



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO
FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

**Proyecto Integrador, previo a la obtención del Título de Licenciada en
Contabilidad y Auditoría**

Tema:

**“Auditoría de gestión a la unidad administrativa de talento humano del
Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón San Pedro de
Pelileo ”**

Autora: Villena Llerena, Jennifer Dayana

Tutora: Ing. Sánchez Herrera, Bertha Jeaneth

Ambato – Ecuador

2023

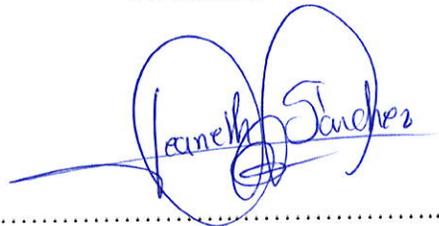
APROBACIÓN DEL TUTOR

Yo, Ing. Bertha Jeaneth Sánchez Herrera con cédula de ciudadanía No. 1803736576, en mi calidad de Tutora del proyecto de integrador sobre el tema: **“AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN PEDRO DE PELILEO”**, desarrollado por Jennifer Dayana Villena Llerena, de la Carrera de Contabilidad y Auditoría, modalidad presencial, considero que dicho informe investigativo reúne los requisitos, tanto técnicos como científicos y corresponde a las normas establecidas en el Reglamento de Graduación de Pregrado, de la Universidad Técnica de Ambato y en el normativo para presentación de Trabajos de Graduación de la Facultad de Contabilidad y Auditoría.

Por lo tanto, autorizo la presentación del mismo ante el organismo pertinente, para que sea sometido a evaluación por los profesores calificadores designados por el H. Consejo Directivo de la Facultad.

Ambato, Marzo 2023

TUTORA



.....
Ing. Bertha Jeaneth Sánchez Herrera

C.C. 1803736576

DECLARACIÓN DE AUTORÍA

Yo, Jennifer Dayana Villena Llerena con cédula de ciudadanía No. 180504781-6, tengo a bien indicar que los criterios emitidos en el proyecto integrador, bajo el tema: **“AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN PEDRO DE PELILEO”**, así como también los contenidos presentados, ideas, análisis, síntesis de datos, conclusiones, son de exclusiva responsabilidad de mi persona, como autora de este Proyecto Integrador.

Ambato, Marzo 2023

AUTORA



.....
Jennifer Dayana Villena Llerena

C.C. 180504781-6

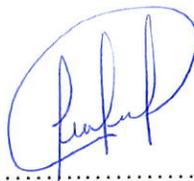
CESIÓN DE DERECHOS

Autorizo a la Universidad Técnica de Ambato, para que haga de este proyecto integrador, un documento disponible para su lectura, consulta y procesos de investigación.

Cedo los derechos en línea patrimoniales de mi proyecto integrador, con fines de difusión pública; además apruebo la reproducción de este proyecto integrador, dentro de las regulaciones de la Universidad, siempre y cuando esta reproducción no suponga una ganancia económica potencial; y se realice respetando mis derechos de autora.

Ambato, Marzo 2023

AUTORA

A handwritten signature in blue ink, consisting of stylized cursive letters, positioned above a horizontal dotted line.

Jennifer Dayana Villena Llerena

C.C. 180504781-6

APROBACIÓN DEL TRIBUNAL DE GRADO

El Tribunal de Grado, aprueba el proyecto integrador, sobre el tema: “**AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN PEDRO DE PELILEO**”, elaborado por Jennifer Dayana Villena Llerena, estudiante de la Carrera de Contabilidad y Auditoría, el mismo que guarda conformidad con las disposiciones reglamentarias emitidas por la Facultad de Contabilidad y Auditoría de la Universidad Técnica de Ambato.

Ambato, Marzo 2023



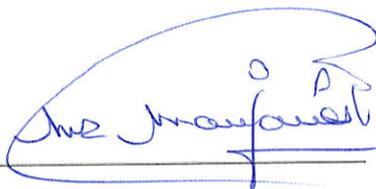
Dra. Mg. Tatiana Valle

PRESIDENTE



Ing. Karina Benítez

MIEMBRO CALIFICADOR



Dra. Myriam Manjarrez

MIEMBRO CALIFICADOR

DEDICATORIA

En primer lugar quiero dedicar este logro a Dios por ser mi fortaleza en este camino universitario, por brindarme fe cuando creía que no podía avanzar más y darme fuerzas para no decaer.

De igual manera quiero dedicar este proyecto a mis padres por ser el pilar fundamental de mi vida, por estar siempre junto a mí y abrazarme para seguir avanzando.

A mi familia por cada palabra de apoyo, por su preocupación en cada decisión tomada en este proceso.

Jennifer Dayana Villena Llerena

AGRADECIMIENTO

Agradezco a la Universidad Técnica de Ambato por abrirme las puertas a nuevos conocimientos.

De igual manera a todos los docentes que se han cruzado en mi vida universitaria y que han aportado sus saberes para la realización de este proyecto, a mi tutora la Ing. Bertha Sánchez por ser un pilar dentro de mis metas universitarias.

Por último a todo el personal administrativo y de apoyo de la Facultad de Contabilidad y Auditoría por siempre estar dispuestos apoyar a los estudiantes.

Jennifer Dayana Villena Llerena

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO
FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

TEMA: “AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN PEDRO DE PELILEO”

AUTORA: Jennifer Dayana Villena Llerena

TUTORA: Ing. Bertha Jeaneth Sánchez Herrera

FECHA: Marzo 2023

RESUMEN EJECUTIVO

El presente proyecto integrador con el tema: “Auditoría de gestión a la unidad administrativa de talento humano del gobierno autónomo descentralizado municipal del Cantón San Pedro de Pelileo” fue realizado con el objetivo de analizar y evaluar los procesos de gestión que se llevan a cabo dentro de la UATH, mediante las tres fases que componen esta auditoría se han ido detallando diferentes instrumentos de evaluación como lo es la utilización de guiones de entrevista para obtener información de la entidad auditada, con el uso del método COSO se determinaron puntos críticos y se establecieron los niveles de riesgo y confianza. Así mismo dentro de la ejecución se plantearon y aplicaron indicadores que nos ayudaron a determinar los niveles de eficiencia, eficacia y economía obteniendo brechas con porcentajes desfavorables para la institución. Por último con la redacción del informe general de auditoría en el cual se detallan los hallazgos y recomendaciones a seguir se da fin a este proceso, concluyendo que la entidad debe mejorar sus procesos de planeación en lo que respecta a la utilización de recursos económicos destinados para el personal, además establecer valores reales para cada uno de los procesos de los que se encarga la Unidad estudiada.

PALABRAS DESCRIPTORAS: AUDITORÍA, GESTIÓN, UNIDAD, MUNICIPIO, PELILEO

TECHNICAL UNIVERSITY OF AMBATO
FACULTY OF ACCOUNTING AND AUDITING
ACCOUNTING AND AUDIT CAREER

TOPIC: “AUDITING OF MANAGEMENT OF THE ADMINISTRATIVE UNIT OF HUMAN TALENT OF THE AUTONOMOUS DECENTRALIZED MUNICIPAL GOVERNMENT OF THE CANTON OF SAN PEDRO DE PELILEO”.

AUTHOR: Jennifer Dayana Villena Llerena

TUTOR: Ing Bertha Jeaneth Sánchez Herrera

DATE: March 2023

ABSTRACT

The present integrative project with the topic: "Audit of management to the administrative unit of human talent of the autonomous decentralized municipalized government of the Canton San Pedro de Pelileo" was carried out with the objective of analyzing and evaluating the management processes that are carried out within the UATH, Through the three phases that make up this audit, different evaluation instruments have been detailed, such as the use of interview scripts to obtain information from the audited entity, with the use of the COSO method, critical points were determined and risk and confidence levels were established. Likewise, during the execution of the audit, indicators were proposed and applied to help us determine the levels of efficiency, effectiveness and economy, obtaining gaps with unfavorable percentages for the institution. Finally, with the drafting of the general audit report in which the findings and recommendations to be followed are detailed, this process comes to an end, concluding that the entity must improve its planning processes with regard to the use of economic resources destined for the personnel, in addition to establishing real values for each of the processes of which the Unit studied is in charge.

KEYWORDS: AUDIT, MANAGEMENT, UNIT, MUNICIPALITY, PELILEO

ÍNDICE GENERAL

CONTENIDO	PÁGINA
PÁGINAS PRELIMINARES	
PORTADA.....	i
APROBACIÓN DEL TUTOR.....	ii
DECLARACIÓN DE AUTORÍA.....	iii
CESIÓN DE DERECHOS.....	iv
APROBACIÓN DEL TRIBUNAL DE GRADO.....	v
DEDICATORIA.....	vi
AGRADECIMIENTO.....	vii
RESUMEN EJECUTIVO.....	viii
ABSTRACT.....	ix
ÍNDICE GENERAL.....	x
ÍNDICE DE TABLAS.....	xiii
ÍNDICE DE GRÁFICOS.....	xiv
CAPÍTULO I.....	1
MARCO TEÓRICO.....	1
1.1. Introducción.....	1
1.1.1. Antecedentes del proyecto integrador.....	1
1.1.1.1. Historia de la empresa.....	1
1.1.1.2. Detalles estratégicos.....	1
1.1.1.3. Estructura organizacional.....	4
1.1.1.4. Detalles de operación.....	5
1.1.1.5. Detalles legales.....	6
1.1.1.6. Marcas y logos.....	7
1.1.1.7. Ubicación.....	8
1.1.2. Descripción del entorno.....	8

1.1.2.1.	Auditoría de gestión en el sector público del Ecuador.....	8
1.1.2.2.	Auditoría de gestión del sector público de la provincia deTungurahua.....	10
1.1.2.3.	Auditoría de gestión enfocada a la unidad administrativa de talento humano del GAD Municipal del Cantón San Pedro de Pelileo.....	11
1.1.3.	Justificación.....	12
1.1.4.	Objetivos.....	14
1.1.4.1.	Objetivo general.....	14
1.1.4.2.	Objetivos específicos	14
1.2.	Revisión de la literatura	14
1.2.1.	La teoría de sistemas y la auditoría de gestión en las organizaciones del sector público.....	14
1.2.2.	Auditoría	15
1.2.2.1.	Definición de auditoría.....	15
1.2.2.2.	Importancia	16
1.2.2.3.	Tipos de auditoría.....	17
1.2.2.4.	Auditoría de gestión	18
1.2.2.5.	Objetivos	18
1.2.2.6.	Importancia	19
1.2.2.7.	Características de la auditoría de gestión.....	19
1.2.2.8.	Diferencias entre auditoría de gestión y auditoría financiera.....	20
1.2.2.9.	Herramientas de auditoría de gestión.....	21
1.2.2.10.	Fases de la auditoría de gestión.....	24
1.2.2.11.	Normas internacionales de auditoría.....	25
1.2.2.12.	ISO 19011	25
1.2.2.13.	Indicadores de gestión.....	26
CAPÍTULO II	27

METODOLOGÍA	27
2.1. Descripción de la metodología.....	27
2.1.1. Unidad de análisis.....	27
2.1.2. Fuentes y técnicas de recolección de información.....	27
2.1.3. Fases de desarrollo.....	33
CAPÍTULO III	35
DESARROLLO	35
3. Desarrollo.....	35
3.1. Auditoría de gestión	35
3.2. Planificación preliminar o estratégica	36
3.3. Planificación específica	75
3.4. Ejecución de la Auditoría	84
CAPÍTULO IV	135
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	135
4.1. Conclusiones.....	135
4.2. Recomendaciones	135
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	137

ÍNDICE DE TABLAS

CONTENIDO	PÁGINA
Tabla 1 Actividades Institucionales del GAD Pelileo.....	5
Tabla 2 Base Legal.....	7
Tabla 3 Diferencias entre auditoría de gestión y auditoría financiera.....	20
Tabla 4 Personas entrevistadas o encuestadas.....	28
Tabla 5 Preguntas de la entrevista.....	28
Tabla 6 Cuestionario de Control Interno.....	29
Tabla 7 Ficha de observación.....	32
Tabla 8 Fases de la auditoría.....	33
Tabla 9 Cuestionario Archivo Permanente	37
Tabla 10 Actividades Institucionales del GAD Pelileo.....	51

ÍNDICE DE GRÁFICOS

CONTENIDO	PÁGINA
Gráfico 1 Estructura Organizacional GAD Municipal del Cantón San Pedro de Pelileo.....	4
Gráfico 2 Marcas y Logos GAD Municipal del Cantón San Pedro de Pelileo	8
Gráfico 3 Ubicación GAD Municipal del Cantón San Pedro de Pelileo	8
Gráfico 4 Teorías de la organización	15
Gráfico 5 Tipos de auditorías	17
Gráfico 6 Objetivos de la Auditoría de Gestión	18
Gráfico 7 Características de la auditoría de gestión	20
Gráfico 8 Programas y procedimientos	21
Gráfico 9 Técnicas de verificación en Auditoría de gestión	22
Gráfico 10 Papeles de trabajo.....	23
Gráfico 11 Fases de la auditoría de gestión.....	24
Gráfico 12 Estructura de las NIA.....	25
Gráfico 13 Beneficios de la Norma ISO 19011	25
Gráfico 14 Tipos de indicadores	26
Gráfico 15 Estructura Organizacional GAD Municipal del Cantón San Pedro de Pelileo.....	54

CAPÍTULO I

MARCO TEÓRICO

1.1. Introducción

1.1.1. Antecedentes del proyecto integrador

1.1.1.1. Historia de la empresa

El Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón San Pedro de Pelileo tiene la siguiente trayectoria en base a lo establecido en el Plan de Desarrollo y ordenamiento territorial del Cantón y en su página web (GAD Municipal San Pedro de Pelileo, 2022).

Fue fundado por el español Antonio Clavijo en el año 1570 y en 1860 declarado como Cantón Pelileo, por decreto particular establecido por el Jefe civil y militar Antonio Muñoz en la fecha 22 de julio de 1860. Se menciona por primera vez que debido a no estar establecido un orden municipal, el jefe superior otorgaría los nombramientos de los jefes políticos, alcalde municipal, consejeros, procurador síndico y más empleados del cantón que al posesionarse deberían hacerlo mediante juramento ante el gobernador del año en curso.

Con la evolución de la administración pública y la implementación de nuevas normas, el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón San Pedro de Pelileo ha sido liderado por personas elegidas mediante votación popular, además se han creado departamentos acoplados a las necesidades actuales de la población.

1.1.1.2. Detalles estratégicos

El Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón San Pedro de Pelileo (2016) en su Reglamento Orgánico por procesos dentro del marco filosófico y estratégico de la gestión ha establecido los siguientes puntos:

Misión

Mejorar la calidad de vida de los habitantes del Cantón Pelileo, con una cuidadosa planificación, regulación y entrega de servicios e infraestructura pública.

Visión

Ser un gobierno participativo, ejemplo de trabajo e integridad, generador de oportunidades, y garante de derechos de los ciudadanos, del medio ambiente y del patrimonio cantonal.

Principios

Las y los servidores públicos del GADMSPP, guían sus acciones en los principios:

- Honradez
- Responsabilidad social
- Justicia y equidad
- Respeto y pluralismo
- Protección al medio ambiente
- Eficiencia y eficacia
- Trabajo en equipo
- Participación

Fines

Los fundamentales del GADMSPP –COOTAD- son:

- a) El desarrollo equitativo y solidario mediante el fortalecimiento del proceso de autonomías y descentralización;
- b) La garantía, sin discriminación alguna y en los términos previstos en la Constitución de la República, de la plena vigencia y el efectivo goce de los derechos individuales y colectivos constitucionales y de aquellos contemplados en los instrumentos internacionales;
- c) El fortalecimiento de la unidad nacional en la diversidad;
- d) La recuperación y conservación de la naturaleza y el mantenimiento de un ambiente sostenible y sustentable;
- e) La protección y promoción de la diversidad cultural y el respeto a sus espacios de generación e intercambio; la recuperación, preservación y desarrollo de la memoria social y el patrimonio cultural;
- f) La obtención de un hábitat seguro y saludable para los ciudadanos y la garantía de su derecho a la vivienda en el ámbito de sus respectivas competencias;

- g) El desarrollo planificado participativamente para transformar la realidad y el impulso de la economía popular y solidaria con el propósito de erradicar la pobreza, distribuir equitativamente los recursos y la riqueza, y alcanzar el buen vivir;
- h) La generación de condiciones que aseguren los derechos y principios reconocidos en la Constitución a través de la creación y funcionamiento de sistemas de protección integral de sus habitantes; y,
- i) Los demás establecidos en la Constitución y la ley.

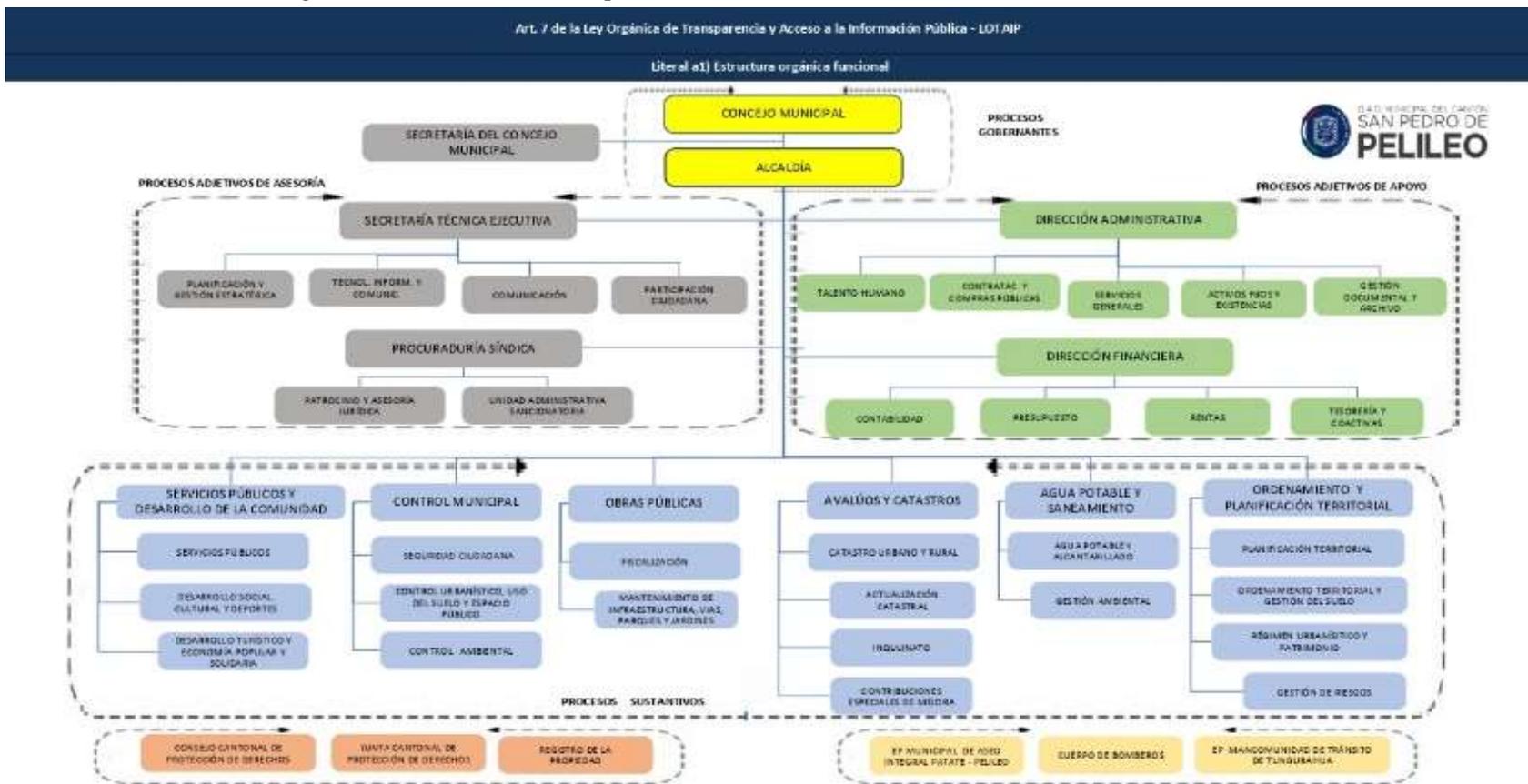
Políticas

- a) Garantizar el uso eficiente de los recursos institucionales bajo principios de seguridad, eficiencia, sostenibilidad y responsabilidad en función de los estándares del ciudadano.
- b) Asegurar la diversidad de funciones y de las operaciones institucionales; y, canalizar los recursos hacia la inversión y gasto social prioritario.
- c) Propender a la universalización de las operaciones expandiendo la cobertura a todo el Cantón, procurando compatibilidad entre los fondos institucionales, las transferencias y la inversión con el servicio y obra pública.
- d) Promover condiciones competitivas dentro de la dinámica productiva y comercial del Cantón.
- e) Garantizar transparencia y eficiencia en la gestión del Gobierno Municipal, incorporando mecanismos de evaluación y rendición de cuentas, respetando la aplicación de normas, manuales y resoluciones.
- f) Fomentar la observancia plena del COOTAD, LOSEP, Reglamentos Código de ética en los diferentes procesos y en la gestión del GADMSPP.
- g) Instrumentar mecanismos que permitan mitigar el riesgo en las operaciones de inversión pública municipal.
- h) Incorporar como parte de la cultura del Gobierno la administración integral de riesgos y la política de mejoramiento continuo de la calidad para el Buen Vivir.
- i) Asegurar el cumplimiento de los procesos operativos a través del seguimiento y acompañamiento.

1.1.1.3. Estructura organizacional

El Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón San Pedro de Pelileo tiene la siguiente estructura organizacional:

Gráfico 1 Estructura Organizacional GAD Municipal del Cantón San Pedro de Pelileo



Fuente: GAD Municipal de San Pedro de Pelileo (2022)

1.1.1.4. Detalles de operación

El GAD Municipal del Canton San Pedro de Pelileo (2022) dando cumplimiento a lo dictaminado en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a Información Pública (LOTAIP), ha planteado las actividades que se desarrollan en la institución, las mismas que se detallan a continuación:

Tabla 1 Actividades Institucionales del GAD Pelileo

Actividades Institucionales del GAD Pelileo	
1	Liquidación y emisión de títulos de crédito por Impuesto del 1,5 por mil A los Activos Totales
2	Liquidación y emisión de títulos de crédito por Impuesto de a los vehículos
3	Liquidación y emisión de títulos de crédito por Impuesto de Alcabala y Plusvalía
4	Emisión de títulos de crédito para el cobro de la tasa de agua potable y alcantarillado
5	Emisión de títulos de crédito para el cobro de arrendamientos de locales municipales, puestos en plazas y mercados y vía pública
6	Emisión de títulos de crédito por energía eléctrica - Emisión de especies valoradas
7	Emisión de Títulos de crédito por servicios varios otorgados en las diversas dependencias municipales
8	Atención a denuncias ambientales
9	Revisión y evaluación a los documentos de Términos de referencia (CONVENIO
10	Implementación de acciones correctivas ambientales y seguimiento de los incumplimientos ambientales de proyectos, obras y/o actividades
11	Acompañamiento a monitoreos ambientales (agua, lodos, emisiones atmosféricas, ruido, etc.)
12	Revisión y evaluación a los documentos de análisis de agua, lodos, emisiones atmosféricas, ruido, etc.
13	Otorgamiento del permiso de minería artesanal para explotación de materiales áridos y pétreos.

14	Otorgamiento del título de concesión bajo el régimen de pequeña minería para explotación de materiales áridos y pétreos.
15	Renuncia o reducción de concesiones mineras.
16	Autorización de la cesión de minería
17	Transporte de materiales áridos y pétreos
18	Registro de asesores técnicos
19	Seguimiento y control de áreas mineras
20	Amparo administrativo
21	Atención a Denuncias presentadas por personas naturales o jurídicas
22	Control a los transportistas de materiales áridos y pétreos
23	Obtención de certificados
24	Monitoreo y control de los contratos
25	Obtención de registros
26	Planificación de auditorías
27	Planificación de planes de desarrollo
28	Programación de las auditorias
29	Revisión de guías
30	Comisión de servicios
31	Regularización de áreas
32	Anteproyecto para la construcción
33	Proyecto definitivo
34	Permisos varios: a) Desbanques, excavaciones, derrocamientos y rellenos

Elaborado por: Villena (2022)

Fuente: GAD Municipal del Cantón San Pedro de Pelileo (2022)

1.1.1.5. Detalles legales

En cuanto a las bases legales que rigen al GAD Municipal San Pedro de Pelileo (2022), se pueden destacar las siguientes:

Tabla 2 Base Legal

Constitución de la Republica del Ecuador
Enmiendas Constitucionales
Código Orgánico General de Procesos
Código Integral Penal
Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización
Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas
Código del Trabajo
Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP)
Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCPP)
Ley Orgánica de Garantías Jurisdiccionales y Control Constitucional (LOGJCC)
Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP)
Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado
Ley Orgánica del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social (CPCCS)
Ley Orgánica de la Procuraduría General del Estado
Ley Orgánica para la Justicia Laboral y Reconocimiento del Trabajo en el Hogar
Ley de Remisión de Intereses, Multas y Recargos
Ley Orgánica de Tierras Rurales y Territorios Ancestrales
Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión de Suelo
Ley Orgánica de Eficiencia a la Contratación Pública
Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos
Reglamento General a la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública
Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública
Estatuto de Régimen Jurídico de la Administración de la Función Ejecutiva

Fuente: GAD Municipal del Cantón San Pedro de Pelileo (2022)

1.1.1.6. Marcas y Logos

El GAD Municipal de San Pedro de Pelileo ha establecido su logo característico correspondiente al periodo de mandato 2019-2023 los mismos que son:

Gráfico 2 Marcas y Logos GAD Municipal del Cantón San Pedro de Pelileo

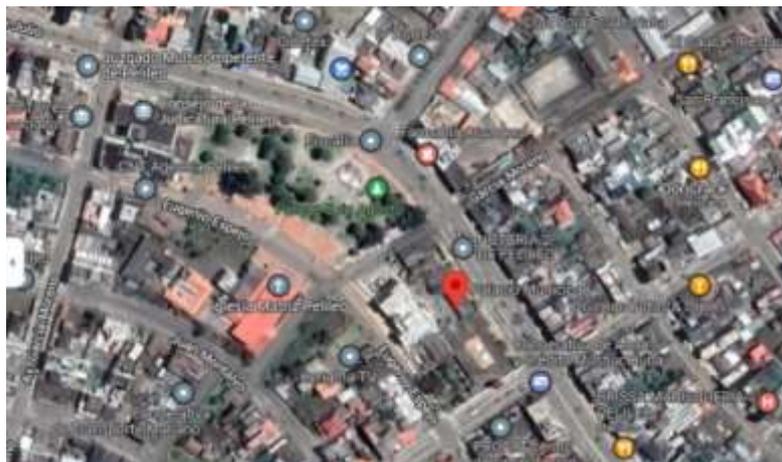


Fuente: GAD Municipal del Cantón San Pedro de Pelileo (2022)

1.1.1.7. Ubicación

El Cantón San Pedro de Pelileo según lo establecido en el Plan de desarrollo y ordenamiento territorial está ubicado en la provincia de Tungurahua y tiene como límites al norte el Cantón Píllaro, sur la provincia de Chimborazo, este los cantones correspondientes a Baños y Patate y por último al oeste los cantones de Ambato, Cevallos y Quero, dentro de su cabecera cantonal encontramos las instalaciones del GAD municipal del mismo cantón en la Av. Padre Chacón y 22 de Julio.

Gráfico 3 Ubicación GAD Municipal del Cantón San Pedro de Pelileo



Fuente: GAD Municipal del Cantón San Pedro de Pelileo (2022)

1.1.2. Descripción del entorno

1.1.2.1. Auditoría de gestión en el sector público del Ecuador

Actualmente la Auditoría de gestión dentro de las entidades públicas se ha convertido en una herramienta fundamental para detectar niveles de eficiencia, eficacia y calidad en los servicios que estas instituciones ofrecen.

Por este motivo Mayorga et al (2017) considera importante que las entidades implanten auditorías de gestión ya sea de manera conjunta o por áreas determinadas, permitiendo esto evaluar la gestión y el control interno, utilizando el capital humano para establecer el desempeño. Por otra parte Espino (2014) menciona que el proceso de la auditoría debe ser manejado de manera veraz durante todas sus fases para así obtener mejores resultados.

Bajo este criterio Aguirre & Quezada (2018) menciona que el Ecuador al tener una institución oficial encargada de realizar auditorías a entidades que manejan fondos públicos como lo es la Contraloría General del Estado, ha logrado determinar un gran número de actos culposos y dolosos. Además, detectando en el periodo comprendido desde el año 2007 al 2016 un total de 12.888 resoluciones de sanciones administrativas; 7.779 responsabilidades civiles y 2.089 indicios de responsabilidad. Así mismo Fuentes (2014) aclara que a las auditorías de gestión se debe dar la misma importancia que a las auditorías financieras ya que estas determinan el cumplimiento de metas.

Las auditorías ejecutadas en el país han sido consideradas importantes, debido a que se han enfocado en sectores considerados prioritarios para el gobierno, entre los que se destacan hidrocarburos, aduanas, gobiernos seccionales y entidades de derecho privado que utilizan recursos públicos (Aguirre & Quezada 2018).

Durante el año 2021 según la Contraloría General del Estado (2022) a nivel nacional existen 3.375 entidades sujetas a control, las mismas que están bajo el control de 8 direcciones nacionales, 23 direcciones provinciales y 117 unidades de auditoría interna, el organismo técnico de control a inicios del año ejecutó 1.080 auditorías en todo el territorio, dando como resultado 1.600 informes de control gubernamental.

Además, del total de auditorías realizadas durante el año 2021 el 94% representan a exámenes especiales, 5% a exámenes a las declaraciones patrimoniales juradas, y únicamente se han realizado 4 auditorías financieras, 2 exámenes de paraísos fiscales, 5 supervisiones a auditorías de firmas privadas y 7 auditorías de gestión, recalando que estas últimas deberían ser consideradas como una de las más importantes dentro del sector público (Contraloría General del Estado, 2022).

Después de contextualizar el panorama general del Ecuador en cuanto a la importancia de las auditorías dentro del sector público Zambrano et al (2018) considera que es necesario la elaboración de procedimientos, análisis de los indicadores específicos para cada sector, estrategias para mejorar porcentajes de eficiencia, eficacia, calidad y economía y que esto permita crear instrumentos básicos de medición de la gestión pública como una respuesta más eficaz a la utilización óptima de los recursos que son entregados a dichas entidad entidades.

1.1.2.2. Auditoría de gestión en el sector público en la provincia de Tungurahua

Es importante acotar que dentro de la provincia de Tungurahua según el Sistema Integrado de Gestión Financiera (2022) se han establecido un total de 567 entidades que hacen uso de fondos públicos o que están relacionadas con este sector, estas instituciones se encuentran bajo el control de la Contraloría General del Estado, y han sido auditadas de manera periódica por dicha institución. De igual manera Zambrano (2021) acota que debido al desarrollo industrial de la provincia hay que poner mas atención a dichos sectores para poder determinar el uso de los fondos públicos.

Además, para fortalecer la coordinación del trabajo entre las unidades desconcentradas y la matriz, la Contraloría General del Estado (2022) en su afán de mantener estrategias para mejorar el control del uso de los recursos públicos ha expresado que se mantendrá en constante reunión con los directores provinciales en especial con los de las provincias de Tungurahua, Cotopaxi, Chimborazo entre otras, debido a que durante el año 2021 se han establecido datos relevantes, como informes con indicios de responsabilidad, juicios de garantías constitucionales, informes aprobados.

Por otra parte Díaz et al (2018) en una encuesta realizada a auditores de la provincia de Tungurahua recalca que se debe realizar la medición de la gestión mediante un diseño de indicadores los cuales deben evaluar los resultados sociales y el control interno como punto de partida para así poder establecer una evaluación positiva de la gestión de las entidades y poder determinar el logro de objetivos de estas.

Finalmente cabe mencionar que en investigaciones realizadas por Betancourt, (2017) y Díaz & Lozada, (2019) a instituciones públicas dentro de la provincia se han determinado que están tienen falencias en las mismas áreas a las que se enfoca la auditoría de gestión, por lo que se ha podido determinar que es necesario implementar dichas auditorías de manera periódica y llevar un control de las recomendaciones establecidas por los auditores en todas las entidades dentro de Tungurahua.

1.1.2.3. Auditoría de gestión enfocada a la Unidad Administrativa de Talento Humano del GAD Municipal del Cantón San Pedro de Pelileo

Dentro del análisis realizado al GAD Municipal del Cantón San Pedro de Pelileo hemos establecido los siguientes aspectos importantes, durante el año 2018 la entidad fue sometida a 3 auditorías externas y 2 auditorías internas por parte del organismo de control correspondiente, las mismas que consistieron en exámenes especiales enfocados a los procesos de expropiaciones comprendidos entre los período 2013 al 2017, de igual manera se analizó los procesos precontractuales, contractuales y de ejecución de obras y consultorías para estudios y fiscalización, procesos administrativos para la obtención de licencias ambientales, por el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2011 y el 30 d junio de 2017.

Además se estudió la planificación, reclutamiento y selección del Talento Humano, traslados, traspasos y cambios administrativos, gastos en personal; y, a las fases preparatoria, precontractual, contractual y de ejecución de la consultoría y la construcción de la pileta en el exterior del Mercado República de Argentina, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2013 y el 28 de febrero de 2018, también se examinó los gastos espectáculos culturales y sociales, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2014 y el 31 de marzo de 2018, os procesos de adquisición de bienes y servicios, mediante el procedimiento de contratación de ínfima cuantía, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2015 y el 31 de diciembre de 2017.

Por último, en el año 2022 se realizó un examen especial a las fases preparatoria, precontractual, contractual y de ejecución de obras, sus consultorías y fiscalización, por el período comprendido entre el 1 de julio de 2017 y el 30 de junio de 2021; y, de

bienes y servicios, incluidos los de consultoría de carácter administrativo, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2016 y el 30 de junio de 2021

1.1.3. Justificación

La auditoría en palabras de Sánchez Galán (2020) es el proceso de evaluación minucioso de una sociedad u organización con el ánimo de conocer sus características específicas, así como sus fortalezas y debilidades, por medio de trabajos de auditoría según Chavarría (2014) es posible llevar a cabo valoraciones de todo tipo atendiendo a criterios de análisis y medición exhaustiva.

Por otro lado, según Villaderfrancos & Rivera (2006) explican que la auditoría constituye una herramienta de control y supervisión que contribuye a la creación de una cultura de la disciplina de la organización y permite descubrir fallas en las estructuras o vulnerabilidades existentes en la organización, de la misma manera Bravo et al (2018) explica que la auditoría fue creada con el objetivo de detectar los fraudes dentro de las organizaciones.

Según lo definido por Carrión et al (2017) la auditoría hoy en día debe ir dirigida a fijar la posición de la compañía, determinar dónde se encuentra posesionada, hacia dónde se deben direccionar los programas que desarrolla, cuáles deben de ser sus objetivos, y si se necesita modificar los planes para lograrlos, también aclara que la importancia de la auditoría recae en elevar los niveles de eficiencia y calidad empresarial en las condiciones actuales, por otra parte Egusquiza (2000) manifiesta que aquellos factores de los ambientes internos y externos influyen en la adecuada gestión de los procesos de auditoría.

Por otro lado, Redondo, Llopart & Dúran (1996) se define a la auditoría de gestión como una técnica relativamente nueva de asesoramiento que ayuda a examinar y establecer recomendaciones a las entidades, con la finalidad de alcanzar con éxito una estrategia. Uno de los principales motivos por el cual una entidad puede tomar la decisión de emprender una auditoría de gestión es el cambio que se hace indispensable para reajustar la gestión o la organización de esta.

En lo expuesto por Griffith, Hammesrsley & Kadous (2014) la auditoría de gestión se fundamenta en procesos lógicos como la verificación de procedimientos, aplicación y seguimiento de normativa establecida, análisis de operaciones realizadas, cumplimiento de metas y objetivos y todos los aspectos que guarden relación con el proceso de evaluación de la gestión de la empresa.

En relación con lo establecido por Espinoza, Narváez & Erazo (2019) en el Ecuador una preocupación constante entre su población tiene que ver con el uso eficiente de los recursos y la gestión efectiva de las instituciones del Estado. Bajo estas circunstancias la Contraloría General del Estado (2022) prestan mayor atención a los resultados alcanzados por sus administraciones pues cada día es más evidente la exigencia de los ciudadanos en cuanto a la calidad de los servicios estatales. Para hacerle frente a esta creciente exigencia al sector público, en el país se han puesto en práctica instrumentos y metodologías de auditoría de gestión a efectos de diagnosticar las capacidades con las que cuentan las entidades públicas para gestionar de forma efectiva, eficiente y transparente los recursos asignados.

El proyecto integrador se ha ejecutado en base a las fases de auditoría establecidas, que son: fase de planificación, la misma que estará dirigida a conocer más a detalle la información y datos de la entidad, se realizó la evaluación del control interno y se determinaron las áreas críticas a estudiar, posteriormente se llevó a cabo la fase de ejecución en la misma que se elaboraron papeles de trabajo, en los que se determinaron los respectivos hallazgos, finalmente se procedió con la comunicación de resultados por medio de un informe de auditoría en el cual se establecieron las conclusiones y recomendaciones.

La auditoría de gestión fue realizada en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón San Pedro de Pelileo específicamente en la Unidad Administrativa de Talento Humano con el fin de medir la eficiencia, eficacia y calidad de la gestión del personal de la entidad.

Fue de trascendental importancia realizar este proyecto debido a que se contribuyó de manera positiva en la entidad, permitiendo determinar si los procesos que involucran

al personal están siendo cumplidos de forma eficaz, eficiente y sin disminución de calidad de servicio a la sociedad, así se estableció información sobre los posibles fallos del sistema y se buscaron posibles soluciones para mejorar el cumplimiento de metas, proyectos y objetivos.

1.1.4. Objetivos

1.1.4.1. Objetivo General

Realizar la auditoría de gestión en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón San Pedro de Pelileo en la Unidad Administrativa de Talento Humano para la medición de la eficiencia, eficacia y calidad de los procesos u operaciones

1.1.4.2. Objetivos Específicos

- Elaborar la planificación de la auditoría de gestión para la determinación de los niveles de riesgo y enfoque de auditoría
- Ejecutar la auditoría de gestión para la obtención de evidencias suficientes y competentes que sustenten los resultados.
- Comunicar los resultados de la auditoría a través del informe para la toma de decisiones.

1.2. Revisión de la Literatura

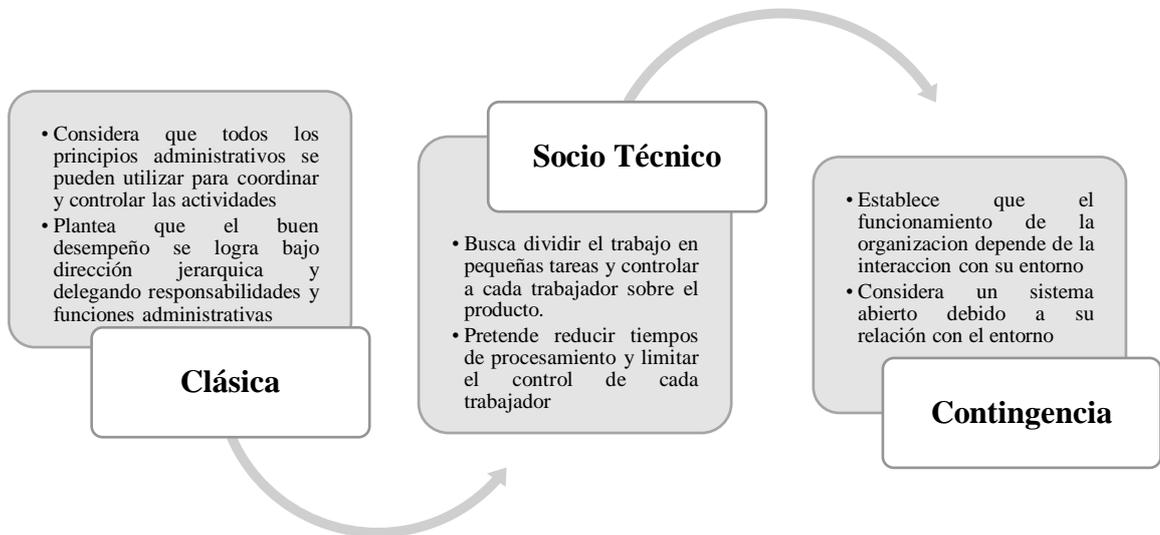
1.2.1. La teoría de sistemas y la auditoría de gestión en las organizaciones del sector público

La teoría de sistemas se fundamenta en el estudio de la transferencia de datos, su proceso y medición de información en las empresas (Peiró, 2021). Además, Shannon & Weaver (1949) presentaron su teoría con el objetivo de medir la información y valorar los sistemas de comunicación que existen para transmitir de forma óptima esos datos.

La teoría de información sirve principalmente para estudiar aspectos en el proceso informativo y trata de reconocer los elementos que pueden distorsionar o impedir que un mensaje llegue de manera eficaz al receptor, también analiza la codificación y decodificación de los mensajes así estableciendo la manera más económica, sencilla y eficaz de transmitir mensajes (Peiró, 2021).

Por otra parte, dentro de la teoría de la organización contemplan aspectos que también van a ser estudiados y que aportan a este proyecto las mismas que serán explicadas a continuación:

Gráfico 4 *Teorías de la organización*



Elaborado por: Villena (2022)

Fuente: Quiroa (2020)

1.2.2. Auditoría

1.2.2.1. Definición de Auditoría

La auditoría desde su inicio ha sido considerada como una de las actividades más relevantes en las empresas, según Pallerola (2014) esta actividad ayuda a tener una imagen clara de la entidad en todos sus ámbitos y determina puntos débiles que contribuyan a la toma de decisiones oportuna por parte de los directivos, también se ha determinado que la auditoría no solo consiste en el análisis de las cifras de una entidad sino busca determinar las cualidades de estas y como influyen en la situación administrativa y operativa de una empresa (Espino , 2014).

Por otra parte, Chavarría (2014) establece que la auditoría es un análisis profundo de los procesos de la empresa, que busca corregir o reforzar sus errores o fortalezas para crear una ventaja competitiva. De igual manera Villadefrancos & Rivera (2006) determina que la auditoría constituye una herramienta de control y supervisión que

ayuda a la creación de una cultura de la disciplina de la organización y consiente en encontrar fallas en las estructura o vulnerabilidades existentes.

1.2.2.2. Importancia

Para Fuentes (2014) la auditoría es una de las técnicas más importantes dentro de las empresas, gracias a su implementación y desarrollo los directivos encuentran métodos de control que permiten conocer el estado actual de los procesos y la fidelidad de la información, determinando la eficiencia y eficacia para poder tomar decisiones en el menor tiempo posible.

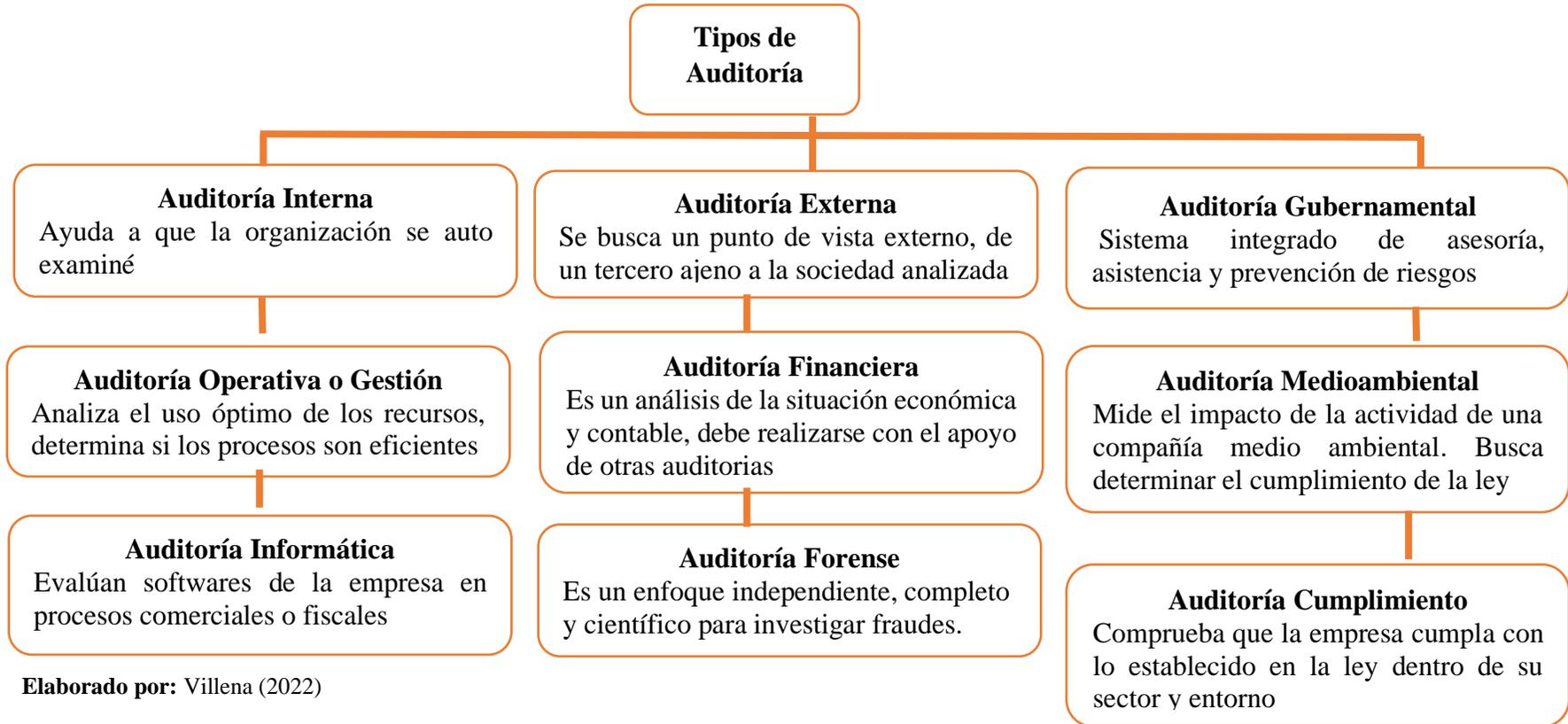
De igual manera Villadefrancos & Rivera (2006) recalcan que la importancia de la auditoría recae en dos puntos específicos que son:

- Vigilar la eficacia de las políticas y los medios que utiliza la empresa descubriendo cualquier desviación sobre lo planificado.
- Recomendar las medidas adecuadas para corregir o mejorar determinadas actuaciones.

1.2.2.3. Tipos de Auditoría

La auditoría en su evolución ha ido adaptándose a las necesidades que presentan los distintos tipos de empresas, para Westreicher (2021) se clasifica de la siguiente manera:

Gráfico 5 *Tipos de auditorías*



Elaborado por: Villena (2022)

Fuente: Chavarría (2014)

1.2.2.4. Auditoría de gestión

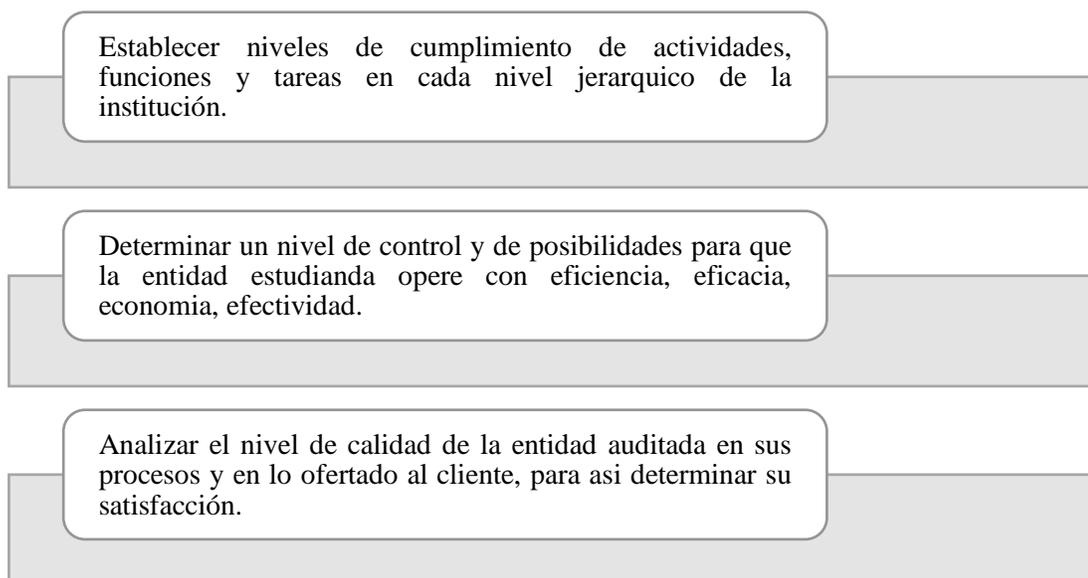
Para Westreicher (2021) la auditoría de gestión consiste en medir el uso eficiente de los recursos que posee la entidad, además analiza si se han alcanzado los objetivos previstos en un tiempo determinado y así establecer su rentabilidad. Por otra parte Redondo et al (1996) de manera más amplia menciona que la auditoría de gestión nace con la necesidad de controlar la gestión de las empresas en sus distintos niveles, persigue el objetivo de establecer mejores niveles de eficiencia, eficacia y economía.

Según Egúsquiza (2000) la auditoría de gestión ayuda a la gerencia a determinar si se está logrando cumplir con los objetivos y metas previstas, estudiando la calidad de las actividades de la gestión organizacional, es decir, relacionará eficiencia organizacional versus rendimiento satisfactorio de recursos. De igual Vásquez & Pinargote (2019) manera conceptualiza a la auditoría de gestión como una herramienta de los organismos de control externo para examinar y analizar las actividades realizadas por entidades, sectores, proyectos dentro del marco legal.

1.2.2.5. Objetivos

Entre los objetivos establecidos por Vásquez & Pinargote (2019) hemos determinado que los más relevantes son los siguientes:

Gráfico 6 *Objetivos de la Auditoría de Gestión*



Elaborado por: Villena (2022)

Fuente: Vásquez & Pinargote (2019)

1.2.2.6. Importancia

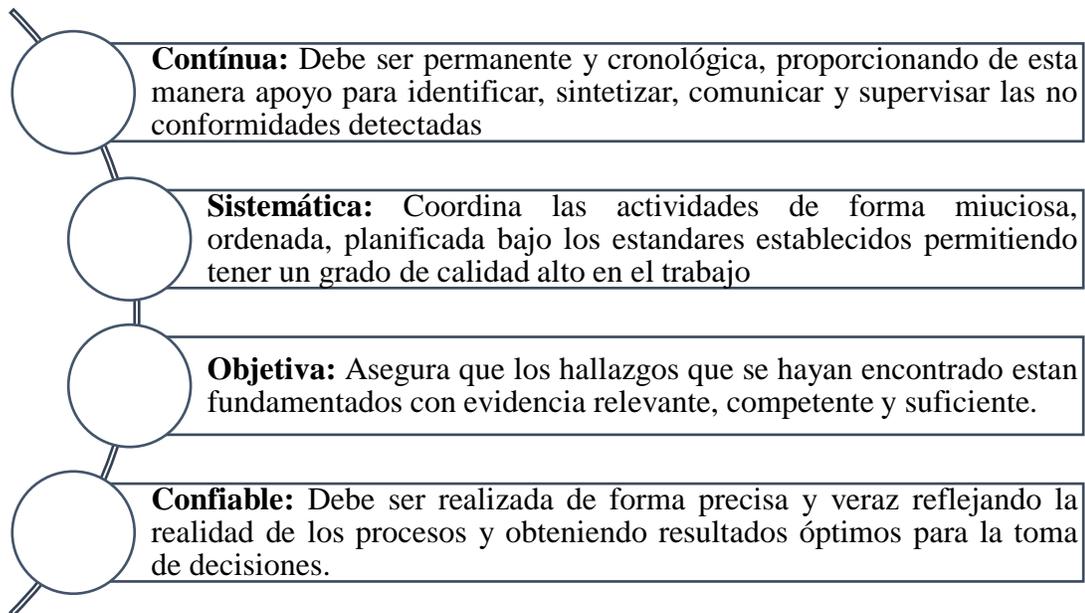
La auditoría de gestión al ser parte de la auditoría integral tiene como objetivo determinar el grado en que la administración ha cumplido con las obligaciones que le han sido asignadas, por su parte Bravo et al (2018) determina que la auditoría de gestión es importante ya que es aplicable a todas las operaciones realizadas en la organización, además permite comprobar la veracidad, exactitud y autenticidad de las operaciones, y es un factor para mejorar los porcentajes de eficacia, efectividad y economía en las áreas críticas, permitiendo implantar acciones correctivas.

De la misma forma Zambrano et al (2021) establece que debido a los problemas de administración y dirección de las empresas el desarrollo de técnicas y procedimientos para analizar los procesos es fundamental, por lo que la auditoría de gestión proporciona un análisis profundo en base a su realidad y perspectivas. Al mismo tiempo Bravo & López (2018) aclara que esta auditoría valida todas las operaciones y procedimientos enfocándose en la oportunidad de mejorar sus resultados y cumplimiento de leyes y políticas.

1.2.2.7. Características de la auditoría de gestión

La auditoría de gestión está regida bajo la premisa de mejoramiento en el desarrollo de actividades por lo que se le atribuyen características que se nombran a continuación:

Gráfico 7 Características de la auditoría de gestión



Elaborado por: Villena (2022)

Fuente: Vásquez & Pinargote (2019)

1.2.2.8. Diferencias entre auditoría de gestión y auditoría financiera

Las auditorías más comunes son financiera y de gestión por lo que es indispensable establecer sus diferencias y conocer que enfoques tienen cada una de ellas.

Tabla 3 Diferencias entre auditoría de gestión y auditoría financiera

Auditoría de Gestión	Auditoría Financiera
Determina la situación económico-financiera de la entidad.	Examina las prácticas de gestión.
Se basa en principios contables y presupuestarios generalmente aceptados	Los principios se basan en la práctica normal de gestión
Las opiniones del auditor son fácilmente previsible y muy breves	Los criterios de evaluación se diseñan para cada caso específico
Se enfoca en la gestión contable, presupuestaria y de cumplimiento	Las recomendaciones sobre la gestión son extensas y adaptadas al hecho fiscalizador.
Las auditorías financieras tienen carácter de periódicas	Las auditorías de gestión son aperiódicas

Elaborado por: Villena (2022)

Fuente: Redondo et al (1996)

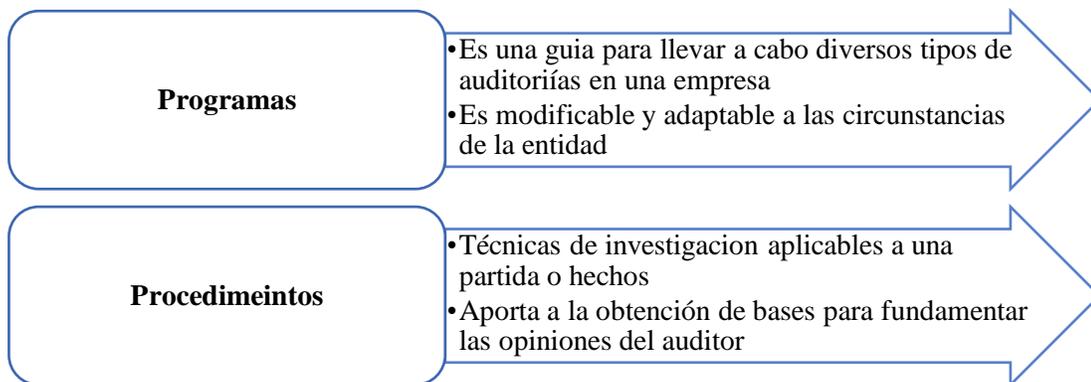
1.2.2.9. Herramientas de auditoría de gestión

Las herramientas de gestión son aquellas técnicas y estrategias que se pueden utilizar para mejorar la producción y los procesos de una empresa, su objetivo principal es aumentar el control y el conocimiento de los procesos, por lo expuesto Iñiguez (2020) menciona que las herramientas más relevantes dentro de la auditoría de gestión son:

- **Programas y procedimientos**

Una de las bases fundamentales para la realización de auditorías dentro de las entidades son los programas y procedimientos por lo que es importante definirlos como se muestra a continuación:

Gráfico 8 *Programas y procedimientos*



Elaborado por: Villena (2022)

Fuente: Ludeña (2021)

- **Evidencias**

Para poder establecer hallazgos dentro del proceso de la auditoría es importante determinar que tipos de evidencias podemos recopilar, por lo que Iñiguez (2020) detalla que las más comunes son:

- **Físicas:** Resultan de una inspección u observación directa de los procesos, registros o documentos
- **Testimonial:** Están basadas en entrevistas, conversatorios o mensajes de fuentes externas a la entidad

- **Analítica:** Son respuestas a comparaciones de disposiciones legales
- **Documental:** Son documentos que se obtienen por medio de fuentes externas

- **Muestreo**

Existen varias técnicas para el muestreo en auditoría entre las más importantes establecidas por encontramos:

- **Muestreo aleatorio:** No contempla condiciones predeterminadas y cada ítem de la población puede ser seleccionado para muestra.
- **Muestreo estratificado:** Utilizado para separar la población entera en subgrupos.
- **Muestreo por atributos:** Utilizado para determinar características específicas de una cierta población

- **Técnicas de verificación**

Gráfico 9 *Técnicas de verificación en auditoría de gestión*



Elaborado por: Villena (2022)

Fuente: Iñiguez (2020)

- **Papeles de Trabajo**

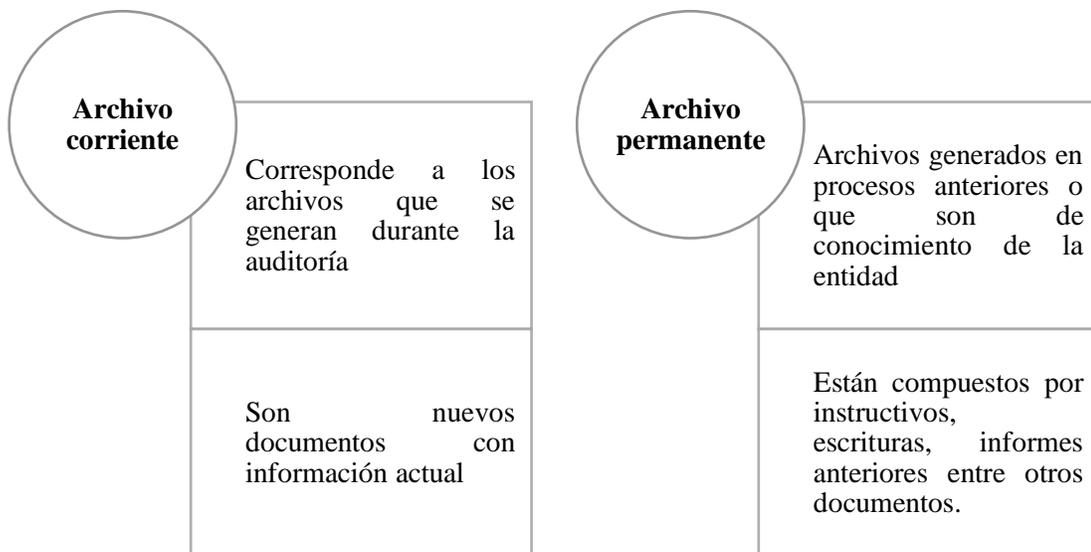
Los papeles de trabajo son documentos que constan con información utilizada por el auditor al momento de evaluar los procesos, estados financieros, o cualquier ámbito dentro de la entidad, consta con el proceso aplicado por el auditor y el resultado final obtenido, por último, este incluye la opinión del auditor si fuese el caso (EUROINNOVA, 2021).

- **Características de los papeles de trabajo**

- Deben ser claros, precisos, referenciados, y con marcas lógicas y competentes
- Su contenido debe ser enfocado al objetivo por el que fue creado
- Asegura la permanencia de lo evidenciado
- Debe establecer confidencialidad

Los papeles de trabajo después de ser utilizados llegan a ser parte de dos partes fundamentales de la auditoría que son:

Gráfico 10 *Papeles de trabajo*



Elaborado por: Villena (2022)

Fuente: Vásquez & Pinargote (2019)

- **Marcas de auditoría**

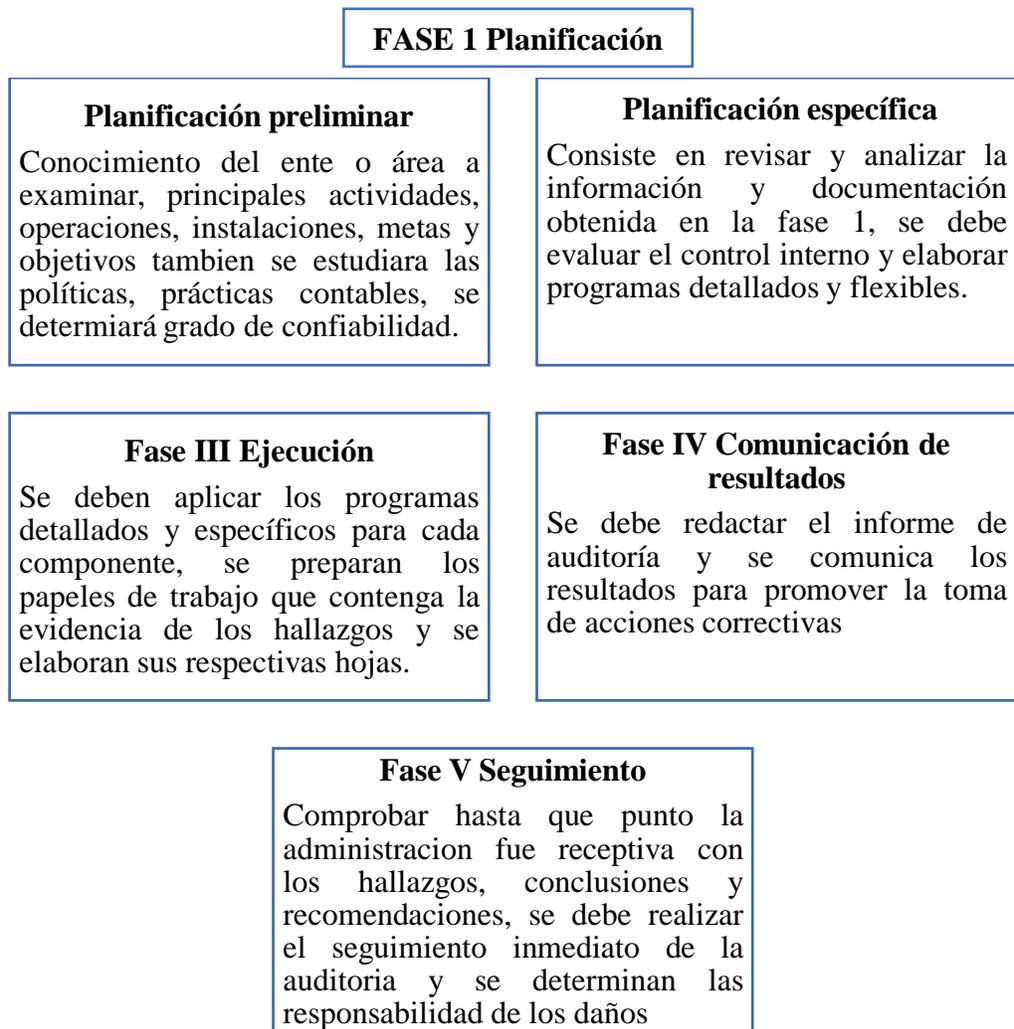
En palabras de Ludeña (2021) se puede definir que las marcas de auditoría son distintivos que el auditor utiliza para identificar, clasificar y establecer las pruebas y técnicas que se

han aplicado durante la ejecución de la auditoría. Por otra parte, Iñiguez (2020) aporta estableciendo que las marcas son establecidas en base a las necesidades que se le presentan al auditor en el proceso, además estas deben ser visibles y llamativas para poder identificarlas dentro de los papeles de trabajo.

1.2.2.10. Fases de la auditoría de gestión

Como todo proceso lleva un orden específico la auditoría de gestión está conformada por cinco fases, las mismas que en palabras de las divide de la siguiente manera:

Gráfico 11 *Fases de la auditoría de gestión*



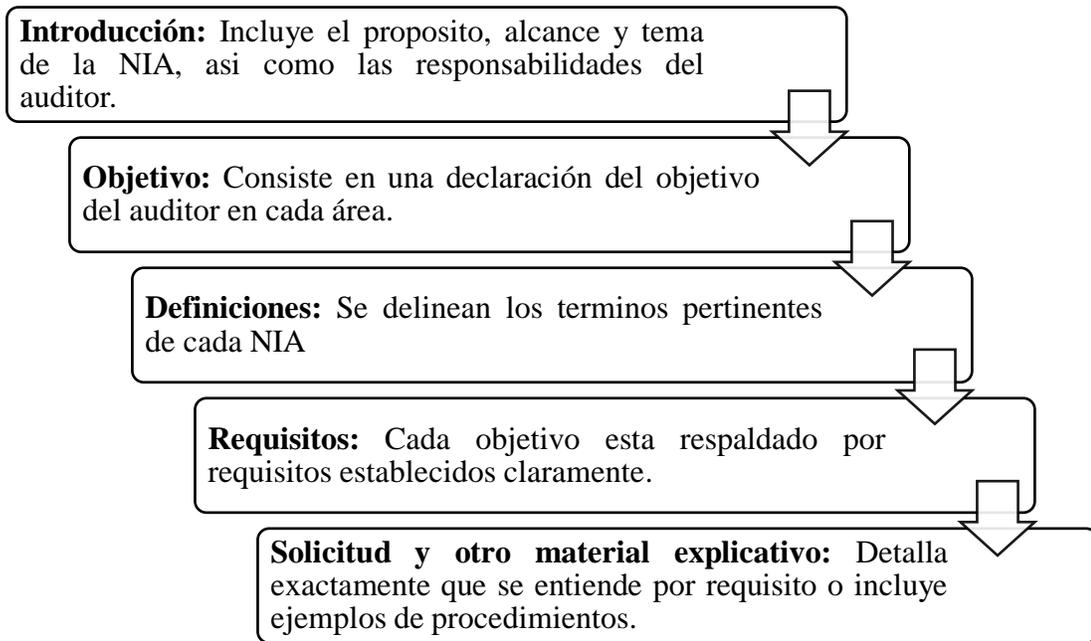
Elaborado por: Villena (2022)

Fuente: Velastegui (2014)

1.2.2.11. Normas internacionales de auditoría

Según Auditbrain (2020) las NIA son un conjunto único de estándares que se aplican a todas las auditorías y para cualquier entidad, dichos estándares ayudan a crear un lenguaje común para fortalecer a todas las organizaciones y promover la calidad de auditoría y las habilidades de quienes las realizan.

Gráfico 12 Estructura de las NIA



Elaborado por: Villena (2022)

Fuente: Auditbrain (2020)

1.2.2.12. ISO 19011

Las Normas ISO 19011 son directrices para los sistemas de gestión de auditoría, hacen referencia a aquellos procesos de auditoría interna y externa para sistemas de gestión, basados en estándares ISO (CTMA Consultores , 2020).

Gráfico 13 Beneficios de la Norma ISO 19011

Beneficios	Establece bases para la gestión de programas de auditoría, con aspectos relativos a la asignación de responsabilidades, objetivos, recursos y coordinación de actividades
	Ayuda a la planificación y la forma de realizar auditorías, incluyendo la selección del equipo auditor
	Establece las cualidades, aptitudes y conocimientos que deben tener los auditores

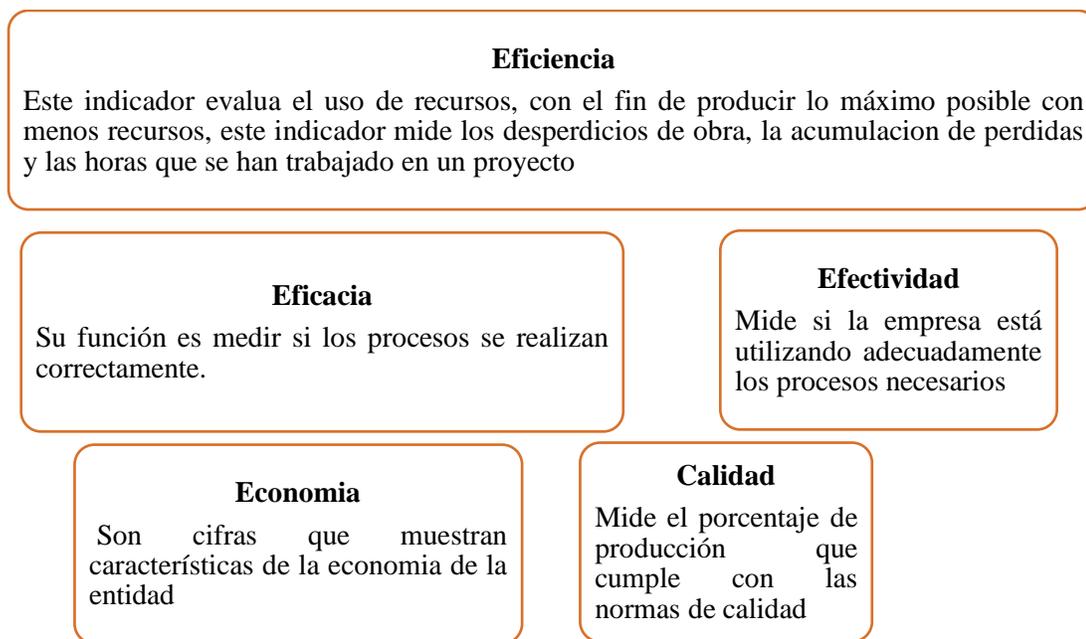
Elaborado por: Villena (2022)

Fuente: Auditbrain (2020)

1.2.2.13. Indicadores de gestión

Según palabras de Silva (2021) los indicadores de gestión son expresiones cuantitativas del comportamiento y desempeño de un proceso, la misma que al ser comparada con algún nivel de referencia, puede o no presentar una desviación por la cual se deben tomar acciones correctivas o preventivas dependiendo el caso.

Gráfico 14 *Tipos de indicadores*



Elaborado por: Villena (2022)

Fuente: Espino (2014)

CAPITULO II

METODOLOGÍA

2.1. Descripción de la metodología

2.1.1. Unidad de análisis

El proyecto se desarrollará en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón San Pedro de Pelileo en la Provincia de Tungurahua. Reiterando que la institución es una sociedad política autónoma subordinada al orden jurídico constitucional del Estado, creado con la finalidad de buscar el bien común local y dar atención a las carencias de la ciudad, área metropolitana y de las parroquias rurales de la respectiva jurisdicción.

Para este estudio se ha determinado trabajar únicamente con la Unidad Administrativa de Talento Humano, debido a la extensión de la institución, además al ser una entidad pública que maneja dos tipos de recursos públicos y propios mediante la recolección de impuestos, tasas y contribuciones. Además, cuenta con alrededor de 343 servidores que se encuentran sujetos al marco normativo LOSEP y Código de Trabajo.

2.1.2. Fuentes y técnicas de recolección de información

Fuentes de información primaria

Para el desarrollo del proyecto se utilizará información primaria, que es toda aquella que será proporcionada por el Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón San Pedro de Pelileo específicamente de la Unidad Administrativa de Talento Humano.

De igual manera se aplicará una entrevista a la máxima autoridad de esta unidad para generar un conocimiento general de la entidad, el instrumento que será aplicado se define a continuación:

Tabla 4 *Personas entrevistadas o encuestadas*

Nombre	Cargo	Departamento
Daniel Tubón	Coordinador de la Unidad de Talento Humano	Administrativo

Fuente: GAD Municipal del Cantón San Pedro de Pelileo (2022)

Elaborado por: Villena (2022)

Entrevista. - La entrevista se aplicó de manera presencial el 25 de noviembre del 2022 al Coordinador de Talento Humano del GAD Municipal de San Pedro de Pelileo para determinar la situación actual de la entidad y del área con la que se trabajó.

Guion de entrevista. - En la presente investigación se utilizó un guion de entrevista que tuvo una duración de una hora en aplicarse con un total de 55 preguntas, además estuvo diseñado con ítems dicotómicos de acuerdo con la siguiente tabla:

Tabla 5 *Preguntas de la entrevista*

Pregunta	Si	No	Observación
1. ¿Cuenta la entidad con un organigrama estructural definido?			
2. ¿La entidad tiene un Plan estratégico de desarrollo institucional vigente?			
3. ¿Cuenta la entidad con base legal adecuado a las nuevas normativas?			
4. ¿Cuenta con una lista de empleados actualizada?			
5. ¿Se determina cuantos empleados tiene la entidad?			
6. ¿La entidad cuenta con reglamentos, instructivos y normativa interna o específica?			
7. ¿La empresa ha establecido su visión?			
8. ¿La empresa cuenta con misión?			
9. ¿La empresa cuenta con objetivos institucionales?			
10. ¿La empresa cuenta con valores institucionales?			
11. ¿La entidad ha definidos las funciones de sus servidores?			

12. ¿La entidad ha definido sus metas anuales?

13. ¿La entidad realiza seguimiento al cumplimiento de metas y objetivos?

14. ¿La empresa cuenta con FODA?

15. ¿La entidad cuenta con presupuesto destinado a capacitación de sus servidores?

16. ¿Se informa sobre las actividades y logro de objetivos y metas?

17. ¿Cuenta la entidad con procedimientos establecidos?

18. ¿Cuenta la empresa con Políticas establecidas?

19. ¿La entidad aplica procedimientos con la utilización de flujogramas?

20. ¿La identidad tiene un sistema de control interno?

21. ¿La entidad ha definido presupuestos anuales?

Fuente: Armas (2008)

Elaborado por: Villena (2022)

De igual manera, se aplicó un cuestionario de control interno dentro de la misma entrevista ya mencionada por lo que se adjunta a continuación nuestro guion de entrevista.

Tabla 6 *Cuestionario de Control Interno*

N.	Pregunta	Sí	No	Observaciones
Ambiente de Control				
1	¿La entidad posee un Código de Ética que regule la conducta del personal?			
2	¿La entidad tiene establecido indicadores de gestión que permitan evaluar el cumplimiento de los objetivos, metas y eficiencia de la gestión institucional?			
3	¿La entidad dispone de políticas y prácticas para la administración y planificación del talento humano?			
4	¿La entidad cuenta con una estructura organizativa idónea?			

5	¿La entidad delega autoridades de manera oportuna y responsable?
6	¿La entidad reconoce las competencias profesionales de sus servidoras y servidores de acuerdo con las funciones y responsabilidades asignadas?
7	¿Los servidores y servidoras de la entidad cumplen con las políticas institucionales y específicas respectivas a su área de trabajo?
8	¿La entidad cuenta con una Unidad de Auditoría Interna organizada e independiente?

Evaluación de Riesgo

9	¿La entidad identifica los riesgos que pueden afectar el logro de los objetivos y metas institucionales?
10	¿La entidad realiza planes de mitigación de riesgos?
11	¿La entidad valora los riesgos a partir de las perspectivas probabilidad e impacto?
12	¿La entidad brinda una respuesta rápida a los riesgos presentados?

Actividades de Control

13	¿La entidad define las funciones de sus servidores y servidoras y procura la rotación de las tareas?
14	¿Las transacciones y operaciones a realizar son previamente autorizadas y aprobadas por la máxima autoridad de la entidad?
15	¿La entidad posee procedimientos de supervisión de los procesos y operaciones a desarrollar?
16	¿La entidad designa responsables para el manejo y control del presupuesto?
17	¿La entidad realiza conciliaciones bancarias periódicamente?
18	¿Los servidores y servidoras de la entidad cumplen con el control previo de pago para ordenar un pago?
19	¿Las transferencias de fondos están sustentadas en documentos que aseguren su validez y confiabilidad?
20	¿La entidad cuenta con un adecuado sistema de contabilidad gubernamental?
21	¿La entidad ejecuta controles periódicos de las operaciones para evaluar la eficacia de las actividades?

22	¿La entidad efectúa arqueos sorpresivos de los valores en efectivo?
23	¿La entidad cuenta con una unidad encargada de la administración de bienes?
24	¿La entidad realiza las contrataciones para adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios a través del Sistema Nacional de Contratación Pública?
25	¿La entidad designa custodios de bienes?
26	¿La entidad realiza constataciones físicas de existencias y bienes de larga duración?
27	¿La entidad posee un manual de clasificación de puestos de los servidores y servidoras?
28	¿La entidad efectúa estudios de inversión de los proyectos?
29	¿La entidad cuenta con una Unidad de Gestión Ambiental?
30	¿La entidad cuenta con una Unidad de Tecnología de Información?

Información y Comunicación

31	¿La entidad cuenta con controles adecuados para garantizar la confiabilidad, seguridad y una clara administración de los niveles de acceso a la información y datos sensibles?
32	¿La entidad dispone de canales abiertos de comunicación que permita a los usuarios aportar información de gran valor sobre el diseño y calidad de productos y servicios brindados?

Seguimiento

33	¿La entidad tiene establecido procedimientos de seguimiento continuo o en operación para asegurar la eficacia del sistema de control interno?
34	¿La entidad realiza evaluaciones periódicas de la gestión y el control interno de la entidad?

Fuente: Contraloría General del Estado (2022)

Elaborado por: Villena (2022)

Fuentes de información secundaria

La información se obtuvo del sitio web de la entidad donde encontramos documentación como rendiciones de cuentas, planificaciones, planes y otros documentos disponibles de la institución.

Observación. – Los datos han sido proporcionados por la misma entidad auditada, además sirvieron para la aplicación de indicadores de eficiencia, eficacia, efectividad y calidad.

Tabla 7 *Ficha de observación*

Indicador	Formula	Datos
Estructuración y reestructuración de los procesos institucionales unidades o áreas	Número de informes realizados por la estructura	*100
	Número de informes proyectados para la estructura	
Planificación de recursos humanos	Número de planificaciones realizadas	*100
	Número de planificaciones proyectadas	
Requerimiento de personal	Número de requerimiento de personal	*100
	Número de requerimiento de personal proyectadas	
Selección de personal	Número de informes de selección de personal	*100
	Número de informes de selección de personal proyectados	
Contratación de personal	Número de informes de personal contratado	*100
	Número de informes de personal contratado proyectados	
Creación de puestos	Número de perfiles creados	*100
	Número de solicitudes recibidas para creación de puestos	
Supresión de puestos	Número de aplicaciones implementadas	*100
	Número de solicitudes de aplicaciones a implementar	
Movimiento de personal	Número de movimientos de personal	*100
	Número de solicitudes recibidas para movimientos	
Plan anual de vacaciones	Número de planificaciones de personal realizadas	*100
	Número de planificaciones de personal proyectadas	
Plan de capacitación general interno	Número de personas capacitadas	
	Número de personas contratadas	

Evaluación de desempeño	Número de evaluaciones realizadas	*100
	Número de evaluaciones planificadas	
Sumarios administrativos	Sumarios administrativos satisfactorios	*100
	Sumarios administrativos requeridos	
Viáticos	Número de viáticos realizados	*100
	Número de viáticos proyectados	

Fuente: GAD Municipal del Cantón San Pedro de Pelileo (2022)

Elaborado por: Villena (2022)

2.1.3. Fases de desarrollo

Para la realización de este proyecto nos basaremos en las fases de la auditoría que se detallan a continuación:

Tabla 8 *Fases de la auditoría*

Fases	Evidencia	Resultado
Fase I Planificación	Guía de visita previa Visión Sistémica y estratégica Evaluación de Control Interno	Memorando de planificación estratégica Memorando de planificación específica
Fase II Ejecución	Matriz de insumo de indicador Papeles de trabajo con evidencia de pruebas de cumplimiento Documentos y evidencias	Matriz de hallazgos de auditoría
Fase III Resultados	Informe borrador Socialización del informe Emisión del informe	Informes de resultados

Fuente: Armas (2008)

Elaborado por: Villena (2022)

Fase de planificación: Dentro de esta fase se genera un conocimiento general de la entidad que permite orientar la conducción del examen de auditoría a ejecutarse. Además, con la ayuda de la guía de visita previa, visión sistémica y estratégica y control interno se obtendrán los memorandos de planificación estratégica y específica.

Fase de ejecución: en esta fase se aplican todos los procedimientos y técnicas de auditoría que permiten encontrar hallazgos sustentados con evidencia.

Fase de comunicación de resultados: se traduce en el informe de auditoría como una opinión formal resultante del examen de auditoría realizada al área específica de la entidad

CAPITULO III

DESARROLLO

3. Desarrollo

3.1. Auditoría de Gestión

Para el logro de los objetivos planteados dentro del proyecto integrador se realizó la planificación en el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón San Pedro de Pelileo enfocándose en la Unidad Administrativa de Talento Humano, se aplicó la respectiva evaluación de control interno determinando su enfoque, evaluación de riesgo, actividades de control, información y comunicación.

3.2. Planificación preliminar o estratégica

PLANIFICACIÓN PRELIMINAR O ESTRATÉGICA

INFORMACIÓN DE LA EMPRESA	
NOMBRE DE LA EMPRESA:	Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón San Pedro de Pelileo
TIPO DE AUDITORÍA:	Auditoría de Gestión
PERÍODO AUDITADO:	Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2022

ÍNDICE PLANIFICACIÓN PRELIMINAR O ESTRATÉGICA		
ARCHIVO PERMANENTE	REF. /PT.	DESCRIPCIÓN
	GVP	Guía de Visita Previa
ARCHIVO CORRIENTE	A	INFORMACIÓN GENERAL
	A.1.	Visita previa y conocimiento de la entidad
	A.1.1.	Visión Sistémica y Estratégica
	A.2	Planificación del trabajo
	A.2.1	Memorándum de Planificación Estratégica

EQUIPO DE AUDITORÍA			
Nombre	Iniciales	Cargos	% Participación
Sánchez Herrera Bertha Jeaneth	SHBJ	Supervisor	40%
Villena Llerena Jennifer Dayana	VLJD	Auditor	60%

GUÍA DE VISITA PREVIA

1. INFORMACIÓN GENERAL	
1.1. Nombre de la entidad a Auditar	Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón San Pedro de Pelileo
1.2. Número de Ruc	1860000640001
1.3. Dirección	Av. Padre Chacón y 22 de Julio
1.4. Correo electrónico de la empresa	Municipio depelileo@pelileo.gob.ec
1.5. Fecha de la visita	25/11/2022
1.6. Responsable de contestar la entrevista: Nombre y Cargo	Ing. Daniel Tubón Coordinar de la UATH
1.7. Entrevistador: Nombre y Cargo	Dayana Villena Auditora

2. INFORMACIÓN AMBIENTE INTERNO

El Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón San Pedro de Pelileo está compuesto por 326 servidores públicos y tiene como máxima autoridad el Ing. Leonardo Maroto dentro de su estructura orgánica funcional podemos detallar que está conformado por 8 departamentos que apoyan diferentes procesos los mismos que son: secretaria ejecutiva, dirección administrativa, dirección financiera, servicios públicos y desarrollo de la comunidad, control municipal, obras públicas, avalúos y catastros, agua potable y finalmente ordenamiento y planificación territorial.

Tabla 9 *Cuestionario Archivo Permanente*

Pregunta	Si	No	Observación
1. ¿Cuenta la entidad con un organigrama estructural definido?	X		
2. ¿La entidad tiene un Plan estratégico de desarrollo institucional vigente?	X		

3. ¿Cuenta la entidad con base legal adecuado a las nuevas normativas?	X
4. ¿Cuenta con una lista de empleados actualizada?	X
5. ¿Se determina cuantos empleados tiene la entidad?	X
6. ¿La entidad cuenta con reglamentos, instructivos y normativa interna o específica?	X
7. ¿La entidad ha establecido su visión?	X
8. ¿La entidad ha planteado su misión?	X
9. ¿La empresa tiene objetivos institucionales?	X
10. ¿La empresa tiene valores institucionales?	X
11. ¿La entidad ha definidos las funciones de sus servidores?	X
12. ¿La entidad ha definido sus metas anuales?	X
13. ¿La entidad realiza seguimiento al cumplimiento de metas y objetivos?	X
14. ¿La empresa cuanta con FODA?	X
15. ¿La entidad cuenta con presupuesto destinado a capacitación de sus servidores?	X
16. ¿Se informa sobre las actividades y logro de objetivos y metas?	X
17. ¿Cuenta la entidad con procedimientos establecidos?	X
18. ¿Cuenta la empresa con Políticas establecidas?	X
19. ¿La entidad aplica procedimientos con la utilización de flujogramas?	X
20. ¿La identidad tiene un sistema de control interno?	X
21. ¿La entidad ha definido presupuestos anuales?	X

3. INFORMACIÓN AMBIENTE EXTERNO

3.1. ASPECTO ECONÓMICO, LEGAL Y POLÍTICO

La recuperación de la actividad económica de Ecuador y el manejo responsable de las finanzas públicas favorece, también, a los gobiernos autónomos descentralizados (GAD) debido a que recibirán más asignaciones por el incremento de los ingresos del Presupuesto General del Estado (PGE). El Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas establece que el MEF debe realizar, cada cuatro meses, revisiones a las asignaciones de los GAD considerando la recaudación efectiva de ingresos en el PGE. Para el primer cuatrimestre de este año, la base anual de asignación a los GAD registra un incremento de USD 128 millones (4,58% adicional), comparado con la última asignación anual registrada en el tercer cuatrimestre de 2021. En este contexto, durante el primer cuatrimestre de 2022, los GAD recibirán transferencias mensuales de USD 245 millones, es decir, 3,4 % más comparando con los USD 237 millones recibidos mensualmente durante el tercer cuatrimestre de 2021. El incremento de estas asignaciones, que constituye la segunda reliquidación cuatrimestral positiva consecutiva, beneficiará de manera directa a los ciudadanos de todo el país ya que los GAD podrán ejecutar más obras, de acuerdo con las prioridades que establezcan.

3.2. ASPECTO TECNOLÓGICO

Dentro del aspecto tecnológico del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón San Pedro de Pelileo se ha visto la necesidad de implementar nuevos instrumentos para reducir el uso de papel y evitar la tramitología que estos conllevan por lo que se han instalado programas como lo son FULLTIME, y el sistema de gestión documental que ayuda en primer lugar al control de los trabajadores y empleados permitiéndoles generar permisos, vacaciones, salidas de campo entre otros trámites únicamente por esta aplicación y el segundo sistema ayuda a que los tramites que se generan en cada departamento y que necesiten ser trasladados se lo haga de manera más rápida y precisa, de igual manera se

ha puesto en marcha la utilización del sistema SIITH que es un programa del ministerio del trabajo.



Ing. Maria Cañar
Directora Administrativa
GAD Municipal Pelileo



Sra. Dayana Villena
Gerente General

VISIÓN SISTÉMICA Y ESTRATÉGICA

INFORMACIÓN DE LA EMPRESA	
NOMBRE DE LA EMPRESA:	Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón San Pedro de Pelileo
TIPO DE AUDITORÍA:	Auditoría de Gestión
PERÍODO AUDITADO:	Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2022

ÍNDICE	
DESCRIPCIÓN	REF/PT
1. Matriz del estudio de la visión sistémica y estratégica	A.1.1.

EQUIPO DE AUDITORÍA			
Nombre	Iniciales	Cargos	% Participación
Sánchez Herrera Bertha Jeaneth	SHBJ	Supervisor	40%
Villena Llerena Jennifer Dayana	VLJD	Auditor	60%

VISIÓN SISTÉMICA						
FACTORES INTERNOS			FACTORES DEL ENTORNO (EXTERNO)			
			PRÓXIMO	REMOTO		
1	Sistema de planificación operacional	El GAD Municipal del Cantón San Pedro de Pelileo dentro de la unidad de talento humano ha realizado 4 planificaciones anuales que son: Planificación anual de talento humano, plan anual de capacitación, plan anual de vacaciones, plan anual evaluación de desempeño	CLIENTES	Los clientes de la UATH son todos los servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Pelileo y las personas externas que se vayan a incorporar a la entidad	SOCIALES	Se han realizado paros a nivel del país , que afectaron el desarrollo normal de las actividades o se suspendió la presencialidad por efectos de la pandemia, regresando a virtualidad
2	Sistema de Organización Administrativo	El GAD Municipal del cantón San Pedro de Pelileo está estructurado de manera jerárquica y su máxima autoridad inmediata en nuestro análisis es la Ing. María Cañar			DEMOGRÁFICO	Actualmente la entidad no dispone de puestos o vacantes
3	Sistema de administración del personal	La Unidad de Talento Humano cuenta con 4 servidores en los de coordinador, analista 1, analista 2, personal de apoyo			POLÍTICOS	Entre los factores políticos que afectan a la institución están los cambios de los diferentes organismos de control y la modificación de normativas.
5	Sistema de administración financiera	La UATH es la encargada de realizar los respectivos roles de pago con los descuentos correspondientes	PROVEEDORES	El proveedor de la UATH es el GAD de Pelileo ya que este depende directamente de los niveles jerárquicos superiores	REGULATORIO	Ministerio de Trabajo
6	Sistema de Información	La UATH utiliza sistemas biométricos como FULL TIME, SIITH, SGD y otras plataformas para el control del personal			TECNOLÓGICOS	No se cuente con presupuesto para la adquisición y/o mantenimiento de plataformas virtuales, bases de datos, Software especializados.

VISIÓN ESTRATÉGICA			
FILOSÓFICO		PROCESOS	
VISIÓN	Ser una dependencia con una cultura de calidad en el servicio, transparencia e innovación en la gestión de los recursos humanos, que gestiona servicios y trámites que faciliten el trabajo de las dependencias y entidades para el cumplimiento de sus funciones; todo esto soportado en su talento humano, relaciones laborales fortalecidas y procesos y tecnologías de información eficientes.	<u>P</u>LANIFICACIÓN	La UATH cuenta con 4 objetivos primordiales y mas de 18 indicadores planteados
		<u>O</u>RGANIZACIÓN	La UATH está encargada de la elaboración de las planificación anual de talento humano, evaluaciones de desempeño, capacitaciones y vacaciones
MISIÓN	La Dirección de Recursos Humanos tiene la misión de dirigir, gestionar y resolver los asuntos laborales, contractuales, nominales y de servicio, en apoyo a todas las dependencias administrativas , para el logro de las funciones sustantivas de la institución, aplicando la normatividad vigente, actuando con eficacia y eficiencia, y brindando orientación a los usuarios.	<u>E</u>VALUACIÓN	La UATH además de ser controlada por parte de la dirección del departamento administrativo se rige a las disposiciones de Ministerio de Trabajo
		<u>R</u>E AJUSTES	No se han realizado ajustes a las planificaciones
OBJETIVOS	<p>Gestionar el talento Humano de la entidad en base a la normativa vigente y los cambios que tenga la misma</p> <p>Mantener un ambiente de armonía dentro de la institución</p> <p>Generar capacitaciones constantes al personal</p> <p>Establecer mecanismos de comunicación entre el nivel jerárquico y el nivel operativo de la institución</p>	<u>R</u>ESPONSABILIDAD	La persona responsable de la información de esta Unidad es el Ing. Daniel Tubon Coordinador de Talento Humano

MEMORANDO PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA

Ambato, 28 de noviembre del 2022

1. INFORMACIÓN GENERAL		
1.1. Nombre de la entidad a Auditar	GAD Municipal del Cantón San Pedro de Pelileo	
1.2. Representante Legal de la empresa	Ing. Leonardo Maroto	
1.3. Tipo de Auditoría	Auditoría de Gestión	
1.4. Periodo de Auditoría	2022	
1.5. Elaborado por:	VLJD	Fecha: 28/11/2022
1.6. Revisado por:	SHBJ	Fecha 28/11/2022

2. REQUERIMIENTO DE LA AUDITORÍA

El GAD Municipal del Cantón San Pedro de Pelileo, precedentemente si ha tenido auditorias, la última realizada en el primer trimestre del año 2022 siendo un examen especial a las fases preparatoria, precontractual, contractual y de ejecución de obras, sus consultorías y fiscalización, por el período comprendido entre el 1 de julio de 2017 y el 30 de junio de 2021; y, de bienes y servicios, incluidos los de consultoría de carácter administrativo, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2016 y el 30 de junio de 2021, por lo que atendiendo a la invitación de auditoría externa, se ha presentado una propuesta de prestación de servicios profesionales de la firma auditora VILLENA Y ASOCIADOS, en la ciudad de Pelileo a los 28 días del mes de Noviembre del año 2022, luego de haber celebrado el contrato de servicios profesionales entre el GAD Municipal del Cantón San Pedro de Pelileo y VILLENA Y ASOCIADOS con el afán de mantener un control interno aceptable dentro de la entidad en especial a la UATH, se aprueba la ejecución de una auditoría de gestión por primera vez por parte de VILLENA Y

ASOCIADOS al GAD Municipal del Cantón San Pedro de Pelileo para el año 2022, para medir la eficiencia, eficacia de los procesos realizados dentro del área auditada.

3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

Objetivo General

Realizar una auditoría de gestión en el GAD Municipal del cantón San Pedro de Pelileo enfocada en la Unidad Administrativa de Talento Humano para la medición de la eficiencia, eficacia y calidad de los procesos u operaciones

Objetivos Específicos

- Elaborar la planificación de la auditoría de gestión para determinar los niveles de riesgo, enfoque de auditoría y programa de auditoría
- Ejecutar la auditoría de gestión para la obtención de evidencias suficientes y competentes que sustenten los resultados.
- Comunicar los resultados de la auditoría a través del informe para la toma de decisiones.

Alcance de la Auditoría

Determinar si las operaciones celebradas en el año 2022 por cuenta de la entidad se ajustan a las prescripciones de los estatutos, las leyes, normativas, ordenanzas y disposiciones legales aplicables.

Evaluar el sistema de control interno de la entidad y de la UATH, considerando lo adecuado del mismo, identificando las debilidades y planteando oportunidades de mejora que se consideren contribuyen a su fortalecimiento.

Impartir las instrucciones, practicar las inspecciones y solicitar los informes que sean necesarios para establecer un control permanente sobre los valores sociales.

4. FECHA DE INTERVENCIÓN

ACTIVIDAD	FECHA ESTIMADA
Inicio de trabajo	17/10/2022
Finalización del trabajo en el campo	26/12/2022
Discusión del borrador	29/12/2022
Presentación del Informe	04/01/2023
Emisión del Informe final	09/01/2023

5. DÍAS PRESUPUESTADOS PARA LA ELABORACIÓN DEL TRABAJO DE AUDITORÍA

FASES	# DÍAS
FASE I, Conocimiento preliminar	4
FASE II, Planificación	3
FASE III, Ejecución	20
FASE IV, Comunicación de Resultados	3
TOTAL DÍAS	30

6. EQUIPO MULTIDISCIPLINARIO

EQUIPO DE AUDITORÍA

CARGO	NOMBRES COMPLETOS	INICIALES	FIRMA
Supervisor	Sánchez Herrera Bertha Jeaneth	SHBJ	
Auditor	Villena Llerena Jennifer Dayana	VLJD	

REPORTE DE ACTIVIDADES - EQUIPO DE AUDITORÍA

CARGO	NOMBRES COMPLETOS	ACTIVIDADES	INICIALES
Supervisor	Sánchez Herrera Bertha Jeaneth	Supervisar el trabajo de campo del auditor, revisar y aprobar documentos, revisión de cálculo de indicadores.	SHBJ
Auditor	Villena Llerena Jennifer Dayana	Recolectar información de la entidad, establecer indicadores y sus respectivos cálculos, emitir informe.	VLJD

7. INFORMACIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD AUDITADA

ÍNDICE ARCHIVO PERMANENTE	AP
DESCRIPCIÓN DE LA EMPRESA	APDE
1. Constitución de la Empresa	APDE 1
2. Objeto Social	APDE 2
3. Base Legal	APDE 3
4. Misión	APDE 4
5. Visión	APDE 5
6. Objetivos Institucionales	APDE 6
7. Valores Corporativos	APDE 7
8. Principales Actividades	APDE 8
9. Políticas	APDE 9
10. Organigrama estructural de la empresa	APDE 10
11. Organización de la empresa	APDE 11
12. Clientes	APDE 12
13. Análisis FODA	APDE 13

DESCRIPCIÓN DE LA EMPRESA

1. Constitución de la empresa

El Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón San Pedro de Pelileo tiene la siguiente trayectoria en base a lo establecido en el Plan de Desarrollo y ordenamiento territorial del Cantón y en su página web (GAD Municipal San Pedro de Pelileo, 2022).

Fue fundado por el español Antonio Clavijo en el año 1570 y en 1860 fue declarado como Cantón Pelileo, por decreto particular establecido por el Jefe civil y militar Antonio Muñoz en la fecha 22 de julio de 1860. Se menciona por primera vez que debido a no estar establecido un orden municipal, el jefe superior otorgaría los nombramientos de los jefes políticos, alcalde municipal, consejeros, procurador sindico y más empleados del cantón que al posesionarse deberían hacerlo mediante juramento ante el gobernador del año en curso.

Con la evolución de la administración pública y la implementación de nuevas normas, el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón San Pedro de Pelileo ha sido liderado por personas elegidas mediante votación popular, además se han creado departamentos acoplados a las necesidades actuales de la población.

2. Objeto Social

Generar condiciones de vida adecuadas a la población para su desarrollo sostenible dentro del territorio de la entidad

3. Base Legal

En cuanto a las bases legales que rigen al GAD Municipal San Pedro de Pelileo (2022), se pueden destacar las siguientes:

Constitución de la Republica del Ecuador
Enmiendas Constitucionales
Código Orgánico General de Procesos
Código Integral Penal
Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización
Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas
Código del Trabajo
Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP)
Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCPP)
Ley Orgánica de Garantías Jurisdiccionales y Control Constitucional (LOGJCC)
Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP)
Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado
Ley Orgánica del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social (CPCCS)
Ley Orgánica de la Procuraduría General del Estado
Ley Orgánica para la Justicia Laboral y Reconocimiento del Trabajo en el Hogar
Ley de Remisión de Intereses, Multas y Recargos
Ley Orgánica de Tierras Rurales y Territorios Ancestrales
Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión de Suelo
Ley Orgánica de Eficiencia a la Contratación Pública
Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos
Reglamento General a la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública
Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública
Estatuto de Régimen Jurídico de la Administración de la Función Ejecutiva

4. Misión

Mejorar la calidad de vida de los habitantes del Cantón Pelileo, con una cuidadosa planificación, regulación y entrega de servicios e infraestructura pública.

5. Visión

Ser un gobierno participativo, ejemplo de trabajo e integridad, generador de oportunidades, y garante de derechos de los ciudadanos, del medio ambiente y del patrimonio cantonal.

6. Objetivos institucionales

Normar, reglamentar, resolver y acordar conforme a la Constitución de la República del Ecuador, Código Orgánico de Ordenamiento Territorial Autonomía y Descentralización y demás normativas legales conexas, para la Gestión del Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón San Pedro de Pelileo.

Ejercer la representación y la administración de la gestión municipal en la Jurisdicción Cantonal, en base a las normas de la Constitución de la República, el Código Orgánico de Territorialidad Autonomía y Descentralización, y demás leyes

Subrogar al alcalde o alcaldesa, en caso de ausencia temporal mayor a tres días y durante el tiempo que dure la misma. En caso de ausencia definitiva, el Vicealcalde o Vicealcaldesa, asumirá dicho legado hasta terminar el periodo. La autoridad reemplazante recibirá la remuneración correspondiente a la primera autoridad del Ejecutivo.

Garantizar la transparencia de las acciones municipales, así como los planes y programas que faciliten la participación activa de la ciudadanía en su gestión; esta función establecerá una agenda pública de consulta a la ciudadanía, grupos y organizaciones sociales en todos los temas.

7. Valores Cooperativos

De acuerdo con el Art. 5 Ordenanza Para La Administración Del Talento Humano Del GAD Municipal San Pedro De Pelileo (2017). Los valores institucionales de la entidad son los siguientes:

1. Competitividad
2. Asosianismo
3. Eficacia
4. Eficiencia
5. Innovación
6. Flexibilidad
7. Previsión
8. Resultados

9. Primicia del ciudadano

8. Principales Actividades

El GAD Municipal del Canton San Pedro de Pelileo (2022) dando cumplimiento a lo dictaminado en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a Información Pública (LOTAIP), ha planteado las actividades que se desarrollan en la institución, las mismas que se detallan a continuación:

Tabla 10 *Actividades Institucionales del GAD Pelileo*

Actividades Institucionales del GAD Pelileo	
1	Liquidación y emisión de títulos de crédito por Impuesto del 1,5 por mil A los Activos Totales
2	Liquidación y emisión de títulos de crédito por Impuesto de a los vehículos
3	Liquidación y emisión de títulos de crédito por Impuesto de Alcabala y Plusvalía
4	Emisión de títulos de crédito para el cobro de la tasa de agua potable y alcantarillado
5	Emisión de títulos de crédito para el cobro de arrendamientos de locales municipales, puestos en plazas y mercados y vía pública
6	Emisión de títulos de crédito por energía eléctrica - Emisión de especies valoradas
7	Emisión de Títulos de crédito por servicios varios otorgados en las diversas dependencias municipales
8	Atención a denuncias ambientales
9	Revisión y evaluación a los documentos de Términos de referencia (CONVENIO
10	Implementación de acciones correctivas ambientales y seguimiento de los incumplimientos ambientales de proyectos, obras y/o actividades
11	Acompañamiento a monitoreos ambientales (agua, lodos, emisiones atmosféricas, ruido, etc.)
12	Revisión y evaluación a los documentos de análisis de agua, lodos, emisiones atmosféricas, ruido, etc.
13	Otorgamiento del permiso de minería artesanal para explotación de materiales áridos y pétreos.
14	Otorgamiento del título de concesión bajo el régimen de pequeña minería para explotación de materiales áridos y pétreos.
15	Renuncia o reducción de concesiones mineras.
16	Autorización de la cesión de minería
17	Transporte de materiales áridos y pétreos
18	Registro de asesores técnicos

19	Seguimiento y control de áreas mineras
20	Amparo administrativo
21	Atención a Denuncias presentadas por personas naturales o jurídicas
22	Control a los transportistas de materiales áridos y pétreos
23	Obtención de certificados
24	Monitoreo y control de los contratos
25	Obtención de registros
26	Planificación de auditorías
27	Planificación de planes de desarrollo
28	Programación de las auditorias
29	Revisión de guías
30	Comisión de servicios

Elaborado por: Villena (2022)

Fuente: GAD Municipal del Cantón San Pedro de Pelileo (2022)

9. Políticas

A continuación, se describen las políticas establecidas en el Reglamento Orgánico Funcional y por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón San Pedro de Pelileo, estas políticas rigen en los procesos gobernantes, agregadores de valor y apoyo y soporte:

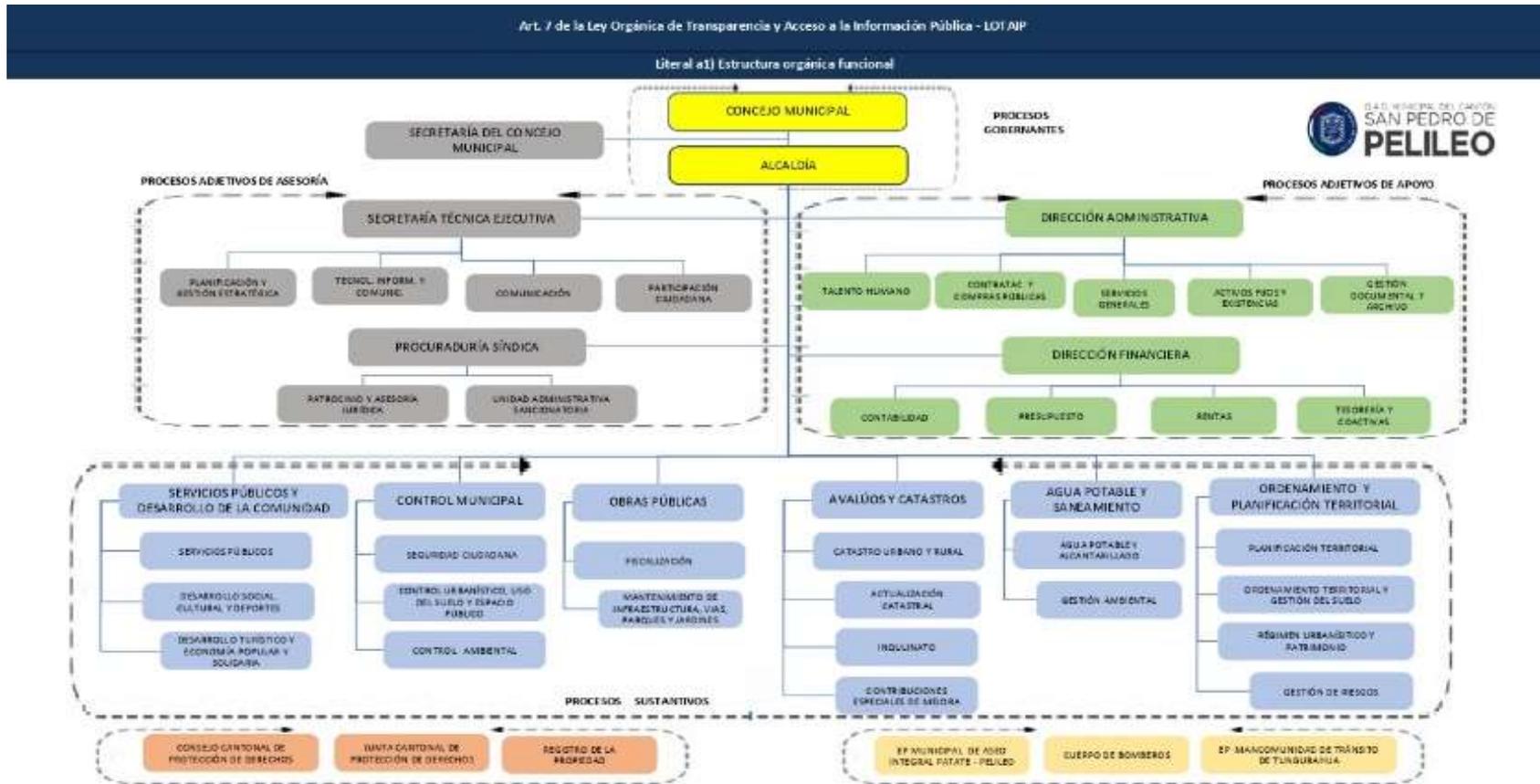
- a) Garantizar el uso eficiente de los recursos institucionales bajo principios de seguridad, eficiencia, sostenibilidad y responsabilidad en función de los estándares del ciudadano.
- b) Asegurar la diversidad de funciones y de las operaciones institucionales; y, canalizar los recursos hacia la inversión y gasto social prioritario.
- c) Propender a la universalización de las operaciones expandiendo la cobertura a todo el Cantón, procurando compatibilidad entre los fondos institucionales, las transferencias y la inversión con el servicio y obra pública.
- d) Promover condiciones competitivas dentro de la dinámica productiva y comercial del Cantón.
- e) Garantizar transparencia y eficiencia en la gestión del Gobierno Municipal, incorporando mecanismos de evaluación y rendición de cuentas, respetando la aplicación de normas, manuales y resoluciones.
- f) Fomentar la observancia plena del COOTAD, LOSEP, Reglamentos Código de ética en los diferentes procesos y en la gestión del GADMSPP.

- g)** Instrumentar mecanismos que permitan mitigar el riesgo en las operaciones de inversión pública municipal.
- h)** Incorporar como parte de la cultura del Gobierno la administración integral de riesgos y la política de mejoramiento continuo de la calidad para el Buen Vivir.
- i)** Asegurar el cumplimiento de los procesos operativos a través del seguimiento y acompañamiento

10. Organigrama estructural de la empresa

El Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón San Pedro de Pelileo tiene la siguiente estructura organizacional:

Gráfico 15 Estructura Organizacional GAD Municipal del Cantón San Pedro de Pelileo



Fuente: GAD Municipal de San Pedro de Pelileo (2022)

11. Organización de la empresa

Dentro de la Unidad Administrativa de Talento Humano del Gobierno Autonomo Descentralizado del Cantón San Pedro de Pelileo encontramos a 3 servidores que ejercen cargos dentro del mismo que son:

Nombre	Cargo
Tubon Aldaz Franklin Daniel	Coordinador de la UATH
Gallegos Borja Richard Andres	Analista de Talento Humano 1
Morales Guevara Silvia Rosario	Analista de Talento Humano 2

12. Analisis FODA

FORTALEZA	DEBILIDADES
1. Asume las competencias legales establecidas siendo pioneros a nivel regional por la institucionalidad y manejo de su gestión	1. Desarticulación de gestión entre los directores departamentales provocaría no cumplir el plan de trabajo del Sr. Alcalde
2. Se considera el servicio al usuario como parte prioritaria dentro de la institución Contratación de profesionales	2. Instrumentos de planificación territorial local desarrollados bajo una perspectiva individual y no colectiva
3. Constantes fuentes de ingresos por recaudaciones, y capacidad de endeudamiento	3. Instrumentos normativos desactualizados
4. Impulso de proyectos con gestión transparente y participativa	4. Liderazgo comunicacional poco efectivo
5. La cultura y tradición del cantón es reconocida a nivel internacional	5. Falta de capacitación y continuidad en los funcionarios públicos
6. Modelo de gestión y desarrollo de proyectos basada en los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) de la ONU	6. Concentración en la cobertura de servicios
7. Predisposición de la máxima autoridad para la implementación de objetivos que promuevan la conformación de ciudad inteligente	7. Funcionarios desconocen de la información documentada de los procesos y procedimientos, para que pueda cumplir adecuadamente con su función y los procesos de seguimiento
8. Iniciativa para implementar Sistema Integral de Gestión de la Calidad	8. Recursos tecnológicos desactualizados para ejercicio de las funciones
OPORTUNIDADES	AMENAZAS
1. Iniciativas para fomentar infraestructura pública y privada sostenibles	1. Pago de impuestos, transferencias de recursos por parte del gobierno central que afecten el auto sustento de la municipalidad
2. Impulso de comercio exterior a través del desarrollo de polos.	2. Susceptibilidad a riesgos naturales y/o pandemia
3. Interés de usuarios y contribuyentes en conocer los productos y servicios que presta la institución	3. Ingresos por recesión económica que incrementa el no pago de impuestos

4. Impulsar mecanismos para mejorar la calidad del agua en la cuenca Alta del Río Pastaza	4. Reducción de empleo
5. Integración a la IOTS (Internet of things)	5. Incremento de niveles de delincuencia
6. Extensión de la pandemia requiere prestación de servicios en línea y automatización de procesos	6. Informalismo
7. Impulsar campañas que generen mayor conciencia medioambiental	7. Escasez de agua por deshielo de los nevados de la provincia de Tungurahua
8. Alianzas público-privadas para impulsar proyectos de movilidad sostenible	8. Inestabilidad política

8. EVALUACIÓN PRELIMINAR DEL RIESGO V

8.1. Resumen de los resultados de la evaluación de control interno

Al realizar un estudio y evaluar el control administrativo de la empresa, los procedimientos, políticas y normas, determinando un nivel de confianza del 91,18% y un riesgo de inherente del 8,82%.

La empresa cumple con la creación del código de ética, establecimiento de indicadores de gestión, políticas y prácticas de administración, consta con una estructura organizativa, delega responsabilidades, se reconocen las competencias profesionales de los servidores, se identifican riesgos, se crean planes de mitigación, se valora el riesgo y se brinda una respuesta rápida, posee procedimientos de supervisión, se designa responsables para el manejo y control del presupuesto, se realizan conciliaciones bancarias, se controlan los pagos, las transacciones tienen documentos de respaldo, se cuenta con un sistema de contabilidad, se efectúan arqueos de caja periódicos, se cuenta con una unidad encargada de administrar bienes, se contrata mediante el SNCP, existen custodios de bienes, se realizan constataciones físicas, existe un manual de clasificación de puestos, se realizan controles adecuados para garantizar la confiabilidad, existen canales abiertos de comunicación, tienen procedimientos de seguimiento continuo, se realizan evaluaciones periódicas de gestión y control interno de la entidad.

Los riesgos de la empresa recaen sobre los siguientes temas: no cuenta con una unidad de auditoría interna, no se definen las funciones de los servidores y no se realiza la rotación de tareas, las transacciones no son autorizadas en su totalidad por la máxima autoridad

Ponderación Total	Calificación Total	Nivel de Confianza %	Nivel de Riesgo %	Semaforización Nivel de Confianza
34	31	91,18	8,82	

Nivel de Confianza= $\frac{(CT \times 100)}{PT}$

Nivel de Confianza = $\frac{(0*100)/34}{91,18}$

Nivel de Riesgo= $100\% - NC$

Nivel de Riesgo= $100\% - 80\%$

Nivel de Riesgo= 8,82

Tabla de Ponderación Nivel de Confianza y Nivel de Riesgo

Nivel de Confianza			
	Bajo		Moderado
	5% - 50%		51% - 75%
	95% - 50%		49% - 25%
	Alto		Moderado
			Bajo
			
Nivel de Riesgo			

	INICIALES	FECHA
ELABORADO POR	VLJD	25/11/2022
REVISADO POR	SHBJ	5/12/2011

8.2. Enfoque de Auditoría

GAD MUNICIPAL SAN PEDRO DE PELILEO
ENFOQUE DE AUDITORÍA
EVALUACIÓN GLOBAL DE CONTROL INTERNO
AÑO 2021

Una vez analizado el cuestionario de control interno a la entidad podemos deducir que el **8,82 %** corresponde al nivel de riesgo de control y el **91,18 %** al nivel de confianza con el enfoque de la auditoría que se ha realizado se obtiene como resultado un nivel de riesgo **BAJO**, por lo que se debe aplicar pruebas **cumplimiento y sustantivas**.

Tabla de Ponderación Nivel de Confianza y Nivel de Riesgo

Nivel de Confianza		
Bajo	Moderado	Alto
 5% - 50%	 51% - 75%	 76% - 95%
 95% - 50%	 49% - 25%	 24% - 5%
Alto	Moderado	Bajo
Nivel de Riesgo		

	INICIALES	FECHA
ELABORADO POR	VLJD	25/11/2022
REVISADO POR	SHBJ	5/12/2022

8.3. Calificación de los factores de riesgo de auditoría y controles claves

GAD MUNICIPAL SAN PEDRO DE PELILEO
MATRIZ DE RIESGO PRELIMINAR
EVALUACIÓN GLOBAL DE CONTROL INTERNO
AÑO 2022

COMPONENTE	DETERMINACIÓN DEL RIESGO			ENFOQUE DE AUDITORIA	
				PRUEBAS O PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA	
				CUMPLIMIENTO	SUSTANTIVO
AMBIENTE DE CONTROL	R.I	13,00%		Verificar que la entidad no tenga este departamento dentro de la institución y sus respectivas razones	
	La entidad no cuenta con una Unidad de Auditoría Interna organizada e independiente				
EVALUACIÓN DE RIESGO	R.I	0,0%			
ACTIVIDADES DE CONTROL	R.I	11.11%			Determinar los movimientos y cambios administrativos que se realizan en la entidad. Verificar que las operaciones seas aprobadas antes de su realización
	La entidad define las funciones de sus servidores y servidoras pero no procura la rotación de las tareas Las transacciones y operaciones a realizar no son previamente autorizadas y aprobadas por la máxima autoridad de la entidad				
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	R.I	0%			
MONITOREO Y SUPERVISIÓN	R.I	0%			

	INICIALES	FECHA
ELABORADO POR	VLJD	25/11/2022
REVISADO POR	SHBJ	5/12/2022

ANÁLISIS DE ESTRUCTURA DE LA EMPRESA

INFORMACIÓN GENERAL	
NOMBRE DE LA EMPRESA:	Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón San Pedro de Pelileo
TIPO DE AUDITORÍA:	Auditoría de Gestión
DEPARTAMENTOS:	Administrativo Talento Humano
PERÍODO AUDITADO:	2022

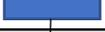
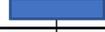
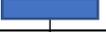
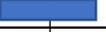
DEPARTAMENTO: ADMINISTRATIVO	
DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO:	Ing. Daniel Tubon
MISIÓN:	Ser una dependencia con una cultura de calidad en el servicio, transparencia e innovación en la gestión de los recursos humanos, que gestiona servicios y trámites que faciliten el trabajo de las dependencias y entidades para el cumplimiento de sus funciones; todo esto soportado en su talento humano, relaciones laborales fortalecidas y procesos y tecnologías de información eficientes.
VISIÓN:	La Dirección de Recursos Humanos tiene la misión de dirigir, gestionar y resolver los asuntos laborales, contractuales, nominales

	<p>y de servicio, en apoyo a todas las dependencias administrativas, para el logro de las funciones sustantivas de la institución, aplicando la normatividad vigente, actuando con eficacia y eficiencia, y brindando orientación a los usuarios.</p>
<p>OBJETIVOS:</p>	<p>Gestionar el talento Humano de la entidad en base a la normativa vigente y los cambios que tenga la misma</p> <p>Mantener un ambiente de armonía dentro de la institución</p> <p>Generar capacitaciones constantes al personal</p> <p>Establecer mecanismos de comunicación entre el nivel jerárquico y el nivel operativo de la institución</p>
<p>PROCESOS:</p>	

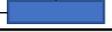
Estructuración y reestructuración de los procesos institucionales unidades o áreas

Secuencia de ejecución	Actividades	Unidad Administrativa	Flujograma				
			Puesto - Servidor Público Responsable				
			Jefe de TH	Alcaldía	Financiero	Consejales	Min. Trabajo
1	Inicio	Dir. Administrativa					
2	Pedido para iniciar estudio	Dir. Administrativa					
3	Recepción de pedido	Dir. Administrativa					
4	Autorización de inicio de estudio	Dir. Administrativa					
5	Nombrar comité de desarrollo institucional	Dir. Administrativa					
6	Socialización del estudio	Dir. Administrativa					
7	Reuniones con los responsables	Dir. Administrativa					
8	Llenar formularios	Dir. Administrativa					
9	Revisión y sumilla del jefe inmediato	Dir. Administrativa					
10	Reunión con el comité para depurar información	Dir. Administrativa					
11	Sumilla de los miembros del comité	Dir. Administrativa					
12	Recepción de reclamos	Dir. Administrativa					
13	Reunión del comité	Dir. Administrativa					
14	Valoración del puesto	Dir. Administrativa					
15	Llenar formularios listas de asignación	Dir. Administrativa					
16	Informe final	Dir. Administrativa					

Planificación de recursos humanos

Secuencia de ejecución	Actividades	Unidad Administrativa	Flujograma		
			Puesto - Servidor Público Responsable		
			Jefe de TH	Departamentos	Financiero
1	Inicio	Dir. Administrativa			
2	Diagnóstico de recursos humanos	Dir. Administrativa			
3	Solicitar informes a las unidades	Dir. Administrativa			
4	Entregar requerimientos de cada unidad	Dir. Administrativa			
5	Recepción de documentación	Dir. Administrativa			
6	Envío de requerimiento	Dir. Administrativa			
7	Recepción de requerimiento	Dir. Administrativa			
8	Monitoreo, supervisión y evaluación	Dir. Administrativa			
9	Informe de medición de los niveles de rendimiento	Dir. Administrativa			
10	Preparar informe general	Dir. Administrativa			
11	Imprimir informe	Dir. Administrativa			
12	Enviar informe sobre los resultados	Dir. Administrativa			
13	Recibir informe	Dir. Administrativa			
14	Análisis del informe	Dir. Administrativa			
15	Aprobación de informe	Dir. Administrativa			
16	Notificación a unidades respectivas	Dir. Administrativa			
17	Recepción de informe	Dir. Administrativa			
18	Fin	Dir. Administrativa			

Requerimiento de personal

Secuencia de ejecución	Actividades	Unidad Administrativa	Flujograma		
			Puesto - Servidor Público Responsable		
			Secretaria	Alcaldia	De partamentos
1	Inicio	Dir. Administrativa			
2	Análisis y diagnóstico de requerimiento de personal	Dir. Administrativa			
3	Elaboración de pedido	Dir. Administrativa			
4	Envío de requerimiento	Dir. Administrativa			
5	Recepción de requerimiento	Dir. Administrativa			
6	Envío de requerimiento para conocimiento	Dir. Administrativa			
7	Recepción de requerimiento	Dir. Administrativa			
8	Revisión de requerimiento	Dir. Administrativa			
9	Sumilla para unidad respectiva	Dir. Administrativa			
10	Recepción de informe sumillado	Dir. Administrativa			
11	Revisión de pedido de jefe inmediato	Dir. Administrativa			
12	Elaboración de informe	Dir. Administrativa			
13	Envío a autoridad para su aprobación	Dir. Administrativa			
14	Fin	Dir. Administrativa			

Selección de personal

Secuencia de ejecución	Actividades	Unidad Administrativa	Flujograma		
			Puesto - Servidor Público Responsable		
			Alcaldía	Secretario	Financiero
1	Inicio	Dir. Administrativa			
2	Se dispone por escrito inicio de proceso	Dir. Administrativa			
3	Recepta documentación y prepara proceso	Dir. Administrativa			
4	Se solicita partida presupuestaria	Dir. Administrativa			
5	Emite certificación	Dir. Administrativa			
6	Se prepara convocatoria	Dir. Administrativa			
7	Se definen factores a considerarse en el concurso	Dir. Administrativa			
8	Enviar convocatoria a la prensa	Dir. Administrativa			
9	Receptar carpetas	Dir. Administrativa			
10	Calificar carpetas	Dir. Administrativa			
11	Elaborar informes de calificación de carpetas	Dir. Administrativa			
12	Calificación de méritos	Dir. Administrativa			
13	Calificación de merecimientos	Dir. Administrativa			
14	Elaboración de informe final	Dir. Administrativa			
15	Presentación del informe a la autoridad	Dir. Administrativa			
16	Designación del ganador	Dir. Administrativa			
17	Enviar documentación	Dir. Administrativa			
18	Elaboración de acción de personal	Dir. Administrativa			
19	Registro de acción de personal	Dir. Administrativa			
20	Fin	Dir. Administrativa			

Creación de puestos

Secuencia de ejecución	Actividades	Unidad Administrativa	Flujograma						
			Puesto - Servidor Público Responsable						
			Jefe T.H	Departamentos	Financiero	Alcaldía	Consejales	Min Trabajo	
1	Inicio	Dir. Administrativa							
2	Informe y requerimiento, definiendo el rol del puesto	Dir. Administrativa							
3	Solicitar informe sobre la base de requerimientos presentada	Dir. Administrativa							
4	Recepción de pedido	Dir. Administrativa							
5	Elaborar informe de necesidades	Dir. Administrativa							
6	Enviar informe	Dir. Administrativa							
7	Recepción de informe	Dir. Administrativa							
8	Análisis y evaluación de informe de la gestión	Dir. Administrativa							
9	Definición del portafolio	Dir. Administrativa							
10	Análisis de actividades de trabajo	Dir. Administrativa							
11	Definir base legal y sustentos técnicos	Dir. Administrativa							
12	Observar que el puesto a creae mantenga los perfiles	Dir. Administrativa							
13	Solicitar disponibles presupuestaria	Dir. Administrativa							
14	Recepción de pedido	Dir. Administrativa							
15	Envío de certificación	Dir. Administrativa							
16	Recibir certificación presupuestario	Dir. Administrativa							
17	Elaborar lista de puesto a ser creados	Dir. Administrativa							
18	Elaborar informe previo favorable	Dir. Administrativa							
19	Enviar informe para conocimiento de autoridad competente	Dir. Administrativa							
20	Recepción de informe	Dir. Administrativa							
21	Enviar informe a autoridad competente	Dir. Administrativa							
22	Conocimiento de informe por parte de las personas municipa	Dir. Administrativa							
23	Revisión y analisis	Dir. Administrativa							
24	Aprobación del informe en segunda	Dir. Administrativa							
25	Enviar informe para aprobación de organismo competente	Dir. Administrativa							
26	Recepción de documentos	Dir. Administrativa							
27	Revisión y analisis	Dir. Administrativa							
28	Enviar informe	Dir. Administrativa							
29	Recepción de resolución	Dir. Administrativa							
30	Revisión de notificación	Dir. Administrativa							
31	Enviar resolución para conocimiento	Dir. Administrativa							
32	Recepción de notificación	Dir. Administrativa							
33	Fin	Dir. Administrativa							

Supresión de puestos

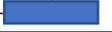
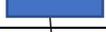
Secuencia de ejecución	Actividades	Unidad Administrativa	Flujograma						
			Puesto - Servidor Público Responsable						
			Alcaldía	Secretaría	Financiero	Jf Conta	Tesorería	Min Trabajo	
1	Inicio	Dir. Administrativa							
2	Pedido de iniciar estudio respectivo	Dir. Administrativa							
3	Envío a unidad respectiva	Dir. Administrativa							
4	Recepción de pedido	Dir. Administrativa							
5	Preparar agenda de visita	Dir. Administrativa							
6	Realizar auditoría administrativa	Dir. Administrativa							
7	Elaborar informe de puesto a suprimir	Dir. Administrativa							
8	Solicitar informes a CGE de ser necesario	Dir. Administrativa							
9	Solicitar disponibilidad	Dir. Administrativa							
10	Recepción de pedido	Dir. Administrativa							
11	Revisión de documentación	Dir. Administrativa							
12	Enviar certificación	Dir. Administrativa							
13	Recepción de pedido	Dir. Administrativa							
14	Enviar informe para conocimiento	Dir. Administrativa							
15	Recepción de informe	Dir. Administrativa							
16	Enviar informe para conocimiento	Dir. Administrativa							
17	Recepción de informe	Dir. Administrativa							
18	Pronunciamento	Dir. Administrativa							
19	Envío de resolución	Dir. Administrativa							
20	Recepción de pronunciamiento	Dir. Administrativa							
21	Envío de documentación	Dir. Administrativa							
22	Recepción de documentos	Dir. Administrativa							
23	Emitir resolución	Dir. Administrativa							
24	Enviar resolución	Dir. Administrativa							
25	Conocimiento de resolución	Dir. Administrativa							
26	Elaboración de acción de personal	Dir. Administrativa							
27	Registro	Dir. Administrativa							
28	Enviar acción de personal	Dir. Administrativa							
29	Recepción y análisis de acción de personal	Dir. Administrativa							
30	Enviar documentación	Dir. Administrativa							
31	Recepción de documentos	Dir. Administrativa							
32	Realizar orden de pago	Dir. Administrativa							
33	Revisión de informes	Dir. Administrativa							
34	Cálculo de indemnización	Dir. Administrativa							
35	Enviar informe para conocimiento	Dir. Administrativa							
36	Recepción de documentos	Dir. Administrativa							
37	Transferencia	Dir. Administrativa							
38	Anexar documentos	Dir. Administrativa							
39	Fin	Dir. Administrativa							

E

Movimiento de personal

Secuencia de ejecución	Actividades	Unidad Administrativa	Flujograma		
			Puesto - Servidor Público Responsable		
			Departamentos	Secretaria	Alcaldia
1	Inicio	Dir. Administrativa			
2	Requerimiento del interesado	Dir. Administrativa			
3	Recepcion de pedido	Dir. Administrativa			
4	Sumilla	Dir. Administrativa			
5	Notificacion a unidad	Dir. Administrativa			
6	Revision del pedido	Dir. Administrativa			
7	Llenar accion de personal	Dir. Administrativa			
8	Enviar accion de personal	Dir. Administrativa			
9	Recepcion de accion de personal	Dir. Administrativa			
10	Revisar y sumillar	Dir. Administrativa			
11	Enviar a dependencia	Dir. Administrativa			
12	Receptar y revisar	Dir. Administrativa			
13	Sumillar documentación	Dir. Administrativa			
14	Entregar a interesado	Dir. Administrativa			
15	Enviar copia	Dir. Administrativa			
16	Archivar documentación	Dir. Administrativa			
17	Fin	Dir. Administrativa			

Plan anual de vacaciones

Secuencia de ejecución	Actividades	Unidad Administrativa	Flujograma		
			Puesto - Servidor Público Responsable		
			Secretaria	Departamentos	Alcaldia
1	Inicio	Dir. Administrativa			
2	Calendario de vacaciones	Dir. Administrativa			
3	Recepción de circular	Dir. Administrativa			
4	Elaboración de informes	Dir. Administrativa			
5	Envío de informes	Dir. Administrativa			
6	Recepción y revisión	Dir. Administrativa			
7	Elaboracion calendario anual	Dir. Administrativa			
8	Enviar calendario	Dir. Administrativa			
9	Recepción de informe	Dir. Administrativa			
10	Enviar informe	Dir. Administrativa			
11	Recepcion de documentos	Dir. Administrativa			
12	Revisión de documentos	Dir. Administrativa			
13	Colocación de calendario	Dir. Administrativa			
14	Fin	Dir. Administrativa			

Plan de Capacitaciones

Secuencia de ejecución	Actividades	Unidad Administrativa	Flujograma		
			Puesto - Servidor Público Responsable		
			Secretario	Alcaldia	Financiera
1	Inicio	Dir. Administrativa			
2	Elaboración de plan	Dir. Administrativa			
3	Solicitar autorización	Dir. Administrativa			
4	Recibir requerimiento	Dir. Administrativa			
5	Revision y analisis	Dir. Administrativa			
6	Envio de documentacion	Dir. Administrativa			
7	Recepción de documentación	Dir. Administrativa			
8	Elaboración de oficio	Dir. Administrativa			
9	Enviar Oficio	Dir. Administrativa			
10	Recibir requerimiento	Dir. Administrativa			
11	Contestación	Dir. Administrativa			
12	Recibir certificación	Dir. Administrativa			
13	Coordinar facilitadores	Dir. Administrativa			
14	Preparar materiales	Dir. Administrativa			
15	Dictar curso	Dir. Administrativa			
16	Entrega de certificados	Dir. Administrativa			
17	Fin	Dir. Administrativa			

Evaluación de Desempeño

Secuencia de ejecución	Actividades	Unidad Administrativa	Flujograma		
			Puesto - Servidor Público Responsable		
			JF TH	Departamentos	Alcaldía
1	Inicio	Dir. Administrativa			
2	Notificación Autoridad competente	Dir. Administrativa			
3	Charlas de inducción	Dir. Administrativa			
4	Preparar formularios	Dir. Administrativa			
5	Entrega de formularios	Dir. Administrativa			
6	Recepción de formularios	Dir. Administrativa			
7	Entrega de formularios	Dir. Administrativa			
8	Evaluación y calificación	Dir. Administrativa			
9	Sumilla	Dir. Administrativa			
10	Envío	Dir. Administrativa			
11	Recolección de formularios evaluados	Dir. Administrativa			
12	Elaboración de certificados	Dir. Administrativa			
13	Entrega de certificados	Dir. Administrativa			
14	Fin	Dir. Administrativa			

9. TRABAJO POR REALIZAR POR PARTE DE LOS AUDITORES EN LA FASE DE EJECUCIÓN

Dentro de la fase de ejecución se aplicarán los indicadores establecidos para los procesos que se han descrito anteriormente, determinando puntos clave como brechas, gráficos estadísticos que describan dichas brechas, además se generará una conclusión de cada indicador, además se determinaran los papeles de trabajo de la auditoría y por último se detallara una hoja de hallazgos en donde encontraremos los puntos clave de la auditoría

10. FIRMAS DE RESPONSABILIDAD DE LA PLANIFICACIÓN



Auditor Supervisor



Auditor Señor

3.3. Planificación específica

INFORMACIÓN DE LA EMPRESA	
NOMBRE DE LA EMPRESA:	Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón San Pedro de Pelileo
TIPO DE AUDITORÍA:	Auditoría de Gestión
COMPONENTE AUDITADO:	Unidad Administrativa de Talento Humano
PERÍODO AUDITADO:	Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2022

ÍNDICE		
	REF / PT	DESCRIPCIÓN
PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA	CCI	Cuestionario de control interno
	EGCI	Evaluación global de control interno
	MNCYNR	Matriz nivel de confianza y nivel de riesgo
	EA	Enfoque de auditoría
	MR	Matriz de riesgo
	PA	Programa de auditoría

EQUIPO DE AUDITORÍA			
Nombre	Iniciales	Cargos	% Participación
Sánchez Herrera Bertha Jeaneth	SHBJ	Supervisor	40%
Villena Llerena Jennifer Dayana	VLJD	Auditor	60%

GAD MUNICIPAL SAN PEDRO DE PELILEO
EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO A LA UATH
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
AÑO 2022

N.	Pregunta	Sí	No	Observaciones
Ambiente de Control				
1	¿Existe un código de ética aprobado por la máxima autoridad?	X		
2	¿El coordinador de la UATH supervisa las funciones de los servidores?	X		
3	¿La UATH ha establecido la misión y vision acorde a las funciones de la entidad?	X		
4	¿Existe políticas que estimulen el desarrollo profesional del personal ?	X		
5	¿Se han establecido indicadores de gestión que permitan evaluar el cumplimiento de los fines, objetivos y la eficiencia de la gestión de la UATH?		X	Los indicadores son aplicados de manera general a toda la entidad no únicamente a las unidades o departamentos
6	¿Se realizan programas de capacitación que están dirigidos a mantener niveles de competencia requeridos?	X		
7	¿La UATH cuenta con procesos actualizados y aprobados para mejorar las competencias de conocimiento y habilidades de los trabajadores que permitan alcanzar los objetivos y misión de la entidad?	X		
8	¿La UATH posee un manual de descripción, valoración y clasificación de puestos?	X		
Evaluación de Riesgo				
9	¿Existen mecanismos para identificar eventos de riesgos internos y externos de la UATH?	X		
10	¿Los servidores que laboran en la UATH colaboran con la identificación de eventos de riesgo?	X		
11	¿La UATH cuenta con un FODA actualizado?	X		
12	¿La UATH identifica los riesgos que pueden afectar el logro de los objetivos y metas institucionales?	X		
Actividades de Control				
13	¿La UATH comunica a los servidores las responsabilidad que asumen en cada puesto?	X		

14	¿La UATH ha rotado las tareas y funciones de los servidores ?	X		
15	¿Existe documentación que sustente las capacitaciones impartidas a los servidores?	X		
16	¿Se ejerce un adecuado control de faltas, retrasos y sanciones?	X		
17	¿Se aplican indicadores de gestión periódicamente en la UATH ?		X	Los indicadores son aplicados de manera general a toda la entidad no únicamente a las unidades o departamentos
18	¿Existe un registro de permisos del personal?	X		
19	¿La contratación de personal está acorde a las necesidades de la entidad?	X		
20	¿Existen acciones orientadas a la rotación de los servidores ?	X		
Información y Comunicación				
21	¿Existen canales de comunicación entre la UATH y los departamentos de la entidad ?	X		
22	¿Se comunica con efectividad al personal las tareas y responsabilidades asignadas?	X		
Seguimiento				
23	¿Existen mecanismos de supervisión y monitoreo para verificar si el personal cumple con las actividades propias de su puesto?	X		
24	¿Existen herramientas definidas de autoevaluación que permiten evaluar el sistema de control interno de la UATH ?	X		
			INICIALES	FECHA
ELABORADO POR			VLJD	25/11/2022
REVISADO POR			SHBJ	26/11/2022

GAD MUNICIPAL SAN PEDRO DE PELILEO

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
MATRIZ DE NIVEL DE CONFIANZA Y NIVEL DE RIESGO DE CONTROL
 EVALUACIÓN GLOBAL DE CONTROL INTERNO
 AÑO 2022

N.	Pregunta	Ponderación Total	Calificación		Calificación Total
			Sí	No	
Ambiente de Control					
1	¿Existe un código de ética aprobado por la máxima autoridad?	24	1		1
2	¿El coordinador de la UATH supervisa las funciones de los servidores?	24	1		1
3	¿La UATH ha establecido la misión y vision acorde a las funciones de la entidad?	24	1		1
4	¿Existe políticas que estimulen el desarrollo profesional del personal ?	24	1		1
5	¿Se han establecido indicadores de gestión que permitan evaluar el cumplimiento de los fines, objetivos y la eficiencia de la gestión de la UATH?	24		0	0
6	¿Se realizan programas de capacitación que están dirigidos a mantener niveles de competencia requeridos?	24	1		1
7	¿La UATH cuenta con procesos actualizados y aprobados para mejorar las competencias de conocimiento y habilidades de los trabajadores que permitan alcanzar los objetivos y misión de la entidad ?	24	1		1
8	¿La UATH posee un manual de descripción, valoración y clasificación de puestos?	24	1		1
Evaluación de Riesgo					
9	¿Existen mecanismos para identificar eventos de riesgos internos y externos de la UATH?	24	1		1
10	¿Los servidores que laboran en la UATH colaboran con la identificación de eventos de riesgo?	24	1		1

11	¿La UATH cuenta con un FODA actualizado?	24	1		1
12	¿La UATH identifica los riesgos que pueden afectar el logro de los objetivos y metas institucionales?	24	1		1
Actividades de Control					
13	¿La UATH comunica a los servidores las responsabilidades que asumen en cada puesto?	24	1		1
14	¿La UATH ha rotado las tareas y funciones de los servidores?	24	1		1
15	¿Existe documentación que sustente las capacitaciones impartidas a los servidores?	24	1		1
16	¿Se ejerce un adecuado control de faltas, retrasos y sanciones?	24	1		1
17	¿Se aplican indicadores de gestión periódicamente en la UATH ?	24		0	0
18	¿Existe un registro de permisos del personal?	24	1		1
19	¿La contratación de personal está acorde a las necesidades de la entidad?	24	1		1
20	¿Existen acciones orientadas a la rotación de los servidores ?	24	1		1
Información y Comunicación					
21	¿Existen canales de comunicación entre la UATH y los departamentos de la entidad ?	24	1		1
22	¿Se comunica con efectividad al personal las tareas y responsabilidades asignadas?	24	1		1
Seguimiento					
23	¿Existen mecanismos de supervisión y monitoreo para verificar si el personal cumple con las actividades propias de su puesto?	24	1		1
24	¿Existen herramientas definidas de autoevaluación que permiten evaluar el sistema de control interno de la UATH ?	24	1		1
Ponderación Total					24
Calificación Total					22

Ponderación Total	Calificación Total	Nivel de Confianza %	Nivel de Riesgo %	Semaforización Nivel de Confianza
24	22	91,666667	8,33	

Nivel de Confianza=	$(CT \times 100)$	Nivel de Riesgo=	100% - NC
PT	PT		
Nivel de Confianza =	$(22 \times 100) / 24$	Nivel de Riesgo=	100% - 91,67%
Nivel de Confianza=	91,67	Nivel de Riesgo=	8,33

Tabla de Ponderación Nivel de Confianza y Nivel de Riesgo

Nivel de Confianza		
	Bajo	Moderado
5% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
95% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
Alto	Moderado	Bajo
Nivel de Riesgo		

	INICIALES	FECHA
ELABORADO POR	VLJD	25/11/2022
REVISADO POR	SHBJ	26/11/2022

GAD MUNICIPAL SAN PEDRO DE PELILEO
ENFOQUE DE AUDITORÍA
EVALUACIÓN GLOBAL DE CONTROL INTERNO
AÑO 2022

Una vez analizado el cuestionario de control interno a la entidad podemos deducir que el 8,33 % corresponde al nivel de riesgo de control y el 91,67 % al nivel de confianza con el enfoque de la auditoría que se ha realizado se obtiene como resultado un nivel de riesgo **BAJO**, por lo que se debe aplicar pruebas **sustantivas y cumplimiento** .

Tabla de Ponderación Nivel de Confianza y Nivel de Riesgo

Nivel de Confianza		
Bajo	Moderado	Alto
 5% - 50%	 51% - 75%	 76% - 95%
 95% - 50%	 49% - 25%	 24% - 5%
Alto	Moderado	Bajo
Nivel de Riesgo		

	INICIALES	FECHA
ELABORADO POR	VLJD	25/11/2022
REVISADO POR	SHBJ	26/11/2022

GAD MUNICIPAL SAN PEDRO DE PELILEO
MATRIZ DE RIESGO PRELIMINAR
EVALUACIÓN GLOBAL DE CONTROL INTERNO
AÑO 2022

COMPONENTE	DETERMINACIÓN DEL RIESGO			ENFOQUE DE AUDITORIA	
				PRUEBAS O PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA	
				CUMPLIMIENTO	SUSTANTIVO
AMBIENTE DE CONTROL	R.I	12,50%		Establecer indicadores que permitan evaluar el cumplimiento de los objetivos	
	No se han establecido indicadores de gestión que permitan evaluar el cumplimiento de los fines, objetivos y la eficiencia de la gestión de la UATH				
EVALUACIÓN DE RIESGO	R.I	0,0%			
ACTIVIDADES DE CONTROL	R.I	12,50%			Aplicar indicadores de gestión en los procesos realizados por la UATH
	No Se aplican indicadores de gestión periódicamente en la UATH				
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	R.I	0%			
MONITOREO Y SUPERVISIÓN	R.I	0%			

	INICIALES	FECHA
ELABORADO POR	VLJD	25/11/2022
REVISADO POR	SHBJ	26/11/2022

GAD MUNICIPAL SAN PEDRO DE PELILEO
PROGRAMA DE AUDITORIA
AÑO 2022

OBJETIVOS

- 1 Obtener evidencia que respalden los hallazgos de la auditoria
- 2 Detallar los procedimientos que se llevarán a cabo en la fase de ejecución
- 3 Determinar niveles de eficiencia, eficacia y calidad del departamento

Nº	PROCEDIMIENTOS	REF/PT	TECNICA DE AUDITORIA	ELABORADO POR	FECHA
Procedimiento de cumplimiento					
1	Establecer indicadores de gestión para los procesos de la UATH		Documental	VLJD	23/12/2022
Procedimiento sustantivo					
2	Aplicar indicadores de gestión en los procesos de la UATH		Documental - Cálculo	VLJD	23/12/2022
Procedimientos generales					
1	Elaboración de cédulas analíticas y subanalíticas				
2	Redacción de la hoja de hallazgos				

	INICIALES	FECHA
ELABORADO POR	VLJD	25/11/2022
REVISADO POR	SHBJ	26/11/2022

3.4. Ejecución de la Auditoría

INFORMACIÓN DE LA EMPRESA	
NOMBRE DE LA EMPRESA:	Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón San Pedro de Pelileo
TIPO DE AUDITORÍA:	Auditoría de Gestión
COMPONENTE AUDITADO:	Unidad Administrativa de Talento Humano
PERÍODO AUDITADO:	Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2022

ÍNDICE		
PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA	A	Procesos
	A.1.	Ficha técnica de indicadores de gestión
	A.1.1.	Estimación Presupuestaria
	A.1.2.	Planificación de recursos humanos
	A.1.3.	Requerimientos de personal
	A.1.4.	Selección de personal
	A.1.5.	Contratación de personal
	A.1.6.	Subrogación
	A.1.7.	Jubilación
	A.1.8.	Planificación anual de vacaciones
	A.1.9.	Planificación de capacitaciones
	A.1.10.	Planificación de evaluación de desempeño
	A.1.11.	Elaboración de papeles de trabajo
	A.1.11.1	Estimación presupuestaria de la planificación anual de talento humano y presupuesto 2022
	A.1.11.2	Proyecto de Planificación Anual de Talento Humano y Distributivo de la Municipalidad de San Pedro de Pelileo para el ejercicio fiscal 2022
	A.1.11.3	Requerimientos de personal
	A.1.11.4	Selección de personal
	A.1.11.5	Valores correspondientes a contratos de personal
A.1.11.6	Subrogaciones	
A.1.11.7	Valores para jubilaciones	

	A.1.11.8	Plan anual de vacaciones del año 2022
	A.1.11.9	Plan anual de capacitaciones para el personal
	A.1.11.10	Plan anual de evaluación de desempeño para el año 2022

EQUIPO DE AUDITORÍA			
Nombre	Iniciales	Cargos	% Participación
Sánchez Herrera Bertha Jeaneth	SHBJ	Supervisor	40%
Villena Llerena Jennifer Dayana	VLJD	Auditor	60%

VILLEN A Y ASOCIADOS
GAD MUNICIPAL SAN PEDRO DE PELILEO
MATRIZ DE INSUMO - INDICADORES DE GESTIÓN

A.1

PROCESO	OBJETIVO	INDICADOR DE GESTIÓN							VERIFICACIÓN DEL AUDITOR
		TIPO	VARIABLE	NOMBRE DEL INDICADOR	FÓRMULA	ESTÁNDAR	PERIODO		
Proceso 1 Estimación presupuestaria	Determinar el gasto en sueldos de la municipalidad para poder establecer posibles cambios	ECONOMIA	PRESUPUESTO	Estimación presupuestaria	Presupuesto ejecutado Presupuesto proyectado	*100	100%	ANUAL	Proyecto de Planificación Anual de Talento Humano y Distributivo de la Municipalidad de San Pedro de Pelileo para el ejercicio fiscal 2022
Proceso 2 Planificación de recursos humanos	Utilizar todos estos recursos con tanta eficiencia como sea posible, donde y cuando se necesiten, al fin de alcanzar las metas de la organización para la municipalidad	EFICACIA	PLANIFICACIONES	Planificación de recursos humanos	Número de planificaciones realizadas Número de planificaciones proyectadas	*100	100%	ANUAL	Proyecto de Planificación Anual de Talento Humano y Distributivo de la Municipalidad de San Pedro de Pelileo para el ejercicio fiscal 2022
Proceso 3 Requerimiento de personal	Explicar como desarrollar un conjunto viable de candidatos para ocupar puestos, vacantes en la municipalidad	EFICIENCIA	REQUERIMIENTOS DE PERSONAL	Requerimiento de personal	Número de requerimientos de personal Número de requerimientos de personal proyectados	*100	100%	ANUAL	Proyecto de Planificación Anual de Talento Humano y Distributivo de la Municipalidad de San Pedro de Pelileo para el ejercicio fiscal 2022
Proceso 4 Selección de personal	Prever cuales solicitantes tendran éxito si se les contrata; es al mismo tiempo, una comparación y una elección	EFICIENCIA	SELECCIÓN DE PERSONAL	Selección de personal	Número de informes de selección de personal Número de informes de selección de personal proyectados	*100	100%	ANUAL	Proyecto de Planificación Anual de Talento Humano y Distributivo de la Municipalidad de San Pedro de Pelileo para el ejercicio fiscal 2022
Proceso 5 Contratación de personal	Mejorar la forma de reclutar personal para la unidad y departamentos quienes deberan actuar dentro de sus mejores capacidades para la municipalidad	EFICIENCIA	INFORMES	Contratación del personal	Número de informes de personal contratado Número de informes de personal contratado proyectado	*100	100%	ANUAL	Proyecto de Planificación Anual de Talento Humano y Distributivo de la Municipalidad de San Pedro de Pelileo para el ejercicio fiscal 2022
Proceso 6 Subrogación	Determinar el presupuesto establecido para las subrogaciones dentro de la entidad	ECONOMIA	PRESUPUESTO	Subrogación	Presupuesto ejecutado Presupuesto proyectado	*100	100%	ANUAL	Proyecto de Planificación Anual de Talento Humano y Distributivo de la Municipalidad de San Pedro de Pelileo para el ejercicio fiscal 2022
Proceso 7 Jubilación	Eliminar partidas presupuestarias como efecto de redimensionamiento de la estructura de puestos institucionales o de la optimización de los procesos al interior de una institución	ECONOMIA	PRESUPUESTOS	Jubilación	Presupuesto ejecutado Presupuesto proyectado	*100	100%	ANUAL	Proyecto de Planificación Anual de Talento Humano y Distributivo de la Municipalidad de San Pedro de Pelileo para el ejercicio fiscal 2022
Proceso 8 Plan anual de vacaciones	Permite establecer las directrices que han de regir la planificación del disfrute de vacaciones del personal en todas las unidades y departamentos	EFICIENCIA	PLANIFICACIONES DE PERSONAL	Plan anual de vacaciones	Número de planificaciones de personal realizadas Número de planificaciones de personal proyectadas	*100	100%	ANUAL	Plan anual de vacaciones
Proceso 9 Plan de capacitaciones general interno	Aplicar de manera ordenada y sistémica capacitaciones al personal para que adquiera conocimientos y habilidades específicas relativas al trabajo	EFICIENCIA	PERSONAS CAPACITADAS	Plan de capacitación general interno	Número de personas capacitadas Numero de personas contratadas	*100	100%	ANUAL	Plan anual de capacitaciones
		ECONOMIA	PRESUPUESTO	Plan de capacitación general interno	Total presupuesto ejecutado Total presupuesto proyectado	*100			
Proceso 10 Evaluación de desempeño	Mejorar el rendimiento del empleado y mejorar los resultados municipales en su conjunto	EFICIENCIA	EVALUACIONES REALIZADAS	Plan anual de evaluación de desempeño	Número de planificaciones de personal realizadas Número de planificaciones de personal proyectadas	*100	100%	ANUAL	Plan anual de evaluación de desempeño

ELABORADO POR	JDVL	FECHA	7/1/2023
REVISADO POR	BJSH		8/1/2023

VILLENA Y ASOCIADOS
GAD MUNICIPAL SAN PEDRO DE PELILEO
FICHA TÉCNICA DE INDICADORES
AÑO 2022

A.1.1

DEPARTAMENTO: UATH
PROCESO: Estimación presupuestaria
OBJETIVO: Determinar el gasto en sueldos de la municipalidad para poder establecer posibles cambios
TIPO DE INDICADOR: Economía
VARIABLE: Presupuesto

				APLICACIÓN DEL INDICADOR	
NOMBRE DEL INDICADOR	ESTÁNDAR (META)	PERIODICIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	FÓRMULA DEL INDICADOR	CÁLCULO
<i>Estimación Presupuestario</i>	100%	<i>Anual</i>	%	$\left[\frac{\text{Presupuesto ejecutado}}{\text{Presupuesto proyectado}} * 100 \right]$ <p><i>ESTIMACIÓN PRESUPUESTARIO: PRESUPUESTO EJECUTADO / (PRESUPUESTO EJECUTADO) * 100</i> <i>PRESUPUESTO EJECUTADO: 4758603,09</i> <i>PRESUPUESTO PROYECTADO : 4706835,29</i></p>	$\left[\begin{array}{l} \text{A.1.11.1} \quad \frac{4758603,09}{4706835,29} * 100 \\ \text{A.1.11.1} \end{array} \right]$ <p>INDICADOR= 1,0110 *100 INDICADOR= 101,10%</p>

MARCAS **S** Brecha desfavorable en el cumplimiento del objetivo auditoria propone **HH 1**

ANÁLISIS DE RESULTADOS			CONCLUSIÓN - INTERPRETACIÓN
CÁLCULO DEL ÍNDICE	BRECHA	INTERPRETACIÓN GRÁFICA	
$\text{ÍNDICE} = \frac{(\text{INDICADOR} / \text{ESTANDAR}) * 100}{100}$ $\text{ÍNDICE} = \frac{101,10\% / 100}{100} * 100$ $\text{ÍNDICE} = 101,10\%$	$\text{BRECHA} = \text{ÍNDICE} - 100\%$ $\text{BRECHA} = 101,10\% - 100\%$ $\text{BRECHA} = 1,10\% \text{ S}$ <p style="text-align: center;">DESFAVORABLE</p>	<p>ESTIMACION PRESUPUESTARIA</p> <p>1</p> <p>■ ÍNDICE ■ BRECHA ■ ESTANDAR</p>	<p><i>El cumplimiento del nivel de eficacia de la UATH en su proceso de estimación presupuestaria es del 101,10% (DESFAVORABLE), debido a que la entidad está gastando más de lo estipulado en salarios.</i></p>

VILLENA Y ASOCIADOS
GAD MUNICIPAL SAN PEDRO DE PELILEO
FICHA TÉCNICA DE INDICADORES
AÑO 2022

A.1.2

DEPARTAMENTO: CUATH

PROCESO: Planificación de recursos Humanos
 Utilizar todos estos recursos con tanta eficiencia como sea

OBJETIVO: posible, donde y cuando se necesiten, al fin de alcanzar las metas de la organización para la municipalidad

TIPO DE INDICADOR: Eficacia

VARIABLE: Planificaciones

				APLICACIÓN DEL INDICADOR	
NOMBRE DEL INDICADOR	ESTÁNDAR (META)	PERIODICIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	FÓRMULA DEL INDICADOR	CÁLCULO
<i>Planificación de recursos Humanos</i>	100%	ANUAL	%	$\left[\frac{\text{Número de planificaciones realizadas}}{\text{Número de planificaciones proyectadas}} * 100 \right]$ <p style="text-align: center;"><i>PLANIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS : NÚMERO DE PLANIFICACIONES REALIZADOS / (NÚMERO DE PLANIFICACIONES PROYECTADOS</i> <i>NÚMERO DE PLANIFICACIONES REALIZADAS: 1</i> <i>NÚMERO DE PLANIFICACIONES PROYECTADAS : 1</i></p>	<p style="color: red;">A.1.11.2 $\left[\frac{1}{1} \right] * 100$</p> <p style="color: red;">A.1.11.2</p> <p>INDICADOR= $\frac{1.0}{100.00\%} * 100$</p>

ANÁLISIS DE RESULTADOS			CONCLUSIÓN - INTERPRETACIÓN
CÁLCULO DEL INDICE	BRECHA	INTERPRETACIÓN GRÁFICA	
$\text{INDICE} = \frac{(\text{INDICADOR} / \text{ESTANDAR}) * 100}{100}$ $\text{INDICE} = \frac{100}{100} * 100$ $\text{INDICE} = 100,00\%$	$\text{BRECHA} = \text{INDICE} - 100\%$ $\text{BRECHA} = 100,00\% - 100,00\%$ $\text{BRECHA} = 0,00\%$ <p style="text-align: center;">FAVORABLE</p>	<p>INDICE 100,00%</p> <p>BRECHA 0,00%</p> <p>ESTANDAR 100,00%</p> <div style="text-align: center;"> <p>PLANIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS</p> <p>150,00%</p> <p>100,00%</p> <p>50,00%</p> <p>0,00%</p> <p>■ INDICE ■ BRECHA ■ ESTANDAR</p> </div>	
			<p><i>El cumplimiento del nivel de eficacia de la UATH en su proceso de planificación de recursos humanos es del 100% (FAVORABLE), debido a que dichas planificaciones se realizan un periodo antes por lo que ya se premedita las situaciones a futuro.</i></p>

VILLENAY ASOCIADOS
GAD MUNICIPAL SAN PEDRO DE PELILEO
FICHA TÉCNICA DE INDICADORES
AÑO 2022

A.1.3

DEPARTAMENTO UATH

PROCESO: Requerimiento de personal

OBJETIVO: Explicar como desarrollar un conjunto viable de candidatos para ocupar puestos, vacantes en la municipalidad

TIPO DE INDICADOR Eficiencia

VARIABLE: Requerimiento de personal

				APLICACIÓN DEL INDICADOR	
NOMBRE DEL INDICADOR	ESTÁNDAR (META)	PERIODICIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	FÓRMULA DEL INDICADOR	CÁLCULO
<i>Requerimientos de personal</i>	100%	ANUAL	%	$\left[\frac{\text{Número de requerimientos de personal}}{\text{Número de requerimientos de personal proyectados}} * 100 \right]$ <p><i>REQUERIMIENTOS DE PERSONAL : NÚMERO DE REQUERIMIENTOS DE PERSONAL / (NÚMERO DE REQUERIMIENTOS DE PERSONAL PROYECTADOS)</i> <i>NÚMERO DE REQUERIMIENTOS DE PERSONAL: 23</i> <i>NÚMERO DE REQUERIMIENTOS DE PERSONAL PROYECTADOS : 23</i></p>	$\left[\begin{array}{l} \text{A.1.11.3} \quad \frac{23}{23} * 100 \\ \text{A.1.11.3} \quad \frac{23}{23} * 100 \end{array} \right]$ <p>INDICADOR= $\frac{1,0000}{100,00\%} * 100$ INDICADOR'= 100,00%</p>

ANÁLISIS DE RESULTADOS			CONCLUSIÓN - INTERPRETACIÓN							
CÁLCULO DEL INDICE	BRECHA	INTERPRETACIÓN GRÁFICA								
$INDICE = (INDICADOR / ESTANDAR) * 100$ $INDICE = (100,00\% / 100\%) * 100$ $INDICE = 100,00\%$	$BRECHA = INDICE - 100\%$ $BRECHA = 100,00\% - 100\%$ $BRECHA = 0,00\%$ FAVORABLE	$INDICE = 100,00\%$ $BRECHA = 0,00\%$ $ESTANDAR = 100\%$	<p>El cumplimiento del nivel de eficacia de la UAIH en su proceso de requerimiento de personal es del 100% (FAVORABLE), esto en base a que los demas departamentos envian sus requerimientos con un año de anticipación por lo que se puede gestionar dentro del presupuesto estos gastos .</p>							
		<p>REQUERIMIENTOS DE PERSONAL</p> <p>The chart displays three data points: INDICE (100,00%), BRECHA (0,00%), and ESTANDAR (100%). The Y-axis represents percentages from 0,00% to 120,00% in increments of 20,00%. The X-axis labels are INDICE, BRECHA, and ESTANDAR.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Categoría</th> <th>Valor</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>INDICE</td> <td>100,00%</td> </tr> <tr> <td>BRECHA</td> <td>0,00%</td> </tr> <tr> <td>ESTANDAR</td> <td>100%</td> </tr> </tbody> </table>		Categoría	Valor	INDICE	100,00%	BRECHA	0,00%	ESTANDAR
Categoría	Valor									
INDICE	100,00%									
BRECHA	0,00%									
ESTANDAR	100%									

VILLENA Y ASOCIADOS
GAD MUNICIPAL SAN PEDRO DE PELILEO
FICHA TÉCNICA DE INDICADORES
AÑO 2022

A.1.4

DEPARTAMENTO: UATH
PROCESO: Selección de personal
OBJETIVO: Preveer cuales solicitantes tendran éxito si se les contrata; es al mismo tiempo, una comparación y una elección
TIPO DE INDICADO: Eficiencia
VARIABLE: Selección de personal

				APLICACIÓN DEL INDICADOR	
NOMBRE DEL INDICADOR	ESTÁNDAR (META)	PERIODICIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	FÓRMULA DEL INDICADOR	CÁLCULO
Selección de personal	100%	ANUAL	%	$\left[\frac{\text{Número de informes de selección de personal}}{\text{Número de informes de selección de personal proyectado}} * 100 \right]$ <p><i>SELECCIÓN DE PERSONAL : NÚMERO DE INFORMES DE SELECCIÓN DE PERSONAL / NÚMERO DE INFORMES DE SELECCIÓN DE PERSONAL PROYECTADOS)</i> NÚMERO DE INFORMES SELECCIÓN DE PERSONAL: 23 NÚMERO DE INFORMES PROYECTADOS PARA SELECCIÓN DE PERSONAL : 23</p>	<p>A.1.11.4. $\left[\frac{23}{23} \right] * 100$</p> <p>A.1.11.4. $\left[\frac{23}{23} \right] * 100$</p> <p>INDICADOR= $\frac{1,0000}{100,00\%} * 100$</p> <p>INDICADOR'= $100,00\%$</p>

ANÁLISIS DE RESULTADOS			CONCLUSIÓN - INTERPRETACIÓN							
CÁLCULO DEL INDICE	BRECHA	INTERPRETACIÓN GRÁFICA								
$INDICE = (INDICADOR / ESTANDAR) * 100$ $INDICE = 100,00\% / 100\%) * 100$ $INDICE = 100,00\%$	$BRECHA = INDICE - 100\%$ $BRECHA = 100,00\% - 100\%$ $BRECHA = 0,00\%$ FAVORABLE	$INDICE = 100,00\%$ $BRECHA = 0,00\%$ $ESTANDAR = 100\%$	<p>El cumplimiento del nivel de eficacia de la UATH en su proceso de selección de personal es del 100% (FAVORABLE), debido a que los informes que se realizan son en base a los requerimientos que realice cada departamento además son ellos los mismos los que evalúan a los aspirantes.</p>							
		<p>SELECCIÓN DE PERSONAL</p> <p>The bar chart displays the following data:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Categoría</th> <th>Valor</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>INDICE</td> <td>100,00%</td> </tr> <tr> <td>BRECHA</td> <td>0,00%</td> </tr> <tr> <td>ESTANDAR</td> <td>100,00%</td> </tr> </tbody> </table>		Categoría	Valor	INDICE	100,00%	BRECHA	0,00%	ESTANDAR
Categoría	Valor									
INDICE	100,00%									
BRECHA	0,00%									
ESTANDAR	100,00%									

VILLENA Y ASOCIADOS
GAD MUNICIPAL SAN PEDRO DE PELILEO
FICHA TÉCNICA DE INDICADORES
AÑO 2022

A.1.5

DEPARTAMENTO: UATH

PROCESO: Contratación de personal

OBJETIVO: Mejorar la forma de reclutar personal para la unidad y departamentos quienes deberan actuar dentro de sus mejores capacidades para la municipalidad

TIPO DE INDICADOR: Eficiencia

VARIABLE: Contratación de personal

				APLICACIÓN DEL INDICADOR	
NOMBRE DEL INDICADOR	ESTÁNDAR (META)	PERIODICIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	FÓRMULA DEL INDICADOR	CÁLCULO
Contratación de personal	100%	ANUAL	%	$\left[\frac{\text{Número de informes de personal contratado}}{\text{Número de informes de personal contratado proyectado}} * 100 \right]$ <p>CONTRATACIÓN DE PERSONAL : NÚMERO DE INFORMES DE PERSONAL CONTRATADO / NÚMERO DE INFORMES DE PERSONAL CONTRATADO PROYECTADOS) NÚMERO DE INFORMES DE PERSONAL CONTRATADO : 212 NÚMERO DE INFORMES DE PERSONAL CONTRATADO PROYECTADO : 212</p>	<p style="text-align: center;"> A.1.11.5 $\left[\frac{212}{212} \right] * 100$ A.1.11.5 </p> <p>INDICADOR= $\frac{1,0000}{100,00\%} * 100$ INDICADOR'= 100,00%</p>

ANÁLISIS DE RESULTADOS			CONCLUSIÓN - INTERPRETACIÓN
CÁLCULO DEL ÍNDICE	BRECHA	INTERPRETACIÓN GRÁFICA	
$INDICE = (INDICADOR / ESTANDAR) * 100$ $INDICE = 100,00\% / 100\% * 100$ $INDICE = 100,00\%$	$BRECHA = INDICE - 100\%$ $BRECHA = 100,00\% - 100\%$ $BRECHA = 0,00\%$ FAVORABLE	$INDICE = 100,00\%$ $BRECHA = 0,00\%$ $ESTANDAR = 100\%$	<p><i>El cumplimiento del nivel de eficacia de la UATH en su proceso de contratación de personal es del 100% (FAVORABLE), esto se ocasiona debido a que la municipalidad tiene definidos las vacantes y espacios disponibles en la organización.</i></p>
<p>The chart displays three data points: INDICE (100,00%), BRECHA (0,00%), and ESTANDAR (100%). The Y-axis ranges from 0,00% to 120,00% in increments of 20,00%. The legend indicates INDICE is blue, BRECHA is orange, and ESTANDAR is grey.</p>			

	INICIALES	FECHA
ELABORADO POR	JDVL	7/1/2023
REVISADO POR	BJSH	8/1/2023

VILLEN Y ASOCIADOS
GAD MUNICIPAL SAN PEDRO DE PELILEO
FICHA TÉCNICA DE INDICADORES
AÑO 2022

A.1.6

DEPARTAMENTO: UATH

PROCESO: Subrogación

OBJETIVO: Determinar el presupuesto establecido para las subrogaciones dentro de la entidad

TIPO DE INDICADOR: Economía

VARIABLE: Presupuesto

				APLICACIÓN DEL INDICADOR	
NOMBRE DEL INDICADOR	ESTÁNDAR (META)	PERIODICIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	FÓRMULA DEL INDICADOR	CÁLCULO
Subrogación	100%	Anual	%	$\left[\frac{\text{Presupuesto ejecutado}}{\text{Presupuesto proyectado}} * 100 \right]$ <p><i>ESTIMACIÓN PRESUPUESTARIO: PRESUPUESTO EJECUTADO / (PRESUPUESTO EJECUTADO) * 100</i> <i>PRESUPUESTO EJECUTADO: 20000</i> <i>PRESUPUESTO PROYECTADO : 5254,00</i></p>	<p style="color: red;">A.1.11.6</p> $\left[\frac{20000}{5254} \right] * 100$ <p style="color: red;">A.1.11.6</p> <p>INDICADOR= 3,8066 *100 INDICADOR'= 380,66%</p>

ANÁLISIS DE RESULTADOS			CONCLUSIÓN - INTERPRETACIÓN							
CÁLCULO DEL ÍNDICE	BRECHA	INTERPRETACIÓN GRÁFICA								
$INDICE = (INDICADOR / ESTANDAR) * 100$ $INDICE = 380,66\% / 100) * 100$ $INDICE = 380,66\%$	$BRECHA = INDICE - 100\%$ $BRECHA = 380,66\% - 100\%$ $BRECHA = 280,66\%$ I DESFAVORABLE	$INDICE = 380,66\%$ $BRECHA = 280,66\%$ $ESTANDAR = 100\%$	<p><i>El cumplimiento del nivel de economía de la UATH en su proceso de estimación presupuestaria para subrogaciones es del 101,10% (DESFAVORABLE), debido a que la entidad está gastando más de lo estipulado en salarios destinado para estos procesos.</i></p>							
		<p style="text-align: center;">SUBROGACIÓN</p> <table border="1"> <caption>Datos del gráfico de barras</caption> <thead> <tr> <th>Categoría</th> <th>Valor</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>INDICE</td> <td>380,66%</td> </tr> <tr> <td>BRECHA</td> <td>280,66%</td> </tr> <tr> <td>ESTANDAR</td> <td>100%</td> </tr> </tbody> </table>		Categoría	Valor	INDICE	380,66%	BRECHA	280,66%	ESTANDAR
Categoría	Valor									
INDICE	380,66%									
BRECHA	280,66%									
ESTANDAR	100%									

	INICIALES	FECHA
ELABORADO POR	JDVL	7/1/2023
REVISADO POR	BJSH	8/1/2023

VILLEN Y ASOCIADOS
GAD MUNICIPAL SAN PEDRO DE PELILEO
FICHA TÉCNICA DE INDICADORES
AÑO 2022

A.1.7

DEPARTAMENTO: UATH
PROCESO: Jubilación
OBJETIVO: Determinar el valor ejecutado para las jubilaciones
TIPO DE INDICADOR: Economía
VARIABLE: Presupuesto

				APLICACIÓN DEL INDICADOR	
NOMBRE DEL INDICADOR	ESTÁNDAR (META)	PERIODICIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	FÓRMULA DEL INDICADOR	CÁLCULO
Jubilación	100%	Anual	%	$\left[\frac{\text{Presupuesto ejecutado}}{\text{Presupuesto proyectado}} * 100 \right]$ <p>ESTIMACIÓN PRESUPUESTARIO: PRESUPUESTO EJECUTADO / (PRESUPUESTO EJECUTADO) * 100 PRESUPUESTO EJECUTADO: 250000 PRESUPUESTO PROYECTADO : 150000</p>	<p>A.1.11.7 $\left[\frac{250000}{150000} \right] * 100$</p> <p>INDICADOR= 1,6667 *100 INDICADOR'= 166,67%</p>

MARCAS P

Brecha desfavorable en el cumplimiento del objetivo auditoria propone HH 3

ANÁLISIS DE RESULTADOS			CONCLUSIÓN - INTERPRETACIÓN
CÁLCULO DEL ÍNDICE	BRECHA	INTERPRETACIÓN GRÁFICA	
$INDICE = \frac{(INDICADOR / ESTANDAR)}{100} * 100$ $INDICE = 166,67\% / 100 * 100$ $INDICE = 166,67\%$	$BRECHA = INDICE - 100\%$ $BRECHA = 166,67\% - 100\%$ $BRECHA = 66,67\%$ P DESFAVORABLE	$INDICE = 166,67\%$ $BRECHA = 66,67\%$ $ESTANDAR = 100\%$	 <p>JUBILACIÓN</p> <p>El cumplimiento del nivel de eficacia de la UATH en su proceso de estimación presupuestaria para las jubilaciones 166,67% (DESFAVORABLE), debido a que la municipalidad ha gastado mas de lo estipulado.</p>

	INICIALES	FECHA
ELABORADO POR	JDVL	7/1/2023
REVISADO POR	BJSH	8/1/2023

VILLEN Y ASOCIADOS
GAD MUNICIPAL SAN PEDRO DE PELILEO
FICHA TÉCNICA DE INDICADORES
AÑO 2022

A.1.8

DEPARTAMENTO: UATH

PROCESO: Plan anual de vacaciones

Permite establecer las directrices que han de regir la planificación

OBJETIVO: del disfrute de vacaciones del personal en todas las unidades y departamentos

TIPO DE INDICADOR: Eficiencia

VARIABLE: Planificaciones de personal

				APLICACIÓN DEL INDICADOR	
NOMBRE DEL INDICADOR	ESTÁNDAR (MET-A)	PERIODICIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	FÓRMULA DEL INDICADOR	CÁLCULO
Plan anual de vacaciones	100%	ANUAL	%	$\left[\frac{\text{Número de planificaciones de vacaciones realizadas}}{\text{Número de planificaciones de vacaciones proyectadas}} * 100 \right]$ <p>PLAN ANUAL DE VACACIONES: NÚMERO DE PLANIFICACIONES DE PERSONAL REALIZADAS / NÚMERO DE PLANIFICACIONES DE PERSONAL PROYECTADAS) *100</p> <p>NÚMERO DE PLANIFICACIONES DE VACACIONES REALIZADAS: 1</p> <p>NÚMERO DE PLANIFICACIONES DE VACACIONES PROYECTADAS: 1</p>	<p>A.1.11.8 $\left[\frac{1}{1} \right] * 100$</p> <p>A.1.11.8</p> <p>INDICADOR= $\frac{1.0}{100\%} * 100$</p> <p>INDICADOR'= 100%</p>

ANÁLISIS DE RESULTADOS			CONCLUSIÓN - INTERPRETACIÓN							
CÁLCULO DEL INDICE	BRECHA	INTERPRETACIÓN GRÁFICA								
$INDICE = (INDICADOR / ESTANDAR) * 100$ $INDICE = 100,00\% / 100\%) * 100$ $INDICE = 100,00\%$	$BRECHA = INDICE - 100\%$ $BRECHA = 100,00\% - 100\%$ $BRECHA = 0,00\%$ FAVORABLE	$INDICE = 100,00\%$ $BRECHA = 0,00\%$ $ESTANDAR = 100\%$	<p><i>El cumplimiento del nivel de eficiencia de la UATH en su proceso del plan anual de vacaciones del 100% (FAVORABLE), debido a que todos los servidores públicos planifican sus vacaciones con un año de anticipación.</i></p>							
<p>PLAN ANUAL DE VACACIONES</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Categoría</th> <th>Valor</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>INDICE</td> <td>100,00%</td> </tr> <tr> <td>BRECHA</td> <td>0,00%</td> </tr> <tr> <td>ESTANDAR</td> <td>100%</td> </tr> </tbody> </table>				Categoría	Valor	INDICE	100,00%	BRECHA	0,00%	ESTANDAR
Categoría	Valor									
INDICE	100,00%									
BRECHA	0,00%									
ESTANDAR	100%									

	INICIALES	FECHA
ELABORADO POR	JDVL	7/1/2023
REVISADO POR	BJSH	8/1/2023

VILLEN Y ASOCIADOS
GAD MUNICIPAL SAN PEDRO DE PELILEO
FICHA TÉCNICA DE INDICADORES
AÑO 2022

A.1.9

DEPARTAMENTO: UATH

PROCESO: Plan de capacitaciones general interno
 Aplicar de manera ordenada y sistémica capacitaciones al

OBJETIVO: personal para que adquiera conocimientos y habilidades específicas relativas al trabajo

TIPO DE INDICADOR: Eficiencia

VARIABLE: Personas capacitadas

				APLICACIÓN DEL INDICADOR	
NOMBRE DEL INDICADOR	ESTÁNDAR (META)	PERIODICIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	FÓRMULA DEL INDICADOR	CÁLCULO
<i>Plan de capacitaciones general interno</i>	80%	ANUAL	%	$\left[\frac{\text{Número de personas capacitadas}}{\text{Número de personas a capacitarse proyectadas}} * 100 \right]$ <p style="font-size: small; text-align: center;"> <i>PLANE CAPACITACIONES GENERAL INTERNO: NÚMERO DE PERSONAS CAPACITADAS / NÚMERO DE PERSONAS A CAPACITARSE PROYECTADAS) * 100</i> <i>NÚMERO DE PERSONAS CAPACITADAS: 271</i> <i>NÚMERO DE PERSONAS A CAPACITARSE PROYECTADAS: 319</i> </p>	<p style="text-align: center;"> A.1.11.9 $\left[\frac{272}{319} \right] * 100$ A.1.11.9 </p> <p style="text-align: center;"> INDICADOR= 0,9 *100 INDICADOR'= 85,27% </p>

ANÁLISIS DE RESULTADOS			CONCLUSIÓN - INTERPRETACIÓN
CÁLCULO DEL ÍNDICE	BRECHA	INTERPRETACIÓN GRÁFICA	
$INDICE = (INDICADOR / ESTANDAR) * 100$ $INDICE = 85,27\% / 80\%) * 100$ $INDICE = 106,58\%$	$BRECHA = INDICE - 100\%$ $BRECHA = 106,58\% - 100\%$ $BRECHA = 6,58\%$ FAVORABLE	$INDICE = 85,27\%$ $BRECHA = 6,58\%$ $ESTANDAR = 80\%$	<p><i>El cumplimiento del nivel de eficiencia de la UATH en su proceso del plan anual de capacitaciones es del 85,27% (FAVORABLE), debido a que en diversos casos no todas las personas programadas tienen disponibilidad para trasladarse a las capacitaciones y la UATH tenía planificado un 80% de asistencia por lo que estamos dentro de su estimación.</i></p>
			

	INICIALES	FECHA
ELABORADO POR	JDVL	7/1/2023
REVISADO POR	BJSH	8/1/2023

VILLENA Y ASOCIADOS
GAD MUNICIPAL SAN PEDRO DE PELILEO
FICHA TÉCNICA DE INDICADORES
AÑO 2022

A.1.9

DEPARTAMENTO: UATH

PROCESO: Plan de capacitaciones general interno

OBJETIVO: Aplicar de manera ordenada y sistémica capacitaciones al personal para que adquiera conocimientos y habilidades específicas relativas al trabajo

TIPO DE INDICADOR: Economía

VARIABLE: Presupuesto capacitaciones

				APLICACIÓN DEL INDICADOR	
NOMBRE DEL INDICADOR	ESTÁNDAR (META)	PERIODO	UNIDAD DE MEDIDA	FÓRMULA DEL INDICADOR	CÁLCULO
<i>Presupuesto capacitaciones</i>	100%	ANUAL	%	$\left[\frac{\text{Total presupuesto ejecutado}}{\text{Total presupuesto proyectado}} * 100 \right]$ <p style="text-align: center;"> <i>PRESUPUESTO CAPACITACIONES: TOTAL PRESUPUESTO EJECUTADO / TOTAL PRESUPUESTO PROYECTADO) *100</i> <i>PRESUPUESTO EJECUTADO: 10000</i> <i>PRESUPUESTO PROYECTADO : 10000</i> </p>	<p style="color: red;">A.1.11.9 $\left[\frac{10000}{10000} \right] * 100$</p> <p style="color: red;">A.1.11.9 $\left[\frac{10000}{10000} \right] * 100$</p> <p>INDICADOR= $\frac{1.0}{100\%} * 100$</p>

ANÁLISIS DE RESULTADOS			CONCLUSIÓN - INTERPRETACIÓN
CÁLCULO DEL ÍNDICE	BRECHA	INTERPRETACIÓN GRÁFICA	
$INDICE = (INDICADOR / ESTANDAR) * 100$ $INDICE = (100,00\% / 100\%) * 100$ $INDICE = 100,00\%$	$BRECHA = INDICE - 100\%$ $BRECHA = 100,00\% - 100\%$ $BRECHA = 0,00\%$ FAVORABLE	$INDICE = 100,00\%$ $BRECHA = 0,00\%$ $ESTANDAR = 100\%$	<p><i>El cumplimiento del nivel de economía de la UATH en su proceso del plan anual de capacitaciones es del 100% (FAVORABLE), ya que se está gastando lo estipulado para las capacitaciones del personal.</i></p>
		<p>The chart displays three data points: INDICE (100,00%), BRECHA (0,00%), and ESTANDAR (100%). The Y-axis ranges from 0,00% to 120,00% in 20,00% increments. The legend indicates INDICE is blue, BRECHA is orange, and ESTANDAR is grey.</p>	

	INICIALES	FECHA
ELABORADO POR	JDL	7/1/2023
REVISADO POR	BJSH	8/1/2023

VILLENA Y ASOCIADOS
GAD MUNICIPAL SAN PEDRO DE PELILEO
FICHA TÉCNICA DE INDICADORES
AÑO 2022

A.1.10

DEPARTAMENTO: UATH

PROCESO: Evaluación de desempeño

OBJETIVO: Mejorar el rendimiento del empleado y mejorar los resultados municipales en su conjunto

TIPO DE INDICADOR: Eficiencia

VARIABLE: Evaluaciones realizadas

				APLICACIÓN DEL INDICADOR	
NOMBRE DEL INDICADOR	ESTÁNDAR (META)	PERIODICIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	FÓRMULA DEL INDICADOR	CÁLCULO
Evaluación de desempeño	100%	ANUAL	%	$\left[\frac{\text{Número de planificaciones de evaluaciones de desempeño realizadas}}{\text{Número de planificaciones de evaluaciones de desempeño proyectadas}} * 100 \right]$ <p>PLAN ANUAL DE EVALUACIONES DE DESEMPEÑO: NÚMERO DE PLANIFICACIONES DE EVALUACION DE DESEMPEÑO REALIZADAS / NÚMERO DE PLANIFICACIONES DE EVALUACIONES DE DESEMPEÑO PROYECTADAS) *100 NÚMERO DE PLANIFICACIONES DE EVALUACIONES DE DESEMPEÑO REALIZADAS: 1 NÚMERO DE PLANIFICACIONES DE EVALUACIONES DE DESEMPEÑO PROYECTADOS : 1</p>	$\left[\frac{1}{1} \right] * 100$ <p>INDICADOR= 1.0 *100 INDICADOR'= 100%</p>

ANÁLISIS DE RESULTADOS			CONCLUSIÓN - INTERPRETACIÓN					
CÁLCULO DEL INDICE	BRECHA	INTERPRETACIÓN GRÁFICA						
$INDICE = (INDICADOR / ESTANDAR) * 100$ $INDICE = 100,00\% / 100\%) * 100$ $INDICE = 100,00\%$	$BRECHA = INDICE - 100\%$ $BRECHA = 100,00\% - 100\%$ $BRECHA = 0,00\%$ FAVORABLE	$INDICE = 100,00\%$ $BRECHA = 0,00\%$ $ESTANDAR = 100\%$	<p>El cumplimiento del nivel de eficiencia de la UATH en su proceso de elaboración del plan de evaluaciones de desempeño obtuvimos el 100% (FAVORABLE), debido a que la UATH planifica las evaluaciones con un año de anticipación.</p>					
		<p>PLANIFICACION DE E.D.D</p> <table border="1"> <tr> <td>INDICE</td> <td>100,00%</td> </tr> <tr> <td>BRECHA</td> <td>0,00%</td> </tr> <tr> <td>ESTANDAR</td> <td>100%</td> </tr> </table>		INDICE	100,00%	BRECHA	0,00%	ESTANDAR
INDICE	100,00%							
BRECHA	0,00%							
ESTANDAR	100%							

	INICIALES	FECHA
ELABORADO POR	JDVL	7/1/2023
REVISADO POR	BJSH	8/1/2023

DOCUMENTACIÓN UTILIZADA EN LA AUDITORÍA

VILLENA Y ASOCIADOS
 GAD MUNICIPAL SAN PEDRO DE PELILEO
 PAPELES DE TRABAJO
 AÑO 2022

A.1.11.1.

ESTIMACIÓN PRESUPUESTARIA 2022
 LOSEP

NÚMERO PERSONAL	NÚMERO MESES	IMU MENSUAL	IMU ANUAL	DÉCIMO TERCERO	DÉCIMO CUARTO	A. PATRONAL 11,15% ICFE 0,5%	F. RESERVA ANUAL	ASIGNACIÓN ANUAL
137	12	173.568,00	2.082.816,00	173.568,00	58.890,00	262.856,66	173.498,57	2.751.629,29

ESTIMACIÓN PRESUPUESTARIA 2022
 CÓDIGO DE TRABAJO

NÚMERO PERSONAL	NÚMERO MESES	IMU ANUAL	DÉCIMO TERCERO	DÉCIMO CUARTO	A. PATRONAL 11,15% ICFE 0,5%	F. RESERVA ANUAL	SUBSIDIO VIVI	ASIGNACIÓN ANUAL
137	12	187.641,00	1.291.682,00	187.641,00	88.418,00	164.857,50	102.587,94	4.132,96

\$ 4.706.835,29 A.1.1.

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN PEDRO DE PELILEO
 PRIMERA REFORMA A LA ORDENANZA DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO AÑO 2022
 CONSOLIDADO PRESUPUESTO DE GASTOS

Partida/ Descripción	Presupuesto Cofinanciado	Traspaso Incremento	Traspaso Reducción	Reforma Suplemento	Reforma Reducción	Total Reforma	Presupuesto Reformado
SUBVENCIÓN COMUNAL	6.047.830,00	338.830,12	385.522,78	3.090,00		-61.682,68	6.063.825,41
EL EGRESO EN PERSONAL	4.758.463,09	94.587,86	94.587,86				4.758.463,09
111005 Remuneraciones Unificadas	1.726.747,86	71.891,00	23.000,00			50.891,00	1.777.646,86
111006 Salarios Unificados	1.288.658,00	14.831,00	6.382,00			8.449,00	1.307.267,00
111009 Desempeños Sueldo	281.226,00	2.712,94	96,00			2.616,94	283.842,94
111010 Desempeños Sueldo	129.000,00	3.350,00	46,41			3.303,59	132.303,59
111014 Compensación Por Transporte	24.917,00	330,00				330,00	25.247,00
111016 Alimentación	149.499,00						149.499,00
111017 Por Cargas Familiares	5.011,18						5.011,18
111018 Subsidio De Integridad	39.478,66						39.478,66
111019 Honorarios	33.778,00						33.778,00
111021 Servicios Personales por Contrato	218.444,00		40.891,00			-40.891,00	217.553,00
111022 Subrogación	23.890,00		9.000,00			-9.000,00	20.890,00
111023 Encomiendas	22.890,00		2.578,00			-2.578,00	20.312,00
111024 Ayuda Patronal	493.442,25		39.858,44				533.300,69
111025 Fondo de Reserva	382.589,96						382.589,96
111026 Compensación por Desplazamiento	12.890,00						12.890,00
111027 Compensación Por Vacaciones Por Cesación De Funciones	5.000,00						5.000,00
111028 Horas Extraordinarias y Suplementarias	1.500,00						1.500,00

A.1.1.

NOTA: Para el cálculo del indicador estimación presupuestaria se ha tomado los valores establecidos dentro de la planificación anual de talento humano y el valor establecido en el presupuesto para dicho año.

VILLENA Y ASOCIADOS
GAD MUNICIPAL SAN PEDRO DE PELILEO
PAPELES DE TRABAJO
AÑO 2022

A.1.11.2.



A.1.2.

https://utaedu-my.sharepoint.com/:w/tr/personal/jvillena7816_uta_edu_ec/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7Bab89ec5b-877f-4e8c-9e46-be02d1074f8%7D&action=edit&wddPid=33e63516

NOTA: Se adjunta la primera página del documento entregado por la entidad a la firma auditora para corroborar existencia de documento.

VILLEN Y ASOCIADOS
GAD MUNICIPAL SAN PEDRO DE PELILEO
PAPELES DE TRABAJO
AÑO 2022

A.1.11.3.

A) DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL DEL TALENTO HUMANO

Para el ejercicio presupuestario 2022 se ha solicitado ciertas creaciones de puestos y actualización del manual de puestos revisión de la valoración y clasificación de puestos, los mismos que se recogen a continuación:

Mediante memorando No. GADMCSPP-UATH-2021-552-M la Dirección Administrativa solicita a cada uno de los responsables de los departamentos proporcionen los requerimientos y necesidades con las que cuenten cada uno de sus Departamentos y Unidades con relación al Talento Humano. Al respecto:

El Departamento de Agua Potable y Alcantarillado ha realizado dos requerimientos, a través de los memorandos No. GADMCSPP-DAPA-2021-353-M de fecha 02 de septiembre de 2021 y No. GADMCSPP-DAPA-2021-376-M de fecha 13 de septiembre de 2021, con los cuales solicita la creación de los puestos de Técnico/a de apoyo y técnico en diseño de redes de agua potable y alcantarillado.

En el Departamento de Obras Públicas, a través del memorando GADMCSPP-DOPM-2021-0381-M de fecha 27 de julio de 2021 sugiere la creación de los siguientes puestos de trabajo: a) Tres (3) albañiles para la realización de los siguientes trabajos: Reconstrucción de aceras y bordillos, reconstrucciones de parterres, levantamiento y reposición de adoquines, bacheo, trabajos de albañilería en diferentes instalaciones del GAD Pelileo. b) Cuatro (4) puestos de auxiliares de servicios para el mantenimiento y limpieza de las áreas verdes del cantón, entre ellas: Parterre de la vía de los recuerdos, parterre Auto vía desde ~~Cachanilla~~ a El Tambo, parterre de la casa Juan de Velasco, parterre de la vía 22 de julio, y otros.

El Departamento de Servicios Públicos a través del memorando No. GADMCSPP-DSP-2021-1001-M de fecha 16 de septiembre de 2021 sugiere la creación de dos puestos: Operador de ganado mayor y menor y médico veterinario o zootecnista. Además a través del memorando No. GADMCSPP-CTLM-2021-134-M de fecha 09 de septiembre de 2021 solicita la creación de los siguientes puestos: 1 analista de funciones de administración del complejo, 1 técnico de mantenimiento responsable del funcionamiento de máquinas y equipos, 1 auxiliar mecánico, 7 auxiliares de servicio, 2 guardias.

REQUERIMIENTOS DE PERSONAL POR DEPARTAMENTOS	
DEPARTAMENTO DE AGUA POTABLE	2
DEPARTAMENTO DE OBRAS PÚBLICAS	7
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS PUBLICOS	14
TOTAL	23 A.1.3.

NOTA: Dentro de la Planificación anual de talento humano se adjunta un apartado en donde los directores de cada departamento hacen sus solicitudes o requerimientos de personal para el año por lo que se adjunta captura donde se detalla dicho proceso.

VILLEN Y ASOCIADOS
GAD MUNICIPAL SAN PEDRO DE PELILEO
PAPELES DE TRABAJO
AÑO 2022

A.1.11.4.

A) DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL DEL TALENTO HUMANO

Para el ejercicio presupuestario 2022 se ha solicitado ciertas creaciones de puestos y actualización del manual de puestos revisión de la valoración y clasificación de puestos, los mismos que se recogen a continuación:

Mediante memorando No. GADMCSPP-UATH-2021-552-M la Dirección Administrativa solicita a cada uno de los responsables de los departamentos proporcionen los requerimientos y necesidades con las que cuentan cada uno de sus Departamentos y Unidades con relación al Talento Humano. Al respecto:

El Departamento de Agua Potable y Alcantarillado ha realizado dos requerimientos, a través de los memorandos No. GADMCSPP-DAPA-2021-353-M de fecha 02 de septiembre de 2021 y No. GADMCSPP-DAPA-2021-376-M de fecha 13 de septiembre de 2021, con los cuales solicita la creación de los puestos de Técnico/a de apoyo y técnico en diseño de redes de agua potable y alcantarillado.

En el Departamento de Obras Públicas, a través del memorando GADMCSPP-DOPM-2021-0381-M de fecha 27 de julio de 2021 sugiere la creación de los siguientes puestos de trabajo: a) Tres (3) albañiles para la realización de los siguientes trabajos: Reconstrucción de aceras y bordillos, reconstrucciones de parterres, levantamiento y reposición de adoquines, bacheo, trabajos de albañilería en diferentes instalaciones del GAD Pelileo. b) Cuatro (4) puestos de auxiliares de servicios para el mantenimiento y limpieza de las áreas verdes del cantón, entre ellas: Parterre de la vía de los recuerdos, parterre Auto vía desde ~~Cachanilla~~ a El Tambo, parterre de la casa Juan de Velasco, parterre de la vía 22 de julio, y otros.

El Departamento de Servicios Públicos a través del memorando No. GADMCSPP-DSP-2021-1001-M de fecha 16 de septiembre de 2021 sugiere la creación de dos puestos: Operador de ganado mayor y menor y médico veterinario o zootecnista. Además a través del memorando No. GADMCSPP-CTLM-2021-134-M de fecha 09 de septiembre de 2021 solicita la creación de los siguientes puestos: 1 analista de funciones de administración del complejo, 1 técnico de mantenimiento responsable del funcionamiento de máquinas y equipos, 1 auxiliar mecánico, 7 auxiliares de servicio, 2 guardias.

REQUERIMIENTOS DE PERSONAL POR DEPARTAMENTOS	
DEPARTAMENTO DE AGUA POTABLE	2
DEPARTAMENTO DE OBRAS PÚBLICAS	7
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS PUBLICOS	14
TOTAL	23 A.1.4.

NOTA: Después de generar los requerimientos antes mencionados se procede a realizar los respectivos informes para las contrataciones de las personas para llenar estas vacantes por lo que el valor es el mismo para los dos indicadores.

VILLEN A Y ASOCIADOS
GAD MUNICIPAL SAN PEDRO DE PELILEO
PAPELES DE TRABAJO
AÑO 2022

A.1.11.5



G.A.D. MUNICIPAL DEL CANTÓN
SAN PEDRO DE
PELILEO

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO

B) DETERMINACIÓN DE LA PLANTILLA DE TALENTO HUMANO:

A continuación se detalla el cuadro de puestos y modalidad de vinculación para el ejercicio fiscal 2022, el mismo que guarda concordancia con el del año 2021, es decir no existen modificaciones:

**CUADRO DE PUESTOS Y MODALIDAD DE VINCULACIÓN O INGRESO AL SERVICIO PÚBLICO
INICIO DEL EJERCICIO FISCAL 2022 PERSONAL ACTIVO**

MODALIDAD DE VINCULACIÓN	PUESTOS PÚBLICOS DEL GADMCSP
CONTRATO PERIODO FIJO E INDEFINIDOS (TRABAJADORES)	187
NOMBRAMIENTOS (PERMANENTE)	78
LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	13
NOMBRAMIENTO PROVISIONAL	12
CONTRATOS OCASIONALES	25
COMISION DE SERVICIOS GADM AMBATO	2
ELECCION POPULAR	8
VACANTES LOSEP	1
VACANTES CODIGO DE TRABAJO	2
TOTAL PUESTOS LOSEP	137
TOTAL PUESTOS CODIGO DE TRABAJO	189
TOTAL DE PUESTOS	326

212 A.1.5

NOTA: Dentro de la planilla de talento humano que se ha encontrado dentro de la planificación anual de talento humano se ha podido determinar el número de servidores públicos que se encuentran en modalidad contrato.

VILLEN A Y ASOCIADOS
 GAD MUNICIPAL SAN PEDRO DE PELILEO
 PAPELES DE TRABAJO

A.1.11.6.

AÑO 2022



DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

SUBROGACIÓN.

El Art. 126 de la LOSEP referente a la subrogación, manifiesta que, cuando por disposición de la Ley o por orden escrita de autoridad competente, la servidora o el servidor deba subrogar en el ejercicio de un puesto del nivel jerárquico superior, cuyo titular se encuentre legalmente ausente, recibirá la diferencia de la remuneración mensual unificada que corresponda al subrogado, durante el tiempo que dure el reemplazo, a partir de la fecha de la subrogación, sin perjuicio del derecho del titular, concordante con el Art. 270 de su Reglamento General que, referente a la subrogación dispone que la misma procederá de conformidad al artículo 126 de la LOSEP, considerando que la o el servidor subrogante tendrá derecho a percibir la diferencia que exista entre la remuneración mensual unificada de su puesto y la del puesto subrogado, incluyendo estos los puestos que dependan administrativamente de la misma institución. A efectos de la subrogación se deberá cumplir con los requisitos del puesto a subrogarse y en función de la misma se ejercerán las funciones correspondientes al puesto subrogado. El pago por subrogación correrá a partir del primer día y hasta cuando dure el tiempo de subrogación; y los aportes al IESS serán los que corresponda al puesto subrogado; para este concepto se ha establecido un presupuesto participativo para su aplicación de \$ 5.254,00, para el ejercicio fiscal 2022.

A.1.6

INDICADORES	6.147.650,05	208.815,22	295.521,76	3.890,00	--	-83.487,84	6.063.922,02
EL GASTO EN PERSONAL	4.758.463,09	94.567,94	94.567,94				4.758.463,09
510205 Remuneraciones Unificadas	4.736.747,86	73.899,00	23.085,00			50.899,00	4.777.646,86
510206 Salarios Unificados	1.298.859,07	14.805,00	6.182,00			8.623,00	1.307.282,00
510203 Desempeño Sueldo	261.239,00	2.733,94	95,09			2.642,05	263.851,08
510204 Desempeño Sueldo	128.300,00	3.000,00	45,41			3.004,59	142.304,59
510204 Compensación Por Transporte	14.917,00	100,00	-			100,00	15.017,00
510206 Alimentación	149.495,50	-	-			-	149.495,50
715401 Por Cargas Familiares	5.011,18	-	-			-	5.011,18
510408 Subsidio De Antigüedad	20.478,88	-	-			-	20.478,88
510507 Honorarios	15.778,00	-	-			-	15.778,00
510510 Servicios Personales por Contrato	318.444,00	-	40.891,00			-40.891,00	277.553,00
510512 Subrogación	23.300,00	-	3.800,00			-3.800,00	20.000,00
510513 Excepciones	21.000,00	-	2.520,00			-2.520,00	18.480,00
510602 Aporte Patronal	403.442,95	-	18.858,44			-18.858,44	414.582,95
510602 Fondo de Reserva	382.598,96	-	-			-	382.598,96
510704 Compensación por Desempeño	12.000,00	-	-			-	12.000,00
510707 Compensación Por Vacaciones No Gozadas Por Cesación De Funciones	5.000,00	-	-			-	5.000,00
510510 Horas Extraordinarias y Suplementarias	1.500,00	-	-			-	1.500,00

A.1.6

NOTA: Dentro de las instituciones públicas se pueden generar subrogaciones de personal por lo que las mismas presupuestan un valor para estas ocasiones estos valores los podemos encontrar dentro de la planificación anual de talento humano y el presupuesto aprobado para dicho año.

VILLEN Y ASOCIADOS
 GAD MUNICIPAL SAN PEDRO DE PELILEO
 PAPELES DE TRABAJO
 AÑO 2022

A.1.11.7.



EL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN
 SAN PEDRO DE
PELILEO

DEPARTAMENTO
 ADMINISTRATIVO

ESTIMACIÓN PRESUPUESTARIA 2022
 INDEMNIZACIÓN

PARTIDA	DESCRIPCION-PARTIDA	ASIGNACION 2022
	Indemnización por Supresión de Puestos, Compras de Renuncias, Renuncias Voluntarias Legalmente presentadas y aceptadas	\$ 150.000,00
TOTAL GRUPO		\$ 150.000,00

A.1.7

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN PEDRO DE PELILEO
 PRIMERA REFORMA A LA ORDENANZA DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO AÑO 2022
 CONSOLIDADO PRESUPUESTO DE GASTOS

Partida/ Descripción	Presupuesto Cofinanciado	Traspaso Incremento	Traspaso Reducción	Reforma Suplemento	Reforma Reducción	Total Reforma	Presupuesto Reformado
7 GASTOS DE INVERSIÓN	18.325.835,84	452.547,84	208.446,34	1.624.491,26	459.839,78	1.432.753,18	20.717.179,62
71 GASTOS DE PERSONAL PARA INVERSIÓN	113.393,00	-	-	-	60.000,00	60.000,00	204.393,00
712756 Por Admisión	254.000,00	-	-	-	-	-	254.000,00
712757 Compensación Por Vacaciones No Gozadas Por Causales de Funciones	13.000,00	-	-	-	-	-	13.000,00
712759 Por Renuncia Voluntaria	60.000,00	-	-	-	60.000,00	60.000,00	-

A.1.7

NOTA: Dentro de la planificación de talento para el año 2022 la municipalidad estima que para jubilaciones se destinara un presupuesto de \$ 150.000 pero dentro del presupuesto del mismo año se establece el valor de \$ 250.000 por lo que la entidad planea gastar más de lo estipulado.

VILLENNA Y ASOCIADOS
GAD MUNICIPAL SAN PEDRO DE PELILEO
PAPELES DE TRABAJO
AÑO 2022

A.1.11.8.



GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN
SAN PEDRO DE
PELILEO

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO

PLAN ANUAL DE VACACIONES PARA EL AÑO 2022

A.1.8.

I. ANTECEDENTES.

Las vacaciones laborales es el derecho adquirido que tiene todo Servidor Público y Trabajador a que el empleador, le otorgue un descanso remunerado por el hecho de haber trabajado un determinado tiempo.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón San Pedro de Pelileo, de conformidad como lo indica el Art. 29 de la Ley Orgánica del Servicio Público, manifiesta, todo servidor público tendrá derecho a disfrutar de 30 días de vacaciones anuales pagadas después de 11 meses de servicio continuo, en el caso de trabajadores se rigen al Código de Trabajo que de igual forma indica su Art. 69 todo trabajador tendrá derecho a gozar anualmente de un período ininterrumpido de quince días de descanso, incluidos los días no laborales. Los trabajadores que hubieren prestado servicios por más de cinco años en la misma institución o al mismo empleador, tendrán derecho a gozar adicionalmente de un día de vacaciones por cada uno de los años excedentes o recibirán en dinero la remuneración correspondiente a los días excedentes, gozarán de vacaciones anuales pagadas de 15 días después de un año de servicio.

Como ya hemos referido las vacaciones anuales se deben ejercer en el año que corresponden no pudiendo ser acumuladas para periodos laborales posteriores salvo los casos que únicamente permite la ley. De este modo las vacaciones anuales o mejor dicho, el derecho a ejercerlas se extingue en día 31 de diciembre de cada año siempre y cuando las mismas han sido tomadas, para ello se deberá considerar los siguientes literales:

- a. La época de las vacaciones debe ser autorizadas por el empleador y señaladas por la unidad de Talento Humano a más tardar dentro del año subsecuente, y ellas deben ser concedidas oficiosamente o a petición del trabajador, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso.

NOTA: Para evidencia del cálculo del indicador que evalúa el desarrollo del plan anual de vacaciones se adjunta la caratula del documento entregado por la entidad.

14. SERVIDORES A PROYECTADOS, SERVIDORES A SER CAPACITADOS Y SERVIDORES DE OTRAS ENTIDADES PARTICIPANTES DEL PROYECTO DEL CANTÓN SAN PEDRO DE PELILEO, LOS CUALES SE DETALLAN EN EL SIGUIENTE CUADRO:

20	Alcaldía Municipal
71	Asesoría Jurídica
80	Asesoría Técnica
100	Asesoría de Proyecto

TOTAL SERVIDORES A PROYECTADOS A SER CAPACITADOS
TOTAL SERVIDORES CAPACITADOS
TOTAL PRESUPUESTO PROYECTADO
TOTAL PRESUPUESTO EJECUTADO

319 A.1.9
272 A.1.9
1000 A.1.9
1000 A.1.9

TÍTULO:	ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE EN OFICINAS
PARTICIPANTES:	Administración General, Departamento Administrativo, Departamento de Planeación, Departamento de Gestión de Recursos Humanos, Departamento de Gestión de Servicios Públicos, Departamento de Gestión de Obras Públicas, Departamento de Gestión de Medio Ambiente y Desarrollo, Departamento de Agua Potable, Departamento de Servicios Públicos, Departamento de Fomento y Gestión, Departamento de Desarrollo Urbano y Vivienda.
COMPETENCIAS A DESARROLLAR:	Capacitación que le permita al ser de la administración pública, en el área de atención al cliente, en el ámbito de los servicios públicos, en el ámbito de los servicios de atención al cliente, en el ámbito de la atención al cliente, en el ámbito de la atención al cliente, en el ámbito de la atención al cliente.
E. SERVIDORES A CAPACITAR:	20
INDICADORES:	Total de capacitados para el área de atención al cliente en el ámbito de los servicios públicos.
FECHA TENT. DE CAPACITACIÓN:	Marzo, 2022
RESPONSABLE:	GA02
FINANCIAMIENTO:	GA02 - 1.000 USD EJECUTADO IVA

TÍTULO:	CONTRATACIÓN PÚBLICA - MONITOREO DE OBRAS
PARTICIPANTES:	Departamento de Planeación, Departamento de Gestión de Recursos Humanos, Departamento de Gestión de Servicios Públicos, Departamento de Gestión de Obras Públicas, Departamento de Gestión de Medio Ambiente y Desarrollo, Departamento de Agua Potable, Departamento de Servicios Públicos, Departamento de Fomento y Gestión, Departamento de Desarrollo Urbano y Vivienda.
COMPETENCIAS A DESARROLLAR:	Capacitación de planes, actividades de monitoreo de obras, actividades de monitoreo de obras, actividades de monitoreo de obras.
E. SERVIDORES A CAPACITAR:	20
INDICADORES:	Grupos capacitados para el monitoreo de obras.
FECHA TENT. DE CAPACITACIÓN:	Marzo, 2022
RESPONSABLE:	GA02
FINANCIAMIENTO:	GA02 - 1.000 USD EJECUTADO IVA

TÍTULO:	PLANIFICACIÓN DE OPERACIONES FINANCIERAS Y SERVICIOS DEL SERVIDOR
PARTICIPANTES:	Departamento de Planeación, Departamento de Gestión de Recursos Humanos, Departamento de Gestión de Servicios Públicos, Departamento de Gestión de Obras Públicas, Departamento de Gestión de Medio Ambiente y Desarrollo, Departamento de Agua Potable, Departamento de Servicios Públicos, Departamento de Fomento y Gestión, Departamento de Desarrollo Urbano y Vivienda.
COMPETENCIAS A DESARROLLAR:	Capacitación de planes de operaciones financieras, actividades de monitoreo de obras, actividades de monitoreo de obras.
E. SERVIDORES A CAPACITAR:	20
INDICADORES:	Grupos capacitados para el monitoreo de obras.
FECHA TENT. DE CAPACITACIÓN:	Marzo, 2022
RESPONSABLE:	GA02
FINANCIAMIENTO:	GA02 - 1.000 USD EJECUTADO IVA

TÍTULO:	ACTUALIZACIÓN DE LEGES Y CÓDIGO DE TRABAJO
PARTICIPANTES:	Departamento de Planeación, Departamento Administrativo, Departamento de Gestión de Recursos Humanos, Departamento de Gestión de Servicios Públicos, Departamento de Gestión de Obras Públicas, Departamento de Gestión de Medio Ambiente y Desarrollo, Departamento de Agua Potable, Departamento de Servicios Públicos, Departamento de Fomento y Gestión, Departamento de Desarrollo Urbano y Vivienda.
COMPETENCIAS A DESARROLLAR:	Actualización de conocimientos sobre la legislación laboral vigente.
E. SERVIDORES A CAPACITAR:	20
INDICADORES:	Grupos capacitados para el monitoreo de obras.
FECHA TENT. DE CAPACITACIÓN:	Marzo, 2022
RESPONSABLE:	GA02
FINANCIAMIENTO:	GA02 - 1.000 USD EJECUTADO IVA

TÍTULO:	BRIGADAS, SALUD OCUPACIONAL Y PREVENCIÓN DE FACTORES DE RIESGO
PARTICIPANTES:	Administración General, Departamento Administrativo, Departamento de Planeación, Departamento de Gestión de Recursos Humanos, Departamento de Gestión de Servicios Públicos, Departamento de Gestión de Obras Públicas, Departamento de Gestión de Medio Ambiente y Desarrollo, Departamento de Agua Potable, Departamento de Servicios Públicos, Departamento de Fomento y Gestión, Departamento de Desarrollo Urbano y Vivienda.
COMPETENCIAS A DESARROLLAR:	Previsión y prevención del personal para el monitoreo de obras.
E. SERVIDORES A CAPACITAR:	20
INDICADORES:	Grupos capacitados para el monitoreo de obras.
FECHA TENT. DE CAPACITACIÓN:	Marzo, 2022
RESPONSABLE:	GA02
FINANCIAMIENTO:	GA02 - 1.000 USD EJECUTADO IVA

TÍTULO:	OPERAÇÕES FINANCEIRAS PARA LOS SERVIDORES AUTÓNOMOS
PARTICIPANTES:	Departamento de Planeación, Departamento Administrativo, Departamento de Gestión de Recursos Humanos, Departamento de Gestión de Servicios Públicos, Departamento de Gestión de Obras Públicas, Departamento de Gestión de Medio Ambiente y Desarrollo, Departamento de Agua Potable, Departamento de Servicios Públicos, Departamento de Fomento y Gestión, Departamento de Desarrollo Urbano y Vivienda.
COMPETENCIAS A DESARROLLAR:	Capacitación de planes de operaciones financieras, actividades de monitoreo de obras, actividades de monitoreo de obras.
E. SERVIDORES A CAPACITAR:	20
INDICADORES:	Grupos capacitados para el monitoreo de obras.
FECHA TENT. DE CAPACITACIÓN:	Marzo, 2022
RESPONSABLE:	GA02
FINANCIAMIENTO:	GA02 - 1.000 USD EJECUTADO IVA

TÍTULO:	PROYECTO PIA Y PAI
PARTICIPANTES:	Departamento de Planeación, Departamento Administrativo, Departamento de Gestión de Recursos Humanos, Departamento de Gestión de Servicios Públicos, Departamento de Gestión de Obras Públicas, Departamento de Gestión de Medio Ambiente y Desarrollo, Departamento de Agua Potable, Departamento de Servicios Públicos, Departamento de Fomento y Gestión, Departamento de Desarrollo Urbano y Vivienda.
COMPETENCIAS A DESARROLLAR:	Grupos capacitados para el monitoreo de obras.
E. SERVIDORES A CAPACITAR:	20
INDICADORES:	Grupos capacitados para el monitoreo de obras.
FECHA TENT. DE CAPACITACIÓN:	Marzo, 2022
RESPONSABLE:	GA02
FINANCIAMIENTO:	GA02 - 1.000 USD EJECUTADO IVA

TÍTULO:	SEGURIDAD INFORMATICA
PARTICIPANTES:	Departamento de Planeación, Departamento Administrativo, Departamento de Gestión de Recursos Humanos, Departamento de Gestión de Servicios Públicos, Departamento de Gestión de Obras Públicas, Departamento de Gestión de Medio Ambiente y Desarrollo, Departamento de Agua Potable, Departamento de Servicios Públicos, Departamento de Fomento y Gestión, Departamento de Desarrollo Urbano y Vivienda.
COMPETENCIAS A DESARROLLAR:	Seguridad de la información de la entidad y de los servidores involucrados.
E. SERVIDORES A CAPACITAR:	20
INDICADORES:	Grupos capacitados para el monitoreo de obras.
FECHA TENT. DE CAPACITACIÓN:	Marzo, 2022
RESPONSABLE:	GA02
FINANCIAMIENTO:	GA02 - 1.000 USD EJECUTADO IVA

TÍTULO:	OPERAÇÕES FINANCEIRAS ADMINISTRATIVAS
PERFIL DE LOS PARTICIPANTES:	Departamento de Planeación, Departamento Administrativo, Departamento de Gestión de Recursos Humanos, Departamento de Gestión de Servicios Públicos, Departamento de Gestión de Obras Públicas, Departamento de Gestión de Medio Ambiente y Desarrollo, Departamento de Agua Potable, Departamento de Servicios Públicos, Departamento de Fomento y Gestión, Departamento de Desarrollo Urbano y Vivienda.
COMPETENCIAS A DESARROLLAR:	Capacitación de planes de operaciones financieras, actividades de monitoreo de obras, actividades de monitoreo de obras.
E. SERVIDORES A CAPACITAR:	20
INDICADORES:	Grupos capacitados para el monitoreo de obras.
FECHA TENT. DE CAPACITACIÓN:	Marzo, 2022
RESPONSABLE:	GA02
FINANCIAMIENTO:	GA02 - 1.000 USD EJECUTADO IVA

TÍTULO:	SEGURIDAD DEL SERVIDOR
PERFIL DE LOS PARTICIPANTES:	Departamento de Planeación, Departamento Administrativo, Departamento de Gestión de Recursos Humanos, Departamento de Gestión de Servicios Públicos, Departamento de Gestión de Obras Públicas, Departamento de Gestión de Medio Ambiente y Desarrollo, Departamento de Agua Potable, Departamento de Servicios Públicos, Departamento de Fomento y Gestión, Departamento de Desarrollo Urbano y Vivienda.
COMPETENCIAS A DESARROLLAR:	Seguridad de la información de la entidad y de los servidores involucrados.
E. SERVIDORES A CAPACITAR:	20
INDICADORES:	Grupos capacitados para el monitoreo de obras.
FECHA TENT. DE CAPACITACIÓN:	Marzo, 2022
RESPONSABLE:	GA02
FINANCIAMIENTO:	GA02 - 1.000 USD EJECUTADO IVA

TÍTULO:	SEGURIDAD DEL SERVIDOR
PERFIL DE LOS PARTICIPANTES:	Departamento de Planeación, Departamento Administrativo, Departamento de Gestión de Recursos Humanos, Departamento de Gestión de Servicios Públicos, Departamento de Gestión de Obras Públicas, Departamento de Gestión de Medio Ambiente y Desarrollo, Departamento de Agua Potable, Departamento de Servicios Públicos, Departamento de Fomento y Gestión, Departamento de Desarrollo Urbano y Vivienda.
COMPETENCIAS A DESARROLLAR:	Seguridad de la información de la entidad y de los servidores involucrados.
E. SERVIDORES A CAPACITAR:	20
INDICADORES:	Grupos capacitados para el monitoreo de obras.
FECHA TENT. DE CAPACITACIÓN:	Marzo, 2022
RESPONSABLE:	GA02
FINANCIAMIENTO:	GA02 - 1.000 USD EJECUTADO IVA

TÍTULO:	SEGURIDAD DEL SERVIDOR
PERFIL DE LOS PARTICIPANTES:	Departamento de Planeación, Departamento Administrativo, Departamento de Gestión de Recursos Humanos, Departamento de Gestión de Servicios Públicos, Departamento de Gestión de Obras Públicas, Departamento de Gestión de Medio Ambiente y Desarrollo, Departamento de Agua Potable, Departamento de Servicios Públicos, Departamento de Fomento y Gestión, Departamento de Desarrollo Urbano y Vivienda.
COMPETENCIAS A DESARROLLAR:	Seguridad de la información de la entidad y de los servidores involucrados.
E. SERVIDORES A CAPACITAR:	20
INDICADORES:	Grupos capacitados para el monitoreo de obras.
FECHA TENT. DE CAPACITACIÓN:	Marzo, 2022
RESPONSABLE:	GA02
FINANCIAMIENTO:	GA02 - 1.000 USD EJECUTADO IVA

NOTA: Dentro de la planificación anual de capacitaciones podemos encontrar el número de funcionarios que serán capacitados durante el año y además se detallan todos los temas y los montos a gastar en cada una de las capacitaciones por lo que se adjunta evidencia.

VILLENA Y ASOCIADOS
GAD MUNICIPAL SAN PEDRO DE PELILEO
FICHA TÉCNICA DE INDICADORES
AÑO 2022

H.H

N#	Ref. P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	RECOMENDACIÓN
1	A.1.1.	Brecha desfavorable del 1,10% en el cumplimiento del objetivo de la UATH en base a su proceso de estimación presupuestaria, afectando de manera económica a la entidad.	Proyecto de Planificación Anual de Talento Humano y Distributivo de la Municipalidad de San Pedro de Pelileo para el ejercicio fiscal 2022	El cumplimiento del nivel de economía en la estimación presupuestaria para salarios del GAD es del 101,10% (satisfactorio), pero existe una brecha desfavorable del 1,10% porque existió factores externos que motivaron a la entidad a gastar mas de lo estipulado en sueldos.	La entidad no cumple con el objetivo planteado dentro de su planificación anual, por lo tanto se vería afectado el presupuesto estipulado para el año 2022	Coordinador de la UATH: Reestructurar el presupuesto destinado para salarios de los servidores publicos y prever futuros cambios ya sean aumentos o disminuciones de personal.
2	A.1.2.	Brecha desfavorable del 280,66,10% en el cumplimiento del objetivo de la UATH en base a su proceso de estimación presupuestaria para subrogaciones, afectando de manera económica a la entidad.	Proyecto de Planificación Anual de Talento Humano y Distributivo de la Municipalidad de San Pedro de Pelileo para el ejercicio fiscal 2022	El cumplimiento del nivel de economía de la UATH es del 380,66% (desfavorable) en base al monto establecido para subrogaciones, pero existe una brecha desfavorable del 280,66% porque durante el periodo 2022 el GAD aumento el número de subrogaciones produciendo un desajuste en el presupuesto	La entidad no cumple con el objetivo planteado dentro de su planificación anual, por lo tanto se vería afectado el presupuesto estipulado para el año 2022	Coordinador de la UATH: Prever las subrogaciones a realizarse dentro del periodo y destinar un presupuesto estimado a las mismas.
3	A.1.3.	Brecha desfavorable del 166,67% en el cumplimiento del objetivo de la UATH en base a su proceso de estimación presupuestaria para jubilaciones, afectando de manera económica a la entidad.	Proyecto de Planificación Anual de Talento Humano y Distributivo de la Municipalidad de San Pedro de Pelileo para el ejercicio fiscal 2023	El cumplimiento del nivel de economía en la estimación presupuestaria para jubilaciones de los servidores públicos es del 101,10% (satisfactorio), pero existe una brecha desfavorable del 66,67% porque existió factores internos que motivaron a que este valor incremente	La entidad no cumple con el objetivo planteado dentro de su planificación anual, por lo tanto se vería afectado el presupuesto estipulado para el año 2022	Coordinador de la UATH: Establecer las jubilaciones para el año planificado y realizar cálculo de indemnizaciones reales que vayan a recibir los servidores ademas prever cambios o modificaciones que se puedan generar

	INICIALES	FECHA
ELABORADO POR	JDVL	15/1/2023
REVISADO POR	BJSH	16/1/2023

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN SAN
PEDRO DE PELILEO**



INFORME GENERAL

**AUDITORIA DE GESTIÓN DE LA EMPRESA GAD
MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN PEDRO DE PELILEO**

1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022

RELACIÓN DE SIGLAS Y ABREVIATURAS

<i>Siglas y/o abreviaturas</i>	<i>Significado</i>
<i>GAD</i>	Gobierno Autónomo Descentralizado
<i>LOCGE</i>	Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado
<i>UATH</i>	Unidad Administrativa de Talento Humano
<i>CCI</i>	Cuestionario de Control Interno
<i>EGCI</i>	Evaluación Global de Control interno
<i>EA</i>	Enfoque de Auditoría
<i>PA</i>	Programa de Auditoría

ÍNDICE

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

1. MOTIVO DEL EXAMEN
2. OBJETIVOS DEL EXAMEN
3. ALCANCE DEL EXAMEN
4. BASE LEGAL
5. ESTRUCTURA ORGÁNICA
6. OBJETIVOS DE LA ENTIDAD
7. FUNCIONARIOS RELACIONADOS

CAPÍTULO II

RESULTADOS DEL EXAMEN

EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO A LOS PROCEDIMIENTO

EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO MEDIANTE EL CUESTIONARIO –
MÉTODO COSO

ANEXOS

Pelileo, 17 de enero de 2022

Autoridades del GAD Municipal del Cantón San Pedro de Pelileo

Presente. –

De mi consideración:

Practicada la auditoría de gestión de la información administrativa y económica de la entidad del año terminado el 31- 12 – 2022. La administración es la encargada de controlar y mantener un control interno estructurado y así poder cumplir con los objetivos. La función de la firma auditora es emitir una opinión en base a los hallazgos encontrados.

La auditoría se llevó a cabo en base a las NIA (Normas internacionales de auditoría) e incluye un análisis completo de control interno para valorar el riesgo y determinar debilidades de igual manera se establece porcentajes de efectividad, eficacia y economía en base a la gestión de la entidad, todo esto basado en una base razonable para poder emitir nuestra opinión.

Transmitidas las restricciones propias de la estructura de control interno, se pueden generar errores y no ser revelados en el proceso de evaluación generando un riesgo que no es considerado dentro de la gestión de la entidad el mismo que es evaluado por la firma auditora.

En nuestra opinión el GAD Municipal del cantón San Pedro de Pelileo. mantuvo en todos sus aspectos importantes una estructura adecuada de control interno sobre la información administrativa y económica para el año 2022 con base en los criterios establecidos en el COSO.

Debido a la naturaleza de la acción de control efectuada, los resultados se encuentran expresados en los comentarios, conclusiones y recomendaciones que constan en el presente informe.

Atentamente,



Jennifer Dayana Villena Llerena

AUDITOR DE FIRMA DE AUDITORES VILLENA Y ASOCIADOS

REGISTRO 12589

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

1. MOTIVO DEL EXAMEN

El GAD Municipal del Cantón San Pedro de Pelileo, precedentemente si ha tenido auditorias, la última realizada en el primer trimestre del año 2022 siendo un examen especial a las fases preparatoria, precontractual, contractual y de ejecución de obras, sus consultorías y fiscalización, por el período comprendido entre el 1 de julio de 2017 y el 30 de junio de 2021; y, de bienes y servicios, incluidos los de consultoría de carácter administrativo, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2016 y el 30 de junio de 2021, por lo que atendiendo a la invitación de auditoría externa, se ha presentado una propuesta de prestación de servicios profesionales de la firma auditora VILLENA Y ASOCIADOS, en la ciudad de Pelileo a los 28 días del mes de Noviembre del año 2022, luego de haber celebrado el contrato de servicios profesionales entre el GAD Municipal del Cantón San Pedro de Pelileo y VILLENA Y ASOCIADOS con el afán de mantener un control interno aceptable dentro de la entidad en especial a la UATH, se aprueba la ejecución de una auditoría de gestión por primera vez por parte de VILLENA Y ASOCIADOS al GAD Municipal del Cantón San Pedro de Pelileo para el año 2022, para medir la eficiencia, eficacia de los procesos realizados dentro del área auditada.

2. OBJETIVOS DEL EXAMEN

Objetivo General

Realizar la auditoría de gestión en el GAD Municipal del cantón San Pedro de Pelileo en la Unidad Administrativa de Talento Humano para la medición de la eficiencia, eficacia y calidad de los procesos u operaciones

Objetivos Específicos

- Elaborar la planificación de la auditoría de gestión para la determinación de los niveles de riesgo y enfoque de auditoría

- Ejecutar la auditoría de gestión para la obtención de evidencias suficientes y competentes que sustenten los resultados.
- Comunicar los resultados de la auditoría a través del informe para la toma de decisiones.

3. ALCANCE DEL EXAMEN

Determinar si las operaciones celebradas en el año 2022 por cuenta de la entidad se ajustan a las prescripciones de los estatutos, las leyes, normativas, ordenanzas y disposiciones legales aplicables.

Evaluar el sistema de control interno de la entidad y de la UATH, considerando lo adecuado del mismo, identificando las debilidades y planteando oportunidades de mejora que se consideren contribuyen a su fortalecimiento.

Impartir las instrucciones, practicar las inspecciones y solicitar los informes que sean necesarios para establecer un control permanente sobre los valores sociales.

4. BASE LEGAL

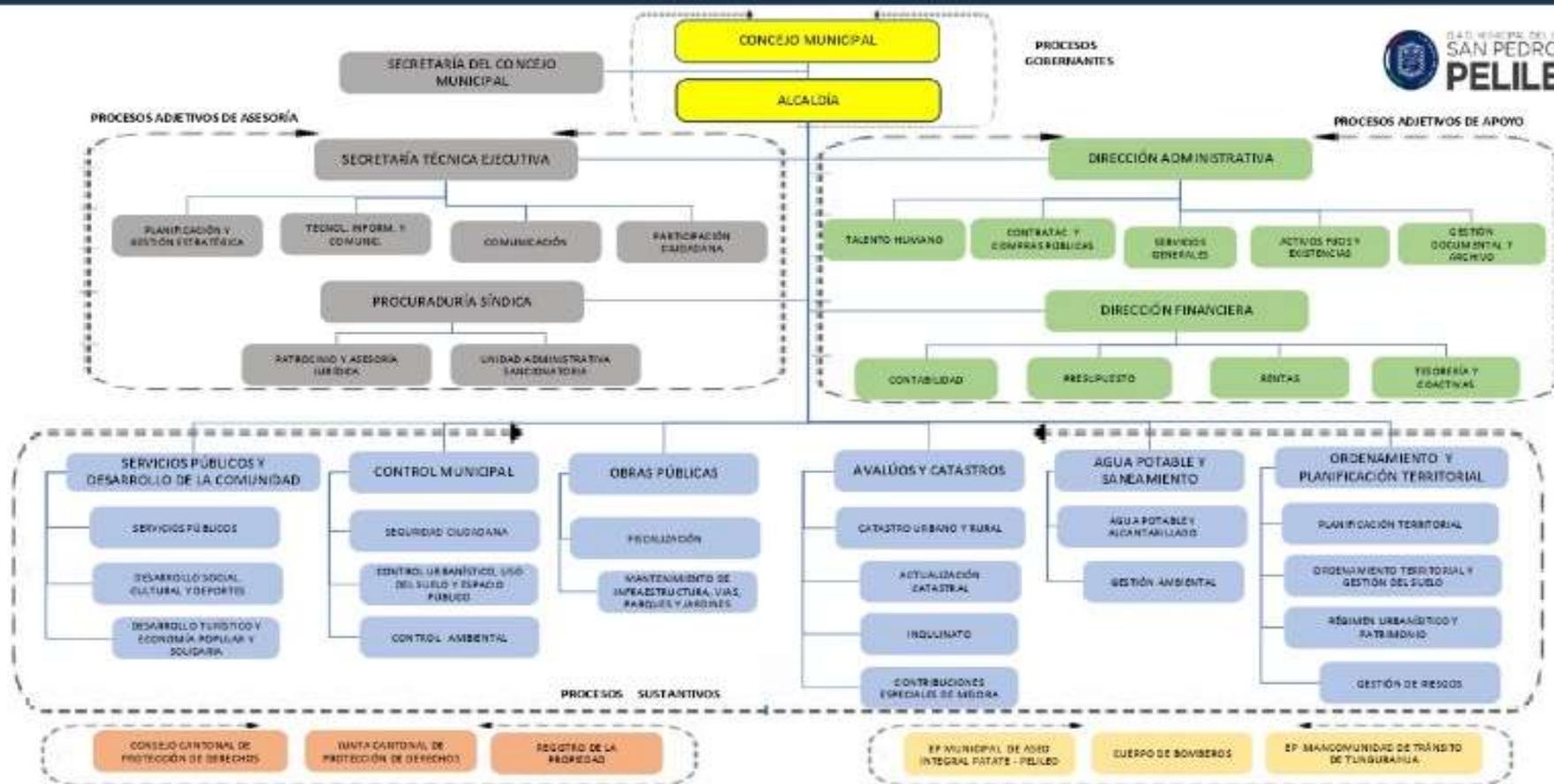
En cuanto a las bases legales que rigen al GAD Municipal San Pedro de Pelileo (2022), se pueden destacar las siguientes:

Constitución de la Republica del Ecuador
Enmiendas Constitucionales
Código Orgánico General de Procesos
Código Integral Penal
Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización
Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas
Código del Trabajo
Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP)
Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCPP)
Ley Orgánica de Garantías Jurisdiccionales y Control Constitucional (LOGJCC)
Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP)
Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado
Ley Orgánica del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social (CPCCS)
Ley Orgánica de la Procuraduría General del Estado
Ley Orgánica para la Justicia Laboral y Reconocimiento del Trabajo en el Hogar
Ley de Remisión de Intereses, Multas y Recargos
Ley Orgánica de Tierras Rurales y Territorios Ancestrales
Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión de Suelo
Ley Orgánica de Eficiencia a la Contratación Pública
Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos
Reglamento General a la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública
Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública
Estatuto de Régimen Jurídico de la Administración de la Función Ejecutiva

5. ESTRUCTURA ORGÁNICA

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOIAP

Líteral a1) Estructura orgánica funcional



6. OBJETIVOS DE LA ENTIDAD

Normar, reglamentar, resolver y acordar conforme a la Constitución de la República del Ecuador, Código Orgánico de Ordenamiento Territorial Autonomía y Descentralización y demás normativas legales conexas, para la Gestión del Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón San Pedro de Pelileo.

Ejercer la representación y la administración de la gestión municipal en la Jurisdicción Cantonal, en base a las normas de la Constitución de la República, el Código Orgánico de Territorialidad Autonomía y Descentralización, y demás leyes

Subrogar al alcalde o alcaldesa, en caso de ausencia temporal mayor a tres días y durante el tiempo que dure la misma. En caso de ausencia definitiva, el Vicealcalde o Vicealcaldesa, asumirá dicho legado hasta terminar el periodo. La autoridad reemplazante recibirá la remuneración correspondiente a la primera autoridad del Ejecutivo.

Garantizar la transparencia de las acciones municipales, así como los planes y programas que faciliten la participación de la ciudadanía en su gestión; esta función establecerá una agenda pública de consulta a la ciudadanía, grupos y organizaciones sociales en todos los temas.

7. . FUNCIONARIOS RELACIONADOS

Dentro de la Unidad Administrativa de Talento Humano del Gobierno Autonomo Descentralizado del Cantón San Pedro de Pelileo encontramos a 3 servidores que ejercen cargos dentro de la Unidad auditado los mismos que estuvieron prestos a brindar la informacion necesaria durante todo el proceso de auditoría los nombres se detallan a continuación:

Nombre	Cargo
Tubon Aldaz Franklin Daniel	Coordinador de la UATH
Gallegos Borja Richard Andres	Analista de Talento Humano 1
Morales Guevara Silvia Rosario	Analista de Talento Humano 2

CAPÍTULO II

RESULTADOS DEL EXAMEN

UNIDAD ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO

EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO A LOS PROCEDIMIENTO

TÍTULO I: Brecha desfavorable del 1,10% en el cumplimiento del objetivo de la UATH en base a su proceso de estimación presupuestaria, afectando de manera económica a la entidad.

Comentario:

La UATH en el cumplimiento de su objetivo para la estimación presupuestaria de los salarios para los servidores públicos de la entidad ha obtenido una brecha desfavorable del 1,10% afectando de manera económica a la entidad e incumpliendo a lo establecido dentro del Proyecto de Planificación Anual de Talento Humano y Distributivo de la Municipalidad de San Pedro de Pelileo para el ejercicio fiscal 2022

Conclusión:

El cumplimiento del nivel de economía en la estimación presupuestaria para salarios del GAD es del 101,10%, determinando una brecha desfavorable del 1,10% debido a que durante el año 2022 la entidad contrato a más personas de lo planificado así la entidad no cumple con el objetivo planteado dentro de su planificación anual, por lo tanto, se vería afectado el presupuesto estipulado para el año 2022

Recomendaciones:

Coordinador de la UATH: Reestructurar el presupuesto destinado para salarios de los servidores públicos y prever futuros cambios ya sean aumentos o disminuciones de personal.

TÍTULO II: Brecha desfavorable del 280,66% en el cumplimiento del objetivo de la UATH en base a su proceso de estimación presupuestaria para subrogaciones, afectando de manera económica a la entidad.

Comentario:

La UATH en el cumplimiento de su objetivo dentro del proceso de estimación presupuestaria de subrogaciones ha obtenido una brecha desfavorable del 280,66% afectando de manera económica a la entidad e incumpliendo con lo planteado en el Proyecto de Planificación Anual de Talento Humano y Distributivo de la Municipalidad de San Pedro de Pelileo para el ejercicio fiscal 2022

Conclusión:

El cumplimiento del nivel de economía de la UATH es del 380,66% en base al monto establecido para subrogaciones, pero existe una brecha desfavorable del 280,66% porque durante el periodo 2022 el GAD aumento el número de subrogaciones, produciendo un desajuste en el presupuesto de esta manera la entidad no cumple con el objetivo planteado dentro de su planificación anual, por lo tanto se vería afectado el presupuesto estipulado para el año 2022

Recomendaciones:

Coordinador de la UATH: Prever las subrogaciones a realizarse dentro del periodo y destinar un presupuesto estimado a las mismas.

TÍTULO III: Brecha desfavorable del 166,67% en el cumplimiento del objetivo de la UATH en base a su proceso de estimación presupuestaria para jubilaciones, afectando de manera económica a la entidad.

Comentario:

La UATH en el cumplimiento de su objetivo dentro del proceso de estimación presupuestaria para jubilaciones ha obtenido una brecha desfavorable del 166,67% en afectando de manera económica a la entidad e incumpliendo con lo establecido dentro del Proyecto de Planificación Anual de Talento Humano y Distributivo de la Municipalidad de San Pedro de Pelileo para el ejercicio fiscal 2022

Conclusión:

El cumplimiento del nivel de economía en la estimación presupuestaria para jubilaciones de los servidores públicos es del 166,67% , existiendo una brecha

desfavorable del 66,67% debido a la intervención tanto de factores internos como externos a la entidad que motivaron a que este valor incremente por ende se da un incumplimiento en el objetivo planteado dentro de su planificación anual, y se afecta el presupuesto estipulado para el año 2022

Recomendaciones:

Coordinador de la UATH: Establecer las jubilaciones para el año planificado y realizar cálculo de indemnizaciones reales que vayan a recibir los servidores además prever cambios o modificaciones que se puedan generar.

ANEXOS

Los cálculos de los indicadores en la auditoría de gestión de la entidad GAD Municipal del Cantón San Pedro de Pelileo .se adjuntan en el respectivo archivo Excel.

<https://utaedu->

my.sharepoint.com/:x:/g/personal/jvillena7816_uta_edu_ec/EbWvtUJUW11Lh_LHWekVPeoBBvlihB9eX5LmisVbCCj7Ig?e=imButC

CAPITULO IV

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

4.1. Conclusiones

- Al elaborar la planificación, se pudo conocer de manera más amplia a la entidad a auditar y se da un contexto general de la situación del GAD Municipal del Cantón San Pedro de Pelileo y su UATH, además mediante la aplicación del cuestionario de control interno se determina el nivel de riesgo de la entidad es de 8,82% y su nivel de confianza 91,18%.
- En la ejecución de la auditoría se aplicaron indicadores de eficiencia y eficacia que permitieron determinar que la Unidad Administrativa de Talento Humano cumple con lo planificado respecto a las evaluaciones de desempeño, vacaciones, capacitaciones y planificación anual. Sin embargo, al aplicar los indicadores de economía se evidencia que el departamento no establece valores reales a utilizar dentro del período, teniendo como resultados brechas desfavorables con porcentajes de 1.10% - 280,66% - 66,67 los mismos que están relacionados con estimaciones presupuestarias para sueldos y salarios de funcionarios, subrogaciones y jubilaciones.
- Para concluir se prepara un informe de auditoría en el cual se establecen los hallazgos de la ejecución, detallando las respectivas brechas, ampliando las causas, efectos y dando énfasis a las recomendaciones a seguir por parte de la administración para mejorar sus procesos.

4.2. Recomendaciones

- Se sugiere que el GAD Municipal del Cantón San Pedro de Pelileo ejecute las recomendaciones establecidas en el informe de auditoría generado en este proyecto.
- Es indispensable que la entidad mediante su Unidad Administrativa de Talento Humano verifique los valores correspondientes a utilizar en el año planificado y que estos sean los ejecutados mediante el presupuesto.
- Se recomienda establecer un estudio previo al planteamiento de objetivos para la elaboración del Proyecto de Planificación Anual de Talento Humano y Distributivo de la Municipalidad de San Pedro de Pelileo para el ejercicio fiscal 2022.

- Para concluir se recomienda que la UATH realice un informe al final del año para determinar si su planificación ha sido llevada a cabo mediante lo establecido en la misma y de no ser así, plantear estrategias para mejorar dicho plan .

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Armas Garcia, R. (2008). *Auditoría de Gestion Conceptos y Metodos*. Cuba: Felix Valera.
- Auditbrain. (2020). *Auditbrain*. Obtenido de <https://www.auditbrain.com/normas-internacionales-de-auditoría-ria/>
- Bravo , M. B., Bravo , S., & López, J. L. (2018). *Importancia de la auditoría de gestión en las organizaciones* .
- Carrión, H., Mendoza, M., & Vera , C. (2017). Importancia de la auditoría interna para el perfeccionamiento de los niveles eficiencia y calidad en las empresas. *Dialnet*, 25.
- Chavarría, C. (2014). *Auditoría administrativa*. México: UNID.
- CTMA Consultores . (24 de septiembre de 2020). *CTMA Consultores* . Obtenido de ISO 19011: <https://ctmaconsultores.com/norma-iso-19011-2018/>
- Egusquiza , C., & Egusquiza, O. (2000). *Auditoría de Gestión*.
- Espino , G. (2014). *Fundamentos de auditoría* . México: Grupo Editorial Patria.
- Espinoza, A., Narváez, C., & Erazo, J. (2019). El control gubernamental a través de la auditoría de gestión bajo los ejes de transparencia, rendición de cuentas y participación ciudadana. *Cienciamatria*.
- EUROINNOVA. (04 de agosto de 2021). Obtenido de Papeles de trabajo en la auditoría: <https://www.euroinnova.ec/blog/que-son-los-papeles-de-trabajo#:~:text=Los%20papeles%20de%20trabajo%20son%20documentos%20que%20incluyen%20la%20informaci%C3%B3n,para%20el%20informe%20de%20auditor%C3%ADa.>
- Fuentes , P. (2014). La importancia de las auditorías internas y externas en las organizaciones. *Academia*, Bogota.
- Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón San Pedro de Pelileo [GAD Municipal del Cantón San Pedro de Pelileo]. (Enero de 2022). *Sección: Transparencia* . Obtenido de GAD Municipal del Cantón San Pedro de 2021: <https://pelileo.gob.ec/portal/enero-2021/>
- Griffith, E., Hammersley, J., & Kadous, K. (2014). Audits of Complex Estimates as Verification of Management Numbers: How Institutional Pressures Shape Practice. *Contemporary Accounting Research*.
- Iñiguez. (2020). *Scrib*. Obtenido de Herramientas de la auditoría de gestión: <https://es.scribd.com/presentation/446415761/05-HERRAMIENTAS-DE-LA-AUDITORÍA-DE-GESTION-completo-pptx>

- Ludeña, J. A. (13 de agosto de 2021). *Economipedia.com*. Obtenido de Herramientas de auditoría : <https://economipedia.com/definiciones/programa-de-auditoria.html>
- Pallerola, J. (2014). *Auditoría* . España: Starbook.
- Peiró, R. (08 de junio de 2021). *Economipedia.com*. Obtenido de Teoría de la información: <https://economipedia.com/definiciones/teoria-de-la-informacion.html#:~:text=Claude%20Shannon%20y%20Warren%20Weaver,cabo%20ese%20proceso%20de%20comunicaci%C3%B3n>.
- Quiroa, M. (10 de noviembre de 2020). *Economipedia.com*. Obtenido de Evolución de la administración: <https://economipedia.com/definiciones/evolucion-de-la-administracion.html>
- Redondo , R., Llopart, X., & Duran, D. (1996). *Auditoría de Gestión*. Barcelona: Universidad de Barcelona .
- Redondo, R., Llopart, X., & Dúran, D. (1996). *Auditoría de Gestión*. Barcelona: Universidad de Barcelona.
- RSM. (25 de marzo de 2020). *RSM*. Obtenido de Tipos de auditoría empresarial : <https://www.rsm.global/peru/es/aportes/blog-rsm-peru/tipos-de-auditoria-empresarial>
- Sánchez Galán, J. (07 de junio de 2020). *Auditoría*. Obtenido de Economipedia.com: <https://economipedia.com/definiciones/auditoria.html>
- Silva, D. (12 de julio de 2021). *Zendesk*. Obtenido de ¿Qué son los indicadores de gestión y cómo impactan en la atención al cliente?: <https://www.zendesk.com.mx/blog/indicadores-gestion/#:~:text=Los%20indicadores%20de%20gesti%C3%B3n%20son,o%20preventivas%20seg%C3%BAAn%20el%20caso>.
- Vásquez, M., & Pinargote , F. (2019). *Auditoría de Gestión: una herramienta de mejora continua* . Manta: Dossier Academico .
- Velastegui, W. (30 de octubre de 2014). *Slideshare*. Obtenido de Auditoría de gestión: <https://es.slideshare.net/wilsonvelas/auditoria-de-gestin-40938136>
- Villaderfrancos, M., & Rivera, Z. (2006). La auditoría como proceso de control: concepto y tipología. *Redalyc*.
- Villardefrancos, M., & Rivera, Z. (2006). La auditoría como proceso de control: *Redalyc*.
- Warren, W., & Claude, S. (1949). *Teoría de la informació* .
- Westreicher, G. (18 de diciembre de 2021). *Economipedia*. Obtenido de Tipos de Auditoría: <https://economipedia.com/definiciones/tipos-de-auditoria.html>

Zambrano , G., Álvarez, D., & Yoza, N. (2021). La Importancia de la auditoría de gestión y los procesos administrativos y técnicos, realidades y perspectivas. *UNESUM*, 14.