



**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 al GAD parroquial de San Miguelito del cantón Pillaro”**

---

**Autora:** Díaz Pilco, Teresa Liliana

**Tutor:** Ing. Pérez Briceño, Juan Carlos MBA.

**Ambato-Ecuador**

**2023**

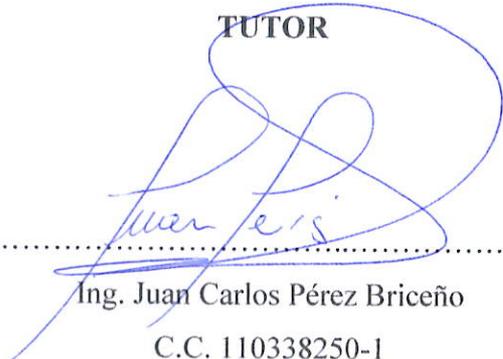
## APROBACIÓN DEL TUTOR

Yo, Ing. Juan Carlos Pérez Briceño con cédula de ciudadanía No. 110338250-1, en mi calidad de Tutor del proyecto integrador sobre el tema: **“AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GAD PARROQUIAL DE SAN MIGUELITO DEL CANTÓN PÍLLARO”**, desarrollado por Teresa Liliana Díaz Pilco, 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

**TUTOR**



Ing. Juan Carlos Pérez Briceño  
C.C. 110338250-1

## DECLARACIÓN DE AUTORÍA

Yo, Teresa Liliana Díaz Pilco con cédula de ciudadanía No. 185049904-5, tengo a bien indicar que los criterios emitidos en el proyecto integrador, bajo el tema: **“AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GAD PARROQUIAL DE SAN MIGUELITO DEL CANTÓN PÍLLARO”**, 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**



Teresa Liliana Díaz Pilco

C.C. 185049904-5

## 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 de 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**



Teresa Liliana Díaz Pilco

C.C. 185049904-5

## APROBACIÓN DEL TRIBUNAL DE GRADO

El Tribunal de Grado, aprueba el proyecto integrador, sobre el tema: “AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GAD PARROQUIAL DE SAN MIGUELITO DEL CANTÓN PÍLLARO”, elaborado por Teresa Liliana Díaz Pilco, 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



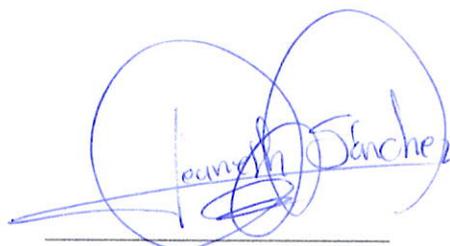
---

Dra. Mg. Tatiana Valle  
**PRESIDENTE**



---

Dr. César Salazar  
**MIEMBRO CALIFICADOR**



---

Ing. Bertha Sánchez  
**MIEMBRO CALIFICADOR**

## **DEDICATORIA**

Este proyecto integrador lo dedico en primer lugar a Dios y a la niña María de Jerusalén, quienes me han guiado y cuidado de mí en toda mi vida académica.

A mi hija Keyla y mi esposo Fredy por su amor, paciencia y apoyo incondicional para que yo pueda cumplir con una meta más en mi vida y por ser mi motor principal para poder lograrlo.

A mis padres Inés y Mesías por estar en cada momento de mi vida apoyándome, luchando conmigo y por ser mi motivación y ejemplo de perseverancia y lucha.

Finalmente, quiero dedicar este proyecto integrador a mi hermano Mesías, que desde el cielo a estado guiando este proceso académico.

Teresa Liliana Díaz Pilco

## **AGRADECIMIENTO**

En estas líneas quisiera expresar un agradecimiento fraterno a todas las personas que de alguna manera supieron apoyarme en el momento indicado. En primer lugar, a Dios por su bendición en toda mi carrera universitaria, a mi hija y esposo por su ejemplo de superación y esfuerzo, a todos mis familiares que de alguna manera estuvieron pendientes en este camino académico.

También Agradezco a la Universidad Técnica de Ambato, docentes, en especial a mi tutor por ser un excelente docente y quien ha guiado cada parte de este proyecto integrador.

Finalmente, agradezco a todas las personas que conforman el GAD parroquial de San Miguelito por todas las atenciones y ayudas en la información brindada en el trayecto de este proyecto integrador.

Teresa Liliana Díaz Pilco

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

**TEMA:** “AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GAD PARROQUIAL DE SAN MIGUELITO DEL CANTÓN PÍLLARO”

**AUTORA:** Teresa Liliana Díaz Pilco

**TUTOR:** Ing. Juan Carlos Pérez Briceño MBA

**FECHA:** Marzo 2023

**RESUMEN EJECUTIVO**

El proyecto integrador tiene como tema Auditoría de Gestión al GAD parroquial de San Miguelito del cantón Píllaro, para la medición de la eficiencia y eficacia de los procesos. Tiene como objetivo realizar una planificación de auditoría en donde se desarrollará un plan de trabajo para determinar los niveles de riesgo y enfoque de auditoría, que se originan dentro de los departamentos de Gobernantes y contabilidad, así también de las comisiones como: Infraestructura y vías, económico productivo ambiental, sectores sociales cultural y deporte, político institucional del GAD parroquial. Después de determinar las falencias identificadas se iniciará con las fases de auditoría. Por consiguiente, la fase I es un análisis previo en donde se realizan visitas planificadas al Gobierno Autónomo Descentralizado. Se presenta una orden de trabajo al presidente del GAD para obtener la carta de aceptación para inicial con lo planificado. La fase II es la planificación en donde se elabora el memorando de planificación ahí se determina los antecedentes de forma individual del GAD, con las características de motivo, objetivo, alcance y la metodología para realizar un cronograma de la auditoría. La fase III es la ejecución donde se realiza una evaluación de control interno para utilizar el indicador de gestión en donde se determinará el nivel de cumplimiento, también se realizará papeles de trabajo en donde constataran los datos obtenidos del GAD como Cédulas presupuestarias, entrevistas y cronogramas de actividades (POA), finalmente se realizará una hoja de hallazgos identificados. La fase IV es el informe de auditoría donde se describe cada resultado obtenido dentro del examen realizado con las conclusiones y recomendaciones respectivas ante cada falencia identificada.

**PALABRAS DESCRIPTORAS:** GESTIÓN, PLANIFICACIÓN, EJECUCIÓN, EFICIENCIA, EFICACIA.

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

**TOPIC:** “MANAGEMENT AUDIT OF THE PARISH GAD OF SAN MIGUELITO OF THE CANTON PÍLLARO”.

**AUTHOR:** Teresa Liliana Díaz Pilco

**TUTOR:** Ing. Juan Carlos Pérez Briceño MBA

**DATE:** March 2023

**ABSTRACT**

The theme of the integrating project is the Management Audit of the San Miguelito parish GAD in the Píllaro canton, to measure the efficiency and effectiveness of the processes. Its objective is to carry out an audit planning where a work plan will be developed to determine the levels of risk and audit approach, which originate within the Governing and accounting departments, as well as commissions such as: Infrastructure and roads, economic, productive, environmental, social, and cultural and sports sectors, institutional politician of the parish GAD. After determining the identified shortcomings, the audit phases will begin. Therefore, phase I is a preliminary analysis where planned visits to the Decentralized Autonomous Government are carried out. A work order is presented to the president of the GAD to obtain the acceptance letter to start with the plan. Phase II is the planning where the planning memorandum is prepared, where the background of the GAD is determined individually, with the characteristics of reason, objective, scope, and the methodology to carry out an audit schedule. Phase III is the execution where an internal control evaluation is carried out to use the management indicator where the level of compliance will be determined, work papers will also be carried out where they will verify the data obtained from the GAD such as budget documents, interviews, and schedules of activities (POA), finally a sheet of identified findings will be made. Phase IV is the audit report that describes each result obtained within the examination carried out with the respective conclusions and recommendations for each identified shortcoming.

**KEYWORDS:** MANAGEMENT, PLANNING, EXECUTION, EFFICIENCY, EFFECTIVENESS.

## ÍNDICE GENERAL

<b>CONTENIDO</b>	<b>PÁGINA</b>
<b>PÁGINAS PRELIMINARES</b>	
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
<b>CAPÍTULO I.....</b>	<b>1</b>
<b>MARCO TEÓRICO .....</b>	<b>1</b>
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.....	2
1.1.1.4. Detalles de operación .....	3
1.1.1.5 Detalles legales.....	3
1.1.1.6 Marcas y logos .....	4
1.1.1.7 Ubicación .....	5
1.1.2 Descripción del entorno .....	5
1.1.2.1 Auditoría de gestión en Latinoamérica .....	5
1.1.2.2 La Administración pública del Ecuador.....	7
1.1.3 Justificación.....	8
1.1.4 Objetivos .....	9

1.1.4.1.- Objetivo general.....	9
1.1.4.2.- Objetivos específicos .....	10
1.2 Revisión de la literatura .....	10
1.2.1 Teoría general de la auditoría.....	10
1.2.2 Conceptos básicos .....	10
1.2.2.1 Definición de auditoría.....	10
1.2.2.2 Importancia de la auditoría.....	11
1.2.2.3 Tipos de auditoría.....	11
1.2.2.4 Gestión .....	13
1.2.2.5 Auditoría de gestión .....	13
1.2.2.6 Objetivos de la auditoría de gestión .....	13
1.2.2.7 Características de la auditoría de gestión .....	14
1.2.2.8 Diferencias entre la auditoría financiera y auditoría de gestión.....	14
1.2.2.9 Indicadores de gestión.....	15
1.2.2.10 Opinión del auditor .....	15
1.2.2.11 Herramientas de auditoría de gestión .....	15
1.2.2.12 Evidencias .....	16
1.2.2.13 Papeles de trabajo.....	16
1.2.2.14 Marcas de auditoría.....	16
1.2.2.15 Fases de auditoría de gestión.....	17
<b>CAPÍTULO II</b> .....	19
<b>METODOLOGÍA</b> .....	19
2.1. Descripción de la metodología.....	19
2.1.1. Unidad de análisis .....	19
2.1.2. Fuentes y técnicas de recolección de información .....	19
2.1.3. Fases del desarrollo .....	22
<b>CAPÍTULO III</b> .....	24
<b>DESARROLLO</b> .....	24
3.1 Auditoría de gestión .....	24
3.2 Planificación preliminar o estratégica.....	25
3.3 Planificación específica.....	71
3.4 Ejecución de la auditoría.....	94
3.5 Informe final.....	145
<b>CAPÍTULO IV</b> .....	166

<b>CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES</b> .....	166
4.1 Conclusiones .....	166
4.2. Recomendaciones.....	167
<b>REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS</b> .....	168

## ÍNDICE DE TABLAS

<b>CONTENIDO</b>	<b>PÁGINA</b>
<b>Tabla 1:</b> Tipos de auditoría según su naturaleza .....	12
<b>Tabla 2:</b> Diferencias entre auditoría financiera y de gestión .....	14
<b>Tabla 3:</b> Indicadores de gestión .....	15
<b>Tabla 4:</b> Fases de la auditoría.....	18
<b>Tabla 5:</b> Personas Encuestadas .....	20
<b>Tabla 6:</b> Encuesta .....	20
<b>Tabla 7:</b> Ficha de Observación .....	22
<b>Tabla 8:</b> Fases del desarrollo.....	22
<b>Tabla 9:</b> Fases Históricas de la parroquia San Miguelito.....	41
<b>Tabla 10:</b> Personajes históricos de la parroquia.....	41
<b>Tabla 11:</b> Análisis FODA .....	46

## ÍNDICE DE GRÁFICOS

<b>CONTENIDO</b>	<b>PÁGINA</b>
<b>Gráfico 1:</b> Organigrama institucional del GAD de la Parroquia de San Miguelito .....	2
<b>Gráfico 2:</b> Logo del GAD de la parroquia de San Miguelito.....	4
<b>Gráfico 3:</b> Escudo del GAD de la parroquia de San Miguelito .....	4
<b>Gráfico 4:</b> Bandera del GAD de la parroquia de San Miguelito.....	4
<b>Gráfico 5:</b> Mapa de la ubicación del GAD de la parroquia de San Miguelito.....	5
<b>Gráfico 6:</b> Tipos de Auditoría .....	11
<b>Gráfico 7:</b> Objetivos de la auditoría de gestión.....	13
<b>Gráfico 8:</b> Herramientas de auditoría de gestión .....	16
<b>Gráfico 9:</b> Técnicas utilizadas.....	17

# **CAPÍTULO I**

## **MARCO TEÓRICO**

### **1.1 Introducción**

#### **1.1.1 Antecedentes del proyecto Integrador**

##### **1.1.1.1 Historia de la empresa**

Según el GAD Parroquial de San Miguelito (2022), la parroquia de San Miguelito es una circunscripción territorial integrada al cantón Santiago de Píllaro, la historia de los pueblos se constituye en parte fundamental de la identidad de sus hombres y mujeres. Y ante la carencia de símbolos parroquiales que sinteticen y promuevan el amor a su lugar de origen. Ante la necesidad de consolidar una imagen cívica compuesta por un himno, un escudo y una bandera, y desarrollar en sus niños, niñas, jóvenes y habitantes. En general el amor y respeto que se debe dar al lugar donde nacimos, de manera acertada la Junta Parroquial de San Miguelito de Píllaro, concreta este caro anhelo para la creación de los símbolos parroquiales.

Es de trascendental importancia en el desarrollo cívico de quienes nacimos en nuestra querida parroquia, saberse identificados mediante la instauración de los símbolos parroquiales. Las generaciones pasadas, las presentes y las futuras se sentirán parte de una comunidad unida, respetuosa y orgullosa de su historia. Por lo que se justifica de manera extraordinaria la instauración del himno, escudo y bandera como símbolos de la parroquia de San Miguelito de Píllaro.

##### **1.1.1.2 Detalles estratégicos**

#### **Misión**

Fortalecer la participación ciudadana para mejorar la producción agropecuaria, turística y artesanal de las familias de la parroquia; profesionalizando al talento humano local y tecnificando procesos para reducir el riesgo e incentivar a la inversión, con un desarrollo

responsable del hombre con la naturaleza, la cultura y la sociedad esto con la finalidad de contribuir a mejorar la calidad de vida de la población (GAD San Miguelito, 2022).

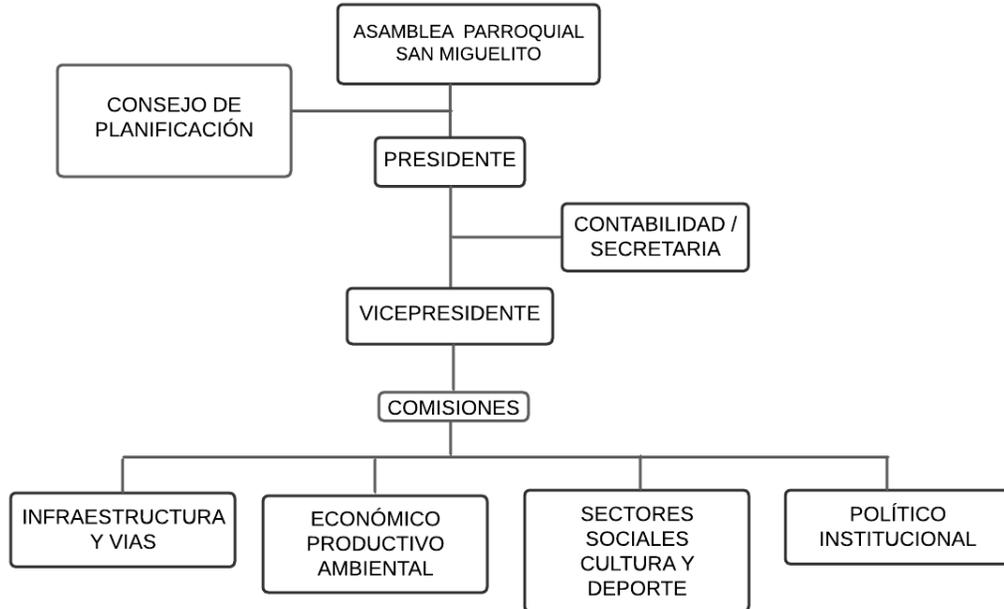
### Visión

La parroquia San Miguelito para el año 2016 está socialmente integrada y es territorialmente solidaria, gracias a una efectiva participación, su desarrollo económico social y productivo se basa en el respeto a los derechos de los seres humanos y la naturaleza (GAD San Miguelito, 2022).

### 1.1.1.3 Estructura organizacional

El GAD de la parroquia de San Miguelito dispone del presente organigrama estructural, ya que es una entidad pública que pertenece al estado, y sus empleadores son elegidos cada cuatro años de acuerdo con las elecciones de sus habitantes.

**Gráfico 1:** Organigrama institucional del GAD de la Parroquia de San Miguelito



**Fuente:** GAD San Miguelito (2022)

#### **1.1.1.4. Detalles de operación**

##### **Servicios básicos**

De acuerdo con la información del GAD de la parroquia de San Miguelito (2022), sus servicios de gestión y apoyo son:

- Agua de consumo humano
- Alcantarillado
- Desechos sólidos
- Vialidad
- Salud

#### **1.1.1.5 Detalles legales**

Según la información del GAD de la parroquia de San Miguelito (2022), se rigen a las siguientes leyes.

- Constitución de la República del Ecuador
- Código Orgánico de Organización Territorial
- Código de Trabajo
- Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública
- Ley Orgánica de Servicio Publico
- Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.
- Ley Orgánica de Participación Ciudadana
- Ley de Régimen Tributario Interno
- Ley de Arbitraje y Mediación
- Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.
- Reglamento General a la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Reglamento a la Ley Orgánica Sistema Nacional Contratación Pública.
- Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Publico

- Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General

### 1.1.1.6 Marcas y logos

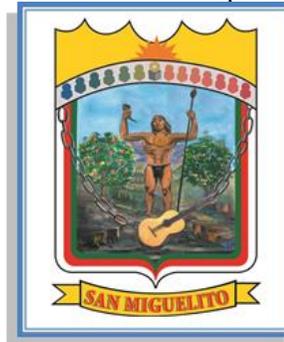
El GAD de la parroquia de San Miguelito, como es una entidad pública dispone de un logo, escudo y bandera que por consiguiente se presentan:

**Gráfico 2:** Logo del GAD de la parroquia de San Miguelito



**Fuente:** GAD San Miguelito (2022)

**Gráfico 3:** Escudo del GAD de la parroquia de San Miguelito



**Fuente:** GAD San Miguelito (2022)

**Gráfico 4:** Bandera del GAD de la parroquia de San Miguelito



**Fuente:** GAD San Miguelito (2022)

### 1.1.1.7 Ubicación

La parroquia de San Miguelito es una circunscripción territorial integrada al cantón Santiago de Píllaro, localidad cantonal que se encuentra en la zona centro-norte del callejón interandino en la hoya del Patate, provincia del Tungurahua, Ecuador, posee una superficie de 442.8 km<sup>2</sup>, una topografía variable que va desde los 2.200 a 3800 msnm, un promedio de precipitación de 649. Los límites son los siguientes: Norte: parroquia Marcos Espinel. Sur: parroquias Emilio María Terán e Izamba. Este: parroquia Emilio María Terán Oeste: parroquia Matriz de Píllaro (GAD San Miguelito, 2022).

Gráfico 5: Mapa de la ubicación del GAD de la parroquia de San Miguelito



Fuente: GAD San Miguelito (2022)

### 1.1.2 Descripción del entorno

#### 1.1.2.1 Auditoría de Gestión en Latinoamérica

Según los resultados de Arias González (2018), los aspectos del estado del arte se concluyen que la auditoría de gestión está enfocada a medir niveles de eficiencia, eficacia y economías dentro de una organización, así como a determinar las posibles deficiencias o desviaciones que afectan al desarrollo normal de las actividades empresariales u organizacionales. A través de la aplicación de una auditoría de gestión de entidades tanto públicas como privadas tienen la posibilidad de comprobar el alcance de metas y objetivos trazados, dando un enfoque a la administración de eficiencia en el cumplimiento de sus operaciones.

En el contexto latinoamericano el desempeño organizacional (público o privado) es fuertemente criticado por la inercia con la que se maneja el modelo de gestión actualmente en la región, atrás está en términos de eficiencia, eficacia, calidad, economía de países que presentan un adelanto significativo respecto la manera de gestionar. Inclusive expuestos más en el sector público y la posibilidad de que por no contar con mecanismos institucionalizados que permitan contar a la administración pública con eficiencia, eficacia y economía (Villardefrancos, 2006). En sus operaciones los gobiernos verán disminuidos sus apoyos en el sistema político. Sin embargo, las empresas en este contexto, en los últimos años se han desarrollado de una manera favorable, con el objeto de contar con herramientas gerenciales técnicas e impulsar sus resultados (Ramió, 2009).

Sandoval (2012) en su libro titulado “Introducción a la auditoria”, menciona: “Es importante considerar que una auditoria no existiría si no estuviera legalmente constituida una empresa y la misma realizara relaciones comerciales como lo ha sido a lo largo del tiempo”. Instrumento útil para alcanzar los resultados planificados. Por lo que se puede decir que la empresa no es más que una organización con un fin común ya sea social o económico, que está integrada por elementos humanos y materiales para poder alcanzar sus objetivos (Reyes, 2011). Misma que perseguirá los fines comunes para los cuales se creó, sean de índole privado como el lucro o público con un fin de un bien colectivo, es decir, prestar servicios para satisfacer las necesidades de la sociedad (Cunil, 2007).

Por otro lado, las empresas han visto necesario considerar propósitos de gran alcance en el desempeño de sus actividades, como son conceptos y prácticas ligadas a la eficiencia, eficacia y economía de sus operaciones, como se ha dicho, además de reconocer la necesidad de contar con medios de evaluación y analíticos (Estupiñan Gaitán, 2010) sobre las actividades, procesos y resultados presentados por los entes respecto los objetivos y metas planteados. Este tipo de intereses crecientes en los últimos años, han generado un efecto acrecentador de la utilización de las auditorías de gestión, operativas, gerenciales o administrativas como desee llamárselas, siempre persiguiendo el control organizacional con un enfoque más integral y útil, otorgando mayor alcance respecto la toma de decisiones si se la utiliza como instrumento administrativo permanente (Franklin &

Benjamín, 2013). Inclusive para en el sector público lograr potencializar el “New Public Management” que permitirá ajustarse a una mejor gestión en el contexto internacional (CEPAL, 2015).

### **1.1.2.2 La Administración pública del Ecuador**

El principal inconveniente que presentan los GADs parroquiales del Ecuador es la gestión del conflicto y la administración pública, ya que se evidencia que la población posee diferentes perspectivas de los métodos empleados por los administradores en el momento de plantear un determinado problema. La gestión del conflicto debe ayudar a mejorar la resolución de los problemas existentes y de esta manera fomentar la discusión neutral de los comportamientos, conflictos para impulsar el trabajo creativo para la ejecución de tareas comunes para tonificar las relaciones interpersonales y también el trabajo colectivo (Arias & Espinoza, 2020). Sin embargo, los GADs provinciales y municipales muestran un alto nivel de dependencia, teniendo un impacto negativo, pues no en todos los gobiernos locales sus competencias y gestiones han sido efectivas y no han tenido un control exacto pese a los mecanismos para fomentar la generación de ingresos propios (Redrobán, 2021).

En una institución se dice que es eficiente cuando se analiza y evalúa la gestión de un dirigente con una dimensión interna ya que se puede realizar las cosas de una manera excelente con el mínimo esfuerzo y consumo de recursos (Cerragería, 2013). Por ende, las evaluaciones que se lleva a diario ayudan para poder identificar las fortalezas y debilidades existentes en la entidad con respecto al control interno y así poder establecer el grado de cumplimiento de los objetivos institucionales y la manera que se lleva a cabo la administración de cada uno de los recursos (Poveda, Fuente, & Vera, 2016). Por otra parte, una institución pública debe plantear políticas, métodos y procedimientos los cuales ayuden a suscitar mecanismos de prevención para poder mejorar las áreas administrativas y contables para poder obtener información clara y confiable (Aguirre & Armenta, 2012).

Es muy importante que los Gobiernos Autónomos Descentralizados cuenten con la aplicación de una Auditoría de Gestión para que aporte al cumplimiento de los objetivos

planteados; ya que por medio de esto nos ayuda a detectar las deficiencias y errores que 9 puede existir en el planteamiento de políticas para el cumplimiento de las actividades planificadas (Estupiñan, 2006).

La administración pública forma un servicio a la colectividad que se guía por cada uno de los principios de eficacia, eficiencia, calidad, participación, planificación, transparencia y evaluación (Fortún, 2014). Así como, el Estado cumple la acción de la Administración Pública para poder delimitar sus fines. La administración coordina y establece todas las actividades que realiza el Estado con diferentes medios materiales y con el personal apropiado (Vidaña, 2014).

### **1.1.3 Justificación**

El proyecto integrador hizo énfasis en una auditoría de gestión mediante el cual se pudo medir el nivel de cada uno de los objetivos planteados en las empresas en este caso referenciamos a él GAD parroquial de San Miguelito del cantón Píllaro. En la actualidad la aplicación de la gestión administrativa tiene falencias, ya sea pública o privada, por ende, tiene mucha incidencia dentro de la parte de talento humano.

La auditoría de gestión es la acción que efectúa la evaluación de los procesos de control interno, la eficacia y el desempeño que tiene cada una de las empresas como: pequeñas, medianas y grandes, así pues, midiendo y cuantificando de una forma sistemática los objetivos que han sido alcanzados por la misma, de esta manera se evidencia las oportunidades de desarrollo y mejora continua.

De acuerdo con Armas García (2008), es un proceso para examinar y evaluar las actividades realizadas, en una entidad, programa, proyecto u operación, con el fin de determinar su grado de eficiencia, eficacia y economía, y por medio de las recomendaciones que al efecto se formulen, promover la correcta administración del patrimonio público o privado.

Para los Gobiernos Autónomos Descentralizados (GAD- Parroquial), la auditoría de gestión es utilizada como una herramienta que sirve para analizar y verificar el cumplimiento de los objetivos institucionales planteados. Motivo por el cual, se realiza un análisis FODA por medio de técnicas, cuestionarios y procesos que permiten analizar el desarrollo de las diferentes actividades de gestión en la institución, en un periodo de tiempo determinado que tiene un inicio hasta llegar al cumplimiento de los objetivos establecidos en la institución (GAD San Miguelito, 2022).

El proyecto es importante porque mediante la obtención de resultados de la auditoría de gestión pudo aportar de manera esencial en el desarrollo del GAD parroquial de San Miguelito. La investigación que se realizó es adecuada, debido a que las autoridades y funcionarios del Gobierno Autónomo Descentralizado tienen una buena predisposición de colaborar con la información necesaria y así cumplir con la ejecución del trabajo.

En los procesos de prestación de servicios, tanto en el sector privado como en el público, la adopción de modelos debe ser referente y guía de los procesos permanentes de mejora de productos y servicios, teniendo en cuenta que constituyen una descripción simplificada de una realidad que se trata de comprender, analizar, y en su caso modificar (Murgueytio Montenegro, 2017).

La herramienta que se empleó sirve para reorganizar y tener un control minucioso en los procedimientos, por medio del cual se obtuvo cambios positivos y se identificó si los recursos son utilizados de manera eficaz por medio de cada objetivo planteado en la institución.

#### **1.1.4 Objetivos**

##### **1.1.4.1.- Objetivo General**

Realizar una auditoría de Gestión en el GAD parroquial de San Miguelito del cantón Píllaro para la medición de la eficiencia y eficacia de los procesos.

#### **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 los procedimientos y pruebas de la auditoría de Gestión para la obtención de evidencias suficientes y competentes que sustenten los resultados.
- Comunicar los resultados de la auditoría de Gestión a través del informe para la toma de decisiones con comentarios, conclusiones y recomendaciones

### **1.2 Revisión de la literatura**

#### **1.2.1 Teoría general de la auditoría**

La Teoría general de la auditoría de gestión habla sobre el estudio de las diferentes políticas y de los sistemas de gestión que aportan al incremento de los recursos humanos de una entidad u organización y de la misma manera a realizar un examen para ver cuál es su funcionamiento (Harper, 1992). Por lo tanto, también propone acciones y dimensiones para poder mejorar la gestión y el crecimiento de la rentabilidad en las organizaciones.

#### **1.2.2 Conceptos básicos**

##### **1.2.2.1 Definición de Auditoría**

Es el examen objetivo, sistemático y profesional de las operaciones financieras o administrativas, efectuado con posterioridad a su ejecución, como servicio a los órganos de gobierno que responden por la correcta utilización de los fondos puestos a su disposición y a los propietarios de las entidades privadas. Se realiza por personal completamente independiente de las operaciones de la entidad evaluada, con la finalidad de verificarlas, evaluarlas y elaborar un informe que contenga comentarios, conclusiones y recomendaciones (Armas García, 2008, pág. 13).

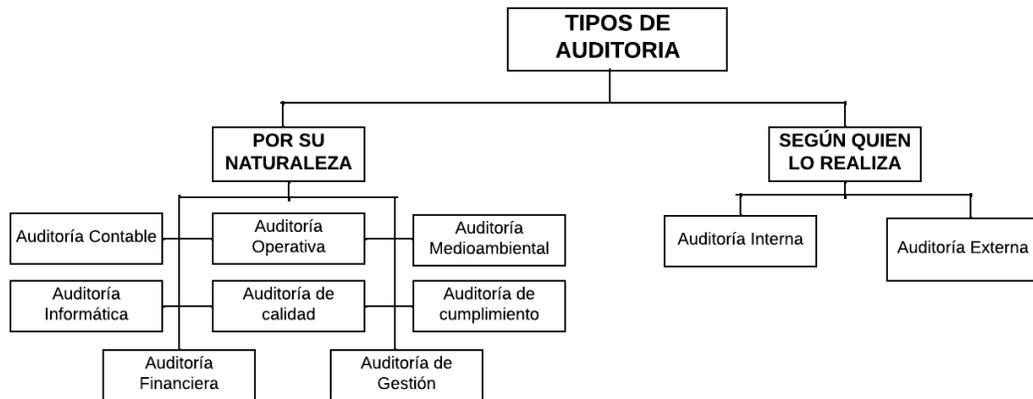
### 1.2.2.2 Importancia de la Auditoría

La importancia de la auditoría se da en diversas direcciones, se concentra de manera amplia en la fe pública, también en que se ostenta como una segunda opinión imparcial e idónea, del mismo modo su importancia se reconoce en la representación y defensa de los intereses sociales y societarios (Montilla Galvis & Herrera Marchena, 2006).

### 1.2.2.3 Tipos de Auditoría

Westreicher (2021), menciona que los tipos de la auditoría son formas de valorar especificaciones de una entidad, por ende, se dividen en:

**Gráfico 6:** Tipos de Auditoría



**Fuente:** Westreicher (2021)

**Elaborado por:** Díaz (2022)

En el siguiente cuadro se definen los tipos de auditoría acorde por su naturaleza tomando en cuenta a varios autores.

**Tabla 1:** Tipos de auditoría según su naturaleza

<b>Tipos de auditoría según su naturaleza</b>		
<b>Auditoría contable</b>	Se basa en los registros de una entidad, para evaluar de la información contenida con las normas contables.	(Cerezo, 2013, pág. 176).
<b>Auditoría operativa</b>	Es un examen crítico, sistemático e imparcial de la administración de una entidad, con el objeto de sugerir las recomendaciones que mejoraran la gestión en el futuro	(Villarroel Gonzales, 2017, pág. 7)
<b>Auditoría de calidad</b>	Es un proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias y evaluarlas de manera objetiva	(Méndez García, Jaramillo Viguera, & Serrano Crespo, 2006).
<b>Auditoría de cumplimiento</b>	Es una evaluación independiente para determinar si un asunto dado cumple con las disposiciones legales y normativas.	(Prado Espino, 2015)
<b>Auditoría medioambiental</b>	Ayuda a controlar el cumplimiento de normas de protección del medio ambiente.	Contraloría del Estado (2019)
<b>Auditoría informática</b>	Es una evaluación que analiza de manera objetiva, crítica, sistemática y selectiva para evaluar la eficacia y eficiencia de la utilización adecuada de los recursos informáticos.	Ramírez Fernández (2016)
<b>Auditoría interna</b>	Refuerza las áreas de control interno para disminuir y evitar riesgos, proteger sus activos de evitar y prevenir fraudes.	(Tapia Iturriaga, Rueda de León Contreras, & Silva Villavicencio, 2017).
<b>Auditoría externa</b>	Analiza los estados financieros, detectar inconvenientes o problemas en las finanzas de las empresas.	(Clavería Navarrete, 2020)

Elaborado por: Díaz (2022)

#### 1.2.2.4 Gestión

Gestión hace referencia a la acción y a la consecuencia de administrar o gestionar algo. Al respecto, hay que decir que gestionar es llevar a cabo diligencias que hacen posible la realización de una operación comercial o de un anhelo cualquiera. Administrar, por otra parte, abarca las ideas gobernar, disponer dirigir, ordenar u organizar una determinada cosa o situación (Maldonado, 2018).

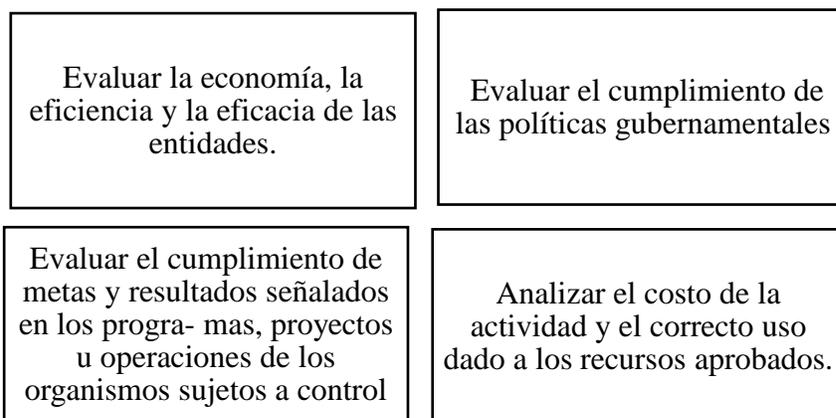
#### 1.2.2.5 Auditoría de Gestión

Es un análisis sistemático de las actividades de una organización o de manera específica de algún departamento con el fin cumplir los objetivos específicos. Tal revisión tiene tres propósitos esenciales: estimar el funcionamiento, identificar oportunidades de perfeccionamiento y desarrollar recomendaciones de mejoras o fomentar acciones. Dicho en otras palabras, es un proceso para examinar y evaluar las actividades realizadas, en una entidad, programa, proyecto u operación, con el fin de determinar su grado de eficiencia, eficacia y economía, y por medio de las recomendaciones que al efecto se formulen, promover la correcta administración del patrimonio público o privado (Armas García, 2008, pág. 13).

#### 1.2.2.6 Objetivos de la auditoría de gestión

Según Armas García (2008) indica cuatro objetivos como son:

**Gráfico 7:** Objetivos de la auditoría de gestión



**Fuente:** Armas (2008)

**Elaborado por:** Díaz (2022)

### 1.2.2.7 Características de la auditoría de gestión

De acuerdo con Vásquez Giler & Pinargote Vásquez (2018) a la auditoría de gestión le atribuyen parámetros o características que le otorgan ese aspecto, entre ellas se tiene:

- Continua: ser permanente y cronológica, aportando de este modo a identificar, sintetizar, comunicar y supervisar las no conformidades detectadas.
- Sistemática: coordinar las actividades de auditoría de forma minuciosa, ordenada, planificada bajo procedimientos estándares de auditoría o con la aplicación de la Norma ISO 19011:2018, que permitirá un grado de calidad alto del trabajo realizado.
- Objetiva: asegurar que los hallazgos se encuentren sustentados por evidencia suficiente, relevante y competente.
- Confiable: presentar en forma precisa y veraz la realidad de los procesos, de este modo se obtienen resultados óptimos para la toma de decisiones inmediatas.

### 1.2.2.8 Diferencias entre la auditoría financiera y auditoría de gestión

**Tabla 2:** Diferencias entre auditoría financiera y de gestión

<b>Auditoría Financiera</b>	<b>Auditoría de Gestión</b>
Los estados financieros son un fin.	Los estados financieros son un medio
Su objetivo es dar una opinión financiera.	Su objetivo es adaptar planes estratégicos a sus normas.
Su control interno está dirigido a que los estados financieros sean confiables en un marco legal.	Su control interno evalúa de forma íntegra el cumplimiento de metas y objetivos.
Lo realizan profesionales del área económica.	Participa un grupo disciplinado integrado por profesionales de la especialidad a auditarse.
Sus recomendaciones se orientan a mejorar el sistema contable.	Se orientan a eliminar las razones por las cuales existen desviaciones y también al alcance de metas y objetivos de la organización.

**Fuente:** Armas (2008)

**Elaborado por:** Díaz (2022)

### 1.2.2.9 Indicadores de gestión

Según Lezama Osaín (2007) se clasifican en:

**Tabla 3:** Indicadores de gestión

<b>Indicadores de gestión</b>	
<b>Auditoría de cumplimiento</b>	Los indicadores de cumplimiento están relacionados con las razones que indican el grado de consecución de tareas y/o trabajos.
<b>Indicadores de evaluación</b>	Los indicadores de evaluación están relacionados con las razones y/o los métodos que ayudan a identificar nuestras fortalezas, debilidades y oportunidades de mejora.
<b>Indicadores de eficiencia</b>	Eficiencia tiene que ver con la actitud y la capacidad para llevar a cabo un trabajo o una tarea con el mínimo de recursos.
<b>Indicadores de eficacia</b>	Los indicadores de eficacia están relacionados con las razones que indican capacidad o acierto en la consecución de tareas y/o trabajos.
<b>Indicadores de calidad</b>	El concepto técnico de calidad representa más bien una norma de hacer las cosas en las que, fundamentalmente, predominan la preocupación por satisfacer al cliente y por mejorar, día a día, procesos y resultados.
<b>Indicadores de efectividad</b>	La efectividad, significa cuantificación del logro de la meta, también es sinónimo de eficacia y se le define como "Capacidad de lograr el efecto que se desea".

**Fuente:** Lezama Osaín (2007)

**Elaborado por:** Díaz (2022)

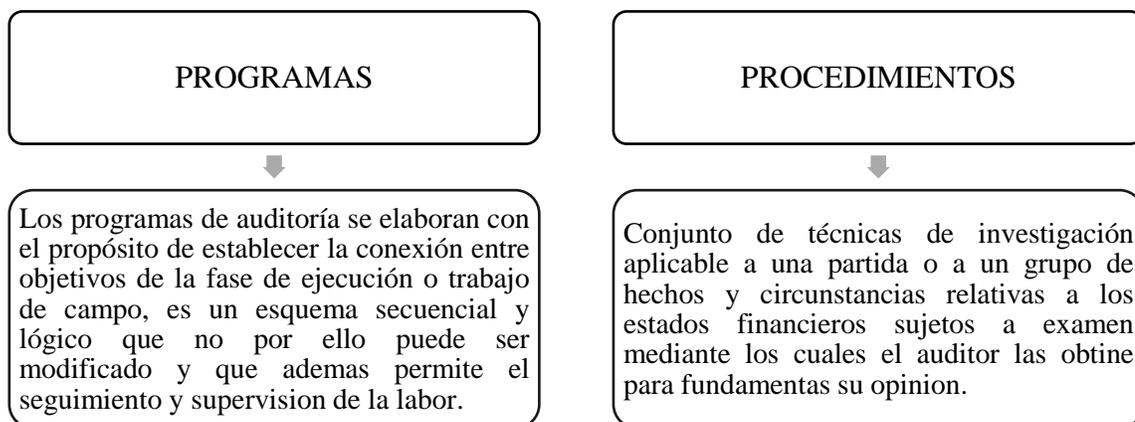
### 1.2.2.10 Opinión del auditor

Es el informe que deberá expresar una opinión con respecto a los estados financieros tomados como un todo o una aseveración a los efectos de que no puede expresarse una opinión. Cuando no se puede expresar una opinión total, deben declararse las razones de ello. En todos los casos que el nombre del contador es asociado con estados financieros, el informe debe contener una indicación clara de la naturaleza del trabajo del auditor, si lo hubo, y el grado de responsabilidad que el auditor asume (Vara Rojas, 2017).

### 1.2.2.11 Herramientas de Auditoría de gestión

Según Iñiguez Chávez (2020) presenta algunas de las herramientas de la auditoría de gestión.

**Gráfico 8:** Herramientas de auditoría de gestión



**Fuente:** Iñiguez Chávez (2020)

**Elaborado por:** Díaz (2022)

#### **1.2.2.12 Evidencias**

De acuerdo con Vara Rojas (2017) deberá obtenerse evidencia suficiente y apropiada, mediante la inspección, observación, indagación y confirmación para proveer una base razonable que permita la expresión de una opinión sobre los estados financieros.

#### **1.2.2.13 Papeles de trabajo**

Los papeles de trabajo constituyen el conjunto de piezas, documentales o electrónicas, en las cuales está consignada la evidencia y los resultados de las pruebas realizadas durante la etapa de ejecución (Armas García, 2008, pág. 108).

#### **1.2.2.14 Marcas de Auditoría**

Dentro de los papeles de trabajo encontramos las marcas de auditoría que es de fundamental ayuda para dejar constancia de las pruebas y técnicas de auditoría que ya fueron aplicadas, generalmente se registra con lápiz rojo (Iñiguez Chavez, 2020).

### 1.2.2.15 Técnicas utilizadas

Gráfico 9: Técnicas utilizadas

Ocular	<ul style="list-style-type: none"><li>• Comparación</li><li>• Observación</li><li>• Rastreo</li></ul>
Verbal	<ul style="list-style-type: none"><li>• Indagación</li><li>• Entrevista</li><li>• Encuesta</li></ul>
Escrita	<ul style="list-style-type: none"><li>• Análisis</li><li>• Conciliación</li><li>• Confirmación</li><li>• Tabulación</li></ul>
Documental	<ul style="list-style-type: none"><li>• Comprobación</li><li>• Calculo</li><li>• Revisión selectiva</li></ul>
Física	<ul style="list-style-type: none"><li>• Inspección</li></ul>

Fuente: Iñiguez (2020)

Elaborado por: Díaz (2022)

### 1.2.2.15 Fases de Auditoría de Gestión

Según Vásquez & Pinargote (2018), Las fases de la auditoría de gestión están basadas en los estamentos de la auditoría como tal, en donde se delimitan tres fases principales: planificación, ejecución y comunicación de resultados. La Contraloría General del Estado en su Manual para Auditoría de Gestión revela 5 fases, que se describen a continuación:

**Tabla 4:** Fases de la auditoría

<b>Fases de la auditoría</b>		
<b>Fase I</b>	<b>Conocimiento Preliminar</b>	Lleva a cabo a visita de observación de la entidad o visita inicial; revisión de archivos, papeles de trabajos y la evaluación del control interno.
<b>Fase II</b>	<b>Planificación</b>	Elabora el plan y el programa de auditoría, determinando aspectos como requisitos aplicables, personal interviniente, recursos a emplear y tiempo estimado de realización de auditoría.
<b>Fase III</b>	<b>Ejecución</b>	Desarrollan actividades programadas en el plan y programa de auditoría previamente desarrolladas en la fase anterior, exponiendo en los papeles de trabajo pertinentes las falencias detectadas y demás evidencias que sustentan el proceso.
<b>Fase IV</b>	<b>Comunicación de Resultados</b>	Mantiene la reunión de cierre con la gerencia para exponer la derivación de las actividades ejecutadas y establece a su vez, compromisos que serán monitoreados en la siguiente etapa.
<b>Fase V</b>	<b>Seguimiento</b>	Se realiza la verificación del cumplimiento de las metas o correcciones establecida en la fase anterior. Este monitoreo sirve de base al auditor para el siguiente proceso de auditoría, puesto que le proporciona una idea de la capacidad de la empresa para cumplir con lo planteado.

**Fuente:** Vásquez & Pinargote (2018)

**Elaborado por:** Díaz (2022)

## **CAPITULO II**

### **METODOLOGÍA**

#### **2.1. Descripción de la metodología**

##### **2.1.1. Unidad de análisis**

Para el estudio realizado se referenció al Gobierno Autónomo Descentralizado de la parroquia de San Miguelito, ubicado en el cantón Píllaro. Cabe recalcar que es una entidad rural pública por lo tanto tiene autonomía política, administrativa y financiera. Asimismo, la tarea de la unidad es elaborar planes parroquiales, presupuestos participativos, implementar mecanismos que fortalezcan la democracia del territorio, promover la comunicación ciudadana y conocer informes evaluativos de los planes de desarrollo parroquial, por lo que también son responsables. Su directorio está compuesto por miembros y es elegido cada cuatro años por voto popular.

Para el proyecto se toma en cuenta a todos los departamentos y comisiones que el GAD de la parroquia de San Miguelito maneja, dentro de los cuales mencionamos a los siguientes: Infraestructura y vías, Económico Productivo Ambiental, Sectores Sociales Cultural y Deporte, Político Institucional. Los responsables de estos comités ayudan a recopilar la información necesaria para una mejor enseñanza.

En este estudio se realizó una investigación de campo, que inicio a partir de cuestionarios realizados para cada departamento, por medio de visitas planificadas al GAD.

##### **2.1.2. Fuentes y técnicas de recolección de información**

###### **Fuentes de información primaria**

La investigación de estudio se realizó mediante la recolección de datos de primera mano a través de una encuesta aplicada a su directiva de cinco personas que laboran en el GAD de la parroquia de San Miguelito.

**Tabla 5:** Personas Encuestadas

<b>Nombres</b>	<b>Cargo</b>	<b>Departamento</b>
Sr. Christian Robinson Aguirre Molina	Presidente	Presidencia
Sr. Santiago Rojano Tituaña	Vicepresidente	Socio cultural
Sr. Gustavo Salomón Robalino Soria	Primer Vocal	Económico productivo ambiental
Sr. Wilmer Paúl Tituaña Pilco	Segundo Vocal	Político institucional
Sra. Diana Torres	Secretaría/ Contadora	Contabilidad

**Fuente:** GAD San Miguelito (2022)

**Elaborado por:** Díaz (2022)

### Encuesta

Esta encuesta se efectuó el 6 de noviembre del 2022, mismas que se realizaron de forma presencial a las principales autoridades como es el presidente, vicepresidente y contadora/secretaria. En la misma fecha se ejecutó de manera virtual a otros funcionarios de la institución. Con el objetivo de obtener el estado global del GAD.

### Instrumento

En la investigación se utilizaron escala de Likert misma que fue utilizada para los departamentos y comisiones que conforman el GAD.

**Tabla 6:** Encuesta

	<b>Preguntas</b>	<b>Cumple</b>	<b>No cumple</b>	<b>Observación</b>
1	¿La primera autoridad muestra interés por la integridad y valores éticos de los empleados?			
2	¿Existe un código de ética aprobado por la entidad?			
3	¿La entidad desarrolla una administración estratégica para el cumplimiento de su misión?			
4	¿Existe información periódica, oportuna y confiable sobre el cumplimiento de metas y objetivos por área y unidad funcional para el seguimiento de las estrategias?			

5	¿La estructura organizacional del GAD de la parroquia de San Miguelito es adecuada para el tamaño y actividades de sus operaciones?			
6	¿Existe una adecuada dimensión de las áreas y comisiones administrativas en comparación con las actividades operacionales que se necesita para el cumplimiento de los objetivos de gestión?			
7	¿Existe una adecuada supervisión y monitoreo de las operaciones de las comisiones del GAD de la parroquia de San Miguelito?			
8	¿Conoce usted los reglamentos normativos del GAD de la parroquia de San Miguelito?			
9	¿Se realiza control interno en las actividades de la entidad?			
10	¿Los empleados de la institución manejan manual de funciones para desempeño de sus actividades?			
11	¿La organización ha establecido objetivos operativos, que contribuyan al cumplimiento de metas?			
12	¿Cuenta con convenios institucionales?			
13	¿Se identifican y evalúan los riesgos que puedan perjudicar el logro de objetivos que se han establecido?			
14	¿Existe procedimientos administrativos y están incluidos en el reglamento?			
15	¿Se aplican sanciones disciplinarias?			

**Fuente:** Gómez (2022)

**Elaborado por:** Díaz (2022)

## Ficha de Observación

**Tabla 7:** Ficha de Observación

PROCESO	OBJETIVO	INDICADOR DE GESTIÓN						VERIFICACIÓN DEL AUDITOR
		TIPO	VARIABLE	NOMBRE DEL INDICADOR	FÓRMULA	ESTÁNDAR (META)	PERIODICIDAD	
PROCESO		EFICACIA	ACTIVIDADES		(#ACTIVIDADES REALIZADAS 2021 / #ACTIVIDADES PROYECTADOS PARA EL AÑO 2021)*100	100%	ANUAL	ENTREVISTA:
		EFICIENCIA	TIEMPO		(TIEMPO UTILIZADO PARA CADA ACTIVIDAD 2021 / TIEMPO PROYECTADOS PARA EL AÑO 2021)*100	100%	ANUAL	ENTREVISTA:
		ECONOMIA	PRESUPUESTO		(PRESUPUESTO EJECUTADO / PRESUPUESTO PROYECTADO)*100	100%	ANUAL	ENTREVISTA:

Elaborado por: Díaz (2022)

### 2.1.3. Fases del desarrollo

En esta fase se procederá a realizar lo que se describe en el gráfico de las técnicas utilizadas tomando en cuenta los objetivos planteados.

**Tabla 8:** Fases del desarrollo

Objetivos específicos	Fase o etapas	Descripción
Elaborar la planificación de la auditoría de Gestión para la determinación de los niveles de riesgo y enfoque de auditoría	Planificación de la auditoría	Para la comprobación de este objetivo, el investigador visitó la institución en donde se conoció la actividad objeto de estudio y se obtuvo información sobre las actividades, funciones, metas u objetivos más importantes. También, se definen las políticas y prácticas contables, presupuestarias, administrativas y de organización, así como el análisis general de datos financieros.
Ejecutar los procedimientos y pruebas de la auditoría de Gestión para la obtención de evidencias suficientes y competentes que sustenten los resultados	Ejecución	Para la comprobación del segundo objetivo se aplicaron los procedimientos contenidos en el programa de auditoría a cada componente determinado por la materialidad, por medio de las pruebas de cumplimiento y pruebas sustantivas permitan asegurar la razonabilidad de los saldos de los estados financieros, según lo evidencien los papeles de trabajo elaborados por la auditoría como cedulas descriptivas, sumarias, analíticas, y papeles de trabajo elaborados por la institución, con sus correspondientes referencias, marcas y

---

<p>Comunicar los resultados de la auditoría de Gestión a través del informe para la toma de decisiones con comentarios, conclusiones y recomendaciones</p>	<p>Comunicación</p>	<p>comentarios sugiriendo correcciones reclasificaciones y observaciones.</p>
		<p>Para la comprobación del tercer objetivo se continuó con la elaboración del informe de auditoría en base al formato proporcionado por la Contraloría General del Estado.</p>

---

**Elaborado por:** Díaz 2022

## CAPÍTULO III

### DESARROLLO

#### 3.1 Auditoría de Gestión

Para comprobar el primer objetivo que es elaborar una auditoría de gestión en el GAD parroquial de San Miguelito para la determinación de los niveles de riesgo y enfoque de auditoría. Se realizó en base a la explicación de las fases de auditoría en el anterior capítulo, iniciamos con la fase I en la que se realizó una planificación estratégica en el GAD parroquial de San Miguelito del cantón Píllaro. En el cual se analizaron a los gobernantes, secretaría/contadora, y a las unidades de comisiones permanentes. En donde, se aplicó el análisis COSO, para detectar el nivel de riesgo que obtiene cada uno de los departamentos, de acuerdo con la información recolectada se presentó una tabla de ponderación de nivel de confianza y nivel de riesgo, el enfoque de auditoría y una matriz de riesgo preliminar. En la fase II se realizó una planificación específica iniciando con un análisis de estructura de la empresa de acuerdo con los componentes identificados, se determinó las funciones que realiza cada departamento y las comisiones permanentes, mismas que se presentan en tablas y diagramas de flujo.

Para comprobar el segundo objetivo que es ejecutar los procedimientos y pruebas de la auditoría de gestión para la obtención de evidencias suficientes y competentes que sustenten los resultados y continuando con la fase III que consiste en la ejecución aplicamos los indicadores de eficiencia, eficacia y efectividad. En el cual se definen papeles de trabajo como cédulas sumarias, Plan Operativo Anual (POA) y entrevistas, además hojas de hallazgos en donde se identifican las falencias de los departamentos y comisiones.

Para comprobar el tercer objetivo que es comunicar los resultados de la auditoría de gestión a través del informe para la toma de decisiones con comentarios, conclusiones y recomendaciones, finalmente con la fase IV se emite un informe final en el que consta un informe confidencial de control interno, con el análisis de cada componente incluyendo conclusiones y recomendaciones.

### 3.2 Planificación preliminar o estratégica

#### PLANIFICACIÓN PRELIMINAR O ESTRATÉGICA

<b>INFORMACIÓN DE LA EMPRESA</b>	
<b>NOMBRE DE LA EMPRESA:</b>	GAD PARROQUIAL DE SAN MIGUELITO
<b>TIPO DE AUDITORÍA:</b>	Auditoría de Gestión
<b>PERÍODO AUDITADO:</b>	Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2021

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

<b>EQUIPO DE AUDITORÍA</b>			
<b>Nombre</b>	<b>Iniciales</b>	<b>Cargos</b>	<b>%Participación</b>
Juan Carlos Pérez Briceño	JCPB	Supervisor	50%
Teresa Liliana Díaz Pilco	TLDP	Senior	50%

## GUÍA DE VISITA PREVIA

<b>1. INFORMACIÓN GENERAL</b>	
1.1. Nombre de la entidad a Auditar	GAD PARROQUIAL DE SAN MIGUELITO
1.2. Número de Ruc	1865017210001
1.3. Dirección	Calles: Arrayanes y Membrillos
1.4. Correo electrónico de la empresa	<a href="mailto:gobiernoparroquialsanmiguelito@yahoo.es">gobiernoparroquialsanmiguelito@yahoo.es</a>
1.5. Fecha de la visita	16 de noviembre del 2022
1.6. Responsable de contestar la entrevista: Nombre y cargo	Sr. Robinson Aguirre PRESIDENTE
1.7. Entrevistador: Nombre y Cargo	Srta. Liliana Díaz AUDITORA

### 1. INFORMACIÓN AMBIENTE INTERNO

La actual parroquia San Miguelito se caracteriza como una de las parroquias rurales de las 7 parroquias urbanas y rurales del cantón Píllaro. La misma que ha sido cambiada gracias a los eventos organizacionales que ha pasado durante su trayectoria desde su creación.

El directorio de la parroquia autónoma descentralizada está integrado por los siguientes órganos: presidente, vicepresidente, 3 vocales, secretaria/contadora, además el ingeniero de planificación.

- Presidente: Sr. Robinson Aguirre
- Vicepresidente: Ab. Santiago Rojano
- Vocal 1: Sr. Gustavo Robalino
- Vocal 2: Tnlgo. Paul Tituaña
- Vocal 3: Sra. Teresa Pilco
- Secretaria / contadora: Lic. Diana Torres
- Dirección de planificación: Eco. Juan Carlos Barrionuevo

<b>CUESTIONARIO (ARCHIVO PERMANENTE)</b>			
<b>PREGUNTA</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>OBSERVACIÓN</b>
1 ¿La visión de la organización constituye una declaración fundamental de sus valores, aspiraciones y metas?	X		
2 ¿Existe una relación objetivo-meta?	X		
3 ¿La estrategia de la organización es flexible para adaptarse a los cambios?	X		
4 ¿Cuenta la empresa con valores corporativos?	X		
5 ¿Son acordes las estrategias con los objetivos y metas trazados?	X		
6 ¿La organización se ha preparado para la materialización de un riesgo estratégico o una crisis?		X	
7 ¿Cuenta la empresa con organigrama estructural autorizado en el que se muestre claramente los departamentos en uso y sus respectivas responsabilidades?	X		
8 ¿La organización ha establecido objetivos operativos, que contribuyan al cumplimiento de metas?	X		
9 ¿Cuenta con convenios institucionales?	X		
10 ¿Se comunica al personal de las acciones que toman sobre los actos no éticos?	X		
11 ¿La institución fomenta la realización de actividades para la integración de diversas áreas organizacionales?	X		
12 ¿Se toma acciones oportunas procurando corregir las deficiencias del control interno?	X		
13 ¿Se establecen objetivos realizables de acuerdo con los medios disponibles?		X	
14 ¿Se identifican y evalúan los riesgos que puedan perjudicar el logro de objetivos que se han establecido?	X		
15 ¿Cuenta la empresa con comprobantes de venta y documentos complementarios para respaldar su contabilidad?	X		
16 ¿Cuenta la empresa con documentos internos para respaldar su contabilidad?	X		
17 ¿Existen mecanismos para la revisión y actualización de procedimientos?	X		
18 ¿Existe un manual de funciones?		X	Existe una gaceta

19	¿Se revisa y modifica la estructura organizacional de acuerdo con los cambios significativos ocurridos?		X	
20	¿Existe procedimientos administrativos y están incluidos en el reglamento?	X		
21	¿Existen políticas y procedimientos para la contratación, promoción y remuneración de los servidores?	X		
22	¿Se aplican sanciones disciplinarias?		X	
23	¿El número de personal está acorde al tamaño de la organización?	X		

## **ENTREVISTA AL PRESIDENTE DE LA EMPRESA**

### **1. ¿En qué año se construyó la institución?**

Se construyó en el año 1861, cuando un señor dono un terreno y más implementos para su construcción.

### **2. ¿Cómo está constituido el directorio del GAD?**

Está formada por el presidente

- 4 vocales
- 1 secretaria tesorera
- 1 encargado de planificación

### **3 ¿Qué actividades se identifican como principales en la parroquia?**

La principal actividad económica del cantón es la ganadería con una producción que sobrepasa los cien mil litros diarios, lo que ha hecho que se crean microempresas de elaboración de productos lácteos. La producción agrícola también es fuerte con la producción de papas, cereales y hortalizas.

### **4. ¿Qué cambios ha surgido en la parte organizativa de la entidad?**

Han existido pocos cambios debido a la situación económica que atraviesa el país.

### **5. ¿Cuál es la meta dentro de la administración?**

Se ha planteado la gestión dentro del servicio a la comunidad, personas vulnerables y trabajar por la viabilidad de servicios básicos

**6. ¿Cómo se maneja el personal (políticas)? ¿Los empleados cuentan con un manual de funciones?**

- ❖ La secretaria tesorera y el encargado de planificación
- ❖ No tiene un manual de funciones, pero tiene una gaceta y un PDYOT en donde se guían como manual de funciones, quien está encargado el de comisión político institucional.

**7. ¿Cuenta con el plan operativo anual para iniciar cada periodo?**

Si cuenta con un plan operativo anual (POA)

**8. ¿En qué fecha lo realiza?**

En el mes de septiembre de cada año se realiza el POA.

**9. ¿Qué tipos de convenios se maneja?**

- ❖ Se maneja el convenio de gobierno provincial de Tungurahua
- ❖ Y con el ministerio de salud para potencializar el centro de salud de la parroquia.

En general se trabaja solo con convenios porque a pesar de ser gobiernos autónomos sus competencias no son realizar trabajos por cuenta propia, solo sirven de apoyo a las demás entidades.

**10. ¿Para el manejo de tesorería utiliza algún de software en el GAD?**

Si

**11. La realización de procesos ¿Cumple con lo estipulado con la normativa que maneja la institución?**

Si

**2. INFORMACIÓN AMBIENTE EXTERNO**

La actual parroquia San Miguelito se constituye como una de las 7 parroquias del cantón Píllaro, que ha pasado una serie de eventos organizativos históricos hasta llegar a la actual forma político-organizativa reconocida por la constitución política del Ecuador.

Es un pueblo de artesanos que adquirió merecida fama por la habilidad de sus ebanistas, extraordinarios fabricantes de guitarras de gran belleza y sonoridad. Uno de sus principales atractivos turísticos lo constituye el “Santuario Azul” en honor a la Niña María

de Jerusalén, en el que se exhibe una roca “de 77 cm de largo por 42 de ancho, sobre la que apareció pintada esta imagen sacra, el 21 de septiembre de 1884”.

Para ello se toma en cuenta la investigación de “Plan de manejo turístico para la parroquia de San Miguelito, cantón Píllaro, provincia Tungurahua” de Octavio Fernández y la “Enciclopedia del Ecuador” de Efrén Avilés Pino, juntamente con la Junta parroquial para su aprobación. Sin embargo, se reconoce que la lista es muy larga de todas aquellas personas que tienen distintas competencias profesionales y han colaborado en una u otra actividad para el desarrollo parroquial.

### **3.1 ASPECTO ECONÓMICO, LEGAL Y POLÍTICO.**

La parroquia San Miguelito posee una superficie territorial de 1.785,96 ha, (fuente CONALI), de este territorio 15,21 ha. Son el área Urbana, equivalentes al 0,85% del área de la parroquia; se ha considerado por el cantón un área de expansión de 36,74 ha. Equivalentes al 2.06% del área de la parroquia y el área rural los restantes 97.09%. San Miguelito cuenta con dos zonas perfectamente determinadas: el área urbana que pertenece a la cabecera parroquial, la concentración poblacional en esta área es de 239,84 habitantes/km<sup>2</sup>. De la zona urbana hacia los exteriores se van ubicando los núcleos poblacionales pertenecientes a los diferentes barrios rurales: Centro, Censo, Yacupamba, Panguihua, San Isidro, Quillán Pata, Valle de Quillán, Chacata el Carmen, San Juan, Cruzñán, Huaynacuri, San Jacinto, La Esperanza, El Rosario y la Comuna Montuctuza; en el área rural se encuentran los asentamientos humanos considerados dispersos pues posee una densidad de aproximadamente 118,2 personas/Km<sup>2</sup>.

La parroquia San Miguelito se halla ubicada en varias zonas de vida que se caracterizan por climas secos a húmedos. Su relieve es de ligeramente inclinado a pendientes muy pronunciadas. El origen de los suelos es volcánico, que han sido sometidos a procesos de meteorización en función de los regímenes de temperatura templada y de humedad alta. Estas variables climáticas han determinado que el desarrollo del sustrato sea condicionante para las actividades agropecuarias que la comunidad ha implementado. El

impacto ambiental y la degradación del suelo son notorias, considerando que el tipo de suelo y la recomendación técnica para su uso no han sido considerados en la planificación de las actividades.

Los servicios ecosistémicos en general han sufrido un grave deterioro, especialmente los relacionados con la salud mental, cultura y sentido de pertenencia. La parroquia no cuenta con áreas naturales dedicadas para la recreación en entornos naturales. De igual manera, no se encontraron áreas para protección ambiental ni conservación de vida silvestre.

El aspecto de gobernanza local del medio biofísico, no se cuenta con un modelo de gestión orientado a resultados. La gestión del GAD parroquial se enfoca primariamente en cumplimiento de actividades propuestas.

La constitución de la República en su primer artículo señala que el Ecuador es un Estado constitucional de derechos y justicia, social, democrático, soberano, independiente, unitario, intercultural, plurinacional y laico. Se organiza en forma de república y se gobierna de manera descentralizada, señalando que la soberanía radica en el pueblo, cuya voluntad es el fundamento de la autoridad, y se ejerce a través de los órganos del poder público y de las formas de participación directa previstas en la Constitución y establece que los recursos naturales no renovables del territorio del Estado pertenecen a su patrimonio inalienable, irrenunciable e imprescriptible

La Constitución de la república establece en su artículo 225 que el sector público comprende:

1. Los organismos y dependencias de las funciones Ejecutiva, Legislativa, Judicial, Electoral y de Transparencia y Control Social.
2. Las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado.
3. Los organismos y entidades creados por la Constitución o la ley para el ejercicio de la potestad estatal, para la prestación de servicios públicos o para desarrollar actividades económicas asumidas por el Estado.

4. Las personas jurídicas creadas por acto normativo de los gobiernos autónomos descentralizados para la prestación de servicios públicos.

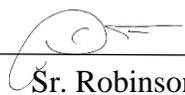
Así mismo señala que la administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación.

### 3.2 ASPECTO TECNOLÓGICO

Basaremos el estudio de este indicador en los resultados arrojados de las encuestas aplicadas en la parroquia, en estas preguntamos el acceso a equipos y servicios tecnológicos; como una computadora en sus viviendas y si cuentan con servicios de telefonía fija, celular e internet en donde se obtiene los resultados como:

- Telefonía fija dispone un 33,86 y no dispone un 65,35%
- Telefonía celular dispone un 90,55% y no dispone un 9,45%
- Internet y computador disponen un 29,92% y no dispone n 70,08%

Los datos permiten evidenciar el incremento de hogares que requieren de estos equipos y servicios, así también se evidencia que el 29.92% de los entrevistados disponen de internet fijo en sus viviendas, indicador que en 2010 no se lo tomo en cuenta. Otro de los indicadores que no se consideró en la ENPV 2010 el INEC, fue el acceso a telefonía celular la cual según datos primarios representa 90.55% de la población.



Sr. Robinson Aguirre

**PRESIDENTE**

**GAD PARROQUIAL DE SAN MIGUELITO**



Srta. Teresa Díaz

**AUDITOR**

# FASE 1

## ARCHIVO CORRIENTE

### VISIÓN SISTÉMICA Y ESTRATÉGICA

<b>INFORMACIÓN DE LA EMPRESA</b>	
<b>NOMBRE DE LA EMPRESA:</b>	GAD PARROQUIAL DE SAN MIGUELITO
<b>TIPO DE AUDITORÍA:</b>	Auditoría de Gestión
<b>PERÍODO AUDITADO:</b>	Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2021

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

<b>EQUIPO DE AUDITORÍA</b>			
<b>Nombre</b>	<b>Iniciales</b>	<b>Cargos</b>	<b>%Participación</b>
Juan Carlos Pérez Briceño	JCPB	Supervisor	
Teresa Liliana Díaz Pilco	TLDP	Senior	

**GAD PARROQUIAL SAN MIGUELITO**  
**VISIÓN SISTEMA Y ESTRATÉGICA**  
**PERIODO: 2021**

<b>VISIÓN SISTÉMICA</b>						
<b>FACTORES INTERNOS</b>			<b>FACTORES DEL ENTORNO (EXTERNO)</b>			
			<b>PRÓXIMO</b>		<b>REMOTO</b>	
<b>1</b>	<b>Sistema de planificación operacional</b>	La resolución cuenta con un POA anual aprobado	<b>CLIENTES</b>	Dirigentes de los barrios que conforman la parroquia	<b>SOCIALES</b>	Desinformación de medios de comunicación
<b>2</b>	<b>Sistema de organización Administrativo</b>	Según resolución de la administración del GAD debe seguir un riguroso proceso			<b>DEMOGRÁFICO</b>	Daños por factores naturales
<b>3</b>	<b>Sistema de administración del personal</b>	El GAD San Miguelito cuenta con el siguiente personal: presidente: Sr. Robinson Aguirre. Vicepresidente: Sr. Santiago Rojano      Vocal 1: Gustavo Robalino      Vocal 2: Paul Tituaña Vocal 3: Teresa Pilco Secretaría/ Contadora: Lcda. Diana Torres Planificación: Ing. Juan Carlos Barrionuevo	<b>COMPETIDORES</b>	Falta de comunicación y desconocimiento del proceso realizado.	<b>POLÍTICOS</b>	Participar en actividades ilegales dañinas
<b>4</b>	<b>Sistema de administración de bienes y servicios</b>	El GAD San Miguelito mantiene contratos de arreglos viales, espacios verdes, cementerio parroquial y parque central			<b>AMBIENTALES</b>	Participación de cuidado del medio ambiente

<b>5</b>	<b>Sistema de administración financiera</b>	Unidad de Tesorería	<b>PROVEEDORES</b>	Ministerio de Finanzas, asignaciones: provincial, municipal y parroquial	<b>REGULATORIO</b>	Falta de compromiso por parte de los trabajadores del GAD
<b>6</b>	<b>Sistema de Información</b>	Es el responsable de proporcionar toda la información a los usuarios				<b>TECNOLÓGICOS</b>
<b>7</b>	<b>Sistema Normativo</b>	Es responsable del cumplimiento de las leyes y reglamentos aplicables				

<b>VISIÓN ESTRATÉGICA</b>			
<b>FILOSÓFICO</b>		<b>PROCESOS</b>	
<b>VISIÓN</b>	La parroquia San Miguelito para el año 2016 está socialmente integrada y es territorialmente solidaria, gracias a una efectiva participación, su desarrollo económico social y productivo se basa en el respeto a los derechos de los seres humanos y la naturaleza.	<b>PLANIFICACIÓN</b>	POA está programado para septiembre de cada año
		<b>ORGANIZACIÓN</b>	El GAD San Miguelito cuenta con el siguiente personal: presidente: Sr. Robinson Aguirre. Vicepresidente: Sr. Santiago Rojano Vocal 1: Gustavo Robalino Vocal 2: Paul Tituaña Vocal 3: Teresa Pilco Secretaría/ Contadora: Sra. Diana Torres Planificación: Ing. Juan Carlos Barrionuevo
<b>MISIÓN</b>	Fortalecer la participación ciudadana para mejorar la producción agropecuaria, turística y artesanal de las familias de la parroquia;	<b>DINAMIZACIÓN</b>	El GAD de San Miguelito ha desarrollado estrategias para cumplir con sus actividades planteadas

	profesionalizando al talento humano local y tecnificando procesos para reducir el riesgo e incentivar a la inversión, con un desarrollo responsable del hombre con la naturaleza, la cultura y la sociedad esto con la finalidad de contribuir a mejorar la calidad de vida de la población.	<b>EVALUACIÓN</b>	El GAD cuenta con personal dedicado a evaluar el cumplimiento de metas establecidas.
<b>OBJETIVOS</b>	Definir proyectos integradores para la gestión mancomunada parroquial. Impulsar la participación social en los programas establecidos en el PDYOT. Fomentar la producción agropecuaria rentable y limpia.	<b>REAJUSTES</b>	Cuentan con una planificación y un POA que indica el enfoque en los objetivos estratégicos que se llevaran a cabo el periodo 2021. Finalmente, se tiene en cuenta el presupuesto asignado para la ejecución del PLAN ANUAL DE INVERSIONES (PAI)
	Aprovechar la riqueza natural de la parroquia de manera sustentable. Promover la calidad y el acceso a servicios educativos y de salud. Promover la conservación de las áreas naturales.	<b>RESPONSABILIDAD</b>	Todas las actividades que se realizan en el GAD son socializadas y firmadas por el presidente de la institución

# MEMORANDO PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA

Ambato, 4 de diciembre del 2022

<b>1. INFORMACIÓN GENERAL</b>		
1.1. Nombre de la entidad a Auditar	GAD PARROQUIAL DE SAN MIGUELITO	
1.2. Representante Legal de la empresa	Sr. Robinson Aguirre	
1.3. Tipo de Auditoría	Auditoría de gestión	
1.4. Período de Auditoría	Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2021	
1.5. Elaborado por:	TLDP	fecha: 04/12/2022
1.6. Revisado por:	JCPB	Fecha: 21/12/2022

## 2. REQUERIMIENTO DE LA AUDITORÍA

Dado que El GAD PARROQUIAL DE SAN MIGUELITO, nunca ha sido auditado, la propuesta de los servicios profesionales de AUDITORES EXPERTOS S.A. fue presentada a la Junta General de accionista en respuesta a la invitación de la prensa para una auditoría externa. Tras la celebración del Contrato de Servicios Profesionales entre el GAD PARROQUIAL DE SAN MIGUELITO y AUDITORES EXPERTOS S. A, presentando en Ambato el cuatro de diciembre de 2022, dentro de la empresa, considerando que las áreas administrativa y financiera con su columna vertebral GAD PARROQUIAL DE SAN MIGUELITO CON AUDITORES EXPERTOS S.A. para representar la estructura organizacional con el fin de mantener un buen control, medir la estructura financiera y juzgar la exactitud y adecuación de la información contenida en los estados financieros, aprueba la ejecución de una auditoría de gestión por primera vez por parte de AUDITORES EXPERTOS S. A al GAD PARROQUIAL DE SAN MIGUELITO para el año 2021, para medir la estructura financiera, determinar la veracidad de la información presentada en los estados financieros y la razonabilidad de las cifras por componentes.

Esta auditoria deberá examinar los registros y estados financieros preparados por la empresa en el ejercicio 2021, de conformidad con las normas de la empresa pertinente y así contar con un adecuado soporte profesional en materia financiera, obligando a la firma ejecutar la Auditoría Externa a los Estados Financieros del GAD PARROQUIAL DE SAN MIGUELITO al cierre del ejercicio económico 2021.

### **3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA**

#### **3.1. Objetivo General**

Ejecutar una auditoria de gestión que evalúe al gobierno autónomo descentralizado de la parroquia de San Miguelito del cantón Píllaro, para determinar su adecuado manejo.

#### **3.2. Objetivos Específicos**

- Analizar los procesos y actividades que realiza el GAD parroquial de San Miguelito.
- Determinar los errores del GAD parroquial de San Miguelito, para dar conclusiones y recomendaciones con los resultados obtenidos.

#### **3.3. Alcance de la Auditoría**

El desarrollo del examen en la institución tiene como finalidad el desarrollo de investigaciones en curso, cuya realización se espera considerar en un plazo de 60 días hábiles dado el alcance de la auditoría corresponde al GAD PARROQUIAL DE SAN MIGUELITO, y comprende desde el 1 de enero al 31 de diciembre del 2021.

### **4. FECHA DE INTERVENCIÓN**

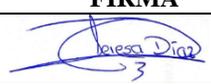
<b>ACTIVIDAD</b>	<b>FECHA ESTIMADA</b>
Inicio de trabajo	25/11/2022
Finalización del trabajo en el campo	03/12/2022
Discusión del borrador	15/12/2022
Presentación del Informe	18/12/2022
Emisión del Informe final	21/12/2022

**5. DÍAS PRESUPUESTADOS PARA LA ELABORACIÓN DEL TRABAJO DE AUDITORÍA**

<b>FASES</b>	<b># DÍAS</b>
FASE I, Conocimiento preliminar	3 días
FASE II, Planificación	4 días
FASE III, Ejecución	15 días
FASE IV, Comunicación de Resultados	3 días
FASE V, Seguimiento	3 días
<b>TOTAL, DÍAS</b>	<b>28 días</b>

**6. EQUIPO MULTIDISCIPLINARIO**

**EQUIPO DE AUDITORÍA**

<b>CARGO</b>	<b>NOMBRES COMPLETOS</b>	<b>INICIALES</b>	<b>FIRMA</b>
Auditor	Teresa Liliana Díaz Pilco	T.L.D.P.	
Supervisor	Juan Carlos Pérez Briceño	J.C.P.B.	

**REPORTE DE ACTIVIDADES - EQUIPO DE AUDITORÍA**

<b>CARGO</b>	<b>NOMBRES COMPLETOS</b>	<b>ACTIVIDADES</b>	<b>INICIALES</b>
Auditor	Teresa Liliana Díaz Pilco	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planificación de la auditoria</li> <li>• Programa de auditoria</li> <li>• Archivo general</li> <li>• Estimación de riesgo de auditoria</li> <li>• Evaluación de control interno</li> <li>• Realizar papeles de trabajo</li> <li>• Elaboración de informe borrador</li> </ul>	T.L.D.P.

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Emisión de informe final</li> </ul>	
Supervisor	Juan Carlos Pérez Briceño	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planificación y revisión de la auditoría</li> <li>• Programa de auditoría</li> <li>• Elaboración de dictamen profesional e informe</li> <li>• Revisión de informe borrador</li> <li>• Emisión y revisión de informe final.</li> </ul>	J.C.P.B

## 7. INFORMACIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD AUDITADA

### ARCHIVO PERMANENTE

INFORMACIÓN DE LA EMPRESA	
<b>NOMBRE DE LA EMPRESA:</b>	GAD de San Miguelito
<b>TIPO DE AUDITORÍA:</b>	Auditoría de Gestión
<b>PERÍODO AUDITADO:</b>	Del 1 de enero al 31 de diciembre 2021

EQUIPO DE AUDITORÍA			
Nombre	Iniciales	Cargos	% Participación
Teresa Liliana Díaz Pilco	TLDP	Supervisor	50%
Ing. Juan Carlos Pérez Briceño	JCPB	Senior	50%

#### 1. Constitución de la Empresa

La actual parroquia San Miguelito se constituye como una de las 7 parroquias del cantón Píllaro, que ha pasado una serie de eventos organizativos históricos hasta llegar a la actual forma político-organizativa reconocida por la constitución política del Ecuador.

Dentro de las principales fases históricas se pueden citar las siguientes:

**Tabla 9:** Fases Históricas de la parroquia San Miguelito

<b>Acontecimiento</b>	<b>Año</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>Hallazgo de la Niña María de Jerusalén</li></ul>	1844
<ul style="list-style-type: none"><li>Creación de la parroquia San Miguelito</li></ul>	1861
<ul style="list-style-type: none"><li>El terremoto del Cantón Pelileo también afecto a la parroquia de San Miguelito,</li></ul>	1949
<ul style="list-style-type: none"><li>Donación del terreno para la construcción de la casa parroquial</li></ul>	1985

**Elaborado por:** Díaz 2022

Es un pueblo de artesanos que adquirió merecida fama por la habilidad de sus ebanistas, extraordinarios fabricantes de guitarras de gran belleza y sonoridad. Uno de sus principales atractivos turísticos lo constituye el “Santuario Azul” en honor a la Niña María de Jerusalén, en el que se exhibe una roca “de 77 cm de largo por 42 de ancho, sobre la que apareció pintada esta imagen sacra, el 21 de septiembre de 1884”.

Para esto se toma en cuenta la investigación de “Plan de manejo turístico para la parroquia de San Miguelito, cantón Píllaro, provincia Tungurahua” de Octavio Fernández y “Enciclopedia del Ecuador” de Efrén Avilés Pino, en consenso con la Junta parroquial para su aprobación, sin embargo se reconoce que la lista es muy larga de todas aquellas personas que tienen diferentes artesanías y han colaborado para el desarrollo parroquial en una u otra actividad, pero por razones operativas ha sido necesario filtrar al máximo dicha lista.

A continuación, se detalla en la tabla 2 los personajes de las artesanías de la parroquia San Miguelito

**Tabla 10:** Personajes históricos de la parroquia

<b>Artesanías</b>	<b>Personaje</b>
Donación del terreno y vivienda para la construcción de la casa parroquial	<ul style="list-style-type: none"><li>Miguel Robalino</li></ul>
Ebanista	<ul style="list-style-type: none"><li>David Robalino</li></ul>

Fabricante de Guitarras	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sr. Rafael Robalino</li> </ul>
Fuegos Pirotécnicos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Marcelo Granda</li> <li>• Susana Llugsha</li> <li>• Carlos Llugsha</li> </ul>
Manualidades y tejidos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fabiola Espín</li> </ul>

**Elaborado por:** Díaz 2022

## **2. Objeto Social**

Creación de condiciones de vida adecuadas para el desarrollo sostenible de la población

## **3. Base Legal**

La constitución de la República en su primer artículo señala que el Ecuador es un Estado constitucional de derechos y justicia, social, democrático, soberano, independiente, unitario, intercultural, plurinacional y laico. Se organiza en forma de república y se gobierna de manera descentralizada, señalando que la soberanía radica en el pueblo, cuya voluntad es el fundamento de la autoridad, y se ejerce a través de los órganos del poder público y de las formas de participación directa previstas en la Constitución y establece que los recursos naturales no renovables del territorio del Estado pertenecen a su patrimonio inalienable, irrenunciable e imprescriptible.

La Carta Magna construye el estado ecuatoriano y a sus diversas instituciones y obras públicas a partir de la participación del sector privado involucrado.

La Constitución de la república establece en su artículo 225 que el sector público comprende: Los organismos y dependencias de las funciones Ejecutiva, Legislativa, Judicial, Electoral y de Transparencia y Control Social. Las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado. Los organismos y entidades creados por la Constitución o la ley para el ejercicio de la potestad estatal, para la prestación de servicios públicos o para desarrollar actividades económicas asumidas por el Estado.

El artículo 228 de la Constitución Política de la República otorga plena autonomía a los gobiernos parciales.

#### **4. Misión**

Fortalecer la participación ciudadana para mejorar la producción agropecuaria, turística y artesanal de las familias de la parroquia; profesionalizando al talento humano local y tecnificando procesos para reducir el riesgo e incentivar a la inversión, con un desarrollo responsable del hombre con la naturaleza, la cultura y la sociedad esto con la finalidad de contribuir a mejorar la calidad de vida de la población.

#### **5. Visión**

La parroquia San Miguelito para el año 2016 está socialmente integrada y es territorialmente solidaria, gracias a una efectiva participación, su desarrollo económico social y productivo se basa en el respeto a los derechos de los seres humanos y la naturaleza.

#### **6. Objetivos Institucionales**

El GAD Parroquial de San Miguelito tiene como propósito principal crear los elementos necesarios para producir desarrollo. Una vez identificadas las necesidades, se debe desarrollar una estrategia adecuada, considerando especialmente los siguientes aspectos:

- Definir proyectos integradores para la gestión mancomunada parroquial.
- Impulsar la participación social en los programas establecidos en el PDYOT.
- Fomentar la producción agropecuaria rentable y limpia.
- Aprovechar la riqueza natural de la parroquia de manera sustentable.
- Promover la calidad y el acceso a servicios educativos y de salud.
- Promover la conservación de las áreas naturales.

#### **7. Principales Actividades**

Establecer y coordinar los mecanismos, herramientas y procedimientos de rendición de cuentas. Recibir los informes de rendición de cuentas. Supervisar y dar seguimiento a los procesos de rendición de cuentas.

## **8. Estrategias**

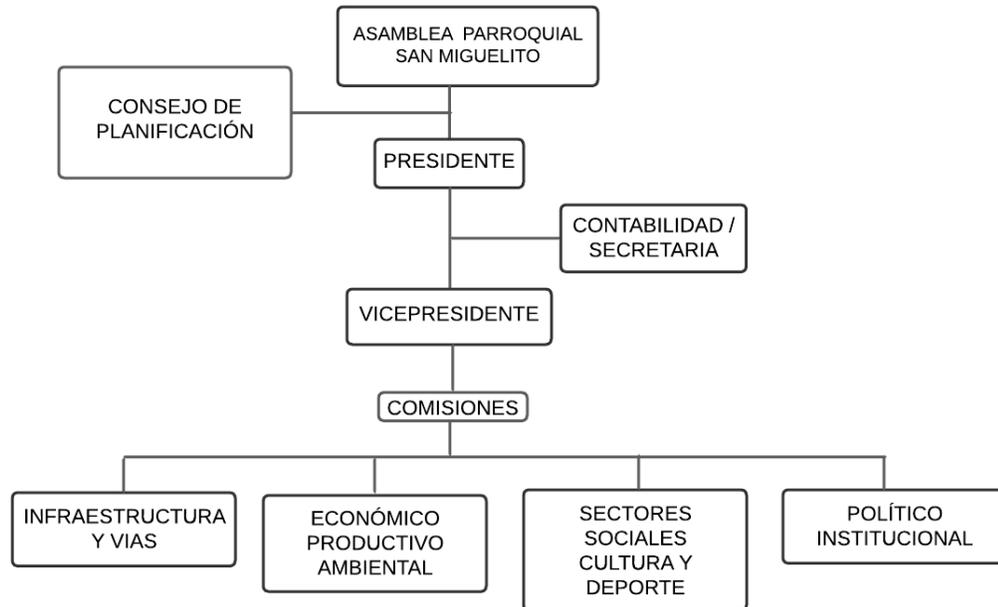
- Definir proyectos integradores para la gestión mancomunada parroquial.
- Impulsar la participación social en los programas establecidos en el PDYOT.
- Fomentar la producción agropecuaria rentable y limpia.
- Aprovechar la riqueza natural de la parroquia de manera sustentable.
- Promover la calidad y el acceso a servicios educativos y de salud.
- Promover la conservación de las áreas naturales.

## **9. Políticas**

- Planificar el desarrollo parroquial y su correspondiente ordenamiento territorial, en coordinación con el gobierno cantonal y provincial.
- Planificar, construir y mantener la infraestructura física, los equipamientos y los espacios públicos de la parroquia, contenidos en los planes de desarrollo e incluidos en los presupuestos participativos anuales.
- Planificar y mantener, en coordinación con los gobiernos provinciales, la vialidad parroquial rural.
- Incentivar el desarrollo de actividades productivas comunitarias, la preservación de la biodiversidad y la protección del ambiente.
- Gestionar, coordinar y administrar los servicios públicos que le sean delegados o descentralizados por otros niveles de gobierno.
- Promover la organización de los ciudadanos de las comunas, recintos y demás asentamientos rurales, con el carácter de organizaciones territoriales de base.
- Gestionar la cooperación internacional para el cumplimiento de sus competencias.
- Vigilar la ejecución de obras y la calidad de los servicios públicos. En el ámbito de sus competencias y territorio, y en uso de sus facultades, emitirán acuerdos y resoluciones.

## 10. Organigrama estructural de la empresa

Organigrama estructural



## 11. Organización de la empresa

### Proceso Legislativo

Consiste en el proceso de determinación de las estrategias sobre las cuales se sustentan los procesos institucionales para alcanzar las metas y alcances de la visión. Sus competencias conducen a actividades de gestión, toma de decisiones y supervisión. Está consolidada por una junta de gobierno local con comités permanentes y especiales.

### Proceso Ejecutivo

Corresponde a quien lidera e implementa las estrategias delineadas en el proceso legislativo. A él le corresponde tomar decisiones y dar dirección para que se lleven a cabo los procesos a su cargo. Es responsable de coordinar y supervisar la realización eficiente y oportuna de los resultados de las diversas acciones y es el presidente del GAD Parroquial.

### **Proceso De Apoyo Administrativo**

Brinda soporte técnico y administrativo que complementa otros procesos.

- Secretaría General: Está integrado por los secretarios de la Junta Parroquial.
- Departamento de Finanzas: Dirigido por un tesorero o tesorero del consejo de la Junta parroquial.
- Gestión Técnica: Tiene a su cargo asesorar y dirigir las acciones técnicas necesarias para la ejecución de las acciones aprobadas por los niveles jerárquicos superiores que instruya el ingeniero de planificación.
- Dirección de Asesoría Jurídica: Supervisa a los abogados contratados por los gobiernos locales, sujeto a la disponibilidad de recursos.

### **Proceso Operativo o Generador de Valor**

Responsable de realizar directamente diversas acciones de gestión de servicios sobre los usuarios. Son directamente responsables de adherirse a las metas y objetivos del Concejo Municipal. Ejecutar los planes de proceso, programas, proyectos, actividades y decisiones propuestas por el gobernante. Los servicios que brindamos a nuestros usuarios utilizan los recursos de manera eficiente, mejoran a nuestros usuarios a un costo mínimo y son parte de nuestro proceso de valor agregado.

- Dirección de Secretaría General.
- Dirección de Asesoría Jurídica.
- Dirección Técnica.
- Dirección Financiera.

## **12. Análisis FODA**

**Tabla 11:** Análisis FODA

<b>FORTALEZAS</b>	<b>OPORTUNIDADES</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Junta Parroquial en funcionamiento.</li><li>• Normativa legal gubernamental.</li><li>• Cuenta con un presupuesto parroquial anual.</li><li>• Interés Institucional en establecer un marco legal adecuado.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Diversos proyectos turísticos favorecidos por la ubicación geográfica estratégica de la parroquia.</li><li>• Apoyo del Estado para la formulación de proyectos.</li></ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Buena comunicación entre el dirigente, Junta Parroquia y trabajadores.</li> <li>• Ambiente agradable de trabajo dentro de la Junta parroquial. Edificación propia.</li> <li>• Cuenta con ingresos de autogestión que le permite la ejecución de proyectos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Posibilidades jurídicas y políticas para la firma de convenios institucionales.</li> <li>• Procedimientos de adquisición de bienes y servicios a través del portal de compras públicas.</li> </ul>
<b>DEBILIDADES</b>	<b>AMENAZAS</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• No cuenta con un FODA Institucional propio.</li> <li>• No se ha definido una política ni objetivos.</li> <li>• No existe ningún programa de capacitación del personal.</li> <li>• No existe un sistema de control sobre reclamos o números de usuarios atendidos diaria o semanalmente.</li> <li>• No mantiene stock de materiales en bodega, referente a materiales de construcción para mantenimiento preventivo de aceras, calles y vías de acceso.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Falta de continuidad en estrategia del Gobierno.</li> <li>• Incumplimiento en la transferencia o aporte de recursos económicos para la ejecución de convenios con otros GADs y Ministerios.</li> <li>• Limitaciones financieras y técnicas para cumplir con metas y objetivos parroquiales.</li> <li>• Falta de Tecnología</li> <li>• No existe un plan anual de mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes.</li> </ul>

## 8. EVALUACIÓN PRELIMINAR DE RIESGO

## GAD PARROQUIAL DE SAN MIGUELITO

### Evaluación Preliminar de la Estructura de Control Interno

#### CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

AÑO 2021

N.	PREGUNTA	SI	NO	OBSERVACIÓN
<b>AMBIENTE DE CONTROL</b>				
1	¿El GAD de San Miguelito cuenta con un código de ética?	1		
2	¿El GAD de San Migueito cuenta con un plan operativo anual?	1		
3	¿El GAD de San Miguelito cuenta con un reglamento de control interno?		1	
4	¿Posee un plan estratégico bien establecido?	1		
5	¿El GAD de San Miguelito cuenta con manual de funciones?		1	
<b>EVALUACION DE RIESGOS</b>				
6	¿En el último año se ha manejado estrategias para mitigar riesgos en la empresa?		1	
7	¿El GAD de San Miguelito cuenta con seguro para salvaguardar los bienes?		1	
<b>ACTIVIDADES DE CONTROL</b>				
8	¿Se han establecido indicadores de evaluación de objetivos y metas para la empresa?	1		
9	¿El GAD de San Miguelito tiene una estructura organizacional adecuada?	1		
10	¿El GAD de San Miguelito realiza periódicamente actualizaciones en su plan estratégico?		1	
11	¿El GAD San Miguelito ha elaborado un análisis FODA?		1	
12	¿El GAD de San Miguelito cuenta con personas especializadas para medir el cumplimiento de objetivos?	1		
<b>INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</b>				
13	¿La administración presenta oportunamente información financiera?	1		
14	¿Considera usted que el sistema de información que dispone la empresa es seguro?	1		
15	¿Cree usted que los registros están debidamente actualizados?	1		
16	¿Existe una correcta comunicación entre los administrativos y el personal?	1		
<b>COMPONENTE: MONITOREO Y SUPERVISIÓN</b>				
17	¿El GAD de San Miguelito no fue auditada anteriormente?		1	
18	¿Se ha realizado verificación de información física con información contable?	1		

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

Tras analizar el cuestionario de control interno de la empresa, se puede inferir que el nivel de riesgo es MODERADO, correspondiendo un 38,89% al nivel de riesgo inherente y un

61,11% al nivel de confianza en el enfoque de la auditoría, por lo que se debe aplicar prueba pruebas de cumplimiento y pruebas sustantivas.

La empresa cumple con lo siguiente:

<b>PREGUNTA</b>	<b>SI</b>
<b>AMBIENTE DE CONTROL</b>	
¿El GAD de San Miguelito cuenta con un código de ética?	1
¿El GAD de San Miguelito cuenta con un plan operativo anual?	1
¿Posee un plan estratégico bien establecido?	1
<b>ACTIVIDADES DE CONTROL</b>	
¿Se han establecido indicadores de evaluación de objetivos y metas para la empresa?	1
¿El GAD de San Miguelito tiene una estructura organizacional adecuada?	1
¿El GAD de San Miguelito cuenta con personas especializadas para medir el cumplimiento de objetivos y metas?	1
<b>INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</b>	
¿La administración presenta oportunamente información financiera?	1
¿Considera usted que el sistema de información que dispone la empresa es seguro?	1
¿Cree usted que los registros están debidamente actualizados?	1
¿Existe una correcta comunicación entre los administrativos y el personal?	1
<b>COMPONENTE: MONITOREO Y SUPERVISIÓN</b>	
¿Se ha realizado verificación de información física con información contable?	1

Los riesgos que posee el GAD de San Miguelito son los siguientes:

<b>PREGUNTA</b>	<b>NO</b>
<b>AMBIENTE DE CONTROL</b>	
¿El GAD de San Miguelito cuenta con un reglamento de control interno?	1
¿El GAD de San Miguelito cuenta con manual de funciones?	1
<b>ACTIVIDADES DE CONTROL</b>	
¿El GAD de San Miguelito realiza periódicamente actualizaciones en su plan estratégico?	1
¿El GAD San Miguelito ha elaborado un análisis FODA?	1
<b>COMPONENTE: MONITOREO Y SUPERVISIÓN</b>	

¿El GAD de San Miguelito fue auditada anteriormente?	1
--	---

PONDERACIÓN TOTAL	CALIFICACIÓN TOTAL	NIVEL DE CONFIANZA %	NIVEL DE RIESGO %	SEMAFORIZACIÓN NIVEL DE CONFIANZA
18	11	61,11	38,89	

Nivel de confianza	Nivel de riesgo
NC = (CT/PT) *100	NR = 100% - NC
NC = (11/18) *100	NR = 100% - 61,11 %
NC = 61,11%	NR = 38,89%

TABLA DE PONDERACIÓN NIVEL DE CONFIANZA Y NIVEL DE RIESGO INHERENTE		
NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
 5% - 50%	 51% - 75%	 76% - 95%
 95% - 50%	 49% - 25%	 24% - 5%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO		

## 8.2. Enfoque de Auditoría

Tras analizar el cuestionario de control interno de la empresa, se puede inferir que el nivel de riesgo es MODERADO, correspondiendo un 38,89% al nivel de riesgo inherente y un 61,11% al nivel de confianza en el enfoque de la auditoría, por lo que se debe aplicar prueba pruebas de cumplimiento y pruebas sustantivas.

--

TABLA DE PONDERACIÓN NIVEL DE CONFIANZA Y NIVEL DE RIESGO INHERENTE		
NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
 5% - 50%	 51% - 75%	 76% - 95%
 95% - 50%	 49% - 25%	 24% - 5%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO		

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

**GAD PARROQUIAL DE SAN MIGUELITO**  
**MATRIZ DE RIESGO PRELIMINAR**  
**AÑO 2021**

COMPONENTE	DETERMINACIÓN DEL RIESGO			ENFOQUE DE AUDITORIA	
				PRUEBAS O PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA	
				CUMPLIMIENTO	SUSTANTIVO
AMBIENTE DE CONTROL	R.I	60,00%			
	El GAD de San Miguelito no cuenta con un reglamento de control interno			Evaluar el nivel de cumplimiento del reglamento interno creado	
	El GAD de San Miguelito no cuenta con manual de funciones			Verificar el nivel de cumplimiento del manual de funciones implantado	
EVALUACIÓN DE RIESGO	R.I	0,0%			
	En el último año no se ha manejado estrategias para mitigar riesgos en la empresa			Revisar que se de cumplimiento de las estrategias desarrolladas	
	El GAD de San Miguelito no cuenta con seguro para salvaguardar los bienes			Analizar que se cumpla con un seguro de bienes	
ACTIVIDADES DE CONTROL	R.I	60%			
	El GAD de San Miguelito no realiza periódicamente actualizaciones en su plan estratégico				Implementar indicadores de evaluación de objetivos y metas de la empresa.
	El GAD no ha elaborado un análisis FODA.			Verificar el análisis FODA sobre las amenazas y debilidades para determinar algún riesgo importante para la institución.	
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	R.I	100%			
MONITOREO Y SUPERVISIÓN	R.I	50%			
	El GAD de San Miguelito no fue auditada anteriormente				Asignar un presupuesto para realizar una auditoría

## 9 ANÁLISIS ESTRUCTURAL DE LA EMPRESA

### ANÁLISIS DE ESTRUCTURA DE LA EMPRESA (COMPONENTES IDENTIFICADOS)

<b>INFORMACIÓN GENERAL</b>	
<b>NOMBRE DE LA EMPRESA:</b>	GAD PARROQUIAL DE SAN MIGUELITO
<b>TIPO DE AUDITORÍA:</b>	AUDITORÍA DE GESTIÓN
<b>DEPARTAMENTOS:</b>	PRESIDENCIA TESORERÍA COMISIONES
<b>PERÍODO AUDITADO:</b>	2021

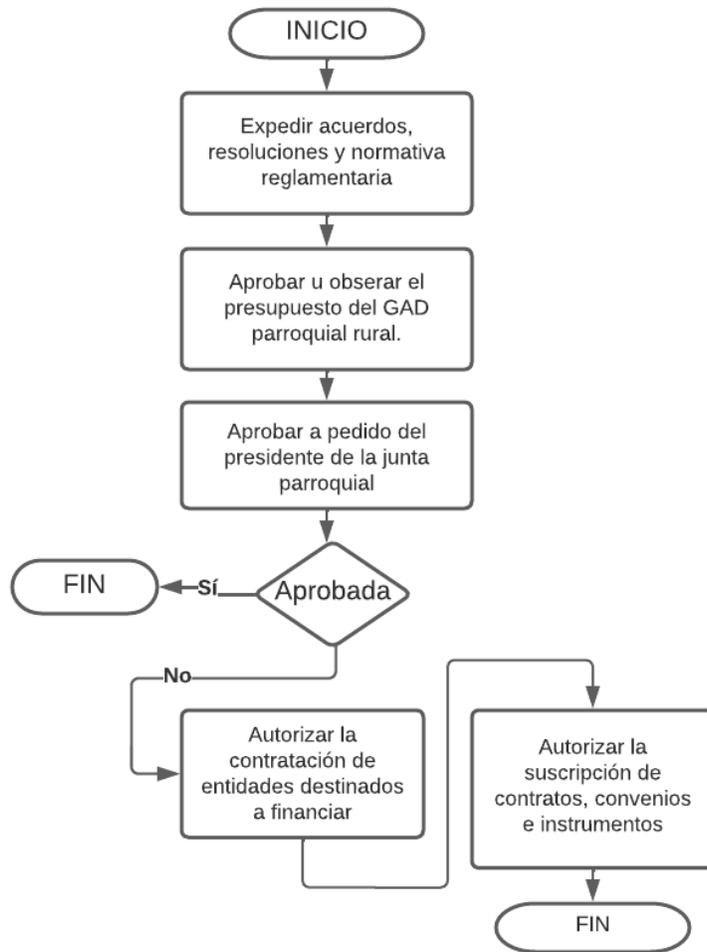
<b>DEPARTAMENTO: GOBERNANTES</b>	
<b>DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO:</b>	PRESIDENTE, VICEPRESIDENTE
<b>MISIÓN:</b>	Fortalecer la participación ciudadana para mejorar la producción agropecuaria, turística y artesanal de las familias de la parroquia; profesionalizando al talento humano local y tecnificando procesos para reducir el riesgo e incentivar a la inversión, con un desarrollo responsable del hombre con la naturaleza, la cultura y la sociedad esto con la finalidad de contribuir a mejorar la calidad de vida de la población
<b>VISIÓN:</b>	La parroquia San Miguelito para el año 2016 está socialmente integrada y es territorialmente solidaria, gracias a una efectiva participación, su desarrollo económico social y productivo se basa en el respeto a los derechos de los seres humanos y la naturaleza
<b>OBJETIVOS:</b>	Atender todas las necesidades de los ciudadanos.

<p><b>FUNCIONES:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Convocar y presidir con voz y voto las sesiones de la junta parroquial rural, para lo cual deberá proponer el orden del día de manera previa</li> <li>• Presentar a la junta parroquial en pleno proyectos de acuerdo con resoluciones y normativas reglamentarias.</li> <li>• Dirigir y elaborar el plan parroquial de desarrollo y el ordenamiento territorial, en concordancia con el plan cantonal y provincial de desarrollo, en el marco de la plurinacionalidad.</li> <li>• Elaborar activamente el POA y la correspondiente proforma presupuestaria institucional conforme al plan parroquial rural de desarrollo y de ordenamiento territorial, observando los procedimientos participativos.</li> <li>• Decidir el modelo de gestión administrativa mediante el cual deben ejecutarse el plan parroquial rural de desarrollo y ordenamiento territorial.</li> <li>• Expedir el orgánico funcional del GAD parroquial rural</li> <li>• Distribuir los asuntos que dejan pasar a las comisiones de gobierno autónomo parroquial</li> <li>• Sugerir la conformación de comisiones ocasionales que requieran para el funcionamiento de este.</li> <li>• Designar a sus representantes institucionales en entidades, empresas u otros organismos colegiados donde tenga participación del GAD parroquial.</li> <li>• Suscribir contratos, convenios e instrumentos que comprometan al GAD parroquial rural, de acuerdo con la ley.</li> <li>• Coordinar planes de seguridad ciudadana, acorde a la realidad de cada parroquia rural en armonía con el plan cantonal.</li> <li>• Delegar funciones y representaciones a los vocales de la Junta parroquial rural.</li> <li>• La aprobación, bajo su responsabilidad civil, penal, y administrativa de los traspasos de partidas presupuestarias, suplementos y reducciones de créditos en asignaciones extraordinarias.</li> <li>• Suscribir las actas aprobadas de las sesiones de gobierno parroquial rural.</li> </ul>
--------------------------	--

**EMPRESA: GAD PARROQUIAL DE SAN MIGUELITO**  
**DEPARTAMENTO: PROCESOS GOBERNANTES**  
**PROCESO: PRESIDENTE VICEPRESIDENTE**

<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>RESPONSABLE</b>
1. Dirigir y elaborar el plan parroquial de desarrollo y el ordenamiento territorial	Presidente
2. Aprobar u observar el presupuesto del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural.	Presidente
3. Coordinar planes de seguridad ciudadana	Vicepresidente
4. Aprobar a pedido del presidente de la junta parroquial rural, traspasos de partidas presupuestarias y reducciones de crédito, cuando las circunstancias lo ameriten.	Presidente
5. Autorizar la suscripción de contratos, convenios e instrumentos.	Presidente

**FLUJOGRAMA:**



**DEPARTAMENTO: VOCALES**

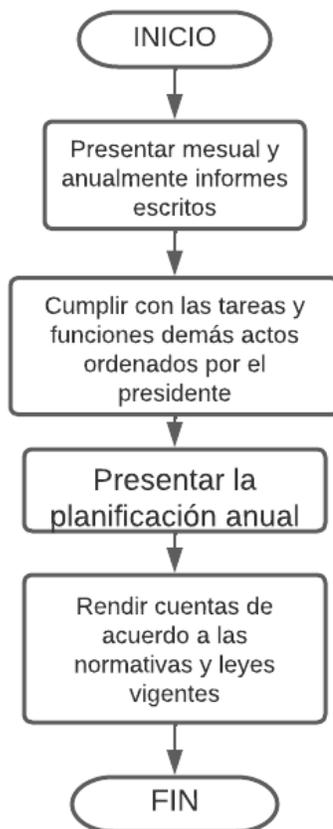
<b>DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO:</b>	PRIMER VOCAL, SEGUNDO VOCAL, TERCER VOCAL.
<b>MISIÓN:</b>	Fortalecer la participación ciudadana para mejorar la producción agropecuaria, turística y artesanal de las familias de la parroquia; profesionalizando al talento humano local y tecnificando procesos para reducir el riesgo e incentivar a la inversión, con un desarrollo responsable del hombre con la naturaleza, la cultura y la sociedad esto con la finalidad de contribuir a mejorar la calidad de vida de la población
<b>VISIÓN:</b>	La parroquia San Miguelito para el año 2016 está socialmente integrada y es territorialmente solidaria, gracias a una efectiva participación, su desarrollo económico social y productivo se basa en el respeto a los derechos de los seres humanos y la naturaleza
<b>OBJETIVO:</b>	Participar activamente con la ciudadanía.
<b>FUNCIONES:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Intervenir con voz y voto en las sesiones y deliberaciones del GAD parroquial rural.</li> <li>• Las presentaciones de proyectos de acuerdo con las resoluciones, en el ámbito de competencia del GAD parroquial rural</li> <li>• La intervención en la asamblea parroquial y en las comisiones, delegaciones y representaciones que designe el GAD parroquial rural, en todas las instancias de participación.</li> <li>• Fiscalizar las acciones del ejecutivo parroquial de acuerdo con la ley.</li> <li>• Cumplir aquellas funciones que le sean expresamente encomendadas por el gobierno parroquial rural.</li> <li>• Emitir informes de labores y actividades delegadas.</li> </ul>

**EMPRESA: GAD PARROQUIAL DE SAN MIGUELITO  
DEPARTAMENTO: VOCALES**

**PROCESO: PRIMER VOCAL, SEGUNDO VOCAL, TERCER VOCAL.**

<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>RESPONSABLE</b>
1. Intervenir con voz y voto en las sesiones y deliberaciones del GAD parroquial rural.	Vocales
2. Presentación de proyectos de acuerdo con la planificación Cumplir con las tareas, funciones y demás actos emanados del presidente.	Vocales
3. Fiscalizar las acciones del ejecutivo parroquial de acuerdo con la ley.	Vocales
4. Cumplir con las tareas, funciones y demás actos emanados del presidente	Vocales
5. Emitir informes de labores y actividades delegadas.	Vocales

**FLUJOGRAMA:**



**DEPARTAMENTO: CONTABILIDAD/ SECRETARIA**

<b>DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO:</b>	SECRETARÍA/ CONTADORA
<b>MISIÓN:</b>	Fortalecer la participación ciudadana para mejorar la producción agropecuaria, turística y artesanal de las familias de la parroquia; profesionalizando al talento humano local y tecnificando procesos para reducir el riesgo e incentivar a la inversión, con un desarrollo responsable del hombre con la naturaleza, la cultura y la sociedad esto con la finalidad de contribuir a mejorar la calidad de vida de la población
<b>VISIÓN:</b>	La parroquia San Miguelito para el año 2016 está socialmente integrada y es territorialmente solidaria, gracias a una efectiva participación, su desarrollo económico social y productivo se basa en el respeto a los derechos de los seres humanos y la naturaleza
<b>OBJETIVOS:</b>	Cumplir con los deberes y atribuciones conforme las disposiciones legales y constitucionales
<b>FUNCIONES:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Brindar una atención adecuada al público, asistencia con información oportuna y pertinente, a fin de garantizar el derecho de la población a servicios públicos y calidad.</li> <li>• Intervenir en las sesiones de GAD parroquial rural con voz sin derecho a voto</li> <li>• Recibir, registrar y distribuir la correspondencia que ingresa al GAD parroquial rural.</li> <li>• Mantener organizados y actualizados los registros de control de las comunicaciones y los archivos a su cargo.</li> <li>• Informar sobre el estado del trámite de los documentos en función de los plazos o términos establecidos.</li> <li>• Presentar informes mensuales de trabajo al presidente.</li> <li>• Asistir a las sesiones, sentar y suscribir las actas, certificar en general todos los actos del Gobierno parroquial rural</li> <li>• Cumplir y hacer cumplir los deberes que impongan los acuerdos, reglamentos y disposiciones del Gobierno en pleno como del Ejecutivo del GADSM.</li> <li>• Elaborar informes, oficios, y demás documentos que requiera el ejecutivo y los vocales del GADSM.</li> <li>• Programar, dirigir y controlar las actividades financieras de conformidad con las disposiciones emanadas por la autoridad y las disposiciones legales, normas y reglamentos vigentes.</li> <li>• Trabajar en la formulación y apoyo en la elaboración del Plan Operativo Anual, en anteproyecto del presupuesto y ponerlo a consideración de ejecutivo con los plazos que determina el COOTAD.</li> </ul>

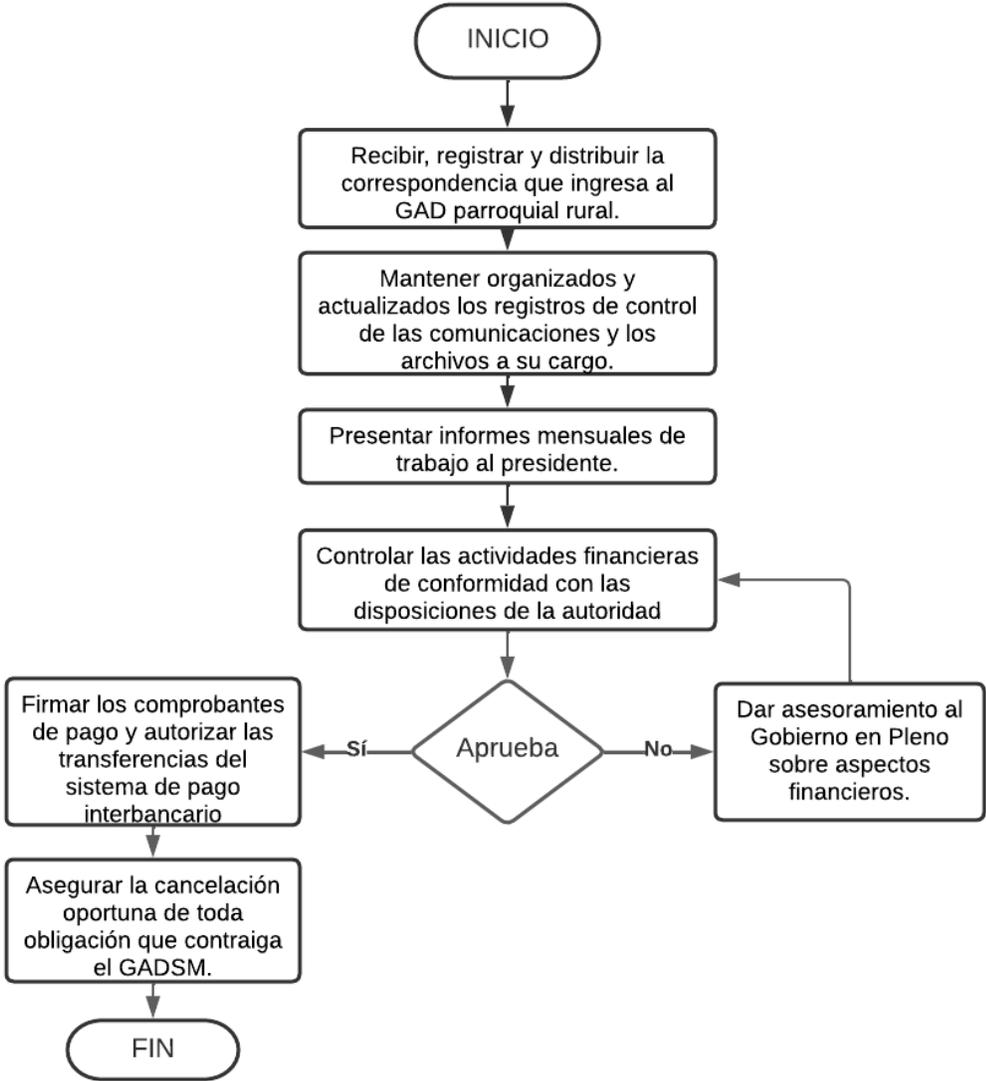
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Firma los comprobantes de pago y autorizar las transferencias del sistema de pago interbancario de todos los desembolsos por las obligaciones legalmente adquiridas.</li> <li>• Planificar, organizar y controlar las actividades financieras de la institución en coordinación con el Ejecutivo del GADSM.</li> <li>• Formular e implantar esquemas de control financiero adecuado al nuevo modelo de gestión y en los términos establecidos en las normas técnicas de control interno.</li> <li>• Revisar los informes financieros y contables, así como la exactitud de cada uno de los rubros, la procedencia de los gastos y en general dar el seguimiento a la correcta administración económica de la institución.</li> <li>• Cumplir y hacer cumplir las normas y políticas que sobre la administración financiera de los recursos públicos que ha dictado o dictare l Contraloría General del Estado.</li> <li>• Dar seguimiento al funcionamiento presupuesto, de determinación y recaudación de recursos financieros, de acuerdo con la naturaleza y organización del GADSM.</li> <li>• Solicitar las modificaciones al presupuesto aprobado, conforme las disposiciones legales.</li> <li>• Entregar oportunamente la información financiera requerida a las autoridades del GADSM.</li> <li>• Dar asesoramiento al Gobierno en Pleno sobre aspectos financieros, así como a las comisiones que requieran su presencia.</li> <li>• Asegurar la cancelación oportuna de toda obligación que contraiga el GADSM.</li> </ul>
--	--

**EMPRESA: GAD PARROQUIAL DE SAN MIGUELITO**  
**DEPARTAMENTO: CONTABILIDAD / SECRETARIA**  
**PROCESO: CONTABILIDAD**

<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>RESPONSABLE</b>
1. Recibir, registrar y distribuir la correspondencia que ingresa al GAD parroquial rural.	Secretaría/ Contadora
2. Mantener organizados y actualizados los registros de control de las comunicaciones y los archivos a su cargo.	Secretaría/ Contadora
3. Presentar informes mensuales de trabajo al presidente.	Secretaría/ Contadora
4. Controlar las actividades financieras de conformidad con las disposiciones de la autoridad	Secretaría/ Contadora
5. Firmar los comprobantes de pago y autorizar las transferencias del sistema de pago interbancario	Secretaría/ Contadora
6. Dar asesoramiento al Gobierno en Pleno sobre aspectos financieros.	Secretaría/ Contadora

7. Asegurar la cancelación oportuna de toda obligación que contraiga el GADSM.	Secretaría/ Contadora
--	-----------------------

**FLUJOGRAMA:**



**DEPARTAMENTO: UNIDAD DE COMISIONES PERMANENTES**

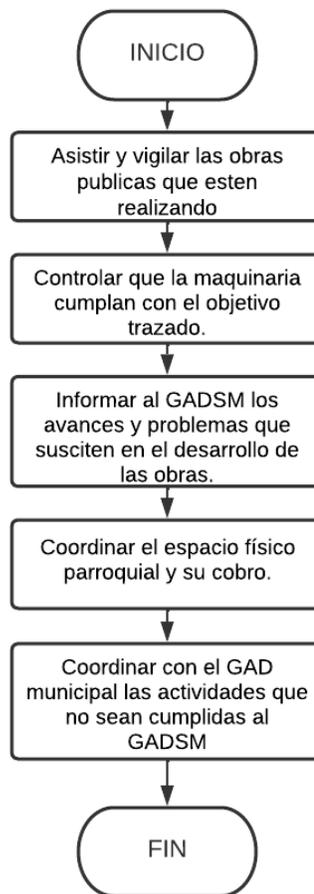
<b>DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO:</b>	INFRAESTRUCTURA Y VÍAS
<b>MISIÓN:</b>	Fortalecer la participación ciudadana para mejorar la producción agropecuaria, turística y artesanal de las familias de la parroquia; profesionalizando al talento humano local y tecnificando procesos para reducir el riesgo e incentivar a la inversión, con un desarrollo responsable del hombre con la naturaleza, la cultura y la sociedad esto con la finalidad de contribuir a mejorar la calidad de vida de la población
<b>VISIÓN:</b>	La parroquia San Miguelito para el año 2016 está socialmente integrada y es territorialmente solidaria, gracias a una efectiva participación, su desarrollo económico social y productivo se basa en el respeto a los derechos de los seres humanos y la naturaleza
<b>OBJETIVOS:</b>	Manejar una gestión ambiental sustentable para la ciudadanía.
<b>FUNCIONES:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asistir y vigilar las obras publicas que se estén llevando a cabo por parte del GADSM.</li> <li>• Retirar, llevar y controlar que la maquinaria, prestada por los diferentes niveles de gobierno cumplan con el objetivo trazado.</li> <li>• Informar al GADSM los avances, finalizaciones, atrasos, incumplimiento y problemas que susciten en el desarrollo de las obras.</li> <li>• Coordinar con el GADSM. la ocupación del espacio físico parroquial y su cobro.</li> <li>• Coordinar con el GAD municipal las actividades que sean desconcentradas al GADSM, en el marco de sus competencias.</li> </ul>

**EMPRESA: GAD PARROQUIAL DE SAN MIGUELITO**  
**DEPARTAMENTO: UNIDAD DE COMISIONES PERMANENTES**  
**PROCESO: INFRAESTRUCTURA Y VÍAS**

<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>RESPONSABLE</b>
1. Asistir y vigilar las obras publicas que se estén llevando a cabo por parte del GADSM.	Comisión infraestructura y vías

2. Controlar que la maquinaria, prestada por los diferentes niveles de gobierno cumplan con el objetivo trazado.	Comisión infraestructura y vías
3. Informar al GADSM los avances y problemas que susciten en el desarrollo de las obras.	Comisión infraestructura y vías
4. Coordinar con el GADSM. la ocupación del espacio físico parroquial y su cobro.	Comisión infraestructura y vías
5. Coordinar con el GAD municipal las actividades que no sean cumplidas al GADSM	Comisión infraestructura y vías

**FLUJOGRAMA:**



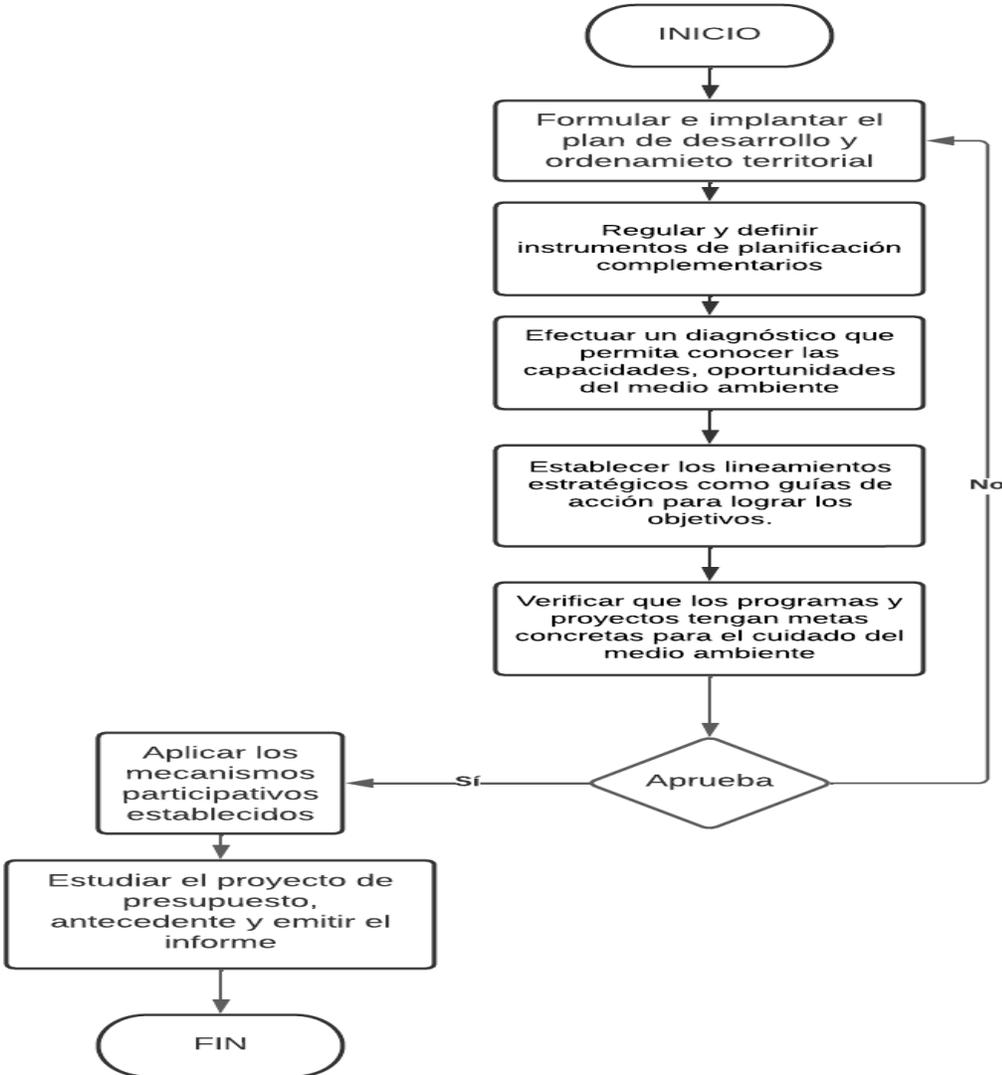
<b>DEPARTAMENTO: UNIDAD DE COMISIONES PERMANENTES</b>	
<b>DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO:</b>	ECONÓMICO PRODUCTIVO AMBIENTAL
<b>MISIÓN:</b>	Fortalecer la participación ciudadana para mejorar la producción agropecuaria, turística y artesanal de las familias de la parroquia; profesionalizando al talento humano local y tecnificando procesos para reducir el riesgo e incentivar a la inversión, con un desarrollo responsable del hombre con la naturaleza, la cultura y la sociedad esto con la finalidad de contribuir a mejorar la calidad de vida de la población
<b>VISIÓN:</b>	La parroquia San Miguelito para el año 2016 está socialmente integrada y es territorialmente solidaria, gracias a una efectiva participación, su desarrollo económico social y productivo se basa en el respeto a los derechos de los seres humanos y la naturaleza
<b>OBJETIVOS:</b>	Cumplir con las políticas económicas establecidas.
<b>FUNCIONES:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyaren la formulación e implantación del plan de desarrollo y ordenamiento territorial, la coordinación y articulación con los otros niveles de gobierno.</li> <li>• Es responsable de la planificación estratégica del desarrollo parroquial con una visión de largo plazo considerando las particularidades de su jurisdicción.</li> <li>• Regular y definir instrumentos de planificación complementarios, así como el seguimiento y la evaluación de su cumplimiento a través de normas que propondrán al legislativo.</li> <li>• Efectuar un diagnóstico que permita conocer las capacidades, oportunidades y potencialidades de desarrollo y las necesidades que se requiere satisfacer de las personas y comunidades.</li> <li>• Definir políticas generales y particulares que determinen con claridad objetivos de largo y mediano plazo.</li> <li>• Establecer los lineamientos estratégicos como guías de acción para lograr los objetivos.</li> <li>• Verificar que los programas y proyectos tengan metas concretas y articular mecanismos que faciliten la evaluación, el control social y la rendición de cuentas.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicar los mecanismos participativos establecidos en la constitución, la ley y los reglamentos del GADSM</li> <li>• Estudiar el proyecto de presupuesto, sus antecedentes y emitir su informe.</li> </ul>
--	---

**EMPRESA: GAD PARROQUIAL DE SAN MIGUELITO**  
**DEPARTAMENTO: UNIDAD DE COMISIONES PERMANENTES**  
**PROCESO: ECONÓMICO PRODUCTIVO AMBIENTAL**

<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>RESPONSABLE</b>
1. Formular e implantar el plan de desarrollo y ordenamiento territorial	Económico productivo ambiental
2. Regular y definir instrumentos de planificación complementarios	Económico productivo ambiental
3. Efectuar un diagnóstico que permita conocer las capacidades, oportunidades del medio ambiente	Económico productivo ambiental
4. Establecer los lineamientos estratégicos como guías de acción para lograr los objetivos.	Económico productivo ambiental
5. Verificar que los programas y proyectos tengan metas concretas para el cuidado del medio ambiente	Económico productivo ambiental
6. Aplicar los mecanismos participativos establecidos	Económico productivo ambiental
7. Estudiar el proyecto de presupuesto, sus antecedentes y emitir su informe.	Económico productivo ambiental

**FLUJOGRAMA:**

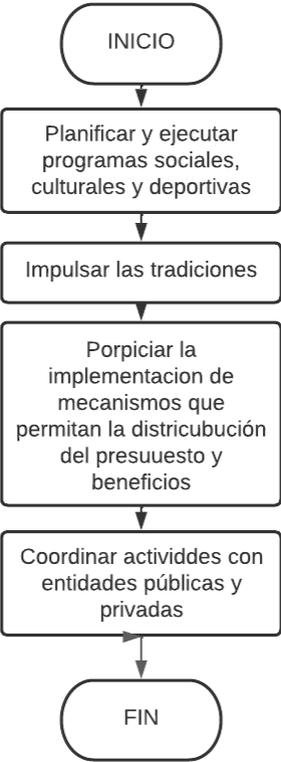


<b>DEPARTAMENTO: UNIDAD DE COMISIONES PERMANENTES</b>	
<b>DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO:</b>	SECTORES SOCIALES CULTURA Y DEPORTE
<b>MISIÓN:</b>	Fortalecer la participación ciudadana para mejorar la producción agropecuaria, turística y artesanal de las familias de la parroquia; profesionalizando al talento humano local y tecnificando procesos para reducir el riesgo e incentivar a la inversión, con un desarrollo responsable del hombre con la naturaleza, la cultura y la sociedad esto con la finalidad de contribuir a mejorar la calidad de vida de la población
<b>VISIÓN:</b>	La parroquia San Miguelito para el año 2016 está socialmente integrada y es territorialmente solidaria, gracias a una efectiva participación, su desarrollo económico social y productivo se basa en el respeto a los derechos de los seres humanos y la naturaleza.
<b>OBJETIVOS:</b>	Dar a conocer la cultura de la parroquia.
<b>FUNCIONES:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planificar y desarrollar programas sociales, culturales y deportivos que propendan el mejoramiento de la calidad de vida y al cumplimiento de la función social y cultural.</li> <li>• Programar eventos que impulsen las tradiciones</li> <li>• Velar por la distribución equitativa de los presupuestos y beneficios.</li> <li>• Coordinar actividades con entidades públicas y privadas relacionadas con las áreas inherentes a su dependencia, en especial las labores de bienestar social</li> </ul>

**EMPRESA: GAD PARROQUIAL DE SAN MIGUELITO**  
**DEPARTAMENTO: UNIDAD DE COMISIONES PERMANENTES**  
**PROCESO: SECTORES SOCIALES CULTURA Y DEPORTE**

<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>RESPONSABLE</b>
1. Planificar y ejecutar programas sociales, culturales y deportivas	Comisión cultural y deportes
2. Impulsar las tradiciones.	Comisión cultural y deportes
3. Propiciar la implementación de mecanismos que permitan la distribución del presupuesto y beneficios	Comisión cultural y deportes
4. Coordinar actividades con entidades públicas y privadas	Comisión cultural y deportes

**FLUJOGRAMA:**

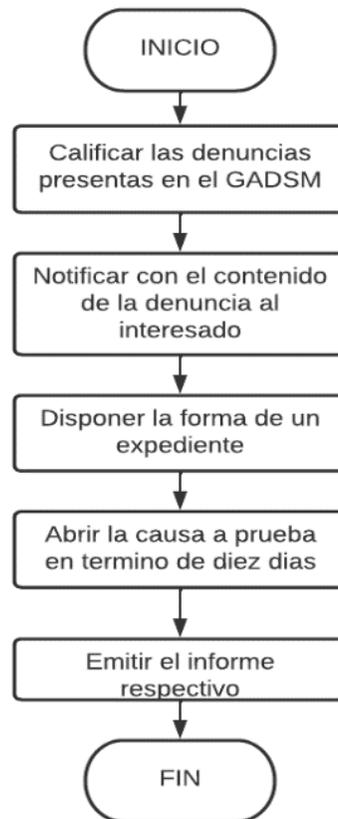


<b>DEPARTAMENTO: UNIDAD DE COMISIONES PERMANENTES</b>	
<b>DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO:</b>	POLÍTICO INSTITUCIONAL
<b>MISIÓN:</b>	Fortalecer la participación ciudadana para mejorar la producción agropecuaria, turística y artesanal de las familias de la parroquia; profesionalizando al talento humano local y tecnificando procesos para reducir el riesgo e incentivar a la inversión, con un desarrollo responsable del hombre con la naturaleza, la cultura y la sociedad esto con la finalidad de contribuir a mejorar la calidad de vida de la población.
<b>VISIÓN:</b>	La parroquia San Miguelito para el año 2016 está socialmente integrada y es territorialmente solidaria, gracias a una efectiva participación, su desarrollo económico social y productivo se basa en el respeto a los derechos de los seres humanos y la naturaleza
<b>OBJETIVOS:</b>	Cumplir con el proceso de la comisión.
<b>FUNCIONES:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Calificar las denuncias presentadas en el GADSM,</li> <li>• Notificar con el contenido de la denuncia al interesado.</li> <li>• Disponer la formación de un expediente.</li> <li>• Abrir la causa a prueba en termino y diez días</li> <li>• Emitir el informe respectivo.</li> </ul>

**EMPRESA: GAD PARROQUIAL DE SAN MIGUELITO**  
**DEPARTAMENTO: UNIDAD DE COMISIONES PERMANENTES**  
**PROCESO: POLÍTICO INSTITUCIONAL**

<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>RESPONSABLE</b>
1. Calificar las denuncias presentadas en el GADSM	Político Institucional
2. Notificar con el contenido de la denuncia al interesado.	Político Institucional
3. Disponer la formación de un expediente.	Político Institucional
4. Abrir la causa a prueba en termino de diez días	Político Institucional
5. Emitir el informe respectivo.	Político Institucional

**FLUJOGRAMA:**



## **10. TRABAJO A REALIZAR POR LOS AUDITORES EN LA FASE DE EJECUCIÓN**

En esta etapa se realiza la aplicación de programas específicos. El objetivo es obtener y analizar toda la información del proceso auditado, con el fin de obtener evidencia suficiente, competente y relevante, para contar con todos los elementos que den seguridad en el establecimiento de conclusiones fundadas en el informe acerca de las situaciones analizadas El GAD SAN MIGUELITO, además incluye el nivel efectivo de la exposición del riesgo; las causas que lo originan; los efectos o impactos que se podrían ocasionar al materializarse un riesgo y, en base a estos análisis, formular y justificar las recomendaciones que debería acoger la Administración y el nivel Gerencial.

## **11. FIRMAS DE RESPONSABILIDAD DE LA PLANIFICACIÓN**

Auditor Supervisor



Auditor Senior

### 3.3 Planificación específica

## FASE II

# ARCHIVO PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

INFORMACIÓN DE LA EMPRESA	
<b>NOMBRE DE LA EMPRESA:</b>	GAD PARROQUIAL DE SAN MIGUELITO
<b>TIPO DE AUDITORÍA:</b>	Auditoría de Gestión
<b>COMPONENTE AUDITADO</b>	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
<b>PERÍODO AUDITADO:</b>	2021

ÍNDICE		
	REF./PT	DESCRIPCIÓN / PT
<b>PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA</b>	<b>CCICH 1</b>	CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO PROCESOS GOBERNANTES
	<b>CCICH 2</b>	CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO PROCESOS ADMINISTRATIVOS
	<b>CCICH 3</b>	CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO PROCESOS COMISIONES
	<b>EGCI 1</b>	EVALUACIÓN GLOBAL DE CONTROL INTERNO
	<b>MNCYNR 1</b>	MATRIZ NIVEL DE CONFIANZA Y NIVEL DE RIESGO
	<b>EA 1</b>	ENFOQUE DE AUDITORÍA
	<b>MR 1</b>	MATRIZ DE RIESGO
	<b>PA 1</b>	PROGRAMA DE AUDITORÍA

EQUIPO DE AUDITORÍA			
Nombre	Iniciales	Cargos	%Participación
Juan Carlos Pérez Briceño	JCPB	Supervisor	100%
Teresa Liliana Díaz Pilco	TLDP	Senior	100%

	INICIALES	FECHA
<b>ELABORADO POR</b>	TLDP	25/11/2022
<b>REVISADO POR</b>	JCPB	25/11/2022

**GAD PARROQUIAL DE SAN MIGUELITO**  
**EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO - GOBERNANTES**  
**CUESTIONARIO - BASE INFORME COSO**

CICCH 1

AÑO 2021

N.	PREGUNTA	SI	NO	OBSERVACIÓN
<b>AMBIENTE DE CONTROL</b>				
1	¿ Reune a los demas miembros del GAD parroquial para tomar alguna decisión?	1		
2	¿Cuenta con el nive de educación que requiere para el cargo?	1		
3	¿La selección del personal cumple con el proceso establecido?		1	
4	¿Verifica que se cumpla con la elaboración del plan operativo anual?	1		
5	¿Verifica que todos los departamentos del GAD parroquial cuenten con un plan estratégico?	1		
<b>EVALUACION DE RIESGOS</b>				
6	¿ Verifica que se cumpla las metas y objetivos	1		
7	¿Existe un control para asegurar el registro de las transacciones que se realizan en cada departamento?	1		
8	¿Existe un control de respaldo de manejo de información?	1		
<b>ACTIVIDADES DE CONTROL</b>				
9	¿Se verifica que se cumpla con el cálculo de	1		
10	¿El presidente del GAD se encarga de evaluar las	1		
11	¿Solicita informe de inventarios fisicos periódicos	1		
12	¿Se cuenta con un adecuado registro de los	1		
13	¿Verifica que todas las transacciones esten	1		
14	¿Se realiza cotizaciones previa a la compra?	1		
15	¿Verifica toda la información administrativa y	1		
<b>INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</b>				
16	¿Revisa toda la información cada departamento de	1		
17	¿Revisa la información que presente el contador este	1		
<b>COMPONENTE: MONITOREO Y SUPERVISIÓN</b>				
18	¿Antes de presentar informes de rendición de	1		
19	¿Posee algun sistema de verificación de información?	1		
20	¿Se encarga de cotejar la infomación	1		

	INICIALES	FECHA
<b>ELABORADO POR</b>	TLDP	25/11/2022
<b>REVISADO POR</b>	JCPB	25/11/2022

CUESTIONARIO - BASE INFORME COSO

MNCYNR 1

MATRIZ DE NIVEL DE CONFIANZA Y NIVEL DE RIESGO CONTROL GOBERNANTES

AÑO 2021

N.	PREGUNTA	SI	NO	CALIFICACIÓN
<b>AMBIENTE DE CONTROL</b>				
1	¿ Reune a los demas miembros del GAD parroquial para tomar alguna decisión?	1		
2	¿Cuenta con el nivel de educación que requiere para el cargo?	1		
3	¿La selección del personal cumple con el proceso establecido?		1	
4	¿Verifica que se cumpla con la elaboración del plan operativo anual?	1		
5	¿Verifica que todos los departamentos del GAD parroquial cuenten con un plan estratégico?	1		
<b>EVALUACION DE RIESGOS</b>				
6	¿Verifica que se cumpla las metas y objetivos propuestos en cada area del GAD San Miguelito?	1		
7	¿Existe un control para asegurar el registro de las transacciones que se realizan en cada departamento?	1		
8	¿Existe un control de respaldo de manejo de información?	1		
<b>ACTIVIDADES DE CONTROL</b>				
9	¿Se verifica que se cumpla con el cálculo de indicadores que miden el grado de cumplimiento de los objetivos y metas?	1		
10	¿El presidente del GAD se encarga de evaluar las funciones de cada departamento?	1		
11	¿Solicita informe de inventarios fisicos periódicos de los bienes?	1		
12	¿Se cuenta con un adecuado registro de los movimientos que realiza el GAD parroquial?	1		
13	¿Verifica que todas las transacciones esten debidamente respaldadas con comprobantes?	1		
14	¿Se realiza cotizaciones previa a la compra?	1		
15	¿Verifica toda la información administrativa y contable?	1		
<b>INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</b>				
16	¿Revisa toda la información cada departamento de manera periódica?	1		
17	¿Revisa la información que presente el contador este registrada correctamente?	1		
<b>COMPONENTE: MONITOREO Y SUPERVISIÓN</b>				
18	¿Antes de presentar informes de rendición de cuentas revisa cada detalle de las cuentas?	1		
19	¿Posee algun sistema de verificación de información?	1		
20	¿Se encarga de cotejar la infomación	1		
<b>PONDERACIÓN TOTAL</b>		<b>19</b>	<b>1</b>	
<b>CALIFICACIÓN TOTAL</b>				

	INICIALES	FECHA
<b>ELABORADO POR</b>	TLDP	28/11/2022
<b>REVISADO POR</b>	JCPB	28/11/2022

<b>PONDERACIÓN TOTAL</b>	<b>CALIFICACIÓN TOTAL</b>	<b>NIVEL DE RIESGO %</b>	<b>SEMAFORIZACIÓN NIVEL DE CONFIANZA</b>
20	19	5	

<b>Nivel de confianza</b>	<b>Nivel de riesgo</b>
NC = (CT/PT) *100 NC = (19/20) *100 N = 95%	NR = 100% - NC NR = 100% - 95 % NR = 5%

<b>TABLA DE PONDERACIÓN NIVEL DE CONFIANZA Y NIVEL DE RIESGO INHERENTE</b>			
<b>NIVEL DE CONFIANZA</b>			
	<b>BAJO</b>	<b>MODERADO</b>	<b>ALTO</b>
	5% - 50%	51% - 75%	 76% - 95%
	95% - 50%	49% - 25%	 24% - 5%
	<b>ALTO</b>	<b>MODERADO</b>	<b>BAJO</b>
<b>NIVEL DE RIESGO</b>			

**GAD PARROQUIAL SAN MIGUELITO**  
**ENFOQUE DE AUDITORÍA**  
**COMPONENTE: EVALUACIÓN GLOBAL DE CONTROL INTERNO -**  
**INFORME COSO**  
**AÑO 2021**

**EA 1**

Una vez analizado el cuestionario de control interno a la empresa podemos deducir que el 5% corresponde al nivel de riesgo de control y el 95% nivel de confianza con el enfoque de la auditoría que se a realizado se obtiene como resultado un nivel de riesgo bajo, por lo que se debe aplicar pruebas Cumplimiento.

<b>TABLA DE PONDERACIÓN NIVEL DE CONFIANZA Y NIVEL DE RIESGO</b>		
<b>NIVEL DE CONFIANZA</b>		
<b>BAJO</b>	<b>MODERADO</b>	<b>ALTO</b>
 5% - 50%	 51% - 75%	 76% - 95%
95% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
<b>ALTO</b>	<b>MODERADO</b>	<b>BAJO</b>
<b>NIVEL DE RIESGO</b>		

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
<b>ELABORADO POR</b>	TLDP	28/11/2022
<b>REVISADO POR</b>	JCPB	28/11/2022

**GAD PARROQUIAL SAN MIGUELITO**  
**CUESTIONARIO - BASE INFORME COSO**  
**EVALUACIÓN GLOBAL DEL CONTROL INTERNO**  
**AÑO 2021**

**EGCI**

N.	PUNTO DE CONTROL	CRITERIO	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN
1	El personal <b>NO</b> cumple con el proceso de selección de personal	Principio de control interno en base al informe coso: Ambiente de control #1: <b>DEMUESTRA COMPROMISO INTEGRIDAD Y ÉTICA.</b> Ambiente de control #5 Hacer cumplir con la responsabilidad	El personal <b>NO</b> cumple con el proceso de selección de personal, por desconocimiento del personal	Presidente: Realizar un manual de funciones y procedimientos para la contratación de personal

	INICIALES	FECHA
<b>ELABORADO POR</b>	TLDP	28/11/2022
<b>REVISADO POR</b>	JCPB	28/11/2022

**GAD PARROQUIAL SAN MIGUELITO**  
**MATRIZ DE RIESGO PRELIMINAR**  
**AÑO 2021**

MK 1

AFIRMACIÓN	FACTOR Y NIVEL DE RIESGO	CONTROL CLAVE	ENFOQUE DE CUMPLIMIENTO	ENFOQUE SUSTANTIVO
<b>RIESGO DE CONTROL 5%</b>				
<p style="text-align: center;">EFICACIA                      ( Las metas planteadas en el departamento administrativo - contable fueron cumplidas)</p> <p style="text-align: center;">EFICIENCIA                      (Los objetivos y metas del departamento administrativo - contable fueron alcanzadas con el menos uso de recurso)</p> <p style="text-align: center;">CALIDAD                      (Los procedimientos y atención del departamento fueron a satisfacción de los usuarios)</p>	<p>El personal administrativo <b>NO</b> es seleccionado mediante concurso</p>	<p>Manual de funciones</p>	<p>Verificar el proceso de contratación de los empleados</p>	

	INICIALES	FECHA
<b>ELABORADO POR</b>	TLDP	28/11/2022
<b>REVISADO POR</b>	JCPB	28/11/2022

**GAD PARROQUIAL SAN MIGUELITO**  
**PROGRAMA DE AUDITORÍA**  
**AREA: GERENCIA**

PA 1

**OBJETIVOS:**

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

N.	PROCEDIMIENTOS	REF P/T	TÉCNICAS DE AUDITORÍA	ELABORADO POR	FECHA
<b>Procedimiento de cumplimiento</b>					
1	Verificar el proceso de contratación de los empleados	A.1	Verbal: Entrevista	TLDP	
<b>Procedimientos generales</b>					
1	Elaboración de cédulas analíticas y subanalíticas				
2	Redactar la hoja de hallazgos				

	INICIALES	FECHA
<b>ELABORADO POR</b>	TLDP	28/11/2022
<b>REVISADO POR</b>	JCPB	28/11/2022

## PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

INFORMACIÓN DE LA EMPRESA	
<b>NOMBRE DE LA EMPRESA:</b>	GAD PARROQUIAL DE SAN MIGUELITO
<b>TIPO DE AUDITORÍA:</b>	AUDITORÍA DE GESTIÓN
<b>COMPONENTE AUDITADO</b>	ADMINISTRACIÓN
<b>PERÍODO AUDITADO:</b>	2021

ÍNDICE		
	REF./PT	DESCRIPCIÓN / PT
<b>PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA</b>	<b>CCICH 2</b>	CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO PROCESOS GOBERNANTES
	<b>EGCI 2</b>	EVALUACIÓN GLOBAL DE CONTROL INTERNO
	<b>M NCYNR 2</b>	MATRIZ NIVEL DE CONFIANZA Y NIVEL DE RIESGO
	<b>EA 2</b>	ENFOQUE DE AUDITORÍA
	<b>M R 2</b>	MATRIZ DE RIESGO
	<b>PA 2</b>	PROGRAMA DE AUDITORÍA

EQUIPO DE AUDITORÍA			
Nombre	Iniciales	Cargos	%Participación
Juan Carlos Pérez Briceño	JCPB	Supervisor	50%
Teresa Liliana Diaz Pilco	TLDP	Senior	50%

	INICIALES	FECHA
<b>ELABORADO POR</b>	TLDP	29/11/2022
<b>REVISADO POR</b>	JCPB	29/11/2022

**GAD PARROQUIAL DE SAN MIGUELITO**  
**EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO - GOBERNANTES**  
**CUESTIONARIO - BASE INFORME COSO**

CICCH 2

AÑO 2021

N.	PREGUNTA	SI	NO	OBSERVACIÓN
<b>AMBIENTE DE CONTROL</b>				
1	¿ El GAD cuenta con un reglamento de control interno debidamente aprobado?	1		
2	¿El departamento cuenta con un código de ética?	1		
3	¿La selección del personal administrativo cumple con el proceso establecido?	1		
4	¿El GAD cuenta con un plan operativo anual?	1		
5	¿El departamento cuenta con un plan estratégico?	1		
<b>EVALUACION DE RIESGOS</b>				
6	¿Cuenta con seguro medico externo a mas del IESS?		1	
7	¿Se ha implementado un control para asegurar el registro de las transacciones que se realizan en el	1		
8	¿ Se realiza constantemente análisis y evaluaciones de las estrategias de control de riesgo en el departament administrativo?	1		
9	¿Existe un control adecuado en los sistemas infómaticos para proteger información?	1		
<b>ACTIVIDADES DE CONTROL</b>				
10	¿Realiza un control de inventarios físicos periódicos de los bienes?	1		
11	¿Se cuenta con un adecuado control para el movimiento de gastos?	1		
12	¿Cuenta con un control adecuado de obras por ejecutar?	1		
13	¿Se realiza cruces de información contable de manera periódica?	1		
14	¿Se realiza cotizaciones previa a cualquier compra?	1		
15	¿Cuenta con un sistea que respalde información administrativa y contable?	1		
<b>INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</b>				
16	¿El departamento presenta la información de manera	1		
17	¿El contador presenta oportunamente los informes mensuales al presidente del GAD?	1		
18	¿Posee un sistema de contabilidad adecuado para preparar estados financieros oportunos?	1		
<b>COMPONENTE: MONITOREO Y SUPERVISIÓN</b>				
19	¿En base a la información contable realizan	1		
20	¿El departamento cuenta con algún sistema de	1		
21	¿Realiza cotizaciones antesde realizar cualquier	1		

	INICIALES	FECHA
<b>ELABORADO POR</b>	TLDP	29/11/2022
<b>REVISADO POR</b>	JCPB	29/11/2022

**CUESTIONARIO - BASE INFORME COSO**  
**MATRIZ DE NIVEL DE CONFIANZA Y NIVEL DE RIESGO CONTROL GOBERNANTES**  
**AÑO 2021**

N.	PREGUNTA	PONDERACIÓN TOTAL	CALIFICACIÓN		CALIFICACIÓN TOTAL
			SI	NO	
<b>AMBIENTE DE CONTROL</b>					
1	¿El GAD cuenta con un reglamento de control interno debidamente aprobado?	21	1		
2	¿El departamento cuenta con un código de ética?	21	1		
3	¿La selección del personal administrativo cumple con el proceso establecido?	21	1		
4	¿El GAD cuenta con un plan operativo anual?	21	1		
5	¿El departamento cuenta con un plan estratégico?	21	1		
<b>EVALUACION DE RIESGOS</b>					
6	¿Cuenta con seguro medico externo a mas del IESS?	21		1	
7	¿Se ha implementado un control para asegurar el registro de las transacciones que se realizan en el departamento?	21	1		
8	¿ Se realiza constantemente análisis y evaluaciones de las estrategias de control de riesgo en el departamento administrativo?	21	1		
9	¿Existe un control adecuado en los sistemas infómaticos para proteger información?	21	1		
<b>ACTIVIDADES DE CONTROL</b>					
10	¿Realiza un control de inventarios físicos periódicos de los bienes?	21	1		
11	¿Se cuenta con un adecuado control para el movimiento de gastos?	21	1		
12	¿Cuenta con un control adecuado de obras por ejecutar?	21	1		
13	¿Se realiza cruces de información contable de manera periódica?	21	1		
14	¿Se realiza cotizaciones previa a cualquier compra?	21	1		
15	¿Cuenta con un sistema que respalde información administrativa y contable?	21	1		
<b>INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</b>					
16	¿El departamento presenta la información de manera periódica al presidente del GAD?	21	1		
17	¿El contador presenta oportunamente los informes mensuales al presidente del GAD?	21	1		
18	¿Posee un sistema de contabilidad adecuado para preparar estados financieros oportunos?	21	1		
<b>COMPONENTE: MONITOREO Y SUPERVISIÓN</b>					
19	¿En base a la información contable realizan	21	1		
20	¿El departamento cuenta con algún sistema de	21	1		
21	¿Realiza cotizaciones antesde realizar cualquier	21	1		
<b>PONDERACIÓN TOTAL</b>			<b>20</b>	<b>1</b>	
<b>CALIFICACIÓN TOTAL</b>					

	INICIALES	FECHA
<b>ELABORADO POR</b>	TLDP	29/11/2022
<b>REVISADO POR</b>	JCPB	29/11/2022

PONDERACIÓN TOTAL	CALIFICACIÓN TOTAL	NIVEL DE CONFIANZA %	NIVEL DE RIESGO %	SEMAFORIZACIÓN NIVEL DE CONFIANZA
21	20	95,24	4,76	

Nivel de confianza	Nivel de riesgo
NC= (CT/PT) *100 NC= (18/21) *100 NC= 86%	NR= 100% - NC NR= 100% - 86% NR= 14%

TABLA DE PONDERACIÓN NIVEL DE CONFIANZA Y NIVEL DE RIESGO INHERENTE			
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	TLDP	29/11/2022
REVISADO POR	JCPB	29/11/2022

# GAD PARROQUIAL SAN MIGUELITO

EA 2

## ENFOQUE DE AUDITORÍA

### COMPONENTE: EVALUACIÓN GLOBAL DE CONTROL INTERNO -

### INFORME COSO

AÑO 2021

Una vez analizado el cuestionario de control interno a la empresa podemos deducir que el 4,76% corresponde al nivel de riesgo de control y el 95,24% nivel de confianza con el enfoque de la auditoría que se a 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	TLDP	29/11/2022
REVISADO POR	JCPB	29/11/2022

**GAD PARROQUIAL SAN MIGUELITO**  
**CUESTIONARIO - BASE INFORME COSO**  
**EVALUACIÓN GLOBAL DEL CONTROL INTERNO**  
**AÑO 2021**

EGCI 2

N.	PUNTO DE CONTROL	CRITERIO	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN
1	El area administrativa NO cuenta con un seguro externo en caso de presentar algún suceso	Principio de control interno en base al informe Coso: Ambiente de control #6: Políticas y prácticas de recursos humanos. Evaluación de riesgo # 1: Comunica internamente	El GAD San Miguelito NO dispone de un seguro médico externo al del IESS en caso de sufrir un accidente el personal, porque según un analisis realizado se considera que es innecesario.	Presidente: Coroborar el analisis del costo que sería contratar un seguro médico externo, para poder adquirir un presupuesto y asi adquirir ese servicio

	INICIALES	FECHA
<b>ELABORADO POR</b>	TLDP	29/11/2022
<b>REVISADO POR</b>	JCPB	29/11/2022

**GAD PARROQUIAL SAN MIGUELITO**  
**MATRIZ DE RIESGO PRELIMINAR**  
 AÑO 2021

MR 2

AFIRMACIÓN	FACTOR Y NIVEL DE RIESGO	CONTROL CLAVE	ENFOQUE DE CUMPLIMIENTO	ENFOQUE SUSTANTIVO
RIESGO DE CONTROL: 4.76%				
<p style="text-align: center;"><b>EFICACIA</b>                      ( Las metas planteadas en el departamento administrativo - contable fueron cumplidas)</p> <p style="text-align: center;"><b>EFICIENCIA</b>                      (Los objetivos y metas del departamento administrativo - contable fueron alcanzadas con el menos uso de recurso)</p> <p style="text-align: center;"><b>CALIDAD</b>                      (Los procedimientos y atención del departamento fueron a satisfacción de los usuarios)</p>	El area administrativa <b>NO</b> cuenta con un seguro externo en caso de presentar un suceso	POA		Volver a analizar la propuesta de un monto para seguros extras para los empleados

	INICIALES	FECHA
<b>ELABORADO POR</b>	TLDP	29/11/2022
<b>REVISADO POR</b>	JCPB	29/11/2022

**GAD PARROQUIAL SAN MIGUELITO**  
**PROGRAMA DE AUDITORÍA**  
**AREA: GERENCIA**

PA 2

**OBJETIVOS**

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

N.	PROCEDIMIENTOS	REF P/T	TÉCNICAS DE AUDITORÍA	ELABORADO POR	FECHA
<b>Procedimiento de cumplimiento</b>					
1	Verificar la necesidad de un seguro extra para los	A.2	Verbal: Entrevista	TLDP	
<b>Procedimiento sustantivo</b>					
1	Corroborar la posibilidad de un monto para seguros	A.2.6.1	Documental	TLDP	
2	Analizar indicadores financieros para evaluar la disposición económica	A.2.6.2.	Documental	TLDP	
<b>Procedimientos generales</b>					
1	Elaboración cédulas analíticas y subanalíticas				
2	Redactar la hoja de hallazgos				

	INICIALES	FECHA
ELABORADO POR	TLDP	29/11/2022
REVISADO POR	JCPB	29/11/2022

<b>INFORMACIÓN DE LA EMPRESA</b>	
<b>NOMBRE DE LA EMPRESA:</b>	GAD PARROQUIAL DE SAN MIGUELITO
<b>TIPO DE AUDITORÍA:</b>	AUDITORÍA DE GESTIÓN
<b>COMPONENTE AUDITADO</b>	COMISIONES
<b>PERÍODO AUDITADO:</b>	2021

<b>ÍNDICE</b>		
	<b>REF./PT</b>	<b>DESCRIPCIÓN / PT</b>
<b>PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA</b>	<b>CCICH 3</b>	CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO PROCESOS GOBERNANTES
	<b>EGCI 3</b>	EVALUACIÓN GLOBAL DE CONTROL INTERNO
	<b>M NCYNR 3</b>	MATRIZ NIVEL DE CONFIANZA Y NIVEL DE RIESGO
	<b>EA 3</b>	ENFOQUE DE AUDITORÍA
	<b>MR 3</b>	MATRIZ DE RIESGO
	<b>PA 3</b>	PROGRAMA DE AUDITORÍA

<b>EQUIPO DE AUDITORÍA</b>			
<b>Nombre</b>	<b>Iniciales</b>	<b>Cargos</b>	<b>%Participación</b>
Juan Carlos Pérez Briceño	JCPB	Supervisor	50%
Teresa Liliana Diaz Pilco	TLDP	Senior	50%

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
<b>ELABORADO POR</b>	TLDP	29/11/2022
<b>REVISADO POR</b>	JCPB	29/11/2022

**GAD PARROQUIAL DE SAN MIGUELITO**  
**EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO - GOBERNANTES**  
**CUESTIONARIO - BASE INFORME COSO**  
**AÑO 2021**

CICCH 3

N.	PREGUNTA	SI	NO	OBSERVACIÓN
<b>AMBIENTE DE CONTROL</b>				
1	¿ Vigila el cumplimiento de leyes y normas de la gestión de manejo ambiental de los ecosistemas y	1		
2	¿Controla las diferentes actividades que se desarrollen en la parroquia?	1		
3	¿Apoya en la Educación a la población en temas de protección y preservación ambiental?	1		
4	¿Organiza campañas de higiene y salubridad a realizarse en la parroquia, en coordinación con otras		1	
5	¿Cuenta con el diseño de un plan estratégico para realizar las actividades?	1		
<b>EVALUACION DE RIESGOS</b>				
6	¿Existe un procedimiento para detectar riesgos dentro del departamento que puedan influir en el cumplimiento de los principales objetivos?	1		
7	¿Crea espacios colectivos y coordinados para la discusión y ejecución de planes destinados a la Protección del Medio ambiente?	1		
8	¿ Se realiza constantemente análisis y evaluaciones de las estrategias de control de riesgo de las actividades realizadas?	1		
9	¿Existe un control adecuado del agua y alcantarillado de la parroquia?	1		
<b>ACTIVIDADES DE CONTROL</b>				
10	¿Mide el grado de cumplimiento de metas establecidas?	1		
11	¿Fiscaliza las obras de ampliación y mejor del mismo?	1		
12	¿Cumple con las leyes y normas de la gestión de manejo ambiental de los ecosistemas y recursos	1		
13	¿Se cuenta con un control de actividades de cuidado del medio ambiente?	1		
14	¿Se programan las actividades a realizarse fuera de la	1		
15	¿Emite informes periódicos sobre las actividades	1		
16	¿Cada actividad de cuidado del medio ambiente es d	1		
17	¿Antes de realizar cada gasto se realiza cotizaciones previas?	1		
<b>INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</b>				
18	¿Presenta cronograma de actividades?	1		
19	¿Presenta informe de evaluación del medio ambiente?	1		
20	¿Analiza el sector que debe ser estudiado para preservar el medio ambiente?	1		
<b>COMPONENTE: MONITOREO Y SUPERVISIÓN</b>				
21	¿Realiza seguimientos periódicos despues de la aplicación de alguna actividad en el medio ambiente?	1		
22	¿Realiza alianzas estratégicas para el cuidado del medio	1		

	INICIALES	FECHA
<b>ELABORADO POR</b>	TLDP	29/11/2022
<b>REVISADO POR</b>	JCPB	29/11/2022

**CUESTIONARIO - BASE INFORME COSO**  
**MATRIZ DE NIVEL DE CONFIANZA Y NIVEL DE RIESGO CONTROL GOBERNANTES**

AÑO 2021

N.	PREGUNTA	PONDERACIÓN TOTAL	CALIFICACIÓN		CALIFICACIÓN TOTAL
			SI	NO	
<b>AMBIENTE DE CONTROL</b>					
1	¿Vigila el cumplimiento de leyes y normas de la gestión de manejo ambiental de los ecosistemas y recursos naturales?	22	1		
2	¿Controla las diferentes actividades que se desarrollen en la parroquia?	22	1		
3	¿Apoya en la Educación a la población en temas de protección y preservación ambiental?	22	1		
4	¿Organiza campañas de higiene y salubridad a realizarse en la parroquia, en coordinación con otras	22		1	
5	¿Cuenta con el diseño de un plan estratégico para realizar las actividades?	22	1		
<b>EVALUACION DE RIESGOS</b>					
6	¿Existe un procedimiento para detectar riesgos dentro del departamento que puedan influir en el cumplimiento de los principales objetivos?	22	1		
7	¿Crea espacios colectivos y coordinados para la discusión y ejecución de planes destinados a la Protección del Medio ambiente?	22	1		
8	¿Se realiza constantemente análisis y evaluaciones de las estrategias de control de riesgo de las actividades realizadas?	22	1		
9	¿Existe un control adecuado del agua y alcantarillado de la parroquia?	22	1		
<b>ACTIVIDADES DE CONTROL</b>					
10	¿Mide el grado de cumplimiento de metas establecidas?	22	1		
11	¿Fiscaliza las obras de ampliación y mejora del mismo?	22	1		
12	¿Cumple con las leyes y normas de la gestión de manejo ambiental de los ecosistemas y recursos naturales?	22	1		
13	¿Se cuenta con un control de actividades de ciudad del medio ambiente?	22	1		
14	¿Se programan las actividades a realizarse fuera de la institución?	22	1		
15	¿Emite informes periódicos sobre las actividades desarrolladas en el mes?	22	1		
16	¿Cada actividad de cuidado del medio ambiente es debidamente aprobada por presidencia?	22	1		
17	¿Antes de realizar cada gasto se realiza cotizaciones previas?	22	1		
<b>INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</b>					
18	¿Presenta cronograma de actividades?	22	1		
19	¿Presenta informe de evaluación del medio ambiente?	22	1		
20	¿Analiza el sector que debe ser estudiado para preservar el medio ambiente?	22	1		
<b>COMPONENTE: MONITOREO Y SUPERVISIÓN</b>					
21	¿Realiza seguimientos periódicos despues de la aplicación de alguna actividad en el medio ambiente?	22	1		
22	¿Realiza alianzas estratégicas para el cuidado del medio ambiente?	22	1		
<b>PONDERACIÓN TOTAL</b>			<b>21</b>	<b>1</b>	
<b>CALIFICACIÓN TOTAL</b>					

	INICIALES	FECHA
<b>ELABORADO POR</b>	TLDP	29/11/2022
<b>REVISADO POR</b>	JCPB	29/11/2022

**GAD PARROQUIAL SAN MIGUELITO**  
**ENFOQUE DE AUDITORÍA**  
**COMPONENTE: EVALUACIÓN GLOBAL DE CONTROL**  
**INTERNO - INFORME COSO**  
**AÑO 2021**

**EA 3**

Una vez analizado el cuestionario de control interno a la empresa podemos deducir que el 4,45% corresponde al nivel de riesgo de control y el 95,55% nivel de confianza con el enfoque de la auditoría que se a realizado se obtiene como resultado un nivel de riesgo bajo, por lo que se debe aplicar pruebas Cumplimiento y Sustantivas.

<b>TABLA DE PONDERACIÓN NIVEL DE CONFIANZA Y NIVEL DE RIESGO INHERENTE</b>		
<b>NIVEL DE CONFIANZA</b>		
<b>BAJO</b>	<b>MODERADO</b>	<b>ALTO</b>
 5% - 50%	 51% - 75%	 76% - 95%
95% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
<b>ALTO</b>	<b>MODERADO</b>	<b>BAJO</b>
<b>NIVEL DE RIESGO</b>		

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
<b>ELABORADO POR</b>	TLDP	29/11/2022
<b>REVISADO POR</b>	JCPB	29/11/2022

**GAD PARROQUIAL SAN MIGUELITO**  
**CUESTIONARIO - BASE INFORME COSO**  
**EVALUACIÓN GLOBAL DEL CONTROL INTERNO**  
**AÑO 2021**

EGCI 3

N.	PUNTO DE CONTROL	CRITERIO	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN
1	El GAD San Miguelito <b>NO</b> organiza campañas de higiene y salubridad para la ciudadanía	<p><b>Principio de control interno en base al informe coso: Ambiente de Control #1</b>                      Demuestre compromiso, integridad y ética.</p> <p><b>Ambiente de control 5#</b> Hacer cumplir con la responsabilidad</p>	El GAD San Miguelito <b>NO</b> organiza campañas de higiene y salubridad para la ciudadanía, ya que el presupuesto asignado es insuficiente para cumplir con las actividades planificadas	Presidente: Organizar y realizar campañas educativas para la ciudadanía

	INICIALES	FECHA
<b>ELABORADO POR</b>	TLDP	29/11/2022
<b>REVISADO POR</b>	JCPB	29/11/2022

**GAD PARROQUIAL SAN MIGUELITO**  
**MATRIZ DE RIESGO PRELIMINAR**  
**AÑO 2021**

**MR 3**

AFIRMACIÓN	FACTOR Y NIVEL DE RIESGO	CONTROL CLAVE	ENFOQUE DE CUMPLIMIENTO	ENFOQUE SUSTANTIVO
<b>RIESGO DE CONTROL: 4,45%</b>				
<p style="text-align: center;"><b>EFICACIA</b>                      ( Las metas planteadas en el departamento administrativo - contable fueron cumplidas)</p> <p style="text-align: center;"><b>EFICIENCIA</b>                      (Los objetivos y metas del departamento administrativo - contable fueron alcanzadas con el menos uso de recurso)</p> <p style="text-align: center;"><b>CALIDAD</b>                      (Los procedimientos y atención del departamento fueron a satisfacción de los usuarios)</p>	<p>El GAD San Miguelito NO organiza campañas de higiene y salubridad para la ciudadanía</p>	<p>Presupuesto</p>	<p>Analizar la posibilidad de asignar recursos para capacitaciones</p>	

	INICIALES	FECHA
<b>ELABORADO POR</b>	TLDP	29/11/2022
<b>REVISADO POR</b>	JCPB	29/11/2022

**GAD PARROQUIAL SAN MIGUELITO**  
**PROGRAMA DE AUDITORÍA**  
**AREA: GERENCIA**

PA 3

**OBJETIVOS**

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

N.	PROCEDIMIENTOS	REF P/T	TÉCNICAS DE AUDITORÍA	ELABORADO POR	FECHA
<b>Procedimiento de cumplimiento</b>					
1	Verificar la asistencia de los dirigentes de los barrios que conforman la misma a las charlas	A.2	Documental	TLDP	
<b>Procedimiento sustantivo</b>					
1	Aplicar indicadores de gestión en los procesos	A.2.6.2.	Documental	TLDP	
<b>Procedimientos generales</b>					
1	Elaboración cédulas analíticas y subanalíticas				
2	Redactar la hoja de hallazgos				

	INICIALES	FECHA
ELABORADO POR	TLDP	29/11/2022
REVISADO POR	JCPB	29/11/2022

# FASE III

## 3.4 EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA

### AUDITORES EXPERTOS S.A

INFORMACIÓN DE LA EMPRESA	
<b>NOMBRE DE LA EMPRESA:</b>	GAD PARROQUIAL DE SAN MIGUELITO
<b>TIPO DE AUDITORÍA:</b>	Auditoría de Gestión
<b>PERÍODO AUDITADO:</b>	Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2021

ÍNDICE		
EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA	<b>A</b>	GOBERNANTES
	<b>A.1.</b>	FICHA TÉCNICA INDICADORES DE GESTIÓN Proceso 1: PRESIDENTE
	<b>A.1.1.</b>	Medición del indicador de Eficacia
	<b>A.1.2.</b>	Medición del indicador de Eficiencia
	<b>A.1.6.</b>	Elaborar papeles de trabajo de análisis del auditor
	<b>A.1.6.1.</b>	Cedula presupuestaria
	<b>A.1.6.2.</b>	Plan Operativo Anual

EQUIPO DE AUDITORÍA			
Nombre	Iniciales	Cargos	% Participación
JUAN CARLOS PÉREZ BRICEÑO	JCPB	SUPERVISOR	100%
TERESA LILIANA DIAZ PILCO	TLDP	SENIOR	100%

	INICIALES	FECHA
ELABORADO POR	TLDP	30/11/2022
REVISADO POR	JCPB	30/11/2022

## AUDITORES EXPERTOS S.A

A.1.

### GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO SAN MIGUELITO MATRIZ DE INSUMO - INDICADORES DE GESTIÓN

DEPARTAMENTO **GOBERNANTES**

PROCESO	OBJETIVO	INDICADOR DE GESTIÓN						VERIFICACIÓN DEL AUDITOR
		TIPO	VARIABLE	NOMBRE DEL INDICADOR	FÓRMULA	ESTÁNDAR (META)	PERIODICIDAD	
PROCESO 1 : PRESIDENTE	GESTIONAR ADECUADAMENTE LAS ACTIVIDADES DE LA ENTIDAD	EFICACIA	ACTIVIDADES	Cantidad de actividades realizadas en el GAD San Miguelito en el periodo 2021	$(\#ACTIVIDADES REALIZADAS 2021 / \#ACTIVIDADES PROYECTADOS PARA EL AÑO 2021)*100$	100%	ANUAL	ENTREVISTA: PRESIDENTE POA
PROCESO 1 : VICEPRESIDENTE	COORDINAR UN PLAN DE SEGURIDAD CIUDADANA	EFICIENCIA	TIEMPO	Tiempo realizado en las actividades en el GAD San miguelito en el periodo 2021	$(TIEMPO REALIZADO 2021 / TIEMPO PROYECTADOS PARA EL AÑO 2021)*100$	100%	ANUAL	ENTREVISTA: VICERESIDENTE CRONOGRAMA

	INICIALES	FECHA
<b>ELABORADO POR</b>	TLDP	30/11/2022
<b>REVISADO POR</b>	JCPB	30/11/2022

AUDITORES EXPERTOS S.A

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO SAN MIGUELITO  
 Ficha Técnica de Indicadores  
 Año 2021

A.L.L.

DEPARTAMENTO: GOBERNANTES  
 PROCESO: PRESIDENENTE  
 OBJETIVO: Cumplir con el 100% de actividades  
 TIPO DE INDICADOR: EFICACIA  
 VARIABLE: ACTIVIDADES

				APLICACIÓN DEL INDICADOR		ANÁLISIS DE RESULTADOS				SEMÁFORIZACIÓN		CONCLUSIÓN - INTERPRETACIÓN								
NOMBRE DEL INDICADOR	ESTÁNDAR (META)	PERIODO	UNIDAD DE MEDIDA	FÓRMULA DEL INDICADOR	CÁLCULO	CÁLCULO DEL ÍNDICE	BRECHA	INTERPRETACIÓN GRÁFICA	SEMÁFORIZACIÓN		RESULTADO		CONCLUSIÓN - INTERPRETACIÓN							
Cantidad de actividades realizadas en el Galo San Miguelito en el periodo 2021	100%	ANUAL	%	$\frac{\text{ACTIVIDADES REALIZADAS 2021}}{\text{ACTIVIDADES PROYECTADOS PARA EL AÑO 2021}} * 100$	$\frac{13}{15} * 100$ INDICADOR= 0,8667 *100 INDICADOR= 86,67%	ÍNDICE= (INDICADOR / ESTANDAR ) * 100 ÍNDICE= 85,71 / 100 ) *100 ÍNDICE= 85,71%	BRECHA= ÍNDICE - 100% BRECHA= 85,71% - 100% BRECHA= -14,29% ESTANDAR 100% DESFAVORABLE	%EFECTIVIDAD PROCESO 	<table border="1"> <thead> <tr> <th>INDICADOR</th> <th>SEMAFORO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>INDICADOR</td> <td>VERDE</td> </tr> <tr> <td>BRECHA</td> <td>AMARILLO</td> </tr> <tr> <td>ESTANDAR</td> <td>ROJO</td> </tr> </tbody> </table>	INDICADOR	SEMAFORO	INDICADOR	VERDE	BRECHA	AMARILLO	ESTANDAR	ROJO	RESULTADO 85,71% NIVEL DE CUMPLIMIENTO		El cumplimiento del nivel Eficacia del departamento de Gobernantes es del 85,71% (satisfactorio), pero existe una brecha desfavorable del 14,29% debido a que no se trabajó con normalidad no se pudo dar cumplimiento total de las actividades.
INDICADOR	SEMAFORO																			
INDICADOR	VERDE																			
BRECHA	AMARILLO																			
ESTANDAR	ROJO																			

	INICIALES	FECHA
ELABORADO POR	TLDP	30/11/2022
REVISADO POR	JCPB	30/11/2022

AUDITORES EXPERTOS S.A

A.1.2.

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO SAN MIGUELITO  
 Ficha Técnica de Indicadores  
 Año 2021

DEPARTAMENTO: GOBERNANTES  
 PROCESO: VICEPRESIDENTE  
 OBJETIVO: Cumplir con el tiempo determinado  
 TIPO DE INDICADOR: EFICIENCIA  
 VARIABLE: TIEMPO

NOMBRE DEL INDICADOR	ESTANDAR (META)	PERIODICIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	APLICACIÓN DEL INDICADOR		ANÁLISIS DE RESULTADOS				CONCLUSIÓN - INTERPRETACIÓN
				FÓRMULA DEL INDICADOR	CÁLCULO	CÁLCULO DEL INDICE	BRECHA	INTERPRETACIÓN GRÁFICA	SEMAFORIZACIÓN	
Tempo utilizado en las actividades de seguridad en el GAD San Miguelito en el periodo 2021	100%	ANUAL	%	$\left[ \frac{\text{TIEMPO UTILIZADO PARA CADA ACTIVIDAD 2021}}{\text{TIEMPO PROGRAMADO PARA EL AÑO 2021}} \right] * 100$	$\left[ \frac{2}{4} \right] * 100$ INDICADOR= 0,5000 *100 INDICADOR= 50,00%	INDICE: (INDICADOR / ESTANDAR ) * 100 INDICE= 50 / 100 *100 INDICE= 50,00%	BRECHA= INDICE - 100% BRECHA= 50,00% - 100% BRECHA= -50,00% <b>DEFAVORABLE</b>	INDICE 50,00% BRECHA -50,00% ESTANDA 100% 	 RESULTADO 50,00% NIVEL DE CUMPLIMIENTO	El cumplimiento del nivel de eficiencia del departamento es del 50% (poco satisfactorio), pero existe una brecha desfavorable del 50% porque existieron factores externos que afectaron con el tiempo de ejecución.

	INICIALES	FECHA
ELABORADO POR	TLDP	30/11/2022
REVISADO POR	JCPB	30/11/2022

**AUDITORES EXPERTOS S.A**  
**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO SAN MIGUELITO**  
**PAPEL DE TRABAJO**  
**PLAN OPERATIVO ANUAL 2021**

A.1.6.1.

**PLAN OPERATIVO ANUAL 2021**

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARRQUIAL DE SAN MIGUELITO**

OBJETIVO/ALMA ESTRATEGICA DEL PPOV	PROGRAMA	PROYECTO	META DEL PPOV	INDICADOR DE GESTION	PROGRAMACION				FINANCIAMIENTO ADICIONAL	MONTO TOTAL	ENTIDAD DE FINANCIAMIENTO	
					I	II	III	IV				
Mejorar las capacidades institucionales para alcanzar las metas de desarrollo sostenible contempladas en la planificación nacional	RECUPERACION DE SERVICIOS ECOSISTEMICOS PARA EL BIENESTAR COMUNITARIO	M GENERACION DE POLITICAS LOCALES EFECTIVAS Y CLAYORES DE GOBIERNO CONRESPONSIBLES	Formular 3 proyectos legales en 6 meses	Cuentos legales aprobados en la localidad	X	X			\$ -	\$ 280,04	GADPISM	
		M EDUCACION Y CONCIENCIACION AMBIENTAL	Desarrollar de escuelas ambientales y 3 organizaciones ambientales	Número de organizaciones ambientales constituidas		X	X		\$ -	\$ 9.000,00	GADPISM	
		M CONSERVACION Y GESTION DE AGUA, SUELO Y BOSQUES	Fortalecer 346 Ha con especies orientadas al biocomercio en tres años	Hectareas forestadas		X			\$ -	\$ -	\$ -	GADPISM
Fomentar el Desarrollo Económico integral de la población	FORTALECIMIENTO DE LOS PRINCIPALES SECTORES ECONOMICOS LOCALES	M IMPLEMENTACION DE SISTEMAS DE PRODUCCION SOCIO ECOLÓGICAMENTE EFICIENTES, ORGANIZANDO LA ACTIVIDAD PRODUCTIVA EN FUNCIÓN DE LA CAPACIDAD DEL SUELO	Implementar valor agregado al 15% de la producción local en 4 años	15% de la producción local reciben valor agregado en la localidad			X		\$ -	\$ 9.000,00	GADPISM	
		M OPTIMIZACION DEL SISTEMA DE PRODUCCION LOCAL	Incrementar la eficiencia productiva local en 4 años	el 25% de la superficie de producción agropecuaria implementa el sistema	X	X	X	X	\$ -	\$ -	\$ 8.000,00	GADPISM
		M IMPLEMENTACION DEL PLAN INTEGRAL DE TURISMO COMO COMPLEMENTO A LA ACTIVIDAD PRODUCTIVA LOCAL	24 familias complementen su economía con actividades turísticas.	el 1% de familias de la localidad emprenden actividades turísticas.	X	X			\$ -	\$ -	\$ 7.142,86	GADPISM
Gestionar y ejecutar la implementación bienes, la prestación de servicios públicos, y el sistema parroquial de gestión de riesgos	GESTION DE BIENES Y SERVICIOS BASICOS EN LA PARRQUIA SAN MIGUELITO	M IMPLEMENTACION DEL PLAN DE MANTENIMIENTO VIAL DE LA PARRQUIA	Dotar de mantenimiento al 50% km de vías asfaltadas	km de vías intervenidos	X	X	X		\$ 70.000,00	\$ 40.786,11	GADPISM MPT	
		M IMPLEMENTACION DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD CIUDADANA	Dotar de equipos y plan de seguridad comunitaria en 4 años	3 organizaciones de seguridad comunitaria	X	X			\$ -	\$ 7.000,00	GADPISM	
COBERTURA DE BIENES Y SERVICIOS DE OTROS NIVELES DE COMPETENCIA		M IMPLEMENTACION DE UN SISTEMA INTEGRAL SOSTENIBLE PARA EL TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES	% de la población tiene acceso a sistemas de saneamiento rural sostenible	% de población con cobertura de saneamiento rural sostenible		X	X		\$ 58.000,00	\$ 15.000,00	GADPISM GADPCP	
		M PLAN DE MOVILIDAD PARRQUIAL	Implementar plan de movilidad para 5300 hab durante 4 años	Plan de movilidad	X	X	X		\$ -	\$ -	\$ -	GADPISM GADPCP
Reconocer y reivindicar la historia y el patrimonio cultural local por parte de la población; optimización de espacios públicos de la oferta turística y los	FORTALECIMIENTO Y RECUPERACION DE LA CULTURA Y ESPACIOS PUBLICOS DE LA PARRQUIA	M DISEÑO, CONSTRUCCION, MANTENIMIENTO Y ADECUACION DE ESPACIOS PUBLICOS	Fortalecimiento y recuperación de la cultura y espacios públicos de la parroquia.	Número de barrios que disponen de Espacios Públicos adecuados -funcionales y accesibles	X	X	X		\$ -	\$ 19.683,60	GADPISM	
servicio sociales de la parroquia.		M GESTION PARA LA ATENCION DE GRUPOS VULNERABLES	Número de programas para garantizar derechos a grupos vulnerables	Implementar 2 programas y ampliar la cobertura de los programas (niños, jóvenes, adultos mayores y personas con discapacidad) en 4 años	X	X	X	X	\$ 134.000,00	\$ 8.900,00	GADPISM MES	
Fortalecer el tejido social de la parroquia con énfasis en los sistemas de participación ciudadana	FORTALECIMIENTO DE LA GESTION DEL GAD EN LA PARRQUIA	M ADECUACIONES Y MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA INVESTITIVAS	Mantenimiento anual a las dependencias institucionales	Mantenimiento anual realizado a la infraestructura institucional	X	X	X		\$ -	\$ 8.200,00	GADPISM	
		M MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD DE GESTION EN SU TERRITORIO	2 Convenios interparroquiales suscritos	Convenios interparroquiales suscritos	X	X			\$ -	\$ -		
		M IMPLEMENTACION DEL PLAN DE GESTION DE RIESGOS PARRQUIAL PARA 4 años	implementación del plan de gestión de riesgos parroquial para 4 años	Planes de contingencia actualizados	X	X			\$ -	\$ -		
<b>PROYECTADO</b>									<b>\$ 282.000,00</b>	<b>\$ 128.915,21</b>	<b>\$ 382.915</b>	

Dr. Robinson Aguilar  
PRESIDENTE DEL GAD PARRQUIAL

Econ. Juan Carlos Barronuevo Múz.  
TECNICO DE PLANIFICACION

Se presenta el Plan Operativo Anual con todas las actividades planificadas por el presidente para realizar en el año 2021.

	INICIALES	FECHA
<b>ELABORADO POR</b>	TLDP	30/11/2022
<b>REVISADO POR</b>	JCPB	30/11/2022

## GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO SAN MIGUELITO PAPEL DE TRABAJO CRONOGRAMA

 <b>PROGRAMA DE SEGURIDAD CIUDADANA</b>		CRONOGRAMA ANUAL 2021					
PERÍODO: 1 ENERO - 31 DICIEMBRE							
TEMAS	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FECHA EFFECTIVIDAD PERIODICIDAD	2021			
				1erTrimestre	2doTrimestre	3erTrimestre	4toTrimestre
<i>Recomendaciones y normas de seguridad</i>	Policia Nacional del Ecuador	SEGURIDAD	Según Cronograma	K	K	L	L
<i>Seguridad en el Entorno Escolar</i>	Policia Nacional del Ecuador	SEGURIDAD	Según Cronograma				
<i>Plan Integral contra la Violencia de Genero</i>	Policia Nacional del Ecuador	SEGURIDAD	Según Cronograma				
<i>Controles Estáticos y dinámicos</i>	Policia Nacional del Ecuador	SEGURIDAD	Según Cronograma				
<i>Exhibiciones Unidades Caninas</i>	Policia Nacional del Ecuador	SEGURIDAD	Según Cronograma				
<i>Seguridad Comerciantes e Industriales</i>	GADSM	SEGURIDAD	Según Cronograma				
<i>Prevención de Seguridad en Locales</i>	Policia Nacional del Ecuador	SEGURIDAD	Según Cronograma				
<i>Prevención Consumo de bebidas alcohólicas en vías publicas.</i>	Policia Nacional del Ecuador	SEGURIDAD	Según Cronograma				
<i>Fiestas populares del mes de Septiembre</i>	GADSM	SEGURIDAD	Según Cronograma				
<i>Reuniones consejos de distritos</i>	GADSM	SEGURIDAD	Según Cronograma				
<i>Control de calidad de denuncias vecinales por escrito</i>	GADSM	SEGURIDAD	Según Cronograma				

Se presenta el cronograma de actividades del plan de seguridad con las actividades planificadas por el vicepresidente para realizar en el lapso de cuatro trimestres para el año 2021.

	INICIALES	FECHA
<b>ELABORADO POR</b>	TLDP	30/11/2022
<b>REVISADO POR</b>	JCPB	30/11/2022

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO SAN MIGUELITO  
 HOJA DE HALLAZGO  
 DEL 1 DE ENERO AL 30 DE DICIEMBRE DEL 2021

N#	Ref. PT	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFFECTO	RECOMENDACIÓN
1	A.1.1.	Brecha desfavorable del 14.29% en el cumplimiento de actividades, afectando a la eficacia del presidente	PLAN OPERATIVO ANUAL (Actividades del presidente)	El cumplimiento de Eficacia con las actividades del departamento de gobernantes es del 85,71% (satisfactorio) pero existe una brecha desfavorable del 14,29% debido a que no se cumplieron con normalidad todas las actividades	Incumplimiento en actividades afectando a la eficacia del departamento	Presidente: Verificar con un check list las actividades faltantes.
2	A.1.2.	Brecha desfavorable del 50% en el cumplimiento del tiempo establecido, afectando en la eficiencia del vicepresidente	CRONOGRAMA DE SEGURIDAD CIUDADANA ( actividades del vicepresidente)	El cumplimiento de Eficiencia con las actividades programadas es del 50% (moderado) pero existe una brecha desfavorable del 50% debido a que factores externos intervinieron en su ejecución.	Incumplimiento del tiempo establecido en las actividades por la pandemia	Vicepresidente: Resideñar cronograma con un tiempo determinado con las actividades no cumplidas.

	INICIALES	FECHA
ELABORADO POR	TLDP	30/11/2022
REVISADO POR	JCPB	30/11/2022

## AUDITORES EXPERTOS S.A

INFORMACIÓN DE LA EMPRESA	
<b>NOMBRE DE LA EMPRESA:</b>	GAD SAN MIGUELITO
<b>TIPO DE AUDITORÍA:</b>	AUDITORIA DE GESTIÓN
<b>COMPONENTE AUDITADO:</b>	GOBERNANTES
<b>PERÍODO AUDITADO:</b>	2021

ÍNDICE		
<b>EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA</b>	<b>A</b>	<b>VOCALES</b>
	<b>A.2.</b>	<b>FICHA TÉCNICA INDICADORES DE GESTIÓN Proceso 2: VOCALES</b>
	<b>A.2.1.</b>	Medición del indicador de Eficacia
	<b>A.2.2.</b>	Medición del indicador de Eficiencia
	<b>A.2.6.1.</b>	Entrevista
	<b>A.2.6.2.</b>	Plan Operativo Anual
	<b>H.H.2</b>	Hallazgos

EQUIPO DE AUDITORÍA			
Nombre	Iniciales	Cargos	% Participación
JUAN CARLOS PERÉZ BRICEÑO	JCPB	SUPERVISOR	100%
TERESA LILIANA DIAZ PILCO	TLDP	SEÑOR	100%

	INICIALES	FECHA
<b>ELABORADO POR</b>	TLDP	30/11/2022
<b>REVISADO POR</b>	JCPB	30/11/2022

AUDITORES EXPERTOS S.A

A.2.1

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO SAN MIGUELITO  
 Ficha Técnica de Indicadores  
 Año 2021

DEPARTAMENTO: GOBERNANTES  
 PROCESO: VOCALES  
 OBJETIVO: Cumplir actividades al 100%  
 TIPO DE INDICADOR: EFICACIA  
 VARIABLE: ACTIVIDADES

DEI	APLICACIÓN DEL INDICADOR				ANÁLISIS DE RESULTADOS				CONCLUSIÓN - INTERPRETACIÓN	OPINIÓN DEL AUDITOR			
	NOMBRE DEL INDICADOR	ESTÁNDAR (META)	PERIODICIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	FÓRMULA DEL INDICADOR	CÁLCULO	CÁLCULO DEL ÍNDICE	BRECHA			INTERPRETACIÓN GRÁFICA	SEMAFORIZACIÓN	
PRC	Cantidad de actividades realizadas por los vocales del GAD San Miguelito en el periodo 2021	100%	ANUAL	%	$\frac{\text{ACTIVIDADES ENVIADAS PARA EL AÑO 2021}}{\text{ACTIVIDADES EJECUTADAS 2021}} * 100$		ÍNDICE: $\frac{\text{INDICADOR}}{\text{ESTÁNDAR}} * 100$ ÍNDICE = $\frac{100}{100} * 100$ ÍNDICE = 100.00%	BRECHA = ÍNDICE - 100% BRECHA = 100.00% - 100% BRECHA = 0.00% <b>G</b> DESFAVORABLE			RESULTADO: 100.00% NIVEL DE CUMPLIMIENTO:	Las actividades enviadas por parte del presidente del GAD San Miguelito son eficientes en el departamento de vocales porque cumple el 100% (satisfactorio), sin existir ningún tipo de brecha.	A TODOS LOS GESTIONES
PRC	parroquia				EFICIENCIA	TIEMPO	Miguelito en el periodo 2021	$(\text{TIEMPO EJECUTADO} / \text{TIEMPO PROYECTADO}) * 100$		100%	ANUAL	VOCALES	

	INICIALES	FECHA
ELABORADO POR	TLDP	30/11/2022
REVISADO POR	JCPB	30/11/2022

AUDITORES EXPERTOS S.A

A.2.2.

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO SAN MIGUELITO  
 Ficha Técnica de Indicadores  
 Año 2021

DEPARTAMENTO: GOBERNANTES  
 PROCESO: VOCALES  
 OBJETIVO: Cumplir actividades al 100%  
 TIPO DE INDICADOR: EFICIENCIA  
 VARIABLE: TIEMPO

NOMBRE DEL INDICADOR	ESTÁNDAR (META)	PERIODICIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	APLICACIÓN DEL INDICADOR		ANÁLISIS DE RESULTADOS				CONCLUSIÓN - INTERPRETACIÓN																						
				FÓRMULA DEL INDICADOR	CÁLCULO	CÁLCULO DEL INDICE	BRECHA	INTERPRETACIÓN GRÁFICA	SEMAFORIZACIÓN																							
Tiempo utilizado por los vocales en las gestiones del GAD San Miguelito en el periodo 2021	100%	ANUAL	%	$\frac{\text{TIEMPO UTILIZADO 2021}}{\text{TIEMPO PROYECTADO EN LAS GESTIONES 2021}} * 100$	$\frac{2}{4} * 100$ INDICADOR= 50.000% INDICADOR*= 50.000%	INDICE= (INDICADOR / ESTANDAR ) * 100 INDICE= 50 / 100 * 100 INDICE= 50.00%	BRECHA= INDICE - 100% BRECHA= 50.00% - 100% BRECHA= -50.00% G <b>DESFAVORABLE</b>	INDICE 50.00% BRECHA -50.00% ESTANDAR 100%		<table border="1"> <tr> <th colspan="2">SEMAFORIZACIÓN</th> <th colspan="2">CLAS</th> </tr> <tr> <td>NIVEL DE CUMPLIMIENTO</td> <td>INDICADOR</td> <td>SEMAFORIZACIÓN</td> <td>CLAS</td> </tr> <tr> <td>50.00%</td> <td>50.00%</td> <td>DEFICIENTE</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>75.00%</td> <td>75.00%</td> <td>PREOCCUPANTE</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>100.00%</td> <td>100.00%</td> <td>BUENO</td> <td>1</td> </tr> </table>	SEMAFORIZACIÓN		CLAS		NIVEL DE CUMPLIMIENTO	INDICADOR	SEMAFORIZACIÓN	CLAS	50.00%	50.00%	DEFICIENTE	3	75.00%	75.00%	PREOCCUPANTE	2	100.00%	100.00%	BUENO	1	RESULTADO -50.00% NIVEL DE CUMPLIMIENTO	El cumplimiento del nivel de eficiencia del departamento es del 50% (poco satisfactorio), pero existe una brecha desfavorable del 50% porque existieron factores externos que afectaron con el tiempo de ejecución.
SEMAFORIZACIÓN		CLAS																														
NIVEL DE CUMPLIMIENTO	INDICADOR	SEMAFORIZACIÓN	CLAS																													
50.00%	50.00%	DEFICIENTE	3																													
75.00%	75.00%	PREOCCUPANTE	2																													
100.00%	100.00%	BUENO	1																													

	INICIALES	FECHA
ELABORADO POR	TLDP	30/11/2022
REVISADO POR	JCPB	30/11/2022

# AUDITORES EXPERTOS S.A

A.2.6.1.

## GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO SAN MIGUELITO PAPEL DE TRABAJO ENTREVISTA

¿ Cumplió todas las actividades enviadas por el presidente?

Si, porque no fueron muy extensas, y no interfirio con las demas actividades ni el horario.

F

¿ Cuanto tiempo se llevaba en las actividades?

No existe un tiempo especifico porque, cada actividad tenia necesidad diferente.

¿ Cuantas actividades se les enviaba a ustedes como vocales?

El presidente envió este año 5 actividades por cada vocal, para que sea uniforme en cuanto a la distribución de tiempo y actividades.

R

Se presenta una entrevista de tres preguntas para todos los vocales que laboran en el GAD porque son actividades enviadas verbalmente por el presidente, y no afecta en las actividades de cada vocal.

	INICIALES	FECHA
ELABORADO POR	TLDP	30/11/2022
REVISADO POR	JCPB	30/11/2022

# AUDITORES EXPERTOS S.A

A.2.6.2.

## GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO SAN MIGUELITO PAPEL DE TRABAJO PLAN OPERATIVO ANUAL PLAN OPERATIVO ANUAL 2021

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SAN MIGUELITO

PROGRAMA	PROYECTO	META DEL PDYOT	INDICADOR DE GESTION	PROGRAMACION				FINANCIAMIENTO ADICIONAL	MONTO TOTAL	ENTIDAD DE FINANCIAMIENTO
				I	II	III	IV			
FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DEL GAD EN LA PARROQUIA	ADECUACIONES Y MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA INSTITUCIONAL	1 mantenimiento anual a las dependencias institucionales	Mantenimiento anual realizado a la infraestructura institucional	M	T	T	M	\$ -	\$ 8.200,00	GADPRSM
	MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD DE GESTIÓN EN EL TERRITORIO	2 Convenios interparroquiales suscritos	Convenios interparroquiales suscritos		x	x		\$ -	\$ -	
	IMPLEMENTACION DEL PLAN DE GESTION DE RIESGOS PARROQUIAL	Implementacion del plan de gestion de riesgos parroquial para 4 años	Planes de contingencia actualizados		x	x		\$ -	\$ -	
<b>PROYECTADO</b>								\$ 262.000,00	\$ 120.991,21	\$ 382.991,21
Sr Robinson Aguttre PRESIDENTE DEL GAD PARROQUIAL			Econ. Juan Carlos Barrionuevo Msc. TECNICO DE PLANIFICACION							

Se presenta las actividades de gestión realizadas por los vocales, en el tiempo determinado que es de cuatro trimestres para el año 2021

	INICIALES	FECHA
ELABORADO POR	TLDP	30/11/2022
REVISADO POR	JCPB	30/11/2022

AUDITORES EXPERTOS S.A

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO SAN MIGUELITO  
**HOJA DE HALLAZGO**  
 DEL 1 DE ENERO AL 30 DE DICIEMBRE DEL 2021

N#	Ref. P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	RECOMENDACIÓN
1	A.2.2.	Brecha desfavorable del 50% en el cumplimiento del tiempo establecido, afectando en la eficiencia de los vocales	PLAN OPERATIVO ANUAL ( actividades de los vocales)	El cumplimiento de Eficiencia con las actividades programadas es del 50% (moderado) pero existe una brecha desfavorable del 50% debido a que factores externos intervinieron en su ejecución.	Incumplimiento del tiempo establecido en las actividades por la pandemia	Vocales: Cumplir con las gestiones establecidas en el tiempo determinado.

	INICIALES	FECHA
ELABORADO POR	TLDP	30/11/2022
REVISADO POR	JCPB	30/11/2022

## AUDITORES EXPERTOS S.A

INFORMACIÓN DE LA EMPRESA	
<b>NOMBRE DE LA EMPRESA:</b>	GAD SAN MIGUELITO
<b>TIPO DE AUDITORÍA:</b>	AUDITORIA DE GESTIÓN
<b>COMPONENTE AUDITADO:</b>	GESTION ADMINISTRATIVA
<b>PERÍODO AUDITADO:</b>	2021

ÍNDICE		
<b>EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA</b>	<b>A</b>	<b>CONTABILIDAD</b>
	<b>A.3.</b>	<b>FICHA TÉCNICA INDICADORES DE GESTIÓN Proceso 3: CONTADORA</b>
	<b>A.3.1.</b>	Medición del indicador de Economía
	<b>A.3.2.</b>	Medición del indicador de Eficiencia
	<b>A.3.2.</b>	Medición del indicador de Eficacia
	<b>A.3.6.1.</b>	Cédula presupuestaria
	<b>A.3.6.2.</b>	PDYOT
	<b>A.3.6.3.</b>	Organigrama
	<b>H.H.3</b>	Hallazgos

EQUIPO DE AUDITORÍA			
Nombre	Iniciales	Cargos	% Participación
JUAN CARLOS PÉREZ BRICEÑO	JCPB	SUPERVISOR	100%
TERESA LILIANA DÍAZ PILCO	TLDP	SEÑOR	100%

	INICIALES	FECHA
<b>ELABORADO POR</b>	TLDP	30/11/2022
<b>REVISADO POR</b>	JCPB	30/11/2022

## AUDITORES EXPERTOS S.A

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO SAN MIGUELITO**  
**MATRIZ DE INSUMO - INDICADORES**

A.3.

**DEPARTAMENTO SECRETARÍA / CONTABILIDAD**

PROCESO	OBJETIVO	INDICADOR DE GESTIÓN						VERIFICACIÓN DEL AUDITOR
		TIPO	VARIABLE	NOMBRE DEL INDICADOR	FÓRMULA	ESTÁNDAR (META)	PERIODICIDAD	
CONTADORA	Firma los comprobantes de pago y autorizar las transferencias del sistema de pago	ECONOMIA	SUELDO	Cantidad de presupuesto utilizado para el pago de personal en el GAD SAN MIGUELITO en el año 2021	$(\text{PRESUPUESTO EJECUTADO} / \text{PRESUPUESTO PROYECTADO}) * 100$	100%	MENSUAL	ENTREVISTA: CONTADORA CEDULA PRESUPUESTARIA GASTOS
	Controlar que se cumplan con todos los procesos de recolección del personal	EFICIENCIA	COMPETENCIAS	Nivel de competencias del empleador requeridas en el GAD SAN MIGUELITO en el año 2022	$(\text{COMPETENCIAS REQUERIDAS} / \text{COMPETENCIAS PROYECTADAS}) * 100$	100%	ANUAL	ENTREVISTA: CONTADORA HOJAS DE VIDA
		EFICACIA	PERSONAL	Cantidad de personal requerido en el GAD SAN MIGUELITO en el año 2021	$(\text{PERSONAL NECESITADO 2021} / \text{PERSONAL PROYECTADO}) * 100$	100%	SEMESTRAL	ENTREVISTA: CONTADORA NOMINA DE EMPLEADOS

	INICIALES	FECHA
<b>ELABORADO POR</b>	TLDP	30/11/2022
<b>REVISADO POR</b>	JCPB	30/11/2022

AUDITORES EXPERTOS S.A

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO SAN MIGUELITO  
 Ficha Técnica de Indicadores  
 Año 2021

A.3.1.

DEPARTAMENTO: CONTABILIDAD/ SECRETARIA  
 PROCESO: CONTADORA  
 OBJETIVO: CONTROLAR QUE LOS PAGOS DE LOS SUELDOS CUMPLEN EL 100%  
 TIPO DE INDICADOR: ECONOMICA  
 VARIABLE: SUELDOS

NOMBRE DEL INDICADOR	ESTÁNDAR (META)	PERIODICIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	APLICACIÓN DEL INDICADOR		ANÁLISIS DE RESULTADOS				CONCLUSIÓN - INTERPRETACIÓN																				
				FÓRMULA DEL INDICADOR	CÁLCULO	CÁLCULO DEL INDICE	BRECHA	INTERPRETACIÓN GRÁFICA	SEMAFORIZACIÓN																					
Cantidad de presupuesto utilizado para el pago de personal en el GAD SAN MIGUELITO en el año 2021	100%	MENSUAL	%	$\frac{\text{PRESUPUESTO PAGADO 2021}}{\text{PRESUPUESTO PROYECTADO PARA EL AÑO 2021}} * 100$	$\frac{67331,6}{67809,44} * 100$ INDICADOR= 99,30%	$\frac{\text{INDICADOR}}{\text{ESTANDAR}} * 100$ INDICE= 99,3 / 100 *100 INDICE= 99,30%	BRECHA= INDICE - 100% BRECHA= 99,30% - 100% BRECHA= -0,70% <b>G</b> <b>DESFAVORABLE</b>	INDICE= 99,30% BRECHA= -0,70% ESTANDA= 100%		<table border="1"> <tr> <th colspan="3">SEMAFORIZACIÓN</th> </tr> <tr> <th>NIVEL DE CUMPLIMIENTO</th> <th>ALCANTAR</th> <th>OTRO</th> </tr> <tr> <td>20.00% - 40.00%</td> <td>ACTIVO</td> <td>VERDE</td> </tr> <tr> <td>40.00% - 60.00%</td> <td>PRELUCENTE</td> <td>AMARILLO</td> </tr> <tr> <td>60.00% - 80.00%</td> <td>INACTIVO</td> <td>ROJO</td> </tr> <tr> <td>80.00% - 100.00%</td> <td>ACTIVO</td> <td>VERDE</td> </tr> </table>	SEMAFORIZACIÓN			NIVEL DE CUMPLIMIENTO	ALCANTAR	OTRO	20.00% - 40.00%	ACTIVO	VERDE	40.00% - 60.00%	PRELUCENTE	AMARILLO	60.00% - 80.00%	INACTIVO	ROJO	80.00% - 100.00%	ACTIVO	VERDE	RESULTADO: 99,30% NIVEL DE CUMPLIMIENTO: VERDE	El cumplimiento del nivel Económico del departamento es del 99,30% (satisfactorio), con una brecha desfavorable del 0,70%
SEMAFORIZACIÓN																														
NIVEL DE CUMPLIMIENTO	ALCANTAR	OTRO																												
20.00% - 40.00%	ACTIVO	VERDE																												
40.00% - 60.00%	PRELUCENTE	AMARILLO																												
60.00% - 80.00%	INACTIVO	ROJO																												
80.00% - 100.00%	ACTIVO	VERDE																												

	INICIALES	FECHA
ELABORADO POR	TLDP	30/11/2022
REVISADO POR	JCPB	30/11/2022

AUDITORES EXPERTOS S.A

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO SAN MIGUELITO  
 Ficha Técnica de Indicadores  
 Año 2021

A.3.2.

DEPARTAMENTO: CONTABILIDAD/ SECRETARIA  
 PROCESO: CONTADORA  
 OBJETIVO: Controlar que se cumpla con todos los procesos de recolección de personal  
 TIPO DE INDICADOR: EFICIENCIA  
 VARIABLE: COMPETENCIAS

NOMBRE DEL INDICADOR	ESTÁNDAR (META)	PERIODICIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	APLICACIÓN DEL INDICADOR		ANÁLISIS DE RESULTADOS				CONCLUSIÓN - INTERPRETACIÓN															
				FÓRMULA DEL INDICADOR	CÁLCULO	CÁLCULO DEL ÍNDICE	BRECHA	INTERPRETACIÓN GRÁFICA	SEMAFORIZACIÓN																
Nivel de competencias del empleado en el GAD SAN MIGUELITO en el año 2021	100%	ANUAL	%	$\frac{\text{COMPETENCIAS REQUERIDAS 2021}}{\text{COMPETENCIAS PROYECTADAS PARA EL AÑO 2021}} * 100$	$\frac{8}{8} * 100$ INDICADOR = 10000% INDICADOR = 10000%	ÍNDICE = $\frac{\text{INDICADOR}}{\text{ESTÁNDAR}} * 100$ ÍNDICE = $\frac{100}{100} * 100$ ÍNDICE = 100.00%	BRECHA = ÍNDICE - 100% BRECHA = 100.00% - 100% BRECHA = 0,00% G DESFAVORABLE	ÍNDICE 100,00% BRECHA 0,00% ESTÁNDAR 100% 	<table border="1"> <tr> <th colspan="3">SEMAFORIZACIÓN</th> </tr> <tr> <th>AVANCE DEL DESEMPEÑO</th> <th>INDICACIÓN</th> <th>OTRO</th> </tr> <tr> <td>22.834.10%</td> <td>SUFICIENTE</td> <td>●</td> </tr> <tr> <td>20.834.10%</td> <td>INSUFICIENTE</td> <td>●</td> </tr> <tr> <td>18.834.10%</td> <td>DEFICIENTE</td> <td>●</td> </tr> </table> RESULTADO 100,00% NIVEL DE CUMPLIMIENTO ●	SEMAFORIZACIÓN			AVANCE DEL DESEMPEÑO	INDICACIÓN	OTRO	22.834.10%	SUFICIENTE	●	20.834.10%	INSUFICIENTE	●	18.834.10%	DEFICIENTE	●	El cumplimiento de la eficacia del departamento es del 100% (suficiente); sin contar con ninguna brecha desfavorable.
SEMAFORIZACIÓN																									
AVANCE DEL DESEMPEÑO	INDICACIÓN	OTRO																							
22.834.10%	SUFICIENTE	●																							
20.834.10%	INSUFICIENTE	●																							
18.834.10%	DEFICIENTE	●																							

	INICIALES	FECHA
ELABORADO POR	TLDP	01/12/2022
REVISADO POR	JCPB	01/12/2022

AUDITORES EXPERTOS S.A

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO SAN MIGUELITO  
 Ficha Técnica de Indicadores  
 Año 2021

A.3.3.

DEPARTAMENTO: CONTABILIDAD/ SECRETARIA  
 PROCESO: CONTADORA  
 OBJETIVO: Controlar que se cumpla con todos los procesos de recolección de personal  
 TIPO DE INDICADOR: EFICACIA  
 VARIABLE: PERSONAL

NOMBRE DEL INDICADOR	ESTÁNDAR (META)	PERIODICIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	APLICACIÓN DEL INDICADOR		ANÁLISIS DE RESULTADOS				CONCLUSIÓN - INTERPRETACIÓN																
				FÓRMULA DEL INDICADOR	CÁLCULO	CÁLCULO DEL INDICE	BRECHA	INTERPRETACIÓN GRÁFICA	SEMAFORIZACIÓN																	
Cantidad de personal requerido en el GAD SAN MIGUELITO en el año 2021	100%	ANUAL	%	$\frac{\text{PERSONAL NECESITADO 2021}}{\text{PERSONAL PROYECTADO PARA EL AÑO 2021}} * 100$	$\left[ \frac{0}{1} \right] * 100$ INDICADOR = 0,0000 * 100 INDICADOR = 0,00%	INDICE: (INDICADOR / ESTANDAR) * 100 INDICE= 0 / 100 * 100 INDICE= 0,00%	BRECHA= INDICE - 100% BRECHA= 0,00% - 100% BRECHA= -100,00% G DESFAVORABLE	INDICE 0,00% BRECHA -100,00% ESTANDAR 100%		<table border="1"> <tr> <th colspan="3">SEMAFORIZACIÓN</th> </tr> <tr> <td>AVANCE CUMPLIMIENTO</td> <td>INDICACIÓN</td> <td>COLOR</td> </tr> <tr> <td>25.00% A 50%</td> <td>SATISFACTORIO</td> <td>VERDE</td> </tr> <tr> <td>50.00% A 75%</td> <td>REGULAR</td> <td>AMARILLO</td> </tr> <tr> <td>75.00% A 100%</td> <td>DEFICIENTE</td> <td>ROJO</td> </tr> </table> RESULTADO 0,00% NIVEL DE CUMPLIMIENTO	SEMAFORIZACIÓN			AVANCE CUMPLIMIENTO	INDICACIÓN	COLOR	25.00% A 50%	SATISFACTORIO	VERDE	50.00% A 75%	REGULAR	AMARILLO	75.00% A 100%	DEFICIENTE	ROJO	El cumplimiento del nivel de eficiencia del departamento es del 0% (satisfactorio), con una brecha desfavorable del 100%
SEMAFORIZACIÓN																										
AVANCE CUMPLIMIENTO	INDICACIÓN	COLOR																								
25.00% A 50%	SATISFACTORIO	VERDE																								
50.00% A 75%	REGULAR	AMARILLO																								
75.00% A 100%	DEFICIENTE	ROJO																								

	INICIALES	FECHA
ELABORADO POR	TLDP	01/12/2022
REVISADO POR	JCPB	01/12/2022

# AUDITORES EXPERTOS S.A

A.3.6.1.

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO SAN MIGUELITO  
PAPEL DE TRABAJO  
CEDULA PRESUPUESTARIA



**GAD PARROQUIAL "SAN MIGUELITO"**  
SAN MIGUELITO - PÍLLARO - TUNGURAHUA RUC: 1865017210001

CEDULA DE GASTOS

Desde:01/01/2021 Hasta:31/12/2021

PARTIDA	DENOMINACION	ASIGNACION INICIAL A	REFORMAS B	CODIFICADO C=A+B	COMPROMETIDO D	DEVENGADO E	PAGADO F	SALDO POR COMPROMETER G=C-D	SALDO POR DEVENGAR H=C-E	SALDO POR PAGAR I=C-F
5	GASTOS CORRIENTES	70055.04	-1050.08	69004.96	69004.96	69004.96	67830.46	0	0	1174.5
51	GASTOS EN PERSONA	67809.44	-477.84	67331.6	67331.6	67331.6	66157.1	0	0	1174.5
5101	Remuneraciones Básicas	51021.6	-417.6	50604	50604	50604	50517.11	0	0	86.89
510105	Remuneraciones Unificadas	51021.6	-417.6	50604	50604	50604	50517.11	0	0	86.89
510105.01.01.001.001.08.01.001.001.0000	REMUNERACIONES UNIFICADAS	51021.6	-417.6	50604	50604	50604	50517.11	0	0	86.89
5102	Remuneraciones Complementarias	6677	-60	6617	6617	6617	6020.66	0	0	596.34
510203	Decimotercer Sueldo	4217	0	4217	4217	4217	3620.66	0	0	596.34
510203.01.01.001.002.08.01.001.001.0000	DECIMO TERCER SUELDO	4217	0	4217	4217	4217	3620.66	0	0	596.34
510204	Decimocuarto Sueldo	2460	-60	2400	2400	2400	2400	0	0	0
510204.01.01.001.003.08.01.001.001.0000	DECIMO CUARTO SUELDO	2460	-60	2400	2400	2400	2400	0	0	0
5106	Aportes Patronales a la Seguridad Social	10110.64	-0.24	10110.6	10110.6	10110.6	9619.33	0	0	491.27
510601	Aporte Patronal 11.15%	5895.45	-0.21	5895.24	5895.24	5895.24	5403.97	0	0	491.27
510601.01.01.001.004.08.01.001.001.0000	APORTE PATRONAL 11.15%	5895.45	-0.21	5895.24	5895.24	5895.24	5403.97	0	0	491.27
510602	Fondo de Reserva 8.33%	4215.39	-0.03	4215.36	4215.36	4215.36	4215.36	0	0	0
510602.01.01.001.005.08.01.001.001.0000	FONDOS DE RESERVA 8.33%	4215.39	-0.03	4215.36	4215.36	4215.36	4215.36	0	0	0
53	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	2000	-561.88	1438.12	1438.12	1438.12	1438.12	0	0	0
5308	Bienes de Uso y Consumo Corriente	2000	-561.88	1438.12	1438.12	1438.12	1438.12	0	0	0
	Insumos, Materiales y									

Se presenta una cedula presupuestaria en la que se indica el presupuesto utilizado con el presupuesto estimado para el departamento.

	INICIALES	FECHA
ELABORADO POR	TLDP	01/12/2022
REVISADO POR	JCPB	01/12/2022

**A.3.6.2.**

# AUDITORES EXPERTOS S.A

## GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO SAN MIGUELITO

### PAPEL DE TRABAJO

#### PDYOT

IDEAR-Consultores

- m) Coordinar con la Policía Nacional, la sociedad y otros organismos lo relacionado con la seguridad ciudadana, en el ámbito de sus competencias y.
- n) Las demás que determine la ley.

**P** **COMPETENCIAS EXCLUSIVAS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL**

Los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales ejercerán las siguientes competencias exclusivas, sin perjuicio de otras que se determinen en consideración de lo que establece el artículo 65 de código orgánico:

- a) Planificar junto con otras instituciones del sector público y actores de la sociedad el desarrollo parroquial y su correspondiente ordenamiento territorial, en coordinación con el gobierno cantonal y provincial en el marco de la interculturalidad y plurinacionalidad y el respeto a la diversidad;
- b) Planificar, construir y mantener la infraestructura física, los equipamientos y los espacios públicos de la parroquia, contenidos en los planes de desarrollo e incluidos en los presupuestos participativos anuales;
- c) Planificar y mantener, en coordinación con los gobiernos provinciales, la vitalidad parroquial rural;
- d) Incentivar el desarrollo de actividades productivas comunitarias, la preservación de la biodiversidad y la protección del ambiente;
- e) Gestionar, coordinar y administrar los servicios públicos que le sean delegados o descentralizados por otros niveles de gobierno;
- f) Promover la organización de los ciudadanos de las comunas, recintos y demás

- asentamientos rurales, con el carácter de organizaciones territoriales de base;
- g) Gestionar la cooperación internacional para el cumplimiento de sus competencias; y.
- h) Vigilar la ejecución de obras y la calidad de los servicios públicos.

**DE LA JUNTA PARROQUIAL**

Por otro lado en la Sección II DE LA JUNTA PARROQUIAL RURAL se determina que la junta parroquial rural es el órgano de gobierno de la parroquia rural que estará integrado por los vocales elegidos por votación popular, de entre los cuales el más votado la presidirá, con voto dirimente, de conformidad con lo previsto en la ley de la materia electoral. El segundo vocal más votado será el vicepresidente de la junta parroquial rural. Y más adelante en el Artículo 67 se determinan las Atribuciones de la misma:

- a) Expedir acuerdos, resoluciones y normativa reglamentaria en las materias de competencia del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural, conforme este Código;
- b) Aprobar el plan parroquial de desarrollo y el de Ordenamiento Territorial formulados participativamente con la acción del consejo parroquial de planificación y las instancias de participación, así como evaluar la ejecución;
- c) Aprobar u observar el presupuesto del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural, que deberá guardar concordancia con el plan parroquial de desarrollo y con el de ordenamiento territorial; así como garantizar una participación ciudadana en la que estén representados los intereses colectivos de la parroquia rural, en el marco de la Constitución y la ley. De igual forma, aprobará u observará la liqui-



Se presenta un extracto del PDYOT en donde indica las competencias del GAD.

	INICIALES	FECHA
ELABORADO POR	TLDP	01/12/2022
REVISADO POR	JCPB	01/12/2022

# AUDITORES EXPERTOS S.A

A.3.6.3.

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO SAN MIGUELITO

PAPEL DE TRABAJO

ORGANIGRAMA



K

Fuente: GAD San Miguelito (2022)

Se presenta el organigrama de los servidores que laboran en el GAD a fin de indicar que no se contrató la persona requerida

	INICIALES	FECHA
ELABORADO POR	TLDP	01/12/2022
REVISADO POR	JCPB	01/12/2022

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO SAN MIGUELITO**  
**HOJA DE HALLAZGO**  
**DEL 1 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DEL 2021**

N#	Ref. PT	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	RECOMENDACIÓN
1	A.3.1	Brecha desfavorable del 0,70% en las competencias requeridas afectando la economía del GAD parroquial de San Miguelito	CÉDULA PRESUPUESTARIA 2021 (Presupuesto para sueldos de empleados)	El cumplimiento del factor económico del departamento es del 99,30% ( Satisfactorio) pero existe una brecha desfavorable del 0,70% debido a que no se trabaja con normalidad no se cumplio con normalidad y no se cumplio con el 100% de dias laborables por la pandemia	Proyección de presupuesto es incorrecta para sueldos de empleados	Presidente/ Contadora: Analizar proyecciones estimadas

	INICIALES	FECHA
ELABORADO POR	TLDP	01/12/2022
REVISADO POR	JCPB	01/12/2022

## AUDITORES EXPERTOS S.A

INFORMACIÓN DE LA EMPRESA	
NOMBRE DE LA EMPRESA:	GAD SAN MIGUELITO
TIPO DE AUDITORÍA:	AUDITORIA DE GESTIÓN
COMPONENTE AUDITADO:	GESTION ADMINISTRATIVA
PERÍODO AUDITADO:	2021

ÍNDICE		
<b>EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA</b>	<b>A</b>	<b>UNIDAD DE COMISIONES PERMANENTES</b>
	<b>A.4.</b>	<b>FICHA TÉCNICA INDICADORES DE GESTIÓN Proceso 5: COMISION INFRAESTRUCTURA Y VIAS</b>
	<b>A.4.1.</b>	Medición del indicador de Economía
	<b>A.4.2.</b>	Medición del indicador de Eficiencia
	<b>A.4.6.</b>	Elaborar papeles de trabajo de análisis del auditor
	<b>A.4.6.1.</b>	Cédula presupuestaria
	<b>A.4.6.2.</b>	PDYOT
	<b>HH. 4</b>	Hoja de hallazgos

EQUIPO DE AUDITORÍA			
Nombre	Iniciales	Cargos	% Participación
JUAN CARLOS PERÉZ BRICEÑO	JCPB	SUPERVISOR	100%
TERESA LILIANA DIAZ PILCO	TLDP	SEÑOR	100%

	INICIALES	FECHA
<b>ELABORADO POR</b>	TLDP	01/12/2022
<b>REVISADO POR</b>	JCPB	01/12/2022

## AUDITORES EXPERTOS S.A

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO SAN MIGUELITO**  
**MATRIZ DE INSUMO - INDICADORES**

A.4.

DEPARTAMENTO

COMISIONES PERMANENTES

PROCESO	OBJETIVO	INDICADOR DE GESTIÓN						VERIFICACIÓN DEL AUDITOR
		TIPO	VARIABLE	NOMBRE DEL INDICADOR	FÓRMULA	ESTÁNDAR (META)	PERIODICIDAD	
<b>INFRAESTRUCTURA Y VIAS</b>	Coordinar con el GADSM. la ocupación del espacio físico parroquial y su cobro.	ECONOMÍA	PRESUPUESTO	Cantidad de presupuesto utilizado para infraestructura en el GAD SAN MIGUELITO en el año 2021	(PRESUPUESTO EJECUTADO / PRESUPUESTO PROYECTADO)*100	100%	ANUAL	ENTREVISTA: PRESIDENTE CEDULA PRESUPUESTARIA GASTOS
		EFICACIA	ACTIVIDADES	Cantidad de actividades en las vias del GAD SAN MIGUELITO en el año 2022	(VIAS EJECUTADAS / VIAS PROYECTADAS)*100	100%	ANUAL	ENTREVISTA: INVENTARIO DE VIAS

	INICIALES	FECHA
<b>ELABORADO POR</b>	TLDP	01/12/2022
<b>REVISADO POR</b>	JCPB	01/12/2022

AUDITORES EXPERTOS S.A

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO SAN MIGUELITO  
 Ficha Técnica de Indicadores  
 Año 2020

A.4.1.

DEPARTAMENTO: COMISIONES PERMANENTES  
 PROCESO: PROCESO ADMINISTRATIVO  
 OBJETIVO: Coordinar con el GADSM, la ocupación del espacio físico parroquial y su cobro.  
 TIPO DE INDICADOR: ECONOMIA  
 VARIABLE: PRESUPUESTO

APLICACIÓN DEL INDICADOR				ANÁLISIS DE RESULTADOS				CONCLUSIÓN - INTERPRETACIÓN									
NOMBRE DEL INDICADOR	ESTÁNDAR (META)	PERIODICIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	FÓRMULA DEL INDICADOR	CÁLCULO	CÁLCULO DEL ÍNDICE	BRECHA		INTERPRETACIÓN GRÁFICA	SEMAFORIZACIÓN							
Cantidad de presupuesto utilizado para infraestructura en el GAD SAN MIGUELITO en el año 2021	100%	ANUAL	%	$\frac{\text{PRESUPUESTO EJECUTADO 2021}}{\text{PRESUPUESTO PROYECTADOS PARA EL AÑO 2021}} * 100$	$\frac{16167,37}{23000} * 100$ INDICADOR= 0,7029 *100 INDICADOR= 70,29%	INDICE= $\frac{\text{INDICADOR} \cdot \text{ESTANDAR}}{100}$ INDICE= $\frac{70,29}{100} * 100$ INDICE= 70,29%	BRECHA= INDICE - 100% BRECHA= 70,29% - 100% BRECHA= -29,71% G DESFAVORABLE		<table border="1"> <tr> <th colspan="2">SEMAFORIZACIÓN</th> </tr> <tr> <td>NIVEL DE CUMPLIMIENTO</td> <td>70,29%</td> </tr> <tr> <td>INDICADOR</td> <td>70,29%</td> </tr> <tr> <td>ESTANDAR</td> <td>100%</td> </tr> </table>	SEMAFORIZACIÓN		NIVEL DE CUMPLIMIENTO	70,29%	INDICADOR	70,29%	ESTANDAR	100%
SEMAFORIZACIÓN																	
NIVEL DE CUMPLIMIENTO	70,29%																
INDICADOR	70,29%																
ESTANDAR	100%																
				El cumplimiento del nivel Economía del departamento es del 70,29% (satisfactorio), pero existe una brecha desfavorable del 29,71% debido a que no se trabajó con normalidad.													

	INICIALES	FECHA
ELABORADO POR	TLDP	01/12/2022
REVISADO POR	JCPB	01/12/2022

**AUDITORES EXPERTOS S.A**  
**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO SAN MIGUELITO**  
 Ficha Técnica de Indicadores  
 Año 2020

A.4.2.

**DEPARTAMENTO:** COMISIONES PERMANENTES  
**PROCESO:** PROCESO ADMINISTRATIVO  
**OBJETIVO:** Controlar que se cumpla con todos los procesos de recolección de personal  
**TIPO DE INDICADOR:** EFICACIA  
**VARIABLE:** ACTIVIDADES

APLICACIÓN DEL INDICADOR				ANÁLISIS DE RESULTADOS				CONCLUSIÓN - INTERPRETACIÓN																	
NOMBRE DEL INDICADOR	ESTÁNDAR (META)	PERIODICIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	FÓRMULA DEL INDICADOR	CÁLCULO	CÁLCULO DEL ÍNDICE	BRECHA		INTERPRETACIÓN GRÁFICA	SEMAFORIZACIÓN															
Cantidad de vías realizadas en el GAD SAN MIGUELITO en el año 2021	100%	ANUAL	%	$\frac{\text{VÍAS EJECUTADAS 2021}}{\text{VÍAS PROYECTADAS PARA EL AÑO 2021}} * 100$	$\left[ \frac{12}{16} \right] * 100$ <p>INDICADOR= 0,7500 *100                  INDICADOR= 75,00%</p>	ÍNDICE= (INDICADOR / ESTÁNDAR) * 100 ÍNDICE= 75 / 100 *100 ÍNDICE= 75,00%	BRECHA= ÍNDICE - 100% BRECHA= 75,00% - 100% BRECHA= -25,00% <b>DESFAVORABLE</b>	ÍNDICE 75,00% BRECHA -25,00% ESTÁNDAR 100% 	<table border="1" style="font-size: small;"> <tr> <th colspan="3">SEMAFORIZACIÓN</th> </tr> <tr> <th>NIVEL DE CUMPLIMIENTO</th> <th>INDICADOR</th> <th>SEMAFORIZACIÓN</th> </tr> <tr> <td>75,00%</td> <td>75,00%</td> <td>AMARILLO</td> </tr> <tr> <td>50,00%</td> <td>50,00%</td> <td>ROJO</td> </tr> <tr> <td>25,00%</td> <td>25,00%</td> <td>VERDE</td> </tr> </table> <p>RESULTADO: 75,00%                  NIVEL DE CUMPLIMIENTO: ●</p>	SEMAFORIZACIÓN			NIVEL DE CUMPLIMIENTO	INDICADOR	SEMAFORIZACIÓN	75,00%	75,00%	AMARILLO	50,00%	50,00%	ROJO	25,00%	25,00%	VERDE	El cumplimiento del nivel Eficacia del departamento es del 75% (poco satisfactorio), pero existe una brecha desfavorable del 25% debido a que no se trabajó con normalidad.
SEMAFORIZACIÓN																									
NIVEL DE CUMPLIMIENTO	INDICADOR	SEMAFORIZACIÓN																							
75,00%	75,00%	AMARILLO																							
50,00%	50,00%	ROJO																							
25,00%	25,00%	VERDE																							

	INICIALES	FECHA
<b>ELABORADO POR</b>	TLDP	01/12/2022
<b>REVISADO POR</b>	JCPB	01/12/2022

# AUDITORES EXPERTOS S.A

A.4.6.1.

## GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO SAN MIGUELITO PAPEL DE TRABAJO CEDULA PRESUPUESTARIA GASTOS

Código	Descripción	Presupuesto	Utilizado	Proyectado	Presupuesto	Utilizado	Proyectado	Presupuesto	Utilizado	Proyectado
731515.04.03.003.006.08.04.001.001.0000	ESPECIES CALICIFOLIAS	600	1168	1768	1768	1768	1768	0	0	0
75	ESPECIES CALICIFOLIAS	600	-600	0	0	0	0	0	0	0
7501	OBRAS PUBLICAS	34000	58889.64	92869.64	46153.17	46153.17	46007.37	46716.47	46716.47	46862.27
750104	Obras de Infraestructura	23000	39883.84	62683.84	16167.37	16167.37	16021.57	46716.47	46716.47	46862.27
750104.03.05.013.003.08.13.001.001.0000	De Urbanización y Embellecimiento	12000	20033.61	32033.61	9376.23	9376.23	9349.27	22657.38	22657.38	22684.34
750104.03.05.013.004.08.01.001.001.0000	ACERAS Y BORDILLOS CALLE CAPULLES	5000	19198.09	24198.09	1540.71	1540.71	1513.75	22657.38	22657.38	22684.34
750104.03.05.013.006.08.01.001.001.0002	CAMBIO DE TECHO UJC	7000	-7000	0	0	0	0	0	0	0
750104.03.05.013.006.08.01.001.001.0002	PARADAS PARA LA PARROQUIA SAN MIGUELITO	0	7835.52	7835.52	7835.52	7835.52	7835.52	0	0	0
750105	Obras Públicas de Transporte y Vías	11000	1277.95	12277.95	6791.14	6791.14	6672.3	5486.81	5486.81	5605.65
750105.04.02.009.004.08.12.001.001.0002	BATERIAS SANITARIAS BARRIO SAN JACINTO	11000	1277.95	12277.95	6791.14	6791.14	6672.3	5486.81	5486.81	5605.65
750199	Otras Obras de Infraestructura	0	18572.28	18572.28	0	0	0	18572.28	18572.28	18572.28
750199.03.05.022.001.08.01.001.002.0000	PDR DISTRIBUIRSE	0	18572.28	18572.28	0	0	0	18572.28	18572.28	18572.28
7505	Mantenimiento y Reparaciones	11000	18985.8	29985.8	29985.8	29985.8	29985.8	0	0	0
750501	En Obras de Infraestructura	11000	18985.8	29985.8	29985.8	29985.8	29985.8	0	0	0
750501.04.02.009.003.08.12.001.001.0002	BATERIAS SANITARIAS PLAZA DE LA RESISTENCIA INDIGENA	11000	-11000	0	0	0	0	0	0	0
750501.04.02.009.005.08.14.001.001.0002	CONSTRUCCION DEL CENTRO DE INTEGRACION COMUNITARIA SAN JUAN FASE 1	0	29985.8	29985.8	29985.8	29985.8	29985.8	0	0	0
77	OTROS GASTOS DE INVERSION	1900	-767.92	1132.08	1132.08	1132.08	1132.08	0	0	0
7702	Seguros, Costes Financieros y Otros Gastos	1900	-767.92	1132.08	1132.08	1132.08	1132.08	0	0	0
770201	Seguros	900	-124.6	775.4	775.4	775.4	775.4	0	0	0
770201.04.04.002.013.08.01.001.001.0000	SEGURO DE ACTIVOS FIJOS	900	-124.6	775.4	775.4	775.4	775.4	0	0	0
770201.04.04.020.002.08.01.001.001.0002	POLIZA	0	0	0	0	0	0	0	0	0
770206	Costas Judiciales; Trámites Notariales, Legalización de Documentos y Arreglos Extrajudiciales	1000	-643.32	356.68	356.68	356.68	356.68	0	0	0
770206.04.04.002.014.08.01.001.001.0000	COSTAS JUDICIALES TRAMITES NOTARIALES	1000	-643.32	356.68	356.68	356.68	356.68	0	0	0
78	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES PARA INVERSION	42069.58	35133.83	77203.41	77203.41	77203.41	76623.91	0	0	579.5
7801	Transferencias para Inversión al Sector Público	42069.58	35133.83	77203.41	77203.41	77203.41	76623.91	0	0	579.5

Se presenta una cedula presupuestaria de gastos en donde indica el valor utilizado con el valor proyectado que fue estimado para el departamento

	INICIALES	FECHA
ELABORADO POR	TLDP	02/12/2022
REVISADO POR	JCPB	02/12/2022

## GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO SAN MIGUELITO PAPEL DE TRABAJO PDYOT

Tabla 88. Infraestructura Vial Terrestre

CANTÓN	PARROQUIA	TIPO DE VÍA	DESDE	HASTA	LONGITUD DE LA VÍA (Km)	ANCHO DE LA VÍA (M)	TIPO DE SUPERFICIE	NUMERO DE CARRILES Y SENTIDO
SANTIAGO DE PÍLLARO	SAN MIGUELITO	2	PÍLLARO	EMILIO MARIA TERÁN	5,1058	8,47	PAVIMENTO FLEXIBLE	DOS CARRILES BIDIRECCIONAL
SANTIAGO DE PÍLLARO	SAN MIGUELITO	3	IZAMBA	EMILIO MARIA TERÁN	0,0950	8,60	PAVIMENTO FLEXIBLE	DOS CARRILES BIDIRECCIONAL
SANTIAGO DE PÍLLARO	SAN MIGUELITO	3	IZAMBA	EMILIO MARIA TERÁN	5,6493	8,60	PAVIMENTO FLEXIBLE	DOS CARRILES BIDIRECCIONAL
SANTIAGO DE PÍLLARO	SAN MIGUELITO	3	PÍLLARO	SAN MIGUELITO	3,6586	5,20	PAVIMENTO FLEXIBLE	DOS CARRILES BIDIRECCIONAL
SANTIAGO DE PÍLLARO	SAN MIGUELITO	5	ESPINEL	PLAZUELA	0,5586	5,00	EMPEDRADO	UN CARRIL BIDIRECCIONAL
SANTIAGO DE PÍLLARO	SAN MIGUELITO	5	ESPINEL	PLAZUELA	0,9132	6,00	PAVIMENTO FLEXIBLE	DOS CARRILES BIDIRECCIONAL
SANTIAGO DE PÍLLARO	SAN MIGUELITO	5	HUAYNACURI	YACUPAMBA	1,6189	7,50	PAVIMENTO FLEXIBLE	DOS CARRILES BIDIRECCIONAL
SANTIAGO DE PÍLLARO	SAN MIGUELITO	5	HUAYNACURI	YACUPAMBA	1,0107	7,50	PAVIMENTO FLEXIBLE	DOS CARRILES BIDIRECCIONAL
SANTIAGO DE PÍLLARO	SAN MIGUELITO	5	HUAYNACURI	YACUPAMBA	2,0070	7,50	PAVIMENTO FLEXIBLE	DOS CARRILES BIDIRECCIONAL
SANTIAGO DE PÍLLARO	SAN MIGUELITO	5	SAN BARTOLOMÉ	CHACATA EL CARMEN	0,6707	6,00	PAVIMENTO FLEXIBLE	DOS CARRILES BIDIRECCIONAL
SANTIAGO DE PÍLLARO	SAN MIGUELITO	4	PÍLLARO	SAN PEDRO DE CRUZÑÁN	1,4530	6,80	PAVIMENTO FLEXIBLE	DOS CARRILES BIDIRECCIONAL
SANTIAGO DE PÍLLARO	SAN MIGUELITO	4	SAN MIGUELITO	QUILLÁN LA CAROLINA	2,4661	3,00	LASTRE	UN CARRIL BIDIRECCIONAL
SANTIAGO DE PÍLLARO	SAN MIGUELITO	5	HUAYNACURI	LA ESPERANZA	1,6259	8,10	PAVIMENTO FLEXIBLE	DOS CARRILES BIDIRECCIONAL
SANTIAGO DE PÍLLARO	SAN MIGUELITO	5	SAN JUAN	SAN MARCOS	4,2437	6,50	PAVIMENTO FLEXIBLE	DOS CARRILES BIDIRECCIONAL
SANTIAGO DE PÍLLARO	SAN MIGUELITO	5	MONTUCTUZA	SAN FERNANDO	0,4231	5,67	EMPEDRADO	UN CARRIL BIDIRECCIONAL
SANTIAGO DE PÍLLARO	SAN MIGUELITO	5	MONTUCTUZA	SAN FERNANDO	0,4953	5,67	EMPEDRADO	UN CARRIL BIDIRECCIONAL

Fuente: Honorable Gobierno Provincial de Tungurahua Elaboración: IDEAR Consultores



Se presenta un inventario de las vías que fueron dadas mantenimiento con el pavimento y las que aun faltan por arreglarlas

	INICIALES	FECHA
<b>ELABORADO POR</b>	TLDP	02/12/2022
<b>REVISADO POR</b>	JCPB	02/12/2022

Gobierno Autónomo Descentralizado San Miguelito  
 HOJA DE HALLAZGO  
 DEL 1 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DEL 2021

N#	Ref. P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	RECOMENDACIÓN
1	A.4.1	Brecha desfavorable del 29,71% en la utilización del presupuesto, afectando a la economía del departamento	Cédula presupuestaria ( Presupuesto para actividades de infraestructura y vías)	El cumplimiento del nivel Económico del departamento es de 70,29% ( poco satisfactorio) pero existe una brecha desfavorable del 29,71% debido a que el presupuesto no fue bien utilizado	Proyección de presupuesto incorrecto para actividades de infraestructura y vías	Infraestructura y vías: Analizar presupuesto estimados
2	A.4.2	Brecha desfavorable del 25% en la infraestructura de las vías, afectando la eficacia del departamento	PDYOT ( Inventario de la infraestructura de vías)	El cumplimiento del nivel de Eficacia del departamento es de 75% ( poco satisfactorio) pero existe una brecha desfavorable del 25% debido a que no realizaron todas las actividades	Incumplimiento de actividades en las infraestructura de vías	Infraestructura y vías: Analizar el inventario de la infraestructura de vías

	INICIALES	FECHA
ELABORADO POR	TLDP	02/12/2022
REVISADO POR	JCPB	02/12/2022

## AUDITORES EXPERTOS S.A

INFORMACIÓN DE LA EMPRESA	
<b>NOMBRE DE LA EMPRESA:</b>	GAD SAN MIGUELITO
<b>TIPO DE AUDITORÍA:</b>	AUDITORIA DE GESTIÓN
<b>COMPONENTE AUDITADO:</b>	UNIDAD DE COMISIONES PERMANENTES
<b>PERÍODO AUDITADO:</b>	2021

ÍNDICE		
<b>EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA</b>	<b>A</b>	<b>UNIDAD DE COMISIONES PERMANENTES</b>
	<b>A.5.</b>	<b>FICHA TÉCNICA INDICADORES DE GESTIÓN Proceso 5: COMISIÓN ECONÓMICO PRODUCTIVO AMBIENTAL</b>
	<b>A.5.1.</b>	Medición del indicador de Eficacia
	<b>A.5.2.</b>	Medición del indicador de Eficiencia
	<b>A.5.6.</b>	Elaborar papeles de trabajo de análisis del auditor
	<b>A.5.6.1.</b>	Funciones
	<b>A.5.6.2.</b>	Plan Operativo Anual
	<b>HH.5</b>	Hoja de hallazgos

EQUIPO DE AUDITORÍA			
Nombre	Iniciales	Cargos	% Participación
JUAN CARLOS PÉREZ BRICEÑO	JCPB	SUPERVISOR	100%
TERESA LILIANA DIAZ PILCO	TLDP	SEÑOR	100%

	INICIALES	FECHA
<b>ELABORADO POR</b>	TLDP	02/12/2022
<b>REVISADO POR</b>	JCPB	02/12/2022

## AUDITORES EXPERTOS S.A

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO SAN MIGUELITO**  
**MATRIZ DE INSUMO - INDICADORES**

A.5.

**DEPARTAMENTO**      **UNIDAD DE COMISIONES PERMANENTES**

PROCESO	OBJETIVO	INDICADOR DE GESTIÓN						VERIFICACIÓN DEL AUDITOR
		TIPO	VARIABLE	NOMBRE DEL INDICADOR	FÓRMULA	ESTÁNDAR (META)	PERIODICIDAD	
PROCESO 1 : COMISIÓN ECONÓMICO PRODUCTIVO AMBIENTAL	Verificar que los programas y proyectos cumplan sus metas concretas	EFICACIA	ACTIVIDADES	Cantidad de actividades planificadas en la comisión económico productivo ambiental del GAD SAN MIGUELITO del año 2021	(ACTIVIDADES EJECUTADAS / ACTIVIDADES PROYECTADAS)*100	100%	ANUAL	ENTREVISTA: SECRETARIA TESORERA POA
	Fortalecimiento del sistema de producción local	EFICIENCIA	TIEMPO	Tiempo proyectado en la comisión económico productivo ambiental GAD San Miguelito en el periodo 2022	(TIEMPO EJECUTADO / TIEMPO PROYECTADO)*100	100%	ANUAL	ENTREVISTA: SECRETARIA TESORERA POA

	INICIALES	FECHA
<b>ELABORADO POR</b>	TLDP	02/12/2022
<b>REVISADO POR</b>	JCPB	02/12/2022

## AUDITORES EXPERTOS S.A

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO SAN MIGUELITO  
 Ficha Técnica de Indicadores  
 Año 2021

A.S.L.

DEPARTAMENTO: UNIDAD DE COMISIONES PERMANENTES  
 PROCESO: COMISIÓN ECONÓMICO PRODUCTIVO AMBIENTAL  
 OBJETIVO: Manejar una gestión ambiental sustentable para la ciudadanía.  
 TIPO DE INDICADOR: EFICACIA  
 VARIABLE: ACTIVIDADES

APLICACIÓN DEL INDICADOR				ANÁLISIS DE RESULTADOS				CONCLUSIÓN - INTERPRETACIÓN		
NOMBRE DEL INDICADOR	ESTÁNDAR (META)	PERIODO	UNIDAD DE MEDIDA	FÓRMULA DEL INDICADOR	CÁLCULO	CÁLCULO DEL INDICE	BRECHA		INTERPRETACIÓN GRÁFICA	SEMAFORIZACIÓN
Cantidad de actividades planificadas en la comisión económica productivo ambiental del GAD SAN MIGUELITO del año 2021	100%	ANUAL	%	$\frac{\text{ACTIVIDADES EJECUTADAS 2021}}{\text{ACTIVIDADES ROYECTADAS PROYECTADOS PARA EL AÑO 2021}} * 100$	$\left[ \frac{3}{3} \right] * 100$ INDICADOR = $\frac{10000}{100000\%}$	INDICE = (INDICADOR * ESTANDAR) * 100 INDICE = $\frac{100}{100} * 100$ INDICE = 100.00%	BRECHA = INDICE - 100% BRECHA = 100.00% - 100% BRECHA = 0.00% <b>G</b> <b>DESFAVORABLE</b>	INDICE 100.00% BRECHA 0.00% ESTANDA 100% 	 RESULTADO 100.00% NIVEL DE CUMPLIMIENTO	El cumplimiento del nivel Eficiencia del departamento es del 100% (satisfactorio), sin existir ningún tipo de brecha.

	INICIALES	FECHA
ELABORADO POR	TLDP	02/12/2022
REVISADO POR	JCPB	02/12/2022

AUDITORES EXPERTOS S.A

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO SAN MIGUELITO  
 Ficha Técnica de Indicadores  
 Año 2021

A.5.2.

DEPARTAMENTO: UNIDAD DE COMISIONES PERMANENTES  
 PROCESO: COMISIÓN ECONÓMICO PRODUCTIVO AMBIENTAL  
 OBJETIVO: Manejar una gestión ambiental sustentable para la ciudadanía.  
 TIPO DE INDICADOR: EFICIENCIA  
 VARIABLE: TIEMPO

NOMBRE DEL INDICADOR	ESTÁNDAR (META)	PERIODICIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	APLICACIÓN DEL INDICADOR		ANÁLISIS DE RESULTADOS				CONCLUSIÓN - INTERPRETACIÓN	
				FÓRMULA DEL INDICADOR	CÁLCULO	CÁLCULO DEL INDICE	BRECHA	INTERPRETACIÓN GRÁFICA	SEMAFORIZACIÓN		
Tiempo utilizado en la comisión ambiental del GAD SAN MIGUELITO del año 2021	100%	ANUAL	%	$\frac{\text{TIEMPO UTILIZADO 2021}}{\text{TIEMPO PROYECTADO PARA EL AÑO 2021}} * 100$	$\frac{4}{4} * 100$ INDICADOR = 1,0000 * 100 INDICADOR = 100,00%	INDICE = $\frac{\text{INDICADOR}}{\text{ESTANDAR}} * 100$ INDICE = $\frac{100}{100} * 100$ INDICE = 100,00%	BRECHA = INDICE - 100% BRECHA = 100,00% - 100% BRECHA = 0,00% G DESFAVORABLE	INDICE 100,00% BRECHA 0,00% ESTANDA 100%		SEMAFORIZACIÓN: NIVEL DE CUMPLIMIENTO: 100,00% RESULTADO: 100,00% NIVEL DE CUMPLIMIENTO: 100,00%	El cumplimiento del nivel Eficiencia del departamento es del 100% (satisfactorio), sin existir ningún tipo de brecha.

	INICIALES	FECHA
ELABORADO POR	TLDP	02/12/2022
REVISADO POR	JCPB	02/12/2022

# AUDITORES EXPERTOS S.A

A.5.6.1.

## GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO SAN MIGUELITO PAPEL DE TRABAJO

### PLAN OPERATIVO ANUAL 2021

ECONÓMICO PRODUCTIVO	Fomentar el Desarrollo Económico integral de la población	FORTALECIMIENTO DE PRINCIPALES SECTORES ECONÓMICOS LOCALES	IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMAS DE PRODUCCIÓN SOCIO ECOLÓGICAMENTE EFICIENTES, ORGANIZANDO LA ACTIVIDAD PRODUCTIVA EN FUNCIÓN DE LA CAPACIDAD DEL SUELO	Implementar valor agregado al 15% de la producción local en 4 años	15% de la producción local reciben valor agregado en la localidad											
			V	ORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE PRODUCCIÓN LOCAL	Incrementar la eficiencia productiva local en 4 años	el 25% de la superficie de producción agropecuaria implementa el sistema	X	X	X	X	\$ -	\$ 8.000,00	GADPRSM	SR. GUSTAVO ROBALINO	Propuesta Fotografías Facturas	
				IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN INTEGRAL DE TURISMO COMO COMPLEMENTO A LA ACTIVIDAD PRODUCTIVA LOCAL	24 familias complementan su economía con actividades turísticas	el 1% de familias de la localidad emprenden actividades turísticas	X	X			\$ -	\$ 7.142,86	GADPRSM		Proyecto Convenio Facturas Certificaciones	
											Estudios actualizados					

Se presenta el Plan Operativo Anual en donde indica las actividades del departamento económico productivo en donde se verifica con el indicador que todos fueron cumplidos.

	INICIALES	FECHA
ELABORADO POR	TLDP	02/12/2022
REVISADO POR	JCPB	02/12/2022

# AUDITORES EXPERTOS S.A

A.5.6.2.

## GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO SAN MIGUELITO PAPEL DE TRABAJO

### PLAN OPERATIVO ANUAL 2021

### PLAN OPERATIVO ANUAL 2021

### GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SAN MIGUELITO

COMPONENTE	OBJETIVO/LINEA ESTRATEGICA DEL PDYOT	PROGRAMA	PROYECTO	META DEL PDYOT	INDICADOR DE GESTION	PROGRAMACION				FINANCIAMIENTO ADICIONAL	MONTO TOTAL	ENTIDAD DE FINANCIAMIENTO	
						I	II	III	IV				
BIOPESICO	Mejorar las capacidades comunitarias para alcanzar las metas de desarrollo sostenible contemplado en la planificación nacional	RECUPERACION DE SERVICIOS ECOSISTEMICOS PARA EL BIENESTAR COMUNITARIO	GENERACION DE POLITICAS LOCALES EFECTIVAS Y CUERPOS DE GOBERNANZA CORRESPONDIENTES	Formular 3 cuerpos legales en 6 meses	Cuerpos legales aprobados en la localidad	X	X			\$ -	\$ 280,64	GADPRSM	
			EDUCACION Y CONCIENCIACION AMBIENTAL	Desarrollo de 4 escuelas ambientales y 3 organizaciones ambientales	Número de organizaciones ambientales constituidas			X	X	\$ -	\$ 3.000,00	GADPRSM	
			CONSERVACION Y GESTION DE AGUA, SUELO Y BIODIVERSIDAD	Forestar 34,6 Has con especies orientadas al biocomercio en tres años	Hectareas forestadas		X			\$ -	\$ -	GADPRSM	
ECONOMICO PRODUCTIVO	Fomentar el Desarrollo Económico integral de la población	FORTALECIMIENTO DE LOS PRINCIPALES SECTORES ECONOMICOS LOCALES	IMPLEMENTACION DE SISTEMAS DE PRODUCCION SOCIO ECOLÓGICAMENTE EFICIENTES, ORGANIZANDO LA ACTIVIDAD PRODUCTIVA EN FUNCIÓN DE LA CAPACIDAD DEL SUELO	Implementar valor agregado al 15% de la producción local en 4 años	15% de la producción local reciben valor agregado en la localidad			X		\$ -	\$ 3.000,00	GADPRSM	
			ORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE PRODUCCION LOCAL	Incrementar la eficiencia productiva local en 4 años	el 25% de la superficie de producción agropecuaria implementa el sistema	X	X	X	X	T	\$ -	\$ 8.000,00	GADPRSM
			IMPLEMENTACION DEL PLAN INTEGRAL DE TURISMO COMO COMPLEMENTO A LA ACTIVIDAD PRODUCTIVA LOCAL	24 familias complementan su economía con actividades turísticas	el 1% de familias de la localidad emprenden actividades turísticas	X	X			\$ -	\$ 7.142,86	GADPRSM	

Se presenta el Plan Operativo Anual del GAD en donde se verifica la actividad evaluada y que fue programado en cuatro trimestres y cumplió en el tiempo determinado

	INICIALES	FECHA
ELABORADO POR	TLDP	02/12/2022
REVISADO POR	JCPB	02/12/2022

## AUDITORES EXPERTOS S.A

INFORMACIÓN DE LA EMPRESA	
<b>NOMBRE DE LA EMPRESA:</b>	GAD SAN MIGUELITO
<b>TIPO DE AUDITORÍA:</b>	AUDITORIA DE GESTIÓN
<b>COMPONENTE AUDITADO:</b>	UNIDAD DE COMISIONES PERMANENTES
<b>PERÍODO AUDITADO:</b>	2021

ÍNDICE		
<b>EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA</b>	<b>A</b>	<b>UNIDAD DE COMISIONES PERMANENTES</b>
	<b>A.6.</b>	<b>FICHA TÉCNICA INDICADORES DE GESTIÓN Proceso 5: COMISION SECTORES SOCIALES CULTURAL Y DEPORTE</b>
	<b>A.6.1.</b>	Medición del indicador de Economía
	<b>A.6.2.</b>	Medición del indicador de Eficiencia
	<b>A.6.3.</b>	Medición del indicador de Eficacia
	<b>A.6.6.</b>	Elaborar papeles de trabajo de análisis del auditor
	<b>A.6.6.1.</b>	Cedula presupuestaria
	<b>A.6.6.2.</b>	Plan Operativo Anual
	<b>A.6.6.3.</b>	Plan Operativo Anual
	<b>HH</b>	Hoja de hallazgos

EQUIPO DE AUDITORÍA			
Nombre	Iniciales	Cargos	% Participación
JUAN CARLOS PERÉZ BRICEÑO	JCPB	SUPERVISOR	100%
TERESA LILIANA DÍAZ PILCO	TLDP	SEÑOR	100%

	INICIALES	FECHA
<b>ELABORADO POR</b>	TLDP	02/12/2022
<b>REVISADO POR</b>	JCPB	02/12/2022

## AUDITORES EXPERTOS S.A

### GAD PARROQUIAL SAN MIGUELITO MATRIZ DE INSUMO - INDICADORES

A.6.

DEPARTAMENTO

UNIDAD DE COMISIONES PERMANENTES

PROCESO	OBJETIVO	INDICADOR DE GESTIÓN						VERIFICACIÓN DEL AUDITOR
		TIPO	VARIABLE	NOMBRE DEL INDICADOR	FÓRMULA	ESTANDAR (META)	PERIODICIDAD	
<b>PROCESO 2: COMISIÓN SECTORES SOCIALES CULTURAL Y DEPORTE</b>	Planificar y ejecutar programas sociales, culturales y deportivas	ECONOMIA	PRESUPUESTO	Cantidad del presupuesto utilizado la comisión sectores sociales cultura y deporte del GAD San Miguelito en el año 2021	$(\text{PRESUPUESTO EJECUTADO} / \text{PRESUPUESTO PROYECTADO}) * 100$	100%	ANUAL	ENTREVISTA: SECRETARIA TESORERA PRESUPUESTO
	Fortalecer y recuperar la cultura y espacios públicos de la parroquia	EFICIENCIA	TIEMPO	Nivel de tiempo del empleado en el GAD SAN MIGUELITO en el año 2022	$(\text{TIEMPO UTILIZADO} / \text{TIEMPO PROYECTADO}) * 100$	100%	ANUAL	ENTREVISTA: CONTADORA HOJAS DE VIDA
	Reconocer y reivindicar la historia y el patrimonio cultural local por parte de la población, optimización de espacios públicos de la oferta turística y los servicios sociales de la parroquia.	EFICACIA	ACTIVIDADES	Cantidad de actividades en el GAD SAN MIGUELITO en el año 2021	$(\text{ACTIVIDADES EJECUTADAS 2021} / \text{ACTIVIDADES PROYECTADAS}) * 100$	100%	SEMESTRAL	ENTREVISTA: CONTADORA NOMINA DE EMPLEADOS

	INICIALES	FECHA
<b>ELABORADO POR</b>	TLDP	02/12/2022
<b>REVISADO POR</b>	JCPB	02/12/2022

**AUDITORES EXPERTOS S.A**

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO SAN MIGUELITO**  
 Ficha Técnica de Indicadores  
 Año 2021

A.6.1.

**DEPARTAMENTO:** UNIDAD DE COMISIONES PERMANENTES  
**PROCESO:** DEPORTE  
**OBJETIVO:** Fortalecer y recuperar la cultura y espacios públicos de la parroquia  
**TIPO DE INDICADOR:** ECONOMÍA  
**VARIABLE:** PRESUPUESTO

NOMBRE DEL INDICADOR	ESTÁNDAR (META)	PERIODICIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	APLICACIÓN DEL INDICADOR		ANÁLISIS DE RESULTADOS				CONCLUSIÓN - INTERPRETACIÓN	
				FÓRMULA DEL INDICADOR	CÁLCULO	CÁLCULO DEL ÍNDICE	BRECHA	INTERPRETACIÓN GRÁFICA	SEMAFORIZACIÓN		
Cantidad del presupuesto utilizado la comisión sectores sociales cultura y deporte del GAD San Miguelito del año 2021	100%	ANUAL	%	$\frac{\text{PRESUPUESTO UTILIZADO 2021}}{\text{PUESO PROYECTADO PROYECTADOS PARA EL AÑO}} * 100$	$\frac{973}{2000} * 100$ INDICADOR = 98,65%	ÍNDICE = $\frac{\text{INDICADOR}}{\text{ESTANDAR}} * 100$ ÍNDICE = $\frac{98,65}{100} * 100$ ÍNDICE = 98,65%	BRECHA = ÍNDICE - 100% BRECHA = 98,65% - 100% BRECHA = -1,35% G	ÍNDICE 98,65% BRECHA -1,35% ESTANDA 100%		RESULTADO 98,65% NIVEL DE CUMPLIMIENTO	El cumplimiento presupuestario Económico del departamento es del 98,65% (satisfactorio), con una brecha desfavorable de 1,35% debido a factores externos como la pandemia.

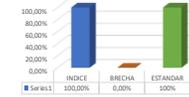
	INICIALES	FECHA
ELABORADO POR	TLDP	05/12/2022
REVISADO POR	JCPB	05/12/2022

AUDITORES EXPERTOS S.A

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO SAN MIGUELITO  
 Ficha Técnica de Indicadores  
 Año 2021

A.6.2.

DEPARTAMENTO: UNIDAD DE COMISIONES PERMANENTES  
 PROCESO: COMISION SECTORES SOCIALES CULTURAL Y DEPORTE  
 OBJETIVO: Planificar y ejecutar programas sociales, culturales y deportivos  
 TIPO DE INDICADOR: EFICIENCIA  
 VARIABLE: TIEMPO

NOMBRE DEL INDICADOR	ESTÁNDAR (META)	PERIODICIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	APLICACIÓN DEL INDICADOR		ANÁLISIS DE RESULTADOS				CONCLUSIÓN - INTERPRETACIÓN																				
				FÓRMULA DEL INDICADOR	CÁLCULO	CÁLCULO DEL ÍNDICE	BRECHA	INTERPRETACIÓN GRÁFICA	SEMAFORIZACIÓN																					
Tiempo utilizado en la comisión sectores sociales cultural y deporte del GAD SAN MIGUELITO del año 2021	100%	ANUAL	%	$\frac{\text{TIEMPO UTILIZADO 2021}}{\text{TIEMPO PROYECTADO PARA EL AÑO 2021}} * 100$	$\frac{3}{4} * 100$ INDICADOR = 0,7500 * 100 INDICADOR = 75,00%	ÍNDICE: $\frac{\text{INDICADOR}}{\text{ESTÁNDAR}} * 100$ ÍNDICE: $\frac{75}{100} * 100$ ÍNDICE: 75,00%	BRECHA = ÍNDICE - 100% BRECHA = 75,00% - 100% BRECHA = -25,00% G DESFAVORABLE	ÍNDICE: 75,00% BRECHA: -25,00% ESTÁNDAR: 100%		<table border="1"> <tr> <th colspan="3">SEMAFORIZACIÓN</th> </tr> <tr> <th>AVANCE DE AVANCE</th> <th>EFICIENCIA</th> <th>GRUP</th> </tr> <tr> <td>0% ANO 0,00%</td> <td>SATISFACTORIO</td> <td>●</td> </tr> <tr> <td>25% ANO 25%</td> <td>DESAFECTIVO</td> <td>●</td> </tr> <tr> <td>50% ANO 50%</td> <td>DEFICIENTE</td> <td>●</td> </tr> <tr> <td>75% ANO 75%</td> <td>INSUFICIENTE</td> <td>●</td> </tr> </table>	SEMAFORIZACIÓN			AVANCE DE AVANCE	EFICIENCIA	GRUP	0% ANO 0,00%	SATISFACTORIO	●	25% ANO 25%	DESAFECTIVO	●	50% ANO 50%	DEFICIENTE	●	75% ANO 75%	INSUFICIENTE	●	RESULTADO: 75,00% NIVEL DE CUMPLIMIENTO: ●	El cumplimiento del nivel Eficiencia del departamento es del 75% (poco satisfactorio), pero con una brecha desfavorable del 25% debido a que no se cumplió en el tiempo determinado
SEMAFORIZACIÓN																														
AVANCE DE AVANCE	EFICIENCIA	GRUP																												
0% ANO 0,00%	SATISFACTORIO	●																												
25% ANO 25%	DESAFECTIVO	●																												
50% ANO 50%	DEFICIENTE	●																												
75% ANO 75%	INSUFICIENTE	●																												

	INICIALES	FECHA
ELABORADO POR	TLDP	05/12/2022
REVISADO POR	JCPB	05/12/2022

**AUDITORES EXPERTOS S.A**  
**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO SAN MIGUELITO**  
**Ficha Técnica de Indicadores**  
**Año 2020**

A.6.3.

**DEPARTAMENTO:** COMISIONES PERMANENTES  
**PROCESO:** COMISION SECTORES SOCIALES CULTURAL Y DEPORTE  
**OBJETIVO:** Reconocer y reivindicar la Historia y el patrimonio cultural local por parte de la población  
**TIPO DE INDICADOR:** EFICACIA  
**VARIABLE:** ACTIVIDADES

NOMBRE DEL INDICADOR	ESTÁNDAR (MÉTA)	PERIODO	UNIDAD DE MEDIDA	APLICACIÓN DEL INDICADOR		ANÁLISIS DE RESULTADOS				CONCLUSIÓN - INTERPRETACIÓN																							
				FÓRMULA DEL INDICADOR	CÁLCULO	CÁLCULO DEL INDICE	BRECHA	INTERPRETACIÓN GRÁFICA	SEMAFORIZACIÓN																								
Actividades realizadas en la comisión sectores sociales cultural y deporte del GAD SAN MIGUELITO del año 2021	100%	ANUAL	%	$\frac{\text{ACTIVIDADES EJECUTADAS 2021}}{\text{ACTIVIDADES PROYECTADAS PARA EL AÑO 2021}} * 100$	$\frac{2}{2} * 100$ INDICADOR= 1.0000 *100 INDICADOR= 100.00%	INDICE: $(\text{INDICADOR} / \text{ESTANDAR}) * 100$ INDICE: $100 / 100 * 100$ INDICE: 100.00%	BRECHA= INDICE - 100% BRECHA= 100.00% - 100% BRECHA= 0.00% <b>G</b> <b>DESFAVORABLE</b>	INDICE 100.00% BRECHA 0.00% ESTANDAR 100%		<table border="1" style="font-size: small;"> <thead> <tr> <th colspan="3">SEMAFORIZACIÓN</th> </tr> <tr> <th>NIVEL DE CUMPLIMIENTO</th> <th>INDICADOR</th> <th>ESTADO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>100.00%</td> <td>100.00%</td> <td><span style="color: green;">●</span></td> </tr> <tr> <td>75.00%</td> <td>75.00%</td> <td><span style="color: orange;">●</span></td> </tr> <tr> <td>50.00%</td> <td>50.00%</td> <td><span style="color: yellow;">●</span></td> </tr> <tr> <td>25.00%</td> <td>25.00%</td> <td><span style="color: red;">●</span></td> </tr> <tr> <td>0.00%</td> <td>0.00%</td> <td><span style="color: red;">●</span></td> </tr> </tbody> </table>	SEMAFORIZACIÓN			NIVEL DE CUMPLIMIENTO	INDICADOR	ESTADO	100.00%	100.00%	<span style="color: green;">●</span>	75.00%	75.00%	<span style="color: orange;">●</span>	50.00%	50.00%	<span style="color: yellow;">●</span>	25.00%	25.00%	<span style="color: red;">●</span>	0.00%	0.00%	<span style="color: red;">●</span>	RESULTADO 100.00% NIVEL DE CUMPLIMIENTO <span style="color: green;">●</span>	El cumplimiento del nivel Eficacia del departamento es del 100% (satisfactorio), sin ninguna brecha desfavorable.
SEMAFORIZACIÓN																																	
NIVEL DE CUMPLIMIENTO	INDICADOR	ESTADO																															
100.00%	100.00%	<span style="color: green;">●</span>																															
75.00%	75.00%	<span style="color: orange;">●</span>																															
50.00%	50.00%	<span style="color: yellow;">●</span>																															
25.00%	25.00%	<span style="color: red;">●</span>																															
0.00%	0.00%	<span style="color: red;">●</span>																															

	INICIALES	FECHA
ELABORADO POR	TLDP	05/12/2022
REVISADO POR	JCPB	05/12/2022

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO SAN MIGUELITO  
PAPEL DE TRABAJO  
CEDULA PRESUPUESTARIA

730204.03.05.014.003.08.01.001.001.0006	PUBLICACIÓN DE MATERIAL INFORMATIVO	0	275	275	275	275	267.44	0	0	0	0
730204.04.04.002.007.08.01.001.0000	EDICIÓN, IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN	120	1000			95.2	95.2	95.2	1024.8	1024.8	1024.8
730205	Espectáculos Culturales y Sociales	2000	1773			1973	1973	1965.05	0	0	7.95
730205.02.01.007.006.08.01.001.001.0000	ESPECTÁCULOS SOCIALES Y CULTURALES	0	1519	1519		1519	1519	1519	0	0	0
730205.02.01.021.001.08.01.001.001.0000	ESPECTÁCULOS CULTURALES Y SOCIALES	0	454	454		454	454	446.05	0	0	7.95
730205.02.03.005.004.08.01.001.001.0000	EVENTOS CULTURALES Y SOCIALES	200	-200	0		0	0	0	0	0	0
730207	Difusión, Información y Publicidad	540	-328.01	211.99		211.99	211.99	211.99	0	0	0
730207.02.01.007.005.08.01.001.001.0000	PUBLICIDAD EN MEDIOS LOCALES	300	-300	0		0	0	0	0	0	0
730207.02.03.004.009.08.01.001.001.0000	DIFUSIÓN E INFORMACIÓN	240	-240	0		0	0	0	0	0	0
730207.04.04.002.020.08.01.002.001.0000	PUBLICIDAD	0	211.99	211.99		211.99	211.99	211.99	0	0	0
730221	Servicios Personales Eventuales sin Relación de Dependencia	16338.57	49791.55	66130.12		63275.5	62885.5	62548.94	2854.62	3244.62	3581.28
730221.02.01.008.001.08.01.001.001.0000	SERVICIOS PROFESIONALES	1176	450	1626		1626	1626	1626	0	0	0
730221.02.01.015.002.08.01.001.002.0000	CURSOS VACACIONALES	1040.57	-109.99	930.58		930.58	930.58	930.58	0	0	0
730221.02.03.004.010.08.01.001.001.0000	SERVICIOS PROFESIONALES SIN RELACION DE DEPENDENCIA	0	26486	26486		23631.38	23631.38	23557.38	2854.62	2854.62	2928.62
730221.02.03.005.001.08.01.001.001.0000	SERVICIOS PROFESIONALES	0	9968.26	9968.26		9968.26	9968.26	9778.02	0	0	190.24
730221.02.03.006.001.08.01.001.001.0000	SERVICIOS PROFESIONALES	0	12098.88	12098.88		12098.88	12098.88	12065.58	0	0	33.3
730221.04.02.012.001.08.01.001.001.0000	SERVICIOS DIVERSOS	4445.2	610.4	5055.6		5055.6	4665.6	4651.68	0	390	403.92
730221.04.04.002.018.08.01.001.001.0000	SERVICIOS PROFESIONALES TÉCNICO DE PLANIFICACION	9676.8	288	9964.8		9964.8	9964.8	9939.6	0	0	25.2
730235	Servicio de Alimentación	0	26412.26	26412.26		0	0	0	26412.26	26412.26	26412.26
730235.02.03.004.019.08.01.701.001.0000	ALIMENTACIÓN PARA LOS CDI	0	26412.26	26412.26		0	0	0	26412.26	26412.26	26412.26
7304	Instalaciones, Mantenimientos y Reparaciones	7250	4938.2	12188.2		10563.33	10563.33	10527.36	1624.87	1624.87	1660.84
730402	Edificios, Locales, Residencias y Cableado Estructurado (Mantenimiento, Reparación e Instalación)	2200	736.61	2936.61		1311.74	1311.74	1311.74	1624.87	1624.87	1624.87
730402.04.04.002.019.08.01.001.001.0000	MANTENIMIENTO DEL GAD PARROQUIAL	2200	736.61	2936.61		1311.74	1311.74	1311.74	1624.87	1624.87	1624.87
730404	Maquinarias y Equipos (Instalación, Mantenimiento y Reparación)	0	559.99	559.99		559.99	559.99	559.99	0	0	0
730404.04.04.011.003.08.01.001.001.0000	MANTENIMIENTO MAQUINARIA Y EQUIPO	0	559.99	559.99		559.99	559.99	559.99	0	0	0
730410	Mantenimiento de Areas Verdes y Arreglo de Vías Internas	6050	3641.4	9691.4		8601.4	8601.4	8655.62	0	0	35.77

[https://ingads.net/sf2/presupuesto/files/cedula\\_gasto.php](https://ingads.net/sf2/presupuesto/files/cedula_gasto.php)

2/5

Se presenta una cedula presupuestaria en donde indica el presupuesto utilizado con el presupuesto proyectado en el departamento.

	INICIALES	FECHA
ELABORADO POR	TLDP	05/12/2022
REVISADO POR	JCPB	05/12/2022

# AUDITORES EXPERTOS S.A

A.6.6.2.

## GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO SAN MIGUELITO PAPEL DE TRABAJO PLAN OPERATIVO ANUAL PLAN OPERATIVO ANUAL 2021



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SAN MIGUELITO

COMPETENCIA	COMPONENTE	OBJETIVO/UNA ESTRATEGIA DEL PEYOT	PROGRAMA	PROYECTO	META DEL PEYOT	INDICADOR DE GESTION	PROGRAMACION				FINANCIAMIENTO ADICIONAL	AGNTO TOTAL	ENTIDAD DE FINANCIAMIENTO		
							I	II	III	IV					
a) Promover el desarrollo de actividades productivas comunitarias la preservación de la biodiversidad y la protección del ambiente;	EDUCO	Mejorar las capacidades comunitarias para alcanzar las metas de desarrollo sostenible contempladas en la planificación nacional	RECUPERACION DE SERVICIOS ECOSISTEMICOS PARA EL BIENESTAR COMUNITARIO	SELECCION DE POLITICAS LOCALES EFECTIVAS Y CUERPOS DE GOBERNANZA CORRESPONDIENTES	Formular 2 cuerpos legales en 6 meses	Cuerpos legales aprobados en la localidad	X	X			5	-	5	380,64	GADPRSM
				EDUCACION Y CONCIENTIZACION AMBIENTAL	Desarrollar de 4 escuelas ambientales y 3 organizaciones ambientales	Número de organizaciones ambientales constituidas			X	X	5	-	5	2.000,00	GADPRSM
				CONSERVACION Y GESTION DE AGUA, SUELO Y BIODIVERSIDAD	Forestar 346 Ha con especies orientadas al bioclimato en tres años	Hectareas forestadas	X			5	-	5	-	-	-
e) Incentivar el desarrollo de actividades productivas comunitarias la preservación de la biodiversidad y la protección del ambiente;	COMUNICATIVO	Fomentar el Desarrollo Económico Integral de la población	FORTALECIMIENTO DE LOS PRINCIPALES SECTORES ECONOMICOS LOCALES	IMPLEMENTACION DE SISTEMAS DE PRODUCCION SOCIO ECOLÓGICAMENTE EFICIENTES, ORGANIZANDO LA ACTIVIDAD PRODUCTIVA EN FUNCIÓN DE LA CAPACIDAD DEL SUELO	Implementar sector agregado al 15% de la producción local en 4 años	10% de la producción local reciben valor agregado en la localidad			X		5	-	5	3.000,00	GADPRSM
				OPTIMIZACION DEL SISTEMA DE PRODUCCION LOCAL	Incrementar la eficiencia productiva local en 4 años	el 25% de la superficie de producción agropecuaria implementa el sistema	X	X	X	X	5	-	5	8.000,00	GADPRSM
				IMPLEMENTACION DEL PLAN INTEGRAL DE TURISMO COMO COMPLEMENTO A LA ACTIVIDAD PRODUCTIVA LOCAL	24 familias complementan su economía con actividades turísticas	el 3% de familias de la localidad emprenden actividades turísticas	X	X		5	-	5	7.342,86	GADPRSM	
a) Planificar junto con otras instituciones del sector público y actores de la sociedad el desarrollo parroquial y su correspondiente ordenamiento territorial, en coordinación con el gobierno cantonal y provincial en el marco de la interculturalidad, plurinacionalidad y el respeto a la diversidad	AMBIENTALES	Gestionar y ejecutar la implementación bienes , la dotación de servicios públicos, y el sistema parroquial de gestión de riesgos	GESTION DE BIENES Y SERVICIOS BASICOS EN LA PARROQUIA SAN MIGUELITO	IMPLEMENTACION DEL PLAN DE MANTENIMIENTO VIAL DE LA PARROQUIA	Dotar de mantenimiento al 50% de la red vial asfaltada	km de vías intervenidas	X	X	X	5	70.000,00	5	40.786,11	GADPRSM HOPT	
				IMPLEMENTACION DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD CIUDADANA	Dotar de equipos y plan de seguridad comunitaria en 4 años	3 organizaciones de seguridad comunitaria	X	X		5	-	5	7.000,00	GADPRSM	
			COBERTURA DE BIENES Y SERVICIOS DE OTROS NIVELES DE COMPETENCIA	IMPLEMENTACION DE UN SISTEMA INTEGRAL GESTIONABLE PARA EL TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES	El 80% de la población tiene acceso a sistemas de saneamiento rural sostenible	% de población con cobertura de saneamiento rural sostenible		X	X	5	58.000,00	5	35.000,00	GADPRSM GADCCP	
				PLAN DE MOVILIDAD PARROQUIAL	Implementar plan de movilidad para 5380 hab durante 4 años	Plan de movilidad	X	X	X	5	-	5	-	-	GADPRSM GADCCP
a) Planificar junto con otras instituciones del sector público y actores de la sociedad el desarrollo parroquial y su correspondiente ordenamiento territorial, en coordinación con el gobierno cantonal y provincial en el marco de la interculturalidad y plurinacionalidad y el respeto a la diversidad	SOCIOCULTURAL	Reconocer y reivindicar la historia y el patrimonio cultural local por parte de la población, optimización de espacios públicos de la oferta turística y los servicios básicos de la parroquia.	FORTALECIMIENTO Y RECUPERACION DE LA CULTURA Y SERVICIOS PUBLICOS DE LA PARROQUIA.	QUEBRO, CONSTRUCCION, MANTENIMIENTO Y ADECUACION DE ESPACIOS PUBLICOS	Fortalecimiento y recuperación de la cultura y espacios públicos de la parroquia.	Número de bienes que ingresan de Espacios Públicos adecuados, funcionales y accesibles		X	X	X	5	-	5	39.681,60	GADPRSM
				GESTION PARA LA ATENCION DE GRUPOS VULNERABLES	Número de programas para garantizar derechos a grupos vulnerables	Implementar 3 programas y ampliar la cobertura dos programas (niños, jóvenes, adultos mayores y personas con discapacidad) en 4 años	X	X	X	X	5	134.000,00	5	8.900,00	GADPRSM MIES

Se presenta el Plan Operativo Anual del GAD en donde se verifica la actividad evaluada y que fue programado en cuatro trimestres y existe una falencia al cumplirlo.

	INICIALES	FECHA
ELABORADO POR	TLDP	05/12/2022
REVISADO POR	JCPB	05/12/2022

# AUDITORES EXPERTOS S.A

A.6.6.3.

## GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO SAN MIGUELITO PAPEL DE TRABAJO PLAN OPERATIVO ANUAL

a) Planificar junto con otras instituciones del sector público y actores de la sociedad el desarrollo parroquial y su correspondiente ordenamiento territorial, en coordinación con el gobierno cantonal y provincial en el marco de la interculturalidad y plurinacionalidad y el respeto a la diversidad	SOCIOCULTURAL	Reconocer y reivindicar la historia y el patrimonio cultural local por parte de la población, optimización de espacios públicos de la oferta turística y los servicios sociales de la parroquia.	FORTALECIMIENTO Y RECUPERACIÓN DE LA CULTURA Y ESPACIOS PÚBLICOS DE LA PARROQUIA	✓	DISEÑO, CONSTRUCCIÓN, MANTENIMIENTO Y ADECUACIÓN DE ESPACIOS PÚBLICOS	Fortalecimiento y recuperación de la cultura y espacios públicos de la parroquia.	Número de barrios que disponen de Espacios Públicos adecuados funcionales y accesibles		X	X	X	\$	-	\$ 19.681,60	GADPRSM
					GESTIÓN PARA LA ATENCIÓN DE GRUPOS VULNERABLES	Número de programas para garantizar derechos a grupos vulnerables	Implementar 2 programas y ampliar la cobertura dos programas (niños, jóvenes, adultos mayores y personas con discapacidad) en 4 años	X	X	X	X	\$ 134.000,00	\$ 8.900,00	GADPRSM MES	

Se presenta el Plan Operativo Anual en donde indica las actividades del departamento socio cultural en donde se verifica con el indicador que todos fueron cumplidos.

	INICIALES	FECHA
ELABORADO POR	TLDP	05/12/2022
REVISADO POR	JCPB	05/12/2022

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO SAN MIGUELITO  
 HOJA DE HALLAZGO  
 DEL 1 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DEL 2021

N#	Ref. P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	RECOMENDACIÓN
1	A.6.1	Brecha desfavorable del 1,35% en la utilización del presupuesto, afectando a la economía del departamento	Cédula presupuestaria (Presupuesto para actividades de sectores sociales cultural y deportes)	El cumplimiento del nivel de Económico del departamento es de 98,65% (satisfactorio) pero existe una brecha desfavorable del 1,35% debido a que el presupuesto no fue bien utilizado	Proyección de presupuesto incorrecto para actividades de sectores sociales cultural y deporte	Sectores sociales cultural y deporte: Analizar presupuestos estimados
2	A.6.2	Brecha desfavorable del 25% en el cumplimiento de tiempo en las actividades, afectando la eficiencia del departamento	Plan Operativo Anual (Actividades de las comisiones)	El cumplimiento del nivel de Eficiencia del departamento es de 75% (poco satisfactorio) pero existe una brecha desfavorable del 25% debido a que no se cumplió en el tiempo determinado	Incumplimiento en el tiempo de actividades realizadas en la comisión	Sectores sociales cultural y deporte: Analizar el tiempo en el POA

	INICIALES	FECHA
ELABORADO POR	TLDP	05/12/2022
REVISADO POR	JCPB	05/12/2022

## AUDITORES EXPERTOS S.A

INFORMACIÓN DE LA EMPRESA	
<b>NOMBRE DE LA EMPRESA:</b>	GAD SAN MIGUELITO
<b>TIPO DE AUDITORÍA:</b>	AUDITORIA DE GESTIÓN
<b>COMPONENTE AUDITADO:</b>	UNIDAD DE COMISIONES PERMANENTES
<b>PERÍODO AUDITADO:</b>	2021

ÍNDICE		
<b>EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA</b>	<b>A</b>	<b>UNIDAD DE COMISIONES PERMANENTES</b>
	<b>A.7.</b>	<b>FICHA TÉCNICA INDICADORES DE GESTIÓN Proceso 6: POLITICO INSTITUCIONAL</b>
	<b>A.7.1.</b>	Medición del indicador de Economía
	<b>A.7.2.</b>	Medición del indicador de Eficacia
	<b>A.7.6.</b>	Elaborar papeles de trabajo de análisis del auditor
	<b>A.7.6.1.</b>	Cedula Presupuestaria
	<b>A.7.6.2.</b>	PDYOT
	<b>HH.7</b>	Hoja de hallazgos

EQUIPO DE AUDITORÍA			
Nombre	Iniciales	Cargos	% Participación
JUAN CARLOS PERÉZ BRICEÑO	JCPB	SUPERVISOR	100%
TERESA LILIANA DÍAZ PILCO	TLDP	SEÑOR	100%

	INICIALES	FECHA
<b>ELABORADO POR</b>	TLDP	05/12/2022
<b>REVISADO POR</b>	JCPB	05/12/2022

## AUDITORES EXPERTOS S.A

**GAD PARROQUIAL SAN MIGUELITO  
MATRIZ DE INSUMO - INDICADORES**

A.7.

**DEPARTAMENTO**      **UNIDAD DE COMISIONES PERMANENTES**

PROCESO	OBJETIVO	INDICADOR DE GESTIÓN						VERIFICACIÓN DEL AUDITOR
		TIPO	VARIABLE	NOMBRE DEL INDICADOR	FÓRMULA	ESTÁNDAR (META)	PERIODICIDAD	
<b>PROCESO 3: POLITICO INSTITUCIONAL</b>	Disponer la formación de un expediente.	ECONOMIA	PRESUPUESTO	Cantidad del presupuesto utilizado en la gestión Politico institucional del GAD San Miguelito del año 2021	(PRESUPUESTO EJECUTADO / PRESUPUESTO PROYECTADO)*100	100%	ANUAL	ENTREVISTA: SECRETARIA TESORERA PRESUPUESTO
	Firmar convenios	EFICACIA	CONVENIONS	Convenios proyectados en la gestión Politico institucional del GAD San Miguelito del año 2022	(CONVENIOS FIRMADOS / CONVENIOS PROYECTADOS)*101	100%	ANUAL	ENTREVISTA: SECRETARIA TESORERA PDYOT

	INICIALES	FECHA
<b>ELABORADO POR</b>	TLDP	05/12/2022
<b>REVISADO POR</b>	JCPB	05/12/2022

AUDITORES EXPERTOS S.A

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO SAN MIGUELITO  
 Ficha Técnica de Indicadores  
 Año 2021

A.7.1.

DEPARTAMENTO: UNIDAD DE COMISIONES PERMANENTES  
 PROCESO: POLITICO INSTITUCIONAL  
 OBJETIVO: Disponer la formación de un expediente.  
 TIPO DE INDICADOR: ECONOMIA  
 VARIABLE: PRESUPUESTO

NOMBRE DEL INDICADOR	ESTÁNDAR (META)	PERIODICIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	APLICACIÓN DEL INDICADOR		ANÁLISIS DE RESULTADOS				CONCLUSIÓN - INTERPRETACIÓN	
				FÓRMULA DEL INDICADOR	CÁLCULO	CÁLCULO DEL INDICE	BRECHA	INTERPRETACIÓN GRÁFICA	SEMAFORIZACIÓN		
Cantidad del presupuesto utilizado en la gestión Política Institucional del GAD San Miguelito del año 2021	100%	ANUAL	%	$\frac{\text{PRESUPUESTO UTILIZADO 2021}}{\text{PUESTO PROYECTADO PROYECTADOS PARA EL AÑO}} * 100$	$\frac{36,68}{1000} * 100$ INDICADOR = 3,667 INDICADOR = 35,67%	INDICE: (INDICADOR / ESTANDAR) * 100 INDICE: 36,67 / 1000 * 100 INDICE: 36,67%	BRECHA = INDICE - 100% BRECHA = 36,67% - 100% BRECHA = -63,33% G DESFAVORABLE	INDICE: 35,67% BRECHA: -63,33% ESTANDAR: 100%		SEMAFORIZACIÓN: RESULTADO: 36,67% NIVEL DE CUMPLIMIENTO:	El cumplimiento del nivel Económico del departamento es del 36,67% (insatisfactorio), pero existe una brecha desfavorable del 63,33% debido a que no se realizó las actividades proyectadas en su totalidad por la pandemia.

	INICIALES	FECHA
ELABORADO POR	TLDP	05/12/2022
REVISADO POR	JCPB	05/12/2022

**AUDITORES EXPERTOS S.A**

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO SAN MIGUELITO**  
**Ficha Técnica de Indicadores**  
**Año 2020**

A.7.2.

**DEPARTAMENTO:** COMISIONES PERMANENTES  
**PROCESO:** POLITICO INSTITUCIONAL  
**OBJETIVO:** Firmar convenios  
**TIPO DE INDICADOR:** EFICACIA  
**VARIABLE:** CONVENIOS

NOMBRE DEL INDICADOR	ESTANDAR (META)	PERIODICIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	APLICACIÓN DEL INDICADOR		ANÁLISIS DE RESULTADOS				CONCLUSIÓN - INTERPRETACIÓN																	
				FÓRMULA DEL INDICADOR	CÁLCULO	CÁLCULO DEL INDICE	BRECHA	INTERPRETACIÓN GRÁFICA	SEMAFORIZACIÓN																		
Convenios firmados en la gestión político institucional del GAD SAN MIGUELITO del año 2021	100%	ANUAL	%	$\frac{\text{CONVENIOS FIRMADOS 2021}}{\text{CONVENIOS PROYECTADOS PARA EL AÑO 2021}} * 100$	$\frac{2}{2} * 100$ INDICADOR= 100.00% INDICADOR= 100.00%	INDICE= (INDICADOR / ESTANDAR ) * 100 INDICE= 100 / 100 * 100 INDICE= 100.00%	BRECHA= INDICE - 100% BRECHA= 100.00% - 100% BRECHA= 0.00% <b>G</b> <b>DEFAVORABLE</b>	INDICE 100.00% BRECHA 0.00% ESTANDA 100%		<table border="1"> <tr> <th colspan="3">SEMÁFORO</th> </tr> <tr> <td>AVANCE</td> <td>SEMAFORO</td> <td>SEMA</td> </tr> <tr> <td>100.00%</td> <td>100.00%</td> <td>100.00%</td> </tr> <tr> <td>100.00%</td> <td>100.00%</td> <td>100.00%</td> </tr> <tr> <td>100.00%</td> <td>100.00%</td> <td>100.00%</td> </tr> </table>	SEMÁFORO			AVANCE	SEMAFORO	SEMA	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	RESULTADO 100.00% NIVEL DE CUMPLIMIENTO 100.00%	El cumplimiento del nivel Eficacia del departamento es del 100% (satisfactorio), sin ninguna brecha desfavorable.
SEMÁFORO																											
AVANCE	SEMAFORO	SEMA																									
100.00%	100.00%	100.00%																									
100.00%	100.00%	100.00%																									
100.00%	100.00%	100.00%																									

	INICIALES	FECHA
<b>ELABORADO POR</b>	TLDP	05/12/2022
<b>REVISADO POR</b>	JCPB	05/12/2022

# AUDITORES EXPERTOS S.A

A.7.6.1.

## GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO SAN MIGUELITO PAPEL DE TRABAJO CEDULA PRESUPUESTARIA

770206	Costas Judicial Trámites Nota Legalización de Documentos y Extrajudiciales	M	1000	-643.32	3	F	356.68	356.68	356.68	0	0	0
770206.04.04.002.014.08.01.001.001.0000	COSTAS JUDICIALES TRAMITES NOTARIALES		1000	-643.32			356.68	356.68	356.68	0	0	0
78	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES PARA INVERSION		42069.58	35133.83	77203.41		77203.41	77203.41	76623.91	0	0	579.5
7801	Transferencias para Inversión al Sector Público		42069.58	35133.83	77203.41		77203.41	77203.41	76623.91	0	0	579.5
780101	A Entidades del Presupuesto General del Estado		1009.58	35235.19	36244.77		36244.77	36244.77	36169.59	0	0	75.18
780101.02.03.004.016.08.01.001.001.0000	DEVOLUCIÓN SALDO AL MIES		0	35341.59	35341.59		35341.59	35341.59	35341.59	0	0	0
780101.04.04.002.015.08.01.001.001.0000	EX MIL CONTRALORIA		1009.58	-106.4	903.18		903.18	903.18	828	0	0	75.18
780102	A Entidades Descentralizadas y Autónomas		41060	-101.36	40958.64		40958.64	40958.64	40454.32	0	0	504.32

[https://fingads.net/sf2/presupuesto/files/cedula\\_gasto.php](https://fingads.net/sf2/presupuesto/files/cedula_gasto.php)

4/5

Se presenta una cedula presupuestaria en donde indica el presupuesto utilizado con el presupuesto proyectado en el departamento

	INICIALES	FECHA
ELABORADO POR	TLDP	05/12/2022
REVISADO POR	JCPB	05/12/2022

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO SAN MIGUELITO  
PAPEL DE TRABAJO  
PDYOT

**Tabla 95. CONVENIOS**

INSTITUCIÓN	ASUNTO CONVENIO
Ministerio de Inclusión Económica y Social	Funcionamiento de los CDI's
Gobierno Provincial de Tungurahua	Mantenimiento Vial

**Fuente:** GAD Parroquial **Elaboración:** IDEAR Consultores

Se presenta un extracto del PDYOT en donde mencionan que en el año 2021 se a firmado dos convenios, por factores externos de la pandemia.

	INICIALES	FECHA
ELABORADO POR	TLDP	05/12/2022
REVISADO POR	JCPB	05/12/2022

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO SAN MIGUELITO  
 HOJA DE HALLAZGO  
 DEL 1 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DEL 2021

N#	Ref. P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	RECOMENDACIÓN
1	A.7.1	Brecha desfavorable del 63,33% en la utilización del presupuesto, afectando a la economía del departamento	Cédula presupuestaria ( Presupuesto para actividades de Político Institucional)	El cumplimiento del nivel Económico del departamento es de 35,67% ( insatisfactorio) pero existe una brecha desfavorable del 63,33 % debido a que el presupuesto no fue bien utilizado	Proyección de presupuesto incorrecto para actividades de político institucional	Político Institucional: Analizar presupuestos estimados

	INICIALES	FECHA
ELABORADO POR	TLDP	05/12/2022
REVISADO POR	JCPB	05/12/2022

### **3.5 INFORME FINAL**

# **INFORME CONFIDENCIAL DE CONTROL INTERNO**

Ambato, 27 de diciembre del 2022

## **AUTORIDADES DEL GAD PARROQUIAL DE SAN MIGUELITO**

Hemos realizado un estudio y evaluación del sistema de control interno contable del GAD Parroquial San Miguelito, 31 de diciembre del 2021. Nuestro estudio y evaluación se efectuó de acuerdo con las normas establecidas por el Instituto Americano de Contadores Públicos

La presidencia del GAD parroquial de San Miguelito es el responsable del establecimiento y mantenimiento del sistema de control interno contable y administrativo. Para cumplir con esa responsabilidad, la presidencia considera hacer apreciaciones y juicios para poder evaluar los beneficios esperados y los costos relacionados con los procedimientos de control. Los objetivos de un sistema son proveer a la presidencia seguridad, de que los activos estén salvaguardados contra pérdidas por disposiciones o usos no autorizados y de que las operaciones se ejecuten de acuerdo con autorizaciones de la presidencia y se registran correctamente para permitir la preparación de información, estados financieros de acuerdo con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados y Normas Internacionales de Información Financiera.

Debido a las limitaciones externas a todo el sistema de control interno contable, pueden ocurrir errores o irregularidades sin que sean detectadas. De esta manera, el proyectar cualquier tipo de evaluación de un sistema hacia periodos futuros, este sujeto al riesgo de que los procedimientos se vuelvan inadecuados, puesto que, tiene cambios en las condiciones o bien a que deteriore el grado de cumplimiento de los procedimientos.

El estudio y la evaluación realizado indicó que las siguientes condiciones en el sistema de control interno contable del GAD parroquial San Miguelito 31 de diciembre del 2021, que, en nuestra opinión, resultan relativamente un riesgo bajo, puesto que, pueden ocurrir

errores o irregularidades en cantidades que pueden ser importantes en relación con los Estados Financieros Consolidados y no pueden ser detectados a tiempo.

## **COMPONENTE: GOBERNANTES**

Al momento de la evaluación de control interno y determinó que los procedimientos, políticas y normas del componente de GOBERNANTES tienen un nivel de confianza del 95% y un riesgo de control del 5%.

El componente cumple con las siguientes políticas, normas, principios y procedimientos de control:

### **Ambiente de control**

Reúne a los demás miembros del GAD parroquial para tomar alguna decisión, cuenta con el nivel de educación que requiere para el cargo, verifica que se cumpla con la elaboración del plan operativo anual y verifica que todos los departamentos del GAD parroquial cuenten con un plan estratégico.

### **Evaluación de riesgo**

Verifica que se cumpla las metas y objetivos propuestos en cada área del GAD San Miguelito, existe un control para asegurar el registro de las transacciones que se realizan en cada departamento y existe un control de respaldo de manejo de información.

### **Actividades de Control**

Se verifica que se cumpla con el cálculo de indicadores que miden el grado de cumplimiento de los objetivos y metas, el presidente del GAD se encarga de evaluar las funciones de cada departamento, solicita informe de inventarios físicos periódicos de los bienes, se cuenta con un adecuado registro de los movimientos que realiza el GAD parroquial, verifica que todas las transacciones estén debidamente respaldadas con comprobantes se realiza cotizaciones previa a la compra, verifica toda la información administrativa y contable.

### **Información y comunicación**

Revisa toda la información cada departamento de manera periódica, revisa la información que presente el contador está registrada correctamente.

### **Monitoreo y supervisión**

Antes de presentar informes de rendición de cuentas revisa cada detalle de las cuentas, posee algún sistema de verificación de información, se encarga de cotejar la información periódicamente.

Por consiguiente, se describirán las debilidades importantes que se ha detectado en la evaluación del componente

**TITULO:** La selección del personal NO cumple con el proceso establecido

#### **Comentario:**

El personal NO cumple con el proceso de selección de personal, por desconocimiento del personal. Por ende, no cumple con el principio de control interno en base al informe coso. Ambiente de control #1 Demuestra compromiso integridad y ética. Ambiente de control #5 Hace cumplir con la responsabilidad.

#### **Recomendación dirigida a:**

Presidente: Realizar un manual de funciones y procedimientos para la contratación de personal juntamente con el departamento de político institucional.

### **COMPONENTE: PROCESO ADMINISTRATIVO**

Al momento de la evaluación de control interno y determinó que los procedimientos, políticas y normas del componente de PROCESO ADMINISTRATIVO tienen un nivel de confianza del 95,24% y un riesgo de control del 4,76%.

El componente cumple con las siguientes políticas:

#### **Ambiente de control**

El GAD cuenta con un reglamento de control interno debidamente aprobado, el departamento cuenta con un código de ética, la selección del personal administrativo

cumple con el proceso establecido, el GAD cuenta con un plan operativo anual, el departamento cuenta con un plan estratégico.

### **Evaluación de riesgo**

Se ha implementado un control para asegurar el registro de las transacciones que se realizan en el departamento, se realiza constantemente análisis y evaluaciones de las estrategias de control de riesgo en el departamento administrativo, existe un control adecuado en los sistemas informáticos para proteger información.

### **Actividades de Control**

Realiza un control de inventarios físicos periódicos de los bienes, se cuenta con un adecuado control para el movimiento de gastos, cuenta con un control adecuado de obras por ejecutar, se realiza cruces de información contable de manera periódica, se realiza cotizaciones previas a cualquier compra, cuenta con un sistema que respalde información administrativa y contable

### **Información y comunicación**

El departamento presenta la información de manera periódica al presidente del GAD, el contador presenta oportunamente los informes mensuales al presidente del GAD, posee un sistema de contabilidad adecuado para preparar estados financieros oportunos.

### **Monitoreo y supervisión**

En base a la información contable realizan evaluaciones periódicas del desarrollo del GAD, el departamento cuenta con algún sistema de seguridad y monitoreo de información, realiza cotizaciones antes de realizar cualquier compra.

Por consiguiente, se describirán las debilidades importantes que se ha detectado en la evaluación del componente

**TITULO:** El área administrativa no cuenta con seguro médico externo a más del IESS

**Comentario:**

El GAD parroquial San Miguelito no cuenta con un seguro médico externo a más del IESS, en caso de sufrir algún accidente el personal. Debido a que se considera innecesario porque en la parroquia cuenta con un hospital bien equipado y está muy cerca del GAD, por ende, No cumple con el principio de control interno en base al informe Coso: Ambiente de control #6: Políticas y prácticas de recursos humanos. Evaluación de riesgo # 1: Comunica internamente

**Recomendación dirigida a:**

Presidente: Realizar un nuevo análisis y corroborar si es innecesario un seguro médico externo para que se facilite el presupuesto y así obtenga el servicio.

**COMPONENTE: COMISIONES**

Al momento de la evaluación de control interno y determinó que los procedimientos, políticas y normas del componente de COMISIONES tienen un nivel de confianza del 95,45% y un riesgo de control del 4,55%.

El componente cumple con las siguientes políticas:

**Ambiente de control**

Vigila el cumplimiento de leyes y normas de la gestión de manejo ambiental de los ecosistemas y recursos naturales, controla las diferentes actividades que se desarrollen en la parroquia, apoya en la Educación a la población en temas de protección y preservación ambiental, cuenta con el diseño de un plan estratégico para realizar las actividades.

**Evaluación de riesgo**

Existe un procedimiento para detectar riesgos dentro del departamento que puedan influir en el cumplimiento de los principales objetivos, crea espacios colectivos y coordinados para la discusión y ejecución de planes destinados a la protección del medio ambiente, se realiza constantemente análisis y evaluaciones de las estrategias de control de riesgo de las actividades realizadas, existe un control adecuado del agua y alcantarillado de la parroquia.

### **Actividades de Control**

Mide el grado de cumplimiento de metas establecidas, fiscaliza las obras de ampliación y mejora del mismo, cumple con las leyes y normas de la gestión de manejo ambiental de los ecosistemas y recursos naturales, se cuenta con un control de actividades de cuidado del medio ambiente, se programan las actividades a realizarse fuera de la institución, emite informes periódicos sobre las actividades desarrolladas en el mes, cada actividad de cuidado del medio ambiente es debidamente aprobada por presidencia, antes de realizar cada gasto se realiza cotizaciones previas.

### **Información y comunicación**

Presenta cronograma de actividades, presenta informe de evaluación del medio ambiente, analiza el sector que debe ser estudiado para preservar el medio ambiente.

### **Monitoreo y supervisión**

Realiza seguimientos periódicos después de la aplicación de alguna actividad en el medio ambiente, realiza alianzas estratégicas para el cuidado del medio ambiente, por consiguiente, se describirán las debilidades importantes que se ha detectado en la evaluación del componente

**TITULO:** El GAD San Miguelito no Organiza campañas de higiene y salubridad para la ciudadanía

### **Comentario:**

El GAD parroquial San Miguelito no cuenta organiza campañas de higiene y salubridad para la ciudadanía. Puesto que, no hay presupuesto para cumplir con las actividades planificadas. De esta manera, no cumple el Principio de control interno en base al informe coso: Ambiente de Control #1 Demuestre compromiso, integridad y ética. Ambiente de control 5# Hacer cumplir con la responsabilidad.

**Recomendación dirigida a:**

Presidente: Realizar un análisis y asignar un presupuesto para realizar campañas educativas en cuanto a higiene y salubridad para la ciudadanía.

**Atentamente,**



**TERESA DIAZ**

**AUDITORA INDEPENDIENTE**



**AUDITORES EXPERTOS S.A.**

**GOBIERNO AUTÓNOMO  
DESCENTRALIZADO PARROQUIAL  
SAN MIGUELITO**

**INFORME GENERAL**

**AUDITORIA DE GESTIÓN DEL GAD  
PARROQUIAL SAN MIGUELITO POR EL  
PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE  
ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021**

## **SIGLAS Y/O ABREVIATURAS UTILIZADAS**

GAD	Gobierno Autónomo Descentralizado
PDYOT	Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial
Ab.	Abogado
Tnlgo.	Tecnólogo
POA	Plan Operativo Anual
TLDP	Teresa Liliana Díaz Pilco
JCPB	Juan Carlos Pérez Briceño

# ÍNDICE

CARTA PRESENTACIÓN DE AUDITORÍA.....	155
CAPITULO I.....	157
INFORMACIÓN INTRODUCTORIA.....	157
1.....	MOTIVO DEL EXAMEN
.....	157
2.....	OBJETIVOS DEL EXAMEN
.....	157
3.....	ALCANCE DE LA AUDITORÍA
.....	158
4.....	BASE LEGAL
.....	158
5.....	ESTRUCTURA ORGÁNICA
.....	159
6.....	OBJETIVOS DE LA ENTIDAD
.....	159
7.....	FUNCIONARIOS RELACIONADOS
.....	160

## **CARTA PRESENTACIÓN DE AUDITORÍA**

Ambato, 20 de enero de 2022

Gobierno Autónomo Descentralizado San Miguelito  
Sr. Robinson Aguirre  
PRESIDENTE DEL GAD PARROQUIAL DE SAN MIGUELITO

Presente. -

De mi consideración: Hemos efectuado una auditoría de gestión sobre la información administrativa-financiera del GAD parroquial San Miguelito, por el periodo comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2021. La administración es responsable por mantener una estructura adecuada de control interno sobre la información administrativa-financiera, para el logro de los objetivos de la entidad. Nuestra responsabilidad consiste en dar una opinión sobre el mismo, con base en nuestra auditoría

La auditoría se efectuó de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas. Estas normas requieren que la información administrativa – financiera sea planificado y ejecutado para obtener certeza razonable de que la información y la documentación examinadas no contienen exposiciones erróneas de carácter significativo. Además, las operaciones a las cuales corresponden se hayan ejecutado de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, políticas y demás normas aplicables. Consideramos que la auditoría provee una base razonable para nuestra opinión.

Indicadas las limitaciones inherentes de cualquier estructura de control interno, pueden ocurrir errores o irregularidades y no ser detectados, además las proyecciones de cualquier evaluación del control interno para períodos futuros están sujetas al riesgo de que el control interno se pueda volver inadecuado por los cambios en sus elementos.

En nuestra opinión el GAD parroquial San Miguelito, en sus aspectos importantes se puede destacar que tiene buena estructura adecuada de control interno sobre la información administrativa- financiera para el año 2021 con base a 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,**



TERESA DIAZ

**AUDITORIA INDEPENDIENTE**

REGISTRO 12453

## **CAPITULO I**

### **INFORMACIÓN INTRODUCTORIA**

#### **1. MOTIVO DEL EXAMEN**

El GAD PARROQUIAL DE SAN MIGUELITO, precedentemente no ha tenido auditorías, por lo cual, atendiendo a la invitación de auditoría externa en la prensa, se ha presentado a la Junta General de accionista la propuesta de servicios profesionales de AUDITORES EXPERTOS S. A, en la ciudad de Ambato a los 4 días del mes de diciembre del año 2022, luego de haber celebrado el contrato de servicios profesionales entre el GAD PARROQUIAL DE SAN MIGUELITO y AUDITORES EXPERTOS S. Ha, con la finalidad de mantener un adecuado control dentro de la entidad considerando que es el área administrativa y financiera constituye la columna vertebral dentro de la estructura organizativa, aprueba la ejecución de una auditoría de gestión por primera vez por parte de AUDITORES EXPERTOS S. A al GAD PARROQUIAL DE SAN MIGUELITO para el año 2021, para medir la estructura financiera, determinar la veracidad de la información presentada en los estados financieros y la razonabilidad de las cifras por componentes.

Esta auditoría se realizará con el objeto de que sean examinados los registros y estados financieros preparados por la empresa en el ejercicio 2021, en sujeción a la normativa societaria pertinente y para contar con un adecuado soporte profesional en materia financiera, obligando a la firma ejecutar la Auditoría Externa a los Estados Financieros del GAD PARROQUIAL DE SAN MIGUELITO al cierre del ejercicio económico 2021.

#### **2. OBJETIVOS DEL EXAMEN**

**Objetivo General:**

Ejecutar una auditoría de gestión que evalúe al gobierno autónomo descentralizado de la parroquia de San Miguelito del cantón Píllaro, para determinar su adecuado manejo.

### **Objetivos Específicos**

- Analizar los procesos y actividades que realiza el GAD parroquial de San Miguelito.
- Determinar los errores del GAD parroquial de San Miguelito, para dar conclusiones y recomendaciones con los resultados obtenidos.

### **3. ALCANCE DE LA AUDITORÍA**

El propósito de desarrollar una auditoría en la institución, se prevé que el desarrollo de la actual investigación, se puede considerar su ejecución en el plazo de 60 días laborables, dado que el alcance de la auditoría corresponde al GAD PARROQUIAL DE SAN MIGUELITO, y comprende desde el 1 de enero al 31 de diciembre del 2021.

### **4. BASE LEGAL**

La constitución de la República en su primer artículo señala que el Ecuador es un Estado constitucional de derechos y justicia, social, democrático, soberano, independiente, unitario, intercultural, plurinacional y laico. Se organiza en forma de república y se gobierna de manera descentralizada, señalando que la soberanía radica en el pueblo, cuya voluntad es el fundamento de la autoridad, y se ejerce a través de los órganos del poder público y de las formas de participación directa previstas en la Constitución y establece que los recursos naturales no renovables del territorio del Estado pertenecen a su patrimonio inalienable, irrenunciable e imprescriptible.

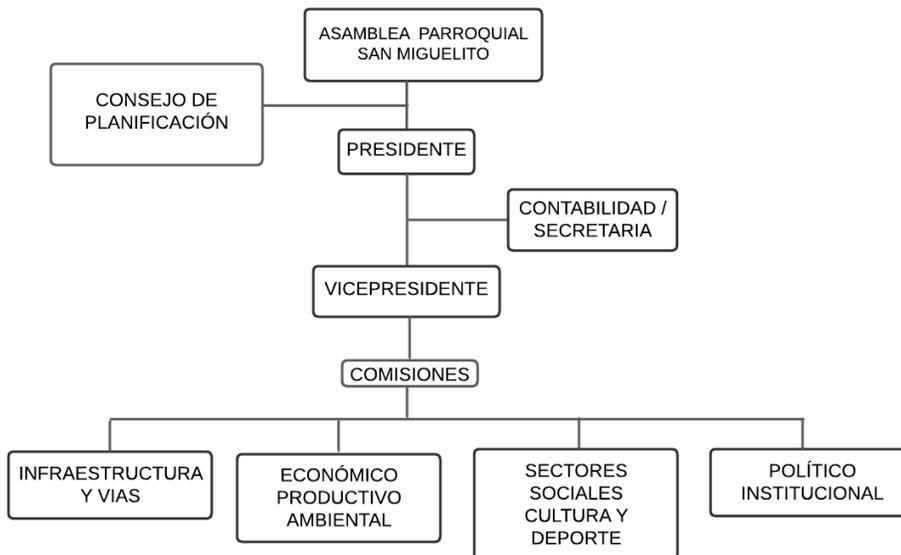
La Carta Magna, estructura el estado ecuatoriano y a sus diversas instituciones y deberes públicos basándose en la participación de los sectores civiles involucrados.

La Constitución de la república establece en su artículo 225 que el sector público comprende: Los organismos y dependencias de las funciones Ejecutiva, Legislativa, Judicial, Electoral y de Transparencia y Control Social. Las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado. Los organismos y entidades creados por la

Constitución o la ley para el ejercicio de la potestad estatal, para la prestación de servicios públicos o para desarrollar actividades económicas asumidas por el Estado.

La Constitución Política de la República en el artículo 228 concede plena autonomía a los gobiernos seccionales.

## 5. ESTRUCTURA ORGÁNICA



## 6. OBJETIVOS DE LA ENTIDAD

El GAD Parroquial de San Miguelito tiene como objetivos primordiales la generación de los elementos necesarios para generar desarrollo, por lo que es necesaria una vez determinado las necesidades establecer una estrategia adecuada que sobre todo tome en cuenta los siguientes aspectos:

- Definir proyectos integradores para la gestión mancomunada parroquial.
- Impulsar la participación social en los programas establecidos en el PDYOT.
- Fomentar la producción agropecuaria rentable y limpia.
- Aprovechar la riqueza natural de la parroquia de manera sustentable.
- Promover la calidad y el acceso a servicios educativos y de salud.

- Promover la conservación de las áreas naturales.

## 7. FUNCIONARIOS RELACIONADOS

Los empleados que intervinieron en la auditoría realiza fueron los siguientes:

<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>	<b>PARTE DE LA AUDITORÍA</b>
Robinson Aguirre	Presidente	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Planificación preliminar o estratégica</li> <li>○ Ejecución de la auditoría en el departamento gobernantes</li> </ul>
Ab. Santiago Rojano	Vicepresidente	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Planificación preliminar o estratégica</li> <li>○ Planificación específica</li> <li>○ Ejecución de la auditoría en el departamento gobernantes</li> </ul>
Lcda. Diana Torres	Secretaria	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Planificación preliminar o estratégica</li> <li>○ Planificación específica</li> <li>○ Ejecución de la auditoría en el departamento contabilidad</li> </ul>
Tnlgo. Paul Tituaña	Vocal 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Planificación preliminar o estratégica</li> <li>○ Planificación específica</li> <li>○ Ejecución de la auditoría en el departamento comisiones permanentes</li> </ul>
Gustavo Robalino	Vocal 2	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Planificación preliminar o estratégica</li> <li>○ Planificación específica</li> <li>○ Ejecución de la auditoría en el departamento comisiones permanentes</li> </ul>

## **CAPITULO II**

### **RESULTADOS DEL EXAMEN**

#### **GOBERNANTES**

##### **PRESIDENTE**

**TITULO I:** Brecha desfavorable del 14,29% en el cumplimiento de actividades afectando a la eficacia del presidente

**Comentario:**

El departamento de presidencia existe una brecha desfavorable del 14,29 % en el cumplimiento de actividades, afectando a la eficacia del presidente, considerando el POA.

**Conclusión:**

El cumplimiento del nivel Eficacia del departamento de gobernantes (presidente) en el cumplimiento de actividades es del 85,71% (satisfactorio), pero existe una brecha desfavorable del 14,29% debido a que no se trabajó con normalidad no se pudo dar cumplimiento total de las actividades.

**Recomendación:**

Presidente: Verificar con un listado las actividades faltantes.

##### **VICEPRESIDENTE**

**TITULO II:** Brecha desfavorable del 50 % en el cumplimiento del tiempo para las actividades, afectando a la eficiencia del vicepresidente

**Comentario:**

El departamento de vicepresidencia existe una brecha desfavorable del 50 % en el cumplimiento del tiempo para las actividades, afectando a la eficiencia del vicepresidente, considerando el cronograma de seguridad ciudadana.

**Conclusión:**

El cumplimiento del nivel de eficiencia del departamento es del 50% (poco satisfactorio), pero existe una brecha desfavorable del 50% porque existieron factores externos que afectaron con el tiempo de ejecución.

**Recomendación:**

Vicepresidente: Rediseñar cronograma con un tiempo determinado con las actividades no cumplidas.

**VOCALES**

**TITULO II:** Brecha desfavorable del 50% en el cumplimiento del tiempo establecido, afectando en la eficiencia de los vocales

**Comentario:**

El departamento de vocales existe una brecha desfavorable del 50 % en el cumplimiento del tiempo para las actividades, afectando a la eficiencia de los vocales, considerando el Plan Operativo Anual.

**Conclusión:**

El cumplimiento de Eficiencia con las actividades programadas es del 50% (moderado) pero existe una brecha desfavorable del 50% debido a que factores externos intervinieron en su ejecución.

**Recomendación:**

Vocales: Cumplir con las gestiones establecidas en el tiempo determinado.

**GESTIÓN ADMINISTRATIVA**

**TITULO I:** Brecha desfavorable del 0,70% en las competencias requeridas afectando la economía del GAD parroquial de San Miguelito

**Comentario:**

El departamento de gestión administrativa existe una brecha desfavorable del 0,70% en las competencias requeridas afectando la economía del GAD parroquial de San Miguelito, tomando en cuenta la cedula presupuestaria.

**Conclusión:**

El cumplimiento del factor económico del departamento de gestión administrativa es del 99,30% (satisfactorio), pero existe una brecha desfavorable del 0,70% debido a que no se trabajó con normalidad. Por ende, no se cumplió con el 100% de días laborables por la pandemia.

**Recomendación:**

Presidente / Contadora: Analizar proyecciones estimadas

**COMISIONES PERMANENTES**

**INFRAESTRUCTURA Y VÍAS**

**TITULO I:** Brecha desfavorable del 29,71% en la utilización del presupuesto, afectando a la economía del departamento de infraestructura y vías.

**Comentario:**

El departamento de comisiones permanentes existe una brecha desfavorable del 29,71% en la utilización del presupuesto, afectando a la economía del departamento de infraestructura y vías, tomando en cuenta la cedula presupuestaria.

**Conclusión:**

El cumplimiento del nivel económico del departamento infraestructura y vías es de 70,29% (satisfactorio) pero existe una brecha desfavorable del 29,71% debido a que el presupuesto no fue bien utilizado

**Recomendación:**

Infraestructura y vías: Analizar presupuestos estimados

**TITULO II:** Brecha desfavorable del 25% en la infraestructura de las vías, afectando la eficacia del departamento

**Comentario:**

El departamento de comisiones permanentes existe una brecha desfavorable del 25 % en el cumplimiento de las actividades, afectando a la eficacia del departamento, considerando el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial.

**Conclusión:**

El cumplimiento del nivel de Eficacia del departamento es de 75% (poco satisfactorio) pero existe una brecha desfavorable del 25% debido a que no realizaron todas las actividades.

**Recomendación:**

Infraestructura y vías: Analizar el inventario de la infraestructura de vías

**SECTORES SOCIALES CULTURAL Y DEPORTE**

**TITULO II:** Brecha desfavorable del 1,35% en la utilización del presupuesto, afectando a la economía del departamento de sectores sociales cultural y deporte.

**Comentario:**

El departamento de comisiones permanentes existe una brecha desfavorable del 1,35% en la utilización del presupuesto, afectando a la economía del departamento de sectores sociales cultural y deporte, tomando en cuenta la cedula presupuestaria.

**Conclusión:**

El cumplimiento presupuestario económico del departamento de sectores sociales cultural y deporte es del 98,65% (satisfactorio), con una brecha desfavorable de 1,35% debido a factores externos como la pandemia.

**Recomendación:**

Sectores sociales culturales y deporte: Analizar presupuestos estimado

**TITULO II:** Brecha desfavorable del 25% en el cumplimiento de tiempo en las actividades, afectando la eficiencia del departamento.

**Comentario:**

El departamento de comisiones permanentes existe una brecha desfavorable del 25 % en el cumplimiento del tiempo para las actividades, afectando a la eficiencia del departamento, considerando el Plan Operativo Anual.

**Conclusión:**

El cumplimiento del nivel de Eficiencia del departamento es de 75% (poco satisfactorio) pero existe una brecha desfavorable del 25% debido a que no realizaron todas las actividades en el tiempo determinado.

**Recomendación:**

Sectores sociales cultural y deporte: Analizar el tiempo en el POA

**POLÍTICO INSTITUCIONAL**

**TÍTULO II:** Brecha desfavorable del 63,33% en la utilización del presupuesto, afectando a la economía del departamento de político institucional.

**Comentario:**

El departamento de comisiones permanentes existe una brecha desfavorable del 63,33% en la utilización del presupuesto, afectando a la economía del departamento de político institucional, tomando en cuenta la cedula presupuestaria.

**Conclusión:**

El cumplimiento del nivel económico del departamento es del 36,67% (insatisfactorio), pero existe una brecha desfavorable del 63,33% debido a que no se utilizó los presupuestos proyectados en su totalidad por la pandemia.

**Recomendación:**

Político institucional: Analizar presupuestos estimados

**Atentamente,**

A handwritten signature in blue ink that reads "Teresa Diaz" with a stylized flourish underneath.

TERESA DIAZ

**AUDITORÍA INDEPENDIENTE**

## CAPÍTULO IV

### CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

#### 4.1 Conclusiones

Después de haber aplicado el proyecto integrador en el GAD parroquial de San Miguelito del cantón Píllaro y respecto a los objetivos se plantean las siguientes conclusiones.

- Con el análisis realizado en el GAD parroquial de San Miguelito a través de la elaboración de la planificación preliminar, se comprendió el estado actual de la entidad que fue objeto de estudio, por lo tanto, se determina que tiene falencias en el departamento de gobernantes. También, existe una falta de atención en los temas de capacitación de higiene y salubridad en los diferentes sectores de la parroquia. Del mismo modo, El GAD parroquial presenta un buen ambiente laboral dentro de los departamentos que lo conforman.
- Para la correcta determinación de eficiencia, eficacia y efectividad del GAD se aplicó la fase de ejecución de la auditoría de gestión en donde, se desarrolló los indicadores de gestión, y resalta que existen falencias al no cumplir a cabalidad con los presupuestos proyectados en las actividades que son programadas en el POA. En cuanto a eficiencia puesto que el factor externo que es la pandemia afecto mucho en las programaciones de proyectos presentados en el POA. De la misma manera se realizó los cálculos pertinentes que ayudaron a determinar que tiene errores en cuanto a actividades de trabajo y en presupuestos.
- Al finalizar se elaboró un informe de auditoría en el que menciona que el GAD parroquial de San Miguelito no considera importante en desarrollar un manual y control de actividades que se programaron mediante el Plan Operativo Anual. en donde mencionamos a todos los hallazgos que tienen una brecha desfavorable en los departamentos de estudio. Para determinar las falencias de forma general en los departamentos y comisiones exponiendo el porcentaje desfavorable presentado así se enfatiza en el nivel de eficacia, eficiencia y economía de los procesos tengan un buen desarrollo.

## **4.2. Recomendaciones**

En base a las conclusiones podemos recomendar lo siguiente:

- Se sugiere al GAD de la parroquia de San Miguelito, elaborar capacitaciones constantes que ayude a la población en la educación de temas de campañas de higiene y salubridad y elaborar un plan de control en cuanto a las actividades elaboradas en las campañas.
- Se propone a la entidad mejorar sus niveles de cumplimiento, puesto que no existe una evaluación adecuada, por ende, no existen evidencias de las actividades y que los responsables de cada comisión que fueron elaborados en la presente auditoría apliquen los indicadores que se sugieren para su desarrollo administrativo de la mejor manera.
- Finalmente, se recomienda al GAD de la Parroquia de San Miguelito elaborar una planificación de trabajo dentro del periodo establecido, para asignar de manera eficiente los recursos económicos, para lograr una distribución adecuada de los recursos económicos y de esta manera emplear el 100% del presupuesto y cumplir con las metas establecidas.

## REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Aguirre, C. R., & Armenta, V. C. (2012). La Importancia del control interno en las. *Revista el Buzón de Pacioli*.
- Arias González, I. P. (Abril de 2018). Auditoría un enfoque de Gestión. *Revista Observatorio de la Economía Latinoamericana*. Obtenido de Eumed: <https://www.eumed.net/rev/oel/2018/04/auditoria-gestion.html>
- Arias, G. R., & Espinoza, S. E. (2 de Febrero de 2020). Gestión del conflicto en las parroquias ecuatorianas. *Revista Universidad y Sociedad*. Obtenido de [http://scielo.sld.cu/scielo.php?script=sci\\_arttext&pid=S2218-](http://scielo.sld.cu/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S2218-)
- Armas García, R. D. (2008). *Auditoría de gestión: conceptos y métodos*. Cuba: La Habana: Editorial Félix Varela. Obtenido de <https://0110o33u3-y-https-elibro-net.uta.metaproxy.org/es/ereader/uta/71223?page=13>.
- Ayala Jiménez, G., Cervantes León, M. C., & Velázquez Garcia, G. (22 de marzo de 2017). Las Pymes manufactureras del estado de Querétaro, su modelo de Gestión Empresarial ante la competitividad de un mundo globalizado. *Red Internacional de Investigadores en Competitividad Memoria del IV Congreso*, pág. 13.
- Benavides Echeverría, I. E., Acosta Padilla, C. P., & Lozada Orejuela, M. C. (2018). *Auditoría integral aplicada al sector*. Universidad de las fuerzas armadas ESPE. Latacunga: Tesis de grado . Obtenido de Tesis de grado , Universidad de las fuerzas armadas ESPE,: <https://repositorio.uta.edu.ec/bitstream/123456789/36223/1/T5569i.pdf>
- CEPAL. (2015). *Estudio económico de América Latina y el Caribe 2015*.
- Cerezo, C. (Septiembre de 2013). *Scielo*. Obtenido de De la Auditoría Contable a la Auditoría de las Comunicaciones: <http://www.scielo.org.ar/pdf/ccedce/n45/n45a16.pdf>
- Cerragería, M. L. (28 de Noviembre de 2013). Eficacia, Eficiencia y Efectividad en el Desempeño del Trabajo. *Actualidad de empresa*. Obtenido de <https://actualidadempresa.com/eficaciaeficiencia-y-efectividad-en-el-desempeno-del-tra>

- Clavería Navarrete, A. C. (01 de Septiembre de 2020). *La auditoría externa contable como herramienta para detectar problemas*. Obtenido de Polo del Conocimiento: file:///C:/Users/USUARIO/Downloads/1697-9459-2-PB%20(1).pdf
- Contraloría General del Estado. (2019). *Auditoría medioambiental*. Obtenido de [https://www.ecotec.edu.ec/material/material\\_2016T1\\_TGU650\\_11\\_56223.pdf](https://www.ecotec.edu.ec/material/material_2016T1_TGU650_11_56223.pdf)
- Contraloría General del Estado. (03 de Marzo de 2020). *Contraloría General del*. Obtenido de Contraloría General del: <https://www.contraloria.gob.ec/Informativo/NuestrosServicios/AuditoriaGub%20ornamental>
- Cunil, N. (2007). La Rendición de Cuentas y el Control Social. Una aproximación conceptual. *Una aproximación conceptual SI*.
- Estupiñan Gaitán, R. (2010). *Administración de Riesgos E.R.M. y la Auditoría Interna*. (Segunda ed.). Bogotá Colombia: ECOE ediciones LTDA.
- Estupiñan, G. R. (2006). Control interno y fraudes. *Ecoe Ediciones*. Obtenido de [https://www.academia.edu/37046081/Control\\_Interno\\_y\\_Fraudes\\_2da\\_edici%C3%B3n](https://www.academia.edu/37046081/Control_Interno_y_Fraudes_2da_edici%C3%B3n)
- Florian Caro, C. E. (2008). *Semillero de investigación*. Obtenido de La auditoría, origen y evolución.
- Fonseca Vivas, A. (2014). *Auditoría de gestión - papeles de trabajo: Guía para la auditoría de gestión en el proceso de mejoramiento de la calidad en el cometido de las organizaciones*. Madrid: FC: Fundación Confemetal.
- Fortún, V. A. (2014). Auditoría de gestión - papeles de trabajo: Guía para la auditoría. *Académica Española*.
- Franklin, E., & Benjamín, E. (2013). *Auditoría administrativa*. México: Editorial McGRAWHILL.
- GAD San Miguelito. (2022). *Gad Parroquial Rural San Miguelito*. Obtenido de Gad Parroquial Rural San Miguelito: <https://gadsanmiguelito.gob.ec/contacto.html>
- Gallo Ramírez, C. M. (2017). *Gestión Empresarial: El liderazgo y la efectividad organizacional*. Unisabaneta.
- Harper, L. (1992). *Teoría de Auditoría de gestión de los recursos humanos*. Auditoría.

- Iñiguez Chavez, H. (2020). *Herramientas de la Auditoría*. Copyright: All Rights Reserved. Obtenido de HERRAMIENTAS DE LA AUDITORÍA DE GESTIÓN.
- Lezama Osain, C. (Noviembre de 2007). *Asesoría técnica y gerencial entrenamiento y formación*. Obtenido de Asesoría técnica y gerencial entrenamiento y formación: <https://www.ucipfg.com/Repositorio/MLGA/MLGA-03/semana2/indicadores-de-gestion.pdf>
- Maldonado, J. A. (2018). *Gestión de procesos*. Obtenido de Academia Accelerat ing the world's research: [https://d1wqtxts1xzle7.cloudfront.net/55606149/GESTION\\_DE\\_PROCESOS\\_2018-with-cover-page-v2.pdf?Expires=1667757402&Signature=HCacM5LfcBiGvyqqDGND02aShB-RJmphV2BVffUWnADxex4DUoREtndpt99JvKfmDKWnlHZSy2zv9ocHhwM XmAcoeEc~qCI98bhcoDmd1awSovFs1iqkqgLU6fIHfrb8wK3](https://d1wqtxts1xzle7.cloudfront.net/55606149/GESTION_DE_PROCESOS_2018-with-cover-page-v2.pdf?Expires=1667757402&Signature=HCacM5LfcBiGvyqqDGND02aShB-RJmphV2BVffUWnADxex4DUoREtndpt99JvKfmDKWnlHZSy2zv9ocHhwM XmAcoeEc~qCI98bhcoDmd1awSovFs1iqkqgLU6fIHfrb8wK3)
- Mayorga Díaz, M. P., López Jara, A. A., & Álvarez Morales , E. L. (2017). Perspectiva teórica del enfoque social dentro el proceso de la Auditoría de Gestión en. *Revista Publicando*, pág. 301. Obtenido de <https://core.ac.uk/download/pdf/236644764.pdf>
- Mayorga Díaz, M., Herrera Lemus, K. C., & Ruso Armada, F. (20 de octubre de 2016). La auditoría como soporte estratégico en la gestión del sistema financiero cooperativo de la provincia de Tungurahua. *Revista cubana de Contabilidad y Finanzas*. Obtenido de [http://scielo.sld.cu/scielo.php?script=sci\\_arttext&pid=S2073-60612016000100002](http://scielo.sld.cu/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S2073-60612016000100002)
- Méndez García, J. C., Jaramillo Vigueras, D., & Serrano Crespo, I. (2006). *Gestión de la calidad en procesos de servicios y productivos*. Mexico: Instituto Politécnico Nacional.
- Montilla Galvis, O. D., & Herrera Marchena, L. G. (Enero-Marzo de 2006). El deber ser de la auditoría. *Scielo*. Obtenido de [http://www.scielo.org.co/scielo.php?script=sci\\_arttext&pid=S0123-59232006000100004](http://www.scielo.org.co/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0123-59232006000100004)

- Poveda, G. J., Fuente, T. P., & Vera, F. Y. (2016). Importancia del control interno en el. *Revista Index*. Obtenido de [https://revistapublicando.org/revista/index.php/crv/article/view/316/pdf\\_190](https://revistapublicando.org/revista/index.php/crv/article/view/316/pdf_190)
- Prado Espino, N. (2015). *Auditoría de cumplimiento y su incidencia en la detección de fraudes en la ejecución de proyectos de inversión por administración directa en el gobierno regional de Ayacucho-2014*. Universidad Católica los Ángeles Chimbote - Tesis de grado. Perú: ULADECH. Obtenido de Tesis de grado: [http://repositorio.uladech.edu.pe/bitstream/handle/20.500.13032/886/AUDITORIA\\_DE\\_CUMPLIMIENTO\\_FRAUDE\\_PRADO\\_ESPINO\\_NANCY.pdf?sequence=1&isAllowed=y](http://repositorio.uladech.edu.pe/bitstream/handle/20.500.13032/886/AUDITORIA_DE_CUMPLIMIENTO_FRAUDE_PRADO_ESPINO_NANCY.pdf?sequence=1&isAllowed=y)
- Ramió, C. (2009). *La auditoría Operativa en la Práctica: técnicas de Mejora Organizativa. Segunda edición. Marcobo*.
- Ramírez Fernández, L. O. (2016). *Auditoría Informática*. Academia Accelerating the world's research. Obtenido de [https://d1wqtxts1xzle7.cloudfront.net/51670940/auditoria\\_informatica-with-cover-page-v2.pdf?Expires=1667751621&Signature=TbJXDRCOpiTeKUwqyuvJgHiCO0qSR7JQfRFcgR3zTNVwMzdSHbSCxkiVAYLf-DLxYtECXsYTG9siW4qHifrKcEAq36V5H-YRqXKI2SCvqoYS05WIP2FQuuawPyH9VDIgdIKySR](https://d1wqtxts1xzle7.cloudfront.net/51670940/auditoria_informatica-with-cover-page-v2.pdf?Expires=1667751621&Signature=TbJXDRCOpiTeKUwqyuvJgHiCO0qSR7JQfRFcgR3zTNVwMzdSHbSCxkiVAYLf-DLxYtECXsYTG9siW4qHifrKcEAq36V5H-YRqXKI2SCvqoYS05WIP2FQuuawPyH9VDIgdIKySR)
- Redondo Duran, R., Llopart Pérez, X., & Duran Juve, D. (1996). *Auditoría de Gestión*. Universidad de Barcelona ( España). Obtenido de <http://diposit.ub.edu/dspace/bitstream/2445/13223/1/Auditoria%20de%20gesti%>
- Redrobán, B. W. (2021). *La gestión de los Gobiernos Autónomos*.
- Reyes, A. (2011). *Administración de Empresas, Teoría y Práctica*. Editorial Limusa .
- Sandoval, H. (2012). *Introducción a la auditoría*. Ciudad de México: Red Tercer Milenio.
- Tapia Iturriaga, C. K., Rueda de León Contreras, R. S., & Silva Villavicencio, R. A. (2017). *Auditoría Interna: Perspectivas de vanguardia*. México. Obtenido de <https://books.google.es/books?hl=es&lr=&id=JCFHDwAAQBAJ&oi=fnd&pg=PT14&dq=conceptos+auditor%C3%ADa+interna&ots=7QSIAinBxR&sig=CW>

- ZKvjeNIvvpSqsMHfLSig0c-  
Xo#v=onepage&q=conceptos%20auditor%C3%ADa%20interna&f=false
- Vara Rojas, R. (2017). *Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas*. Obtenido de Las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas - NAGAS:  
<https://rogervara.files.wordpress.com/2017/10/las-normas-de-auditorc3ada-generalmente-aceptadas.pdf>
- Vásquez Giler, M., & Pinargote Vásquez, N. F. (2018). *Auditoría de gestión: una herramienta de mejora continua*. Manta - Manabí - Ecuador: Ediciones Uleam. Obtenido de <https://munayi.uleam.edu.ec/wp-content/uploads/2019/02/auditoria-de-la-gestion.pdf>
- Vidaña, Z. A. (2014). La Comunicación Gubernamental en la Gestión Pública. *Congreso Pucp*. Obtenido de <https://congreso.pucp.edu.pe/alaic2014/wp-content/uploads/2013/09/GT3-Armando-Zavariz-Vida%c3%b1a.pdf>
- Villardefrancos, R. (2006). La Auditoria como proceso de control: concepto y tipología. Ciencias de La Información. *redalyc*. Obtenido de <http://www.redalyc.org/articulo.oa?id=181418190004>
- Villaruel Gonzales, E. (12 de Octubre de 2017). *Auditoría Operativa*. Obtenido de emagister:  
[https://www.emagister.com/uploads\\_courses/Comunidad\\_Emagister\\_67166\\_67166.pdf](https://www.emagister.com/uploads_courses/Comunidad_Emagister_67166_67166.pdf)
- Westreicher, G. (18 de Diciembre de 2021). *Tipos de auditoría*. *Economipedia.com*. Obtenido de Tipos de auditoría. *Economipedia.com*:  
<https://economipedia.com/definiciones/tipos-de-auditoria.html>
- Zambrano Zambrano, M. I., & Armada Trabas, E. (enero-junio de 2018). Ciencia y auditoría de gestión en las instituciones públicas de educación superior de la República del Ecuador. Impacto social. *Scielo*. Obtenido de [http://scielo.sld.cu/scielo.php?pid=S2073-60612018000100002&script=sci\\_arttext&tlng=en](http://scielo.sld.cu/scielo.php?pid=S2073-60612018000100002&script=sci_arttext&tlng=en)