



Pontificia Universidad
Católica del Ecuador | Sede
Ambato

OFICINA DE POSTGRADOS

Tema:

AUDITORÍA DE GESTIÓN PARA EL CONTROL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS

Proyecto de desarrollo previo a la obtención del título de Magíster en Contabilidad y
Auditoría con mención en Riesgos Operativos y Financieros

Línea de Investigación:

Auditoría y sus aplicaciones

Autor:

Galo Jesús Gutiérrez Andagoya

Director:

Dr. Santiago Xavier Flores Brito

Ambato – Ecuador

Diciembre 2022

PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL ECUADOR SEDE AMBATO
HOJA DE APROBACIÓN

Tema:

AUDITORÍA DE GESTIÓN PARA EL CONTROL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS

Línea de Investigación:

Auditoría y sus aplicaciones

Autor:

Galo Jesús Gutiérrez Andagoya

Santiago Xavier Flores Brito, Dr. Mg.

f.

CALIFICADOR

Nelson Danilo Bombón Orellana, Ing. Mg.

f.

CALIFICADOR

Franklin Rodrigo Pacheco Rodríguez, Ing. Mg.

f.

CALIFICADOR

Juan Carlos Acosta Teneda, P. Ph.D.

OFICINA DE POSGRADOS

Hugo Rogelio Altamirano Villaroel, Dr.

f.

SECRETARIO GENERAL PUCESA

Ambato – Ecuador

Diciembre 2022



DECLARACIÓN Y AUTORIZACIÓN

Yo: **GALO JESÚS GUTIÉRREZ ANDAGOYA**, con **CC. 0201506896**, autor del trabajo de graduación intitulado: **AUDITORÍA DE GESTIÓN PARA EL CONTROL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS**, previa a la obtención del título profesional de Magíster en Contabilidad y Auditoría con mención en Riesgos Operativos y Financieros, en la escuela de Administración de Empresas.

1. Declaro tener pleno conocimiento de la obligación que tiene la Pontificia Universidad Católica del Ecuador, de conformidad con el artículo 144 de la Ley Orgánica de Educación Superior, de entregar a la SENESCYT en formato digital una copia del referido trabajo de graduación para que sea integrado al Sistema Nacional de Información de la Educación Superior del Ecuador para su difusión pública respetando los derechos de autor.
2. Autorizo a la Pontificia Universidad Católica del Ecuador a difundir a través de sitio web de la Biblioteca de la PUCE Ambato, el referido trabajo de graduación, respetando las políticas de propiedad intelectual de Universidad.

Ambato, diciembre 2022



GALO JESÚS GUTIÉRREZ ANDAGOYA

CC. 020150689-6

AGRADECIMIENTO

A Dios por bendecirme con salud, trabajo y el amor de mi familia. A mi esposa Ximena por su constante apoyo. A mis padres y hermanos por su respaldo incondicional.

A los docentes, quienes, mediante sus cátedras y experiencias, favorecieron al incremento de mis conocimientos y a la culminación exitosa de este período académico.

Al Dr. Santiago Flores, por el valioso apoyo en el desarrollo del proyecto de investigación.

Galo Jesús

DEDICATORIA

A mi querida esposa e hijos; a mi familia, y fundamentalmente a mi hermano Patricio, un gran ser humano, quien con sus enseñanzas y su soporte incondicional me alentó a estudiar la maestría en Contabilidad y Auditoría y me motivó desde niño a superar los obstáculos con esfuerzo, honestidad y perseverancia.

Galo Jesús

RESUMEN

Entre las principales obligaciones de los servidores públicos están el cuidado, el control y la utilización correcta de los recursos estatales. En tal sentido, es necesaria la ejecución periódica de auditorías de gestión en las entidades públicas, a fin de evaluar el control interno y determinar si los procesos han sido ejecutados bajo razonamientos de eficacia, eficiencia, economía y efectividad. Esta investigación tiene por objeto, desarrollar una auditoría de gestión para el control de los recursos públicos en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Santa Fe, dado que, es importante para las autoridades determinar si los procesos administrativos y financieros relacionados con los recursos del Estado, se realizan de acuerdo a las disposiciones legales. El tipo de investigación es descriptiva y explicativa, conforme a una revisión bibliográfica y de campo, a partir de un enfoque mixto cualitativo y cuantitativo. Por lo expuesto, se realiza un diagnóstico de la situación actual con base en la recopilación de información y cuestionarios de control interno, lo cual, conlleva a la detección de deficiencias en el control de los recursos. Como resultado, se elabora un informe de auditoría, que contiene comentarios, conclusiones y recomendaciones, lo cual, induce a las autoridades a tomar acciones correctivas sobre el control, la optimización y buen uso de los recursos, efectividad en los procesos, minimización de errores, reducción de riesgos coligados al control interno y una acertada toma de decisiones, que contribuya al cumplimiento de los objetivos institucionales.

Palabras claves: auditoría, gestión, control, recursos públicos

ABSTRACT

The care, control and correct use of state resources are among the main obligations of public servants. Consequently, it is necessary to realize periodic management audits in public entities, to get internal control evaluation and determine if the processes have been executed with efficacy reasoning, efficiency, economy and effectiveness. The purpose of this investigation is to develop a management audit for the control of public resources in the Autonomous Decentralized Rural Parochial Government of Santa Fe, being that it is important for the authorities to determine if the administrative and financial processes related to state resources, are made in accordance to the legal provisions. The type of research is descriptive and explanatory, according to a bibliographic and field review, based on a mixed qualitative and quantitative approach. For these reasons, a diagnosis of the current situation is made based on the collection of information and internal control questionnaires, which leads to the detection of deficiencies in the control of resources. As a result, an audit report is prepared, which contains comments, conclusions and recommendations, which encourage the authorities to take corrective actions on the control, optimization and good use of resources, efficiency in the processes, minimization of errors, reduction of risks linked to internal control and correct decision-making, which already contributes to the fulfillment of institutional objectives

Keywords: audit, management, control, public resources

ÍNDICE

PRELIMINARES

HOJA DE APROBACIÓN	iii
DECLARACIÓN Y AUTORIZACIÓN	iii
AGRADECIMIENTO.....	iv
DEDICATORIA.....	v
RESUMEN	vi
ABSTRACT	vii
INTRODUCCIÓN	1
CAPÍTULO I. ESTADO DEL ARTE Y LA PRÁCTICA.....	8
1.1. Fundamentos teóricos de la auditoría de gestión	8
1.2. Estudio integral de los modelos de gestión en entidades públicas	15
1.3. Implementación del sistema de control interno	26
1.4. Objetivos y funciones del control interno.....	27
CAPÍTULO II. DISEÑO METODOLÓGICO	33
2.1. Tipos, enfoque y métodos de investigación.....	33
2.2. Caracterización del GAD Parroquial Rural de Santa Fe.....	35
2.3. Procesamiento y análisis de la información sobre el diagnóstico	36
CAPÍTULO III. ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN ...	38
3.1. Desarrollo de las fases de auditoría de gestión.....	38
3.2. Informe final de resultados de la auditoría de gestión	82
CONCLUSIONES.....	106
RECOMENDACIONES	107
BIBLIOGRAFÍA	108
ANEXOS	113

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1. Planificación institucional	40
Tabla 2. Recursos a examinar	41
Tabla 3. Parámetros para evaluación de control interno	45
Tabla 4. Componente Ambiente de Control	46
Tabla 5. Componente Evaluación de Riesgos	51
Tabla 6. Componente Actividades de Control	54
Tabla 7. Componente Información y Comunicación	60
Tabla 8. Componente Seguimiento.....	62
Tabla 9. Componente Ingresos	64
Tabla 10. Componente Gastos	67
Tabla 11. Expedientes del personal.....	85
Tabla 12. Registros de entrada y salida del personal	86
Tabla 13. Planes Anuales de Talento Humano	88
Tabla 14. Manuales de descripción, valoración y clasificación de puestos.....	89
Tabla 15. Sistema Informático Integrado de Talento Humano	91
Tabla 16. Planes de capacitación anuales	92
Tabla 17. Evaluación del desempeño anual.....	93
Tabla 18. Arqueos de caja	95
Tabla 19. Depósitos de efectivo	96
Tabla 20. Gastos que no relacionados	98
Tabla 21. Inspecciones físicas de bienes existentes	99
Tabla 22. Consolidación de indicadores y resultado	100

ÍNDICE DE CUADROS

Cuadro 1. Población de la entidad	34
Cuadro 2. Caracterización del GAD Parroquial Rural de Santa Fe	36
Cuadro 3. Plan de Auditoría	38
Cuadro 4. Programa de trabajo - Fase I: Conocimiento preliminar	39
Cuadro 5. Principales actividades de la entidad	39
Cuadro 6. Políticas y sistemas de contabilización.....	41
Cuadro 7. Grado de confiabilidad de la información financiera	42
Cuadro 8. Programa de trabajo - Fase II: Planificación.....	43
Cuadro 9. Matriz de riesgos Componente Ambiente de Control	49
Cuadro 10. Matriz de riesgos Componente Evaluación de Riesgos.....	52
Cuadro 11. Matriz de riesgos Componente Actividades de Control	58
Cuadro 12. Matriz de riesgos Componente Información y Comunicación	60
Cuadro 13. Matriz de Riesgos Componente Seguimiento.....	62
Cuadro 14. Matriz de Riesgos Componente Ingresos	65
Cuadro 15. Matriz de Riesgo Componente Gastos	69
Cuadro 16. Programa de Trabajo - Fase Ejecución	70
Cuadro 17. Hoja de Hallazgos N°1.....	71
Cuadro 18. Hoja de Hallazgos N°2.....	72
Cuadro 19. Hoja de Hallazgos N°3.....	73
Cuadro 20. Hoja de Hallazgos N°4.....	74
Cuadro 21. Hoja de Hallazgos N°5.....	75
Cuadro 22. Hoja de Hallazgos N°6.....	76
Cuadro 23. Hoja de Hallazgos N°7.....	77
Cuadro 24. Hoja de Hallazgos N°8.....	78
Cuadro 25. Hoja de Hallazgos N°9.....	79

Cuadro 26. Hoja de Hallazgos N°10.....	80
Cuadro 27. Hoja de Hallazgos N°11.....	81

INTRODUCCIÓN

La Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI), tiene como uno de sus principales objetivos el promover el intercambio de conocimientos y experiencias entre las Entidades Fiscalizadoras Superiores, respecto a la auditoría gubernamental. Así también, la Organización Latinoamericana y del Caribe de Entidades Fiscalizadoras Superiores (OLACEFS), fomenta y ejecuta estudios de investigación en materia de control y fiscalización del manejo de los recursos públicos.

Debido a la importancia, que tiene el control sobre los recursos públicos a nivel internacional, el Comité *International Auditing and Assurance Standards Board* (IASSB) de la *International Federation of Accountants* (IFAC), dictó las normas internacionales de auditoría, las cuales fueron adoptadas por la mayoría de los países alrededor del mundo y que se refieren principalmente a un conjunto de reglas que permiten efectuar una auditoría técnica y legal, sustentada en información suficiente, competente y relevante, que conlleva a la emisión de un informe de auditoría de calidad.

Con respecto a lo manifestado, conviene destacar que el Ecuador es un estado miembro, tanto de la INTOSAI, como de la OLACEFS y que la entidad que representa al país ante estos organismos internacionales es la Contraloría General del Estado, institución que, de conformidad a sus facultades, emitió las Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental (NEAG), las mismas que son de cumplimiento obligatorio para el ejercicio de control en las entidades del sector estatal.

Las Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental, se refieren a temas fundamentales como el auditor gubernamental, la planificación de auditoría, la fase de ejecución y el informe de resultados de auditoría.

En cuanto al auditor que ejecuta acciones de control en el sector público, las normas señalan las actitudes que presenta el profesional como son: la integridad, el compromiso, la imparcialidad, la responsabilidad, la confidencialidad y los conocimientos específicos de auditoría.

En lo referente a la planificación de auditoría, las normas establecen lineamientos sobre el conocimiento preliminar de la entidad auditada, aspectos como la misión, visión, objetivos, políticas y sistema de control interno, con el objeto de determinar el alcance de la auditoría y posteriormente fijar los componentes a ser examinados.

En relación, a la fase de ejecución, las NEAG apoyan al auditor con directrices para evaluar la gestión de la institución, mediante procedimientos y técnicas de auditoría, con base en el análisis de la información y en la obtención de pruebas documentales suficientes.

Finalmente, las normas referentes al informe son específicas, toda vez que, la emisión del informe de auditoría constituye el valor agregado del auditor en favor de la entidad auditada. El mismo que expresa los resultados, de conformidad a los reglamentos y normas establecidas.

Por otra parte, el indicador de corrupción para América Latina, emitido por el Círculo de Estudios Latinoamericanos (CESLA 2021), precisa por medio de un análisis factorial, la información que proporcionan organismos internacionales como el Foro Económico Mundial, Banco Mundial, Transparencia Internacional, entre otros, respecto al problema de la corrupción, y determina los siguientes niveles: de 0 hasta 20 puntos corrupción baja y política anticorrupción recomendable; de 21 a 40 corrupción moderada y política anticorrupción adecuada; de 41 a 60 corrupción preocupante y política anticorrupción disoluta; de 61 a 80 corrupción alta y política anticorrupción débil extrema y de 81 a 100 corrupción alarmante y pésimo control.

Según este indicador, el Ecuador en el mes de julio de 2021, figuró con 66 puntos, se ubica en un nivel alto de corrupción y una debilidad extrema en su política anticorrupción, lo cual, significa que, en la actualidad, el sistema de control y

fiscalización del país es muy frágil y requiere del fortalecimiento de los diferentes mecanismos de control, especialmente en las entidades que administran fondos públicos.

En tal sentido, uno de los principales problemas que se presentan en las instituciones públicas del Ecuador es la corrupción, relacionado fundamentalmente con los procesos de adquisición y la utilización de los bienes públicos, por lo cual, es de vital importancia el control de los recursos estatales, mediante la ejecución periódica de acciones de control en las entidades del Estado.

Para ejercer dicho control, existen distintas modalidades de auditoría gubernamental, entre las cuales, se encuentra la auditoría de gestión, la misma que además, de evaluar la confiabilidad del sistema de control interno, permite determinar si las entidades del sector público, han efectuado sus operaciones administrativas y financieras de manera eficiente, efectiva y económica.

En relación, al nacimiento de la auditoría de gestión, es importante señalar lo planteado por Armas García, R. D. (2018), en el sentido de que, este tipo de auditoría se origina fundamentada en dos principios importantes de la administración estatal, el primero referente a que su ejecución está dirigida de forma que estimule una mejor utilización de los recursos públicos y el segundo concerniente a la responsabilidad y buen juicio de los administradores de los bienes estatales.

En este punto, es significativo indicar, que los responsables del control sobre los recursos públicos y de su correcta utilización, son las máximas autoridades, funcionarios y demás servidores públicos sin excepción, quienes, en la práctica de sus funciones, rendirán cuentas con respecto a los resultados alcanzados en el empleo de los bienes públicos asignados y en cuanto al cumplimiento de sus deberes y obligaciones.

Por tal razón, el desempeño que obtenga una entidad pública, es producto de las operaciones y decisiones de sus administradores, dicho de otro modo, de la gestión efectuada, lo que conlleva a manifestar que, el control sobre esas decisiones se precisa como un control de gestión.

En alusión a los aspectos teóricos de la auditoría de gestión, concuerda lo señalado por la OLACEFS, por la Contraloría General del Estado y por Armas García, R. D. (2018), con respecto a que este tipo de auditoría se enfoca en examinar tanto el control interno como la gestión de las instituciones públicas, en función a parámetros como la eficacia, eficiencia y economía, a través de la evaluación entre los resultados esperados con los conseguidos. Es así que, mediante las recomendaciones de auditoría se fomenta una administración efectiva en el cuidado de los bienes públicos.

Así mismo, en lo referente al control de gestión, es importante resaltar los elementos del control planteados por los autores Gutiérrez, Rojas y Correa (2012), los cuales, se concentran en: comparar, medir, descubrir desviaciones y determinar acciones correctivas en las organizaciones.

Con este enfoque y en relación al control de recursos públicos, se considera que la principal finalidad del control es comprobar el cumplimiento de los objetivos planteados por las entidades del Estado, en razón de que, los recursos estatales se utilizan de conformidad a una planificación, lo cual, es medido a través de indicadores de gestión, que conlleven a la determinación de diferencias entre la planificación y los resultados alcanzados, es así que, las autoridades y todo el personal de la entidad, efectuarán acciones orientadas a corregir las deficiencias y a fortalecer la gestión institucional.

En este sentido, el proyecto de investigación se basa en la ejecución de una auditoría de gestión en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Santa Fe, con la finalidad de revisar la confiabilidad del control interno y el cumplimiento eficiente de los controles en las operaciones referentes a la administración de los bienes públicos.

Cabe enfatizar que, entre las ventajas de este tipo de auditoría se encuentra la de evaluar los resultados inicialmente esperados y medirlos en función de los indicadores de desempeño adecuados. Además, la revisión de los procesos administrativos, las actividades financieras y operativas, así como, la eficiencia, efectividad y economía en el uso de los recursos estatales y el cumplimiento de los objetivos de la institución.

Por otro lado, la situación problemática se presenta en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Santa Fe, toda vez que, no se ha realizado anteriormente una auditoría de gestión sobre el control de los recursos públicos, por lo cual, las autoridades desconocen si los procesos relacionados con la administración de los ingresos, gastos y bienes, han sido efectuados bajo criterios como la eficiencia, economía y efectividad.

En cuanto, a la recaudación de los ingresos, no existe un control adecuado que permita determinar si los comprobantes cuentan con suficientes documentos de respaldo, así mismo, con respecto a los gastos, no se ha verificado si se relacionan con los fines institucionales. Además, no hay un conocimiento referente al estado actual de los bienes, los registros se encontraron desactualizados acerca de su ubicación, codificación, así como, de los responsables de su cuidado y conservación.

Así también, en la institución no se han establecido indicadores de gestión, que le permitan evaluar periódicamente los resultados y analizar si los objetivos se han cumplido satisfactoriamente. En tal sentido, se plantea el problema científico: ¿Cómo mejorar el control de los recursos públicos en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Santa Fe?, y se determina la siguiente hipótesis de trabajo:

Si se desarrolla una auditoría de gestión en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Santa Fe, entonces, consigue mejorar el control de los recursos públicos.

Al respecto, el objetivo general de la investigación se orienta en desarrollar una auditoría de gestión para el control de los recursos públicos en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Santa Fe. Del mencionado objetivo general, se desprenden los siguientes objetivos específicos:

1. Sustentar teóricamente la auditoría de gestión con respecto al control de los recursos públicos.
2. Diagnosticar las deficiencias que tiene el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Santa Fe, en el control de los recursos estatales.
3. Elaborar un informe de auditoría de gestión, que incluya comentarios, conclusiones y recomendaciones, para la toma de decisiones.

Asociado a lo expuesto, la investigación se apoya en un estudio descriptivo y explicativo, conforme a una revisión bibliográfica y de campo, a partir de un enfoque mixto cualitativo y cuantitativo, para lo cual, se realiza un diagnóstico de la situación actual con base en la recopilación de información y cuestionarios, debido a que, los resultados a ser expresados en el informe final requieren de la ejecución de técnicas y procedimientos de auditoría, con la finalidad de establecer los análisis respectivos, acerca del control de los recursos públicos.

Es así que, por medio de la investigación descriptiva, se evalúa de forma narrativa los problemas detectados en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Santa Fe, en cuanto al control sobre los recursos públicos. Se emplea el método deductivo, es decir, se inicia desde lo general a lo particular, a través del conocimiento de la entidad auditada y el análisis técnico de los componentes de auditoría de gestión, con respecto al control de los bienes estatales.

Así también, mediante la investigación explicativa se determina las causas de los hechos ocurridos en la entidad bajo análisis, en cuanto a la ausencia de aplicación de controles efectivos en las operaciones administrativas y financieras.

De igual manera, mediante la metodología de campo, se recopila la documentación esencial y los datos necesarios en el Gobierno Autónomo Descentralizado

Parroquial Rural de Santa Fe, por medio de cuestionarios de control interno, para su posterior análisis.

Además, se efectúa una revisión bibliográfica y documental, referente a investigar la información adecuada en libros, artículos científicos, leyes, reglamentos, manuales e informes de auditoría, páginas en internet y demás documentos, a fin de respaldar teóricamente los resultados de la investigación.

En el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Santa Fe, al practicarse una auditoría de gestión para el control de sus recursos públicos, los servidores conocerán si los procesos tanto administrativos como financieros se gestionan efectivamente y se realizan conforme la normativa establecida para el sector público. Es así que se origina la necesidad de la ejecución de esta investigación, puesto que permite la revisión y, comprobación de la gestión realizada y el cumplimiento de las normas legales establecidas. Así mismo, la realización de esta investigación es importante, por cuanto permite a los servidores de la entidad mejorar el control interno de los procesos, lograr una gestión eficiente y cumplir con los objetivos institucionales.

De esta manera, para lograr los objetivos planteados, el trabajo de investigación se estructura de la siguiente forma:

Una parte preliminar compuesta por la tabla de contenidos y el resumen de la investigación y una parte introductoria que contiene los antecedentes, la situación problemática, el problema científico, la hipótesis, el objetivo general y los objetivos específicos, así como, la metodología utilizada y la estructura del trabajo de investigación.

CAPÍTULO I. ESTADO DEL ARTE Y LA PRÁCTICA

1.1. Fundamentos teóricos de la auditoría de gestión

La Auditoría de Gestión en el sector público en el Ecuador, se basa en la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado. La auditoría de control se entiende como aquellos procesos que procuran un examen completo y constructivo, cuyo propósito es evaluar el rendimiento, centrado en la evaluación de la eficiencia y eficacia de los procesos como elemento que transforma el producto o servicio. Para un mejor entendimiento del concepto de la auditoría de gestión, se hace ineludible tratar lo que refiere aquellos conceptos tradicionales de auditoría.

También, se define la auditoría como un procedimiento sistémico que radica en la obtención y evaluación de manera objetiva y en base a evidencias, de las aseveraciones relacionadas con eventos o actos de índole económicos-administrativos, con el objeto de evidenciar el nivel de relación entre estas aseveraciones y aquellas opiniones, para con ello proceder a comunicar los hallazgos a los actores interesados (Ramon Sakuray, 2015).

Auditoría

A la auditoría se la define como: examen completo de los planes, programas, proyectos y operaciones de una organización, para determinar un grado de eficiencia, efectividad, economía y calidad en la utilización de recursos, con el objetivo de verificar la utilización más racional de los recursos y mejorar las actividades primarias examinadas, con el fin de informar y emitir al nivel de gerencia de la organización los resultados obtenidos y las acciones a seguir, y a través de ella los ejecutivos evalúen la efectividad de los procedimientos seguidos y si estos están dirigidos a cumplir los objetivos fijados (Medina Enríquez, 2020).

La finalidad del proceso de la auditoría, radica en establecer el nivel de correspondencia del contenido de información que muestran las evidencias

presentadas; así mismo, si en la elaboración de los informes se ha considerado la observancia a principios establecidos.

Al ser la auditoría un procedimiento sistémico para la obtención de evidencias, se formula una serie de procedimientos lógicos y organizados, en los cuales el auditor se enfoca para la recopilación de los datos. Sin embargo, si estos procedimientos apropiados se alteran debido a la gestión de cada organización, el auditor permanentemente se encasilla en los estándares generales señalados para la profesión, tales como:

- Esta fundamentación, determina que la certeza se consigue y se analiza de forma imparcial, por lo tanto, esto lleva al auditor a que en su trabajo manifieste una “actitud de independencia mental y neutral”;
- En el proceso de examinación de las evidencias por el auditor, este analiza datos e información que sustenten la elaboración de los informes. La definición del examen no es restringida en cuanto al origen de las evidencias que revisa, involucra a que el quien audita aplica sus conocimientos en el área, en el acogotamiento de la evidencia adecuada; él considera ciertos elementos que le facilite realizar una evaluación objetiva y generar “un dictamen de naturaleza profesional”;
- La función del auditor es el de ayudar a combatir la corrupción financiera, pública y privada mediante la utilización de nuevas metodologías, técnicas de investigación y leyes aplicables a la organización y que a través de una evidencia suficiente conlleven a la determinación de hallazgos que permitan mejorar la administración y gestión de las instituciones (Márquez Arcila, 2018).

Objetivos y finalidad de la auditoría

La auditoría tiene como objetivo apoyar a los actores de una organización o entidad en el desempeño de las actividades; para el cumplimiento realiza un análisis,

evalúa, genera recomendaciones, asesoría e información concerniente a las acciones analizadas.

La finalidad de la auditoría se relaciona con los siguientes puntos:

- Indagación y determinación del estado patrimonial
- Indagación y determinación de los estados financieros
- Indagación y determinación del estado reidual
- Encontrar fraudes y errores
- Advertir sobre actividades fraudulentas

Auditoría de gestión

Existe varias definiciones de gestión entre ellas; aquel instrumento de análisis de los objetivos empresariales y del grado de cumplimiento de la misión, visión, por medio de un examen sistemático a una entidad con el objetivo de establecer el nivel de gestión financiera, administrativa, eficiencia y eficacia en sus actividades institucionales. (Mendoza, 2016)

En relación, con esto la auditoría de gestión se constituye en una herramienta que se utiliza en las organizaciones con la finalidad de diagnosticar, controlar, verificar y establecer recomendaciones en todos los procesos que las empresas u organizaciones realizan para lograr la consecución y el cumplimiento de sus objetivos estratégicos. Uno de los motivos principales por el cual, una empresa decide emprender una auditoría de gestión es establecer un control de todos los recursos que ésta tiene y que son utilizados en sus procesos. Estos recursos requieren de un control, con la finalidad de evitar desperdicios y desviaciones que disminuyan la rentabilidad de las organizaciones, por lo que, basada en esta información la organización podría reajustar el sistema de gestión. (Santamaría-Quishpe, 2017)

Una definición de auditoría operativa o de gestión, es en realidad una extensión lógica de la auditoría financiera o de regularidad contable, en la cual, se hace un

estudio a fondo de toda la organización, para analizar las causas de los comportamientos antieconómicos o poco eficientes y arbitrar las medidas a tomar para corregirlos. (Quispe Mendoza, 2016)

Como se orienta en este enfoque generalizado, en el que el auditor asume el compromiso, a evidenciar y examinar los controles de la sistematización de las operaciones que se realizaron, muestra el propósito elemental del control a la gestión, está en generar notoriedad relevante a la diferentes áreas, en la que se visibilice pérdida de los valores, mejoras en las operaciones o la mejora en la producción, se presenta altas posibilidades de logro a través de la inserción de cambios sustanciales en el control de los procesos de administración y de operaciones, o en la instituciones públicas en sus instructivos, así mismo, por la fijación de acciones correctivas que se establezcan. Se considera, para la realización de auditoría de gestión exitosa el aporte al desarrollo de interrelación eficaz entre los actores de la institución. (Lozano-Rosas, 2020).

Por consiguiente, la auditoría de gestión es una herramienta que permite ver completamente las interacciones de las empresas u organizaciones para el análisis de las operaciones empresariales y como recomendación, las empresas que requieran mejorar su gestión, aplican la auditoría como estrategia de competitividad en el mercado. (Zambrano, 2018)

Características de la auditoría de gestión

Referente a la acción de la auditoría de gestión, se indica que será:

Permanente: la auditoría de gestión es continua en el tiempo, contribuye de manera eficiente y oportuna a identificar, analizar, evaluar, tratar, comunicar, y monitorear los riesgos del prestador; estratégica: enfocada en aspectos que señalen la resolución y otros criterios relevantes de la organización que se identifiquen en el desarrollo de la auditoría; objetiva: en el desarrollo de la auditoría asegure que los hallazgos y conclusiones se fundamenten en evidencia verificable; confiable: toda la información presentada y reportada en el examen de auditoría es veraz y exacta (Arias, 2018).

Así mismo, con el propósito de minimizar el nivel de riesgo; la auditoría de gestión es diligente: los requerimientos del órgano de control serán atendidos con oportunidad; efectiva: la auditoría de gestión emite recomendaciones a las conclusiones de las acciones tanto correctivas, preventivas y de mejora a ser aplicadas respecto a las situaciones detectadas.

Objetivos de la auditoría de gestión

La auditoría de gestión permite verificar el alcance obtenido de las metas y objetivos establecidos, brinda de este modo un enfoque a la administración de eficiencia en el cumplimiento de sus operaciones. Entre los objetivos para los cuales, una organización se efectúa este tipo de auditoría están los siguientes:

- Establecer el nivel de cumplimiento con las actividades, funciones y tareas asignadas en cada nivel de la organización.
- Determinar el nivel de control y de posibilidades para que el objeto de estudio opere con eficiencia, eficacia y economía.
- Medir el nivel de calidad que la compañía auditada ha implementado en sus procesos y en lo ofertado al cliente, para que éste se encuentre satisfecho. (Vásquez Giler, 2018)

Así pues, la auditoría de gestión persigue el objetivo fundamental de medir y cuantificar los logros alcanzados por la empresa en un período de tiempo determinado. Surge como una manera efectiva de poner en orden los recursos de la empresa para lograr un mejor desempeño y productividad. (Cubero, 2018)

Fases de la auditoría de gestión

La auditoría de gestión se desenvuelve a través de las siguientes fases:

- Fase de planeación (exploración y examen preliminar): realización de un estudio previo de los elementos que caracterizan a la organización sujeta a

evaluación, tales como: la estructura organizativa, los procesos de producción o servicios, los sistemas de costos, la composición del personal, el sistema de control interno, entre otros. De este modo, se sientan las bases para el correcto desarrollo del resto de las fases. Todo ello persigue como objetivo determinar las áreas y operaciones a auditar.

- Fase de ejecución (diagnósticos): se comienza con la aplicación de cuestionarios con el propósito de conocer los objetivos de la administración y sus vías para alcanzarlos. Al mismo tiempo, se confecciona el programa de auditoría que es utilizado en la investigación y análisis, de manera que permita evaluar la administración en sus cuatro funciones.
- Fase de informe final (dictamen, evaluación y recomendaciones): los auditores emiten el informe final con el objetivo de brindar los resultados de las evaluaciones y las recomendaciones pertinentes.
- Fase de seguimiento: se considera como una auditoría recurrente. Permite conocer y reevaluar a la propia administración de la organización, en correspondencia con los hallazgos expuestos y las recomendaciones brindadas, de modo que se corrobore si se ha logrado un aprendizaje organizacional sobre la base de los resultados de la auditoría realizada. (Quintero Chacón, 2017)

Técnicas y procedimientos para la auditoría de gestión

Como se ha manifestado la auditoría de gestión, es un medio con el que se analiza dos elementos preponderantes de la administración; el asunto de revisión y valoración. En la realización de una “auditoría de gestión” un aspecto del proceso que se considera es la política de la corporación que consiste en determinar la objetividad, lo apropiado y lo tolerante de las políticas, el porqué de los instructivos como elementos del control en ciertas áreas funcionales; de igual forma, es necesario la valoración de las consecuencias o efectos que se manifiestan en

ausencia de estas políticas, a su vez proponer recomendaciones para asegurar o modificar los instructivos formalizados.

Otro tema a considerar “en el proceso de la auditoría de gestión”, son los controles administrativos, que trata de determinar la coexistencia y lo apropiado del control de las operaciones, así también, considerar un aspecto que de sostenibilidad de los logros previstos relacionados con la producción de la administración o dirección, como también, el nivel de cumplimiento de la más alta funcionalidad, y la relación de coherencia en los seguimientos de las operaciones con aquellas instrucciones que forman parte de las estrategias de la entidad.

Evaluar el efecto o impacto del ejercicio de estos controles operacionales o administrativos en ciertas áreas explícitas, y el establecimiento de líneas de aceptación o ajustes que den la forma de monitorear y controlar. La característica como la funcionalidad de control para un efectivo accionar se transforma en un aspecto fundamental, que personifican procedimientos, rutas y otras obligaciones o lineamientos específicos con los que manifiestan los medios y a través del cual, se canaliza el ejercicio del proceso auditor de la gestión.

Así pues, los procedimientos se diseñan como un régimen para la efectividad para el funcionamiento de los controles internos de las operaciones, funcionalmente son los insumos que establecen los objetivos de las políticas de la corporación. En sentido inverso, la carencia de instructivos de la política o de los controles de las operaciones efectivas en diversas áreas funcionales preponderantes, produciría un alto efecto adverso en la producción global de la corporación.

El auditor para el inicio del proceso de la auditoría, se provee de datos pertinentes que le sean útiles respecto a las acciones que ejecutan en las entidades, así como, conocer a los actores implicados, además, su composición legal y en la parte financiera un histórico de los resultados, inversiones, la diversidad de productos, las características de gestión económica inusitadas en el ámbito de su actuación. El responsable de realizar la auditoría considera la aplicación de instrumentos

técnicos para el control financiero como un elemento de la presentación de parámetros estadísticos de la gestión.

1.2. Estudio integral de los modelos de gestión en entidades públicas

En una entidad pública el modelo de gestión es diferente al modelo de gestión de las organizaciones privadas, esto debido a que, en el sector privado la finalidad es la obtención de ganancia económica, en la gestión pública el modelo se enfoca principalmente en el bienestar social de la colectividad.

En este aspecto, el modelo de gestión se enfocaría en tres columnas importantes de toda organización: los procesos, el recurso humano y la tecnología. Solo con la actuación de estos tres pilares en forma conjunta y coordinada podrán alcanzarse los objetivos organizacionales y, por lo tanto, se consideran en los modelos de gestión. (Huertas López, 2020)

El modelo de gestión pública radica en precisar “quién hace qué, con qué énfasis, con que preponderancia y con qué grados de autoridad. No solo es importante definir qué se hace, y quien lo hace, sino asegurar que se haga bien (Villanueva, 2015).

La información que se obtenga lleva a topar aspectos que se relacionen con las estrategias que se planteen para la gestión, las atribuciones, las competencias, la cartera de servicios y productos; lineamientos de productividad, propuesta de valor, y de las actividades y recursos claves, con la finalidad de gestionar un análisis con el que se mejora los procesos que se encuentren afectados, todo estudio de gestión forma parte como elemento para la mejora de las estrategias de gestión institucional en el servicio público (Villanueva, 2015).

El concepto de modelo es el término italiano modelo, el cual, tiene muchos significados y usos, el sentido en el campo de la gestión trata del prototipo que se refiere a la reproducción. La definición de gestión es un término latín que se refiere a la “acción de gestionar o de administrar”. Por lo dicho su función es la de concretar

diligencias que llevan a lograr una meta; esta noción involucra las acciones para administrar, regir, concretar y crear u organizar (González Millan, 2017). Por lo citado anteriormente, se deduce que la gestión supone un conjunto de procesos que se realizan con la finalidad de dar solución a un determinado problema o asunto, lo que lleva a concretar o administrar una organización o entidad.

Se define al modelo de gestión como la representación de algo, un fenómeno observable que existe en el mundo real y se va a representar para exhibirlo o analizarlo (Arroyo Herrera, 2020). Otra definición es la que se propone como un modelo es perceptible a través de un grupo de símbolos y reglas operativas cuya función central es reflejar con una máxima aproximación las realidades en estudio (Choloquinga Escobar, 2021). También, se define al modelo de gestión como una representación de la realidad por medio de abstracciones que poseen características específicas y representan una realidad diferente respecto a una ciencia en particular (Vera Montoya, 2021).

Además, los modelos de gestión son tan dinámicos como las empresas, ya que se encuentran en permanente evolución, existen esquemas anteriores y otros aplicables a la actualidad, en razón de que, el mundo cambia y da lugar a nuevas historias escritas por una sociedad que se modifica y que genera nuevas formas de pensar, tecnología, y políticas. (Álvarez, 2017)

En base a las definiciones consideradas se deduce que, con el propósito de administrar la operatividad de una entidad la teoría ha generado “modelos conceptuales” para realizar exámenes de las entidades en un medio “complejo y dinámico”. La definición permite sostener al “modelo de gestión” como una representación o “marco de referencia” en la administración de una organización.

De las definiciones señaladas anteriormente, con claridad se alcanza a comprender que “modelo de gestión” se integra por la combinación de diferentes temas de organización, debido a la importancia del presente trabajo por el tratamiento de “los modelos de gestión pública”, se conceptualiza como un sistema que dirige sus fines a la satisfacción de necesidades en el ámbito público. Además, se considera como

elementos de interés en este trabajo, el impacto que muestra estas combinaciones en la generación de una cultura de “liderazgo”, ello en base a la moldura de la relación que manifiesta influencia recíproca entre el contexto y organización.

La combinación es entendida como aquella acción de orientar al aseguramiento del logro de los objetivos, en base a una ruta conceptual que sigue “visiones, axiomas, creencias y valores” elementos congruentes del campo paradigmático.

Modelo burocrático de gestión

Max Weber elaboró el primer modelo de burocracia en “Economía y Sociedad”. Por esta razón, se lo considera el padre del enfoque. Su modelo trata de describir la estructuración de la organización en gran escala, es una forma de organización de la sociedad y un modelo de control social. Proviene de “Buro”: oficina, escritorio y “Cracia”: gobierno, es decir, el gobierno de los que ocupan los escritorios, sean funcionarios en el Estado, gerentes en el ámbito privado, “burócratas” en general.

Dentro de los rasgos principales de una organización burocrática está el principio de jerarquía funcional, donde cada cargo se encuentra bajo la dirección y supervisión de otro superior con atribuciones oficiales fijas, señaladas en las normas y la especialización de la tarea y definición de puestos, mediante la elección de sus ocupantes, en función de aptitudes específicas para su desempeño eficaz. (Gauna Dominguez, 2018)

Lo relacionado, a dominio legítimo se fundamenta en la base legal de la autoridad, “se reconoce en las ordenaciones impersonales formalmente estatuidas, que el tipo más puro de dominación legal es aquella burocrática actualizada”. La dominación legal descansa en la validez del grupo de las ideas que se expresa de un modo resumido” además, (Felcman, 2015), consolida su argumentación siguiente:

Todo conjunto de leyes y reglamentos es generalmente impuesto de un modo racional con arreglo a fines o a valores con la idea central que se respetarán por los miembros de una organización o por aquellos vinculados a ella; todo derecho

es un universo de reglas abstractas que luego se aplican a casos concretos; aquel que manda lo hace en virtud de un ordenamiento impersonal y el que obedece sólo lo hace en cuanto a ser miembro de una organización; no se obedece a una persona, sino a un orden impersonal; existe una jerarquía administrativa; se reconoce la validez de reglas técnicas y normativas; existe un principio de separación plena entre aquellos que administran y los medios de administración y producción; no existe apropiación de cargos por parte de quien los ejerce; rige el principio administrativo de atenerse al expediente.

La totalidad del cuadro administrativo, se compone de funcionarios individuales, los cuales son: personalmente libres y se apegan a los deberes objetivos de su cargo, pertenecen a una jerarquía administrativa rigurosa, tienen competencias rigurosamente fijadas, se vinculan con una colectividad por medio de un contrato, su calificación profesional es un criterio de diferenciación, se encuentran retribuidos por medio de dinero, ejercen su cargo como única y principal profesión, trabajan en completa separación de los medios administrativos y se encuentran sometidos a una vigorosa disciplina y vigilancia administrativa.

Es así que, una estructura burocrática basada en un marco de autoridad que está delineada de manera cuidadosa y precisa, y que, en términos de sus dimensiones estructurales, presenta como características un alto grado de especialización del trabajo; departamentalización por funciones; patrones de delegación formales y precisos; un alto grado de centralización y concentración de poder; administración con estrecha amplitud de mando en toda la organización; así como, posiciones de línea y de asesoría claramente definidas con relaciones formales entre los dos; no podría sobrevivir sin manuales de cargos, procedimientos, ni organigramas verticales, donde se evidencie claramente el rol de cada uno de los sujetos que interactúan dentro de la organización. (Estrada, 2020).

Modelo de gestión innovativo

La pérdida de legitimidad del sistema político-administrativo, así como, las demandas de regeneración política por parte de la ciudadanía y de los movimientos

políticos, han obligado a los gobiernos y a la administración pública a rediseñar sus modelos de gestión y a implementar mecanismos de control de los recursos públicos. (Vidal, 2016)

“El consenso de Washington”, se sistematiza en una síntesis, a través, de un fundamento ideológico del rol del Estado, y su interacción “con el mercado y la sociedad”. Estas son las argumentaciones de (Miranda Nuñez, 2014):

1. Disciplina presupuestaria (los presupuestos públicos no tienen déficit);
2. Reordenamiento de las prioridades del gasto público de áreas como subsidios (especialmente subsidios indiscriminados) hacia sectores que favorezcan el crecimiento, y servicios para los pobres, como educación, salud pública, investigación e infraestructuras;
3. Reforma impositiva (buscar bases imponibles amplias y tipos marginales moderados);
4. Liberalización financiera, especialmente de los tipos de interés;
5. Un tipo de cambio de la moneda competitivo;
6. Liberalización del comercio internacional;
7. Eliminación de las barreras a las inversiones extranjeras directas;
8. Privatización (venta de las empresas públicas y de los monopolios estatales);

9. Desregulación de los mercados; (Miranda Nuñez, 2014)

La gestión pública, en la actualidad se ha transformado totalmente con una nueva lógica determinada como una Nueva Gestión Pública (NGP), que procura abrirse de la lógica de la gestión burocrática, que históricamente se ha relacionado; y, que actualmente se utiliza como una extensión a la definición de “management”, suplido mediante el termino de gestión.

La contribución se basa en la inversión de la administración privada a la gestión de la administración pública, inserción que supuestamente lleva a quebrantar los principios de la gestión burocrática, en base a la controversia, la misma que es un elemento importante de lo imaginario y de señales en las actividades del análisis y práctica de la gestión pública. Esta corriente nueva de la gestión pública, muestra un criterio renovado de lo público, basado en la concepción de la gestión pública,

incluye diversas propuestas, entre estas, la contraposición al modelo burocrático, concepción en el que los ciudadanos son el eje principal de la acción de la gestión pública.

Este concepto, se traduce en un requisito técnico y mental; formula asuntos prioritarios para la inversión social, estas propuestas impactan en el diseño de los ámbitos de la imparcialidad y eficacia de este nuevo enfoque de este modelo que tiene una orientación gerencial. (Pozo, 2018).

El término de la nueva gestión pública, agrupa acciones y prácticas en el ámbito administrativo, orientadas a flexibilizar su estructura y los procesos de la acción del gobierno. El concepto “management” público enrumba hacia el “saber-hacer”, su objetivo se refiere a la mejora de las habilidades, es decir, se basa en una totalmente nueva gerencia en los asuntos del Estado.

En este contexto, hay concepciones positivas para promover acciones de una renovada manera de la visión de la “administración pública”, aunque se presentan cuestionamientos a la “nueva gestión pública”, sustentada primordialmente en caracteres generales tales como: un primer criterio se sustenta en la clásica gestión pública, en las que se advierte la carencia de un soporte técnico o la ausencia de fundamentos sólidos, que son simplistas en los resultados a obtener.

El segundo criterio resalta la incoherencia entre ciertos postulados, que precisen cierta soberanía, con el fin de crear valor público, a medida que, de otra parte, se exige constante control y restricción. La tercera postura que es sostenida y concebida por algunos autores constructivistas que proponen la realización de un análisis en base a parámetros precisos para la demostración sustentada, previo a la objeción o aceptación.

Otra postura a considerar, sobre la innovación en la gestión pública, es el aporte mediante soluciones inéditas a los problemas y la respuesta a las necesidades de la sociedad, mediante ideas, productos, procesos, resultados, técnicas, actores institucionales, a partir de nuevos desarrollos tecnológicos y nuevas capacidades,

lo que supone una profunda ruptura y transformación organizacional en cada acto innovado, que conlleve a la mejora continua de la administración pública. (Grandinetti, 2018)

Elementos a considerar del modelo de gestión pública

Los principales elementos que se consideran en la gestión pública son:

- 1) Planeamiento estratégico. Es el proceso sistemático construido sobre el análisis continuo de la situación actual y del pensamiento orientado al futuro, el cual, genera información para la toma de decisiones, con el fin de lograr los objetivos estratégicos establecidos.
- 2) Presupuesto por resultados. Es una estrategia de gestión pública, que vincula la asignación de recursos a productos y resultados medibles, a favor de la población, que requiere de la existencia de una definición de los resultados a alcanzar.
- 3) Gestión financiera. Es el conjunto de elementos administrativos de las organizaciones públicas, que hacen posible la captación de recursos y su aplicación en la concreción de objetivos y las metas del sector público. Está conformada por los principios, las normas, los organismos, los recursos, los sistemas y los procedimientos que intervienen en las operaciones de programación, gestión y control necesarias, tanto para la captación, como para el gasto de recursos.
- 4) Gestión de programas y proyectos. Es el medio a través del cual, el Estado produce los bienes y servicios que permiten alcanzar los objetivos establecidos en el plan de gobierno. Así, el objetivo de mejorar la calidad de vida de los ciudadanos, se logra mediante la entrega de servicios de salud, la provisión de una educación adecuada y el acceso a mecanismos jurídicos que protejan sus derechos al momento de ser vulnerados. Sin atención

hospitalaria, servicios educativos, administración de justicia o seguridad ciudadana, la sociedad no funcionaría.

- 5) Monitoreo y evaluación. El monitoreo es la función continua que utiliza la recopilación sistemática de datos sobre indicadores predefinidos para proporcionar a los administradores y a las principales partes interesadas de una intervención para el desarrollo de indicaciones sobre el avance y el logro de los objetivos, así como, la utilización de fondos asignados. (Hegel, 2020)

Además, es necesario tomar en cuenta que, para una eficiente atención pública, se construye un modelo que tome en cuenta las metas propuestas a ser alcanzadas, con un enfoque en el servicio que se le oferte a la ciudadanía y, así también, los medios que se cuente, tengan orientación en función de los logros previstos y en aquellos objetivos fijados.

Fundamento del modelo de gestión para el servicio público

Valor público

El valor público, entendido como el valor que los y las ciudadanas dan a los bienes y servicios recibidos del estado, si éstos satisfacen una necesidad sentida con calidad y oportunidad, es un mecanismo potente para el logro del desarrollo sostenible. El concepto no solo permite confluir objetivos sociales, económicos y ambientales en definiciones estratégicas e intervenciones de las instituciones públicas, sino también, admite los principios para una implementación indivisible, universal, participativa y democrática. (CEPAL Naciones Unidas, 2021)

Así también, el valor público consiste, principalmente, en propósitos importantes que amplían el grado de satisfacción individual del que disfrutan los miembros de un sistema político, grado de satisfacción que no se logra necesariamente por las operaciones del mercado competitivo y, por ello, esa comunidad política designa al gobierno para que le ayude a obtenerlo colectivamente, pero para su beneficio individual. (Flores, 2016)

El valor público, se crea a través de la entrega de servicios de alta calidad que crean satisfacción del usuario. Los ciudadanos derivan beneficios del uso personal de servicios públicos en una lógica similar a los beneficios derivados del consumo de aquellos comprados del sector privado.

En este tema, la satisfacción del usuario es crítica para el valor público, y se evidencia que la satisfacción es mayor en servicios considerados como importantes por los usuarios. De manera implícita o explícita, y aun al momento que otros factores sean también crucialmente importantes, el ciudadano siempre hace una comparación entre el costo del servicio y el nivel de servicio recibido. Como se mencionó, la satisfacción del usuario es crítica para el valor público, para lo cual, se requiere de ciudadanos empoderados e informados, influenciados de alguna manera por su experiencia con el sector privado. (Calizaya, 2018)

Alineamiento estratégico

El alineamiento estratégico, permite que exista una congruencia entre la estrategia de la institución planteada por la alta dirección y los subsistemas. Esto con la finalidad de que la organización cumpla con sus objetivos propuestos, optimice su rendimiento y mantenga su eficiencia y eficacia en el largo plazo. A su vez, es el proceso sistematizado que permite que la visión, misión, los valores que rigen el comportamiento de los colaboradores y la propuesta de valor se vinculen y articulen coordinadamente.

Para lograr un alineamiento estratégico, es importante que se parta de un entendimiento claro de la estrategia de la entidad, con el fin de promover la unidireccionalidad de los objetivos de las diversas áreas en función de los objetivos generales. Para tal efecto, las áreas de la organización participarán activamente y en conjunto, con el fin de que se tome decisiones acertadas que contribuyan eficaz y eficientemente con los lineamientos de la propuesta de valor. Así mismo, es relevante destacar que los trabajadores tendrán claro su rol y el impacto que causan las actividades que realizan. (Valle Ramella, 2015)

Análisis de los criterios sobre el control de los recursos

Se define que, “el control interno es una función de la gerencia que tiene por objetivo salvaguardar y preservar los bienes de la empresa, evitar desembolsos indebidos y ofrecer la seguridad de que no se contraerán obligaciones sin autorización (Chacón, Paredes, s.f.). Esto quiere decir, que el control interno es un componente administrativo, a través del cual se analiza el rendimiento.

El control interno, a su vez, constituye un proceso aplicado por la máxima autoridad, la dirección y el personal de cada institución, que proporciona seguridad razonable de que se protegen los recursos públicos y se alcancen los objetivos institucionales. (Contraloría General del Estado, 2017)

Referido a la definición de control interno que es "el proceso de regular actividades que aseguren que se cumplen como fueron planificadas y por medio de la corrección de cualquier desviación significativa". (College, 2022) En el mismo marco, el control "es el proceso que consiste en supervisar las actividades para garantizar que se realicen según lo planeado y corregir cualquier desviación significativa" (Control, 2021).

El control es definido como "la medición y corrección del desempeño a fin de garantizar que se han cumplido los objetivos de la empresa y los planes ideados para alcanzarlos" (Schmid, Tennina, & Obiol, 2018). Idalberto Chiavenato en su aporte para el concepto de qué es el control administrativo, según autores, él lo denomina como "fase del proceso administrativo que mide y evalúa el desempeño y toma la acción correctiva, cuando se necesita el control es un proceso esencialmente regulador".

En el proceso de la gestión administrativa, un elemento trascendental es el control, a través del emprendimiento de actividades, con las que se garantizan la acción de operaciones establecidas, este control muchos le consideran como el elemento importante para una óptima y eficaz gestión de dirección.

¿Qué es el sistema de control interno?

Una de las definiciones es la que (Graua, 2022) define al control interno como, "el conjunto de acciones, actividades, planes, políticas, normas, registros, procedimientos y métodos, incluido el entorno y actitudes que desarrollan autoridades y su personal a cargo, con el objetivo de prevenir posibles riesgos que afectan a una entidad pública". Se fundamenta en una estructura basada en cinco componentes funcionales: establece un control con ambientes adecuados, análisis e identificación de riesgos, seguimiento y monitoreo por la dirección y comunicación de la información eficaz.

¿Cuál es el beneficio de contar con un sistema de control interno?

El beneficio de contar con un sistema de control interno, según (Graua, 2022) es: minimizar los factores de corrupción, cumplir con las metas y objetivos propuestos, la consolidación del desarrollo de la organización, obtener mejor efectividad, eficacia y operaciones transparentes en los procesos, el cumplimiento del marco legal, el cuidado de los bienes y recursos del Estado y un uso eficiente en éstos, generar información de manera oportuna y confiable, el fomento de la práctica de valores y producir espacios para la rendición de cuentas.

Además, los sistemas de control interno, constituyen la base reguladora de todo sistema de control contable, toda vez que, los sistemas de control contable, de control interno o de auditoría, por mencionar secciones alusivas al trabajo del contador no deben, jamás, ser visualizados como estructuras aisladas de un contexto dinámico, de un ambiente empresarial y de una estructura. (Luna Grace, 2019)

1.3. Implementación del sistema de control interno

Las fases para la implementación del sistema de control interno, son las siguientes:

Planificación: se inicia con el compromiso formal de la alta dirección y la constitución de un comité responsable de conducir el proceso. Comprende, además, las acciones orientadas a la formulación de un diagnóstico de la situación en que se encuentra el sistema de control interno de la entidad, con respecto a la normativa de evaluación interna determinada por la (CGE), que sirve de base para la elaboración de un plan de trabajo, que asegure su implementación y garantice la eficacia de su funcionamiento.

Ejecución: Comprende el desarrollo de las acciones previstas en el plan de trabajo. Se da en dos niveles secuenciales: a nivel de entidad y a nivel de procesos. En el primer nivel se establecen las políticas y normativa de control necesarias para la

salvaguarda de los objetivos institucionales, bajo el marco de las normas de control interno y componentes que éstas establecen; mientras que en el segundo, sobre la base de los procesos críticos de la entidad, previa identificación de los objetivos y de los riesgos que amenazan su cumplimiento, se procede a evaluar los controles existentes a efectos de que, éstos aseguren la obtención de la respuesta a los riesgos que la administración ha adoptado.

Evaluación: Fase que comprende las acciones orientadas al logro de un apropiado proceso de implementación del sistema de control interno, y de su eficaz funcionamiento, a través de su mejora continua. (Graua, 2022) (p.3).

Lo importante de la implementación del control interno, es que está bajo la responsabilidad de la estructura interna de la entidad pública. El cumplimiento y operatividad, es parte de gestión de sus directivos, funcionarios y empleados. El rol de la Contraloría como entidad de control externo, es verificar los procesos de evolución en el control interno, los resultados que ésta genere son asuntos que contribuye al fortalecimiento institucional, mediante la formulación de recomendaciones, las que hacen el desarrollo de conocimiento para una eficiente administración, acciones que conducen a subsanar debilidades y deficiencias halladas en los exámenes.

1.4. Objetivos y funciones del control interno

La función fiscalizadora

Para establecer una definición precisa que lleve a entender la efectividad de la fiscalización, se hace necesario entender el alcance jurídico de este término, en contraste con otras diferentes actividades y definiciones que generen confusión relacionadas con la acción del control y de auditoría.

Para entender la función de fiscalización se utiliza algunas definiciones entre éstas las siguientes:

El diccionario de la Real Academia de la Lengua Española, del término fiscalizar señala que, la actividad fiscalizadora consiste en criticar y traer a juicio las acciones y obras de otro. Por su parte, el mismo diccionario define el término control como: comprobación, inspección, fiscalización, intervención, así como, al utilizar el término fiscalización en la definición del término genérico control (y no viceversa), se deduce que éste último, es un concepto más amplio que el primero. (p.2) (Real Academia Española, 2022)

Las definiciones señaladas muestran que existen varias y distintas concepciones, sobre las acciones de control es, una de ellas específicamente la de fiscalizar, por lo que, se dice que la actividad de fiscalizar, no es otra cosa que el de realizar un control que lleva al acatamiento de la actuación del fiscalizador o auditor a un proceso de verificación y análisis de manera meticulosa.

Fiscalización y control

El control se reconoce como una herramienta para que la dirección de todo tipo de organización, obtenga una seguridad razonable para el cumplimiento de sus objetivos institucionales y esté en capacidad de informar sobre su gestión a las personas interesadas en ella (Zamora, 2018), mientras que la fiscalización consiste en el estudio, análisis y aporte de pruebas necesarias para garantizar que una actividad se lleve a cabo dentro de la legalidad. (Ludeña, 2021)

Fiscalización y auditoría

El concepto de fiscalización, se distingue del concepto de auditoría. Auditoría y fiscalización no son sinónimos. Esto es, se audita se fiscaliza, y a la inversa. Sin

embargo, se cree que ambos términos son diferenciables y, por lo tanto, se profundiza en las características distintivas de ambas acciones.

La auditoría es el proceso técnico de evaluación minuciosa de una sociedad u organización, con el ánimo de conocer sus características específicas, así como, sus fortalezas y debilidades. (Sánchez Galán, 2020). Sin embargo, el proceso de fiscalización no es entendido y definido como una técnica, sino como un procedimiento, mediante el cual, se comprueba que una determinada actividad económica cumple con la normativa establecida en un territorio. Es utilizado para evitar el fraude fiscal en el sector privado y la corrupción en el sector público. (Ludeña, 2021)

Además, la auditoría forma parte de una estrategia de cambio, que requiere una clara decisión del más alto nivel y un consenso de voluntades destinado a lograr que una organización adquiera capacidad para transformarse y crecer de manera eficiente. El punto de partida es el convencimiento de que no constituye un fin en sí misma, sino que, está ligada a todo un proceso de desarrollo institucional, por lo que, la aportación de distintos puntos de vista y experiencias, la toma de conciencia generalizada y el ejercicio de la autocrítica en todos los niveles, son determinantes para que esta herramienta alcance los resultados esperados. (Osorio, 2020)

Concreción de la función fiscalizadora

Posterior a la delimitación de la función de fiscalización por las entidades externas, en base a los preceptos jurídicos y de las funciones de las entidades evaluadas con base al derecho comparado, la acción de fiscalización se ocupa al menos de cuatro aspectos, según (Valles, 2020):

1. La comprobación de que se respeten las normas jurídicas, en que se traduce la legislación presupuestaria;

2. La comprobación de la contabilidad pública, en la medida en que permite obtener, de forma periódica, información sobre cómo se gestionan en todo momento los recursos públicos;
3. La comprobación del uso eficaz de los recursos públicos a partir del análisis de las finalidades y objetivos que se consiguen y si éstos son razonables en función de las necesidades públicas a las cuales se han destinado; y;
4. La comprobación del uso eficiente de los recursos públicos, a partir del análisis de la relación entre bienes y servicios, que se obtienen y los recursos invertidos. (p.12)

Examen de los fondos y recursos públicos

Una de las funciones principales de las entidades encargadas del control externo, radica en situar de manera visible el cumplimiento de las funciones de los responsables del manejo de los recursos públicos y verificar la rendición permanente de cuentas de la gestión pública hacia la ciudadanía. Lo señalado anteriormente tiene relación a la presentación de la gestión financiera de aquellas entidades públicas contempladas, según las normativas legales, así como, de las políticas y planificación que la entidad responsable del control externo prevé realizar.

En relación, a este asunto la rendición de cuentas, es un proceso mediante el cual, quienes toman decisiones, sobre la gestión de lo público, cumplen su deber y responsabilidad de explicar, dar a conocer o responder a la ciudadanía sobre el manejo de lo público y sus resultados. El objetivo es facilitar el acceso directo y transparente a todos los ciudadanos a la información sobre los resultados de la gestión administrativa y financiera de las entidades públicas. (Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, 2022)

Examen del control interno

El control interno, es una acción de responsabilidad de la propia entidad, en ciertos casos, no se aplica este control; lo que hace que la acción de fiscalización externa genere resultados positivos. Entonces, esto nos lleva a determinar que el control interno promueve múltiples ventajas en favor del fisco, así como, para la intervención en el control externo, y en la acción de los organismos que hacen control político.

Sobre el control interno se manifiesta que: el control interno, es una serie de acciones concatenadas y realizadas por todos los miembros de la entidad, orientados a la consecución de las metas organizacionales, a prevenir la pérdida de recursos, a asegurar información financiera confiable y que la empresa cumpla con las leyes y regulaciones aplicables. Resalta la idea de que, el control interno efectivo ayuda a la organización a lograr sus objetivos, más no asegura el éxito organizacional (Magaña, 2021).

Examen de regularidad: control de legalidad y auditorías financieras

Las actividades de fiscalización en las entidades de control externo, se realizan a través de la llamada auditoría de legalidad, en las que se les incluye exámenes de los procesos de observancia de las normativas legales de la contabilidad y de la ejecución del análisis financiero. En este tema, se integra el control de los procesos de rendición de cuentas, el análisis de la codificación y utilidad de las partidas anuales del presupuesto de los recursos públicos, la fiscalización y el control interno.

En este sentido, se manifiesta que: el proceso comprende también, los asuntos relacionados con la responsabilidad de los funcionarios públicos que tienen a su cargo fondos y recursos públicos, así como, la legalidad de las actuaciones

administrativas. De este modo, la auditoría de legalidad analiza si las operaciones financieras y contables son correctas y se han realizado conforme a lo que dispone la ley. El control de legalidad pretende comprobar, constatar o verificar el cumplimiento de las disposiciones vigentes, respecto de los actos sometidos a control. Se caracteriza por referirse a la observación de la legalidad vigente de la actividad económico-financiera, en la medida en que, ésta se encuentra sometida al ordenamiento jurídico. (Valles, 2020) (p.20).

A su vez, cuando dentro de una organización se logra establecer y diseñar un sistema de control interno, resulta absolutamente necesario que este se mantenga bajo una constante supervisión y seguimiento, con el fin de poder vigilar, evaluar y garantizar que los procesos que se llevan a cabo, se desarrollen correctamente y más si, se tiene en cuenta que “todo sistema de control interno por perfecto que parezca, es susceptible de deteriorarse por múltiples circunstancias y tiende con el tiempo a perder su efectividad”. Por esto ejercería sobre el mismo una supervisión permanente para producir los ajustes que requieran de acuerdo a las circunstancias cambiantes del entorno. (Henao Feria Yeferson, 2017).

CAPÍTULO II. DISEÑO METODOLÓGICO

2.1. Tipos, enfoque y métodos de investigación

El tipo de investigación utilizada, según el propósito de estudio, fue la investigación aplicada, la que permitió en base a los resultados establecer las acciones a implementar para la mejora de la misión del “Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Santa Fe.” Por el nivel de estudio se aplicó la investigación descriptiva, la que permitió conocer la situación actual, realizar las predicciones posibles y establecer las relaciones entre las variables; la investigación explicativa, la que nos llevó a comprender las causas y efectos de las diferentes observaciones establecidas. Por la modalidad, la investigación aplicada fue la documental la misma que mediante un proceso observacional se logró determinar el estado actual de los factores de estudio.

El enfoque del estudio, se realizó de forma cualitativa, en el que se asumió una realidad subjetiva, primó el análisis profundo y reflectivo de los factores del sistema de control interno en la institución, como cuantitativo en el cual, se priorizó el análisis de los componentes auditados, por medio de indicadores de gestión.

La metodología utilizada, fue la no experimental, que tuvo su fundamento en los conceptos, en las variables de estudio y en el contexto, en función de la observación de la realidad existente.

Población

La población referente al personal de cada departamento, del Gobierno Parroquial, cuyos datos son los siguientes:

Cuadro 1. Población de la entidad

N°	Nombres y apellidos	Cargo
1	William Calero Camacho	Presidente
2	Edita García Bayas	Secretaria Tesorera
3	Wilson German Pazmiño Muñoz	Vocal
4	Martha Edelina García Zapata	Vocal
5	Fredy Morejón Villafuerte	Vocal
6	Morejón Chata Manuel Mesías	Vicepresidente
7	Freddy Oswaldo Gaybor Lara	Técnico Infocentro
8	Segundo Rafael Guambuguete Corregidor	Operador
9	Víctor Eduardo Jiménez Jiménez	Conductor

Fuente: Elaboración propia a partir de información de GAD Parroquial

Los principales responsables de la gestión administrativa y financiera de la institución, son el presidente y la secretaria-tesorera, quienes tienen la responsabilidad de llevar a cabo los procesos administrativos y financieros de una manera eficiente, en busca principalmente del desarrollo de la parroquia.

Técnicas de estudio

Las técnicas de estudio empleadas en el proceso investigativo fueron: la técnica de análisis de datos y la aplicación de cuestionarios de control interno, tanto al presidente como a la secretaria-tesorera, principales responsables de la gestión institucional, cuyos resultados se encuentran establecidos en la fase de planificación de auditoría, en las tablas de evaluación de control interno, mediante lo cual, se pudo obtener información suficiente y competente sobre los diversos procedimientos internos que llevan a cabo en la entidad.

La técnica de análisis de datos, permitió a partir de la toma de información in situ, la sistematización, que se registró en los cuestionarios de control interno en los que se determinó el “nivel de confianza, el nivel de riesgo”, de las actividades, además, se sistematizó los comentarios y reflexiones del análisis de las fuentes documentales revisadas y se determina la pertinencia de la documentación analizada.

Análisis de los datos

Consiste en la realización comparativa de la información registrada en los instrumentos de sistematización de los datos observados, y las opiniones expuestas, por los actores a los cuales, se aplicaron los cuestionarios de evaluación de control interno, cuyo análisis conlleva a la generación de conclusiones y recomendaciones.

2.2. Caracterización del GAD Parroquial Rural de Santa Fe

Para la ejecución del presente trabajo, se consideró un enfoque cualitativo, relacionado con la implementación de la auditoría de gestión para el control al presupuesto de los recursos fiscales del GAD Parroquial Rural de Santa Fe, del cantón Guaranda, provincia Bolívar. Entidad pública que goza de autonomía financiera y administrativa, y que su gestión se fundamenta en la “Constitución de la República del Ecuador”, la “Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado”, la “Ley Orgánica de Servicio Público” y el “Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización”.A continuación, se detallan sus características principales:

Cuadro 2. Caracterización del GAD Parroquial Rural de Santa Fe

Misión	Promover y promocionar el desarrollo económico, social, cultural, económico y productivo, de forma coordinada con los organismos del Estado y con la sociedad, fundamentado en principios de eficiencia, transparencia, participación y sustentabilidad.
Visión	Al 2024 ser una parroquia que potencia sus recursos naturales y productivos, con una orientación de economía solidaria, sostenida en la participación social, con infraestructura y servicios de calidad.
Estructura orgánica	a) Poder Ejecutivo; b) Poder Legislativo; c) Asamblea Local de Participación Ciudadana y Control Social; d) Consejo de Planificación Parroquial; e) Comisiones; f) Personal Administrativo y de Apoyo; . Secretaria – Tesorera; . Conductores;
Objetivos de la institución	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cumplir y hacer cumplir el orden jerárquico establecido en el artículo 425 de la Constitución; 2. Elaborar el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial parroquial para la ejecución de políticas, programas y proyectos de desarrollo que garantice el cumplimiento de los objetivos del Plan Nacional del Buen Vivir. 3. Coordinar con las instituciones del Estado la asignación a tiempo de los caudales financieros que le concierne al GAD parroquial; 4. Concertar con los GADS Provincial y Municipal y demás entidades públicas la planeación, presupuesto y realización de programas para el adelanto de la parroquia, mediante el fomento y la protección de la participación ciudadana en actividades, que se emprenda para el progreso en la circunscripción territorial, en todas las áreas de su competencia.

Fuente: Elaboración propia a partir de información de GAD Parroquial

El GAD Parroquial de Santa Fe, al ser una entidad pública, busca el desarrollo económico de la Parroquia, el bienestar de sus habitantes, es así que, en coordinación con los GADs Provincial y Municipal, se gestiona la asignación de recursos financieros, con la finalidad de promover la ejecución de obras representativas que permitan un desarrollo sostenible a la Parroquia.

2.3. Procesamiento y análisis de la información sobre el diagnóstico

La información obtenida por medio de los cuestionarios de “control interno”, permite establecer el “nivel de confianza y el nivel de riesgo de las operaciones administrativas y financieras de la entidad”, procesos que llevó a determinar el estado situacional de la confiabilidad “del sistema de control interno” aplicado en el GAD.

El análisis de las evidencias, fueron realizados a los cinco elementos: “ambiente de control”; “evaluación de riesgos”; “actividades de control”; “información y comunicación”; y seguimiento”; cuyos resultados reflejan la fortaleza o debilidad “del control interno” en el GAD.

Este proceso permitió, establecer las matrices de riesgo por cada componente auditado, en el cual, se determinan las pruebas a realizar, tanto de cumplimiento como sustantivas, las mismas, que se reflejan como procedimientos a cumplir dentro del programa de trabajo de auditoría.

Una vez, aplicado el programa de auditoría, se establecen los hallazgos con mayor relevancia, que contengan los cuatro atributos que todo hallazgo contiene tales como: “condición, criterio, causa y efecto”.

Condición: Es el hecho identificado, esto es, la situación actual del procedimiento verificado.

Criterio: Lo que debe ser, es decir, la norma que establece la correcta realización del procedimiento.

Causa: La o las razones, motivos de la desviación, esto es, porqué se presenta el hecho.

Efecto: Las consecuencias para el “sistema de control interno”, o la afectación al GAD.

Los resultados que contengan los cuatro atributos citados, serán expresados en comentarios, los cuales, tendrán el indicador utilizado, los resultados, las conclusiones y las recomendaciones, que cumplirán los servidores, con la finalidad de mejorar la gestión del GAD.

CAPÍTULO III. ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN

3.1. Desarrollo de las fases de auditoría de gestión

Para el desarrollo de la auditoría de gestión al GAD parroquial Rural de Santa Fe, se utilizó el siguiente plan de auditoría y los programas de auditoría de la fase de conocimiento preliminar, planificación y ejecución.

Cuadro 3. Plan de Auditoría

Plan de Auditoría					
Entidad: GAD de la Parroquia Rural de Santa Fe					
Alcance: Auditoría de gestión para el control de los recursos públicos					
Período: Del 01 de enero de 2020 hasta el 31 de diciembre de 2021					
Objetivo: Determinar el cumplimiento de las disposiciones legales, normativas reglamentarias, aplicables a las operaciones administrativas y financieras					
Fase I: Conocimiento preliminar					
N°	Actividades	Fecha		Días	Responsable
		Desde	Hasta		
1	Visita inicial a la entidad, revisión de la planificación institucional y principales actividades que desarrolla la institución	2022-03-15	2022-03-21	7	Galo Gutiérrez
Fase II: Planificación					
2	Aplicación de cuestionarios de control interno, evaluación del sistema de control interno y elaboración de matrices de riesgos	2022-03-25	2022-04-08	15	Galo Gutiérrez
Fase III: Ejecución					
3	Determinación de hallazgos de auditoría con sus cuatro atributos	2022-04-10	2022-04-12	2	Galo Gutiérrez
4	Análisis de los hallazgos de auditoría	2022-04-13	2022-04-14	2	Galo Gutiérrez
Fase IV: Comunicación de resultados					
5	Emisión informe final de resultados de auditoría	2022-04-15	2022-04-16	2	Galo Gutiérrez
6	Elaboración de comentarios conclusiones y recomendaciones	2022-04-17	2022-04-18	2	Galo Gutiérrez
7	Establecimiento de indicadores de gestión con sus resultados	2022-04-18	2022-04-21	3	Galo Gutiérrez

Fuente: Elaboración propia a partir de información de GAD Parroquial

Fase de conocimiento preliminar

Cuadro 4. Programa de trabajo - Fase I: Conocimiento preliminar

Programa de Trabajo				
Fase I: Conocimiento preliminar				
Entidad	GAD de la Parroquia Rural de Santa Fe			
Alcance	Auditoría de gestión para el control de los recursos públicos			
Período	Del 01 de enero de 2020 hasta el 31 de diciembre de 2021			
Objetivo: Recopilar información relacionada con la planificación institucional y las principales actividades que desarrolla el GAD de la Parroquia Rural de Santa Fe.				
No.	Procedimientos	REF. P/T	Responsable	Fecha
1	Revisión de las principales actividades que desarrolla la entidad	CP/01	Galo Gutiérrez	2022-03-15
2	Revisión de la planificación institucional	CP/02	Galo Gutiérrez	2022-03-16
3	Determinación de recursos a examinar	CP/03	Galo Gutiérrez	2022-03-17
4	Revisión de políticas y sistemas de contabilización	CP/04	Galo Gutiérrez	2022-03-18
5	Revisión del grado de confiabilidad de la información financiera	CP/05	Galo Gutiérrez	2022-03-21

Fuente: Elaboración propia a partir de información de GAD Parroquial

Cuadro 5. Principales actividades de la entidad

Fase II: Planificación	
Entidad: GAD de la Parroquia Rural de Santa Fe	
Alcance: Auditoría de gestión para el control de los recursos públicos	CP/01
Período: Del 01 de enero de 2020 hasta el 31 de diciembre de 2021	
Procedimiento 1: Revisión de las principales actividades que desarrolla la entidad	
Facultades de la entidad	Principales actividades
El GAD, tiene como facultad la planificación y coordinación con los GADs provinciales y cantonales como con otras instituciones públicas, la planificación presupuestaria y formulación de las políticas públicas, proyectos y programas para el desarrollo de la población, así como promover y proteger la "participación ciudadana" en actividades para el desarrollo sostenible del territorio parroquial, por medio de convenios interinstitucionales.	<ul style="list-style-type: none"> . Lastrados, mantenimientos y arreglos de diferentes vías que conducen a las comunidades de la parroquia. . Mingas de limpieza y de rose de vías. . Convenios con otras instituciones para la realización de diferentes trabajos en la Parroquia. . Alianzas con otras instituciones de gobierno para entregar a la ciudadanía eficaces servicios . Construcción y mantenimiento de infraestructura física.
Contribuye al adelanto y bienestar de los grupos sociales y comunidades de la Parroquia, en función de sus objetivos, atribuciones y competencias, a través de la adquisición de bienes y prestación de servicios, así como con la ejecución de obras.	<ul style="list-style-type: none"> . Asistencia a grupos de atención prioritaria. . Promover acciones del desarrollo productivo en el territorio. . Servicio a la ciudadanía en general

Fuente: Elaboración propia a partir de información de GAD Parroquial

Tabla 1. Planificación institucional

Fase II: Planificación	
Entidad: GAD de la Parroquia Rural de Santa Fe	
Alcance: Auditoría de gestión para el control de los recursos públicos	CP/02
Período: Del 01 de enero de 2020 hasta el 31 de diciembre de 2021	
Procedimiento 2: Revisión de la planificación institucional	
Planificación	
En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 22 de la Ley del Sistema Nacional de Contratación Pública, el GAD, subió al “Portal de Compras Públicas”, los Planes Anuales de “Contratación” para los años 2020 y 2021, cuyo esquema resumido es el siguiente	
AÑOS	MONTO DEL PAC (En USD)
2020	61 300,00
2021	71 517,41
SUMAN:	132 817,41

Fuente: Elaboración propia a partir de información de SERCOP

Tabla 2. Recursos a examinar

Fase I: Conocimiento preliminar			
Entidad: GAD de la Parroquia Rural de Santa Fe			
Alcance: Auditoría de gestión para el control de los recursos públicos			CP/03
Período: Del 01 de enero de 2020 hasta el 31 de diciembre de 2021			
Procedimiento 3: Determinación de recursos a examinar			
Recursos a examinar			
Ingresos			
En el transcurso del período desde el 01 de enero de 2020 hasta el 31 de diciembre de 2021, para el desarrollo de la gestión, la entidad recibió del presupuesto del fisco los siguientes valores:			
CONCEPTO	INGRESOS EN USD AÑOS		Total
	2020	2021	
1. Ingresos corrientes	51 918,00	62 933,21	114 851,21
2. Ingresos de capital	134 522,16	140 075,45	274 597,61
3. Ingresos de financiamiento	48 788,83	74 432,22	123 221,05
Gastos			
Los gastos a analizar corresponden a los ejecutados con cargo a las partidas presupuestarias 5.1. “Gastos en personal”, 5.3. “Bienes y servicios de consumo”, 5.7. “Otros gastos corrientes”, 5.8. “Transferencias y donaciones corrientes”, 7.1 “Gastos en personal, 7.3. Bienes y servicios, 7.7. Otros gastos y 8.4. Bienes de larga duración”, así:			
CONCEPTO	EGRESOS EN USD AÑOS		Total
	2020	2021	
1. Gastos corrientes	62 442,33	68 730,08	131 172,41
2. Gastos de inversión	158 990,00	150 879,00	309 869,00
3. Gastos de capital	2 500,00	5 600,00	8 100,00

Fuente: Elaboración propia a partir de información de GAD Parroquial

Cuadro 6. Políticas y sistemas de contabilización

Fase I: Conocimiento preliminar	
Entidad: GAD de la Parroquia Rural de Santa Fe	
Alcance: Auditoría de gestión para el control de los recursos públicos	CP/04
Periodo: Del 01 de enero de 2020 hasta el 31 de diciembre de 2021	
Procedimiento 4: Revisión de políticas y sistemas de contabilización	
Principales políticas y sistemas de contabilización	
La secretaria - tesorera, realizó la Contabilidad de la entidad por medio del sistema automatizado Contabilidad Financiera Rural (CFR), de "conformidad a la Normativa del Sistema de Administración Financiera y demás disposiciones legales emitidas por el Ministerio de Economía y Finanzas".	
La secretaria - tesorera registró las operaciones con afectación a las partidas presupuestarias respectivas, y obtuvo la actualización automática de los registros y saldos contables en los "Mayores Generales y Auxiliares, Balance de Comprobación Acumulado y Estados Financieros".	
Las actividades contables están normadas por las disposiciones emitidas por el Ministerio de Finanzas a través del acuerdo 447 y sus reformas; y Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.	
Para estimar la depreciación de los bienes de larga duración el método que utiliza el GAD es el de "línea recta, en el que se considera como la vida útil de los bienes, los años equivalentes a los porcentajes de depreciación anual establecidos en la Norma Técnica de Contabilidad 3.2.6 Depreciación de Bienes de Larga Duración".	

Fuente: Elaboración propia a partir de información de GAD Parroquial

Cuadro 7. Grado de confiabilidad de la información financiera

Fase I: Conocimiento preliminar	
Entidad: GAD de la Parroquia Rural de Santa Fe	
Alcance: Auditoría de gestión para el control de los recursos públicos	CP/05
Periodo: Del 01 de enero de 2020 hasta el 31 de diciembre de 2021	
Procedimiento 4: Revisión del grado de confiabilidad de la información financiera	
Grado de confiabilidad de la información financiera	
Las operaciones financieras fueron ejecutadas por la secretaria – tesorera, quien fue la encargada del ingreso y procesamiento de la información, para lo cual se le han asignado contraseñas para el ingreso al sistema Contabilidad Financiera Rural (CFR) del Proveedor LOS QUIPUS, que anualmente renueva el arrendamiento de la Licencia para su utilización. Este Sistema cuenta con los siguientes módulos: Comprobante de Compra, Comprobante de Diario, Comprobante de Pago, Comprobante de Ajuste, Comprobante de Nómina, Asiento de Apertura, Asiento de Cierre y Cuentas de Orden.	
El sistema contable, de manera automática al ingresar los respectivos asientos contables de acuerdo a los Códigos Contables establecidos, asocia con la respectiva partida presupuestaria procesa y genera los siguientes reportes financieros: Balance Inicial, Presupuesto, Balance de Comprobación a 8 columnas, Estado de Situación Financiera, Estado de Resultados, Estado de Flujo del Efectivo, Estado de Ejecución Presupuestaria, Diario General Integrado, Mayores individuales por cada cuenta contable, Cédula Presupuestaria de Ingresos, Cédula Presupuestaria de Gastos.	
En este sentido, el sistema contable genera los informes financieros como Archivos Planos (formato digital), que fueron ingresados mensualmente al Ministerio de Finanzas, por medio del sistema SIGEF. Así también los informes financieros fueron presentados físicamente al Ministerio de Finanzas en forma periódica: trimestralmente desde el año 2020 hasta el año 2021.	
Los pagos por compras de bienes y servicios, así como de remuneraciones son transferidas directamente a las cuentas bancarias de los beneficiarios a través del Sistema de Pagos Interbancarios SPI.	
Los presupuestos anuales de la entidad son elaborados por los Directivos de la entidad y aprobados por el Ministerio de Finanzas. La principal fuente de financiamiento constituye las transferencias del Gobierno Central. Para el control presupuestario, la entidad cuenta con cédulas presupuestarias de ingresos y gastos, que se actualizan conforme el ingreso de transacciones al sistema contable.	
Los activos fijos se encuentran registrados al costo histórico, que constituye el precio de adquisición o importe.	
El archivo de la documentación que respalda las operaciones financieras, se encuentra en las oficinas de la entidad, bajo la custodia y responsabilidad de la secretaria – tesorera.	

Fuente: Elaboración propia a partir de información de GAD Parroquial

Fase de planificación

Cuadro 8. Programa de trabajo - Fase II: Planificación

Programa de trabajo					
Fase II: Planificación					
Entidad	GAD de la Parroquia Rural de Santa Fe				
Alcance	Auditoría de gestión para el control de los recursos públicos				
Período	Del 01 de enero de 2020 hasta el 31 de diciembre de 2020				
Objetivo Evaluar el sistema de control interno del GAD de la Parroquia Rural de Santa Fe.					
No.	Procedimientos	REF.	P/T	RESPONSABLE	FECHA
1	Definición de parámetros para evaluación de control interno	ECI-P		Galo Gutiérrez	25/03/2022
2	Evaluación del sistema de control interno. Componente Ambiente de Control	ECI-AC		Galo Gutiérrez	30/03/2022
3	Evaluación del sistema de control interno. Componente Evaluación de Riesgos	ECI-ER		Galo Gutiérrez	30/03/2022
4	Evaluación del sistema de control interno. Componente Actividades de Control	ECI-AC		Galo Gutiérrez	30/03/2022
5	Evaluación del sistema de control interno. Componente Información y Comunicación	ECI-IC		Galo Gutiérrez	30/03/2022
6	Evaluación del sistema de control interno. Componente Seguimiento	ECI-S		Galo Gutiérrez	30/03/2022
7	Evaluación del sistema de control interno. Componente Ingresos	ECI-IN		Galo Gutiérrez	31/03/2022
8	Evaluación del sistema de control interno. Componente Gastos	ECI-G		Galo Gutiérrez	31/03/2022
9	Elaboración de matriz de calificación de riesgos de auditoría, según los componentes	MR-AC MR-ER MR-AC MR-IC MR-S MR-IN MR-G		Galo Gutiérrez	05/04/2022
10	Elaboración del programa de auditoría para la fase de ejecución	PT/E		Galo Gutiérrez	08/04/2022

Fuente: Elaboración propia a partir de información de GAD Parroquial

Tabla 3. Parámetros para evaluación de control interno

Fase II: Planificación		
Entidad: GAD de la Parroquia Rural de Santa Fe		
Alcance: Auditoría de gestión para el control de los recursos públicos	ECI/P	
Período: Del 01 de enero de 2020 hasta el 31 de diciembre de 2021		
Procedimiento 1: Definición de parámetros para evaluación de control interno		
Parámetros para evaluación de control interno		
Al realizar el análisis del “control interno” de conformidad con: “ambiente de control”, “evaluación de riesgos”, “actividades de control”, “información y comunicación” y seguimiento”. Así también, la “evaluación de control interno” de los componentes específicos: ingresos y gastos, de acuerdo a los siguientes parámetros:		
NIVEL DE CONFIANZA (NC)	BAJO	15%-50%
	MODERADO	51%-75%
	ALTO	76%-95%
RIESGO DE CONTROL (RC)	ALTO	76%-95%
	MODERADO	51%-75%
	BAJO	15%-50%

Fuente: Elaboración propia a partir de información de Contraloría General del Estado

Tabla 4. Componente Ambiente de Control

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SANTA FE										
AUDITORÍA DE GESTIÓN PARA EL CONTROL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS										
EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO										
COMPONENTE: 200 AMBIENTE DE CONTROL										ECI-AC
200-01 Integridad y valores éticos										
Nº	Normativa	Preguntas	REF. P/T o Medio de Verificación	ESPUESTA			LORAC		%	Observaciones
				SI	NO	N/A	PT	CT		
							-10	-10		
1	NCI 200-01	¿La máxima autoridad ha divulgado a los servidores de la Unidad de Gestión de Talento Humano, las normas de control interno referidas a dicho Sistema?	ECI-AC-01 Memorandos circulares	<input type="checkbox"/>			10	10	100%	
2	NCI 200-01	¿La Máxima autoridad ha emitido formalmente el código de ética de la entidad?	ECI-AC-01 Código de ética	<input type="checkbox"/>			10	10	100%	
3	NCI 200-01	¿Se han definido mecanismos que promuevan la incorporación del personal al cumplimiento de valores institucionales?	ECI-AC-01 Actas de reuniones - Memorandos	<input type="checkbox"/>			10	10	100%	
4	NCI 200-01	¿Los procesos de reclutamiento y selección de personal se conducen teniendo presente rasgos y cualidades afines a los valores institucionales?	ECI-AC-01 Expedientes procesos de reclutamientos		<input type="checkbox"/>		10	0	0%	
5	NCI 200-01	¿La máxima autoridad ha establecido por escrito las líneas de conducta para alcanzar los objetivos estratégicos y operativos relacionados con la Gestión de Talento Humano?	ECI-AC-01 Memorandos	<input type="checkbox"/>			10	10	100%	
200-02 Administración estratégica										
6	NCI 200-02	¿La planificación Estratégica incluye objetivos para la gestión de talento humano?	ECI-AC-02 Planificación estratégica	<input type="checkbox"/>			10	10	100%	
7	NCI 200-02	¿La entidad definió la misión y visión de la Gestión de Talento Humano?	ECI-AC-02 Planificación estratégica	<input type="checkbox"/>			10	10	100%	
8	NCI 200-02	¿La entidad realizó un análisis situacional de la Gestión de Talento Humano?	ECI-AC-02 Planificación estratégica	<input type="checkbox"/>			10	10	100%	
9	NCI 200-02	¿Los objetivos estratégicos de la Gestión de Talento Humano, se han evaluado?	ECI-AC-02 Documento evaluación		<input type="checkbox"/>		10	0	0%	
10	NCI 200-02	¿La Gestión de Talento Humano cuenta con planes operativos anuales?	ECI-AC-02 POA	<input type="checkbox"/>			10	10	100%	

200-03 Políticas y prácticas de talento humano										
11	NCI 200-03	¿La entidad acogió el marco legal aplicable y la normativa que regula las relaciones laborales en materia de administración del talento humano?	ECI-AC-03 LOSEP	<input type="checkbox"/>			10	10	100%	
12	NCI 200-03	¿La entidad diseñó políticas para la administración del talento humano?	ECI-AC-03 Políticas	<input type="checkbox"/>			10	10	100%	
13	NCI 200-03	¿La entidad tiene un proceso de selección del talento humano?	ECI-AC-03 Políticas internas	<input type="checkbox"/>			10	10	100%	
14	NCI 200-03	¿La entidad tiene un proceso de capacitación del talento humano?	ECI-AC-03 Políticas internas		<input type="checkbox"/>		10	0	0%	⊗ La entidad no cuenta con un plan de capacitación y entrenamiento continuo
15	NCI 200-03	¿La entidad tiene un proceso de evaluación del desempeño del talento humano?	ECI-AC-03 Formulario Ministerio de trabajo		<input type="checkbox"/>		10	0	0%	⊗ La entidad no ha realizado la evaluación de desempeño al personal
200-05 Delegación de autoridad										
21	NCI 200-05	¿La entidad estableció instrumentos de delegación de funciones en materia de Talento Humano?	ECI-AC-05 Memorandos	<input type="checkbox"/>			10	10	100%	
22	NCI 200-05	¿Los instrumentos, si existen, establecen la asignación de autoridad?	ECI-AC-05 Memorandos	<input type="checkbox"/>			10	10	100%	
23	NCI 200-05	¿Los instrumentos, si existen, aclaran que las resoluciones adoptadas por delegación se consideran como tomadas por la autoridad delegante?	ECI-AC-05 Resoluciones	<input type="checkbox"/>			10	10	100%	
24	NCI 200-05	¿El instrumento, si existe, define la responsabilidad del delegado sobre sus decisiones y omisiones en el cumplimiento de la delegación?	ECI-AC-05 Resoluciones	<input type="checkbox"/>			10	10	100%	
25	NCI 200-05	¿El instrumento de delegación, si existe, define la responsabilidad del delegado sobre la información y autorizaciones que genera?	ECI-AC-05 Resoluciones	<input type="checkbox"/>			10	10	100%	
200-06 Competencia profesional										
26	NCI 200-06	¿La entidad cuenta con un manual de puestos?	ECI-AC-06 Manual de puestos		<input type="checkbox"/>		10	0	0%	⊗ La entidad no dispone de un manual de puestos
27	NCI 200-06	¿El Manual contiene las actividades y competencias de los cargos (perfiles de competencias por cargo)?	ECI-AC-06 Manual de puestos		<input type="checkbox"/>		10	0	0%	
28	NCI 200-06	¿Las competencias definidas incluyen requisitos de formación académica mínima?	ECI-AC-06 Manual de puestos		<input type="checkbox"/>		10	0	0%	
29	NCI 200-06	¿Las competencias definidas incluyen requisitos de experiencia mínima para el cargo requerido?	ECI-AC-06 Manual de puestos		<input type="checkbox"/>		10	0	0%	
30	NCI 200-06	¿Las competencias definidas incluyen habilidades y actitudes?	ECI-AC-06 Manual de puestos		<input type="checkbox"/>		10	0	0%	

200-07		Coordinación de acciones organizacionales							
31	NCI 200-07	¿Se han establecido medios de delegación de responsabilidades para las servidoras y servidores de la organización?	ECI-AC-07 Resolución Memorandos	<input type="checkbox"/>			10	10	100%
32	NCI 200-07	¿Existen mecanismos de coordinación entre la Unidad de Gestión de Talento Humano, con las diferentes unidades participantes de los procesos y actividades de la institución?	ECI-AC-07 Actas de reuniones	<input type="checkbox"/>			10	10	100%
33	NCI 200-07	¿Las servidoras y servidores de la Unidad de Gestión de Talento Humano, participan en el diseño de mecanismos de coordinación para las áreas en donde desempeñan sus labores?	ECI-AC-07 Actas de reuniones	<input type="checkbox"/>			10	10	100%
34	NCI 200-07	¿Las servidoras y servidores de la Unidad de Gestión de Talento Humano, participan en la implantación de estrategias vinculadas a dicho sistema?	ECI-AC-07 Actas de reuniones	<input type="checkbox"/>			10	10	100%
35	NCI 200-07	¿Existe en la organización un modelo de mejoramiento continuo de los procesos internos para la gestión de Talento Humano?	ECI-AC-07 Modelo de procesos	<input type="checkbox"/>			10	10	100%
200-09		Unidad de Auditoría interna							
41	NCI 200-09	¿La entidad cuenta con una Unidad de Auditoría Interna ?	ECI-AC-09 Estatuto	<input type="checkbox"/>			10	0	100%
42	NCI 200-09	¿La unidad de Auditoría interna ha evaluado el proceso administrativo institucional (Planificación, Organización, Dirección, Control)?	ECI-AC-09 Informes	<input type="checkbox"/>			10	0	100%
43	NCI 200-09	¿La unidad de Auditoría interna ha evaluado los subsistemas de Talento Humano?	ECI-AC-09 Informes	<input type="checkbox"/>			10	0	100%
44	NCI 200-09	Existen mecanismos de asesoría de la Auditoría interna a los responsables de la Gestión de Talento Humano de la entidad, en materia de control?	ECI-AC-09 Informes de Asesoría	<input type="checkbox"/>			10	0	100%
45	NCI 200-09	Existe claridad de que la Unidad de Auditoría Interna no interviene en la autorización o aprobación de los procesos vinculados a la gestión de talento humano?	ECI-AC-09 Informes de Asesoría	<input type="checkbox"/>			10	0	100%
TOTAL Σ				30	15	0	450	310	

Fuente: Elaboración propia a partir de información de GAD Parroquial

Valoración:

CT	310	RIESGO	ENFOQUE
PT	450		CUMPLIMIENTO
NC	69%	MODERADO	
NR	31%	BAJO	
NO ES SIGNIFICATIVO			

$NC = \frac{310}{450} = 69\% \quad 69\% \quad \text{ALTO}$	NIVEL DE CONTROL
	MODERADO

$RC = 31\% \quad \text{BAJO}$

NIVEL DE RIESGO
BAJO
ENFOQUE
CUMPLIMIENTO
NO ES SIGNIFICATIVO

Resultados:

- Con base en la evaluación realizada a los elementos del “componente Ambiente de Control”, se determinó una calificación de nivel de “confianza” ALTO representada en un porcentaje de 69 % y un “nivel de riesgo de control” del 31%, lo que significa que las operaciones no tienen un riesgo significativo.
- El GAD, no ha establecido el manual de puestos.
- El GAD, no ha previsto el diseño y ejecución estrategias de capacitación, ni tampoco ha evaluado a los servidores.
- Por razones de presupuesto, la entidad no cuenta con una Unidad de Auditoría Interna.

Cuadro 9. matriz de riesgos Componente Ambiente de Control

MR/AC

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Santa Fe						
Matriz de Evaluación y Calificación de los Riesgos de Auditoría						
Alcance: Auditoría de gestión para el control de los recursos públicos						
Periodo: Del 1 de enero de 2020 al 31 de diciembre de 2021						
COMPONENTE	RIESGOS			CONTROL CLAVE	ENFOQUE DE AUDITORÍA	
	RIESGOS	DESCRIPCIÓN	CALIFICACIÓN		CUMPLIMIENTO	SUSTANTIVO
Ambiente de control	Riesgo Inherente: BAJO	El reglamento interno de talento humano se encuentra desactualizado	Nivel de confianza: 69%	Reglamento Interno de Talento Humano	Verificar que el reglamento interno de talento humano de la entidad, se encuentre actualizado de conformidad con la normativa legal vigente.	
	Riesgo de Control: BAJO		Alto			
	Nivel de Confianza ALTO		Riesgo de control: 31%			
	La evaluación de control interno se realizó aplicando un cuestionario sobre las Normas de Control Interno del Grupo 200		Bajo			

Fuente: Elaboración propia a partir de información de GAD Parroquial

Conforme los resultados establecidos en la matriz de riesgos del componente Ambiente de Control, se determina un enfoque de auditoría de cumplimiento, el cual, se concentra en la prueba de cumplimiento como es la verificación de la actualización del Reglamento Interno de Talento Humano, según la normativa legal vigente.

Tabla 5. Componente Evaluación de Riesgos

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SANTA FE										
AUDITORÍA DE GESTIÓN PARA EL CONTROL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS										
EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO										
ECI-ER										
COMPONENTE: 300 EVALUACIÓN DE RIESGOS										
300-01 Identificación de riesgos										
N°	Normativa	Preguntas	REF. P/IT o Medio de Verificación	RESPUESTAS			VALORACIÓN			Observaciones
				SI	NO	N/A	PT (10)	CT (10)	%	
1	NCI 300-01	¿Dispone la institución de un mapa de riesgos?	ECI-ER-01 Documentos de riesgo	✓			10	10	100%	
2	NCI 300-01	¿Las autoridades de la institución determinan los riesgos que impactan en la obtención de los objetivos de la entidad?	ECI-ER-01 Documentos de riesgos	✓			10	10	100%	
3	NCI 300-01	¿El mapa de riesgos es actualizado periódicamente?	ECI-ER-01 Mapa de riesgos		✓		10	0	0%	
4	NCI 300-01	¿Los factores importantes de riesgo coinciden con los eventos reales de la entidad?	ECI-ER-01 Mapa de riesgos	✓			10	10	100%	
5	NCI 300-01	¿Hay un procedimiento establecido para controlar el cambio de situaciones del ambiente?	ECI-ER-01 Mapa de riesgos	✓			10	10	100%	
300-02 Plan de mitigación de riesgos										
6	NCI 300-02	¿Hay una Planeación de Control de Riesgos establecido para detectar los riesgos que pueden causar efectos en la institución afectando el cumplimiento de los objetivos?	ECI-ER-02 Planificación de Riesgos	✓			10	10	100%	
7	NCI 300-02	¿El plan de mitigación se actualiza con base en el mapa de riesgos?	ECI-ER-02 Plan de Mitigación de Riesgos	✓			10	10	100%	
8	NCI 300-02	¿El plan determina a los servidores que tienen la responsabilidad de su implementación?	ECI-ER-02 Planificación de Riesgos	✓			10	10	100%	
9	NCI 300-02	¿Se ha destinado los bienes pertinentes para dar respuesta oportunamente a los riesgos?	ECI-ER-02 Presupuesto		✓		10	0	0%	
10	NCI 300-02	¿Hay una correcta planificación sobre los riesgos, que prevenga la ocurrencia y sus consecuencias?	ECI-ER-02 Plan de Mitigación de Riesgos	✓			10	10	100%	
300-03 Valoración de los riesgos										
11	NCI 300-03	¿Hay una evaluación de riesgo para saber la probabilidad de que ocurra y su probable impacto?	ECI-ER-03 Matriz de riesgos	✓			10	10	100%	
12	NCI 300-03	¿Se detectan las tareas con mayor riesgo y sus probables efectos?	ECI-ER-03 Matriz de riesgos	✓			10	10	100%	
13	NCI 300-03	¿Se tomó en cuenta como un riesgo, la rotación de los servidores y el desarrollo de talento humano?	ECI-ER-03 Matriz de riesgos	✓			10	10	100%	
14	NCI 300-03	¿El desarrollo de nuevos softwares y de tecnología, se tomaron en cuenta como aspectos de riesgo?	ECI-ER-03 Matriz de riesgos	✓			10	10	100%	
15	NCI 300-03	¿El responsable que evaluó los riesgos cuenta con los conocimientos requeridos?	ECI-ER-03 Expediente talento humano	✓			10	10	100%	

300-04 Respuesta al riesgo										
16	NCI 300-04	¿Las autoridades de la institución han detectado las posibles respuestas frente a un riesgo?	ECI-ER-04 Matriz de riesgos	✓			10	10		100%
17	NCI 300-04	¿Las respuestas aplicadas a los riesgos dieron los resultados esperados?	ECI-ER-04 Matriz de riesgos	✓			10	10		100%
18	NCI 300-04	¿Se realizó nuevamente la medición de los riesgos, una vez aplicadas las respuestas?	ECI-ER-04 Matriz de riesgos		✓		10	0		0%
19	NCI 300-04	¿Se detectaron los riesgos de los cuales la aceptación es la respuesta?	ECI-ER-04 Matriz de riesgos	✓			10	10		100%
20	NCI 300-04	¿Las autoridades determinan las respuestas oportunas para los riesgos importantes?	ECI-ER-04 Matriz de riesgos	✓			10	10		100%
TOTAL Σ				17	3	0	200	170		

Fuente: Elaboración propia a partir de información de GAD Parroquial

Valoración:

CT	170	RIESGO	ENFOQUE
PT	200		CUMPLIMIENTO
NC	85%	ALTO	
NR	15%	BAJO	
NO ES SIGNIFICATIVO			

NC = $\frac{170}{200} = 85\%$		85%	ALTO	NIVEL DE CONTROL
				ALTO

RC =	15%	BAJO
------	-----	------

NIVEL DE RIESGO
BAJO
ENFOQUE
CUMPLIMIENTO
NO ES SIGNIFICATIVO

Resultado:

De conformidad a la evaluación realizada a los elementos del componente Evaluación de Riesgos, se determina una calificación de Nivel de Confianza ALTO

del 85 % y un Nivel de Riesgo de Control del 15%, lo que significa que las operaciones no tienen un riesgo significativo.

Cuadro 10. Matriz de riesgos Componente Evaluación de Riesgos

MR/ER

Matriz de Evaluación y Calificación de los Riesgos de Auditoría						
Alcance: Auditoría de gestión para el control de los recursos públicos						
Periodo: Del 1 de enero de 2020 al 31 de diciembre de 2021						
COMPONENTE	RIESGOS			CONTROL CLASIFICACIÓN	ENFOQUE DE AUDITORÍA	
	RIESGOS	DESCRIPCIÓN	CALIFICACIÓN		CUMPLIMIENTO	SUSTANTIVO
Evaluación de riesgos	Riesgo Inherente: MODERADO	El mapa de riesgos no es actualizado periódicamente	Nivel de confianza: 85% Alto	Mapa de Riesgos	Comprobar las actualizaciones de los mapas de riesgos de la entidad	
	Riesgo de Control: BAJO					
	Nivel de Confianza ALTO					
	La evaluación de control interno se realizó aplicando un cuestionario sobre las Normas de Control Interno del Grupo 300					

Fuente: Elaboración propia a partir de información de GAD Parroquial

Según, los resultados establecidos en la matriz de riesgos del componente Evaluación de Riesgos, se establece un enfoque de auditoría de cumplimiento, el cual, se orienta en la prueba de cumplimiento, como es la comprobación de las actualizaciones de los mapas de riesgos de la institución.

Tabla 6. Componente Actividades de Control

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARRQUIAL RURAL DE SANTA FE										
AUDITORÍA DE GESTIÓN PARA EL CONTROL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS										
EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO										
COMPONENTE: 400-ACTIVIDADES DE CONTROL										ECI-AC
407 ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO										
407-01 Plan de talento humano										
Nº	Normativa	Preguntas	REF. P/T o Medio de Verificación	RESPUE			VALO		%	Observaciones
				SI	NON/A		P T	C T		
							##	##		
1	NCI 407-01	¿Existe un plan de talento humano?	ECI-AC-01 Plan de talento humano		<input type="checkbox"/>		10	0	0%	O La entidad no ha elaborado un plan de talento humano
2	NCI 407-01	¿El plan de talento humano se elaboró en base a un diagnóstico del personal existente y en las necesidades de operación institucionales?	ECI-AC-01 Plan de talento humano		<input type="checkbox"/>		10	0	0%	
3	NCI 407-01	¿Se consideró la normativa vigente relacionada con la Administración del Talento Humano el plan estratégico institucional y los planes operativos anuales para la elaboración del Plan de Talento Humano?	ECI-AC-01 Plan de talento humano		<input type="checkbox"/>		10	0	0%	
4	NCI 407-01	¿La Unidad de Gestión del Talento Humano mantiene una base de datos con información estadística del personal?	ECI-AC-01 Expedientes del personal		<input type="checkbox"/>		10	0	0%	
5	NCI 407-01	¿Se remitió el plan de talento humano al Departamento de Planificación?	ECI-AC-01 Memorando		<input type="checkbox"/>		10	0	0%	

407-02 Manual de clasificación de puestos										
6	NCI 407-02	Existe un manual de Clasificación de Puestos debidamente aprobado por la máxima autoridad?	ECI-AC-02 Manual de Clasificación de Puestos		✓		10	0	0%	O La entidad no cuenta con un Manual de clasificación de puestos
7	NCI 407-02	La Unidad de Gestión del Talento Humano revisa y actualiza periódicamente el manual de clasificación de puestos?	ECI-AC-02 Manual de Clasificación de Puestos		✓		10	0	0%	
8	NCI 407-02	En el manual de clasificación de puestos se encuentran definidos los requisitos para el desempeño y los niveles de remuneración?	ECI-AC-02 Manual de Clasificación de Puestos		✓		10	0	0%	
9	NCI 407-02	El manual de clasificación de puestos contiene las actividades, atribuciones, el estudio de los conocimientos y de los cargos según su estructura organizacional?	ECI-AC-02 Manual de Clasificación de Puestos		✓		10	0	0%	
10	NCI 407-02	El manual de clasificación de puestos se usa como referencia para el procedimiento de selección y para la evaluación del desempeño de talento humano?	ECI-AC-02 Manual de Clasificación de Puestos		✓		10	0	0%	
11	NCI 407-02	Para la definición y ordenamiento de los puestos se consideró la misión y objetivos de la entidad?	ECI-AC-02 Planificación Estratégica		✓		10	0	0%	

407-03 Incorporación de personal												
12	NCI 407-03	Para la selección del personal se contempla lo estipulado en el Manual de Clasificación de Puestos, considerando impedimentos éticos y legales para el puesto?	ECI-AC-03 Manual de Clasificación de Puestos		✓			10	0		0%	○ La entidad no cuenta con un Manual de clasificación de puestos
13	NCI 407-03	Cuando ingresan nuevos servidores a la institución se realiza previamente una convocatoria, selección y evaluación?	ECI-AC-03 Convocatoria - Evaluaciones		✓			10	10		100%	
14	NCI 407-03	Se observan los procesos de reclutamiento y selección de personal para la contratación de servidores?	ECI-AC-03 Actas de selección		✓			10	10		100%	
15	NCI 407-03	El proceso de selección se lo realiza en base al conocimiento, experiencia, destrezas de los candidatos y cumpliendo con los requisitos del puesto, de tal forma que garanticen su idoneidad y competencia?	ECI-AC-03 Actas de selección		✓			10	0		0%	
16	NCI 407-03	El proceso de selección se lo realiza a través de concurso de méritos y oposición?	ECI-AC-03 Expediente del concurso		✓			10	10		100%	
17	NCI 407-03	El proceso de selección de personal se lo efectúa con base a las disposiciones legales, reglamentos y demás normas que existen sobre la materia?	ECI-AC-03 Expediente del concurso		✓			10	10		100%	
18	NCI 407-03	La información sobre el proceso de selección de personal se conserva en la Unidad de Gestión del Talento Humano?	ECI-AC-03 Expediente del concurso		✓			10	10		100%	
19	NCI 407-03	Se conserva la documentación exigida al aspirante, en función de los requisitos legales establecidos?	ECI-AC-03 Expediente del concurso		✓			10	0		0%	○ Los expedientes se encuentran desorganizados

407-04 Evaluación del desempeño												
20	NCI 407-04	¿Se han emitido y difundido las políticas y procedimientos para la evaluación del desempeño?	ECI-AC-04 Memorando circular					10	0		0%	○ En la institución no se llevó a cabo la evaluación del desempeño del talento humano
21	NCI 407-04	¿El proceso de evaluación de desempeño se formula tomando en consideración la normativa legal emitida?	ECI-AC-04 Normativa Ministerio de Trabajo					10	0		0%	
22	NCI 407-04	¿Periódicamente se realiza el proceso de evaluación de desempeño del personal?	ECI-AC-04 Formularios de evaluación					10	0		0%	
23	NCI 407-04	¿Se evalúa que el rendimiento y productividad sean iguales o mayores a los niveles de eficiencia previamente establecidos para cada función, actividad o tarea?	ECI-AC-04 Formularios de evaluación					10	0		0%	
24	NCI 407-04	¿La evaluación de desempeño se efectúa bajo criterios técnicos de cantidad, calidad, complejidad y herramientas de trabajo?	ECI-AC-04 Formularios de evaluación					10	0		0%	
25	NCI 407-04	¿Se realiza la evaluación de desempeño en función de las actividades establecidas para cada puesto de trabajo y de las asignadas en los planes operativos anuales?	ECI-AC-04 Formularios de evaluación					10	0		0%	
26	NCI 407-04	¿Los resultados obtenidos de la evaluación de desempeño sirven de base para la identificación de las necesidades de capacitación y para efectuar promociones o reubicaciones?	ECI-AC-04 Plan de capacitación					10	0		0%	



407-05 Promociones y ascensos											
27	NCI 407-05	El ascenso del servidor en la carrera administrativa se produce mediante la promoción al nivel inmediato superior, previo el concurso de méritos y oposición?	ECI-AC-05 Expedientes de concursos - Acciones de personal	✓			10	10	●	100%	
28	NCI 407-05	El ascenso tiene por objeto promover a los servidores y servidoras para que ocupen los puestos vacantes o de reciente creación?	ECI-AC-05 Expedientes de concursos - Acciones de personal	✓			10	10	●	100%	
29	NCI 407-05	Para efectuar los ascensos se toma en cuenta los años de experiencia, los títulos académicos, la eficacia y la productividad en el cargo?	ECI-AC-05 Expedientes de concursos		✓		10	0	●	0%	
407-06 ECI-AC-05 Capacitación y entrenamiento continuo											
30	NCI 407-06	Existe un plan de capacitación formulado por la unidad a cargo del personal y autorizado por el presidente de la institución?	ECI-AC-05 Plan de capacitación		✓		10	0	●	0%	○ La entidad no dispone de un Plan de capacitación y entrenamiento continuo
31	NCI 407-06	¿ El Plan para capacitar se relaciona con las funciones que desempeñan los servidores?	ECI-AC-06 Plan de capacitación		✓		10	0	●	0%	
32	NCI 407-06	Se ha promovido la capacitación y entrenamiento para el personal que labora en la Entidad?	ECI-AC-06 Plan de capacitación		✓		10	0	●	0%	
33	NCI 407-06	La capacitación se la realiza con la finalidad de actualizar los conocimientos, conseguir un alto rendimiento y mejorar la calidad del servicio?	ECI-AC-06 Plan de capacitación		✓		10	0	●	0%	
34	NCI 407-06	Se determinan las necesidades de capacitación del personal?	ECI-AC-06 Plan de capacitación		✓		10	0	●	0%	
35	NCI 407-06	Las necesidades de capacitación del personal, están relacionadas directamente con el puesto?	ECI-AC-06 Plan de capacitación		✓		10	0	●	0%	
36	NCI 407-06	El plan de capacitación se elaboró en base a las necesidades de los servidores y servidoras?	ECI-AC-06 Formulario de evaluación - Plan de capacitación		✓		10	0	●	0%	
37	NCI 407-06	Se suscribe un contrato- compromiso cuando los servidores y servidoras participan en programas de estudio en el país o el exterior?	ECI-AC-06 Contratos		✓		10	0	●	0%	
38	NCI 407-06	El contrato compromiso determina la obligación del servidor a laborar en la entidad por el tiempo establecido en las normas legales pertinentes?	ECI-AC-06 Contratos		✓		10	0	●	0%	
39	NCI 407-06	Se efectúa el seguimiento para asegurar que el personal que recibe capacitación, transmita los conocimientos adquiridos al resto del personal?	ECI-AC-06 Registro de asistencia a capacitaciones		✓		10	0	●	0%	
407-07 Rotación de personal											
40	NCI 407-07	Se han establecido acciones orientadas a la rotación de personal?	ECI-AC-07 Acciones de personal	✓			10	10	●	100%	
41	NCI 407-07	La rotación de personal se la realiza con la finalidad de ampliar los conocimientos y experiencias, fortalecer la gestión institucional, disminuir errores y evitar la existencia de personal indispensable?	ECI-AC-07 Memorandos	✓			10	10	●	100%	
42	NCI 407-07	La rotación de personal está racionalizada dentro de períodos preestablecidos?	ECI-AC-07 Acciones de personal	✓			10	10	●	100%	
43	NCI 407-07	Se realiza la rotación de personal en base a criterios técnicos y en áreas similares para no afectar la operatividad interna de la Entidad?	ECI-AC-07 Memorandos	✓			10	10	●	100%	
44	NCI 407-07	Se realizan cambios periódicos de tareas a las servidoras y servidores con funciones similares?	ECI-AC-07 Memorandos	✓			10	10	●	100%	


407-08 Actuación y honestidad de las servidoras y servidores											
45	NCI 407-08	¿Se han establecido acciones para asegurarse que el personal de la entidad, cumpla las disposiciones legales que rigen las actividades institucionales?	ECI-AC-08 Memorandos de disposición	<input type="checkbox"/>			10	10	100%		
46	NCI 407-08	¿Se controla que el personal observe los lineamientos del código de ética, normas y procedimientos relacionados con su profesión y puesto de trabajo?	ECI-AC-08 Reportes de Talento Humano	<input type="checkbox"/>			10	0	0%		
47	NCI 407-08	¿Se ha difundido la disposición de que los servidores o servidoras no pueden recibir ningún tipo de beneficio y que se excusarán de intervenir en asuntos en los que se tengan conflictos de interés?	ECI-AC-08 Memorandos de disposición	<input type="checkbox"/>			10	10	100%		
407-09 Asistencia y permanencia del personal											
48	NCI 407-09	¿Se utilizan procedimientos, mecanismos o un sistema que permita controlar la asistencia y permanencia de los servidores en el lugar de trabajo?	ECI-AC-09 Hojas de asistencia	<input type="checkbox"/>			10	0	0%	<p>○ Existen hojas de asistencia manuales, sin embargo, no son utilizadas.</p> <p>○ No se ha implementado un sistema de control de asistencia</p> <p>○ No se han efectuado controles sorpresivos de permanencia</p>	
49	NCI 407-09	¿El procedimiento para control de asistencia se lo desarrolló en función de las necesidades y la naturaleza de la entidad, teniendo presente que los costos de implementación no deben exceder los beneficios que se obtengan?	ECI-AC-09 Informe de requerimiento	<input type="checkbox"/>			10	0	0%		
50	NCI 407-09	¿Se realizó un control sorpresivo de permanencia en los puestos de trabajo, durante la jornada laboral?	ECI-AC-09 Registro de asistencia y permanencia	<input type="checkbox"/>			10	0	0%		
51	NCI 407-09	¿El control sobre el cumplimiento de las funciones del puesto asignado está a cargo de los jefes inmediatos?	ECI-AC-09 Reportes de labores	<input type="checkbox"/>			10	0	0%		
407-10	ECI-AC-09 Información actualizada del personal										
52	NCI 407-10	Existen expedientes individuales para cada servidor de la entidad?	ECI-AC-10 Expedientes del personal	<input checked="" type="checkbox"/>			10	0	0%		
53	NCI 407-10	Existe un control adecuado sobre los expedientes de las servidoras y servidores de la entidad?	ECI-AC-10 Expedientes del personal	<input checked="" type="checkbox"/>			10	0	0%		
54	NCI 407-10	Los expedientes del personal de la Entidad se encuentran debidamente clasificados y actualizados?	ECI-AC-10 Expedientes del personal	<input checked="" type="checkbox"/>			10	0	0%	○ Expedientes del personal desorganizados e incompletos	
55	NCI 407-10	Los expedientes del personal contienen la documentación general, laboral, información sobre el ingreso, capacitación, evaluaciones, ascensos, promociones y retiro de cada uno de los servidores?	ECI-AC-10 Expedientes del personal	<input checked="" type="checkbox"/>			10	0	0%		
56	NCI 407-10	Se tiene restringido el acceso a estos expedientes?	ECI-AC-10 Expedientes del personal	<input checked="" type="checkbox"/>			10	0	0%		
57	NCI 407-10	Se encuentran protegidos los expedientes de cada uno de los funcionarios y funcionarias?	ECI-AC-10 Expedientes del personal	<input checked="" type="checkbox"/>			10	0	0%		
58	NCI 407-10	La documentación que se mantiene en los expedientes del personal, permite tener información verídica y a tiempo?	ECI-AC-10 Expedientes del personal	<input checked="" type="checkbox"/>			10	0	0%		
TOTAL Σ							14	44	0	580	140

Fuente: Elaboración propia a partir de información de GAD Parroquial

Valoración:

CT	140	RIESGO	ENFOQUE
PT	580		SUSTANTIVO
NC	24%	BAJO	
NR	76%	ALTO	
HALLAZGO IMPORTANTE A COMUNICAR			

$NC = \frac{140}{580} = 24\%$	 24%	 24%	BAJO	NIVEL DE CONTROL
				BAJO

$RC = 76\%$	 76%	ALTO
-------------	---	------

NIVEL DE RIESGO
ALTO
ENFOQUE
SUSTANTIVO
HALLAZGO IMPORTANTE A COMUNICAR

Resultados:

- De acuerdo a la evaluación realizada al componente de actividades de control, se establece una calificación de Nivel de Confianza BAJO del 24 % y un Nivel de Riesgo de Control Alto del 76%.
- En la entidad no existe un plan de talento humano, un manual de clasificación de puestos, ni un plan de capacitación.
- Los expedientes del personal se encuentran desorganizados e incompletos y no hay un control eficiente de asistencia.
- En la institución no se ha efectuado la evaluación de desempeño al personal.

Cuadro 11. Matriz de riesgos Componente Actividades de Control

MR/AC

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Santa Fe						
Matriz de Evaluación y Calificación de los Riesgos de Auditoría						
Alcance: Auditoría de gestión para el control de los recursos públicos						
Periodo: Del 1 de enero de 2020 al 31 de diciembre de 2021						
COMPONENTE	RIESGOS			CONTROLES CLAVES	ENFOQUE DE AUDITORÍA	
	RIESGOS	DESCRIPCIÓN	CALIFICACIÓN		CUMPLIMIENTO	SUSTANTIVO
Actividades de Control	Riesgo Inherente: ALTO	No se elaboró la planificación anual de talento humano	Nivel de confianza: 24% Bajo	Plan de Talento Humano	<ul style="list-style-type: none"> Verificar la existencia de un plan de talento humano, elaborado en base a un diagnóstico del personal existente y en las necesidades institucionales 	<ul style="list-style-type: none"> Constatar si los expedientes del personal se encuentran organizados, actualizados y completos.
		No se dispone de una manual de descripción de puestos.		Manual de descripción de puestos	<ul style="list-style-type: none"> Comprobar si la entidad cuenta con un manual de clasificación de puestos debidamente aprobado por la máxima autoridad. 	
	Riesgo de Control: ALTO	No se ha desarrollado el plan de capacitación anual.		Plan de capacitación anual.	<ul style="list-style-type: none"> Verificar la existencia de un plan de capacitación anual, formulado en base a las necesidades de capacitación del personal y aprobado por la máxima autoridad. 	<ul style="list-style-type: none"> Verificar los registros de control de asistencia del personal
	Nivel de Confianza BAJO	No se realizó la evaluación anual del desempeño del personal.		Formularios de evaluación del desempeño		
	La evaluación de control interno se realizó aplicando un cuestionario sobre las Normas de Control Interno del Grupo 400	Se controla la asistencia del personal mediante registros manuales, sin utilizar un reloj biométrico que permita obtener reportes periódicos.		Registros de asistencia y permanencia	<ul style="list-style-type: none"> Verificar si se realizó el proceso de evaluación de desempeño del personal en función de las actividades establecidas para cada puesto de trabajo. 	
	No se realizaron controles de permanencia del personal	Riesgo de control: 76% Bajo	Expedientes del personal			
	Los expedientes del personal se conservaron desactualizados e incompletos.					

Fuente: Elaboración propia a partir de información de GAD Parroquial

De acuerdo, a los resultados determinados en la matriz de riesgos del componente Actividades de Control, se establece los enfoques de auditoría de cumplimiento y sustantivo, los cuales, están encaminados en las pruebas de cumplimiento como son: la verificación de la existencia de un Plan de Talento Humano, comprobación del Manual de Puestos, Plan de Capacitación Anual y evaluaciones del desempeño anuales; así también, las pruebas sustantivas como son: constatación de los expedientes del personal y verificación de los registros de asistencia.

Tabla 7. Componente Información y Comunicación

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SANTA FE											
AUDITORÍA DE GESTIÓN PARA EL CONTROL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS											
EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO											
COMPONENTE: 500 INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN										ECI-AC	
500-01 Controles sobre sistemas de información											
Nº	Normativa	Preguntas	REF. P/T o Medio de Verificación	RESPUESTAS			VALORACIÓN			Observaciones	
				SI	NO	N/A	PT (10)	CT (10)	%		
1	NCI 500-01	¿Los directivos de la entidad implementaron el Sistema Informático Integrado del Talento Humano y Remuneraciones?	ECH-IC-01 Reportes del sistema		✓		10	0	●	0%	En la institución no se implantó el Sistema Integrado del Talento Humano y Remuneraciones
2	NCI 500-01	¿Los sistemas de información y comunicación fueron diseñados e implantados de acuerdo a la planificación estratégica y operativa de la entidad?	ECH-IC-01 Planificación Estratégica		✓		10	0	●	0%	
3	NCI 500-01	¿La calidad de la información generada a través del sistema facilitó a los directivos tomar acciones que ayuden a controlar los procedimientos de la institución?	ECH-IC-01 Reportes de los sistemas		✓		10	0	●	0%	
4	NCI 500-01	Se ha determinado un control efectivo en los sistemas para tener mayor confianza y seguridad en los perfiles de acceso a los sistemas?	ECH-IC-01 Perfiles en los sistemas		✓		10	0	●	0%	
5	NCI 500-01	El personal que se encuentra a cargo de los sistemas, han determinado controles efectivos con la finalidad de garantizar la confiabilidad de la información?	ECH-IC-01 Reportes de los sistemas		✓		10	0	●	0%	
500-02 Canales de comunicación abiertos											
6	NCI 500-02	¿Se ha determinado canales abiertos de comunicación que permitan transferir la información de forma confiable, fuera y dentro de la entidad?	ECH-IC-02 Correos, casilleros electrónicos	✓			10	10	●	100%	
7	NCI 500-02	La política de comunicación interna permite la interacción entre los servidores y servidoras de la entidad?	ECH-IC-02 Políticas internas	✓			10	10	●	100%	
8	NCI 500-02	La política de comunicación interna permite interacciones entre las distintas unidades administrativas?	ECH-IC-02 Políticas internas	✓			10	10	●	100%	
9	NCI 500-02	Las políticas de comunicación ayudan a los servidores a contribuir con información acerca de la calidad de los servicios que brinda el GAD?	ECH-IC-02 Políticas internas	✓			10	10	●	100%	
10	NCI 500-02	La entidad ha dado respuesta a los cambios en las exigencias y preferencias de los usuarios, proyectando una imagen positiva?	ECH-IC-02 Oficios		✓		10	0	●	0%	
TOTAL Σ				4	6	0	100	40			

Fuente: Elaboración propia a partir de información de GAD Parroquial

Valoración:

CT	40	RIESGO	ENFOQUE
PT	100		MIXTO-DOBLE PROPÓSITO
NC	40%	BAJO	
RC	60%	MODERADO	
HALLAZGO IMPORTANTE A COMUNICAR			

NC = $\frac{40}{100} = 40\%$	BAJO	NIVEL DE CONTROL
		BAJO

RC = 60%	MODERADO
----------	----------

NIVEL DE RIESGO
MODERADO
ENFOQUE
MIXTO-DOBLE PROPÓSITO
HALLAZGO IMPORTANTE A COMUNICAR

Resultados:

- Conforme la evaluación realizada al componente Información y Comunicación, se establece una calificación de Nivel de Confianza BAJO del 40% y un Nivel de Riesgo de Control MODERADO del 60%.
- La entidad no implementó el Sistema Informático Integrado del Talento Humano y Remuneraciones.
-

Cuadro 12. Matriz de riesgos Componente Información y Comunicación

MR/IC

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Santa Fe						
Matriz de Evaluación y Calificación de los Riesgos de Auditoría						
Alcance: Auditoría de gestión para el control de los recursos públicos						
Periodo: Del 1 de enero de 2020 al 31 de diciembre de 2021						
COMPONENTE	RIESGOS			CONTROL CLAVE	ENFOQUE DE AUDITORÍA	
	RIESGOS	DESCRIPCIÓN	CALIFICACIÓN		CUMPLIMIENTO	SUSTANTIVO
Información y Comunicación	Riesgo Inherente: MODERADO	La entidad no implementó el Sistema Informático Integrado del Talento Humano y Remuneraciones.	Nivel de confianza: 40% Bajo	Sistema Informático Integrado del Talento Humano y Remuneraciones.		Comprobar el uso de sistemas informáticos establecidos por el Ministerio del Trabajo para la administración del talento humano.
	Riesgo de Control: MODERADO					
	Nivel de Confianza Bajo					
	La evaluación de control interno se realizó aplicando un cuestionario sobre las Normas de Control Interno del Grupo 500					

Fuente: Elaboración propia a partir de información de GAD Parroquial

Según los resultados establecidos en la matriz de riesgos del componente Información y Comunicación, se determina un enfoque de auditoría sustantivo, el cual, se orienta en la prueba sustantiva como es la comprobación del uso de sistemas informáticos sobre la administración del talento humano del Ministerio de Trabajo.

Tabla 8. Componente Seguimiento

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SANTA FE										
AUDITORÍA DE GESTIÓN PARA EL CONTROL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS										
EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO										
ECI-S										
COMPONENTE: 600 SEGUIMIENTO										
600-01 Seguimiento continuo o en operación										
Nº	Normativa	Preguntas	REF. PT o Medio de Verificación	RESPUESTAS			VALORACION			Observaciones
				SI	NO	NA	PT (10)	CT (10)	%	
1	NCI 600-01	Se ha realizado un seguimiento permanente que conlleve a la aplicación de acciones adecuadas en cuanto a situaciones que afecten a las actividades del GAD?	ECI-S-01 Memorandos - Matriz de seguimiento	✓			10	10	100%	
2	NCI 600-01	El seguimiento se lo ha realizado en el transcurso normal de las operaciones, en las actividades habituales de gestión y supervisión, así como en otras acciones que efectúa el personal ?	ECI-S-01 Matriz de seguimiento	✓			10	10	100%	
3	NCI 600-01	Se realiza un seguimiento permanente para establecer si el control interno sigue funcionando adecuadamente?	ECI-S-01 Matriz de seguimiento		✓		10	0	0%	o No hay un seguimiento permanente del funcionamiento del control interno
4	NCI 600-01	Ha evaluado el funcionamiento de los diversos controles, con el fin de determinar la vigencia y la calidad del control interno y emprender las modificaciones que sean pertinentes?	ECI-S-01 Memorandos - Matriz de evaluación	✓			10	10	100%	
5	NCI 600-01	Se han utilizado los resultados del seguimiento para el manejo de los riesgos?	ECI-S-01 Memorandos	✓			10	10	100%	
600-02 Evaluaciones periódicas										
6	NCI 600-02	Se han realizado autoevaluaciones periódicas sobre el cumplimiento de la planeación organizacional?	ECI-S-01 Autoevaluaciones	✓			10	10	100%	
7	NCI 600-02	Se han establecido evaluaciones periódicas de la gestión y el control interno con el fin de identificar las fortalezas y debilidades?	ECI-S-01 Matriz fortalezas y debilidades	✓			10	10	100%	
8	NCI 600-02	Se han asignado responsabilidades a las dependencias de la organización respecto a las evaluaciones del grado de cumplimiento de los objetivos institucionales?	ECI-S-01 Memorandos	✓			10	10	100%	
9	NCI 600-02	Se han tomado las acciones pertinentes, y dentro de los plazos establecidos, para cumplir con las disposiciones, recomendaciones y observaciones emitidas por los órganos de control?	ECI-S-01 Disposiciones por escrito	✓			10	10	100%	
10	NCI 600-02	Se han implantado acciones preventivas o correctivas que conduzcan a solucionar los problemas detectados y han formulado recomendaciones de las revisiones y acciones de control realizadas para fortalecer el sistema de control interno, de conformidad con los objetivos y recursos institucionales?	ECI-S-01 Disposiciones por escrito	✓			10	10	100%	
TOTAL Σ				9	1	0	100	90		

Fuente: Elaboración propia a partir de información de GAD Parroquial

Valoración:

CT	90	RIESGO	ENFOQUE
PT	100		CUMPLIMIENTO
NC	90%	ALTO	
NR	10%	BAJO	
NO ES SIGNIFICATIVO			

NC = $\frac{90}{100} = 90\%$ ALTO	NIVEL DE CONTROL ALTO
-----------------------------------	--------------------------

RC = 10% BAJO	NIVEL DE RIESGO BAJO
	ENFOQUE CUMPLIMIENTO
	NO ES SIGNIFICATIVO

Resultados:

Con base en la evaluación efectuada al componente Seguimiento, se determinó una calificación de Nivel de Confianza ALTO del 90% y un Nivel de Riesgo de Control del 10%, fuera del rango, lo que denota que las operaciones no tienen riesgo.

Cuadro 13. Matriz de Riesgos Componente Seguimiento

MR/S

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Santa Fe						
Matriz de Evaluación y Calificación de los Riesgos de Auditoría						
Alcance: Auditoría de gestión para el control de los recursos públicos						
Periodo: Del 1 de enero de 2020 al 31 de diciembre de 2021						
COMPONENTE	RIESGOS			CONTROL CLAVE	ENFOQUE DE AUDITORÍA	
	RIESGOS	DESCRIPCIÓN	CALIFICACIÓN		CUMPLIMIENTO	SUSTANTIVO
Seguimiento	Riesgo Inherente: BAJO	No hay un seguimiento permanente sobre el funcionamiento del control interno	Nivel de confianza:	Memorandos de disposición	Verificar la existencia de memorandos u otros documentos en los cuales se dispone la revisión del control interno.	
	Riesgo de Control: BAJO		90%			
	Nivel de Confianza ALTO		Alto			
	La evaluación de control interno se realizó aplicando un cuestionario sobre las Normas de Control Interno del Grupo 600		Riesgo de control: 10% BAJO			

Fuente: Elaboración propia a partir de información de GAD Parroquial

Conforme los resultados establecidos en la matriz de riesgos del componente Seguimiento, se determina un enfoque de auditoría de cumplimiento, el cual, se concentra en la prueba de cumplimiento como es la verificación de la existencia de documentos de disposición de la revisión y seguimiento de control interno.

Evaluación de control interno

Componentes específicos

ECI/IN

Tabla 9. Componente Ingresos

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SANTA FE AUDITORÍA DE GESTIÓN PARA EL CONTROL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO COMPONENTE: INGRESOS								
No.	Preguntas	Respuestas			Valoración		Referencia P/T o medio de verificación	Observaciones
		SI (1)	NO (0)	N/A (X)	PT (10)	CT (10)		
	402-03 Control previo al devengado							
1	¿Previo al reconocimiento de un derecho, se verificó que: todo ingreso se encuentra sujeto o sustentado en normativa legal que regula su generación?		0		10	0	Normativa legal	
2	¿Previo al reconocimiento de un derecho, se verificó que: exista la documentación debidamente clasificada y archivada que respalde los ingresos?	1			10	10	Documentos de respaldo	
	403-01 Determinación y recaudación de los ingresos							
3	¿Los ingresos de autogestión, se recaudaron a través de las cuentas rotativas de ingresos aperturadas en los bancos corresponsales (Bancos privados o BNF)?		0		10	0	Comprobantes	
4	¿Los ingresos recaudados son verificados y se depositan de manera oportuna y completa y durante el día que se realizó la recaudación o al siguiente día hábil.?		0		10	0	Comprobantes	
	403-02 Constancia documental de la recaudación							
5	¿Por concepto de recaudación, se emite un comprobante original de ingreso numerado?	1			10	10	Comprobantes de ingresos	
6	¿Diariamente se preparó, a modo de resumen, el reporte de los valores recaudados?		0		10	0	Reportes	No se evidencia reportes de los valores recaudados
7	¿Por el cobro de tasas y/o tarifas por la venta de bienes y servicios se entregó comprobante de venta (factura, nota de venta u otros documentos autorizados por el SRI)?	1			10	10	Comprobantes	
	403-04 Verificación de los ingresos							
8	¿Se constató de manera diaria que los depósitos efectuados en el banco coincidan con los valores recaudados?	1			10	10	Comprobantes	
	403-05 Medidas de protección de las recaudaciones					0		
9	¿El personal a cargo del manejo o custodia de fondos o valores presentó la respectiva caución?	1			10	10	Caución	
10	¿En las instalaciones del departamento de recaudación hay medidas de protección?	1			10	10		
	405-09 Arqueos sorpresivos de los valores en efectivo							
11	¿Se efectúan arqueos periódicos y sorpresivos de los valores en efectivo, que se encuentran en la entidad?		0		10	0	Actas de arqueos	No se evidenció la ejecución de arqueos.
	TOTALES	6	5	0	110	60		

Fuente: Elaboración propia a partir de información de GAD Parroquial

Valoración:

CALIFICACIÓN DEL RIESGO

NIVEL DE CONFIANZA TOTAL (CT)	60
PONDERACIÓN TOTAL (PT)	110

RESULTADOS:	%	NIVEL
NIVEL DE CONFIANZA (NC)	55	MODERADO
NIVEL DE RIESGO (NR)	45	MODERADO

CALIFICACIÓN PORCENTUAL	NIVEL DE CONFIANZA	NIVEL DE RIESGO
15 AL 50% = BAJO	1 BAJO	3 ALTO
51 AL 75% = MODERADO	2 MODERADO	2 MODERADO
76 AL 95% = ALTO	3 ALTO	1 BAJO

Resultados:

- Según la evaluación realizada al componente Ingresos, se determinó una calificación de Nivel de Confianza MODERADO del 55% y un Nivel de Riesgo de Control MODERADO del 45%.
- Los ingresos obtenidos a través de las cajas recaudadoras, no se verifican y no se depositan de manera oportuna y completa, y durante el día que se realizó la recaudación o al siguiente día hábil.
- En la entidad, no se realizan arqueos de caja sorprendidos y periódicos, y no se realizan reportes de los ingresos recaudados.

Cuadro 14. Matriz de Riesgos Componente Ingresos

MR/IN

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SANTA FE						
MATRIZ DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LOS RIESGOS DE AUDITORÍA						
AUDITORÍA DE GESTIÓN PARA EL CONTROL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS						
Período: Del 1 de enero de 2020 al 31 de diciembre de 2021						
COMPONENTE	RIESGOS			CONTROL CLAVE	ENFOQUE DE AUDITORÍA	
	RIESGOS	DESCRIPCIÓN	CALIFICACIÓN		CUMPLIMIENTO	SUSTANTIVO
Ingresos	Riesgo Inherente: ALTO	Los ingresos obtenidos a través de las cajas recaudadoras no se verifican y se depositan de manera oportuna	Nivel de confianza: 55% MODERADO	Comprobantes de ingreso	Verificar si los ingresos obtenidos a través de las cajas recaudadoras se verifican y se depositan de manera oportuna y completa y durante el día que se realizó la recaudación o al siguiente día hábil.	Verificar la existencia de arquezos de caja periódicos y la emisión de reportes de los ingresos recaudados.
	Riesgo de Control: MODERADO					
	Nivel de Confianza MODERADO	En la entidad no se realizan arquezos de caja sorpresivos y periódicos y no se realizan reportes de los ingresos recaudados.	Riesgo de control: 45% MODERADO	Comprobantes de depósito Reportes de ingresos		
	La evaluación de control interno se realizó aplicando un cuestionario sobre las normas relacionadas a los ingresos					

Fuente: Elaboración propia a partir de información de GAD Parroquial

Según los resultados establecidos en la matriz de riesgos del componente Ingresos, se determina un enfoque de auditoría, tanto de cumplimiento como sustantivo, el cual, se orienta en la prueba de cumplimiento como es la verificación del depósito oportuno e intacto de los ingresos, y la prueba sustantiva como es la verificación de los arquezos de caja permanentes y emisión de reportes de ingresos.

Gastos:Tabla

10.

Componente

Gastos

ECI/G

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SANTA FE								
AUDITORÍA DE GESTIÓN PARA EL CONTROL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS								
CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO								
COMPONENTE: GASTOS								
No.	PREGUNTAS	RESPUESTAS			VALORACIÓN		REFERENCIA P/T	OBSERVACIONES
		SI (1)	NO (0)	N/A (X)	PT (10)	CT (10)		
	402-03 Control previo al devengado							
1	¿Previa a la aceptación de una obligación, se verificó que: la deuda sea veraz, que se haya registrado contablemente y contenga la autorización respectiva?	1			10	10	Auto autorizaciones	Se verificó los registros contables así como la respectiva autorización.
2	¿Previa a la aceptación de una obligación, se constató que los bienes recibidos sea de calidad y se reciba la cantidad especificada en la factura y en las actas de entrega?	1			10	5	Facturas	Existen facturas de los bienes recibidos pero no se evidencia en los documentos los comprobantes de ingreso
	403-08 Control previo al pago							
3	¿Se verificó que las erogaciones se encuentren justificadas y cuenten con los documentos originales?	1			10	10	Documentos fuente	Se encuentran sustentados con el requerimiento, Certificación presupuestaria, Orden de pago y factura y el SPI.
	403-09 Pagos a beneficiarios							
4	¿Los sueldos son cancelados por medio de transferencias a las cuentas bancarias de cada beneficiario?	1			10	10	Comprobantes	Las remuneraciones fueron legalmente pagadas y efectuadas en las cuentas de los beneficiarios
	403-10 Cumplimiento de obligaciones							
5	¿Las deudas que tiene la entidad están autorizadas, de conforme a la normativa determinada?	1			10	10	Memoandos de autorización	Los pagos fueron autorizados por la máxima autoridad
6	¿Las deudas son pagadas en las fechas determinadas en los contratos?	1			10	10	Comprobantes	
7	¿Los gastos por intereses o multas por mora injustificada en el pago de obligaciones, fueron cubiertas por el servidor responsable?	1			10	10	Comprobantes	
	403-12 Control y custodia de garantías							
8	En los convenios realizados se exigió a los ofertantes las garantías indicadas en tales contratos o en las disposiciones legales?	1			10	10	Garantías	
9	En los contratos para la adquisición de bienes o prestación de servicios, que estipulaban el pago de anticipo, se recibió la garantía respectiva antes del pago?	1			10	10	Garantías	
10	Las garantías se encuentran custodiadas de forma adecuada y organizada?	1			10	10	Garantías	
	405-04 Documentos de Soporte							
11	¿Las operaciones económicas cuentan con los suficientes documentos que respalden su legalidad?		0		10	2	Documentos de soporte	Falta documentación como: requerimiento, ordenes compra y actas de entrega-recepción
12	¿La entidad cuenta con un archivo para la eficiente custodia de los documentos de respaldo, archivada en orden cronológico y secuencial?	1			10	10	Archivo	Se encuentra archivado en forma cronológica
	405-05 Registro oportuno de los hechos financieros							
13	¿Las transacciones financieras se registran en la contabilidad oportunamente?	1			10	10	Registros contables	Las transacciones se encuentran registradas
14	¿La información financiera es presentada al Organismo de control respectivo (MEF), de conformidad a las disposiciones establecidas en la normativa vigente?	1			10	10	Reportes trimestrales	La información es enviada al MEF trimestralmente conforme la normativa

	405-07 Formularios y documentos						
15	¿Los formularios utilizados para el manejo de recursos materiales o financieros serán preimpresos y prenumerados?	1			10	10	Formularios Existe formularios de ingresos y egresos preimpresos y prenumerados
	406-02 Planificación						
16	¿La institución cuenta con un "Plan Anual de Contratación", que detalle los servicios y los bienes a adquirirse en el año?	1			10	5	PAC Algunas adquisiciones no constan en el PAC
17	¿Las reformas al PAC son publicadas en el portal del SERCOP?	1			10	10	PAC y Reformas
	406-03 Contratación						
18	¿Previo a la autorización, se verificó que la adquisición a realizarse, según el respectivo requerimiento, tenga relación con los fines y objetivos institucionales?		0		10	0	Adquisiciones Las adquisiciones no se relacionaron con los fines y objetivos institucionales
19	¿Para pagar las obligaciones de los procedimientos de contratación, en forma previa se contó con la certificación presupuestaria?	1			10	10	Certificación Presupuestaria Los documentos se encuentran en las archivos de contrataciones
20	¿La prestación de servicios o adquisición de bienes, se efectuaron mediante los procedimientos de contratación establecidos en la LOSNCP?	1			10	10	Expedientes procesos de contratación Todas las adquisiciones se efectuaron de conformidad con la LOSNCP y su reglamento general
	406-04 Almacenamiento y distribución						
21	¿Los bienes adquiridos por la institución ingresan por medio del departamento de bodega, aún cuando su entrega directa se requiera en el lugar que lo solicita?	1			10	5	Ingresos de bodega Faltan comprobantes de ingreso
22	¿El Bodeguero o quien haga sus veces, mediante actas de entrega-recepción y/o comprobantes de ingreso a bodega, demuestra su conformidad con los bienes que ingresan?	1			10	10	Actas de entrega recepción
23	Las órdenes de abastecimiento de combustible contienen información sobre el automotor o maquinaria, nombre del chofer, kilometraje recorrido, horas de trabajo acumuladas y actividades a cumplir.	1			10	10	Órdenes de combustible Las ordenes cuentan con la información respectiva
	406-10 Constatación física de existencias y bienes de larga duración						
24	Se han realizado constataciones físicas de las existencias y bienes de larga duración por lo menos una vez al año?		0		10	0	Actas de constatación Desde el período del examen no se han realizado constatación físicas
25	Se han dado de baja existencias en mal estado?		0		10	0	Actas No han realizado la baja de bienes en mal estado
	TOTALES	21	4	0	250	197	

Fuente: Elaboración propia a partir de información de GAD Parroquial

Valoración:

CALIFICACIÓN DEL RIESGO

NIVEL DE CONFIANZA TOTAL (CT)	197
PONDERACIÓN TOTAL (PT)	250

RESULTADOS:	%	NIVEL
NIVEL DE CONFIANZA (NC)	79	ALTO
NIVEL DE RIESGO (N/R)	21	BAJO

CALIFICACIÓN PORCENTUAL	NIVEL DE CONFIANZA	NIVEL DE RIESGO
15 AL 50% = BAJO	1 BAJO	3 ALTO
51 AL 75% = MODERADO	2 MODERADO	2 MODERADO
76 AL 95% = ALTO	3 ALTO	1 BAJO

Resultados:

- De conformidad con la evaluación realizada al componente Gastos, se determinó una calificación de Nivel de Confianza ALTO del 79% y un Nivel de Riesgo de Control BAJO del 21%.
- La entidad ejecutó gastos que no se relacionan con los fines y objetivos institucionales, y que no estuvieron contemplados en el Plan Anual de Contratación.
- La entidad no realizó las inspecciones de manera física de los bienes existentes en la entidad una vez al año.

Cuadro 15. Matriz de Riesgo Componente Gastos

MR/G

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SANTA FE						
MATRIZ DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LOS RIESGOS DE AUDITORÍA						
AUDITORÍA DE GESTIÓN PARA EL CONTROL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS						
Período: Del 1 de enero de 2020 al 31 de diciembre de 2021						
COMPONENTE	RIESGOS			CONTROL CLAVE	ENFOQUE DE AUDITORÍA	
	RIESGOS	DESCRIPCIÓN	CALIFICACIÓN		CUMPLIMIENTO	SUSTANTIVO
Gastos	Riesgo Inherente: ALTO	La entidad ejecutó gastos que no se relacionan con los fines y objetivos institucionales y que no estuvieron contemplados en el Plan Anual de Contratación	Nivel de confianza: 79% MODERADO	Comprobantes de egresos	Verificar si la entidad realizó las inspecciones de manera física de los bienes existentes en la entidad una vez al año.	Verificar que los gastos realizados se relacionen con los fines y objetivos institucionales y que estuvieron contemplados en el Plan Anual de Contratación.
	Riesgo de Control: BAJO					
	La evaluación de control interno se realizó aplicando un cuestionario sobre las normas relacionadas a los gastos	La entidad no realizó las inspecciones de manera física de los bienes existentes en la entidad una vez al año.				

Fuente: Elaboración propia a partir de información de GAD Parroquial

Conforme los resultados de la matriz de riesgos del componente Gastos, se establece un enfoque de auditoría, tanto de cumplimiento como sustantivo, el cual, se enfoca en la prueba de cumplimiento como es la verificación de inspecciones físicas de los bienes de la entidad y la prueba sustantiva como es la comprobación de que los gastos ejecutados respondan a objetivos y fines de la institución.

Cuadro 16. Programa de Trabajo - Fase Ejecución

PT/E

PROGRAMA DE TRABAJO					
ENTIDAD:	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SANTA FE				
TIPO DE TRABAJO:	AUDITORÍA DE GESTIÓN PARA EL CONTROL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS				
PERÍODO:	Del 1 de enero de 2020 al 31 de diciembre de 2021				
OBJETIVO:	Determinar el cumplimiento de las disposiciones legales, normativas reglamentarias, aplicables a las operaciones administrativas y financieras				
No.	PROCEDIMIENTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN	REALIZADO POR	FECHA	OBSERVACIONES
1	Verificar que el reglamento interno de talento humano de la entidad, se encuentre actualizado de conformidad con la normativa legal vigente.	Reglamento interno	Galo Gutiérrez	2021-03-17	El Presidente dispuso la actualización del Reglamento Interno
2	Comprobar las actualizaciones de los mapas de riesgos de la entidad	Memorandos	Galo Gutiérrez	2021-03-17	Si hay memorandos de disposición para actualizar los mapas de riesgos
3	Verificar la existencia de un plan de talento humano, elaborado en base a un diagnóstico del personal existente y en las necesidades institucionales.	Plan de talento humano	Galo Gutiérrez	2021-03-17	No se elaboró el plan de talento humano
4	Comprobar si la entidad cuenta con un manual de clasificación de puestos debidamente aprobado por la máxima autoridad.	Manual	Galo Gutiérrez	2021-03-21	La entidad no cuenta con un manual de clasificación de puestos
5	Verificar la existencia de un plan de capacitación anual, formulado en base a las necesidades de capacitación del personal y aprobado por la máxima autoridad.	Plan de Capacitación	Galo Gutiérrez	2021-03-21	No se elaboró el plan de capacitación
6	Verificar si se realizó el proceso de evaluación de desempeño del personal en función de las actividades establecidas para cada puesto de trabajo.	Formulario Evaluación de Desempeño	Galo Gutiérrez	2021-03-22	Durante el período examinado no se evaluó al personal
7	Constatar si los expedientes del personal se encuentran organizados, actualizados y completos.	Expedientes	Galo Gutiérrez	2021-03-22	Los expedientes del personal se encuentran desorganizados e incompletos
8	Verificar los registros de control de asistencia del personal	Registros de asistencia	Galo Gutiérrez	2021-03-23	Los registros de asistencia son inadecuados y no hay registros de permanencia del personal
9	Comprobar el uso de sistemas informáticos establecidos por el Ministerio del Trabajo para la administración del talento humano.	Sistema	Galo Gutiérrez	2021-03-23	No se implementó el Sistema Informático Integrado de Talento Humano
10	Verificar la existencia de memorandos u otros documentos en los cuales se dispone la revisión del control interno.	Memorandos	Galo Gutiérrez	2021-03-24	Si hay memorandos en los cuales se dispone la revisión y el seguimiento del control interno.
11	Verificar si los ingresos obtenidos a través de las cajas recaudadoras se verifican y se depositan de manera oportuna y completa y durante el día que se realizó la recaudación o al siguiente día hábil.	Comprobantes	Galo Gutiérrez	2021-03-29	No se depósito a tiempo los valores recaudados
12	Verificar la existencia de arquezos de caja periódicos y la emisión de reportes de los ingresos recaudados.	Actas y reportes	Galo Gutiérrez	2021-03-29	No se realizaron arquezos de caja
13	Verificar que los gastos realizados se relacionen con los fines y objetivos institucionales y que estuvieron contemplados en el Plan Anual de Contratación	PAC	Galo Gutiérrez	2021-03-30	Se realizaron gastos que no se relacionan con los fines institucionales
14	Verificar si la entidad efectuó las inspecciones de manera física de los bienes existentes en la entidad una vez al año.	Memorandos	Galo Gutiérrez	2021-03-30	No se realizaron constataciones físicas

Fuente: Elaboración propia a partir de información de GAD Parroquial

El programa de trabajo señala los procedimientos consolidados, los cuales, se originaron en las matrices de riesgos, con la finalidad de determinar cumplimientos e incumplimientos por parte de la entidad y establecer la existencia de hallazgos importantes en la gestión administrativa y financiera de la institución.

Fase de Ejecución

En esta fase se establecen las hojas resumen de los hallazgos con mayor relevancia por cada componente auditado.

Cuadro 17. Hoja de Hallazgos N°1

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SANTA FE			
Auditoría de gestión para el control de los recursos públicos			
HOJA DE HALLAZGOS N°1			
COMPONENTE	ATRIBUTOS DEL HALLAZGO	Descripción	
400	Actividades de control	CONDICION: Hecho identificado	Expedientes de los servidores desordenados e incompletos
		CRITERIO: Normas de Control Interno, incumplidas	Norma de Control Interno 407-10 Información actualizada del personal.
		CAUSA: Razón de la desviación, Porqué se presenta el hecho	Falta de control para la conservación y custodia apropiada de los expedientes del personal
		EFECTO: Consecuencias para el sistema de CI	La entidad presenta inconvenientes para la localización oportuna de la información para verificación y análisis, a fin de comprobar su legalidad; y, disponer de información confiable y a tiempo de los servidores que laboran en la institución.

Fuente: Elaboración propia a partir de información de GAD Parroquial

Según los resultados de la hoja de hallazgos N°1, se establece que los expedientes de los servidores de la institución se encontraron desordenados e incompletos, a causa de un control inadecuado para la conservación y custodia de manera apropiada de los expedientes.

Cuadro 18. Hoja de Hallazgos N°2

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SANTA FE			
Auditoría de gestión para el control de los recursos públicos			
HOJA DE HALLAZGOS N°2			
COMPONENTE	ATRIBUTOS DEL HALLAZGO	COMENTARIOS	
400	Actividades de control	CONDICION: Hecho identificado	Registros inadecuados de entrada, permanencia y salida del personal
		CRITERIO: Normas de Control Interno, incumplidas	Norma de Control Interno 407-09Asistencia y permanencia del personal.
		CAUSA: Razón de la desviación, Porqué se presenta el hecho	No se efectuaron los trámites pertinentes para disponer de un sistema automatizado de control de asistencia, por medio del uso del reloj biométrico. Además, no se efectuaron controles sorpresivos de permanencia del personal en el lugar de trabajo.
		EFECTO: Consecuencias para el sistema de CI	La entidad no tiene la posibilidad de realizar un oportuno, adecuado y completo control de asistencia.

Fuente: Elaboración propia a partir de información de GAD Parroquial

Según los resultados de la hoja de hallazgos N°2, se determina que la existencia de registros inadecuados de entrada, permanencia y salida de personal, en vista de que, no se efectuó la gestión para la adquisición de un sistema automatizado de control de asistencia y no se realizaron controles de permanencia del personal.

Cuadro 19. Hoja de Hallazgos N°3

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SANTA FE			
Auditoría de gestión para el control de los recursos públicos			
HOJA DE HALLAZGOS N°3			
COMPONENTE	ATRIBUTOS DEL HALLAZGO	Descripción	
400	Actividades de control	CONDICION: Hecho identificado	Los planes anuales de talento humano no fueron elaborados
		CRITERIO: Normas de Control Interno, incumplidas	Norma de Control Interno 407-01 Plan de Talento Humano.
		CAUSA: Razón de la desviación, Porqué se presenta el hecho	Falta de precaución del <u>Presidente</u> , quien no ordenó la realización del plan anual de talento humano, y, por la falta de diligencia de la Secretaria Tesorera, quien no efectuó los planes anuales de talento humano de los años 2020 y 2021.
		EFFECTO: Consecuencias para el sistema de CI	La entidad no cuenta con un instrumento que asegure la calidad y cantidad del talento humano de conformidad a su estructura institucional y que sea una herramienta para los procedimientos de talento humano.

Fuente: Elaboración propia a partir de información de GAD Parroquial

Conforme los resultados de la hoja de hallazgos N°3, se establece que los planes anuales de talento humano no fueron elaborados, en virtud de que la máxima autoridad no dispuso la elaboración de los planes y porque la secretaria- tesorera, no gestionó ni elaboró los respectivos planes.

Cuadro 20. Hoja de Hallazgos N°4

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SANTA FE			
Auditoría de gestión para el control de los recursos públicos			
HOJA DE HALLAZGOS N°4			
COMPONENTE	ATRIBUTOS DEL HALLAZGO	Descripción	
200	Ambiente de control	CONDICION: Hecho identificado	La entidad no dispone del manual de descripción, valoración y clasificación de puestos
		CRITERIO: Normas de Control Interno, incumplidas	Normas de Control Interno 200-03, Políticas y prácticas de talento humano y 407-02 Manual de clasificación de puestos.
400	Actividades de control	CAUSA: Razón de la desviación, Porqué se presenta el hecho	Falta de disposición para la preparación de un manual de descripción, valoración y clasificación de puestos institucional Falta de solicitud de autorización para la elaboración del manual, a través del análisis de los puestos de los servidores públicos.
		EFFECTO: Consecuencias para el sistema de CI	La entidad no cuenta con un instrumento técnico en el cual conste la definición de los requisitos para ocupar los puestos; la escala de remuneraciones; la clasificación y localización de los cargos dentro de la estructura institucional; la descripción de las, atribuciones, actividades, competencias y responsabilidades.

Fuente: Elaboración propia a partir de información de GAD Parroquial

Según los resultados de la hoja de hallazgos N°4, se determina que la entidad no dispone de un manual de descripción, valoración y clasificación de puestos, en virtud de que la máxima autoridad no dispuso la preparación del referido manual y la falta de solicitud por parte de la secretaria- tesorera, quien no elaboró el respectivo manual.

Cuadro 21. Hoja de Hallazgos N°5

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SANTA FE			
Auditoría de gestión para el control de los recursos públicos			
HOJA DE HALLAZGOS N°5			
COMPONENTE	ATRIBUTOS DEL HALLAZGO	Descripción	
500	Información y Comunicación	CONDICION: Hecho identificado	En la entidad no se implantó el Sistema Informático Integrado de Talento Humano
		CRITERIO: Normas de Control Interno, incumplidas	Norma de Control Interno 500-01, Controles sobre sistemas de información.
		CAUSA: Razón de la desviación, Porqué se presenta el hecho	Falta de gestión para realizar los trámites correspondientes para la implementación del Sistema Informático Integrado de Talento Humano
		EFECTO: Consecuencias para el sistema de CI	La entidad no contó con una herramienta de gestión, desarrollo y administración del personal, que permita obtener información confiable y oportuna para la toma de decisiones.

Fuente: Elaboración propia a partir de información de GAD Parroquial

Conforme los resultados de la hoja de hallazgos N°5, se establece que en la entidad no se implementó el Sistema Informático Integrado de Talento Humano, por la falta de gestión ante el Ministerio de Trabajo del presidente y de la secretaria-tesorera, para su implantación.

Cuadro 22. Hoja de Hallazgos N°6

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SANTA FE			
Auditoría de gestión para el control de los recursos públicos.			
HOJA DE HALLAZGOS N°6			
COMPONENTE	ATRIBUTOS DEL HALLAZGO	Descripción	
200	Ambiente de control	CONDICION: Hecho identificado	En la entidad no se elaboraron los planes de capacitación anuales
		CRITERIO: Normas de Control Interno, incumplidas	NCI 200-03, "Políticas y prácticas de talento humano" y 407-06, "Capacitación y entrenamiento continuo".
400	Actividades de control	CAUSA: Razón de la desviación, Porqué se presenta el hecho	Falta de planificación y elaboración del plan de capacitación de los años 2020 y 2021. No se realizó el proceso de detección de necesidades para fines de capacitación de los servidores de acuerdo a las funciones de cada departamento.
		EFEECTO: Consecuencias para el sistema de CI	La entidad no dispuso de un plan necesario para la capacitación planificada, continua y ordenada del personal, imposibilitando que los servidores públicos actualicen y amplíen sus conocimientos.

Fuente: Elaboración propia a partir de información de GAD Parroquial

Según los resultados de la hoja de hallazgos N°6, se determina que en la entidad no se elaboraron los planes de capacitación anuales, por la ausencia de planificación y elaboración de los referidos planes y a causa de que no se realizó el proceso de detección de necesidades de capacitación de acuerdo a las funciones de los servidores en cada puesto de trabajo.

Cuadro 23. Hoja de Hallazgos N°7

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SANTA FE			
Auditoría de gestión para el control de los recursos públicos.			
HOJA DE HALLAZGOS N°7			
COMPONENTES	ATRIBUTOS DEL HALLAZGO	Descripción	
200	Ambiente de control	CONDICION: Hecho identificado	En la entidad no se efectuó la evaluación del desempeño anual
		CRITERIO: Normas de Control Interno, incumplidas	NCI 200-03, "Políticas y prácticas de talento humano" y 407-04 "Evaluación de Desempeño"
400	Actividades de control	CAUSA: Razón de la desviación, Porqué se presenta el hecho	Falta de ejecución de procesos para la evaluación del desempeño del personal
		EFECTO: Consecuencias para el sistema de CI	La entidad no cuenta con información respecto al desempeño de los servidores, para determinar ascensos, cambios administrativos, licencias para estudiar, becas, seminarios de capacitación, destituciones y cesación de funciones.

Fuente: Elaboración propia a partir de información de GAD Parroquial

Conforme los resultados de la hoja de hallazgos N°7, se establece que en la entidad, no se efectuó la evaluación anual del desempeño, por la ausencia de planificación y de un cronograma para llevar a cabo la ejecución del proceso de evaluación del desempeño de los servidores de la institución

Cuadro 24. Hoja de Hallazgos N°8

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SANTA FE		
Auditoría de gestión para el control de los recursos públicos.		
HOJA DE HALLAZGOS N°8		
COMPONENTE	ATRIBUTOS DEL HALLAZGO	Descripción
INGRESOS	CONDICION: Hecho identificado	Los ingresos obtenidos a través de las cajas recaudadoras no se verifican y no se depositan de manera oportuna y completa y durante el día que se realizó la recaudación o al siguiente día hábil.
	CRITERIO: Normas de Control Interno, incumplidas	NCI 403-01 "Determinación y recaudación de los ingresos"
	CAUSA: Razón de la desviación, Porqué se presenta el hecho	Falta de precaución por parte de la Secretaria - Tesorera
	EFECTO: Consecuencias para el sistema de CI	La entidad no cuenta con los saldos actualizados en la cuenta bancaria

Fuente: Elaboración propia a partir de información de GAD Parroquial

Según los resultados de la hoja de hallazgos N°8, se determina que en la entidad no se verifican y no se depositan de forma oportuna los ingresos recaudados, por la inexistente diligencia y precaución de la secretaria-tesorera para la gestión de los ingresos económicos.

Cuadro 25. Hoja de Hallazgos N°9

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SANTA FE		
Auditoría de gestión para el control de los recursos públicos.		
HOJA DE HALLAZGOS N°9		
COMPONENTE	ATRIBUTOS DEL HALLAZGO	Descripción
INGRESOS	CONDICION: Hecho identificado	En la entidad no se realizan arqueo de caja sorpresiva periódicamente y no se realizan reportes de los ingresos recaudados.
	CRITERIO: Normas de Control Interno, incumplidas	NCI 405-09 "Arqueos sorpresivos de los valores en efectivo"
	CAUSA: Razón de la desviación, Porqué se presenta el hecho	Falta de disposición por parte del Presidente de la entidad
	EFECTO: Consecuencias para el sistema de CI	Desconocimiento de faltantes o sobrantes del efectivo.

Fuente: Elaboración propia a partir de información de GAD Parroquial

Conforme los resultados de la hoja de hallazgos N°9, se establece que en la entidad no se realizan arqueo de caja permanentes y no se generan reportes de los ingresos, por la ausencia de disposición del presidente a los responsables de los ingresos.

Cuadro 26. Hoja de Hallazgos N°10

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SANTA FE		
Auditoría de gestión para el control de los recursos públicos.		
HOJA DE HALLAZGOS N°10		
COMPONENTE	ATRIBUTOS DEL HALLAZGO	Descripción
GASTOS	CONDICION: Hecho identificado	La entidad ejecutó gastos que no se relacionan con los fines y objetivos institucionales y que no estuvieron contemplados en el Plan Anual de Contratación
	CRITERIO: Normas de Control Interno, incumplidas	NCI 406-03 "Contratación"
	CAUSA: Razón de la desviación, Porqué se presenta el hecho	Autorización del Presidente de la entidad para ejecutar los gastos
	EFECTO: Consecuencias para el sistema de CI	Disminución económica de la entidad

Fuente: Elaboración propia a partir de información de GAD Parroquial

Según los resultados de la hoja de hallazgos N°10, se determina que la entidad ejecutó gastos que no se relacionan con los objetivos institucionales, en virtud que el presidente autorizó los gastos sin observar que se encuentren alineados con los fines que persigue la entidad.

Cuadro 27. Hoja de Hallazgos N°11

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SANTA FE		
Auditoría de gestión para el control de los recursos públicos		
HOJA DE HALLAZGOS N°11		
COMPONENTE	ATRIBUTOS DEL HALLAZGO	Descripción
GASTOS	CONDICION: Hecho identificado	La entidad no realizó las inspecciones de manera física de los bienes existentes en la entidad una vez al año.
	CRITERIO: Normas de Control Interno, incumplidas	NCI 406-10 “Constatación física de bienes de larga duración”
	CAUSA: Razón de la desviación, Porque se presenta el hecho	Falta de disposición por parte del Presidente de la entidad
	EFEECTO: Consecuencias para el sistema de CI	Registros desactualizados de las existencias y bienes de larga duración

Fuente: Elaboración propia a partir de información de GAD Parroquial

Conforme los resultados de la hoja de hallazgos N°11, se establece que en la entidad no se realizan constataciones físicas de los bienes existentes por lo menos una vez al año, en vista de la falta de disposición del presidente a los responsables de los bienes de la entidad.

Fase de Comunicación de Resultados

En esta fase se comunican los hallazgos a los servidores responsables de las áreas que presentan debilidades y deficiencias, a quienes se les da la oportunidad de presentar sus justificaciones, en este caso, mediante la emisión del informe final de auditoría, en el cual, se detallan los comentarios, conclusiones y recomendaciones, de las deficiencias detectadas durante las fases de planificación y ejecución.

Fase de Seguimiento y Monitoreo

Después de dar a conocer a la entidad auditada el informe final de auditoría, en esta fase se realiza un seguimiento de las recomendaciones establecidas, con la finalidad de comprobar que el cumplimiento de las mismas permitió que la gestión de la institución mejore y se fortalezca el sistema de control interno. Las recomendaciones de auditoría, permiten a las autoridades del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Santa Fe, iniciar un camino de mejoramiento continuo en cuanto al uso eficiente y control adecuado de los recursos públicos

3.2. Informe final de resultados de la auditoría de gestión

Alcance

Auditoría de gestión para el control de los recursos públicos, en el GAD de la Parroquia Rural de Santa Fe, desde el 01 de enero de 2020, hasta el 31 de diciembre de 2021.

Objetivos:

General

Determinar el cumplimiento de las disposiciones legales, normativas reglamentarias, aplicables a las operaciones administrativas y financieras.

Específicos:

- Determinar la gestión de los componentes de control interno del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Santa Fe.
- Verificar la gestión, en cuanto a los componentes de ingresos y gastos.

Enfoque

La Auditoría de gestión está orientado a constatar, evaluar y revisar los procedimientos referentes a la gestión administrativa y económica de forma posterior a su realización. En este aspecto se evaluó los componentes del sistema de control interno, así como, los componentes de ingresos y gastos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Santa Fe.

Componentes evaluados:

- “Ambiente de control”
- “Evaluación del Riesgo”
- “Actividades de Control”
- “Información y Comunicación”
- “Seguimiento”

Componentes específicos:

- Ingresos
- Gastos

Comentario 1: Expedientes del personal desorganizados e incompletos**Indicador:**

Total, de expedientes del personal desorganizados e incompletos

Total, de expedientes

Tabla 11. Expedientes del personal

Nombres y Apellidos	Completos organizados	Desorganizado	Incompleto
William Calero Camacho		1	
Edita García Bayas			1
Wilson German Pazmiño Muñoz		1	
Martha Edelina García Zapata		1	
Fredy Morejón Villafuerte	1		
Manuel Mesías Morejón Chata			1
Freddy Oswaldo Gaybor Lara	1		
Segundo Rafael Guambuguete		1	
Víctor Eduardo Jiménez Jiménez			1
Total	2	4	3
Total de expedientes	9		
Total de expedientes del personal desorganizados e incompletos	7		
Resultado	0,78		

Fuente: Elaboración propia a partir de información de GAD Parroquial

Conclusiones

- Al 31 de diciembre de 2021, el 78% de los expedientes relacionados con los documentos personales de los servidores públicos, se conservaron desordenados e incompletos, sin encontrarse la información referente a certificados de trabajo, certificados médicos, rotación de personal, capacitación, permisos, evaluación del desempeño, por la entidad presentó inconvenientes para la localización oportuna de la información para verificación y análisis, a fin de comprobar su legalidad; y, disponer de información confiable y a tiempo de los servidores que laboran en la institución.

- Lo descrito se originó a causa de que el presidente no suscribió disposiciones para la conservación adecuada de los expedientes de talento humano, y la secretaria-tesorera, no custodió ni mantuvo los expedientes del personal completos y ordenados; por consiguiente, incumplieron lo señalado en la Norma 405-04 referente a mantener los documentos de respaldo completos archivados y la Norma 407-10 relacionada con mantener la información actualizada de los servidores.

Resultado: Gestión deficiente en el control de los expedientes del personal

Recomendación

Al presidente

Dispondrá a la secretaria-tesorera, el archivo correcto, completo y organizado de los expedientes de talento humano.

Comentario 2: Registros inconsistentes de entrada, permanencia y salida del personal.

Indicador:

Total de registros inconsistentes de entrada y salida del personal períodos 2020 y 2021.

Total, de registros períodos 2020 y 2021

Tabla 12. Registros de entrada y salida del personal

Nombres y apellidos	Entrada	Salida
William Calero Camacho	579	523
Edita García Bayas	147	178
Wilson German Pazmiño Muñoz	167	189
Martha Edelina García Zapata	269	189
Fredy Morejón Villafuerte	123	169

Manuel Mesías Morejón Chata	330	267
Freddy Oswaldo Gaybor Lara	289	356
Segundo Rafael Guambuguete Corregidor	390	383
Víctor Eduardo Jiménez Jiménez	478	290
Total	2772	2544
Total Registros en el período 2020 y 2021	12960	
Total de registros inconsistentes de entrada y salida del personal.	5316	
Resultado	0,41	

Fuente: Elaboración propia a partir de información de GAD Parroquial

Conclusiones

- En el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Santa Fe, el 60 % de los registros de entrada, permanencia y salida del talento humano presentaron inconsistencias, por cuanto se realizó el control de asistencia de los servidores en hojas de asistencia, de forma manual, lo que impidió ejecutar un control eficiente de asistencia; así también, no se efectuaron controles de forma sorpresiva del personal a fin de determinar su permanencia en el lugar de trabajo.
- Lo expresado se produjo por cuanto, el presidente y la secretaria-tesorera, no efectuaron los trámites pertinentes para disponer de un sistema automatizado de control de asistencia, por medio del uso del reloj biométrico, además, no se ejecutaron controles sorpresivos de permanencia del personal en el lugar de trabajo.
- Por lo indicado, el presidente y la secretaria-tesorera, incumplieron la Norma de Control Interno 407-09 “Asistencia y permanencia del personal”.

Resultado: Gestión deficiente en el control de la asistencia del personal

Recomendación

Al presidente y a la secretaria-tesorera

Gestionarán para que la entidad disponga de un sistema automático para control de la asistencia de los servidores, y que genere reportes permanentes para comprobar el cumplimiento de las labores y la permanencia del talento humano en el sitio de trabajo.

Comentario 3: Los planes anuales de talento humano no fueron elaborados

Indicador:

Planes anuales de talento humano realizados en los períodos 2020 y 2021

Planes anuales de talento humano planificados en los períodos 2020 y 2021

Tabla 13. Planes Anuales de Talento Humano

Planes Anuales de Talento Humano	Planificado	Realizado
Plan Anual de Talento Humano período 2020	1	0
Plan Anual de Talento Humano período 2021	1	0
Total	2	0
Plan anual de talento humano realizado	0	
Plan anual de talento humano planificado	2	
Resultado	0	

Fuente: Elaboración propia a partir de información de GAD Parroquial

Conclusiones:

- En el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Santa Fe, no se elaboraron los Planes Anuales de Talento Humano, para los períodos 2020 y 2021.
- Lo señalado, se produjo a consecuencia de que, el presidente no ordenó la realización del plan anual de talento humano, y, por la escasa diligencia de la secretaria-tesorera, quien no efectuó los planes anuales de talento humano de los años 2020 y 2021, en base a la información del personal, plan estratégico de la entidad; lo cual, ocasionó que la entidad, no cuente con un instrumento que asegure la calidad y cantidad del talento humano de conformidad a su estructura institucional y que sea una herramienta para los procedimientos de talento humano.
- El presidente y la secretaria-tesorera, incumplieron lo establecido en la Norma de Control Interno 407-01 Plan de Talento Humano.

Resultado: Gestión deficiente en la planificación anual del personal

Recomendación

Al presidente

Dispondrá a la secretaria-tesorera, la elaboración de un plan anual de talento humano, en el cual, se considere las necesidades de personal, plan estratégico institucional y los proyectos y programas que se vayan a ejecutar.

Comentario 4: La entidad no dispone del manual de descripción, valoración y clasificación de puestos.

Indicador:

Manual de descripción, valoración y clasificación de puestos efectuado períodos 2020 y 2021

Manual de descripción, valoración y clasificación de puestos planificado períodos 2020 y 2021

Tabla 14. Manuales de descripción, valoración y clasificación de puestos

Manual de descripción, valoración y clasificación de puestos	Planificado	Realizado
Manual de descripción, valoración y clasificación de puestos período 2020	1	0
Manual de descripción, valoración y clasificación de puestos período 2021	1	0
Total	2	0
Manual de descripción, valoración y clasificación de puestos efectuado	0	
Manual de descripción, valoración y clasificación de puestos planificado	2	
Resultado	0	

Fuente: Elaboración propia a partir de información de GAD Parroquial

Conclusiones:

- En el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Santa Fe, no se elaboró un manual de descripción, valoración y clasificación de puestos institucional, lo cual, ocasionó que la institución no cuente con un instrumento técnico en el cual, conste la definición de los requisitos para ocupar los puestos; la escala de remuneraciones; la clasificación y localización de los cargos dentro de la estructura institucional; la descripción de las, atribuciones, actividades, competencias y responsabilidades; y, que se aplique como fundamento para los procesos de selección de personal.
- Lo indicado, se produjo por la falta de disposición del presidente para la preparación de un manual de descripción, valoración y clasificación de puestos institucional y la ausencia de solicitud de autorización de la

secretaria-tesorera para la elaboración del manual, a través del análisis de los puestos de los servidores públicos.

- Los referidos servidores, incumplieron lo señalado en la Norma 200-03 que se refiere a las políticas de talento humano que son de cumplimiento obligatorio y la Norma 407-02 relacionada con la implementación de un Manual de clasificación de puestos.

Resultado: Gestión deficiente en políticas y prácticas del personal

Recomendación

Al presidente

Dispondrá a la secretaria-tesorera, que realice el manual de descripción, valoración y clasificación de puestos institucional, previo a un análisis de las características de cada uno de los puestos.

Comentario 5: En la entidad no se implantó el Sistema Informático Integrado de Talento Humano

Indicador:

Sistema Informático Integrado de Talento Humano implementado períodos 2020 y 2021

Sistema Informático Integrado de Talento Humano planificado períodos 2020 y 2021

Tabla 15. Sistema Informático Integrado de Talento Humano

Sistema Informático Integrado de Talento Humano	Planificado	Implementado
Sistema Informático Integrado de Talento Humano período 2020	1	0
Sistema Informático Integrado de Talento Humano período 2021	1	0
Total	2	0
Sistema Informático Integrado de Talento Humano implementado	0	
Sistema Informático Integrado de Talento Humano_planificado	2	
Resultado	0	

Fuente: Elaboración propia a partir de información de GAD Parroquial

Conclusiones

- En la entidad, no se implementó el Sistema Integrado del Talento Humano y Remuneraciones, por lo cual, la entidad no contó con una herramienta de gestión, desarrollo y administración del personal, que permita obtener información confiable y oportuna para la toma de decisiones.
- La falta de implementación del mencionado sistema informático, se produjo a consecuencia de la gestión deficiente por parte del presidente y secretaria-tesorera para realizar los trámites correspondientes para la implementación del Sistema Integrado de Talento Humano.
- Por lo expuesto, los servidores, incumplieron lo prescrito en la Norma de Control Interno 500-01, Controles sobre sistemas de información.

Resultado: Falta de gestión para implementar el Sistema Informático Integrado de Talento Humano

Recomendación

Al presidente

Dispondrá a la secretaria-tesorera, que realice los trámites pertinentes para la implementación y uso del Sistema Integrado del Talento Humano y Remuneraciones.

Comentario 6: En la entidad no se elaboraron los planes de capacitación anuales

Indicador:

Planes de capacitación anuales realizados períodos 2020 y 2021

Planes de capacitación anuales planificados períodos 2020 y 2021

Tabla 16. Planes de capacitación anuales

Planes de capacitación anuales	Planificado	Realizado
Plan de capacitación anual período 2020	1	0
Plan de capacitación anual período 2021	1	0
Total	2	0
Plan de capacitación anual realizado	0	
Plan de capacitación anual planificado	2	
Resultado	0	

Fuente: Elaboración propia a partir de información de GAD Parroquial

Conclusiones

- En el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Santa Fe, no se dispuso de los planes de capacitación anuales aprobados por el presidente, que esté conforme las necesidades y conocimientos técnicos

de los servidores, con la finalidad de que se mejore el desempeño del talento humano.

- Este asunto se originó porque el presidente no dispuso la elaboración de los planes de capacitación y por la omisión de la secretaria-tesorera, en cuanto, a la planificación y elaboración del plan de capacitación de los años 2020 y 2021, además, de no realizar el proceso de detección de necesidades para fines de capacitación de los servidores de acuerdo a las funciones de cada departamento, lo cual, provocó que la entidad, no disponga de un plan necesario para la capacitación planificada, continua y ordenada del personal, lo que imposibilitó que los servidores públicos actualicen y amplíen sus conocimientos.
- Los citados servidores, incumplieron lo determinado en la Norma 200-03, relacionada con las diferentes políticas de talento humano a ser implementadas y con la Norma 407-06, que versa sobre la capacitación de los servidores públicos y su entrenamiento continuo.

Resultado: Gestión deficiente para la capacitación del personal

Recomendación

Al presidente

Dispondrá a la secretaria-tesorera, la realización del plan anual de capacitación, fundamentado en las necesidades y conocimientos técnicos de los servidores.

Comentario 7: En la entidad no se efectuó la evaluación del desempeño anual

Indicador:

Evaluación del desempeño anual efectuada períodos 2020 y 2021

Evaluación del desempeño anual planificada períodos 2020 y 2021

Tabla 17. Evaluación del desempeño anual

Evaluación del desempeño anual	Planificado	Realizado
Evaluación del desempeño anual período 2020	1	0
Evaluación del desempeño anual período 2021	1	0
Total	2	0
Evaluación del desempeño anual efectuada	0	
Evaluación del desempeño anual planificada	2	
Resultado	0	

Fuente: Elaboración propia a partir de información de GAD Parroquial

Conclusiones:

- Durante los años 2020 y 2021, en la entidad, no se realizaron los procesos de evaluación del desempeño al talento humano, con el objetivo de evaluar la gestión de la institución, sin considerar las responsabilidades y tareas del puesto de cada persona.
- Lo señalado, se produjo porque no se ejecutaron los procesos para evaluar el correcto desempeño de los servidores por parte de la máxima autoridad, lo que provocó que la institución no disponga de información en cuanto al desempeño de los servidores, para determinar ascensos,

cambios administrativos, licencias para estudiar, becas, seminarios de capacitación, destituciones y cesación de funciones.

- El presidente, incumplió lo dispuesto en la Norma 200-03 que versa sobre las diferentes prácticas y políticas de talento humano y la Norma 407-04 referente a llevar a cabo la evaluación anual de desempeño.

Resultado: Desconocimiento de la gestión y rendimiento anual del Talento Humano

Recomendación

Al presidente

Efectuará los procesos para llevar a cabo la evaluación anual del desempeño del talento humano, en función de las responsabilidades y tareas del puesto de cada persona.

Comentario 8: No se realizaron arquezos de caja, ni reportes de los ingresos recaudados.

Indicador:

Arquezos de caja ejecutados períodos 2020 y 2021

Arquezos de caja planificados períodos 2020 y 2021

Tabla 18. Arqueos de caja

Arqueos de caja	Planificado	Efectuados
Período 2020		
Enero a diciembre 2020	12	0
Período 2021		
Enero a diciembre 2021	12	0
Total	24	0
Arqueos de caja ejecutados	0	
Arqueos de caja planificados	24	
Resultado	0	

Fuente: Elaboración propia a partir de información de GAD Parroquial

Conclusiones

- Durante los años 2020 y 2021, en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Santa Fe, no se realizaron arqueos de caja sorpresiva periódicamente y no se efectuaron reportes de los ingresos recaudados, con la finalidad de verificar los resultados de los movimientos de caja registrados, tanto los pagos como los cobros y comprobar si coincide con el efectivo disponible en la caja.
- Lo descrito, se produjo en razón de que el presidente no dispuso la ejecución de arqueos de caja de forma sorpresiva y periódica, ni la emisión de reportes de los ingresos recaudados, que permita conocer la confiabilidad en el manejo del efectivo de la entidad y la existencia de faltantes o sobrantes del efectivo.
- El presidente, inobservó lo determinado en la Norma de Control Interno 405-09 Arqueos sorpresivos de los valores en efectivo.

Resultado: Deficiente gestión en cuanto al control del efectivo de la entidad.

Recomendación

Al presidente

Dispondrá la ejecución de arqueos sorpresivos y periódicos, y la emisión de reportes de los ingresos recaudados.

Comentario 9: Los ingresos obtenidos a través de las cajas recaudadoras, no se verifican y no se depositan de manera oportuna y completa y durante el día que se realizó la recaudación o al siguiente día hábil.

Indicador:

Depósitos realizados durante los períodos 2020 y 2021

Depósitos planificados durante los períodos 2020 y 2021

Tabla 19. Depósitos de efectivo

Ingresos	Depósitos planificados	Depósitos realizados
Período 2020	360	123
Período 2021	360	112
Total	720	235
Depósitos realizados durante el período	220	
Depósitos planificados durante el período	720	
Resultado	0,31	

Fuente: Elaboración propia a partir de información de GAD Parroquial

Conclusiones:

- Durante los años 2020 y 2021, en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Santa Fe, únicamente se cumplió con el 31% de los depósitos en forma oportuna, es decir, durante el día que se realizó la recaudación o al siguiente día hábil.
- Lo descrito, se produjo por efecto de que la secretaria-tesorera, no realizó los depósitos oportunamente, lo que provocó que los saldos de la cuenta bancaria de la entidad se encuentren desactualizados y, por lo tanto, se afectó a la toma de decisiones financieras de la máxima autoridad.
- La secretaria-tesorera, inobservó lo determinado en la Norma de Control Interno 403-01 Determinación y recaudación de los ingresos.

Resultado: Gestión deficiente en cuanto al control del efectivo de la entidad.

Recomendación

A la secretaria-tesorera

Depositará los valores recaudados durante el día que se realizó la recaudación o al siguiente día hábil.

Comentario 10: La entidad ejecutó gastos que no se relacionan con los fines y objetivos institucionales.

Indicador:

Gastos que no se relacionan con los fines y objetivos institucionales

Total, gastos corrientes

Tabla 20. Gastos que no se relacionan con los fines y objetivos institucionales

Gastos	Fecha	Valor
Gastos que no se relacionan con los fines		
Compra de trofeos para campeonato de indor fútbol	2020-02-02	1200,00
Pago por servicios de animación y escenario para festividades de Carnaval	2020-02-15	5600,00
Pago por uniformes para campeonato de fútbol	2021-07-15	1000,00
Pago por refrigerios para jugadores y árbitros de campeonato de fútbol	2021-08-20	750,00
Pago por servicios de animación y escenario para festividades de la parroquia	2021-08-21	2006,00
Total Gastos que no se relacionan con los fines y objetivos institucionales	10556,00	
Total gastos corrientes	131172,41	
Resultado	0,08	

Fuente: Elaboración propia a partir de información de GAD Parroquial

Conclusiones:

- Durante los años 2020 y 2021, en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Santa Fe, el 8% de los gastos no se relacionaron con los fines y objetivos institucionales.
- Lo descrito, se produjo por cuanto el presidente autorizó los gastos sin verificar que se relacionen con los fines, objetivos, atribuciones y actividades propias de la entidad, lo que generó la disminución económica por 10 556,00 USD.
- El presidente, incumplió el artículo 104 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas e inobservó lo establecido en la Norma de Control Interno 406-03 Contratación,

Resultado: Gestión deficiente en cuanto al control de los gastos de la entidad.

Recomendación

Al presidente

Autorizará la ejecución de gastos por rubros que se relacionen directamente con los fines y objetivos de la entidad.

Comentario 11: La entidad no realizó las inspecciones de manera física de los bienes existentes en la entidad una vez al año.

Indicador:

Inspecciones físicas de bienes existentes realizados

Inspecciones físicas de bienes existentes planificados

Tabla 21. Inspecciones físicas de bienes existentes

Inspecciones físicas	Planificado	Efectuados
Inspecciones físicas período 2020	1	0
Inspecciones físicas período 2021	1	0
Total	2	0
Inspecciones físicas de bienes existentes realizados	0	
Inspecciones físicas de bienes existentes planificadas	2	
Resultado	0	

Fuente: Elaboración propia a partir de información de GAD Parroquial

Conclusiones:

- Durante los años 2020 y 2021, en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Santa Fe, no se realizaron inspecciones de manera física de los bienes existentes en la entidad una vez al año, con el propósito de conocer su ubicación, existencia, el estado actual de los bienes y si los recursos con los que cuenta la entidad se encuentran completos.
- Lo descrito, se produjo por cuanto el presidente, no dispuso la ejecución de las inspecciones de manera física de los bienes existentes en la entidad una vez al año, lo que dio lugar al desconocimiento del total de recursos que dispone la entidad y su estado real en el que se encuentran los bienes públicos, para la toma de decisiones.
- El presidente, incumplió el artículo 54 del “Reglamento para la Administración y Control de Bienes del Sector Público” y la Norma 406-10 “Constatación física de existencias y bienes de larga duración”.

Resultado: Gestión deficiente en cuanto al control de los bienes de la entidad.

Recomendación

Al presidente

Dispondrá la ejecución de inspecciones físicas de los bienes existentes en la entidad una vez al año.

Tabla 22. Consolidación de indicadores y resultado

Nº	Nombre	Indicador	Resultado	Cumplimiento al 2021-12-31	Recomendación
1	Expedientes del personal	Total de expedientes del personal desorganizados e incompletos Total de expedientes	78%	El 78% de los expedientes relacionados con los documentos personales de los servidores públicos, se conservaron desordenados e incompletos	Mantener el archivo correcto, completo y organizado de los expedientes de talento humano.
2	Registros de entrada y salida del personal	Total de registros inconsistentes de entrada y salida del personal períodos 2020 y 2021 Total de registros períodos 2020 y 2021	41%	El 60 % de los registros de entrada, permanencia y salida del talento humano presentaron inconsistencias	Gestionar para que la entidad disponga de un sistema automático para control de la asistencia de los servidores.
3	Planes Anuales de Talento Humano	<u>Planes anuales de talento humano realizados en los períodos 2020 y 2021</u> Planes anuales de	0%	No se elaboraron los Planes Anuales de Talento Humano para	Elaborar un plan anual de talento humano, que contenga las necesidades de personal.

		talento humano planificados en los períodos 2020 y 2021		los períodos 2020 y 2021	
4	Manuales de descripción, valoración y clasificación de puestos	Manual de descripción, valoración y clasificación de puestos efectuado períodos 2020 y 2021 Manual de descripción, valoración y clasificación de puestos planificado períodos 2020 y 2021	0%	No se elaboró un manual de descripción, valoración y clasificación de puestos institucional	Realizar el manual de descripción, valoración y clasificación de puestos, previo a un análisis de las características de cada uno de los puestos.
5	Sistema Informático Integrado de Talento Humano	Sistema Informático Integrado de Talento Humano implementado períodos 2020 y 2021 Sistema Informático Integrado de Talento Humano planificado períodos 2020 y 2021	0%	No se implantó el Sistema Integrado del Talento Humano y Remuneraciones	Realizar los trámites para la implementación y uso del Sistema Integrado del Talento Humano y Remuneraciones.

6	Planes de capacitación anuales	<u>Planes de capacitación anuales realizados</u> <u>períodos 2020 y 2021</u> Planes de capacitación anuales planificados períodos 2020 y 2021	0%	No se dispuso de los planes de capacitación anuales	Elaborar el plan anual de capacitación, fundamentado en las necesidades y conocimientos técnicos de los servidores.
7	Evaluación del desempeño anual	Evaluación del desempeño anual efectuada períodos 2020 y 2021 Evaluación del desempeño anual planificada períodos 2020 y 2021	0%	No se realizó la evaluación del desempeño del personal de la entidad	Efectuar la evaluación anual del desempeño del talento humano, en función de las responsabilidades y tareas del puesto de cada persona.
8	Arqueos de caja	<u>Arqueos de caja ejecutados</u> <u>períodos 2020 y 2021</u> Arqueos de caja planificados períodos 2020 y 2021	0%	No se efectuaron arqueos de caja de forma sorpresiva y periódica	Ejecutar arqueos de caja sorpresivos y periódicos, y emitir reportes de los ingresos recaudados.
9	Depósitos de efectivo	Depósitos realizados durante los períodos 2020 y	31%	Se cumplió con el 31% de los depósitos en forma	Depositar los valores recaudados durante el día

		2021 Depósitos planificados durante los períodos 2020 y 2021		oportuna y adecuada.	que se realizó la recaudación o al siguiente día hábil.
10	Gastos	Gastos que no se relacionan con los fines y objetivos institucionales Total gastos corrientes	8%	El 8% de los gastos no se relacionaron con los fines y objetivos institucionales.	Realizar gastos por rubros que se relacionen directamente con los fines y objetivos de la entidad.
11	Constatación es físicas	Inspecciones físicas de bienes existentes realizados Inspecciones físicas de bienes existentes planificados	0%	No se realizaron constataciones físicas de las existencias y bienes de larga duración	Realizar inspecciones físicas de los bienes existentes en la entidad una vez al año.

Fuente: Elaboración propia a partir de información de GAD Parroquial

La tabla de consolidación de indicadores y resultados, constituye un resumen de la auditoría de gestión ejecutada, en la cual, se visualiza los resultados obtenidos por cada uno de los componentes auditados, los indicadores de gestión utilizados y su cumplimiento al 31 de diciembre de 2021, con sus respectivas recomendaciones, cuyo establecimiento permite que el GAD Parroquial alcance un mejoramiento permanente en la gestión de sus procesos administrativos y financieros.

CONCLUSIONES

- La sustentación teórica de la auditoría de gestión con respecto al control de los recursos públicos, para la cual es, importante que los servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Santa Fe, tengan conocimiento sobre gestión pública, en razón de que, aquello les permite administrar, controlar y erogar de forma eficiente los recursos públicos, en beneficio de los habitantes de la parroquia.
- El diagnóstico de las deficiencias que tiene el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Santa Fe, en el control de los recursos estatales, se estableció mediante la evaluación al sistema de control interno del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Santa Fe, con respecto a la gestión, se determinó que presenta debilidades, toda vez que, las observaciones establecidas se relacionan con el talento humano, con los recursos económicos y con los bienes de la entidad, por lo tanto, adoptar medidas correctivas que mejoren la gestión institucional.
- El establecimiento de indicadores de gestión, permitió evaluar el cumplimiento de las operaciones administrativas de la entidad, así como, la eficiencia y economía a la hora de utilizar sus recursos financieros en bienes o servicios, que se relacionen con el cumplimiento de sus objetivos institucionales.
- Los resultados de la auditoría de gestión, establecidos en el informe de auditoría de gestión, permitieron determinar los componentes y las áreas en las cuales existen debilidades y deficiencias, además, se logró establecer por medio de las recomendaciones de auditoría las acciones que las autoridades llevarán a cabo para fortalecer la gestión para el control de los recursos públicos.

RECOMENDACIONES

- Ejecutar un plan de capacitación en el cual, se incluya temas relacionados con Gestión y Administración Pública, con el propósito de ampliar y mejorar los conocimientos de los servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Santa Fe, que conlleve a una acertada toma de decisiones.
- Fortalecer el sistema de control interno, mediante procedimientos internos de control, que minimicen los riesgos financieros y operativos y por consiguiente mejore la gestión institucional.
- Utilizar en forma permanente indicadores de gestión, que permitan conocer el desempeño del talento humano, así como, la utilización eficiente de los recursos públicos y la economía en los bienes de la institución, con la finalidad de generar desarrollo en la parroquia.
- Realizar periódicamente auditoría de gestión, como herramienta de verificación con la finalidad de evaluar, revisar y controlar el uso de los recursos públicos y determinar la eficacia, eficiencia y economía en las actividades institucionales.

BIBLIOGRAFÍA

- Álvarez, L. F. (2017). *Modelos de Gestión*. Obtenido de Fundación Universitaria del Área Andina:file:///C:/Users/Acer/Downloads/Modelos%20de%20Gesti%C3%B3n.pdf
- Arias, ,. G. (2018). Auditoría un enfoque de gestión. Riobamba.
- Arroyo Herrera, R. M. (2020). *Modelo de Gestión Pública*.
- Barcelona. (2001). *Enciclopedia de la auditoría*. Barcelona: Océano Grupo Editorial.
- Calizaya, C. (2018). *La Gestión Pública y su relación con el Valor Público en el Gobierno Regional de Tacna – Sector Comercio Exterior*. Obtenido de https://repositorio.upt.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12969/1243/Calizaya-Con_dori-Samantha.pdf?sequence=1&isAllowed=y
- CEPAL Naciones Unidas. (2021). *Enfoque de Resultados y Valor Público*. Obtenido de [https://www.cepal.org/sites/default/files/courses/files/enfoque_de _resu ltados_y_valor_publico_web.pdf](https://www.cepal.org/sites/default/files/courses/files/enfoque_de_resu ltados_y_valor_publico_web.pdf)
- Chacón, Paredes, W. (s.f.). *El control interno como herramienta fundamental contable y controladora de las organizaciones*. Asociación Española de Contabilidad y Administración de Empresas.
- Choloquina Escobar, C. M. (2021). Análisis de la importancia de los Modelo de Gestión como estrategia de mejora continua en los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales de la Provincia de Cotopaxi . Quito.
- College, D. (2022). *Gestiopolis*. Obtenido de <https://www.gestiopolis.com/el-control-como-fase-del-proceso-administrativo/#:~:text=Qu%C3%A9%20es%20el%20control,654> %
- Consejo de Participación Ciudadana y Control Social. (2022). Obtenido de <https://www.cpcs.gob.ec/participacion-ciudadana-y-control-social/rendicio n-de-cuent as/introduccion/>
- Contraloría General del Estado. (2017). *Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado*. Obtenido de <https://www.contraloria.gob.ec/WFDescargaas px?id=207&tipo=tradoc>
- Control. (abril de 15 de 2021). *Educativa e informativa del área magisterial*. Obtenido de <https://directoreseducativos.blogspot.com/2021/04/concepto-decontrol .htm>

l?utm_source=feedburner &utm_medium=feed&utm_campaign=Feed:+blogspot/zmOpzq+(EL+CONTROL)&m=1

Cubero, A. T. (2018). *Manual de auditoría de gestión, Enfoque empresarial y de riesgos*. Obtenido de <https://publicaciones.uazuayedu.ec/flip/books/libro/uazuay-libro-82.pdf>

Estrada, G. C. (2020). *Estructura organizacional y control en el modelo de gestión burocrático*. Obtenido de <https://www.redalyc.org/journal/290/29062641006/29062641006.pdf>

Felcman, I. L. (2015). *Nuevos modelos de gestión pública: tecnologías de gestión, cultura organizacional y liderazgo después del "big bang" paradigmático*. Buenos Aires: Universidad de Buenos Aires.

Flores, Y. M. (2016). *Hacia una comprensión del concepto de valor público: análisis conceptual*. Obtenido de https://magistergerenciasocial.cl/wp-content/uploads/2021/01/TESIS_87_Yeimy-Mulato.pdf

GAD Parroquial Rural Santa Fe. (s.f.).

Gauna Dominguez, C. D. (2018). *Modelo burocrático y organización profesional*. Obtenido de http://sedici.unlp.edu.ar/bitstream/handle/10915/65951/Documento_completo.pdf-PDFA.pdf?sequence=1&isAllowed=y

González Millan, J. J. (2017). *Gestión del conocimiento, capital intelectual e indicadores aplicados*. Ediciones Díaz de Santos.

Grandinetti, R. M. (2018). *Innovación en la gestión pública más allá y más acá del gobierno abierto*. Obtenido de <https://publicaciones.inap.gob.ar/index.php/E/A/article/view/62/63>

Graua, M. (2022). <http://munilaslomas.gob.pe/>. Obtenido de <http://munilaslomas.gob.pe/sistema-de-control-interno/#:~:text=de%20control%20interno%3,%C2%BFQu%C3%A9%20es%20el%20sistema%20de%20control%20interno%3F,afectan%20a%20una%20entidad%20p%C3%BAblica>.

HEGEL, I. d. (2020). *La Gestión Pública por Resultados: Concepto y elementos*. Obtenido de <https://hegel.edu.pe/blog/la-gestion-publica-por-resultados-concepto-y-elementos/>

Henao Feria Yeferson. (2017). *Importancia del control interno como herramienta en la detección y prevención de riesgos empresariales*. Obtenido de

<https://bibliotecadigital.univalle.edu.co/bitstream/handle/10893/11020/0567378.pdf;jsessionid=A2703E5C9C540FAE259539E20248D5AB?sequence=1>

Huertas López, T. E. (2020). *Diseño de un modelo de gestión. Base científica y práctica para su elaboración*. Obtenido de <http://scielos.lidulacosta.edu.co/scielos/handle/10893/11020/0567378.pdf;jsessionid=A2703E5C9C540FAE259539E20248D5AB?sequence=1>

Lozano-Rosas, E. P.-C. (2020). *Universitaria Agustiniiana*. Obtenido de <https://repositorio.uniagustiniana.edu.co/handle/123456789/1253>

Ludeña, J. A. (2021). *Fiscalización*. *Economipedia.com*. Obtenido de <https://economipedia.com/definiciones/fiscalizacion.html>

Luna Grace, A. F. (2019). *Los sistemas de control interno y su incidencia en la eficiencia y eficacia empresarial*. Obtenido de <https://estudioidea.org/wp-content/uploads/2020/06/libro-control-interno-con-portada-3.pdf>

Magaña, K. N. (2021). *La Importancia Del Control Interno En El Área De Ingresos De Una Empresa Comercial*. Obtenido de <https://hemeroteca.unad.edu.co/index.php/publicaciones-e-investigacion/article/view/4692>

Márquez Arcila, R. H. (2018). *Auditoría forense*. México, D.F: Instituto Mexicano de Contadores Públicos. Recuperado de <https://elibro.puce.elogim.com/es/ereader/puce/116939?page=243>.

Medina Enríquez, A. M. (2020). *Fundamentos teórico-conceptuales de la auditoría de procesos*. Obtenido de http://scielo.sld.cu/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S2306-9152020000100001

Mendoza, J. &. (2016). La auditoría de gestión como herramienta de análisis de los objetivos empresariales y del grado de economía, eficiencia y eficacia. Obtenido de <http://www.eumed.net/cursecon/ecolat/ec/2016/eficacia.html>.

Miranda Nuñez, M. M. (2014). Oficinas de información, reclamos y sugerencias y su relación con la participación ciudadana: estudio de caso de Provincia de Melipilla. Obtenido de <https://www.scirp.org/>

Osorio, C. F. (2020). Efecto Psico-Emocional de la Auditoría, Visión Integral de los Actores (Auditor-Colaborador). conocimiento, investigación y educación cie.

- Portal SERCOP. (2021). Obtenido de SERCOP. gob.ec: <https://www.google.com/search?q=sercop&oq=sercop&aqs=chrome.0.0i512j0i131i433i512i2j0i512i2j0i131i433i512j0i512i3j0i131i433i512.3627j0j7&sourceid=chrome&ie=UTF-8>
- Pozo, G. J. (2018). Estudio del modelo de gestión institucional en el Viceministerio del Servicio Público del Ministerio del Trabajo, para el año 2018. Quito: Uni versidad Andina Simón Bolívar.
- Quintero Chacón, A. &. (2017). *La auditoría de gestión y la perspectiva financiera del Cuadro de Mando Integral*. Obtenido de http://scielo.sld.cu/scielo.php?pid=S207360612017000200001&script=sci_arttext&tlng=en
- Quispe Mendoza, A. (2016). *Auditoria Operacional (Doctoral dissertation)*. Obtenido de <https://repositorio.umsa.bo/xmlui/bitstream/handle/123456789/26469/PT-108.pdf?sequence=1&isAllowed=y>
- Ramon Sakuray, J. C. (2015). *Cybertesis*. Obtenido de <http://cybertesis.unmsm.edu.pe/handle/20.500.12672/4862>
- Real Academia Española. (2022). *Real Academia Española*. Obtenido de [https:// del.rae.es/fiscalizar](https://del.rae.es/fiscalizar)
- Sánchez Galán, J. (2020). *Auditoría*. *Economipedia.com* . Obtenido de <https://economipedia.com/definiciones/auditoria.html>
- Santamaría-Quishpe, G. &.-C. (2017). *La auditoria de gestión, una herramienta necesaria para la economía*. Obtenido de <http://investigacion.utc.edu.ec/revistasutc/index.php/utciencia/article/view/46>
- Schmid, A., Tennina, M. E., & Obiol, L. (2018). La función del control en las organizaciones. *Revista CEA*.
- Valle Ramella, Y. (2015). *El Alineamiento Estratégico y su Repercusión en los Resultados Empresariales*. Obtenido de <https://www.esan.edu.pe/conexion-esan/el-alineamiento-estrategico-y-su-repercusion-en-los-resultados-empre-sariales>
- Valles, V. F. (2020). Para ello utilizaremos distintas definiciones del concepto, tanto doctrinales, como legales y jurisprudenciales.

- Vásquez Giler, P. V. (2018). *Auditoría de Gestión: una herramienta de mejora continua*. Obtenido de <https://munayi.ulead.edu.ec/wp-content/uploads/2019/02/auditoria-de-la-gestion.pdf>
- Vera Montoya, Á. A. (2021). Modelo de gestión organizacional, para el desarrollo institucional de los Cuerpos de Bomberos en la Provincia de los Ríos.
- Vidal, J. P. (2016). Modelos innovadores de administración y gestión pública: Hacia la emergencia de nuevos paradigmas. *Gestión y Análisis de Políticas Públicas*. Obtenido de <https://revistasonlineinapes/index.php/GAPP/article/view/10364>
- Villanueva, L. F. (2015). *Gobierno y administración pública*. Fondo de Cultura Económica.
- Zambrano, M. I. (2018). *Auditoría de gestión: Fundamentos teóricos y metodológicos*. Obtenido de <https://polodelconocimiento.com/ojs/index.php/es/article/view/490>
- Zamora, W. M. (2018). *El control interno y su influencia en la gestión administrativa del sector público*. Obtenido de <https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=6656251>

ANEXOS

PROGRAMA DE TRABAJO				
Fase I: Conocimiento preliminar				
ENTIDAD:	GAD de la Parroquia Rural de Santa Fe			
ALCANCE:	Auditoría de gestión para el control de los recursos públicos			
PERIODO	Del 01 de enero de 2020 hasta el 31 de diciembre de 2021			
OBJETIVO				
Recopilar información relacionada con la planificación institucional y las principales actividades que desarrolla el GAD de la Parroquia Rural de Santa Fe.				
No.	PROCEDIMIENTOS	REF. P/T	RESPONSABLE	FECHA
1	Revisión de las principales actividades que desarrolla la entidad	CP/01	Galo Gutiérrez	2022-03-15
2	Revisión de la planificación institucional	CP/02	Galo Gutiérrez	2022-03-16
3	Determinación de recursos a examinar	CP/03	Galo Gutiérrez	2022-03-17
4	Revisión de políticas y sistemas de contabilización	CP/05	Galo Gutiérrez	2022-03-18
5	Revisión del grado de confiabilidad de la información financiera	CP/06	Galo Gutiérrez	2022-03-21

PROGRAMA DE TRABAJO				
Fase II: Planificación				
ENTIDAD:	GAD de la Parroquia Rural de Santa Fe			
ALCANCE:	Auditoría de gestión para el control de los recursos públicos			
PERÍODO	Del 01 de enero de 2020 hasta el 31 de diciembre d			
OBJETIVO				
Evaluar el sistema de control interno del GAD de la Parroquia Rural de Santa Fe.				
No.	PROCEDIMIENTOS	REF. P/T	RESPONSABLE	FECHA
1	Definición de parámetros para evaluación de control interno	ECI-P	Galo Gutiérrez	2022-03-25
2	Evaluación del sistema de control interno. Componente Ambiente de Control	ECI-AC	Galo Gutiérrez	2022-03-30
3	Evaluación del sistema de control interno. Componente Evaluación de Riesgos	ECI-ER	Galo Gutiérrez	2022-03-30
4	Evaluación del sistema de control interno. Componente Actividades de Control	ECI-AC	Galo Gutiérrez	2022-03-30
5	Evaluación del sistema de control interno. Componente Información y Comunicación	ECI-IC	Galo Gutiérrez	2022-03-30
6	Evaluación del sistema de control interno. Componente Seguimiento	ECI-S	Galo Gutiérrez	2022-03-30
7	Elaboración de matriz de calificación de riesgos de auditoría, según los cinco componentes de control interno	MR-AC MR-ER MR-AC MR-IC MR-S	Galo Gutiérrez	2022-04-05
8	Elaboración del programa de auditoría para la fase de ejecución	PT/E	Galo Gutiérrez	2022-04-08