



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO
FACULTAD DE CIENCIAS POLÍTICAS Y
ADMINISTRATIVAS
CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

Título

**Auditoría de Gestión a los procesos administrativos al GAD Parroquial El
Esfuerzo, período 2020-2021.**

**Trabajo de Titulación para optar al título de Licenciatura en
Contabilidad y Auditoría**

Autor:

Vidal Jiménez Fernando Daniel

Tutor:

Mgs. Alexandra Lorena López Naranjo

Riobamba, Ecuador. 2023

DECLARATORIA DE AUTORÍA

Yo, Fernando Daniel Vidal Jiménez, con cédula de ciudadanía 1720596491, autor del trabajo de investigación titulado: Auditoría de Gestión a los procesos administrativos al GAD Parroquial El Esfuerzo, periodo 2020-2021, certifico que la producción, ideas, opiniones, criterios, contenidos y conclusiones expuestas son de mí exclusiva responsabilidad.

Así mismo, cedo a la Universidad Nacional de Chimborazo, en forma no exclusiva, los derechos para su uso, comunicación pública, distribución, divulgación y/o reproducción total o parcial, por medio físico o digital; en esta cesión se entiende que el cesionario no podrá obtener beneficios económicos. La posible reclamación de terceros respecto de los derechos de autor (a) de la obra referida, será de mi entera responsabilidad; librando a la Universidad Nacional de Chimborazo de posibles obligaciones.

En Riobamba, 2 de junio del 2023.



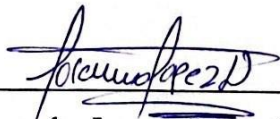
Fernando Daniel Vidal Jiménez

C.I: 1720596491

DICTAMEN FAVORABLE DEL PROFESOR TUTOR

Quien suscribe, Alexandra Lorena López Naranjo catedrático adscrito a la Facultad de Ciencias Políticas y Administrativas, por medio del presente documento certifico haber asesorado y revisado el desarrollo del trabajo de investigación titulado: Auditoría de Gestión a los procesos administrativos al GAD Parroquial El Esfuerzo, periodo 2020-2021, bajo la autoría de Fernando Daniel Vidal Jiménez; por lo que se autoriza ejecutar los trámites legales para su sustentación.

Es todo cuanto informar en honor a la verdad; en Riobamba, a los días 2 del mes de junio de 2023.



Alexandra Lorena López Naranjo

C.I: 0602152399

CERTIFICADO DE LOS MIEMBROS DEL TRIBUNAL

Quienes suscribimos, catedráticos designados Miembros del Tribunal de Grado para la evaluación del trabajo de investigación Auditoría de Gestión a los procesos administrativos al GAD Parroquial El Esfuerzo, periodo 2020-2021, presentado por Fernando Daniel Vidal Jiménez, con cédula de identidad número 1720596491, bajo la tutoría de Mg. Alexandra Lorena López Naranjo certificamos que recomendamos la APROBACIÓN de este con fines de titulación. Previamente se ha evaluado el trabajo de investigación y escuchada la sustentación por parte de su autor; no teniendo más nada que observar.

De conformidad a la normativa aplicable firmamos, en Riobamba, 2 de junio del 2023.

Presidente del Tribunal de Grado
Eco. Eduardo Ramiro Dávalos Mayorga



Firma

Miembro del Tribunal de Grado
Mgs. Marco Antonio Moreno Castro



Firma

Miembro del Tribunal de Grado
Mgs. Iván Patricio Arias González



Firma

CERTIFICADO ANTIPLAGIO



Dirección
Académica
VICERRECTORADO ACADÉMICO

en movimiento



UNACH-RGF-01-04-08.15
VERSIÓN 01: 06-09-2021

CERTIFICACIÓN

Que, **VIDAL JIMÉNEZ FERNANDO DANIEL** con CC: **1720596491**, estudiante de la Carrera **DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**, Facultad de **CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRATIVAS**; ha trabajado bajo mi tutoría el trabajo de investigación titulado "Auditoría de Gestión a los procesos administrativos al GAD Parroquial El Esfuerzo, periodo, 2020-2021", cumple con el 11 %, de acuerdo al reporte del sistema Anti plagio **URKUND**, porcentaje aceptado de acuerdo a la reglamentación institucional, por consiguiente autorizo continuar con el proceso.

Riobamba, 17 de abril de 2023



Mgs. Alexandra Lorena López Naranjo
TUTORA

DEDICATORIA

Dedico mi proyecto de tesis a Dios, por haberme permitido culminar con esta etapa de estudios de la mejor manera y por haberme acompañado día a día en cada uno de mis malos y buenos momentos. A mis padres, por ser el pilar importante en mi vida y por cada esfuerzo que han hecho durante mi transcurso de estudios. A mis hermanos Andrés, Karen y Andrea por motivarme a seguir adelante siempre sin desmayar, a mis tías Ana y Mónica por estar pendiente de mí y aconsejándome desde el día cero hasta el día de hoy. A mis tres sobrinas hermosas Sheila, Arleth y Fiorella por brindarme su cariño a la distancia. A mis amigos Angie, Estefanía, Cruz y Nicole, gracias por su compañerismo y apoyo que me brindaron.

AGRADECIMIENTO

A mis padres Leoncio Vidal y Lida Jiménez, quienes fueron mi motivación e inspiración, gracias a ellos por brindarme siempre su apoyo incondicional, a su esfuerzo que han hecho todo por mi bienestar, me faltaría palabras para estar agradecido eternamente con mis padres.

A mis abuelitos, Segundo, Oswaldo y Ofelia ya que siempre estuvieron pendientes de mi formación y cada consejo que me brindaron para ser Buena persona y un excelente profesional.

A mis distinguidos docentes desde el primer semestre hasta el último que aportaron con su enseñanza y su gran experiencia para ser un gran profesional y al día de hoy tener esos conocimientos gracias a ellos.

A mi querida UNACH, por recibirme como mi segunda casa y educarme para ser un buen profesional.

ÍNDICE GENERAL

DECLARATORIA DE AUTORÍA	
DICTAMEN FAVORABLE DEL PROFESOR TUTOR	
CERTIFICADO DE LOS MIEMBROS DEL TRIBUNAL	
CERTIFICADO ANTIPLAGIO	
DEDICATORIA	
AGRADECIMIENTO	
ÍNDICE GENERAL	
ÍNDICE DE TABLAS	
RESUMEN	
ABSTRACT	
CAPÍTULO I	14
1. INTRODUCCION.....	14
1.1 ANTECEDENTES.....	14
1.2 PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN.....	15
1.3 JUSTIFICACIÓN	16
1.4 OBJETIVOS	17
1.4.1 General	17
1.4.2 Específicos	17
CAPÍTULO II	18
2. MARCO TEÓRICO.....	18
2.1 Estado del arte	18
2.2 Marco Teórico	19
2.2.1 Auditoría.....	19
2.2.2 Auditoría de Gestión.....	20
2.2.3 Alcance de la Auditoría de Gestión	20
2.2.4 Objetivos de la Auditoría de Gestión	21
2.2.5 Fases de la Auditoría de Gestión	21
2.2.6 Elementos de la Auditoría de Gestión.....	22
2.2.7 Proceso Administrativo.....	23
2.2.8 Importancia del Proceso Administrativo	23

2.2.9	Etapas del Proceso Administrativo	23
CAPÍTULO III		24
3.	METODOLOGIA	24
3.1	Diseño de investigación	24
3.2	Tipo de investigación.....	24
3.3	Unidad de Análisis	24
3.4	Población de estudio.....	25
3.4.1	Tamaño de la muestra	25
3.5	Técnicas de recolección de datos	25
3.5.1	Instrumentos de Investigación	26
3.6	Técnicas de Análisis e interpretación de la información.....	26
CAPÍTULO IV		27
4.	RESULTADOS Y DISCUSIÓN	27
4.1	Plan de Auditoría	27
4.1.1	Planificación.....	28
4.1.2	Programa Específico de Auditoría.....	50
4.1.3	Ejecución	54
4.1.4	Comunicación de Resultados	67
4.1.5	Seguimiento	75
CAPÍTULO V		78
5.	CONCLUSIONES y RECOMENDACIONES	78
5.1	Conclusiones	78
5.2	Recomendaciones	78
6.	BIBLIOGRAFÍA	79
7.	ANEXOS.....	81

ANEXO 1	81
ANEXO 2	82
ANEXO 3	83
ANEXO 4	85
ANEXO 5	88

ÍNDICE DE TABLAS.

Tabla 1 Número de empleados	25
Tabla 2: Plan de Auditoría	27
Tabla 3: Planificación preliminar	28
Tabla 5: Planificación específica	33
Tabla 6: Ambiente de control	35
Tabla 7: Evaluación de control interno	37
Tabla 8: Actividades de control	39
Tabla 9: Información y comunicación	40
Tabla 10: Monitoreo.....	41
Tabla 11: Resumen de resultados COSO	45
Tabla 12: Programa de ejecución	54
Tabla 13: Hoja de hallazgo 1	56
Tabla 14: Tablero de control 1	57
Tabla 15: Hoja de hallazgos 2	59
Tabla 16: Tablero de control 2.....	60
Tabla 17: Programa de comunicación de resultados	67
Tabla 18: Programa de seguimiento	75
Tabla 19: Matriz de recomendaciones	77

RESUMEN

El presente proyecto de investigación, se elaboró con el objetivo de realizar una Auditoría de Gestión a los procesos administrativos del GAD Parroquial El Esfuerzo, periodo 2020-2021, de la ciudad de Santo Domingo, provincia de Santo Domingo de los Tsáchilas, la realización del trabajo de titulación empezó con el planteamiento del problema para establecer objetivos y el marco teórico; en la metodología de la investigación se utilizó el enfoque cualitativo, porque se recopiló información y evidencias necesarias para encontrar solución a los problemas; además para la parte de la ejecución de la auditoría se realizó mediante las fases de la auditoría; en la planificación preliminar se utilizó la guía de observación y cuestionario de preguntas cerradas al personal escogido de la administración para obtener información preliminar de los procesos administrativos, seguidamente en la planificación específica se empleó el cuestionario de control interno con sus 5 componentes del COSO I, posteriormente en la fase de ejecución se preparó los papeles de trabajo de acuerdo a los datos recolectados, siguiente en la fase de comunicación de resultados se emitió el respectivo informe final con sus respectivas conclusiones y recomendaciones, finalmente en la fase de seguimiento se verifica que se cumplan con las observaciones dadas en el informe final.

Palabras claves: auditoría, gestión, procesos administrativos, informe final.

ABSTRACT

This research project was developed with the objective of conducting a management audit of the administrative processes of the GAD Parroquial El Esfuerzo, period 2020-2021, in the city of Santo Domingo, province of Santo Domingo de los Tsáchilas, the completion of the degree work began with the statement of the problem to establish objectives and the theoretical framework; in the methodology of the research the qualitative approach was used, because information and evidence necessary to find solutions to the problems were collected; also for the part of the implementation of the audit was carried out through the phases of the audit; In the preliminary planning the observation guide and questionnaire of closed questions to the selected personnel of the administration was used to obtain preliminary information of the administrative processes, then in the specific planning the internal control questionnaire with its 5 components of the COSO I was used, then in the execution phase the working papers were prepared according to the data collected, next in the phase of communication of results the respective final report was issued with its respective conclusions and recommendations, finally in the follow-up phase it is verified that the observations given in the final report are complied with.

Keywords: audit, management, administrative processes, final report.



Firmado electrónicamente por:
**DARIO JAVIER
CUTIOPALA LEON**

Reviewed by:
Lic. Dario Javier Cutiopala Leon
ENGLISH PROFESSOR
c.c. 0604581066

CAPÍTULO I

1. INTRODUCCION.

1.1 ANTECEDENTES

Los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera. La Auditoría de Gestión hoy en día en las entidades públicas es de trascendental importancia para el buen desarrollo institucional y el cumplimiento de metas y objetivos planteados; ya que tiene mucho acontecimiento dentro de los parámetros de talento humano en busca de un mejor funcionamiento y cumplimiento de procesos administrativos.

La Auditoría de Gestión aplicada a la institución al ser una herramienta de gran importancia permitirá observar y comprobar de forma analítica si los objetivos y metas planteadas por el Gobierno Autónomo Descentralizado Rural El Esfuerzo, que sus colaboradores y directiva en general plantearon y de esta forma poder sugerir alternativas para contrarrestar todas las falencias encontradas durante la Auditoría.

Toda Auditoría de Gestión permite observar la eficacia, eficiencia para mejorar los objetivos establecidos, en este caso del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial El Esfuerzo, como se han manejado los procesos administrativos, su finalidad es conocer las irregularidades que existan en las diferentes áreas, para que los colaboradores puedan lograr una administración mas eficiente y el desempeño que tengan.

Por lo tanto, se realiza una Auditoría de Gestión para verificar, analizar y evaluar los procesos administrativos desarrollados por el Gobierno Autónomo Descentralizado Rural El Esfuerzo durante el periodo 2020-2021, con la única finalidad de evidenciar los resultados finales de los procesos administrativos y así emitir un informe de Auditoría con las respectivas observaciones, conclusiones y recomendaciones.

1.2 PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN

Los GAD Parroquiales utilizan la Auditoría de Gestión como una herramienta que analiza y verifica el cumplimiento de los objetivos institucionales, evidenciando sus debilidades, fortalezas, oportunidades y amenazas, mediante técnicas, cuestionarios y procesos que permitan conocer el desarrollo de las actividades de gestión en la organización desde su inicio hasta el cumplimiento de estas. La Contraloría General del Estado (CGE) nos emite Normas de Control que abarcan lineamientos dirigidos al cumplimiento de objetivos institucionales y garantiza las acciones de los servidores públicos según su competencia y de acuerdo con su naturaleza jurídica. Las empresas públicas y privadas por la naturaleza de sus actividades están expuestas a errores humanos, de procesos o procedimientos que pueden generar afectaciones financieras o no financieras a las mismas generando estas fallas, acciones que en muchos de los casos implican el desarrollo.

Hoy en día en la actualidad una Auditoría de Gestión es considerada como un examen objetivo, sistemático y profesional de las operaciones tanto administrativas como financieras con la única finalidad de verificar y evaluar emitiendo como resultado final en un informe indicando las observaciones encontradas y sus respectivas conclusiones y recomendaciones.

Las actividades de la administración del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Rural El Esfuerzo, buscan mejorar los procesos administrativos de la institución y procedimientos de control a través de una Auditoría de Gestión, determinando el grado de eficiencia, eficacia y efectividad de la gestión y así conocer el cumplimiento de las metas y objetivos propuestos por la institución.

Según (Caurin, 2018) el proceso administrativo se basa en un flujo continuo que permite la correcta administración de cualquier organización con la meta fundamental de conseguir los objetivos generales planteados por la empresa. Los procedimientos

administrativos que enmarcan el desarrollo del GAD Parroquial El Esfuerzo no son socializados entre los funcionarios debido a la falta de interés por parte de la administración, lo que ocasiona que se presenten inconvenientes en su ambiente laboral, donde se ha detectado que no realizan una gestión eficiente desarrollando así inconvenientes dentro de la planeación, organización, dirección y control donde estos no son un instrumento de mejoramiento lo que conlleva un retraso en los procesos administrativos.

Por lo tanto, ¿En qué medida la Auditoría de Gestión ayuda a cumplir los procesos administrativos en el GAD Parroquial El Esfuerzo en el periodo 2020-2021?

1.3 JUSTIFICACIÓN

Es necesario que las entidades públicas realicen un control y evaluación cada cierto tiempo para verificar el adecuado manejo de procesos, evidenciar el nivel de cumplimiento de metas y objetivos sujetas al cumplimiento de la Ley.

Se tomo en consideración realizar una Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial El Esfuerzo, ya que anteriormente no se ha realizado ninguna Auditoría de Gestión, puesto que la Contraloría General del Estado es la encargada de hacerlo, ya que solo realiza un examen especial mediante un informe.

En la presente investigación se considera importante realizar una Auditoría de Gestión a los procesos administrativos al GAD Parroquial El Esfuerzo, que tiene como finalidad evidenciar los posibles inconvenientes que dificultaron el cumplimiento de metas y objetivos, el nivel de cumplimiento de los procesos administrativos durante el periodo 2020-2021; que serán analizadas al final del cumplimiento de las fases de la Auditoría para obtener nuestras conclusiones y emitir sus respectivas conclusiones.

1.4 OBJETIVOS

1.4.1 General

- Realizar una Auditoría de Gestión a los procesos administrativos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural El Esfuerzo en el periodo 2020-2021.

1.4.2 Específicos

- Diagnosticar e identificar el estado actual del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial El Esfuerzo.
- Elaborar las fases de la Auditoría de Gestión.

CAPÍTULO II.

2. MARCO TEÓRICO.

2.1 Estado del arte

Al revisar las diferentes fuentes bibliográficas referentes al presente estudio se ha encontrado lo siguiente:

Según (Carrasco, 2018) en su trabajo titulado: “Auditoría de Gestión a los procesos administrativos del GAD Parroquial de Tarqui, del periodo del 1 de enero al 30 de junio de 2017, para la mejora de sus actividades”, donde realiza una investigación explicativa que permita explicar las causas por la que se produjo la problemática; con el objetivo de “Realizar una Auditoría de Gestión a los procesos administrativos del GAD Parroquial de Tarqui, del periodo del 1 de enero hasta el 30 de junio 2017, para la mejora de sus actividades”, concluye que en el informe de la auditoría se han colocado no solo recomendaciones sino alternativas de soluciones prácticas para ejecutarlas en un futuro y se pueda obtener una guía adecuada al momento de la toma de decisiones; por ende al mejoramiento sustancial de la gestión del ente auditado. (Carrasco, 2018, pág. 109)

Según (Mejía & Ordoñez, 2017), en su trabajo titulado: “Auditoría de Gestión a la administración del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Sinincay”, con el objetivo de “Evaluar el grado de eficiencia, eficacia y economía de los procesos de la institución en cuanto al manejo de los recursos disponibles y al logro de los objetivos establecidos, durante el periodo comprendido entre el 1 d enero al 31 de diciembre de 2015” (Mejía & Ordoñez, 2017, pág. 4), concluye que “El GAD Parroquial presenta inconvenientes que impiden que su gestión administrativa sea eficiente, El área de Talento Humano es el mayor falencia presenta debido a que no se realizan evaluaciones de desempeño al personal impidiendo así conocer las necesidades que sufre el personal de la entidad en cuanto a

incrementar y actualizar sus conocimientos para mejorar el nivel productivo” (Mejía & Ordoñez, 2017, pág. 80).

Encontramos también que (Armijos & Arévalo, 2018) en su trabajo titulado: “Auditoría de Gestión en el GAD Parroquial El Triunfo para el adecuado control de los procesos del 1 de enero al 30 de junio del 2017”, con el objetivo de “Aplicar una auditoría de gestión a los procesos administrativos del GAD Parroquial El Triunfo con el propósito de verificar el cumplimiento de los objetivos institucionales en el periodo del 01 de enero al 30 de junio del 2017”, concluye que “La auditoría de gestión se aplicó observando la normativa interna y externa, referente a la actividad institucional, para determinar su grado de cumplimiento, cuyos resultados se reflejan en los papeles de trabajo” (Armijos & Arévalo, 2018, pág. 70)

Según (Almendariz & Proaño, 2020) en su trabajo titulado: “Procesos administrativos y su incidencia en el departamento de planificación y territorio del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Jipijapa”, con el objetivo de “Diseñar una propuesta de auditoría en las variables mencionadas”, concluye que “el cumplimiento de los procesos administrativos en el departamento de planificación y territorio del GAD del cantón Jipijapa es regular ya que carece de organización, control y supervisión por parte del director para verificar que los funcionarios realicen eficaz y eficientemente las actividades”. (Almendariz & Proaño, 2020, pág. 26)

2.2 Marco Teórico

2.2.1 Auditoría

Según (Medina, Medina, Medina, & Nogueira, 2020) la auditoría se origina como una necesidad para un buen desarrollo económico y globalización de la economía que han producido empresas. De la misma manera es considerada como una herramienta para la

planificación y emitir las respectivas recomendaciones necesarias cumpliendo con los procesos de mejor continua.

2.2.2 Auditoría de Gestión

La auditoría de gestión es un examen sistemático y profesional, efectuado por un equipo multidisciplinario, con el propósito de evaluar el grado de economía, efectividad y eficiencia en el uso de los recursos disponibles de la organización; establecer los valores éticos de la organización, el control y la prevención de la afectación ecológica. (Arias, 2018)

2.2.3 Alcance de la Auditoría de Gestión

Según (Cubero, 2019), la auditoría de gestión examina en forma detallada cada aspecto operativo, administrativo y financiero de la organización, por lo que, determina que en el alcance debe considerarse lo siguiente:

- Logro de los objetivos institucionales, nivel jerárquico de la entidad, la estructura organizativa, y la participación individual de los integrantes de la institución.
- Verificación del cumplimiento de la normativa tanto general como específico y de procedimientos establecidos.
- Evaluación de la eficiencia y economía en el uso de los recursos, entendido como rendimiento efectivo, ósea operación al costo mínimo posible sin desperdicio innecesario; así como, de la eficiencia en el logro de los objetivos y metas, con relación a los recursos utilizados.
- Medición del grado de confiabilidad, calidad y credibilidad de la información financiera y operativa.

2.2.4 Objetivos de la Auditoría de Gestión

Cuando se trata de auditoría de gestión se debe emitir y dar opinión sobre aspectos administrativos y operativos con un enfoque de efectividad, eficacia y eficiencia en el uso de los recursos, dentro de los objetivos tenemos:

- Identificar las diferentes áreas de reducción de los costos, un mejoramiento de métodos operativos, e incrementar la rentabilidad.
- Determinar si la actividad objeto de la auditoría pueden operar con eficacia, eficacia y efectividad.
- Establecer el nivel de riesgo y cumplimiento que la organización y sus integrantes cumplen con las actividades asignadas.
- Determinar el nivel de control y evaluación de calidad de los procesos realizados de igual manera de los funcionarios de la organización.
- Establecer si los controles gerenciales utilizados en la entidad son efectivos y promueven el desarrollo eficiente de las diferentes actividades de la organización. (Arias, 2018)

2.2.5 Fases de la Auditoría de Gestión

- Fase de planificación: Permite orientar la conducción del examen de auditoría que se va a ejecutar, dentro de la fase de planificación existen dos tipos: planificación preliminar; donde en esta se obtiene información general de la organización, y la planificación específica, esta busca evaluar el control interno de la organización.
- Fase de ejecución: En esta fase se aplican todos los procedimientos a ejecutarse y técnicas de auditoría que permitan encontrar diferentes hallazgos sustentados con sus respectivas evidencias.

- Fase de comunicación de resultados: En esta fase se entrega el informe de auditoría como una opinión formal como resultado del examen de auditoría realizada a dicha entidad o a un área de esta.
- Fase de seguimiento: En esta fase se realiza una verificación de las recomendaciones dadas en el informe de auditoría se cumplan de manera adecuada y oportuna, para lograr el cumplimiento de metas y objetivos planificados. (Arias, 2018)

2.2.6 Elementos de la Auditoría de Gestión

Según (Vásquez & Pinargote, 2018), dentro de la auditoría de gestión tenemos los siguientes elementos:

- **Eficacia:** Grado en el cual un programa o proyecto gubernamental logran sus objetivos y metas que pretendían alcanzarse al final obteniendo beneficios, previstos en la legislación o fijados por otra autoridad. (Vásquez & Pinargote, 2018)
- **Eficiencia:** Se refiere a lo que pretende lograr mediante la utilización de los recursos humanos, económicos y tecnológicos sean productivos, que se aprovechen al máximo las capacidades instaladas, y que todos los trabajadores conozcan sus actividades de realizar. (Vásquez & Pinargote, 2018)
- **Economía:** Está relacionada con los términos y condiciones en donde adquieren recursos que pueden ser financieros, humanos, tecnológicos, obteniendo la cantidad requerida y al menor costo posible. (Vásquez & Pinargote, 2018)

2.2.7 Proceso Administrativo

Según (Cano, 2017), se refiere a todos los momentos de gestión de la administración; con la finalidad de garantizar el cumplimiento misional y al logro de los objetivos propuestos por parte de la entidad, a través del uso adecuado de los recursos.

2.2.8 Importancia del Proceso Administrativo

Toda organización como ente social debe mantener una estructura armónica con sus elementos fundamentales: las personas, las tareas y la administración. Por ello, el proceso administrativo busca armonizar dichos elementos mediante la planeación de acciones, organización, integración de recursos, ejecución de tareas y al final controlar los resultados y generando mecanismos de comunicación para conocer sus ideas. (Cano, 2017)

2.2.9 Etapas del Proceso Administrativo

- **Planeación:** Es el proceso sistemático y estructurado para utilizar la inteligencia de la organización en la búsqueda de respuestas a preguntas vitales para su diseño, estructura, dirección y control, donde se fijan las metas y objetivos para la toma de decisiones. (Hernández & Hernández, 2019)
- **Organización:** Se refiere al proceso que parte de la especialización y división del trabajo para agrupar y asignar funciones a unidades específicas e interrelacionadas por líneas de mando, comunicación y jerarquía con el fin de cumplir con los objetivos dados en la planeación. (Hernández & Hernández, 2019)
- **Dirección:** Es el proceso de guiar y proveer de soporte necesario a las personas para coordinar las actividades. (Hernández & Hernández, 2019)
- **Control:** Es el proceso que utiliza una persona, un grupo o una organización para regular sus acciones, estableciendo criterios que deberán aplicarse en la medición y evaluación de resultados. (Hernández & Hernández, 2019)

CAPÍTULO III.

3. METODOLOGIA.

La investigación se realizó en la ciudad de Santo Domingo de los Tsáchilas, parroquia El Esfuerzo, en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural El Esfuerzo, periodo 2020-2021.

3.1 Diseño de investigación

La investigación fue no experimental, ya que no existió una manipulación intencional de las variables, de esta manera se observó las actividades que realiza y posteriormente se analizó.

La investigación tuvo un enfoque cualitativo, ya que se recopiló información y evidencias necesarias para encontrar solución a los problemas.

3.2 Tipo de investigación

De campo: La Auditoría de Gestión se realizó en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial El Esfuerzo, como forma de identificar los procesos que se desarrollan dentro del GAD.

Descriptiva: Se utilizó una investigación descriptiva, para determinar cómo se encuentran los procesos administrativos, misma que posteriormente se estableció el nivel de cumplimiento y evaluar el grado de desempeño de la institución.

Analítica: Mediante este método se procedió a un análisis minucioso de los resultados obtenidos, para determinar el grado de eficiencia y eficacia de los procesos administrativos, ejecutando la Auditoría de Gestión.

3.3 Unidad de Análisis

Se buscó analizar los procesos administrativos del GAD Parroquial El Esfuerzo.

3.4 Población de estudio

Se determinó que la población de investigación se conformó por 8 colaboradores del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial El Esfuerzo.

Tabla 1: Número de empleados

Presidente	Sr. Daniel Castillo
Vicepresidente	Sr. Jorge Calderón
Primer Vocal	Sr. Willian Jaramillo
Segundo Vocal	Sra. Francisca Jaramillo
Tercer Vocal	Lic. Segundo Castillo
Secretario-tesorero	MSc. Juan Sanmartín
Gestora Social	Ing. Sofía Campoverde
Promotora Social	Sra. Emerita Mendoza

Tabla 1 Número de empleados

Elaborador por: Fernando Daniel Vidal Jiménez

3.4.1 Tamaño de la muestra

Según lo indica (León, 2020), que una muestra es un conjunto de unidades o una porción del total, que puede representar el universo que sirve para representarlo, conforme a la población identificada y el número de datos que tenemos, la población fue reducida, es decir, no superó una población superior a 100; por lo tanto, no es necesario estadísticamente hacer una muestra por lo que se trabajó con todo el universo.

3.5 Técnicas de recolección de datos

Las técnicas de recolección de datos que se utilizó son las siguientes:

- **Observación:** Según manifiesta (Fabbri, 2020) manifiesta que la observación es el método en el cual existe una relación concreta entre el investigador y el hecho, en

los cuales se obtiene datos que luego se sintetizan para desarrollar la investigación, se visitó al GAD Parroquial El Esfuerzo, para identificar cada una de las actividades que realizan cada uno de los colaboradores en relación con los procesos administrativos.

- **Encuesta:** Según manifiesta (Ávila, González, & Licea, 2020) se define que la encuesta es una técnica empírica que pretende obtener información que utiliza un instrumento o formulario destinado a obtener respuestas sobre el problema de investigación, se aplicó una encuesta de preguntas cerradas a los colaboradores escogidos del GAD Parroquial El Esfuerzo para obtener datos.

3.5.1 Instrumentos de Investigación

- Encuesta: Cuestionario aplicando preguntas cerradas.
- Observación: Mediante una guía de observación.

3.6 Técnicas de Análisis e interpretación de la información

Para procesar e interpretar los datos recolectados se utilizó:

- Tabulación de la información recopilada.
- Elaboración de cuadros y gráficos estadísticos mediante Excel.
- Análisis e interpretación de resultados.

CAPÍTULO IV.

4. RESULTADOS Y DISCUSIÓN

4.1 Plan de Auditoría

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL “EL ESFUERZO”				
AUDITORÍA DE GESTIÓN A LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS				
DEL 01 DE ENERO 2020 AL 31 DE DICIEMBRE 2021				
PLAN DE AUDITORÍA				
No.	Procedimiento	Ref.	Responsable	Fecha
FASE I: PLANIFICACIÓN				
Planificación Preliminar				
1	Notificación de la auditoría a la institución	PP-1	VJFD	2022/08/01
2	Visita a las instalaciones del GAD El Esfuerzo	PP-2	VJFD	2022/08/01
3	Solicite la normativa y legislación de la institución	PP-3	VJFD	2022/08/02
4	Requiera el Plan Operativo Anual	PP-4	VJFD	2022/08/02
5	Elabore la matriz preliminar de riesgos	PP-5	VJFD	2022/08/03
Planificación Especifica				
6	Elabore el cuestionario de control interno	PE-1	VJFD	2022/08/04
7	Ejecución de la evaluación de control interno	PE-2	VJFD	2022/08/05
8	Resumen de riesgos en base al control interno	PE-3	VJFD	2022/08/05
9	Realice el memorando de planificación	PE-4	VJFD	2022/08/08
FASE II: EJECUCIÓN				
10	Revise la normativa legal y determine el cumplimiento de los procesos administrativos	EJ-1	VJFD	2022/08/09
11	Desarrolle los tableros de indicadores de gestión y gráficos de resultados	EJ-2	VJFD	2022/08/11
12	Elabore las hojas de hallazgos	EJ-3	VJFD	2022/08/26
FASE III: COMUNICACIÓN DE RESULTADOS				
13	Convocatoria conferencia (borrador del informe)	CR-1	VJFD	2022/08/29
14	Presentación del informe final	CR-2	VJFD	2022/08/31
FASE IV: SEGUIMIENTO				
15	Formule una matriz para el seguimiento y monitoreo de las recomendaciones	S-1	VJFD	2022/08/31

Tabla 2: Plan de Auditoría

Fuente: GADP El Esfuerzo; Elaboración propia a partir de la información obtenida

4.1.1 Planificación

4.1.1.1 Planificación Preliminar


 GAD PARROQUIAL “EL ESFUERZO”					PP 1/1
AUDITORÍA DE GESTIÓN					
PROCESOS ADMINISTRATIVOS					
PLANIFICACIÓN PRELIMINAR					
Objetivo: Obtener la información general sobre la entidad y las principales actividades sustantivas y adjetivas, a fin de identificar globalmente las condiciones existentes para ejecutar la auditoría					
N.-	Procedimiento	Ref. P/T	Responsable	Fecha	
1	Notificación de la auditoría	PP-1	VJFD	2022/08/01	
2	Visita a las instalaciones del GAD	PP-2	VJFD	2022/08/01	
3	Solicite la normativa y legislación de la institución	PP-3	VJFD	2022/08/02	
4	Requiera la planificación anual	PP-4	VJFD	2022/08/02	
5	Elabore la matriz preliminar de riesgos	PP-5	VJFD	2022/08/03	

Tabla 3: Planificación preliminar

Fuente: GADP Esfuerzo; Elaboración propia a partir de la información obtenida



GAD PARROQUIAL “EL ESFUERZO”
AUDITORÍA DE GESTIÓN
DEL 1 DE ENERO 2020 AL 31 DICIEMBRE 2021

PP-1
1/1

PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

Procedimiento: Notificación de la auditoría

ORDEN DE TRABAJO No. 001

Santo Domingo, 15 de julio de 2022

Señor
Bolívar Castillo
PRESIDENTE DEL GAD PARROQUIAL DEL ESFUERZO
Presente.-

De conformidad al acuerdo establecido entre la autoridad y la firma auditora “F.V y Asociados”, para realizar la “Auditoría de Gestión a los procesos administrativos al GAD Parroquial El Esfuerzo, por el periodo 2020-2021”, por lo que solicito la cooperación necesaria del personal de la institución, para el desarrollo del presente trabajo de auditoría.

La Auditoría pretende alcanzar los siguientes aspectos:

- Identificar los problemas existentes en los procesos administrativos.
- Aplicar las fases de la Auditoría de Gestión con la finalidad de detectar los riesgos existentes.
- Medir el nivel de eficacia, eficiencia y efectividad del departamento administrativo.

Atentamente,

Sr. Fernando Vidal
FIRMA AUDITORA

Realizado por: VJFD	Fecha: 01/08/2022	Aprobado por: LNAL	Fecha: 01/08/2022
------------------------	----------------------	-----------------------	----------------------



GAD PARROQUIAL “EL ESFUERZO”
AUDITORÍA DE GESTIÓN
DEL 1 DE ENERO 2020 AL 31 DICIEMBRE 2021

PP-2
1/1

PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

Procedimiento: Visita a las instalaciones del GAD

En la visita realizada al GAD Parroquial el Esfuerzo, se corroboró que se encuentra ubicada a 22 km. de la cabecera cantonal, entrando por el km. 19 de la vía a Quevedo, margen izquierdo, está integrada por 21 recintos y 2 sectores, fue creado el 15 de noviembre de 2002, con actividad económica de la administración pública en general.

Así mismo, se constató que existen diez trabajadores en toda la institución, de los cuales dos, llegaron después de las ocho horas a timbrar, el horario de atención corresponde de 8H00 a 12H00 y de 13H00 a 17H00.

La persona responsable de los procesos administrativos es el secretario – tesorero, quien hasta la presente fecha no ha sido evaluado las metas establecidas en la planificación y de igual forma se obtuvo la información 2020 y 2021 (Estados de Ejecución Presupuestarias y sus anexos; Estado de resultados Integrales; Planes Operativos Anuales; Planes Anuales de Contratación) y no cuentan con normativa interna.

Realizado por: VJFD	Fecha: 01/08/2022	Aprobado por: LNAL	Fecha: 01/08/2022
------------------------	----------------------	-----------------------	----------------------



GAD PARROQUIAL “EL ESFUERZO”

AUDITORÍA DE GESTIÓN

DEL 1 DE ENERO 2020 AL 31 DICIEMBRE 2021

PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

PP-5
1/1

Procedimiento: Matriz preliminar de riesgo

MATRIZ PRELIMINAR DE RIESGOS					
COMPONENTE	CALIFICACIÓN DEL RIESGO		CONTROLES CLAVES	ENFOQUE DEL EXAMEN	
	INHERENTE	CONTROL		CUMPLIMIENTO	SUSTANTIVO
Sueldos	ALTO	MODERADO	Convocatoria de vacantes Contratos legalizados	Comprobar el proceso de selección para la contratación del personal y cumplimiento de la Normativa Legal (convocatoria, reclutamiento, selección, contratación, vinculación, inducción)	Determinar la autenticidad de los contratos o acciones de personal con su respectiva certificación presupuestaria.
	MODERADO	MODERADO	Pagos oportunos Roles – Comprobantes de pagos	Verificar los contratos a los funcionarios	Comprobar los comprobantes de egresos se hayan registrados en forma oportuna.
Compras	MODERADO	MODERADO	Plan Anual de Contratación Plan operativo Anual	Verificar que las adquisiciones realizadas guarden conformidad con	Conseguir el POA, PAC, y certificación presupuestaria

			Estado de Ejecución Presupuestaria	el Plan Anual de Contratación aprobado	
Bienes	ALTO	MODERADO	Listado de bienes institucionales	Constar el funcionamiento de los bienes institucionales	Acta de constatación física, de bajas y restitución
Capacitaciones	ALTO	MODERADO	Certificados de capacitación	Evidenciar que la empresa capacitadora cuenta con las acreditaciones respectivas de la capacitación	Obtener las evaluaciones de aprobación

Realizado por: VJFD	Fecha: 03/08/2022	Aprobado por: LNAL	Fecha: 04/08/2022
------------------------	----------------------	-----------------------	----------------------

4.1.1.2 Planificación específica

GAD PARROQUIAL “EL ESFUERZO”				
AUDITORÍA DE GESTIÓN				
PROCESOS ADMINISTRATIVOS				
PLANIFICACIÓN ESPECIFICA				
Objetivo:	Evaluar el control interno que permita identificar el nivel de confianza para establecer los respectivos programas de auditoría			
N.-	Procedimiento	Ref. P/T	Responsable	Fecha
6	Elabore el cuestionario de control interno	PE-1	VJFD	2022/08/04
7	Resumen de la evaluación de control interno	PE-2	VJFD	2022/08/05
8	Análisis de riesgo en base a la ejecución	PE-3	VJFD	2022/08/05
9	Realice el memorando de planificación	PE-4	VJFD	2022/08/08

Tabla 4: Planificación específica

Fuente: GADP Esfuerzo; Elaboración propia a partir de la información obtenida

4.1.1.2.1 Evaluación del control interno-COSO

GAD PARROQUIAL EL ESFUERZO						
AUDITORÍA DE GESTIÓN A LOS PROCESOS						
ADMINISTRATIVOS						
DEL 1 DE ENERO 2020 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021						
EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO					PE-01	
COMPONENTE: AMBIENTE DE CONTROL					1 / 5	
No.	PREGUNTA	RESPUESTA		POND.	CALIF.	OBSERV.
		SI	NO			
1	¿Existe un código de ética aprobado por las autoridades?		X	1	0	Código de ética
2	¿Mantienen una planificación institucional?	X		1	1	Plan operativo anual
3	¿En los objetivos de la institucional participan todas las áreas?		X	1	0	Acta de participación
4	¿Actualmente la institución mantiene un plan estratégico?		X	1	0	Plan estratégico
5	¿Es óptimo el organigrama de la institución?	X		1	1	Organigrama estructural
6	¿Conoce el personal la descripción de sus puestos?		X	1	0	Manual de puestos
7	¿Las delegaciones son realizadas por escrito?	X		1	1	Memorando



8	¿Existen personas responsables de las metas administrativa?	X	1	1	Manual de funciones
9	¿La máxima autoridad ha establecido normas internas por escrito?	X	1	0	Memorando
10	¿El personal administrativo está comprometido con la institución?	X	1	0	Visión - Misión
TOTAL			10	4	
Elaborado por: VJFD			Fecha de elaboración: 2022/08/04		
Revisado por: LNAL			Fecha de revisión: 2022/08/05		

Tabla 5: Ambiente de control

Fuente: GADP El Esfuerzo; Elaboración propia a partir de la información obtenida

GAD PARROQUIAL EL ESFUERZO
AUDITORÍA DE GESTIÓN A LOS PROCESOS
ADMINISTRATIVOS



DEL 1 DE ENERO 2020 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021

EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
COMPONENTE: EVALUACIÓN DE RIESGOS

PE-01
2 / 5

No.	PREGUNTA	RESPUESTA		POND.	CALIF.	OBSERV.
		SI	NO			
1	¿Se identifican los riesgos de los objetivos institucionales?		X	1	0	Matriz de riesgos
2	¿Se ha socializado la concepción de riesgo al personal?		X	1	0	Acta de socialización
3	¿Se valora los riesgos para identificar su prioridad?		X	1	0	Matriz de valoración
4	¿Se informa de manera escrita los inconvenientes de la institución?		X	1	0	Memorando
5	¿Existe una persona responsable de evaluar los riesgos?		X	1	0	Manual de funciones
6	¿Se evalúa los riesgos por nivel de afectación?		X	1	0	Categoría de riesgo
7	¿Se ha determinado algún mecanismo para mitigar los riesgos?		X	1	0	Procedimiento

8	¿Se capacita al personal para disminuir los riesgos?	X	1	1	Certificados
9	¿Tiene criterios definidos de mayor importancia?	X	1	0	Riesgo por área
10	¿La máxima autoridad demuestra interés en los problemas institucionales?	X	1	0	Disposiciones
TOTAL			10	1	
Elaborado por: VJFD			Fecha de elaboración: 2022/08/04		
Revisado por: LNAL			Fecha de revisión: 2022/08/05		

Tabla 6: Evaluación de control interno

Fuente: GADP Esfuerzo; Elaboración propia a partir de la información obtenida

GAD PARROQUIAL EL ESFUERZO
AUDITORÍA DE GESTIÓN A LOS PROCESOS
ADMINISTRATIVOS



DEL 1 DE ENERO 2020 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021

EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL

PE-01
3 / 5

No.	PREGUNTA	RESPUESTA		POND.	CALIF.	OBSERV.
		SI	NO			
1	¿Las operaciones guardan relación con el POA?	X		1	1	Plan operativo anual
2	¿Todas las operaciones cuentan con la disponibilidad de recursos?	X		1	1	Certificación presupuestaria
3	¿Se concilia de forma oportuna entre bienes y contabilidad?	X		1	1	Ingreso y egreso de bodega
4	¿Realiza constataciones físicas anuales?		X	1	0	Acta de constataciones físicas
5	¿Se encuentran asegurados los bienes institucionales?	X		1	1	Pólizas
6	¿El PAC fue oportunamente subido al sistema SERCOP?	X		1	1	Certificación del sistema
7	¿Existe la resolución de aprobación del PAC?	X		1	1	Resolución
8	¿Se encuentran codificados todos los bienes?	X		1	1	Bienes codificados

9	¿Se ha realizado baja de los bienes en mal estado?	X	1	0	Acta de baja de bienes
10	¿El personal ha sido contratado de forma oportuna en la institución?	X	1	0	Contratos de trabajo
11	¿Se ha cumplido con convocar, reclutar, seleccionar, contratar, vinculación, inducción al personal?	X	1	0	Proceso de contratación
12	¿Se ha cumplido con el Plan Anual de Capacitaciones?	X	1	0	Ministerio de trabajo
TOTAL			12	7	
Elaborado por: VJFD			Fecha de elaboración: 2022/08/04		
Revisado por: LNAL			Fecha de revisión: 2022/08/05		

Tabla 7: Actividades de control

Fuente: GADP El Esfuerzo; Elaboración propia a partir de la información obtenida

GAD PARROQUIAL EL ESFUERZO
AUDITORÍA DE GESTIÓN A LOS PROCESOS
ADMINISTRATIVOS



DEL 1 DE ENERO 2020 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021

EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
COMPONENTE: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

PE-01
4 / 5

No.	PREGUNTA	RESPUESTA		POND.	CALIF.	OBSERV.
		SI	NO			
1	¿Existe algún medio de comunicación institucional?	X		1	1	Memorando y mail institucional
2	¿La comunicación interna respeta la estructura jerárquica institucional?	X		1	1	Memorando jefes inmediatos
3	¿Existe seguridad de la información electrónica de la institucional?	X		1	1	Carpetas en One Drive
4	¿Existe algún mecanismo de información oportuna para la ciudadanía del Esfuerzo?		X	1	0	Facebook
5	¿Existe comunicación constante con el directorio de la institución?	X		1	1	Acta de reuniones
TOTAL				5	4	
Elaborado por: VJFD				Fecha de elaboración: 2022/08/04		
Revisado por: LNAL				Fecha de revisión: 2022/08/05		

Tabla 8: Información y comunicación

Fuente: GADP Esfuerzo; Elaboración propia a partir de la información obtenida

GAD PARROQUIAL EL ESFUERZO
AUDITORÍA DE GESTIÓN A LOS PROCESOS
ADMINISTRATIVOS



DEL 1 DE ENERO 2020 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021

EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
COMPONENTE: MONITOREO


PE-01
5 / 5

No.	PREGUNTA	RESPUESTA		POND.	CALIF.	OBSERV.
		SI	NO			
1	¿Se evalúa constantemente el Plan Operativo Anual?	X		1	1	Informe de cumplimiento
2	¿Se han realizado seguimiento a las metas de cada uno de las áreas?		X	1	0	Evaluación de metas
3	¿Se identifica en forma constante el cumplimiento del personal?		X	1	0	Reportes mensuales
4	¿Se realiza seguimiento a las quejas sobre los servicios institucionales brindados?		X	1	0	Reporte de quejas
5	¿Se han realizado las recomendaciones emitidas en auditorías anteriores?	X		1	1	Implementación de recomendaciones
TOTAL				5	2	
Elaborado por: VJFD				Fecha de elaboración: 2022/08/04		
Revisado por: LNAL				Fecha de revisión: 2022/08/05		

Tabla 9: Monitoreo

Fuente: GADP Esfuerzo; Elaboración propia a partir de la información obtenida

4.1.1.2.2 Resumen de la evaluación del Control Interno

	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL " EL ESFUERZO " AUDITORÍA DE GESTIÓN DEL 01 ENERO DE 2020 AL 31 DICIEMBRE AÑO 2021	PE-2 1 / 3
RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO		

CP: Calificación porcentual **PT:** Ponderación total
CT: Calificación total **NR:** Nivel de riesgo

COMPONENTE: AMBIENTE CONTROL

FÓRMULA

$$CP = (CT/PT) * 100$$

$$CP = \frac{4}{10} * 100$$

CP = 40,00%

NR = 60,00%

CALIFICACIÓN:

NIVEL DE CONFIANZA (CP)		
BAJO 15% - 50%	MEDIO 51% - 75%	ALTO 76% - 95%
ALTO	MEDIO	BAJO

NIVEL RIESGO (NR)

COMPONENTE: EVALUACIÓN DE RIESGOS

FÓRMULA

$$CP = (CT/PT) * 100$$

$$CP = \frac{1}{10} * 100$$

CP = 10,00%

NR = 90,00%

CALIFICACIÓN:

NIVEL DE CONFIANZA (CP)		
BAJO 15% - 50%	MEDIO 51% - 75%	ALTO 76% - 95%
ALTO	MEDIO	BAJO

NIVEL RIESGO (NR)

Elaborado por: VJFP	Fecha de elaboración: 2022/08/05
Revisado por: LNAL	Fecha de revisión: 2022/08/05



GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL

"EL ESFUERZO"

AUDITORÍA DE GESTIÓN

DEL 01 ENERO DE 2020 AL 31 DICIEMBRE AÑO 2021

RESULTADOS DE LA EVALUCIÓN DEL CONTROL INTERNO

CP: Calificación porcentual

PT: Ponderación total

CT: Calificación total

NR: Nivel de riesgo

COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL

FÓRMULA

$$CP = (CT/PT) * 100$$

$$CP = \frac{7}{12} * 100$$

CP= 58%

NR= 42%

CALIFICACIÓN:

NIVEL DE CONFIANZA (CP)

BAJO 15% - 50%	MEDIO 51% - 75%	ALTO 76% - 95%
ALTO	MEDIO	BAJO

NIVEL RIESGO (NR)

COMPONENTE: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

FÓRMULA

$$CP = (CT/PT) * 100$$

$$CP = \frac{4}{5} * 100$$

CP= 80%

NR= 20%

CALIFICACIÓN:

NIVEL DE CONFIANZA (CP)

BAJO 15% - 50%	MEDIO 51% - 75%	ALTO 76% - 95%
ALTO	MEDIO	BAJO

NIVEL RIESGO (NR)

Elaborado por: VJFP

Fecha de elaboración:

2022/08/05

Revisado por: LNAL

Fecha de revisión:

2022/08/06



GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL
"EL ESFUERZO"
AUDITORÍA DE GESTIÓN
DEL 01 ENERO DE 2020 AL 31 DICIEMBRE AÑO 2021

PE-2
3 / 3

RESULTADOS DE LA EVALUCIÓN DEL CONTROL INTERNO

CP: Calificación porcentual **PT:** Ponderación total
CT: Calificación total **NR:** Nivel de riesgo

COMPONENTE: MONITOREO

FÓRMULA

$$CP = \frac{(CT/PT) * 100}{5} * 100$$

CP= 40%
NR= 60%

CALIFICACIÓN:

NIVEL DE CONFIANZA (CP)		
BAJO 15% - 50%	MEDIO 51% - 75%	ALTO 76% - 95%
ALTO	MEDIO	BAJO

NIVEL RIESGO (NR)

NIVEL DE RIESGO = 100% - NC → NR = 100% - 45% = 55%

Elaborado por: VJFD

Fecha de elaboración:
2022/08/05

Revisado por: LNAL

Fecha de revisión:
2022/08/06

El nivel de confianza establecido en la auditoría es del 43%, determinando un nivel de riesgo alto y control interno deficiente por la falta de manuales y aplicación de los reglamentos de control de la Contraloría General del Estado, así como no evalúan los diferentes riesgos que pueden presentar en la consecución de objetivos y a la vez incumplen lo estipulado en el Reglamento General Sustitutivo de bienes sobre realizar mínimo una constatación física en el año, por ultimo podemos mencionar que para la planificación institucional no integran a todas las áreas para determinar las metas de cada área provocando que no se cuente con un direccionamiento que le permita establecer objetivos claros y por ende metas a cumplir por los funcionarios.

4.1.1.2.3 Análisis de riesgos en base al control interno

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO



PARROQUIAL EL ESFUERZO

AUDITORIA DE GESTIÓN A LOS PROCESOS

ADMINISTRATIVOS

PE-3
1 / 1

DEL 1 DE ENERO 2020 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021

RESUMEN DE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN C.I.

COMPONENTES DEL COSO I	PT	CT	CP
AMBIENTE DE CONTROL	10	4	40,00%
EVALUACIÓN DEL RIESGO	10	1	10,00%
ACTIVIDADES DE CONTROL	12	7	58,00%
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	5	4	80,00%
SUPERVISIÓN	5	2	40,00%
TOTAL	42	18	43,00%

CP: Calificación porcentual

PT: Ponderación total

CT: Calificación total

NR: Nivel de riesgo

FORMULA

$$CP = (CT / PT) * 100$$

$$CP = (18 / 42) * 100$$

$$CP = 43,00\%$$

$$NR = 57,00\%$$

CALIFICACIÓN:

NIVEL DE CONFIANZA (CP)

BAJO	MEDIO	ALTO
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
ALTO	MEDIO	BAJO

NIVEL DE RIESGO (NR)

Elaborado por: VJFD

Fecha de elaboración: 2022/08/05

Revisado por: LNAL

Fecha de revisión: 2022/08/06

Tabla 10: Resumen de resultados COSO

Fuente: GADP Esfuerzo; Elaboración propia a partir de la información obtenida

4.1.1.2.4 Memorando de planificación específica



GAD PARROQUIAL “EL ESFUERZO”

AUDITORÍA DE GESTIÓN

PROCESOS ADMINISTRATIVOS

PE-4
1/4

MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN ESPECIFICA

NARRATIVA

1. Motivo de la Auditoría

La auditoría a los procesos administrativos al GAD Parroquial El Esfuerzo, por el periodo 2020-2021, dando cumplimiento a la Orden de Trabajo N° 001.

2. Objetivo de la Auditoría

- Realizar una evaluación de la eficiencia y eficacia de los procesos administrativos existentes en el GAD Parroquial El Esfuerzo, con ello presentar un informe final emitiendo las respectivas conclusiones y recomendaciones necesarias para solucionar los problemas encontrados.

3. Alcance de la Auditoría

Auditoría de Gestión por el periodo comprendido del 01 de enero del 2020 al 31 de diciembre del 2021, a los procesos administrativos.

4. Conocimiento de la Institución

4.1. Reseña Histórica

Los primeros habitantes de la región son inmigrantes de las provincias de Loja y Azuay que a causa de una sequía en el país en 1960 aproximadamente, deciden establecerse en las zonas aledañas a la provincia de Santo Domingo de los Tsáchilas, específicamente en cercanías del río Baba, es ahí que fundan el poblado para su posterior parroquialización 40 años después, el 6 de enero de 2003. (Sanmartín, 2015)

4.2. Disposiciones Legales

- Constitución de la República del Ecuador
- Código Orgánico de Coordinación Territorial, Descentralización y Autonomía- COOTAD
- Reforma al Código Orgánico de Coordinación Territorial, Descentralización y Autonomía-COOTAD



GAD PARROQUIAL “EL ESFUERZO”

AUDITORÍA DE GESTIÓN

PROCESOS ADMINISTRATIVOS

PE-4
2/4

MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN ESPECIFICA

- Ley Orgánica de Juntas Parroquiales
- Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Consejo de Participación Ciudadana y Control Social
- Ley Orgánica de Servicio Público LOSEP
- Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado
- Norma Técnica Pago Viático a Servidores

4.3.Misión

Implementar acciones para el desarrollo del Gobierno Parroquial, dinamizar los proyectos de obras y servicios con calidad e igualdad de oportunidades, que aseguren el desarrollo social y la reactivación económica de la población en especial de quien mas lo necesita, con la participación directa y efectiva de los diferentes actores sociales y dentro de un marco de transparencia, ética institucional y el uso óptimo del talento humano altamente comprometidos, capacitados y motivados. (Sanmartín, 2015)

4.4.Visión

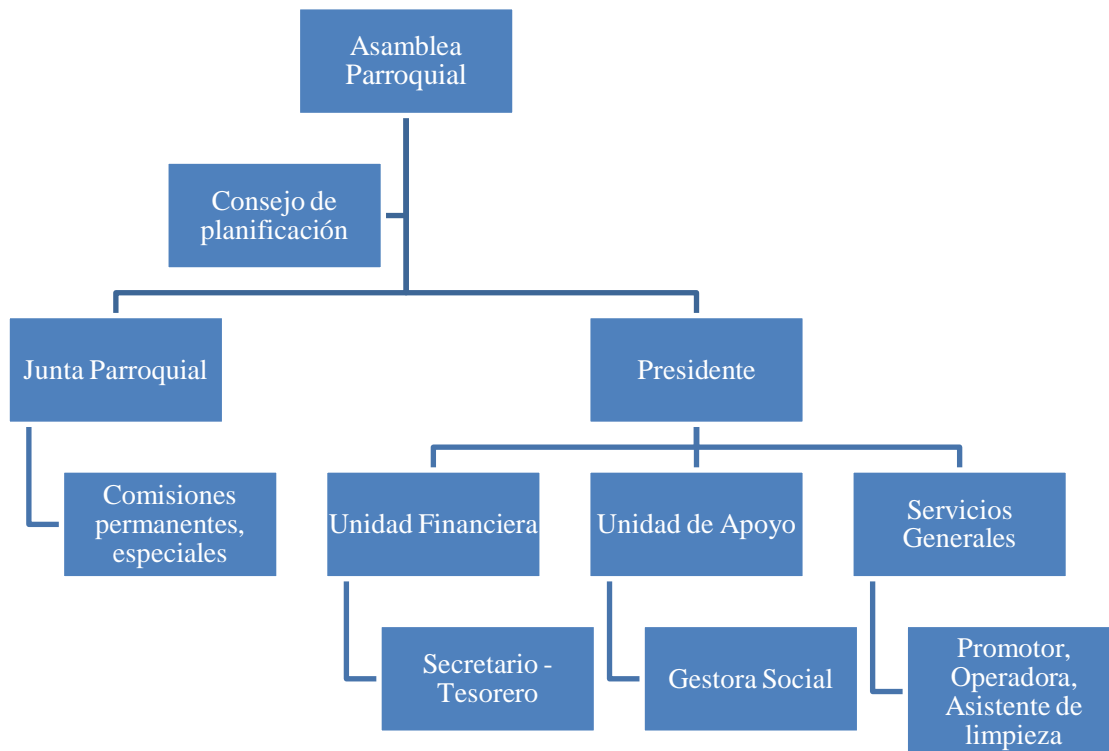
Convertir a nuestra querida parroquia en un referente dinámico de cambio, cuyas características de crecimiento, están enmarcadas por la activa participación de los distintos actores sociales con una planificación previa que implique la responsabilidad social de sus entes y organizaciones, y cuyas actividades productivas optimicen el talento humano, tecnológico y natural, permitiendo el desarrollo integral de la parroquia El Esfuerzo, en una armónica relación hombre-naturaleza, que vaya consolidando su identidad de pueblo trabajador, pujante y soñador. (Sanmartín, 2015)

4.5.Objetivos de la Institución

- Promover el ejercicio de los derechos de los ciudadanos y ciudadanas, mediante la distribución equitativa de los ingresos, creando nuevas oportunidades.
- Brindar servicios continuos de calidad de manera que las actividades realizadas por el GAD Parroquial El Esfuerzo impulsen el desarrollo de la población.

- Potenciar y otorgar los espacios de encuentro común a la ciudadanía un sentido de participación igualitaria y activa en la construcción de proyectos que involucren a los intereses comunes.
- Promover actividades de gestión para eventos sociales, culturales y deportivos que involucre a habitantes de la Parroquia.

4.6. Organigrama de la Institución



4.7. Ubicación

Dirección: Av. 15 de agosto S/N Y Manuel Carrión

Ciudad: Santo Domingo

Teléfono: 099374437

Email: gadelesfuerzo@hotmail.com



GAD PARROQUIAL “EL ESFUERZO”

AUDITORÍA DE GESTIÓN

PROCESOS ADMINISTRATIVOS

PE-4
4/4


MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN ESPECIFICA

4.8. Colaboradores de la Institución

Presidente	Sr. Daniel Castillo
Vicepresidente	Sr. Jorge Calderón
Primer Vocal	Sr. William Jaramillo
Segundo Vocal	Sra. Francisca Jaramillo
Tercer Vocal	Lic. Segundo Castillo
Secretario-Tesorero	MSc. Juan Sanmartín
Gestora Social	Ing. Sofía Jaramillo
Promotora Social	Sra. Emérita Mendoza

Realizado por: VJFD	Fecha: 08/08/2022	Aprobado por: LNAL	Fecha: 09/08/2022
------------------------	----------------------	-----------------------	----------------------

4.1.2 Programa Específico de Auditoría

GAD PARROQUIAL “EL ESFUERZO” AUDITORÍA DE GESTIÓN PROCESOS DE CAPACITACIONES PROGRAMA ESPECIFICO DE AUDITORIA				
		<div style="border: 1px solid red; padding: 5px; display: inline-block; color: red;"> PE - PE 1/4 </div>		
Objetivo:	Establecer la eficacia, eficiencia y efectividad de las capacitaciones realizadas a los servidores			
N.-	Procedimiento	Ref. P/T	Responsable	Fecha
1	Revise las capacitaciones planificadas en periodo sujeto a estudio.	EJ-PE 1	VJFD	2022/08/09
2	Verifique que el tipo de contratación pública realizada guarde relación con la LOSNCP.	EJ-PE 2	VJFD	2022/08/09
3	Constata si la empresa adjudicada contiene la resolución de la SETEC en los temas a capacitar	EJ-PE 3	VJFD	2022/08/09
4	Determine la existencia de la certificación presupuestaria	EJ-PE 4	VJFD	2022/08/09
5	Analice el contrato y verifique el cumplimiento de los derechos y obligaciones del mismo.	EJ-PE 5	VJFD	2022/08/09
6	Revise las metas en la planificación de los procesos administrativos	EJ-1	VJFD	2022/08/09
7	Elabore los tableros de control sobre los indicadores de gestión (eficacia, eficiencia y efectividad) con sus respectivas graficas	EJ-2	VJFD	2022/08/11
8	Elabore las hojas de hallazgos	EJ-3	VJFD	2022/08/26



GAD PARROQUIAL “EL ESFUERZO”
AUDITORÍA DE GESTIÓN
CONTRATACIÓN DEL PERSONAL
PROGRAMA ESPECIFICO DE AUDITORIA

PE - PE
2/4

Objetivo: Establecer la eficacia, eficiencia y efectividad en las contrataciones de los servidores de la institución

N.-	Procedimiento	Ref. P/T	Responsable	Fecha
1	Constata si la masa salarial se encuentra aprobada y verifique el número de partidas presupuestarias con los recursos respectivos.	EJ-PE 6	VJFD	2022/08/09
2	Verifique la convocatoria realizada por la institución para obtener postulantes.	EJ-PE 7	VJFD	2022/08/09
3	Constata si el reclutamiento y selección cumple con los perfiles del puesto.	EJ-PE 8	VJFD	2022/08/09
4	Revise la legalidad del contrato de servicios ocasionales y/o acciones de personal.	EJ-PE 9	VJFD	2022/08/09
5	Compruebe la inducción al funcionario del puesto al que ocupara.	EJ-PE 10	VJFD	2022/08/09
6	Revise las metas en la planificación de los procesos administrativos	EJ-1	VJFD	2022/08/09
7	Elabore los tableros de control sobre los indicadores de gestión (eficacia, eficiencia y efectividad) con sus respectivas graficas	EJ-2	VJFD	2022/08/11
8	Elabore las hojas de hallazgos	EJ-3	VJFD	2022/08/26



GAD PARROQUIAL “EL ESFUERZO”

AUDITORÍA DE GESTIÓN

ADQUISICIONES

PE - PE
3/4

PROGRAMA ESPECIFICO DE AUDITORIA

Objetivo: Establecer la eficacia, eficiencia y efectividad en las compras de la institución

N.-	Procedimiento	Ref. P/T	Responsable	Fecha
1	Verifique el número de adquisiciones con los respectivos procesos establecidas en el Plan Anual de Contratación.	EJ-PE 11	VJFD	2022/08/09
2	Valide la información del Plan Operativo Anual y PAC.	EJ-PE 12	VJFD	2022/08/09
3	Verifique el presupuesto ejecutado de cada proceso.	EJ-PE 13	VJFD	2022/08/09
4	Revise las metas en la planificación de los procesos administrativos	EJ-1	VJFD	2022/08/09
5	Elabore los tableros de control sobre los indicadores de gestión (eficacia, eficiencia y efectividad) con sus respectivas graficas	EJ-2	VJFD	2022/08/11
6	Elabore las hojas de hallazgos	EJ-3	VJFD	2022/08/26



GAD PARROQUIAL “EL ESFUERZO”

AUDITORÍA DE GESTIÓN

BIENES

PE - PE
4/4

PROGRAMA ESPECIFICO DE AUDITORIA

Objetivo: Establecer la eficacia, eficiencia y efectividad en las compras de la institución

N.-	Procedimiento	Ref. P/T	Responsable	Fecha
1	Revise y analice el listado de los bienes institucionales	EJ-PE 14	VJFD	2022/08/09
2	Compruebe el uso de los bienes institucionales.	EJ-PE 15	VJFD	2022/08/09
3	Verifique si la codificación del informe coincide con la etiqueta de bienes	EJ-PE 16	VJFD	2022/08/09
4	Constata la evidencia de la baja de los bienes de acuerdo al reglamento.	EJ-PE 17	VJFD	2022/08/09
5	Verifique si los bienes perdidos han sido restituidos por los custodios finales	EJ-PE 18	VJFD	2022/08/09
6	Elabore las hojas de hallazgos	EJ-3	VJFD	2022/08/26

4.1.3 Ejecución



GAD PARROQUIAL “EL ESFUERZO”				
	AUDITORÍA DE GESTIÓN			
	PROCESOS ADMINISTRATIVOS			
	PROGRAMA ESPECIFICO DE AUTORIA			
Objetivo:	Desarrollar los procedimientos de auditoría que permitan obtener evidencia suficiente, relevante y competente para la elaboración de la hoja de hallazgos.			
N.-	Procedimiento	Ref. P/T	Responsable	Fecha
10	Revise las metas en la planificación de los procesos administrativos	EJ-1	VJFD	2022/08/09
11	Elabore los tableros de control sobre los indicadores de gestión (eficacia, eficiencia y efectividad) con sus respectivas graficas	EJ-2	VJFD	2022/08/11
12	Elabore las hojas de hallazgos	EJ-3	VJFD	2022/08/26

Tabla 11: Programa de ejecución

Fuente: GADP Esfuerzo; Elaboración propia a partir de la información obtenida

4.1.3.1 Hoja de Hallazgos

 <p>GAD PARROQUIAL EL ESFUERZO AUDITORIA DE GESTIÓN A LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DEL 01 ENERO 2020 AL 31 DICIEMBRE DEL 2021</p>		EJ-3 1 / 4
HOJA DE HALLAZGOS N° 01		
TÍTULO: INCUMPLIMIENTO DE CAPACITACIONES PLANIFICADAS		
CONDICIÓN:	Se constató que en el índice de eficacia sobre las capacitaciones a los funcionarios alcanzo el 50% y respecto al indicador de eficiencia del departamento administrativo utilizó el 19% del presupuesto planificado, manteniendo una efectividad del 10,84%	
CRITERIO:	<i>Incumplimiento de lo establecido en el Plan Operativo Anual correspondiente al año 2021, en la meta 3, “objetivo estratégico económico, número OEI-15 menciona: “2 funcionarios capacitados en temas administrativos y financieros para una buena gestión institucional, con un presupuesto institucional de \$ 300,00 a realizarse hasta el segundo trimestre del año.”</i> <i>Inobservo las Normas de Control Interno para las entidades, organismos del Sector Público y personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos numeral 407-06 Capacitación y entrenamiento continuo establece: “Los directivos de la entidad promoverán en forma constante y progresiva la capacitación, entrenamiento y desarrollo profesional de las servidoras y servidores en todos los niveles de la entidad, a fin de actualizar sus conocimientos, obtener un mayor rendimiento y elevar la calidad de su trabajo”</i>	
CAUSA:	La falta de socialización a los funcionarios de la institución como del control a la planificación por parte del presidente y secretario – tesorero provoco que no se utilice todos los recursos para actualizar los conocimientos y mejorar la gestión institucional.	
EFECTO:	La brecha desfavorable de la institución en esta meta fue del 89,16%, originando inconvenientes en los procesos administrativos por la actualización de normativa administrativa y financiera.	
CONCLUSIÓN:	La falta de integración del personal para elaborar la planificación institucional como el inadecuado control por parte del presidente de la parroquia, genero una efectividad del 10,84% y que el personal de la institución no se encuentre actualizados con la normativa vigente para una mejor gestión.	

Al presidente:

RECOMENDACION: Supervisar constantemente las metas establecidas en el POA, así como la integración de todo el personal para estructurar las metas de cada uno de los departamentos.

ON: Al Secretario - Tesorero:
Monitorear la planificación institucional en forma mensual para detectar posibles incumplimientos que perjudican la gestión de la parroquia.

Realizado por: VJFD

Supervisado por: LNAL

Fecha: 2022/08/26

Fecha: 2022/08/27

Tabla 12: Hoja de hallazgo 1

Fuente: GADP Esfuerzo; Elaboración propia a partir de la información obtenida



GAD PARROQUIAL EL ESFUERZO

AUDITORIA DE GESTIÓN A LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS

**EJ-2
1/4**

DEL 1 DE ENERO 2020 AL 31 DICIEMBRE DE 2021

TABLERO DE INDICADORES DE GESTIÓN N° 001

NOMBRE DEL INDICADOR: Funcionarios capacitados

EFICACIA	EFICIENCIA	EFFECTIVIDAD
$E = \frac{\# \text{ Func. capac.}}{\# \text{ Func. planif.}} * 100$ $E = \frac{1}{2} * 100$ <p>E = 50%</p> <p>Brecha desfavorable</p> <p>BD = 100% - 50%</p> <p>BD = 50%</p>	$e = \frac{\text{Pres. Ejecutado}}{\text{Pres. Planificado}} * 100$ $e = \frac{65,00}{300,00} * 100$ <p>e = 21,67%</p> <p>Brecha desfavorable</p> <p>BD = 100% - 21,67%</p> <p>BD = 78,33%</p>	$E_f = \frac{E * e}{100}$ $E_f = \frac{50 * 21,67}{100}$ <p>Ef = 10,84%</p>

REPRESENTACIÓN GRAFICA DE RESULTADOS

<p>Eficacia</p> <p>Según lo planificado en el 2021 cumplió el 50% la meta</p>	<p>Eficiencia</p> <p>La eficiencia institucional fue del 21,67%</p>	<p>De acuerdo a la gestión de la institución mantiene una efectividad de 10,84% verificando la consecución de la meta y utilización de recursos.</p>
--	--	--

Realizado por: VJFD

Aprobado por: LNAL

Fecha: 2022/08/11

Fecha de revisión: 2022/08/12

Tabla 13: Tablero de control 1

Fuente: GADP El Esfuerzo; Elaboración propia a partir de la información obtenida



GAD PARROQUIAL EL ESFUERZO
AUDITORIA DE GESTIÓN A LOS PROCESOS
ADMINISTRATIVOS
DEL 01 ENERO 2020 AL 31 DICIEMBRE DEL 2021

EJ-3
2 / 4

HOJA DE HALLAZGOS N° 02

TÍTULO: RETRASO EN CONTRATACIÓN DEL PERSONAL

CONDICIÓN: Se constató que en el índice de eficacia sobre las contrataciones planificadas alcanzo el 80% y respecto al indicador de eficiencia el departamento utilizó solo el 77,27% del presupuesto planificado, manteniendo una efectividad del 62,27%

CRITERIO: *Incumplimiento de lo establecido en el Plan Operativo Anual correspondiente al año 2021, meta segunda, número OEI-5 menciona, que: “El 100% del personal de proyectos contratados para la atención a los grupos prioritarios con un presupuesto de 51.726 dólares anuales.”*

CRITERIO: *Inobservo la Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP) en su Art. 58.- De los contratos de servicios ocasionales, establece: “La suscripción de contratos de servicios ocasionales será autorizada por la autoridad nominadora, para satisfacer necesidades institucionales, previo el informe de la unidad de administración del talento humano, siempre que exista la partida presupuestaria y disponibilidad de los recursos económicos para este fin.”*

CAUSA: El presidente y secretario – tesorero descuidaron en el mes de enero, la contratación de personal que permita una atención permanente a los grupos de atención prioritaria.

EFEECTO: La empresa obtuvo una brecha desfavorable del 37,67%, originado por la no contratación del personal y desatender la misión institucional.

CONCLUSIÓN: La falta de controles a la planificación de la empresa generó que no se cumplan con los objetivos propuestos en el año 2021, como fue la desatención de grupos prioritarios. Concluyendo que la empresa mantuvo una efectividad del 62.27%, en relación con la meta dos.

RECOMENDACION: *Al Presidente:*
Velará por la constante atención de los grupos prioritarios, en virtud que por ser perímetro rural dificulta en gran medida a la

población de su competencia, por ello realizará el proceso de contratación desde el mes de diciembre del año anterior cumpliendo la normativa vigente.

Realizado por: VJFD

Supervisado por: LNAL

Fecha: 2022/08/26

Fecha: 2022/08/27

Tabla 14: Hoja de hallazgos 2

Fuente: GADP Esfuerzo; Elaboración propia a partir de la información obtenida



GAD PARROQUIAL EL ESFUERZO
AUDITORIA DE GESTIÓN A LOS PROCESOS
ADMINISTRATIVOS

EJ-2
2/4

DEL 1 DE ENERO 2020 AL 31 DICIEMBRE DE 2021

TABLERO DE INDICADORES DE GESTIÓN N° 002

NOMBRE DEL INDICADOR: Contratación del personal

EFICACIA	EFICIENCIA	EFFECTIVIDAD
$E = \frac{\# \text{ Func. contr.}}{\# \text{ Func. planif.}} * 100$ $E = \frac{4}{5} * 100$ <p align="center">E = 80%</p> <p align="center">Brecha desfavorable</p> <p align="center">BD = 100% - 80%</p> <p align="center">BD = 20%</p>	$e = \frac{\text{Presup. Ejec.}}{\text{Presup. Planif.}} * 100$ $e = \frac{40.263,07}{51.726,00} * 100$ <p align="center">e = 77,84%</p> <p align="center">Brecha desfavorable</p> <p align="center">BD = 100% - 77,84%</p> <p align="center">BD = 22,16%</p>	$Ef = \frac{E * e}{100}$ $Ef = \frac{80 * 77,84}{100}$ <p align="center">Ef = 62,27%</p>

REPRESENTACIÓN GRAFICA DE RESULTADOS

<p>Eficacia</p>	<p>Eficiencia</p>	<p align="center">De acuerdo con la gestión de la institución mantiene una efectividad de 62.27% verificando la consecución de la meta y utilización de recursos.</p>
<p>Según lo planificado en el 2021 cumplió en un 80% la meta</p>	<p>La eficiencia institucional fue del 77,84%</p>	

Realizado por: VJFD

Aprobado por: LNAL

Fecha: 2022/08/11

Fecha de revisión: 2022/08/12

Tabla 15: Tablero de control 2

Fuente: GADP Esfuerzo; Elaboración propia a partir de la información obtenida



GAD PARROQUIAL EL ESFUERZO
AUDITORIA DE GESTIÓN A LOS PROCESOS
ADMINISTRATIVOS
DEL 01 ENERO 2020 AL 31 DICIEMBRE DEL 2021

EJ-3
3 / 4

HOJA DE HALLAZGOS N° 03

TÍTULO: INCUMPLIMIENTO A LAS ADQUISICIONES PLANIFICADAS

CONDICIÓN: Se constató que en el índice de eficacia sobre las contrataciones planificadas alcanzo el 67% y respecto al indicador de eficiencia el departamento utilizó solo el 62% del presupuesto planificado, manteniendo una efectividad del 41,54%

CRITERIO: *Incumplimiento en el año 2021 lo establecido en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública en su Art. 22.-Plan Anual de Contratación.- Las Entidades Contratantes, para cumplir con los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo, sus objetivos y necesidades institucionales, formularán el Plan Anual de Contratación con el presupuesto correspondiente, de conformidad a la planificación plurianual de la Institución, asociados al Plan Nacional de Desarrollo y a los presupuestos del Estado.*

Inobservo las Normas de Control Interno para las entidades, organismos del Sector Público y personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos numeral 402-04 Control de la evaluación en la ejecución del presupuesto por resultados “La evaluación presupuestaria es una herramienta importante para la gestión de las entidades del sector público, por cuanto determina sus resultados mediante el análisis y medición de los avances físicos y financieros obtenidos”

CAUSA: El presidente y secretario – tesorero no supervisaron que se realicen todas las adquisiciones realizadas en el periodo 2021 generando que se incumplan todas lo planificado en el portal de compras públicas.

EFFECTO: La empresa obtuvo una brecha desfavorable del 33%, originado por la falta de supervisión y control en el Plan Anual de Contratación 2021.

CONCLUSIÓN: La falta de controles a la planificación por el nivel directivo generó que no se cumplan con los objetivos propuestos en el año 2021, como fue incumplimiento de las adquisiciones establecidas.

Concluyendo que la empresa mantuvo una efectividad del 41.54%, en relación al Plan Anual de Contratación.

Al Presidente:

RECOMENDACION: Supervisará constantemente el cumplimiento del Plan Anual de Contratación en cada uno de sus cuatrimestres para que en forma oportuna cuenten con los insumos para ejecutar sus actividades.

Realizado por: VJFD

Supervisado por: LNAL

Fecha: 2022/08/26

Fecha: 2022/08/27

Tabla 17: Hoja de hallazgos 3

Fuente: GADP Esfuerzo; Elaboración propia a partir de la información obtenida


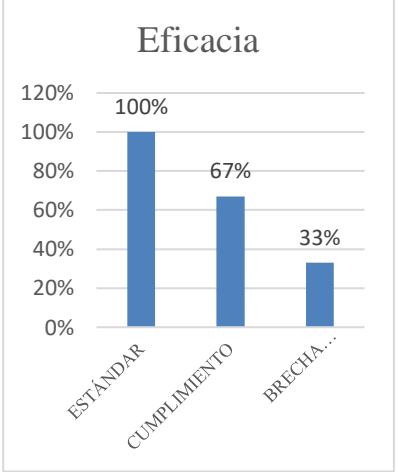
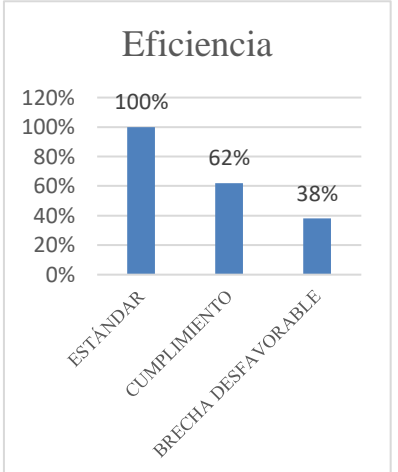
<p style="text-align: center;">GAD PARROQUIAL EL ESFUERZO</p> <p style="text-align: center;">AUDITORIA DE GESTIÓN A LOS PROCESOS</p> <p style="text-align: center;">ADMINISTRATIVOS</p> <p style="text-align: center;">DEL 1 DE ENERO 2020 AL 31 DICIEMBRE DE 2021</p>		
		EJ-2 3/4
TABLERO DE INDICADORES DE GESTIÓN N° 003		
NOMBRE DEL INDICADOR:		Adquisiciones realizadas
EFICACIA	EFICIENCIA	EFECTIVIDAD
$E = \frac{\# \text{ Adq. realizadas}}{\# \text{ Adq. planif.}} * 100$ $E = \frac{16}{24} * 100$ <p style="text-align: center; color: red;">E = 67%</p> <p style="text-align: center;">Brecha desfavorable</p> <p style="text-align: center;">BD = 100% - 67%</p> <p style="text-align: center;">BD = 33%</p>	$e = \frac{\text{Presup. Ejec.}}{\text{Presup. Planif.}} * 100$ $e = \frac{8.932,05}{14.396,12} * 100$ <p style="text-align: center; color: red;">e = 62%</p> <p style="text-align: center;">Brecha desfavorable</p> <p style="text-align: center;">BD = 100% - 62%</p> <p style="text-align: center;">BD = 38%</p>	$Ef = \frac{E * e}{100}$ $Ef = \frac{67 * 62}{100}$ <p style="text-align: center;">Ef = 41,54%</p>
REPRESENTACIÓN GRAFICA DE RESULTADOS		
		<p>De acuerdo a la gestión de la institución mantiene una efectividad de 41.54% verificando la consecución de la meta y utilización de recursos.</p>
Realizado por: VJFD		Aprobado por: LNAL
Fecha: 2022/08/11		Fecha de revisión: 2022/08/12

Tabla 18: Tablero de control 3



GAD PARROQUIAL EL ESFUERZO
AUDITORIA DE GESTIÓN A LOS PROCESOS
ADMINISTRATIVOS
DEL 01 ENERO 2020 AL 31 DICIEMBRE DEL 2021

EJ-3

4 / 4

HOJA DE HALLAZGOS N° 04

TÍTULO: BIENES DESAPARECIDOS Y NO RESTITUIDOS

CONDICIÓN:

La institución no ha recuperado un computador portátil marca HP Modelo G42-265LA por un valor de 818,00 USD entregado al servidor público de apoyo 1 desde el año 2020, situación que ocasionó que la institución no cuente con el bien para el desarrollo normal de las actividades.

CRITERIO:

Incumplimiento lo establecido en la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado en su Art. 77.- Máximas autoridades, titulares y responsables. Los Ministros de Estado y las máximas autoridades de las instituciones del Estado, son responsables de los actos, contratos o resoluciones emanados de su autoridad. Además, se establecen las siguientes atribuciones y obligaciones específicas: numeral 2: Autoridades de las unidades administrativas y servidores:

a) Contribuir a la obtención de los fines institucionales y administrar en el área que les compete, los sistemas a que se refiere el literal a) del numeral anterior;

b) Establecer y utilizar los indicadores de gestión, medidas de desempeño u otros factores para evaluar la gestión de la pertinente unidad y el rendimiento individual de los servidores y mantener actualizada la información;

CAUSA:

El presidente y secretario – tesorero han descuidado de realizar la restitución de los bienes institucionales debido a que no supervisaron la utilización de todas las computadoras portátiles.

EFEECTO:

La institución no cuenta con insumos que permita mejorar la actividad operativa de los funcionarios provocando retraso y las funciones del personal de campo.

CONCLUSIÓN:

El Servidor Público de apoyo 1, custodio de una computadora portátil, comunicó la pérdida del bien por 818,00 USD, no realizó la devolución, lo que ocasionó que la Entidad no disponga del bien para el desarrollo de las actividades.

Al Presidente:

RECOMENDACION:

Dispondrá al Secretario - Tesorero realice todas las gestiones ante el servidor responsable de la pérdida del bien para su recuperación; caso contrario realizará los trámites respectivos para que proceda al descuento en los roles de pago y recuperar el respectivo bien.

Realizado por: VJFD

Supervisado por: LNAL

Fecha: 2022/08/26

Fecha: 2022/08/27



GAD PARROQUIAL EL ESFUERZO
AUDITORIA DE GESTIÓN A LOS PROCESOS
ADMINISTRATIVOS

EJ-2
4/4

DEL 1 DE ENERO 2020 AL 31 DICIEMBRE DE 2021

TABLERO DE INDICADORES DE GESTIÓN N° 003

NOMBRE DEL INDICADOR: Bienes en funcionamiento

EFICACIA	EFICIENCIA	EFFECTIVIDAD
$E = \frac{\# \text{ Bienes utilizados}}{\# \text{ Bienes instituc.}} * 100$ $E = \frac{96}{97} * 100$ <p align="center">E = 99%</p> <p align="center">Brecha desfavorable</p> $BD = 100\% - 99\%$ $BD = 1\%$	$e = \frac{\text{Monto en bienes}}{\text{Total Activo Fijo}} * 100$ $e = \frac{88.557,00}{89.375,00} * 100$ <p align="center">e = 99%</p> <p align="center">Brecha desfavorable</p> $BD = 100\% - 99\%$ $BD = 1\%$	$Ef = \frac{E * e}{100}$ $Ef = \frac{99 * 99}{100}$ <p align="center">Ef = 99%</p>

REPRESENTACIÓN GRAFICA DE RESULTADOS

<p>Eficacia</p>	<p>Eficiencia</p>	<p>De acuerdo a la gestión de la institución mantiene una efectividad de 99% verificando la utilización de los activos fijos.</p>
<p>Según lo planificado en el 2021 cumplió en un 99% la meta</p>	<p>La eficiencia institucional fue del 99%</p>	

Realizado por: VJFD

Aprobado por: LNAL

Fecha: 2022/08/11

Fecha de revisión: 2022/08/12

4.1.4 Comunicación de Resultados


	GAD PARROQUIAL “EL ESFUERZO” AUDITORÍA DE GESTIÓN PROCESOS ADMINISTRATIVOS COMUNICACIÓN DE RESULTADOS	<div style="border: 1px solid red; padding: 5px; text-align: center;">CR 1/1</div>		
<p>Objetivo: Socializar las observaciones derivadas en los hallazgos para la debida justificación de los involucrados y proceder con la elaboración del informe final.</p>				
N.-	Procedimiento	Ref. P/T	Responsable	Fecha
13	Convocatoria conferencia (borrador del informe)	CR-1	VJFD	2022/08/29
14	Presentación del informe final	CR-2	VJFD	2022/08/31

Tabla 16: Programa de comunicación de resultados

Fuente: GADP Esfuerzo; Elaboración propia a partir de la información obtenida

Santo Domingo, 27 de agosto de 2023

OFICIO CIRCULAR No. 005-AG-VJFD-GADPEE-2023

SECCIÓN: Delegación Provincial de Santo Domingo de los Tsáchilas

CR-1
1/1

ASUNTO: Convocatoria a la conferencia final

Señor

Daniel Bolívar Castillo Carrión

PRESIDENTE DEL GAD PARROQUIAL EL ESFUERZO

Presente. –

De mi consideración:

De conformidad con lo dispuesto en la Norma Internacional de Auditoría 700, convoco a usted a la conferencia final de comunicación de resultados mediante la lectura del borrador del informe del examen especial a los procesos administrativos del GAD Parroquial El Esfuerzo, por el periodo comprendido entre el uno de enero de dos mil veinte y el treinta y uno de diciembre de dos mil veinte y uno, realizado por la Firma Auditora FV y Asociados, mediante contrato de trabajo 0003-DR9-DPSDT-AE-2023 del doce de julio de dos mil veinte y tres.

La diligencia se llevará a cabo en el salón de capacitación del GAD Parroquial El Esfuerzo, ubicada en la calle 15 de agosto y Manuel Carrión, el lunes veinte y nueve de agosto de dos mil veinte y tres, a las catorce horas. En caso de no poder asistir personalmente, agradeceré notificar por escrito, indicando los nombres, apellidos y número de cédula de ciudadanía de la persona que participará en su representación.

Atentamente,

Vidal Jiménez Fernando Daniel

Auditor FV y Asociados

CAPITULO I

RESULTADO DEL EXAMEN

Incumplimiento de capacitaciones planificadas

El Presidente y Secretario- Tesorero de la Entidad, no implementaron procedimientos que permitan una adecuada administración, integración y control para actualizar los conocimientos del personal, estableciendo el grado de responsabilidad y competencia de acuerdo con la función de los servidores, por lo que esta actividad no se ejecutó.

Las capacitaciones han sido incumplidas durante el año 2021, no han actualizado los conocimientos de los servidores, situación que ocasionó que los servidores no cumplan a cabalidad las funciones de las diferentes áreas.

Con oficio circular 006-AG-VJFD-GADPEE-2023 de 29 de agosto de 2023, se comunicó los resultados provisionales a los servidores.

El presidente con oficio GADPEE-DC-0215-2023 de 30 de agosto de 2023, que actuó en el periodo del 1 de enero de 2020 al 31 de diciembre de 2021, en la parte pertinente, manifestó lo siguiente:

“... Se ha buscado mejorar los mecanismos (sic) para una adecuada integración capacitar a todos los servidores con la finalidad de cumplir con la normativa vigente, sin embargo, en el periodo sujeto a la evaluación no fue necesario realizar más capacitaciones al personal...”

El secretario- tesorero, con oficio ER-02-2023 DE 30 de agosto de 2023, que actuó en el periodo del 01 de enero de 2020 al 31 de diciembre de 2021, en la parte pertinente, manifestó lo siguiente:

“puede constatar que la institución cumplió con todas las capacitaciones planificadas y que si existieron incumplimientos de obligaciones fueron por realizados por los funcionarios de cada puesto...”

Por lo expuesto, el presidente y secretario- tesorero que actuaron en el periodo sujeto a examen, incumplieron los deberes previstos en el artículo 77, números 1, letras a), 3 letras a), c) y d) de la Ley Orgánica de la Controlaría General del Estado; e inobservaron las Normas de Control Interno 407-06 Capacitación y entrenamiento continuo y la meta 3 del Plan Operativo Anual 2021.

Conclusión

La falta de integración del personal para elaborar la planificación institucional como el inadecuado control por parte del presidente de la parroquia, generó efectividad del 10,84% y que el personal de la institución no se encuentre actualizados con la normativa vigente para una mejor gestión.

Recomendación

Al Presidente

1. Supervisar constantemente las metas establecidas en el POA, así como la integración de todo el personal para estructurar las metas de cada uno de los departamentos.

Al Secretario- Tesorero

2. Monitorear la planificación institucional en forma mensual para detectar posibles incumplimientos que perjudicaran la gestión de la parroquia.

Retraso en la contratación del personal

No se contrató al personal de inversión para la atención permanente de los grupos de atención prioritaria, generando que sean desatendidos durante el mes de enero, no

planificó esta actividad que permita cumplir con la misión institucional y ejercer un adecuado control de la planificación.

Con oficio circular 0006-AG-VJFD-GADPEE-2023 de 29 de agosto de 2023, se comunicó los resultados provisionales a los servidores.

El presidente con oficio GADPEE-DC-0216-2023 de 30 de agosto de 2023, que actuó en el periodo del 1 de enero de 2020 al 31 de diciembre de 2021, en la parte pertinente, manifestó lo siguiente:

“... lo asumo con toda responsabilidad, agradezco la observación de tener cuidado, hago hincapié de mi total predisposición...”

Por lo expuesto, el presidente y secretario- tesorero que actuaron en el periodo sujeto a examen, incumplieron los deberes previstos en los artículos 77, número 3, letras a), c) y d) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado. Art. 58 de la Ley Orgánica de Servicio Público; e inobservaron la Norma de Control Interno, 407-01, Plan de Talento Humano, y meta 2 del Plan Operativo Anual 2021.

Conclusión

La falta de controles a la planificación de la empresa generó que no se cumplan con los objetivos propuestos en el año 2021, como fue la desatención de grupos prioritarios. Concluyendo que la empresa mantuvo una efectividad del 62.27%, en relación con la meta dos.

Recomendaciones

Al presidente

3. Velará por la constante atención de los grupos prioritarios, en virtud que por ser perímetro rural dificulta en gran medida a la población de su competencia, por ellos realizará el proceso de contratación desde el mes de diciembre del año anterior cumpliendo la normativa vigente.

Incumplimiento en las adquisiciones planificadas

No se realizó todas las adquisiciones previstas en el Plan Anual de Contratación 2021, los mismos que son insumos que permiten cumplir con las actividades institucional de la parte administrativa e inversión, así mismo se deja en constancia que algunos casos existe adquisiciones realizadas en otros periodos que son diferentes a los planificados.

Con oficio circular 0006-AG-VJFD-GADPEE-2023 de 29 de agosto de 2023, se comunicó los resultados provisionales a los servidores.

El presidente con oficio GADPEE-DC-0220-2023 de 30 de agosto de 2023, que actuó en el periodo del 1 de enero de 2020 al 31 de diciembre de 2021, en la parte pertinentes, manifestó lo siguiente:

“...ha sido un descuido mío, sin embargo, es muy bueno conocer estos temas...”

El secretario- tesorero, con oficio ER-04-2023 de 30 de agosto de 2023, que actuó en el periodo del 01 de enero de 2020 al 31 de diciembre de 2021, en la parte pertinente, manifestó lo siguiente:

“... se ha tratado de cumplir con todos los requerimientos solicitados por los responsables de cada área, sin embargo, no he revisado la planificación de compras, por ello, no se ha podido cumplir con lo mismo...”

Por lo expuesto, el presidente y secretario- tesorero que actuaron en el periodo sujeto a examen, incumplieron los deberes previstos en los artículos 77, número 3, letras a) c) y d) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, art. 58 de la Ley Orgánica de Servicio Público; e inobservaron la Norma de Control Interno, 402-04 Control de evaluación en la ejecución del presupuesto por resultados y la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública en su art. 22-Plan Anual de Contratación.

Conclusión

La falta de supervisión a la planificación de adquisiciones mediante resolución del presidente generó que no se cumplan con todas las compras del año 2021 generando la falta de insumos a las diferentes áreas de la institución. Concluyendo que la empresa mantuvo una efectividad del 41,54%, en relación con el Plan Anual de Contratación.

Recomendación

Al presidente

4. Supervisará constantemente el cumplimiento del Plan Anual de Contratación en cada uno de sus cuatrimestres para que en forma oportuna cuentes con los insumos para ejecutar sus actividades.

Bienes desaparecidos y no restituidos

El responsable de Bodega de la institución informó al equipo de control que el 27 de septiembre de 2020 se entregó un computador portátil marca HP modelo G42-265LA Serial N-(S) CNF0244YW7 por un costo de 818,00 USD al servidor público de Apoyo 1; por el cambio administrativo del servidor, no devolvió el portátil o bodega y comunicó que se le había extraviado y que posteriormente va devolver el computador, sin que hasta el 15 de agosto de 2022 haya realizado dicha devolución, situación que ocasionó que la institución no cuente con el bien para el desarrollo de normal de las actividades.

El presidente con oficio PMIS-XN-092-2023 de 12 de marzo de 2023, en la parte pertinente manifestó:

“... con fecha 17 de agosto de 2021 se suscribe un acta donde se informa que el Sr... perdió la computadora a él asignada; comprometiéndose el servidor a entregar una de las iguales características en un plazo de días. Con memorando No.

GAFPEE-046-202, de fecha 27 de octubre de fecha 27 de octubre del 2020, suscrito por el MSc. Juan Sanmartín secretarios- tesorero informando que el funcionario ha incumplido con lo acordado; en este documento inserte sumilla disponiendo que se realice de forma inmediata los fines legales que corresponden...”

El Servidor Público de Apoyo 1 que actuó en el periodo sujeto al examen, incumplió los deberes previstos en los artículos 77, número 2, letras a) y b) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; 86 y 90 del Reglamento Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público.

Conclusión

El Servidor Público de Apoyo 1, custodio de una computadora portátil, comunicó la pérdida del bien por 818,00 USD, no realizó la devolución, lo que ocasionó que la entidad no disponga del bien para el normal desarrollo de las actividades.

Recomendación

Al presidente

5. Dispondrá al secretario- tesorero realice todas las gestiones ante el servidor responsable de la pérdida del bien para su recuperación, caso contrario realizará los trámites respectivos para que proceda al descuento en los roles de pago y recuperar el respectivo bien.

Atentamente,

Vidal Jiménez Fernando Daniel

AUDITOR FV Y ASOCIADOS

4.1.5 Seguimiento



GAD PARROQUIAL “EL ESFUERZO”

AUDITORÍA DE GESTIÓN PROCESOS ADMINISTRATIVOS SEGUIMIENTO

S
1/1

Objetivo: Elaborar una matriz de recomendaciones que permita un correcto seguimiento al cumplimiento de las mismas.

N.-	Procedimiento	Ref. P/T	Responsable	Fecha
15	Formule la matriz para el seguimiento y monitoreo de las recomendaciones	S-1	VJFD	2022/08/31

Tabla 17: Programa de seguimiento

Fuente: GADP Esfuerzo; Elaboración propia a partir de la información obtenida



GAD PARROQUIAL EL ESFUERZO
AUDITORIA DE GESTIÓN A LOS PROCESOS
ADMINISTRATIVOS

DEL 1 DE ENERO 2020 AL 31 DICIEMBRE DE 2021

S-1
1/1

MATRIZ DE RECOMENDACIONES

N°	RECOMENDACIÓN	Responsable	Fecha inicio	Fecha fin
1	Supervisar constantemente las metas establecidas en el POA, así como la integración de todo el personal para estructurar las metas de cada uno de los departamentos	Al presidente	01/10/2022	10/11/2022
2	Monitorear la planificación institucional en forma mensual para detectar posibles incumplimientos que perjudican la gestión de la parroquia	Secretario - Tesorero	31/10/2022	31/12/2023
3	Velará por la constante atención de los grupos prioritarios, en virtud que por ser perímetro rural dificulta en gran medida a la población de su competencia, por ello realizará el proceso de contratación desde el mes de diciembre del año anterior cumpliendo la normativa vigente	Al presidente	01/12/2022	31/12/2022
4	Supervisará constantemente el cumplimiento del Plan Anual de Contratación en cada uno de sus cuatrimestres para que en forma oportuna cuenten con los insumos para ejecutar sus actividades.	Al presidente	01/12/2022	31/12/2022

5	Dispondrá al Secretario - Tesorero realice todas las gestiones ante el servidor responsable de la pérdida del bien para su recuperación; caso contrario realizará los trámites respectivos para que proceda al descuento en los roles de pago y recuperar el respectivo bien	Al presidente	01/09/2022	30/09/2022
---	--	---------------	-------------------	-------------------

Tabla 18: Matriz de recomendaciones

Fuente: GADP Esfuerzo; Elaboración propia a partir de la información obtenida

CAPÍTULO V.

5. CONCLUSIONES y RECOMENDACIONES

5.1 Conclusiones

- La aplicación de los tipos, métodos, técnicas e instrumentos de investigación permitió identificar el estado actual de los procesos administrativos del GAD Parroquial El Esfuerzo.
- La Auditoría de Gestión cumplió con todas las fases de auditoría y estableció el nivel de eficacia, eficiencia y efectividad de los procesos administrativos planificados en la institución, con sus respectivas recomendaciones que permiten mejorar la gestión del GAD Parroquial Rural El Esfuerzo.

5.2 Recomendaciones

- Socializar y cumplir con las recomendaciones establecidas en el informe de auditoría con la finalidad de cumplir la misión institucional de atender a todos los ciudadanos de la parroquia en forma permanente, garantizando una buena atención y calidad de vida.
- Integrar a todos los servidores para la elaboración del Plan Operativo Anual e identifiquen las metas a trabajar en cada una de las áreas para tener un buen desarrollo institucional.

6. BIBLIOGRAFÍA



- Almendariz, J., & Proaño, W. (28 de noviembre de 2020). *PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y SU INCIDENCIA EN EL DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y TERRITORIO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN JIPIJAPA*. Obtenido de Repositorio Institucional de Universidad Estatal del Sur de Manabí: <https://revistas.unesum.edu.ec/index.php/unesumciencias/article/view/344/262>
- Arias, I. (abril de 2018). *Auditoría un enfoque de gestión*. Obtenido de Revista Observatorio de la Economía Latinoamericana: <https://www.eumed.net/rev/oel/index.html>
- Armijos, N., & Arévalo, M. (julio de 2018). *Auditoría de gestión en el GAD parroquial El triunfo para el adecuado control de los procesos del 1 de enero al 30 de junio del 2017*. Obtenido de Repositorio Institucional UNIANDES: <https://dspace.uniandes.edu.ec/handle/123456789/8777>
- Ávila, H., González, M., & Licea, S. (18 de agosto de 2020). *LA ENTREVISTA Y LA ENCUESTA: ¿MÉTODOS O TÉCNICAS DE INDAGACIÓN EMPÍRICA?* Obtenido de <https://revistas.ult.edu.cu/index.php/didascalía/article/view/992/997>
- Cano, C. (2017). *La Administración y el Proceso Administración*. Bogotá: <https://ccie.com.mx/wp-content/uploads/2020/04/Proceso-Administrativo.pdf>
- Carrasco, D. (14 de Septiembre de 2018). *Auditoría de gestión a los procesos administrativos del GAD. Parroquial de Tarqui, del periodo del 1 de enero al 30 de junio del 2017, para la mejora de sus actividades*. Obtenido de Repositorio Institucional UNIANDES: <https://dspace.uniandes.edu.ec/handle/123456789/8978>
- Caurin, J. (25 de enero de 2018). *Proceso Administrativo*. Obtenido de EmprendePyme: <https://emprendepyme.net/proceso-administrativo>
- Cubero, T. (2019). *Manual de auditoría de gestión Enfoque empresarial y de riesgos*. Universidad del Azuay.
- Fabbri, M. (12 de Marzo de 2020). *Las técnicas de investigación: la observación*. Obtenido de Instituto Ciencias Humana: <http://institutocienciashumanas.com/wp-content/uploads/2020/03/Las-t%C3%A9cnicas-de-investigaci%C3%B3n.pdf>
- Hernández, J., & Hernández, S. (5 de enero de 2019). *Etapas del Proceso Administrativo*. Obtenido de <https://doi.org/10.29057/esat.v6i11.3704>

- León, J. (8 de septiembre de 2020). *Análisis de poder estadístico y cálculo de tamaño de muestra en R : Guía práctica*. Obtenido de https://www.researchgate.net/publication/343726283_Análisis_de_poder_estadístico_y_cálculo_de_tamaño_de_muestra_en_R_Guía_práctica
- Medina, A., Medina, Y., Medina, A., & Nogueira, D. (3 de enero de 2020). *Fundamentos teórico-conceptuales de la auditoría de procesos*. Obtenido de Revista Scielo: http://scielo.sld.cu/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S2306-91552020000100001#:~:text=Consiste%20en%20una%20evaluaci%C3%B3n%20objetiva,adoptadas%20por%20la%20alta%20direcci%C3%B3n.
- Mejía, A., & Ordoñez, A. (2017). *Auditoría de gestión a la Administración del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Sinincay*. Obtenido de Repositorio Institucional Universidad de Cuenca: <http://dspace.ucuenca.edu.ec/handle/123456789/28390>
- Sanmartín, J. (2015). *GAD Parroquial El Esfuerzo. La Parroquia*. Obtenido de Historia: <http://www.elsesfuerzo.gob.ec/la-parroquia/>
- Vásquez, M., & Pinargote, N. (2018). *Auditoría de gestión: una herramienta de mejora continua*. ULEAM.

7. ANEXOS

ANEXO 1

CARTA DE SOLICITUD DE TEMA DE PERFIL



UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO
FACULTAD DE CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRATIVAS
CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

El Esfuerzo, 10 de junio de 2022

Señor.
Daniel Bolívar Castillo Carrión
PRESIDENTE DEL GAD PARROQUIAL EL ESFUERZO.
Presente. –

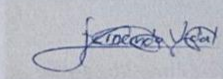
De mi consideración

Yo, Fernando Daniel Vidal Jiménez con cédula de ciudadanía N° 1720596491, estudiante de la Universidad Nacional de Chimborazo, reciba un cordial saludo de mi parte y a la vez desearle éxitos en sus labores diarias.


El presente escrito, tiene como finalidad que se me autorice efectuar el Proyecto de Investigación de nominado: **AUDITORÍA DE GESTIÓN A LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS AL GAD PARROQUIAL EL ESFUERZO, PERIODO 2020-2021.**

Por la atención que se digne a dar el presente, desde ya le antelo mis sinceros agradecimientos.

Atentamente,



Fernando Daniel Vidal Jiménez
ESTUDIANTE
CC: 1720596491



El Esfuerzo
GAD Parroquial
RECIBIDO
10/06/2022
[Signature]

ANEXO 2



OFICIO GADPREE - DBCC -N.º 160 - 2022
El Esfuerzo, 16 de Junio de 2022

Señor.
Fernando Daniel Vidal Jiménez
**ESTUDIANTE DE LA CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA DE LA
UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO**
Presente. -

De mi consideración:

Reciba un afectuoso y cordial saludo del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural El Esfuerzo, y a la vez mis deseos de éxitos en sus labores diarias.

En respuesta al Oficio S/N de fecha, 10 de Junio de 2022 y en calidad de representante legal de esta institución, **AUTORIZO**; realizar su proyecto de Investigación de nominado: **AUDITORÍA DE GESTIÓN A LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS AL GAD PARROQUIAL EL ESFUERZO, PERIODO 2020-2021.**

Particular que informo para los fines pertinentes.

Atentamente,

Sr. Daniel Bolívar Castillo Carrión.
**PRESIDENTE DEL GAD PARROQUIAL
RURAL "EL ESFUERZO".**



Dir: Km 19 + 4 margen izquierdo Vía Quevedo, calle 15 de Agosto s/n y Manuel Carrión
Telf: 023 840 053 / 023 840 306
www.elesfuerzo.gob.ec

ANEXO 3

Plan Operativo Anual

PLAN OPERATIVO ANUAL 2021 - GAD PARROQUIAL EL ESFUERZO

PP-4
1/2

Código Institucional:	Institución:	Tipo de Norma: Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización - COOTAD
Función Institucional principal según mandato Legal:	Prestación de servicios públicos e implementación de obras que le corresponde ejecutar para el cumplimiento de las competencias que la Constitución y la ley le reconoce.	
Misión:	Implementar acciones para el desarrollo del Gobierno Parroquial, dinamizar los proyectos de obras y servicios con calidad e igualdad de oportunidades, que aseguren el desarrollo social y la reactivación económica de la población en especial de quien más lo necesita, con la participación directa y efectiva de los diferentes actores sociales y dentro de un marco de transparencia, ética institucional y el uso óptimo del talento humano altamente comprometidos, capacitados y motivados.	
Visión:	Convertir a nuestra querida parroquia en un referente dinámico de cambio, cuyas características de crecimiento, están marcadas por la activa participación de los distintos actores sociales con una planificación previa que implique la responsabilidad social de sus entes y organizaciones, y cuyas actividades productivas optimicen el talento humano, tecnológico y natural, permitiendo el desarrollo integral de la parroquia El Esfuerzo, en una armónica relación hombre-naturaleza, que vaya consolidando su identidad de pueblo trabajador, pujante y soñador.	
PLAN NACIONAL CREAR OPORTUNIDADES 2021-2025		
Se despliegan el (o los) Objetivo (s), Meta (s) e Indicador (es) del PNCO		
Objetivo 1: Incrementar y fomentar, de manera inclusiva, las oportunidades de empleo y las condiciones laborales	Objetivo 9: Garantizar la seguridad ciudadana, orden público y gestión de riesgos.	
Objetivo 2: Impulsar un sistema económico con reglas claras que fomente el comercio exterior, turismo, atracción de inversiones	Objetivo 10: Garantizar la soberanía nacional, integridad territorial y seguridad del Estado	
Objetivo 3: Fomentar la productividad y competitividad en los sectores agrícola, industrial, acuícola y pesquero	Objetivo 11: Conservar, restaurar, proteger y hacer un uso sostenible de los recursos naturales.	
Objetivo 4: Garantizar la gestión de las finanzas públicas de manera sostenible y transparente	Objetivo 12: Fomentar modelos de desarrollo sostenibles aplicando medidas de adaptación y mitigación al Cambio Climático	
Objetivo 5: Proteger a las familias, garantizar sus derechos y servicios, erradicar la pobreza y promover la inclusión social.	Objetivo 13: Promover la gestión integral de los recursos hídricos.	
Objetivo 6: Garantizar el derecho a la salud integral, gratuita y de calidad.	Objetivo 14: Fortalecer las capacidades del Estado con énfasis en la administración de justicia y eficiencia en los procesos de regulación y control, contienda y autonomía	
Objetivo 7: Potenciar las capacidades de la ciudadanía y promover una educación innovadora, inclusiva y de calidad en todos los niveles	Objetivo 15: Fomentar la ética pública, la transparencia y la lucha contra la corrupción	
Objetivo 8: Generar nuevas oportunidades y bienestar para las zonas rurales, con énfasis en pueblos y nacionalidades	Objetivo 16: Promover la integración regional, la inserción estratégica de países en el mundo y garantizar los derechos de las personas en situación de movilidad humana	
OBJETIVOS ESTRATEGICOS INSTITUCIONALES (OEI)		
1. Fomentar la competitividad de la actividad pecuaria	9. Impulsar la implementación de sistemas de alcantarillado	
2. Impulsar el desarrollo del sector	10. Fomentar la implementación de sistemas de recolección y tratamiento de residuos sólidos.	
3. Fomentar el desarrollo de emprendimientos	11. Generar acciones para protección de zonas de riesgo	
4. Fortalecer el desarrollo del sector turístico	12. Fomentar la regeneración de espacios públicos	
5. Impulsar la implementación de sistemas de agua potable	13. Promover el desarrollo cultural sostenible	
6. Fomentar la inserción de grupos vulnerables	14. Promover la salud integral ciudadana	
7. Promover el desarrollo deportivo integral	15. Promover el desarrollo del talento humano.	
8. Impulsar actividades de carácter social	16. Promover el mejoramiento de la red vial parroquial.	
PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL		
OBJETIVOS ESTRATEGICOS DEL PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL 2025 (OE-PDOT)		
OE 1. Manejar apropiadamente los recursos naturales delimitando la frontera urbana y agrícola mediante campañas de educación y normas de protección ambiental.		
OE 2. Fomentar la organización y corresponsabilidad de la comunidad como medio para lograr el desarrollo y bienestar colectivo.		
OE 3. Fomentar el desarrollo de la competitividad de la actividad económica agrícola		
OE 4. Fomentar la participación de la comunidad en la gestión que ejecuta el gobierno parroquial		
OE 5. Gestionar la priorización del diseño y construcción de sistemas de recolección y procesamiento técnico de aguas residuales en los centros poblados de la parroquia.		
OE 6. Promover la inserción de la comunidad para el uso de las nuevas tecnologías de información y la comunicación mediante capacitación, servicios y equipamientos, para impulsar su aplicación en el fortalecimiento del desarrollo local.		
PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL 2025		
ESTRATEGIAS DE ACCION INSTITUCIONAL		

NÚMERO	OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL (OEI)	OBJETIVO ESTRATÉGICO PDIOT 2026 (OE)	EJE DE DESARROLLO PDIOT 2026	EJES DEL PLAN DE GOBIERNO 2017-2021	PLANES, PROGRAMAS, PROYECTOS, ACTIVIDADES Y ACCIONES	META	INDICADOR	Programación trimestral en %				Programación trimestral en USD				FONDOS PROPIOS	FINANCIAMIENTO	PRESUPUESTO TOTAL
								I	II	III	IV	I	II	III	IV			
FORTALECIMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS																		
001	OEI 11	OE. 04	1.-Humano	1.- Social	Dirección de las diferentes áreas administrativas financieras de institución para la eficiencia de los procesos.	100% de los funcionarios contratados para gestionar todos los tramites administrativos y financieros de la institución	# de personal contratado para el área administrativa financiera.	25%	25%	25%	25%	12.956,64	12.956,64	12.956,63	12.956,63	51.826,53	-	\$51.826,53
002	OEI 5	OE. 04	1.-Humano	1.- Social	Proceso administrativo, promoción, planificación, seguimiento, control y evaluación eficiente y eficaz de los proyectos para la protección social familiar de los Grupos de Atención Prioritaria.	El 100% del personal de proyectos contratados	# de personal contratado para proyectos	25%	25%	25%	25%	8.139,05	8.139,05	8.139,05	8.139,05	32.556,20	-	\$32.556,20
003	OEI 15	OE. 04	1.-Humano	1.- Social	Capacitar al personal administrativo y financiero	2 funcionarios capacitados en temas administrativos y financieros para una buena gestión institucional	# de funcionarios capacitados	0%	100%	0%	0%	0,00	350,00	0,00	0,00	350,00	-	\$350,00
TOTAL												21.095,69	21.445,69	21.095,68	21.095,68	84.732,73	0,00	84.732,73
PERSONAS CON DISCAPACIDADES																		
005	OEI 5	OE. 02	1.-Humano	1.- Social	Proyecto Adultos Mayores y personas con discapacidades Atención domiciliar a las personas con discapacidad, potenciando sus capacidades, procurando la inclusión familiar y social.	150 personas con discapacidades reciben atención para el desarrollo de sus potencialidades en procura de fomentar la inclusión familiar y social	# de personas con discapacidad que reciben atención para el desarrollo de sus potencialidades en procura de fomentar la inclusión familiar y social	0%	0%	100%	0%	0,00	0,00	5.919,00	0,00	5.919,00	\$0,00	\$5.919,00
INFRAESTRUCTURA																		
008	OEI 5	OE. 02	1.-Humano	1.- Social	Mantenimiento equipo, retroscavadora y camión	El 100% de los equipos y bienes operando con normalidad	porcentaje de equipos y bienes operando con normalidad	25%	25%	25%	25%	1.616,10	1.616,10	1.616,10	1.616,10	6.464,40	-	\$6.464,40
009	OEI 5	OE. 02	1.-Humano	1.- Social	Mantenimiento del Parque, Malecón, Cementerio y Canchas de uso múltiple y áreas deportivas.	12 lugares más concurridos cuentan con un adecuado mantenimiento	# de lugares más concurridos en buen estado	0%	100%	0%	0%	0,00	750,00	0,00	0,00	750,00	-	\$750,00
010	OEI 6	OE. 03	1.-Humano	1.- Social	Mejora de las instalaciones del GAD Pámpoqui	1 edificio en buen esta opera en la parroquia del esfuerzo	# de edificios en buen estado	0%	100%	0%	0%	0,00	1.200,00	0,00	0,00	1.200,00	-	\$1.200,00
TOTAL											22.711,79	25.011,79	28.631,38	22.711,78	99.066,73	0,00	99.066,73	

ANEXO 4

Plan Anual de Contratación Pública

Consulta del Plan Anual de Contratación https://www.compraspublicas.gob.ec/ProcesoContratacion/compras/PC/buscarPACe.cpe?e

Sistema Oficial de Contratación Pública

Jueves 14 de Enero de 2021 | 11:56 RUC: 1768113820001 Entidad: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL EL ESFUERZO Usuario: JPEE [Cerrar Sesión]

Inicio
Datos Generales
Consultar
Entidad Contratante
Administración

» Consulta del Plan Anual de Contratación

Buscar
Limpiar
Imprimir

Entidad Contratante: Buscar E. Presione el botón "Buscar E", para encontrar el nombre de la Entidad Contratante, de la cual desea buscar el PAC.

Año: Seleccione el Año

Entidad: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL EL ESFUERZO

Año de Adquisición: 2021

Valor Asignado: \$ 14,396.1200

Nro.	Partida Pres.	CPC	T. Compra	T. Régimen	Fondo BID	Tipo de Presupuesto	Tipo de Producto	Cat. Electrónico	Procedimiento	Descripción	Cant.	U. Medida	Costo U.	V. Total	Periodo
1	77.02.01	4476000112	Servicio	Común	NO	Proyecto de Inversión	Normalizado	NO	Infima Cuantía	SEGUROS PARA RETROEXCAVADORA	1.00	Unidad	312.5000	312.50	C1
2	73.08.19	346200212	Bien	Común	NO	Proyecto de Inversión	Normalizado	NO	Infima Cuantía	INSUMOS QUIMICOS Y ORGANICOS	1.00	Unidad	44.6400	44.64	C1 C2 C3
3	73.08.13	432200222	Bien	Especial	NO	Proyecto de Inversión	No Aplica	NO	Repuestos o Accesorios	REPUESTOS Y ACCESORIOS DE CAMION Y RETROEXCAVADORA	1.00	Unidad	3,571.4200	3,571.42	C1 C2 C3
4	73.08.11	621650011	Bien	Común	NO	Proyecto de Inversión	Normalizado	NO	Infima Cuantía	ADECUACION DE INFRAESTRUCTURA DEL GAD PARROQUIAL	1.00	Unidad	446.4300	446.43	C1 C2 C3

1 de 3
14/1/20

5	73.08.11	542700012	Servicio	Común	NO	Proyecto de Inversión	Normalizado	NO	Infima Cuantía	MATERIALES PARA EL MANTENIMIENTO DE AREAS DEPORTIVAS	1.00	Unidad	446.4300	446.43	C1 C2 C3
6	73.08.04	3699000158	Bien	Común	NO	Proyecto de Inversión	Normalizado	NO	Infima Cuantía	CARPETAS MEBRETADAS	413.00	Unidad	0.5000	206.50	C1 C2 C3
7	73.08.04	448310014	Bien	Común	NO	Proyecto de Inversión	Normalizado	NO	Infima Cuantía	HOJAS MEBRETADAS	2,000.00	Unidad	0.1200	240.00	C1 C2 C3
8	73.08.03	333400011	Bien	Común	NO	Proyecto de Inversión	Normalizado	NO	Infima Cuantía	DIESEL PARA CAMION Y RETROEXCAVADORA	1.00	Unidad	1,339.2900	1,339.29	C1 C2 C3
9	73.08.03	354302312	Bien	Común	NO	Proyecto de Inversión	Normalizado	NO	Infima Cuantía	LUBRICANTES PARA RETROEXCAVADORA Y CAMION	1.00	Unidad	548.5700	548.57	C1 C2 C3
10	73.07.02	911190011	Servicio	Común	NO	Proyecto de Inversión	Normalizado	NO	Infima Cuantía	ARRENDAMIENTO DE SISTEMA CONTABLE	1.00	Unidad	625.0000	625.00	C1 C2 C3
11	73.04.06	733100011	Bien	Común	NO	Proyecto de Inversión	Normalizado	NO	Infima Cuantía	HERRAMIENTAS	1.00	Unidad	178.5700	178.57	C1 C2 C3
12	73.02.02	721120411	Servicio	Común	NO	Proyecto de Inversión	Normalizado	NO	Infima Cuantía	ARRENDAMIENTO DE FLETES Y MANIOBRAS	12.00	Unidad	440.4500	5,285.40	C1 C2 C3
13	53.08.04	321292018	Bien	Común	NO	Gasto Corriente	Normalizado	NO	Infima Cuantía	ARCHIVADORES	15.00	Unidad	4.0000	60.00	C1
14	53.08.04	389110011	Bien	Común	NO	Gasto Corriente	Normalizado	NO	Infima Cuantía	BOLIGRAFO AZUL	96.00	Unidad	0.2500	24.00	C1
15	53.08.04	4299500127	Bien	Común	NO	Gasto Corriente	Normalizado	NO	Infima Cuantía	CAJA DE GRAPAS	2.00	Unidad	1.5000	3.00	C1
16	53.08.04	326000968	Bien	Común	NO	Gasto Corriente	Normalizado	NO	Infima Cuantía	CD GRABABLES SIN CAJA CDR	100.00	Unidad	0.2000	20.00	C1
17	53.08.04	4299500111	Bien	Común	NO	Gasto Corriente	Normalizado	NO	Infima Cuantía	CLIPS METALICOS DE COLORES	4.00	Unidad	4.0000	16.00	C1
18	53.08.04	3699000186	Bien	Común	NO	Gasto Corriente	Normalizado	NO	Infima Cuantía	GRAPADORA	1.00	Unidad	45.0000	45.00	C1

19	53.08.04	3891201410	Bien	Común	NO	Gasto Corriente	Normalizado	NO	Infima Cuantía	KITS DE RECARGA PARA CARTUCHO DE TINTA CONTINUA	8.00	Litro	10.0000	80.00	C1
20	53.08.04	3212920143	Bien	Común	NO	Gasto Corriente	Normalizado	NO	Infima Cuantía	NOTAS ADHESIVAS	4.00	Unidad	4.3600	17.44	C1
21	53.08.04	321290418	Bien	Común	NO	Gasto Corriente	Normalizado	NO	Infima Cuantía	RESMAS DE PAPEL BOND	50.00	Unidad	3.5000	175.00	C1
22	53.08.04	36990001145	Bien	Común	NO	Gasto Corriente	Normalizado	NO	Infima Cuantía	VINCHAS METALICAS PARA CARPETA	4.00	Unidad	1.5000	6.00	C1
23	53.07.04	871100212	Servicio	Común	NO	Gasto Corriente	Normalizado	NO	Infima Cuantía	MANTENIMIENTO DE EQUIPOS INFORMATICOS	1.00	Unidad	89.2900	89.29	C1
24	53.07.02	842200014	Servicio	Común	NO	Gasto Corriente	Normalizado	NO	Infima Cuantía	ACTUALIZACION PAGINA WEB INSTITUCIONAL	1.00	Unidad	615.6400	615.64	C1
													TOTAL:	\$14,396.1200	

Partidas Consolidadas

Nro.	Partida Pres.	CPC	T. Compra	T. Régimen	Fondo BID	Tipo de Presupuesto	Tipo de Producto	Cat. Electrónico	Procedimiento	Descripción	Cant.	U. Medida	Costo U.	V. Total	Período
														TOTAL:	\$0.0000

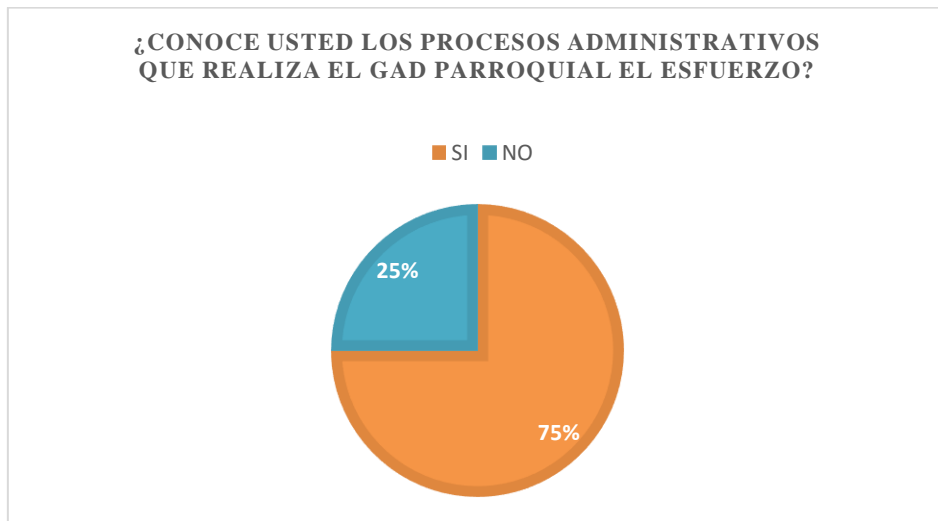
Copyright © 2008 - 2021 Servicio Nacional de Contratación Pública.

ANEXO 5

ENCUESTA Y TABULACIÓN DE RESULTADOS

1. ¿Conoce usted los procesos administrativos que realiza el GAD Parroquial El Esfuerzo?

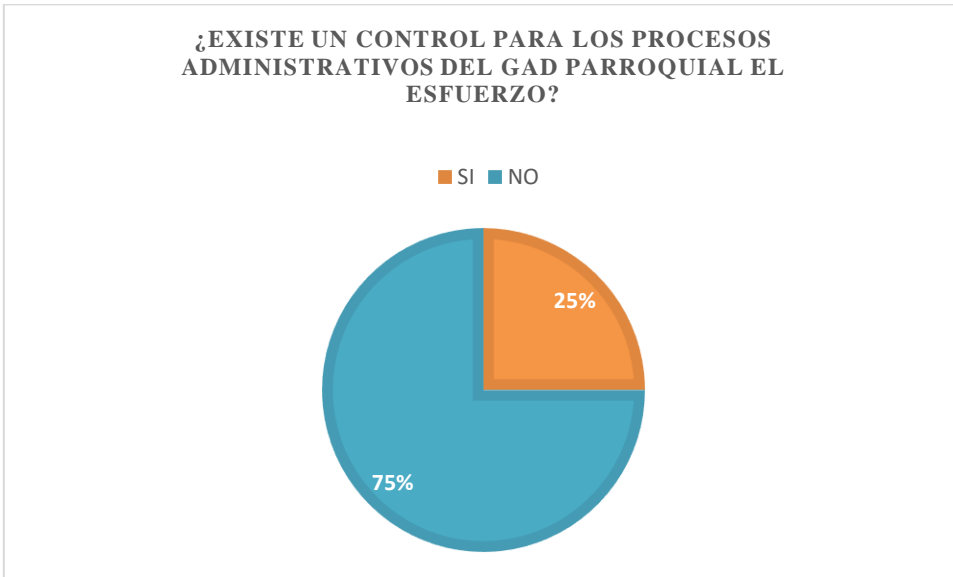
RESPUESTAS	FRECUENCIA	%
SI	6	75%
NO	2	25%
TOTAL	8	100%



Análisis e interpretación: El 75% de los colaboradores de la institución mencionan que si conocen los procesos administrativos, mientras el 25% lo menciona que lo desconocen.

2. ¿Existe un control para los procesos administrativos del GAD Parroquial El Esfuerzo?

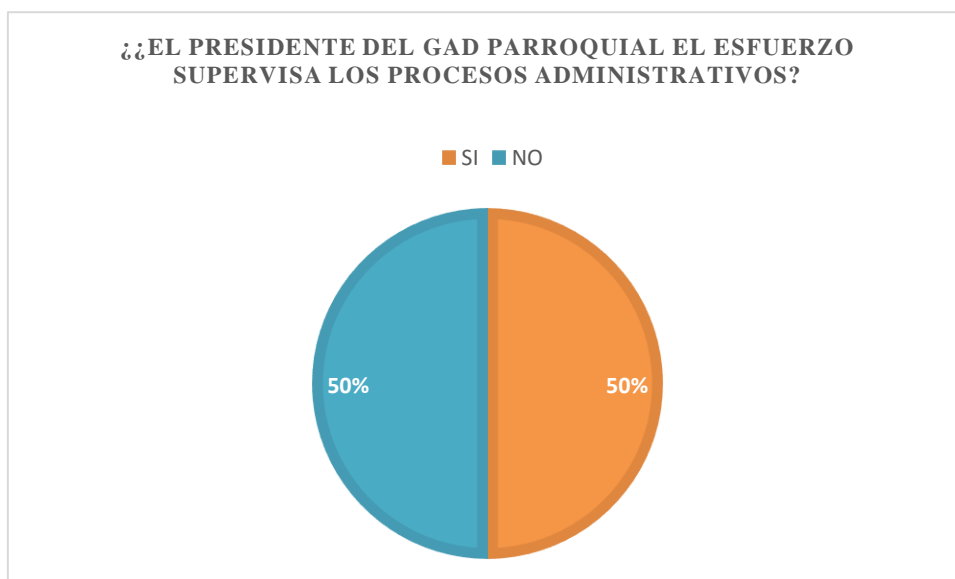
RESPUESTAS	FRECUENCIA	%
SI	2	25%
NO	6	75%
TOTAL	8	100%



Análisis e interpretación: El 75% respondió que, si cuentan con un control para los procesos administrativos, mientras el 25% respondió que no.

3. ¿El presidente del GAD Parroquial El Esfuerzo supervisa los procesos administrativos?

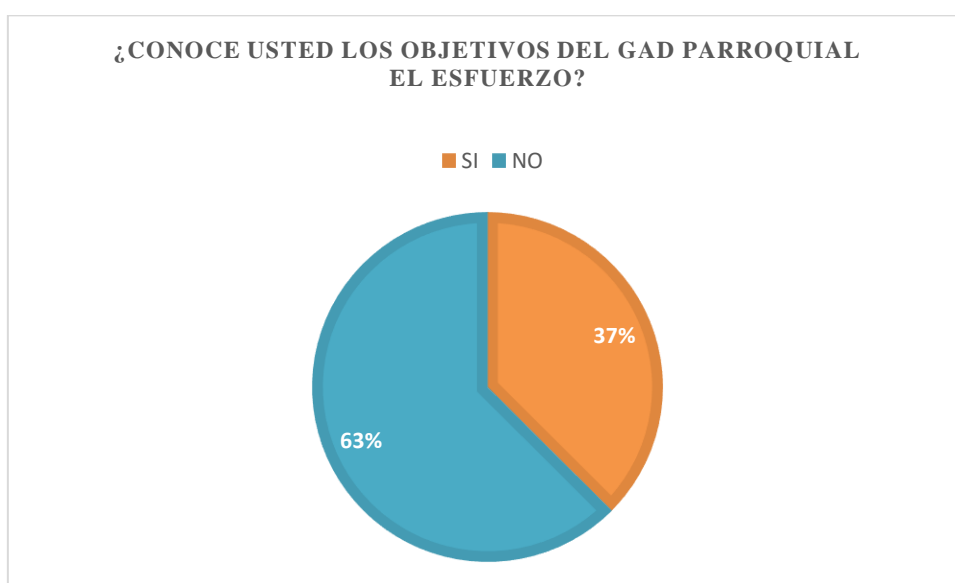
RESPUESTAS	FRECUENCIA	%
SI	4	50%
NO	4	50%
TOTAL	8	100%



Análisis e interpretación: El 50% de los encuestados respondieron que el presidente realiza una supervisión de los procesos administrativos, mientras que el 50% afirmó que desconocen.

4. ¿Conoce usted los objetivos del GAD Parroquial El Esfuerzo?

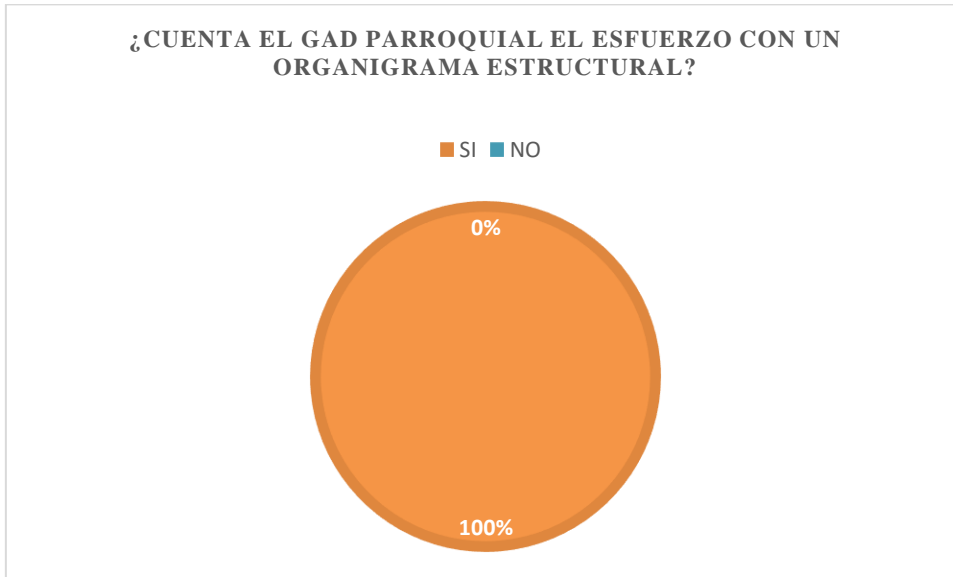
RESPUESTAS	FRECUENCIA	%
SI	3	38%
NO	5	63%
TOTAL	8	100%



Análisis e interpretación: El 63% de los colaboradores de la institución confirmaron que conocen los objetivos del GAD Parroquial El Esfuerzo, mientras un 37% lo desconoce.

5. ¿Cuenta el GAD Parroquial El Esfuerzo con un organigrama estructural?

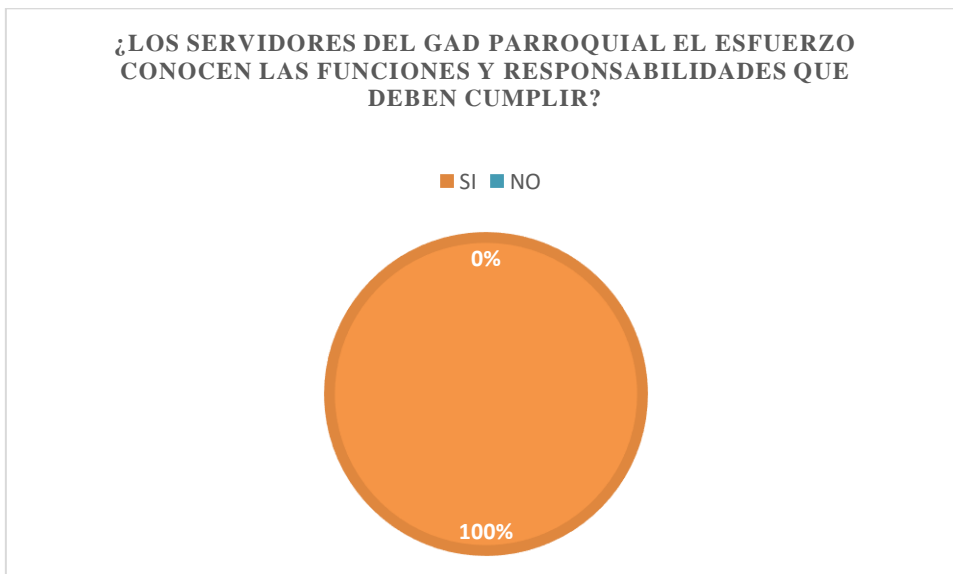
RESPUESTAS	FRECUENCIA	%
SI	8	100%
NO	0	0%
TOTAL	8	100%



Análisis e interpretación: El 100% afirmó que el GAD Parroquial cuenta con organigrama estructural.

6. ¿Los servidores del GAD Parroquial El Esfuerzo conocen las funciones y responsabilidades que deben cumplir?

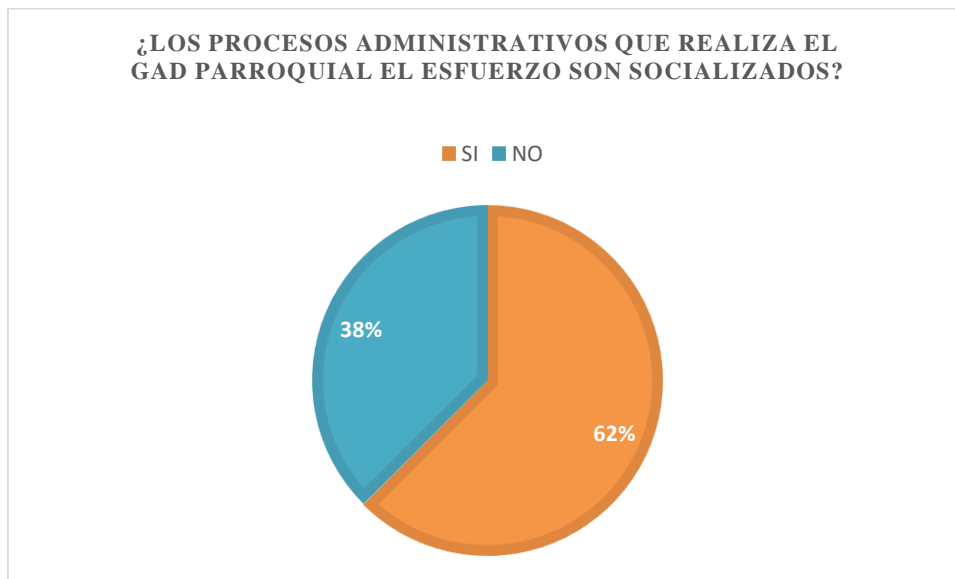
RESPUESTAS	FRECUENCIA	%
SI	8	100%
NO	0	0%
TOTAL	8	100%



Análisis e interpretación: El 100% de los colaboradores confirmaron que si conocen sus funciones y responsabilidades que deben cumplir cada colaborador.

7. ¿Los procesos administrativos que realiza el GAD Parroquial El Esfuerzo son socializados?

RESPUESTAS	FRECUENCIA	%
SI	5	63%
NO	3	38%
TOTAL	8	100%

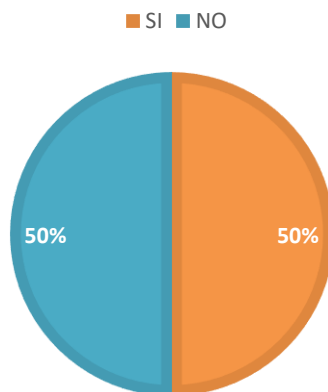


Análisis e interpretación: El 62% de los encuestados afirman que los procesos administrativos son socializados, mientras el 38% afirman que no.

8. ¿Actualmente el GAD Parroquial El Esfuerzo tiene el personal necesario para cumplir con las actividades que desarrolla la institución?

RESPUESTAS	FRECUENCIA	%
SI	4	50%
NO	4	50%
TOTAL	8	100%

¿ACTUALMENTE EL GAD PARROQUIAL EL ESFUERZO TIENE EL PERSONAL NECESARIO PARA CUMPLIR CON LAS ACTIVIDADES QUE DESARROLLA LA INSTITUCIÓN?

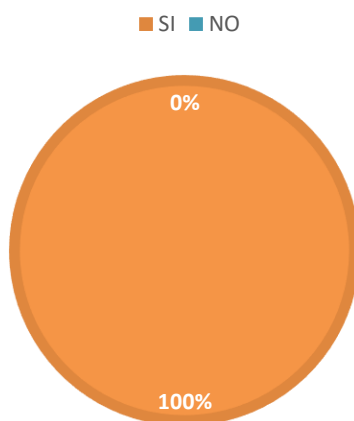


Análisis e interpretación: El 50% de los colaboradores afirman que si cuentan con el personal necesario, mientras que el otro 50% afirmaron que no cuentan con el personal necesario para cumplir con las actividades.

9. ¿El GAD Parroquial El Esfuerzo cuenta con un Plan Operativo Anual?

RESPUESTAS	FRECUENCIA	%
SI	8	100%
NO	0	0%
TOTAL	8	100%

¿EL GAD PARROQUIAL EL ESFUERZO CUENTA CON UN PLAN OPERATIVO ANUAL?



Análisis e interpretación: El 100% de los colaboradores afirmaron que el GAD Parroquial El Esfuerzo cuenta con un Plan Operativo Anual.

10. ¿El POA y el Presupuesto, están debidamente aprobados por las autoridades competentes y en los tiempos establecidos?

RESPUESTAS	FRECUENCIA	%
SI	7	88%
NO	1	13%
TOTAL	8	100%



Análisis e interpretación: El 87% de los colaboradores afirmaron que el POA y el Presupuesto están aprobados por las autoridades competentes, mientras el 13% afirmaron que no.