

# UCUENCA

Universidad de Cuenca

Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas

Carrera de Contabilidad y Auditoría

“Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal San Fernando del periodo 2019”

Trabajo de titulación previo a la obtención del título de Contador Público Auditor.

**Autoras:**

Aracely Anabel Jimbo Méndez

Katherine Estefanía Pérez Urgilés

**Director:**

Edgar Francis Calderón Ledesma

ORCID: 0009-0006-8414-0060

Cuenca, Ecuador

2023-03-10

### Resumen

El proyecto integrador denominado “Auditoría de Gestión al Gobierno Descentralizado Municipal San Fernando, periodo 2019”, tiene como propósito el de evaluar el cumplimiento de metas y objetivos de acuerdo a los procesos establecidos, permitiendo de esta forma evaluar el uso adecuado de los recursos públicos, dando como resultado el fortalecimiento institucional y la adecuada toma de decisiones. En el capítulo I hace mención sobre los antecedentes, jerarquía, su planificación estratégica. En el capítulo II se presenta todo el marco teórico y legal a utilizarse dentro del proyecto como tipo de auditoría, elementos de la auditoría de gestión, y las fases. En el capítulo III va directo a la práctica, siguiendo las cinco fases de la auditoría de gestión, la segunda fase que se divide en planificación preliminar y específica, las mismas que nos ayudan a verificar si el GAD ha logrado cumplir con sus objetivos, la tercera fase la ejecución en donde se encuentran los papeles de trabajo con la información pertinente sobre la auditoría que se está realizando, la fase cuatro con la comunicación de resultados que como su nombre lo menciona no es más que comunicar los resultados hallados dentro del trabajo. Para finalizar, en el capítulo IV, se realiza las conclusiones y recomendaciones que servirán como guía a la institución pública para aumentar su eficiencia y eficacia dentro de sus actividades y funciones a realizar en un futuro. De esta forma se dará una mejora dentro de la misma como para la comunidad de San Fernando.

*Palabras clave:* auditoría de gestión, fases de la auditoría, seguimiento, monitoreo

### Abstract

The integrative project called "Management Audit of the San Fernando Municipal Decentralized Government, period 2019", has the purpose of evaluating the fulfillment of goals and objectives according to the established processes, thus allowing for the evaluation of the adequate use of public resources, resulting in institutional strengthening and adequate decision-making. In the chapter, he mentions the background, hierarchy, and strategic planning. Chapter II presents the entire theoretical and legal framework to be used within the project as the type of audit, elements of the performance audit, and the phases. In chapter III he goes directly to the practice, following the five phases of the performance audit, the second phase is divided into preliminary and specific planning, the same ones that help us verify if the GAD has managed to meet its objectives, the third phase, the execution where the work papers are found with the pertinent information about the audit that is being carried out, phase four with the communication of results that, as its name mentions, is nothing more than communicating the results found within the work. Finally, in chapter IV, the conclusions and recommendations are made that will serve as a guide for the public institution to increase its efficiency and effectiveness within its activities and functions to be carried out in the future. In this way, there will be an improvement within it as well as for the community of San Fernando.

Keywords: management audit, audit phases, follow – op, monitoring

## Índice

Introducción .....	11
Justificación .....	12
Planteamiento del problema .....	13
Objetivos.....	14
Capítulo 1 .....	15
1. Antecedentes del GAD municipal de San Fernando.....	15
1.1 Datos generales .....	15
1.2 Reseña histórica .....	16
1.3 Ubicación geográfica.....	16
1.4 Bandera .....	18
1.5 Escudo .....	18
2. Planificación estratégica.....	19
2.1 Misión.....	19
2.2 Visión .....	19
2.3 Objetivos .....	19
2.4 Estrategias .....	21
2.5 Competencias .....	22
2.6 Valores.....	23
2.7 Principios .....	24
2.8 Análisis foda.....	24
2.9 Funciones .....	25
2.10 Políticas .....	27
2.11 Estructura organizacional.....	28
2.12 Base legal .....	33

2.13 Información presupuestaria .....	34
Capítulo 2 .....	36
2. Marco teórico y legal .....	36
2.1 Auditoría.....	36
2.2 Objetivos de la auditoría de gestión .....	36
2.3 Principios de la auditoria .....	36
2.4 Auditoría de gestión .....	37
2.5 Auditoría gubernamental .....	37
2.6 Auditoría externa .....	37
2.7 Auditoría interna.....	38
2.8 Alcance de la auditoria de gestión.....	38
2.9 Elementos de la auditoria de gestión.....	38
2.8 Control interno.....	39
2.9 Objetivos .....	39
2.10 Componentes del control interno.....	40
2.11 Fases del proceso de auditoría de gestión .....	41
Técnicas de auditoría.....	42
Métodos de evaluación de control interno.....	43
Flujogramas.....	44
Programa de auditoria .....	45
Evidencia de auditoria.....	45
Riesgos de auditoría de gestión.....	46
Marcas de auditoría .....	48
Proceso de la auditoria de gestión .....	50
Fases del proceso de auditoría.....	51
Fase 1: Conocimiento preliminar.....	51
Fase 2: Planificación.....	52

Fase 3: Ejecución .....	52
Fase 4: Comunicación de resultados .....	53
FASE 5: Seguimiento.....	53
Capítulo 3 .....	56
Ejecución de la auditoría de gestión al gad municipal de san fernando en el período 2019 .....	56
3.1    Conocimiento preliminar .....	56
3.1.1    Orden de trabajo.....	56
3.1.2    Notificación de inicio de auditoria.....	58
3.2    Planificación preliminar .....	60
3.2.1    Programa de planificación preliminar .....	60
Matriz de evaluación de riegos preliminar .....	62
Informe de evaluación al sistema de control interno – preliminar .....	64
Memorándum de planificación preliminar .....	74
3.3    Planificación específica .....	85
3.3.1    Programa de planificación específica .....	85
Matriz de evaluación de riesgos específica .....	87
Informe de evaluación al sistema de control interno por componente .....	89
Memorando de planificación específica.....	100
Matriz de evaluaciones y calificación .....	104
Programas de auditoría a aplicarse .....	107
3.5    Comunicación de resultados.....	113
3.5.1    Informe de auditoría de gestión .....	113
Capitulo iii .....	127
Capitulo iv .....	136
Resultados específicos .....	136
Capitulo v.....	142
Anexos.....	142

Referencias.....298

## **Agradecimiento**

Agradecemos a Dios por permitirnos culminar uno de nuestros objetivos más grandes, con bienestar y salud.

A nuestros padres porque a su manera siempre nos han cuidado y nos han apoyado en el cumplimiento de nuestros objetivos tanto personales como profesionales.

A nuestros hermanos, que han estado siempre a con nosotras en todo momento.

A la Universidad de Cuenca, y a todos sus docentes por los conocimientos que nos supieron inculcar para poder terminar nuestra carrera profesional.

Al CPA. Edgar Calderón que nos apoyó con sus conocimientos y su paciencia como nuestro tutor.

Al GAD de San Fernando, y a sus servidores por apoyarnos con la información y las visitas que se han pedido y realizado, principalmente a la directora de Talento Humano.

Anabel Jimbo y Katherine Pérez



## Dedicatoria

A Dios por todas las bendiciones que me ha brindado, vida, familia y amigos que han estado en esta etapa de mi vida.

A mis padres Víctor y Raquel que han sido un pilar fundamental en cada etapa de mi vida, brindándome amor, cariño y sobre todo su apoyo incondicional y ser la razón de mi vida.

A mi hermana Paulina por ser un gran apoyo en todo momento, sobre todo en aquellos más difíciles y enseñarme la perseverancia a pesar de su corta edad.

A mi abuelita Ligia por ser aquella persona que incondicionalmente me apoya en cada uno de mis decisiones y me ha enseñado a ser una mejor persona cada día.

A mis abuelos que agradezco que Dios me permita seguirlos teniendo conmigo, ellos que me han dado su mejor ejemplo y enseñarme los mejores valores.

A Katherine por ser mi compañera de tesis, por toda la paciencia y tiempo dedicado a este trabajo de titulación y más por ser una amiga incondicional.

A Paola y Jonnathan, por ser mis mejores amigos, aquellos que compartieron esta etapa tan importante y la hicieron de las mejores, gracias por todo.

A mi querida ahijada Milena que alegra cada uno de mis días con su sonrisa.

Finalmente, a toda mi familia que estuvo presente en cada uno de mis logros y festejan por cada uno de ellos.

Anabel Jimbo

## Dedicatoria

Agradezco primero a Dios por haberme dado vida y salud para poder culminar mi tesis, ya que él ha sido el motor fundamental.

A mis padres Edwin e Ilda por siempre enseñarme que con fortaleza y dedicación a mis convicciones voy a poder lograr todo lo que me proponga. Los amo demasiado.

A mi hermanito John que me ha acompañado todos los días a seguir adelante y me ha dado la motivación necesaria para jamás decaer. Gracias hermanito por estar siempre. Te amo.

A mi mejor amigo Jonnathan Rivas, que fue mi hermano y aunque hoy en día físicamente no está presente, siempre está en mis recuerdos y memorias. Este título es de los dos, porque solo nosotros supimos todo lo que pasamos para que hoy, yo esté aquí.

A Nicolás, que ha llegado para enseñarme que la vida te puede cambiar de la noche a la mañana si las cosas se hacen con amor y lealtad.

A mi compañera de tesis y amiga Anabel, que me ha tenido la paciencia y me ha dado la fuerza para seguir en este año tan difícil que nos tocó vivir.

A mi querida mascota Spick, parte de mi familia que siempre estuvo y está junto a mí acompañándome.

A mí ahijado Kevin que siempre estuvo presente.

A mis compañeros y familiares que estuvieron presente de una u otra forma en esta etapa tan bonita de la Universidad.

Katherine Pérez

## Introducción

La auditoría dentro de una institución ya sea pública o privada, es de mucha importancia, puesto que nos ayuda a poder comprobar y verificar si se está obteniendo los objetivos propuestos, en un mayor grado, la auditoria de gestión nos permite establecer un nivel de eficiencia, eficacia y economía en el control que realizan sobre la utilización de recursos, explicando de esta forma que se esté cumpliendo con los objetivos de la entidad.

El GAD Municipal de San Fernando, es una institución perteneciente al sector público, por ende, tiene una mayor importancia ya que maneja recursos del estado, y sus objetivos se ven direccionados a mejorar el bienestar de su comunidad.

Nuestro proyecto integrador que se denomina “Auditoria de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Fernando, en el periodo 2019, se realizó con el fin de verificar el cumplimiento de sus metas y objetivos propuestos durante el periodo antes mencionado, ya que la institución tiene a su cargo recursos monetarios, con los cuales deben cumplir los proyectos descritos en el POA.

Al nosotros aplicar las técnicas adquiridas a través de nuestras enseñanzas universitarias se va a conocer sobre la entidad, detectando falencias y de esta forma dar soluciones y recomendaciones para mejorar y llevar una eficiencia en la entidad. Evitando de esta forma que los recursos monetarios sean mal manejados. Finalmente se entregará un informe con todos los hallazgos a la entidad para que puedan tomar las acciones correctivas necesarias y en futuras auditorias que sea la clave para otros individuos y se lleven mejores controles.

### **Justificación**

El Gobierno Autónomo Descentralizado San Fernando por ser una entidad pública requiere de un mayor control del uso de sus recursos públicos, razón por la cual se necesita dar a conocer el nivel de cumplimiento de programas y proyectos del año 2019.

Desde el año 2011 no se ha efectuado auditorías de gestión al GAD Municipal de San Fernando, por ende, se ha visto la necesidad de realizarla, ya que el GAD en el período 2019 contó con un valor en Inversiones en obras, proyectos y programas de \$208,701.17 y en Obras de Infraestructura \$ 337,456.80, motivo por el cual se da la necesidad de evaluar la eficiencia, eficacia con la que está siendo manejada el GAD en cuanto a sus recursos y el cumplimiento programas y proyectos.

Se llevo a cabo en el año 2016 un examen especial por parte de la Delegación provincial del Azuay de la Contraloría General del Estado, en el cual se emitió un informe DR2-DPA-GADMSF-AI-0051-2016 el cual fue aprobado el 19 de diciembre de 2016, del periodo comprendido del 01 de enero de 2012 y el 31 de marzo de 2016, en el cual se da como recomendaciones, implementar mecanismos y directrices sobre el seguimiento permanente de la ejecución de los proyectos y verificar el cumplimiento de los objetivos propuestos.

### **Planteamiento del Problema**

El GAD Municipal de San Fernando maneja una significativa cifra de recursos financieros, lo cual provoca una inversión en atractivos turísticos, y a su vez la creación de obras dentro del Cantón para el beneficio de la comunidad. A pesar de lo mencionado anteriormente el GAD no cuenta con indicadores de gestión que ayuden al control de la eficiencia, eficacia y economía, por lo cual la gestión realizada por la actual administración no puede ser medida.

Asimismo, al GAD no se ha realizado una Auditoría de Gestión desde el año 2011, por lo cual no se ha podido medir el cumplimiento del POA y su presupuesto, además debido a la enmienda constitucional del 2015 donde se eliminó la atribución de la Contraloría General del Estado de realizar Auditorías de Gestión en los Artículos 211 y 212 inciso 2 de la Constitución del Ecuador, lo cual causó que el 01 de agosto de 2018 la corte constitucional derogue las enmiendas constitucionales aprobadas en el año 2015, por todo lo mencionado anteriormente no se ha podido llevar a cabo Auditorías de Gestión dentro de las entidades públicas.

## Objetivos

### Objetivo General

Evaluar el cumplimiento de metas y objetivos de acuerdo a los procesos operativos, administrativos y financieros del GAD Municipal de San Fernando, permitiendo de esta forma evaluar el uso adecuado de los recursos públicos, dando como resultado el fortalecimiento institucional y la adecuada toma de decisiones.

### Objetivos Específicos

1. Determinar los procesos de gestión dentro del GAD Municipal de San Fernando en función al cumplimiento de los objetivos políticos, reglamentos y normativa vigente;
2. Evaluar el correcto manejo y uso de los recursos financieros asignados a cada uno de los programas y proyectos que realiza para el cumplimiento de los objetivos institucionales para el fortalecimiento del GAD;
3. Obtener información pertinente para un mejor manejo de las operaciones dentro del GAD mediante la manifestación de recomendaciones.

## Capítulo 1

### 1. Antecedentes Del GAD Municipal De San Fernando

#### 1.1 Datos Generales

El Cantón San Fernando está ubicado en la provincia del Azuay, al sur del Ecuador, posee una extensión territorial de 140.51 Km<sup>2</sup>, que representa el 1.75% con respecto a la provincia, como lo indica la Asociación de Municipalidades Ecuatorianas (2014) “el cantón es destacado por su actividad ganadera y producción lechera. Los principales atractivos turísticos del cantón son: Laguna de busa, Cerro San Pablo y el Parque Central.” (p.1)

San Fernando tiene una población de 4156 habitantes, es decir que en 10 años considerando el tamaño de la población del censo 2010 el aumento de la población es de 163 personas en el cantón.

El cantón se caracteriza por poseer un clima ecuatorial de alta montaña, seguido de un clima húmedo, con temperaturas promedio por debajo de los 20°C y precipitaciones anuales promedio de 750 mm, resultando una zona de humedad alta y vegetación predominante de montaña. (PDOT SAN FERNANDO, 2019)

Actualmente el cantón cuenta con 19 recintos:

**Ilustración 1 Recintos de San Fernando**

Parroquia	Recinto	Área (ha)	Población
San Fernando	San Fernando (urb)	138,13	1464
	Pacay	1049,83	221
	Fátima	144,12	156
	San Isidro	368,71	141
	San Carlos	91,18	140
	Rosas	266,29	131
	María Auxiliadora	196,17	129
	Castillo	83,45	128
	San Vicente	192,12	117
	El Carmen	26,5	108
	Chapiro	353,9	102
	Balsapamba	486,88	94

Santo Cristo	555,47	71
San José de Nova	119,18	57
San Alfonso	14,11	53
San Sebastián	135,62	52
La Merced	128,88	45
Busa	837,8	29
Lajas de Cachi	1916,03	6
Sectores productivos (2)	4708,63	0

ELABORADO POR: Las Autoras

FUENTE: PDOT San Fernando 2019-2023

### 1.2 Reseña Histórica

El cantón San Fernando fue fundado oficialmente por el español Juan Salazar Villasante, quien nombró a la región azuaya como Santiago de San Fernando, en honor al Rey de España, Fernando III que murió el 30 de mayo de 1252, en su memoria se fundó el mismo día, pero en el año de 1562. En el año de 1792 el cantón fue declarado como patrimonio nacional y actualmente se emprende varias incitativas que tienen como objetivo el turismo sustentable. (Memorias Fernandeneses, 2016)

A San Fernando antiguamente se le llamaba región Leoquina por sus hermosas lagunas, posteriormente lo denominaban Pacaybamba por su abundancia de guabos. Por muchos años fue parroquia del cantón Girón; hasta que el 6 de mayo de 1986, por el desarrollo alcanzado en base al trabajo de sus hijos, se convirtió en el 7mo cantón de la provincia del Azuay. (GAD DE SAN FERNANDO, 2021)

El Cantón San Fernando fue creado el 06 de mayo de 1986, mediante Decreto N° 24 del Congreso Nacional, publicado en el Registro Oficial N° 429 el 06 de mayo de 1986. En la ley de creación se estableció que el cantón estaba integrado por los siguientes caseríos: Chumbín, Chapiro, Pacay y Balsapamba. (PDOT SAN FERNANDO, 2019)

### 1.3 Ubicación Geográfica

Los límites del Cantón, según lo establecido en Registro Oficial son:



Norte: El Río Zhurucay, aguas arriba hasta su nacimiento en cerro Pajón, lagunas de Quinsacocha, cerro Lluchir, Hato de la Virgen hasta el río Lluchir.

Sur: Llegando hasta el cerro Celeste se sigue cordillera abajo hasta el cerro Sigse, luego el cerro Galindo llegando a la quebrada de Pucallpa desde su nacimiento hasta su desembocadura en el río Rircay aguas arriba.

Este: Desde la unión de la quebrada Pucallpa con el río Rircay aguas arriba hasta la unión con el río Zhurucay.

Oeste: Cerro de Yurag-rrummi continuando al cerro Cumbilín, pasando a la loma de Abacota, loma Tres Piedras, cerro Charonhuasi, seguimos al cerro Mirador, cerro Bolarrumi en el nacimiento de la quebrada Dagnia de allí a su desembocadura en el río Naranjo.” (PDOT SAN FERNANDO, 2019)

De forma general, los límites del Cantón San Fernando son:

- Norte: con el Cantón Cuenca,
- Sur: con el Cantón Girón,
- Este: con el Cantón Girón,
- Oeste: con el Cantón Santa Isabel. (PDOT SAN FERNANDO, 2019)

## Ilustración 2 Ubicación Geográfica San Fernando



ELABORADO POR: Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Fernando

FUENTE: Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Fernando

## 1.4 Bandera

Ilustración 3 Bandera GAD Municipal de San Fernando

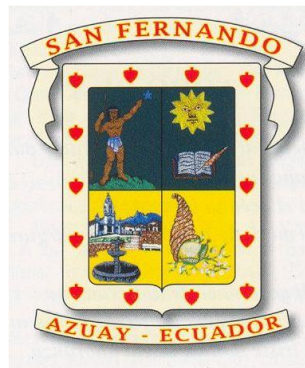


ELABORADO POR: Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Fernando

FUENTE: Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Fernando

## 1.5 Escudo

Ilustración 4 Escudo GAD Municipal de San Fernando



ELABORADO POR: Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Fernando

FUENTE: Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Fernando

## 2. Planificación Estratégica

### 2.1 Misión

Satisfacer las necesidades y contribuir al bienestar de los habitantes del cantón San Fernando con la dotación eficiente y eficaz de servicios de: agua potable, alcantarillado, educación, desarrollo comunitario, seguridad ciudadana, medio ambiente, infraestructura vial, regeneración y equipamiento urbano; con personal capacitado y comprometido con la gestión municipal y de conformidad con el Plan de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Cantonal y las disposiciones legales vigentes. (PDOT SAN FERNANDO, 2019)

### 2.2 Visión

“San Fernando es cantón líder en gestión y administración, cuenta con todos los servicios básicos, infraestructura, equipamiento y vialidad, comprometido con el cuidado del medio ambiente, impulsando el turismo responsable y diferente, es una ciudad ordenada e integrada territorialmente, fortalecida institucionalmente con su personal capacitado y dispuesto a trabajar con amor y grandeza por el desarrollo del cantón, con la participación social de toda su gente” (PDOT SAN FERNANDO, 2019)

### 2.3 Objetivos

Según el Estatuto Orgánico Funcional por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Fernando, los objetivos son:

- a) Buscar el bienestar de la colectividad y contribuir al fomento y protección de los intereses locales;
- b) Acrecentar el espíritu de nacionalidad, el civismo y la confraternidad de los pobladores del cantón para lograr el creciente progreso y la indisoluble unidad de la nación;
- c) Coordinar con otras entidades, el desarrollo y mejoramiento de la cultura, de la educación y la asistencia social;
- d) Investigar, analizar y recomendar las soluciones más adecuadas a los problemas que enfrenta el GAD Municipal con arreglo a las condiciones cambiantes, en lo social, político y económico;

- e) Estudiar la temática municipal y recomendar la adopción de técnicas de gestión, con procedimientos de trabajo tendientes a profesionalizar y especializar la gestión del gobierno local;
- f) Auspiciar y promover la realización de reuniones permanentes para discutir los problemas municipales, mediante el uso de mesas redondas, seminarios, talleres, conferencias, simposios, cursos y otras actividades de integración y trabajo;
- g) Capacitación al talento humano, para lograr una perfección en la gestión municipal;
- h) Detallar los procedimientos administrativos, tomando en cuenta las necesidades específicas de la institución y sus características;
- i) Formular, conducir y evaluar las políticas y acciones de la Administración Municipal; en materia de descentralización y desarrollo Municipal.
- j) Promover en el gobierno Municipal el establecimiento de estructuras y sistemas administrativos que permitan un adecuado funcionamiento del aparato administrativo Municipal y una efectiva prestación de servicios.
- k) Contribuir a elevar las capacidades técnico-administrativas de los servidores/as públicos municipales, mediante estrategias de capacitación, actualización y profesionalización.
- l) Empezar acciones para fortalecer el marco normativo municipal mediante propuestas de reforma legal y reglamentaria, que sirvan de base para una gestión pública municipal exitosa.
- m) Apoyar al establecimiento de un sistema de Planeación Estratégica Municipal, con una visión de largo plazo y de desarrollo integral.
- n) Elaborar una fuente de información que facilite a los/as empleados/as la correcta ejecución de sus funciones, responsabilidades y competencias inherentes a cada puesto de trabajo.
- o) Ubicar adecuadamente al personal, de acuerdo a su perfil profesional y experiencia en las diferentes unidades y direcciones del Municipio.
- p) Mantener la interrelación e identificación de los procedimientos con la estructura orgánica vigente y sujeta a las leyes pertinentes.

- q) Establecer un sistema interno de calidad que potencie las capacidades del personal, eficientes en los recursos naturales y financieros, que genere una dinámica de trabajo con previsión, claridad y orden, en un ambiente laboral de comunicación y motivación.
- r) Elaborar programas que contengan políticas, estrategias y acciones enfocadas al desarrollo municipal, en coordinación con las dependencias y entidades de la administración pública del Estado y Municipal, así como con los sectores social y privado involucrados en la materia y que contribuyan al desarrollo integral del municipal en el ámbito político y social.
- s) Colaborar con el gobierno Central, Ayuntamientos y Asociaciones de Municipios tanto Nacionales como Internacionales en la elaboración y promoción de programas de desarrollo y fortalecimiento.

## **2.4 ESTRATEGIAS**

En el Estatuto Orgánico Funcional por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Fernando, se definen las siguientes estrategias:

1. Aplicación del Sistema de Planificación Cantonal;
2. Contraloría Social;
3. Presupuesto participativo según metodología;
4. Coordinación con actores locales;
5. Incentivar la organización y participación ciudadana;
6. Fomento y apoyo a la microempresa y organizaciones productivas en convenio con el MIPRO y otras Instituciones Públicas y Privada, Nacionales o Extranjeras;
7. Capacitación y educación interna y externa;
8. Planificación mensual, trimestral y anual de actividades;
9. Seguimiento, evaluación y retroalimentación de procesos y actividades;
10. Apertura a iniciativas ciudadanas;
11. Fortalecimiento económico a través de transferencias de recursos del Gobierno Central, Seccional, Internacional y de la colectividad;

12. Protección del ambiente y del recurso hídrico;
13. Mejorar y ampliar la calidad en la prestación de los servicios básicos;
14. Normar el uso de los servicios y otros;
15. Lograr calidad, economía, eficiencia y eficacia;
16. Promover y rescatar las costumbres, valores y tradiciones del Cantón;
17. Relacionar el Cantón con otros a nivel Provincial, Regional, Nacional e Internacional;
18. Gestionar la cooperación internacional;
19. Promover una cultura tributaria en la ciudadanía.

## **2.5 COMPETENCIAS**

Las competencias exclusivas para el gobierno autónomo descentralizado municipal, según el Art. 55 del COOTAD son:

- a) Planificar, junto con otras instituciones del sector público y actores de la sociedad, el desarrollo cantonal y formular los correspondientes planes de ordenamiento territorial, de manera articulada con la planificación nacional, regional, provincial y parroquial, con el fin de regular el uso y la ocupación del suelo urbano y rural, en el marco de la interculturalidad y plurinacionalidad y el respeto a la diversidad;
- b) Ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón;
- c) Planificar, construir y mantener la vialidad urbana;
- d) Prestar los servicios públicos de agua potable, alcantarillado, depuración de aguas residuales, manejo de desechos sólidos, actividades de saneamiento ambiental y aquellos que establezca la ley;
- e) Crear, modificar, exonerar o suprimir mediante ordenanzas, tasas, tarifas y contribuciones especiales de mejoras;
- f) Planificar, regular y controlar el tránsito y el transporte terrestre dentro de su circunscripción cantonal;

- g) Planificar, construir y mantener la infraestructura física y los equipamientos de salud y educación, así como los espacios públicos destinados al desarrollo social, cultural y deportivo, de acuerdo con la ley;
- h) Preservar, mantener y difundir el patrimonio arquitectónico, cultural y natural del cantón y construir los espacios públicos para estos fines;
- i) Elaborar y administrar los catastros inmobiliarios urbanos y rurales;
- j) Delimitar, regular, autorizar y controlar el uso de las playas de mar, riberas y lechos de ríos, lagos y lagunas, sin perjuicio de las limitaciones que establezca la ley;
- k) Preservar y garantizar el acceso efectivo de las personas al uso de las playas de mar, riberas de ríos, lagos y lagunas;
- l) Regular, autorizar y controlar la explotación de materiales áridos y pétreos, que se encuentren en los lechos de los ríos, lagos, playas de mar y canteras;
- m) Gestionar los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios; y,
- n) Gestionar la cooperación internacional para el cumplimiento de sus competencias.

## **2.6 VALORES**

Según el artículo 14 del Código de Ética de las Servidoras y Servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Fernando, los principales valores que rigen a la entidad son:

1. Integridad: Puede medirse en función de lo que es correcto y justo, para lo cual los servidores municipales se ajustarán al espíritu de las normas morales y de ética en el desarrollo de sus funciones y ejercicio profesional.
2. Honradez: El GAD espera que sus servidoras y servidores apliquen un criterio de honradez absoluta en la realización de su trabajo.
3. Responsabilidad: Las servidoras y servidores de la Institución, deberán siempre actuar con responsabilidad en el ejercicio de sus funciones y tareas, las mismas que las realizarán con diligencia, seriedad y calidad desde el principio hasta el final de su gestión, obteniendo enseñanzas y experiencias de ellas.

4. Equidad y Justicia: En relación a la atención al público, las servidoras y servidores han de considerar los principios que rigen a la institución, pero también los de equidad y justicia que asisten a las personas, como demandantes de legítima información.
5. Probidad: La servidora y el servidor deberá actuar con rectitud, procurando satisfacer el interés general y desechando cualquier beneficio personal, obligándose a mantener y demostrar una conducta intachable, profesional y honesta.

## 2.7 PRINCIPIOS

En el artículo 15 del Código de Ética de las Servidoras y Servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Fernando, los principios fundamentales que sirven de orientación y guía de la manera de ser y actuar de las servidoras y servidores son los siguientes:

1. Imparcialidad: Las servidoras y servidores del GAD deben ser imparciales y objetivos al tratar los temas sometidos a su revisión, en particular en su accionar deberá basarse en hechos concretos y verificables.
2. Respeto: Las servidoras y servidores del GAD deben dar a las personas un trato digno, cortés, cordial y tolerante. Están obligados a reconocer y considerar en todo momento los derechos, libertades y cualidades inherentes a la condición humana.
3. Independencia de criterio: Las servidoras y servidores del GAD gozarán de total libertad de conciencia con respeto a la sociedad civil en la prestación de servicio y otros grupos de interés externos. La independencia no deberá verse afectada por intereses personales, políticos o de cualquier otra índole.
4. Solidaridad: Las servidoras y servidores del GAD ejercerán sus labores atendiendo los principios de solidaridad, que sirven de apoyo tanto en los procesos de trabajo como en la interrelación cotidiana.
5. Veracidad: La servidora y el servidor de la institución estará obligado a expresarse con veracidad en sus relaciones funcionales con la ciudadanía, con sus superiores y subordinados.

## 2.8 ANÁLISIS FODA



Por el momento el GAD Municipal de San Fernando no tiene FODA, por lo que nosotras proponemos el siguiente:

<b>Análisis Interno</b>	<b>Análisis Externo</b>
<b>Debilidades</b>	<b>Amenazas</b>
<b>Comunicación interna.</b> <b>Conversión de insumos.</b> <b>No cuenta con indicadores de gestión.</b>	Inflación anual. Cultura de la población, al no cuidar debidamente los lugares turísticos de San Fernando. Volumen del consumo de agua. Globalización.
<b>Fortalezas</b>	<b>Oportunidades</b>
<b>Infraestructura municipal.</b> <b>Biblioteca y farmacia popular.</b> <b>Nivel de formación de las autoridades.</b>	Calidad de vida de la población. Apoyo financiero. Condiciones naturales del Cantón. Entorno organizacional.

Elaborado por: Autoras

Fuente: Autoras

## 2.9 Funciones

Según el artículo 54 del Código Orgánico Organización Territorial Autonomía Descentralización (COOTAD), las funciones del gobierno autónomo descentralizado municipal son:

- a) Promover el desarrollo sustentable de su circunscripción territorial cantonal, para garantizar la realización del buen vivir a través de la implementación de políticas públicas cantonales, en el marco de sus competencias constitucionales y legales;
- b) Diseñar e implementar políticas de promoción y construcción de equidad e inclusión en su territorio, en el marco de sus competencias constitucionales y legales;

- c) Establecer el régimen de uso del suelo y urbanístico, para lo cual determinará las condiciones de urbanización, parcelación, lotización, división o cualquier otra forma de fraccionamiento de conformidad con la planificación cantonal, asegurando porcentajes para zonas verdes y áreas comunales;
- d) Implementar un sistema de participación ciudadana para el ejercicio de los derechos y la gestión democrática de la acción municipal;
- e) Elaborar y ejecutar el plan cantonal de desarrollo, el de ordenamiento territorial y las políticas públicas en el ámbito de sus competencias y en su circunscripción territorial, de manera coordinada con la planificación nacional, regional, provincial y parroquia, y realizar en forma permanente, el seguimiento y rendición de cuentas sobre el cumplimiento de las metas establecidas;
- f) Ejecutar las competencias exclusivas y concurrentes reconocidas por la Constitución y la ley y en dicho marco, prestar los servicios públicos y construir la obra pública cantonal correspondiente con criterios de calidad, eficacia y eficiencia, observando los principios de universalidad, accesibilidad, regularidad, continuidad, solidaridad, interculturalidad, subsidiariedad, participación y equidad;
- g) Regular, controlar y promover el desarrollo de la actividad turística cantonal en coordinación con los demás gobiernos autónomos descentralizados, promoviendo especialmente la creación y funcionamiento de organizaciones asociativas y empresas comunitarias de turismo;
- h) Promover los procesos de desarrollo económico local en su jurisdicción, poniendo una atención especial en el sector de la economía social y solidaria, para lo cual coordinará con los otros niveles de gobierno;
- i) Implementar el derecho al hábitat y a la vivienda y desarrollar planes y programas de vivienda de interés social en el territorio cantonal;
- j) Implementar los sistemas de protección integral del cantón que aseguren el ejercicio garantía y exigibilidad de los derechos consagrados en la Constitución y en los instrumentos internacionales, lo cual incluirá la conformación de los consejos cantonales, juntas cantonales y redes de protección de derechos de los grupos de atención prioritaria. Para la atención en las zonas rurales coordinará con los gobiernos autónomos parroquiales y provinciales;

- k) Regular, prevenir y controlar la contaminación ambiental en el territorio cantonal de manera articulada con las políticas ambientales nacionales;
- l) Prestar servicios que satisfagan necesidades colectivas respecto de los que no exista una explícita reserva legal a favor de otros niveles de gobierno, así como la elaboración, manejo y expendio de víveres; servicios de faenamiento, plazas de mercado y cementerios;
- m) Regular y controlar el uso del espacio público cantonal y, de manera particular, el ejercicio de todo tipo de actividad que se desarrolle en él la colocación de publicidad, redes o señalización;
- n) Crear y coordinar los consejos de seguridad ciudadana municipal, con la participación de la Policía Nacional, la comunidad y otros organismos relacionados con la materia de seguridad, los cuales formularán y ejecutarán políticas locales, planes y evaluación de resultados sobre prevención, protección, seguridad y convivencia ciudadana;
- o) Regular y controlar las construcciones en la circunscripción cantonal, con especial atención a las normas de control y prevención de riesgos y desastres;
- p) Regular, fomentar, autorizar y controlar el ejercicio de actividades económicas, empresariales o profesionales, que se desarrollen en locales ubicados en la circunscripción territorial cantonal con el objeto de precautelar los derechos de la colectividad;
- q) Promover y patrocinar las culturas, las artes, actividades deportivas y recreativas en beneficio de la colectividad del cantón;
- r) Crear las condiciones materiales para la aplicación de políticas integrales y participativas en torno a la regulación del manejo responsable de la fauna urbana; y,
- s) Las demás establecidas en la ley.

## **2.10 Políticas**

Según el Estatuto Orgánico Funcional por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Fernando, se adoptan las siguientes políticas de trabajo:

- a. Concertación con los diferentes actores sociales, para el logro de una participación ciudadana efectiva en el desarrollo del Cantón;

- b. Promover y realizar todos los esfuerzos necesarios, para dotar al GAD Municipal de una infraestructura administrativa, material y humana que permita receptor y procesar adecuadamente los efectos de la descentralización;
- c. Fortalecimiento y desarrollo municipal, a base de un óptimo aprovechamiento de los recursos y Talento Humano para mejorar e incrementar los ingresos de recaudación propia, tales como, impuestos, tasas, contribuciones, entre otras, que permita el autofinanciamiento:
- d. Preservar y encausar los intereses municipales y ciudadanos como finalidad institucional:
- e. Voluntad política, trabajo en equipo y liderazgo, para la búsqueda constante de los más altos niveles de rendimiento, a efectos de satisfacer con oportunidad las expectativas ciudadanas, a base de concertación y de compromisos de los diferentes sectores internos de trabajo: Normativo, Ejecutivo, de Apoyo y Operativo; en consecuencia, dinamismo y creatividad de las autoridades y servidores para lograr una sostenida y equilibrada participación y apoyo mutuo;
- f. Identificación de los problemas prioritarios de la comunidad y búsqueda oportuna de las soluciones más adecuadas, con el menor costo y el mayor beneficio.

## 2.11 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

La estructura organizacional del GAD Municipal de San Fernando comprende los siguientes niveles, según el Estatuto Orgánico Funcional por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Fernando:

- **Nivel Legislativo:** Representado por el Concejo Cantonal, que está integrado por el Alcalde o Alcaldesa que lo preside y que tendrá voto en las decisiones de los respectivos órganos legislativos; en caso de empate su voto será dirimente de acuerdo al Art. 321 del COOTAD y por los concejales y concejalas elegidos por votación popular.
- **Nivel Ejecutivo:** Es la máxima Autoridad Administrativa, representado por el Alcalde o Alcaldesa.

- **Nivel Asesor:** Son los órganos de consulta del Concejo Municipal y de los diferentes niveles administrativos y funcionarios con el único fin de mejorar el servicio público.

Están conformado por:

- a. Comisiones Permanentes;
  - b. Comisiones Especiales, de acuerdo al Art. 327 del COOTAD, Especiales, Técnicas, Ocasionales.
  - c. Procuraduría Síndica;
  - d. Los Directores Departamentales: Financiero, Obras Públicas, Planificación, Gestión Ambiental;
  - e. Unidad de Talento Humano;
  - f. Auditoría Interna, dependiente de la Contraloría General del Estado.
- **Nivel Operativo:** Es el encargado de la ejecución y organización del trabajo de cada departamento, facilita directrices para la ejecución y cumplimiento de los procesos de cada uno de los campos propios de la actividad municipal.

Cumple con las políticas y los objetivos del Gobierno Autónomo Descentralizado a través de la ejecución de planes y programas aprobados por el nivel al que esté subordinado.

Conformado por:

- a. Dirección de Obras Públicas, integrada por:
  - Director (a) de Obras Públicas.
  - Secretaria
  - Técnico de Obras Públicas
  - Servicios, agua potable y alcantarillado Equipo Caminero.
  - Personal de Apoyo Obras Públicas.

b. Fiscalización de Obras Públicas

c. Dirección de Planificación

Director (a) de Planificación.

Avalúos y Catastros.

Unidad de Transito, Transporte y Seguridad Vial.

Técnico de Áreas patrimoniales.

**Nota: cargo incluido mediante reforma de fecha 22 de noviembre de 2017.**

d. Dirección de Gestión Ambiental, integrada por:

Director (a) de Gestión Ambiental

Gestión de Riesgos y Bomberos.

Control Ambiental.

Áridos y Pétreos

Técnico en Turismo

Recaudador área Turística de Busa

Parques y Jardines

**Guardián**

**Nota: cargos incluidos mediante reforma de fecha 22 de noviembre de 2017.**

e. Registro de la Propiedad: Registrador/a de la Propiedad Secretaría.

- **Nivel Apoyo:** Tiene a su cargo las actividades complementarias, para ofrecer la ayuda material de procedimientos o servicios internos a todos los niveles y unidades administrativas a fin de que cumplan con sus funciones y la realización de los objetivos institucionales.

Está compuesto por:

a) Dirección Financiera, integrado por:

Director/a Financiera

Tesorería

Contador/a

Recaudación

Secretaría de Compras Públicas; Guardalmacén.

b) Unidad de Administración del Talento Humano.

c) Técnico de Talento Humano

d) Secretaria General.

e) Justicia, Policía y Vigilancia.

f) Educación y Cultura:

Biblioteca Municipal

g) Relaciones Públicas

h) Bienestar

Unidad Básica de Rehabilitación.

i) Tecnológico

Técnico Informático y en redes.

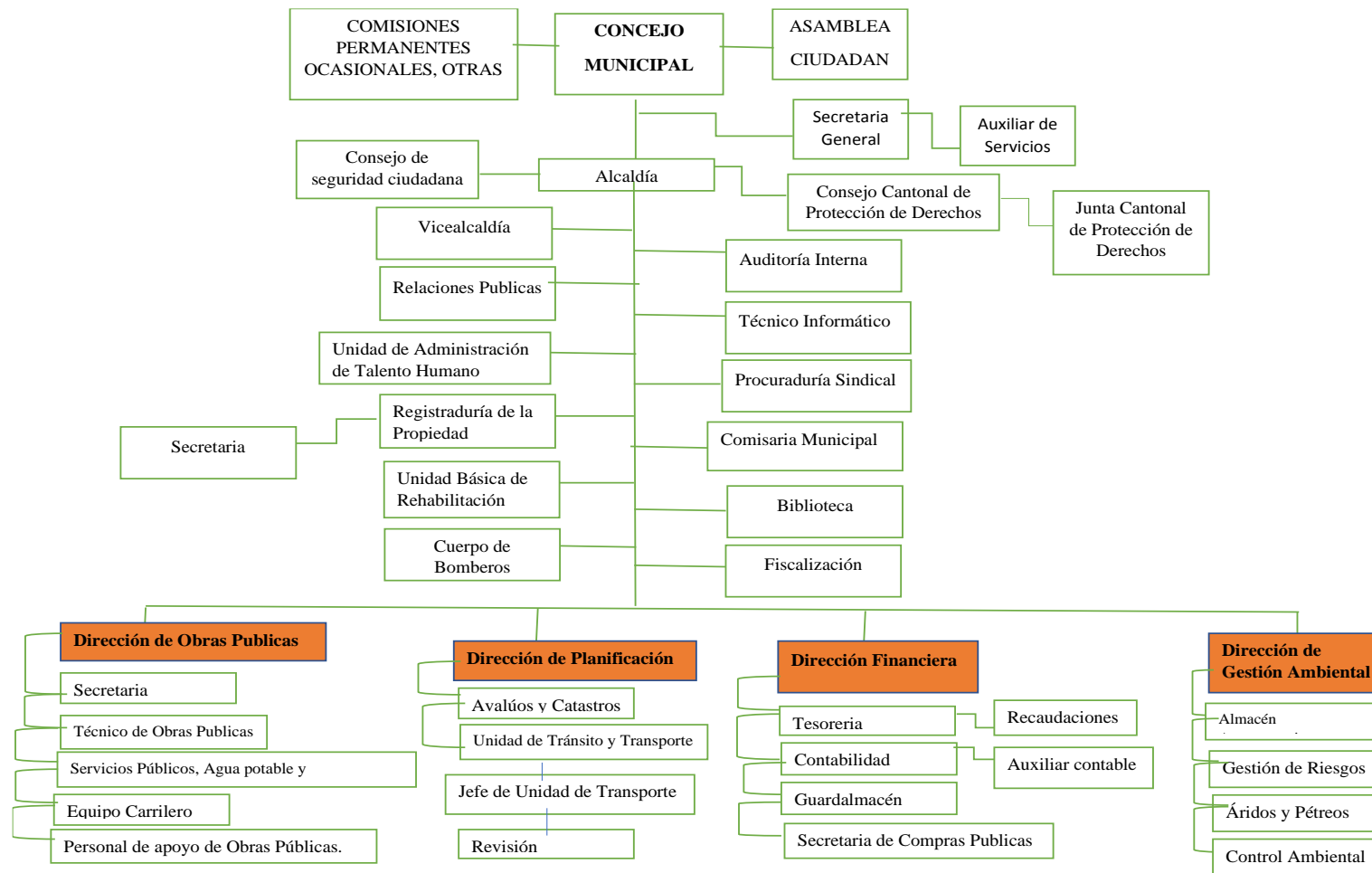
j) Concejo Cantonal de Protección de Derechos

k) Junta Cantonal de Protección de Derechos

l) Seguridad

Consejo de seguridad ciudadana.

Organigrama



Elaborado por: Autoras  
 Fuente: Estatuto Orgánico Funcional GAD SAN FERNANDO



## 2.12 BASE LEGAL

Según el artículo 53 del COOTAD:

Naturaleza Jurídica: Los gobiernos autónomos descentralizados municipales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera. Estarán integrados por las funciones de participación ciudadana; legislación y fiscalización; y, ejecutivas previstas en este Código, para el ejercicio de las funciones y competencias que le corresponden. La sede del gobierno autónomo descentralizado municipal será la cabecera cantonal prevista en la ley de creación del cantón.

### Pirámide Kelseniana de la Normativa Ecuatoriana

Dentro del artículo 425 de la Constitución del Ecuador hace mención sobre el orden jerárquico de aplicación de las normas, como se detalla a continuación:



Elaborado por: Autoras

Fuente: Constitución del Ecuador

La jerarquía normativa considerará, en lo que corresponda, el principio de competencia, en especial la titularidad de las competencias exclusivas de los gobiernos autónomos descentralizados. (CONSTITUCIÓN, 2008)

Normativa aplicada por el GAD:

- Constitución de la República del Ecuador
- Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización – COOTAD.

- Ley Orgánico del Servicio Público – LOSEP
- Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
- Estatuto Orgánico Funcional Por Procesos.
- Código del Trabajo.
- Ley de Régimen Tributario.

## 2.13 Información Presupuestaria

### Presupuesto Anual 2019

Durante el año 2019 se dio un ingreso Referente al presupuesto, a continuación, se presenta los datos generales de ingresos y gastos al año 2019.

#### Ingresos

Denominación	Asignación Inicial	Reformas Acumuladas		Presupuesto Codificado		Recaudación	
		Valor	%Δ	Valor	% Comprometido	Valor	% Comprometido
<b>INGRESOS CORRIENTES</b>	\$ 561.917,73	\$ 65.996,60	18,6	\$ 627.914,40	20,16	\$ 687.385,75	22,53
<b>Impuestos, Tasas y Contribuciones, Venta de Bienes y Servicios, Renta de Inversiones y Multas, Transferencias y Donaciones Corrientes, Otros Ingresos.</b>							
<b>INGRESOS DE CAPITAL</b>	\$ 1.073.871,40	\$ 29.034,30	8,18	\$ 1.102.905,80	35,4	\$ 1.013.299,00	33,22
<b>Venta de Activos no Financieros, Recuperación de Inversiones y Transferencias y Donaciones de Capital e Inversión.</b>							
<b>INGRESOS DE FINANCIAMIENTO</b>	\$ 1.124.745,90	\$ 259.818,00	73,22	\$ 1.384.564,80	\$ 44,44	\$ 1.350.028,00	44,25
<b>Financiamiento Público Interno, Saldos disponibles, Cuentas Pendientes por Cobrar.</b>							
<b>TOTALES</b>	\$ 2.760.535,10	\$ 354.849,00	100	\$ 3.115.385,10	100	\$ 3.050.713,00	100

ELABORADO POR: Autoras

FUENTE: Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial de San Fernando

## Gastos

Denominación	Asignación Inicial	Reformas	Codificado	Devengado	Pagado
Administración General	\$ 319.544,92	\$ 24.359,88	\$ 343.904,80	\$ 295.068,63	\$ 295.054,48
Administración Financiera	\$ 129.664,44	\$ 78.991,75	\$ 208.656,19	\$ 116.503,86	\$ 116.498,80
Subg 1 Justicia, Policía y Vigilancia	\$ 14.611,04	\$ -7.651,04	\$ 6.960,00	\$ 5.628,49	\$ 5.628,49
Subg 1 Educación y Cultura	\$ 90.298,40	\$ 16.697,98	\$ 106.996,38	\$ 102.211,73	\$ 102.211,73
Subg 1 Servicios de Salud	\$ 32.655,63	\$ -2.310,00	\$ 30.345,63	\$ 23.389,75	\$ 23.389,75
Subg 1 Otros Servicios Sociales	\$ 94.419,76	\$ 24.957,55	\$ 119.377,31	\$ 90.087,53	\$ 90.087,57
	\$ 553.850,15	\$ -155.411,05	\$ 398.439,10	\$ 295.148,16	\$ 295.148,16
Subp 2 Higiene Ambiental	\$ 127.519,82	\$ 86.305,84	\$ 213.870,66	\$ 165.381,47	\$ 165.381,47
Subp Abastecimiento de Agua potable y Alcantarillado	\$ 434.259,99	\$ -253.463,51	\$ 180.796,48	\$ 27.146,61	\$ 27.146,61
	\$ 29.709,59	\$ -5.102,00	\$ 24.607,59	\$ 11.845,49	\$ 11.845,49
Subp 5 Otros Servicios Comunales	\$ 762.299,22	\$ 541.637,77	\$ 130.936,99	\$ 359.576,33	\$ 359.576,33
	\$ 171.702,18	\$ 5.791,79	\$ 177.439,97	\$ 166.856,27	\$ 166.856,27
<b>Total Gasto</b>	<b>\$ 2.760.535,14</b>	<b>\$ 354.849,96</b>	<b>\$3.115.385,10</b>	<b>\$1.658.844,36</b>	<b>\$1.658.825,15</b>

ELABORADO POR: Autoras

FUENTE: Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial de San Fernando

Con la Auditoría de Gestión se evaluará el nivel de cumplimiento del Plan Operativo Anual propuesto del año 2019.

## CAPÍTULO 2

### 2. MARCO TEÓRICO Y LEGAL

#### 2.1 Auditoría

La auditoría surge de la necesidad de reforzar las áreas de control interno dentro de las organizaciones para disminuir y evitar riesgos, así como proteger sus activos, evitar y prevenir fraudes, por ende, para acatar las disposiciones legales, y así tener como resultado información financiera y administrativa para el logro de objetivos operacionales mediante la eficiencia y eficacia de dichos controles y de todas las actividades operativas de las entidades de una manera competitiva. (Tapia Iturriaga, de León Contreras, & Silva Villavicencio , 2017)

#### 2.2 Objetivos de la Auditoría de Gestión

- Identificar las áreas de reducción de costos, mejoramiento de métodos operativos, e incrementar la rentabilidad con el propósito de apoyo a las necesidades examinadas; (González, 2018)
- Determinar si la actividad objeto de la auditoría puede operar con eficiencia, eficacia y economía; (González, 2018)
- Establecer el nivel de cumplimiento que la organización y sus integrantes cumplen con las actividades asignadas a los mismos. (González, 2018)

#### 2.3 Principios de la Auditoría

Según la ISO 19011 del año 2018, los principios de la auditoría son:

- a) Integridad: el fundamento de la profesionalidad, desempeñar su trabajo de forma ética, con honestidad y responsabilidad;
- b) Presentación imparcial: la obligación de informar con veracidad y exactitud. Los hallazgos, conclusiones e informes de la auditoría deberían reflejar con veracidad y exactitud las actividades de auditoría;
- c) Debido cuidado profesional: la aplicación de diligencia y juicio al auditar. Un factor importante al realizar su trabajo con el debido cuidado profesional es tener la capacidad de hacer juicios razonados en todas las situaciones de la auditoría;

- d) Confidencialidad: seguridad de la información se procederá con discreción en el uso y la protección de la información adquirida en el curso de sus tareas;
- e) Independencia: la base para la imparcialidad de la auditoría y la objetividad de las conclusiones de la auditoría;
- f) Enfoque basado en la evidencia: el método racional para alcanzar conclusiones de la auditoría fiables y reproducibles en un proceso de auditoría sistemático;
- g) Enfoque basado en riesgos: un enfoque de auditoría que considera los riesgos y oportunidades;

## **2.4 Auditoría de Gestión**

La auditoría de gestión está enfocada a medir niveles de eficiencia, eficacia y economía dentro de una organización, así como a determinar las posibles deficiencias o desviaciones que afectan al desarrollo normal de las actividades empresariales u organizacionales. (González, 2018)

## **2.5 Auditoría Gubernamental**

El Art. 18 de la LOCGE establece que:

La auditoría gubernamental realizada por la Contraloría General del Estado, consiste en un sistema integrado de asesoría, asistencia y prevención de riesgos que incluye el examen y evaluación críticos de las acciones y obras de los administradores de los recursos públicos. La auditoría gubernamental, no podrá modificar las resoluciones adoptadas por los funcionarios públicos en el ejercicio de sus atribuciones, facultades o competencias, cuando éstas hubieran definido la situación o puesto término a los reclamos de los particulares, pero podrá examinar la actuación administrativa del servidor, de conformidad con la Ley.

(Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, 2017)

## **2.6 Auditoría Externa**

Según la Contraloría General del Estado se define como la que “es ejercida por auditores de la Contraloría General del Estado y de las firmas privadas de auditoría contratadas por requerimiento de convenios o contratos internacionales, o por no

disponer de personal especializado en determinadas áreas.” (Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, 2017)

### **2.7 Auditoría Interna**

De acuerdo con la Contraloría General del Estado indica que:

La Auditoría Interna constituye una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de una organización; evalúa el sistema de control interno, los procesos administrativos, financieros, legales, operativos y estratégicos, gestión de riesgos, control y dirección de la entidad. (Acuerdo 22 Contraloría General del Estado, 2008)

### **2.8 Alcance de la Auditoría de Gestión**

La auditoría de gestión alcanza a validar todas las operaciones y procedimientos de la organización y su oportunidad de mejora, enfocándose en la eficiencia, eficacia, economía, calidad de la información, y cumplimiento de leyes, procedimientos y políticas. (Bravo Avalos, Bravo Avalos, & López Salazar, 2018)

### **2.9 Elementos de la Auditoría de Gestión**

**Economía.** - Es la adquisición de recursos idóneos en cantidad y calidad correctas en el momento previsto, en el lugar indicado, y al precio convenido; es decir al menor costo posible, con relación a los programas de la organización. (Cubero, 2009)

**Eficiencia.** – Constituye la obtención de los mejores resultados con el menor costo y la utilización provechoso de los recursos, que se aprovecha al máximo las capacidades instaladas; que se cumplan los parámetros técnicos- productivos, que garanticen la calidad; que las mermas y los desperdicios que se originen en el proceso de servicio prestado sean los mínimos, se obtiene con una misión, objetivos y políticas compartidas, una estructura operativa y estratégica definida, personal idóneo, y una adecuada cultura organizacional. (Cubero, 2009)

**Eficacia.** - Es la relación entre los servicios generados y los objetivos y metas programados, entre los resultados esperados y los resultados reales de los planes, proyectos, programas u otras actividades; por lo que la eficacia es el grado en que una actividad o programa alcanza sus objetivos en la calidad y cantidad esperados, útil para la comunidad. (Cubero, 2009)

**Ecología.** - Son las condiciones, operaciones y prácticas relativas a los requisitos ambientales y su impacto, que deben ser reconocidos y evaluados en la gestión de la entidad, de un proyecto, programa o actividad. (Cubero, 2009)

**Equidad.** – Consiste en distribuir y asignar los recursos entre toda la población, teniendo en cuenta el territorio en su conjunto, la necesidad estimular las áreas cultural y económicamente deprimidas, y con el absoluto respeto a las normas constitucionales y legales imperantes sobre el reparto de la carga tributaria, los gastos, las inversiones, las participaciones, las subvenciones y transferencias públicas. (Cubero, 2009)

## 2.8 Control Interno

Los Artículos. 9, 10, 11 y 12 de la LOGGE establece que:

"El control interno constituye un proceso aplicado por la máxima autoridad, la dirección proporciona seguridad razonable de que se protegen los recursos públicos y se alcancen los objetivos institucionales. Constituyen elementos del control interno: el entorno de control, la organización, la idoneidad del personal, el cumplimiento de los objetivos institucionales, el cumplimiento de los objetivos institucionales en el logro de tales objetivos y las medidas requeridas para afrontarlos, el sistema de información, el cumplimiento de las normas jurídicas y técnicas; y, la corrección oportuna de las deficiencias de control.

El control interno será responsabilidad de cada institución del Estado, y tendrá como finalidad primordial crear las condiciones para el ejercicio del control externo a cargo de la Contraloría General del Estado". (Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, 2017)

## 2.9 Objetivos

Según las normas de control interno de la Contraloría General del Estado actualizadas en el año 2016, los objetivos son:

- Promover la eficiencia, eficacia y economía de las operaciones bajo principios éticos y de transparencia;
- Garantizar la confiabilidad, integridad y oportunidad de la información;

- Cumplir con las disposiciones legales y la normativa de la entidad para otorgar bienes y servicios públicos de calidad;
- Proteger y conservar el patrimonio público contra pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal.

## **2.10 Componentes del Control Interno**

### **1. Ambiente de Control**

El ambiente o entorno de control es el conjunto de circunstancias y conductas que enmarcan el accionar de una entidad desde la perspectiva del control interno. Es fundamentalmente la consecuencia de la actitud asumida por la alta dirección y por el resto de las servidoras y servidores, con relación a la importancia del control interno y su incidencia sobre las actividades y resultados. (CONTRALORIA, NORMAS DE CONTROL INTERNO, 2009)

### **2. Evaluación de Riesgo**

La máxima autoridad establecerá los mecanismos necesarios para identificar, analizar y tratar los riesgos a los que está expuesta la organización para el logro de sus objetivos. (CONTRALORIA, NORMAS DE CONTROL INTERNO, 2009)

### **3. Actividades de Control**

La máxima autoridad de la entidad y las servidoras y servidores responsables del control interno de acuerdo a sus competencias, establecerán políticas y procedimientos para manejar los riesgos en la consecución de los objetivos institucionales, proteger y conservar los activos y establecer los controles de acceso a los sistemas de información. (CONTRALORIA, NORMAS DE CONTROL INTERNO, 2009)

### **4. Información y Comunicación**

La máxima autoridad y los directivos de la entidad, deben identificar, capturar y comunicar información pertinente y con la oportunidad que facilite a las servidoras y servidores cumplir sus responsabilidades. (CONTRALORIA, NORMAS DE CONTROL INTERNO, 2009)

### **5. Seguimiento**



La máxima autoridad y los directivos de la entidad, establecerán procedimientos de seguimiento continuo, evaluaciones periódicas o una combinación de ambas para asegurar la eficacia del sistema de control interno. (CONTRALORIA, NORMAS DE CONTROL INTERNO, 2009)

## **2.11 Fases del Proceso de Auditoría de Gestión**

### **Fase I: Conocimiento Preliminar**

Esta fase trata de obtener un conocimiento y comprensión de los factores internos del GAD Municipal de San Fernando, como: sistemas administrativos y operacionales, programas, proyectos o actividades a auditarse, su organización. Esto nos permitirá una adecuada planificación, ejecución y desarrollo de la auditoría. (Cubero, 2009)

### **Fase II: Planificación**

- Preliminar
- Especifica

En esta fase el objetivo fundamental es diseñar estrategias importantes para lograr resultados exitosos, con el fin de proponer mejoras a la administración de manera que dispongan las acciones correctivas necesarias, para el beneficio de la comunidad. Una buena planificación ayudara a verificar si la entidad ha logrado cumplir con los objetivos propuestos. (Cubero, 2009)

### **Fase III: Ejecución**

Fase en donde se deben ejecutar actividades detalladas dentro de la auditoría, en donde el auditor desarrolla los programas de trabajo, para lo cual se debe recopilar información que sea suficiente, competente y relevante, con el objeto de emitir un juicio sobre la gestión realizada dentro del GAD en cuanto al cumplimiento de objetivos. Siendo el propósito de esta fase el poder cubrir todos los riesgos que amenacen al cumplimiento de los objetivos, debiendo incluir recursos técnicos, humanos y financieros necesarios para llevar a cabo cada proceso y poder emitir conclusiones y recomendaciones. (Cubero, 2009)

### **Fase IV: Comunicación de Resultados**

En esta fase se debe comunicar a los funcionarios públicos los resultados que se encontraron dentro de la auditoría, y contribuir a implantar planes de acción correctivos que permita el cumplimiento de objetivos y mejoras en la entidad. (Cubero, 2009)

## Fase V: Seguimiento y Monitoreo

El seguimiento y monitoreo en la auditoría de gestión es una parte importante después de la culminación de la misma, puesto que consiste en verificar si los funcionarios públicos implementaron las recomendaciones dadas dentro del informe, esto de acuerdo a los plazos que se establecieron en el cronograma, de esta forma se estará elevando los niveles de eficiencia, eficacia y economía.

### Técnicas de Auditoría

Están constituidas por métodos prácticos de investigación y prueba, que el auditor maneja en base a su criterio o juicio según las circunstancias, unas son utilizadas con mayor frecuencia que otras, con la finalidad de obtener la evidencia o información adecuada y suficiente para fundamentar sus opines y conclusiones plasmadas en el informe. (Cubero, 2009)

Las técnicas más utilizadas son:

Ilustración 5 Técnicas de Auditoría

VERIFICACIÓN	TÉCNICAS
Ocular	a) Comparación
	b) Observación
	c) Rastreo
Verbal	a) Indagación
	b) Entrevista
	c) Encuesta
Escrita	a) Análisis
	b) Conciliación

	c) Confirmación
	d) Tabulación
Documental	a) Comprobación
	b) Calculo
	c) Revisión Selectiva
Física	a) Inspección

Elaborado por: Contraloría General del Estado

Fuente: Manual de Auditoria de Gestión, 2001.

### Métodos de Evaluación de Control Interno

#### Método Descriptivo

Según (Domínguez), indica que este método consiste en “describir o narrar las diferentes actividades de los departamentos, funcionarios y empleados, y los registros que intervienen en el sistema, por lo general se describe procedimientos, registros, formularios, archivos, departamentos que intervienen en el sistema de control”

#### Método de Cuestionario

Según (Torres) indica que es “Instrumento para la investigación, las preguntas deben ser acerca de cómo se manejan las operaciones, personas que intervienen, como fluyen las operaciones en cuanto a los cargos y la determinación de los procedimientos de control para la conducción de las operaciones”

#### Determinación del nivel de Riesgo y Confianza

$$NC = \frac{CTX100}{PT}$$

PT= Ponderación Total

NC= Nivel de Confianza

CT= Calificación Total

CONFIANZA	Baja	Moderada	Alta
	15%-50%	51%-75%	76%-95%
RIESGO	Alto	Moderado	Bajo

Elaborado por: Las Autoras


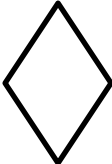


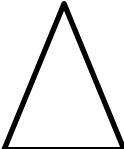
Fuente: Manual de Auditoria de Gestión, 2001

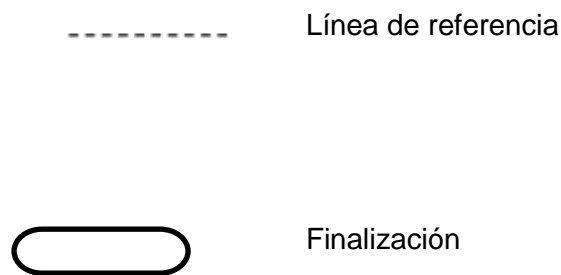
### Flujogramas

Según (Cubero) indica que “Permite efectuar un relevamiento del control interno, siguiendo una secuencia lógica y ordenada, permite observar desde un plano el proceso en conjunto evidenciando debilidades y fortalezas, así como la identificación de falta de controles.” (p.161)

#### Simbología utilizada:

#### Ilustración 6

Símbolo	Descripción
	Operación
	Decisión
	Documento
	Operación Electrónica
	Archivo



Elaborado por: Las Autoras

Fuente: Manual de Auditoria de Gestión, 2001

### **Programa de Auditoria**

Es un enunciado lógico, ordenado y clasificado de los procedimientos de auditoría a ser aplicados, como como la oportunidad con las que deben ser aplicados durante el lapso de la auditoria, por ende, sirve como guía de los procedimientos a ser aplicados durante el curso del examen y como registro permanente de la labor ejecutada. (MANUAL DE AUDITORIA, 2001)

### **Evidencia de Auditoria**

Según (Cubero) indica sobre la evidencia de auditoría que ‘Son elementos que respaldan las pruebas que obtiene el auditor sobre hechos que se examinan y se las puede clasificar en competente y relevante, constituyendo este respaldo del examen y sustentan pruebas del contenido del informe.’ (p.96)

Suficiente. – Cuando el auditor considera que la cantidad de evidencia obtenida aporta a lo requerido para sustentar su opinión, o que el riesgo de error existe o no existe, que por lo tanto los estados financieros están libres de errores materiales. (Farfán Cárdenas, 2018)

Competente. –La competencia de las evidencias se refiere a que los procedimientos de auditoria escogidos, por ende, debe provenir de una fuente confiable.

En general las pruebas que contribuyen a contar con evidencias son: pruebas de control y pruebas sustantivas.

**Pruebas de control.** – la finalidad de estas es proporcionar evidencia necesaria sobre la existencia adecuada de controles, también se las conoce como pruebas de control de funcionamiento o de conformidad, ya que permite verificar el funcionamiento de los controles tal

como se encuentran prescritos, aseguran o confirman la comprensión sobre los controles de la entidad y también verifican los controles en aquellos procedimientos que carecen de evidencia documental. (Cubero, 2009)

**Pruebas Sustantivas.** – Proporciona evidencia directa sobre la validez de las transacciones y los saldos manifestados en los estados financieros e incluyen indagaciones y opiniones de funcionarios de la entidad, sobre procedimientos analíticos, inspección de documentos de respaldo y registros, observación física y confirmación de saldos. (Cubero, 2009)

### **RIESGOS DE AUDITORÍA DE GESTIÓN**

Cuando se ejecuta la Auditoría de Gestión, no estará exenta de errores o de omisiones importantes que afecten los resultados al momento de presentar el informe. Por lo cual el Manual de Auditoría nos presenta que se deberá planificar la auditoría de modo que se presenten expectativas razonables de detectar aquellos errores que tengan importancia relativa, a partir de:

- Criterio profesional del auditor.
- Regulaciones legales y profesionales.
- Identificar errores con efectos significativos.

En la Auditoría debemos tener en cuenta tres componentes de riesgo:

1. Riesgo Inherente: Es el riesgo que puede ocurrir por la naturaleza de la entidad o del ambiente.
2. Riesgo de Control: Este riesgo hace referencia a la probabilidad de que los controles establecidos por la entidad no detecten los errores.
3. Riesgo de Detección: Está relacionado con la posibilidad de que los procedimientos realizados en la auditoría no detecten errores dentro de la entidad.

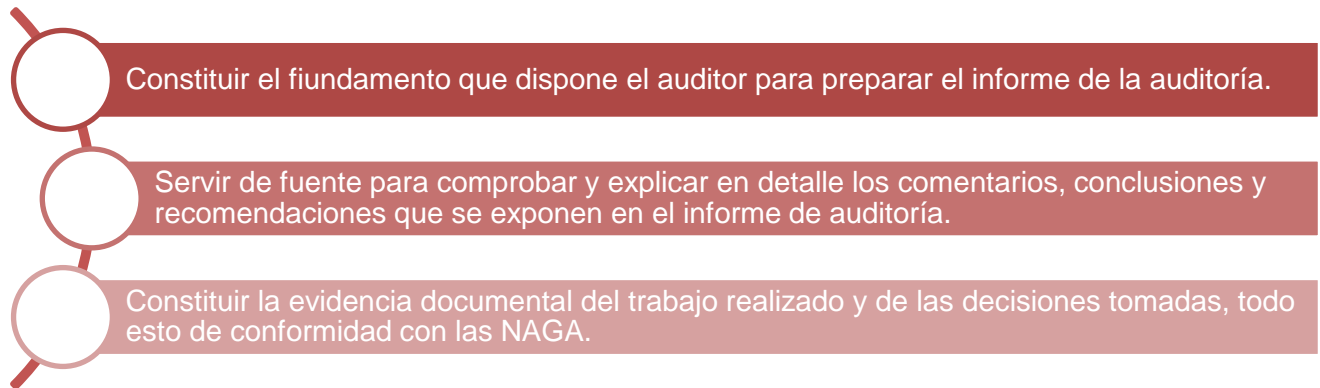
### **PAPELES DE TRABAJO**

Son el conjunto de cédulas, documentos y medios magnéticos elaborados u obtenidos por el auditor gubernamental, producto de la aplicación de las técnicas, procedimientos y más prácticas de auditoría, que sirven para evidenciar el trabajo realizado y de los resultados de

auditoría revelados en el informe. Es decir que constituyen los registros y documentos mantenidos por el auditor de los procedimientos por él seguidos, de las comprobaciones parciales que realizó a la información obtenida y de las conclusiones a las que arribó en relación con su examen. (MANUAL DE AUDITORIA, 2001)

Los propósitos principales de los papeles de trabajo son:

Ilustración 7 Propósitos de los Papeles de Trabajo

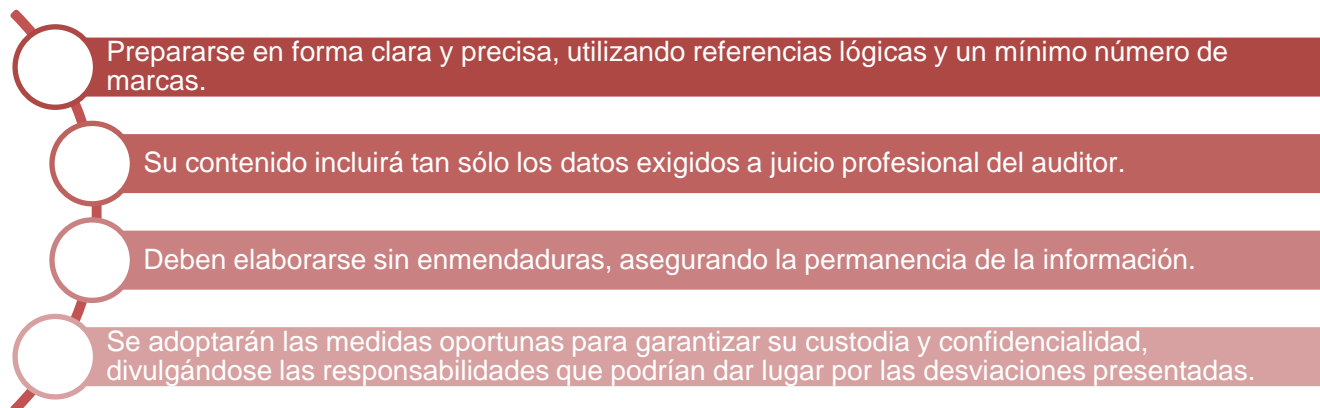


Elaborado por: Autoras

Fuente: Manual de Auditoria de Gestión, 2001.

### Características de los papeles de trabajo:

Ilustración 8 Características de los papeles de trabajo:



Elaborado por: Autoras

Fuente: Manual de Auditoria de Gestión, 2001.

Los papeles de trabajo deben ser organizados y archivados en forma sistematizada, sea preparando legajos, carpetas o archivos que son de dos clases:

- Archivo Permanente o Continuo: Este archivo permanente contiene información de interés o utilidad para más de una auditoría o necesarias para auditorías subsiguientes. (MANUAL DE AUDITORIA, 2001)
- Archivo Corriente: En este archivo se guardan los papeles de trabajo relacionados con la auditoría específica de un período. Este archivo se divide en dos carpetas, una con la información general y la otra con documentación específica por componentes. (MANUAL DE AUDITORIA, 2001)

### MARCAS DE AUDITORÍA

Son signos particulares y distintivos que hace el auditor para señalar el tipo de trabajo realizado, de manera que el alcance del trabajo quede perfectamente establecido.

Existen dos tipos de marcas:

- Las de significado uniforme, que se utilizan con frecuencia en cualquier auditoría. (MANUAL DE AUDITORIA, 2001)
- Las marcas a criterio del auditor, no tiene significado uniforme por lo que requiere para su comprensión adjuntarle una leyenda que aclare el significado del símbolo. (MANUAL DE AUDITORIA, 2001)

Los siguientes símbolos han sido aceptados como marcas de auditoría uniforme:

Ilustración 9 Marcas de Auditoria

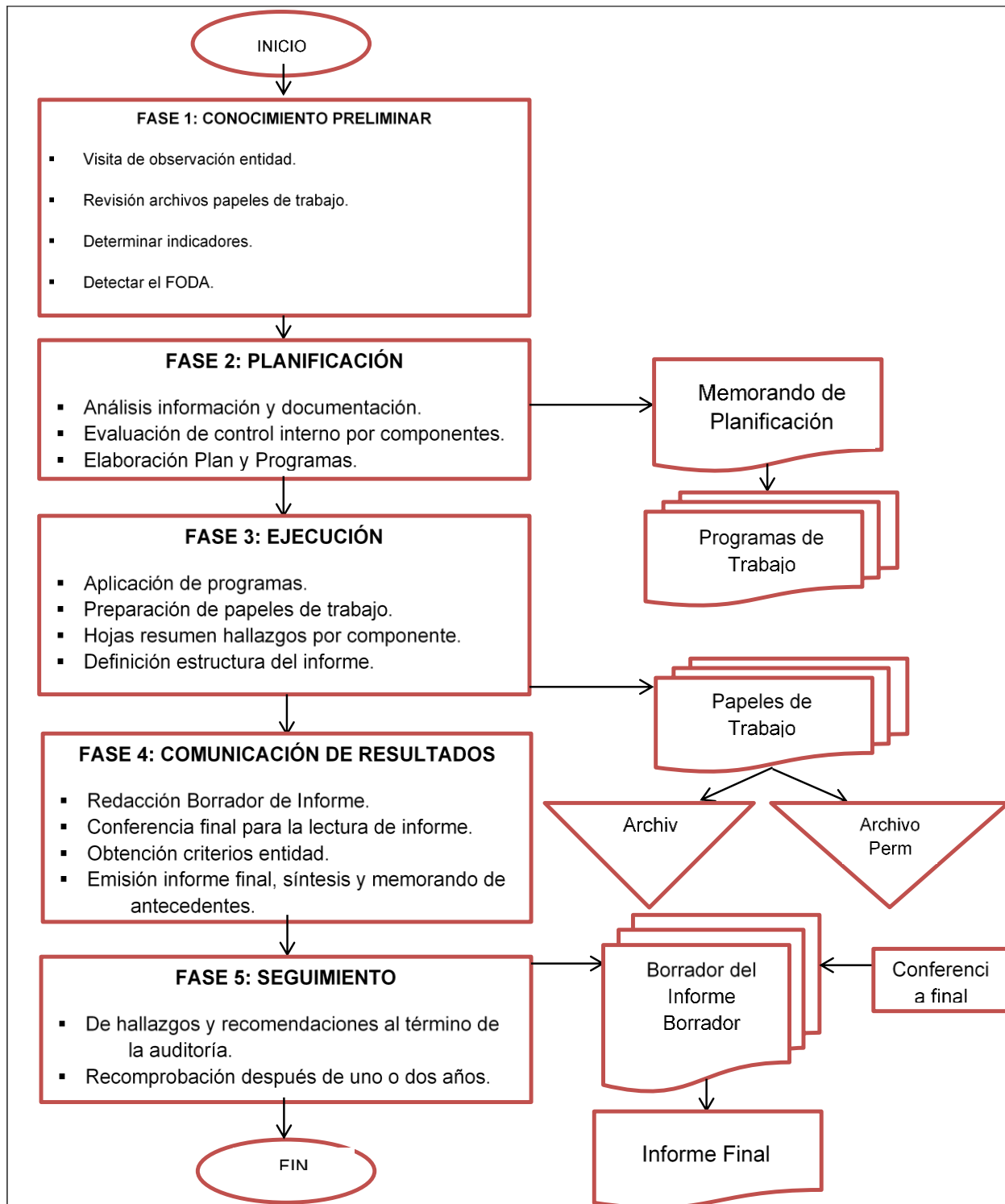
SIMBOLO	SIGNIFICADO
V	Tomado de y/o chequeado con
S	Documentación sustentatoria.
^	Transacción rastreada.
√	Comprobado.
¿	Rejecución de cálculos.



C	Confirmado.
N	No autorizado.
Ø	Inspección Física.
*	Observado.
Σ	Comprobado de Sumas.
<	Rastreado.
Δ	Analizado.
€	Sin respuesta.

Elaborado por: Autoras  
Fuente: Contraloría General del Estado, 2001.

**PROCESO DE LA AUDITORIA DE GESTIÓN**



Elaborado por: Contraloría General del Estado

Fuente: Contraloría General del Estado, 2001.

## FASES DEL PROCESO DE AUDITORÍA

### Fase 1: Conocimiento Preliminar

#### Objetivos

Dentro del (MANUAL DE AUDITORIA)señala que “Consiste en obtener un conocimiento integral del objeto de la entidad, dando mayor énfasis a su actividad principal; esto permitirá una adecuada planificación, ejecución y consecución de resultados de auditoría a un costo y tiempo razonables.”

#### Actividades

Según el Manual de Auditoría, dentro de la primera fase se encuentran las siguientes actividades:

1. Visita a la entidad para lograr observar el tratamiento de actividades y operaciones.
2. Realizar la revisión de los archivos tanto corriente como del permanente de los papeles de trabajo de auditorías anteriores. También se debe recolectar información que sea verificable, tal como:
  - a. Planificación estratégica. (Visión, Misión, Objetivos, Estrategias)
  - b. La actividad a la que se dedica la entidad.
  - c. Situación financiera de la entidad.
3. Determinar parámetros e indicadores de gestión con su respectiva referencia que posteriormente se puede comparar con los resultados obtenidos dentro de la Auditoría.

Si la entidad no contara con indicadores se deberá desarrollar indicadores básicos.

4. Determinar el FODA de la institución, visualizando así sus fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas.
5. Evaluación del Control Interno que permita conocer los controles que existen dentro de la entidad y lograr así identificar los componentes relevantes y que a lo largo de las fases se someterán a pruebas y procedimientos.

## **FASE 2: PLANIFICACIÓN**

### **Objetivos**

Consiste en orientar la revisión de los objetivos establecidos con anterioridad para lo cual se debe establecer los pasos a seguir en las fases de la Auditoría de Gestión y las actividades que se van a realizar. La planificación debe contener la precisión de los objetivos específicos y el alcance del trabajo por desarrollar, considerando entre otros elementos, los parámetros e indicadores de gestión de la entidad; la revisión debe estar fundamentada en programas detallados para los componentes determinados, los procedimientos de auditoría, los responsables, y la fecha de ejecución del examen. (MANUAL DE AUDITORIA, 2001)

### **Actividades**

1. Revisión y análisis de la información y documentación obtenida en la fase anterior, para obtener un conocimiento integral del objeto de la entidad, comprender la actividad principal y tener los elementos necesarios para la evaluación de control interno y para la planificación de la auditoría de gestión.
2. Evaluación de Control Interno relacionada con el área o componente del estudio que permitirá acumular información sobre el funcionamiento de los controles que existen dentro de la entidad.
3. A base de las actividades 1 y 2 descritas, se deberá preparar un Memorando de Planificación cuya estructura se presenta en los formatos y modelos.
4. Elaboración de programas detallados y flexibles, elaborados en conjunto con los objetivos trazados, que den respuesta a la comprobación de la economía, eficiencia, eficacia, ética y ecología. Se deberá preparar programas de auditoría en los que mínimo se incluyan objetivos específicos y procedimientos específicos con la calificación de riesgo de auditoría.

## **FASE 3: EJECUCIÓN**

### **Objetivos**

En esta etapa, es donde se ejecuta la auditoría, pues en la misma se desarrolla los hallazgos y se obtiene toda la evidencia necesaria en cantidad y calidad apropiada, es decir la información debe ser suficiente, competente y relevante. Debe estar basada en los criterios de

la auditoría y procedimientos definidos en cada programa para de esta manera sustentar las conclusiones y recomendaciones. (MANUAL DE AUDITORIA, 2001)

## **Actividades**

1. Aplicación de los programas detallados y específicos por componente significativo y escogido para examinarse, que comprende la aplicación de técnicas de auditoría como la inspección física, observación, cálculo, indagación y análisis.
2. Preparación de los papeles de trabajo, junto a la documentación relativa, contiene la evidencia suficiente, competente y relevante.
3. Elaboración de hojas de hallazgos significativos por cada componente examinado durante la auditoría. Estos deben ser comunicados oportunamente a los funcionarios y terceros relacionados.
4. Definir la estructura del informe de auditoría, con la necesaria referencia de los papeles de trabajo y a la hoja de resumen de comentarios, conclusiones y recomendaciones.

## **FASE 4: COMUNICACIÓN DE RESULTADOS**

### **Objetivos**

Se debe preparar un informe final, el mismo que no solo revelará las deficiencias existentes, sino también contendrá los hallazgos positivos. En el informe de auditoría de gestión, en la parte que corresponde a las conclusiones, se expondrá de forma resumida el precio del incumplimiento con su efecto económico, y las causas y condiciones para el cumplimiento de la eficiencia, eficacia y economía. (MANUAL DE AUDITORIA, 2001)

### **Actividades**

1. Redacción del informe de auditoría.
2. Comunicación de los resultados.

## **FASE 5: SEGUIMIENTO**

### **Objetivos**

Los auditores internos y en su ausencia los auditores externos que realizaron la auditoría deberán realizar el seguimiento correspondiente de las recomendaciones que se hicieron. (MANUAL DE AUDITORIA, 2001)

## **Actividades**

1. Para comprobar hasta qué punto la administración fue receptiva sobre los hallazgos, conclusiones y recomendaciones que se presentó en el informe. Se efectúa de inmediato el seguimiento a la terminación de la auditoría.
2. Se debe realizar una comprobación luego de transcurrido un año de haberse concluido la auditoría.
3. Determinación de responsabilidad por los daños materiales y perjuicio económico causado. Comprobación de resarcimiento, reparación o recuperación de los activos si fuere el caso.

## **Indicadores de Gestión**

La aplicación de indicadores de gestión es de gran importancia ya que las entidades tienen la necesidad de contar con una herramienta que permita evaluar los resultados obtenidos dentro de la gestión de autoridades y demás personal. (Cubero, 2009)

Su aporta elementos para promover la mejora continua de los procesos como: construcción de obras y servicios, el uso eficiente de los recursos y la posibilidad de implementar cambios que sean necesarios para el cumplimiento de objetivos y metas. (Cubero, 2009)

Dentro del Manual de Auditoria de Gestión señala que: “Para la aplicación de indicadores de gestión, es importante que se implemente control interno, ya que de esta manera se tiene claro la importancia de control de la gestión como concepto clave y herramienta de la evolución institucional. “ (MANUAL DE AUDITORIA, 2001)

Ilustración 10 Indicadores



Elaborado por: Autoras

Fuente: Contraloría General del Estado, 2001.

**CAPÍTULO 3****EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GAD MUNICIPAL DE SAN FERNANDO  
EN EL PERÍODO 2019****3.1 CONOCIMIENTO PRELIMINAR****3.1.1 Orden de Trabajo**

Oficio N.º 001-AGSF-2021

Asunto: Orden de Trabajo

Cuenca, 15 de agosto de 2021

Señorita  
Katherine Estefanía Pérez Urgilés  
Jefe de Equipo  
Presente

En cumplimiento de los artículos 211 de la Constitución de la República del Ecuador y 36 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, autorizo a usted que, en calidad de Jefe de Equipo, realice la Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Fernando, ubicado en San Fernando, perteneciente a la Provincia del Azuay, por el periodo comprendido entre el 01 de enero del 2019 al 3 de diciembre del 2019.

Los objetivos son:

- Determinar los procesos de gestión dentro del GAD Municipal de San Fernando en función al cumplimiento de los objetivos políticos, reglamentos y normativa vigente;
- Evaluar el correcto manejo y uso de los recursos financieros asignados a cada uno de los programas y proyectos que realiza para el cumplimiento de los objetivos institucionales para el fortalecimiento del GAD;
- Obtener información pertinente para un mejor manejo de las operaciones dentro del GAD mediante la manifestación de recomendaciones;

Para llevar a cabo esta acción de control el equipo está conformado por: Jefe de Equipo Katherine Estefanía Pérez Urgilés, Operativo: Aracely Anabel Jimbo Méndez y como



Supervisor CPA. Edgar Calderón quien en forma periódica informara sobre el avance del trabajo.

El tiempo estimado para la ejecución de esta acción de control es de 90 días laborables que incluye la elaboración del borrador del informe y la conferencia final.

Atentamente,

Dios, Patria y Libertad

CPA. Edgar Calderón

## 3.1.2 Notificación de Inicio de Auditoria

Oficio N.º 002-AGSF-2021

Asunto: Notificación de Inicio de Auditoria

Ciudad,

Señor:

Ing. Claudio Loja

**ALCALDE**

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SAN FERNANDO**

San Fernando, Azuay

De mis consideraciones

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y el artículo 20 de su Reglamento notifico a usted que el equipo de auditoria iniciara la Auditoria de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Fernando, que llevaran a cabo las señoritas Aracely Anabel Jimbo Méndez y Katherine Estefanía Pérez Urgilés estudiantes de la Universidad de Cuenca, por el periodo comprendido entre el 01 de enero del 2019 al 31 de diciembre del 2019.

El objetivo de la acción de control es:

- Evaluar los procesos en el ámbito de gestión llevados a cabo por parte del GAD Municipal de San Fernando, de acuerdo a los objetivos, políticas y demás reglamentos. Determinar el correcto manejo de los recursos financieros a cada uno de los programas y proyectos llevados a cabo en el periodo analizado y obtener información a fin de emitir recomendaciones para una mejor gestión dentro de las actividades del GAD.

Para llevar a cabo esta acción de control el equipo está conformado por: Katherine Estefanía Pérez Urgilés, Jefe de Equipo, Aracely Anabel Jimbo Méndez, Operativo, CPA. Edgar Calderón, Supervisor, por lo que agradeceré la colaboración para el desarrollo del trabajo indicado.

Atentamente,

Dios, Patria y Libertad

CPA. Edgar Calderón

## 3.2 PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

### 3.2.1 Programa de Planificación Preliminar

<b>Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Fernando</b>					
Nombre de la Auditoria: Auditoria de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Fernando					
Periodo: Del 01 de enero del 2019 al 31 de diciembre del 2019.					
<b>Objetivos Específicos de la Fase:</b>					
Conocer a la entidad y sus principales actividades, a través de la recolección de información.					
Evaluar el control interno preliminar del periodo 2019.					
Reconocer el nivel de riesgo.					
Realizar el informe de planificación preliminar.					
N.º	Procedimientos	Referenciación	Realizado por:	Supervisado por:	Fecha
1	Visité al GAD Municipal de San Fernando para formalizar la auditoría.	PP1-PT1-1/2	A.J	E.C	12/09/2021
2	Conozca las instalaciones y la distribución departamental del GAD Municipal de San Fernando.	PP1-PT2-1/2	K.P	E.C	12/09/2021
3	Solicite el Plan Operativo Anual 2019.	PP1-PT3-1/17	A.J	E.C	14/09/2021
4	Solicite el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial y verifique que contenga: misión, visión, metas y objetivos.	PP1-PT4-1/1	K.P	E.C	14/09/2021
5	Defina las actividades principales del GAD.	PP1-PT5-1/2	A.J	E.C	15/09/2021
6	Evalué la situación financiera del GAD a través de la revisión de los Estados Financieros y Presupuestarios.	PP1-PT6-1/24	A.J K.P	E.C	22/09/2021
7	Solicite indicadores de financieros para evaluar la estructura financiera.	PP1-PT7-1/3	A.J	E.C	24/09/2021

8	Solicite los indicadores de gestión y en caso de no existir, crearlos.	PP1-PT8-1/2	K.P	E.C	27/09/2021
9	Evalué el control interno preliminar a través del cuestionario COSO.	PP1-PT9-1/113	A.J K.P	E.C	30/09/2021
10	Califique el nivel de confianza y riesgo preliminar.	PP1-PT10-1/4	A.J	E.C	11/10/2021
11	Elabore la matriz de evaluación de riesgo.	PP1-PT11-1/2	K.P	E.C	15/10/2021
12	Realice el informe de evaluación de control interno preliminar.	PP1-PT12-1/10	A.J K.P	E.C	21/10/2021
13	Elabore el Memorándum de Planificación Preliminar.	PP1-PT13-1/11	A.J K.P	E.C	29/10/2021
<b>Elaborado por:</b>		Anabel Jimbo, Katherine Pérez.			
<b>Supervisado por:</b>		CPA. Edgar Calderón.			

**Matriz de Evaluación de Riesgos Preliminar**

Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Fernando			
Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Fernando			
Matriz de evaluación de Riesgo Preliminar			
COMPONENTE	RIESGO		ENFOQUE PRELIMINAR DE AUDITORÍA
	INHERENTE	CONTROL	
Ambiente de Control	MODERADO	MODERADO	
		Según la Evaluación del Sistema de Control Interno (ESCI) el Nivel de Riesgo es:	
		NR = 31,20%	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cuentan con un número moderado de personas dentro de la institución.</li> </ul>	El código de ético no es conocido por el personal del GAD.	Pruebas Sustantivas y de Cumplimiento
		No existe indicadores de gestión	Pruebas Sustantivas y de Cumplimiento
Evaluación de los Riesgos	ALTO	MODERADO	
		Según la (ESCI) tenemos:	
		NR = 34,04%	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>El GAD realiza obras públicas para satisfacer la necesidad de la población.</li> </ul>	No se miden los riesgos con respecto a factores económicos, políticos, tecnológicos	Pruebas Sustantivas y de Cumplimiento
<ul style="list-style-type: none"> <li>Uso de fondos y recursos públicos.</li> </ul>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Los recursos y fondos que maneja el GAD son elevados.</li> </ul>			

<b>Actividad de Control</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Varias obras que deben tener un control.</li> </ul>	BAJO	Pruebas de Cumplimiento
		Según la (ESCI) tenemos:	
		NR = 11,43%	
<b>Información y comunicación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Existen canales que permiten la comunicación.</li> <li>La comunicación debe ser rápida y fluida para el desarrollo de las actividades.</li> </ul>	MODERADO	Pruebas Sustantivas y de Cumplimiento
		Según la (ESCI) tenemos:	
		NR = 26,67%	
<b>Supervisión y Monitoreo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>No era necesario realizar auditorías de gestión por parte de los organismos de control.</li> </ul>	MODERADO	Pruebas Sustantivas y de Cumplimiento
		Según la (ESCI) tenemos:	
		NR = 26,67%	
		<p><b>Elaborado Por:</b> Katherine Pérez</p> <p><b>Fecha:</b> 15 De Octubre De 2021</p> <p><b>Supervisado Por:</b> CPA. Edgar Calderón.</p>	

## INFORME DE EVALUACIÓN AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO – PRELIMINAR GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SAN FERNANDO

Oficio N° 003-AGSF-2021

**Asunto:** Evaluación al sistema de control interno preliminar

Cuenca, 21 de octubre del 2021

**Señor**

Claudio Loja

**ALCALDE**

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SAN FERNANDO.**

**Dirección:** Calle Sucre y Diez de Agosto S/N

Presente.

De nuestra consideración, se informa que se llevó a cabo la evaluación al sistema de control interno preliminar al GAD Municipal de San Fernando de acuerdo con la orden de trabajo N.º 001-AGSF-2021, con fecha 15 de agosto del 2021.

Con el objetivo de evaluar el grado de confiabilidad del control que se establece en la entidad para el cumplimiento de metas, permitiéndonos identificar falencias que requieran de medidas correctivas para lograr mejorar la gestión y de esta forma

Según la evaluación de sistema de control interno al GAD Municipal de San Fernando mediante la aplicación del COSO I marco integrado 2013 mediante la aplicación del cuestionario, se reflejó que cuenta con un nivel de confianza de 74.11% y un nivel de riesgo de 25.89%, es decir que tiene un nivel de confianza moderado y un nivel de riesgo bajo.

### **1. Ambiente de Control**

**El código de ético no es conocido por el personal del GAD**



En base al cuestionario realizado a los directores de cada una de las áreas del GAD Municipal de San Fernando se determinó que los mismos desconocen el contenido del código de ética; además, los resultados arrojaron que el personal tiene un bajo conocimiento sobre el código de ética. Al consultar con el director de recursos humanos nos supo indicar que el mismo se encuentra en la página de la institución.

Lo que trajo consigo el incumplimiento de lo establecido dentro del Código de Ética, según:

El artículo 4, nos habla acerca del compromiso de los servidores hacia el código, que dice lo siguiente:

“El ingreso a ejercer un cargo, función o dignidad en el GAD Municipal de San Fernando, implica conocer el presente código y asumir el compromiso de su debido cumplimiento, previo a la inducción respectiva”

El artículo 19.- Atribuciones. El comité de Ética que está conformado por El alcalde o su delegado, en calidad de Presidente; el Secretario Municipal; El Jefe de Talento Humano y un delegado de las y los servidores. Tienen las siguientes atribuciones:

- a. Recomendar al Alcalde o Alcaldesa el establecimiento de políticas y acciones administrativas y organizativas que aseguren el cumplimiento del presente Código de Ética.
- b. Presentar al Alcalde o Alcaldesa, propuestas de actualización del Código de Ética.
- c. Orientar a los servidores y las servidoras en temas relacionados con el presente Código de Ética.
- d. Asesorar y recomendar a los Directores de los Departamentos y Jefes de las unidades para la aplicación de sanciones por violación al código de Ética;
- e. Vigilar el trámite de los sumarios administrativos para que se cumpla el debido proceso, guardando la reserva de quien denuncia, si es el caso;

- f. Vigilar por el fiel cumplimiento de las políticas y recomendaciones realizadas al interior de la institución; y,
- g. Presentar al alcalde o Alcaldesa informes semestrales de la actividad cumplida por el Comité.

La Directora de Talento Humano no ha entregado de manera pertinente el código de ético de manera física como digital, solo se ha hecho mención al momento de la inducción que revisen en la página web de la institución, incumpliendo de esta manera los artículos anteriormente mencionados.

En consecuencia, la falta de conocimiento del Código de Ética, puede llegar a dar incumplimiento a la normativa y traer consigo sanciones que repercutan a los servidores públicos, adjunto a lo mencionado anteriormente cabe recalcar que no se han dado actualizaciones recientes que se ajusten a las necesidades del personal como del GAD, ni evaluaciones para tener constancia del seguimiento que se da al Código de Ética.

#### **Conclusión:**

El código de ética no se encuentra socializado por parte de Talento Humano, es así que los servidores como indicaron no saben del contenido del mismo, de igual manera al no estar actualizado no se ha podido acoplar a las necesidades y requerimientos actuales de los servidores del GAD de San Fernando.

#### **Recomendaciones:**

Al Alcalde:

1. Solicitará al comité de ética la actualización del código de ética.
2. Solicitar al Director de Talento Humano facilitar una capacitación a fin de hacer conocer el contenido del código de ético a los servidores.
3. Solicitar a los distintos directores de cada área hacer una evaluación posterior a la capacitación del código de ética a fin de evaluar los conocimientos de los servidores sobre el contenido del mismo.

### **No se tiene definido indicadores de gestión**

Según el cuestionario aplicado a los directores se indicó que existen los mismos, pero que no están actualizados por ende fueron dados de baja, y archivados.

Al no contar con indicadores de gestión el GAD no cumple con las Normas de Control Interno 200-02 como lo detalla:

“Las entidades del sector público y las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, implantarán, pondrán en funcionamiento y actualizarán el sistema de planificación, así como el establecimiento de indicadores de gestión que permitan evaluar el cumplimiento de los fines, objetivos y la eficiencia de la gestión institucional.”

El hecho que el GAD no cuenta con indicadores es debido a que los cambios de los funcionarios del área de planificación han cambiado y no se ha dado una correcta transición.

Al no tener indicadores no pueden ser medidas sus funciones, actividades, programas y proyectos que se ejecuten y saber si se cumplió con lo planificado.

#### **1. Evaluación del Riesgos**

##### **No se miden los riesgos con respecto a factores económicos, políticos, tecnológicos**

Al momento de la aplicación del cuestionario se indicó que si bien existe el departamento de Gestión Ambiental el cual tiene un área de gestión de riesgos este únicamente se centra en los riesgos estructurales y ambientales como se detallan dentro del manual de funciones.

Por ende, el GAD no cumple con las normas de control interno de la Contraloría General del Estado que señalan que:

La norma 300 Evaluación de Riesgos indica que:

“La máxima autoridad establecerá los mecanismos necesarios para identificar, analizar y tratar los riesgos a los que está expuesta la organización para el logro de sus objetivos.”

No llevan un control de sus riesgos en registros ni se lleva un mapa de los mismos para una mejor comprensión y mitigación como lo señala la norma 300-01:

“Los perfiles de riesgo y controles relacionados serán continuamente revisados para asegurar que el mapa del riesgo siga siendo válido, que las respuestas al riesgo son apropiadamente escogidas y proporcionadas, y que los controles para mitigarlos sigan siendo efectivos en la medida en que los riesgos cambien con el tiempo.”

El hecho de que no se manejen los riesgos en su totalidad es que no se ha definido las actividades dentro del manual de funciones con especificaciones en todas las áreas que menciona las normas de control interno.

En consecuencia, al no medirse los demás riesgos detallados con anterioridad pueden existir desfases o incumplimiento de sus objetivos, los funcionarios del GAD no conocerán con precisión el motivo del mismo. Además, que al momento de no contar con una seguridad con respecto a los riesgos causa una incertidumbre dentro del GAD.

### **Conclusión:**

Dentro del GAD del San Fernando no se miden los riesgos de todos los factores que enumera las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado por ende el Director de Gestión Ambiental tiene a su mando la función de Control de Riesgos, pero no se hace énfasis en el mismo ya que dentro del manual de funciones no se detalla de manera exacta manejar los distintos factores sonó solo lo ambiental y estructural.

### **Recomendaciones:**

Al Alcalde:

4. Detallar de una manera detallada las funciones de Control de Riesgos dentro del manual de funciones

5. Delegar al Director de Gestión Ambiental, un informe acerca de qué factores deberían ser medidos sus riesgos.
6. Actualizar el Manual de Funciones.

## 2. Actividades de Control

### **El GAD Municipal de San Fernando no cuenta con un sistema contable que satisfaga las necesidades de los funcionarios del GAD.**

Según el cuestionario realizadas el GAD Municipal de San Fernando se determinó que no cuenta con un sistema contable eficaz en donde realicen los movimientos que se manejan dentro del GAD, además que toda la información se registra adicionalmente ya sea en Excel o Word, estos siendo los programas subsiguientes utilizados en la elaboración de un informe y control de la información.

Según la norma de control interno 405-02, nos hace mención del Sistema de Contabilidad Gubernamental:

“El ente financiero del gobierno central y las demás entidades del sector público son responsables de establecer y mantener su sistema de contabilidad dentro de los parámetros señalados por las disposiciones legales pertinentes, el cual debe diseñarse para satisfacer las necesidades de información financiera de los distintos niveles de administración, así como proporcionar en forma oportuna, los reportes y estados financieros que se requieran para tomar decisiones sustentadas en el conocimiento real de sus operaciones.”

Esto se ha dado ya que los funcionarios del GAD no se han realizado un concurso para la adquisición de un mejor servicio de su sistema contable, el cual permita tener información pertinente y adecuada.

En consecuencia, la falta de un sistema contable es muy poco beneficio ya que se pueden generar errores manuales y poco confiables. También que al implementar un sistema contable se puede optimizar el tiempo de trabajo, ya que se eliminan algunos procesos contables manuales y permite actualizar la información de manera automática.

**Conclusión:**

El GAD de San Fernando no cuenta con un sistema contable ya que no se ha destinado una parte del presupuesto para adquirirlo, dando como consecuencia que no se pueda optimizar el tiempo, puesto que al registrar todo de forma manual en los programas básicos como Excel o Word no se puede disminuir y actualizar la información.

**Recomendaciones:**

Al Alcalde:

7. Destinar una parte del presupuesto para adquirir un sistema contable.
8. Solicitar al Director de Contabilidad asesoramiento para adquirir el sistema que mejor se adapte con las necesidades del GAD.

A la Directora Contable

9. Recomendar un sistema que se ajuste a las necesidades del GAD.
10. Capacitar al personal del área de contabilidad sobre el manejo del sistema de contable.

**3. Información y Comunicación****El GAD no cuenta con un sistema estructurado para la difusión de los informes.**

Dentro de las distintas direcciones no se lleva con orden un canal de comunicación es decir una política que permita la comunicación entre los servidores de los distintos departamentos, viéndose reflejado más en el área financiera según la aplicación del cuestionario.

Del aspecto que no se cumple dentro del GAD no cumple con la Norma de Control Interno de la Contraloría General del Estado que señala en la norma 500-02 que:

“La entidad dispondrá de canales abiertos de comunicación que permita a los usuarios aportar información de gran valor sobre el diseño y la calidad de los productos y servicios brindados, para que responda a los cambios en las exigencias y preferencias de los usuarios, proyectando una imagen positiva.”

Mientras que el Art. 8 Informe de Actividades del Manual de Funciones del GAD de San Fernando con respecto a comunicación hace referencia a comunicación sus inmediatos superiores no más entre direcciones, señala que:

“Cada cuatrimestre del año las servidoras y los servidores del GAD Municipal de San Fernando deberán remitir un informe de sus actividades ante su inmediato superior, Alcalde o alcaldesa sobre sus acciones, decisiones y omisiones en el ejercicio de sus funciones y estar dispuestos a someterse a la revisión legal pertinente.”

Esto se ha dado ya que no se ha implementado normativa, lineamientos para manejar los canales de comunicación por parte de los servidores ni las autoridades del GAD, así como los directores de cada departamento no han implementado los correctos mecanismos de comunicación.

No se tiene un correcto manejo de la información y no todos estén al tanto de los procesos que se están llevando dentro del GAD y que puede ser de interés para rendición de cuentas, informes o impliquen actividades de sus funciones.

#### **Recomendaciones:**

Al Alcalde:

11. Delegar a actualización del Manual de Funciones para que se detalle el tema de canales de información y la obligatoriedad de mantener comunicadas las actividades que se llevan dentro del GAD.
12. Implementar un canal de información en el que se encuentren los distintos directores para que los mismos sean los que difundan la información a las áreas a su mando.

#### **4. Monitoreo**

**No existen herramientas que permitan evaluar el control interno.**

Según el cuestionario que se realizó a los directores de cada área se determinó que el GAD Municipal de San Fernando no cuenta con herramientas que permitan evaluar el

control interno, debido que no existe un correcto manejo de los riesgos ya que no con cuantificados por ende no puede haber herramientas de soporte para su control.

Según las normas de control interno de la Contraloría General del Estado, la norma 600 nos hace mención sobre el seguimiento diciendo lo siguiente:

“La máxima autoridad y los directivos de la entidad, establecerán procedimientos de seguimiento continuo, evaluaciones periódicas o una combinación de ambas para asegurar la eficacia del sistema de control interno.”

Al no contar con herramientas que puedan evaluar el sistema de control interno, no se puede realizar las correcciones necesarias para manejar los riesgos existentes dentro del GAD.

“El resultado del seguimiento brindará las bases necesarias para el manejo de riesgos, actualizará las existentes, asegurará y facilitará el cumplimiento de la normativa aplicable a las operaciones propias de la entidad.”

Al realizarse las evaluaciones periódicas, estas nos ayudan a potenciar la eficacia y eficiencia dentro de la entidad, puesto que se puede establecer el grado de cumplimiento de los objetivos institucionales.

“Las evaluaciones periódicas, responden a la necesidad de identificar las fortalezas y debilidades de la entidad respecto al sistema de control interno, propiciar una mayor eficiencia de sus componentes, asignar la responsabilidad sobre el mismo a todas las dependencias de la organización, establecer el grado de cumplimiento de los objetivos institucionales y evalúa la manera de administrar los recursos necesarios para alcanzarlos.”

Esto se da como resultado que dentro del GAD no se haya delegado la función de gestionar los riesgos por completo ya que se han sido focalizados específicamente en el tema ambiental.

Al no tener herramientas de control interno no se puede identificar deficiencias dentro de los controles, al igual que no se puede saber si las políticas son eficientes y eficaces



para el GAD, no se evalúa si los controles que se están realizando están previniendo las posibles deficiencias que se den en los diferentes procesos.

**Conclusión:**

El GAD no cuenta con herramientas de control interno, dando como resultado que no se pueda identificar posibles deficiencias dentro de los controles que se estén realizando, por ende, no se pueden dar actualizaciones que se ajuste al GAD Municipal de San Fernando.

**Recomendaciones:**

Al Alcalde:

1. Solicitar al director de Gestión de Riesgos que implemente herramientas de control interno que se ajuste a las necesidades del GAD.
2. Verificar que se implementen las herramientas en los diferentes departamentos del GAD.
3. Solicitar que se realicen evaluaciones de las herramientas implementadas.

Al director del departamento de Gestión de Riesgos:

4. Implementar herramientas de control interno.
5. Realizar evaluaciones a los diferentes departamentos sobre la implementación de las herramientas.
6. Verificar y analizar que las herramientas funciones o realizar las modificaciones necesarias que se ajusten a las necesidades del GAD.

Atentamente

Katherine Perez

**Jefe de Equipo**

Anabel Jimbo

**Auditor Operativo**

## Memorándum de planificación preliminar

### 1. Antecedentes

Se llevaron a cabo en el año 2016 un examen especial por parte de la Delegación provincial del Azuay de la Contraloría General del Estado, en el cual se emitió un informe DR2-DPA-GADMSF-AI-0051-2016 el cual fue aprobado el 19 de diciembre de 2016, del periodo comprendido del 01 de enero de 2012 y el 31 de marzo de 2016, en el cual se da como recomendaciones, implementar mecanismos y directrices sobre el seguimiento permanente de la ejecución de los proyectos y verificar el cumplimiento de los objetivos propuestos.

### 2. Motivo de la Auditoria

La acción de control de la Auditoria de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Fernando del periodo 2019, se da por acuerdo entre el Alcalde y las estudiantes de la Universidad de Cuenca, con la finalidad de determinar eficiencia, eficacia con la que se ha llevado las actividades en los distintos departamentos que lo conforman.

### 3. Objetivos de la auditoria

#### 3.1 Objetivo General

Evaluar los procesos en el ámbito de gestión llevados a cabo por parte del GAD Municipal de San Fernando, de acuerdo a los objetivos, políticas y demás reglamentos. Determinar el correcto manejo de los recursos financieros a cada uno de los programas y proyectos llevados a cabo en el periodo analizado y obtener información a fin de emitir recomendaciones para una mejor gestión dentro de las actividades del GAD.

#### 3.2 Objetivos Específicos

- Determinar los procesos de gestión dentro del GAD Municipal de San Fernando en función al cumplimiento de los objetivos políticos, reglamentos y normativa vigente;
- Evaluar el correcto manejo y uso de los recursos financieros asignados a cada uno de los programas y proyectos que realiza para el cumplimiento de los objetivos institucionales para el fortalecimiento del GAD;
- Obtener información pertinente para un mejor manejo de las operaciones dentro del GAD mediante la manifestación de recomendaciones.

### 4. Equipo Auditor

Para llevar a cabo esta acción de control el equipo está conformado por: Katherine Estefanía Pérez Urgilés, Jefe de Equipo; Aracely Anabel Jimbo Méndez, Operativo; CPA. Edgar Calderón, Supervisor.

## 5. Tiempo

Tiempo estimado para llevar a cabo la Auditoria que serán 90 días laborables, tiempo en el cual se darán a conocer el producto de cada fase de la Auditoria.

## 6. Alcance de la Auditoria

La Auditoria de Gestión se realizará al GAD Municipal de San Fernando en el periodo comprendido de enero a diciembre 2019, el cual se hará un análisis a todos los departamentos.

## 7. Conocimiento de la entidad

### 7.1 Naturaleza jurídica

El GAD Municipal de San Fernando constituye una entidad de derecho público, con autonomía financiera, política, administrativa y financiera.

### 7.2 Normativa y Base legal

- Constitución de la República del Ecuador
- Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización – COOTAD.
- Ley Orgánico del Servicio Público – LOSEP
- Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
- Estatuto Orgánico Funcional Por Procesos.
- Manual de Funciones.

## 8. Misión

Satisfacer las necesidades y contribuir al bienestar de los habitantes del cantón San Fernando con la dotación eficiente y eficaz de servicios de: agua potable, alcantarillado, educación, desarrollo comunitario, seguridad ciudadana, medio ambiente, infraestructura vial, regeneración y equipamiento urbano; con personal capacitado y comprometido con la gestión municipal y de

conformidad con el Plan de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Cantonal y las disposiciones legales vigentes.

## 9. Visión

“San Fernando es cantón líder en gestión y administración, cuenta con todos los servicios básicos, infraestructura, equipamiento y vialidad, comprometido con el cuidado del medio ambiente, impulsando el turismo responsable y diferente, es una ciudad ordenada e integrada territorialmente, fortalecida institucionalmente con su personal capacitado y dispuesto a trabajar con amor y grandeza por el desarrollo del cantón, con la participación social de toda su gente”.

## 10. Objetivos

- Buscar el bienestar de la colectividad y contribuir al fomento y protección de los intereses locales.
- Acrecentar el espíritu de nacionalidad, el civismo y la confraternidad de los pobladores del cantón para lograr el creciente progreso y la indisoluble unidad de la nación.
- Promover en el gobierno Municipal el establecimiento de estructuras y sistemas administrativos que permitan un adecuado funcionamiento del aparato administrativo Municipal y una efectiva prestación de servicios.
- Contribuir a elevar las capacidades técnico-administrativas de los servidores/as públicos municipales, mediante estrategias de capacitación, actualización y profesionalización.
- Coordinar con otras entidades, el desarrollo y mejoramiento de la cultura, de la educación y la asistencia social.
- Investigar, analizar y recomendar las soluciones más adecuadas a los problemas que enfrenta el GAD Municipal con arreglo a las condiciones cambiantes, en lo social, político y económico.
- Estudiar la temática municipal y recomendar la adopción de técnicas de gestión, con procedimientos de trabajo tendientes a profesionalizar y especializar la gestión del gobierno local.
- Auspiciar y promover la realización de reuniones permanentes para discutir los problemas municipales, mediante el uso de mesas redondas, seminarios, talleres, conferencias, simposios, cursos y otras actividades de integración y trabajo.

- Emprender acciones para fortalecer el marco normativo municipal mediante propuestas de reforma legal y reglamentaria, que sirvan de base para una gestión pública municipal exitosa.
- Apoyar al establecimiento de un sistema de Planeación Estratégica Municipal, con una visión de largo plazo y de desarrollo integral.
- Elaborar una fuente de información que facilite a los/as empleados/as la correcta ejecución de sus funciones, responsabilidades y competencias inherentes a cada puesto de trabajo.
- Ubicar adecuadamente al personal, de acuerdo a su perfil profesional y experiencia en las diferentes unidades y direcciones del Municipio.

### **11. Metas**

- Alcanzar el 95% de eficiencia presupuestaria destinada a la gestión ambiental.
- Mantener la densidad de infraestructura destinada a la comercialización.
- Mantener sobre el 85% la eficiencia presupuestaria en fomento productivo y comercialización.
- Alcanzar un 5% de presupuesto de gasto en turismo.
- Alcanzar la implementación de un programa de fortalecimiento institucional.
- Incrementar al 70% de desechos sólidos eliminados mediante relleno sanitario.
- Mantener el volumen de aguas residuales depuradas.
- Alcanzar el 70% de predios con servicio de recolección de basura.
- Alcanzar el 95% de eficiencia presupuestaria para alcantarillado.
- Alcanzar el 80% de viviendas con servicio de alcantarillado.
- Mantener sobre los 6m<sup>3</sup> de agua por habitante.
- Alcanzar el 80% de predios con medidores de agua del territorio.
- Alcanzar el 95% en eficiencia presupuestaria para mantenimiento vial.
- Alcanzar el 40% de vías locales adecuadas.

- Mantener la razón de accidentes de tránsito reportados.
- Alcanzar el 70% de eficiencia presupuestaria para tránsito terrestre y seguridad vial.
- Mantener la capacidad vehicular del transporte público por habitante.

## 12. FODA

Análisis Interno	Análisis Externo
<b>Debilidades</b>	<b>Amenazas</b>
Comunicación interna. Conversión de insumos. No cuenta con indicadores de gestión.	Inflación anual. Cultura de la población, al no cuidar debidamente los lugares turísticos de San Fernando. Volumen del consumo de agua. Globalización.
<b>Fortalezas</b>	<b>Oportunidades</b>
Infraestructura municipal. Biblioteca y farmacia popular. Nivel de formación de las autoridades.	Calidad de vida de la población. Apoyo financiero. Condiciones naturales del Cantón. Entorno organizacional.

## 1. Información Presupuestaria

### Ingresos

Denominación	Asignación Inicial	Reformas Acumuladas		Presupuesto Codificado		Recaudación	
		Valor	%Δ	Valor	% Comprometido	Valor	% Comprometido

<b>INGRESOS CORRIENTES</b>	\$ 561.917,73	\$ 65.996,60	18,6	\$ 627.914,40	20,16	\$ 687.385,75	22,53
<b>Impuestos, Tasas y Contribuciones, Venta de Bienes y Servicios, Renta de Inversiones y Multas, Transferencias y Donaciones Corrientes, Otros Ingresos.</b>							
<b>INGRESOS DE CAPITAL</b>	\$ 1.073.871,40	\$ 29.034,30	8,18	\$ 1.102.905,80	35,4	\$ 1.013.299,00	33,22
<b>Venta de Activos no Financieros, Recuperación de Inversiones y Transferencias y Donaciones de Capital e Inversión.</b>							
<b>INGRESOS DE FINANCIAMIENTO</b>	\$ 1.124.745,90	\$ 259.818,00	73,22	\$ 1.384.564,80	\$ 44,44	\$ 1.350.028,00	44,25
<b>Financiamiento Público Interno, Saldos disponibles, Cuentas Pendientes por Cobrar.</b>							
<b>TOTALES</b>	\$ 2.760.535,10	\$ 354.849,00	100	\$ 3.115.385,10	100	\$ 3.050.713,00	100

**Gastos**

Denominación	Asignación Inicial	Reformas	Codificado	Devengado	Pagado
Administración General	\$ 319.544,92	\$ 24.359,88	\$ 343.904,80	\$ 295.068,63	\$ 295.054,48

Administración Financiera	\$ 129.664,44	\$ 78.991,75	\$ 208.656,19	\$ 116.503,86	\$ 116.498,80
Subg 1 Justicia, Policía y Vigilancia	\$ 14.611,04	\$ -7.651,04	\$ 6.960,00	\$ 5.628,49	\$ 5.628,49
Subg 1 Educación y Cultura	\$ 90.298,40	\$ 16.697,98	\$ 106.996,38	\$ 102.211,73	\$ 102.211,73
Subg 1 Servicios de Salud	\$ 32.655,63	\$ -2.310,00	\$ 30.345,63	\$ 23.389,75	\$ 23.389,75
Subg 1 Otros Servicios Sociales	\$ 94.419,76	\$ 24.957,55	\$ 119.377,31	\$ 90.087,53	\$ 90.087,57
	\$ 553.850,15	\$ -155.411,05	\$ 398.439,10	\$ 295.148,16	\$ 295.148,16

Subp 2 Higiene Ambiental	\$ 127.519,82	\$ 86.305,84	\$ 213.870,66	\$ 165.381,47	\$ 165.381,47
Subp Abastecimiento de Agua potable y Alcantarillado	\$ 434.259,99	\$ -253.463,51	\$ 180.796,48	\$ 27.146,61	\$ 27.146,61
	\$ 29.709,59	\$ -5.102,00	\$ 24.607,59	\$ 11.845,49	\$ 11.845,49
Subp 5 Otros Servicios Comunales	\$ 762.299,22	\$ 541.637,77	\$ 130.936,99	\$ 359.576,33	\$ 359.576,33
	\$ 171.702,18	\$ 5.791,79	\$ 177.439,97	\$ 166.856,27	\$ 166.856,27
<b>Total Gasto</b>	<b>\$ 2.760.535,14</b>	<b>\$ 354.849,96</b>	<b>\$3.115.385,10</b>	<b>\$1.658.844,36</b>	<b>\$1.658.825,15</b>

### 13. Estructura Organizacional

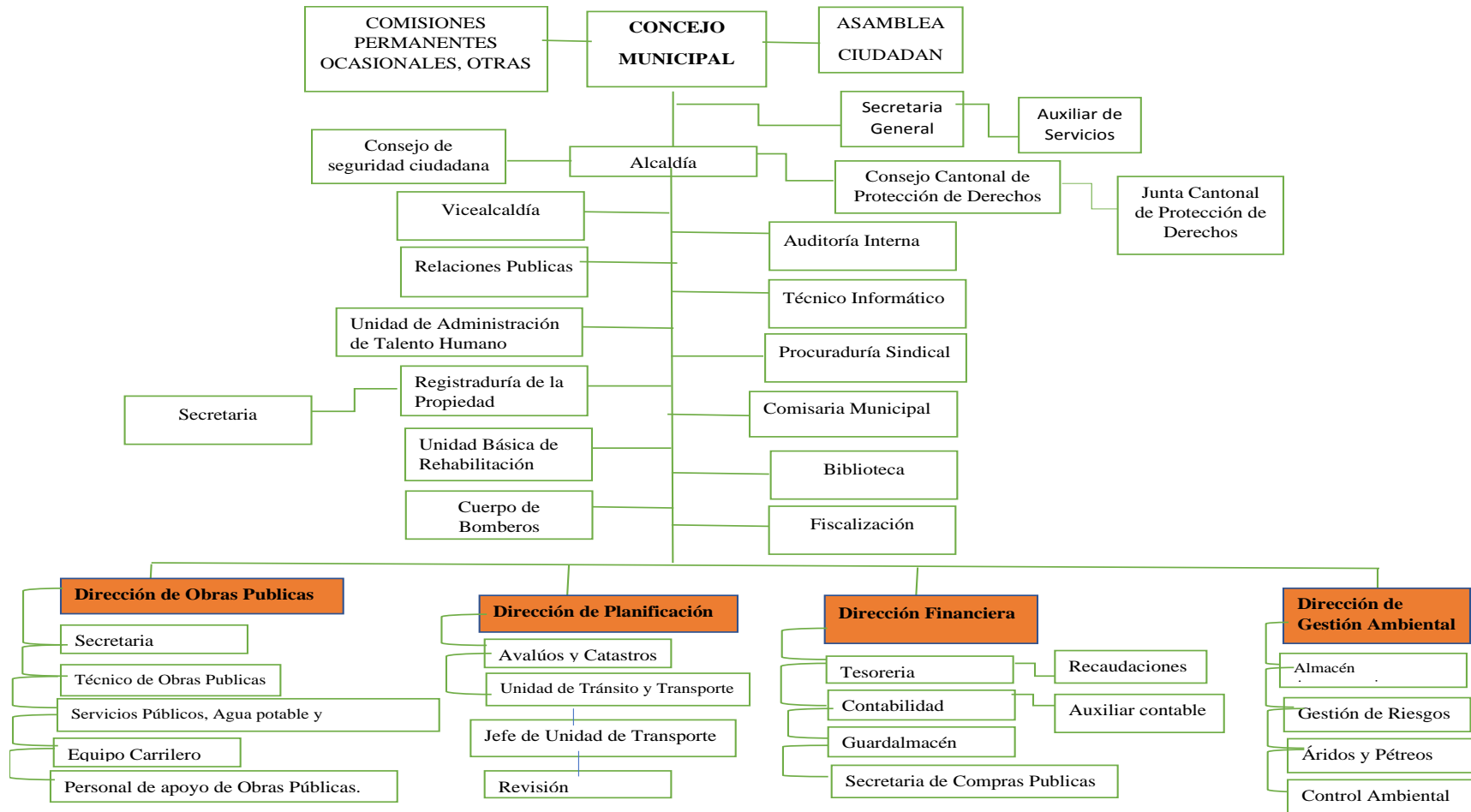
- **Nivel Legislativo**
  - ✓ Concejo Cantonal
- **Nivel Ejecutivo**
  - ✓ Alcalde
- **Nivel Asesor**
  - ✓ Comisiones Permanentes;
  - ✓ Comisiones Especiales
  - ✓ Procuraduría Sindical
  - ✓ Directores Departamentales
  - ✓ Unidad de Talento Humano
- **Nivel Operativo**
  - ✓ Director de Obras Públicas
  - ✓ Fiscalización
  - ✓ Director de Planificación
  - ✓ Director de Gestión Ambiental



# UCUENCA

- ✓ Registro de la Propiedad
- **Nivel Apoyo**
- ✓ Dirección Financiera
- ✓ Unidad de Administración del Talento Humano
- ✓ Técnico de Talento Humano
- ✓ Secretario General
- ✓ Justicia, Policía y Vigilancia
- ✓ Educación y Cultura
- ✓ Relaciones Públicas
- ✓ Bienestar
- ✓ Tecnológico
- ✓ Concejo Cantonal de Protección de Derechos
- ✓ Junta Cantonal de Protección de Derechos
- ✓ Seguridad

## Organigrama



#### 14. Funcionarios

Ing. Claudio Loja	Alcalde
Ing. Geovanny	Director de Obras Públicas
Ing. Luis Bonete	Fiscalizador
Ing.	Director de Gestión de Ambiental y Riesgos
Ing.	Director de Planificación
Ing.	Directora de Talento Humano
Ing.	Contadora

#### 1. Indicadores de Gestión

##### INDICADORES AL DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO

Capacitaciones al personal

$$= \frac{\text{Empleados Capacitados}}{\text{Total de empleados G.A.D}} * 100$$

Inasistencia personal:

$$= \frac{\text{Total Número Faltas}}{\text{Total número días G.A.D}} * 100$$

Personal con contrato ocasional:

$$= \frac{\text{Número de Empleados con contrato ocasional}}{\text{Total de empleados del G.A.D}} * 100$$

Nivel académico Personal:

$$= \frac{\text{Número de empleados con título de tercer nivel}}{\text{Total de empleados del G.A.D}} * 100$$

Rotación del personal:

$$= \frac{\text{Número de Empleados trabajando por mes}}{\text{Total Empleados contratados}} * 100$$

## INDICADORES AL DEPARTAMENTO DE OBRAS PÚBLICAS

$$\text{Porcentaje de obras de movilidad y Conectividad} = \frac{\text{Número de obras ejecutadas}}{\text{Número de Planificadas en Movilidad y Conectividad}} * 100$$

Porcentaje de Proyectos Económico Productivo en el periodo 2019:

$$= \frac{\text{Número de obras ejecutadas}}{\text{Número de Planificadas de Económico Productivo}} * 100$$

Porcentaje de Obras Socio – Culturales en el periodo 2019:

$$= \frac{\text{Número de obras ejecutadas}}{\text{Número de Planificadas Socio–Culturales}} * 100$$

Porcentaje de obras de seguridad en el periodo 2019:

$$= \frac{\text{Número de obras ejecutadas}}{\text{Número de Planificadas De Seguridad}} * 100$$

## INDICADORES AL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN AMBIENTAL

Proyectos y programas ambientales ejecutados:

$$= \frac{\text{Número de obras ambientales ejecutadas}}{\text{Número de Obras Planificadas}} * 100$$

### 1. Componentes a analizar

Dentro de la acción de control se va a realizar un análisis a las siguientes direcciones que conforman el GAD que son: Dirección de Talento Humano, Obras Públicas y Gestión Ambiental y Riesgos, las actividades entre el 01 de enero al 31 de diciembre del 2019.

**Atentamente,**

Katherine Pérez

**Jefe de Equipo**

Anabel Jimbo

**Auditor Operativo**

## 3.3 PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

### 3.3.1 Programa de Planificación Específica

<b>Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Fernando</b>					
Nombre de la Auditoría: Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Fernando					
Periodo: Del 01 de enero del 2019 al 31 de diciembre del 2019.					
<b>Objetivos Específicos de la Fase:</b>					
Evaluar el control interno por componente.					
Reconocer el nivel de confianza a través de la matriz de riesgo.					
Realizar el informe de planificación específica.					
N.º	Procedimientos	Referenciación	Realizado por:	Supervisado por:	Fecha:
1	Elaboré los flujogramas por cada departamento del GAD Municipal de San Fernando para identificar las actividades que se ejecutan en ellos.	PE2-PT1-1/1 PE2-PT2-1/1 PE2-PT3-1/1 PE2-PT4-1/1	A.J K.P	E.C	01/11/2021
2	Realice el cuestionario de evaluación al sistema de control interno por componente del GAD Municipal de San Fernando.	PE2-PT5-1/4 PE2-PT6-1/6 PE2-PT7-1/5	A.J K.P	E.C	29/11/2021
3	Determine el nivel de confianza y riesgo por componente.	PE2-PT8-1/4	A.J	E.C	14/12/2021
4	Elabore un cuadro con los resultados obtenidos tanto del Nivel de Confianza como el Nivel de Riesgo.	PE2-PT9-1/2	K.P	E.C	20/12/2021
5	Elabore la Matriz de Riesgo por Componente.	PE2-PT10-1/2	K.P	E.C	24/01/2022
6	Elabore el informe de Evaluación de control interno de la planificación específica.	PE2-PT11-1/11	A.J K.P	E.C	07/02/2022
7	Elabore el Memorándum de la Planificación Específica.	PE2-PT12-1/7	A.J K.P	E.C	14/02/2022
	Elabore los indicadores	PE2-PT13-1/2	A.J	E.C	28/02/2022

	de gestión que se aplicaran dentro de la fase de ejecución de la Auditoría.				
	Elabore el Plan de Muestreo.	PE2-PT14-1/1	K.P	E.C	03/03/2022
	Elabore los programas de trabajo por componente que serán aplicados dentro de la fase de ejecución de la Auditoría.		A.J K.P	E.C	15/03/2022
<b>Elaborado por:</b>		Anabel Jimbo; Katherine Pérez			
<b>Supervisado por:</b>		CPA. Edgar Calderón			
<b>Fecha:</b>		29/10/2022			

**Matriz de Evaluación de Riesgos Especifica**

<b>Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Fernando</b>			
<b>Auditoria De Gestión Al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal De San Fernando</b>			
<b>Matriz Departamento De Talento Humano</b>			
<b>RIESGO</b>		<b>ENFOQUE DE AUDITORIA</b>	
<b>INHERENTE</b>	<b>CONTROL</b>		
<b>MODERADO</b>	<b>MODERADO</b>	<b>CUMPLIMIENTO</b>	<b>SUSTANTIVAS</b>
	El reloj biométrico del GAD que sirve para el registro de entrada y salida del personal, no se usa de forma adecuada ya que existen días que no tienen las cuatro marcaciones que se mencionan en el estatuto orgánico funcional.	Revise las marcaciones del personal	
	El departamento cuenta con capacitaciones en el año 2019 realizadas pero no tienen el registro de las mismas.	Verifique las capacitaciones que se realizaron.	
	No se cuenta con informes de las actividades semanales que se realizan dentro del departamento como se establece dentro del estatuto orgánico del GAD.	Revisar los documentos del departamento.	
	Se observo dentro del registro de empleados que existe en mayor cantidad empleados bajo la modalidad de contrato ocasional.		Calcule que no sobrepase del 20% de contratos ocasionales que establece la ley.
<b>Matriz Departamento De Obras Públicas</b>			
<b>RIESGO</b>		<b>ENFOQUE DE AUDITORIA</b>	
<b>INHERENTE</b>	<b>CONTROL</b>		
<b>MODERADO</b>	<b>MODERADO</b>	<b>CUMPLIMIENTO</b>	<b>SUSTANTIVAS</b>

El departamento maneja un mayor presupuesto para la ejecución de las obras, en comparación con los otros departamentos.	No se cuenta con informes de las actividades semanales que se realizan dentro del departamento.	Revise los documentos del departamento.	
Se dan retrasos en la ejecución de las obras a causa de las varias actividades del equipo caminero y el choque de actividades para su desarrollo.	Existen proyectos que no se finalizaron de los que se encuentran en el POA.		Identifique los proyectos que no se han terminado en el año 2019.
	No se lleva un control apropiado de los informes del avance de obras.	Revise los documentos de los avances de las obras.	
<b>Matriz Departamento De Gestión Ambiental</b>			
<b>RIESGO</b>		<b>ENFOQUE DE AUDITORIA</b>	
<b>INHERENTE</b>	<b>CONTROL</b>		
<b>MODERADO</b>	<b>MODERADO</b>	<b>CUMPLIMIENTO</b>	<b>SUSTANTIVAS</b>
	Existe reportes y actividades como las de mitigar riesgos que no se ejecutan por parte del director del departamento.	Revise los informes de las actividades que se realizan.	
Se pueden atrasar en las obras ambientales por cambios en el clima	Existen programas como de reforestación y demás de índole ambiental que no se han terminado.	Revise los proyectos del departamento.	Identifique las obras ambientales ejecutadas.
		<b>ELABORADO POR:</b> Katherine Pérez  <b>FECHA:</b> 24 de enero de 2022  <b>SUPERVISADO POR:</b> CPA. Edgar Calderón.	



## INFORME DE EVALUACIÓN AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO POR COMPONENTE GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SAN FERNANDO

Oficio N° 003-AGSF-2021

**Asunto:** Evaluación al sistema de control interno específica.

Cuenca, 07 de febrero del 2022.

**Señor**

Claudio Loja

**ALCALDE**

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SAN FERNANDO.**

**Dirección:** Calle Sucre y Diez de Agosto S/N

Ciudad.

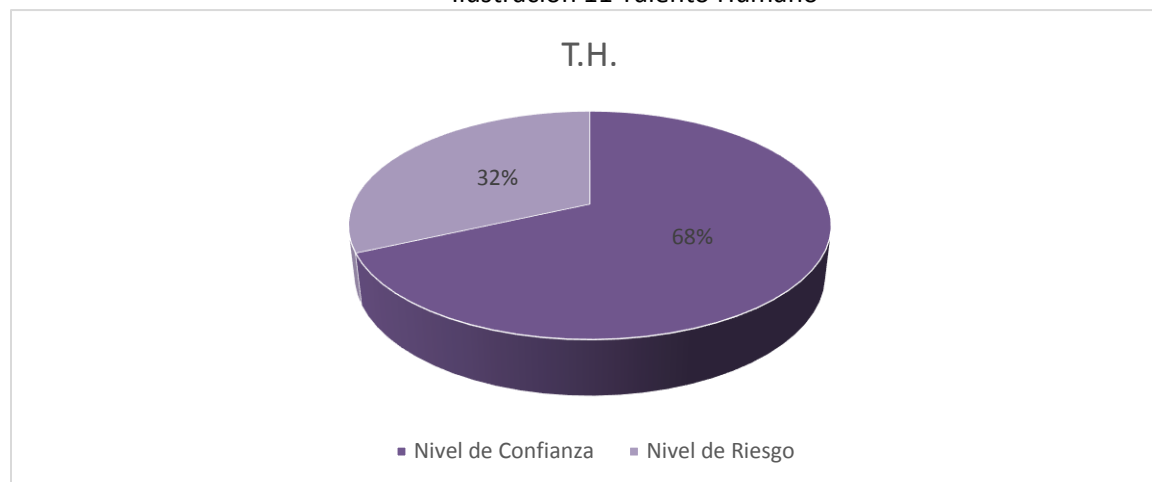
De mi consideración:

Se llevo a cabo la evaluación al Control Interno Específico para los componentes del departamento de Talento Humano, Obras Públicas y Gestión Ambiental.

La evaluación que se realizó a los diferentes departamentos fue con la finalidad de determinar la eficiencia y la confiabilidad de la información y de los controles que se aplican en cada uno de los departamentos que fueron auditados, de la misma forma identificar las debilidades para poder realizar las debidas correcciones y mejorar las actividades de los departamentos para llegar a cumplir los objetivos de la manera más eficiente y eficaz optimizando tiempo y dinero.

**COMPONENTE: DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO**

Ilustración 11 Talento Humano



**Fuente:** Cuestionario al departamento

**Elaborado por:** Autoras

**INTERPRETACIÓN:** Mediante el gráfico realizado se puede visualizar que existe un nivel de confianza y un nivel de riesgo moderado, esto debido a que dentro del departamento de Talento humano no tiene un control del todo confiable para el GAD.

**No existe un control de la información del departamento.**

En base a la aplicación del cuestionario a la dirección de Talento Humano se determinó que no existe un control de la información, ya que los mismos no se encuentran clasificados ni debidamente archivados.

Lo que trajo consigo el incumplimiento a la ley de Transparencia y acceso a la Información Pública ya que en el artículo 7 hace mención que

“La información debe ser publicada y organizada por temas, ítems o por un orden secuencial, sin formar agrupaciones o generalizando la información para no causar confusiones en los ciudadanos que requieran de la misma.”

Esto se produjo por las remodelaciones que se realizaron al edificio institucional y por el cambio de autoridades del GAD.

En consecuencia, no existe un control adecuado de las actividades que desarrollan cada uno de los departamentos y en caso de requerir cierta información no se puede contar con la misma.

### **Conclusión:**

No se cuenta con un control de la información puesto que por el momento se encuentra todo en una oficina perteneciente al Edificio antes ocupado por el SRI. En donde tienen toda la documentación del GAD junta sin hacer diferenciaciones entre los departamentos, siendo casi imposible el hecho de buscar los informes y los archivos del año 2019, periodo del cual se está realizando la auditoria de gestión. Ya que según la ley de transparencia y acceso a la información pública en el Art 7 hace mención que la información debe ser publicada por temas, ítems o por un orden secuencial, sin formar agrupaciones o generalizando la información para que de esta forma no cause confusión en los ciudadanos o autoridades que la requieran.

### **Recomendación:**

#### **A la directora de Talento Humano**

1. Tener un mejor control de la información
2. Realizar una clasificación de los documentos por temas y por periodos.

#### **Al Alcalde**

3. Exigir a los directores de cada departamento el buen manejo de la información, para evitar posibles sanciones.

**No cuentan con los archivos de las capacitaciones realizadas en el año 2019.**

Dentro del periodo analizado se pudo determinar que no existieron archivos de las capacitaciones que se realizaron.

Según la norma de control interno 407-06 hace mención que:

“Los directores de cada área serán responsables de promover la capacitación y el desarrollo profesional de los servidores y servidoras con el fin de que se incremente el rendimiento y mejorar la calidad del trabajo. “

La falta de esta información se produjo por las remodelaciones que se realizaron al edificio institucional y por el cambio de autoridades del GAD.

Al no existir un archivo que respalden las capacitaciones que fueron realizadas dentro del GAD no se pueden verificar cuales fueron realizadas y de esta manera incremento el rendimiento y mejorar la calidad del trabajo.

### **Conclusión:**

El GAD no cuenta con el archivo de las capacitaciones que se realizaron en el periodo 2019, lo que causa un incumpliendo en la norma de control interno 407-06, que indica que los directores de cada área serán responsables de promover la capacitación y desarrollo del profesionalismo de los servidores y de esta manera incrementar su rendimiento. La causa de la falta de esta información se produjo por las remodelaciones que se realizaron y por el cambio de autoridades y al no existir un respaldo de las capacitaciones no se pueden verificar cuales fueron realizadas.

### **Recomendaciones**

#### **A la directora de Talento Humano**

4. Tener un respaldo digital de las capacitaciones que se realizan.
5. Llevar un control adecuado sobre el buen manejo de la información.

#### **Al Alcalde**

6. Exigir el registro de las capacitaciones realizadas en cada periodo.

**No existe un reporte sobre las novedades de las marcaciones del personal mediante el uso del reloj biométrico.**

Al revisar el informe del reloj biométrico con las marcaciones de cada empleado, se constató que no realizan las 4 marcaciones respectivas en el día.

Según el estatuto orgánico indica las funciones del director de Talento Humano que son:

“Llevar un respaldo o archivo digital o físico de los reportes obtenidos del reloj biométrico, reportara sobre novedades de asistencia y permanencia del personal para su control y validación”

Esto se da debido al desconocimiento de la actividad del estatuto orgánico por parte de la directora de talento humano sobre el análisis del por qué no se dan las 4 marcaciones por parte del personal.

Al no realizar un análisis del reporte del reloj biométrico no se pueden dar solución a posibles falencias de los servidores o del sistema.

**Conclusión:**

El director de talento humano no realiza el informe con las novedades sobre las marcaciones que realiza cada uno de los servidores del GAD, el mismo que se menciona dentro del estatuto orgánico en donde hace mención de llevar un respaldo o archivo digital de los reportes obtenidos del reloj biométrico, el mismo que contara con las novedades de asistencia y permanencia del personal. El mismo que se da a causa del desconocimiento de esta actividad y por ende no hay un registro del porque en algunos empleados no existe las cuatro marcaciones y dar una solución.

**Recomendación:** Tener un dialogo con los servidores para el buen manejo del reloj biométrico, ya que existen dentro de las marcaciones del reloj días en los cuales los servidores no marcaban más que una sola vez, siendo lo correcto cuatro veces al día, la primera al momento de entrar en la mañana, la segunda al salir a la hora del almuerzo, la tercera al ingresar nuevamente a las labores después del almuerzo y la última al salir de las labores cumpliendo sus ochos horas que equivaldría a la jornada ordinaria que hace mención en el art 25 de la Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP).

**Los contratos ocasionales son mayores al porcentaje establecido en la LOSEP.**

Al momento de realizar la revisión de las modalidades de contratos se encontró que existe un mayor número de contratos ocasionales.

Según la LOSEP en el artículo 58 nos menciona:

“Los contratos ocasionales no pueden sobrepasar el 20% de la totalidad del personal que cuenta la institución pública, y si existiera esta anomalía se debe contar con la autorización del Ministerio de Trabajo.”

No contaban con el conocimiento de esta restricción en la ley, y por la tanto no hubo control de los contratos ocasionales.

Como consecuencia puede generarse un llamado de atención por parte del Ministerio de Trabajo ya que no se cuenta con la autorización por esta anomalía dentro de los contratos ocasionales.

**Conclusión:** Al momento de realizar la revisión de la información de los contratos se encontró que existe un mayor número de contratos ocasionales y según la LOSEP en el artículo 58 nos menciona que los contratos ocasionales no pueden sobrepasar el 20% de la totalidad del personal que cuenta la institución pública, y si existiera esta anomalía se debe contar con la autorización del Ministerio de Trabajo. La directora del departamento de talento humano no contaba con el conocimiento de esta restricción en la ley, y por la tanto

No hubo control de los contratos ocasionales, pero al no tener conocimiento del mismo puede generarse un llamado de atención por parte del Ministerio de Trabajo.

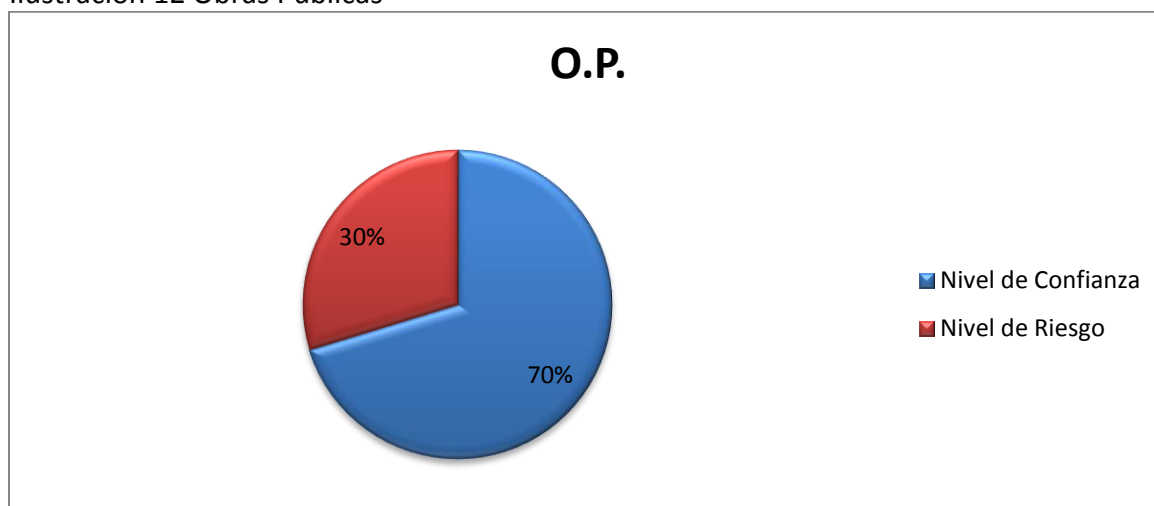
### Recomendaciones

#### A la directora de Talento Humano

1. Tener un mayor conocimiento sobre las leyes y reglamentos para las instituciones públicas.
2. Solicitar el permiso del Ministerio de Trabajo.

### COMPONENTE: DEPARTAMENTO DE OBRAS PÚBLICA

Ilustración 12 Obras Públicas



**INTERPRETACIÓN:** Mediante el gráfico realizado se puede visualizar que existe un nivel de confianza y un nivel de riesgo moderado, esto debido a que dentro del departamento de Obras Públicas no tiene un control confiable ya que se encontraron algunas novedades.

**No se lleva un control de los informes de las actividades que se realizan cada semana.**

Dentro del manual orgánico funcional del GAD se establece que el director del área debe presentar el informe semanal de las funciones que realiza con respecto a la planificación de las actividades.

Según la ley de Transparencia y acceso a la información Pública, establece en el Art 7. Con respecto a la información que:

“Debe ser organizada por ítems o tener un orden secuencial, sin formar agrupaciones o generalizando la información para no causar confusiones en los ciudadanos”

Así como en el Art 48 del manual orgánico funcional con respecto a las atribuciones y obligaciones del director de obras públicas indica que:

“Se debe elaborar informes semanales como mensuales de las actividades que se realiza en el departamento”

La falta de esta documentación es debido a la remodelación de las instalaciones del GAD y por el cambio del director a mitad del periodo de análisis.

Al no contar con esta documentación no se puede hacer mejoras en la gestión que realiza en director de obras públicas y no se puede hacer comparaciones de obras de periodos anteriores.

### **Conclusión:**

Al no contar con los informes de actividades del director de obras públicas no se puede constatar que las actividades propuestas y planificadas fueron ejecutadas, así como no se cumple con la ley de transparencia y acceso a la información pública, esto dándose por remodelaciones en el edificio institucional y cambio de autoridades a mitad del periodo.

### **Recomendaciones:**

#### **Al director de obras publicas**

1. Llevar un registro de los informes semanales de labores entregados ala autoridad.



2. Estructurar un correcto manejo del archivo de documentación del departamento.

**Al alcalde**

3. Exigir un correcto manejo de la documentación de los departamentos.

**Incumplimiento en la cantidad de las obras viales.**

Al momento de revisar y hacer una comparación de lo planificado con lo ejecutado se pudo identificar que no se dieron algunas obras viales.

El artículo 48 del Estatuto Orgánico del GAD, en el inciso (e), indica con respecto a las obligaciones del director de Obras Públicas que:

“Tiene como responsabilidad el de supervisar y administrar las obras que se realizan dentro de la institución con el fin de asegurar el cumplimiento de los contratos y la buena calidad de los mismos.”

No se cumple a cabalidad con lo planificado ya que el equipo caminero se encontraba ejecutando otras obras, por ende, no se cumplió con el POA.

Esto dando como resultado que se de incumpliendo del POA y del Art 48 del Estatuto Orgánico con respecto a las obligaciones el director de obras públicas y se da un estancamiento de las actividades de la población ya que no se movilizan con facilidad.

**Recomendaciones****Al director de obras publicas**

1. Llevar una adecuada planificación de las obras en temas viales.
2. Llevar un cronograma de las actividades y zonas a las que debe ir el equipo caminero.

**Al alcalde**

1. Exigir el cumplimiento del POA y
2. Requerir una planificación de las actividades que realiza el equipo caminero.

**COMPONENTE: DEPARTAMENTO DE GESTIÓN AMBIENTAL Y RIESGOS**

Ilustración 13 GESTIÓN AMBIENTAL Y RIESGOS



**INTERPRETACIÓN:** Mediante el grafico realizado se puede visualizar que existe un nivel de confianza y un nivel de riesgo moderado, esto debido a que dentro del departamento de Gestión Ambiental y Riesgos no tiene un control confiable ya que se encontraron algunas deficiencias que dificultan el control del departamento:

**No se da cumplimiento total de las funciones que se establece dentro del Estatuto Orgánico del GAD**

Al realizar el cuestionario al departamento ambiental se indicó que no se da cumplimiento total de las funciones que debe realizar el director del departamento.

Según el Estatuto Orgánico del GAD en el inciso f, nos menciona:

“Los funcionarios deben ejercer sus funciones en base a información oportuna y pertinente que permita garantizar a la población el uso correcto de los fondos públicos.”

No se da un seguimiento y no se tiene el conocimiento necesario sobre lo que se indica en el estatuto orgánico, solo se presenta lo que solicita el alcalde.

Al no contar con una exigencia al momento de solicitar el informe de las actividades cada semana o con un reporte de lo que se está realizando por el departamento no se puede tener un control para minimizar el tiempo y que de esta forma se pueda ser más eficiente con los recursos y llegar al cumplimiento de todas las actividades escritas dentro del POA.

**Conclusión:** No se da cumplimiento de todas las actividades escritas en el estatuto orgánico, y como nos hace mención en el inciso f, los funcionarios deben ejercer sus funciones en base a información oportuna y pertinente que permita garantizar a la población el uso correcto de los fondos públicos. El director no cuenta con el conocimiento de las actividades que debe realizar y los informes que debe entregar, y al no contar con una exigencia al momento de solicitar el informe de las actividades cada semana o con un reporte de lo que se está realizando por el departamento no se puede tener un control para minimizar el tiempo y que de esta forma se pueda ser más eficiente con los recursos y llegar al cumplimiento de todas las actividades escritas dentro del POA.

## Recomendaciones

### Al director de Gestión Ambiental

1. Tener un mayor conocimiento sobre las actividades que se deben realizar y de los informes que se deben entregar.

Jefe de Equipo

Auditor Operativo

## Memorando de Planificación Específica

### Requerimiento de Auditoría

La Auditoría de Gestión al Gobierno Municipal de San Fernando, en el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2019, será enfocado a las direcciones de Gestión Ambiental y Riesgos, Talento Humano y Obras Públicas, mediante la aplicación de pruebas sustantivas y de cumplimiento, con el objetivo de obtener conclusiones y emitir recomendaciones para el manejo correcto de los recursos y la mejor gestión de los proyectos que se planifiquen.

### Conocimiento de la entidad.

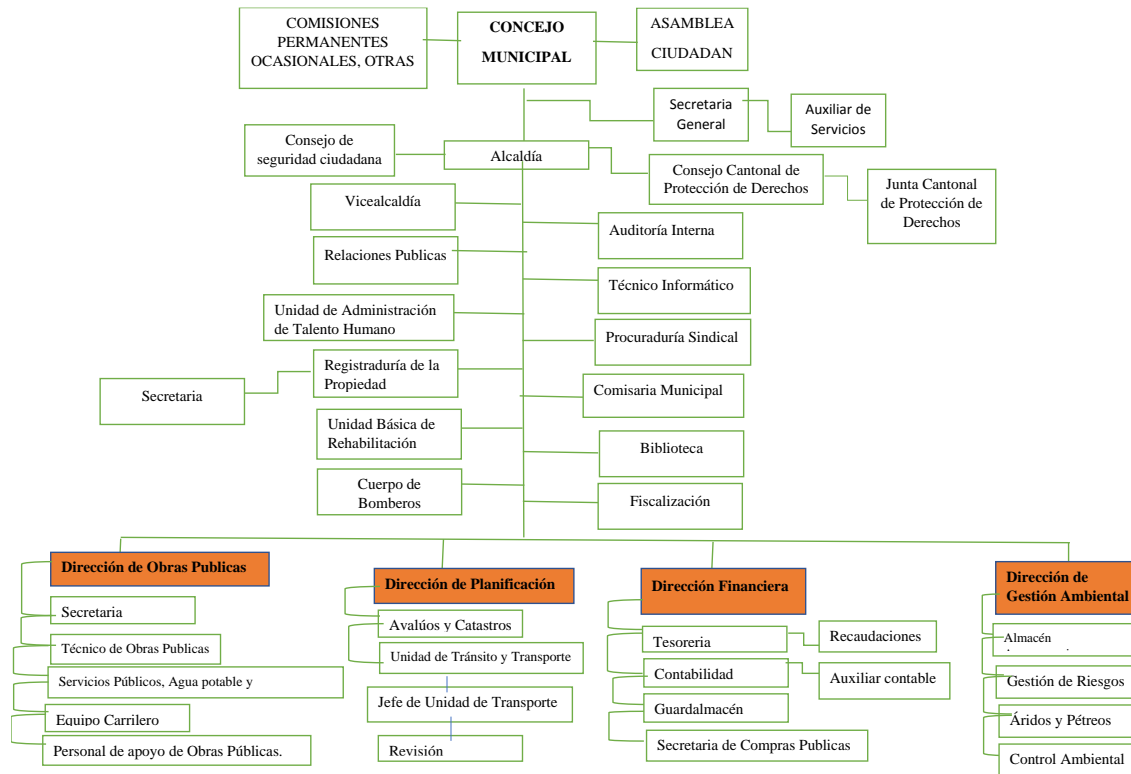
#### Misión

Satisfacer las necesidades y contribuir al bienestar de los habitantes del cantón San Fernando con la dotación eficiente y eficaz de servicios de: agua potable, alcantarillado, educación, desarrollo comunitario, seguridad ciudadana, medio ambiente, infraestructura vial, regeneración y equipamiento urbano; con personal capacitado y comprometido con la gestión municipal y de conformidad con el Plan de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Cantonal y las disposiciones legales vigentes.

#### Visión

“San Fernando es cantón líder en gestión y administración, cuenta con todos los servicios básicos, infraestructura, equipamiento y vialidad, comprometido con el cuidado del medio ambiente, impulsando el turismo responsable y diferente, es una ciudad ordenada e integrada territorialmente, fortalecida institucionalmente con su personal capacitado y dispuesto a trabajar con amor y grandeza por el desarrollo del cantón, con la participación social de toda su gente”.

## Estructura Orgánica



## Objetivos

- Buscar el bienestar de la colectividad y contribuir al fomento y protección de los intereses locales.
- Acrecentar el espíritu de nacionalidad, el civismo y la confraternidad de los pobladores del cantón para lograr el creciente progreso y la indisoluble unidad de la nación.
- Promover en el gobierno Municipal el establecimiento de estructuras y sistemas administrativos que permitan un adecuado funcionamiento del aparato administrativo Municipal y una efectiva prestación de servicios.

- Contribuir a elevar las capacidades técnico-administrativas de los servidores/as públicos municipales, mediante estrategias de capacitación, actualización y profesionalización.
- Coordinar con otras entidades, el desarrollo y mejoramiento de la cultura, de la educación y la asistencia social.
- Investigar, analizar y recomendar las soluciones más adecuadas a los problemas que enfrenta el GAD Municipal con arreglo a las condiciones cambiantes, en lo social, político y económico.
- Estudiar la temática municipal y recomendar la adopción de técnicas de gestión, con procedimientos de trabajo tendientes a profesionalizar y especializar la gestión del gobierno local.
- Auspiciar y promover la realización de reuniones permanentes para discutir los problemas municipales, mediante el uso de mesas redondas, seminarios, talleres, conferencias, simposios, cursos y otras actividades de integración y trabajo.

## **Enfoque de auditoria**

Dentro de la acción de control se va a realizar un análisis a las siguientes direcciones que conforman el GAD que son: Dirección de Talento Humano, Obras Públicas y Gestión Ambiental y Riesgos, las actividades entre el 01 de enero al 31 de diciembre del 2019 mediante la aplicación de pruebas de cumplimiento y sustantivas.

## **Objetivos**

### **Objetivo General**

Evaluar los procesos en el ámbito de gestión llevados a cabo por parte del GAD Municipal de San Fernando, de acuerdo a los objetivos, políticas y demás reglamentos. Determinar el correcto manejo de los recursos financieros a cada uno de los programas y proyectos

llevados a cabo en el periodo analizado y obtener información a fin de emitir recomendaciones para una mejor gestión dentro de las actividades del GAD.

### **Objetivos Específicos**

#### **Gestión Ambiental y Riesgos.**

- Evaluar el nivel de cumplimiento de las actividades que establece el Orgánico funcional del GAD.
- Determinar el nivel de cumplimiento de los productos que deben entregar la dirección a la máxima autoridad.
- Verificar el cumplimiento de los programas para el periodo 2019.

#### **Talento Humano**

- Verificar el proceso de contratación de los servidores y que los mismos cumplan con los requerimientos del puesto de trabajo.
- Verificar nivel académico de los servidores.
- Evaluar el nivel de inasistencia de los servidores durante el periodo 2019.
- Evaluar la rotación del personal.

#### **Obras publicas**

- Verificar el cumplimiento de lo programado con respecto a proyectos 2019.
- Determinar el nivel de cumplimiento de los productos que deben entregar a la máxima autoridad del GAD.

#### **Resumen de la Evaluación de Control Interno**

Dentro del área de Gestión Ambiental y riegos, no se cuenta con un adecuado control de sus riesgos ya que no se cuenta con un plan para identificar y mitigarlos, mientras que los programas que se plantean en su programación tienen un competente seguimiento. Mientras

que Obras Publicas, tiene un correcto ambiente de control debido a que se da una correcta y minuciosa planificación de proyectos y se da cumplimiento y seguimiento a los mismos y el departamento de Talento humano, su mayor riesgo se da por la contratación de nuevos funcionarios, ya que existe un plan de mitigación.

### Matriz de evaluaciones y calificación

<b>MATRIZ DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO</b>			
<b>RIESGO</b>		<b>ENFOQUE DE AUDITORIA</b>	
<b>INHERENTE</b>	<b>CONTROL</b>		
<b>MODERADO</b>	<b>MODERADO</b>	<b>CUMPLIMIENTO</b>	<b>SUSTANTIVAS</b>
	El reloj biométrico del GAD que sirve para el registro de entrada y salida del personal, no se usa de forma adecuada ya que existen días que no tienen las cuatro marcaciones que se mencionan en el estatuto orgánico funcional.	Revise las marcaciones del personal	
	El departamento cuenta con capacitaciones en el año 2019 realizadas, pero no tienen el registro de las mismas.	Verifique las capacitaciones que se realizaron.	
	No se cuenta con informes de las actividades semanales que se realizan dentro del departamento como se establece dentro del estatuto orgánico del GAD.	Revisar los documentos del departamento.	
	Se observo dentro del registro de empleados que existe en mayor cantidad empleados bajo la modalidad de contrato ocasional.		Calcule que no sobrepase del 20% de contratos ocasionales que establece la ley.
<b>MATRIZ DEPARTAMENTO DE OBRAS PÚBLICAS</b>			
<b>RIESGO</b>		<b>ENFOQUE DE AUDITORIA</b>	
<b>INHERENTE</b>	<b>CONTROL</b>		
<b>MODERADO</b>	<b>MODERADO</b>	<b>CUMPLIMIENTO</b>	<b>SUSTANTIVAS</b>



El departamento maneja un mayor presupuesto para la ejecución de las obras, en comparación con los otros departamentos.	No se cuenta con informes de las actividades semanales que se realizan dentro del departamento.	Revise los documentos del departamento.	
Se dan retrasos en la ejecución de las obras a causa de las varias actividades del equipo caminero y el choque de actividades para su desarrollo.	Existen proyectos que no se finalizaron de los que se encuentran en el POA.		Identifique los proyectos que no se han terminado en el año 2019.
	No se lleva un control apropiado de los informes del avance de obras.	Revise los documentos de los avances de las obras.	
<b>MATRIZ DEPARTAMENTO DE GESTIÓN AMBIENTAL</b>			
<b>RIESGO</b>		<b>ENFOQUE DE AUDITORIA</b>	
<b>INHERENTE</b>	<b>CONTROL</b>		
<b>MODERADO</b>	<b>MODERADO</b>	<b>CUMPLIMIENTO</b>	<b>SUSTANTIVAS</b>
	Existe reportes y actividades como las de mitigar riesgos que no se ejecutan por parte del director del departamento.	Revise los informes de las actividades que se realizan.	
Se pueden atrasar en las obras ambientales por cambios en el clima	Existen programas como de reforestación y demás de índole ambiental que no se han terminado.	Revise los proyectos del departamento.	Identifique las obras ambientales ejecutadas.

### Componentes a analizar en la ejecución

- Dirección de Talento Humano
- Dirección de Obras Publicas

- Dirección de Gestión Ambiental y Riesgos

## Equipo de Auditoria

Cargo	Responsable
Auditor Jefe de Equipo	Katherine Pérez
Auditor Operativo	Anabel Jimbo
Auditor Supervisor	CPA. Edgar Calderón

Elaborado por: Autoras.

## Distribución del trabajo

Cronograma de TRABAJO		
Etapa	Dios	%
Planificación Preliminar	45	15%
Planificación Especifica	120	39%
Ejecución	120	38%
Comunicación de Resultados	20	6%
Seguimiento	5	2%
<b>TOTAL</b>	<b>310</b>	<b>100%</b>

Elaborado por: Autoras.

### Programas de auditoría a aplicarse

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SAN FERNANDO					
TIPO DE AUDITORÍA: AUDITORÍA DE GESTIÓN					
PERIODO: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019					
PROGRAMA DE TRABAJO					
COMPONENTE: DEPARTAMENTO DE GESTIÓN AMBIENTAL Y RIESGOS					
N.º	DESCRIPCIÓN	REFERENCIA	ELABORADO POR:	SUPERVISADO POR:	FECHA
	Constatar la documentación que sustenta las actividades realizadas dentro del departamento.				
	Implementar pruebas de cumplimiento y/o sustantivas dentro del departamento referente al control interno.				
	<b>PROCEDIMIENTOS</b>				
	<b>Pruebas Sustantivas</b>				
1	Identifique los informes de actividades entregados por semana para determinar el nivel de cumplimiento de lo programado y lo que indica el orgánico funcional.	EJ3-GA-001	A.J K.P	E.C	09/05/2022
2	Ubique en el Portal del SERCOP las obras ambientales realizadas a fin de determinar cumplimiento del POA.	EJ3-GA-002	A.J K.P	E.C	16/05/2022
	<b>Pruebas de Cumplimiento</b>				
3	Revise las actividades que han realizado los funcionarios a fin de verificar el cumplimiento de sus funciones establecidas en el manual de funciones.	EJ3-GA-003	A.J K.P	E.C	23/05/2022

4	Verifique en donde se almacena la documentación con respecto al departamento de gestión ambiental y poder determinar si el periodo de análisis cuenta con respaldo de las actividades que se ejecutaron.	EJ3-GA-004	A.J K.P	E.C	30/05/2022
5	Verifique si las actividades realizadas dentro de los informes, este de acuerdo con las funciones descritas en el Orgánico Funcional ya que mediante el proceso de análisis se observó que no se cumplen con todas las funciones.	EJ3-GA-005	A.J K.P	E.C	06/06/2022
<b>Procedimientos Generales</b>					
6	Elabora las hojas de hallazgo.	EJ3-HH-GA-006	A.J K.P	E.C	13/06/2022
Total de días asignados al programa.		15 días			
<b>Elaborado por:</b> Anabel Jimbo, Katherine Pérez					
<b>Supervisado por:</b> CPA. Edgar Calderón					
<b>Fecha:</b> 14/06/2022					

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SAN FERNANDO					
TIPO DE AUDITORÍA: AUDITORÍA DE GESTIÓN					
PERIODO: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019					
PROGRAMA DE TRABAJO					
COMPONENTE: DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO					
N <sup>o</sup>	DESCRIPCIÓN	REFERENCIA P/T	ELABORADO POR:	SUPERVISADO POR:	FECHA
	<b>OBJETIVOS</b>				
	Constatar la documentación que sustenta las actividades realizadas dentro del departamento.				
	Implementar pruebas de cumplimiento y/o sustantivas dentro del departamento referente al control interno.				
	Verificar que el departamento cuente con un control sobre la asistencia del personal.				
	<b>PROCEDIMIENTOS</b>				
	<b>Pruebas Sustantivas</b>				
1	Verifique el cumplimiento del plan de capacitación.	EJ3-TH-001	A.J K.P	E.C	04/07/2022
	<b>Pruebas de Cumplimiento</b>				
2	Revise el reloj biométrico para verificar el uso del mismo.	EJ3-TH-002	A.J K.P	E.C	11/07/2022
3	Verifique el tipo de contratos que tienen los servidores del GAD de San Fernando, puesto que no puede sobrepasar los porcentajes establecidos por la LOSEP.	EJ3-TH-003	A.J K.P	E.C	18/07/2022
4	Verifique que no sobrepase del 20% de nombramientos ocasionales establecido en la LOSEP.	EJ3-TH-004	A.J K.P	E.C	25/07/2022
5	Verifique el nivel de estudio de los servidores.	EJ3-TH-005	A.J K.P	E.C	01/08/2022

6	Realice el plan de muestreo y verifique el cumplimiento de las marcaciones en el reloj biométrico.	EJ3-TH-006	A.J K.P	E.C	08/08/2022
	<b>Procedimientos Generales</b>				
7	Elabora las hojas de hallazgo.	EJ3-HH-TH-007	A.J K.P	E.C	15/08/2022
		EJ3-HH-TH-008	A.J K.P	E.C	22/08/2022
		EJ3-HH-TH-009	A.J K.P	E.C	29/08/2022
Total de días asignados al programa.		15 días			
<b>Elaborado por:</b> Anabel Jimbo, Katherine Pérez					
<b>Supervisado por:</b> CPA. Edgar Calderón					
<b>Fecha:</b> 30/08/2022					

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SAN FERNANDO					
TIPO DE AUDITORÍA: AUDITORÍA DE GESTIÓN					
PERIODO: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019					
PROGRAMA DE TRABAJO					
COMPONENTE: DEPARTAMENTO DE OBRAS PÚBLICAS					
N.º	DESCRIPCIÓN	REFERENCIA P/T	ELABORAD O POR:	SUPERVISAD O POR:	FECHA
	<b>OBJETIVOS</b>				
	Constatar la documentación que sustenta las actividades realizadas dentro del departamento.				
	Implementar pruebas de cumplimiento y/o sustantivas dentro del departamento referente al control interno.				
	<b>PROCEDIMIENTOS</b>				
	<b>Pruebas Sustantivas</b>				
1	Identifique los informes de actividades entregados por semana para determinar el nivel de cumplimiento según el orgánico funcional y lo planificado.	EJ3-OP-001	A.J K.P	E.C	05/09/2022
2	Identifique las obras que se ejecutaron en el año 2019 para determinar el cumplimiento del POA.	EJ3-OP-002	A.J K.P	E.C	12/09/2022
	<b>Pruebas de Cumplimiento</b>				
3	Revise las actividades que han realizado por los servidores.	EJ3-OP-003	A.J K.P	E.C	19/09/2022
4	Revise cuantas obras de movilidad se han ejecutado de las que se encuentran en el POA.	EJ3-OP-004	A.J K.P	E.C	26/09/2022
5	Revise cuantas obras referentes a lo económico-productivo se han ejecutado de las que se encuentran en el POA.	EJ3-OP-005	A.J K.P	E.C	03/10/2022

6	Revise cuantas obras socio-culturales se han ejecutado de las que se encuentran en el POA.	EJ3-OP-006	A.J K.P	E.C	10/10/2022 2
7	Revise cuantas obras viales se realizaron de las que se encuentran en el POA.	EJ3-OP-007	A.J K.P	E.C	17/10/2022 2
8	Identifique cuantas obras de seguridad se realizaron con respecto a las que se encuentran en el POA.	EJ3-OP-008	A.J K.P	E.C	24/10/2022 2
<b>Procedimientos Generales</b>					
9	Elabora las hojas de hallazgo.	EJ3-HH-OP-009	A.J K.P	E.C	31/10/2022 2
		EJ3-HH-OP-010	A.J K.P	E.C	07/11/2022 2
Total de días asignados al programa.		15 días			
<b>Elaborado por:</b> Anabel Jimbo, Katherine Pérez					
<b>Supervisado por:</b> CPA. Edgar Calderón					
<b>Fecha:</b> 08/11/2022					



## 3.5 COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

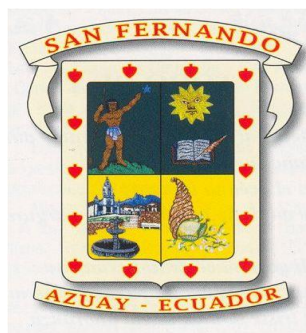
### 3.5.1 Informe de Auditoría de Gestión

#### INFORME DE AUDITORIA DE GESTION

#### UNIVERSIDAD DE CUENCA



#### GOBIERNO AUTONOMO DECENTRALIZADO MUNICIPAL DE SAN FERNANDO



**AUDITORIA DE GESTION AL GOBIERNO AUTONOMO  
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SAN FERNANDO, POR EL PERIODO  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019.**

**TIPO DE EXAMEN:** AG  
2019/12/31

**PERIODO DESDE:** 2019/01/01

**HASTA:**

**AUDITORIA DE GESTION AL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO  
MUNCIPAL DE SAN FERNANDO.**

**Periodo comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre del 2019.**

**SIGLAS Y ABREVIATURAS**

**GAD:** Gobierno Autónomo Descentralizado

**PDOT:** Programa de Ordenamiento Territorial

**COOTAD:** Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

**FODA:** Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas

**LOSEP:** Ley Orgánica de Servicio Público

**LOCGE:** Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado

**POA:** Plan Operativo Anual

**CPA:** Contador Público Auditor

**ESCI:** Evaluación del Sistema de Control Interno

**LOSNCP:** Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública

**NCI:** Normas de Control Interno

**SERCOP:** Servicio Nacional de Contratación Pública

## Carta de presentación

### CAPITULO I

#### Enfoque de Auditoria

#### Motivo de la Auditoria

La acción de control de la Auditoria de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Fernando del periodo 2019, se da por acuerdo entre el Alcalde y las estudiantes de la Universidad de Cuenca, con la finalidad de determinar eficiencia, eficacia con la que se ha llevado las actividades en los distintos departamentos que lo conforman.

#### Objetivos de la auditoria

##### Objetivo General

Evaluar los procesos en el ámbito de gestión llevados a cabo por parte del GAD Municipal de San Fernando, de acuerdo a los objetivos, políticas y demás reglamentos. Determinar el correcto manejo de los recursos financieros a cada uno de los programas y proyectos llevados a cabo en el periodo analizado y obtener información a fin de emitir recomendaciones para una mejor gestión dentro de las actividades del GAD.

##### Objetivos Específicos

- Determinar los procesos de gestión dentro del GAD Municipal de San Fernando en función al cumplimiento de los objetivos políticos, reglamentos y normativa vigente;
- Evaluar el correcto manejo y uso de los recursos financieros asignados a cada uno de los programas y proyectos que realiza para el cumplimiento de los objetivos institucionales para el fortalecimiento del GAD;
- Obtener información pertinente para un mejor manejo de las operaciones dentro del GAD mediante la manifestación de recomendaciones.

#### Alcance de la Auditoria

La Auditoria de Gestión se realizará al GAD Municipal de San Fernando en el periodo comprendido de enero a diciembre 2019, el cual se hará un análisis a todos los departamentos.

## Enfoque de auditoría

La aplicación de la auditoría de gestión permitirá que se evalúe el cumplimiento de objetivos, mediante la aplicación de indicadores de gestión.

## Componentes Auditados

Los componentes auditados en el periodo 2019, son:

- Dirección Talento Humano
- Dirección Gestión Ambiental y Riesgos
- Dirección Obras Públicas

## Indicadores de gestión

### INDICADORES AL DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO

Capacitaciones al personal

$$= \frac{\text{Empleados Capacitados}}{\text{Total de empleados G.A.D}} * 100$$

Inasistencia personal:

$$= \frac{\text{Total Número Faltas}}{\text{Total número días G.A.D}} * 100$$

Personal con contrato ocasional:

$$= \frac{\text{Número de Empleados con contrato ocasional}}{\text{Total de empleados del G.A.D}} * 100$$

Nivel académico Personal:

$$= \frac{\text{Número de empleados con título de tercer nivel}}{\text{Total de empleados del G.A.D}} * 100$$

Rotación del personal:

$$= \frac{\text{Número de Empleados trabajando por mes}}{\text{Total Empleados contratados}} * 100$$

## **INDICADORES AL DEPARTAMENTO DE OBRAS PÚBLICAS**

Porcentaje de obras de movilidad y Conectividad

$$= \frac{\text{Número de obras ejecutadas}}{\text{Número de Planificadas en Movilidad y Conectividad}} * 100$$

Porcentaje de Proyectos Económico Productivo en el periodo 2019:

$$= \frac{\text{Número de obras ejecutadas}}{\text{Número de Planificadas de Económico Productivo}} * 100$$

Porcentaje de Obras Socio – Culturales en el periodo 2019:

$$= \frac{\text{Número de obras ejecutadas}}{\text{Número de Planificadas Socio–Culturales}} * 100$$

Porcentaje de obras de seguridad en el periodo 2019:

$$= \frac{\text{Número de obras ejecutadas}}{\text{Número de Planificadas De Seguridad}} * 100$$

## **INDICADORES AL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN AMBIENTAL**

Proyectos y programas ambientales ejecutados:

$$= \frac{\text{Número de obras ambientales ejecutadas}}{\text{Número de Obras Planificadas}} * 100$$

## CAPITULO II

### INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD

#### Misión

Satisfacer las necesidades y contribuir al bienestar de los habitantes del cantón San Fernando con la dotación eficiente y eficaz de servicios de: agua potable, alcantarillado, educación, desarrollo comunitario, seguridad ciudadana, medio ambiente, infraestructura vial, regeneración y equipamiento urbano; con personal capacitado y comprometido con la gestión municipal y de conformidad con el Plan de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Cantonal y las disposiciones legales vigentes. (PDOT SAN FERNANDO, 2019)

#### Visión

“San Fernando es cantón líder en gestión y administración, cuenta con todos los servicios básicos, infraestructura, equipamiento y vialidad, comprometido con el cuidado del medio ambiente, impulsando el turismo responsable y diferente, es una ciudad ordenada e integrada territorialmente, fortalecida institucionalmente con su personal capacitado y dispuesto a trabajar con amor y grandeza por el desarrollo del cantón, con la participación social de toda su gente” (PDOT SAN FERNANDO, 2019)

#### Objetivos

Según el Estatuto Orgánico Funcional por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Fernando, los objetivos son:

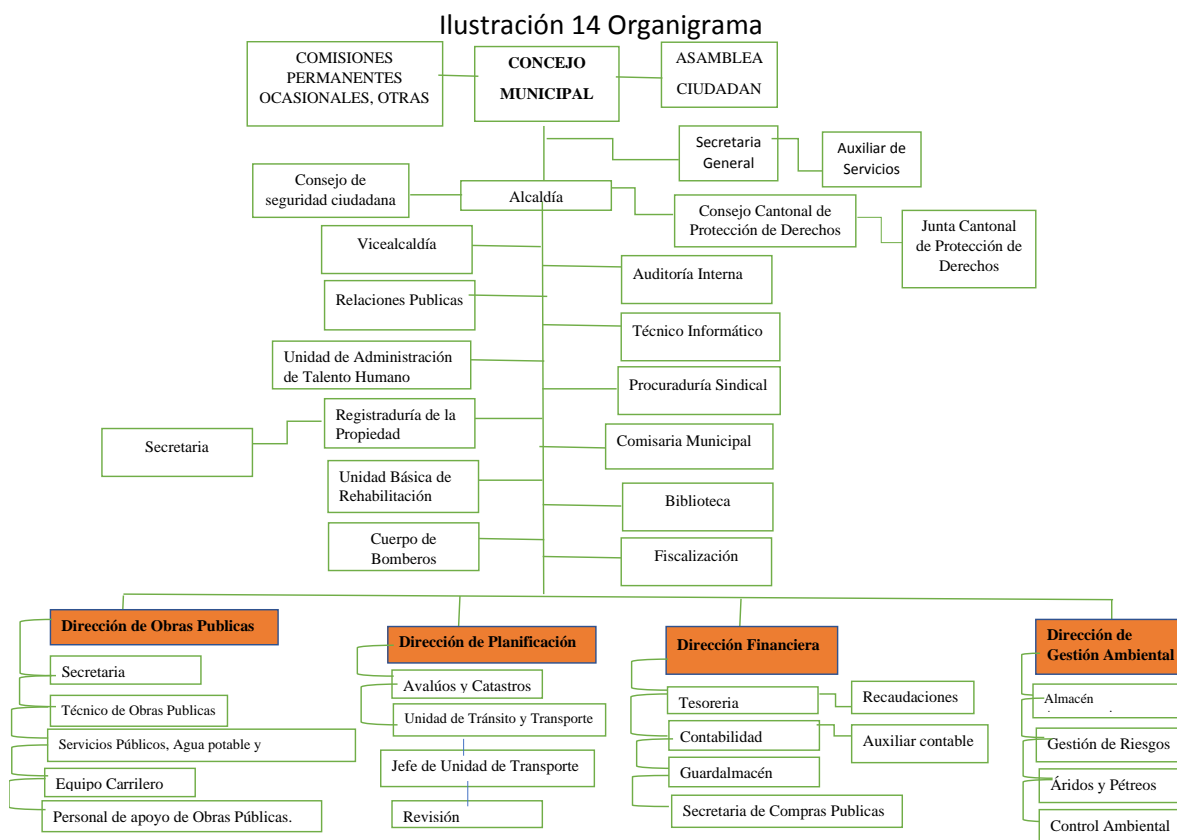
- a) Buscar el bienestar de la colectividad y contribuir al fomento y protección de los intereses locales;
- b) Acrecentar el espíritu de nacionalidad, el civismo y la confraternidad de los pobladores del cantón para lograr el creciente progreso y la indisoluble unidad de la nación;
- c) Coordinar con otras entidades, el desarrollo y mejoramiento de la cultura, de la educación y la asistencia social;
- d) Investigar, analizar y recomendar las soluciones más adecuadas a los problemas que enfrenta el GAD Municipal con arreglo a las condiciones cambiantes, en lo social, político y económico;

- e) Estudiar la temática municipal y recomendar la adopción de técnicas de gestión, con procedimientos de trabajo tendientes a profesionalizar y especializar la gestión del gobierno local;
- f) Auspiciar y promover la realización de reuniones permanentes para discutir los problemas municipales, mediante el uso de mesas redondas, seminarios, talleres, conferencias, simposios, cursos y otras actividades de integración y trabajo;
- g) Capacitación al talento humano, para lograr una perfección en la gestión municipal;
- h) Detallar los procedimientos administrativos, tomando en cuenta las necesidades específicas de la institución y sus características;
- i) Formular, conducir y evaluar las políticas y acciones de la Administración Municipal; en materia de descentralización y desarrollo Municipal.
- j) Promover en el gobierno Municipal el establecimiento de estructuras y sistemas administrativos que permitan un adecuado funcionamiento del aparato administrativo Municipal y una efectiva prestación de servicios.
- k) Contribuir a elevar las capacidades técnico-administrativas de los servidores/as públicos municipales, mediante estrategias de capacitación, actualización y profesionalización.
- l) Empezar acciones para fortalecer el marco normativo municipal mediante propuestas de reforma legal y reglamentaria, que sirvan de base para una gestión pública municipal exitosa.
- m) Apoyar al establecimiento de un sistema de Planeación Estratégica Municipal, con una visión de largo plazo y de desarrollo integral.
- n) Elaborar una fuente de información que facilite a los/as empleados/as la correcta ejecución de sus funciones, responsabilidades y competencias inherentes a cada puesto de trabajo.
- o) Ubicar adecuadamente al personal, de acuerdo a su perfil profesional y experiencia en las diferentes unidades y direcciones del Municipio.
- p) Mantener la interrelación e identificación de los procedimientos con la estructura orgánica vigente y sujeta a las leyes pertinentes.



- q) Establecer un sistema interno de calidad que potencie las capacidades del personal, eficientes en los recursos naturales y financieros, que genere una dinámica de trabajo con previsión, claridad y orden, en un ambiente laboral de comunicación y motivación.
- r) Elaborar programas que contengan políticas, estrategias y acciones enfocadas al desarrollo municipal, en coordinación con las dependencias y entidades de la administración pública del Estado y Municipal, así como con los sectores social y privado involucrados en la materia y que contribuyan al desarrollo integral del municipal en el ámbito político y social. Colaborar con el gobierno Central, Ayuntamientos y Asociaciones de Municipios tanto Nacionales como Internacionales en la elaboración y promoción de programas de desarrollo y fortalecimiento.

**Estructura orgánica**



**Elaborado por: Las Autoras**

**Fuente:** Estatuto Orgánico Funcional GAD SAN FERNANDO

La estructura organizacional del GAD Municipal de San Fernando comprende los siguientes niveles, según el Estatuto Orgánico Funcional por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Fernando:

- **Nivel Legislativo:** Representado por el Concejo Cantonal, que está integrado por el Alcalde o Alcaldesa que lo preside y que tendrá voto en las decisiones de los respectivos órganos legislativos; en caso de empate su voto será dirimente de acuerdo al Art. 321 del COOTAD y por los concejales y concejalas elegidos por votación popular.
- **Nivel Ejecutivo:** Es la máxima Autoridad Administrativa, representado por el Alcalde o Alcaldesa.
- **Nivel Asesor:** Son los órganos de consulta del Concejo Municipal y de los diferentes niveles administrativos y funcionarios con el único fin de mejorar el servicio público.

Están conformado por:

- g. Comisiones Permanentes;
  - h. Comisiones Especiales, de acuerdo al Art. 327 del COOTAD, Especiales, Técnicas, Ocasionales.
  - i. Procuraduría Síndica;
  - j. Los Directores Departamentales: Financiero, Obras Públicas, Planificación, Gestión Ambiental;
  - k. Unidad de Talento Humano;
  - l. Auditoría Interna, dependiente de la Contraloría General del Estado.
- **Nivel Operativo:** Es el encargado de la ejecución y organización del trabajo de cada departamento, facilita directrices para la ejecución y cumplimiento de los procesos de cada uno de los campos propios de la actividad municipal.

Cumple con las políticas y los objetivos del Gobierno Autónomo Descentralizado a través de la ejecución de planes y programas aprobados por el nivel al que esté subordinado.

Conformado por:

- f. Dirección de Obras Públicas, integrada por:
  - Director (a) de Obras Públicas.
  - Secretaria
  - Técnico de Obras Públicas
  - Servicios, agua potable y alcantarillado Equipo Caminero.
  - Personal de Apoyo Obras Públicas.
- g. Fiscalización de Obras Públicas
- h. Dirección de Planificación
  - Director (a) de Planificación.
  - Avalúos y Catastros.
  - Unidad de Tránsito, Transporte y Seguridad Vial.
  - Técnico de Áreas patrimoniales.

**Nota: cargo incluido mediante reforma de fecha 22 de noviembre de 2017.**

- i. Dirección de Gestión Ambiental, integrada por:
  - Director (a) de Gestión Ambiental
  - Gestión de Riesgos y Bomberos.
  - Control Ambiental.
  - Áridos y Pétreos
  - Técnico en Turismo
  - Recaudador área Turística de Busa
  - Parques y Jardines
  - Guardián**

j. Registro de la Propiedad: Registrador/a de la Propiedad Secretaría.

- **Nivel Apoyo:** Tiene a su cargo las actividades complementarias, para ofrecer la ayuda material de procedimientos o servicios internos a todos los niveles y unidades administrativas a fin de que cumplan con sus funciones y la realización de los objetivos institucionales.

Está compuesto por:

m) Dirección Financiera, integrado por:

Director/a Financiera

Tesorería

Contador/a

Recaudación

Secretaría de Compras Públicas; Guardalmacén.

n) Unidad de Administración del Talento Humano.

o) Técnico de Talento Humano

p) Secretaria General.

q) Justicia, Policía y Vigilancia.

Comisaria Municipal

r) Educación y Cultura:

Biblioteca Municipal

s) Relaciones Públicas

t) Bienestar

Unidad Básica de Rehabilitación.

**Auxiliar de Rehabilitación**

**Nota: cargo incluido mediante reforma de fecha 22 de noviembre de 2017.**

- u) Tecnológico
  - Técnico Informático y en redes.
- v) Concejo Cantonal de Protección de Derechos
- w) Junta Cantonal de Protección de Derechos
- x) Seguridad
  - Consejo de seguridad ciudadana.

## Información financiera

### Ingresos

Denominación	Asignación Inicial	Reformas Acumuladas		Presupuesto Codificado		Recaudación	
		Valor	%Δ	Valor	% Comprometido	Valor	% Comprometido
<b>INGRESOS CORRIENTES</b>	\$ 561.917,73	\$ 65.996,60	18,6	\$ 627.914,40	20,16	\$ 687.385,75	22,53
<b>Impuestos, Tasas y Contribuciones, Venta de Bienes y Servicios, Renta de Inversiones y Multas, Transferencias y Donaciones Corrientes, Otros Ingresos.</b>							
<b>INGRESOS DE CAPITAL</b>	\$ 1.073.871,40	\$ 29.034,30	8,18	\$ 1.102.905,80	35,4	\$ 1.013.299,00	33,22
<b>Venta de Activos no Financieros, Recuperación de Inversiones y Transferencias y Donaciones de Capital e Inversión.</b>							
<b>INGRESOS DE FINANCIAMIENTO</b>	\$ 1.124.745,90	\$ 259.818,00	73,22	\$ 1.384.564,80	\$ 44,44	\$ 1.350.028,00	44,25
<b>Financiamiento Público Interno, Saldos disponibles, Cuentas Pendientes por Cobrar.</b>							
<b>TOTALES</b>	\$ 2.760.535,10	\$ 354.849,00	100	\$ 3.115.385,10	100	\$ 3.050.713,00	100

ELABORADO POR: Autoras

FUENTE: Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial de San Fernando

**Gastos**

<b>Denominación</b>	<b>Asignación Inicial</b>	<b>Reformas</b>	<b>Codificado</b>	<b>Devengado</b>	<b>Pagado</b>
Administración General	\$ 319.544,92	\$ 24.359,88	\$ 343.904,80	\$ 295.068,63	\$ 295.054,48
Administración Financiera	\$ 129.664,44	\$ 78.991,75	\$ 208.656,19	\$ 116.503,86	\$ 116.498,80
Subg 1 Justicia, Policía y Vigilancia	\$ 14.611,04	\$ -7.651,04	\$ 6.960,00	\$ 5.628,49	\$ 5.628,49
Subg 1 Educación y Cultura	\$ 90.298,40	\$ 16.697,98	\$ 106.996,38	\$ 102.211,73	\$ 102.211,73
Subg 1 Servicios de Salud	\$ 32.655,63	\$ -2.310,00	\$ 30.345,63	\$ 23.389,75	\$ 23.389,75
Subg 1 Otros Servicios Sociales	\$ 94.419,76	\$ 24.957,55	\$ 119.377,31	\$ 90.087,53	\$ 90.087,57
	\$ 553.850,15	\$ -155.411,05	\$ 398.439,10	\$ 295.148,16	\$ 295.148,16
Subp 2 Higiene Ambiental	\$ 127.519,82	\$ 86.305,84	\$ 213.870,66	\$ 165.381,47	\$ 165.381,47
Subp Abastecimiento de Agua potable y Alcantarillado	\$ 434.259,99	\$ -253.463,51	\$ 180.796,48	\$ 27.146,61	\$ 27.146,61
	\$ 29.709,59	\$ -5.102,00	\$ 24.607,59	\$ 11.845,49	\$ 11.845,49
Subp 5 Otros Servicios Comunes	\$ 762.299,22	\$ 541.637,77	\$ 130.936,99	\$ 359.576,33	\$ 359.576,33
	\$ 171.702,18	\$ 5.791,79	\$ 177.439,97	\$ 166.856,27	\$ 166.856,27
<b>Total Gasto</b>	<b>\$ 2.760.535,14</b>	<b>\$ 354.849,96</b>	<b>\$3.115.385,10</b>	<b>\$1.658.844,36</b>	<b>\$1.658.825,15</b>

ELABORADO POR: Autoras

FUENTE: Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial de San Fernando

## Indicadores financieros

Indicador	Formula		Resultado
Activo Operacional	Activo Operacional	\$1.557.922,55	44%
	Activo	\$3.521.609,02	
Autonomía Financiera	Ingresos Propios	\$ 387.903,53	88%
	Gastos Corrientes	\$ 442.039,10	
Dependencia financiera de transferencias del gobierno	Ingresos por Transferencia	\$1.307.748,52	43%
	Ingresos Totales	\$3.050.713,81	
Solvencia	Ingresos Corrientes	\$ 687.385,75	1,56%
	Gastos Corrientes	\$ 442.039,10	
Liquidez	Activo Corriente	\$1.557.922,55	37,15%
	Pasivo Corriente	\$ 41.935,21	
Cartera Vencida	V. Facturado - V. Recaudado	\$ 446.202,00	\$ 58.298,47
		\$ 387.903,53	

### CAPITULO III RESULTADOS GENERALES

#### Resultados de Evaluación de Control Interno

Según la evaluación de sistema de control interno al GAD Municipal de San Fernando mediante la aplicación del COSO I marco integrado 2013 mediante la aplicación del cuestionario, se reflejó que cuenta con un nivel de confianza de 74.11% y un nivel de riesgo de 25.89%, es decir que tiene un nivel de confianza moderado y un nivel de riesgo bajo.

#### 1. Ambiente de Control

**El código de ético no es conocido por el personal del GAD.**

En base al cuestionario realizado a los directores de cada una de las áreas del GAD Municipal de San Fernando se determinó que los mismos desconocen el contenido del código de ética; además, los resultados arrojaron que el personal tiene un bajo conocimiento sobre el código de ética. Al consultar con el director de recursos humanos nos supo indicar que el mismo se encuentra en la página de la institución.

Lo que trajo consigo el incumplimiento de lo establecido dentro del Código de Ética, según:

El artículo 4, nos habla acerca del compromiso de los servidores hacia el código, que dice lo siguiente:

“El ingreso a ejercer un cargo, función o dignidad en el GAD Municipal de San Fernando, implica conocer el presente código y asumir el compromiso de su debido cumplimiento, previo a la inducción respectiva”

El artículo 19.- Atribuciones. El comité de Ética que está conformado por El alcalde o si delegado, en calidad de Presidente; el Secretario Municipal; El Jefe de Talento Humano y un delegado de las y los servidores. Tienen las siguientes atribuciones:

- h. Recomendar al Alcalde o Alcaldesa el establecimiento de políticas y acciones administrativas y organizativas que aseguren el cumplimiento del presente Código de Ética.
- i. Presentar al Alcalde o Alcaldesa, propuestas de actualización del Código de Ética.
- j. Orientar a los servidores y las servidoras en temas relacionados con el presente Código de Ética.
- k. Asesorar y recomendar a los Directores de los Departamentos y Jefes de las unidades para la aplicación de sanciones por violación al código de Ética;
- l. Vigilar el trámite de los sumarios administrativos para que se cumpla el debido proceso, guardando la reserva de quien denuncia, si es el caso;
- m. Vigilar por el fiel cumplimiento de las políticas y recomendaciones realizadas al interior de la institución; y,
- n. Presentar al alcalde o Alcaldesa informes semestrales de la actividad cumplida por el Comité.

La Directora de Talento Humano no ha entregado de manera pertinente el código de ético de manera física como digital, solo se ha hecho mención al momento de la inducción que revisen en la página web de la institución, incumpliendo de esta manera los artículos anteriormente mencionados.



En consecuencia, la falta de conocimiento del Código de Ética, puede llegar a dar incumplimiento a la normativa y traer consigo sanciones que repercutan a los servidores públicos, adjunto a lo mencionado anteriormente cabe recalcar que no se han dado actualizaciones recientes que se ajusten a las necesidades del personal como del GAD, ni evaluaciones para tener constancia del seguimiento que se da al Código de Ética.

### **Recomendaciones:**

Al Alcalde:

13. Solicitará al comité de ética la actualización del código de ética.
14. Solicitar al Director de Talento Humano facilitar una capacitación a fin de hacer conocer el contenido del código de ético a los servidores.
15. Solicitar a los distintos directores de cada área hacer una evaluación posterior a la capacitación del código de ética a fin de evaluar los conocimientos de los servidores sobre el contenido del mismo.

### **No se tiene definido indicadores de gestión**

Según el cuestionario aplicado a los directores se indicó que existen los mismos, pero que no están actualizados por ende fueron dados de baja, y archivados.

Al no contar con indicadores de gestión el GAD no cumple con las Normas de Control Interno 200-02 como lo detalla:

“Las entidades del sector público y las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, implantarán, pondrán en funcionamiento y actualizarán el sistema de planificación, así como el establecimiento de indicadores de gestión que permitan evaluar el cumplimiento de los fines, objetivos y la eficiencia de la gestión institucional.”

El hecho que el GAD no cuenta con indicadores es debido a que los cambios de los funcionarios del área de planificación han cambiado y no se ha dado una correcta transición.

Al no tener indicadores no pueden ser medidas sus funciones, actividades, programas y proyectos que se ejecuten y saber si se cumplió con lo planificado.

## 2. Evaluación del Riesgos

### **No se miden los riesgos con respecto a factores económicos, políticos, tecnológicos**

Al momento de la aplicación del cuestionario se indicó que si bien existe el departamento de Gestión Ambiental el cual tiene un área de gestión de riesgos este únicamente se centra en los riesgos estructurales y ambientales como se detallan dentro del manual de funciones.

Por ende, el GAD no cumple con las normas de control interno de la Contraloría General del Estado que señalan que:

La norma 300 Evaluación de Riesgos indica que:

“La máxima autoridad establecerá los mecanismos necesarios para identificar, analizar y tratar los riesgos a los que está expuesta la organización para el logro de sus objetivos.”

No llevan un control de sus riesgos en registros ni se lleva un mapa de los mismos para una mejor comprensión y mitigación como lo señala la norma 300-01:

“Los perfiles de riesgo y controles relacionados serán continuamente revisados para asegurar que el mapa del riesgo siga siendo válido, que las respuestas al riesgo son apropiadamente escogidas y proporcionadas, y que los controles para mitigarlos sigan siendo efectivos en la medida en que los riesgos cambien con el tiempo.”

El hecho de que no se manejen los riesgos en su totalidad es que no se ha definido las actividades dentro del manual de funciones con especificaciones en todas las áreas que menciona las normas de control interno.

En consecuencia, al no medirse los demás riesgos detallados con anterioridad pueden existir desfases o incumplimiento de sus objetivos, los funcionarios del GAD no conocerán con precisión el motivo del mismo. Además, que al momento de no contar con una seguridad con respecto a los riesgos causa una incertidumbre dentro del GAD.

### **Recomendaciones:**

Al Alcalde:

16. Detallar de una manera detallada las funciones de Control de Riesgos dentro del manual de funciones
17. Delegar al Director de Gestión Ambiental, un informe acerca de qué factores deberían ser medidos sus riesgos.
18. Actualizar el Manual de Funciones.

### 3. Actividades de Control

#### **El GAD Municipal de San Fernando no cuenta con un sistema contable que satisfaga las necesidades de los funcionarios del GAD.**

Según el cuestionario realizadas el GAD Municipal de San Fernando se determinó que no cuenta con un sistema contable eficaz en donde realicen los movimientos que se manejan dentro del GAD, además que toda la información se registra adicionalmente ya sea en Excel o Word, estos siendo los programas subsiguientes utilizados en la elaboración de un informe y control de la información.

Según la norma de control interno 405-02, nos hace mención del Sistema de Contabilidad Gubernamental:

“El ente financiero del gobierno central y las demás entidades del sector público son responsables de establecer y mantener su sistema de contabilidad dentro de los parámetros señalados por las disposiciones legales pertinentes, el cual debe diseñarse para satisfacer las necesidades de información financiera de los distintos niveles de administración, así como proporcionar en forma oportuna, los reportes y estados financieros que se requieran para tomar decisiones sustentadas en el conocimiento real de sus operaciones.”

Esto se ha dado ya que los funcionarios del GAD no se han realizado un concurso para la adquisición de un mejor servicio de su sistema contable, el cual permita tener información pertinente y adecuada.

En consecuencia, la falta de un sistema contable es muy poco beneficio ya que se pueden generar errores manuales y poco confiables. También que al implementar un sistema contable se puede optimizar el tiempo de trabajo, ya que se eliminan algunos procesos contables manuales y permite actualizar la información de manera automática.

#### **Recomendaciones:**

Al Alcalde:

19. Destinar una parte del presupuesto para adquirir un sistema contable.
20. Solicitar al Director de Contabilidad asesoramiento para adquirir el sistema que mejor se adapte con las necesidades del GAD.

A la Directora Contable

21. Recomendar un sistema que se ajuste a las necesidades del GAD.
22. Capacitar al personal del área de contabilidad sobre el manejo del sistema de contable.

#### **4. Información y Comunicación**

##### **El GAD no cuenta con un sistema estructurado para la difusión de los informes.**

Dentro de las distintas direcciones no se lleva con orden un canal de comunicación es decir una política que permita la comunicación entre los servidores de los distintos departamentos, viéndose reflejado más en el área financiera según la aplicación del cuestionario.

Del aspecto que no se cumple dentro del GAD no cumple con la Norma de Control Interno de la Contraloría General del Estado que señala en la norma 500-02 que:

“La entidad dispondrá de canales abiertos de comunicación que permita a los usuarios aportar información de gran valor sobre el diseño y la calidad de los productos y servicios brindados, para que responda a los cambios en las exigencias y preferencias de los usuarios, proyectando una imagen positiva.”

Mientras que el Art. 8 Informe de Actividades del Manual de Funciones del GAD de San Fernando con respecto a comunicación hace referencia a comunicación sus inmediatos superiores no más entre direcciones, señala que:

“Cada cuatrimestre del año las servidoras y los servidores del GAD Municipal de San Fernando deberán remitir un informe de sus actividades ante su inmediato superior, Alcalde o alcaldesa sobre sus acciones, decisiones y omisiones en el ejercicio de sus funciones y estar dispuestos a someterse a la revisión legal pertinente.”

Esto se ha dado ya que no se ha implementado normativa, lineamientos para manejar los canales de comunicación por parte de los servidores ni las autoridades del GAD, así como los directores de cada departamento no han implementado los correctos mecanismos de comunicación.

No se tiene un correcto manejo de la información y no todos estén al tanto de los procesos que se están llevando dentro del GAD y que puede ser de interés para rendición de cuentas, informes o impliquen actividades de sus funciones.

#### **Recomendaciones:**

Al Alcalde:

23. Delegar a actualización del Manual de Funciones para que se detalle el tema de canales de información y la obligatoriedad de mantener comunicadas las actividades que se llevan dentro del GAD.
24. Implementar un canal de información en el que se encuentren los distintos directores para que los mismos sean los que difundan la información a las áreas a su mando.

#### **5. Monitoreo**

##### **No existe herramientas que permitan evaluar el control interno.**

Según el cuestionario que se realizó a los directores de cada área se determinó que el GAD Municipal de San Fernando no cuenta con herramientas que permitan evaluar el control interno, debido que no existe un correcto manejo de los riesgos ya que no con cuantificados por ende no puede haber herramientas de soporte para su control.

Según las normas de control interno de la Contraloría General del Estado, la norma 600 nos hace mención sobre el seguimiento diciendo lo siguiente:

“La máxima autoridad y los directivos de la entidad, establecerán procedimientos de seguimiento continuo, evaluaciones periódicas o una combinación de ambas para asegurar la eficacia del sistema de control interno.”

Al no contar con herramientas que puedan evaluar el sistema de control interno, no se puede realizar las correcciones necesarias para manejar los riesgos existentes dentro del GAD.

“El resultado del seguimiento brindará las bases necesarias para el manejo de riesgos, actualizará las existentes, asegurará y facilitará el cumplimiento de la normativa aplicable a las operaciones propias de la entidad.”

Al realizarse las evaluaciones periódicas, estas nos ayudan a potenciar la eficacia y eficiencia dentro de la entidad, puesto que se puede establecer el grado de cumplimiento de los objetivos institucionales.

“Las evaluaciones periódicas, responden a la necesidad de identificar las fortalezas y debilidades de la entidad respecto al sistema de control interno, propiciar una mayor eficiencia de sus componentes, asignar la responsabilidad sobre el mismo a todas las dependencias de la organización, establecer el grado de cumplimiento de los objetivos institucionales y evalúa la manera de administrar los recursos necesarios para alcanzarlos.”

Esto se da como resultado que dentro del GAD no se haya delegado la función de gestionar los riesgos por completo ya que se han sido focalizados específicamente en el tema ambiental.

Al no tener herramientas de control interno no se puede identificar deficiencias dentro de los controles, al igual que no se puede saber si las políticas son eficientes y eficaces para el GAD, no se evalúa si los controles que se están realizando están previniendo las posibles deficiencias que se den en los diferentes procesos.

### **Recomendaciones:**

Al Alcalde:

25. Solicitar al director de Gestión de Riesgos que implemente herramientas de control interno que se ajuste a las necesidades del GAD.

26. Verificar que se implementen las herramientas en los diferentes departamentos del GAD.

27. Solicitar que se realicen evaluaciones de las herramientas implementadas.

Al director del departamento de Gestión de Riesgos:

28. Implementar herramientas de control interno.

29. Realizar evaluaciones a los diferentes departamentos sobre la implementación de las herramientas.

30. Verificar y analizar que las herramientas funciones o realizar las modificaciones necesarias que se ajusten a las necesidades del GAD.

## CAPITULO IV

### RESULTADOS ESPECIFICOS

**COMPONENTE:** Talento Humano

**No existe un control de la información del departamento.**

En base a la aplicación del cuestionario a la dirección de Talento Humano se determinó que no existe un control de la información, ya que los mismos no se encuentran clasificados ni debidamente archivados.

Lo que trajo consigo el incumplimiento a la ley de Transparencia y acceso a la Información Pública ya que en el artículo 7 hace mención que

“La información debe ser publicada y organizada por temas, ítems o por un orden secuencial, sin formar agrupaciones o generalizando la información para no causar confusiones en los ciudadanos que requieran de la misma.”

Esto se produjo por las remodelaciones que se realizaron al edificio institucional y por el cambio de autoridades del GAD.

En consecuencia, no existe un control adecuado de las actividades que desarrollan cada uno de los departamentos y en caso de requerir cierta información no se puede contar con la misma.

**Recomendación:**

**A la directora de Talento Humano**

7. Tener un mejor control de la información
8. Realizar una clasificación de los documentos por temas y por periodos.

**Al Alcalde**

9. Exigir a los directores de cada departamento el buen manejo de la información, para evitar posibles sanciones.

**No cuentan con los archivos de las capacitaciones realizadas en el año 2019.**



Dentro del periodo analizado se pudo determinar que no existieron archivos de las capacitaciones que se realizaron.

Según la norma de control interno 407-06 hace mención que:

“Los directores de cada área serán responsables de promover la capacitación y el desarrollo profesional de los servidores y servidoras con el fin de que se incremente el rendimiento y mejorar la calidad del trabajo. “

La falta de esta información se produjo por las remodelaciones que se realizaron al edificio institucional y por el cambio de autoridades del GAD.

Al no existir un archivo que respalden las capacitaciones que fueron realizadas dentro del GAD no se pueden verificar cuales fueron realizadas y de esta manera incremento el rendimiento y mejorar la calidad del trabajo.

## **Recomendaciones**

### **A la directora de Talento Humano**

10. Tener un respaldo digital de las capacitaciones que se realizan.
11. Llevar un control adecuado sobre el buen manejo de la información.

### **Al Alcalde**

12. Exigir el registro de las capacitaciones realizadas en cada periodo.

### **No existe un reporte sobre las novedades de las marcaciones del personal mediante el uso del reloj biométrico.**

Al revisar el informe del reloj biométrico con las marcaciones de cada empleado, se constató que no realizan las 4 marcaciones respectivas en el día.

Según el estatuto orgánico indica las funciones del director de Talento Humano que son:

“Llevar un respaldo o archivo digital o físico de los reportes obtenidos del reloj biométrico, reportara sobre novedades de asistencia y permanencia del personal para su control y validación”

Esto se da debido al desconocimiento de la actividad del estatuto orgánico por parte de la directora de talento humano sobre el análisis del por qué no se dan las 4 marcaciones por parte del personal.

Al no realizar un análisis del reporte del reloj biométrico no se pueden dar solución a posibles falencias de los servidores o del sistema.

**Recomendación:** Tener un dialogo con los servidores para el buen manejo del reloj biométrico, ya que existen dentro de las marcaciones del reloj días en los cuales los servidores no marcaban más que una sola vez, siendo lo correcto cuatro veces al día, la primera al momento de entrar en la mañana, la segunda al salir a la hora del almuerzo, la tercera al ingresar nuevamente a las labores después del almuerzo y la última al salir de las labores cumpliendo sus ocho horas que equivaldría a la jornada ordinaria que hace mención en el art 25 de la Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP).

### **Los contratos ocasionales son mayores al porcentaje establecido en la LOSEP.**

Al momento de realizar la revisión de las modalidades de contratos se encontró que existe un mayor número de contratos ocasionales.

Según la LOSEP en el artículo 58 nos menciona:

“Los contratos ocasionales no pueden sobrepasar el 20% de la totalidad del personal que cuenta la institución pública, y si existiera esta anomalía se debe contar con la autorización del Ministerio de Trabajo.”

No contaban con el conocimiento de esta restricción en la ley, y por la tanto no hubo control de los contratos ocasionales.

Como consecuencia puede generarse un llamado de atención por parte del Ministerio de Trabajo ya que no se cuenta con la autorización por esta anomalía dentro de los contratos ocasionales.

### **Recomendaciones**

#### **A la directora de Talento Humano**

3. Tener un mayor conocimiento sobre las leyes y reglamentos para las instituciones públicas.

4. Solicitar el permiso del Ministerio de Trabajo.

**COMPONENTE:** Obras Publicas

**No se lleva un control de los informes de las actividades que se realizan cada semana.**

Dentro del manual orgánico funcional del GAD se establece que el director del área debe presentar el informe semanal de las funciones que realiza con respecto a la planificación de las actividades.

Según la ley de Transparencia y acceso a la información Pública, establece en el Art 7. con respecto a la información que:

“Debe ser organizada por ítems o tener un orden secuencial, sin formar agrupaciones o generalizando la información para no causar confusiones en los ciudadanos”

Así como en el Art 48 del manual orgánico funcional con respecto a las atribuciones y obligaciones del director de obras públicas indica que:

“Se debe elaborar informes semanales como mensuales de las actividades que se realiza en el departamento”

La falta de esta documentación es debido a la remodelación de las instalaciones del GAD y por el cambio del director a mitad del periodo de análisis.

Al no contar con esta documentación no se puede hacer mejoras en la gestión que realiza en director de obras públicas y no se puede hacer comparaciones de obras de periodos anteriores.

**Recomendaciones:**

**Al director de obras publicas**

4. Llevar un registro de los informes semanales de labores entregados ala autoridad.
5. Estructurar un correcto manejo del archivo de documentación del departamento.

**Al alcalde**

6. Exigir un correcto manejo de la documentación de los departamentos.

**Incumplimiento en la cantidad de las obras viales.**

Al momento de revisar y hacer una comparación de lo planificado con lo ejecutado se pudo identificar que no se dieron algunas obras viales.

El artículo 48 del Estatuto Orgánico del GAD, en el inciso (e), indica con respecto a las obligaciones del director de Obras Públicas que:

“Tiene como responsabilidad el de supervisar y administrar las obras que se realizan dentro de la institución con el fin de asegurar el cumplimiento de los contratos y la buena calidad de los mismos.”

No se cumple a cabalidad con lo planificado ya que el equipo caminero se encontraba ejecutando otras obras, por ende, no se cumplió con el POA.

Esto dando como resultado que se dé incumpliendo del POA y del Art 48 del Estatuto Orgánico con respecto a las obligaciones el director de obras públicas y se da un estancamiento de las actividades de la población ya que no se movilizan con facilidad.

## **Recomendaciones**

### **Al director de obras publicas**

3. Llevar una adecuada planificación de las obras en temas viales.
4. Llevar un cronograma de las actividades y zonas a las que debe ir el equipo caminero.

### **Al alcalde**

5. Exigir el cumplimiento del POA y
6. Requerir una planificación de las actividades que realiza el equipo caminero.

## **COMPONENTE:** Gestion Ambiental y Riesgos

### **No se da cumplimiento total de las funciones que se establece dentro del Estatuto Orgánico del GAD**

Al realizar el cuestionario al departamento ambiental se indicó que no se da cumplimiento total de las funciones que debe realizar el director del departamento.

Según el Estatuto Orgánico del GAD en el inciso f, nos menciona:

“Los funcionarios deben ejercer sus funciones en base a información oportuna y pertinente que permita garantizar a la población el uso correcto de los fondos públicos.”

No se da un seguimiento y no se tiene el conocimiento necesario sobre lo que se indica en el estatuto orgánico, solo se presenta lo que solicita el alcalde.

Al no contar con una exigencia al momento de solicitar el informe de las actividades cada semana o con un reporte de lo que se está realizando por el departamento no se puede tener un control para minimizar el tiempo y que de esta forma se pueda ser más eficiente con los recursos y llegar al cumplimiento de todas las actividades escritas dentro del POA.

## **Recomendaciones**

### **Al director de Gestión Ambiental**

1. Tener un mayor conocimiento sobre las actividades que se deben realizar y de los informes que se deben entregar.

## CAPITULO V

## ANEXOS

**OFICIO CIRCULAR No 001-AG-2021****Sección: Unidad de Auditoría de Gestión****Asunto: Notificación de Inicio de acción de control**

San Fernando, 21 de noviembre de 2021

**Señor****Claudio Loja****ALCALDE****GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SAN FERNANDO.****Dirección:** Calle Sucre y Diez de Agosto S/N**Presente.**

De mi consideración:

Con lo dispuesto en los artículos 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y el artículo 20 del reglamento, notifico a usted que la Unidad de Auditoría de Gestión a la Administración del Gobierno Autónomo Municipal de San Fernando, en el periodo comprendido entre el primero de enero al treinta y uno de diciembre del dos mil diecinueve, correspondiente a la Orden de Trabajo No. 001.

Los objetivos de la auditoría de gestión son:

**OBJETIVO GENERAL**

Evaluar el cumplimiento de metas y objetivos de acuerdo a los procesos operativos, administrativos y financieros del GAD Municipal de San Fernando, permitiendo de esta forma evaluar el uso adecuado de los recursos públicos, dando como resultado el fortalecimiento institucional y la adecuada toma de decisiones.

**OBJETIVO ESPECÍFICO**

1. Determinar los procesos de gestión dentro del GAD Municipal de San Fernando en función al cumplimiento de los objetivos políticos, reglamentos y normativa vigente.

2. Evaluar el correcto manejo y uso de los recursos financieros asignados a cada uno de los programas y proyectos que realiza para el cumplimiento de los objetivos institucionales para el fortalecimiento del GAD.
3. Obtener información pertinente para un mejor manejo de las operaciones dentro del GAD mediante la manifestación de recomendaciones.

Para realizar la Auditoria de Gestión el equipo auditor estará conformado por el CPA. Edgar Calderón, Supervisor, Katherine Pérez, Jefe de Equipo y Anabel Jimbo, Auditor Operativo, por lo que pedimos la acogida de la misma y la colaboración para la ejecución del trabajo.

Agradeceré enviar la respuesta a nuestra oficina que se encuentra ubicada en la Padre Aguirre 9-85 y Gran Colombia, señalando sus nombres y apellidos completos, dirección domiciliaria completa, nombre y dirección del lugar en el que labora, números de teléfono, cargo y periodo y finalmente copia legible de su cedula de ciudadanía.

Atentamente,

Srta. Katherine Pérez

**JEFE DE EQUIPO DE AUDITORIA DE GESTIÓN**

## CONVOCATORIA A LA CONFERENCIA FINAL



**OFICIO CIRCULAR No 002-AG-2022**

**Sección: Unidad de Auditoría de Gestión**

**Asunto: Convocatoria a la Conferencia Final**

San Fernando, 21 de noviembre del 2022

**Señor**

**Claudio Loja**

**ALCALDE**

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SAN FERNANDO.**

**Dirección:** Calle Sucre y Diez de Agosto S/N

**Presente.**

De mi consideración:

Con lo dispuesto en los artículos 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y el artículo 23 del reglamento, convoco a usted a la conferencia final de comunicación de resultados mediante la lectura del informe de la Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Fernando comprendido entre el primero de enero hasta el 31 de diciembre del 2019, la misma que fue realizada por las señoritas egresadas de la carrera de Contabilidad y Auditoría de la Universidad de Cuenca, mediante la orden de trabajo No 002-AG-2022 con fecha 21 de noviembre del 2022.

La diligencia se llevará a cabo en el auditorio de la entidad ubicada entre las calles Sucre y Diez de Agosto S/N, el día 12 de diciembre del 2022, a las 10:00am. En caso de no poder asistir personalmente, se agradecerá notificar por escrito, indicando los nombres y apellidos, junto al número de cedula de la persona que participará en representación.

Atentamente,

Srta. Katherine Pérez

**JEFE DE EQUIPO DE AUDITORIA DE GESTIÓN**



**ACTA DE CONFERENCIA FINAL****ACTA DE CONFERENCIA FINAL DE COMUNICACIÓN DE RESULTADOS CONTENIDOS EN EL BORRADOR DEL INFORME DE LA AUDITORIA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SAN FERNANDO EN EL PERIODO 2019.**

En el cantón de San Fernando, perteneciente a la Provincia del Azuay a los doce días del mes de diciembre del 2022, a las diez de la mañana, las suscritas: Aracely Anabel Jimbo Méndez y Katherine Estefanía Pérez Urgiles, se constituyen en el auditorio municipal del GAD de San Fernando, con el objetivo de dejar constancia de la comunicación del informe final de resultados obtenidos de la Auditoria de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Fernando periodo 2019, el mismo que fue realizada por las señoritas anteriormente mencionadas egresadas de la carrera de Contabilidad y Auditoría de la Universidad de Cuenca, de conformidad con la orden de trabajo No 001-AG-2021 de fecha del 21 Noviembre del 2021.

Con lo dispuesto en los artículos 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y el artículo 23 del reglamento, se convocó mediante el oficio circular No 02-AG-2022 con fecha 21 de noviembre del 2022, a los servidores y ex servidores y personas que tengan relación al examen para que asistan, la misma que cumplió con los términos previstos por la ley y las normas profesionales sobre la materia.

Al efecto, en presencia de los abajo firmantes, se procedió a la lectura del borrador y se analizaron los resultados del examen constantes en los comentarios, conclusiones y recomendaciones.

Para constancia de lo actuado, las personas suscriben la presente acta en dos ejemplares de igual tenor.

Nombres Apellidos	Y	Cargo	Firma	Cédula De Ciudadanía

## Servidores

Nombres	Cargo
Sr. Claudio Loja	Alcalde
Lic. Patricia Ochoa	Directora de Talento Humano
Ing. Geovanny Campoverde	Director de Obras Públicas
Ing. Manuel Lozada	Director de Gestión y Riesgos

## CAPITULO VI

### CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

#### Conclusiones

Luego de dar por terminado el proceso de la Auditoria de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Fernando, periodo 2019, se pudo evidenciar las distintas deficiencias de los departamentos evaluados, como lo son: Departamento de Talento Humano, Departamento de Obras Públicas, Departamento de Gestión Ambiental y Riesgos.

Dentro del departamento de Talento Humano, no se tiene en general un correcto manejo del archivo con respecto a capacitaciones del personal, teniendo en cuenta que una de sus funciones es analizar las necesidades de las distintas áreas, así como no existe un reporte sobre las novedades del reloj biométrico, el cual detalle sobre la asistencia del personal y sus novedades.

Mientras que dentro del departamento de obras públicas no se lleva un control de los informes de las actividades que realizan cada semana, el director no cuenta con dichos informes debido a cambios de instalaciones y autoridades, por lo que si en la actualidad se requieren de estos para hacer estudios o comparaciones de obras ejecutadas no se puede contar con los mismos. Con respecto al cumplimiento de obras viales no se ejecutó al 100%, esto como resultado de la ocupación del equipo caminero y la falta de organización.

El departamento de gestión ambiental y riesgos no cumple con todas las actividades dispuestas por parte del manual orgánico funcional, además que el director no cuenta con el conocimiento de los informes que debe entregar, así como no presenta los productos que se piden al final de cada mes acerca de las acciones realizadas.

Luego de cumplido el análisis de los departamentos se observa que la autoridad deberá proponer acciones correctivas para llevar de una manera más eficaz los documentos de las diversas obras y actividades que se realizan dentro del GAD, así como socializar de una manera más clara los reglamentos internos, de esa manera se podrá reflejar una correcta gestión.

## Recomendaciones

De lo analizado dentro de la Auditoria de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Fernando, en el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2019, y encontrando ciertas deficiencias que impiden que la autoridad tenga una idea clara acerca de las gestiones que se deben realizar, mejorar y re direccionar.

Por lo cual es de suma importancia que la autoridad tome acciones correctivas con respecto al archivo de documentación, así como en una actualización y socialización del manual de funciones, ya que así se permitirá que los funcionarios tengan claras sus funciones a desarrollar con el fin de una buena gestión del GAD.

La máxima autoridad y los direcciones de cada una de las áreas, deben considerar la realización de indicadores de gestión con la finalidad de que se mida el nivel de cumplimiento de cada una de las áreas y se puedan tomar acciones correctivas de manera oportuna. Así como tomar en consideración las recomendaciones desarrolladas por parte del equipo auditor (estudiantes).

Que las universidades realicen más convenios con GAD y otras instituciones que colaboren al desarrollo de temas de investigación que permitan a los estudiantes desarrollarlas.

# ANEXOS

# PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

## PAPEL DE TRABAJO PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

**Nombre de la Entidad:** Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Fernando.

**Nombre de la Auditoria:** Auditoria de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Fernando.

**Periodo:** Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2019.

**Nombre del Papel del Trabajo:** Cédula Narrativa relativa a la visita al GAD Municipal de San Fernando para formalizar la auditoría.

### CEDÚLA NARRATIVA

El día 01 de septiembre del 2021 a las 15:00 se notificó el inicio de la acción de control mediante Oficio N.º 002-AGSF-2021, siendo recibido por parte de la Ing. Patricia Ochoa, la cual desempeña el cargo de jefa de la Unidad de Administración del Talento Humano el GAD, el cual tuvo como finalidad formalizar el inicio de la Auditoria, entre los puntos que se trataron fueron:

Periodo de la acción de control, que se estableció del 01 de enero del 2019 al 31 de diciembre del 2019 y contar con su ayuda para la comunicación con el demás departamento de los que se necesitara información en el lapso de tiempo que se realice la acción de control.

Así como el equipo auditor que estará a cargo de la acción de control, siendo Katherine Estefanía Pérez Urgilés Jefe de Equipo, Aracely Anabel Jimbo Méndez Operativo y el CPA. Edgar Calderón como Supervisor.

Los objetivos de la Auditoria los cuales son:

- Determinar los procesos de gestión dentro del GAD Municipal de San Fernando en función al cumplimiento de los objetivos políticos, reglamentos y normativa vigente;
- Evaluar el correcto manejo y uso de los recursos financieros asignados a cada uno de los programas y proyectos que realiza para el cumplimiento de los objetivos institucionales para el fortalecimiento del GAD;
- Obtener información pertinente para un mejor manejo de las operaciones dentro del GAD mediante la manifestación de recomendaciones;
- Tiempo estimado para llevar a cabo la Auditoria que serán 90 días laborables, tiempo en el cual se darán a conocer el producto de cada fase de la Auditoria.

**Conclusión:**

- Dentro de la visita a la Ing. Patricia Ochoa se notificó el inicio de la auditoria, así como dar una explicación acerca que como se llevara el proceso, después presentado a cada uno de los departamentos al equipo auditor, de esa manera facilitar el acceso a la información.

ELABORADO POR: Anabel Jimbo

FECHA: 12 de septiembre de 2021

SUPERVISADO POR: CPA. Edgar Calderón.



## PAPEL DE TRABAJO PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

**Nombre de la Entidad:** Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Fernando.

**Nombre de la Auditoria:** Auditoria de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Fernando.

**Periodo:** Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2019.

**Nombre del Papel del Trabajo:** Conozca las instalaciones y la distribución departamental del GAD Municipal de San Fernando.

### CÉDULA NARRATIVA

El palacio municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Fernando se encuentra ubicado en las calles Sucre s/n y Diez de Agosto, al frente del parque central, el cual cuenta con una infraestructura renovada y moderna que se inauguró en el mes de julio del 2021, cuya inversión fue de \$6164,50 según la rendición de cuentas.

A continuación, se muestra la infraestructura del palacio municipal renovado:

Ilustración 15 Imagen de la fachada del GAD



El palacio municipal cuenta con dos pisos en el primero se encuentra Avalúos y Catastros, la dirección de Obras Públicas, Planificación y Comunicación, mientras que en el segundo piso está ubicada la Unidad de Administración de Talento Humano, Dirección Financiera, secretaria y Alcaldía. Además, cuenta con una edificación adicional donde se encuentra la biblioteca y archivos.

A continuación, fotografías de lo descrito:



## Conclusión:

En la visita a las instalaciones del palacio municipal se observó que tiene una infraestructura recientemente inaugurada, en la que cada área cuenta con espacio suficiente para el desempeño de sus actividades y una excelente atención al público como lo es el departamento de Recaudación.

ELABORADO POR: Katherine Pérez

FECHA: 12 de septiembre de 2021

SUPERVISADO POR: CPA. Edgar Calderón.

**PAPEL DE TRABAJO PLANIFICACIÓN PRELIMINAR**

**Nombre de la Entidad:** Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Fernando.  
**Nombre de la Auditoria:** Auditoria de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Fernando.  
**Periodo:** Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2019.  
**Nombre del Papel del Trabajo:** Plan Operativo Anual 2019.

<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL SAN FERNANDO</b> <b>PLAN OPERATIVO ANUAL</b> <b>2019</b> <b>DATOS INSTITUCIONALES</b>		
<b>MISIÓN:</b>	Satisfacer las necesidades y contribuir al bienestar de los habitantes del cantón San Fernando con la dotación eficiente y eficaz de servicios de: agua potable, alcantarillado, educación, desarrollo comunitario, seguridad ciudadana, medio ambiente, infraestructura vial, regeneración y equipamiento urbano; con personal capacitado y comprometido con la gestión municipal y de conformidad con el Plan de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Cantonal y las disposiciones legales vigentes	
<b>VISIÓN:</b>	“San Fernando es cantón líder en gestión y administración, cuenta con todos los servicios básicos, infraestructura, equipamiento y vialidad, comprometido con el cuidado del medio ambiente, impulsando el turismo responsable y diferente, es una ciudad ordenada e integrada territorialmente, fortalecida institucionalmente con su personal capacitado y dispuesto a trabajar con amor y grandeza por el desarrollo del cantón, con la participación social de toda su gente”	
<b>OBJETIVOS, METAS</b>		
<b>OBJETIVOS</b>		
1	Buscar el bienestar de la colectividad y contribuir al fomento y protección de los intereses locales.	11 Promover en el gobierno Municipal el establecimiento de estructuras y sistemas administrativos que permitan un adecuado funcionamiento del aparato administrativo Municipal y una efectiva prestación de servicios.
2	Acrecentar el espíritu de nacionalidad, el civismo y la confraternidad de los pobladores del cantón para lograr el creciente progreso y la indisoluble unidad de la nación.	12 Contribuir a elevar las capacidades técnico-administrativas de los servidores/as públicos municipales, mediante estrategias de capacitación, actualización y profesionalización.

Acrecentar el espíritu de nacionalidad, el civismo y la confraternidad de los pobladores del cantón para lograr el creciente progreso y la indisoluble unidad de la nación.	12	Contribuir a elevar las capacidades técnico-administrativas de los servidores/as públicos municipales, mediante estrategias de capacitación, actualización y profesionalización.
Coordinar con otras entidades, el desarrollo y mejoramiento de la cultura, de la educación y la asistencia social.	13	Emprender acciones para fortalecer el marco normativo municipal mediante propuestas de reforma legal y reglamentaria, que sirvan de base para una gestión pública municipal exitosa.
Investigar, analizar y recomendar las soluciones más adecuadas a los problemas que enfrenta el GAD Municipal con arreglo a las condiciones cambiantes, en lo social, político y económico.	14	Apoyar al establecimiento de un sistema de Planeación Estratégica Municipal, con una visión de largo plazo y de desarrollo integral.
Estudiar la temática municipal y recomendar la adopción de técnicas de gestión, con procedimientos de trabajo tendientes a profesionalizar y especializar la gestión del gobierno local.	15	Elaborar una fuente de información que facilite a los/as empleados/as la correcta ejecución de sus funciones, responsabilidades y competencias inherentes a cada puesto de trabajo.
Auspiciar y promover la realización de reuniones permanentes para discutir los problemas municipales, mediante el uso de mesas redondas, seminarios, talleres, conferencias, simposios, cursos y otras actividades de integración y trabajo.	16	Ubicar adecuadamente al personal, de acuerdo a su perfil profesional y experiencia en las diferentes unidades y direcciones del Municipio.
Capacitación al talento humano, para lograr una perfección en la gestión municipal.	17	Mantener la interrelación e identificación de los procedimientos con la estructura orgánica vigente y sujeta a las leyes pertinentes.
Auspiciar y promover la realización de reuniones permanentes para discutir los problemas municipales, mediante el uso de mesas redondas, seminarios, talleres, conferencias, simposios, cursos y otras actividades de integración y trabajo.	18	Establecer un sistema interno de calidad que potencie las capacidades del personal, eficientes en los recursos naturales y financieros, que genere una dinámica de trabajo con previsión, claridad y orden, en un ambiente laboral de comunicación y motivación.

8	Auspiciar y promover la realización de reuniones permanentes para discutir los problemas municipales, mediante el uso de mesas redondas, seminarios, talleres, conferencias, simposios, cursos y otras actividades de integración y trabajo.	18	Establecer un sistema interno de calidad que potencie las capacidades del personal, eficientes en los recursos naturales y financieros, que genere una dinámica de trabajo con previsión, claridad y orden, en un ambiente laboral de comunicación y motivación.
9	Detallar los procedimientos administrativos, tomando en cuenta las necesidades específicas de la institución y sus características.	19	Colaborar con el gobierno Central, Ayuntamientos y Asociaciones de Municipios tanto Nacionales como Internacionales en la elaboración y promoción de programas de desarrollo y fortalecimiento.
10	Formular, conducir y evaluar las políticas y acciones de la Administración Municipal; en materia de descentralización y desarrollo Municipal		
<b>METAS PDOT 2016-2019</b>			
1	Alcanzar el 95% de eficiencia presupuestaria destinada a la gestión ambiental.	10	Alcanzar el 80% de viviendas con servicio de alcantarillado.
2	Mantener la densidad de infraestructura destinada a la comercialización.	11	Mantener sobre los 6m <sup>3</sup> de agua por habitante.
3	Mantener sobre el 85% la eficiencia presupuestaria en fomento productivo y comercialización.	12	Alcanzar el 80% de predios con medidores de agua del territorio.
4	Alcanzar un 5% de presupuesto de gasto en turismo.	13	Alcanzar el 95% en eficiencia presupuestaria para mantenimiento vial.
5	Alcanzar la implementación de un programa de fortalecimiento institucional.	14	Alcanzar el 40% de vías locales adecuadas.
6	Incrementar al 70% de desechos sólidos eliminados mediante relleno sanitario.	15	Mantener la razón de accidentes de tránsito reportados.
7	Mantener el volumen de aguas residuales depuradas.	16	Alcanzar el 70% de eficiencia presupuestaria para tránsito terrestre y seguridad vial.
8	Alcanzar el 70% de predios con servicio de recolección de basura.	17	Mantener la capacidad vehicular del transporte público por habitante.

PRESUPUESTO PARTICIPATIVO	ARRASTRE	PRESUP. PARTICIPATIVO 2019	PRESUP. PARTICIPATIVO 2019	PRESUPUESTO ESTIMADO		Fuentes de Financiamiento	TOTAL PROGRAMACION
				MATERIALES	MANO DE OBRA		
RETIENE EL PRESUPUESTO PARA EL PROXIMO AÑO	\$ 6.310,75	\$ 5.389,64	\$ 11.700,39			RECURSOS PROPIOS	\$ -
ADECENTAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA COMUNAL (RECAPEO DE LA CANCHA, MEJORAMIENTO DE BATERIAS SANITARIAS) LAJAS DE CACHI	\$ 3.611,86	\$ 4.690,61	\$ 8.302,47	\$ 8.302,47		RECURSOS PROPIOS	\$ 8.302,47
MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LAS VIAS DEL RECINTO	\$ 4.860,52	\$ 8.428,91	\$ 13.289,43	\$ 8.289,43		RECURSOS PROPIOS	\$ 13.289,43

## UCUENCA

AMPLIACION DE LA MATRIZ DE ALCANTARILLADO,				\$ 3.000,00	\$ 2.000,00		
MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LAS VIAS DEL RECINTO	\$ 12.240,20	\$ 6.119,07	\$ 18.359,27	\$ 6.119,07		RECURSOS PROPIOS CONVENIO CON LA PREFECTURA	\$ 6.119,07
ALARMAS COMUNITARIAS (3)	\$ 15.871,38	\$ 8.489,70	\$ 24.361,08	\$ 1.000,00	\$ 1.000,00		\$ 13.361,08

MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LAS VIAS DEL RECINTO	\$ 2.954,56	\$ 6.666,13	\$ 9.620,69	\$ 6.666,13	RECURSOS PROPIOS CONVENIO CON LA PREFECTURA	\$ 9.620,79
ADECENTAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA COMUNAL (ILUMINACION)				\$ 2.954,66		
MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LAS VIAS DEL RECINTO	\$ 640,76	\$ 7.365,17	\$ 8.005,93	\$ 8.005,93	RECURSOS PROPIOS	\$ 8.005,93
MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LAS VIAS DEL RECINTO (50%)	\$ 2.584,31	\$ 4.199,26	\$ 10.982,83	\$ 5.491,42	RECURSOS PROPIOS CONVENIO CON LA PREFECTURA	\$ 8.491,42



# UCUENCA

ADECENTAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA COMUNAL (MEDIDOR PARA LA CANCHA, COLOCACION DE DOS REDUCTORES DE VELOCIDAD) CASTILLO		\$ 4.199,26		\$ 3.000,00	RECURSOS PROPIOS	
MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LAS VIAS DEL RECINTO	\$ 15.871,38	\$ 8.225,04	\$ 27.096,42	\$ 24.096,42	RECURSOS PROPIOS CONVENIO CON LA PREFECTURA	\$ 27.096,42

# UCUENCA

ADECENTAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA COMUNAL (ARREGLO Y MANTENIMIENTO DE LA CUBIERTA DE LA CANCHA DE USO MULTIPLE) CASTILLO		\$ 3.000,00		\$ 1.500,00	\$ 1.500,00	RECURSOS PROPIOS	
MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LAS VIAS DEL RECINTO (40%)	\$ 618,93	\$ 2.350,37		\$ 2.969,30		RECURSOS PROPIOS CONVENIO CON LA PREFECTURA	
ADECUACIÓN DE LA CASA COMUNAL, MESÓN Y CLOSET MOBILIARIO MESA, SILLAS DE COROSIL, ARCOS	\$ 928,39	\$ 3.525,55	\$ 7.423,24	\$ 4.453,94		RECURSOS PROPIOS	\$ 7.423,24

MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LAS VIAS DEL RECINTO	\$ 4.844,23	\$ 8.763,23	\$ 13.607,46	\$ 8.763,23	RECURSOS PROPIOS CONVENIO CON LA PREFECTURA	\$ 8.763,23
MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LAS VIAS DEL RECINTO	\$ 3.839,33			\$ 6.088,67	RECURSOS PROPIOS CONVENIO CON LA PREFECTURA	\$ 9.928,00
ADECENTAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA COMUNAL (CIELO RASO) SAN SEBASTIAN		\$ 6.088,67	\$ 9.928,00	\$ 3.839,33	RECURSOS PROPIOS	

MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LAS VIAS DEL RECINTO	\$ 4.178,00	\$ 77.790,66	\$ 81.968,66	\$ 4.178,88	RECURSOS PROPIOS CONVENIO CON LA PREFECTURA	\$ 4.178,88
MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LAS VIAS DEL RECINTO	\$ 4.800,87	\$ 8.793,62	\$ 13.594,49	\$ 13.594,49	RECURSOS PROPIOS	\$ 13.594,49
MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LAS VIAS DEL RECINTO	\$ 4.954,40		\$ 12.562,71	\$ 4.954,40	RECURSOS PROPIOS	\$ 12.562,71
ALUMBRADO PUBLICO		\$ 7.608,31		\$ 7.608,31	RECURSOS PROPIOS	
ADECENTAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA COMUNAL (CANCHA Y CASA COMUNAL)	\$ 6.240,64	\$ 3.379,21	\$ 9.619,85	\$ 9.619,85	RECURSOS PROPIOS	\$ 9.619,85

MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA A CASA COMUNAL (CIELO RASO Y MURO DE CONTENCIÓN)	\$ 1.301,46	\$ 9.249,51	\$ 10.550,97	\$ 10.550,97	RECURSOS PROPIOS	\$ 10.550,97
MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LAS VIAS DEL RECINTO	\$ 3.430,80	\$ 8.064,20	\$ 11.495,00	\$ 5.747,50		\$ 5.747,50
						\$ 176.655,48

### MOVILIDAD Y CONECTIVIDAD

RESTAURACION DEL PARQUE CENTRAL SAN FERNANDO				\$ 120.000,00	RECURSOS PROPIOS, BDE	\$ 120.000,00
EXPROPIACION DE TERRENO PARA LA BOMBA DE GASOLINA				\$ 30.000,00	RECURSOS PROPIOS, BDE	\$ 30.000,00

IMPLEMENTACION ESTACION DE GASOLINA MUNICIPAL SAN FERNANDO				\$ 30.000,00	RECURSOS PROPIOS, BDE	\$ 30.000,00
MEJORAMIENTO VIAL PARA LA CONECTIVIDAD RURAL Y URBABANO DE SAN FERNANDO				\$ 54.474,93	RECURSOS PROPIOS, BDE	\$ 54.474,93
REGENERACION DE LAS VEREDAS DEL CANTON SAN FERNANDO				\$ 40.000,00	RECURSOS PROPIOS, BDE	\$ 40.000,00
IMPLEMENTACION DE SISTEMA DE CIRCUITO CERRADO DE CAMARAS DE VIDEO VIGILANCIA ECU 911				\$ 20.000,00	RECURSOS PROPIOS, BDE	\$ 20.000,00
						\$ 294.474,93

**ECONOMICO PRODUCTIVO**

# UCUENCA

PROYECTO DE REACTIVACION DEL MERCADO MUNICIPAL Y VARIOS.				\$ 3.000,00	RECURSOS PROPIOS, BDE	\$ 3.000,00
PROMOCION DE LUGARES TURISTICOS DEL CANTON SAN FERNANDO Y LA PARROQUIA CHUMBLIN				\$ 10.000,00	RECURSOS PROPIOS, BDE	\$ 10.000,00
FORTALECIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE RIEGO				\$ 23.000,00	RECURSOS PROPIOS, BDE	\$ 23.000,00
						\$ 36.000,00

## ADMINISTRATIVO

REFORMA Y ACTUALIZACION DE PDYOT Y PUGS				\$ 80.000,00	RECURSOS PROPIOS, BDE	\$ 80.000,00
---	--	--	--	-----------------	-----------------------	-----------------

SOFTWARE PARA RECAUDACION				\$ 80.000,00		\$ 80.000,00
NEVO MODELO ED GESTION ORGANICO FNCIONAL				\$ 5.000,00	RECURSOS PROPIOS, BDE	\$ 5.000,00
READECUACION DE LA CASA MUNICIPAL				\$ 150.000,00	RECURSOS PROPIOS, BDE	\$ 150.000,00
compra de vehículo 4x4				\$ 45.000,00	RECURSOS PROPIOS, BDE	\$ 45.000,00
						\$ 360.000,00

**AMBIENTAL**

PLAN DE MANEJO AMBIENTAL REFORESTACION DE PARAMOSY PROTECCION DE LA FUENTES HIDRICAS				\$ 5.000,00	RECURSOS PROPIOS, BDE	\$ 5.000,00
--	--	--	--	----------------	-----------------------	----------------



MEJORAMIENTO DEL PLAN MAESTRO DE AGUA POTABLE				\$ 15.000,00	RECURSOS PROPIOS, BDE	\$ 15.000,00
FORTALECIMIENTO DE LAS JUNTAS ADMINISTRADORAS DE AGUA POTABLE				\$ 14.000,00	RECURSOS PROPIOS, BDE	\$ 14.000,00
TECNIFICACION EN EL MANEJO DE LAS LAGUNAS DE OXIGENACION				\$ 5.000,00	RECURSOS PROPIOS, BDE	\$ 5.000,00
TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES				\$ 3.496,84	RECURSOS PROPIOS, BDE	\$ 3.496,84
INVESTIGACIONES PROFESIONALES E INVESTIGACION DE LABORATORIO (AGUA POTABLE)				\$ 5.000,00	RECURSOS PROPIOS, BDE	\$ 5.000,00
REMODELACION DE BATERIAS SANITARIAS DEL CENTRO				\$ 20.000,00	RECURSOS PROPIOS, BDE	\$ 20.000,00

MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE ALCANTARILLADO Y AGUAS RESIDUALES PARA LA POBLACION URBANA Y RURAL DEL CANTON SAN FERNANDO				\$ 30.000,00	RECURSOS PROPIOS, BDE	\$ 30.000,00
						\$ 97.496,84

**SOCIAL DEPORTIVO**

REACTIVACION DE LA LIGA DEPORTIVA CANTONAL				\$ 2.000,00	RECURSOS PROPIOS, BDE	\$ 2.000,00
MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE PROTECCION INTEGRAL DERECHOS Y ATENCION A LA POBLACION EN CONDICION DE VULNERABILIDAD				\$ 70.000,00	RECURSOS PROPIOS, BDE	\$ 70.000,00
APOYO A LAS UNIDADES EDUCATIVAS				\$ 100,00	RECURSOS PROPIOS, BDE	\$ 100,00
						\$ 72.100,00

**Conclusión:** El POA fue entregado al equipo auditor conjuntamente con el PDOT, en el cual se observa que la mayoría del presupuesto va destinado al departamento de Obras públicas el mismo siendo el responsable de ejecutar obras viales y de mejoras en las estructuras que pertenecen al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Fernando.

ELABORADO POR: Anabel Jimbo

FECHA: 14 de septiembre de 2021

SUPERVISADO POR: CPA. Edgar Calderón.

## PAPEL DE TRABAJO PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

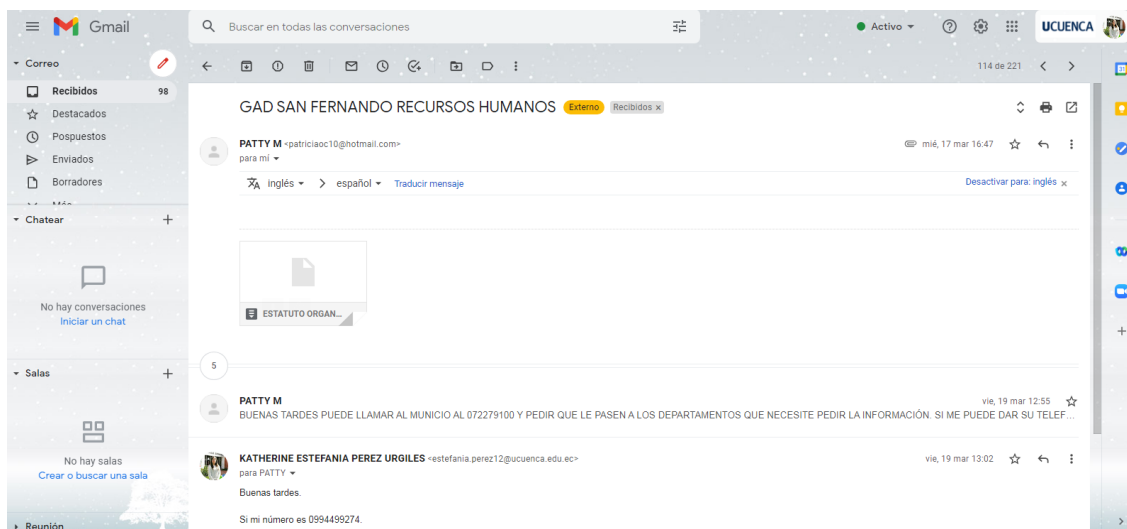
**Nombre de la Entidad:** Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Fernando.

**Nombre de la Auditoria:** Auditoria de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Fernando.

**Periodo:** Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2019.

**Nombre del Papel del Trabajo:** Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial y verifique que contenga: misión, visión, metas y objetivos.

El día 17 de Agosto del 2021, se procedió hacer la petición verbal de información acerca del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, por lo que la Ing. Patricia Ochoa procedió a responder la petición vía correo electrónico, a continuación, se deja constancia de la recepción:



**Conclusión:** La Directora de Talento Humano envió una serie de archivos en una carpeta comprimida en donde se pudo acceder a la información requerida.

ELABORADO POR: Katherine Pérez

FECHA: 14 de septiembre de 2021

SUPERVISADO POR: CPA. Edgar Calderón.

## PAPEL DE TRABAJO PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

**Nombre de la Entidad:** Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Fernando.

**Nombre de la Auditoria:** Auditoria de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Fernando.

**Periodo:** Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2019.

**Nombre del Papel del Trabajo:** Identificación de las actividades principales del GAD.

El detalle de actividades y competencias que realiza el GAD se detalla en el COOTAD, entres esas están:

Las competencias exclusivas para el gobierno autónomo descentralizado municipal, según el Art. 55 del COOTAD son:

- a) Planificar, junto con otras instituciones del sector público y actores de la sociedad, el desarrollo cantonal y formular los correspondientes planes de ordenamiento territorial, de manera articulada con la planificación nacional, regional, provincial y parroquial, con el fin de regular el uso y la ocupación del suelo urbano y rural, en el marco de la interculturalidad y plurinacionalidad y el respeto a la diversidad;
- b) Ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón;
- c) Planificar, construir y mantener la vialidad urbana;
- d) Prestar los servicios públicos de agua potable, alcantarillado, depuración de aguas residuales, manejo de desechos sólidos, actividades de saneamiento ambiental y aquellos que establezca la ley;
- e) Crear, modificar, exonerar o suprimir mediante ordenanzas, tasas, tarifas y contribuciones especiales de mejoras;
- f) Planificar, regular y controlar el tránsito y el transporte terrestre dentro de su circunscripción cantonal;
- g) Planificar, construir y mantener la infraestructura física y los equipamientos de salud y educación, así como los espacios públicos destinados al desarrollo social, cultural y deportivo, de acuerdo con la ley;
- h) Preservar, mantener y difundir el patrimonio arquitectónico, cultural y natural del cantón y construir los espacios públicos para estos fines;

- i) Elaborar y administrar los catastros inmobiliarios urbanos y rurales;
- j) Delimitar, regular, autorizar y controlar el uso de las playas de mar, riberas y lechos de ríos, lagos y lagunas, sin perjuicio de las limitaciones que establezca la ley;
- k) Preservar y garantizar el acceso efectivo de las personas al uso de las playas de mar, riberas de ríos, lagos y lagunas;
- l) Regular, autorizar y controlar la explotación de materiales áridos y pétreos, que se encuentren en los lechos de los ríos, lagos, playas de mar y canteras;
- m) Gestionar los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios; y,
- n) Gestionar la cooperación internacional para el cumplimiento de sus competencias.

ELABORADO POR: Anabel Jimbo

FECHA: 15 de septiembre de 2021

SUPERVISADO POR: CPA. Edgar Calderón.

## PAPEL DE TRABAJO PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

**Nombre de la Entidad:** Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Fernando.

**Nombre de la Auditoria:** Auditoria de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Fernando.

**Periodo:** Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2019.

**Nombre del Papel del Trabajo:** Evaluación de la situación financiera del GAD a través de la revisión de los Estados Financieros y Presupuestarios.

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SAN FERNANDO ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019 EN DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA					
CÓDIGO	DENOMINACION	Año Anterior	Año Vigente	Variación Absoluta	Variación Relativa
1	ACTIVOS	\$3.277.212,53	\$3.521.809,02	\$244.396,49	7%
1.1	OPERACIONALES	\$1.137.187,23	\$1.567.922,55	\$420.755,32	37%
1.1.1	DISPONIBILIDADES	\$1.138.887,23	\$1.172.887,42	\$35.800,19	3%
1.1.1.01	CAJAS RECAUDADORAS	\$2.309,50	\$1.855,00	\$-454,50	-20%
1.1.1.03	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR MONEDA DE CURS	\$1.129.017,95	\$1.149.464,68	\$20.446,73	2%
1.1.1.04	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR FONDOS DE PRÉSTAMOS	\$-	\$19.578,94	\$19.578,94	
1.1.1.15	BANCOS COMERCIALES MONEDA DE	\$1.738,96	\$-	\$-1.738,96	

# UCUENCA

	CURSO LEGAL				
1.1.1.35	OTROS DOCUMENTOS POR EFECTIVIZAR	\$3.800,82	\$1.768,80	\$-2.032,02	-53%
<b>1.1.2</b>	<b>ANTICIPOS DE FONDOS</b>	<b>\$300,00</b>	<b>\$281.862,83</b>	<b>\$281.362,83</b>	<b>87118%</b>
1.1.2.01	ANTICIPOS A SERVIDORES PUBLICOS	\$-	\$627,25	\$627,25	
1.1.2.03	ANTICIPOS A CONTRATISTAS DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA	\$-	\$84.190,08	\$84.190,08	
1.1.2.05	ANTICIPOS A PROVEEDORES DE BIENES Y/O SERVICIOS	\$-	\$176.535,50	\$176.535,50	
1.1.2.13	FONDOS DE REPOSICION	\$300,00	\$300,00	\$-	
<b>1.1.3</b>	<b>CUENTAS POR COBRAR</b>	<b>\$-</b>	<b>\$123.602,30</b>	<b>\$123.602,30</b>	
1.1.3.11	CUENTAS POR COBRAR IMPUESTOS	\$-	\$12.389,30	\$12.389,30	
1.1.3.13	CUENTAS POR COBRAR TASAS Y CONTRIBUCIONES	\$-	\$26.529,74	\$26.529,74	
1.1.3.14	CUENTAS POR COBRAR VENTA DE BIENES Y SERVICIOS	\$-	\$17.094,23	\$17.094,23	
1.1.3.17	CUENTAS POR COBRAR RENTAS DE INVERSIONES	\$-	\$2.285,20	\$2.285,20	
1.1.3.28	CUENTAS POR COBRAR TRANSFERENCIAS Y DONACIONES	\$-	\$65.303,83	\$65.303,83	
<b>1.2</b>	<b>INVERSIONES FINANCIERAS</b>	<b>\$288.022,04</b>	<b>\$187.843,44</b>	<b>\$-121.378,60</b>	<b>-42%</b>
<b>1.2.2</b>	<b>INVERSIONES PERMANENTES EN TITULOS Y VALORES</b>	<b>\$129.206,00</b>	<b>\$129.206,00</b>	<b>\$-</b>	
1.2.2.05	INVERSIONES EN TITULOS Y VALORES	\$129.206,00	\$129.206,00	\$-	



# UCUENCA

1.2.4	DEUDORES FINANCIEROS	\$159.769,91	\$38.391,31	\$-121.378,60	-76%
1.2.4.97	ANTICIPOS DE FONDOS DE AÑOS ANTERIORES	\$71.423,04	\$418,53	\$-71.004,51	-99%
1.2.4.98	CUENTAS POR COBRAR DE AÑOS ANTERIORES	\$88.346,87	\$37.972,78	\$-50.374,09	-57%
1.2.6	INVERSIONES NO RECUPERABLES	\$48,13	\$48,13	\$-	
1.2.6.07	DEUDORES FINANCIEROS NO RECUPERABLES	\$455,69	\$453,31	\$-32,38	-7%
1.2.6.99	(-) PROVISION PARA INCOBRABLES	\$-439,56	\$-407,18	\$32,38	-7%
1.3	INVERSIONES EN EXISTENCIAS	\$8.488,79	\$6.272,49	\$-3.226,21	-38%
1.3.1	EXISTENCIAS PARA CONSUMO CORRIENTE	\$7.888,09	\$6.272,49	\$-2.395,60	-31%
1.3.1.01	EXISTENCIAS DE BIENES DE USO Y CONSUMO CORRIENTE	\$7.668,09	\$5.272,49	\$-2.395,60	-31%
1.3.5	EXISTENCIAS PARA LA VENTA	\$830,61	\$-	\$-830,61	
1.3.5.05	EXISTENCIAS DE PRODUCTOS TERMINADOS PARA	\$830,61	\$-	\$-830,61	
1.4	PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO	\$1.682.378,11	\$1.682.089,37	\$49.691,26	3%
1.4.1	PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	\$1.220.700,82	\$1.220.463,23	\$-241,79	-0,02%
1.4.1.01	BIENES MUEBLES	\$615.468,85	\$640.284,80	\$24.815,95	4%
1.4.1.03	BIENES INMUEBLES	\$1.186.625,42	\$1.209.840,91	\$23.215,49	2%
1.4.1.05	BIENES BIOLÓGICOS	\$1.400,00	\$1.400,00	\$-	
1.4.1.99	(-) DEPRECIACION ACUMULADA	\$-582.794,25	\$-631.067,48	\$-1.213.861,73	8%

# UCUENCA

1.4.3	BIENES DE INFRAESTRUCTURA	\$311.873,08	\$381.811,14	\$49.933,05	16%
1.4.3.01	OBRAS DE INFRAESTRUCTURA	\$325.335,21	\$392.115,86	\$66.780,65	21%
1.4.3.99	(-) DEPRECIACION ACUMULADA DE BIENES DE INFRAESTRUCTURA	\$-13.657,12	\$-30.504,72	\$-44.161,84	123%
1.5	INVERSIONES EN OBRAS EN PROYECTOS Y PROGRAMAS	\$310.148,45	\$208.701,17	\$-101.445,28	-33%
1.5.1	INVERSIONES EN OBRAS EN PROCESO	\$308.874,75	\$207.825,84	\$-102.049,11	-33%
1.5.1.38	EXISTENCIA DE BIENES DE USO Y CONSUMO PARA INVERSIÓN	\$43.117,42	\$31.054,45	\$-12.052,97	-28%
1.5.1.51	OBRAS DE INFRAESTRUCTURA	\$235.104,37	\$337.456,80	\$102.352,43	44%
1.5.1.54	OBRAS EN LINEAS, REDES E INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y TELECOMUNICACIONES	\$6.551,08	\$62.289,83	\$55.738,75	851%
1.5.1.92	ACUMULACION DE COSTOS EN INVERSIONES EN OBRAS EN PROCESOS	\$957.895,13	\$760.694,15	\$-197.200,98	-21%
1.5.1.98	(-) APLICACION A GASTOS DE GESTION	\$-932.993,25	\$-983.879,59	\$-50.886,34	5%
1.5.2	INVERSIONES EN PROGRAMAS EN EJECUCIÓN	\$471,70	\$1.075,53	\$603,83	128%
1.5.2.38	BIENES DE USO Y CONSUMO PARA INVERSIÓN	\$471,70	\$1.075,53	\$603,83	128%
2	PASIVOS	\$173.321,00	\$287.183,30	\$63.842,77	37%
2.1	DEUDA FLOTANTE	\$38.633,56	\$41.835,21	\$2.346,65	6%
2.1.2	DEPOSITOS Y FONDOS DE TERCEROS	\$38.633,56	\$41.818,00	\$2.327,44	6%
2.1.2.03	FONDOS DE TERCEROS	\$37.628,56	\$38.360,09	\$731,53	2%

2.1.2.05	ANTICIPOS POR BIENES Y SERVICIOS	\$1.760,00	\$1.957,91	\$197,91	11%
2.1.2.11	GARANTIAS RECIBIDAS	\$200,00	\$1.598,00	\$1.398,00	699%
<b>2.1.3</b>	<b>CUENTAS POR PAGAR</b>	<b>\$-</b>	<b>\$19,21</b>	<b>\$19,21</b>	
2.1.3.51	CUENTAS POR PAGAR GASTOS EN PERSONAL	\$-	\$19,21	\$19,21	
<b>2.2</b>	<b>DEUDA PUBLICA</b>	<b>\$183.732,47</b>	<b>\$186.223,58</b>	<b>\$61.496,12</b>	<b>46%</b>
<b>2.2.3</b>	<b>EMPRESTITOS</b>	<b>\$114.989,17</b>	<b>\$193.726,83</b>	<b>\$78.737,66</b>	<b>68%</b>
2.2.3.01	CREDITOS INTERNOS	\$114.989,17	\$193.726,83	\$78.737,66	68%
2.2.4	FINANCIEROS	\$18.743,30	\$1.501,76	17.241,54	-92%
2.2.4.98	DEPOSITOS Y FONDOS DE TERCEROS DE AÑOS ANTERIORES	\$18.743,30	\$1.501,76	\$-17.241,54	-92%
<b>6</b>	<b>PATRIMONIO</b>	<b>\$3.103.891,50</b>	<b>\$3.284.446,22</b>	<b>\$180.553,72</b>	<b>6%</b>
<b>6.1</b>	<b>PATRIMONIO ACUMULADO</b>	<b>\$3.103.891,50</b>	<b>\$3.284.446,22</b>	<b>\$180.553,72</b>	<b>6%</b>
<b>6.1.1</b>	<b>PATRIMONIO PUBLICO</b>	<b>\$2.632.479,63</b>	<b>\$3.103.891,50</b>	<b>\$571.411,87</b>	<b>23%</b>
6.1.1.09	Patrimonio gobiernos seccionales	\$2.532.479,63	\$3.103.891,50	\$571.411,87	23%
<b>6.1.8</b>	<b>RESULTADOS DE EJERCICIOS</b>	<b>\$671.411,87</b>	<b>\$180.553,72</b>	<b>\$-390.858,15</b>	<b>-68%</b>
6.1.8.01	Resultados ejercicios anteriores	\$571.411,87	\$-	\$-571.411,87	-100%
6.1.8.03	Resultado del ejercicio vigente	\$-	\$180.553,72	\$180.553,72	
<b>9.1</b>	<b>CUENTAS DE ORDEN DEUDORA</b>	<b>\$824.840,83</b>	<b>\$2.432.446,22</b>	<b>\$1.507.804,39</b>	<b>163%</b>
<b>9.1.1</b>	<b>CUENTAS DE ORDEN DEUDORA</b>	<b>\$824.840,83</b>	<b>\$2.432.446,22</b>	<b>\$1.507.804,39</b>	<b>163%</b>
9.1.1.07	ESPECIES VALORADAS EMITIDAS	\$85.253,00	\$78.231,00	\$12.978,00	20%

9.1.1.09	GARANTIAS EN VALORES, BIENES Y DOCUMENTO	\$834.016,99	\$2.324.307,68	\$1.490.290,69	179%
9.1.1.13	BIENES RECIBIDOS EN COMODATO	\$6.498,00	\$6.498,00	\$-	
9.1.1.17	Bienes no depreciables	\$16.254,46	\$19.358,80	\$3.104,34	19%
9.1.1.23	TITULOS DE CREDITO EMITIDOS	\$2.618,38	\$4.049,74	\$1.431,36	55%
<b>9.2</b>	<b>CUENTAS DE ORDEN ACREEDORA \$</b>	<b>\$824.840,83</b>	<b>\$2.432.445,22</b>	<b>\$1.507.804,39</b>	<b>163%</b>
<b>9.2.1</b>	<b>CUENTAS DE ORDEN ACREEDORA \$</b>	<b>\$824.840,83</b>	<b>\$2.432.445,22</b>	<b>\$1.507.804,39</b>	<b>163%</b>
9.2.1.07	Emisión de especies valoradas	\$65.253,00	\$78.231,00	\$12.978,00	20%
9.2.1.09	Responsabilidad por garantías en valores	\$834.016,99	\$2.324.307,68	\$1.490.290,69	179%
9.2.1.13	Responsabilidad por bienes recibidos en	\$6.498,00	\$6.498,00	\$-	0%
9.2.1.17	Responsabilidad por bienes no depreciables	\$16.254,46	\$19.358,80	\$3.104,34	19%
9.2.1.23	Títulos de crédito emitidos	\$2.618,38	\$4.049,74	\$1.431,36	55%
	TOTAL, ACTIVO	\$ 3.277.212,53	\$ 3.521.609,02	\$244.396,49	7%
	TOTAL, PASIVO Y PATRIMONIO	\$ 3.277.212,53	\$ 3.521.609,02	\$244.396,49	7%

Los Estados Financieros de una entidad es parte fundamental para poder visualizar la solvencia y rentabilidad de la misma, ya que poseen información por lo general de un año.

El estado de situación financiera contiene los activos, pasivos y las aportaciones de los socios y las ganancias que se han generado dentro de la entidad, por lo que se va a utilizar el análisis horizontal como herramienta para medir la variación de las cuentas.

El GAD Municipal de San Fernando, cuenta con un activo de \$3'521.609,02 en el año 2019, con una variación del 7% con respecto al año 2018 que tenía 3'277.212,53, la cuenta del pasivo con \$237.163,80 en el año 2019, con una variación del 37% con respecto al año anterior que había \$173.321,03 y la cuenta del patrimonio con \$3'284.445,22 con una variación del 6% ya que en el año 2018 obtuvo \$3'103.891,50.

También en las cuentas de orden se obtuvo una variación del 163%, puesto que en el año 2019 adquirió \$2'432.445,22 siendo este mucho mayor al año 2018 con tan solo \$924.640,83.

En el activo la cuenta con la mayor variación es Operacionales con un porcentaje positivo del 37%, puesto que en el año 2018 tuvo un monto de \$1'137.167,23, mientras que en el año 2019 tuvo un incremento de \$1'557.922,55. En la cuenta 1.1 Disponibles se vio un aumento del 3% (\$35.800,19), la subcuenta Banco Central del Ecuador Moneda de Curso Legal tuvo un incremento de solamente el 2% con un monto de \$20.446,73, a su vez en el periodo 2019 surgió la subcuenta Banco Central del Ecuador Fondos de Préstamos con un valor de \$19.578,94. En la cuenta 1.1.2 Anticipos de Fondos se dio un mayor incremento porque paso del año 2018 con un valor de \$300 a un valor de \$261.652,83, aumentando las subcuentas Anticipos a contratistas de obras de infraestructura y Anticipos a proveedores de bienes y/o servicios. En el año 2019 también surgió la cuenta 1.1.3 Cuentas por cobrar, con un monto de \$123.602,30. En la cuenta 1.2 Inversiones Financieras tuvo una disminución de \$121.378,60, puesto que en el año 2018 obtuvo un valor de \$289.022,04 y en el año 2019 un monto de tan solo \$167.643,44. Se puede recalcar que en las subcuentas de Inversiones Permanentes en Títulos y Valores se mantuvo con el mismo monto de \$129.206,00. En la cuenta de Inversiones en Existencias se dio una disminución del 38% con un monto de \$3.226,21. La subcuenta Existencias de bienes de uso y consumo corriente en que cuenta con mayor variación negativa con un porcentaje de 31%, ya que en el año 2018 obtuvo un monto de \$7.668,09 mientras en el año 2019 obtuvo un monto de \$5.272,49. En la cuenta Propiedad, Planta y Equipo hubo un porcentaje positivo de 3%, con un monto de \$49.691,26, siendo la subcuenta con mayor incremento Obras de Infraestructura con una variación de \$66.780,65 y le sigue Bienes Inmuebles con \$23.215,49. En la cuenta Inversiones en Obras en Proyectos y Programas, tuvo un porcentaje negativo de 33%. En la subcuenta Inversiones en Obras en Proceso fue en donde se dio la variación en negativo con el 33%, con un monto de \$102.049,11, ya que en la cuenta Inversiones en Programa en Ejecución se dio una variación positiva con un porcentaje de 128% (\$603,83).

Con la cuenta del Pasivo hubo un incremento del 37% con un monto de \$63.842,77, la deuda flotante obtuvo un incremento del 6%, la deuda pública un incremento del 46% ya que en año 2018 tuvo un valor de \$133.732,47 mientras que en el año 2019 obtuvo un monto de \$195.2288,59.

El Patrimonio obtuvo un incremento del 6%, ya que en el año 2018 tuvo un valor de \$3'103.891,50 mientras que en el año 2019 fue de \$3'284.445,22 con una variación de \$180.553,72, y finalmente las Cuentas de Orden tuvo un incremento de \$1'507.804,39.

### CONCLUSIÓN

En el análisis horizontal que se realizó al Estado de Situación Financiera se observó que la cuenta con una mayor variación fue el Pasivo con un incremento del 37%, ya que en el año 2018 obtuvo \$173.321,03 y en el año 2019 un monto de \$237.163,80, siguiéndole el Activo con un 7% y finalmente el Patrimonio con un incremento del 6%.

ELABORADO POR: Katherine Pérez

FECHA: 20 de septiembre de 2021

SUPERVISADO POR: CPA. Edgar Calderón.

## PAPEL DE TRABAJO PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

**Nombre de la Entidad:** Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Fernando.

**Nombre de la Auditoria:** Auditoria de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Fernando.

**Periodo:** Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2019.

**Nombre del Papel del Trabajo:** Análisis Vertical del Estado de Situación Financiera

<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SAN FERNANDO</b> <b>ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA</b> <b>AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019</b> <b>EN DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA</b>			
<b>CÓDIGO</b>	<b>DENOMINACION</b>	<b>Año Vigente</b>	
<b>1</b>	<b>ACTIVOS</b>	<b>\$3.521.609,02</b>	100%
<b>1.1</b>	<b>OPERACIONALES</b>	<b>\$1.557.922,55</b>	44%
<b>1.1.1</b>	<b>DISPONIBILIDADES</b>	<b>\$1.172.667,42</b>	33%
1.1.1.01	CAJAS RECAUDADORAS	\$1.855,00	0,1%
1.1.1.03	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR MONEDA DE CURS	\$1.149.464,68	33%
1.1.1.04	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR FONDOS DE PRÉS	\$19.578,94	1%
1.1.1.15	BANCOS COMERCIALES MONEDA DE CURSO LEGAL	\$-	0%
1.1.1.35	OTROS DOCUMENTOS POR EFECTIVIZAR	\$1.768,80	0,1%
<b>1.1.2</b>	<b>ANTICIPOS DE FONDOS</b>	<b>\$261.652,83</b>	7%
1.1.2.01	ANTICIPOS A SERVIDORES PÚBLICOS	\$627,25	0,02%
1.1.2.03	ANTICIPOS A CONTRATISTAS DE OBRAS DE INF	\$84.190,08	2%
1.1.2.05	ANTICIPOS A PROVEEDORES DE BIENES Y/O SE	\$176.535,50	5%
1.1.2.13	FONDOS DE REPOSICIÓN	\$300,00	0,01%
<b>1.1.3</b>	<b>CUENTAS POR COBRAR</b>	<b>\$123.602,30</b>	4%
1.1.3.11	CUENTAS POR COBRAR IMPUESTOS	\$12.389,30	0,4%
1.1.3.13	CUENTAS POR COBRAR TASAS Y CONTRIBUCIONES	\$26.529,74	1%

1.1.3.14	CUENTAS POR COBRAR VENTA DE BIENES Y SER	\$17.094,23	0,5%
1.1.3.17	CUENTAS POR COBRAR RENTAS DE INVERSIONES	\$2.285,20	0,1%
1.1.3.28	CUENTAS POR COBRAR TRANSFERENCIAS Y DONA	\$65.303,83	2%
<b>1.2</b>	<b>INVERSIONES FINANCIERAS</b>	<b>\$167.643,44</b>	<b>5%</b>
<b>1.2.2</b>	<b>INVERSIONES PERMANENTES EN TÍTULOS Y VAL</b>	<b>\$129.206,00</b>	<b>4%</b>
1.2.2.05	INVERSIONES EN TÍTULOS Y VALORES	\$129.206,00	4%
1.2.4	DEUDORES FINANCIEROS	\$38.391,31	1%
1.2.4.97	ANTICIPOS DE FONDOS DE AÑOS ANTERIORES	\$418,53	0,01%
1.2.4.98	CUENTAS POR COBRAR DE AÑOS ANTERIORES	\$37.972,78	1%
<b>1.2.6</b>	<b>INVERSIONES NO RECUPERABLES</b>	<b>\$46,13</b>	<b>0,001%</b>
1.2.6.07	DEUDORES FINANCIEROS NO RECUPERABLES	\$453,31	0,01%
1.2.6.99	(-) PROVISIÓN PARA INCOBRABLES	\$-407,18	-0,01%
<b>1.3</b>	<b>INVERSIONES EN EXISTENCIAS</b>	<b>\$5.272,49</b>	<b>0,15%</b>
<b>1.3.1</b>	<b>EXISTENCIAS PARA CONSUMO CORRIENTE</b>	<b>\$5.272,49</b>	<b>0,15%</b>
1.3.1.01	EXISTENCIAS DE BIENES DE USO Y CONSUMO C	\$5.272,49	0,15%
<b>1.3.5</b>	<b>EXISTENCIAS PARA LA VENTA</b>	<b>\$-</b>	<b>0,00%</b>
1.3.5.05	EXISTENCIAS DE PRODUCTOS TERMINADOS PARA	\$-	0,00%
<b>1.4</b>	<b>PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO</b>	<b>\$1.582.069,37</b>	<b>45%</b>
<b>1.4.1</b>	<b>PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO DE ADMINISTRA</b>	<b>\$1.220.458,23</b>	<b>35%</b>
1.4.1.01	BIENES MUEBLES	\$640.284,80	18%
1.4.1.03	BIENES INMUEBLES	\$1.209.840,91	34%
1.4.1.05	BIENES BIOLÓGICOS	\$1.400,00	0,04%
1.4.1.99	(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA	\$-631.067,48	-18%
<b>1.4.3</b>	<b>BIENES DE INFRAESTRUCTURA</b>	<b>\$361.611,14</b>	<b>10%</b>
1.4.3.01	OBRAS DE INFRAESTRUCTURA	\$392.115,86	11%
1.4.3.99	(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE BIENES DE	\$-30.504,72	-1%



<b>1.5</b>	<b>INVERSIONES EN OBRAS EN PROYECTOS Y PROG</b>	<b>\$208.701,17</b>	6%
<b>1.5.1</b>	<b>INVERSIONES EN OBRAS EN PROCESO</b>	<b>\$207.625,64</b>	6%
1.5.1.38	EXISTENCIA DE BIENES DE USO Y CONSUMO PA	\$31.064,45	1%
1.5.1.51	OBRAS DE INFRAESTRUCTURA	\$337.456,80	10%
1.5.1.54	OBRAS EN LÍNEAS, REDES E INSTALACIONES E	\$62.289,83	2%
1.5.1.92	ACUMULACIÓN DE COSTOS EN INVERSIONES EN	\$760.694,15	22%
1.5.1.98	(-) APLICACIÓN A GASTOS DE GESTIÓN	\$-983.879,59	-28%
<b>1.5.2</b>	<b>INVERSIONES EN PROGRAMAS EN EJECUCIÓN</b>	<b>\$1.075,53</b>	0,03%
1.5.2.38	BIENES DE USO Y CONSUMO PARA INVERSIÓN	\$1.075,53	0,03%
<b>2</b>	<b>PASIVOS</b>	<b>\$237.163,80</b>	7%
<b>2.1</b>	<b>DEUDA FLOTANTE</b>	<b>\$41.935,21</b>	1%
<b>2.1.2</b>	<b>DEPÓSITOS Y FONDOS DE TERCEROS</b>	<b>\$41.916,00</b>	1%
2.1.2.03	FONDOS DE TERCEROS	\$38.360,09	1%
2.1.2.05	ANTICIPOS POR BIENES Y SERVICIOS	\$1.957,91	0,1%
2.1.2.11	GARANTÍAS RECIBIDAS	\$1.598,00	0,05%
<b>2.1.3</b>	<b>CUENTAS POR PAGAR</b>	<b>\$19,21</b>	0,001%
2.1.3.51	CUENTAS POR PAGAR GASTOS EN PERSONAL	\$19,21	0,001%
<b>2.2</b>	<b>DEUDA PUBLICA</b>	<b>\$195.228,59</b>	6%
<b>2.2.3</b>	<b>EMPRÉSTITOS</b>	<b>\$193.726,83</b>	6%
2.2.3.01	CRÉDITOS INTERNOS	\$193.726,83	6%
2.2.4	FINANCIEROS	\$1.501,76	0,04%
2.2.4.98	DEPÓSITOS Y FONDOS DE TERCEROS DE AÑOS A	\$1.501,76	0,04%
<b>6</b>	<b>PATRIMONIO</b>	<b>\$3.284.445,22</b>	93%
<b>6.1</b>	<b>PATRIMONIO ACUMULADO</b>	<b>\$3.284.445,22</b>	93%
<b>6.1.1</b>	<b>PATRIMONIO PÚBLICO</b>	<b>\$3.103.891,50</b>	88%
6.1.1.09	Patrimonio gobiernos seccionales	\$3.103.891,50	88%

<b>6.1.8</b>	<b>RESULTADOS DE EJERCICIOS</b>	<b>\$180.553,72</b>	<b>5%</b>
6.1.8.01	Resultados ejercicios anteriores	\$-	0%
6.1.8.03	Resultado del ejercicio vigente	\$180.553,72	5%
<b>9.1</b>	<b>CUENTAS DE ORDEN DEUDORAS</b>	<b>\$2.432.445,22</b>	<b>69%</b>
<b>9.1.1</b>	<b>CUENTAS DE ORDEN DEUDORAS</b>	<b>\$2.432.445,22</b>	<b>69%</b>
9.1.1.07	ESPECIES VALORADAS EMITIDAS	\$78.231,00	2%
9.1.1.09	GARANTÍAS EN VALORES, BIENES Y DOCUMENTO	\$2.324.307,68	66%
9.1.1.13	BIENES RECIBIDOS EN COMODATO	\$6.498,00	0,2%
9.1.1.17	Bienes no depreciables	\$19.358,80	1%
9.1.1.23	TÍTULOS DE CRÉDITO EMITIDOS	\$4.049,74	0,1%
<b>9.2</b>	<b>CUENTAS DE ORDEN ACREEDORAS</b>	<b>\$2.432.445,22</b>	<b>69%</b>
<b>9.2.1</b>	<b>CUENTAS DE ORDEN ACREEDORAS</b>	<b>\$2.432.445,22</b>	<b>69%</b>
9.2.1.07	Emisión de especies valoradas	\$78.231,00	2%
9.2.1.09	Responsabilidad por garantías en valores	\$2.324.307,68	66%
9.2.1.13	Responsabilidad por bienes recibidos en	\$6.498,00	0,2%
9.2.1.17	Responsabilidad por bienes no depreciables	\$19.358,80	1%
9.2.1.23	Títulos de crédito emitidos	\$4.049,74	0,1%
	TOTAL, ACTIVO	\$ 3.521.609,02	
	TOTAL, PASIVO Y PATRIMONIO	\$ 3.521.609,02	

El análisis vertical nos ayuda a ver el peso porcentual de cada una de las cuentas y a su vez cómo está compuesto el Activo, Pasivo y Patrimonio del Estado de Situación Financiera.

En el GAD Municipal de San Fernando en el periodo 2019 se observa en el Estado de Situación Financiera que, dentro de los activos, la cuenta con mayor porcentaje es Propiedad, Planta y Equipo, con un 45% teniendo un monto de \$1'582.069,37, siguiéndole la cuenta Operacionales con un 44%, teniendo un monto de \$1'557.922,55 y la cuenta con el menor valor dentro de los activos es Inversiones en Existencias con un valor de \$5.272,49, la cual solo tiene una subcuenta llamada Existencias para Consumo Corriente.

El Pasivo representa tan solo el 7% con un valor de \$237.163,80, la cuenta con mayor valor es Deuda Pública con un 6% siendo \$195.228,59 y la menor es la Deuda Flotante con 1%,

cabe recalcar que el Pasivo está compuesto solo por dos cuentas. Dentro de la Deuda Pública se encuentra la subcuenta Créditos Internos la cual es la que obtiene un valor de \$193.726,83. Finalmente, el Patrimonio cuenta con un porcentaje del 93%, con un valor de \$3'284.445,22.

## **CONCLUSIÓN**

Dentro del análisis vertical se observó que la mayor parte de los activos se encuentra en dos cuentas principalmente, la primera que es Propiedad, planta y equipo con 45% y la segunda que es la cuenta Operacionales 44%, mientras que el Pasivo la cuenta con mayor valor es la Deuda Pública con un 6% y el Patrimonio sobre sale con un porcentaje del 93%.

ELABORADO POR: Anabel Jimbo

FECHA: 20 de septiembre de 2021

SUPERVISADO POR: CPA. Edgar Calderón.

**PAPEL DE TRABAJO PLANIFICACIÓN PRELIMINAR**

**Nombre de la Entidad:** Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Fernando.

**Nombre de la Auditoria:** Auditoria de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Fernando.

**Periodo:** Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2019.

**Nombre del Papel del Trabajo:** Análisis Horizontal del Estado de Resultados.

<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SAN FERNANDO</b> <b>ESTADO DE RESULTADOS</b> <b>DEL 01 DE ENERO DEL 2019 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019</b> <b>EN DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA</b>					
<b>CÓDIGO</b>	<b>DENOMINACION</b>	<b>Año Anterior</b>	<b>Año Vigente</b>	<b>Variación Absoluta</b>	<b>Variación Relativa</b>
<b>RESULTADO DE EXPLOTACION</b>					
6.2.4.02	Ventas de Productos y Materiales	\$ 16.534,91	\$ -	\$-16.534,91	-100%
6.2.4.03	Ventas no Industriales	\$ 47.248,82	\$ 45.471,21	\$-1.777,61	-4%
6.3.8.02	Costo de Ventas de Productos y Materiales	\$ 16.567,04		\$-16.567,04	-100%
<b>RESULTADO DE OPERACIÓN</b>					
6.2.1	IMPUESTOS	\$ 151.618,28	\$ 160.177,06	\$8.558,78	6%
6.2.1.01	IMPUESTO SOBRE LA RENTA, UTILIDADES Y GANANCIAS DE	\$ 7.048,98	\$ 7.286,28	\$237,30	3%
6.2.1.02	IMPUESTO SOBRE LA PROPIEDAD	\$ 140.893,31	\$ 149.038,11	\$8.144,80	6%

6.2.1.07	IMPUESTOS DIVERSOS	\$ 3.675,99	\$ 3.852,67	\$176,68	5%
6.2.3	TASAS Y CONTRIBUCIONES	\$ 217.004,05	\$ 192.614,75	\$-24.389,30	-11%
6.2.3.01	TASAS GENERALES	\$ 162.751,48	\$ 161.250,50	\$-1.500,98	-1%
6.2.3.04	CONTRIBUCIONES	\$ 54.252,57	\$ 31.364,25	\$-22.888,32	-42%
6.3.1	INVERSIONES PÚBLICAS	\$ 910.224,75	\$1.059.537,66	\$149.312,91	16%
6.3.1.51	Inversiones de desarrollo social	\$ 168.507,53	\$ 199.952,93	\$31.445,40	19%
6.3.1.53	Inversiones en bienes nacionales de uso público	\$ 608.466,46	\$ 683.964,86	\$75.498,40	12%
6.3.1.54	INVERSIONES EN EXISTENCIAS NACIONALES EN USO PUBLICO	\$ 133.250,76	\$ 175.619,87	\$42.369,11	32%
6.3.3	REMUNERACIONES	\$ 343.270,66	\$ 359.810,40	\$16.539,74	5%
6.3.3.01	REMUNERACIONES BÁSICAS	\$ 269.255,52	\$ 269.107,87	\$-147,65	0%
6.3.3.02	REMUNERACIONES COMPLEMENTARIAS	\$ 28.036,76	\$ 27.017,56	\$-1.019,20	-4%
6.3.3.05	REMUNERACIONES TEMPORALES	\$ 890,73	\$ 905,61	\$14,88	2%
6.3.3.06	APORTES PATRONALES A LA SEGURIDAD SOCIAL	\$ 44.792,48	\$ 45.003,49	\$211,01	0%
6.3.3.07	INDEMNIZACIONES	\$ 295,17	\$ 17.775,87	\$17.480,70	5922%
6.3.4	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	\$ 53.730,83	\$ 46.404,07	\$-7.326,76	-14%

6.3.4.01	SERVICIOS BÁSICOS	\$ 15.299,96	\$ 17.096,29	\$1.796,33	12%
6.3.4.02	SERVICIOS GENERALES	\$ 17.876,47	\$ 11.269,97	\$-6.606,50	-37%
6.3.4.03	TRASLADOS, INSTALACIONES, VIÁTICOS Y SUBSISTENCIAS	\$ 1.848,76	\$ 1.285,78	\$-562,98	-30%
6.3.4.04	INSTALACIÓN, MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	\$ 2.395,16	\$ 1.420,94	\$-974,22	-41%
6.3.4.07	GASTOS EN INFORMÁTICA	\$ 1.435,15	\$ 994,92	\$-440,23	-31%
6.3.4.08	BIENES DE USO Y CONSUMO CORRIENTE	\$ 13.014,40	\$ 12.909,71	\$-104,69	-1%
6.3.4.45	BIENES MUEBLES NO DEPRECIABLES	\$ 1.860,93	\$ 1.426,46	\$-434,47	-23%
6.3.5.01	IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES	\$ 264,32	\$ 797,33	\$533,01	202%
6.3.5.04	SEGUROS, COMISIONES FINANCIERAS Y OTROS	\$ 12.420,99	\$ 4.984,70	\$-7.436,29	-60%
<b>TRANSFERENCIAS NETAS</b>					
6.2.6	TRANSFERENCIAS RECIBIDAS	\$1.477.780,28	\$1.373.052,35	\$-104.727,93	-7%
6.2.6.01	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES DEL SECTOR	\$ 274.165,94	\$ 241.265,99	\$-32.899,95	-12%

6.2.6.06	APORTES Y PARTICIPACIONES CORRIENTES DEL RÉGIMEN	\$ -	\$ 53.182,65	\$53.182,65	
6.2.6.21	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL E INVERSIÓN DE	\$ 919.926,29	\$ 790.699,64	\$-129.226,65	-14%
6.2.6.26	APORTES Y PARTICIPACIONES DE CAPITAL E INVERSIÓN DEL	\$ 129.038,00	\$ 168.815,26	\$39.777,26	31%
6.2.6.30	REINTEGRO IVA	\$ 154.650,05	\$ 119.088,81	\$-35.561,24	-23%
6.3.6	TRANSFERENCIAS ENTREGADAS	\$ 83.854,72	\$ 91.358,06	\$7.503,34	9%
6.3.6.01	TRANSFERENCIAS CORRIENTES AL SECTOR PÚBLICO	\$ 15.801,91	\$ 13.574,15	\$-2.227,76	-14%
6.3.6.02	TRANSFERENCIAS CORRIENTES AL SECTOR PRIVADO INTERNO	\$ -	\$ 51.870,00	\$51.870,00	#¡DIV/0!
6.3.6.10	TRANSFERENCIAS PARA INVERSIÓN AL SECTOR PÚBLICO	\$ 68.052,81	\$ 72.596,91	\$4.544,10	7%
<b>RESULTADO FINANCIERO</b>				\$-	

6.2.5.02	RENTAS DE ARRENDAMIENTOS DE BIENES	\$ 23.261,80	\$ 20.898,45	\$-2.363,35	-10%
6.2.5.03	INTERESES POR MORA	\$ 4.001,13	\$ 9.144,94	\$5.143,81	129%
6.2.5.04	MULTAS	\$ 20.262,02	\$ 17.895,59	\$-2.366,43	-12%
6.3.5.02	INTERESES DEUDA PÚBLICA INTERNA	\$ 11.219,70	\$ 9.381,33	\$-1.838,37	-16%
6.3.5.07	INTERESES, DESCUENTOS, COMISIONES Y OTROS CARGOS EN	\$ -	\$ 4.118,42	\$4.118,42	
<b>OTROS INGRESOS Y GASTOS</b>					
6.3.8.51	Depreciación bienes de administración	\$ 54.067,14	\$ 48.273,23	\$-5.793,91	-11%
6.3.8.55	Depreciación bienes de infraestructura	\$ 11.078,09	\$ 16.847,60	\$5.769,51	52%
6.2.5.24	OTROS INGRESOS NO CLASIFICADOS	\$ 4.215,11	\$ 5.033,58	\$818,47	19%
6.2.9	ACTUALIZACIONES Y AJUSTES	\$ 426.236,18	\$ -	\$-426.236,18	-100%
6.2.9.51	Actualización de Activos	\$ 426.236,18	\$ -	\$-426.236,18	-100%
6.3.9	ACTUALIZACIONES Y AJUSTES	\$ 320.052,47	\$ 2.044,11	\$-318.008,36	-99%
6.3.9.51	Actualización de pasivos	\$ -	\$ 41,80	\$41,80	
6.3.9.52	Actualización del patrimonio	\$ 302.640,77	\$ 830,61	\$-301.810,16	-100%



6.3.9.53	AJUSTES DE EJERCICIOS ANTERIORES	\$ 17.411,70	\$ 1.171,70	\$-16.240,00	-93%
	<b>RESULTADO DEL EJERCICIO</b>	<b>\$ 571.411,87</b>	<b>\$ 180.553,72</b>	\$-390.858,15	-68%

En el análisis horizontal del Estado de Resultados se puede visualizar que en el año 2019 se incrementó en la recaudación de Impuestos, con un 6% dando un valor de \$8.558,78, ya que en el año 2018 tuvo un monto de \$151.618,28 mientras que en el 2019 obtuvo un valor de \$160.177,06, dentro de las cuales la subcuenta con un mayor incremento fue el Impuesto Sobre la Propiedad con un monto de \$8.144,80. En diferencia con la subcuenta Tasas y Contribuciones que tuvo una disminución del 11%, con un monto de \$24.389,30.

También se dio un aumento en la cuenta Inversiones Públicas con el 16%, ya que en el año 2018 tuvo un valor de \$168.507,53 mientras que en el año 2019 fue de \$199.952,93. En este caso todas las subcuentas tuvieron un incremento en el año 2019.

Con respecto al Resultado del Ejercicio nos sorprendió ya que nos dio un porcentaje negativo con el 68%, puesto que en el año 2018 tuvo un valor de \$571.411,87 mientras que en el año 2019 obtuvo un monto de \$180.553,72, teniendo una diferencia de \$390.858,15.

## CONCLUSIÓN

Según el análisis horizontal realizado, se puede notar que en el año 2018 se obtuvo un mejor resultado del Ejercicio con \$571.411,87 en comparación con el año 2019, que tuvo un valor de tan solo \$180.553,72.

ELABORADO POR: Anabel Jimbo

FECHA: 20 de septiembre de 2021

SUPERVISADO POR: CPA. Edgar Calderón.

## PAPEL DE TRABAJO PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

**Nombre de la Entidad:** Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Fernando.

**Nombre de la Auditoria:** Auditoria de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Fernando.

**Periodo:** Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2019.

**Nombre del Papel del Trabajo:** Análisis Vertical del Estado de Resultados 2019

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SAN FERNANDO			
ESTADO DE RESULTADOS			
DEL 01 DE ENERO DEL 2019 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019			
EN DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA			
CÓDIGO	DENOMINACION	Año Vigente	%
<b>RESULTADO DE EXPLOTACION</b>			
6.2.4.03	Ventas no Industriales	\$ 45.471,21	1,25%
<b>RESULTADO DE OPERACIÓN</b>			
6.2.1	IMPUESTOS	\$ 160.177,06	4,39%
6.2.1.01	IMPUESTO SOBRE LA RENTA, UTILIDADES Y GANANCIAS DE	\$ 7.286,28	0,20%
6.2.1.02	IMPUESTO SOBRE LA PROPIEDAD	\$ 149.038,11	4,09%
6.2.1.07	IMPUESTOS DIVERSOS	\$ 3.852,67	0,11%
6.2.3	TASAS Y CONTRIBUCIONES	\$ 192.614,75	5,28%
6.2.3.01	TASAS GENERALES	\$ 161.250,50	4,42%
6.2.3.04	CONTRIBUCIONES	\$ 31.364,25	0,86%
6.3.1	INVERSIONES PÚBLICAS	\$ 1.059.537,66	29,04%
6.3.1.51	inversiones de desarrollo social	\$ 199.952,93	5,48%
6.3.1.53	inversiones en bienes nacionales de uso público	\$ 683.964,86	18,75%
6.3.1.54	INVERSIONES EN EXISTENCIAS NACIONALES EN USO PUBLICO	\$ 175.619,87	4,81%
6.3.3	REMUNERACIONES	\$ 359.810,40	9,86%
6.3.3.01	REMUNERACIONES BÁSICAS	\$ 269.107,87	7,38%
6.3.3.02	REMUNERACIONES COMPLEMENTARIAS	\$ 27.017,56	0,74%
6.3.3.05	REMUNERACIONES TEMPORALES	\$ 905,61	0,02%
6.3.3.06	APORTES PATRONALES A LA SEGURIDAD SOCIAL	\$ 45.003,49	1,23%
6.3.3.07	INDEMNIZACIONES	\$ 17.775,87	0,49%
6.3.4	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	\$ 46.404,07	1,27%
6.3.4.01	SERVICIOS BÁSICOS	\$ 17.096,29	0,47%
6.3.4.02	SERVICIOS GENERALES	\$ 11.269,97	0,31%

6.3.4.03	TRASLADOS, INSTALACIONES, VIÁTICOS Y SUBSISTENCIAS	\$ 1.285,78	0,04%
6.3.4.04	INSTALACIÓN, MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	\$ 1.420,94	0,04%
6.3.4.07	GASTOS EN INFORMÁTICA	\$ 994,92	0,03%
6.3.4.08	BIENES DE USO Y CONSUMO CORRIENTE	\$ 12.909,71	0,35%
6.3.4.45	BIENES MUEBLES NO DEPRECIABLES	\$ 1.426,46	0,04%
6.3.5.01	IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES	\$ 797,33	0,02%
6.3.5.04	SEGUROS, COMISIONES FINANCIERAS Y OTROS	\$ 4.984,70	0,14%
<b>TRANSFERENCIAS NETAS</b>			
6.2.6	TRANSFERENCIAS RECIBIDAS	\$ 1.373.052,35	37,63%
6.2.6.01	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES DEL SECTOR	\$ 241.265,99	6,61%
6.2.6.06	APORTES Y PARTICIPACIONES CORRIENTES DEL RÉGIMEN	\$ 53.182,65	1,46%
6.2.6.21	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL E INVERSIÓN DE	\$ 790.699,64	21,67%
6.2.6.26	APORTES Y PARTICIPACIONES DE CAPITAL E INVERSIÓN DEL	\$ 168.815,26	4,63%
6.2.6.30	REINTEGRO IVA	\$ 119.088,81	3,26%
6.3.6	TRANSFERENCIAS ENTREGADAS	\$ 91.358,06	2,50%
6.3.6.01	TRANSFERENCIAS CORRIENTES AL SECTOR PÚBLICO	\$ 13.574,15	0,37%
6.3.6.02	TRANSFERENCIAS CORRIENTES AL SECTOR PRIVADO INTERNO	\$ 51.870,00	1,42%
6.3.6.10	TRANSFERENCIAS PARA INVERSIÓN AL SECTOR PÚBLICO	\$ 72.596,91	1,99%
<b>RESULTADO FINANCIERO</b>			
6.2.5.02	RENTAS DE ARRENDAMIENTOS DE BIENES	\$ 20.898,45	0,57%
6.2.5.03	INTERESES POR MORA	\$ 9.144,94	0,25%
6.2.5.04	MULTAS	\$ 17.895,59	0,49%
6.3.5.02	INTERESES DEUDA PÚBLICA INTERNA	\$ 9.381,33	0,26%
6.3.5.07	INTERESES, DESCUENTOS, COMISIONES Y OTROS CARGOS EN	\$ 4.118,42	0,11%

<b>OTROS INGRESOS Y GASTOS</b>			
6.3.8.51	depreciación bienes de administración	\$ 48.273,23	1,32%
6.3.8.55	depreciación bienes de infraestructura	\$ 16.847,60	0,46%
6.2.5.24	OTROS INGRESOS NO CLASIFICADOS	\$ 5.033,58	0,14%
6.3.9	ACTUALIZACIONES Y AJUSTES	\$ 2.044,11	0,06%
6.3.9.51	actualización de pasivos	\$ 41,80	0,00%
6.3.9.52	actualización del patrimonio	\$ 830,61	0,02%
6.3.9.53	AJUSTES DE EJERCICIOS ANTERIORES	\$ 1.171,70	0,03%
<b>RESULTADO DEL EJERCICIO</b>		<b>\$ 180.553,72</b>	<b>4,95%</b>

Fuente: Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Fernando.

Realizando el análisis vertical del Estado de Resultados del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Fernando se pudo obtener lo siguiente:

Detallados los ingresos se puede ver que las transferencias recibidas representan un porcentaje mayor siendo el 37.63% con un valor de \$1'373.052,35. Dentro de la cual la cuenta con mayor rubro es Transferencias y Donaciones de Capital e Inversión con el 21.67%. Detallados los gastos se puede ver que las Inversiones Públicas representan un porcentaje mayor siendo el 29.04% con un valor de \$1'059.537,66. Dentro de la cual la cuenta con mayor rubro es Inversiones en bienes nacionales de uso público con el 21.67%.

Al final nos presenta el resultado del ejercicio con un valor de \$180.553,72.

### CONCLUSIÓN:

Según los datos adquiridos del GAD Municipal de San Fernando se pudo ver que de los ingresos la mayor parte se encuentra en las transferencias recibidas, le sigue las tasas y contribuciones, siendo las tasas con mayor porcentaje; y de los gastos la cuenta con mayor monto es la de Inversiones Públicas, en la cual se haya Inversiones En Desarrollo, Inversiones En Bienes Nacionales De Uso Público e Inversiones En Existencias Nacionales En Uso Público.

ELABORADO POR: Katherine Pérez

FECHA: 20 de septiembre de 2021

SUPERVISADO POR: CPA. Edgar Calderón.

**PAPEL DE TRABAJO PLANIFICACIÓN PRELIMINAR**

**Nombre de la Entidad:** Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Fernando.

**Nombre de la Auditoria:** Auditoria de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Fernando.

**Periodo:** Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2019.

**Nombre del Papel del Trabajo:** Estado de Ejecución Presupuestaria 2019.

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SAN FERNANDO				
ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA.				
DEL 01 DE ENERO DEL 2019 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019				
EN DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA				
CUENTAS	DENOMINACIÓN	PRESUPUESTO	EJECUCIÓN	DESVIACIÓN
1.1	Impuestos	\$ 138.171,40	\$ 160.177,06	\$ -22.005,66
1.3	Tasas y Contribuciones	\$ 113.482,71	\$ 192.614,75	\$ -79.132,04
1.4	Ventas de Bienes y Servicios	\$ 20.000,00	\$ 45.471,21	\$ -25.471,21
1.7	Rentas de Inversiones y Multas	\$ 35.650,00	\$ 47.938,98	\$ -12.288,98
1.8	Transferencias y Donaciones Corrientes	\$ 315.599,29	\$ 294.448,64	\$ 21.150,65
1.9	Otros Ingresos	\$ 5.011,00	\$ 5.033,58	\$ -22,58
5.1	Gastos en Personal	\$ 397.588,49	\$ 359.810,40	\$ 37.778,09
5.3	Bienes y Servicios de consumo	\$ 65.702,50	\$ 44.008,47	\$ 21.694,03
5.6	Gastos Financieros	\$ 16.125,87	\$ 13.499,75	\$ 2.626,12
5.7	Otros Gastos corrientes	\$ 7.250,00	\$ 5.959,33	\$ 1.290,67
5.8	Transferencias y Donaciones Corrientes	\$ 22.771,00	\$ 18.761,15	\$ 4.009,85
<b>SUPERAVIT/DEFICIT CORRIENTE</b>		<b>\$ 118.476,54</b>	<b>\$ 303.645,12</b>	<b>\$ -185.168,58</b>
2.4	Ventas de Activos de Larga Duración	\$ -	\$ -	\$ -
2.7	Recuperación de Inversiones	\$ -	\$ -	\$ -
2.8	Transferencias y Donaciones de Capital	\$ 1.102.905,82	\$ 1.078.603,71	\$ 24.302,11
6.1	Gastos en Personal para Producción	\$ -	\$ -	\$ -
6.3	Bienes y Servicios para Producción	\$ -	\$ -	\$ -
6.7	Otros Gastos de Producción	\$ -	\$ -	\$ -
7.1	Gastos en Personal para Inversión	\$ 441.267,88	\$ 384.217,62	\$ 57.050,26
7.3	Bienes y Servicios para Inversión	\$ 687.788,88	\$ 302.746,63	\$ 385.042,25
7.5	Obras Públicas	\$ 892.899,33	\$ 352.505,38	\$ 540.393,95
7.7	Otros Gastos de Inversión	\$ 11.400,00	\$ 8.618,89	\$ 2.781,11
7.8	Transferencias y Donaciones de Inversión	\$ 72.596,91	\$ 72.596,91	\$ -
8.4	Activos de Larga Duración	\$ 424.043,05	\$ 24.815,95	\$ 399.227,10
8.7	Inversiones Financieras	\$ -	\$ -	\$ -
8.8	Transferencias y Donaciones de Capital	\$ -	\$ -	\$ -
<b>SUPERAVIT/DEFICIT INVERSIÓN</b>		<b>\$-1.427.090,23</b>	<b>\$ -66.897,67</b>	<b>\$-1.360.192,56</b>
3.6	Financiamiento Público	\$ 175.000,00	\$ 132.800,00	\$ 42.200,00
3.7	Saldos Disponibles	\$ 1.097.013,01	\$ 1.097.013,01	\$ -
3.8	Cuentas Pendientes por Cobrar	\$ 112.551,87	\$ 120.215,17	\$ -7.663,30
9.6	Amortización Deuda Pública	\$ 57.207,89	\$ 54.062,34	\$ 3.145,55
9.7	Pasivo Circulante	\$ 18.743,30	\$ 17.241,54	\$ 1.501,76
<b>SUPERAVIT/DEFICIT FINANCIAMIENTO</b>		<b>\$ 1.308.613,69</b>	<b>\$1.278.724,30</b>	<b>\$ 29.889,39</b>

<b>SUPERAVIT/DEFICIT PRESUPUESTARIO</b>	<b>\$</b>		<b>\$-</b>
	-	\$1.515.471,7	1.515.471,75
		5	

Fuente: Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Fernando.

Se puede observar que dentro de los asignados que se dieron para los gastos de inversión se dieron en menor cantidad de lo que se tenía presupuestado, mientras que las recaudaciones como de impuestos, tasas, etc. se dieron en mayor cantidad de lo que se planteó en el presupuesto para el año 2019, por lo que se puede observar que se llevó a cabo de una manera correcta el presupuesto.

**Conclusión:**

El GAD Municipal llevo de una manera correcta la ejecución presupuestaria para el año 2019, ya que no gasto más de lo que se tenía asignado, mientras que las recaudaciones en tasas y contribuciones fueron mayores a las que se tenían previstas.

ELABORADO POR: Katherine Pérez

FECHA: 20 de septiembre de 2021

SUPERVISADO POR: CPA. Edgar Calderón.

## PAPEL DE TRABAJO PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

**Nombre de la Entidad:** Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Fernando.

**Nombre de la Auditoria:** Auditoria de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Fernando.

**Periodo:** Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2019.

**Nombre del Papel del Trabajo:** Indicadores de financieros para evaluar la estructura financiera.

**ACTIVO****Activo Operacional**

$$\text{Activo operacional} = \frac{\text{Activo operacional}}{\text{Activo}}$$

$$\text{Activo operacional} = \frac{\$1.557.922,55}{\$3.521.609,02}$$

$$\text{Activo operacional} = 44\%$$

**Interpretación:** Se determina que el GAD cuenta con un 44% de activos operacionales, es decir que para gastos corrientes o imprevistos cuenta con suficiente solvencia para hacer frente a los mismos.

**Indicadores de Ejecución Presupuestaria****Autonomía financiera**

$$\text{Autonomía financiera} = \frac{\text{Ingresos Propios}}{\text{Gastos Corrientes}}$$

*Impuestos + Tasas y contribuciones +  
Ventas de Bienes y Servicios +  
Rentas de Inversiones y Multas*

*+Otros Ingresos + Venta de Activos de larga duracion  
+*

$$\text{Autonomía financiera} = \frac{\text{Cuentas pendientes por cobrar}}{\text{Ingresos Totales}}$$

$$\text{Autonomía financiera} = \frac{\$387.903,53}{\$442.039,10}$$

$$\text{Autonomía financiera} = 87,75\%$$

**Interpretación:** De los ingresos que percibe el GAD cuenta con el 87,75% para hacer frente a sus obligaciones, es decir tiene alta capacidad para cubrir sus compromisos financieros, es decir no tiene alta dependencia de terceros, depende menos del capital prestado.

### Dependencia financiera de transferencias del gobierno

$$\text{Dependencia financiera de transferencias de gobierno} = \frac{\text{Ingresos por Transferencia}}{\text{Ingresos Totales}}$$

*Transferencias y donaciones corrientes + transferencias y donaciones de capital + saldos disponibles*

$$\text{Dependencia financiera de transferencias de gobierno} = \frac{\text{Transferencias y donaciones corrientes + transferencias y donaciones de capital + saldos disponibles}}{\text{Ingresos Totales}}$$

$$\text{Dependencia financiera de transferencias de gobierno} = \frac{\$1.307.748,52}{\$3.050.713,81}$$

$$\text{Dependencia financiera de transferencias de gobierno} = 42,87\%$$

**Interpretación:** El Gobierno Autónomo Descentralizado cuenta con una dependencia financiera del gobierno en un 42,87%, del total de sus ingresos, es decir que tiene una buena autonomía financiera para ejecutar obras o actividades que tengan como meta y estas no sean financiadas por el estado.

### Solvencia

$$\text{Solvencia} = \frac{\text{Ingresos Corrientes}}{\text{Gastos Corrientes}}$$

$$\text{Solvencia} = \frac{687.385,75}{442.039,10}$$



**Solvencia** = 1,56

**Interpretación:** Del total de sus ingresos el GAD puede hacer frente a sus gastos en 1.56 veces es decir con sus ingresos percibidos puede cubrir los gastos sin necesidad de hacer con financiamiento de terceros.

### Liquidez

$$\text{Liquidez} = \frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$$

$$\text{Liquidez} = \frac{1.557.922,55}{41.935,21}$$

$$\text{Liquidez} = 37,15$$

**Interpretación:** El GAD de San Fernando cuenta con una liquidez de 37,15 veces es decir que su Activo corriente es superior a su Pasivo Corriente es decir que cuenta con valores para hacer frente a sus obligaciones a corto plazo.

### Cartera Vencida

$$\text{Cartera Vencida} = \text{V. Facurado} - \text{V. Recaudado}$$

$$\text{Cartera Vencida} = 446.202,00 - 387.903,53$$

$$\text{Cartera Vencida} = 58.298$$

**Interpretación:** El GAD tiene un valor de \$58.298,00 en cartera vencida que no se le ha sido cancelada es decir que su nivel de cobranza es alto ya que el 86,9% ha sido recuperado y 13,1% es de valores que aún tiene en cuentas por cobrar.

ELABORADO POR: Anabel Jimbo

FECHA: 24 de septiembre de 2022

SUPERVISADO POR: CPA. Edgar Calderón.

## PAPEL DE TRABAJO PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

**Nombre de la Entidad:** Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Fernando.

**Nombre de la Auditoria:** Auditoria de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Fernando.

**Periodo:** Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2019.

**Nombre del Papel del Trabajo:** Indicadores de Gestión.

Cuando se solicitó los indicadores de gestión nos comunicaron que no contaban con los mismos, por lo que hemos decidido crear los que se detallan a continuación referente a los departamentos que vamos a poner un mayor énfasis.

INDICADORES AL DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO

Capacitaciones al personal:

$$= \frac{\text{Empleados Capacitados}}{\text{Total de empleados G.A.D}} * 100$$

Inasistencia personal:

$$= \frac{\text{Total Número Faltas}}{\text{Total número días G.A.D}} * 100$$

Personal con contrato ocasional:

$$= \frac{\text{Número de Empleados con contrato ocasional}}{\text{Total de empleados del G.A.D}} * 100$$

Nivel académico Personal:

$$= \frac{\text{Número de empleados con título de tercer nivel}}{\text{Total de empleados del G.A.D}} * 100$$

Rotación del personal:

$$\frac{\text{Número de Empleados trabajando por mes}}{\text{Total Empleados contratados}} * 100$$

INDICADORES AL DEPARTAMENTO DE OBRAS PÚBLICAS

Porcentaje de obras de movilidad y Conectividad:

$$= \frac{\text{Número de obras ejecutadas}}{\text{Número de Planificadas en Movilidad y Conectividad}} * 100$$

Porcentaje de Proyectos Económico Productivo en el periodo 2019:

$$= \frac{\text{Número de obras ejecutadas}}{\text{Número de Planificadas de Económico Productivo}} * 100$$

Porcentaje de Obras Socio – Culturales en el periodo 2019:

$$= \frac{\text{Número de obras ejecutadas}}{\text{Número de Planificadas Socio–Culturales}} * 100$$

Porcentaje de obras de seguridad en el periodo 2019:

$$= \frac{\text{Número de obras ejecutadas}}{\text{Número de Planificadas De Seguridad}} * 100$$

INDICADORES AL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN AMBIENTAL

Proyectos y programas ambientales ejecutados:

$$= \frac{\text{Número de obras ambientales ejecutadas}}{\text{Número de Obras Planificadas}} * 100$$

ELABORADO POR: Katherine Pérez

FECHA: 27 de septiembre de 2021

SUPERVISADO POR: CPA. Edgar Calderón.

## PAPEL DE TRABAJO PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

**Nombre de la Entidad:** Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Fernando.

**Nombre de la Auditoría:** Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Fernando.

**Periodo:** Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2019.

**Nombre del Papel del Trabajo:** Evalué el control interno preliminar a través del cuestionario COSO.

CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO							
PLANIFICACIÓN PRELIMINAR							
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SAN FERNANDO							
CARGO DEL ENTREVISTADO:							
NOMBRE DEL ENTREVISTADOR:							
FECHA:							
No.	PREGUNTAS	SI	NO	N/A	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN	OBSERVACIONES
<b><u>200-AMBIENTE DE CONTROL</u></b>							
<b>200-01 Integridad y Valores Éticos</b>							
1	¿El GAD municipal tiene establecido principios y valores éticos como parte de la cultura organizacional? (Código de ética)	x			10	10	
2	¿Conoce usted cuales son los principios del código de ética?		x		10	2	Solo conoce el Director de Talento Humano.
3	¿El código de ética es socializado con el personal del GAD?		x		10	2	Solo conoce el Director de Talento Humano.
<b>200-02 Administración Estratégica</b>							

4	¿El GAD cuenta con un proceso de planificación que incluye la formulación, ejecución, control, seguimiento y evaluación del plan plurianual institucional y planes operativos anuales, que consideren como base la función, misión y visión institucional?	X					10	10	
5	¿El GAD tiene establecido indicadores de gestión que permitan evaluar el cumplimiento de los fines, objetivos y la eficiencia de la gestión institucional?		X				10	2	Se indica que los tuvieron pero ya no están vigentes.
6	¿El POA que realiza el GAD está vinculado con el presupuesto para concretar lo planificado en función de las capacidades y la disponibilidad de los recursos?	X					10	10	Si, de acuerdo al COOTAD y Ordenanzas
7	¿Los procesos anteriores se encuentran en documentos oficiales, difundidos entre todos los niveles organizacionales del GAD y dados a conocer a la comunidad	X					10	10	Si, de acuerdo al COOTAD y Ordenanzas
<b>200-03 Políticas y prácticas de talento humano</b>									
8	¿El número de empleados que dispone el GAD está acorde con la demanda del mismo?	X					10	10	
9	¿Existen normas y procedimientos para la contratación de empleados?	X					10	10	

10	¿Los procesos de planificación, clasificación, reclutamiento y selección de personal, capacitación, evaluación de desempeño y promoción se realizan con apego a la normativa y marco legal que regulan las relaciones laborales?	X				10	10	
11	¿El ambiente que dispone el GAD es idóneo para el desarrollo de las actividades y logro de objetivos institucionales?	X				10	10	
<b>200-04 Estructura Organizativa</b>								
12	¿Usted identifica con claridad los niveles de auditoría y responsabilidad del GAD?				X	10	2	Conoce únicamente la Dirección Financiera.
13	Usted identifica con claridad las funciones del departamento de auditoría y las responsabilidades que tiene este dentro del GAD				X	10	2	Indican que conocen de las funciones que cumplía, pero ya no se les permite contar con este departamento.
14	¿Cuenta el GAD con un manual de organización actualizado en el cual este asignado responsabilidades, acciones y cargos y a la vez se encuentren establecidos los niveles jerárquicos y funciones para el personal de la institución?	X				10	10	
<b>200-05 Delegación de autoridad</b>								
15	¿A fin de que los servidores puedan emprender acciones oportunas para ejecutar su cometido de manera eficiente y eficaz, se asigna la autoridad necesaria?				X	10	2	3 directores de departamentos respondieron que no.

<b>200-06</b>	<b>Competencia profesional</b>							
<b>16</b>	¿El personal actual del GAD cuenta con los conocimientos y habilidades necesarias para ayudar a asegurar una actuación ordenada, ética, eficaz y eficiente, y además un buen entendimiento de las responsabilidades individuales relacionadas con el control interno?	x			10	10		
<b>17</b>	¿En los requerimientos de personal, se especifican las competencias necesarias para los distintos puestos de trabajo y tareas a realizar?	x			10	10		
<b>18</b>	¿Existen programas de capacitación dirigidos a mantener los niveles de competencia requeridos?	x			10	10		
	<b>TOTAL POR COMPONENTE</b>				180	132		
<b>EVALUACIÓN DE RIESGOS</b>								
<b>300-01</b>	<b>Identificación de los riesgos</b>							
<b>19</b>	¿Los planes estratégicos contribuyen a la ejecución de la misión y visión del GAD?	x			10	10		
<b>20</b>	¿Existe un vínculo entre los objetivos a nivel del área, con los objetivos generales de la institución?	x			10	10		
<b>21</b>	¿Se identifica claramente los riesgos internos y externos?	x			10	10		

22	¿El GAD tiene un mapa del riesgo con los factores internos y externos y con la especificación de los puntos claves de la institución, las interacciones con terceros, la identificación de objetivos generales y particulares y las amenazas que se puedan afrontar?		X		10	2	Se tiene un mapa únicamente de riesgos ambientales y de algunos sectores específicos.
<b>300-02 Plan de mitigación de riesgos</b>							
23	¿Existen políticas para mitigar los riesgos?		X		10	2	Existen, pero no están al tanto de las mismas.
<b>300-03 Valoración de los riesgos</b>							
24	¿Se evalúan los riesgos periódicamente para conocer la forma en que los eventos potenciales impactan en la consecución de los objetivos el GAD?		X		10	2	Se evalúan únicamente riesgos ambientales y de ciertas zonas.
25	¿Al identificar un riesgo, se evalúa posibles respuestas?		X		10	2	Se evalúan únicamente riesgos ambientales y de ciertas zonas.
26	¿Existe una estimación de los riesgos en cuanto a la posibilidad de ocurrencia y su impacto?		X		10	2	Se evalúan únicamente riesgos ambientales y de ciertas zonas.
<b>300-04 Respuesta al riesgo</b>							
27	¿Existe transparencia en la información que dispone la entidad acerca de los resultados de la evaluación del riesgo?	X			10	10	
28	¿Su unidad cuenta con un plan de contingencias para afrontar los riesgos que pueden ocurrir?		X		10	2	Se evalúan únicamente riesgos ambientales y de ciertas zonas.



29	¿El GAD dispone de controles para determinar el nivel de riesgo que puede tener la entidad?		x		10	2	Se evalúan únicamente riesgos ambientales y de ciertas zonas.
30	¿El personal del GAD participa en la solución de los riesgos encontrados?		x		10	2	Ya que solo son ambientales participan únicamente los de la dirección pertinente.
	TOTAL POR COMPONENTE				120	56	
<b>ACTIVIDADES DE CONTROL</b>							
<b>401-01 Separación de funciones y rotación de labores</b>							
31	¿El GAD cuenta con una estructura orgánica, flujograma o descripción de cargos del personal?	x			10	10	
32	¿Se realiza rotación sistemática de labores, tareas o funciones afines en el personal?	x			10	10	
<b>401-03 Supervisión</b>							
33	¿Se realiza supervisiones constantes de los procesos y operaciones acordes con las políticas, regulaciones y procedimientos según el ordenamiento jurídico?	x			10	5	De las 5 direcciones evaluadas, solo conocen 3 del tema.
34	¿De encontrarse procesos incompatibles, se proponen soluciones para tener una mejor eficiencia y eficacia en las operaciones?	x			10	5	De las 5 direcciones evaluadas, solo conocen 3 del tema.
<b>402-04 Control de la evaluación en la ejecución del presupuesto por resultados.</b>							
35	¿El GAD tiene control interno del presupuesto para la programación, formulación, ejecución, evaluación, clausura y liquidación?	x			10	10	

36	¿De existir inconsistencias en el presupuesto, se realiza la reforma presupuestaria correspondiente?	X			10	10	
37	¿Las operaciones financieras están directamente relacionadas con la misión de la empresa, programas proyectos y actividades aprobadas en el POA y presupuesto?	X			10	10	
38	¿Existe la partida presupuestaria con la disponibilidad suficiente de fondos no comprometidos a fin de evitar desviaciones financieras y presupuestarias?	X			10	10	REVISAR CUENTA
39	¿Se establece el grado de cumplimiento de los techos establecidos?	X			10	10	
40	¿Los responsables de la ejecución y evaluación presupuestaria, verifican que los avances de obra ejecutados concuerden con los gastos efectuados?	X			10	10	REVISAR EN EL PRESUPUESTO- REVISAR TARJETAS DE AVANCE DE OBRA
<b>403-07 Conciliaciones bancarias</b>							
41	¿Las conciliaciones bancarias se realizan comprobando los movimientos del libro bancos, los registros y saldos de los estados bancarios?	X			10	10	REVISAR EL PROCESO DE LA CONCILIACION - SE HIZO A TIEMPO- SI FUE EFICAZ/ ERRORES
<b>403-09 Pagos a beneficiarios</b>							
42	¿Se cuenta con documentación de soporte que justifique los pagos, operaciones financieras?	X			10	10	

43	¿Se realiza el pago oportuno de las obligaciones del GAD y de acuerdo a los presupuestos aprobados?	x			10	10	
<b>403-10 Cumplimiento de obligaciones</b>							
44	¿Los gastos adicionales por intereses y/o multas por mora en el pago de obligaciones son asumidas por quien lo haya ocasionado, por acción u omisión?	x			10	10	
<b>405-02 Organización del sistema de Contabilidad Gubernamental</b>							
45	¿Los estados financieros se realizan bajo criterios técnicos soportados en principios y normas contables?	x			10	10	
46	¿El GAD cuenta con un sistema contable que satisfaga las necesidades de información financiera de los distintos niveles de administración?		x		10	2	El sistema contable no se presta para que satisfaga ciertos requerimientos.
47	¿Cuenta con un catálogo general de cuentas que cubra las necesidades de las operaciones del GAD?	x			10	10	
48	¿Se clasifican los ingresos por su naturaleza económica? (corriente, de capital y financiamiento)	x			10	10	
<b>406-07 Custodia</b>							
49	¿El GAD cuenta con un adecuado control de los bienes que garanticen su uso, custodio, conservación y mantenimiento?	x			10	10	
50	¿Se elabora el PAC en el GAD?			x	10	2	Solo conoce del tema la Dirección permitente.

<b>406-10 Constatación física de existencias y bienes de larga duración.</b>							
51	¿Frecuentemente se realizan constataciones físicas de los bienes que posee la entidad?	x			10	10	
<b>407-01 Plan de talento Humano</b>							
52	Se realiza un análisis al personal en base a las necesidades del GAD, para el cumplimiento de los objetivos.			x	10	2	Conoce únicamente la dirección de talento humano.
<b>407-07 Rotación del personal</b>							
53	Existe un periodo establecido para realizar una rotación del personal.		x		10	2	No se da este proceso continuamente.
<b>407-09 Asistencia y Permanencia del personal</b>							
54	¿Existe un mecanismo de control de asistencia y permanencia del personal?	x			10	10	
<b>407-10 Información actualizada del personal</b>							
55	Se cuenta con expediente actualizado del personal.	x			10	10	
<b>408-01 Proyecto</b>							
56	Se realiza evaluaciones financieras y de factibilidad al momento de efectuar un proyecto			x	10	2	No en todos, se realiza el análisis en base al tiempo de ejecución.
57	Al finalizar la obra se realiza una comparación de lo planificado con lo ejecutivo.	x			10	10	
<b>408-03 Diagnostico e idea de un proyecto</b>							

58	Se realiza un diagnóstico antes de la ejecución de un proyecto con el fin de dar solución algún problema de la comunidad	X			10	10	
<b>408-15 Contratación</b>							
59	Se realiza concursos para la contratación con respecto a la ejecución de las obras públicas.			X	10	2	No se da mediante concurso, sino en la página del SERCOP.
<b>408-18 Jefe de Fiscalización</b>							
60	El jefe de fiscalización realiza un control de calidad de la obra, el avance físico y avance financiero	X			10	10	
<b>408-24 Control financiero de la Obra</b>							
61	Se realiza de forma mensual una evaluación del avance financiero con relación a lo programado de las obras públicas			X	10	2	Se da de manera trimestral o como se lo vea pertinente.
<b>408-32 Mantenimiento</b>							
62	Se realiza mantenimiento preventivo y complementario de las obras públicas.	X			10	10	
<b>409-02 Organización de la Unidad Ambiental</b>							
63	La unidad de gestión realiza estudios ambientales durante todas las fases de las obras públicas.	X			10	10	
<b>409-03 Gestión Ambiental en Proyectos de Obra Pública</b>							
64	El director de gestión ambiental participa en los procesos de contratación de consultoría para la realización de los estudios ambientales y del manejo de los mismos.	X			10	10	

<b>409-05 Gestión Ambiental en la preservación del Patrimonio Natural</b>							
<b>65</b>	¿El GAD efectúa acciones que ayuden a preservar el patrimonio natural?	x			10	10	
	TOTAL COMPONENTE				350	284	
<b>INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</b>							
<b>500-02 Canales de comunicación abiertos</b>							
<b>66</b>	¿Se mantiene un sistema estructurado ya sea manual o automatizado para la difusión de los informes?		x		10	2	No se cuenta con un sistema, sino se da mediante correos electrónicos.
<b>67</b>	¿Se puede tener acceso fácil la información?	x			10	8	
<b>68</b>	¿Los informes cuentan con un control adecuado para asegurar su confiabilidad y seguridad de la información?	x			10	10	
<b>69</b>	¿La información solicitada se entrega en el plazo establecido?	x			10	10	
<b>70</b>	¿Se verifica que la información sea correcta?	x			10	10	
<b>71</b>	¿Existe una política interna de comunicación que garantice el intercambio de información?	x			10	5	Existe, pero no es conocido por todos los departamentos.
<b>72</b>	¿Se establecen canales de comunicación abiertos que permitan trasladar la información de manera segura, correcta y oportuna a los destinatarios dentro y fuera de la institución?	x			10	6	Conocen todos los departamentos a excepción de Gestión de Riesgos y Obras Públicas.
<b>73</b>	¿Existen procesos que regulen la información y comunicación manejadas en el GAD?	x			10	6	Conocen todos los departamentos a excepción de Gestión de Riesgos y Obras Públicas.

74	¿Los procesos de información y comunicación manejados en el GAD se entregan y envían con rapidez?	x			10	6	Conocen todos los departamentos a excepción de Gestión de Riesgos y Obras Públicas.
75	¿Los sistemas de información son ágiles y flexibles para integrarse eficazmente con las demás áreas y terceros vinculados?	x			10	6	Conocen todos los departamentos a excepción de Gestión de Riesgos y Obras Públicas.
76	¿Se establece un sistema de comunicación para denunciar posibles actos indebidos o dar sugerencias?	x			10	10	
TOTAL COMPONENTE POR					110	79	
<b>MONITOREO</b>							
<b>600-01 Seguimiento continuo o en operación</b>							
77	¿Se evalúa y supervisa en forma continua la calidad y rendimiento del sistema de control interno, su alcance y la frecuencia, en función de la evaluación de riesgos?	x			10	10	
78	¿Las deficiencias en el sistema de control interno, son puestas en conocimiento al Alcalde del GAD con recomendaciones para su corrección?	x			10	10	
79	¿El GAD cuenta con una estructura organizativa que incluya actividades de supervisión para identificar sus deficiencias?	x			10	6	Conocen todos los departamentos a excepción de Gestión de Riesgos y Obras Públicas.
80	¿Existen mecanismos de supervisión y monitoreo para verificar si el personal cumple con las actividades propias de su cargo?	x			10	10	
<b>600-02 Evaluaciones periódicas</b>							

81	¿Se verifica si el personal cumple con las leyes y normativas a las que se encuentra sujeta la entidad?	X			10	10	
82	¿Se ha tomado en cuenta resultados de auditorías anteriores?	X			10	6	Solo se han realizado Auditorias Financieras.
83	¿Existe planes de acción correctiva?	X			10	10	
84	¿Las autoridades toman atención a los informes?	X			10	10	
85	¿Existen herramientas definidas que permitan evaluar el control interno?		X		10	2	
86	¿Se compara habitualmente el desempeño con lo presupuestado y se evalúa las causas de los desvíos?	X			10	10	
87	¿Se considera los reclamos de usuarios para prestación de un servicio óptimo?	X			10	10	
88	¿El personal en el desarrollo de sus actividades percibe el funcionamiento del sistema de control interno?		X		10	2	
89	¿Existe seguimiento a las observaciones emitidas en los informes de auditoría?	X			10	10	Observaciones de Auditorias Financieras
90	¿El Alcalde del GAD dispone el cumplimiento inmediato y obligatorio de las recomendaciones de los auditores externos?	X			10	10	
TOTAL POR COMPONENTE					140	116	
TOTAL GENERAL					900	667	

ELABORADO POR: Anabel Jimbo y Katherine Pérez

FECHA: 30 de septiembre de 2021

SUPERVISADO POR: CPA. Edgar Calderón.



## PAPEL DE TRABAJO PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

**Nombre de la Entidad:** Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Fernando.

**Nombre de la Auditoria:** Auditoria de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Fernando.

**Periodo:** Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2019.

**Nombre del Papel del Trabajo:** Califique el nivel de confianza y riesgo preliminar.

NC: Nivel de Confianza

NR: Nivel de Riesgo

PT: Ponderación Total

CT: Calificación Total

$$NC=(CT \times 100) / PT$$

$$NR=100-NC$$

COMPONENTE	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN
AMBIENTE DE CONTROL	180	132
EVALUACIÓN DE RIESGOS	120	56
ACTIVIDADES DE CONTROL	350	284
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	110	79
MONITOREO	140	116
<b>TOTAL</b>	<b>900</b>	<b>667</b>

COMPONENTE	NIVEL CONFIANZA DE	NIVEL RIESGO DE
AMBIENTE DE CONTROL	73,33%	26,67%
EVALUACIÓN DE RIESGOS	46,67%	53,33%

ACTIVIDADES DE CONTROL	81,14%	18,86%
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	71,82%	28,18%
MONITOREO	82,86%	17,14%
<b>TOTAL</b>	<b>74,11%</b>	<b>25,89%</b>

Al realizarse el cuestionario de evaluación al sistema de control interno en el GAD Municipal de San Fernando se obtuvo en total un rango moderado en el Nivel de Confianza de 74.11%, mientras que en el Nivel de Riesgo el resultado fue bajo con un 25.89%.

A continuación, se detalla cada uno de los componentes que se encuentran dentro del cuestionario:

## 1. AMBIENTE DE CONTROL

COMPONENTE	NIVEL DE CONFIANZA	NIVEL DE RIESGO
AMBIENTE DE CONTROL	73,33%	26,67%

En el componente de Ambiente de Control se encontró un Nivel de Confianza moderado con un 73.33%, y un Nivel de Riesgo de 26.67%. Este resultado se obtuvo ya que dentro del GAD Municipal de San Fernando no se conoce los principios de código de ética, ni es socializado con el personal del GAD, ya que la Directora de Recursos Humanos no muestra como tal el código si no este se encuentra cargado en la página del Gad, donde los funcionarios deben buscar y estudiarlo, adjunto al mismo no se realiza una evaluación al personal del GAD donde se demuestre su nivel de conocimiento del mismo. También el

GAD no cuenta con indicadores de gestión, los mismos que sirven para medir la eficiencia, y eficacia de los procesos.

## 1. EVALUACIÓN DE RIESGOS

COMPONENTE	NIVEL DE CONFIANZA	NIVEL DE RIESGO
EVALUACIÓN DE RIESGOS	46.67%	53,33%

En el componente de Evaluación de Riesgos se encontró un nivel de confianza bajo con un 46.67%, y un nivel de riesgo de 53.33%. Este resultado se obtuvo ya que no cuenta con un mapa de riesgos con los factores internos y externos que amenacen al GAD. Es decir, ellos no realizan un control del riesgo dentro del GAD, puesto que el Director de gestión ambiental es el encargado de medir los riesgos y dentro del manual de funciones si se detalla el control de riesgos pero solo hace énfasis con el área ambiental que llegue afectar a la infraestructura del cantón de San Fernando.

## 2. ACTIVIDADES DE CONTROL

COMPONENTE	NIVEL DE CONFIANZA	NIVEL DE RIESGO
ACTIVIDADES DE CONTROL	81.14%	18.86%

En el componente de Actividades de Control se encontró un nivel de confianza alto con un 81.14%, y un nivel de riesgo de 18.86%. Este resultado se obtuvo ya que dentro de este componente solo se encontró la novedad de que no cuenta con un sistema contable.

## 3. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

COMPONENTE	NIVEL DE CONFIANZA	NIVEL DE RIESGO
ACTIVIDADES DE CONTROL	71.82%	28.18%

En el componente de Información y Comunicación se encontró un nivel de confianza moderado con un 71.82% y un nivel de riesgo de 28.18%. Este resultado fue como efecto de que la única novedad es que el GAD no cuentan con un sistema estructurado para la difusión de los informes.

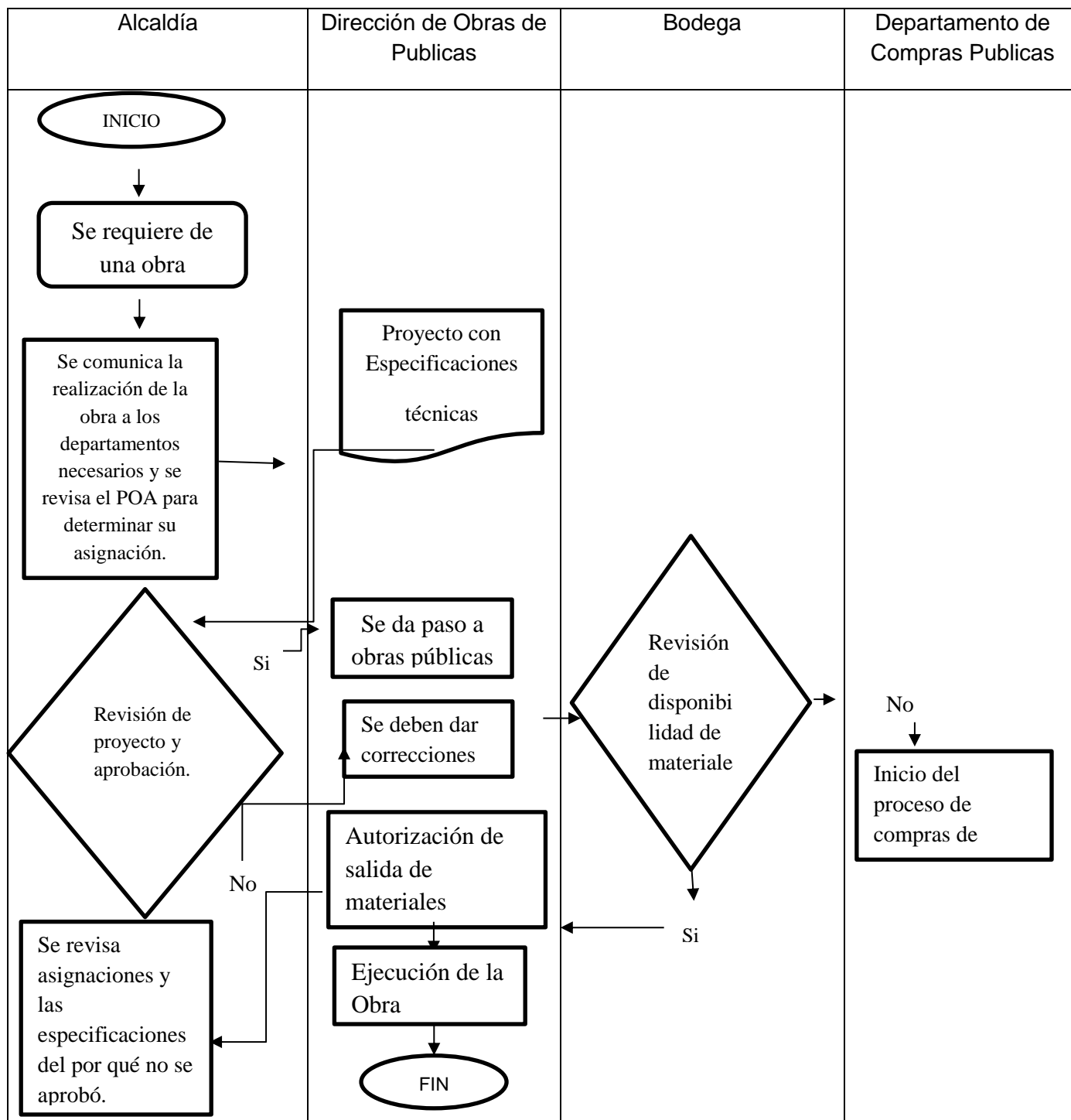
## 1. MONITOREO

COMPONENTE	NIVEL DE CONFIANZA	NIVEL DE RIESGO
MONITOREO	82,86%	17.14%

En este componente de Monitoreo se encontró un nivel de confianza alto con un 82.86% y un nivel de riesgo de 17.14%. Puesto que como no existe una evaluación para el control interno los funcionarios no conocen sobre el funcionamiento, herramientas del mismo.

ELABORADO POR: Anabel Jimbo  
 FECHA: 11 de octubre de 2021  
 SUPERVISADO POR: CPA. Edgar Calderón.

# PLANIFICACION ESPECIFICA

**PAPEL DE TRABAJO PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA****Nombre de la Entidad:** Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Fernando.**Nombre de la Auditoria:** Auditoria de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Fernando.**Periodo:** Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2019.**Nombre del Papel del Trabajo:** Flujoograma de Obras por Administración Directa.

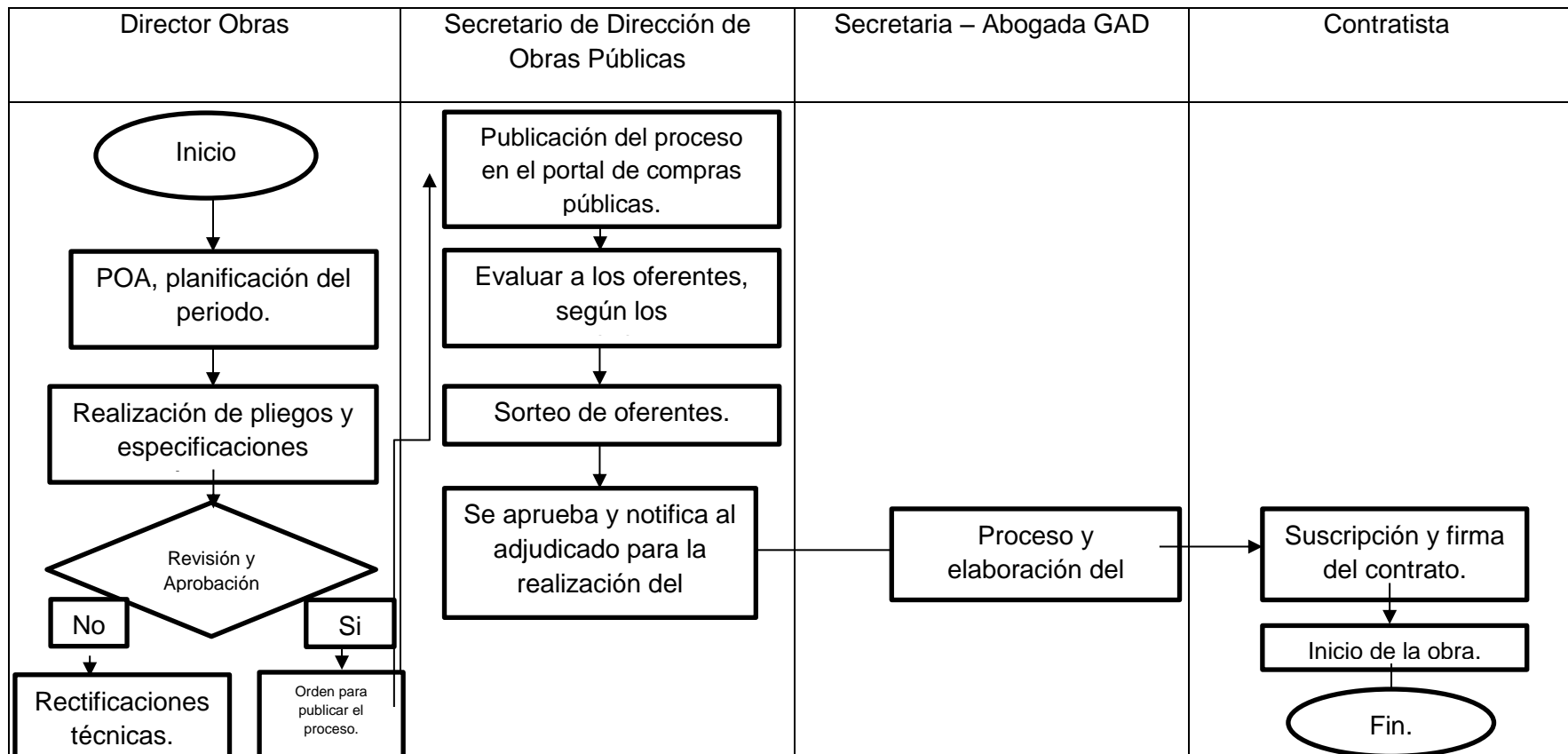
### PAPEL DE TRABAJO PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

**Nombre de la Entidad:** Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Fernando.

**Nombre de la Auditoria:** Auditoria de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Fernando.

**Periodo:** Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2019.

**Nombre del Papel del Trabajo:** Flujograma Obras por Contratación.



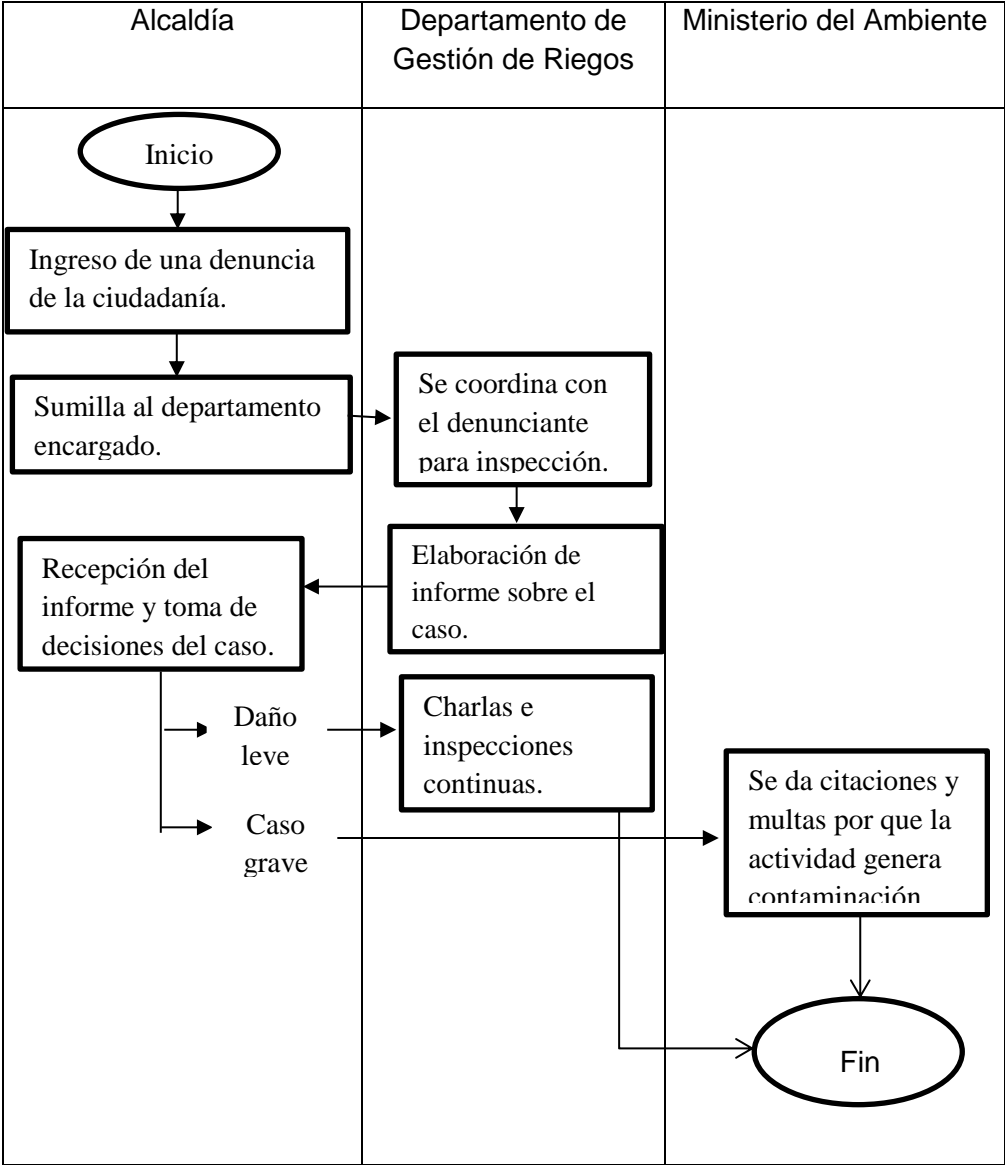
**PAPEL DE TRABAJO PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA**

**Nombre de la Entidad:** Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Fernando.

**Nombre de la Auditoria:** Auditoria de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Fernando.

**Periodo:** Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2019.

**Nombre del Papel del Trabajo:** Flujograma de Controles a las personas naturales y jurídicas cuya actividad generen contaminación.





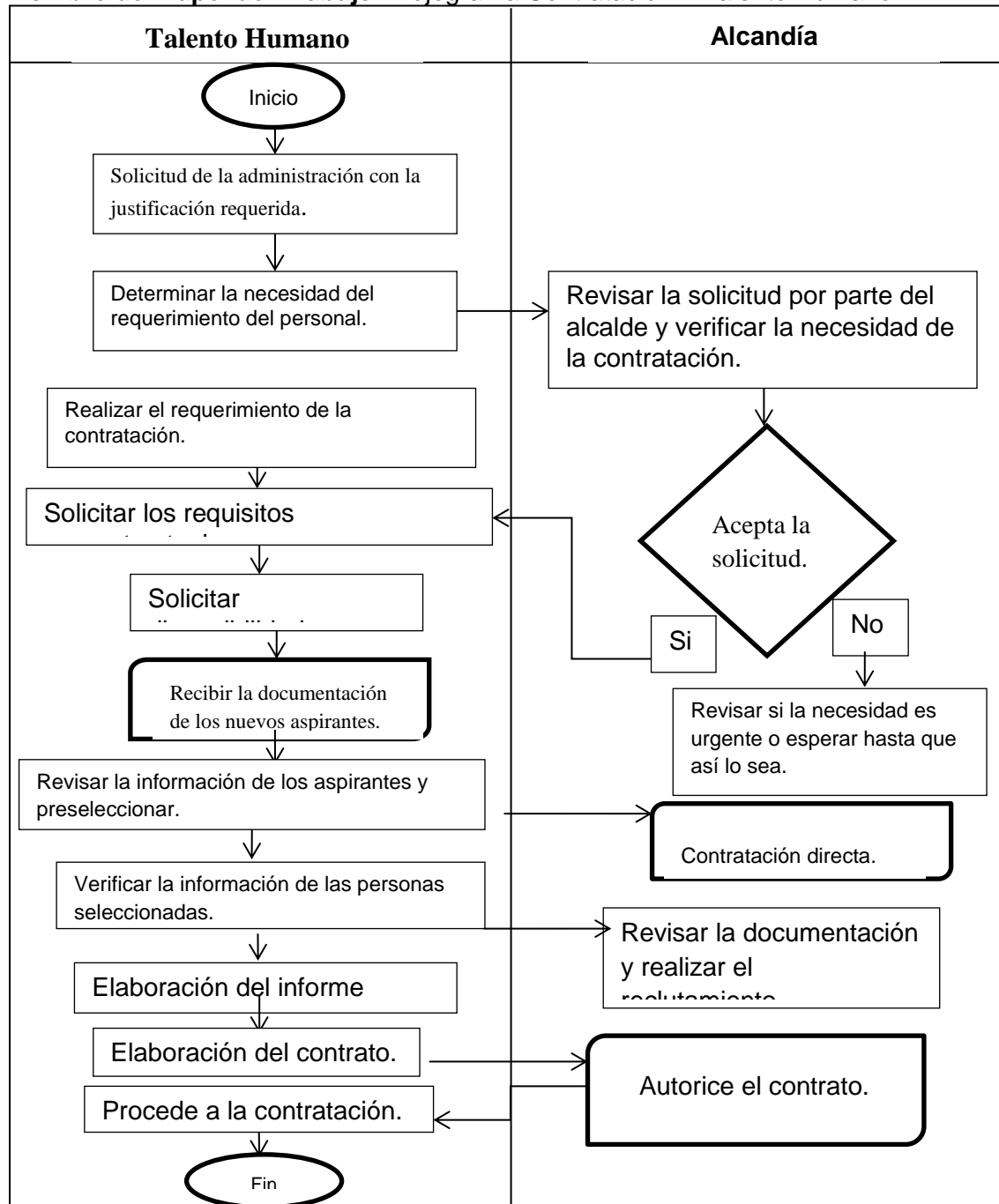
## PAPEL DE TRABAJO PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

**Nombre de la Entidad:** Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Fernando.

**Nombre de la Auditoria:** Auditoria de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Fernando.

**Periodo:** Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2019.

**Nombre del Papel del Trabajo:** Flujograma Contratación – Talento Humano.



## PAPEL DE TRABAJO PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

**Nombre de la Entidad:** Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Fernando.

**Nombre de la Auditoria:** Auditoria de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Fernando.

**Periodo:** Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2019.

**Nombre del Papel del Trabajo:** Cuestionario de Evaluación al sistema de control interno.

**Componente:** Gestión Ambiental y Riesgos.

CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO AL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE AMBIENTAL Y RIESGOS							
PLANIFICACIÓN ESPECIFICA							
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SAN FERNANDO							
CARGO DEL ENTREVISTADO:				DIRECTOR DE GESTIÓN AMBIENTAL Y RIESGOS			
NOMBRE DEL ENTREVISTADOR:							
FECHA:							22/06/2022
No.	PREGUNTAS	SI	NO	N/A	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN	OBSERVACIONES
<u>200-AMBIENTE DE CONTROL</u>							
<b>200-01</b>	<b>Integridad y Valores Éticos</b>	-	-	-	-	-	-
1	¿Las actividades del departamento se desarrollan en base a valores, con la finalidad que se demuestre el compromiso con la organización?	X			10	10	
2	¿Se fomenta los valores éticos en el personal del área del GAD con la finalidad que se lleven a cabo todo lo planificado?	X			10	10	
<b>200-02</b>	<b>Administración Estratégica</b>						
3	¿Dentro del departamento se lleva una planeación estratégica con la finalidad de lograr lo planificado?	X			10	9	Se da la planificación Operativa Anual
4	¿Las nuevas denuncias que llegan al departamento sobre contaminación constan en un documento formal?	X			10	9	
<b>200-04</b>	<b>Estructura Organizativa</b>						
5	¿Se tiene el conocimiento de un manual de funciones para el desarrollo de las actividades?	X			10	10	El orgánico funcional
<b>200-06</b>	<b>Competencia profesional</b>						
6	¿El director del departamento comprende sobre Control	X			10	10	

# UCUENCA

	Interno?						
7	¿Los miembros del departamento desarrollan sus funciones en base a sus competencias profesionales?			X	10	1	
8	¿Los requerimientos que se necesitan para ingresar la denuncia de la ciudadanía constan dentro del manual de funciones y esta explícitamente escrito?			X	10	1	
<b>200-07</b>	<b>Coordinación de acciones organizacionales</b>						
9	¿En el departamento cada servidor conoce que sus responsabilidades sobre que deben realizar al momento que receptan la denuncia?	X			10	9	
<b>TOTAL POR COMPONENTE</b>					<b>80</b>	<b>69</b>	
<b>300 EVALUACIÓN DEL RIESGO</b>							
<b>300-01</b>	<b>Identificación de riesgos</b>						
10	¿En la consecución de actividades dentro del departamento se identifican riesgos internos y externos que puedan afectar el correcto manejo de las llamadas o solicitudes?		X		10	1	No existen riesgos detectados
11	¿Se identifican los riesgos que pueden afectar la consecución de objetivos, como lo son el cambio de normativa gubernamental en tema de proyectos para los GAD?		X		10	1	
<b>300-02</b>	<b>Plan de mitigación de riesgos</b>						
12	¿Existe un plan de mitigación de riesgos?		X		10	0	Existe plan de contingencia
<b>300-03</b>	<b>Valoración de los riesgos</b>						
13	¿El departamento valora los riesgos en base a probabilidad de impacto sobre las denuncias?		X		10	0	
<b>300-04</b>	<b>Respuesta al riesgo</b>						
14	¿El director del área identifica y documenta los riesgos a fin de dar respuesta a los		X		10	0	

	mismos?						
<b>TOTAL POR COMPONENTE</b>					<b>50</b>	<b>2</b>	
<b>400 ACTIVIDADES DE CONTROL</b>							
<b>401-01</b>	<b>Separación de funciones</b>						
15	¿Los funcionarios del área cuentan con una segregación de funciones y conocen acerca de las funciones del resto de funcionarios?	X			10	10	
<b>401-02</b>	<b>Autorización y aprobación de transacciones y operaciones</b>						
16	¿Para llevar a cabo la ejecución de un proyecto del área ambiental se cuenta con una aprobación del director como del Alcalde?	X			10	10	Se lleva a cabo con planificación, y alcalde lo aprueba, en conjunto con el POA.
<b>401-03</b>	<b>Supervisión</b>						
17	¿El director supervisa que las actividades del área se lleven en base a normativa y regulaciones?	X			10	10	
	¿El director del departamento supervisa las sumillas de las denuncias por actividades que generen contaminación?	X			10	9	
<b>402-04</b>	<b>Control de la evaluación en la ejecución del presupuesto por resultados</b>						
18	¿Se realiza una evaluación periódica de los ingresos y gastos que concuerden con lo planificado dentro del presupuesto?	X			10	10	En base a la partida presupuestaria
<b>406-09</b>	<b>Control de vehículos especiales</b>						
19	¿Existe un control del uso de vehículos que son usados exclusivamente para la gestión de obras?			X	10	0	Se usa vehículo propio
<b>409-03</b>	<b>Gestión Ambiental en proyectos de obra pública</b>						
20	¿Antes del desarrollo de un proyecto que se tenga planificado, se hace un estudio de efectos que tendrá a nivel medio ambiental?	X			10	10	Permisos ambientales.
<b>409-04</b>	<b>Gestión ambiental en proyectos de saneamiento ambiental</b>						

21	¿Se llevan a cabo proyectos de saneamiento ambiental en base a Normas Técnicas de Calidad Ambiental?	X			10	10	
22	¿Se ejecutan proyectos para sanear la vida de los habitantes y evitar contaminación del medio ambiente?	X			10	10	
22	¿Se entregan informes en base a lo realizado sobre el saneamiento ambiental?	X			10	8	
<b>TOTAL POR COMPONENTE</b>					<b>90</b>	<b>87</b>	
<b>500 INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</b>							
<b>500-01 Controles sobre sistemas de información</b>							
23	¿El director del departamento ha establecido métodos para registrar, resumir y garantizar la veracidad de la información?	X			10	10	
<b>500-02 Canales de comunicación abiertos</b>							
24	¿Se cuenta dentro del departamento con canales de comunicación abiertos con la finalidad de solventar dudas sobre procesos de conservación de áreas y gestión de riesgos?	X			10	10	
<b>TOTAL POR COMPONENTE</b>					<b>20</b>	<b>20</b>	
<b>600 MONITOREO</b>							
<b>600-01 Seguimiento continuo o en operación</b>							
25	¿El director del departamento lleva un seguimiento continuo de los proyectos ambientales?	X			10	10	
<b>600-02 Evaluaciones periódicas</b>							
26	¿Se llevan evaluaciones periódicas de las actividades de los funcionarios del área con la finalidad de mejorar procesos?	X			10	10	
<b>TOTAL POR COMPONENTE</b>					<b>20</b>	<b>20</b>	
<b>TOTAL</b>	<b>TOTAL</b>				<b>250</b>	<b>180</b>	

## PAPEL DE TRABAJO PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

**Nombre de la Entidad:** Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Fernando.

**Nombre de la Auditoria:** Auditoria de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Fernando.

**Periodo:** Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2019.

**Nombre del Papel del Trabajo:** Cuestionario de Evaluación al sistema de control interno.

**Componente:** Obras Públicas.

CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO AL DEPARTAMENTO DE OBRAS PÚBLICAS							
PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA							
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SAN FERNANDO							
CARGO DEL ENTREVISTADO:		DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS					
NOMBRE DEL ENTREVISTADOR:							
FECHA:							22/6/2022
No.	PREGUNTAS	SI	NO	N/A	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN	OBSERVACIONES
<u>200-AMBIENTE DE CONTROL</u>							
<b>200-01 Integridad y Valores Éticos</b>							
1	¿Las actividades del departamento se desarrollan en base a valores, con la finalidad que se demuestre el compromiso con la organización?	X			10	7	
2	¿Se fomenta los valores éticos en el personal del área del GAD con la finalidad que se lleven a cabo todo lo planificado?	X			10	7	
<b>200-02 Administración Estratégica</b>							
3	¿Dentro del departamento se lleva una planeación estratégica con la finalidad de lograr lo planificado?	X			10	8	Planificado cada mes.
4	¿Lo planificado dentro del departamento se lleva con u orden en específico a fin de cumplir lo señalado por el director del departamento?	X			10	8	

5	¿Los proyectos que se van a ejecutar en el periodo son comunicados a los diferentes departamentos?	X			10	8	
<b>200-04</b>	<b>Estructura Organizativa</b>						
6	¿Se tiene el conocimiento de un manual de funciones para el desarrollo de las actividades?	X			10	7	
<b>200-06</b>	<b>Competencia profesional</b>						
7	¿El director del departamento comprende sobre Control Interno?	X			10	8	Se designa a inspectores Patricio Panin.
8	¿Los miembros del departamento desarrollan sus funciones en base a sus competencias profesionales?	X			10	9	
<b>200-07</b>	<b>Coordinación de acciones organizacionales</b>						
9	¿Existe personal que se encargue de establecer medidas de control sobre la ejecución de obras	X			10	8	Se encarga de esta función Fiscalización.
10	¿En el departamento cada servidor conoce que sus responsabilidades serán controladas en base a las normas de control interno?	X			10	8	
<b>TOTAL POR COMPONENTE</b>					<b>100</b>	<b>78</b>	
<b>300 EVALUACIÓN DEL RIESGO</b>							
<b>300-01</b>	<b>Identificación de riesgos</b>						
9	¿En la consecución de actividades dentro del departamento se identifican riesgos internos y externos que puedan afectar el correcto manejo de proyectos del GAD?	X			10	6	No hay manuales de la contraloría, por ende, se da omisión en los procesos.
10	¿Se identifican los riesgos que pueden afectar la consecución de objetivos, como lo son el cambio de normativa gubernamental en tema de proyectos para los GAD?	X			10	6	

<b>300-02</b>	<b>Plan de mitigación de riesgos</b>					
11	¿Existe un plan de mitigación de riesgos?		X		10	5
<b>300-03</b>	<b>Valoración de los riesgos</b>					
12	¿El departamento valora los riesgos en base a probabilidad de impacto?	X			10	6
<b>300-04</b>	<b>Respuesta al riesgo</b>					
13	¿El director del área identifica y documenta los riesgos a fin de dar respuesta a los mismos?		X		10	5
<b>TOTAL POR COMPONENTE</b>					<b>50</b>	<b>28</b>
<b>400 ACTIVIDADES DE CONTROL</b>						
<b>401-01</b>	<b>Separación de funciones</b>					
14	¿Los funcionarios del área cuentan con una segregación de funciones y conocen acerca de las funciones del resto de funcionarios?	X			10	8
Orgánico funcional.						
<b>401-02</b>	<b>Autorización y aprobación de transacciones y operaciones</b>					
15	¿Para llevar a cabo la ejecución de un proyecto se debe dar una aprobación de otros departamentos?	X			10	8
Planificación conjunta con el alcalde.						
<b>401-03</b>	<b>Supervisión</b>					
16	¿El director supervisa que las actividades del área se lleven en base a normativa y regulaciones?	X			10	8
Se hace programaciones.						
<b>402-04</b>	<b>Control de la evaluación en la ejecución del presupuesto por resultados</b>					
17	¿Se realiza una evaluación periódica de los ingresos y gastos que concuerden con lo planificado dentro del presupuesto?		X		10	0
Se realiza por parte de fiscalización.						
<b>406-02</b>	<b>Planificación</b>					
18	¿Los proyectos y programas que se planifiquen ejecutar se lo hacen una planificación, la misma que es aprobada por otras áreas?	X			10	7
Se lo hace en base al Presupuesto participativo.						



<b>406-03</b>	<b>Contratación</b>						
19	¿Para definir un proveedor para proyectos y programas se lo hace por medio del Sistema Nacional de Contratación Pública?	X			10	8	Se siguen todos los procedimientos menos cuando hace personal del GAD.
20	¿Se realiza los pliegos en base a lo señalado por el Sistema Nacional de Contratación Pública?	X			10	9	
<b>406-09</b>	<b>Control de vehículos especiales</b>						
21	¿Existe un control del uso de vehículos que son usados exclusivamente para la gestión de obras?	X			10	9	Hay 2 vehículos del GAD, salen con una orden de movilización para el correcto uso.
<b>406-10</b>	<b>Condiciones generales y especificaciones técnicas</b>						
22	¿Para llevar a cabo la planificación y contratación de obras se hace una especificación técnica de lo requerido?	X			10	8	Se hace un estudio de mercado y especificaciones técnicas.
<b>408-11</b>	<b>Presupuesto de la obra</b>						
23	¿El presupuesto de obra se detalla cada uno de los rubros de los requerimientos para su ejecución?	X			10	8	
<b>408-12</b>	<b>Programación de la obra</b>						
24	¿Se realiza un informe de manera periódica para verificar su avance físico y definir los plazos de ejecución?	X			10	5	Fiscalización tiene los cronogramas.
<b>408-16</b>	<b>Administración del contrato</b>						
25	¿El director del área conoce sobre los términos sobre los que se da la contratación para la ejecución de obras?	X			10	6	
<b>408-28</b>	<b>Planos de registro</b>						
26	¿Las personas o empresas que son contratadas para la ejecución de obras elaboran planos con la finalidad de hacer cambios durante su construcción?	X			10	6	

27	¿Se cuentan con documentos de recepción de obras?	X			10	8	
<b>TOTAL POR COMPONENTE</b>					<b>140</b>	<b>98</b>	
<b>500 INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</b>							
<b>500-01 Controles sobre sistemas de información</b>							
27	¿El director del departamento ha establecido métodos para registrar, resumir y garantizar la veracidad de la información?	X			10	7	Se debe justificar cuando existen retrasos en las obras.
28	¿Se presenta el informe de labores del al Alcalde con la finalidad de dar a conocer avances de obras y gestión de las mismas?	X			10	8	
<b>500-02 Canales de comunicación abiertos</b>							
28	¿Se cuenta dentro del departamento con canales de comunicación abiertos con la finalidad de solventar dudas sobre procesos de contratación?	X			10	8	Correo electrónico y WhatsApp
<b>TOTAL POR COMPONENTE</b>					<b>30</b>	<b>23</b>	
<b>600 MONITOREO</b>							
<b>600-01 Seguimiento continuo o en operación</b>							
29	¿El director del departamento lleva un seguimiento continuo del avance de obra?	X			10	6	Revisa plazos, cronogramas y fechas establecidas.
<b>600-02 Evaluaciones periódicas</b>							
30	¿Se llevan evaluaciones periódicas de las actividades de los funcionarios del área con la finalidad de mejorar procesos?	X			10	6	Cada semana se presenta al alcalde un informe de actividades.
<b>TOTAL POR COMPONENTE</b>					<b>20</b>	<b>12</b>	
<b>TOTAL</b>					<b>340</b>	<b>239</b>	

## PAPEL DE TRABAJO PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

**Nombre de la Entidad:** Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Fernando.

**Nombre de la Auditoria:** Auditoria de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Fernando.

**Periodo:** Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2019.

**Nombre del Papel del Trabajo:** Cuestionario de Evaluación al sistema de control interno.

**Componente:** Departamento de Talento Humano.

CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO AL DEPARTAMENRO DE GESTIÓN DE AMBIENTAL Y RIESGOS							
PLANIFICACIÓN ESPECIFICA							
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SAN FERNANDO							
CARGO DEL ENTREVISTADO:		Directora de Talento Humano					
NOMBRE DEL ENTREVISTADOR:							
FECHA:							22/06/2022
No.	PREGUNTAS	SI	NO	N/A	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN	OBSERVACIONES
<b>200-AMBIENTE DE CONTROL</b>							
<b>200-01</b>	<b>Integridad y Valores Éticos</b>	-	-	-	-	-	-
1	¿Las actividades del departamento se desarrollan en base a valores, con la finalidad que se demuestre compromiso con la organización?	X			10	9	
2	¿Se fomenta los valores éticos en el personal con la finalidad que se lleven a cabo todo lo planificado?	X			10	9	
<b>200-02</b>	<b>Administración Estratégica</b>						
3	¿Dentro del departamento se lleva una planeación estratégica con la finalidad de lograr lo planificado?	X			10	9	Se da la planificación Operativa Anual
4	¿Las nuevas denuncias que llegan al departamento sobre contaminación constan	X			10	9	

	en un documento formal?						
<b>200-04 Estructura Organizativa</b>							
5	¿Se tiene el conocimiento de un manual de funciones para el desarrollo de las actividades?	X			10	9	El orgánico funcional
<b>200-06 Competencia profesional</b>							
6	¿El director del departamento comprende sobre Control Interno?	X			10	9	
7	¿Los miembros del departamento desarrollan sus funciones en base a sus competencias profesionales?			X	10	1	
8	¿Los requerimientos que se necesitan para ingresar la denuncia de la ciudadanía constan dentro del manual de funciones y esta explícitamente escrito?			X	10	1	
<b>200-07 Coordinación de acciones organizacionales</b>							
9	¿En el departamento cada servidor conoce que sus responsabilidades sobre que deben realizar al momento que receptan la denuncia?	X			10	9	
<b>TOTAL POR COMPONENTE</b>					<b>80</b>	<b>65</b>	
<b>300 EVALUACIÓN DEL RIESGO</b>							
<b>300-01 Identificación de riesgos</b>							
10	¿En la consecución de actividades dentro del departamento se identifican riesgos internos y externos		X		10	1	No existen riesgos detectados

	que puedan afectar el correcto manejo de las llamadas o solicitudes?						
11	¿Se identifican los riesgos que pueden afectar la consecución de objetivos, como lo son el cambio de normativa gubernamental en tema de proyectos para los GAD?		X		10	1	
<b>300-02 Plan de mitigación de riesgos</b>							
12	¿Existe un plan de mitigación de riesgos?		X		10	0	Existe plan de contingencia
<b>300-03 Valoración de los riesgos</b>							
13	¿El departamento valora los riesgos en base a probabilidad de impacto sobre las denuncias?		X		10	0	
<b>300-04 Respuesta al riesgo</b>							
14	¿El director del área identifica y documenta los riesgos a fin de dar respuesta a los mismos?		X		10	0	
<b>TOTAL POR COMPONENTE</b>					<b>50</b>	<b>2</b>	
<b><u>400 ACTIVIDADES DE CONTROL</u></b>							
<b>401-01 Separación de funciones</b>							
15	¿Los funcionarios del área cuentan con una segregación de funciones y conocen acerca de las funciones del resto de funcionarios?	X			10	9	
<b>401-02 Autorización y aprobación de transacciones y operaciones</b>							
16	¿Para llevar a cabo la ejecución de un proyecto del área ambiental se cuenta con una aprobación del director como del alcalde?	X			10	9	Se lleva acabo con planificación, y alcalde lo aprueba, en conjunto con el POA.

<b>401-03 Supervisión</b>							
17	¿El director supervisa que las actividades del área se lleven en base a normativa y regulaciones?	X			10	9	
	¿El director del departamento supervisa las sumillas de las denuncias por actividades que generen contaminación?	X			10	9	
<b>402-04 Control de la evaluación en la ejecución del presupuesto por resultados</b>							
18	¿Se realiza una evaluación periódica de los ingresos y gastos que concuerden con lo planificado dentro del presupuesto?	X			10	9	En base a la partida presupuestaria
<b>406-09 Control de vehículos especiales</b>							
19	¿Existe un control del uso de vehículos que son usados exclusivamente para la gestión de obras?			X	10	0	Se usa vehículo propio
<b>409-03 Gestión Ambiental en proyectos de obra pública</b>							
20	¿Antes del desarrollo de un proyecto que se tenga planificado, se hace un estudio de efectos que tendrá a nivel medio ambiental?	X			10	10	Permisos ambientales.
<b>409-04 Gestión ambiental en proyectos de saneamiento ambiental</b>							
21	¿Se llevan a cabo proyectos de saneamiento ambiental en base a Normas Técnicas de Calidad Ambiental?	X			10	9	
22	¿Se ejecutan proyectos para sanear la vida de los habitantes y evitar contaminación del medio ambiente?	X			10	9	

22	¿Se entregan informes en base a lo realizado sobre el saneamiento ambiental?	X			10	8	
<b>TOTAL POR COMPONENTE</b>					<b>90</b>	<b>81</b>	
<b>500 INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</b>							
<b>500-01 Controles sobre sistemas de información</b>							
23	¿El director del departamento ha establecido métodos para registrar, resumir y garantizar la veracidad de la información?	X			10	9	
<b>500-02 Canales de comunicación abiertos</b>							
24	¿Se cuenta dentro del departamento con canales de comunicación abiertos con la finalidad de solventar dudas sobre procesos de conservación de áreas y gestión de riesgos?	X			10	8	
<b>TOTAL POR COMPONENTE</b>					<b>20</b>	<b>17</b>	
<b>600 MONITOREO</b>							
<b>600-01 Seguimiento continuo o en operación</b>							
25	¿El director del departamento lleva un seguimiento continuo de los proyectos ambientales?	X			10	8	
<b>600-02 Evaluaciones periódicas</b>							
26	¿Se llevan evaluaciones periódicas de las actividades de los funcionarios del área con la finalidad de mejorar procesos?	X			10	8	
<b>TOTAL POR COMPONENTE</b>					<b>20</b>	<b>16</b>	
<b>TOTAL</b>	<b>TOTAL</b>				<b>250</b>	<b>163</b>	

## PAPEL DE TRABAJO PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

**Nombre de la Entidad:** Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Fernando.

**Nombre de la Auditoria:** Auditoria de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Fernando.

**Periodo:** Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2019.

**Nombre del Papel del Trabajo:** Califique el nivel de confianza y riesgo por componente.

NC: Nivel de Confianza

NR: Nivel de Riesgo

PT: Ponderación Total

CT: Calificación Total

$$NC = (CT \times 100) / PT$$

$$NR = 100 - NC$$

### Departamento de Gestión Ambiental

GESTIÓN AMBIENTAL Y RIESGOS		
COMPONENTE	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN
AMBIENTE DE CONTROL	80	65
EVALUACIÓN DE RIESGOS	50	2
ACTIVIDADES DE CONTROL	90	81
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	20	17
MONITOREO	20	16
TOTAL	260	181



COMPONENTE	NIVEL DE CONFIANZA	NIVEL DE RIESGO
AMBIENTE DE CONTROL	81,25%	18,75%
EVALUACIÓN DE RIESGOS	4,00%	96,00%
ACTIVIDADES DE CONTROL	90,00%	10,00%
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	85,00%	15,00%
MONITOREO	80,00%	20,00%
TOTAL	69,62%	30,38%

En la evaluación del componente de Gestión Ambiental se observa que la evaluación de riesgos es con la que se tiene mayores deficiencias ya que no se gestiona la identificación de riesgos ni planes de contingencia para su mitigación. Mientras que se tiene mayor control dentro del monitoreo ya que se lleva control sobre las actividades de los funcionarios del departamento y así mismo se lleva un seguimiento sobre los proyectos que se ejecutan.

### Obras Públicas

OBRAS PÚBLICAS		
COMPONENTE	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN
AMBIENTE DE CONTROL	100	78
EVALUACIÓN DE RIESGOS	50	28
ACTIVIDADES DE CONTROL	140	98
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	30	23
MONITOREO	20	12

TOTAL	340	239
-------	-----	-----

COMPONENTE	NIVEL DE CONFIANZA	NIVEL DE RIESGO
AMBIENTE DE CONTROL	78,00%	22,00%
EVALUACIÓN DE RIESGOS	56,00%	44,00%
ACTIVIDADES DE CONTROL	70,00%	30,00%
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	76,67%	23,33%
MONITOREO	60,00%	40,00%
TOTAL	70,29%	29,71%

En el departamento de obras públicas cuenta con un alto nivel de confianza sobre el componente de Ambiente de Control ya que se lleva una planificación de proyectos y esta se lleva cabalidad para una correcta gestión de las actividades del departamento.

#### Departamento de Talento Humano

TALENTO HUMANO		
COMPONENTE	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN
AMBIENTE DE CONTROL	100	73
EVALUACIÓN DE RIESGOS	40	20
ACTIVIDADES DE CONTROL	40	21
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	20	18

MONITOREO	30	25
TOTAL	230	157

COMPONENTE	NIVEL DE CONFIANZA	NIVEL DE RIESGO
AMBIENTE DE CONTROL	73,00%	27,00%
EVALUACIÓN DE RIESGOS	50,00%	50,00%
ACTIVIDADES DE CONTROL	52,50%	47,50%
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	90,00%	10,00%
MONITOREO	83,33%	16,67%
TOTAL	68,26%	31,74%

Dentro del departamento de talento humano, se observa que existe una deficiencia mayor dentro del componente de la evaluación de riesgos con un 50%, no existe un plan de mitigación de riesgos para la contratación, ni tampoco se evalúa los riesgos que puedan existir dentro de la contratación de nuevos empleados, por lo que conlleva a que no se evalúen los riesgos y se den mejoras para evitarlos.

## PAPEL DE TRABAJO PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

**Nombre de la Entidad:** Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Fernando.

**Nombre de la Auditoria:** Auditoria de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Fernando.

**Periodo:** Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2019.

**Nombre del Papel del Trabajo:** Elabore un cuadro con los resultados obtenidos tanto del Nivel de Confianza como el Nivel de Riesgo.

	Componente	SI	NO	N/A	Ponderación	Calificación	Nivel de Confianza	Nivel de Riesgo
200	Ambiente de Control	12	4	2	180	132	73,33%	26,67%
200-01	Integridad y Valores Éticos	1	2	0	30	14	46,67%	53,33%
200-02	Administración Estratégica	3	1		40	32	80,00%	20,00%
200-03	Políticas y prácticas de talento humano	4	0	0	40	40	100,00%	0,00%
200-04	Estructura Organizativa	1	0	2	30	14	46,67%	53,33%
200-05	Delegación de autoridad	0	1	0	10	2	20,00%	80,00%
200-06	Competencia profesional	3	0	0	30	30	100,00%	0,00%
300	Evaluación de Riesgos	4	8	0	120	56	46,67%	53,33%
300-01	Identificación de los riesgos	3	1	0	40	32	80,00%	20,00%
300-02	Plan de mitigación de riesgos	0	1	0	10	2	20,00%	80,00%
300-03	Valoración de los riesgos	0	3	0	30	6	20,00%	80,00%
300-04	Respuesta al riesgo	1	3	0	40	16	40,00%	60,00%
400	Actividades de Control	28	2	5	350	284	81,14%	18,86%
401-01	Separación de funciones y rotación de labores	2	0	0	20	20	100,00%	0,00%
401-03	Supervisión	2	0	0	20	10	50,00%	50,00%
402-04	Control de la evaluación en la ejecución del presupuesto por resultados.	6	0	0	60	60	100,00%	0,00%
403-07	Conciliaciones bancarias	1	0	0	10	10	100,00%	0,00%
403-09	Pagos a beneficiarios	2	0	0	20	20	100,00%	0,00%

403-10	Cumplimiento de obligaciones	1	0	0	10	10	100,00%	0,00%
405-02	Organización del sistema de Contabilidad Gubernamental	3	1	0	40	32	80,00%	20,00%
406-07	Custodia	1	0	1	20	12	60,00%	40,00%
406-10	Constatación física de existencias y bienes de larga duración.	1	0	0	10	10	100,00%	0,00%
407-01	Plan de talento Humano	0	0	1	10	2	20,00%	80,00%
407-07	Rotación del personal	0	1	0	10	2	20,00%	80,00%
407-09	Asistencia y Permanencia del personal	1	0	0	10	10	100,00%	0,00%
407-10	Información actualizada del personal	1	0	0	10	10	100,00%	0,00%
408-01	Proyecto	1	0	1	20	12	60,00%	40,00%
408-03	Diagnostico e idea de un proyecto	1	0	0	10	10	100,00%	0,00%
408-15	Contratación	0	0	1	10	2	20,00%	80,00%
408-18	Jefe de Fiscalización	1	0	0	10	10	100,00%	0,00%
408-24	Control financiero de la Obra	0	0	1	10	2	20,00%	80,00%
408-32	Mantenimiento	1	0	0	10	10	100,00%	0,00%
409-02	Organización de la Unidad Ambiental	1	0	0	10	10	100,00%	0,00%
409-03	Gestión Ambiental en Proyectos de Obra Pública	1	0	0	10	10	100,00%	0,00%
409-05	Gestión Ambiental en la preservación del Patrimonio Natural	1	0	0	10	10	100,00%	0,00%
500	Información y Comunicación	10	1	0	110	79	71,82%	28,18%
500-02	Canales de comunicación abiertos	10	1	0	110	79	71,82%	28,18%
600	Monitoreo	12	2	0	140	116	82,86%	17,14%
600-01	Seguimiento continuo o en operación	4	0	0	40	36	90,00%	10,00%
600-02	Evaluaciones periódicas	8	2	0	100	80	80,00%	20,00%
	TOTAL	66	17	7	900	667	74,11%	25,89%

**PAPEL DE TRABAJO PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA**

**Nombre de la Entidad:** Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Fernando.

**Nombre de la Auditoria:** Auditoria de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Fernando.

**Periodo:** Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2019.

**Nombre del Papel del Trabajo:** Elabore los indicadores de gestión que se aplicaran dentro de la fase de ejecución de la Auditoría.

Cuando se solicitó los indicadores de gestión nos comunicaron que no contaban con los mismos, por lo que hemos decidido crear los que se detallan a continuación referente a los departamentos que vamos a poner un mayor énfasis.

**INDICADORES AL DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO**

Capacitaciones al personal:

$$= \frac{\text{Empleados Capacitados}}{\text{Total de empleados G.A.D}} *100$$

Inasistencia personal:

$$= \frac{\text{Total Número Faltas}}{\text{Total número días G.A.D}} *100$$

Personal con contrato ocasional:

$$= \frac{\text{Número de Empleados con contrato ocasional}}{\text{Total de empleados del G.A.D}} *100$$

Nivel académico Personal:

$$= \frac{\text{Número de empleados con titulo de tercer nivel}}{\text{Total de empleados del G.A.D}} *100$$

Rotación del personal:

$$= \frac{\text{Número de Empleados trabajando por mes}}{\text{Total Empleados contratados}} *100$$

## INDICADORES AL DEPARTAMENTO DE OBRAS PÚBLICAS

Porcentaje de obras de movilidad y Conectividad:

$$= \frac{\text{Número de obras ejecutadas}}{\text{Número de Obras Planificadas en Movilidad y Conectividad}} * 100$$

Porcentaje de Proyectos Económico Productivo en el periodo 2019:

$$= \frac{\text{Número de obras ejecutadas}}{\text{Número de Obras Planificadas de Económico Productivo}} * 100$$

Porcentaje de Obras Socio – Culturales en el periodo 2019:

$$= \frac{\text{Número de obras ejecutadas}}{\text{Número de Obras Planificadas Socio–Culturales}} * 100$$

Porcentaje de obras de seguridad en el periodo 2019:

$$= \frac{\text{Número de obras ejecutadas}}{\text{Número de Obras Planificadas De Seguridad}} * 100$$

## INDICADORES AL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN AMBIENTAL

Proyectos y programas ambientales ejecutados:

$$= \frac{\text{Número de obras ambientales ejecutadas}}{\text{Número de Obras Planificadas}} * 100$$

## PAPEL DE TRABAJO PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

**Nombre de la Entidad:** Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Fernando.

**Nombre de la Auditoria:** Auditoria de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Fernando.

**Periodo:** Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2019.

**Nombre del Papel del Trabajo:** Realizar el plan de muestreo

**Formula Población Finita**

$$n = \frac{N \times Z^2 \times p \times q}{e^2 \times (N - 1) + z^2 \times p \times q}$$

n	Tamaño de la muestra que se busca
N	Tamaño de la población o universo.
P	Probabilidad de que ocurra el evento estudiado.
Q	(1-p) = Probabilidad de que no ocurra el evento estudiado.
E	Error de estimación
Z	Parámetro estadístico. Este depende del nivel de confianza.

Nivel de Confianza	Z
99%	2.58
98%	2.33
96%	2.05
95%	1.96
90%	1.645

$$n = \frac{N \times Z^2 \times p \times q}{e^2 \times (N - 1) + z^2 \times p \times q}$$

$$n = \frac{65 \times 1.96^2 \times 50\% \times 50\%}{5\%^2 \times (65 - 1) + 1.96^2 \times 50\% \times 50\%}$$

$$n = 15.1107722$$



# EJECUCION

**Nombre de la Entidad:** Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Fernando.

**Nombre de la Auditoria:** Auditoria de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Fernando.

**Periodo:** Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2019.

**Componente:** Gestión Ambiental y Riesgos.

**Papel de trabajo:** Identifique los informes de actividades que ha entregado el director de gestión ambiental y riesgos.

### **Cédula narrativa conversación con el director de Gestión Ambiental y Riesgos.**

El día 26 de agosto se realizó una llamada con el director de Gestión Ambiental y Riesgos del tema de rendición de cuentas al alcalde se determinó que:

Las inspecciones por denuncias se hacen en casos de contaminación por aceites, residuos de fábricas, problemas de alcantarillados y para la realización de los informes depende el proyecto ya que si son intervenciones del ministerio del Ambiente o instituciones públicas ellos son los que realizan los informes.

El reporte de fuentes hídricas no se realiza, lo que se hace es una campaña de reforestación de las partes altas de los humedales, como protección de las fuentes hídricas y este como fue un proyecto conjunto con prefectura ellos tienen el mismo. Lo que se realiza es informes de las denuncias, para los cuales no se cuenta con un archivo para el año 2019, por cambio de autoridades y por pérdida de documentación.

Los demás productos que establece el Estatuto Orgánico no son solicitados por parte de la autoridad, lo que se entrega son informes de avances de proyectos los cuales son requeridos por el alcalde,

En el caso de los informes de gestión de riesgos se lo hace únicamente con respecto a lo conlleva a daños ambientales que afecte a la población.

Fecha: 09 de mayo del 2022.

Elaborado por: Katherine Pérez – Jefe de Equipo,  
Anabel Jimbo – Operativo

Supervisado por: CPA. Edgar Calderón Supervisor.

**Nombre de la Entidad:** Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Fernando.

**Nombre de la Auditoria:** Auditoria de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Fernando.

**Periodo:** Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2019.

**Componente:** Gestión de Riesgos

**Papel de trabajo:** Ubique las obras realizadas a fin de determinar su cumplimiento

Obras Cumplidas	# Obras Cumplidas # Obras Programadas
Obras Cumplidas	$\frac{5}{8}$
Obras Cumplidas	62%

**Elaborado por:** Autoras

**Fuente:** Archivos de informes del área de Gestión Ambiental y Riesgos.

**Marcas:**

✓ = Comprobado en el manual de funciones.

**Interpretación:**

Las funciones que se encuentran en el estatuto orgánico del GAD establecen una lista de productos que debe entregar el director de Gestión Ambiental y Riesgos, con el fin que exista un respaldo de las actividades ejecutadas y cumplidas, para la preservación de zonas protegidas, medio ambientales, sirviendo el mismo para la rendición de cuentas. Siendo este resultado que en la dirección cuenta con un rendimiento del 62% de eficacia en sus actividades.

Fecha: 16 de mayo del 2022.

Elaborado por: Katherine Pérez – Jefe de Equipo,  
Anabel Jimbo – Operativo

Supervisado por: CPA. Edgar Calderón Supervisor.

**Nombre de la Entidad:** Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Fernando.

**Nombre de la Auditoria:** Auditoria de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Fernando.

**Periodo:** Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2019.

**Componente:** Gestión Ambiental y Riesgos.

**Papel de trabajo:** Revise las actividades que han realizado los funcionarios a fin de verificar el cumplimiento de sus funciones establecidas en el manual de funciones.

N°	Atribuciones y Responsabilidades.	Cumple		
		Si	No	
1	Realizar inspecciones ambientales permanentes.	X		✓
2	Realizar proyectos de Ordenanzas ambientales.	X		✓
3	Brindar asesoramiento en temas ambientales a la ciudadanía y demás unidades.	X		✓
4	Realizar un control de recursos naturales protegidos.	X		✓
5	Realizar proyectos de preservación, prevención y recuperación ambiental.	X		✓
6	Realizar términos de referencia para la calificación, negociación y contratación de firmas consultoras que realizaren estudios específicos relacionados a estudios de Medio Ambiente.		X	✓
7	Gestionar convenios interinstitucionales de acuerdo a sus competencias.	X		✓
8	Realizar pliegos para la adquisición de bienes y servicios.	X		✓
9	Monitorear las fuentes hídricas, la calidad del aire y de suelos.	X		✓
10	Inspeccionar y controlar a las personas naturales y jurídicas cuya actividad generan contaminación ambiental.	X		✓
11	Controlar los volúmenes de explotación de material pétreo y árido.		X	✓
12	Controlar la explotación in situ aprobado o denegado para la sustracción de material, pétreo y árido.		X	✓
13	Realizar reforestación y mantenimiento de zonas degradadas.	X		✓
14	Los demás productos y servicios designados por su superior o por el alcalde en el ámbito de su competencia.	X		✓

**Marcas:**

√ = Comprobado en el manual de funciones.

**Indicador:**

<b>Funciones Cumplidas</b>	$\frac{\# \text{ Funciones cumplidas}}{\# \text{ Funciones establecidas}}$
--------------------------------	--

<b>Funciones Cumplidas</b>	$\frac{11}{14}$
--------------------------------	-----------------

<b>Funciones Cumplidas</b>	<b>79%</b>
--------------------------------	------------

**Interpretación:**

Dentro del análisis de las funciones que cumple el director de gestión ambiental se pudo evidenciar que no cumple a cabalidad con las actividades que conllevan informes en periodos determinados y las negociaciones con firmas consultoras que permita al GAD ser asesorado y actualizado en términos medio ambientales.

**Fecha:** 23 de mayo del 2022.

**Elaborado por:** Katherine Pérez – Jefe de Equipo,  
Anabel Jimbo – Operativo

**Supervisado por:** CPA. Edgar Calderón  
Supervisor.

**Nombre de la Entidad:** Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Fernando.

**Nombre de la Auditoria:** Auditoria de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Fernando.

**Periodo:** Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2019.

**Componente:** Gestión Ambiental

**Papel de Trabajo:** Verifique en donde se almacena la documentación con respecto al departamento de gestión ambiental y poder determinar si el periodo de análisis cuenta con respaldo de las actividades que se ejecutaron.



**Elaborado por:** Autoras.

**Marcas:**

∅= Inspección física del edificio

\*= Observación de los archivos del GAD de San Fernando

**Interpretación:**

Se observó que no existe orden en el almacenamiento de la información del GAD de San Fernando.

**Conclusión:**

Al realizar la visita al GAD de San Fernando, se nos dio a conocer el edificio en donde se guarda la información de años anteriores. Al momento que se realizó la remodelación del Edificio principal del GAD, se mandó todos los archivos y documentos al edificio que pertenecía al SRI. En donde no se guardó la misma con un orden o por departamento y así facilitar el acceso de la información de forma inmediata, todos los archivos se encuentran ya sea en el piso, cajas o muebles.

**Fuente:**

Visita al edificio del GAD de San Fernando.

**Proporcionado por:**

Directora de Talento Humano.

**Fecha:** 23 de mayo del 2022.

**Elaborado por:** Katherine Pérez – Jefe de Equipo,  
Anabel Jimbo – Operativo

**Supervisado por:** CPA. Edgar Calderón  
Supervisor.

**Nombre de la Entidad:** Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Fernando.

**Nombre de la Auditoria:** Auditoria de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Fernando.

**Periodo:** Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2019.

**Componente:** Gestión Ambiental y Riesgos.

**Papel de trabajo:** Verifique los informes presentados por parte del director de gestión ambiental y riesgos.

N°	Informes	Cumple		
		Si	No	
1	Informe de acciones administrativas ejecutadas		X	✓
2	Informe de inspecciones ambientales realizadas.	X		✓
3	Reportes de asesoramiento en temas ambientales.	X		✓
4	Informes entregados a los respectivos entes de control.		X	✓
5	Informe de ejecución de eventos ambientales.		X	✓
6	Informes de avance de las actividades programadas.	X		✓
7	Reportes de monitoreo de las fuentes hídricas.		X	✓
8	Reportes de monitoreo de la calidad del aire.		X	✓
9	Reportes de monitoreo de suelos.		X	✓
10	Informes de volúmenes de explotación de material pétreo y árido.		X	✓
11	Informe técnico de explotación in situ aprobado o denegado para la sustracción de material, pétreo y árido.		X	✓
12	Informes de la reforestación ejecutada.	X		✓

**Marcas:**

✓ = Comprobado en el manual de funciones.

**Indicador:**

**Informes  
Entregados**

# Informes Entregados

# Informes establecidas



Informes	4
Entregados	12

Informes	33%
Entregados	

**Interpretación:**

Dentro del análisis de los informes presentados por parte del director de gestión ambiental se verifico que cumple con un 33% de estos productos que debe presentar de forma periódica, esto dándose como resultado del desconocimiento de los informes que establece el manual de funciones que debe entregar.

**Fecha:** 23 de mayo del 2022.

**Elaborado por:** Katherine Pérez – Jefe de Equipo,  
Anabel Jimbo – Operativo

**Supervisado por:** CPA. Edgar Calderón  
Supervisor.

**Nombre de la Entidad:** Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Fernando.

**Nombre de la Auditoria:** Auditoria de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Fernando.

**Periodo:** Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2019.

**Componente:** Talento Humano

**Papel de Trabajo:** Verifique el cumplimiento del plan de capacitación.

Nombre de las capacitaciones	Temas	N° Participantes	Departamentos dirigidos
CAPACITACIONES 2019	Asistencia a talleres de asesoramiento técnico y generación de políticas públicas por parte de instituciones y entidades del sector público.	0	Todos

**Elaborado por:** Autoras.

**Marcas:**

√ = Comprobado por el registro de la directora de talento humano.

**Indicador:**

Capacitaciones Personal	
Capacitaciones personal=	$\frac{\text{Empleados capacitados}}{\text{Total de empleados GAD}}$
Capacitaciones personal=	$\frac{0}{56}$
Capacitaciones personal=	0%

**Interpretación:**

Como indico en la entrevista realizada la directora del departamento de talento humano no se encontró respaldos correspondientes a las capacitaciones realizadas dentro del periodo 2019, aunque se argumenta que si se dieron capacitaciones a los funcionarios.

**Conclusión:**

Según la inspección realizada en los documentos pertenecientes al departamento de talento humano, no se encontró el respaldo de las capacitaciones que aseveraron que se realizaron.

**Fuente:**

Entrevista a la Directora de Talento Humano

**Proporcionado por:**

Directora de Talento Humano.

**Fecha:** 04 de julio del 2022.

**Elaborado por:** Katherine Pérez – Jefe de Equipo,  
Anabel Jimbo – Operativo

**Supervisado por:** CPA. Edgar Calderón Supervisor.

**Nombre de la Entidad:** Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Fernando.

**Nombre de la Auditoria:** Auditoria de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Fernando.

**Periodo:** Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2019.

**Componente:** Talento Humano

**Papel de Trabajo:** Revise el reloj biométrico para verificar el uso.



**Elaborado por:** Autoras.

#### **Marcas:**

Ø= Inspección física del lugar en donde se encuentra el reloj biométrico.

Al examinar el registro del reloj biométrico, se puede ver a simple vista que no cuentan todos los empleados con el registro de las cuatro marcaciones al día.

**Conclusión:**

El reloj biométrico se encuentra en el edificio principal del GAD de San Fernando, el mismo cuenta con el registro de todos los empleados, pero no cumple con todos los registros que debería contar que son 4 veces al día, una al ingresar en la mañana, la segunda, al salir al almuerzo, la tercera cuando se regresan y finalmente al salir cumpliendo las ocho horas laborables. El mismo que realizando el dialogo con la directora del talento humanos nos informa que se puede dar por algunas causas, siendo el principal permiso que solicitan los empleados, el olvido por parte de los mismos y finalmente porque salen a reuniones fuera del cantón.

**Fuente:**

Registro del reloj biométrico.

**Proporcionado por:**

Directora de Talento Humano.

**Fecha:** 11 de julio del 2022.

**Elaborado por:** Katherine Pérez – Jefe de Equipo,  
Anabel Jimbo – Operativo

**Supervisado por:** CPA. Edgar Calderón  
Supervisor.

**Nombre de la Entidad:** Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Fernando.

**Nombre de la Auditoria:** Auditoria de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Fernando.

**Periodo:** Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2019.

**Componente:** Talento Humano

**Papel de Trabajo:** Verifique el tipo de contratos y el porcentaje de los contratos ocasionales.

TIPOS DE NOMBRAMIENTOS		
LIBRE REMOCIÓN	14	Σ
NOMBRAMIENTO PERMANENTE	7	Σ
OCASIONAL	20	Σ
INDEFINIDO	20	Σ
NOMBRAMIENTO PROVISIONAL	1	Σ
PERIODO FIJO	3	Σ
<b>TOTAL</b>	<b>65</b>	<b>Σ</b>

**Elaborado por:** Autoras.

DOCUMENTACION GAD SAN FERNANDO 2019				
Nro.	LISTADO DE EMPLEADOS	NIVEL DE ESTUDIOS	FECHA DE INGRESO	TIPO DE CONTRATO
1	ARQ. WILLIAM MALDONADO	SUPERIOR TERCER NIVEL	21/12/2018	LIBRE REMOCION
2	CPA. GLADYS CHIMBO	SUPERIOR TERCER NIVEL	1/9/1994	MBRAMIENTO PERMANEN
3	SRA. NORMA DURAN	BACHILLER	1/6/1988	MBRAMIENTO PERMANEN
4	LCDA. LUCY DUTASACA	SUPERIOR TERCER NIVEL	1/1/2016	LIBRE REMOCION
5	ABG. RINA ENCALADA	SUPERIOR TERCER NIVEL	15/5/2019	LIBRE REMOCION
6	LCDA. JESSICA GARCIA	SUPERIOR TERCER NIVEL	1/2/2012	MBRAMIENTO PERMANEN
7	SRA. KARINA PASATO	BACHILLER	25/1/2019	OCASIONAL
8	DR. JAIME MOLINA	SUPERIOR TERCER NIVEL	14/5/2019	LIBRE REMOCION
9	SR. SIXTO LOJA	BACHILLER	1/7/2022	INDEFINIDO
10	SR. MANUEL MURILLO	BACHILLER	1/8/1989	MBRAMIENTO PERMANEN
11	SRA. MARIANA MURILLO	BACHILLER	17/5/2012	MBRAMIENTO PERMANEN
12	SR. FERNANDO BAUTISTA	BACHILLER	1/9/2009	MBRAMIENTO PERMANEN
13	SRA. LUZ SANCHEZ	BACHILLER	1/1/2019	OCASIONAL
14	LCDA. DIGNA MONGE	SUPERIOR TERCER NIVEL	9/5/2018	PERIODO FIJO
15	ING. LUIS BONETE	SUPERIOR TERCER NIVEL	15/1/2018	MBRAMIENTO PERMANEN
16	AB. JAIME MOLINA	SUPERIOR TERCER NIVEL	14/5/2019	LIBRE REMOCION
17	DR. FRANKLIN PEREZ	SUPERIOR TERCER NIVEL	7/6/2019	LIBRE REMOCION
18	ING. GEOVANNY CAMPOVERDE	SUPERIOR TERCER NIVEL	15/5/2019	LIBRE REMOCION
19	ECO. SARA PEÑALOZA	SUPERIOR TERCER NIVEL	15/5/2019	LIBRE REMOCION
20	ING. BAYRON COBOS	SUPERIOR TERCER NIVEL	16/10/2019	LIBRE REMOCION

**Marcas:**

√ = Comprobado por el registro de la directora de talento humano.

Σ = Sumatoria

**Indicador:**

Personal con nombramiento ocasional	$\frac{\text{Número de personal con nombramiento ocasional}}{\text{Total de número de empleados}}$
Personal con nombramiento ocasional	$\frac{20}{65}$
Personal con nombramiento ocasional	30,77%

**Interpretación:**

De un total de 65 empleados bajo distintas modalidades de nombramientos siendo 20 con nombramiento ocasional y 20 con nombramiento indefinido, representando un 30.77% cada uno de las modalidades de nombramientos.

**Conclusión:**

Mediante la aplicación de indicador para medir el porcentaje de servidores bajo la modalidad de nombramiento ocasional se determinó que representa un 30.77%.

**Fuente:**

Control de Recursos Humanos.

**Proporcionado por:**

Directora de Talento Humano.

Fecha: 18 de julio del 2022.

Elaborado por: Katherine Pérez – Jefe de Equipo, Anabel Jimbo – Operativo

Supervisado por: CPA. Edgar Calderón Supervisor.

**Nombre de la Entidad:** Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Fernando.

**Nombre de la Auditoria:** Auditoria de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Fernando.

**Periodo:** Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2019.

**Componente:** Talento Humano

**Papel de trabajo:** Nivel de estudio de los empleados

NIVEL ESTUDIOS		
PRIMARIA	9	Σ
BACHILLER	28	Σ
SUPERIOR TERCER NIVEL	28	Σ
TOTAL	65	Σ

**Elaborado por:** Autoras.

DOCUMENTACION GAD SAN FERNANDO 2019				
Nro.	LISTADO DE EMPLEADOS	NIVEL DE ESTUDIOS	FECHA DE INGRESO	TIPO DE CONTRATO
1	ARQ. WILLIAM MALDONADO	SUPERIOR TERCER NIVEL	21/12/2018	LIBRE REMOCION
2	CPA. GLADYS CHIMBO	SUPERIOR TERCER NIVEL	1/9/1994	MBRAMIENTO PERMANEN
3	SRA. NORMA DURAN	BACHILLER	1/6/1988	MBRAMIENTO PERMANEN
4	LCDA. LUCY DUTASACA	SUPERIOR TERCER NIVEL	1/1/2016	LIBRE REMOCION
5	ABG. RINA ENCALADA	SUPERIOR TERCER NIVEL	15/5/2019	LIBRE REMOCION
6	LCDA. JESSICA GARCIA	SUPERIOR TERCER NIVEL	1/2/2012	MBRAMIENTO PERMANEN
7	SRA. KARINA PASATO	BACHILLER	25/1/2019	OCASIONAL
8	DR. JAIME MOLINA	SUPERIOR TERCER NIVEL	14/5/2019	LIBRE REMOCION
9	SR. SIXTO LOJA	BACHILLER	1/7/2022	INDEFINIDO
10	SR. MANUEL MURILLO	BACHILLER	1/8/1989	MBRAMIENTO PERMANEN
11	SRA. MARIANA MURILLO	BACHILLER	17/5/2012	MBRAMIENTO PERMANEN
12	SR. FERNANDO BAUTISTA	BACHILLER	1/9/2009	MBRAMIENTO PERMANEN
13	SRA. LUZ SANCHEZ	BACHILLER	1/1/2019	OCASIONAL
14	LCDA. DIGNA MONGE	SUPERIOR TERCER NIVEL	9/5/2018	PERIODO FIJO
15	ING. LUIS BONETE	SUPERIOR TERCER NIVEL	15/1/2018	MBRAMIENTO PERMANEN
16	AB. JAIME MOLINA	SUPERIOR TERCER NIVEL	14/5/2019	LIBRE REMOCION
17	DR. FRANKLIN PEREZ	SUPERIOR TERCER NIVEL	7/6/2019	LIBRE REMOCION
18	ING. GEOVANNY CAMPOVERDE	SUPERIOR TERCER NIVEL	15/5/2019	LIBRE REMOCION
19	ECO. SARA PEÑALOZA	SUPERIOR TERCER NIVEL	15/5/2019	LIBRE REMOCION
20	ING. BAYRON COBOS	SUPERIOR TERCER NIVEL	16/10/2019	LIBRE REMOCION

**Marcas:**

√ = Comprobado por el registro de la directora de talento humano.

Σ = Sumatoria

**Interpretación:**



De un total de 65 empleados del GAD de San Fernando, 9 tienen nivel de estudio de primaria, 28 tienen un nivel de estudio bachiller, al igual que de tercer nivel. Siendo un valor muy bajo que pertenece a la primaria.

**Conclusión:**

Mediante el archivo que nos pasó la directora de talento humano sobre el nivel de estudio de los servidores del GAD de San Fernando, se pudo notar que el 43% tienen un nivel de estudio de tercer nivel, apropiado para las funciones que realizan dentro de la institución por lo que uno de los requisitos para la mayoría de vacantes es contar con un nivel de estudio algo.

**Fuente:**

Registro de Recursos Humanos.

**Proporcionado por:**

Directora de Talento Humano.

Fecha: 01 de agosto del 2022.

Elaborado por: Katherine Pérez – Jefe de Equipo, Anabel Jimbo – Operativo

Supervisado por: CPA. Edgar Calderón Supervisor.

**Nombre de la Entidad:** Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Fernando.

**Nombre de la Entidad:** Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Fernando.

**Nombre de la Auditoria:** Auditoria de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Fernando.

**Periodo:** Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2019.

**Componente:** Talento Humano

**Papel de trabajo:** Cumplimiento de las marcaciones en el reloj biométrico.

N#	Empleados	Días Laborables 2019	MARCACIONES COMPLETAS			
			Si	No		
1	Tatiana Cárdenas	247	218	29	247	Σ
2	Norma Duran	234	214	20	234	Σ
3	Líder Espejo	231	179	52	231	Σ
4	Jessica García	230	190	40	230	Σ
5	Juan Pasato Loja	227	198	29	227	Σ
6	Digna Monje	223	185	38	223	Σ
7	Emiliano Sarmiento	229	201	28	229	Σ
8	Braulio Guanga	232	208	24	232	Σ
9	Baldivio Pérez	229	204	25	229	Σ
10	Miguel Rocano	229	215	14	229	Σ
11	Manuel Cárdenas	230	198	32	230	Σ
12	Lucy Dutasaca	247	220	27	247	Σ
13	Rina Encalada	215	189	26	215	Σ
14	Nicolas Espinoza	240	225	15	240	Σ
15	Mariana Murillo	227	210	17	227	Σ
			<b>3054</b>	<b>416</b>	<b>3470</b>	Σ

**Elaborado por:** Autoras.

Emp's Attendance Records			
Dept: EMPRESA	01-18 17:03	02-05 12:01	02-25 13:06
ESPEJO LIDER(16)	01-21 07:51	02-05 12:55	02-25 17:00
01-02 07:53	01-21 12:04	02-05 17:00	02-26 07:53
01-02 12:02	01-21 13:00	02-06 07:59	02-26 16:50
01-02 12:55	01-21 17:00	02-06 12:01	02-27 07:51
01-02 17:02	01-22 07:57	02-06 12:53	02-27 12:05
01-03 07:55	01-22 12:01	02-06 17:12	02-27 12:58
01-03 12:00	01-22 12:58	02-07 07:56	02-27 17:01
01-03 12:42	01-22 17:02	02-07 12:00	02-28 07:52
01-03 17:01	01-23 07:53	02-07 13:01	02-28 12:01
01-04 07:56	01-23 12:01	02-07 13:09	02-28 12:53
01-04 12:01	01-23 12:59	02-07 17:00	02-28 17:07
01-04 13:03	01-23 17:00	02-08 07:56	03-01 07:59
01-04 17:00	01-24 07:56	02-08 08:03	03-01 17:02
01-07 07:53	01-24 13:01	02-08 12:04	03-03 08:33
01-07 12:01	01-24 17:02	02-08 12:54	03-06 07:54
01-07 12:52	01-25 07:57	02-08 12:57	03-06 12:00
01-07 17:00	01-25 12:01	02-08 17:02	03-06 12:52
01-08 07:53	01-25 12:53	02-11 07:59	03-06 12:54
01-08 08:03	01-25 17:00	02-11 12:00	03-06 17:03
01-08 12:01	01-28 07:55	02-11 13:00	03-07 07:56
01-08 12:53	01-28 12:00	02-11 17:00	03-07 12:08
01-08 12:55	01-28 12:01	02-12 07:58	03-07 12:55
01-08 17:00	01-28 12:56	02-13 07:59	03-07 17:02
01-09 07:51	01-28 17:00	02-13 12:00	03-08 07:52
01-09 07:53	01-28 17:01	02-13 12:38	03-08 12:01
01-09 12:04	01-29 07:55	02-13 17:01	03-08 13:07
01-10 07:49	01-29 12:04	02-13 17:04	03-08 17:00
01-10 07:53	01-29 12:57	02-14 07:55	03-11 07:47
01-10 12:47	01-29 17:01	02-14 12:00	03-11 12:00
01-10 17:01	01-30 07:58	02-18 07:53	03-11 12:51
01-11 07:52	01-30 12:00	02-18 12:00	03-11 17:00
01-11 12:01	01-30 12:52	02-18 12:56	03-12 07:57
01-11 12:56	01-30 12:57	02-18 17:00	03-12 12:01
01-11 17:00	01-30 17:00	02-20 07:55	03-12 12:58
01-11 17:01	01-31 07:56	02-20 12:00	03-12 17:16
01-15 12:46	01-31 12:03	02-20 12:58	03-12 17:16
01-15 17:00	01-31 12:52	02-20 17:02	03-13 07:56
01-16 07:58	01-31 12:57	02-21 07:56	03-13 12:01
01-16 12:02	01-31 17:05	02-21 12:02	03-13 12:55
01-16 12:49	02-01 07:56	02-21 12:44	03-13 18:09
01-16 17:00	02-01 12:00	02-21 17:01	03-14 07:53
01-17 07:54	02-01 12:55	02-22 07:58	03-14 12:02
01-17 12:00	02-01 17:03	02-22 12:00	03-14 12:58
01-17 13:10	02-04 07:56	02-22 12:50	03-14 17:01
01-17 17:01	02-04 12:01	02-22 12:50	03-14 17:01
01-18 07:50	02-04 12:56	02-22 17:00	03-15 07:54
01-18 13:01	02-04 17:00	02-25 07:54	03-15 12:00
	02-05 07:59	02-25 12:17	03-15 12:53

Listar: Temp-Supervisor

16/09/2022

Page No. 29

**Marcas:**

√ = Comprobado en el manual de funciones.

Σ = Sumatoria

**Indicador:**

%	Marcaciones Completas
<b>Cumplimiento de marcaciones</b>	Total de Marcaciones periodo 2019

%	3054	
<b>Cumplimiento de marcaciones</b>	————— 3470	88%

**Interpretación:**

Dentro de la revisión del reloj biométrico se pudo identificar que existe un cumplimiento del 88% de las 4 marcaciones diarias que deben realizar cada uno de los servidores, esto debido a que en ocasiones pueden existir daños en el reloj, repudio, cortes de luz u olvido involuntario ya que el director de talento de talento humano es el encargado del proceso.

**Conclusión:**

Al realizar la revisión del reloj biométrico existieron variaciones dentro de las marcaciones de cada uno de los empleados, las mismas que se dan por las causas o vulnerabilidades en el sistema, siendo que una de las causas principales es el olvido involuntario de marcar la hora de salida y entrada del medio día.

**Fuente:**

Reporte de marcaciones del reloj biométrico.

**Proporcionado por:**

Directora de Talento Humano.

**Fecha:** 08 de agosto del 2022.

**Elaborado por:** Katherine Pérez – Jefe de Equipo,  
Anabel Jimbo – Operativo

**Supervisado por:** CPA. Edgar Calderón  
Supervisor.

## PAPEL DE TRABAJO

**Nombre de la Entidad:** Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Fernando.

**Nombre de la Auditoria:** Auditoria de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Fernando.

**Periodo:** Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2019.

**Componente:** Gestión Ambiental y Riesgos.

**Papel de trabajo:** Verifique los informes presentados por parte del director de obras públicas.

N°	Atribuciones y Responsabilidades.	Cumple		
		Si	No	
1	Plan de actividades relacionadas con las obras civiles con otros organismos públicos afines, especialmente en lo que tiene que ver con vías, agua potable y alcantarillados, así como también las obras que se efectúen por administración directa y supervisar la correcta ejecución de las obras que se realizan por contrato o convenios suscritos con Instituciones públicas o de naturaleza privada;	X		√
2	Plan de actividades a desarrollarse por el personal obrero.	X		√
3	Informe de actividades realizadas por el personal a su cargo.	X		√
4	Informe de actividades realizadas por cada una de las áreas que conforman esta dependencia.	X		√
5	Informes de apoyo en los trámites relativos a la obtención del permiso para la explotación de recursos naturales.		X	√
6	Informe de las inspecciones físicas realizadas.	X		√
7	Actas de reuniones de asesorías prestadas a las comunidades y parroquias para identificar proyectos prioritarios a ser ejecutados.	X		√

### Marcas:

√ = Comprobado en el manual de funciones.

### Indicador:

<b>Informes Entregados</b>	$\frac{\# \text{ Informes Entregados}}{\# \text{ Informes establecidas}}$

<b>Informes Entregados</b>	$\frac{6}{7}$
--------------------------------	---------------

<b>Informes Entregados</b>	<b>86%</b>
--------------------------------	------------

**Interpretación:**

Dentro del análisis de los informes presentados por parte del director de obras públicas se verifico que cumple con un 86% de estos productos que debe presentar de forma periódica, esto dándose como resultado del desconocimiento de los informes que establece el manual de funciones que debe entregar.

**Fecha:** 05 de septiembre del 2022.

**Elaborado por:** Katherine Pérez – Jefe de Equipo,  
Anabel Jimbo – Operativo

**Supervisado por:** CPA. Edgar Calderón

**Nombre de la Entidad:** Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Fernando.

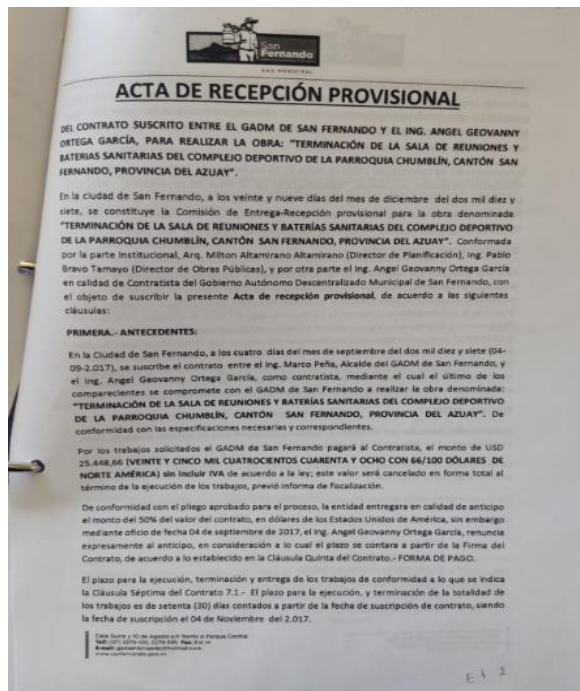
**Nombre de la Auditoria:** Auditoria de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Fernando.

**Periodo:** Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2019.

**Componente:** Obras Publicas

**Papel de Trabajo:** Identifique las obras que se ejecutaron en el año 2019 para determinar el cumplimiento del POA.

Código	Entidad Contratante	Objeto del Proceso	Estado del Proceso	Provincia/Cantón	Referencial Total (en Iva)	Fecha de Publicación	Opciones
ICO: GADMSE: 001-2019	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SAN FERNANDO	EQUIPAMIENTO DE JUEGOS RECREATIVOS EN EL PARQUE CHAUFUICO, CANTÓN SAN FERNANDO, PROVINCIA DEL AZUAY	Ejecución de Contrato	AZUAY / SAN FERNANDO	\$11.355.50	2019-01-28 15:00:00	
ICO: GADMSE: 002-2019	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SAN FERNANDO	ADECENTAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE ÁREAS COMUNALES RECINTO PATINA, CANTÓN SAN FERNANDO, PROVINCIA DEL AZUAY	Ejecución de Contrato	AZUAY / SAN FERNANDO	\$11.569.43	2019-02-05 13:00:00	
ICO: GADMSE: 003-2019	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SAN FERNANDO	RESTAURACIÓN DEL PARQUE PATRIOMONIAL CENTRAL DE SAN FERNANDO, PROVINCIA DEL AZUAY	Desarrollo	AZUAY / SAN FERNANDO	\$61.746.21	2019-03-22 11:00:00	
FI-001: GADMSE: 2019	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SAN FERNANDO	ADQUISICIÓN DE UNA MOTOBOMBA PARA EL CUERPO DE BOMBEROS DE SAN FERNANDO	Finalizada	AZUAY / SAN FERNANDO	\$0.00	2019-01-07 14:30:00	✓
FI-002: GADMSE: 2019	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SAN FERNANDO	ADQUISICIÓN DE UNA MOTOBOMBA PARA EL CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN SAN FERNANDO	Finalizada	AZUAY / SAN FERNANDO	\$0.00	2019-02-27 17:00:00	✓
SI: GADMSE: 001-2019	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SAN FERNANDO	ADQUISICIÓN DE BICIS BOTES CON PEDAL Y CILINDROS ACUÁTICOS PARA MEJORAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO TURÍSTICO EN LA LAGUNA DE BUSA CANTÓN SAN FERNANDO	Ejecución de Contrato	AZUAY / SAN FERNANDO	\$10.750.00	2019-02-04 09:00:00	
SI: GADMSE: 002-2019	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SAN FERNANDO	ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN PARA ADECUACIONES DE LAS CASAS COMUNALES DE LOS RECINTOS SAN ISIDRO Y BELLUVISTA, ARREGLO DEL PISO DE MADEIRA DEL RESTAURANTE EL COMPLEJO BUSA, MANTENIMIENTO DE LOS SENDEROS DE LA TURÍSTICA LAGUNA DE BUSA, MANTENIMIENTO CALLE DEL AMOR, ADECOMTAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE ÁREAS COMUNALES DEL RECINTO EL CARIBER, CANTÓN SAN FERNANDO, PROVINCIA DEL AZUAY	Finalizada	AZUAY / SAN FERNANDO	\$8.361.43	2019-02-08 11:00:00	
SI: GADMSE: 003-2019	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SAN FERNANDO	ADQUISICIÓN DE INSUMOS AGROPECUARIOS PARA LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE EMPRENDIMIENTOS PRODUCTIVOS, EN EL CANTÓN SAN FERNANDO, PROVINCIA DEL AZUAY	Finalizada	AZUAY / SAN FERNANDO	\$91.172.29	2019-03-29 14:00:00	✓



**San Fernando**  
GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DEL AZUAY

Oficio N° 0083- F-GADMSF-19  
San Fernando, 30 de abril de 2019

Ing. Pablo Bravo  
**DIRECTOR DE OOPP**  
Su despacho

Un cordial saludo y el mayor de los éxitos en sus funciones diarias.

En Referencia al contrato: "CONSTRUCCION DEL PROYECTO LAGUNA DE BUSA, AREAS RECREATIVAS FASE III CANTON SAN FERNANDO, PROVINCIA DEL AZUAY", se comunica que está en construcción la obra, por lo que se entrega un informe de la obra correspondiente al mes de marzo.

**INFORME DE FISCALIZACIÓN**

ADMINISTRADOR: Ing. Pablo Bravo

DATOS DEL CONTRATO DE: "CONSTRUCCION DEL PROYECTO LAGUNA DE BUSA, AREAS RECREATIVAS FASE III CANTON SAN FERNANDO, PROVINCIA DEL AZUAY"

Contratante	GADM San Fernando
Contratista	CITECAOR S.A
Fecha de suscripción	10 de enero del 2019
Valor del contrato	\$108.253.611,24
Plazo contractual	90 días contados a partir de la notificación disponibilidad del anticipo
Ampliación de plazo 1	10 días
Ampliación de plazo 2	2 días
Anticipo (50%)	\$54.141.81
Fecha de inicio	27 de enero 2019 (Art. 116 LONCP)
Vencimiento de plazo contractual	26 de abril de 2019
Vencimiento de plazo contractual más ampliación	8 de mayo de 2019
Atraso	0 días.
Multa	\$0.00
Objeto del contrato	"CONSTRUCCION DEL PROYECTO LAGUNA DE BUSA, AREAS RECREATIVAS FASE III CANTON SAN FERNANDO, PROVINCIA DEL AZUAY"

(No existe contrato complementario).

**AVANCE FÍSICO DE LA OBRA**

Avance físico proyectado: 56.26%	Acumulado un 53.30%
Promogras aprobadas:	0 días

Calle Sucre y 10 de Agosto s/n Frente al Parque Central  
Telf: (07) 2279-000, 2279-500 Fax: 0714  
E-mail: gadm@sanfernando.gov.ec  
www.sanfernando.gov.ec

S

**San Fernando**  
GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DEL AZUAY

Oficio N° 0079- F-GADMSF-19  
San Fernando, 29 de abril de 2019

Ing. Pablo Bravo  
**DIRECTOR DE OOPP**  
Su despacho

Un cordial saludo y el mayor de los éxitos en sus funciones diarias.

En Referencia al contrato: "EQUIPAMIENTO DE JUEGOS RECREATIVOS EN EL PARQUE CHAPIUCO, CANTON SAN FERNANDO, PROVINCIA DEL AZUAY", se comunica que está en construcción la obra, por lo que se entrega un informe de la obra correspondiente al mes de febrero.

**INFORME DE FISCALIZACIÓN**

ADMINISTRADOR: Ing. Pablo Bravo

DATOS DEL CONTRATO DE: "EQUIPAMIENTO DE JUEGOS RECREATIVOS EN EL PARQUE CHAPIUCO, CANTON SAN FERNANDO, PROVINCIA DEL AZUAY"

Contratante	GADM San Fernando
Contratista	CITECAOR S.A
Fecha de suscripción	25 de febrero del 2019
Valor del contrato	\$11.310.50250
Plazo contractual	45 días contados a partir de la notificación disponibilidad del anticipo
Ampliación de plazo	0 días
Anticipo (50%)	\$5.655.25
Fecha de inicio	19 de marzo 2019 (Art. 116 LONCP)
Vencimiento de plazo contractual	2 de mayo de 2019
Vencimiento de plazo contractual más ampliación	2 de mayo de 2019
Atraso	0 días.
Multa	\$0.00
Objeto del contrato	"EQUIPAMIENTO DE JUEGOS RECREATIVOS EN EL PARQUE CHAPIUCO, CANTON SAN FERNANDO, PROVINCIA DEL AZUAY"

(No existe contrato complementario).

**AVANCE FÍSICO DE LA OBRA**

Avance físico proyectado: 19.28%	Acumulado un 35.15%
Promogras aprobadas:	0 días
Fecha de inicio de la obra: 19 de marzo de 2019	
Fecha de conclusión de la obra:	

Calle Sucre y 10 de Agosto s/n Frente al Parque Central  
Telf: (07) 2279-000, 2279-500 Fax: 0714  
E-mail: gadm@sanfernando.gov.ec  
www.sanfernando.gov.ec

S

**Marcas:**

✓ = Comprobado en la SERCOP.



**S** = Documentos de respaldo del GAD obras que fueron realizadas.

**Interpretación:**

Para conocer acerca de las obras que fueron ejecutadas por parte del GAD se visitó la página de la SERCOP para conocer acerca de las obras que fueron ejecutadas por contrato y después de solicito la documentación de todas las obras ejecutadas al director de obras públicas, conjuntamente se analizó con el POA para una revisión total, luego se determinó que aquellas obras que tuvieron incumplimiento fueron aquellas en el tema de vialidad que es labor del equipo caminero con el que cuenta el GAD.

**Fecha:** 12 de septiembre del 2022.

**Elaborado por:** Katherine Pérez – Jefe de Equipo,  
Anabel Jimbo – Operativo

**Supervisado por:** CPA. Edgar Calderón  
Supervisor.

**Nombre de la Auditoria:** Auditoria de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Fernando.

**Periodo:** Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2019.

**Componente:** Obras Publicas

**Papel de Trabajo:** Revise las actividades que han realizado los funcionarios a fin de verificar el cumplimiento de sus funciones establecidas en el manual de funciones.

N°	Atribuciones y Responsabilidades.	Cumple		
		Si	No	
1	Elaborar el Plan Operativo Anual de actividades, evaluar y controlar su ejecución.	X		✓
2	Planificar y presupuestar obras de infraestructura que requiere el desarrollo Cantonal y que están previamente autorizadas, socializadas y acordadas.	X		✓
3	Coordinar las funciones y actividades de las obras civiles con otros organismos públicos afines, especialmente en lo que tiene que ver con vías, agua potable y alcantarillados.	X		✓
4	Dirigir, coordinar y controlar la realización de las obras que se efectúen por administración directa y supervisar la correcta ejecución de las obras que se realizan por contrato o convenios suscritos con Instituciones públicas o de naturaleza privada	X		✓
5	Coordinar las funciones y actividades de construcción o mantenimiento de las obras civiles de infraestructura y de los servicios públicos en el Cantón con otros organismos afines	X		✓
6	Asesorar al Concejo Municipal y al alcalde, en estudios y trámites previos a la suscripción de contratos para obras de ingeniería, de infraestructura y de servicios	X		✓
7	Autorizar el trámite de planillas aprobadas de las obras que se ejecutan por contratación pública	X		✓
8	Establecer sistemas de control que permiten verificar el cumplimiento cuantitativo y cualitativo en la ejecución de los programas asignados a la Dirección	X		✓
9	Ejecutar las obras que han sido aprobadas por el Concejo Cantonal	X		✓
10	Informar periódicamente sobre actividades y productos alcanzados		X	✓
11	Validar la presentación de informes mensuales o cuando lo exijan las circunstancias de las actividades realizadas por cada una de las áreas que conforman esta Dirección		X	✓
12	Disponer y coordinar la asignación del personal, los vehículos, equipo y maquinaria para ejecutar procedimientos de control y supervisión sobre provisión y uso de equipos	X		✓
13	Supervisar semanalmente de actividades del personal asignado a la Dirección.	X		✓

14	Ejercer la supervisión y fiscalización de obras a cargo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón San Fernando o de contratistas y controlar que las obras se ejecuten a las normas establecidas y demás especificaciones técnicas constantes en los respectivos contratos	X		✓
15	Realizar aperturas, conservación y mantenimiento de caminos de conformidad con la jurisdicción legal correspondiente.	X		✓
16	Elaborar junto con la unidad de Gestión Ambiental trámites relativos a la obtención del permiso para la explotación de recursos naturales.	X		✓
17	Ejecutar y gestionar las actividades de fiscalización		X	✓
18	Participar en la elaboración de la proforma presupuestaria de la institución	X		✓
19	Elaborar proyectos, términos de referencia, pliegos para contratos de construcción y consultoría de temas afines a la dependencia	X		✓
20	Considerar la variable ambiental en todas las acciones que se implementen	X		✓
21	Dirigir y supervisar las inspecciones físicas por requerimiento del usuario de diferentes ámbitos o delegar al Coordinador de Obras Públicas.	X		✓
22	Prestar asesoría a las comunidades y parroquias para identificar proyectos prioritarios a ser ejecutados de acuerdo a la Ordenanza, dentro de los presupuestos participativos.	X		✓
23	Coordinar con Alcaldía los requerimientos de los usuarios.	X		✓
24	Elaborar, controlar y ejecutar el Plan de Mantenimiento Urbano Vial en coordinación con los departamentos respectivos.	X		✓
25	Coordinar, realizar y legalizar los presupuestos y demás bases y pliegos precontractuales necesarios para la contratación de obras públicas de acuerdo con la legislación vigente y aplicable para cada caso.	X		✓
26	Además de lo estipulado en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización cumplir y hacer cumplir las disposiciones de las normas y legislación nacional y Municipal de contratación y demás afines a la obra pública que se encuentre en vigencia a la fecha de ejecución.	X		✓
27	Las demás que le designe el alcalde en el ámbito de su competencia.	X		✓

**Marcas:**

✓ = Comprobado en el manual de funciones.

**Indicador:**

**Funciones  
Cumplidas**

# Funciones cumplidas

# Funciones establecidas

<b>Funciones</b>	<u>24</u>
<b>Cumplidas</b>	27

<b>Funciones</b>	<b>89%</b>
<b>Cumplidas</b>	

### **Interpretación:**

Dentro del análisis de las funciones que cumple el director de obras públicas se pudo evidenciar que no cumple a cabalidad con las actividades que conllevan informes en periodos determinados y así como un proceso de fiscalización conjunto con el personal encargado en el área de fiscalización, sino que cada departamento hace sus funciones individualmente y cada uno presenta informes de avances y cumplimiento de obra.

**Nombre de la Entidad:** Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Fernando.  
**Nombre de la Auditoria:** Auditoria de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Fernando.  
**Periodo:** Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2019.  
**Componente:** Obras Publicas  
**Papel de trabajo:** Revise las obras de movilidad ejecutadas con respecto al POA.

Porcentaje de obras de Movilidad y Conectividad en el periodo 2019	
Porcentaje de obras de Movilidad y Conectividad	$\frac{\# \text{ obras ejecutadas}}{\# \text{ obras planificadas en Movilidad y Conectividad}}$
Porcentaje de obras de Movilidad y Conectividad	$\frac{4}{6}$
Porcentaje de obras de Movilidad y Conectividad	67%



Elaborado por: Autoras.

SAN FERNANDO																			
1	RETENCIÓN DEL PRESUPUESTO PARA EL PRÓXIMO AÑO	2019	8030.75	5389.84	11700.59	BUSA			ACUBILLA PARA EL 2020		RECURSOS PROPIOS	GAD Municipal San Fernando	RM	PLANIF.	AD		X	X	100
2	ACORDAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA COMARCAL ARCHIVO DE LA CIUDAD RECUPERACIÓN DE BARRIO SAN FERNANDO LA ASA DE CALA	2019	3611.86	4086.81	8502.47	LAJAS DE CACHA	8502.47		BAÑOS Y RECAPTO DE CANCHA		RECURSOS PROPIOS	GAD Municipal San Fernando	RM	DOFY Y PLANIF.	AD		X	X	8502.47
3	MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LOS VIALES REVENTO AMPLIACION DE LA MANTENCIÓN DE LA CALIDAD DE ALCANTARILLADO.	2019	8866.52	8428.91	11288.43	MARIA ALVARADO	8286.43	3000	9880 ALCANTARILLADO VALIADAZ	8286.43	RECURSOS PROPIOS	GAD Municipal San Fernando	RM	DOFY	AD		X	X	11288.43
4	MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LAS VÍAS DEL SECTOR	2019	22486.2	6128.07	38255.27	SAN ALEJANDRO	6128.07		5110701 VIALIDAD EXPROPOLIACION TERRENOS O INFRAESTRUCTURA PARA SERVICIOS TERRENOS PARA PODER INVERTIR PREFERIBLE SIGUIENDO ACOMPAÑADOS	12262.82	RECURSOS PROPIOS	GAD Municipal San Fernando	RM	DOFY	AD		X	X	6128.07
5	ALARMAS COMUNITARIAS (3)	2019	1587.18	9485.7	24863.08	ROSAS	3000	11861.08	11861.08 ALARMAS COMUNITARIAS VALIADAZ	2380				PLANIF.			X	X	11861.08
6	MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LAS VÍAS DEL SECTOR	2019	2954.56	6686.13	9620.69	SANTO CRISTO	6686.13	2954.56	PRESUPUESTO 2019 PARA VALIADAZ, ARBUSTE PARA ILUMINACION		RECURSOS PROPIOS	GAD Municipal San Fernando	RM	DOFY	AD		X	X	6686.13
7	ACORDAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA COMARCAL ALBERGUE	2019	646.76	7365.17	8011.93	BALSAPAMBA	8011.93		8011.93 VALIADAZ		RECURSOS PROPIOS	GAD Municipal San Fernando		DOFY	AD		X	X	8011.93
8	MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LAS VÍAS DEL SECTOR	2019	2584.51	4238.26	10382.83	CASTILLO	5461.425	3000	5461.425 VALIADAZ PARA ELABORACION DE MAQUINARIAS Y MEDIDOR DE DDA	5911.415	RECURSOS PROPIOS	GAD Municipal San Fernando	RM	DOFY	AD		X	X	5461.425



**Marcas:**

- ✓ = Revisado y comparado según el POA e informes de obras.
- S = Documentación que sustenta la realización de las obras.

**Interpretación:**

Dentro de la revisión del POA, portal de compras públicas e informes de cumplimiento de obras programadas, se obtuvo la siguiente información:

**Porcentaje de obras de Movilidad y Conectividad**

Dentro del GAD el departamento de obras públicas en el año 2019 planifico 6 obras de las cuales se ejecutaron 4, lo que representa un 67%. Las obras ejecutadas fueron restauración del parque central San Fernando, Mejoramiento vial para la conectividad rural y urbano de San Fernando, Regeneración de las veredas del Cantón San Fernando e Implementación de sistema de circuito cerrado de cámaras de video vigilancia ECU 911.

Fecha: 26 de septiembre del 2022.

Elaborado por: Katherine Pérez – Jefe de Equipo,  
Anabel Jimbo – Operativo

Supervisado por: CPA. Edgar Calderón Supervisor.

**Nombre de la Entidad:** Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Fernando.

**Nombre de la Auditoria:** Auditoria de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Fernando.

**Periodo:** Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2019.

**Componente:** Obras Publicas

**Papel de trabajo:** Revise las obras económicas productivas ejecutadas con respecto al POA.

**Porcentaje de Proyectos Económico Productivo en el periodo 2019**

<p><b>Porcentaje de Proyectos Económico Productivo en el periodo 2019</b></p>	<p><b># obras ejecutadas</b></p> <hr/> <p><b># obras planificadas en Económico Productivo</b></p>
<p><b>Porcentaje de Proyectos Económico Productivo en el periodo 2019</b></p>	<p>2</p> <hr/> <p>3</p>
<p><b>Porcentaje de Proyectos Económico Productivo en el periodo 2019</b></p>	<p>67%</p>

**Elaborado por:** Autoras.

SAN FERNANDO																			
1	RETENCIÓN PRESUPUESTO PARA EL PROYECTO (M\$)	2019	8333,75	5389,64	11700,39	BUSA			ACUMULA PARA EL 2020		RECURSOS PROPIOS	GAD Municipal San Fernando	RM	PLANIF.	AD	X	X	0,00	
2	DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA COMARCA REGIÓNICAMENTE EN TEMA DE SEGURIDAD VIAL EN LOS DICHOS	2019	9613,86	4950,81	8302,47	LAJAS DE CACHI	8302,47		BAÑOS Y RECIPRO DE CACHA		RECURSOS PROPIOS	GAD Municipal San Fernando	RM	COEF Y PLANIF.	AD	X	X	8302,47	
3	MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LAS VÍAS DEL RECINTO AMPLIACIÓN DE LA MANEJO DE ALCANTARILLADO.	2019	4803,52	9428,91	12289,43	SAMBIA AURADORA	8289,43	9500	9500	9500	ALCANTARILLADO	GAD Municipal San Fernando	RM	COEF.	AD	X	X	12289,43	
4	MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LAS VÍAS DEL RECINTO	2019	12289,43	6139,07	18399,27	SAN ALFONSO	6139,07		6139,07	12289,43	RECURSOS PROPIOS CONVINO CON LA PREFECTURA	GAD Municipal San Fernando	RM	COEF.	AD	X	X	6139,07	
5	ALUMBRADO COMUNITARIAS (S)	2019	12873,38	9499,7	24923,08	RODAS	9499,7	9499,7	9499,7	9499,7	SEÑOR CASA COMUNAL ALUMBRADO COMUNITARIAS			PLANIF.			X	X	12873,38
6	MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LAS VÍAS DEL RECINTO	2019	2954,56	666,13	9620,69	SANTO CRISTO	666,13		666,13	2954,56	RECURSOS PROPIOS CONVINO CON LA PREFECTURA	GAD Municipal San Fernando	RM	COEF.	AD	X	X	9620,69	
7	MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LAS VÍAS DEL RECINTO	2019	662,79	7365,17	8025,91	BALSAPAMBA	8025,91		8025,91	8025,91	RECURSOS PROPIOS CONVINO CON LA PREFECTURA	GAD Municipal San Fernando	COEF.	AD	X	X	8025,91		
8	MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LAS VÍAS DEL RECINTO	2019	2584,21	428,26	2982,43	CASTILLO	428,26		428,26	2584,21	RECURSOS PROPIOS CONVINO CON LA PREFECTURA	GAD Municipal San Fernando	RM	COEF.	AD	X	X	2982,43	

S

**Marcas:**

√= Revisado y comparado según el POA e informes de obras.

S= Documentación que sustenta la realización de las obras.

**Interpretación:**

Dentro de la revisión del POA, portal de compras públicas e informes de cumplimiento de obras programadas, se obtuvo la siguiente información:

**Porcentaje de Proyectos Económico Productivo**

Los proyectos en temas económicos productivos para el año 2019 se planificaron 3 de los cuales, los cuales se ejecutaron todos, teniendo un cumplimiento del 100%, los mismos fueron Proyecto de reactivación del mercado municipal y varios, Promoción de lugares turísticos del cantón San Fernando y la parroquia Chumblin.

Fecha: 03 de octubre del 2022.

Elaborado por: Katherine Pérez – Jefe de Equipo,  
Anabel Jimbo – Operativo

Supervisado por: CPA. Edgar Calderón Supervisor.



**Nombre de la Entidad:** Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Fernando.  
**Nombre de la Auditoria:** Auditoria de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Fernando.  
**Periodo:** Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2019.  
**Componente:** Obras Publicas  
**Papel de trabajo:** Revise las obras culturales ejecutadas con respecto al POA.

Porcentaje de Obras Socio – Culturales en el periodo 2019		# obras ejecutadas Socio – Culturales
Porcentaje de Obras Socio – Culturales en el periodo 2019		# obras planificadas Socio – Culturales
		10
		13
		77%



Elaborado por: Autoras.

SAN FERNANDO																		
1	REVISAR EL PRESUPUESTO PARA EL PRÓXIMO AÑO	2019	8330,75	5389,84	11700,39	BOJA												0,00
2	ACORDAMIENTO Y MANEJO DE RECLAMOS DE LOS BENEFICIARIOS DE LA OBRA DE RECONSTRUCCIÓN DE LA CANTINA DEL COMERCIO LOCAL DEL BARRIO SAN FERNANDO	2019	3611,85	4020,01	8302,47	LAYAS DE CACHI	8302,47											8302,47
3	MEJORAMIENTO Y MANUTENIMIENTO DE LAS VÍAS DEL RECINTO DE ALCANTARILLADO, AMPLIACION DE LA MALLA DE ALCANTARILLADO.	2019	4902,52	5420,91	11229,43	MARIA ALCANTARILLADO	8301,41	2000	ALCANTARILLADO	8301,41								11229,43
4	MEJORAMIENTO Y MANUTENIMIENTO DE LAS VÍAS DEL RECINTO	2019	12282,2	6139,07	18421,27	SAN ALFONSO	6139,07			6139,07	VALIDAD	12282,20	EXPEDICION TIENDAS DE REPARACION PARA REALIZAR TIENDAS PARA PODER INVERTIR PRESENCIA DE AGUAS					6139,07
5	ALARMAS COMUNITARIAS (2)	2019	12071,38	9489,7	24561,08	ROSAS	3000	3000	11000	CASA COMUNAL	2000							11000,00
6	MEJORAMIENTO Y MANUTENIMIENTO DE LAS VÍAS DEL RECINTO	2019	2054,50	6668,13	9630,60	SANTO CRISTO	6668,13			6668,13	VALIDAD							9630,79
7	MEJORAMIENTO Y MANUTENIMIENTO DE LAS VÍAS DEL RECINTO	2019	940,70	7305,17	8205,91	BALSAPAMBA	8205,91			8205,91	VALIDAD							8205,91
8	ACORDAMIENTO Y MANEJO DE RECLAMOS DE LOS BENEFICIARIOS DE LA OBRA DE RECONSTRUCCIÓN DE LA CANTINA DEL COMERCIO LOCAL DEL BARRIO SAN FERNANDO	2019	2584,91	4398,26	13982,83	CASTILLO	5481,42	3000										8401,42



**Marcas:**

√= Revisado y comparado según el POA e informes de obras.

S= Documentación que sustenta la realización de las obras.

**Interpretación:**

Dentro de la revisión del POA, portal de compras públicas e informes de cumplimiento de obras programadas, se obtuvo la siguiente información:

**Porcentaje de Obras Socio – Culturales**

Mediante el análisis de lo planificado en los programas de Obras Socio – Culturales para el año 2019, se cumplió con lo planificado en un 77%, lo que nos indica que, de 13 proyectos, 10 se llevaron a cabo.

Fecha: 10 de octubre del 2022.

Elaborado por: Katherine Pérez – Jefe de Equipo,  
Anabel Jimbo – Operativo

Supervisado por: CPA. Edgar Calderón Supervisor.

**Nombre de la Entidad:** Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Fernando.

**Nombre de la Auditoria:** Auditoria de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Fernando.

**Periodo:** Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2019.

**Componente:** Obras Publicas

**Papel de trabajo:** Revise las obras viales ejecutadas con respecto al POA.

Porcentaje de Obras Viales		# obras ejecutadas viales	
Porcentaje de Obras Viales		# obras planificadas viales	
		12	
		16	
<b>Porcentaje de Obras Viales</b>		<b>75%</b>	



Elaborado por: Autoras.

SAN FERNANDO																				
1	REPERE EL PRESUPUESTO PARA EL PROYECTO VIAL	2019	6133,75	5385,64	11700,39	RUSA			ACUMALA PARA EL 2020		RECURSOS PROPIOS	GAD Municipal San Fernando	RM	PLANIF.	AD		X	X	0,00	
2	MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA CARRETERA, RECONSTRUCCION DE CANCHAS, RECONSTRUCCION DE LA CANCHAS DEPORTIVAS LA CAJONADA	2019	8612,86	4092,85	8302,47	LAJAS DE CACHI	8302,47		BAÑOS Y RECIPIOS DE CANCHA		RECURSOS PROPIOS	GAD Municipal San Fernando	RM	OPFF Y PLANIF.	AD		X	X	8302,47	
3	MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LAS VIAS DEL RECINTO AMPLIACION DE LA VENTILACION ALCANTARILLADO.	2019	4602,52	3428,95	11239,43	SABIA ALBAORADORA	8281,43	3000	9500	ALCANTARILLADO VALIADAZ	8280,41	RECURSOS PROPIOS	GAD Municipal San Fernando	RM	OPFF.	AD		X	X	13280,41
4	MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LAS VIAS DEL RECINTO	2019	12246,2	6123,07	18359,27	SAN ALFONSO	6123,07		6123,07	VALIADAZ	12246,20	RECURSOS PROPIOS CONVENIO CON LA PREFECTURA	GAD Municipal San Fernando	RM	OPFF.	AD		X	X	6123,07
5	ALABARMS COMUNITARIAS (I) MANTENIMIENTO DE LAS VIAS DEL RECINTO	2019	12871,38	9499,7	24381,08	ROSAS	3000	3000	11381,08	SERVICIOS COMUNALES ALABARMS COMUNITARIAS VALIADAZ	2000			PLANIF.				X	X	13381,08
6	MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LAS VIAS DEL RECINTO	2019	2954,56	666,13	9630,69	SANTO CRISTO	666,13		666,13	PRESUPUESTO 2019 PARA VALIADAZ, MARICOTE PARA SUMINISTRACION		RECURSOS PROPIOS CONVENIO CON LA PREFECTURA	GAD Municipal San Fernando	RM	OPFF.	AD		X	X	9630,79
7	MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LAS VIAS DEL RECINTO	2019	4462,76	7365,17	8005,61	BALSAPAMBA	8005,61		8005,61	VALIADAZ		RECURSOS PROPIOS	GAD Municipal San Fernando		OPFF.	AD		X	X	8005,61
8	MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LAS VIAS DEL RECINTO RECONSTRUCCION DE CANCHAS DEPORTIVAS LA CAJONADA, RECONSTRUCCION DE CANCHAS DEPORTIVAS LA CAJONADA, RECONSTRUCCION DE CANCHAS DEPORTIVAS LA CAJONADA, RECONSTRUCCION DE CANCHAS DEPORTIVAS LA CAJONADA	2019	2584,31	4398,26	33882,83	CASTILLO	5461,45	3000	5461,45	VALIADAZ	5461,45	RECURSOS PROPIOS CONVENIO CON LA PREFECTURA	GAD Municipal San Fernando	RM	OPFF.	AD		X	X	8461,42



**Marcas:**

- ✓ = Revisado y comparado según el POA e informes de obras.
- S = Documentación que sustenta la realización de las obras.

## Interpretación:

Dentro de la revisión del POA, portal de compras públicas e informes de cumplimiento de obras programadas, se obtuvo la siguiente información:

### Porcentaje de obras viales

En temas viales se planifico un total de 16 programas cumpliendo 12 que representan un 75% de cumplimiento, las obras que se dieron fueron de mejoramientos viales.

Fecha: 17 de octubre del 2022.

Elaborado por: Katherine Pérez – Jefe de Equipo,  
Anabel Jimbo – Operativo

Supervisado por: CPA. Edgar Calderón Supervisor.



√= Revisado y comparado según el POA e informes de obras.

S= Documentación que sustenta la realización de las obras.

### **Interpretación:**

Dentro de la revisión del POA, portal de compras públicas e informes de cumplimiento de obras programadas, se obtuvo la siguiente información:

### **Porcentaje de obras de seguridad**

Los dos proyectos que se tenían planificados para el periodo en análisis se ejecutaron al 100%, siendo estos: Alarmas comunitarias, Cámaras de video vigilancia ECU 911.

Fecha: 24 de octubre del 2022.

Elaborado por: Katherine Pérez – Jefe de Equipo,  
Anabel Jimbo – Operativo

Supervisado por: CPA. Edgar Calderón Supervisor.

## Hoja de Hallazgos

**Tipo de Examen:** Auditoria de Gestión.

**Componente:** Gestión Ambiental y Riesgos.

**Periodo:** Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2019.

**REF/ PT:** **EJ3-GA-003**

### **No se da cumplimiento total a las funciones que establece el Estatuto Orgánico del GAD**

#### **Condición:**

En la revisión del archivo de la dirección de gestión ambiental y riesgos, se determinó que no se cumple al 100% las actividades que estipula el estatuto orgánico funcional, ya que el mismo detalla las obligaciones de cada uno de los funcionarios para sustentar las responsabilidades a su cargo, por lo cual mediante la aplicación del indicador se determinó que se tiene un cumplimiento del 62% del total de los productos que debe entregar.

#### **Criterio:**

Dentro del Art. 22 de la LOSEP, inciso f) indica que, “los funcionarios deben ejercer sus funciones en base a información oportuna y pertinente, que permita garantizar a la población el uso correcto de los fondos públicos”.

#### **Causa:**

Al no contar con una exigencia al momento de solicitar el informe de actividades cada semana o de manera mensual, no se realiza un control para minimizar el tiempo y de esta forma ser eficientes con los recursos y llegar con el cumplimiento de todas las actividades escritas dentro del POA.

#### **Efecto:**

El incumplimiento de las actividades genera que no se dé una rendición de cuentas efectiva, con información fiable que garantice a la población bienes y servicios de calidad, así como no se tiene una idea clara de programas o proyectos que se requiera con respecto a temas de conservación ambiental y gestión de riesgos.

Fecha: 13 de junio del 2022.

Elaborado por: Katherine Pérez – Jefe de Equipo,  
Anabel Jimbo – Operativo

Supervisado por: CPA. Edgar Calderón Supervisor.



## Hoja de Hallazgos

**Tipo de Examen:** Auditoria de Gestión.

**Componente:** Talento Humano

**Periodo:** Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2019.

**REF/ PT:** **EJ3-TH-001**

### **No existe un respaldo sobre las capacitaciones realizadas en el año 2019**

#### **Condición:**

Mediante la entrevista e inspección realizada a la directora del Departamento de Talento Humano, se supo informar que no se cuenta con un respaldo de cada una de las capacitaciones al personal realizadas en el año 2019

#### **Criterio:**

Según la norma de control interno 407-06 hace mención a Capacitación y entrenamiento continuo, la cual indica que los directores de cada área serán los responsables de promover la capacitación y el desarrollo profesional de los servidores y servidoras públicos, con el fin de incrementar el rendimiento y mejorar la calidad de su trabajo.

La LOSEP en el Art. 201 indica que, la capacitación constituye un proceso orientado a adquirir o actualizar conocimientos, desarrollar habilidades y competencias, esto con la finalidad de impulsar la eficiencia y la eficacia dentro del GAD.

#### **Causa:**

Esto se dio debido a que no existió un correcto manejo de la información ni el respaldo adecuado del mismo, así mismo los archivos físicos no fueron debidamente ordenados y detallados con las capacitaciones que se realizaron.

#### **Efecto:**

A consecuencia de no realizar capacitaciones dentro del GAD existe el riesgo de disminuir la motivación dentro del personal, puesto que no les brindan las herramientas para mejorar el

desempeño dentro de cada puesto de trabajo, aumentando la eficiencia y eficacia. También no se tiene un programa de capacitación que considere cuales son las necesidades individuales y globales de la institución.

A consecuencia de no realizar las debidas capacitaciones dentro del personal, existe el riesgo de no estar actualizados con los requerimientos o necesidades que se encuentren dentro de sus funciones.

**Conclusión:**

Al no existir un respaldo de las capacitaciones el GAD no cuenta con los datos respectivos sobre el nivel de desempeño de los funcionarios, así como los datos para poder realizar futuras capacitaciones que se requieran para la mejora de las funciones de los servidores., aumentando su eficiencia y eficacia dentro de cada uno de los diferentes departamentos.

**Recomendaciones:**

Llevar un registro de las capacitaciones realizadas al personal del GAD, así como la elaboración de un plan de capacitaciones para cada año y que se destine una parte del presupuesto del área para capacitaciones de los servidores con el fin de mejorar su productividad.

Se recomienda la siguiente estructura de Plan de Capacitación:

1. Justificación (el por qué se da las capacitaciones)
2. Establecer objetivos generales y específicos (lo que se espera alcanzar con las capacitaciones)
3. Modalidades de las capacitaciones (Bajo que modalidad virtual o presencial se llevaran a cabo)
4. Temas de las capacitaciones (contenidos de los que se darán las capacitaciones)

5. Cronograma (fechas y duraciones)
6. Evaluaciones de las capacitaciones (valoración del resultado de aprendizaje)

Fecha: 15 de agosto del 2022.

Elaborado por: Katherine Pérez – Jefe de Equipo,  
Anabel Jimbo – Operativo

Supervisado por: CPA. Edgar Calderón Supervisor.

## Hoja de Hallazgos

**Tipo de Examen:** Auditoria de Gestión.

**Componente:** Talento Humano

**Periodo:** Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2019.

**REF/ PT:** EJ3-TH-003

**Los nombramientos ocasionales dentro del GAD de San Fernando sobrepasan el 20% establecido en la LOSEP.**

### Condición:

En la revisión de los tipos de nombramientos se determinó que el total de nombramientos ocasionales existentes en el GAD es de 20, esto representa un 30.77% del total de servidores.

### Criterio:

En base a lo que menciona la LOSEP en el Art. 58 “Los nombramientos ocasionales no podrá sobrepasar el veinte por ciento de la totalidad de personal de la entidad contratante, en caso de que se superare dicho porcentaje, deberá contarse con la autorización previa del Ministerio de Trabajo.”

### Causa:

Una de las principales causas del exceso de nombramientos ocasionales es por el desconocimiento de la ley y aunque la misma no exime de responsabilidades como indica el código civil, es algo que se suscitó en el GAD, en segunda instancia al momento que realizan nuevos nombramientos se les realiza bajo la modalidad de nombramiento ocasional el mismo que sirve como prueba para verificar si el nuevo servidor tiene los conocimientos y aptitudes requeridos para el puesto de trabajo, y pasado este periodo se le realiza otro tipo de nombramiento.

### Efecto:

Al contar el GAD con esta cantidad de nombramientos no cumple con la ley, conjuntamente que este tipo de nombramientos no representa estabilidad laboral para el servidor, ya que el mismo se puede dar por terminado en cualquier momento.

**Conclusión:**

El desconocimiento de la normativa hizo que hubiera un excedente de nombramientos ocasionales que no eximen de responsabilidades a la directora de Talento Humano. Lo mismo que trae consigo inestabilidad laboral para los nuevos servidores que ingresen a cumplir actividades dentro de los diferentes departamentos del GAD.

**Recomendación:**

Tener en cuenta que la ley es muy clara con los porcentajes de nombramientos a existir dentro del GAD, ya que se quiere obtener estabilidad laboral para los nuevos empleados y ellos tengan plena seguridad de que no van a existir rotación del personal en base al tipo de nombramiento que ellos firmen al momento de ingresar.

Fecha: 22 de agosto del 2022.

Elaborado por: Katherine Pérez – Jefe de Equipo,  
Anabel Jimbo – Operativo

Supervisado por: CPA. Edgar Calderón Supervisor.

## Hoja de Hallazgos

**Tipo de Examen:** Auditoria de Gestión.

**Componente:** Obras Públicas

**Periodo:** Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2019.

**REF/ PT:** **EJ3-OP-007**

### **Incumplimiento en la cantidad de obras viales planificadas**

**Condición:**

En lo planificado por parte del departamento de obras públicas en el año 2019 fue un total de 40 obras, sin embargo, para el fin del año se realizaron 30 obras, teniendo un cumplimiento del POA del 75%, siendo los proyectos viales los que tuvieron mayor incumplimiento.

**Criterio:**

Lo establecido en el Art. 48 del Estatuto Orgánico del GAD inciso e) indica con respecto a las obligaciones del director de Obras Publicas que tiene como atribución y responsabilidad el de supervisar y administrar las obras que se realizan dentro del GAD, con el fin de asegurar el cumplimiento de los contratos y la buena calidad de los mismos.

**Causa:**

Se cuenta con un control deficiente con respecto a la supervisión de los proyectos que están en fase de ejecución por parte del departamento de obras, a más que el director del departamento argumenta que la supervisión de la obra es competencia única del departamento de fiscalización.

**Efecto:**

No se cumple con los objetivos y metas del GAD que es el cumplimiento del POA con respecto a proyectos de obras viales para garantizar el bienestar de la colectividad, así como no se cumple con los objetivos del POA que es disminuir la improvisación y unifica los objetivos y metas del GAD y se da una forma efectiva del uso de los recursos humanos como materiales.

**Conclusión:**

Al no cumplir con lo planificado sobre obras publicas viales ha llevado a que no se garantice el bienestar de la colectividad de San Fernando y que se dé el incumplimiento de las obligaciones que tiene el director dentro del estatuto orgánico.

**Recomendación:**

Al director de obras públicas que se un mayor énfasis en el cumplimiento de los proyectos sobre vialidad, puesto que los mismos ayudan al desarrollo de las actividades de la comunidad.

Una correcta distribución con respecto a la supervisión de las obras por parte del departamento de fiscalización y obras públicas para que exista un trabajo coordinado.

Fecha: 31 de octubre del 2022.

Elaborado por: Katherine Pérez – Jefe de Equipo,  
Anabel Jimbo – Operativo

Supervisado por: CPA. Edgar Calderón Supervisor.

## Hoja de Hallazgos

**Tipo de Examen:** Auditoria de Gestión.

**Componente:** Obras Públicas

**Periodo:** Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2019.

**REF/ PT:** **EJ3-OP-003**

### **Registros incompletos de informes semanales de actividades**

**Condición:**

No existe un registro de los archivos pertenecientes sobre los informes de actividades de todos los meses, existiendo únicamente de los meses mayo, junio, julio y agosto.

**Criterio:**

Dentro del estatuto orgánico en el Art. 48 de Atribuciones y obligaciones del director de Obras Publicas inciso n) indica que; se debe elaborar informes semanales como mensuales de las actividades que se realiza en el departamento. Las mismas que se van a poner en conocimiento al alcalde.

**Causa:** La falta de registros de informes del comienzo del año se da por el cambio de autoridades seccionales y no se cuentan con los informes de los meses finales por el mal manejo de los archivos, así como no se da una correcta preservación y cuidado de los mismos durante la remodelación de las instalaciones, en la cuales se sufrió pérdida de documentación.

**Efecto:** El alcalde no cuenta con información pertinente que no le permite realizar mediciones y un control efectivo del rendimiento en los servidores pertenecientes a obras públicas.

**Conclusión:** Se encontraron inconsistencia en la cronología y almacenamiento de los informes, puesto que se localizaron únicamente de los meses de mayo, junio, julio y agosto, por lo cual se procedió a realizar una verificación de la información y consulta de la razón por la cual no existe la información de los meses faltantes, dando como resultado que se nos notificara que fue por tres causas: cambio de administración de enero a mayo, mal manejo de los archivos físicos y la remodelación de las instalaciones.



**Recomendación:** Almacenar de manera correcta la información perteneciente a cada periodo y llevar un orden cronológico de la misma.

Mientras que al alcalde ser más riguroso con respecto a la recepción de los informes de actividades, para que pueda ser una guía para futuras tomas de decisiones.

Fecha: 07 de noviembre del 2022.

Elaborado por: Katherine Pérez – Jefe de Equipo,  
Anabel Jimbo – Operativo

Supervisado por: CPA. Edgar Calderón Supervisor.

### Referencias

19011, I. (s.f.).

Acuerdo 22 Contraloría General del Estado. (2008). *Contraloría General del Estado*. Recuperado el 21 de Julio de 2021, de <http://ai.espe.edu.ec/wp-content/uploads/2012/07/Organizaci%C3%B3n-Funcionamiento-de-las-U.-de-Aud.-Int.-Entidades-que-Controla-la-CGE.pdf>

ARENS, A. A. (2012 de JULIO de 2012). *ARJUSS*. Recuperado el 22 de JUNIO de 2021, de <http://arjuss.blogspot.com/2012/07/definicion-de-auditoria.html>

Asociación de Municipalidades Ecuatorianas. (06 de Junio de 2014). Recuperado el 19 de Julio de 2021, de <https://ame.gob.ec/xxviii-aniversario-del-canton-san-fernando/>

Bravo Avalos, M. B., Bravo Avalos, S. P., & López Salazar, J. L. (Mayo de 2018). *IMPORTANCIA DE LA AUDITORÍA DE GESTIÓN EN LAS ORGANIZACIONES. Observatorio de la economía latinoamericana*, 8. Recuperado el 22 de Junio de 2021, de <https://www.eumed.net/rev/oel/2018/05/auditoria-gestion-organizaciones.html>

CONSTITUCIÓN. (2008). *CONSTITUCIÓN DEL ECUADOR*. QUITO: ESTADO ECUATORIANO.

CONTRALORIA. (14 de DICIEMBRE de 2009). *NORMAS DE CONTROL INTERNO*. Recuperado el 22 de JUNIO de 2022, de [ACUERDO\\_039\\_CG\\_2009\\_5\\_Normas\\_de\\_Control\\_Interno.pdf](ACUERDO_039_CG_2009_5_Normas_de_Control_Interno.pdf)

CONTRALORIA. (DICIEMBRE de 2017). *CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO*. Recuperado el 22 de JUNIO de 2021, de <https://www.contraloria.gob.ec/multimedia/REVISTACARTA132/auditoria-forense.html>

Cubero, T. (2009). *Manual Específico de Auditoría de Gestión*. Universidad del Azuay, Cuenca.

Domínguez, N. C. (2018). *Universidad de Nebraska*. Recuperado el 27 de Julio de 2021, de <https://www.coursehero.com/file/70780914/Metodos-de-evaluacionpptx/>

ESTADO, C. G. (AGOSTO de 2001). *CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO*. Recuperado el 22 de JUNIO de 2021, de <https://www.contraloria.gob.ec/WFDescarga.aspx?id=5&tipo=nor>

Estado, C. G. (03 de Agosto de 2015). *Manual de Auditoría de Gestión*. Obtenido de <https://www.contraloria.gob.ec/Normatividad/BaseLegal>

Farfán Cárdenas, J. M. (18 de Abril de 2018). *AUDITOOL*. Recuperado el 27 de Julio de 2021, de <https://www.auditool.org/blog/auditoria-externa/5948-nia-500-evidencia-de-auditoria-lo-que-todo-auditor-debe-saber>

GAD DE SAN FERNANDO. (2021). Recuperado el 19 de Julio de 2021, de <https://sanfernando.gob.ec/san-fernando/>

- González, I. P. (Abril de 2018). AUDITORÍA UN ENFOQUE DE GESTIÓN. *Revista Observatorio de la Economía Latinoamericana*, 6. Recuperado el Junio de 2021, de <https://www.eumed.net/rev/oel/2018/04/auditoria-gestion.html>
- ISO14001. (07 de MAYO de 2018). *NUEVA ISO14001*. Recuperado el 22 de JUNIO de 2021, de <https://www.nueva-iso-14001.com/2018/05/que-es-una-auditoria-ambiental-fases/>
- Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado. (2017). Contraloría General del Estado . *Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado*. Ecuador.
- MANUAL DE AUDITORIA. (2001). *CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO*. Recuperado el 27 de Julio de 2021, de <https://www.contraloria.gob.ec/WFDescarga.aspx?id=5&tipo=nor>
- Memorias Fernandeneses*. (2016). Recuperado el 19 de Julio de 2021
- PDOT SAN FERNANDO. (2019). *GAD SAN FERNANDO*. Obtenido de <https://sanfernando.gob.ec/wp-content/uploads/2020/08/PLAN-DE-ORDENAMIENTO-TERRITORIAL-GAD-SAN-FERNANDO-2019-2023.pdf>
- Tapia Iturriaga, C. K., de León Contreras, R. S., & Silva Villavicencio , R. A. (2017). *Auditoria Interna Perspectivas de vanguardia*. México, México. Recuperado el 23 de Junio de 2021
- Torres, J. M. (2018). *Universidad “Los Ángeles” de Chimbote*. Recuperado el 27 de Julio de 2021, de [http://files.uladech.edu.pe/docente/32888189/CONTROL\\_INTERNO/Sesion\\_8/Metodos\\_de\\_evaluacion\\_del\\_SCI\\_Contentido\\_Sesion\\_08.pdf](http://files.uladech.edu.pe/docente/32888189/CONTROL_INTERNO/Sesion_8/Metodos_de_evaluacion_del_SCI_Contentido_Sesion_08.pdf)
- 19011, I. (s.f.).
- Acuerdo 22 Contraloría General del Estado. (2008). *Contraloría General del Estado*. Recuperado el 21 de Julio de 2021, de <http://ai.espe.edu.ec/wp-content/uploads/2012/07/Organizaci%C3%B3n-Funcionamiento-de-las-U.-de-Aud.-Int.-Entidades-que-Controlan-la-CGE.pdf>
- ARENS, A. A. (2012 de JULIO de 2012). *ARJUSS*. Recuperado el 22 de JUNIO de 2021, de <http://arjuss.blogspot.com/2012/07/definicion-de-auditoria.html>
- Asociación de Municipalidades Ecuatorianas. (06 de Junio de 2014). Recuperado el 19 de Julio de 2021, de <https://ame.gob.ec/xxviii-aniversario-del-canton-san-fernando/>
- Bravo Avalos, M. B., Bravo Avalos, S. P., & López Salazar, J. L. (Mayo de 2018). *IMPORTANCIA DE LA AUDITORÍA DE GESTIÓN EN LAS ORGANIZACIONES. Observatorio de la economía latinoamericana*, 8. Recuperado el 22 de Junio de 2021, de <https://www.eumed.net/rev/oel/2018/05/auditoria-gestion-organizaciones.html>

- CONSTITUCIÓN. (2008). *CONSTITUCIÓN DEL ECUADOR*. QUITO: ESTADO ECUATORIANO.
- CONTRALORIA. (14 de DICIEMBRE de 2009). *NORMAS DE CONTROL INTERNO*. Recuperado el 22 de JUNIO de 2022, de [ACUERDO\\_039\\_CG\\_2009\\_5\\_Normas\\_de\\_Control\\_Interno.pdf](#)
- CONTRALORIA. (DICIEMBRE de 2017). *CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO*. Recuperado el 22 de JUNIO de 2021, de <https://www.contraloria.gob.ec/multimedia/REVISTACARTA132/auditoria-forense.html>
- Cubero, T. (2009). *Manual Específico de Auditoría de Gestión*. Universidad del Azuay, Cuenca.
- Domínguez, N. C. (2018). *Universidad de Nebraska*. Recuperado el 27 de Julio de 2021, de <https://www.coursehero.com/file/70780914/Metodos-de-evaluacionpptx/>
- ESTADO, C. G. (AGOSTO de 2001). *CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO*. Recuperado el 22 de JUNIO de 2021, de <https://www.contraloria.gob.ec/WFDescarga.aspx?id=5&tipo=nor>
- Estado, C. G. (03 de Agosto de 2015). *Manual de Auditoría de Gestión*. Obtenido de <https://www.contraloria.gob.ec/Normatividad/BaseLegal>
- Farfán Cárdenas, J. M. (18 de Abril de 2018). *AUDITOOL*. Recuperado el 27 de Julio de 2021, de <https://www.auditool.org/blog/auditoria-externa/5948-nia-500-evidencia-de-auditoria-lo-que-todo-auditor-debe-saber>
- GAD DE SAN FERNANDO. (2021). Recuperado el 19 de Julio de 2021, de <https://sanfernando.gob.ec/san-fernando/>
- González, I. P. (Abril de 2018). AUDITORÍA UN ENFOQUE DE GESTIÓN. *Revista Observatorio de la Economía Latinoamericana*, 6. Recuperado el Junio de 2021, de <https://www.eumed.net/rev/oel/2018/04/auditoria-gestion.html>
- ISO14001. (07 de MAYO de 2018). *NUEVA ISO14001*. Recuperado el 22 de JUNIO de 2021, de <https://www.nueva-iso-14001.com/2018/05/que-es-una-auditoria-ambiental-fases/>
- Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado. (2017). Contraloria General del Estado . *Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado*. Ecuador.
- MANUAL DE AUDITORIA. (2001). *CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO*. Recuperado el 27 de Julio de 2021, de <https://www.contraloria.gob.ec/WFDescarga.aspx?id=5&tipo=nor>
- Memorias Fernandeneses*. (2016). Recuperado el 19 de Julio de 2021

- PDOT SAN FERNANDO. (2019). *GAD SAN FERNANDO*. Obtenido de <https://sanfernando.gob.ec/wp-content/uploads/2020/08/PLAN-DE-ORDENAMIENTO-TERRITORIAL-GAD-SAN-FERNANDO-2019-2023.pdf>
- Tapia Iturriaga, C. K., de León Contreras, R. S., & Silva Villavicencio, R. A. (2017). *Auditoria Interna Perspectivas de vanguardia*. México, México. Recuperado el 23 de Junio de 2021
- Torres, J. M. (2018). *Universidad "Los Ángeles" de Chimbote*. Recuperado el 27 de Julio de 2021, de [http://files.uladech.edu.pe/docente/32888189/CONTROL\\_INTERNO/Sesion\\_8/Metodos\\_de\\_evaluacion\\_del\\_SCI\\_Contentido\\_Sesion\\_08.pdf](http://files.uladech.edu.pe/docente/32888189/CONTROL_INTERNO/Sesion_8/Metodos_de_evaluacion_del_SCI_Contentido_Sesion_08.pdf)