

# UNIVERSIDAD POLITÉCNICA ESTATAL DEL CARCHI



**FACULTAD DE COMERCIO INTERNACIONAL, INTEGRACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y  
ECONOMÍA EMPRESARIAL**

**CARRERA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

**Tema: "Auditorías aprobadas y su incidencia en la gestión pública - Gobierno  
Municipal San Pedro de Huaca"**

Trabajo de Integración Curricular previo a la obtención del  
título de Licenciada en Administración Pública

AUTORA: Chamorro Pinto Wendy Jalyle

TUTOR: Msc Valverde Obando Adrián Alexander

Tulcán, 2024.

## CERTIFICADO DEL TUTOR

Certifico que la estudiante Chamorro Pinto Wendy Jalyle con el número de cédula 0401867403 ha desarrollado el Trabajo de Integración Curricular: "Auditorías aprobadas y su incidencia en la gestión pública - Gobierno Municipal San Pedro de Huaca"

Este trabajo se sujeta a las normas y metodología dispuesta en el Reglamento de la Unidad de Integración Curricular, Titulación e Incorporación de la UPEC, por lo tanto, autorizo la presentación de la sustentación para la calificación respectiva.

**ADRIAN  
ALEXANDER  
VALVERDE  
OBANDO**

Firmado  
digitalmente por  
ADRIAN ALEXANDER  
VALVERDE OBANDO  
Fecha: 2024.01.19  
16:16:05 -05'00'

---

**Msc Valverde Obando Adrián Alexander**

**TUTOR**

Tulcán, enero de 2024

## AUTORÍA DE TRABAJO

El presente Trabajo de Integración Curricular constituye un requisito previo para la obtención del título de Licenciada en la Carrera de Administración Pública de la Facultad de Comercio Internacional, Integración, Administración y Economía Empresarial

Yo, Chamorro Pinto Wendy Jalyle con cédula de identidad número 0401867403 declaro que la investigación es absolutamente original, auténtica, personal y los resultados y conclusiones a los que he llegado son de mi absoluta responsabilidad.



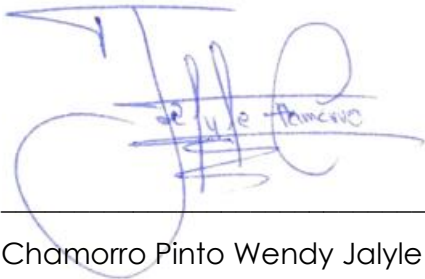
Chamorro Pinto Wendy Jalyle

**AUTORA**

Tulcán, enero de 2024

## ACTA DE CESIÓN DE DERECHOS DEL TRABAJO DE INTEGRACIÓN CURRICULAR

Yo Chamorro Pinto Wendy Jalyle declaro ser autora de los criterios emitidos en el Trabajo de Integración Curricular: "Auditorías aprobadas y su incidencia en la gestión pública - Gobierno Municipal San Pedro de Huaca" y eximo expresamente a la Universidad Politécnica Estatal del Carchi y a sus representantes de posibles reclamos o acciones legales.



---

Chamorro Pinto Wendy Jalyle

**AUTORA**

Tulcán, enero de 2024

## AGRADECIMIENTO

En esta etapa de vida agradezco a Dios por darme la fortaleza de continuar día con día. A mis padres por ser siempre mi mayor ejemplo de amor y perseverancia, por ser guías en mi vida, y permitirme ser una mujer de bien. A mis hermanos que, con sus ocurrencias y consejos, siempre supieron apoyarme, aconsejarme y darme aliento en toda mi etapa universitaria.

Además, agradecer a los docentes de la Carrera de Administración Pública, los cuales, con sus conocimientos impartidos, permitieron que poco a poco me vaya formando de manera académica y personal para ejercer mi vida profesional, en especial agradecer a mi tutor Msc. Adrián Valverde por su paciencia, confianza y apoyo durante la realización de mi tesis.

*Wendy Jalyle Chamorro Pinto*

## DEDICATORIA

A mis padres Luis y Vivian por todo su amor, paciencia y confianza que han tenido para mí, durante toda mi etapa universitaria, por apoyarme a pesar de los tropiezos que he tenido y siempre alentarme a seguir superándome, a mis hermanos Karina Jonathan y Alejandro por ser siempre mis cómplices mi mayor ejemplo de amor verdadero.

A mis amigos Karen, Karolina y David por su amistad incondicional durante años, por el cariño y apoyo que ha existido en este proceso, lo logramos niños.

*Wendy Jalyle Chamorro Pinto*

## ÍNDICE

<b>RESUMEN</b> .....	10
<b>ABSTRACT</b> .....	11
<b>INTRODUCCIÓN</b> .....	12
<b>I. EL PROBLEMA</b> .....	14
<b>1.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA</b> .....	14
<b>1.2. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA</b> .....	17
<b>1.3. JUSTIFICACIÓN</b> .....	17
<b>1.4. OBJETIVOS Y PREGUNTAS DE INVESTIGACIÓN</b> .....	18
1.4.1. Objetivo General.....	18
1.4.2. Objetivos Específicos.....	18
1.4.3. Preguntas de Investigación .....	18
<b>II. FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA</b> .....	20
<b>2.1. ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACIÓN</b> .....	20
<b>2.2. MARCO TEÓRICO</b> .....	22
2.2.2 Auditoría .....	24
2.2.4 Gestión Pública.....	29
2.2.5 Marco Legal.....	33
<b>III. METODOLOGÍA</b> .....	39
<b>3.1. ENFOQUE METODOLÓGICO</b> .....	39
3.1.1. Enfoque .....	39
3.1.2. Tipo de Investigación.....	39
<b>3.2. IDEA A DEFENDER</b> .....	41
<b>3.3. DEFINICIÓN Y OPERACIONALIZACIÓN DE LAS VARIABLES</b> .....	41
<b>3.4. MÉTODOS UTILIZADOS</b> .....	44

<b>3.5. ANÁLISIS ESTADÍSTICO .....</b>	<b>45</b>
<b>Técnicas .....</b>	<b>45</b>
<b>3.6 RECURSOS DE INVESTIGACIÓN.....</b>	<b>47</b>
<b>IV. RESULTADOS Y DISCUSIÓN .....</b>	<b>48</b>
<b>4.1. RESULTADOS .....</b>	<b>48</b>
4.1.1 Entrevista 1 .....	48
4.1.2 Entrevista 2.....	52
<b>4.1.3. Análisis de los informes .....</b>	<b>55</b>
<b>4.2. DISCUSIÓN .....</b>	<b>97</b>
<b>V. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES .....</b>	<b>110</b>
<b>5.1. CONCLUSIONES .....</b>	<b>110</b>
<b>5.2. RECOMENDACIONES.....</b>	<b>111</b>
<b>VI. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....</b>	<b>113</b>
<b>VII. ANEXOS.....</b>	<b>118</b>



## ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1. Análisis de los artículos.....	33
Tabla 2. Variable Dependiente e Independiente.....	43
Tabla 3 Matriz de seguimiento emitida por el GAD .....	74
Tabla 4. Verificación de Recomendaciones .....	101

## ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1. Pirámide de Kelsen .....	33
Figura 2. Matriz de seguimiento del GAD MSPH .....	95
Figura 3. Resultado de las recomendaciones .....	96
Figura 4. Verificación del cumplimiento.....	106

## INDICE DE ANEXOS

Anexo 1. Acta de Sustentación predefensa del TIC.....	118
Anexo 2. Certificado de Abstract por parte de idiomas .....	119
Anexo 3. Entrevista al funcionario del GADs.....	121

## RESUMEN

El presente trabajo de integración curricular tiene como objetivo analizar las Auditorías aprobadas y su incidencia en la gestión pública - Gobierno Municipal San Pedro de Huaca. La metodología aplicada es cualitativa. En donde se realizó 2 entrevistas la primera a la persona encargada del seguimiento de las recomendaciones dentro del GAD San Pedro de Huaca, como también una entrevista a la Auditora experta sobre el tema de recomendaciones de auditorías, permitiendo conocer a profundidad aspectos que abordan el tema de estudio a través de la obtención de información y datos reales. Además, es importante identificar los posibles efectos al no considerar el respectivo cumplimiento por parte de los responsables, lo que puede originar sanciones o responsabilidades administrativas determinadas por el Organismo de control competente. El resultado de esta investigación nos permitirá tener una visión técnica para determinar si las recomendaciones analizadas tuvieron el cumplimiento correspondiente considerando lo establecido en la Ley, Normas y Reglamentos, con la finalidad de minimizar los efectos negativos al no cumplir las recomendaciones. Finalmente, el objetivo principal de la investigación es analizar las auditorías aprobadas como parte del seguimiento y evaluación al cumplimiento de las recomendaciones en los diferentes procesos administrativos y financieros del GAD Municipal San Pedro de Huaca.

**Palabras claves:** Auditorías Aprobadas, Auditorías, Recomendaciones, Seguimiento, Cumplimiento, Gobierno, Contraloría.

## ABSTRACT

Topic: "Approved audits and their impact on public management - Municipal Government of San Pedro de Huaca" The objective of this curricular integration work is to analyze the approved Audits and their impact on public management - San Pedro de Huaca Municipal Government. The methodology applied is qualitative. Where 2 interviews were carried out, the first with the person in charge of monitoring the recommendations within the GAD San Pedro de Huaca, as well as an interview with the expert Auditor on the topic of audit recommendations, allowing in-depth knowledge of aspects that address the topic. of study through obtaining real information and data. Furthermore, it is important to identify the possible effects of not considering the respective compliance by those responsible, which may give rise to sanctions or administrative responsibilities determined by the competent control body. The result of this investigation will allow us to have a technical vision to determine if the analyzed recommendations had the corresponding compliance considering the provisions of the Law, Rules and Regulations, with the purpose of minimizing the negative effects of not complying with the recommendations. Finally, the main objective of the research is to analyze the audits approved as part of the monitoring and evaluation of compliance with the recommendations in the different administrative and financial processes of the San Pedro de Huaca Municipal GAD.

**Keywords:** Approved Audits, Audits, Recommendations, Monitoring, Compliance, Government, Comptroller's Office

## INTRODUCCIÓN

El presente trabajo de integración curricular tiene como objetivo analizar las Auditorías aprobadas y su incidencia en la gestión pública del Gobierno Municipal San Pedro de Huaca, periodo 2016-2020. Por lo que, existen varios factores que debilitan el cumplimiento de las recomendaciones dentro de los exámenes especiales que emite la Contraloría, tales como: falta de socialización por parte de la institución, el limitado control al seguimiento por parte de los directivos encargados el desinterés y desconocimiento por parte de los trabajadores.

De igual forma, el Organismo competente de control, realiza permanentemente evaluaciones mediante auditorías, que durante su proceso y luego de la emisión del informe aprobado, requieren la entrega de documentación que sustente la implementación de las recomendaciones que están dirigidas a los servidores o servidoras públicos, siendo necesario establecer mecanismos que permitan una mejora en los procesos administrativos para optimizar el trabajo de la institución.

En el capítulo I se evidencia el problema, el cual parte desde América Latina, seguido de Ecuador y la provincia del Carchi, centrándose en el problema general. Por otro lado, la justificación de la investigación responde a tres preguntas que cubren el problema central, además se plantean objetivos que permiten dar contestación a dicha investigación.

El capítulo II conlleva antecedentes investigativos, que han permitido obtener información importante la cual ha servido como aporte al conocimiento de la investigadora como también al desarrollo del presente trabajo, se ha tomado en cuenta artículos científicos y tesis de varios autores. Para el marco teórico se hizo uso de teorías que abarquen la variable independiente denominada Gestión Pública y dependiente Auditorías aprobadas de igual modo se hizo énfasis en varios temas que respalden la investigación.

En capítulo III se enfoca en la metodología de investigación, la cual cuenta con un enfoque cualitativo que contempla las mayores características de este. Los instrumentos utilizados fueron la entrevista. Así mismo se determinó la población la cual dentro de la investigación fueron las dos personas entrevistadas.

En el capítulo IV se hizo una recopilación de datos obtenidos en las entrevistas realizadas a los expertos en temas de las auditorías aprobadas y la incidencia que tiene en la gestión pública, Por último, se establecieron los resultados y la discusión en donde permitió relacionar los objetivos específicos, tanto con las teorías de la fundamentación teórica, como de los resultados obtenidos.

Finalmente, en el capítulo V se realizaron las conclusiones y recomendaciones de la investigación respondiendo a cada uno de los objetivos trazados.

## I. EL PROBLEMA

### 1.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

(Suastegui, 2015) manifiesta que el impacto de la auditoría de desempeño en las instituciones públicas de América Latina desde la perspectiva de la Entidad Fiscalizadora Superior y las entidades auditadas. Hay poco trabajo relacionado con la auditoría de desempeño en América Latina, y muy poco trabajo se centra en medir el impacto de este tipo de auditoría en estos países. La forma más comúnmente utilizada para medir el impacto de una auditoría de desempeño es el grado en que se implementan las recomendaciones, aunque la implementación no garantiza el impacto o la mejora en el desempeño de las organizaciones auditadas.

Nos centralizamos en examinar el impacto de las auditorías de desempeño en América Latina, analizando en qué medida se implementan las recomendaciones de las auditorías de desempeño en este ambiente, desde una perspectiva dual que incluye la percepción tanto de las Entidades de Auditoría Suprema (EFS) como de las EFS. Entidades (EFS), como organizaciones auditadas. (Suastegui, 2015)

Jarquín *et al.*, (2018) indica que La auditoría de desempeño para mejorar la gobernanza en América Latina y el Caribe ha sido uno de los logros más importantes de la Entidad Fiscalizadora Superior en América Latina y el Caribe durante las últimas dos décadas. A través de la auditoría de desempeño, la EFS busca mejorar su contribución a la administración pública ampliando el alcance del trabajo de auditoría para identificar oportunidades para mejorar la eficiencia, la eficacia y el ahorro. "la Auditoría de Desempeño es una revisión independiente, objetiva y confiable sobre si las acciones, sistemas, operaciones, programas, actividades y organizaciones del Gobierno operan de acuerdo con los principios de economía, eficiencia y eficacia, y sobre si existen áreas de mejora".

Jarquín *et al.*, (2018) manifiestan que, en las últimas décadas, muchos gobiernos de todo el mundo y de América Latina y el Caribe (ALC) han tomado medidas para mejorar la gestión pública, con el objetivo de lograr más con menos recursos; Centrar los esfuerzos en los resultados y aumentar la rendición de cuentas.

En los últimos tiempos, la creciente insatisfacción popular con el gobierno, la desconfianza en el pueblo y la corrupción han llevado a crecientes demandas ciudadanas de rendición de cuentas como mecanismo para fortalecer la democracia y luchar contra la corrupción.

En cambio, las auditorías de desempeño para mejorar la administración del sector público tienen su origen en la década de 1970 en Reino Unido, Canadá, Estados Unidos, Suecia, Australia y Nueva Zelanda. Con distintos enfoques, las auditorías de desempeño se orientan a medir el trabajo de los organismos del sector público en donde las medidas financieras no reflejan con suficiencia su actividad sin fines de lucro. Las auditorías se pueden considerar una aplicación práctica de los principios de la nueva gestión pública (NGP), pretenden promover la economía, la eficiencia y la efectividad, y enfocan su atención en los resultados de las actividades gubernamentales. La misma que se creó con la finalidad de orientar al sector público en diferentes aspectos, entre ellos están el resultado de las actividades gubernamentales (Yetano, A. & Castillejos, B, 2019).

Nos centralizamos en examinar el impacto de las auditorías de desempeño en América Latina, analizando en qué medida se implementan las recomendaciones de las auditorías de desempeño en este ambiente, desde una perspectiva dual que incluye la percepción tanto de las Entidades de Auditoría Suprema (EFS) como de las EFS. Entidades (EFS), como organizaciones auditadas Párraga & Mendoza (2016).

Ochoa *et al.*, (2019) manifiestan que la gestión de la calidad en los GADs municipales, su modelo de aplicación se centra en un problema común en el Ecuador: la falta de un modelo que permita implementar de manera focalizada y sistemática la gestión de la calidad en las organizaciones del sector público para lograr una certificación acorde con los procesos de desarrollo. Por lo tanto, es necesario analizar la gestión de la calidad sustentada en diferentes supuestos alrededor del mundo. En Ecuador, según la Ley de Transparencia, las organizaciones del sector público deben informar periódicamente sobre su desempeño; no refleja la verdadera calidad y aplicación de los procedimientos correctos.

Según los autores Ochoa *et al.*, (2019) indican que en Ecuador no existe un modelo que ayude a tener una buena gestión de calidad dentro del sector público, teniendo

en cuenta que todas estas entidades están obligados a rendir cuentas de su labor, lo cual esto no ayuda a reflejar un adecuado proceso dentro de las mismas.

Uquillas *et al.*, (2018) dicen que, durante los últimos veinte años, el papel de la auditoría y la gestión en Ecuador se ha mejorado cualitativamente, cambiando casi por completo debido a muchos cambios importantes ocurridos en el entorno empresarial. A partir de ahora, la auditoría y la gestión de la calidad son los dos aspectos más importantes del éxito de una empresa, independientemente de si opera en el sector público o privado.

Hay mucha investigación empírica que respalda la opinión de que las auditorías internas y externas tienen un impacto positivo en las organizaciones al mejorar la productividad y la calidad del servicio. Por esta razón, muchas organizaciones se ven obligadas a emprender continuamente actividades de mejora de la calidad para volverse relevantes y comprender la importancia de la auditoría.

López *et al.*, (2018) mencionan que La auditoría interna se describe como una actividad autónoma que examina y revisa las actividades operativas de una empresa con el compromiso de promover el cumplimiento de los objetivos y responsabilidades de la organización mediante el seguimiento y el estímulo. Esta función conduce a la especialización, entre otras: en las áreas de: finanzas, gestión, control interno y auditoría de cumplimiento. Estos conocimientos podrán ejercerse mediante auditoría interna o externa, de acuerdo con los criterios de control y supervisión de los fondos públicos. El control interno en el sector público ecuatoriano, según el Acuerdo de Contraloría General No. 39, se fundamenta en los elementos del marco conceptual COSO, a saber: ambiente de control, evaluación de riesgos, control de las actividades de control, información, comunicación y supervisión.

Para comprobar el problema se realizará una observación a las auditorías realizadas a la institución con el propósito de verificar los informes especiales de Contraloría emitidos al Gobierno Municipal San Pedro de Huaca. Mediante la información obtenida se llegará a determinar que las recomendaciones que se han formulado en dichos informes se han conseguido cumplir a cabalidad. El personal de las entidades del sector público al momento de realizar la verificación de la documentación en varios procesos que fueron realizados en la entidad, la o las personas encargadas de comprobar este procedimiento en ocasiones por desconocimiento u omisión no cumplen a las recomendaciones que han sido emitidas por contraloría en los exámenes especiales.



## **1.2. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA**

¿El incumplimiento de recomendaciones de las auditorías aprobadas, repercute en la gestión en el gobierno Municipal San Pedro de Huaca?

## **1.3. JUSTIFICACIÓN**

López *et al.*, (2018) afirman que los procedimientos y actividades de la unidad están diseñados para limitar los impactos negativos en el desarrollo del negocio debido a la identificación de riesgos. Las actividades de control se llevan a cabo en toda la organización, además se los pone en todos los niveles y funciones. Incluyen diversas actividades de control preventivo y de nivel de detección tales como la segregación de responsabilidades de incumplimiento, procedimientos de aprobación y autorización, controles, control de acceso a los recursos y archivos, verificación de forma dinámica, separación de las responsabilidades de autorización, ejecución, registro y verificación. transacciones, análisis de procesos y acciones correctivas si se detectan discrepancias e inconsistencias.

(Quintanilla, R & Trujillo, C, 2015) dicen que la auditoria.es una función de evaluación independiente establecida dentro de una organización para examinar las actividades de prestación de servicios de esa organización y su propósito es brindar servicios a todos los miembros de la organización en el desempeño efectivo de sus responsabilidades proporcionando análisis, evaluación, recomendaciones y asesoramiento. e información relacionada con las actividades que se inspeccionan, facilitando al mismo tiempo inspecciones eficientes y rentables. Al mismo tiempo, evaluar la calidad de la efectividad en el cumplimiento de las responsabilidades asignadas y la capacidad de la gerencia para confiar plenamente en la información recibida dentro de la organización, así como asegurar el nivel de cumplimiento de las políticas y planes y procedimientos establecidos.

El análisis de las auditorias aprobadas y su incidencia en la gestión pública, ayudara a la verificación de cada una de las recomendaciones planteadas por parte de los entes de control, con la finalidad de que dichos procesos se lleven a cabo para el bienestar de la institución pública. La presente investigación es de gran importancia ya que va enmarcada en un análisis y evaluación de las recomendaciones emitidas por contraloría, a los diferentes actores del GAD San Pedro de Huaca, en donde se evaluará el desempeño y la gestión dentro de dicha Institución para lo cual

tendremos conocimiento de las problemáticas o deficiencias existentes o futuras, y de tal manera saber cómo podríamos solventar los problemas con la finalidad de lograr los objetivos Institucionales.

Con esto la institución podrá tener un correcto y mejorado control de la gestión que se realiza por parte de cada una de las autoridades competentes, ya que las actuales políticas emitidas por el Gobierno requieren a las instituciones públicas un mayor rendimiento de los recursos dentro de todas sus áreas y un excelente control de sus actividades. Con el respectivo análisis de los resultados obtenidos se ayudará a alcanzar los compromisos propuestos por las autoridades, de esta manera se mejorará de forma eficaz y eficiente el respectivo manejo del sector público.

#### **1.4. OBJETIVOS Y PREGUNTAS DE INVESTIGACIÓN**

##### 1.4.1. Objetivo General

Analizar las auditorías aprobadas y su incidencia en la gestión pública del Gobierno Municipal San Pedro de Huaca, periodo 2016-2020.

##### 1.4.2. Objetivos Específicos

- Describir la situación actual de la institución mediante procesos de auditoría que han sido aprobadas, además de sus recomendaciones en los informes de contraloría comprendida en el periodo 2016-2020.
- Revisar la documentación concerniente a las recomendaciones emitidas por parte del organismo de control al Gobierno Autónomo Municipal San Pedro de Huaca.
- Determinar el cumplimiento de las recomendaciones, en la gestión pública del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal San Pedro de Huaca, Periodo 2016-2020.

##### 1.4.3. Preguntas de Investigación

- ¿Cuál es la situación actual de los procesos de auditoría que han sido aprobadas, además de sus recomendaciones en los informes de contraloría comprendida en el periodo 2016-2020?
- ¿Cuál es la documentación concerniente a las recomendaciones emitidas por parte del organismo de control al Gobierno Autónomo Municipal San Pedro de Huaca?

- ¿Cuál es el cumplimiento de las recomendaciones, en la gestión pública del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal San Pedro de Huaca, Periodo 2016-2020?

## **II. FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA**

### **2.1. ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACIÓN**

Los antecedentes de la investigación son una agrupación de temáticas investigativas antepuestas mediante las cuales se permitirá establecer un determinado análisis del tema de investigación, para ello se pretende realizar un análisis de las auditorías aprobadas y la incidencia en la gestión pública, ya que algunos de estos procesos han sido analizados, pero existe la necesidad de profundizar más sobre del tema. Dentro de la presente investigación se han tomado como referentes los siguientes antecedentes:

El GAD Municipal del Cantón San Pedro de Huaca nace mediante la ley publicada en el registro oficial No. 838 del viernes 8 de diciembre de 1995. Siendo el Cantón más joven de la provincia del Carchi, dicha institución pública que se orienta a la normativa teniendo en cuenta el desarrollo Cantonal Urbano y Rural mismo que está dotando de obras de infraestructura y equipamiento básico con aporte de la comunidad, y así ofertando servicios de calidad para elevar el nivel de vida de los ciudadanos siempre y cuando exista equidad social.

Huaca ha sido siempre reconocido por el ministro de Obras Públicas, Aurelio Bayas con la Copa, gracias a su esfuerzo y triunfo en las jornadas mingueras, que le llenan de orgullo a sus habitantes quienes con la cantonización un 8 de diciembre de 1995 se perfilan vencedores hacia el futuro con la mirada altiva como las montañas que circundan al Cantón el GAD Municipal San Pedro de Huaca surge con la finalidad de solventar las necesidades crecientes de la ciudadanía ayudando en lo que tenga relación con el mantenimiento vial, parques y jardines, entre otros. Su ubicación se basa al Norte con el Cantón Tulcán al Sur con el Cantón Montúfar al Este con la Provincia de Sucumbíos y al Oeste con el Cantón Tulcán y Cantón Montúfar.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal San Pedro de Huaca se encuentra ubicado en la ciudad de Huaca, Provincia del Carchi en Ecuador, específicamente en las calles 8 de diciembre y González Suarez.

El GAD Municipal San Pedro de Huaca cuenta con Misión, Visión y Objetivos estratégicos, juntamente con los principios y valores asociados los cuales están

alineados con el Plan Nacional del Buen Vivir y el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial Cantonal (Erazo, 2020).

Ochoa *et al.*, (2019) analiza la gestión de la calidad en las instituciones públicas ecuatorianas, particularmente en los gobiernos autónomos descentralizados (GADs) del país, para desarrollar un modelo de solución de problemas comunes. Desde el punto de vista metodológico, el punto de partida fue una búsqueda bibliográfica en repositorios especializados de América Latina durante el período 2013 a 2018 con el objetivo de identificar elementos esenciales para la aplicación de modelos de gestión de la calidad, con foco en las instituciones estatales.

Según los autores antes citados nos mencionan que es importante analizar la gestión de la calidad en las instituciones públicas del Ecuador, con la finalidad de llegar a conocer la problemática existente en los GADs cantonales. Este artículo es de gran ayuda en el desarrollo de las problemáticas existentes debido a que, permite conocer el contexto de la gestión de la calidad en el ámbito general que viene de lo macro a lo micro en instituciones del sector público.

López *et al.*, (2018) indican que el control interno garantiza una protección razonable de las actividades administrativas y financieras de la institución; en la discusión del modelo de respuesta al riesgo se propuso el modelo de control interno del Comité de Organizaciones Patrocinadoras (COSO), elegido para asegurar: 1 cumplimiento regulatorio, 2 confiabilidad de la información financiera y 3 protección de activos. El propósito de este estudio es comparar la situación del control interno en las unidades de auditoría interna de los municipios con el fin de comprender su impacto en el control de gestión de la institución.

Los autores mencionan que esto es un proceso que se debe de llevar a cabo en el área administrativa y financiera de las entidades públicas, con la finalidad de mantener un nivel de seguridad confiable y razonable. Esta investigación permitirá conocer el propósito de un control interno dentro de una auditoría que es realizada a los GAD's cantonales.

Ramírez *et al.*, (2019) expresan que Al descubrir la aplicación de la matriz FODA y errores graves en la gestión de los directivos, que afectan gravemente el desarrollo del sistema, es necesario estudiar la relación entre la gestión administrativa, el desarrollo del sistema y la auditoría. Para de esta manera cumplir con los requisitos y necesidades de gestión de las instituciones del Estado.

Los autores sugieren que es importante conocer muy bien los significados de las palabras auditoría, gestión administrativa y progreso institucional con el propósito de

elaborar el DAFO, esto ayudará a determinar las necesidades y falencias que existen dentro de la institución pública. Esta información me permitirá conocer las particularidades internas y externas de la misma institución, con esto se podrá comprobar la situación actual de la misma.

La creciente complicación política y social ha obligado a gobiernos de diversos tipos a buscar nuevas herramientas para alcanzar sus objetivos y cumplir sus mandatos con eficacia. Por este motivo, se han introducido tecnologías y sistemas operativos para recuperar el lento régimen que exige la introducción de soluciones innovadoras para los ciudadanos que demandan cada vez más servicios eficientes y de alta calidad. Así, se ha formado un nuevo modelo, denominado nueva administración pública, cuya implementación requiere la aplicación de una serie de principios que sugieren una visión diferente de la administración pública (Moyado, 2011).

Según el autor señala que para ofrecer a la ciudadanía una mayor eficacia en lo referente a servicios públicos, gran parte de las entidades han elegido por implementar tecnología que ayudaran a obtener mejores respuestas dentro de la gestión. De esta forma se determina que la gestión pública dentro del GAD trabaja juntamente con el objetivo de dar cumplimiento a las normativas institucionales establecidas.

## **2.2. MARCO TEÓRICO**

Aquí se especifican aspectos de suma importancia, en donde se puntualizarán conceptos para contar con un mejor entendimiento acerca de la presente investigación. Para lo cual se realizará una indagación bibliográfica donde se determinará definiciones que se van a trabajar en todo el documento.

### **2.2.1.1 La Nueva Gestión Pública**

La administración pública surgió en las décadas de 1970 y 1980, principalmente en las décadas de 1980 y 1990 en América Latina. Incluye una serie de principios que difieren de la filosofía general de la administración pública tradicional, creada como una crítica a los principios de la burocracia weberiana, que está organizada verticalmente, de arriba hacia abajo y centralizada, basada en el respeto a las normas escritas y la igualdad de todos. Por lo tanto, pretende guiarse en sus

actividades por las manifestaciones de competitividad del mercado para garantizar una mayor eficiencia (Roth, 2019).

La nueva gestión estatal tiene como objetivo crear una gestión administrativa eficaz y eficiente, es decir, una gestión administrativa que satisfaga las necesidades reales de los ciudadanos al menor costo posible, que promueva la implementación de un mecanismo competitivo que permita a los usuarios elegir y promueva el desarrollo. Todo ello está rodeado de sistemas de control que transparentan completamente los procesos, planes y resultados para mejorar el sistema electoral por un lado y promover la participación ciudadana por el otro. El objetivo de este artículo es sintetizar las diversas iniciativas y reformas implementadas por el sector público a nivel internacional.

También se analizarán las principales teorías detrás de este nuevo paradigma, que permitirán comprender las razones de cualquier cambio de política o gobierno (Maria, 2007).

Maria (2007) menciona que con la gestión pública se puede tener una administración transparente donde esta demuestre ser eficiente y eficaz al momento de prestar un servicio a la ciudadanía, todo esto con el objetivo de transparentar cada uno de los procesos llevados a término. Como campo de estudio, la gestión pública se ocupa de cómo los líderes y funcionarios gubernamentales implementan políticas, programas y proyectos destinados a lograr objetivos establecidos por legisladores y ciudadanos. Incluye campos como la administración pública, las políticas públicas y la gestión.

#### 2.2.1.2 Teoría de la transparencia en la Auditoría

La auditoría independiente del sector público es la herramienta que mejor puede garantizar la lucha contra la corrupción administrativa y el mal comportamiento de los directivos y líderes políticos. Las auditorías independientes pueden garantizar el estricto cumplimiento de la ley. Existe una gran cantidad de investigaciones normativas sobre transparencia y rendición de cuentas, pero faltan enfoques que produzcan resultados empíricos a gran escala sobre herramientas de transparencia a nivel de gobierno y de tomadores de decisiones de políticas públicas. (Gimenez , 2017).

Como lo menciona (Gimenez , 2017) La transparencia también incluye el derecho a acceder a la información creada por instituciones o personas en el desarrollo de actividades públicas. Este aspecto deberá concretarse en actuaciones separadas que garanticen el acceso a dicha información.

Actualmente contamos con varias leyes que regulan estos derechos de acceso, pero no sabemos si se pueden hacer cumplir de manera efectiva y si los ciudadanos pueden acceder a información que existe en el sector público y está clasificada como información que no está sujeta a restricciones legales.

Diversas autoridades producen grandes volúmenes de documentos (que sólo pueden verificarse accediendo a los archivos), a menudo en papel y cada vez más en formato digital.

No es posible que todos estos documentos, tanto en papel como electrónicos, puedan servir a la población a través de Internet (utopía, porque la descripción y digitalización de documentos requeriría un gran número de personas, así como servidores capaces de soportar una gran cantidad de datos).

Así, el acceso a estos documentos e información no brinda a los ciudadanos la oportunidad de familiarizarse con ellos en el centro de producción de las leyes y regulaciones deben hacerlo posible, y los gerentes deben identificar y describir la información utilizando bases de datos que puedan distribuirse sin costos presupuestarios significativos. es decir, en Internet, y sólo una pequeña cantidad de archivos se pueden distribuir digitalmente en Internet. (Gimenez , 2017).

## 2.2.2 Auditoría

### 2.2.2.1 Definición

Incluye un determinado procedimiento, acción, revisión, proceso, etc. exposición a expertos profesionales suficientemente cualificados para obtener un alto grado de confianza en su correcta preparación o desarrollo, auditar es la verificación o investigación que realiza la persona indicada para dicho procedimiento, todo esto basado en un llamado examen especial el cual consta de varios procedimientos con el cual podemos llegar a determinar el manejo y el desarrollo de la gestión Biler (2017).

Proviene de la antigüedad, como auditor, nombre utilizado para referirse al oyente de los informes de los funcionarios y agentes reales que, por falta de instrucciones, no



podían ponerlos por escrito. es así como la auditoría se considera como un rol muy indispensable dentro de las instituciones públicas ya que es la encargada de control de esta, gracias a estos informes podemos solventar las problemáticas existentes en cualquier ámbito institucional. Es un papel fundamental el mantenimiento de la empresa o servicio necesario, porque significa el control de los recursos de los que dispone, mientras que la calidad de la auditoría es una de las cuestiones más importantes a mejorar en este departamento, porque de ella depende la fiabilidad de la empresa.

Auditoría es sinónimo de examen, investigación, audiencia, revisión, y obtención de evidencia de información, registros, procesos, cadenas, etc.

El término auditoría hoy en día se asocia a diversos procesos de auditoría o inspección, y aunque todos tienen algo en común, todos están relacionados de alguna manera con el negocio, se pueden distinguir por su finalidad económica directa, de modo que, usando este criterio, podemos crear la primera clasificación de auditoría importante (De la Peña , 2014).

Funciones de la política fiscal en los países modernos incluyen el uso eficiente y eficaz de los recursos públicos. En segundo lugar, en la internalización del actual modelo conceptual de gestión por resultados en los asuntos públicos a nivel regional, que toma en cuenta los conceptos de costo/beneficio y rendición de cuentas. En tercer lugar, desde la lógica de la cadena pública de producción de valor - inversiones, procesos, productos y resultados e impacto, donde el resultado final o área de influencia se refiere al impacto de la política pública en los ciudadanos, la sociedad y el país, y el impacto de la administración pública (CEPAL, 2018).

Auditoría es una herramienta esencial para garantizar la integridad y la transparencia en las operaciones financieras de una organización. También conocida como coordinación es la que maneja los mecanismos, sobre los procesos de eficiencia y eficacia que están ejecutándose para poder sobrellevar la administración pública, de tal manera que estos hacen que los resultados tengan un final acorde a dicha gestión y conlleve así, a un desarrollo mejorado que sustente su correcta ejecución.

#### 2.2.2.2 Clasificación de auditoría

- a) Según la naturaleza del profesional

- ❖ Auditoría Gubernativa. –Son actividades de control realizadas por diversos organismos gubernamentales, como la Dirección General de la Administración Civil del Estado y el Tribunal de Cuentas, organismos de derecho público y/o diversos procesos que de una forma u otra afectan el patrimonio nacional. o interés público.
- ❖ Auditoría Interna. – Es una actividad realizada por profesionales que desarrollan sus actividades dentro del negocio, generalmente dentro de un departamento, bajo una autoridad superior y puede definirse como una función de evaluación independiente establecida dentro de una organización para examinar y evaluar las operaciones y asuntos internos de esa organización, sistemas de control para garantizar la integridad de los activos, la confiabilidad de la información proporcionada por los diversos sistemas y la efectividad de los sistemas de control.
- ❖ Auditoría externa o independiente. – Es la prestación de un servicio a una institución auditada por expertos independientes a la misma según los términos contenidos en un contrato de prestación de servicios (De la Peña , 2014).

#### b) Según los objetivos perseguidos

- ❖ Auditoría financiera. - Es la acción que conlleva a una verificación y examen de los balances anuales y demás estados financieros y contables con el único propósito de poder emitir con sensatez la fiabilidad y razonabilidad.
- ❖ Auditoría operativa. - Es la acción que orienta a la realización de un examen y evaluación de operaciones de los sistemas de gestión internos los cuales están instaurados, en una organización con la finalidad de llegar acrecentar su eficiencia. (De la Peña , 2014).

#### c) Según el alcance de los procedimientos aplicados o de amplitud de trabajo

- ❖ Auditoría completa o convencional. – Su propósito es manifestar un informe sobre la confiabilidad de las cuentas anuales tomadas en su conjunto.
- ❖ Auditoría parcial o limitada. – Tiene por objeto la revisión parcial de algunos tipos de documentos contables con el único fin de emitir informes sobre los mismos (De la Peña , 2014).

d) En función de su obligatoriedad

- ❖ Auditoría Obligatoria. – Hace referencia a las cuentas anuales o de cuentas consolidadas, siempre que sean exigidas por el Derecho comunitario o la legislación nacional.
- ❖ Auditoría Voluntaria. – Es la forma de revisión, elaborado por dicha empresa de manera discrecional (De la Peña , 2014).

e) Según la técnica utilizada

- ❖ Auditoría por comprobantes. –Es aquella técnica de auditoría establecida en la revisión de documentaciones que respaldan los hechos u objetos de la auditoría.
- ❖ Auditoría por controles. – Es la técnica de la auditoría que se basa en una evaluación de la técnica de control interno y en la confianza que el mismo merece al auditor.
- ❖ Auditoría Económico-Social. - Su propósito es evaluar que tan importante hace la empresa auditada al estado y concretamente, al entorno específico en el que actúa, calculando de cierta manera la eficacia y cumplimiento de la responsabilidad social.
- ❖ Auditoría Sociolaboral. – El objetivo es tener un análisis de las relaciones laborales de una empresa, como también la determinación del clima sociolaboral existente en un momento definitivo.
- ❖ Auditoría ética. - La finalidad es poder determinar el comportamiento de todo el personal y de los diferentes órganos existentes en la empresa respecto del código de conducta y ética que la misma ha instituido.
- ❖ Auditoría de Procesos de Calidad. – Se la elabora por personas e instituciones ajenas a una organización con la finalidad de poder constatar el nivel de cumplimiento, progreso y mejora de los diferentes procesos y procedimientos que estén establecidos a la verificación, con la finalidad de obtener una certificación o acreditación que sea reconocida por terceros. (De la Peña , 2014).

2.2.2.3 Recomendaciones y resultados de los informes

(Espinoza, 2021)manifiesta que: Las recomendaciones son tareas correctivas y específicas presentadas en el informe de un cierto proceso de auditoría, Son el

resultado de la corrupción o de un proceso de investigación informal y están dirigidos a los administradores competentes que deben llevarlas a cabo.

Estas acciones son iniciadas por el Sistema de Control del Estado (en adelante SSC). Una vez anunciadas, las recomendaciones serán implementadas bajo la supervisión de la Contraloría General de la República. El Instituto de Control Institucional (OCI) supervisa las acciones correctivas.

Estas recomendaciones no son obligatorias ni opcionales, sino obligatorias; es decir, son ineludibles para las instituciones de gobierno estatales o locales.

(Martínez, 2016) dice que el seguimiento de las recomendaciones del informe de auditoría es la etapa final del proceso de auditoría, donde la persona encargada en este caso el auditor realizará una revisión para determinar si se han implementado las acciones correctivas recomendadas en el informe. Las opiniones expresadas en el informe de auditoría deberán cotejarse con el cumplimiento o aplicación de la empresa para determinar si la empresa auditada está implementando las medidas de mejora emitidas. Además, la implementación de mejoras ayuda a corregir los problemas o errores que se descubren y garantizar que no vuelvan a ocurrir.

Los resultados en informes de la Contraloría son fundamentales debido a que describen la salud financiera, la eficiencia y la eficacia de un organismo o corporación gubernamental. Proporcionando una visión clara de las actividades fiscales de una entidad y sus resultados son cruciales para los procesos de toma de decisiones. También, cabe mencionar que las recomendaciones y resultados dentro de un informe de contraloría, son medidas preventivas o correctivas a las cuales se les debe dar el debido cumplimiento, ya que cada un rigüe con un proceso que es de inmediato cumplimiento, para prevenir posibles nuevas sanciones.

## **Recomendaciones**

Por su parte (González, 2012) afirma que sólo deben crear recomendaciones cuando la auditoría revele deficiencias prácticas. Estas recomendaciones deben desarrollarse a partir de hallazgos relevantes y deben indicar claramente qué autoridades deben tomar las medidas adecuadas. Aunque describen las acciones a tomar, no contienen un plan de acción detallado desarrollado por la gerencia. Para ser constructivas, las recomendaciones deben identificar los componentes clave de los cambios requeridos.

(Conny, 2014) Indica que el monitoreo es la acción que la administración debe tomar para asegurar que los responsables del control interno tomen medidas para corregir las deficiencias de control interno identificadas. Cabe señalar que, como parte de la evaluación, el auditor analizará la implementación de las recomendaciones para verificar el cumplimiento de las acciones correctivas propuestas mediante formularios.

Según lo menciona Gonzáles las recomendaciones son disposiciones que están encaminadas, para corregir falencias que existan dentro de la institución, son señaladas también como resultados para mejorar la gestión de los recursos públicos que se manejen, pueden incluir sugerencias para cambiar las políticas o procedimientos, mejorar los controles internos, capacitar al personal o tomar medidas correctivas en respuesta a las irregularidades. Es importante destacar que las recomendaciones de la Contraloría son generalmente obligatorias, lo que significa que los organismos públicos están obligados a implementarlas o a proporcionar una justificación razonada si deciden no hacerlo.

#### 2.2.4 Gestión Pública

Se centra en el desarrollo, es decir, en proporcionar bienes y servicios públicos de manera eficiente, eficaz y oportuna. Los elementos clave del ciclo de gestión del desarrollo se incluyen en tres áreas conceptuales complementarias. (CEPAL, 2018).

(Schröder, 2006) dice que Administración Pública: Es el sistema de control de la administración pública más innovador del mundo y está implementado en casi todos los países industrializados. Desde la segunda mitad de los años 1980, se ha desarrollado en los círculos angloamericanos y ha alcanzado un nivel muy desarrollado.

Se entiende por gestión pública a la optimización y eficiencia de los servicios prestados por parte de una institución pública, esta hace referencia en donde los líderes sirven a una colectividad para iniciar el bien común y poder lograr cambios favorecedores.

##### 2.2.4.1 Estrategia de Gestión Pública

Salazar *et al.*, (2022) manifiestan que la estrategia de gobernanza pública implica tomar disposiciones basadas en información confiable sobre el impacto de las acciones gubernamentales en la sociedad. La gestión actual tiene que ver con la capacitación gerencial, y el propósito de la capacitación gerencial sigue siendo

enfatar el fortalecimiento de las habilidades blandas y duras a través de la capacitación sistemática de los sujetos y así contribuir al desarrollo organizacional. Como se lo menciona la gestión es un accionar que tiene el propósito de contribuir a la sociedad y al manejo de las empresas de una manera eficaz, para poder tener un control exhaustivo sobre la gestión realizada.

(CEPAL, 2012) indica que la estrategia de Administración pública: Esto naturalmente conduce a un análisis de las principales direcciones del sector público, incluidas sus actividades y el marco legal creado para llevar a cabo actividades específicas. Estas directrices se dividen en políticas nacionales, es decir, acciones del sector público relacionadas con objetivos más o menos claros. El apoyo institucional para la participación directa e indirecta de la industria en las estrategias de desarrollo es el poder ejecutivo, que está formado por ministerios y departamentos.

Las estrategias de la gestión pública van orientadas a la eficiente administración de los recursos que tienen las entidades públicas y privadas, con el fin de alcanzar un desarrollo enriquecedor y más justo al momento de la prestación de servicios, Las estrategias eficaces requieren un enfoque equilibrado que tenga en cuenta las necesidades de los ciudadanos, las limitaciones de recursos, las metas y objetivos organizacionales. además, estas estrategias deben ser flexibles para adaptarse a circunstancias y desafíos cambiantes.

#### 2.2.4.2 Información de Gestión

Es la que nos aporta la contabilidad, tanto interna como externa, para utilizarla tanto en el ámbito de la gestión y, de tal manera esta puede, permitir a los responsables (directivos) tomar decisiones acordes a los resultados obtenidos. La información de gestión es la actividad consistente en una revisión o verificación de documentación contable, siempre que aquella tenga por objeto la emisión de un informe que pueda tener efectos frente a terceros que estén a cargo Larriba (2018).

La gestión de la información suele ser un proceso de mandato del ciclo de vida completo de la información, desde poder recopilar la información hasta el momento de la eliminación mediante el archivo, esto abarca todos los datos físicos y electrónicos recopilados por una empresa de sus clientes, empleados y proveedores. (DG Tecnología Accesível, 2022)

Se refiere a una selección y mantenimiento de ciertos archivos, los cuales guardan cualquier tipo de información específica o general, para utilizarla con algún propósito que sea de utilidad dentro de una institución, también se trata de datos recopilados por las empresas para analizar sus propias operaciones y tomar decisiones estratégicas. Las cuales pueden incluir información sobre el desempeño de las ventas, las interacciones con los clientes, el desempeño de los empleados y más.

#### 2.2.4.3 Gestión de Control

Dextre *et al.*, (2012) afirma que La gestión del control se refiere al análisis de cómo se implementan los controles mediante la aplicación de una estructura basada en cómo está organizado el negocio para abordar eficazmente los riesgos comerciales. Al hablar del proceso de control, Arturo César Amaru enfatizó que el proceso de control se extiende a toda la organización. Todos los aspectos de las operaciones de una organización deben ser monitoreados y evaluados en tres niveles jerárquicos principales: estratégico, administrativo o funcional y operativo.

La gestión de control se la aplica en todas las entidades ya sean estas públicas o privadas siempre y cuando se tenga la finalidad de poder enfrentar los riesgos presentes en las mismas a través de un proceso de control. Según Echeverry (2006) sugiere utilizar algunos pasos importantes para aplicar la gestión ambiental dentro de las empresas o instituciones, cada una de ellas siguiendo los parámetros o fases que deben ser adaptadas a las necesidades de las entidades.

El control de gestión es un proceso relacionado con la gestión y administración de la contabilidad de costes, pero ahora va un paso más allá. Actualmente, el inspector financiero responsable de estas funciones juega un papel fundamental en el crecimiento, desarrollo y planificación de cualquier proyecto empresarial. Cámara (2021) Hace referencia a un control estratégico de procesos, en donde se intenta evidenciar el grado de mejoras y amenazas que puede llegar a tener una entidad pública, esto se lo realiza mediante criterios que se enfocan a cada una de las actividades ejecutadas dentro de la institución. Por tal motivo la gestión de control se asegura de que las instituciones o empresas cumplan un conjunto de procesos el cual vaya direccionado a cumplir los objetivos propuestos, con la finalidad de que su productividad aumente y su nivel de gestión sea más óptimo.

#### 2.2.4.4 La gestión por procesos

Es una forma de gestión de negocio que reemplaza la gestión tradicional basada en funciones y se puede definir como: una forma de gestión de una organización

basada en procesos para lograr la alineación estratégica, la misión y los objetivos de la organización como un proceso interconectado, un sistema destinado a aumentar la satisfacción del cliente, el valor añadido y la capacidad de respuesta. Medina *et al.*, (2019) mencionan que la gestión por procesos se la debe realizar en base a los objetivos y estrategias que las entidades tengan, con la finalidad de lograr cumplir estas metas establecidas.

Proporciona el entorno o estructura organizacional ideal para implementar planes de mejora continua, optimizando costos y utilización de recursos.

Para lograrlo, es importante planificar y tomar siempre cada decisión comercial en función de todo el proceso, teniendo en cuenta los intereses generales de la empresa. Aunque los departamentos continúan funcionando, siempre se debe tener presente la visión y los intereses (Maldonado , 2011).

La gestión de procesos se la debe realizar mediante la planificación que se ha establecido en la entidad con la finalidad de obtener una mejora continua en el funcionamiento de esta, además Es responsable de identificar los procesos críticos de la organización, analizarlos, describirlos, implementar cambios, monitorear resultados y mejora continua.

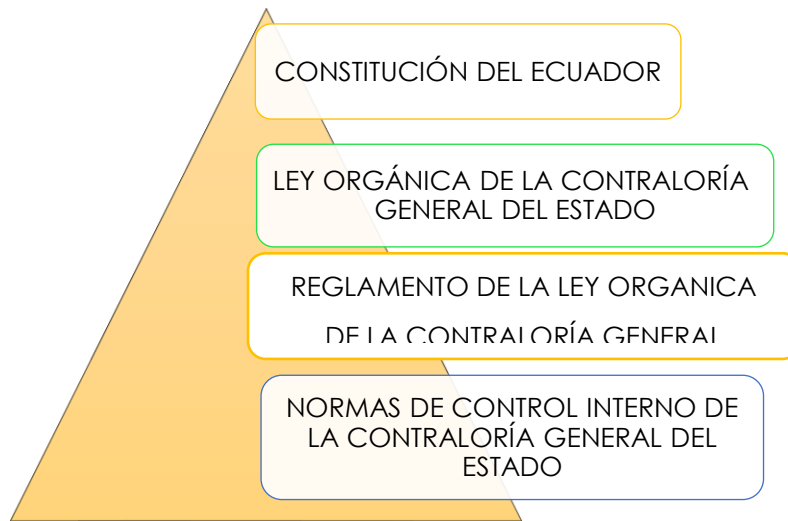
#### 2.2.4.6 Gestión Administrativa

La gestión administrativa permite que cualquier empresa crezca mediante el uso oportuno y eficaz del talento; porque las personas son el factor fundamental que facilita la conversión y comercialización de bienes o servicios. Ramírez *et al.*, (2017) indican que el personal existente en las empresas son parte fundamental dentro del área administrativa ya que ellos son los que ayudan a realizar los procesos y mejoramiento de esta.

Es decir, La gestión administrativa es responsable de utilizar los recursos de manera coordinada y eficiente. Por este motivo, todas las funciones están organizadas de forma que se dirija y controle su uso de la forma más adecuada. Estas funciones son planificar, organizar, dirigir, coordinar y controlar. Además, la gestión administrativa permite, mediante la ejecución racional de tareas, esfuerzos y recursos, prevenir problemas futuros y, sobre todo, lograr resultados beneficiosos para la empresa. (Myriam, 2020) dice que la gestión administrativa conlleva a la realización de labores que están destinadas al manejo de los recursos, para esto se debe trabajar para alcanzar los objetivos propuestos y así obtener unos resultados eficaces.



## 2.2.5 Marco Legal



**Figura 1.** Pirámide de Kelsen

**Tabla 1.** Análisis de los artículos

LEYES	ARTÍCULOS	ANÁLISIS
CONSTITUCIÓN DEL ECUADOR	<p><b>Art. 212.- SERÁN FUNCIONES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO, ADEMÁS DE LAS QUE DETERMINE LA LEY:</b></p> <p>1. Dirigir el sistema de control administrativo que se compone de auditoría interna, auditoría externa y del control interno de las entidades del sector público y de las entidades privadas que dispongan de recursos públicos.</p> <p>2. Determinar responsabilidades administrativas y civiles culposas e indicios de responsabilidad penal, relacionadas con los aspectos y gestiones sujetas a su control, sin perjuicio de las funciones que en esta materia sean propias de la fiscalía general del Estado.</p> <p>3. Expedir la normativa para el cumplimiento de sus funciones.</p> <p>4. Asesorar a los órganos y entidades del Estado cuando se le solicite. (Constitucion de la Republica del Ecuador, 2008)</p>	<p>La Constitución de la República del Ecuador menciona que los artículos escritos en este documento se deben de cumplir al pie de la letra sin excepción ninguna, además que las autoridades de las instituciones públicas y privadas que utilicen recursos públicos deben acatarse a lo dispuesto en esta carta magna.</p>

**Art. 14.- AUDITORÍA INTERNA.  
(REFORMADO POR EL ART. 2 DE LA LEY S/N, R.O. 1S, 11-VIII2009).**

**CONTRALORÍA GENERAL**

Las instituciones del Estado contarán con una Unidad de Auditoría Interna, cuando se justifique, que dependerá técnica y administrativamente de la Contraloría General del Estado, que para su creación o supresión emitirá informe previo. El personal auditor, será nombrado, removido o trasladado por el Contralor general del Estado y las remuneraciones y gastos para el funcionamiento de las unidades de Auditoría interna serán cubiertos por las propias instituciones del Estado a las que ellas sirven y controlan.

**Art. 17.- INFORMES.** - Los informes de las unidades de auditoría interna de gestión, suscritos por el jefe de la unidad, serán dirigidos a la máxima autoridad de la institución a la que pertenecen, la que será responsable de adoptar, cuando corresponda, las medidas pertinentes.

**Art. 19.- EXAMEN ESPECIAL. -**

Como parte de la auditoría gubernamental el examen especial verificará, estudiará y evaluará aspectos limitados o de una parte de las actividades relativas a la gestión financiera, administrativa, operativa y medio ambiental, con posterioridad a su ejecución, aplicará las técnicas y procedimientos de auditoría, de la ingeniería o afines, o de las disciplinas específicas, de acuerdo con la materia de examen y formulará el correspondiente informe que deberá contener comentarios, conclusiones y recomendaciones

La Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado es un documento en el que se puede apoyar tanto las instituciones públicas como privadas al momento de realizar una auditoría interna, en esta ley existen artículos que los cuales determinan cada una de las actividades que se deben realizar dentro de instituciones.

**Art. 21. AUDITORÍA DE GESTIÓN.**

---

Art. 21.- Auditoría de Gestión.- La Auditoría de Gestión es la acción fiscalizadora dirigida a examinar y evaluar el control interno y la gestión, utilizando recursos humanos de carácter multidisciplinario, el desempeño de una institución, ente contable, o la ejecución de programas y proyectos, con el fin de determinar si dicho desempeño o ejecución, se está realizando, o se ha realizado, de acuerdo con principios y criterios de economía, efectividad y eficiencia. Este tipo de auditoría examinará y evaluará los resultados originalmente esperados y medidos de acuerdo con los indicadores institucionales y de desempeño pertinentes

**Art. 24.- PLANIFICACIÓN, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN.-** El ejercicio de la auditoría gubernamental será objeto de planificación previa y de evaluación posterior de sus resultados, y se ejecutará de acuerdo con las políticas y normas de auditoría y demás regulaciones de esta Ley

**Art.39.-DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES Y SEGUIMIENTO.-**

A base de los resultados de la auditoría gubernamental, contenidos en actas o informes, la Contraloría General del Estado, tendrá potestad exclusiva para determinar responsabilidades administrativas y civiles culposas e indicios de responsabilidad penal.

Previamente a la determinación de responsabilidades administrativas y civiles culposas que se desprendan de los informes elaborados por las auditorías internas, la Contraloría General del Estado

examinará el cumplimiento de los preceptos legales y de las normas de auditoría y procederá a determinarlas con la debida motivación, sustentándose en los fundamentos de hecho y de derecho

pertinentes. De existir indicios de responsabilidad penal, se procederá de acuerdo con lo previsto en los artículos 65, 66 y 67 de esta Ley.

En todos los casos, la evidencia que sustente la determinación de responsabilidades, a más de

suficiente, competente y pertinente, reunirá los requisitos formales para fundamentar la defensa en juicio.

**ART.76.-OBLIGACIÓN DE REMITIR INFORMACIÓN.-**

Las instituciones del Estado y sus servidores, así como los personeros y representantes de las personas jurídicas de derecho privado sometidas al control de la Contraloría General del Estado, en los términos previstos en la presente Ley, están obligadas a proporcionar a ésta, exclusivamente para fines del examen de auditoría, información sobre las operaciones o transacciones cuando les sean requeridas por escrito.

**ART. 92.- RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA.-**

Las recomendaciones de auditoría, una vez comunicadas a las instituciones del Estado y a sus servidores, ¡deben ser aplicadas de manera inmediata y con el carácter de obligatorio; serán objeto de seguimiento y su inobservancia será sancionada por la Contraloría General del Estado (LEY ORGÁNICA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO, 2022)

**100 NORMAS GENERALES**

**100-01**

**Control**

**Interno**

El control interno está orientado a cumplir con el ordenamiento jurídico, técnico y administrativo, promover eficiencia y eficacia de las operaciones de la entidad y garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información, así como la adopción de medidas oportunas para corregir las deficiencias de control.

**100-03 RESPONSABLES DEL CONTROL INTERNO**

El diseño, establecimiento, mantenimiento, funcionamiento, perfeccionamiento, y evaluación del control interno es responsabilidad de la máxima

Dentro de las Normas de Generales de Control Interno de la Contraloría General Del estado existen seis puntos importantes que se debe tener en cuenta al momento de realizar una auditoría interna dentro de las entidades del sector público, estos son: normas generales, ambiente de control, evaluación del riesgo,

---

autoridad, de los directivos y demás servidoras y servidores de la entidad, de acuerdo con sus competencias. Los directivos, en el cumplimiento de su responsabilidad, pondrán especial cuidado en áreas de mayor importancia por su materialidad y por el riesgo e impacto en la consecución de los fines institucionales.

Actividades de control, información y comunicación, seguimiento. Esto ayudará a tener un mayor conocimiento de las actividades que se están realizando en la institución.

## **200 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. El ambiente de control define el establecimiento de un entorno organizacional favorable al ejercicio de prácticas, valores, conductas y reglas apropiadas, para sensibilizar a los miembros de la entidad y generar una cultura de control interno.

### **200-01 INTEGRIDAD Y VALORES ÉTICOS**

La integridad y los valores éticos son elementos esenciales del ambiente de control, la administración y el monitoreo de los otros componentes del control interno. La máxima autoridad y los directivos establecerán los principios y valores éticos como parte de la cultura organizacional para que perduren frente a los cambios de las personas de libre remoción; estos valores rigen la conducta de su personal, orientando su integridad y compromiso hacia la organización.

### **600 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. Seguimiento es el proceso que evalúa la calidad del funcionamiento del control interno en el tiempo y permite al sistema reaccionar en forma dinámica, cambiando cuando las circunstancias así lo requieran. Se orientará a la

---

identificación de controles débiles o insuficientes para promover su reforzamiento, así como asegurar que las medidas producto de los hallazgos de auditoría y los resultados de otras revisiones, se atiendan de manera efectiva y con prontitud.

#### **600-02 EVALUACIONES PERIÓDICAS**

La máxima autoridad y las servidoras y servidores que participan en la conducción de las labores de la institución, promoverán y establecerán una autoevaluación periódica de la gestión y el control interno de la entidad, sobre la base de los planes organizacionales y las disposiciones normativas vigentes, para prevenir y corregir cualquier eventual desviación que ponga en riesgo el cumplimiento de los objetivos institucionales.

(NORMAS DE CONTROL INTERNO DE LA CONTRALORIA, 2009)

#### **Art. 28.- Seguimiento y control. -**

La Contraloría General a los tres meses de haber entregado a la entidad examinada el informe definitivo, podrá solicitar a la máxima autoridad o representante legal, que informen documentadamente sobre el estado de la implementación de las recomendaciones.

#### **Art. 55.- Determinación de responsabilidades y seguimientos. -**

La Contraloría General tendrá potestad exclusiva para determinar responsabilidades administrativas y civiles culposas e indicios de responsabilidad penal, y hará el seguimiento permanente y oportuno para asegurar el cumplimiento de sus disposiciones y controles

---

**Fuente:** Constitución de la república del ecuador (2008), ley orgánica de la Contraloría General del estado (2022) & normas de control interno de la contraloría (2009)

### III. METODOLOGÍA

#### 3.1. ENFOQUE METODOLÓGICO

##### 3.1.1. Enfoque

El enfoque que se utilizó para la presente investigación es Cualitativo también se define como "espiral" o cíclico, donde los pasos a seguir interactúan entre sí y no tienen una secuencia estricta. En un enfoque de investigación cualitativa, el objetivo no siempre es tener una idea y un enfoque de investigación completamente estructurado sino tener una idea y una visión que nos lleve a un punto de partida y en todos los casos se debe consultar investigaciones previas, aunque en última instancia comenzamos nuestra investigación partiendo de nuestra propia base y no estableciendo creencias preconcebidas (Sampieri , 2016).

Baptista *et al.*, (2016) dicen que Los enfoques cualitativos también se guían por campos o temas de investigación importantes, pero en lugar de definir claramente las preguntas e hipótesis de la investigación antes de recopilar y analizar datos (como en la mayoría de los estudios cuantitativos), la investigación cualitativa puede formular preguntas e hipótesis antes, durante o después de la recopilación. y análisis de datos.

Para ello se analizó resultados emitidos en los informes especiales por contraloría y la incidencia que existe con la gestión en el GAD Municipal San Pedro De Huaca, para comprobar si tiene eficiencia y eficacia en su proceso de gestión por medio de documentos existentes dentro de la institución.

##### 3.1.2. Tipo de Investigación

###### **a) Investigación documental**

La investigación documental tiene una naturaleza única de consideraciones interpretativas. Intenta leer y comprender documentos escritos con un propósito distinto al que intenta comprender. Busca sistematizar y comunicar los conocimientos que precedieron a los que ahora se están estableciendo. En otras palabras, se basa en las recomendaciones y resultados sistemáticos que se realizaron en el proceso de conocimiento previo a la investigación que ahora intenta leerlos y comprenderlos.

comprenderlos (Gomez, 2011).

#### Investigación documental de archivo

Retomando la definición de Ario Garza Mercado, en cuanto a lo que es un archivo, diremos que en él se coleccionan los documentos que una institución produce y recibe, en calidad de fuentes primarias, en ejercicio de funciones, con el propósito de registrar la historia de los asuntos que tramita, fundamentar sus decisiones y comprobar los hechos relativos a ambas por otro lado, Shellenberg, destacado archivista norteamericano, define los archivos como aquellos registros o documentos de cualquier institución pública o privada que hayan sido considerados y que merecen su conservación permanente con fines de referencia o de investigación y que han sido depositados o seleccionados para ser guardados en una institución archivística. (Santiago, L.S., Rincon, L., Martinez, Y., & Baladeras, E.J., 2012)

La técnica se la utilizo, para poder evidenciar la información de los documentos digitales y escritos del GAD Municipal San Pedro de Huaca, en donde se pudo conocer, la situación actual que tenía la institución, para conocer si existía una mejora dentro de las recomendaciones que emitió la contraloría y de qué manera están cumpliendo con lo establecido.

#### b) Diseño no experimental

Se basa en categorías, conceptos, variables, sucesos, comunidades o contextos que se dan sin la intervención directa del investigador, es decir; sin que el investigador altere el objeto de investigación. En la investigación no experimental, se observan los fenómenos o acontecimientos tal y como se dan en su contexto natural, para después analizarlos. En un estudio no experimental no se construye ninguna situación, sino que se observan situaciones ya existentes. (Sampieri , 2016).

#### c) Investigación Bibliográfica

Las búsquedas bibliográficas son la primera etapa de toda investigación científica y contribuyen a mejorar los resultados. Actualmente son una fuente muy valiosa de conocimientos básicos, necesarios en la investigación de cualquier disciplina científica, así como en otros campos académicos o sociales, aunque conllevan cambios muy rápidos y rápidamente. (Fernandez & Lebrero , 2014).

Dicha investigación se la implemento, mediante la revisión de dos informes emitidos por la contraloría general del estado, al GAD Municipal San Pedro De Huaca, durante los periodos comprendidos en los años 2016-2020, los cuales evidencian un total de 36 recomendaciones, que sirvieron para un amplio análisis del tema tratado. En



primer lugar, se recepto la documentación como son los informes y memorándums que se enviaron a los involucrados en dichos informes, además se recepto una matriz de seguimiento digital, en la que consta información detallada y exclusiva de cada una de las recomendaciones que refleja en los dos informes tratados.

#### d) Investigación de Observación

Sánchez *et al.*, (2021) indican que todos los fenómenos y sucesos que ocurren en un lugar o escenario son objeto de observación. Precisamente, "observar es un proceso que requiere atención voluntaria, selectiva, inteligente, orientado por un proceso terminal u organizador" En este sentido, se puede considerar que esta técnica es la piedra angular de los métodos de investigación cualitativa, ya que observar no consiste simplemente en mirar, sino en buscar.

Dentro de la observación se segrego toda la documentación emitida por parte del funcionario encargado del GAD San Pedro de Huaca, para corroborar con los resultados que la entidad emitió, al verificar uno por uno los documentos respectivos, se evidenció que la documentación no estaba acorde con los pedidos que estaban realizados por contraloría, por tal motivo los resultados no coinciden y varias recomendaciones no están cumplidas.

### **3.2. IDEA A DEFENDER**

El análisis de las auditorias aprobadas y la incidencia que tienen en la gestión dentro del GAD San Pedro de Huaca permitirá verificar el cumplimiento de las recomendaciones emitidas en los informes especiales expuestos por el ente regulador, todo esto con el propósito de comprobar el cumplimiento de los procesos y los inconvenientes que pueden generar los mismos.

### **3.3. DEFINICIÓN Y OPERACIONALIZACIÓN DE LAS VARIABLES**

Las variables se pueden definir de la siguiente manera: "Es la característica, propiedad o atributo de personas o cosas y que varían de un sujeto a otro y en un mismo sujeto en diferentes momentos." (Apolaya, 2018) Las variables de la investigación nos permiten conocer el objeto de estudio que va a ser investigado para ello se establece la definición de variables dependiente e independiente por el mismo autor.

- **Variable Dependiente:** Variable dependiente: Es el fenómeno o situación que se explica, esta variable está influenciada por la presencia o influencia de la

variable independiente. Esto también se conoce como efecto o acción condicionada. (Apolaya, 2018).

- **Variable Independiente:** Explica, condiciona, o determina el cambio en los valores de la variable dependiente, así como también actúa como factor condicionante de la variable dependiente, por otra parte, se le llama también causal o experimental porque es manipulada por el investigador (Apolaya, 2018).
- **Variable Independiente:** Auditorias Aprobadas
- **Variable Dependiente:** Gestión Pública

**Tabla 2.** Variable Dependiente e Independiente

Variables	Dimensión	Indicadores	Técnica	Instrumento
Variable independiente Auditorías Aprobadas	• Transparencia	✓ Informes especiales	- Entrevista -Ficha de Observación	Cuestionario Grabadora Cámara
	• Ejecución	✓ Autoridades		
	• Colaboración	✓ Convenios interinstitucionales		
	• Rendición de cuenta	✓ Informe		
Variable dependiente Gestión Pública	• Ejecución de procesos	✓ Confiabilidad de la fuente	Entrevista -Ficha de Observación	Cuestionario
	• Manejo de la información	✓ Nivel de uso de la información		
	• Documentación institucional	✓ Implementación de acciones		

### **3.4. MÉTODOS UTILIZADOS**

#### **Método sintético**

El método sintético Un enfoque integral es un proceso de análisis inferencial que tiene como objetivo reconstruir un evento de manera generalizada utilizando los diversos elementos básicos presentes en su desarrollo. Este enfoque permite a las personas resumir lo que ya saben. (Reyqui, 2019) La síntesis se trata de un procedimiento mental que comprime una información que está presente en la memoria. Este proceso demuestra la capacidad que se tiene para lograr identificar todo lo que se conoce y sacar las particularidades más importantes de ello.

Este método durante la investigación se lo manejo al momento de tomar contacto con el encargado dentro del GAD San Pedro de Huaca, quien fue el responsable de comentarnos como era la situación actual de la institución con referencia al tema, además se obtuvo la información pertinente, la cual concuerda con lo plasmado en los informes de contraloría

#### **Método inductivo**

Es una forma de razonamiento que conduce a conclusiones, comenzando por las más específicas y avanzando hacia las generalizaciones y teorías más amplias.

Se comienza con algunas observaciones y mediciones específicas para sacar conclusiones generales (Gonzalez, 2020).

El método inductivo se lo utilizo dentro de esta investigación, con una amplia verificación de 1300 documentos emitidos por el GAD a cada uno de los altos administrativos que intervienen en los exámenes especiales los cuales fueron clasificados ordenadamente y examinados, según la información de cada recomendación hasta llegar a comprobar cada uno de los resultados que estos proyectaban.

#### **Mantenimiento de registros**

Otro método de recopilación de datos cualitativos es el método por mantenimiento de registros, que utiliza documentos confiables existentes y fuentes de información similares (como fuentes). Esta información se puede utilizar para nuevas investigaciones. es similar a visitar la biblioteca. Allí puede consultar libros y otros materiales de referencia para recopilar información relevante que pueda utilizarse para la investigación (Velázquez, 2023).

### **3.5. ANÁLISIS ESTADÍSTICO**

Es un grupo de métodos y procesos de investigación que se aplican científicamente al proceso de investigación para analizar los problemas encontrados en el proceso de desarrollo.

La investigación se centra en la calidad, por lo que cuando hablamos de métodos cualitativos, investigación o metodología cualitativa, nos referimos al tipo de proceso de recopilación de información más utilizado en las ciencias sociales.

Cada método cualitativo tiene como objetivo recopilar discursos completos sobre un tema particular y luego comenzar a interpretarlos, centrándose en los aspectos culturales e ideológicos de los resultados más que en la cantidad o proporción.

#### **Técnicas**

Las técnicas de investigación van acorde con el enfoque cualitativo el cual se utilizó en la presente investigación, de tal manera que el enfoque se lo aplica mediante, la recolección de datos por medio de la entrevista semi estructurada, la observación simple, documentos y registros, observación sistemática regulada o controlada y datos secundarios.

#### **La entrevista**

Días et al., (2013) dicen que la entrevista es parte del enfoque cualitativo es la recopilación subjetiva de datos según expectativas, experiencias, opiniones o conocimientos sobre un determinado tema que se caracteriza por la falta de datos numéricos y es completamente subjetivo. La entrevista se define como "una conversación que se propone con un fin determinado distinto al simple hecho de conversar". Es un instrumento técnico de gran utilidad en la investigación cualitativa, para recabar datos. Es importante definir y recategorizar la entrevista, con énfasis en la entrevista semiestructurada porque es flexible, dinámica y no directiva.

También se explica el método de construcción de las preguntas, también se señala el método de interpretación y sus ventajas.

La entrevista fue realizada al Ingeniero Eduardo Rubio director de Medio Ambiente y riesgos, el mismo que es encargado de llevar toda la información concerniente a cumplimiento de recomendaciones, en donde se le realizaron 9 preguntas las cuales van relacionadas al tema de la tesis, las mismas que se les dieron la respectiva contestación.

La segunda entrevista se la realizó a una funcionaria de la contraloría general del estado Ing. Marianela López, quien supo contestar algunas dudas existentes, asimismo apporto con el conocimiento absoluto para la realización de la investigación.

### **Observación Directa**

Sánchez *et al.*, (2021) afirman que los fenómenos y sucesos que aquí acontecen son objeto de observación. Precisamente, "observar es un proceso que requiere atención voluntaria, selectiva, inteligente, orientado por un proceso terminal u organizador" por tal sentido, se puede llegar a creer que dicha técnica es lo más fundamental de las metodologías de investigación cualitativa, ya que aquí se puede observar que no consiste simplemente en echar un vistazo, sino en indagar.

En el tema de observación directa se la realizó dentro de la institución GAD Municipal San Pedro de Huaca, mediante la búsqueda y observación de los documentos respectivos emitidos a los involucrados en los exámenes especiales, realizados por contraloría para obtener con mayor veracidad unos resultados eficaces.

### **Investigación Documental**

Investigación documental, o de campo, Se refiere a otro tipo de investigaciones, en las que se consideran criterios los lugares y recursos para obtener la información necesaria. La investigación documental es la investigación que se realiza mediante la revisión de documentos (libros, revistas, periódicos, memorias, anuarios, discos), código, constitución, etc.).

Grajales (2020) La investigación de campo, es decir, la investigación directa, se realiza en el lugar y momento del fenómeno en estudio. La investigación con métodos mixtos es tanto una revisión de la literatura como un estudio de campo. Dicha investigación se la aplicó al momento de la recepción, clasificación y revisión de oficios, memorándums y matrices, los cuales están destinados a las personas involucradas en los exámenes especiales en donde se evidencia el bajo grado de

### **Población**

La población al ser una investigación cualitativa se tomó en cuenta a dos personas, Ingeniero Eduardo Rubio y a la Auditora Marianela López a quienes se les realizó las respectivas entrevistas, de igual manera del universo se lo tomo en consideración a partir de 8 informes aprobados por contraloría de los periodos 2016-2020, los mismos que constan en la página web de la contraloría general del estado y de los cuales solamente se analizaron 2 informes en donde conjuntamente estos proyectan 36

recomendaciones, las cuales sirvieron para estudio y análisis en la presente investigación.

### **3.6 RECURSOS DE INVESTIGACIÓN**

Estos recursos son todos aquellos elementos que emplea el investigador para llevar a cabo la investigación estos pueden ser personas, documentos, equipos, laboratorios; técnicas de recuperación y procesamiento de la información. Esos son activos esenciales que deben considerarse como recursos de la investigación, en cualquiera de los tipos de investigación existentes. En base a lo mencionado los recursos de investigación claramente definidos para poder llegar al objetivo, problema, sujeto, son los mismos que al momento de proponernos la producción de conocimiento científico (Carvajal, 2019)

## IV. RESULTADOS Y DISCUSIÓN

### 4.1. RESULTADOS

#### 4.1.1 Entrevista 1

La siguiente entrevista se la realizo al funcionario del GAD Municipal San Pedro de Huaca encargado de cumplir con el seguimiento de las recomendaciones, de los informes analizados en esta investigación.

Realizada: Ingeniero Eduardo Rubio

➤ **1.- ¿Cómo usted se asegura que las recomendaciones realizadas por el ente de control han sido cumplidas?**

Como primer punto hay que recalcar que las recomendaciones que son emitidas por el ente de control son de estricto cumplimiento, para que nosotros podamos dar respuesta y cumplimiento a esas recomendaciones se elaboró un plan que permita ir evaluando el cumplimiento de cada una de las recomendaciones emitidas por la contraloría general del estado. Dicho plan fue presentado y conocido por el seno del consejo en donde se conformó una comisión de seguimiento y evaluación a las recomendaciones de la contraloría general del estado, en donde se realiza el monitoreo cada semana y dicho seguimiento cada 15 días y la evaluación cada 3 meses, de esa manera es como se ha ido cumpliendo las recomendaciones, cabe recalcar que si falta un pequeño porcentaje de cumplimiento ya que se ha pedido un recurso horizontal como la declaración a contraloría por una recomendación que no está clara en el informe , pero sobre ese tema esperamos que ya se determine. Otro tema en proceso son los juicios de repetición los cuales están quedados ya que la asamblea nacional del ecuador aun no tramita la ley para los procesos de juicios de repetición.



➤ **2. ¿Considera usted que los resultados en base a las recomendaciones que fueron emitidas por la entidad de control han incidido en el Gobierno Autónomo Descentralizado San Pedro de Huaca y de qué manera?**

Siempre la incidencia de recomendaciones son buenas ya que permite corregir y tomar decisiones sobre los temas procedimentales propios de la administración pública, tomando en cuenta que últimamente la normativa especialmente en procesos de contratación a cambiado constantemente y considero que el tema de los exámenes especiales de auditoria son buenos, sin embargo lo menciono de manera frontal que existen algunas cosas que la propia contraloría hace que las instituciones públicas generen más procesos de burocracia que la final terminan debilitando la institucionalidad. Existen también temas en donde la contraloría no toma en cuenta los procesos de autonomía que tienen los gobiernos autónomos descentralizados, pese a que se establece legalmente procedimientos propios de los GADs, pero desde la perspectiva de contraloría no existe tal autonomía ni tal descentralización y eso de alguna manera si va frenando los procesos que se tienen planificados.

➤ **3.- ¿Describa cuáles son los procesos que establece el Gobierno Autónomo Descentralizado San Pedro de Huaca, para dar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones emitidas por el ente de control?**

Se creo un comité de evaluación ,existe el plan de seguimiento direccionado a las recomendaciones emitidas por contraloría, donde se realiza el monitoreo seguimiento y evaluación de cada una de las recomendaciones y se reporta trimestralmente a la máxima autoridad sobre las que ya se van cumpliendo y sobre las que están pendientes y que en acciones se pueden tomar, esa es la estructura que existe en el GAD en donde se van definiendo y estableciendo las recomendaciones emitidas por la contraloría general del estado.

➤ **4.- ¿Considerando que las recomendaciones de los involucrados, coméntenos cuales se han cumplido y cuáles no?**

Dentro de los informes tenemos varias recomendaciones hablando de manera general un porcentaje del 98% se han cumplido sin embargo tenemos ahí algunas incongruencias que tiene que ver con el propio proceso legal y constitucional que tienen los servidores, por ejemplo existe una observación en cuanto al tema de sueldos con los servidores públicos del GAD, sin embargo en eso no podemos tomar acciones en base a las recomendaciones de contraloría porque tiene que agotarse

la última instancia que es la del contencioso administrativo a efectos de que se declare la nulidad o no de dichas recomendaciones. En ese sentido hay que tener mucho cuidado, ya que existen recomendaciones que son de inmediato cumplimiento y otras que se tiene que esperar que se agoten todas las instancias, como son las instancias contenciosas administrativa a efecto de determinar si es viable o no el cumplimiento de la recomendación.

➤ **5.- ¿Explíquenos alguno de los casos en los cuales no se ha cumplido las recomendaciones efectuadas por el ente de control? Y porque**

Si existe un caso de recomendación en el que se menciona que en cierto año se incrementaron los sueldos a los trabajadores , en donde la contraloría general del estado en una instancia recomienda que se bajen los sueldos, como instituciones hemos consultado a la propia contraloría, pero se indica que los derechos adquiridos de los trabajadores son irrenunciables, este proceso debió hacérselo en el año 2018 declarando la lesividad para el municipio, sin embargo las autoridades de ese entonces no lo hicieron, por ende el principio de lesividad institucional prescribe a los 3 años y lo establece el propio código orgánico de ordenamiento territorial así como el código orgánico administrativo, entonces a esta administración si el acto fue en el año 2015 ya no puede retroceder porque ya son derechos adquiridos por los trabajadores y de tal manera nos enfrentaríamos como municipio a una demanda de constitucionalidad por parte de los trabajadores en vista de que el principio de lesividad prescribe y fue en el año 2015.

➤ **6.- ¿Cómo las personas involucradas receptan las recomendaciones realizadas por el ente de control?**

Las personas involucradas de echo tienen que dar cumplimiento, pero si existen algunos casos donde existe resistencia al cumplimiento, pero sin embargo ellos saben y nosotros hemos iniciado un previo proceso de inducción haciéndoles entender a los compañeros que tenemos que dar respuesta a las recomendaciones emitidas por la contraloría general del estado y hacernos a la idea de que nos guste o no es un tema de legalidad que tiene que hacerse dentro del municipio, teniendo en cuenta que el incumplimiento de las recomendaciones pueden traer sanciones de orden administrativas, legales, civiles y otras que vendrían al caso por el incumplimiento de dichas recomendaciones.

➤ **7.- ¿Dentro del proceso de seguimiento de las recomendaciones cuál es el perfil y responsabilidades del personal encargado de verificar su cumplimiento?**

Más que perfil considero que es el conocimiento de las recomendaciones es decir trabajar y en este caso hemos establecido los tres puntos principales que son el monitoreo seguimiento y evaluación, en donde el monitoreo es constante mediante llamadas telefónicas y visitas, el seguimiento que son reuniones que las tenemos cada 15 días para ir evaluando, y la evaluación que es decir con los medios de verificación que se lo realiza cada 3 meses con el fin de reportar a la máxima autoridad y también a la contraloría dicho procedimiento, de tal manera que así podamos cumplir el tema de las recomendaciones que lo establecen los informes emitidos por la contraloría general del estado y también el plan que nosotros como institución establecimos.

➤ **8.- ¿Cuáles son las causas por las que se incumplen las recomendaciones realizadas por el ente de control?**

Se consideraría la falta de seguimiento como principal causa ya que existen ocasiones donde se guardan estos informes de contraloría y no le dan el seguimiento correspondiente, y el problema viene cuando llega el proceso o se ha dado el debido cumplimiento, por ende uno de los principales problemas es no afrontar y no dar el cumplimiento correspondiente a las recomendaciones dadas por la contraloría general del estado, las cuales son de estricto cumplimiento, sin embargo también hay que observar otros procedimientos los cuales son como no violentar derechos constitucionales.

➤ **9.- ¿Cómo incidieron las recomendaciones en su cargo laboral?**

La responsabilidad ante todo en la persona encargada de realizar el monitoreo seguimiento y evaluación de recomendaciones, para que cuando venga contraloría se acerque directamente a la persona encargada del seguimiento, dentro de lo institucional incide en corregir falencias personales en los compañeros sobre este tema de auditorías y así enriquecer los conocimientos y sobrellevar los errores que se han cometido y se siguen cometiendo justamente cuando se realizan actividades cotidianas de la administración pública, sin embargo, existen algunos temas que topa la administración pública y a veces la falta de objetividad que tiene la contraloría general del estado, por ejemplo, se hacen exámenes especiales y no existen técnicos

especializados dentro de la institución, de tal manera que emiten a veces recomendaciones que no están sujetas a la realidad de los casos y eso también incide en los trabajadores a veces tengan hasta miedo.

#### 4.1.2 Entrevista 2

La presente entrevista se la realizó con la finalidad de obtener mayor conocimiento sobre el tema de las recomendaciones que emite la Contraloría General del Estado a las personas involucradas en los exámenes especiales

Realizada a: Auditora Marianela Edith López Velos

➤ **1.- ¿Las recomendaciones que emite contraloría dentro de las instituciones se cumplen a cabalidad?**

Las recomendaciones que emite contraloría según el art 92 de la ley de la institución, habla que las recomendaciones deben ser cumplidas, ya que la institución notifica y da un lapso de 90 días para ser implantadas, referente al cumplimiento de las mismas existen muy pocas que se cumplen, debido que al dar 90 días para que se cumplan no entran en los lapsos establecidos, ya que existen recomendaciones que son dadas incluso para un año , o se realizan esporádicamente, por tal motivo no se cumplen, entonces la Contraloría debería analizar bien cómo se formula o cómo se genera la recomendación para que la misma se pueda implantar en la institución lo que se solicita y qué es lo que se va a tratar con estas recomendaciones, para que se pueda mejorar el control interno.

Pero si se observa el control interno está fallando entonces existe estas falencias y que van a seguir, por ende, lo que se debería acatar en las recomendaciones es que el control interno esté funcionando adecuadamente en cada institución.

➤ **2.- ¿Con que frecuencia se realizan exámenes especiales y seguimiento de recomendaciones?**

De acuerdo a las políticas que tiene el ente de control, los exámenes se van haciendo por periodos, lastimosamente no existe el personal necesario para que puedan hacer las auditorías cada año, por eso se observa en la página web los períodos de alcance que hacen las auditorías de 2 años, 3 años, 4 años e incluso hasta de 5 años que tienen que analizar los auditores, debido a esto las falencias ya que se está ejecutando una auditoría y esta puede fallar, porque no se va a analizar absolutamente todo entonces se debería ver la posibilidad de que el personal pueda hacer las auditorías constantemente. Por otra parte las recomendaciones el

momento que ingresa el equipo de auditoría a hacer el análisis , ejemplo de una institución que fue auditada al 2020, entonces se tiene que solicitar los informes o se baja de la página web estos documentos y se revisa las recomendaciones y eso se le solicita la entidad para que diga si se cumplió no se cumplió y en función de eso existe el siguiente informe que van a emitir ,ahí está el cumplimiento del primer capítulo que está en el informe es el de seguimiento de recomendaciones y ese es el fundamental porque con eso se está evaluando el control interno.

➤ **3.- ¿Qué puntos importantes se pueden fortalecer al momento de dar una recomendación?**

Si es que se da una buena recomendación lo que va a mejorar es el control interno porque si estamos teniendo un control interno fuerte sustentado y que no desvía muchas actuaciones muchas operaciones o actividades que realiza cada entidad pública, con esto se mejoraría y ya no tendría problemas al momento que se hace una auditoría, ya que existen casos en que instituciones por más que se ha analizado y se ha revisado tienen un control interno efectivo y el informe incluso es de unas dos observaciones a lo máximo, mientras que falla el control interno si se saca el informe completo con toda la evidencia suficiente, pertinente y competente para entonces responsabilizar porque se ve que no existe un control interno adecuado.

➤ **4.- ¿Existe con frecuencia el incumplimiento de las recomendaciones, aun cuando existe un examen especial? ¿cuál es su opinión sobre esta tendencia?**

Sí existen incumplimiento de la recomendación, por lo general siempre hay incumplimiento de recomendaciones, en la mayoría de los casos este se da porque a veces son mal redactadas las recomendaciones. Un ejemplo serio cuando se dice al director general de la institución disponer que se cumpla dicha recomendación, pero se reconoce que disponer quiere decir que solo se puede presentar una hoja en la que diga dispongo a cierto funcionario que se haga este cumplimiento, y no procede a realizar el respectivo seguimiento, entonces ahí existen falencias porque el director cumple, pero el que no cumplió fue la persona de abajo, debido a estas situaciones si existen inconvenientes los cuales se debería atacar para mejorar las instituciones.

➤ **5.- ¿A qué factores se debe que los servidores incumplan con las recomendaciones emitidas en los exámenes especiales?**

Totalmente al desconocimiento de la norma, aunque la ley dice que el desconocimiento de la ley no lo eximen de responsabilidades, por lo que la Contraloría sanciona frecuentemente en las entidades, ya que al momento de realizar la auditoría mucha gente no conoce cómo es el proceso cómo se tiene que hacer algún trámite, y como resultado salen las falencias por cumplimiento de recomendaciones y existen las fallas de todos los procesos que se está analizado.

➤ **6.- ¿Dentro de las instituciones involucradas al momento de realizar exámenes especiales cual es la falencia más frecuente que se ha encontrado.?**

Depende de la entidad , es decir en auditorías internas la falencia es que no están cumpliendo el plan de trabajo que tienen o que se les asigna a cada año ya que en este caso se les asigna ese tres o cuatro auditorías y no la están cumpliendo o solamente las de ciertos procesos y están dejando de observar otras cosas, entonces ahí existe las falencias que son de más observaciones , Como un ejemplo, todo lo que es sistema petrolero, ahí existe muchos problemas porque se necesita personal especializado para cada área y la Contraloría lo que tiene es personal auditorio, en su mayoría ,entonces ahí el problema es que no existen profesionales especializados para cada materia y que eso es indispensable para poder hacer un trabajo de auditoría en el caso de lo que es del sector público.

➤ **7.- ¿Cree usted que existe un alto o bajo grado de presentación de documentación relacionada con las recomendaciones?**

Los auditados al momento que presentan la información para decir que sí se cumplió las recomendaciones, muchas veces cargan solo con copias simples, con documentos que no tienen nada que ver con el cumplimiento de la recomendación en sí, entonces ahí se les explica a los involucrados que es lo que se necesita, que haya una evidencia para poder revisar, un ejemplo sería una recomendación la cual menciona que no ha cumplido los inventarios de bodega, entonces para el siguiente año quizás en el seguimiento de recomendaciones se debe solicitar, si se hizo o no se hizo ese inventario. Por ende, a los auditores envían los documentos que sí hicieron, pero no hicieron todo el estado del detalle, el cual justifique el inventario físico que se solicita. debido a todas estas situaciones que se plasman, es que existe problemática en todas las entidades en este caso sería un bajo grado ya que no se presenta la documentación exacta debido al desconocimiento de ellos , es por eso que las entidades también debería contar con una persona que realice el seguimiento de

las recomendaciones, para que vaya haciendo las evaluaciones correspondientes y con esto pueda pasar a la Contraloría informes diciendo que ya se emitió y ya se arregló y la Contraloría también debería parcialmente ver en sus órdenes de trabajo este seguimiento que se va haciendo, pero no con el afán de sancionar qué es lo que se hace sino con el afán de que se vaya mejorando las instituciones públicas.

### **4.1.3. Análisis de los informes**

#### **4.1.3.1. INFORME DR7-DPC-GADM-SPH-AI-0008-2016**

Informe de examen especial a los procesos de reclutamiento, selección e incorporación de servidores y trabajadores a la institución, en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal San Pedro de Huaca. Por el periodo comprendido entre el 2 de enero del 2012 y el 30 de junio del 2015

INFORME APROBADO: 04 marzo 2016

#### **¿TIPO DE AUDITORIA?**

Examen Especial

#### **¿DE QUE SE TRATAN LAS AUDITORIAS?**

Auditorias aprobadas y su incidencia en la gestión pública en el Gobierno Municipal San Pedro de Huaca

#### **¿PERIODO DE LAS AUDITORIAS?**

Año 2016-2020

#### **¿CUANTAS RECOMENDACIONES EXISTEN?**

8 Recomendaciones

#### **¿CÚALES SON LAS RECOMENDACIONES?**

#### **RECOMENDACIÓN #1 ALCALDE**

**Dispondrá y supervisará al analista de recursos humanos, para que establezca los parámetros necesarios y elabore un reglamento interno que norme los procesos de selección de personal, el mismo que contendrá los puntos a seguirse y las condiciones a cumplirse en los procesos de selección de personal, implementando una óptima estructura organizacional**

De acuerdo con la recomendación #1 del informe dr7-dpc-gadm-sph-ai-0008-2016, citada por la contraloría general del estado, y en base a la documentación receptada por el GAD se ha logrado identificar que se han presentado varios memorándums y un oficio.

El memorándum N°00354 -00324-A con fecha 31 de julio 2020 corresponde disponer de parte del alcalde de la institución a los responsables, la verificación del plan de acción con referencias y pliegos considerando los mejores precios del mercado, al fin de contratar en las mejores condiciones para la entidad, y además se elabore un reglamento para el proceso de selección de personal bajo la optimización de la estructura organizacional.

El segundo memorándum N°024 GADMSPH-PE y PCC con fecha 31 de agosto del 2020 por parte del encargado, director de planificación estratégica hace mención del Plan de acción para dar cumplimiento a las recomendaciones de la contraloría general del estado.

El tercer memorándum N°026-GADMSPH-PE y PCC con fecha 04 de septiembre del 2020 se refiere a la solicitud para revisar el reglamento de procesos de selección de personal, presentado por el analista de talento humano

Mediante el oficio UATH N°174 con fecha 31 de agosto de 2020 se da contestación a los memorándums anteriormente mencionados y se realiza la entrega del reglamento interno de administración de talento humano para su revisión y aprobación.

- En base a los análisis de la documentación se logró identificar que la recomendación ha sido cumplida es su totalidad, ya que en cada documento se logra evidenciar que cumple con lo solicitado.

### **RECOMENDACIÓN #2 ALCALDE**

**Dispondrá y supervisará al analista de recursos humanos jefe, elaborar el Sistema Integrado de Desarrollo del Talento Humano el mismo que deberá contener políticas, normas, métodos y procedimientos orientados a validar e impulsar las habilidades, conocimientos, garantías y derechos de los y las servidoras de la municipalidad**

Mediante memorándum N.º GADMSPH-ALC-2022-0148-M con fecha 21 de marzo del 2022 el alcalde dispone elaborar un sistema integrado de desarrollo de talento humano el mismo que sea orientado a los servidores de la municipalidad,

- Al faltar documentación concerniente a dicha recomendación se identifica que solo se presentó un oficio de disposición y no se realizó el respectivo sistema integrado que se solicitó, por tal motivo la recomendación esta incumplida.

### **RECOMENDACIÓN #3 ALCALDE**

**Dispondrá al analista de recursos humanos (jefe), elaborar y presentar el Plan de Talento Humano, en función de las necesidades institucionales y el diagnóstico del**



**personal existente en la entidad, planificación que contribuirá a mantener información histórica, actual y futura del talento humano.**

Mediante memorándum N.º GADMSPH-ALC-2022-0149-M con fecha 21 de marzo del 2022 el alcalde dispone al analista de talento humano jefe, presentar el plan de acción actual para verificación y diagnóstico institucional.

- Debido a la falta de documentación dentro de esta recomendación se identifica que no está cumplida, ya que no se elaboró un plan en función a lo solicitado.

#### **RECOMENDACIÓN #4 ALCALDE**

**Dispondrá y supervisará al analista de recursos humanos jefe, realice los estudios técnicos pertinentes para elaborar el manual de descripción, valoración y clasificación de puestos de la Municipalidad, describiendo las competencias del personal para el desempeño de sus actividades, y lo presente para su análisis y posterior aprobación y sanción con la finalidad de regular el sistema de clasificación de puestos, mediante políticas, normas y métodos.**

El memorándum N.º GADMSPH-ALC-2022-0150-M de fecha 21 de marzo de 2022 por disposición del alcalde para el procurador síndico, el director administrativo financiero y el analista de talento humano, se presente un informe técnico en base a la consultoría de fortalecimiento institucional, para posterior aprobación en el seno del consejo municipal.

Mediante memorándum N.º GADMSPH-TALHUM-2022-0024-M con fecha 25 de marzo del 2022 el analista de talento humano, solicita una prórroga con el fin de dar contestación a los requerimientos.

- Con la revisión de la documentación respectiva se verifica que el 24 de diciembre del 2020 se presentó el contrato de servicios de consultoría el cual es la evidencia correspondiente para que la recomendación si se cumpla.

#### **RECOMENDACIÓN #5 ALCALDE**

**Dispondrá y supervisará al Analista de Recursos Humanos jefe, proceda a la entrega recepción de toda documentación física y digital del archivo, entre los servidores salientes y entrantes con la participación del Guardalmacén jefe quienes suscribirán la respectiva acta original y tres copias para ser distribuidas entre los participantes y archivos de la entidad en la que deberá constar todas las novedades existentes.**

Mediante memorándum N.º GADMSPH-ALC-2022-0151-M con fecha 21 de marzo del 2022 el alcalde dispone al procurador síndico presente un informe técnico jurídico de

reglamento de entrega recepción, por parte de talento humano con copia a la dirección de gestión ambiental.

Con memorándum N.º 00325-A con fecha 31 de julio del 2020 el alcalde dispone al analista de talento humano proceder con la elaboración del manual de procedimientos de actas entrega recepción.

Mediante el oficio UATH N.º 175 con fecha 01 de septiembre del 2020 el analista de talento humano realiza la entrega del manual de procedimientos para procesos de actas de entrega recepción, para su debida revisión y posterior aprobación.

Con memorándum N°036- GADMSPH-PE y PCC de fecha 15 de septiembre del 2020 el director de planificación y participación ciudadana presenta el manual de procedimientos para que se realice la revisión por parte del asesor jurídico

- En base a la revisión de los documentos concernientes se ha logrado identificar la recomendación si está cumplida, ya que se realizó la entrega de toda la documentación física y digital del área de archivo.

#### **RECOMENDACIÓN #6 JEFE DE RECURSOS HUMANOS**

**En forma previa a la elaboración y legalización del nombramiento de cualquier funcionario que haya ganado un concurso de mérito y oposición, verifique que este servidor postulante no tenga ningún impedimento legal para ejercer dicho cargo público.**

Mediante memorándum N°. GADMSPH-ALC-0152-M con fecha 21 de marzo del 2022 el alcalde dispone al procurador sindico, presente un informe técnico jurídico sobre el reglamento interno que norme los procesos de selección del personal, para análisis y revisión par parte del seno del consejo municipal

Mediante oficio UATH N.º 149 con fecha 11 de agosto del 2020 el analista de talento humano realiza la respectiva entrega del reglamento para el proceso de selección de personal, para la debida revisión

- En la verificación de los respectivos documentos de dicha recomendación se evidencia que si se dio cumplimiento. Ya que se hizo la respectiva legalización de los nombramientos que ganaron dicho concurso.

#### **RECOMENDACIÓN #7 JEFE DE RECURSOS HUMANOS**

**Realizará en forma oportuna y continua la supervisión de los procesos de contratación de personal bajo la modalidad de concursos.**

Mediante memorándum N.º 00327-A con fecha 31 de julio del 2020 el alcalde dispone al analista de talento humano, inserte el reglamento de selección de personal para la debida revisión y supervisión.

Mediante memorándum N.º UATH-0153 con fecha 21 de marzo de 2022 el alcalde dispone que se emita un informe por parte del analista de talento humano, en donde se verifique la evidencia del cumplimiento de la presente recomendación.

Mediante memorándum N.º UATH-0021 con fecha 25 de marzo de 2022 el analista de talento humano solicita una prórroga para dar contestación a los requerimientos realizados por parte de contraloría, debido a que dicha dependencia solicita la información pertinente.

Mediante oficio UATH N.º 061 con fecha 29 de marzo de 2022 el analista de talento humano realiza la entrega de la información de las supervisiones realizadas a los procesos de contratación concernientes a los concursos.

- Con la revisión de los documentos respectivos se verifica que la recomendación si se cumple, porque si existió la debida supervisión en los procesos mencionados.

#### **RECOMENDACIÓN #8 JEFE DE RECURSOS HUMANOS**

**Realizará las gestiones pertinentes y necesarias para el acceso a los módulos de la herramienta informática del Sistema Informático Integrado de Talento Humano, y registrará toda la información de los movimientos de los servidores y los trabajadores respecto a los ingresos, reingresos, reintegros, traslados, traspasos, cambios administrativos, nombramientos, contratos, cesación de funciones, permisos, vacaciones, con la finalidad de mantener actualizada la información de todo el personal.**

Mediante memorándum N.º 00328-A con fecha 31 de julio del 2020 el alcalde dispone al analista de talento humano se realice las gestiones pertinentes a dicha recomendación.

Mediante oficio UATH N.º 093 con fecha 13 de abril del 2021 el analista de talento humano solicita al director regional de trabajo abogado encargado, se le permita el acceso a la reactivación de las claves y usuarios del sistema integrado, para realizar las acciones pertinentes y poder evidenciar los procesos que corresponden.

Mediante oficio UATH N.º 061 con fecha 29 de marzo del 2022 el analista de talento humano realiza la entrega de la información pertinente, para tener acceso a los módulos del sistema informático integrado de talento humano, además solicita tener contacto ciudadano con el abogado correspondiente para la reactivación de claves y usuarios en el SIITN, dando una contestación de que no existe respuesta alguna de dichas partes.

Con fecha 29 de marzo del 2022 se presenta la documentación con la información de todo el personal para tener las debidas actualizaciones.

- En la revisión de los documentos respectivos se constata que la recomendación si se cumplió, ya que, si se hicieron las gestiones adecuadas, para mantener actualizada dicha información del personal.

#### **4.1.3.2. INFORME DPC-0003-2020**

Examen Especial a los ingresos , gastos, y procesos de contratación en las etapas preparatoria, precontractual, contractual y ejecución en la adquisición de bienes y prestación de servicios, consultoría y su utilización y a la actualización del sistema catastral urbano del Cantón San Pedro de Huaca , a la determinación del valor del suelo , a la formación de los catastros y a la determinación de los predios urbanos, por el periodo comprendido entre el 1 de enero del 2015 y el 31 de marzo del 2019.

INFORME APROBADO: 03 enero 2020

##### **¿TIPO DE AUDITORIA?**

Examen Especial

##### **¿DE QUE SE TRATAN LAS AUDITORIAS?**

Auditorias aprobadas y su incidencia en la gestión pública en el Gobierno Municipal San Pedro de Huaca

##### **¿PERIODO DE LAS AUDITORIAS?**

Año 2016-2020

##### **¿CUANTAS RECOMENDACIONES EXISTEN?**

28 recomendaciones

##### **¿CÚALES SON LAS RECOMENDACIONES?**

#### **RECOMENDACIÓN #1 ALCALDE**

**Dispondrá al jefe de Recursos Humanos que previo al llamamiento a los concursos de méritos y oposición se realicen dentro del marco legal, con la finalidad de transparencia.**

- En base a la revisión de documentación concerniente a dicha recomendación no se encontró ningún documento que certifique o respalde la misma, por tal motivo no se cumple la recomendación.

#### **RECOMENDACIÓN #2 DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO**

**Verificará y dispondrá que la recaudación de los valores provenientes de cualquier fuente de ingresos se los realice a través de las ventanillas autorizadas; se depositen en la cuenta bancaria institucional; y, que las adquisiciones llevadas a cabo por la entidad, se las realice a través de los mecanismos de contratación pública autorizados.**

Mediante memorándum N.º 00330-A con fecha 31 de julio del 2020 el alcalde dispone al director administrativo financiero, coordine de manera urgente y disponga el cumplimiento a las normas de control interno en base a las recaudaciones de cualquier fuente de ingreso Mediante oficio N°00118-GADMSPH-DAF con fecha 13 de agosto de 2020 se pone en conocimiento a los directores y jefes departamentales, se haga conocer a todos los funcionarios bajo su responsabilidad se cumpla lo establecido en dicha recomendación Mediante memorándum N°GADMSPH-ALC-0155-M con fecha 21 de marzo del 2022 el alcalde dispone al director administrativo y al tesorero, emitan un informe en donde se verifique el cumplimiento de dicha recomendación Mediante oficio N°033-DAF con fecha 25 de marzo del 2022 se presenta el informe de cumplimiento de dicha recomendación, para su respectiva revisión y análisis.

- En base a la respectiva revisión se evidencia que la recomendación si se cumple, ya que se ha llevado a cabo las gestiones pertinentes a través de los mecanismos de contratación.

### **RECOMENDACIÓN #3 DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO**

**Dispondrá y verificará que la Contadora, el jefe de Recursos Humanos y Guardalmacén jefe, cumplan con el pago de las obligaciones con el Servicio de Rentas Internas, Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social y Agencia Nacional de Tránsito en los plazos determinados, con el fin de evitar recargos, multas e intereses en caso de producirse un incumplimiento, estos deberán ser asumidos por los servidores responsables.**

Mediante memorándum N°00331-A con fecha 31 de julio del 2020 el alcalde dispone al director administrativo financiero se disponga un escrito donde se verifiquen las disposiciones de la recomendación y se cumplan todos los pagos determinados por la ley con el fin de evitar sanciones y multas.

Mediante oficio N.º 00120-GADMSPH-DAF con fecha 13 de agosto del 2020 el jefe de contabilidad, el jefe de talento humano y el jefe de guardalmacén dan contestación al memorándum antes emitido, por lo que disponen que darán el respectivo cumplimiento a dicha recomendación.

Mediante memorándum N.º GADMSPH-DIRADMFIN-2021-0144-M con fecha 12 de diciembre del 2021 el director administrativo financiero dispone al analista de talento humano, realizar los trámites concernientes como son planillas, roles de pago, seguimientos trimestrales y la actualización y subida de información al ministerio de trabajo para evitar sanciones por los organismos de control.

Mediante memorándum N.º 0145-A con fecha 25 de marzo del 2022 el director administrativo financiero presenta un informe, en el cual se detalla el cumplimiento de las normas de control interno, para mejora y cumplimiento de los objetivos institucionales.

- Con la revisión de los documentos respectivos se verifica que la recomendación si se cumple, debido a que cumplieron con las obligaciones, con la finalidad de evitar multas o cargos a la institución.

#### **RECOMENDACIÓN #4 DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO**

**Dispondrá a la Analista de Contabilidad Jefe, realice el control y la respectiva liquidación de los valores previamente asignados por concepto de viáticos, verificando que se encuentren dentro del marco legal; y, se justifique el 70% del valor total del viático en gastos de alojamiento y/o alimentación, según corresponda, mediante la presentación de facturas, notas de venta o liquidaciones de compra de bienes y prestación de servicios; en caso de que no se cuenten con los justificativos debidos se entenderán como no gastados, por lo que la o el servidor deberá restituirlos a la institución.**

Mediante memorándum N.º 00332-A con fecha 31 de julio del 2020 el alcalde dispone al director administrativo financiero se dé la respectiva revisión y actualización para dar cumplimiento a la sanción del reglamento de viáticos y subsistencias.

Mediante memorándum N.º GADMSPH-ALC-2022-0157-M con fecha 21 de marzo del 2022, el alcalde dispone al director administrativo financiero, se emita un informe en el cual se evidencie el cumplimiento de la recomendación mencionada anteriormente para el respectivo control y liquidación de lo solicitado.

Mediante certificación N.º1 con fecha 9 de abril del 2021, la directora administrativa financiera encargada en forma legal presenta el certificado en el cual presenta constancia de la revisión de los presupuestos de los años anteriores, en donde da a conocer que no se ha ejecutado valor alguno por viáticos y subsistencias a los servidores municipales.

Mediante memorándum N.º0093-A con fecha 23 de marzo del 2022, la analista de contabilidad jefe presenta un documento de verificación que da cumplimiento al

memorándum N.º 0157-162-165-170-172-175. Dicho memo consta de 18 hojas que verifican el seguimiento y cumplimiento de las recomendaciones.

- Luego de la revisión concerniente se verifica que se dio el respectivo cumplimiento al control y la verificación de los documentos asignados en esta acción por tal motivo si se cumple dicha recomendación.

#### **RECOMENDACIÓN #5 SENO DEL CONCEJO**

**Emitirán el acto normativo que regule la escala de remuneraciones mensuales unificadas de sus servidores y trabajadores, sujetándose a los pisos y techos remunerativos y de negociación, determinados por el órgano rector, observando criterios de austeridad y su real capacidad económica y financiera.**

Mediante memorándum N°00333-A con fecha 31 de julio del 2020, por disposición del alcalde al director administrativo financiero, procurador sindico, y analista de talento humano, solicita remitan un informe técnico con lo establecido en la recomendación acatando el órgano rector, y observando criterios de austeridad para la posterior revisión, análisis y sanción en el seno del consejo.

- Ante la revisión de los documentos presentados en esta recomendación verificamos que no existe toda la documentación correspondiente, por tal motivo la recomendación no se cumple.

#### **RECOMENDACIÓN #6 ALCALDE**

**Dispondrá al jefe de Recursos Humanos, al director Administrativo Financiero y al Procurador Síndico, emitan los informes técnico, financiero y legal, respectivamente, a fin de legalizar las remuneraciones de los servidores y trabajadores de la municipalidad, lo que implicará el análisis y valoración de puestos, observando criterios de austeridad y su real capacidad económica y financiera y respetando los techos establecidos en las normas legales aplicables.**

Mediante memorándum N°GADMSPH-ALC-2022-0159-M con fecha 21 de marzo del 2022, el alcalde dispone al procurador sindico, analista de talento humano, y director administrativo financiero, emitan un informe técnico financiero y jurídico de la ordenanza que regula la escala de remuneraciones mensuales unificadas para su análisis y aprobación en el seno del consejo.

- Al no existir más documentación referente a dicha recomendación se verifica que no se cumple.

#### **RECOMENDACIÓN #7 ALCALDE**

**Juntamente con el director Administrativo Financiero y el jefe de Recursos Humanos, establecerán los mecanismos necesarios a fin de recuperar los valores cancelados por concepto de incremento de remuneraciones durante el período comprendido entre el 1 de abril de 2019 hasta la fecha de subsanación de los hechos observados.**

Mediante memorándum N°00335-a con fecha 31 de julio del 2020, por disposición del alcalde al director administrativo financiero y al procurador sindico, soliciten un recurso horizontal a la contraloría general del estado en donde se aclare la recomendación N°7 del informe DPC-003-2020.

Mediante memorándum N° GADMSPH-A-2022-0160-M con fecha 21 de marzo del 2022, el alcalde dispone se emita un informe técnico conjunto con la recomendación anteriormente citada.

- En revisión realizada, al no encontrar la documentación pertinente al caso, se verifica que la recomendación no se cumple, por motivo de que no se establecieron los mecanismos necesarios en ciertos periodos de tiempo.

#### **RECOMENDACIÓN #8 JEFE DE RECURSOS HUMANOS**

**Verificará previo al registro de descuentos en los roles de pago, que los mismos guarden relación con los objetivos institucionales y estén debidamente autorizados.**

Mediante memorándum N°00336-A con fecha 31 de julio del 2020, por disposición del alcalde al analista de talento humano verifique que dichos documentos guarden relación entre sí.

Mediante memorándum N°GADMSPH-A-0161-M con fecha 21 de marzo del 2022, el alcalde dispone al analista de talento humano jefe, emita un informe técnico con los respectivos medios de verificación que evidencien el cumplimiento de estos.

- Al no existir más documentación referente al tema la recomendación no se cumple, ya que no se evidenciaron los registros de descuentos pertinentes.

#### **RECOMENDACIÓN #9 ANALISTA CONTABILIDAD, JEFE Y TESORERA**

**Se abstendrán de registrar y realizar transferencias que no guarden relación con los objetivos institucionales o a cuentas bancarias que no se encuentren a nombre del beneficiario titular.**

Mediante memorándum N°00337-A con fecha 31 de Julio del 2020 el alcalde dispone al director administrativo, analista de contabilidad jefe y tesorera se abstengan a realizar transferencias que no tengan relación con objetivos institucionales a las cuentas bancarias.



Mediante memorándum N°GADMSPH-ALC-2022-0162-M con fecha 21 de marzo del 2022 el alcalde dispone a la analista de contabilidad jefe, se emita un informe técnico que evidencie el cumplimiento de esta recomendación.

Mediante memorándum N° GADMSPH-CONTAB-2022-0093-M con fecha 23 de marzo del 2022, la analista de contabilidad jefe presenta un documento de verificación que da cumplimiento al memorándum N.º 0157-162-165-170-172-175. Dicho memo consta de 18 hojas que verifican el seguimiento y cumplimiento de las recomendaciones.

- En base a la verificación de la documentación correspondiente se observa que la recomendación si se cumple. Ya que se realizaron las acciones correspondientes.

### **RECOMENDACIÓN #10 DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO**

**Dispondrá al jefe de Recursos Humanos, notifique a la unidad financiera, los eventos en los cuales los servidores o trabajadores, que por fruto del desarrollo de sus tareas hayan sufrido accidentes o enfermedades laborales y que tengan derecho a compensaciones económicas por parte del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social; y, realizará el seguimiento de estos casos, a fin de evitar doble compensación.**

Mediante memorándum N° GADMSPH-ALC-2022-0163-M con fecha 21 de marzo del 2022 el señor alcalde dispone a la analista de talento humano jefe, y al procurador sindico se emita un informe técnico con los medios de verificación los cuales evidencie el cumplimiento de esta recomendación dispuesta en el memorándum N° 00338 con fecha 31 de julio del 2020

Mediante memorándum N°00338-A con fecha 31 de julio del 2020 el alcalde dispone al director administrativo financiero, se presente un manual o reglamento donde se expongan de manera secuencial y al amparo de la normativa legal vigente como se deben reportar los eventos en donde los trabajador hayan sufrido accidentes o enfermedades laborales y estos tengan derecho a compensación por parte del IESS con el fin de dar cumplimiento de dicha recomendación.

Según el oficio UATH N°00119-GADMSPH-DAF con fecha 13 de agosto del 2020 el director administrativo financiero presenta el reglamento interno de seguridad y salud en el trabajo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal San Pedro de Huaca.

- Con base a la verificación de la documentación pertinente se observa que, si se realizó el seguimiento respectivo de este caso, por ende, dicha recomendación si se cumple.

## **RECOMENDACIÓN #11 JEFE DE RECURSOS HUMANOS**

**Verificará previo a la elaboración de los roles de pago, la asistencia de los servidores y trabajadores al cumplimiento de sus labores diarias; y, en caso de suscitarse eventos que involucren incapacidad temporal, descontará las compensaciones económicas entregadas por parte del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.**

Mediante memorándum N°GADMSPH-ALC-2022-0164-M con fecha 21 de marzo del 2020 el alcalde dispone al analista de talento humano jefe se emita un informe técnico a los respectivos medios de verificación que evidencien el cumplimiento de esta recomendación.

Mediante memorándum N°00339-A con fecha 31 de julio del 2020 el alcalde dispone al analista de talento humano, se presente de inmediato la elaboración de roles de pago en donde se verifique la recomendación mencionada.

Con fecha 15 de abril del 2021 el analista de recursos humanos jefe emite un certificado en el cual autentica que se ha cumplido con la verificación y la realización de descuentos respectivos, en donde adjunta evidencias.

- En base a la verificación de la documentación correspondiente se observa que dicha recomendación si se cumple, ya que se realizó la respectiva verificación de lo solicitado.

## **RECOMENDACIÓN #12 DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO**

**Dispondrá a la Analista de Contabilidad jefe y Tesorera, que previo a la liquidación de haberes de los servidores salientes verifiquen que el cálculo, registro y pago de los valores correspondientes estén de conformidad a lo dispone la normativa legal vigente para cada caso**

Según Oficio N°00116 con fecha 13 de agosto del 2020 el director administrativo financiero dispone al jefe de contabilidad y tesorera, se dé cumplimiento a lo estableció en la recomendación.

Mediante memorándum N°GADMSPH-ALC-2022-0165-M con fecha 21 de marzo del 2022 el alcalde dispone al analista de contabilidad jefe, director administrativo financiero y tesorero, presenten un informe técnico conjunto el cual vaya respecto a los medios de verificación que evidencien el cumplimiento de la recomendación.

Mediante memorándum N° GADMSPH-TESO-2022-0010-M con fecha 25 de marzo del 2022 el tesorero dispone al alcalde del GADs San Pedro de Huaca, visualice y de constancia de los roles de pago emitidos a los servidores salientes.

- En base a la verificación de la documentación correspondiente se observa que no está cumplida la recomendación, ya que no se pudo comprobar que dichos documentos estén conforme a la normativa legal vigente.

### **RECOMENDACIÓN #13 JEFE DE RECURSOS HUMANOS**

**Elaborará el Plan Institucional Anual para las desvinculaciones por renuncia voluntaria, mismo que contendrá por lo menos, el listado de servidores interesados, con el detalle de los recursos económicos correspondientes y la documentación habilitante, a fin de sean considerados dentro del presupuesto institucional.**

Mediante memorándum N°00341-A con fecha 31 de julio del 2020 el alcalde dispone al analista de talento humano jefe, proceda con la elaboración y presente un plan institucional anual para desvinculaciones, a fin de que sea considerado dentro del presupuesto institucional hasta el 27 de agosto del 2020.

Mediante memorándum N°00342-A con fecha 31 de julio del 2020 el alcalde dispone al analista de talento humano jefe, que, en base al plan institucional anual para desvinculaciones, elabore una propuesta de ordenanza que establezcan pisos y techos para procesos de desvinculación, para una posterior revisión, análisis y aprobación dentro del seno del consejo.

Mediante memorándum N°GADMSPH-TALHUM-0014-M con fecha 25 de marzo del 2022 el analista de talento humano jefe, solicita se le conceda una prórroga para dar contestación a los diferentes requerimientos.

Según UATH oficio N°060 con fecha 28 de marzo del 2022 el analista de talento humano jefe realiza la entrega del plan institucional anual para desvinculaciones por renuncia voluntaria, el mismo que da cumplimiento a la recomendación pertinente.

- Luego de la respectiva verificación de los documentos correspondientes a esta recomendación se observa que si se dio cumplimiento a la misma, ya que si se elaboró el plan solicitado.

### **RECOMENDACIÓN #14 ALCALDE**

**De conformidad a las normas legales vigentes, juntamente con el Procurador Síndico y el director Financiero realizarán las acciones legales correspondientes que permitan la reparación económica de los valores pagados por la municipalidad en cumplimiento a las sentencias dispuestas por los Jueces pertinentes.**

- Al no tener la documentación pertinente para esta recomendación se observa que no se cumplió porque no presentaron ningún pliego que respalde la misma.

### **RECOMENDACIÓN #15 DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO**

**Dispondrá y verificará el cumplimiento de la normativa legal en las fases de preparación, selección y contratación en las adquisiciones efectuadas bajo el mecanismo de ínfima cuantía.**

- Dentro de los documentos analizados no se encontró ninguno, que verifique el cumplimiento de esta recomendación, por tal motivo la misma no se cumple.

### **RECOMENDACIÓN #16 JEFA DE COMPRAS PUBLICAS**

**Verificará en las fases de preparación, selección y contratación de adquisiciones efectuadas bajo el mecanismo de ínfima cuantía que estas cumplan con las disposiciones emitidas por el organismo rector en materia tributaria y de contratación, cuidando que los montos no sobrepasen los máximos permitidos, que no sean constantes y recurrentes durante el ejercicio fiscal.**

Mediante memorándum N°GADMSPH-ALC-0169-M con fecha 21 de marzo del 2022 el alcalde, solicita al director administrativo y al jefe de compras públicas, se emita un informe técnico o los medios de verificación respectivos que evidencien el cumplimiento de esta recomendación.

Según el Oficio N° 028-JCP-GADMSPH con fecha 6 de abril del 2021 la jefa de compras públicas, pone en conocimiento un calendario de actividades en la que deben interactuar y capacitarse, los funcionarios públicos, para que de esta manera se dé estricto cumplimiento a lo requerido en la recomendación.

Según Oficio N°154 D-OO-PP-GADMSPH-VMO-AA la oficinista del GAD emite una circular en la cual comunica que se lean y revísen las disposiciones emitidas por la Sercop y seguidamente recibir la capacitación pertinente.

Según Oficio N°017-JCP-GADMSPH con fecha 11 de marzo del 2021 la jefa de compras públicas presenta un check list de la documentación concerniente con firmas electrónicas y físicas, los cuales van de la mano con los procesos establecidos.

- Luego de verificar los documentos acordes a esta recomendación se evidencia que si se dio cumplimiento a la misma ya que se realizó la constatación pertinente al caso.

### **RECOMENDACIÓN #17 A LA ANALISTA DE CONTABILIDAD JEFE**

**Verificará previo a la autorización y ejecución de los desembolsos en las adquisiciones de ínfima cuantía cuenten con la documentación suficiente y pertinente que permita respaldar estas operaciones financieras y que el registro contable se efectúe conforme a los hechos económicos.**

Mediante memorándum N°GADMSPH-ALC-0170-M con fecha 21 de marzo del 2022 el alcalde, solicita un informe técnico en el cual se evidencien el cumplimiento a la presente recomendación.

- Luego de la respectiva verificación de los documentos presentados para esta recomendación se evidencia que no existe ningún documento que respalde lo solicitado, por tal motivo no se dio el cumplimiento a esta recomendación.

#### **RECOMENDACIÓN #18 AL DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS**

**Dispondrá a los custodios de las unidades de transporte institucional, presenten informes de los cambios de los neumáticos, información que la consolidará en un registro detallado por cada vehículo en el que incluirá las adquisiciones efectuadas y las especificaciones por tipo de neumáticos.**

Mediante memorándum N°GADMSPH-ALC-2022-0171-M con fecha 21 de marzo del 2022 el alcalde, solicita el respectivo cumplimiento a la recomendación, con documentos que respalden la misma.

Mediante memorándum N°00345-A con fecha 31 de julio del 2020 el alcalde, solicita al director de obras públicas se diseñe y socialice el formato del informe en donde se detalle el cambio de neumáticos, para establecer un registro actualizado de los mismos.

Según Informe técnico N° 001 con fecha 6 de marzo del 2021 el director de obras públicas del GAD realiza la contestación a la recomendación realizada, en donde presenta el informe de vehículos y maquinarias con especificaciones técnicas de los neumáticos que han sido cambiados.

Según Informe Técnico N° 013, con fecha 24 de marzo del 2022 la directora de obras públicas y el responsable de transporte del GAD, presentan el informe técnico de cambio de neumáticos, como evidencia de lo solicitado dando así el respectivo cumplimiento a dicha recomendación.

- Luego de la respectiva verificación de los documentos presentados en esta recomendación, se logra identificar que si se dio cumplimiento a la misma ya que ya que se presentó el respectivo informe con la información del cambio de neumáticos con la finalidad de establecer un registro de inventario determinando el estado y la aplicación de baja o egreso de los neumáticos.

#### **RECOMENDACIÓN #19 AL DIRECTOR ADMINISTRATIVO**

**Dispondrá a la Analista de Contabilidad jefe y Tesorera, verifiquen que previo al registro y pago, los bienes hayan sido recibidos e ingresados a bodega.**

Mediante memorándum N°GADMSPH-ALC-2022-0172-M con fecha 21 de marzo del 2022 el alcalde, solicita al director administrativo, jefe de bodega, y tesorero evidencien con un informe técnico el cumplimiento de esta recomendación.

Mediante memorándum N°GADMSPH-TESO-2022-0011-M con fecha 25 de marzo del 2022 el Tesorero, solicita al alcalde realizar la recepción de los comprobantes de egreso juntamente con la documentación de actas de entrega, recepción, ingresos, egresos por parte de la oficina de bodega.

- Con base a la revisión de los documentos concernientes en esta recomendación se verifica que, si se cumple, debido a que se evidencio correctamente con lo solicitado.

### **RECOMENDACIÓN #20 AL GUARDALMACEN**

**Llevará un registro Kardex por cada ítem de los neumáticos, en las que registrará las adquisiciones y egresos, con la documentación habilitante.**

Mediante memorándum N° GADMSPH-ALC-2022-0173-M con fecha 21 de marzo del 2022 el alcalde, solicita al jefe de bodega se evidencie mediante un informe técnico la información pertinente, que dé cumplimiento a dicha recomendación.

Mediante memorándum N°00347-A con fecha 31 de julio del 2020 el alcalde, solicita al jefe guardalmacén, presente un informe de bienes existentes en el GAD, así como también implementar un registro Kardex por cada ítem de neumáticos y otros bienes. Según Oficio N°89-GADM-SPH-B, con fecha 13 de agosto del 2020, el guardalmacén presenta un formato de Kardex para el control de los neumáticos y vehículos de la municipalidad, para dar cumplimiento a la recomendación.

Según Oficio N° 014-GADM-SPH-DF-B con fecha 5 de abril del 2021 el guardalmacén realiza la entrega del inventario de bienes, al igual que la entrega del Kardex de neumáticos existentes en el taller de la municipalidad.

- En base a los documentos presentados en esta recomendación se evidencia que la misma si se cumple ya que existió el debido desempeño para dar cumplimiento a los solicitado.

### **RECOMENDACIÓN #21 ALCALDE**

**Dispondrá a los responsables de las áreas requirentes para que juntamente con el director Administrativo Financiero, que previo a la adjudicación de un proceso de contratación efectuado por cualquier mecanismo de contratación; verifiquen, que las solicitudes de requerimientos se encuentren acompañadas de informes que**

**demuestren que las adquisiciones correspondan a necesidades prioritarias, convenientes y oportunas, identificando el beneficio de la entidad.**

- Luego de verificar los documentos respectivos no se encontró ninguno que respalde esta información. Por tal motivo no se cumple la recomendación.

#### **RECOMENDACIÓN #22 AL DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO**

**Verificarán juntamente con la Analista de Contabilidad jefe y Tesorera, previo a la aprobación, registro y pago, que se hayan entregado satisfactoriamente todos los productos y cumplido los objetivos contractuales; y, de ser el caso, se descontarán los valores por concepto de obligaciones pendientes por parte de los contratistas.**

Mediante memorándum N°00349-A con fecha 31 de julio del 2020 el alcalde, solicita al director administrativo financiero, emita una disposición al analista de contabilidad y tesorero que previo a las autorizaciones emitan un informe con firma de responsabilidad del área requirente en donde se certifiquen que se hayan entregado satisfactoriamente.

Mediante memorándum N°GADMSPH-TESO-2022-0012-M con fecha 25 de marzo del 2022 el tesorero, emite un informe técnico al alcalde, donde solicita la verificación de la previa aprobación y registro del cumplimiento de los objetivos contractuales los cuales sean necesarios para justificar dicha recomendación.

- Luego de la verificación de los respectivos documentos se logra evidenciar que la recomendación si se cumple ya que se presentaron las evidencias referentes a lo solicitado.

#### **RECOMENDACIÓN #23 AL JEFE DE AVALÜOS Y CATASTROS**

**Verificara posterior a la actualización catastral urbano, y previo a la emisión del catastro correspondiente, que la información de los predios constantes en el sistema informático y fichas catastrales, guarden relación con las características físicas de los predios.**

Mediante memorándum N°GADMSPH-ALC-2022-0176-M con fecha 21 de marzo del 2022 el alcalde, solicita al jefe de avalúos y catastros, presente un informe técnico en donde se verifiquen los medios correspondientes que respalden la recomendación.

- Al no encontrar más documentos correspondientes que verifiquen dicha recomendación, se establece que esta no se cumple ya que no se emitió una actualización catastral que guarden relación con las características de lo solicitado

#### **RECOMENDACIÓN #24 A LA JEFA DE AVALÜOS Y CATASTROS**

**Comprobará juntamente con el director Administrativo Financiero, previo a la emisión del catastro urbano, los cálculos aritméticos por concepto de impuesto predial urbano, a fin de que los valores a recaudar por este concepto guarden relación con el valor real de las propiedades.**

- Luego de constatar los respectivos documentos, se evidencia que la recomendación no se cumple, ya que no se presentó un catastro urbano para verificar los valores que se pretendían recaudar.

#### **RECOMENDACIÓN #25 A LA JEFA DE COMPRAS PÚBLICAS**

**Verificará previo a elaboración de los pliegos, que estos no contengan parámetros restrictivos para la participación de los oferentes y que su contenido guarde relación con el objeto de la contratación.**

Mediante memorándum N° GADMSPH-ALC-2022-0178-M con fecha 21 de marzo del 2022 el alcalde, solicita al director administrativo y al jefe de compras públicas presenten un informe técnico en donde conste el cumplimiento de dicha recomendación.

- En base la verificación de la respectiva documentación, no se encontró documentos que respalden dicha recomendación por tal motivo no se cumple, ya que no se elaboró los pliegos solicitados.

#### **RECOMENDACIÓN #26 AL ALCALDE, MIEMBROS DEL CONCEJO MUNICIPAL Y PROCURADOR SÌNDICO**

**Emitirán previo a la actualización del catastro urbano, las ordenanzas que delimiten de manera adecuada el perímetro urbano, así como todas aquellas que permitan regular excedentes o diferencias, errores técnicos de mediciones, y demás necesarias, que permita mantener la información de los predios actualizada.**

- Luego de verificar la documentación se verifico que no existe ningún respaldo de dicha recomendación y tampoco se realizó la actualización que se solicitó, por tal motivo no se cumple.

#### **RECOMENDACIÓN #27 AL ALCALDE**

**Verificará previo a la aprobación de pliegos y adjudicación, que el presupuesto referencial de las contrataciones, se encuentren sustentados en informes técnicos y análisis de precios adecuados.**

Mediante memorándum N°-M con fecha 31 de julio del 2020 el alcalde, solicita a los directores de área elaborar términos de referencia y pliegos que consideren para mejora de precios de mercado.



- Al no encontrar más documentación que respalde lo solicitado, se evidencia que dicha recomendación no se cumple.

### **RECOMENDACIÓN #28 AL ALCALDE**

**Dispondrá a los responsables de la elaboración de los términos de referencia y pliegos para cada caso, considere los mejores precios del mercado, a fin de contratar en las mejores condiciones para la entidad**





Mediante memorándum N°GADMSPH-DIROOPP-2022-0051-M de fecha 25 de marzo del 2022 la directora de obras públicas, solicita al alcalde se emita un informe respectivo que evidencien el cumplimiento de esta recomendación dispuesta.

Mediante memorándum N° GADMSPH-ALC-2022-0186-M con fecha 22 de marzo del 2022 el alcalde, solicita a los directores de área presenten los medios de verificación respectivos, que evidencien dicha recomendación.

Según Informe técnico N° 003 con fecha 6 de marzo del 2021, el director de obras públicas del GAD presenta el informe técnico y avance del cumplimiento, elaboración de los términos de referencia y pliegos dicha disposición, para dar cumplimiento a la recomendación pertinente.

- Luego de la revisión de los documentos presentados para esta recomendación, logramos evidenciar que, si se cumple, debido a que se presentó el informe correspondiente al cumplimiento que se solicitó

**TABLA 3** Matriz de Seguimiento emitida por el GAD Municipal San Pedro de Huaca

INFORME	RECOMENDACIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE	DOCUMENTACION
<b>1 DR7-DPC-GADM-SPH-AI-0008-2016</b>	Dispondrá y supervisará al analista de recursos humanos, para que establezca los parámetros necesarios y elabore un reglamento interno que norme los procesos de selección de personal, el mismo que contendrá los puntos a seguirse y las condiciones a cumplirse en los procesos de selección de personal, implementando una óptima estructura organizacional	X	DISPOSICIÓN: Memorándum N° 00324 -A, de fecha: 31/07/2020	 129 l.pdf
				 92 l.pdf
				 Doc r3.pdf
				 91 l.pdf
				Oficio UATH- N° 174, de fecha 31/08/2020 - Reglamento Interno de Administración de Talento Humano del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal San Pedro de Huaca

---

Memorándum N° 024-GADMSPH-PE y PCC,  
de fecha 31 de agosto del 2020

---





<b>2</b>	Dispondrá y supervisará al analista de recursos humanos jefe, elaborar el Sistema Integrado de Desarrollo del Talento Humano el mismo que deberá contener políticas, normas, métodos y procedimientos orientados a validar e impulsar las habilidades, conocimientos, garantías y derechos de los y las servidoras de la municipalidad	X	Se encuentra vinculado en Oficio UATH- N° 174, de fecha 31/08/2020 - Reglamento Interno de Administración de Talento Humano del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal San Pedro de Huaca
----------	--	---	--



---

<b>3</b>	Dispondrá al analista de recursos humanos (jefe), elaborar y presentar el Plan de Talento Humano, en función de las necesidades institucionales y el diagnóstico del personal existente en la entidad, planificación que contribuirá a mantener información histórica, actual y futura del talento humano	X	Es un producto de la consultaría del personal el Plan Anual de Talento Humano "CONTRATO DE SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL A TRAVÉS DE LA GESTIÓN DE TALENTO HUMANO PARA EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL SAN PEDRO DE HUACA"
----------	---	---	--



4	Dispondrá y supervisará al analista de recursos humanos jefe, realice los estudios técnicos pertinentes para elaborar el manual de descripción, valoración y clasificación de puestos de la Municipalidad, describiendo las competencias del personal para el desempeño de sus actividades, y lo presente para su análisis y posterior aprobación y sanción con la finalidad de regular el sistema de clasificación de puestos, mediante políticas, normas y métodos	X	Es un producto de la consultaría del personal el manual de descripción, valoración y clasificación de puestos "CONTRATO DE SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL A TRAVÉS DE LA GESTIÓN DE TALENTO HUMANO PARA EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL SAN PEDRO DE HUACA"  83 l.pdf  93 l.pdf
5	Dispondrá y supervisará al Analista de Recursos Humanos jefe, proceda a la entrega recepción de toda documentación física y digital del archivo, entre los servidores alientes y entrantes con la participación del Guardalmacén jefe quienes suscribirán la respectiva acta original y tres copias para ser distribuidas entre los participantes y archivos de la entidad en la que deberá constar todas las novedades existentes.	X	DISPOSICIÓN: Memorándum N° 00325 – A, de fecha 31/07/2020.  82 l.pdf  95 l.pdf



96 l.pdf

Oficio UATH- N° 175, de fecha 01/09/2020- El manual de procedimientos para el proceso de realización de acta - entrega recepción de servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal San Pedro de Huaca

Memorándum N° 036-GADMSPH-PE y PCC, de fecha 15 de septiembre del 2020

---

6

En forma previa a la elaboración y legalización del nombramiento de cualquier funcionario que haya ganado un concurso de mérito y oposición, verifique que este servidor postulante no tenga ningún impedimento legal para ejercer dicho cargo público

X

DISPOSICIÓN: Memorándum N° 00326 – A, de fecha 31/07/2020



80 l.pdf



Docr 5.pdf

Oficio UATH- N° 149, de fecha 11/08/2020 – Reglamento para el proceso de selección de personal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal San Pedro de Huaca



98 l.pdf

7

Realizará en forma oportuna y continua la supervisión de los procesos de contratación de personal bajo la modalidad de concursos

X

DISPOSICIÓN: Memorándum N° 00327 – A, de fecha 31/07/2020



76 l.pdf



77 l.pdf



doc r6.pdf

Oficio UATH- N° 149, de fecha 11/08/2020 – Reglamento para el proceso de selección de personal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal San Pedro de Huaca

8

Realizará las gestiones pertinentes y necesarias para el acceso a los módulos de la herramienta informática del Sistema Informático Integrado de Talento Humano, y registrará toda la información de los movimientos de los servidores y los trabajadores respecto a los ingresos, reingresos, reintegros, traslados, traspasos, cambios

X








DISPOSICIÓN: Memorándum N° 00328 – A (31/07/2020)







73\_0001.pdf







77 l.pdf

	administrativos, nombramientos, contratos, cesación de funciones, permisos, vacaciones, con la finalidad de mantener actualizada la información de todo el personal.		 Doc r7.pdf  100 l.pdf   78 l.pdf
			Documentos de evidencia del tramite
<b>9</b>	<b>DPC-003-2020</b>	Dispondrá al jefe de Recursos Humanos que previo al llamamiento a los concursos de méritos y oposición se realicen dentro del marco legal, con la finalidad de transparencia.	X <b>Pendiente</b>
<b>10</b>		Verificará y dispondrá que la recaudación de los valores provenientes de cualquier fuente de ingresos se los realice a través de las ventanillas autorizadas; se depositen en la cuenta bancaria institucional; y, que las adquisiciones llevadas a cabo por la entidad, se las realice a través de los mecanismos de contratación pública autorizados.	X DISPOSICIÓN: Memorándum N° 00330 – A (31/07/2020) Disposición del por parte de la Dirección Administrativa - Financiera OFF. N° 00118-GADMSPH-DAF de fecha 13/08/2020   35_0001.pdf  Doc 330.pdf   36_0002.pdf  36_0001.pdf

<p><b>11</b></p>	<p>Dispondrá y verificará que la Contadora, el jefe de Recursos Humanos y Guardalmacén jefe, cumplan con el pago de las obligaciones con el Servicio de Rentas Internas, Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social y Agencia Nacional de Tránsito en los plazos determinados, con el fin de evitar recargos, multas e intereses en caso de producirse un incumplimiento, estos deberán ser asumidos por los servidores responsables.</p>	<p>X</p>	<p>DISPOSICIÓN: Memorándum N° 00331 – A, de fecha 31/07/2020</p> <p> 85 l.pdf</p> <p>Disposición del por parte de la Dirección Administrativa - Financiera OFF. N° 00120-GADMSPH-DAF de fecha 13/08/2020</p> <p> 37_0001.pdf       38_0001.pdf</p> <p> Doc 331.pdf</p>
<p><b>12</b></p>	<p>Dispondrá a la Analista de Contabilidad Jefe, realice el control y la respectiva liquidación de los valores previamente asignados por concepto de viáticos, verificando que se encuentren dentro del marco legal; y, se justifique el 70% del valor total del viático en gastos de alojamiento y/o alimentación, según corresponda, mediante la presentación de facturas, notas de venta o liquidaciones de compra de bienes y prestación de</p>	<p>X</p>	<p>DISPOSICIÓN: Memorándum N° 00332 – A (31/07/2020)</p> <p>Certificación por parte de la Dirección Administrativa - Financiera Certificación N° 001 de fecha 09/04/2021</p>



	servicios; en caso de que no se cuenten con los justificativos debidos se entenderán como no gastados, por lo que la o el servidor deberá restituirlos a la institución.		 33_0001.pdf    40_0001.pdf Doc 332.pdf   39_0001.pdf
13	Emitirán el acto normativo que regule la escala de remuneraciones mensuales unificadas de sus servidores y trabajadores, sujetándose a los pisos y techos remunerativos y de negociación, determinados por el órgano rector, observando criterios de austeridad y su real capacidad económica y financiera.	X	DISPOSICIÓN: Memorándum N° 00333 – A, de fecha 31/07/2020   Doc 333.pdf
14	Dispondrá al jefe de Recursos Humanos, al director Administrativo Financiero y al Procurador Síndico, emitan los informes técnico, financiero y legal, respectivamente, a fin de legalizar las remuneraciones de los servidores y trabajadores de la municipalidad, lo que implicará el análisis y valoración de puestos, observando criterios de austeridad y su real capacidad	X	DISPOSICIÓN:   29_0001.pdf  Es un producto de la consultaría personal el Plan Anual de Talento Humano "CONTRATO DE SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA

	económica y financiera y respetando los techos establecidos en las normas legales aplicables.		FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL A TRAVÉS DE LA GESTIÓN DE TALENTO HUMANO PARA EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL SAN PEDRO DE HUACA" Pendiente.
15	Juntamente con el director Administrativo Financiero y el jefe de Recursos Humanos, establecerán los mecanismos necesarios a fin de recuperar los valores cancelados por concepto de incremento de remuneraciones durante el período comprendido entre el 1 de abril de 2019 hasta la fecha de subsanación de los hechos observados.	X	DISPOSICIÓN: Memorándum N° 00335 – A, de fecha 31 de julio del 2020   71_0001.pdf  Doc 335.pdf  Pronunciamiento por parte de la contraloría general del estado
16	Verificará previo al registro de descuentos en los roles de pago, que los mismos guarden relación con los objetivos institucionales y estén debidamente autorizados.	X	DISPOSICIÓN: Memorándum N° 00336 – A, de fecha 31 de julio del 2020   69_0001.pdf  Doc 336.pdf
17	Se abstendrán de registrar y realizar transferencias que no guarden relación con los objetivos institucionales o a cuentas bancarias que no se encuentren a nombre del beneficiario titular.	X	DISPOSICIÓN: Memorándum N° 00337 -A, de fecha 31/07/2020



66\_0001.pdf



67\_0001.pdf



Doc 337.pdf

---

18

Dispondrá al jefe de Recursos Humanos, notifique a la unidad financiera, los eventos en los cuales los servidores o trabajadores, que por fruto del desarrollo de sus tareas hayan sufrido accidentes o enfermedades laborales y que tengan derecho a compensaciones económicas por parte del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social; y, realizará el seguimiento de estos casos, a fin de evitar doble compensación.

X

DISPOSICIÓN: Memorándum N° 00338 – A (31/07/2020)



64\_0001.pdf






Doc 338.pdf



104 l.pdf

Disposición por parte la Dirección administrativa – financiera OFF. N° 00119-

		<p>GADMSPH-DAF, de fecha 13 de agosto 2020.</p> <p>Oficio UATH N° 169 de fecha 27/08/2020</p> <p>Reglamento interno de seguridad y salud en el trabajo del trabajo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón San Pedro de Huaca</p>
<p>19</p>	<p>Verificará previo a la elaboración de los roles de pago, la asistencia de los servidores y trabajadores al cumplimiento de sus labores diarias; y, en caso de suscitarse eventos que involucren incapacidad temporal, descontará las compensaciones económicas entregadas por parte del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.</p>	<p>X</p> <p>DISPOSICIÓN: Memorandum N° 339 – A, de fecha 31 de julio del 2020</p> <p> 62_0001.pdf</p> <p> 105 l.pdf</p> <p> 106 l.pdf</p>

---

20

Dispondrá a la Analista de Contabilidad jefe y Tesorera, X  
que previo a la liquidación de haberes de los servidores  
salientes verifiquen que el cálculo, registro y pago de  
los valores correspondientes estén de conformidad a lo  
dispone la normativa legal vigente para cada caso.




  
26\_0001.pdf







  
Doc 340.pdf

  
27\_0001.pdf

Disposición del por parte de la Dirección  
Administrativa - financiera OFF. N° 00116-  
GADMSPH de fecha 13/08/2020

---

<p><b>21</b></p>	<p>Elaborará el Plan Institucional Anual para las desvinculaciones por renuncia voluntaria, mismo que contendrá por lo menos, el listado de servidores interesados, con el detalle de los recursos económicos correspondientes y la documentación habilitante, a fin de sean considerados dentro del presupuesto institucional.</p>	<p>X DISPOSICIÓN: Memorándum N° 00341 – A, de fecha 31 de julio del 2020</p> <p> 59_0001.pdf</p> <p> 60_0001.pdf</p> <p> 61_0001.pdf</p> <p>DISPOSICIÓN: Memorándum N° 00342 – A, de fecha 31 de julio del 2020</p>
<p><b>22</b></p>	<p>De conformidad a las normas legales vigentes, juntamente con el Procurador Síndico y el director Financiero realizarán las acciones legales correspondientes que permitan la reparación económica de los valores pagados por la</p>	<p>X DISPOSICIÓN: Memorándum N° 00343 – A, de fecha 31 de julio del 2020</p> <p><b>Consulta Jurídico</b></p>

	municipalidad en cumplimiento a las sentencias dispuestas por los Jueces pertinentes.		
<b>23</b>	Dispondrá y verificará el cumplimiento de la normativa legal en las fases de preparación, selección y contratación en las adquisiciones efectuadas bajo el mecanismo de ínfima cuantía.	X	<b>Pendiente</b>
<b>24</b>	Verificará en las fases de preparación, selección y contratación de adquisiciones efectuadas bajo el mecanismo de ínfima cuantía que estas cumplan con las disposiciones emitidas por el organismo rector en materia tributaria y de contratación, cuidando que los montos no sobrepasen los máximos permitidos, que no sean constantes y recurrentes durante el ejercicio fiscal.	X	<p>Disposición del por parte de la dirección administrativa - financiera OFF. N° 00121-GADMSPH-DAF de fecha 13/08/2020</p> <div style="display: flex; flex-wrap: wrap; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;"> 24_0001.pdf</div> <div style="text-align: center;"> 41_0001.pdf</div> <div style="text-align: center;"> 42_0001.pdf</div> <div style="text-align: center;"> 44_0001.pdf</div> <div style="text-align: center;"> 45_0001.pdf</div> <div style="text-align: center;"> 46_0001.pdf</div> </div>



25

Verificará previo a la autorización y ejecución de los desembolsos en las adquisiciones de ínfima cuantía cuenten con la documentación suficiente y pertinente que permita respaldar estas operaciones financieras y que el registro contable se efectúe conforme a los hechos económicos.

X

Disposición del por parte de la dirección administrativa - financiera Memorandum N° de fecha ()



26

Dispondrá a los custodios de las unidades de transporte institucional, presenten informes de los cambios de los neumáticos, información que la consolidará en un registro detallado por cada vehículo en el que incluirá las adquisiciones efectuadas y las especificaciones por tipo de neumáticos.

X

DISPOSICIÓN: Memorandum N° 00345 – A, de fecha 31 de julio del 2020







110 l.pdf



58\_0001.pdf

Off. N° 355D.OO. PP-GADSPDH-AA, de  
fecha 12 de agosto del 2020



111 l.pdf

Informe técnico N° 001 OOPP de fecha 06  
de marzo del 2021

---

**27**

Dispondrá a la Analista de Contabilidad jefe y Tesorera, X  
verifiquen que previo al registro y pago, los bienes  
hayan sido recibidos e ingresados a bodega.

DISPOSICIÓN: Memorándum N° 00346 – A,  
de fecha 31 de julio del 2020



20\_0001.pdf



21\_0001.pdf

---



22\_0001.pdf



Doc 346.pdf

Disposición del por parte de la Dirección Administrativa - Financiera OFF. N° 00117- GASMSPH - DAF de fecha 13/08/2020

---

**28**

Llevará un registro Kardex por cada ítem de los X neumáticos, en las que registrará las adquisiciones y egresos, con la documentación habilitante.

DISPOSICIÓN: Memorándum N° 00347 – A, de fecha 31 de julio del 2020



19\_0001.pdf



Doc 347.pdf

Of. N° 89-GADM-SPH-B de fecha 13 de agosto del 2020

Of. N° 014-GADM-SPH-B de fecha 05 de abril del 2021 Registro Kardex para el control de neumáticos

---





17\_0001.pdf

Oficio de conocimiento del por parte de la dirección administrativa – financiera OFF. N° 00122-GADMSPH - DAF de fecha 13/08/2020

---

**31**

Verificara posterior a la actualización catastral urbano, y previo a la emisión del catastro correspondiente, que la información de los predios constantes en el sistema informático y fichas catastrales, guarden relación con las características físicas de los predios.

X

DISPOSICIÓN: Memorándum N° 00350 – A, de fecha 31 de julio del 2020



54\_0001.pdf

---



**32**

Comprobará juntamente con el director Administrativo Financiero, previo a la emisión del catastro urbano, los cálculos aritméticos por concepto de impuesto predial urbano, a fin de que los valores a recaudar por este concepto guarden relación con el valor real de las propiedades.

X

DISPOSICIÓN: Memorándum N° 00351 – A, de fecha 31 de julio del 2020

Pendiente

33	Verificará previo a elaboración de los pliegos, que estos no contengan parámetros restrictivos para la participación de los oferentes y que su contenido guarde relación con el objeto de la contratación.	X	DISPOSICIÓN: Memorándum N° 00352 – A, de fecha 31 de julio del 2020   15_0001.pdf
34	Emitirán previo a la actualización del catastro urbano, las ordenanzas que delimiten de manera adecuada el perímetro urbano, así como todas aquellas que permitan regular excedentes o diferencias, errores técnicos de mediciones, y demás necesarias, que permita mantener la información de los predios actualizada.	X	Pendiente Ordenanza
35	Verificará previo a la aprobación de pliegos y adjudicación, que el presupuesto referencial de las contrataciones, se encuentren sustentados en informes técnicos y análisis de precios adecuados.	X	DISPOSICIÓN: Memorándum N° 00353 – A, de fecha 31 de julio del 2020   125 I.pdf

36

Dispondrá a los responsables de la elaboración de los términos de referencia y pliegos para cada caso, considere los mejores precios del mercado, a fin de contratar en las mejores condiciones para la entidad.

X

DISPOSICIÓN: Memorándum N° 00354 - A de fecha 31 de julio del 2020



126 l.pdf



1\_0001.pdf



3\_0001.pdf

30 6

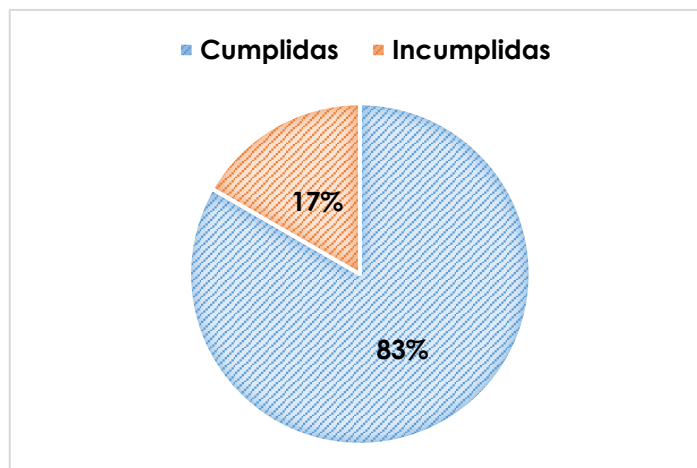


2\_0001.pdf

**Fuente:** (GAD Municipal San Pedro de Huaca, (2020)

**Tabla 3.** resultados de la matriz de seguimiento

Resultados	Cumplidas	Incumplidas
Matriz de seguimiento GAD MSPH	30	6



**Figura 2.** Matriz de seguimiento del GAD MSPH

Como resultado de la matriz emitida por el GAD Municipal San Pedro de Huaca se logra identificar que 30 del total de 36 recomendaciones se cumple y solamente 6 recomendaciones están incumplidas, esto hace referencia a que existe un 83.33% de cumplimiento y un incumplimiento de 16.66%, cabe mencionar que lo expuesto en dicha matriz no se cumple debido a la inexistencia de evidencias o documentos que respalden a estos resultados. Además, dentro de la entrevista realizada al funcionario encargado Ingeniero Eduardo Rubo manifestó que el cumplimiento de las recomendaciones estaba en un 95%, pero existe una incongruencia en esta información, ya que en el trabajo investigativo realizado no existen datos reales dentro de las comparaciones realizadas.

En dichas recomendaciones incumplidas se pudo realizar un análisis exhaustivo en donde se verificó la no existencia de documentos que vayan acorde a lo que se solicita en la recomendación, también se muestra que en otros casos no se presenta ningún documento de aceptación, petición o prórroga para dar el debido cumplimiento.

**Tabla 4.** Resultados de las recomendaciones

Recomendaciones	Cumplidas	Incumplidas
Resultado en base a entrevista	34	2



**Figura 3.** Resultado de las recomendaciones

Además, cabe recalcar que dentro de las normas de control interno 600 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. en donde se menciona que, la máxima autoridad es la encargada de realizar procedimientos que vayan acorde al seguimiento continuo, para poder asegurar que exista eficacia al momento de realizar los respectivos controles a dichas recomendaciones. También dentro de la teoría de la nueva gestión pública se hace referencia a que las administraciones son las encargadas de desarrollar sistemas de control el cual sea eficiente y eficaz al momento de poner en práctica las problemáticas existentes como menciona Giménez (2017) en la teoría de la nueva gestión pública, donde hace referencia a que debe cumplir con las necesidades o expectativas propuestas dentro de la misma. También es recomendable implementar personal adecuado que realice el respectivo seguimiento de los procesos y luego la constatación respectiva de que dichas recomendaciones se estén cumpliendo a cabalidad.



## 4.2. DISCUSIÓN

- **Describir la situación actual de la institución mediante procesos de auditoría que han sido aprobadas, además de sus recomendaciones en los informes de contraloría comprendida en el periodo 2016-2020.**

Considerando la situación actual del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal San Pedro De Huaca. En base a la revisión se evidencio que existe gran confiabilidad en la elaboración de procesos, pero no existe la evidencia del cumplimiento de metas, de acuerdo con la normativa vigente, para de esta manera poder justificar las falencias que hay en los documentos revisados.

Dentro de la respectiva revisión de los dos informes emitidos por contraloría:

### **NFORME DR7-DPC-GADM-SPH-AI-0008-2016**

Informe de examen especial a los procesos de reclutamiento, selección e incorporación de servidores y trabajadores a la institución, en el Gobierno autónomo Descentralizado Municipal San Pedro de Huaca. Por el periodo comprendido entre el 2 de enero del 2012 y el 30 de junio del 2015, aprobado el 04 marzo 2016.

- Primera recomendación dirigida al alcalde: Elaborar, socializar e implementar el reglamento interno para el proceso de selección de personal.
- Segunda recomendación dirigida al alcalde: Elaborar el sistema de Talento Humano.
- Tercera recomendación dirigida al alcalde: Elaborar el Plan Anual de Talento Humano.
- Cuarta recomendación dirigida al alcalde: Realizar estudios técnicos para elaborar el manual de descripción, valorización y clasificación de puestos.
- Quinta recomendación dirigida al alcalde: Elaborar un manual de procedimientos y diseño de actas de entrega recepción previo a la firma como insumo para el documento de paz y salvo.
- Sexta recomendación dirigida al jefe de recursos humanos: Insertarse en el reglamento para procesos de selección de concursos de méritos y oposición.
- Séptima recomendación dirigida al jefe de recursos humanos: Insertar en el reglamento para selección de personal bajo la modalidad de concursos.
- Octava recomendación dirigida al jefe de recursos humanos: Emitir informes mensuales de actualización del sistema informático integrado de talento humano (Adjunto a roles de pago).

## INFORME DPC-0003-2020

Examen Especial a los ingresos , gastos, y procesos de contratación en las etapas preparatoria, precontractual, contractual y ejecución en la adquisición de bienes y prestación de servicios, consultoría y su utilización y a la actualización del sistema catastral urbano del Cantón San Pedro de Huaca , a la determinación del valor del suelo , a la formación de los catastros y a la determinación de los predios urbanos, por el periodo comprendido entre el 1 de enero del 2015 y el 31 de marzo del 2019 ,aprobado el:

- Primera recomendación dirigida, al alcalde: Incertación dentro del reglamento.
- Segunda recomendación dirigida, al administrativo financiero: Disponer mediante documento el cumplimiento a la disposición de esta norma de control interno.
- Tercera recomendación dirigida, al administrativo financiero: Disponer mediante documento el cumplimiento a la disposición de esta norma de control interno.
- Cuarta recomendación dirigida, al administrativo financiero: Actualizar y presentar para su sanción el Reglamento de Viáticos y Subsistencias.
- Quinta recomendación dirigida, el seno del consejo: Ordenanza que regule la escala de remuneraciones mensuales de servidores y trabajadores municipales.
- Sexta recomendación dirigida, al alcalde: Realizar informes técnico, financiero y jurídico para legalización de remuneraciones en función de pisos y techos.
- Séptima recomendación dirigida, al alcalde: Solicitar un recurso horizontal a la CGE sobre esta recomendación.
- Octava recomendación dirigida, al jefe de recursos humanos: Disposición del alcalde con relación a esta recomendación.
- Novena recomendación, dirigida al analista de contabilidad, jefe y Tesorero: Disposición del alcalde con relación a esta recomendación.
- Decima recomendación, dirigida al director administrativo financiero: Elaboración de un manual y socialización con funcionarios y trabajadores del GAD Municipal para dar cumplimiento a esta recomendación.
- Decima primera recomendación, dirigida al jefe de recursos humanos: Elaboración y socialización con funcionarios y trabajadores del GAD Municipal para dar cumplimiento a esta recomendación.

- Decima segunda recomendación, dirigida al director administrativo financiero: Disposición del director financiero para dar cumplimiento a esta recomendación.
- Decima tercera recomendación, dirigida al jefe de recursos humanos: Informe de Talento Humano y modelo de ordenanza- Presentación y aprobación de ordenanza modelo e informe- Primer debate de la ordenanza- Socialización y elaboración de la planificación por renunciadas, desvinculaciones.
- Decima cuarta recomendación, dirigida al alcalde: Solicitar a jurídico y financiero el inicio de los procesos de repetición relacionados a esta recomendación.
- Decima quinta recomendación, dirigida al director administrativo financiero: Actualizar y socializar el reglamento para los procesos de adquisiciones por ínfima cuantía.
- Decima sexta recomendación, dirigida a la jefa de compras públicas: Actualizar y socializar el reglamento para los procesos de adquisiciones por ínfima cuantía.
- Decima quinta recomendación, dirigida al jefe de contabilidad: Actualizar y socializar el reglamento para los procesos de adquisiciones por ínfima cuantía.
- Decima sexta recomendación, dirigida a director de Obras Públicas-Choferes- Operadores-Responsable de Transporte-Guardalmacén jefe: Diseñar y socializar formato de informes para cambio de neumáticos y llevar un registro actualizado de los mismos cruzando información con bodega.
- Decima séptima recomendación, dirigida a director Administrativo Financiero: Disponer oficialmente se cumpla con esta disposición.
- Decima octava recomendación, dirigida al guardalmacén: Elaborar registro Kardex para el control de neumáticos.
- Decima novena recomendación, dirigida al alcalde: Emitir disposición de alcaldía para dar cumplimiento a esta disposición.
- Vigésima recomendación, dirigida al alcalde – administrativo financiero: Que previa autorización de pago se verifique que exista el informe técnico con firma de responsabilidad del administrador de contrato, área requirente y técnicos afines.
- Vigésima primera recomendación, dirigida al jefe de avalúos y catastros: Presentar un informe de actualización del manual de relevamiento catastral.
- Vigésima segunda recomendación, dirigida al alcalde-jefe de Avalúos y Catastros: Disposición de estricto cumplimiento.

- Vigésima tercera recomendación, dirigida al alcalde – jefe de compras públicas: Disposición de estricto cumplimiento.
- Vigésima cuarta recomendación, dirigida al alcalde y seno del consejo: Actualización de Ordenanza.
- Vigésima quinta recomendación, dirigida al alcalde u compras públicas: Disposición del alcalde con relación a esta recomendación.
- Vigésima sexta recordación, dirigida al alcalde -directores de departamentos: Disposición del alcalde con relación a esta recomendación.

Dentro de las recomendaciones formuladas por el organismo de control, principalmente se evidencia la inobservancia del artículo 92 de la ley orgánica de la contraloría general del estado el cual menciona:

Art. 92.- Recomendaciones de auditoría.- Las recomendaciones de auditoría, una vez comunicadas a las instituciones del Estado y a sus servidores, ¡deben ser aplicadas de manera inmediata y con el carácter de obligatorio; serán objeto de seguimiento y su inobservancia será sancionada por la Contraloría General del Estado.

De tal manera que la entrevista realizada a la auditora Marianela López, menciona que el incumplimiento de las recomendaciones formuladas en dichos informes influye de manera negativa, ya que no se evidencia un alto grado de ineficiencia al momento de dar seguimiento a los involucrados repercutiendo de mala manera en la gestión pública de la institución.

Adema la entrevista realizada al funcionario del GAD Municipal San Pedro de Huaca el ingeniero Eduardo Rubio encargado de dar seguimiento a las recomendaciones emitidas a los funcionarios de la institución, menciona que las recomendaciones son muy fundamentales para cada uno de los funcionarios ya que así ,asumen con más responsabilidad cada una de sus funciones, sin embargo existen funcionarios que no acatan dichas recomendaciones, por tal sentido el rendimiento dentro de su cargo hace que afecte significativamente a la institución.

- **Revisar la documentación concerniente a las recomendaciones emitidas por parte del organismo de control al Gobierno Autónomo Municipal San Pedro de Huaca.**

A continuación, se presentan los resultados en base a la matriz presentada por el GAD Municipal San Pedro de Huaca detallando cada una de las recomendaciones de la

evaluación realizada al debido cumplimiento de las recomendaciones emitidas por contraloría, de los dos exámenes especiales analizados.

**Tabla 4.** Verificación de Recomendaciones

N°	RECOMENDACIÓN	CUMPLIDA	INCUMPLIDA
1	Dispondrá y supervisará al analista de recursos humanos, para que establezca los parámetros necesarios y elabore un reglamento interno que norme los procesos de selección de personal, el mismo que contendrá los puntos a seguirse y las condiciones a cumplirse en los procesos de selección de personal, implementando una óptima estructura organizacional	✓	
2	Dispondrá y supervisará al analista de recursos humanos jefe, elaborar el Sistema Integrado de Desarrollo del Talento Humano el mismo que deberá contener políticas, normas, métodos y procedimientos orientados a validar e impulsar las habilidades, conocimientos, garantías y derechos de los y las servidoras de la municipalidad		✓
3	Dispondrá al analista de recursos humanos (jefe), elaborar y presentar el Plan de Talento Humano, en función de las necesidades institucionales y el diagnóstico del personal existente en la entidad, planificación que contribuirá a mantener información histórica, actual y futura del talento humano		✓
4	Dispondrá y supervisará al analista de recursos humanos jefe, realice los estudios técnicos pertinentes para elaborar el manual de descripción, valoración y clasificación de puestos de la Municipalidad, describiendo las competencias del personal para el desempeño de sus actividades, y lo presente para su análisis y posterior aprobación y sanción con la finalidad de regular el sistema de clasificación de puestos, mediante políticas, normas y métodos	✓	
5	Dispondrá y supervisará al Analista de Recursos Humanos jefe, proceda a la entrega recepción de toda documentación física y digital del archivo, entre los servidores alientes y entrantes con la participación del Guardalmacén jefe quienes suscribirán la respectiva acta original y tres copias para ser distribuidas entre los	✓	

	participantes y archivos de la entidad en la que deberá constar todas las novedades existentes		
6	En forma previa a la elaboración y legalización del nombramiento de cualquier funcionario que haya ganado un concurso de mérito y oposición, verifique que este servidor postulante no tenga ningún impedimento legal para ejercer dicho cargo público	✓	
7	Realizará en forma oportuna y continua la supervisión de los procesos de contratación de personal bajo la modalidad de concursos	✓	
8	Realizará las gestiones pertinentes y necesarias para el acceso a los módulos de la herramienta informática del Sistema Informático Integrado de Talento Humano, y registrará toda la información de los movimientos de los servidores y los trabajadores respecto a los ingresos, reintegros, reintegros, traslados, traspasos, cambios administrativos, nombramientos, contratos, permisos, vacaciones, con la finalidad de mantener actualizada la información de todo el personal	✓	
9	Dispondrá al jefe de Recursos Humanos que previo al llamamiento a los concursos de méritos y oposición se realicen dentro del marco legal, con la finalidad de transparencia		✓
10	Verificará y dispondrá que la recaudación de los valores provenientes de cualquier fuente de ingresos se los realice a través de las ventanillas autorizadas; se depositen en la cuenta bancaria institucional; y, que las adquisiciones llevadas a cabo por la entidad, se las realice a través de los mecanismos de contratación pública autorizados	✓	
11	Dispondrá y verificará que la Contadora, el jefe de Recursos Humanos y Guardalmacén jefe, cumplan con el pago de las obligaciones con el Servicio de Rentas Internas, Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social y Agencia Nacional de Tránsito en los plazos determinados, con el fin de evitar recargos, multas e intereses en caso de producirse un incumplimiento, estos deberán ser asumidos por los servidores responsables.	✓	
12	Dispondrá a la Analista de Contabilidad Jefe, realice el control y la respectiva liquidación de los valores previamente asignados por concepto de viáticos,	✓	

	<p>verificando que se encuentren dentro del marco legal; y, se justifique el 70% del valor total del viático en gastos de alojamiento y/o alimentación, según corresponda, mediante la presentación de facturas, notas de venta o liquidaciones de compra de bienes y prestación de servicios; en caso de que no se cuenten con los justificativos debidos se entenderán como no gastados, por lo que la o el servidor deberá restituirlos a la institución</p>	
13	<p>Emitirán el acto normativo que regule la escala de remuneraciones mensuales unificadas de sus servidores y trabajadores, sujetándose a los pisos y techos remunerativos y de negociación, determinados por el órgano rector, observando criterios de austeridad y su real capacidad económica y financiera</p>	✓
14	<p>Dispondrá al jefe de Recursos Humanos, al director Administrativo Financiero y al Procurador Síndico, emitan los informes técnico, financiero y legal, respectivamente, a fin de legalizar las remuneraciones de los servidores y trabajadores de la municipalidad, lo que implicará el análisis y valoración de puestos, observando criterios de austeridad y su real capacidad económica y financiera y respetando los techos establecidos en las normas legales aplicables.</p>	✓
15	<p>Juntamente con el director Administrativo Financiero y el jefe de Recursos Humanos, establecerán los mecanismos necesarios a fin de recuperar los valores cancelados por concepto de incremento de remuneraciones durante el período comprendido entre el 1 de abril de 2019 hasta la fecha de subsanación de los hechos observados.</p>	✓
16	<p>Verificará previo al registro de descuentos en los roles de pago, que los mismos guarden relación con los objetivos institucionales y estén debidamente autorizados</p>	✓
17	<p>Se abstendrán de registrar y realizar transferencias que no guarden relación con los objetivos institucionales o a cuentas bancarias que no se encuentren a nombre del beneficiario titular</p>	✓
18	<p>Dispondrá al jefe de Recursos Humanos, notifique a la unidad financiera, los eventos en los cuales los servidores o trabajadores, que por fruto del desarrollo de sus tareas hayan sufrido accidentes o enfermedades laborales y que</p>	✓

---

tengan derecho a compensaciones económicas por parte del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.

- 19 Verificará previo a la elaboración de los roles de pago, la asistencia de los servidores y trabajadores al cumplimiento de sus labores diarias; y, en caso de suscitarse eventos que involucren incapacidad temporal, descontará las compensaciones económicas entregadas por parte del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social ✓
- 20 Dispondrá a la Analista de Contabilidad jefe y Tesorera, que previo a la liquidación de haberes de los servidores salientes verifiquen que el cálculo, registro y pago de los valores correspondientes estén de conformidad a lo dispone la normativa legal vigente para cada caso. ✓
- 21 Elaborará el Plan Institucional Anual para las desvinculaciones por renuncia voluntaria, mismo que contendrá por lo menos, el listado de servidores interesados, con el detalle de los recursos económicos correspondientes y la documentación habilitante, a fin de sean considerados dentro del presupuesto institucional ✓
- 22 De conformidad a las normas legales vigentes, juntamente con el Procurador Síndico y el director Financiero realizarán las acciones legales correspondientes que permitan la reparación económica de los valores pagados por la municipalidad en cumplimiento a las sentencias dispuestas por los Jueces pertinentes. ✓
- 23 Dispondrá y verificará el cumplimiento de la normativa legal en las fases de preparación, selección y contratación en las adquisiciones efectuadas bajo el mecanismo de ínfima cuantía. ✓
- 24 Verificará en las fases de preparación, selección y contratación de adquisiciones efectuadas bajo el mecanismo de ínfima cuantía que estas cumplan con las disposiciones emitidas por el organismo rector en materia tributaria y de contratación, cuidando que los montos no sobrepasen los máximos permitidos, que no sean constantes y recurrentes durante el ejercicio fiscal. ✓
-



25	Verificará previo a la autorización y ejecución de los desembolsos en las adquisiciones de ínfima cuantía cuenten con la documentación suficiente y pertinente que permita respaldar estas operaciones financieras y que el registro contable se efectúe conforme a los hechos económicos	✓
26	Dispondrá a los custodios de las unidades de transporte institucional, presenten informes de los cambios de los neumáticos, información que la consolidará en un registro detallado por cada vehículo en el que incluirá las adquisiciones efectuadas y las especificaciones por tipo de neumáticos	✓
27	Dispondrá a la Analista de Contabilidad jefe y Tesorera, verifiquen que previo al registro y pago, los bienes hayan sido recibidos e ingresados a bodega.	✓
28	Llevará un registro Kardex por cada ítem de los neumáticos, en las que registrará las adquisiciones y egresos, con la documentación habilitante	✓
29	Dispondrá a los responsables de las áreas requirentes para que juntamente con el director Administrativo Financiero, que previo a la adjudicación de un proceso de contratación efectuado por cualquier mecanismo de contratación; verifiquen, que las solicitudes de requerimientos se encuentren acompañadas de informes que demuestren que las adquisiciones correspondan a necesidades prioritarias, convenientes y oportunas, identificando el beneficio de la entidad.	✓
30	Verificarán juntamente con la Analista de Contabilidad jefe y Tesorera, previo a la aprobación, registro y pago, que se hayan entregado satisfactoriamente todos los productos y cumplido los objetivos contractuales; y, de ser el caso, se descontarán los valores por concepto de obligaciones	✓
31	Verificara posterior a la actualización catastral urbano, y previo a la emisión del catastro correspondiente, que la información de los predios constantes en el sistema informático y fichas catastrales, guarden relación con las características físicas de los predios	✓
32	Comprobará juntamente con el director Administrativo Financiero, previo a la emisión del catastro urbano, los cálculos aritméticos por concepto de impuesto predial	✓

	urbano, a fin de que los valores a recaudar por este concepto guarden relación con el valor real de las propiedades.		
33	Verificará previo a elaboración de los pliegos, que estos no contengan parámetros restrictivos para la participación de los oferentes		✓
34	Emitirán previo a la actualización del catastro urbano, las ordenanzas que delimiten de manera adecuada el perímetro urbano, así como todas aquellas que permitan regular excedentes o diferencias, errores técnicos de mediciones, y demás necesarias, que permita mantener la información de los predios actualizada		✓
35	Verificará previo a la aprobación de pliegos y adjudicación, que el presupuesto referencial de las contrataciones, se encuentren sustentados en informes técnicos y análisis de precios adecuados.		✓
36	Dispondrá a los responsables de la elaboración de los términos de referencia y pliegos para cada caso, considere los mejores precios del mercado, a fin de contratar en las mejores condiciones para la entidad.	✓	
<b>TOTAL</b>		<b>19</b>	<b>17</b>

Recomendaciones	Cumplidas	Incumplidas
Verificación de cumplimiento	19	17



**Figura 4.** Verificación de cumplimiento

Luego de analizar el total de 36 recomendaciones, se evidencio que existen 19 recomendaciones que están cumplidas en su totalidad lo que nos da un total del 52,78%, ya que al momento de examinar cada documento se encontró la respectiva documentación concerniente a cada solicitud y pedido que se hizo en los informes de contraloría, dichos documentos avalan a cada una de las recomendaciones mencionadas.

Mientras que 47,22% que equivalen a 17 recomendaciones son las que están incumplidas, o parcialmente cumplidas debido que al momento de la revisión de los documentos se evidenciaron varias falencias, como son oficios que solo contenían peticiones o prorrogas solicitadas por los involucrados, pero no existió la contestación o el cumplimiento debido que se solicitaba en cada una de las recomendaciones.

Además, en las entrevistas realizadas a los expertos, Ingeniero Eduardo Rubio y la Auditora Marianela López los dos concuerdan que este tipo de inconsistencias se dan, por no existir una persona idónea que este a cargo del seguimiento de las recomendaciones, sin embargo, eso no justifica que la institución sea concurrente en el tema del incumplimiento. Cabe recalcar que la Ley Orgánica de La Contraloría menciona en el Art. 92.- Recomendaciones de auditoría.- Las recomendaciones de auditoría, una vez comunicadas a las instituciones del Estado y a sus servidores, deben ser aplicadas de manera inmediata y con el carácter de obligatorio; serán objeto de seguimiento y su inobservancia será sancionada por la Contraloría General del Estado. (LEY ORGÁNICA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO, 2022), por tal motivo la auditora entrevistada , recalca que el incumplimiento de las recomendaciones en su mayoría es por el desconocimiento de la ley , pero dicho motivo no exime de las responsabilidades a los implicados ya que en el momento de la realización de las auditorias , un alto número de funcionarios desconocen o evaden los procesos de cómo se tienen que realizar, por ende la Contraloría sanciona repetidamente a las entidades

- **Determinar el cumplimiento de las recomendaciones, en la gestión pública del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal San Pedro de Huaca, Periodo 2016-2020**

Dentro de la presente investigación se realizaron entrevistas al funcionario del GAD municipal San Pedro de Huaca Ing. Eduardo Rubio y una funcionaria de la Contraloría General del Estado Auditora Marianela López , para poder conocer su percepción

sobre cada una de las recomendaciones que se presentan en los informes, El funcionario entrevistado Ing. Eduardo Rubio menciona que las recomendaciones son muy fundamentales , ya que de esta manera es posible corregir las falencias existentes y también poder evitar algún incumplimiento a futuro, sin embargo dentro de la institución existe un seguimiento pero no es tan óptimo, ya que solo notifican que la persona este al tanto de la recomendación y no corroboran que se cumpla a cabalidad , de tal manera se logra evidenciar que, dentro de la institución existe un bajo grado en cumplimiento de las recomendaciones expuestas por la contraloría ya que, en algunas de ellas , no se muestra ningún documento que respalde las mismas, en tal sentido, se puede determinar una incidencia negativa en la administración de la institución , debido a que los resultados comprueban que no se aplicó lo que establece la ley correspondiente.

También, se hace énfasis en la teoría de la transparencia según lo mencionado por Giménez (2017), dentro de las auditorías, la cual señala que este instrumento implementado de la manera correcta puede responder de manera eficaz contra la corrupción administrativa, ya que esta problemática es la que genera el bajo desarrollo de las instituciones.

La funcionaria de la contraloría general del estado la auditora Marianela López dentro de su percepción menciona que es de suma importancia que se analice el cumplimiento de las recomendaciones según lo estipula la ley, ya que de esta manera es como puede mejorar cada institución. Además, da a conocer que las razones mayoritariamente de incumplimiento, es la falta de seguimiento, debido a que cuando llega el proceso correspondiente los involucrados quieren evadir esa responsabilidad, pero lo principal es la despreocupación de los servidores encargados y el desinterés de sus actividades propias del cargo que estén ejecutando. A esto se le suma que la mayoría de los servidores públicos involucrados en dichos informes conocen las sanciones respectivas que pueden recibir al momento de incumplir las recomendaciones, sin embargo, varios involucrados inciden y hacen que el control interno se degrade por el alto índice que se llega a tener en cada institución, por ende el nivel de implementación efectiva de las recomendaciones formuladas no se aplica , es decir que la eficacia en la institución no es notable , y así pueden seguir persistiendo las problemáticas dentro de las diferentes áreas administrativas.

Sin embargo, dentro de las normativas de la contraloría se menciona que dicho seguimiento se debe realizar periódicamente, y en el caso de ser disposiciones, recomendaciones y observaciones emitidas por contraloría estas de las debe cumplir de manera inmediata respetando los plazos establecidos debido a que son de cumplimiento obligatorio, todo esto para reducir el alto índice de incumplimiento que existe en dicha institución.

Con estos resultados se puede señalar que la necesidad de aplicar una auditoría de cumplimiento de recomendaciones, dentro de las entidades públicas como son los GAD, es sumamente importante, Ya que este proceso es fundamental para evidenciar el cumplimiento de las recomendaciones conforme lo aplique la ley, todo esto para que los servidores públicos también se involucren y puedan concientizar al momento de manejar o administrar un recurso público.

En base al análisis del cumplimiento se logró evidenciar que el GAD Municipal San Pedro de Huaca tiene un grado bajo de rendimiento debido a que solamente es casi la mitad del 100% lo que se cumple, esto refleja las falencias de los procesos y la no existencia de una persona capacitada la cual se encargue de realizar el debido seguimiento que cada proceso necesita.

Cabe recalcar que en la entrevista realizada a la funcionaria de contraloría Marianela López mencionó, que para que una institución entre en el rango de tener un efectivo cumplimiento de las recomendaciones debe sobrepasar el 80% de desempeño en lo que solicita, caso contrario reflejaría que no existe el seguimiento conveniente para que las recomendaciones se cumplan.

## V. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

### 5.1. CONCLUSIONES

- Dentro de la institución se analizaron dos informes en los cuales se determinaron 36 recomendaciones en el primer informe se verificaron 9 recomendaciones y en el segundo 27 recomendaciones, adicional a esto en la entrevista al personal que labora en la institución mencionó que por desconocimiento de las normas que emite la ley orgánica de la contraloría general del estado, inobservan las mismas, incumpliendo los procesos que se establecen dentro de los exámenes especiales, los mismos que se servirán para mejorar la calidad del servicio en la institución, cabe mencionar que existe un caso omiso a las recomendaciones por parte de los involucrados, ya que se evidencia que dentro de la institución existe un bajo grado de cumplimiento de recomendaciones, debido a la inobservancia de lo solicitado. Además, dentro de la institución solamente existe 1 persona encargada de dar seguimiento a las recomendaciones, esto hace que una sola persona no logre expandirse, para procurar dar el seguimiento a cada uno de los involucrados dentro de los exámenes especiales, tomado en cuenta que solo para esta investigación se analizó 2 informes, existiendo en ese periodo estudiado un total de 8 exámenes especiales.
- Se logró evidenciar que, en la presente investigación, se analizaron y verificaron varios documentos, los cuales van acorde a cada informe y a cada una de las recomendaciones expuestas en los informes de contraloría, Al momento de receptar la documentación por parte de la institución se clasificaron memorándums, oficios y una matriz de seguimiento proporcionada por el Ing. Eduardo Rubio todo esto correspondía a cada una de las solicitudes emitidas por contraloría , dentro de los mismos documentos se comprobó las anomalías que existían en cada uno de estos, constatando en algunos casos la inexistencia de documentos , otros se encontraban incompletos y otros no estaban acorde a lo que se solicitaba. dando como

resultado, el incumplimiento de presentación de documentos los cuales respalden a cada petición de las recomendaciones.

- De las 36 recomendaciones encaminadas en los dos informes INFORME DR7-DPC-GADM-SPH-AI-0008-2016 e INFORME DPC-0003-2020 aprobados por la Contraloría General del Estado el 04 marzo 2016 y 03 enero 2020, se determinó que 19 de las recomendaciones es decir el 52.78% se dieron cumplimiento, y las 17 recomendaciones restantes que corresponden al 47.22% no se dio el respectivo cumplimiento , Algunos de los factores que más se lograron evidenciaron al momento de la revisión , consta la falta de entrega de documentación pertinente, presentaciones de documentos que no van acorde a lo solicitado y contestaciones en la cual solicitan más prorrogas para el debido cumplimiento, Sin embargo hasta la fecha no se ha realizado ninguna acción que respalde el desempeño a dichas solicitudes por parte de contraloría, por lo que los funcionarios involucrados en los informes analizados, pueden presentar nuevamente las sanciones correspondientes, como lo menciona la entrevistada Marianela López y de ser el caso de reincidencia pueden llegar a involucrarse en procesos legales por evasión e incumplimiento de la respectiva Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

- 

## **5.2. RECOMENDACIONES**

- Conociendo la importancia de las auditorías y con el fin de mejorar la gestión dentro de la institución, se considera pertinente que el alcalde de la institución implemente un modelo de control de cumplimiento a las recomendaciones. el cual permitirá dar un seguimiento correspondiente y eficaz, donde se contribuirá al mejor desempeño y control en las actividades que realizan los funcionarios.
- El señor alcalde el cual deberá crear un equipo de seguimiento dentro de la institución con el personal adecuado, para instaurar los medios de verificación como son el registro, la verificación y el cumplimiento de las recomendaciones contenidas en dichos informes, todo esto para que el GAD garantice un efectivo cumplimiento y los involucrados se eviten sanciones personales, las cuales afectan al rendimiento dentro de sus labores diarias.

- Se recomienda principalmente al alcalde de la institución, dar el respectivo seguimiento de manera trimestral y así poder obtener resultados inmediatos más pertinentes de los funcionarios involucrados los cuales sirvan como respaldo de la gestión logrará. todo esto para que el GAD Municipal San Pedro de Huaca reduzca su déficit de cumplimiento en el tema de las recomendaciones emitidas al mismo.
- Se continúen ejecutando las actividades pertinentes a las recomendaciones de manera permanente las cuales vayan apegadas a la normativa y disposiciones de Contraloría a efecto de que las observaciones no se repitan



## VI. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Ana Alexandra López Jara, Marlene Cañizares Roig. (2018). La auditoría interna como herramienta de gestión para el control en los gobiernos autónomos descentralizados de la provincia de Morona Santiago. *Javeriana*, 47.
- Apolaya, M. (6 de marzo de 2018). *Operacionalización de Variables*. Obtenido de file:///C:/Users/PC/Downloads/20120626Operacionalizacion\_MoisesApolaya.pdf
- Asamblea, C. (20 de Octubre de 2008). [https://www.oas.org/juridico/pdfs/mesicic4\\_ecu\\_const.pdf](https://www.oas.org/juridico/pdfs/mesicic4_ecu_const.pdf). Obtenido de [https://www.oas.org/juridico/pdfs/mesicic4\\_ecu\\_const.pdf](https://www.oas.org/juridico/pdfs/mesicic4_ecu_const.pdf)
- Baptista, Hernández, & Fernández. (2016). DEFINICIONES DE LOS ENFOQUES. En R. H. Pilar Baptista Lucio, *DEFINICIONES DE LOS ENFOQUES* (págs. 2-21). MEXICO: McGraw Hill Education, México,.
- Biler, S. (2017). Auditoria. Elementos esenciales. *Revista científica dominio de la ciencia*, 138-151.
- Càmara Valencia. (29 de Enero de 2021). *Qué es el control de gestión y cuáles son sus funciones en la empresa*. Obtenido de <https://www.master-valencia.com/economia/gestion-control-funciones-empresa/>
- Carvajal, L. (4 de febrero de 2019). *Los Recursos en la Investigación Científica y sus clases*. Obtenido de <https://www.lizardo-carvajal.com/los-recursos-en-la-investigacion-cientifica-y-sus-clases/>
- Castillo, S. (Enero de 2017). La auditoría en el proceso de control. *Polo del Conocimiento*, 41-50. Obtenido de <https://polodelconocimiento.com/ojs/index.php/es>
- CEPAL. (2012). *Comisión Económica para América Latina y el Caribe*. Santiago de Chile.
- CEPAL. (4 de Septiembre de 2018). *Comisión Económica para América Latina y el Caribe*. Obtenido de <https://www.cepal.org/es/temas/gestion-publica/acerca-gestion-publica>
- Chacón, J. I. (2016). *Tratados y convenios internacionales que*. 14.
- Conny, M. (2014). *Evaluación al seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones emitidas por la Controlaría General del Estado en los informes de los exámenes especiales aprobados, en el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantó Jipijapa Periodo 02 de enero al 31 de d.*
- Constitucion de la Republica del Ecuador. (2008). *Constitucion de la Republica del Ecuador*.

- De la Peña , A. (2014). *Auditoría un enfoque practico*.
- Dextre, F., & Del Pozo, R. (2012). Control de gestion o gestion de control. *Contabilidad y Negocios*, 69-80.
- DG Tecnologia ACESSÍVEL. (26 de Enero de 2022). Obtenido de <https://dgcloud.com.br/es/que-es-la-gestion-de-la-informacion/>
- Díaz Bravo, L., Torruco García, U., Martínez Hernández, M., & Varela Ruiz, M. (2013). La entrevista, recurso flexible y dinámico. *SCIELO*, 162-167. Obtenido de La entrevista, recurso flexible y dinámico: [https://www.scielo.org.mx/scielo.php?script=sci\\_arttext&pid=S2007-50572013000300009](https://www.scielo.org.mx/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S2007-50572013000300009)
- Echeverry , B. (2006). Gestión Ambiental. *Espacio de reflexión y comunicación en Desarrollo Sostenible*, 9. Obtenido de [https://www.academia.edu/36447419/GESTI%C3%93N\\_AMBIENTAL](https://www.academia.edu/36447419/GESTI%C3%93N_AMBIENTAL)
- Eliseo, R. (30 de Junio de 2009). Obtenido de <http://niveldostic.blogspot.com/2009/06/metodo-analitico-sintetico.html>
- Erazo, D. (10 de Diciembre de 2020). *GAD HUACA*. Obtenido de [https://www.huaca.gob.ec/gadhuaca/index.php?option=com\\_content&view=article&id=309&Itemid=264](https://www.huaca.gob.ec/gadhuaca/index.php?option=com_content&view=article&id=309&Itemid=264)
- Espinoza, M. (2021). *La implementación de las recomendaciones de la auditoría del Sistema Nacional de Control y la gestión de los gobiernos locales de Lima Metropolitana, periodo 2015-2020*. *Contabilidad y Negocios*, 16(31), 145-155.
- ESTADO, L. O. (2002). [http://www.inocar.mil.ec/web/images/lotaip/2016/literal\\_a/base\\_legal/A.\\_Le\\_y\\_organica\\_contraloria\\_general\\_estado.pdf](http://www.inocar.mil.ec/web/images/lotaip/2016/literal_a/base_legal/A._Le_y_organica_contraloria_general_estado.pdf). Obtenido de [http://www.inocar.mil.ec/web/images/lotaip/2016/literal\\_a/base\\_legal/A.\\_Le\\_y\\_organica\\_contraloria\\_general\\_estado.pdf](http://www.inocar.mil.ec/web/images/lotaip/2016/literal_a/base_legal/A._Le_y_organica_contraloria_general_estado.pdf)
- Fernandez , M., & Lebrero , M. (2014). "Sociedad-Educación". Investigación bibliográfica. *Complutense de educación*, 18. Obtenido de <https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=4814325>
- Gimenez , V. (2017). La auditoría en la gestión de la transparencia del sector publico. *Metodos de Informacion*, 111-123. Obtenido de <http://dx.doi.org/10.5557/IIIMEI8-N15-111123>
- Gomez, L. (2011). UN ESPACIO PARA LA INVESTIGACIÓN. *Revista Vanguardia Psicológica*, 8.
- González, E. (2012). *Las recomendaciones en el informe de fiscalización*. *Auditoría Pública*, (56), 25-35.
- Gonzalez, G. (26 de Mayo de 2020). Obtenido de <https://www.lifeder.com/metodo-inductivo/>.
- Grajales, T. (27 de Marzo de 2020). <https://cmapspublic2.ihmc.us/rid=1RM1F0L42-VZ46F4-319H/871.pdf>. Obtenido de <https://cmapspublic2.ihmc.us/rid=1RM1F0L42-VZ46F4-319H/871.pdf>
- Huaca, G. M. (29 de mayo de 2012). <https://www.huaca.gob.ec/gadhuaca/images/pdf/ORDENANZAS/ORDENANZA%20QUE%20REGLAMENTA%20EL%20CONTROL%20INTERNO%20DE%20LOS%20SERVIDORES.pdf>. Obtenido de <https://www.huaca.gob.ec/gadhuaca/images/pdf/ORDENANZAS/ORDENANZA%20QUE%20REGLAMENTA%20EL%20CONTROL%20INTERNO%20DE%20LOS%20SERVIDORES.pdf>

- Huaca, G. M. (29 de julio de 2014). <https://vlex.ec/vid/huaca-ditos-tributarios-adeudan-incobrables-528417986>. Obtenido de <https://vlex.ec/vid/huaca-ditos-tributarios-adeudan-incobrables-528417986>
- Huaca, G. m. (julio de 2019). <https://huaca.gob.ec/gadhuaca/images/pdf/LOTAIP2019/DICIEMBRE/OrganicoProcesos.pdf>. Obtenido de <https://huaca.gob.ec/gadhuaca/images/pdf/LOTAIP2019/DICIEMBRE/OrganicoProcesos.pdf>
- Huaca, G. M. (13 de abril de 2021). <https://huaca.gob.ec/gadhuaca/images/pdf/LOTAIP2021/ABRIL/CUMPLIMIENTOGE2021.pdf>. Obtenido de <https://huaca.gob.ec/gadhuaca/images/pdf/LOTAIP2021/ABRIL/CUMPLIMIENTOGE2021.pdf>
- Jarquín, M., Molina, E., & Roseth, B. ( de 2018). *Auditoría de desempeño para una mejor gestión pública en América Latina y el caribe*. Obtenido de Banco Interamericano de Desarrollo: <https://publications.iadb.org/es/auditoria-de-desempeno-para-una-mejor-gestion-publica-en-america-latina-y-el-caribe>
- Juan Diego Ochoa Crespo, Carlos Fabián Ramírez Valarezo, Jorge Edwin Ormazá Andrade. (2019). *GESTIÓN DE LA CALIDAD EN UN GAD MUNICIPAL: UN MODELO PARA SU APLICACIÓN. ECOCIENCIA, 2*.
- Larriba. (2018). *La auditoría: concepto, clases*. Madrid.
- LEY ORGÁNICA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. (12 de Junio de 2022). *LEY ORGÁNICA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO*. Obtenido de Oficial, Suplemento del Registro.
- Lopez, A., Mayorga, M., & Cañizares, M. (2018). La auditoría interna como herramienta de gestión para el control en los gobiernos autónomos descentralizados de la provincia de Morona Santiago. *Revista Javeriana*, 6-7. Obtenido de <http://www.scielo.org.co/pdf/cuco/v19n47/0123-1472-cuco-19-47-00080.pdf>
- LOSEP. (2016). [https://www.oas.org/juridico/pdfs/mesicic5\\_ecu\\_ane\\_mdt\\_4.3\\_ley\\_org\\_ser\\_p%C3%BAb.pdf](https://www.oas.org/juridico/pdfs/mesicic5_ecu_ane_mdt_4.3_ley_org_ser_p%C3%BAb.pdf). Obtenido de [https://www.oas.org/juridico/pdfs/mesicic5\\_ecu\\_ane\\_mdt\\_4.3\\_ley\\_org\\_ser\\_p%C3%BAb.pdf](https://www.oas.org/juridico/pdfs/mesicic5_ecu_ane_mdt_4.3_ley_org_ser_p%C3%BAb.pdf)
- M, S., Parraga , F., & Mendoza, H. (2016). La Auditoría Integral. Aplicación a una Institución Pública de Ecuador. *Dominio de las ciencias*, 236-249. Obtenido de <https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=5761534>
- Maldonado , J. (2011). *Gestión de procesos*. doi:<https://www.eumed.net/libros-gratis/2011e/1084/1084.pdf>
- Maria, S. (2007). La nueva gestión pública: evolución y tendencias. 29. Obtenido de [https://www2.congreso.gob.pe/sicr/cendocbib/con4\\_uibd.nsf/B1168625381F1AE705257BCA00165978/\\$FILE/47\\_GarciaSanchez.pdf](https://www2.congreso.gob.pe/sicr/cendocbib/con4_uibd.nsf/B1168625381F1AE705257BCA00165978/$FILE/47_GarciaSanchez.pdf)
- Martínez, H. (2016). *Seguimiento a las recomendaciones planteadas en los informes de auditoría de las PYMES en Milagro (Bachelor's thesis)*.


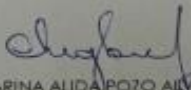
- MARTÍNEZ, S. M. (11 de febrero de 2016). *Legislación Informática*. Obtenido de <http://legislacion7.blogspot.com/2016/02/piramide-de-kelsen.html>
- Medina, A., Nogueira, D., Hernandez, A., & Comas, R. (2019). Procedimiento para la gestión por procesos: métodos y herramientas de apoyo. *Scielo*, 7. Obtenido de [https://www.scielo.cl/scielo.php?script=sci\\_arttext&pid=S0718-33052019000200328](https://www.scielo.cl/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0718-33052019000200328)
- Moyado, F. (2011). *Gobernanza y Calidad en la Gestión Pública*. ScienceDirect, 19.
- Myriam, Q. (1 de Noviembre de 2020). *Gestión Administrativa*. Obtenido de <https://economipedia.com/definiciones/gestion-administrativa.htm>
- NORMAS DE CONTROL INTERNO DE LA CONTRALORIA. (14 de Diciembre de 2009). *NORMAS DE CONTROL INTERNO DE LA CONTRALORIA. Suplemento, Registro Oficial*. Quito.
- Ochoa, J., Ochoa, C., Ormazá, J., & Ramirez, C. (2019). Gestión de la calidad en un GAD municipal: un modelo para su aplicación. *Revista Científica Ecociencia*, 1-20. Obtenido de <https://revistas.ecotec.edu.ec/index.php/ecociencia/article/view/258>
- PAZ, G. B. (2016). *METODOLOGÍA*. MEXICO: Grupo Editorial Patria.
- Quintanilla, R & Trujillo, C. (2015). *La Gestión de la Auditoría*. Obtenido de [https://www.investigarmqr.com/2\\_LA\\_GESTION\\_AU.pdf](https://www.investigarmqr.com/2_LA_GESTION_AU.pdf)
- Ramírez, A., Ramírez, R., & Calderón, E. (2017). LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN EL DESARROLLO EMPRESARIAL. *Contribuciones a la economía*, 21. Obtenido de <https://ideas.repec.org/a/erv/contri/y2017i2017-0108.html>
- Ramírez, L., Camacho, W., Gómez, D., Galarza, M., & Nagua, J. (2019). GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SU INCIDENCIA EN EL DESARROLLO INSTITUCIONAL. *Revista Ciencia e Investigación*, 34-50. Obtenido de <https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=7368044>
- Reyqui. (21 de Agosto de 2019). *LA UPEA*. Obtenido de Método Sintético: En Qué Consiste (Administración de empresas): <https://upea.reyqui.com/2019/08/metodo-sintetico-en-que-consiste.html>
- Rodríguez, M. (2016). Los resultados de la auditoría sobre tratados de inversión en Ecuador. *OBSERVATORIO DE MULTINACIONALES*.
- Roth, A. (Junio de 2019). *Las políticas públicas y la gestión pública: un análisis desde la teoría y la práctica*. doi:<https://revistas.uasb.edu.ec/index.php/eg/article/download/1207/1125>
- Salazar, A., Prado, H., Garro, L., Díaz, J., Aliaga, A., & Uribe, Y. (30 de Octubre de 2022). *La incidencia de la gestión por procesos en los organismos gubernamentales*. doi:[http://saber.ucv.ve/ojs/index.php/rev\\_GID/article/view/17708](http://saber.ucv.ve/ojs/index.php/rev_GID/article/view/17708)
- Sampieri, R. (2016). Metodología de la Investigación. En R. H. Sampieri, *Metodología de la Investigación* (pág. 1). MEXICO.
- Sanchez, M., Fernandez, M., & Diaz, J. (2021). Técnicas e instrumentos de recolección de información: análisis y procesamiento realizado por el investigador cualitativo. *Scielo*, 6. Obtenido de <https://revista.uisrael.edu.ec/index.php/rcui/article/view/400/206>
- Santiago, L.S., Rincon, L., Martinez, Y., & Baladeras, E.J. (4 de enero de 2012). *Metodos de Investigacion 1 Investigacion Documental*. Obtenido de

[https://d1wqtxts1xzle7.cloudfront.net/31424454/Investigacion\\_documental-Guia\\_practica-libre.pdf?1392270337=&response-content-disposition=inline%3B+filename%3DInvestigacion\\_documental\\_Guia\\_practica.pdf&Expires=1705426716&Signature=hQIV6seW2aJehulCsUWTBjNPI](https://d1wqtxts1xzle7.cloudfront.net/31424454/Investigacion_documental-Guia_practica-libre.pdf?1392270337=&response-content-disposition=inline%3B+filename%3DInvestigacion_documental_Guia_practica.pdf&Expires=1705426716&Signature=hQIV6seW2aJehulCsUWTBjNPI)

- Schröder, P. (2006). *Nueva Gestión Pública: Aportes para el buen gobierno*. México: Fundación Friedrich Naumann.
- Suastegui, B. (2015). El impacto de la auditoría operativa en las entidades públicas de América Latina: perspectiva de las entidades fiscalizadoras superiores y de las entidades auditadas (Doctoral dissertation, Universidad de Zaragoza). Obtenido de <https://dialnet.unirioja.es/servlet/tesis?codigo=102278>
- Torres. (2013). *Metodo Cualitativo*. Obtenido de <https://concepto.de/metodo-cualitativo/>
- Uquillas , G., Erazo, J., Riera , B., & Alarcon , N. (2018). IMPORTANCIA DE LA AUDITORÍA, LA GESTIÓN DE LA CALIDAD Y PRODUCTIVIDAD EN LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS. *EUMED.NET*, 2-3. Obtenido de <https://www.eumed.net/rev/ce/2018/4/auditoria-calidad-instituciones.html>
- Velázquez, A. (2023). *Métodos de recolección de datos cualitativos*. Obtenido de <https://www.questionpro.com/blog/es/metodos-de-recoleccion-de-datos-cualitativos/>
- Yetano, A. & Castillejos, B. (2019). Auditorías de desempeño en América Latina: ¿Mejoran la confianza en los gobiernos?. *Gestión y política pública*, 28(2), 407-440. Obtenido de [https://www.scielo.org.mx/scielo.php?pid=S1405-10792019000200407&script=sci\\_abstract](https://www.scielo.org.mx/scielo.php?pid=S1405-10792019000200407&script=sci_abstract)

## VII. ANEXOS

### ANEXO1. Acta de sustentación de Predefensa del TIC

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA ESTATAL DEL CARCHI		CÉDULA DE IDENTIDAD: 0401667403	
FACULTAD DE COMERCIO INTERNACIONAL, INTEGRACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y ECONOMÍA EMPRESARIAL			
CARRERA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA			
<b>ACTA</b>			
<b>DE LA SUSTENTACIÓN ORAL DE LA PREDEFENSA DEL TRABAJO DE INTEGRACIÓN CURRICULAR</b>			
ESTUDIANTE:	CHANORRO PINO WERDY JALYLE	CÉDULA DE IDENTIDAD:	0401667403
PERIODO ACADÉMICO:	2023B		
PRESIDENTE TRIBUNAL:	MSC. EDWIN MARCELO CAHJASQUI CEVALLOS	DOCENTE TUTOR:	MSC. ADRIAN ALEXANDER VALVERDE OBANDO
DOCENTE:	MSC. KARINA ALIDA POZO ALVEAR		
TEMA DEL TIC:	"Auditorías aprobadas y su incidencia en la gestión pública - Gobierno Municipal San Pedro de Huaca"		
No.	CATEGORÍA	Evaluación cuantitativa	OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES
1	PROBLEMA - OBJETIVOS	8,50	
2	FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA	8,00	
3	METODOLOGÍA	8,50	Incorporar el tipo de la investigación documental, ya que, se analiza recomendaciones de auditorías pasadas.
4	RESULTADOS	8,50	Incorporar una matriz que evidencie el análisis de los datos presentados en base a las 36 recomendaciones de los dos informes de controlaría presentados en los resultados y discusión.
5	DISCUSIÓN	8,50	
6	CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	8,50	Requisitar 1 conclusión y recomendación más en función de los resultados.
7	DEFENSA, ARGUMENTACIÓN Y VOCABULARIO PROFESIONAL	8,63	Mejorar vocabulario profesional.
8	FORMATO, ORGANIZACIÓN Y CALIDAD DE LA INFORMACIÓN	9,00	
Obteniendo una nota de: <b>8,63</b> Por lo tanto, <b>APRUEBA</b> ; debiendo el o las investigadores acatar el siguiente artículo:			
Art. 36.- De los estudiantes que aprueban el informe final del TIC con observaciones.- Los estudiantes tendrán el plazo de 10 días para proceder a corregir su informe final del TIC de conformidad a las observaciones y recomendaciones realizadas por los miembros del Tribunal de sustentación de la pre-defensa.			
Para constancia del presente, firman en la ciudad de Tulcán el <b>miércoles, 20 de diciembre de 2023</b>			
 MSC. EDWIN MARCELO CAHJASQUI CEVALLOS PRESIDENTE TRIBUNAL		 MSC. ADRIAN ALEXANDER VALVERDE OBANDO DOCENTE TUTOR	
 MSC. KARINA ALIDA POZO ALVEAR DOCENTE			

Anexo 1. Certificado del abstract por parte de idiomas



**UNIVERSIDAD POLITÉCNICA ESTATAL DEL CARCHI  
FOREIGN AND NATIVE LANGUAGE CENTER**

<b>ABSTRACT- EVALUATION SHEET</b>				
<b>NAME:</b> Wendy Jalyle Chamorro Pinto				
<b>DATE:</b> 22 de enero de 2024				
"Auditorías aprobadas y su incidencia en la gestión pública - Gobierno Municipal San Pedro de Huaca"				
<b>MARKS AWARDED</b>		<b>QUANTITATIVE AND QUALITATIVE</b>		
<b>VOCABULARY AND WORD USE</b>	Use new learnt vocabulary and precise words related to the topic	Use a little new vocabulary and some appropriate words related to the topic	Use basic vocabulary and simplistic words related to the topic	Limited vocabulary and inadequate words related to the topic
	EXCELLENT: 2 <input checked="" type="checkbox"/>	GOOD: 1 Vera Jativa Edwin Andrés,5 <input checked="" type="checkbox"/>	AVERAGE: 1 <input type="checkbox"/>	LIMITED: 0,5 <input type="checkbox"/>
<b>WRITING COHESION</b>	Clear and logical progression of ideas and supporting paragraphs.	Adequate progression of ideas and supporting paragraphs.	Some progression of ideas and supporting paragraphs.	Inadequate ideas and supporting paragraphs.
	EXCELLENT: 2 <input checked="" type="checkbox"/>	GOOD: 1,5 <input type="checkbox"/>	AVERAGE: 1 <input type="checkbox"/>	LIMITED: 0,5 <input type="checkbox"/>
<b>ARGUMENT</b>	The message has been communicated very well and identify the type of text	The message has been communicated appropriately and identify the type of text	Some of the message has been communicated and the type of text is little confusing	The message hasn't been communicated and the type of text is inadequate
	EXCELLENT: 2 <input checked="" type="checkbox"/>	GOOD: 1,5 <input type="checkbox"/>	AVERAGE: 1 <input type="checkbox"/>	LIMITED: 0,5 <input type="checkbox"/>
<b>CREATIVITY</b>	Outstanding flow of ideas and events	Good flow of ideas and events	Average flow of ideas and events	Poor flow of ideas and events
	EXCELLENT: 2 <input type="checkbox"/>	GOOD: 1,5 <input checked="" type="checkbox"/>	AVERAGE: 1 <input type="checkbox"/>	LIMITED: 0,5 <input type="checkbox"/>
<b>SCIENTIFIC SUSTAINABILITY</b>	Reasonable, specific and supportable opinion or thesis statement	Minor errors when supporting the thesis statement	Some errors when supporting the thesis statement	Lots of errors when supporting the thesis statement
	EXCELLENT: 2 <input type="checkbox"/>	GOOD: 1,5 <input checked="" type="checkbox"/>	AVERAGE: 1 <input type="checkbox"/>	LIMITED: 0,5 <input type="checkbox"/>
<b>TOTAL/AVERAGE</b>	9 - 10: EXCELLENT 7 - 8,9: GOOD 5 - 6,9: AVERAGE 0 - 4,9: LIMITED	<b>TOTAL 9</b>		



**UNIVERSIDAD POLITÉCNICA ESTATAL DEL  
CARCHI FOREIGN AND NATIVE LANGUAGE  
CENTER**

**Informe sobre el Abstract de Artículo Científico o Investigación.**

**Autor:** Wendy Jalyle Chamorro Pinto

**Fecha de recepción del abstract:** 22 de enero de 2024

**Fecha de entrega del informe:** 22 de enero de 2024

El presente informe validará la traducción del idioma español al inglés si alcanza un porcentaje de: 9 – 10 Excelente.

Si la traducción no está dentro de los parámetros de 9 – 10, el autor deberá realizar las observaciones presentadas en el ABSTRACT, para su posterior presentación y aprobación.

**Observaciones:**

Después de realizar la revisión del presente abstract, éste presenta una apropiada traducción sobre el tema planteado en el idioma Inglés. Según los rubrics de evaluación de la traducción en Inglés, ésta alcanza un valor de 9, por lo cual se validó dicho trabajo.

Atentamente



Firmado electrónicamente por:  
EDISON BOANERGES  
PENAFIEL ARCOS

Ing. Edison Peñafiel Arcos MSc  
Coordinador del CIDEN



## Anexo 2. Entrevista al funcionario del GAD



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA ESTATAL DEL CARCHI  
FACULTAD DE COMERCIO INTERNACIONAL,  
INTEGRACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y ECONOMÍA  
EMPRESARIAL



CARRERA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

ENTREVISTA

El objetivo de la presente entrevista es recopilar información para de cierta manera, conocer si las recomendaciones de las auditorías realizadas al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal San Pedro de Huaca fueron aplicadas y en qué forma beneficio a la institución.

- 1.- ¿Cómo usted se asegura que las recomendaciones realizadas por el ente de control han sido cumplidas?
- 2. ¿Considera usted que los resultados en base a las recomendaciones que fueron emitidas por la entidad de control han incidido en el Gobierno Autónomo Descentralizado San Pedro de Huaca y de qué manera?
- 3.- ¿En base a las auditorías realizadas a la institución, cómo cree que se han ejecutado y por qué?
- 4.- ¿Describa cuáles son los procesos que establece el Gobierno Autónomo Descentralizado San Pedro de Huaca, para dar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones emitidas por el ente de control?
- 5.- ¿Considerando que las recomendaciones de los involucrados, coméntenos cuáles se han cumplido y cuáles no?

- 6.- ¿Explíquenos alguno de los casos en los cuales no se ha cumplido las recomendaciones efectuadas por el ente de control? Y porqué
- 7.- ¿Cómo las personas involucradas receptan las recomendaciones realizadas por el ente de control?
- 8.- ¿Dentro del proceso de seguimiento de las recomendaciones cuál es el perfil y responsabilidades del personal encargado de verificar su cumplimiento?
- 9.- ¿Cuáles son las causas por las que se incumplen las recomendaciones realizadas por el ente de control?
- 10.- ¿Cómo incidieron las recomendaciones en su cargo laboral?

Validado por:



MsC. Karina Pozo

**Docente UPEC**



MsC Freddy Miranda

**Docente UPEC**