



**UNIVERSIDAD ESTATAL PENÍNSULA DE SANTA ELENA
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS
CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

TEMA:

**AUDITORÍA DE GESTIÓN EN EL ÁREA ADMINISTRATIVA
FINANCIERA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL SAN JOSÉ DE ANCÓN, PROVINCIA SANTA
ELENA, CANTÓN SANTA ELENA, AÑO 2024**

**TRABAJO DE INTEGRACIÓN CURRICULAR PREVIO A LA OBTENCIÓN
DEL TÍTULO DE**

LICENCIADA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

AUTOR:

Alessia Denisse Cabezas Zambrano

LA LIBERTAD – ECUADOR

2026

Aprobación del profesor tutor

En mi calidad de Profesor Tutor del trabajo de titulación, **“AUDITORÍA DE GESTIÓN EN EL ÁREA ADMINISTRATIVA FINANCIERA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SAN JOSÉ DE ANCÓN , PROVINCIA SANTA ELENA, CANTÓN SANTA ELENA, AÑO 2024”**, elaborado por la Srta. Alessia Denisse Cabezas Zambrano egresada de la Carrera de Contabilidad y Auditoría, Facultad de Ciencias Administrativas de la Universidad Estatal Península de Santa Elena, previo a la obtención del título de Licenciado en Contabilidad y Auditoría, declaro que luego de haber asesorado científica y técnicamente su desarrollo y estructura final del trabajo, éste cumple y se ajusta a los estándares académicos y científicos, razón por la cual la apruebo en todas sus partes.

Atentamente



Firmado electrónicamente por:
**VERONICA CECILIA
PONCE CHALEN**

**Ing. Verónica Ponce Chalen, PhD.
Profesor tutor**

Autoría del trabajo

El presente Trabajo de Titulación denominado **“AUDITORÍA DE GESTIÓN EN EL ÁREA ADMINISTRATIVA FINANCIERA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SAN JOSÉ DE ANCÓN, PROVINCIA SANTA ELENA, CANTÓN SANTA ELENA, AÑO 2024”**, constituye un requisito previo a la obtención del título de Licenciado en Contabilidad y Auditoría de la Facultad de Ciencias Administrativas de la Universidad Estatal Península de Santa Elena.

Yo, Alessia Denisse Cabezas Zambrano con cédula de identidad 2450101353 declaro que la investigación es absolutamente original, auténtica y los resultados y conclusiones a los que he llegado son de mi absoluta responsabilidad; el patrimonio intelectual del mismo pertenece a la Universidad Estatal Península de Santa Elena.



Validar únicamente en FirmaRC.
Firmado electrónicamente por:
**ALESSIA DENISSE
CABEZAS ZAMBRANO**

Cabezas Zambrano Alessia Denisse

C.C. No.: 2450101353

Agradecimientos

Agradezco, en primer lugar, a Dios por brindarme la fortaleza, la salud y la sabiduría necesaria para culminar esta importante etapa de mi vida profesional.

Expreso mi más profundo agradecimiento a mis padres, quienes, con su amor, apoyo incondicional, esfuerzo y sacrificio han sido un pilar fundamental en cada uno de mis logros. Gracias por creer en mí, motivarme a seguir adelante y enseñarme que la perseverancia es el camino para alcanzar los sueños.

A mis hermanos, por su cariño, comprensión y compañía durante este proceso académico, su apoyo y palabras de aliento fueron una fuente constante de motivación para no rendirme ante las dificultades.

A mi enamorado, por su amor, paciencia y apoyo incondicional durante esta etapa. Gracias por acompañarme en los momentos de mayor exigencia, motivarme a seguir adelante y confiar siempre en mi capacidad.

Asimismo, agradezco a mi tutora, Ing. Verónica Ponce Chalen, PhD, por compartir sus conocimientos, orientación y dedicación durante el desarrollo de esta investigación, contribuyendo significativamente a mi formación académica.

De manera especial, expreso mi gratitud a la Ing. María Ricardo, por su valiosa colaboración, apertura y disposición al facilitar toda la información requerida para el desarrollo de esta investigación.

También agradezco al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Ancón por permitirme desarrollar el presente trabajo de investigación y facilitar el acceso a la información institucional.

Finalmente, agradezco a los docentes de la Carrera de Contabilidad y Auditoría de la Universidad Estatal Península de Santa Elena, quienes, a lo largo de mi formación profesional, compartieron sus conocimientos y experiencias, contribuyendo al desarrollo de mis capacidades académicas y personales

Dedicatoria

Dedico este trabajo, en primer lugar, a Dios, por ser guía y mi fortaleza en cada etapa de mi vida, por darme la sabiduría, la perseverancia y la oportunidad de alcanzar una de las metas más importantes de mi formación profesional.

A mis padres, quienes han sido pilar fundamental de mi vida. Gracias por su amor incondicional, su sacrificio, sus enseñanzas y por creer en mí, incluso en los momentos más difíciles. Este logro también les pertenece, porque sin su apoyo constante no habría sido posible llegar hasta aquí.

A mis hermanos, por acompañarme en este camino con su cariño, comprensión y palabras de aliento, recordándome siempre la importancia de no rendirme y seguir luchando por mis sueños.

A mi enamorado, por caminar a mi lado durante este proceso, con su paciencia, apoyo incondicional y por brindarme la motivación necesaria para continuar cuando el camino parece difícil. Gracias por celebrar conmigo cada avance y recordarme siempre que con esfuerzo todo es posible.

A mi familia, por sus muestras de cariño, confianza y apoyo, que fueron una fuente de inspiración para continuar creciendo tanto en el ámbito personal como profesional.

Y, de manera muy especial, a mi tío César, por su ejemplo, sus consejos y el apoyo brindado a lo largo de esta etapa. Su confianza en mí y sus palabras de motivación fueron un impulso para seguir adelante y culminar con éxito este importante objetivo.

Finalmente, me dedico este logro a mí misma, por la fortaleza, el esfuerzo y la perseverancia demostrada durante este camino, por no rendirme ante las dificultades por afrontar cada desafío con determinación y por creer en mis capacidades de alcanzar este sueño. Que este logro sea el inicio de nuevos retos y una motivación para continuar creciendo tanto personal como profesionalmente

TRIBUNAL DE SUSTENTACIÓN

Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
**WILSON JAVIER TORO
ÁLAVA**

Ing. Wilson Toro Álava, PhD.

DIRECTOR DE LA CARRERA



**Javier Arturo Raza
Caicedo**



Lcdo. Javier Arturo Raza Caicedo, MSc.

PROFESOR ESPECIALISTA



Firmado electrónicamente por:
**VERONICA CECILIA
PONCE CHALEN**

Ing. Verónica Ponce Chalen, PhD.

PROFESOR TUTOR



Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
**EMANUEL AUGUSTO
BOHORQUEZ ARMIJOS**

Ing. Emanuel Bohórquez Armijos, PhD.

PROFESOR GUÍA DE LA UIC



Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
**ANDRES GREGORIO
SORIANO SORIANO**

Lcdo. Soriano Soriano Andrés.

ASISTENTE ADMINISTRATIVO

ÍNDICE

Introducción.....	12
Planteamiento del problema.....	13
Formulación del problema	15
Sistematización del problema.....	15
Objetivos	16
<i>Objetivo General.....</i>	<i>16</i>
<i>Objetivos Específicos</i>	<i>16</i>
Justificación	16
Mapeo	17
Capítulo I. Marco Referencial.....	19
Revisión de Literatura	19
Desarrollo de Teorías y Conceptos	23
<i>Auditoría de gestión administrativa financiera</i>	<i>23</i>
Fundamentos legales	27
<i>Constitución de la República del Ecuador.....</i>	<i>27</i>
<i>Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.....</i>	<i>28</i>
<i>Normas de Control Interno</i>	<i>28</i>
Capítulo II. Metodología.....	30
Diseño de la investigación.....	30
<i>Enfoque de investigación</i>	<i>30</i>
<i>Alcance de la investigación.....</i>	<i>30</i>
<i>Diseño de la investigación</i>	<i>30</i>
Método de investigación	30
<i>Método bibliográfico.....</i>	<i>30</i>
<i>Método documental.....</i>	<i>31</i>
<i>Método analítico</i>	<i>31</i>
Población y muestra.....	31

<i>Población</i>	31
Recolección y procesamiento de datos	32
<i>Recolección de datos</i>	32
<i>Procesamiento de datos</i>	33
Capítulo III. Discusión y Resultados	34
Análisis de datos	34
Análisis de entrevista	35
Discusión	98
Conclusiones	101
Recomendaciones	103
Bibliografía	104

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1 Población.....	31
Tabla 2 Nivel de confianza y riesgo.....	38
Tabla 3 Cuestionario COSO II. Ambiente de control	38
Tabla 4 Nivel de confianza y riesgo - Ambiente de control.....	41
Tabla 5 Cuestionario COSO II. Establecimiento de Objetivos	42
Tabla 6 Nivel de confianza y riesgo – Establecimiento de objetivos.....	44
Tabla 7 Cuestionario COSO II. Identificación de acontecimientos	45
Tabla 8 Nivel de confianza y riesgo – Identificación de Acontecimiento	46
Tabla 9 Cuestionario COSO II. Evaluación de riesgo	48
Tabla 10 Nivel de confianza y riesgo – Evaluación de Riesgo	49
Tabla 11 Cuestionario COSO II. Respuesta de riesgo	50
Tabla 12 Nivel de confianza y riesgo – Respuesta de Riesgo.....	52
Tabla 13 Cuestionario COSO II. Actividades de control.....	53
Tabla 14 Nivel de confianza y riesgo – Actividad de Control	54
Tabla 15 Cuestionario COSO II. Información y comunicación.....	56
Tabla 16 Nivel de confianza y riesgo – Información y Comunicación.....	57
Tabla 17 Cuestionario COSO II. Supervisión y monitoreo	59
Tabla 18 Nivel de confianza y riesgo – Supervisión y Monitoreo.....	60
Tabla 19 Cuestionario COSO II. Segregación de Funciones.....	62

Tabla 20 Nivel de confianza y riesgo – Segregación de funciones.....	63
Tabla 21 Resumen general del cuestionario del control interno COSO II.....	65
Tabla 22 Tablero de indicadores de eficiencia, eficacia y economía.....	68
Tabla 23 Indicador de la constatación documental de los proyectos ejecutados	70
Tabla 24 Indicador del cumplimiento de la ejecución presupuestaria de los proyectos	71
Tabla 25 Indicador del Porcentaje de cumplimiento de metas del Plan Operativo Anual	73
Tabla 26 Indicador del cumplimiento de la ejecución de la inversión institucional.	75
Tabla 27 Indicador del Porcentaje de disponibilidad de recursos institucionales....	76
Tabla 28 Indicador del Porcentaje de ejecución presupuestaria institucional.....	78
Tabla 29 Presupuesto	128

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1 Ambiente de control	41
Figura 2 Establecimiento de objetivos	44
Figura 3 Identificación de acontecimientos	47
Figura 4 Evaluación de Riesgo	49
Figura 5 Respuesta de riesgo	52
Figura 6 Actividad de control	55
Figura 7 Información y comunicación	58
Figura 8 Supervisión y monitoreo.....	61
Figura 9 Segregación de funciones	64
Figura 10 Resumen general del cuestionario del control interno COSO II	65

ÍNDICE DE APÉNDICES

Apéndice A Matriz de consistencia.....	108
Apéndice B Plan de Auditoría de Gestión.....	110
Apéndice C Órdenes de trabajo.....	126
Apéndice D Presupuesto.....	128
Apéndice E Cronograma de tutorías	129
Apéndice F Control de tutorías	130
Apéndice G Carta Aval	132
Apéndice H Evidencias de entrevistas, encuesta y constatación física.....	133



**“AUDITORÍA DE GESTIÓN EN EL ÁREA ADMINISTRATIVA
FINANCIERA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL SAN JOSÉ DE ANCÓN, PROVINCIA SANTA
ELENA, CANTÓN SANTA ELENA, AÑO 2024”**

AUTOR:

Cabezas Zambrano Alessia Denisse

TUTOR:

Ing. Verónica Ponce Chalen, PhD.

Resumen

La presente investigación aborda la auditoría de gestión en el área administrativa financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Ancón, durante el período 2024, cuyo objetivo general fue analizar la gestión institucional mediante la aplicación del modelo COSO II para evaluar la eficiencia, eficacia y economía de los procesos administrativos y financieros. La investigación se desarrolló debido a las deficiencias identificadas en el control interno, reflejadas en la limitada administración de riesgos, la organización de la documentación y el seguimiento de las actividades institucionales, afectando el cumplimiento de los objetivos establecidos. Para el desarrollo del estudio se utiliza un enfoque mixto, con alcance descriptivo y diseño no experimental de corte transversal, además, se aplicó una entrevista a la Secretaria -Tesorera, una ficha documental, un cuestionario de evaluación de control interno y el cálculo de indicadores de gestión, lo que permite obtener información suficiente para el análisis de la situación de la entidad. Los resultados evidenciaron debilidades en la identificación y tratamiento de riesgos, limitada segregación de funciones, documentación incompleta y ausencia de archivos digitales, asimismo se determinó que únicamente se ejecutó el 54,55% de las metas institucionales y el 80,59% del presupuesto codificado, destinándose parte de los recursos a gastos corrientes. En conclusión, se determinó la necesidad de fortalecer los mecanismos de control interno, la administración de riesgos y el seguimiento de las actividades institucionales, con el propósito de mejorar la gestión administrativa financiera y contribuir al cumplimiento eficiente de los objetivos de la entidad.

Palabras claves: Auditoría de gestión, modelo COSO II, gestión administrativa financiera.



**“AUDITORÍA DE GESTIÓN EN EL ÁREA ADMINISTRATIVA
FINANCIERA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL SAN JOSÉ DE ANCÓN, PROVINCIA SANTA
ELENA, CANTÓN SANTA ELENA, AÑO 2024”**

AUTOR:

Cabezas Zambrano Alessia Denisse

TUTOR:

Ing. Verónica Ponce Chalen, PhD.

Abstract

This research addresses the management audit of the administrative-financial area of the San José de Ancón Rural Parish Decentralized Autonomous Government during 2024. Its general objective was to analyze institutional management by applying the COSO II model to evaluate the efficiency, effectiveness, and economy of administrative and financial processes. The study was prompted by identified internal control deficiencies reflected in limited risk management, documentation organization, and monitoring of institutional activities which hindered the achievement of established objectives. A mixed-methods approach was employed, featuring a descriptive scope and a non-experimental, cross-sectional design. Data collection involved an interview with the Secretary-Treasurer, a documentary review, an internal control assessment questionnaire, and the calculation of management indicators, providing sufficient information to analyze the entity's situation. Results revealed weaknesses in risk identification and treatment, limited segregation of duties, incomplete documentation, and a lack of digital archives. Furthermore, it was determined that only 54.55% of institutional goals and 80.59% of the codified budget were executed, with a portion of resources allocated to current expenditures. In conclusion, the study identified a need to strengthen internal control mechanisms, risk management, and the monitoring of institutional activities to improve administrative-financial management and contribute to the efficient achievement of the entity's objectives.

Keywords: Management audit, COSO II model, administrative-financial management.

Introducción

En el ámbito internacional la gestión pública pone en evidencia complicaciones relacionadas con los principios de transparencia, de eficacia y de control en lo que respecta al uso de los recursos públicos. La auditoría de gestión es uno de los instrumentos primordiales para asegurar que los procedimientos administrativos, financieros y sobre todo el Plan Operativo Anual pueda ser ejecutado conforme a los principios de legalidad, eficiencia y economía, contribuyendo a una adecuada gestión de los recursos públicos.

De acuerdo con Menoscal (2021), a nivel global los Gobiernos Autónomos Descentralizados, como entidades responsables de la administración de los recursos públicos, enfrentan limitaciones en la adecuada implementación del Plan Operativo Anual debido al incumplimiento o a la aplicación insuficiente de las disposiciones que regulan los procesos administrativos y financieros, esta problemática incide en la ejecución de procedimientos que se apartan del marco normativo vigente y propicia ineficiencia en la gestión financiera y económica, lo que repercute negativamente en la utilización de los recursos públicos, el logro de los objetivos institucionales y la generación de valor para la ciudadanía.

Por ello Laínez (2024), manifiesta que la mayoría de los países de la OCDE (Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico), están implementando programas o planes relacionados con las adquisiciones públicas sostenibles, y el tema ha ido adquiriendo cada vez más relevancia de forma continua en los países con mayor desarrollo, la sostenibilidad de los patrones de consumo y producción es una preocupación que se vuelve cada vez más importante en las estructuras políticas legales de la Unión Europea.

Por consiguiente, el presente trabajo de estudio titulado “Auditoría de gestión en el área administrativa financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Ancón, provincia de Santa Elena, cantón Santa Elena, año 2024”, tiene como objetivo evaluar la gestión administrativa financiera mediante la aplicación de una auditoría de gestión. Por ello, se empleó la ficha documental y el modelo COSO II, resaltando la importancia de una adecuada gestión de los recursos públicos. Posteriormente, se analizaron los procedimientos establecidos en el Plan Operativo Anual, identificando fortalezas y debilidades en los procesos

administrativos y financieros. Finalmente, se proponen lineamientos que permiten optimizar la planificación, ejecución y control de las actividades.

Planteamiento del problema

Bajo el enfoque de Cornelio et al. (2020), la auditoría de gestión es un instrumento que ha cobrado gran importancia en años recientes, ya que permite poner en marcha medidas para reducir o eliminar los riesgos potenciales que pueden amenazar a las compañías, de esta manera la herramienta estratégica para administrar los riesgos que pueden presentarse en el cumplimiento de las metas organizacionales, brindando a los ejecutivos información exacta sobre los resultados alcanzados.

A criterio de Vallejos (2020), en la ejecución de los procesos del Plan Operativo Anual es fundamental asegurar la correcta gestión y el uso eficiente de los recursos públicos ya sea en la aplicación de los procedimientos, política y la auditoría de gestión. Se identificó que en este estudio realizado a 16 hoteles del cantón La Maná se encontró que sólo el 56% contaba con el área de control interno de su organización lo cual significa la dificultad de la ejecución de los procedimientos y las políticas para un funcionamiento y gestión eficiente

Desde la perspectiva de Segura (2018), la auditoría de gestión surge de la necesidad de disponer información confiable y oportuna que facilite la evaluación del desempeño institucional y fortalezca los mecanismos de control interno, así en este contexto constituye una herramienta fundamental para verificar que la administración de los recursos y el cumplimiento de las actividades se desarrollan bajo criterios de eficiencia, eficacia y apego al marco normativo.

En este sentido, Menoscal (2021) menciona que esto ayuda en la gestión de todas las organizaciones que tienen la responsabilidad de llevar a cabo sus actividades dentro de un entorno supervisado, en otras palabras, para que una organización funcione de manera óptima, es crucial contar con una estructura de cumplimiento y control de los recursos públicos, este último establece los procedimientos y normas que una entidad pública o privada debe de seguir para proteger sus bienes y garantizar seguridad y razonabilidad.

Así las entidades empresariales de todo el mundo al comenzar sus operaciones no tienen un control o gestión apropiada sobre los acreedores. Con el tiempo, esto puede llevar a que se hagan pagos erróneos o que se acumulen intereses sobre cuentas

vencidas, lo que causa pérdidas en la empresa, al mismo tiempo produce pérdidas debido a la falta de liquidez. Por lo tanto, un sistema de control interno eficaz debe asegurar la fiabilidad y el crecimiento del negocio garantizando que la información sea veraz para tomar decisiones (Borbor, 2023).

La inversión pública ha sido el motor de la economía ecuatoriana en los años recientes no sólo son números, sino también las obras concretas demuestran esta realidad. Por esta razón, la correcta aplicación del Plan Operativo Anual es un ejemplo crucial para evaluar el proceso y el desarrollo del país a través del manejo óptimo de los recursos públicos.

No obstante, la inversión privada en particular la extranjera no ha llegado al nivel esperado si se compara con la inversión pública y sobre todo con la inversión privada foránea que las naciones de la región recibieron. Las autoridades se vieron obligadas a cambiar su política de inversión para mantener el mismo nivel de ejecución de obras en el país debido a la situación económica actual (Aquino, 2024).

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Ancón se encuentra ubicado en la provincia de Santa Elena, cantón Santa Elena. La entidad pública descentralizada cuenta con una dirección bajo la autoridad del voto popular y tiene como finalidad la administración de los recursos públicos para el desarrollo local. En el año fiscal 2024, el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Ancón ejecutó importantes recursos que eran presupuestados con el fin de realizar obras de infraestructura, dar servicios básicos o llevar a cabo proyectos sociales, logrando así el propósito de visibilizar todo el compromiso del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial San José de Ancón para la comunidad y el desarrollo sostenible de la parroquia.

El estudio actual se enmarca en una investigación secundaria titulada "Auditoría de gestión en el área administrativa financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Ancón, provincia de Santa Elena, cantón Santa Elena". Se considera que existen debilidades con la administración financiera del Plan Operativo Anual, las cuales influirán en la eficiencia, transparencia y correcta administración de los recursos públicos, estas debilidades están asociadas a la inexistencia de procedimientos claros, la escasa segregación de funciones y la escasa supervisión de los procesos lo que representa un posible riesgo en el ámbito del cumplimiento y prevención de las irregularidades, así mediante la aplicación de la

ficha documental y del modelo COSO II, esta investigación busca proponer lineamientos que fortalezcan el control interno y mejoren la gestión de las compras públicas, contribuyendo así, a la formulación de una administración más eficiente y transparente, segura para el desarrollo local.

Entre las principales situaciones que afectan a la gestión administrativa financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Ancón se identifican dificultades en la organización y actualización de los registros, desorden en los procesos administrativos financieros y limitaciones en los mecanismos de control y seguimiento, lo que incide en la claridad de la información, el desarrollo de las actividades y el cumplimiento de las metas del Plan Operativo Anual.

A partir de lo expuesto, se plantean los siguientes problemas:

- Dificultades en la organización, uniformidad y actualización de los procesos administrativos-financieros, lo que afecta la claridad y confiabilidad de la información utilizada para la toma de decisiones.
- Desorden en la ejecución de los procesos administrativos-financieros, lo que ocasiona repetición de actividades, confusión en las funciones y posibles errores en el manejo de la información
- Limitaciones en el mecanismo de control y seguimiento, lo que impide evaluar oportunamente el cumplimiento de actividades, metas y uso de recursos asignados en el Plan Operativo Anual.

Formulación del problema

¿De qué manera favorece la auditoría de gestión en la planificación y ejecución del Plan Operativo Anual del área administrativa-financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial San José de Ancón, para la mejora de los procesos institucionales?

Sistematización del problema

- ¿Cómo se aplica el control interno en la planificación y ejecución del Plan Operativo Anual del Área Administrativa-Financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Ancón?
- ¿Cuáles son los procedimientos operativos vinculados con el fortalecimiento institucional del Plan Operativo Anual en el área administrativa financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Ancón?

- ¿Qué resultados presenta el cálculo de indicadores de gestión en base a la eficiencia, eficacia y economía en la planificación y ejecución del Plan Operativo Anual del área administrativa-financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Ancón?

Objetivos

Objetivo General

Analizar la auditoría de gestión en la planificación y ejecución del Plan Operativo Anual del área administrativa-financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial San José de Ancón, mediante el COSO II, con el fin de la mejora de los procesos institucionales.

Objetivos Específicos

- Diagnosticar el control interno aplicado en la planificación y ejecución del Plan Operativo Anual del Área Administrativa-Financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Ancón.
- Determinar los procedimientos operativos vinculados con el fortalecimiento institucional del Plan Operativo Anual en el Área Administrativa-Financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Ancón.
- Calcular los indicadores de gestión en base a la eficiencia, eficacia y economía en la planificación y ejecución del Plan Operativo Anual del Área Administrativa-Financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Ancón.

Justificación

En el presente trabajo de investigación, se justifica teóricamente mediante la recopilación de información fundamentada en fuentes bibliográficas, tesis y artículos científicos a nivel nacional e internacional, ya que repercuten en el control y su influencia sobre la gestión pública y especialmente en los procesos administrativos y financieros en la aplicación del Plan Operativo Anual, el presente estudio también se encuentra justificado por la necesidad de medir y mejorar aquellos indicadores de auditoría de gestión en el área administrativa financiera que permitan la comprobación de la eficiencia, transparencia y legalidad en la utilización de los recursos públicos

En la justificación práctica, la investigación se sustenta en las debilidades identificadas en la ejecución y aplicación del Plan Operativo Anual en el área administrativa financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Ancón, las cuales afectan el adecuado cumplimiento de la normativa institucional.

Las debilidades están relacionadas con la falta de medidas preventivas para la mitigación de riesgos, falta de supervisión y seguimiento de los procedimientos, cambios inesperados e inconsistencias en la planificación que pueden traducirse en la posibilidad de fraude, errores y desprestigio en la utilización de los recursos públicos.

La investigación mediante el uso de herramientas como la ficha documental y el modelo COSO II, pretende establecer lineamientos que contribuyan a mejorar a través de una auditoría de gestión el control interno, facilitar la transparencia y la seguridad de la gestión de los recursos públicos, el objetivo final consiste en llegar a emitir información objetiva y relevante para las autoridades y responsables de la administración pública, facilitando la toma de decisiones que contribuyan a mejorar la gestión del Plan Operativo Anual, el uso adecuado de los bienes públicos y a la vez contribuir al desarrollo sostenible de la parroquia.

Además, esta investigación justifica teóricamente la recopilación de información a partir de diversas fuentes nacionales e internacionales que destacan la importancia de la auditoría de gestión en la administración de los recursos públicos. De hecho, se identifican las debilidades y errores en el Plan operativo anual, aplicado en el área administrativa financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Ancón, las cuales afectan la eficiencia y la transparencia en la gestión de los recursos públicos. La introducción de la ficha documental y el modelo COSO II definirá los parámetros que permitan establecer medidas para la optimización del control de los recursos públicos y ayudar a tomar decisiones que permitan mejorar la gestión financiera y promover el desarrollo de la parroquia.

Mapeo

El presente trabajo de investigación se encuentra estructurado en tres capítulos. En el Capítulo I, Marco Referencial, se presenta la revisión de la literatura, el desarrollo de teorías y conceptos, y los fundamentos legales relacionados con la auditoría de gestión y el control interno. En el Capítulo II, Metodología, se describe el diseño, enfoque, alcance y métodos de investigación, así como la población, las

técnicas e instrumentos utilizados para la recolección y procesamiento de datos. En el Capítulo III, Discusión y Resultados, se presentan el análisis de los datos obtenidos, la aplicación del cuestionario de control interno COSO II, los indicadores de gestión y la discusión de los resultados. Finalmente, se presentan las conclusiones, recomendaciones, bibliografía y apéndices que complementan la investigación.

Capítulo I. Marco Referencial

Revisión de Literatura

En esta sección se presenta investigaciones y fundamentos teóricos relacionados con el tema de estudio, que contribuye al fortalecimiento en la entidad:

De acuerdo con la tesis escrita por Cornelio et al. (2020), nombrada “La auditoría de gestión y su incidencia en la gestión administrativa en la ejecución de proyectos públicos en la municipalidad distrital de Huariaca, provincia Pasco, 2024”. Con su principal problemática orientada a determinar cómo incide la ausencia de la auditoría de gestión en la gestión administrativa durante la ejecución de los proyectos públicos dentro de la entidad municipal, considerando además aspectos relacionados con la falta de planificación, control interno y evaluación en los procesos administrativos. Teniendo como objetivo principal analizar la incidencia de la ausencia de la auditoría de gestión en la gestión administrativa en la ejecución de los proyectos públicos en la municipalidad distrital de Huariaca, la investigación también buscó examinar de qué manera la inexistencia de mecanismos de planificación, control y evaluación afectan al adecuado desarrollo de los proyectos de inversión pública. Su justificación se fundamentó en el aporte dirigido a funcionarios y trabajadores administrativos de las áreas de planificación y presupuesto, abastecimiento, obras y contabilidad, así como a los beneficiarios de los proyectos de inversión pública, debido a la importancia de fortalecer la gestión institucional y garantizar el cumplimiento eficiente de los cronogramas programados. En efecto de la investigación, se destacó que la auditoría de gestión constituye una herramienta fundamental para optimizar los proyectos administrativos, fortalecer el control interno y mejorar la ejecución de los proyectos públicos, permitiendo una adecuada supervisión de los recursos y actividades desarrolladas. Finalmente, el estudio concluye que la aplicación de mecanismo de auditoría de gestión incrementar la eficiencia, eficacia y transparencia municipal.

A partir de la investigación escrita por Avila et al. (2024) , nombrada "La auditoría interna en la gestión de riesgos en una Consultora Contable distrito de Miraflores, año 2023". Tu principal problemática dirección nada a determinar cuál es la relación entre la auditoría interna y la gestión de riesgo la empresa consultora Jiménez & Asociados S.A.C., considerando demás aspectos vinculados con la planificación de la auditoría interna las pruebas de control aplicadas y la estructura del

informe final frente a los riesgos organizacionales. El principal objetivo es determinar la relación entre la auditoría interna y la gestión de riesgos en dicha consultora, el estudio adicionalmente se orientó a evaluar la correlación específica de la planificación, el análisis de las pruebas de control y la valoración del informe de auditoría. Si su justificación se fundamentó desde una perspectiva analítica en la actualización de las normas internacionales para el ejercicio profesional de la auditoría interna debido a que el fortalecimiento de estos procesos genera valor para la dirección frente a cambios de sistemas contables y captación de personal lo cual permite resguardar los intereses corporativos y reducir los riesgos financieros u operativos. En este sentido, cabe destacar que la investigación aporta valor práctico al demostrar cómo proteger el bienestar económico y eficiente de la firma. En consecuencia, se concluyó que el estudio demuestra la existencia de una relación significativa entre la auditoría interna y la gestión de riesgos, lo que permite afirmar que la adecuada articulación de sus fases e informes constituyen una herramienta clave orientada a la salvaguarda de los intereses empresariales.

Con relación a, la tesis de Murillo (2024), nombrada “Auditoría en cumplimiento y su implicancia en la gestión pública en las municipalidades distritales de Azángo, 2023”. Su problemática principal está orientada a determinar de qué manera la auditoría de cumplimiento se implica en la gestión pública de las municipalidades distritales de Azángo, considerando además aspectos relacionados con el control posterior, las técnicas y procedimientos, la evaluación del control interno y riesgos. Así su objetivo principal es determinar la implicancia de la auditoría de cumplimiento en la gestión pública de las municipalidades distritales de Azángo, la investigación también buscó establecer y de manera específica identificar el impacto del control posterior, los procedimientos técnicos, los riesgos internos y las recomendaciones emitidas en los informes correspondientes. Según su justificación se fundamentó en el aporte dirigido al régimen público de los municipios, debido a la importancia de garantizar la economía, eficiencia y eficacia en la utilización de los recursos públicos, promoviendo el incremento monetario local, el conocimiento científico en la administración del estado y facilitando detalles notables para la rendición de cuentas. A esto se sumó, que la investigación propuso un diseño y método riguroso a través de una encuesta descriptiva y de corte transversal fundamentada en evidencia suficiente y componentes. Por lo tanto, el estudio concluye que la ejecución de la auditoría constituye un proceso sistemático clave que incrementa la confianza,

permitiendo emitir una opinión profesional independiente orientada al logro de los objetivos institucionales y a prevenir irregularidades o actos de corrupción que afectan al interés público.

A partir de la tesis escrita por Grefa (2022), nombrada “Auditoría de gestión en el área financiera en la Federación Deportiva de Chimborazo en el periodo 01 de enero al 31 de diciembre 2020”. Con su principal problemática direccionada a cómo la auditoría de gestión ayudara al área financiera en la Federación Deportiva de Chimborazo, puesto que se busca evaluar la incidencia de la auditoría en la toma de decisiones, las medidas para el tratamiento con servicios o clientes, la evaluación continua del desempeño y la limitada organización de programas de capacitación que genera falencias en el entorno laboral. Enfocándose en el objetivo principal de formular y mejorar la metodología en base a los resultados obtenidos para alcanzar las metas planteadas en el área financiera de la institución, la investigación además se orientó a definir el marco teórico de las variables, ejecutar un diagnóstico institucional y aplicar métodos de auditoría dirigidos a mejorar la eficiencia departamental. La justificación se fundamentó en la mejora continua de la institución, con el objetivo de reducir ineficiencias en el área financiera y fortalecer la gestión organizacional, para ello se aplicaron métodos como entrevistas, encuestas, y revisión documental, lo que permitió recopilar información relevante para la toma de decisiones. En consecuencia, se concluyó con la elaboración de un informe técnico que incluye conclusiones y recomendaciones, el cual sirve como base para aplicar correctivos estratégicos y mejorar el desempeño institucional.

De acuerdo con tesis escrita por Briones (2022), nombrada "Auditoría de gestión y su incidencia en el proceso administrativo de la Dirección Distrital 08D04 Quinindé - Salud". Su principal problemática está orientada a determinar de qué manera incide la auditoría de gestión en el proceso administrativo del departamento administrativo financiero de dicha entidad, considerando además cómo la fundamentación teórica, el diagnóstico situacional y la evaluación de procesos permiten identificar las deficiencias organizacionales existentes. Teniendo como objetivo principal determinar la incidencia de la auditoría de gestión en el proceso administrativo del departamento financiero, la investigación también buscó de manera específica fundamentar las bases teóricas de las variables, diagnosticar la situación actual del área y elaborar una auditoría formal para mejorar la gestión institucional. Mediante esto, su justificación se fundamentó en la importancia del sector salud como

eje del bienestar social en Ecuador, debido a que la falta de controles afecta los servidores al ciudadano, requiriendo que unidades como el Hospital Básico Padre Alberto Buffoni y sus 23 subcentros optimicen su vigilancia bajo las normas de la Contraloría General del Estado. En efecto de la investigación, el análisis del aspecto administrativo y financiero en el cantón Quinindé permitió ofrecer una herramienta de gran interés para las autoridades y el personal de salud, enfocándose en dar soluciones a los inconvenientes operativos detectados. Para concluir, el estudio concluye que la auditoría de gestión es una herramienta esencial que permite evaluar el grado de eficiencia y eficacia mediante indicadores, facilitando el máximo aprovechamiento de los recursos públicos y el cumplimiento de las metas.

De igual manera se incorpora el estudio escrito por Perugachi (2015), nombrado "Auditoría de gestión administrativa en la Cooperativa de Ahorro y Crédito Aerocoop Ltda. del cantón Latacunga de la provincia de Cotopaxi, al período 01 de enero al 30 de junio del 2012". Con su principal problemática direccionado a identificar las falencias o irregularidades administrativas presentes en la entidad que brinda servicios de ahorro y crédito a miembros activos y pasivos de la fuerza aérea ecuatoriana, considerando la carencia previa de sistemas de valoración idóneos para evaluar la gestión institucional. Enfocándose en su objetivo principal de aplicar una auditoría de gestión que permita proponer acciones correctivas orientadas a salvaguardar los recursos humanos, materiales y económicos, la autora además se propuso compilar información documental sobre manuales de funciones, los datos actuales para elaborar un diagnóstico situacional y ejecutar formalmente el proceso auditoría de control. Su justificación se fundamentó evidencia novedad científica y su gran utilidad práctica, debido a que el análisis permitió determinar con qué grado de eficiencia, eficacia y economía se manejan los recursos de la institución financiera. En efecto de la investigación, el desarrollo metodológico se basó en el examen riguroso entre tres bloques de información correspondiente al archivo de planificación, archivo permanente y archivo corriente lo cual permitió recolectar evidencia bajo la colaboración activa del personal, directivos y socios. Finalmente, el estudio concluye que la aplicación de este proceso garantiza la elaboración de un informe técnico con conclusiones y recomendaciones útiles para las operaciones administrativas de la entidad.

Desarrollo de Teorías y Conceptos

Auditoría de gestión administrativa financiera

En relación con lo expuesto por Llumiguano et al. (2021), la auditoría hace referencia al examen disponible para la confirmación del cumplimiento de resultados, y debe ser llevada a cabo desde el campo interno de la entidad. Como profesional, se debe estar presto a ser parte de la solución de problemas dentro del campo administrativo, contable y financiero. De este modo, “es clave que el auditor aproveche su enfoque dentro de la organización para proponer la implementación de buenas prácticas de Control Interno en sus clientes u organización”, indicando la importancia de auditar o evaluar dichos controles, para en lo posterior presentar propuestas de solución.

Desde el punto de vista de Quintero et al. (2017), en la actualidad las organizaciones basan su gestión en la calidad mediante la utilización de los enfoques de sistema y de gestión por procesos. Buscan con esto la reorganización y el perfeccionamiento de su administración para lograr ventajas competitivas que propicien un mejor posicionamiento dentro del mercado y, a su vez, un mayor desarrollo de la actividad empresarial en su conjunto.

La auditoría de gestión permite que las empresas públicas del Ecuador y las actividades que realicen cumplan con los objetivos estratégicos de su planificación, por ende, los procesos que las empresas u organizaciones efectúen, poniendo mayor énfasis y que se constituya como herramienta para mejorar la eficiencia y eficacia en la gestión pública de las empresas, permitiendo tomar correcciones de manera oportuna y veraz (Aucacama, 2021).

En este contexto, Dalgo et al. (2024) considera que la auditoría de gestión tiene un alcance integral, aborda la revisión de los procesos tanto internos como externos de una organización con el propósito de detectar posibles fraudes en contra de la entidad. Este tipo de auditoría se enfoca en la evaluación independiente y objetiva de los aspectos operacionales en las entidades auditadas, siguiendo los principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

Auditoría de gestión. A criterio de Ortiz (2020), la auditoría de gestión se la define como el proceso para examinar y evaluar las actividades realizadas de una organización, sector, programa, proyecto u operación, actividad que sobre la base de criterios permite medir el grado de eficiencia, eficacia y economía en la utilización de

recursos disponibles, el desarrollo de procesos y la entrega de productos y servicios, a conformidad con las necesidades de los clientes.

Por su parte, Torres (2024), la auditoría de gestión es un proceso integral que tiene como objetivo evaluar y mejorar la eficacia, eficiencia y economía en la sostenibilidad de una organización. Para ello, se utilizan diversas metodologías como COSO II. Esta herramienta ha demostrado ser efectiva al revelar deficiencias en áreas clave y proponer medidas correctivas concretas.

El fenómeno de la auditoría de gestión se ha revelado en las últimas décadas como un recurso relevante para todo tipo de sociedades mercantiles o instituciones públicas, su ejecución ayuda a todas ellas a conseguir beneficios de manera eficiente teniendo en cuenta los recursos que poseen y el modo en que se emplean organizacionalmente (Sanchez, 2022).

Principios. En efecto, Tisalema (2022), hace referencia a los principios como la integridad, imparcialidad y confidencialidad, garantizando ética, objetividad y protección de la información, además exige una presentación veraz y el debido cuidado profesional.

Fase planificación y ejecución. Según Jaramillo (2020), esta fase constituye etapas esenciales para organizar y desarrollar el proceso de evaluación institucional, ya que en la planificación se establecen objetivos, alcance y recursos necesarios, mientras que en la ejecución se aplica procedimientos y se obtiene evidencia suficiente para analizar la eficiencia, eficacia y economía.

Fase de comunicación de resultados y conclusiones. Así también, Vera (2021) menciona que esta fase es fundamental en la auditoría de gestión, ya que permite presentar de forma clara, objetiva y oportuna los hallazgos obtenidos, en esta etapa se elaboran informes que refleja la situación evaluada, se sustenta las conclusiones con evidencia suficiente y se formulan recomendaciones adecuadas a los errores.

Componentes de medición. En relación con Enrique (2019), los componentes de medición en la auditoría de gestión se fundamentan en el uso de indicadores que permiten evaluar la eficiencia, eficacia y economía de las actividades institucionales, facilitando la comparación entre los resultados obtenidos y los objetivos planificados.

Por otra parte, Alvin et al. (2018), sostienen que la medición en auditoría implica la obtención y análisis de evidencia suficiente, competente y relevante, la cual se debe ser verificable y sustentada en técnicas adecuadas como el muestreo,

permitiendo que los resultados sean confiables y que las conclusiones reflejan la realidad de la gestión evaluada.

Los componentes de medición están estrechamente relacionados con el enfoque basado en riesgos, ya que permiten priorizar las áreas críticas que requieren mayor atención durante la auditoría, así esto asegura que el proceso evaluativo se concentre en aspectos relevantes para la organización y contribuya al logro de sus objetivos estratégicos (Valencia y otros, 2022).

Eficiencia. De acuerdo con Mesa (2020), se enfoca en el logro de los objetivos, implica evaluar los resultados de los programas y proyectos que generalmente son externos a la organización para determinar si se están alcanzando las metas establecidas.

Eficacia. En la auditoría de gestión la eficacia evalúa si los resultados de una acción corresponden a los objetivos establecidos y si se han obtenido a un menor costo, examinando los procedimientos de gestión interna y así facilitando la implementación de acciones correctivas. (Bedhief y otros, 2025)

Economía. Por ello Velasquez (2019), nos dice que el estudio de la asignación de recursos humanos, físicos y financieros que hacen las organizaciones públicas o privadas entre sus actividades, para determinar si dicha asignación fue óptima y maximizó los resultados, la economía se relaciona con los términos y las condiciones con las que las organizaciones adquieren sus recursos financieros, humanos, físicos o tecnológicos.

COSO II. Como dice Loo (2025), este es un marco integral que permite a las organizaciones identificar, evaluar y gestionar los riesgos que pueden afectar el logro de su objetivo, este enfoque amplió el control interno tradicional al incorporar la gestión de riesgos como un elemento clave dentro de la planificación estratégica operativa.

Se estructura en ocho componentes interrelacionados: ambiente interno, establecimiento de objetivos, identificación de eventos, evaluación de riesgos, respuestas al riesgo, actividades de control, información y comunicación, y supervisión, estos elementos permiten a las organizaciones desarrollar un sistema sólido que garantice el control, la transparencia y la adecuada toma de decisiones (Guailla, 2017).

De acuerdo con Guevara (2023), la aplicación del modelo COSO II en la auditoría de gestión facilita la identificación de riesgos críticos, fortalecer el control

interno y mejora la eficiencia y eficacia de los procesos, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos institucionales y a la generación de valor en la organización.

Ambiente interno. Cabe mencionar que Menéndez (2022), nos menciona que constituye la base del sistema del control interno, ya que comprende el conjunto de valores éticos, principios, estructura organizacional y estilo de dirección que influye el comportamiento del personal dentro de la entidad.

Establecimiento de objetivos. Para Tisalema (2022), el establecimiento de objetivos constituye la base para la gestión de riesgos dentro de la organización, ya que permite definir metas claras, medibles y alineadas con la misión y visión institucional.

Identificación de eventos. Al respecto Revelo (2022), considera que la identificación de eventos consiste en reconocer los acontecimientos internos y externos que pueden afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales, estos pueden presentar oportunidades o riesgos para la organización por lo que deben ser identificados oportunamente para facilitar la toma de decisiones implementación de acciones preventivas o correctivas.

Evaluación de Riesgos. En el proceso de detección y análisis de riesgos importantes se debe lograr los objetivos, así como en la base para establecer cómo deben ser mejorados dichos riesgos. De igual manera se refiere a los métodos requeridos para reconocer y administrar riesgos concretos vinculados con las modificaciones (Revelo, 2022).

Respuesta al riesgo. De acuerdo con Menéndez (2022), la respuesta del riesgo comprende las acciones que adoptan la administración para enfrentar los riesgos identificados, considerando alternativas como evitar, reducir, compartir o aceptar el riesgo.

Actividades de control. Para esto Velasques (2020), argumenta que en la auditoría de gestión corresponden a las políticas y procedimientos establecidos por la organización para asegurar que las directrices de la administración se cumplan de manera efectiva, permitiendo prevenir, detectar y corregir posibles errores o irregularidades en los procesos.

Información y comunicación. Guevara (2023), explica que este componente se refiere a la generación, obtención y transmisión de información relevante y

oportuna dentro de la organización, permitiendo que los servidores públicos conozcan sus responsabilidades y puedan cumplir adecuadamente sus funciones.

Supervisión y monitoreo. El autor Briones (2022), manifiesta que la supervisión y monitoreo consiste en la evaluación continua o periódica del sistema de control interno para verificar su funcionamiento y efectividad, este permite identificar deficiencias, corregir oportunamente las debilidades detectadas y asegurar que los controles implementados continúen siendo adecuados para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Fundamentos legales

Constitución de la República del Ecuador

La Asamblea Nacional del Ecuador (2008), constituye el principal fundamento jurídico para la presente investigación, debido a que establece los principios que regulan la administración pública y el control de los recursos estatales.

Art. 212.- 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. 115)

Art. 225.- La administración pública comprende diversos organismos e instituciones, entre ellos las entidades que forman parte del régimen autónomo descentralizado, los organismos creados para ejercer potestad estatal y las personas jurídicas creadas por los Gobierno Autónomos Descentralizados para la presentación de servicios públicos. (p. 119)

Art. 227.- La administración pública constituye un servicio a la colectiva que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, transparencia y evaluación. (p. 120)

De igual manera, en el Título V referente a la Organización Territorial del Estado, establece que los Gobierno Autónomos Descentralizados deben ejecutar procesos de planificación que garanticen el ordenamiento territorial y el desarrollo de sus jurisdicciones. (p. 123)

Finalmente, en el Título VI referente al Régimen de Desarrollo, se determina que este constituye un sistema organizado, sostenible y dinámico que integra los

ámbitos económicos, políticos, socioculturales y ambientales para garantizar el buen vivir o *sumak kawsay* de la población. (p. 134)

Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado

La Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado (2002), menciona la normativa en el ejercicio de control gubernamental y establece las bases para la fiscalización de las instituciones que administran los recursos públicos, por ello se menciona en el:

Art.8.- Objeto del Sistema de Control: Determinar el sistema de control, fiscalización y auditoría tiene como finalidad examinar los hechos administrativos, financieros y operativos de las entidades estatales, verificando el cumplimiento de disposiciones legales y la adecuada utilización de los recursos públicos. (p. 2)

Por ello, la misma ley establece que la auditoría de gestión tiene como finalidad examinar el control interno y evaluar la gestión institucional con base en criterios de economía, eficiencia, efectividad, permitiendo determinar el grado de cumplimiento de objetivos, metas y resultados institucionales. (p. 4)

Art.77.- Máximas autoridades, titulares y responsables: Establece que los ministros de estado y la máxima autoridad institucionales son responsables de los actos, contratos y decisiones emitidas en el ejercicio de sus funciones, así como la correcta administración de los recursos públicos bajo su responsabilidad. (p. 13)

Normas de Control Interno

Las Normas de Control Interno (2023), constituye un instrumento técnico fundamental para fortalecer la gestión institucional y garantizar la adecuada administración de los recursos públicos y menciona que:

La norma 100-01 Control Interno: Establece que el control interno es responsabilidad de las entidades públicas y de todos los servidores que la integran, siendo su finalidad generar condiciones que permiten alcanzar los objetivos institucionales, proteger los recursos públicos y corregir oportunamente las deficiencias identificadas. Además, señala que el control interno se encuentra conformado por componentes esenciales como ambiente

de control, evaluación de riesgo, actividades de control, sistema de información y seguimiento. (p. 6)

De igual manera, la norma 100-02 Objetivos del Control Interno: Dispone que el control interno debe promover eficiencia, eficacia, transparencia y economía en las operaciones institucionales, garantizando el cumplimiento normativo y la confiabilidad de la información administrativa y financiera. (p. 6)

Asimismo, la norma 100-03 Responsables del control interno: Determina el diseño y fortalecimiento del sistema de control interno constituye una responsabilidad compartida entre las autoridades el personal institucional, quienes deben trabajar de manera coordinada para asegurar la efectividad de los controles implementados. (pp. 6-7)

La norma 200-02 Administración estratégica: Establece que las entidades del sector público tienen la obligación de diseñar, implementar y mantener un sistema de planificación integral que permita orientar la gestión institucional el cumplimiento de objetivos, metas y resultados previamente establecidos. Para ello, las instituciones deben formular planes operativos anuales, indicadores de gestión, programas y proyectos vinculados a la misión, visión y objetivos institucionales, garantizando la adecuada utilización de los recursos disponibles. (pp. 8-9)

Capítulo II. Metodología

Diseño de la investigación

Enfoque de investigación

La presente investigación se utilizó un enfoque cualitativo, es decir permite analizar y comprender los procesos, prácticas y percepciones relacionadas con el control interno dentro del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Ancón, en el cual se aplica el modelo COSO II y la ficha documental para asegurar que la entidad cumpla con los procedimientos idóneos en el Plan Operativo Anual, a través de una auditoría de gestión en el área administrativa financiera.

Asimismo, el enfoque cuantitativo permitió medir y analizar de manera objetiva la información obtenida durante la investigación, mediante la aplicación de indicadores de gestión relacionados con la eficiencia, eficacia y economía, así como el análisis de la información documental y presupuestaria del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Ancón.

Alcance de la investigación

El alcance de la investigación es descriptivo, debido a que permite identificar las características y estado actual del problema o situación, con el fin de detallar y analizar con precisión los procesos aplicados en el Plan Operativo Anual, dentro de la entidad, en base a una auditoría de gestión en el área administrativa financiera.

Diseño de la investigación

De la misma manera, esta investigación es no experimental, se recopilaban datos auténticos de la variable. La información será observada y analizada para evaluar el cumplimiento de los procesos administrativos financieros de la entidad, además el estudio es de carácter transversal, dado que busca comprender y detallar el funcionamiento del sistema del Plan Operativo Anual y el manejo de los recursos públicos.

Método de investigación

Método bibliográfico

Se implementó el método de investigación bibliográfico, permitiendo acceder a información de fuentes relacionadas a la variable de estudio, entre estas fuentes se

encuentran tesis, artículos científicos, libros desde un enfoque internacional o provincial, dando lugar a los procesos administrativos financieros.

Método documental

En la presente investigación se aplicó el método documental, para analizar los informes presentados del Plan Operativo Anual del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Ancón y así poder identificar los principios, teorías o normas establecidas según el objeto de estudio, la información recolectada sirve para el establecimiento de recomendaciones y mejorar los procesos administrativos financieros dentro de la entidad.

Método analítico

Mediante el método analítico se descompone y examina los componentes de la auditoría de gestión permitiendo identificar sus fortalezas, debilidades y el grado de cumplimiento de los procedimientos establecidos. Este enfoque facilita un análisis detallado que contribuye a evaluar la eficiencia y efectividad del sistema.

Población y muestra

Población

En la presente investigación se refiere como población al personal relacionado al área administrativa financiera que está compuesto por dos personas que proporcionaron información fidedigna: por la cantidad se considera una población finita. Para la obtención de información se aplicó un censo puesto que es necesario utilizar los instrumentos en toda la población, relacionada con el área estudiada.

Tabla 1

Población

No.	Cargo	Cantidad
1	Secretaria-Tesorerera	1
2	Asistente financiera	1
Total		2

Nota. Información obtenida del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Ancón.

Recolección y procesamiento de datos

Recolección de datos

En la presente investigación se aplicará la técnica de la entrevista, debido a que permite obtener información directa y relevante sobre los procesos desarrollados en el área administrativa financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Ancón.

Por ello, se aplicó la técnica de la entrevista, dirigido a la Secretaria-Tesorera del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Ancón, con la finalidad de obtener información relacionada con el desarrollo de los procesos administrativos y financieros, el cumplimiento de las actividades que estacionales y los mecanismos de control aplicados dentro de la entidad, la guía estuvo conformada por preguntas abiertas orientadas a profundizar en aspectos específicos de la gestión institucional.

Asimismo, se utilizó el instrumento de la guía de entrevista con la finalidad de obtener información directa sobre los procesos administrativos y financieros ejecutados en la entidad, permitiendo reconocer aspectos específicos relacionados con la segregación de funciones y los mecanismos de control interno.

Por otro lado, como instrumento de recolección de datos se empleó el cuestionario de evaluación del control interno fue elaborado con base en el COSO II y dirigido a la Secretaria-Tesorera del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Ancón, con la finalidad de obtener información real sobre funcionamiento del sistema de control interno dentro del área administrativa financiera. Este cuestionario se estructuró de acuerdo con los ocho componentes establecidos en el modelo COSO II: ambiente de control, establecimiento de objetivos, identificación de eventos, evaluación de riesgo, respuesta al riesgo, actividades de control, información y comunicación, y supervisión y monitoreo. A través de este instrumento fue posible identificar fortalezas, debilidades y riesgos relacionados con los procesos administrativos y financieros, permitiendo evaluar la efectividad del sistema de control interno y su incidencia en el cumplimiento de los objetivos institucionales y las metas establecidas en el Plan Operativo Anual.

Finalmente, se utilizó la ficha documental como instrumento de investigación, con la finalidad de organizar y analizar la información obtenida mediante la aplicación de los indicadores de gestión. Este instrumento estuvo conformado por los criterios de

eficiencia, eficacia y economía, permitiendo recopilar los datos necesarios para el cálculo de los indicadores, evaluar el cumplimiento de las metas institucionales, analizar los resultados obtenidos y sustentar los hallazgos derivados de la auditoría de gestión realizada al área administrativa financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Ancón.

Procesamiento de datos

Se aplicará la ficha documental, a través de Microsoft Excel y el modelo COSO II al área administrativa financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Ancón. Este instrumento tiene como finalidad obtener respuestas cualitativas, permitiendo analizar los patrones en el control y uso de los recursos públicos facilitando cumplir los objetivos de la institución con eficiencia.

Capítulo III. Discusión y Resultados

Análisis de datos

Análisis de la situación inicial del área administrativa financiera

Políticas verificadas

- La planificación del Plan Operativo Anual debe elaborarse al inicio del ejercicio fiscal y mantenerse alineada con los objetivos institucionales
- Toda actividad programada en el POA debe contar con un responsable designado para su ejecución
- Las actividades programadas deben ejecutarse dentro de los plazos establecidos
- Toda modificación al POA debe estar debidamente justificada y autorizada por la máxima autoridad.
- El seguimiento y evaluación del cumplimiento de las metas institucionales debe sustentarse mediante evidencia documental.

Análisis

Como parte de la evaluación preliminar del control interno, se efectuó un análisis preliminar del área administrativa financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Ancón, orientado a verificar el cumplimiento de las políticas institucionales relacionadas con la formulación, ejecución, modificación y seguimiento del Plan Operativo Anual. Durante esta revisión se constató que la planificación debía guardar concordancia con los objetivos institucionales, que las actividades programadas contaran con responsables designados, que las modificaciones del Plan Operativo Anual estuvieran debidamente justificadas y autorizadas, y que el seguimiento de las metas se respalda mediante evidencia documental. Asimismo, en la revisión preliminar de la documentación administrativa y financiera se observó que determinados expedientes presentaban información incompleta y que parte de la documentación se conservaba únicamente en formato físico, aspectos que evidenciaron la necesidad de profundizar la evaluación del sistema de control interno, en función de ello se aplicó el Cuestionario de Evaluación de Control Interno basado en el modelo COSO II, la entrevista y la ficha documental, con el propósito de obtener evidencia suficiente y competente para sustentar el diagnóstico del control interno.

Análisis de entrevista

Entrevista dirigida a la Secretaria-Tesorera

1. ¿Qué beneficios cree que genera la aplicación de una auditoría gestión y un adecuado control interno en el área administrativa financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Ancón?

Genera un beneficio directo sobre la transparencia y la optimización en el uso de los recursos públicos, permitiendo verificar si la ejecución del Plan Operativo Anual está alineada realmente con los principios de legalidad, eficiencia y economía que exige la ley ayudando a mitigar riesgos administrativos antes de que se conviertan en observaciones de la Contraloría

2. ¿Cuáles son los procedimientos establecidos para la planificación, ejecución y seguimiento de las actividades financieras vinculadas al Plan Operativo Anual 2024?

Nos regimos bajo el presupuesto aprobado para el año fiscal, donde cada ingreso o adquisición pública debe ser formalmente respaldada por la planificación del Plan Operativo Anual, operativamente dependemos de revisiones manuales en los registros y la coordinación directa del presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Ancón.

3. Dentro de la gestión administrativa financiera, ¿qué medidas o políticas aplican para evitar el desorden de los registros, errores de información o la duplicidad de funciones?

Intentamos mantener los registros contables actualizados conforme ingresan las transferencias y se ejecutan las obras de infraestructura o proyectos sociales, debido a que somos una estructura institucional pequeña, la segregación de funciones es escasa, pero con frecuencia el personal operativo debe asumir múltiples tareas de apoyo administrativo y financiero

4. Tomando en cuenta los componentes del modelo COSO II, ¿cómo identifican, evalúa y contrarrestan los riesgos potenciales que puedan amenazar el cumplimiento de las metas del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Ancón?

Actualmente no contamos con una matriz de riesgos estructurada ni con una metodología técnica como COSO II implementada formalmente para evaluar el ambiente interno o establecer objetivos de control.

5. Desde la perspectiva de la tesorería, ¿cómo definen y miden la eficiencia, eficacia y economía en la ejecución de las obras y servicios de la parroquia?

La eficiencia la medimos evaluando si logramos construir la obra física o entregar el servicio social planificado para la comunidad, la eficiencia y la economía procuramos alcanzar las buscando las mejores condiciones de contratación pública y cuidando que los costos no superen el presupuesto asignado.

6. ¿Qué herramientas informáticas o sistemas utilizan para la gestión financiera y presupuestaria del Plan Operativo Anual, y qué limitaciones o ventajas presenta?

Utilizamos el sistema financiero oficial proporcionado para los Gobiernos Autónomos Descentralizados, el cual tiene la ventaja de mentir los balances exigidos por el ministerio de finanzas, su limitación principal es que un sistema netamente contable y presupuestaria no incluye un módulo de gestión de proyectos que permitan medir de forma automática e integral el avance físico y cualitativo en las metas del Plan Operativo Anual requiriendo un control extra en hojas de cálculo.

7. ¿Cuáles considera que son las principales debilidades actuales en los mecanismos de control y seguimiento en el área administrativa?

La debilidad más crítica es la escasa supervisión sistemática de los procesos y la falta de un flujo de información uniforme que permite evaluar oportunamente si los recursos asignados en el Plan Operativo Anual están usados de la forma óptima, el desorden temporal es la actualización de expedientes y la falta de regulaciones internas clara limitan la capacidad de las autoridades para tomar decisiones correctivas oportunas.

Análisis de la entrevista a la Secretaria-Tesorera: Con base en la información cualitativa recopilada a través del instrumento aplicado a la Secretaria-Tesorera, se corrobora la existencia de debilidades estructurales en el área administrativa financiera que inciden directamente en la gestión del Plan Operativo Anual 2024. El diagnóstico evidencia que, si bien existe un conocimiento institucional sobre la importancia de salvaguardar los recursos públicos y cumplir con los fines del desarrollo local.

Entrevista dirigida a la Asistente Financiera

1. ¿Cuál es su participación dentro de los procesos administrativos y financieros relacionados con la ejecución del Plan Operativo Anual?

Participo brindando apoyo a la gestión administrativa y financiera de las actividades programadas en el Plan Operativo Anual, principalmente en la preparación de la documentación para los procesos de contratación pública, el seguimiento de los requerimientos de las áreas y la coordinación con la Secretaría-Tesorera para la ejecución de los procedimientos establecidos.

2. ¿Cómo se verifica que las contrataciones públicas se encuentren vinculadas con las actividades programadas en el Plan Operativo Anual?

Antes de iniciar un proceso de contratación pública se revisa que el requerimiento corresponda a una actividad contemplada en el Plan Operativo Anual y que se cuente con la respectiva disponibilidad presupuestaria y autorizada de la máxima autoridad.

3. ¿Cuál es el procedimiento que sigue para la elaboración y publicación de los procesos de contrataciones públicas en el portal SERCOP?

Se revisa la documentación de respaldo, las especificaciones técnicas, las certificaciones presupuestarias y las autoridades correspondientes, luego se elabora el expediente y se publica el proceso en el portal SERCOP conforme a la normativa vigente.

4. ¿Qué controles se aplican antes de remitir un proceso de contratación pública para su publicación?

Se verifica que el expediente contenga la documentación requerida, que la información sea consistente con el POA y el PAC, que exista certificación presupuestaria y que las autorizaciones se encuentren debidamente formalizadas.

5. Desde su experiencia, ¿qué dificultades se presentan con mayor frecuencia durante la ejecución de los procesos de contratación pública?

En determinadas ocasiones se presentan observaciones en la documentación de respaldo o se requiere completar información antes de continuar con el proceso como lo que puede ocasionar ajustes en los tiempos previstos para la contratación

6. ¿Cómo se administra y conserva la documentación que respalda los procesos de contratación pública y la ejecución presupuestaria?

La documentación se organiza por cada proceso de contratación y se mantiene en archivos institucionales para su consulta, sin embargo, para de la información se conserva principalmente en formato físico.

7. ¿Qué mecanismos utiliza el área administrativa financiera para dar seguimiento a los procesos de contratación y verificar su ejecución?

Se realiza el seguimiento mediante la revisión del estado de los procesos en el portal SERCOP, la verificación de la documentación generada y la coordinación permanente con la Secretaria-Tesorera y el Presidente para dar continuidad a cada procedimiento.

Análisis de la entrevista a la Asistente Financiera: La información obtenida permitió completar el diagnóstico del control interno, identificando aspectos relacionados con la gestión documental, los procesos administrativos y la ejecución del Plan Operativo Anual.

Análisis del cuestionario de control interno COSO II

Tabla 2

Nivel de confianza y riesgo

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO		

Nota. Medición de los niveles porcentuales de riesgo y confianza. Información obtenida del marco integral del COSO II.

Ambiente de control

Tabla 3

Cuestionario COSO II. Ambiente de control

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO		
Gobierno Autónomo Descentralizado	Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Ancón	
Área	Administrativa - Financiera	
Dirigido	Tesorerera	
Periodo	2024	

Elaborado	Alessia Denisse Cabezas Zambrano					
Ambiente de control						
N.º	Preguntas	Respuestas			Calificaciones	Observaciones
		SI	NO	N/A	SI= 1 NO= 0	
1	¿La máxima autoridad promovió políticas de control y supervisión para minimizar la contaminación ambiental en la parroquia San José de Ancón?		x			Se evidenció que la entidad no dispone de políticas formalmente establecidas para la gestión ambiental, sustentando sus acciones únicamente en informes elaborados por estudiantes de la ESPOL.
2	¿La estructura organizacional permitió administrar eficientemente el proyecto de implementación del sistema de riego para agricultores de la comuna El Tambo?		X			Se verificó que los materiales destinados al proyecto fueron entregados en noviembre del 2025, sin embargo, su ejecución no se realizó en el periodo previsto iniciándose recién durante el 2026.
3	¿Las funciones asignadas al personal permitieron el adecuado desarrollo de proyectos de huertos familiares para beneficio comunitario?	X			1	Se constató que el proyecto se mantiene en ejecución en la comunidad de Ancón, no obstante, en el centro prosperidad no se obtuvo los resultados esperados debido a factores que afectaron su desarrollo.

4	¿La administración institucional promovió mecanismos de control para la ejecución de festividades culturales de la parroquia y sus comunas?	X			1	Se verificó que las actividades sean programadas previamente mediante cronogramas establecidos por la entidad.
5	¿La entidad estableció lineamientos administrativos para la ejecución de actividades deportivas y recreacionales dirigidas a la población?	X			1	Sencillo que determinadas actividades planificadas no fueron ejecutadas, pese a encontrarse completadas dentro de la programación institucional.
6	¿La administración garantizó condiciones organizacionales adecuadas para la atención de niños en centros de uso comunitario mediante convenio con el MIES?	X			1	
7	¿La entidad implementó políticas institucionales orientadas a la atención y mitigación de riesgos asociados al Fenómeno del Niño?		X			Se constató que, respecto al dragado del Río se realizaron gestiones ante la prefectura, sin embargo, estas no se concretaron impidiendo la ejecución de la inversión prevista.
8	¿La máxima autoridad supervisó el cumplimiento de objetivos relacionados con capacitaciones tecnológicas en los Infocentro?		X			Se verificó que durante el año 2025 se efectuaron trabajos de adecuación y mejoramiento en la infraestructura objeto de evaluación.
9	¿La entidad mantuvo controles administrativos para garantizar el	X			1	

	mantenimiento de edificios y espacios públicos?					
10	¿La administración institucional promovió acciones de control para la actualización del PDOT conforme a la normativa vigente?	X			1	
		Calificación Total			6	

Nota. Aplicación del Cuestionario COSO II al ambiente de control en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Ancón.

Tabla 4

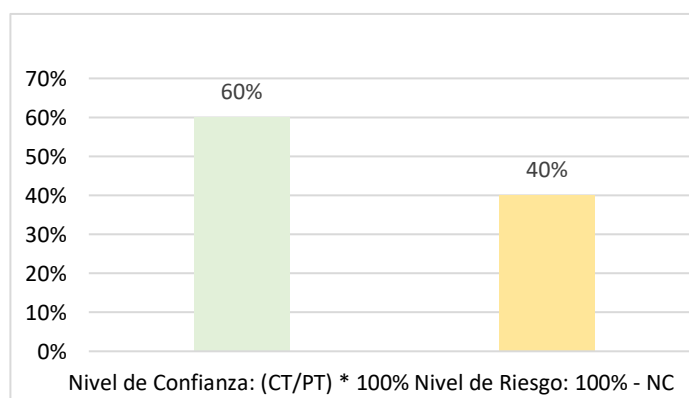
Nivel de confianza y riesgo - Ambiente de control

Grado de Confianza y Riesgo	
Calificación total	= 6
Ponderación total	= 10
Nivel de Confianza: (CT/PT) * 100%	= 60%
Nivel de Riesgo: 100% - NC	= 40%

Nota. Medición del grado de confianza y riesgo del ambiente de control en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Ancón.

Figura 1

Ambiente de control



En la figura 1, corresponde al Ambiente de Control aplicado al área administrativa financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Ancón, se observa una calificación total de 6 sobre una ponderación total de 10. Esto refleja un nivel de confianza del 60% y un nivel de riesgo del 40%, y evidenciando una valoración intermedia del componente evaluado en la entidad.

En este sentido, el grado de confianza es medio, porque la entidad muestra avances en la aplicación de controles lineamientos internos, pero aún existen aspectos que requieren fortalecimiento para consolidar la gestión más sólida. Por otro lado, el riesgo se mantiene el nivel moderado debido a que todavía pueden presentarse debilidades en estructura, supervisión o seguimiento de los procedimientos institucionales.

Establecimiento de Objetivos

Tabla 5

Cuestionario COSO II. Establecimiento de Objetivos

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO						
Gobierno Autónomo Descentralizado	Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Ancón					
Área	Administrativa - Financiera					
Dirigido	Tesorera					
Periodo	2024					
Elaborado	Alessia Denisse Cabezas Zambrano					
Establecimiento de objetivos						
N.º	PREGUNTA	Respuestas			Calificaciones	Observaciones
		SI	NO	N/A	SI= 1 NO= 0	
1	¿La entidad estableció objetivos claros para reducir la contaminación ambiental en la parroquia?		x			
2	¿Los objetivos del proyecto de riego fueron definidos considerando necesidades agrícolas y desarrollo económico local?	X			1	

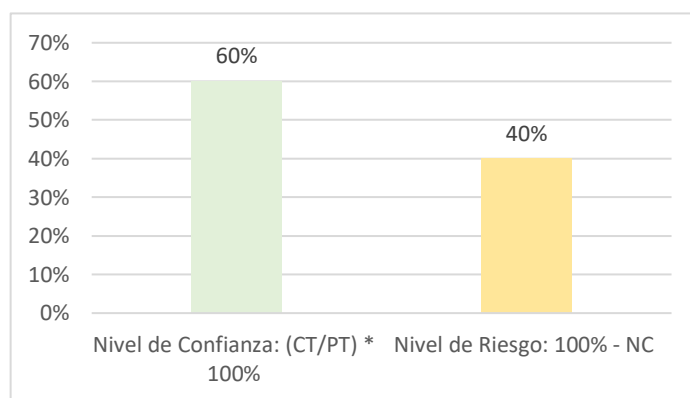
3	¿Los objetivos de los huertos familiares fueron formulados para fortalecer la economía comunitaria?	X			1	
4	¿Los objetivos de las festividades parroquiales estuvieron orientados al fortalecimiento cultural comunitario?	X			1	
5	¿Los objetivos de las actividades deportivas fueron establecidos conforme a necesidades recreativas de la población?		X			Se verifico la inexistencia de actividades deportivas ejecutadas durante el periodo 2024,
6	¿La entidad definió objetivos específicos para la atención integral de niños mediante convenios con el MIES?	X			1	
7	¿Se establecieron objetivos institucionales relacionados con prevención y mitigación de riesgos naturales?		X			
8	¿Los objetivos de capacitación tecnológica estuvieron alineados al fortalecimiento del acceso digital comunitario?		X			
9	¿La entidad definió metas claras para el mantenimiento de espacios públicos y patrimoniales?	X			1	
10	¿Los objetivos para la actualización del PDOT consideraron las necesidades territoriales de la parroquia?	X			1	
		Calificación Total			6	

Nota: Aplicación del Cuestionario COSO II al establecimiento de objetivos en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Ancón.

Tabla 6*Nivel de confianza y riesgo – Establecimiento de objetivos*

Grado de Confianza y Riesgo	
Calificación total	= 6
Ponderación total	= 10
Nivel de Confianza: $(CT/PT) * 100\%$	= 60%
Nivel de Riesgo: $100\% - NC$	= 40%

Nota. Medición del grado de confianza y riesgo del establecimiento de objetivos en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Ancón.

Figura 2*Establecimiento de objetivos*

La Figura 2, correspondiente del Establecimiento de Objetivos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Ancón, se observa que la entidad obtuvo una calificación total de seis sobre una ponderación de 10. Este resultado permite determinar un nivel de confianza del 60% y un nivel de riesgo del 40%, evidenciando que el componente evaluado presenta un compromiso moderado dentro del sistema de control interno, en términos generales los resultados reflejan que la institución ha definido objetivos en varios ámbitos de gestión y atención comunitaria, aunque todavía existen aspectos que requieren mayor fortalecimiento para alcanzar una planificación más sólida, coherente y alineada con las necesidades del territorio.

En este sentido, se determinó un nivel de confianza medio, debido a que la entidad presenta un nivel aceptable en la formulación de objetivos vinculados con

iniciativas como proyectos de riego, huertos familiares, festividades parroquiales, atención infantil, mantenimiento de espacios públicos y actualización del PDOT. No obstante, el riesgo también se mantiene en un nivel medio, ya que persisten debilidades en ámbitos como la ejecución de actividades deportivas, la prevención y mitigación de riesgos naturales y la capacitación tecnológica, factores que limitan una gestión institucional plenamente efectiva y orientada al fortalecimiento integral de la parroquia.

Identificación de acontecimientos

Tabla 7

Cuestionario COSO II. Identificación de acontecimientos

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO						
Gobierno Autónomo Descentralizado	Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Ancón					
Área	Administrativa - Financiera					
Dirigido	Tesorera					
Periodo	2024					
Elaborado	Alessia Denisse Cabezas Zambrano					
Identificación de acontecimiento						
N.º	PREGUNTA	Respuestas			Calificaciones	Observaciones
		SI	NO	N/A	SI= 1 NO= 0	
1	¿La entidad identificó factores que afectan la contaminación ambiental en la parroquia?		X		0	
2	¿Se identificaron eventos que podrían afectar la ejecución del sistema de riego agrícola?	X			1	
3	¿La administración identificó riesgos que limiten la implementación de huertos familiares?	X			1	
4	¿La entidad identificó eventos que puedan afectar la	X			1	

	ejecución de festividades culturales?					
5	¿Se identificaron riesgos relacionados con actividades deportivas y recreativas?		X			
6	¿La entidad identificó necesidades y riesgos relacionados con atención infantil comunitaria?	X			1	
7	¿Se identificaron riesgos asociados al Fenómeno del Niño y posibles desastres naturales?		X			
8	¿La entidad identificó limitaciones tecnológicas que afecten las capacitaciones en Infocentro?	X			1	
9	¿Se identificaron riesgos relacionados con deterioro de espacios públicos y patrimoniales?	X			1	
10	¿La entidad identificó factores que puedan afectar la actualización del PDOT?		X			
		Calificación Total			6	

Nota. Aplicación del Cuestionario COSO II a la identificación de acontecimientos en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Ancón.

Tabla 8

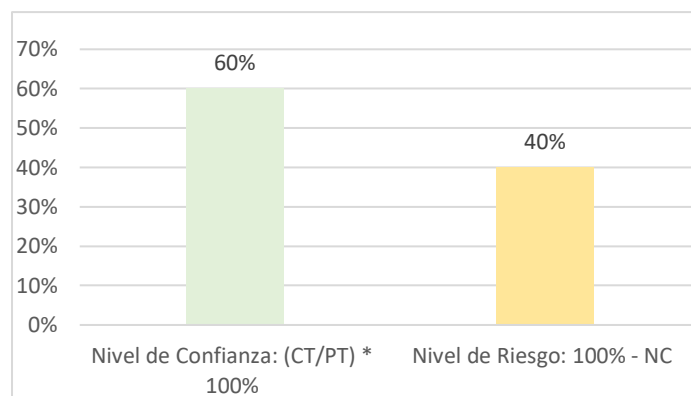
Nivel de confianza y riesgo – Identificación de Acontecimiento

Grado de Confianza y Riesgo	
Calificación total	= 6
Ponderación total	= 10
Nivel de Confianza: (CT/PT) * 100%	= 60%
Nivel de Riesgo: 100% - NC	= 40%

Nota. Medición del grado de confianza y riesgo de la identificación de acontecimientos en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Ancón

Figura 3

Identificación de acontecimientos



En la Figura 3, correspondiente a la Identificación de Acontecimientos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Ancón, se observa una calificación total de 6 sobre una ponderación total de 10. Este resultado permite determinar un nivel de confianza del 60% y un nivel de riesgo del 40%, lo cual evidencia que la entidad presenta un de cumplimiento intermedio en la identificación de acontecimientos que pueden incidir en el desarrollo de sus actividades y en la ejecución de sus proyectos institucionales.

Por ello, se determina un grado de confiabilidad medio, debido a que las entidades demuestran cierta capacidad para identificar eventos y factores que pueden afectar su propósito, aunque no de manera completamente integral, mismo el riesgo también se mantienen en un nivel medio, ya que se evidencia debilidades en la identificación del cumplimiento de las metas del Plan Operativo Anual.

Evaluación de riesgo.

Tabla 9

Cuestionario COSO II. Evaluación de riesgo

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO						
Gobierno Autónomo Descentralizado	Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Ancón					
Área	Administrativa - Financiera					
Dirigido	Tesorería					
Periodo	2024					
Elaborado	Alessia Denisse Cabezas Zambrano					
Evaluación de riesgo						
N.º	PREGUNTA	Respuestas			Calificaciones	Observaciones
		SI	NO	N/A	SI= 1 NO= 0	
1	¿La entidad evaluó riesgos ambientales que afecten a la parroquia San José de Ancón?		X			
2	¿Se evaluaron riesgos financieros y operativos del sistema de riego agrícola?	X			1	
3	¿La administración evaluó riesgos de incumplimiento en proyectos de huertos familiares?	X			1	
4	¿Se evaluaron riesgos asociados a organización y seguridad de festividades parroquiales?	X			1	
5	¿La entidad evaluó riesgos relacionados con actividades deportivas comunitarias?		X			
6	¿Se evaluaron riesgos que afecten la atención infantil en centros comunitarios?	X			1	
7	¿La entidad evaluó riesgos asociados a emergencias por el Fenómeno del Niño?		X			
8	¿Se evaluaron riesgos tecnológicos relacionados con el funcionamiento de Infocentro?		X			
9	¿La entidad evaluó riesgos relacionados con deterioro de bienes públicos y patrimoniales?	X			1	

10	¿Se evaluaron riesgos administrativos y técnicos relacionados con la actualización del PDOT?	X			1	
		Calificación Total			6	

Nota: Aplicación del Cuestionario COSO II a la evaluación de riesgo en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Ancón.

Tabla 10

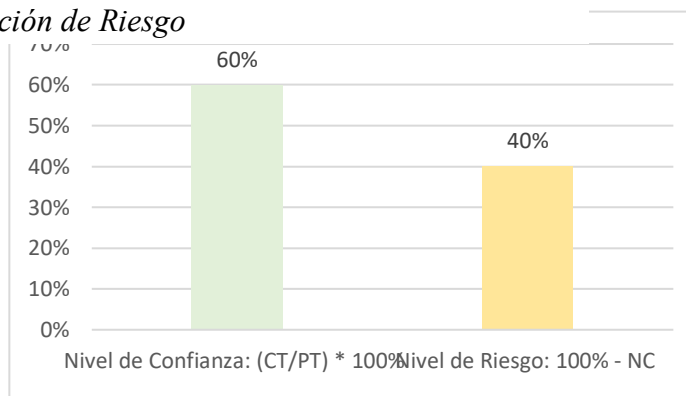
Nivel de confianza y riesgo – Evaluación de Riesgo

Grado de Confianza y Riesgo	
Calificación total	= 6
Ponderación total	= 10
Nivel de Confianza: (CT/PT) * 100%	= 60%
Nivel de Riesgo: 100% - NC	= 40%

Nota. Medición del grado de confianza y riesgo de la evaluación de riesgo en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Ancón.

Figura 4

Evaluación de Riesgo



Dentro de la Figura 4, correspondiente a la Evaluación de Riesgo del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Ancón, se evidencia una calificación total de 6 sobre una ponderación total de 10. Este resultado permite determinar un nivel de confianza del 60% y un nivel de riesgo del 40%, lo cual refleja que la entidad realiza una valoración parcial de los riesgos.

Asimismo, se determina un grado de confianza medio, debido a que la entidad cuenta con ciertos criterios para examinar riesgos y tomar decisiones preventivas, aunque todavía no evidencian un proceso plenamente consolidado ni suficientemente exhaustivo. Por otro lado, el riesgo se mantiene un nivel medio.

Respuesta de riesgos

Tabla 11

Cuestionario COSO II. Respuesta de riesgo

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO						
Gobierno Autónomo Descentralizado	Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Ancón					
Área	Administrativa - Financiera					
Dirigido	Tesorera					
Periodo	2024					
Elaborado	Alessia Denisse Cabezas Zambrano					
Respuesta a los riesgos						
N.º	PREGUNTA	Respuestas			Calificaciones	Observaciones
		SI	NO	N/A	SI= 1 NO= 0	
1	¿La entidad implementó acciones correctivas para disminuir la contaminación ambiental en la parroquia San José de Ancón?		X			
2	¿El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Ancón ejecutó medidas para garantizar la continuidad del sistema de riego destinado a beneficiar a agricultores de la comuna El Tambo?		X			

3	¿La administración aplicó estrategias para asegurar el cumplimiento de los proyectos productivos mediante huertos familiares?	X			1	
4	¿La entidad ejecutó acciones preventivas y de control para garantizar el desarrollo adecuado de las festividades parroquiales?	X			1	
5	¿El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Ancón aplicó medidas de control para garantizar la seguridad y participación en actividades deportivas y recreacionales?		X			
6	¿La entidad implementó acciones de mejora para fortalecer la atención infantil en los centros comunitarios mediante convenio con el MIES?	X			1	
7	¿El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Ancón ejecutó planes de contingencia y mitigación ante posibles afectaciones del Fenómeno del Niño?		X			
8	¿La administración implementó medidas para garantizar el acceso y funcionamiento continuo de los Infocentro comunitarios?	X			1	
9	¿La entidad ejecutó acciones correctivas para mantener en funcionamiento los edificios y espacios públicos de la parroquia?	X			1	
10	¿La administración adoptó medidas para garantizar la actualización oportuna del PDOT institucional?	X			1	
		Calificación Total			6	

Nota. Aplicación del Cuestionario COSO II a la respuesta a los riesgos en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Ancón.

Tabla 12

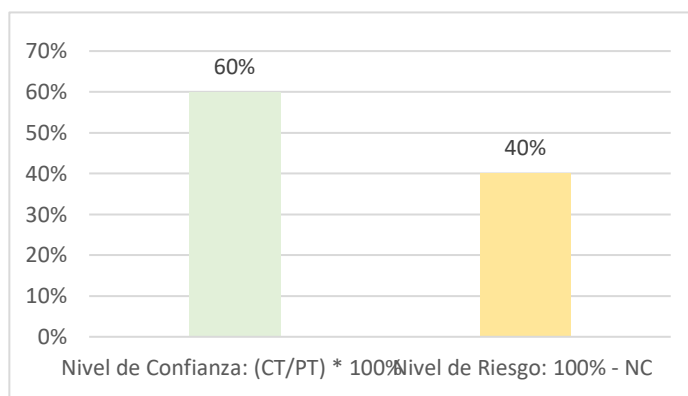
Nivel de confianza y riesgo – Respuesta de Riesgo

Grado de Confianza y Riesgo	
Calificación total	= 6
Ponderación total	= 10
Nivel de Confianza: (CT/PT) * 100%	= 60%
Nivel de Riesgo: 100% - NC	= 40%

Nota. Medición del grado de confianza y riesgo de la respuesta de riesgo en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Ancón,

Figura 5

Respuesta de riesgo



Mediante la Figura 5, la Respuesta al Riesgo del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Ancón, se evidencia una calificación total de 6 sobre una ponderación total de 10. Este resultado permite determinar un nivel de confianza del 60% y un nivel de riesgo del 40%, lo que refleja que la entidad ha aplicado ciertas acciones para enfrentar situaciones que pueden afectar sus actividades, pero no consolida una respuesta uniforme y completamente efectiva ante todos los riesgos identificados.

Mediante esto, se determinó un grado de confianza medio, porque la entidad demuestra capacidad parcial para responder a ciertos riesgos mediante acciones de mejora control y seguimiento, aunque todavía existen debilidades por la

implementación de medidas preventivas más amplias y oportunas. Por otro lado, el riesgo también se ubica en un nivel medio, debido a que la falta de respuesta de algunos componentes limita la efectividad del control interno.

Actividades de control.

Tabla 13

Cuestionario COSO II. Actividades de control

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO						
Gobierno Autónomo Descentralizado	Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Ancón					
Área	Administrativa - Financiera					
Dirigido	Tesorera					
Periodo	2024					
Elaborado	Alessia Denisse Cabezas Zambrano					
Actividades de control						
N.º	PREGUNTA	Respuestas			Calificaciones	Observaciones
		SI	NO	N/A	SI= 1 NO= 0	
1	¿La entidad mantiene controles administrativos y ambientales para minimizar la contaminación en la parroquia?	X			1	
2	¿Existen controles sobre la ejecución financiera y operativa del sistema de riego agrícola?		X			
3	¿La entidad aplica controles para verificar la correcta implementación de huertos familiares?		X			
4	¿Se ejecutan controles administrativos y financieros sobre las festividades parroquiales y comunales?	X			1	
5	¿La administración realiza controles sobre el desarrollo de actividades deportivas y recreacionales?		X			
6	¿Existen controles sobre el cumplimiento de actividades y	X			1	

	atención infantil en centros comunitarios?					
7	¿La entidad mantiene controles para la ejecución de actividades relacionadas con evacuación y mitigación de desastres?		X			
8	¿Se aplican controles sobre el funcionamiento de equipos tecnológicos y acceso a internet en los Infocentro?		X			
9	¿La entidad realiza controles periódicos sobre el mantenimiento de edificios y espacios públicos?	X			1	
10	¿Existen controles y seguimiento sobre el proceso de actualización del PDOT institucional?	X			1	
		Calificación Total			5	

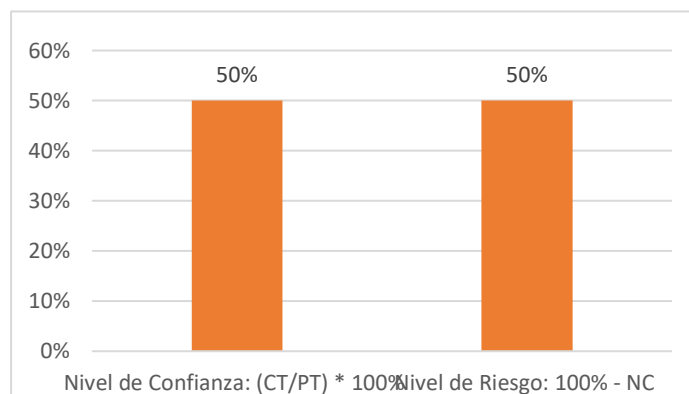
Nota. Aplicación del Cuestionario COSO II a la respuesta de riesgo en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Ancón.

Tabla 14

Nivel de confianza y riesgo – Actividad de Control

Grado de Confianza y Riesgo	
Calificación total	= 5
Ponderación total	= 10
Nivel de Confianza: (CT/PT) * 100%	= 50%
Nivel de Riesgo: 100% - NC	= 50%

Nota. Medición del grado de confianza y riesgo de la actividad de control en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Ancón

Figura 6*Actividad de control*

La Figura 6, correspondiendo a las Actividades de Control del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Ancón, se evidencia una calificación total de 5 sobre una ponderación total de 10. Este resultado permite determinar un nivel de confianza del 50% y un nivel de riesgo del 50%, lo que evidencia un equilibrio entre las acciones de control implementadas y las debilidades aún presentes en la gestión institucional.

Con esto, se determina un grado de confianza medio-bajo, debido a que la institución presenta un nivel apenas aceptable de actividades de control, sin lograr una cobertura suficiente sobre todos los procesos evaluados. Por ello, el riesgo se ubica en un nivel medio, ya que es la ausencia de controles en las áreas sensibles pueden generar fallas operativas, limitaciones en el seguimiento de proyectos y menor capacidad de respuesta ante situaciones que afecten el cumplimiento de los objetivos parroquiales.

Información y comunicación

Tabla 15

Cuestionario COSO II. Información y comunicación

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO						
Gobierno Autónomo Descentralizado	Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Ancón					
Área	Administrativa - Financiera					
Dirigido	Tesorera					
Periodo	2024					
Elaborado	Alessia Denisse Cabezas Zambrano					
Información y comunicación						
N.º	PREGUNTA	Respuestas			Calificaciones SI= 1 NO= 0	Observaciones
		S I	N O	N/A		
1	¿La entidad comunica a la comunidad las actividades desarrolladas para reducir la contaminación ambiental?	X			1	
2	¿Los beneficiarios del sistema de riego reciben información sobre el desarrollo y ejecución del proyecto?		X			
3	¿La administración comunica a la población los beneficios y resultados de los proyectos de huertos familiares?		X			
4	¿La entidad informa oportunamente sobre la organización y ejecución de festividades parroquiales?	X			1	
5	¿La población recibe información sobre actividades deportivas y recreacionales ejecutadas por el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Ancón?		X			

6	¿La entidad comunica resultados y cobertura de atención infantil desarrollada mediante convenio con el MIES?	X			1	
7	¿La administración difunde información relacionada con medidas de evacuación y mitigación ante riesgos naturales?		X			
8	¿Los usuarios reciben información sobre horarios, servicios y capacitaciones de los Infocentro comunitarios?	X			1	
9	¿La entidad comunica actividades de mantenimiento realizadas en espacios públicos y patrimoniales?	X			1	
10	¿La administración socializa a la comunidad el proceso de actualización del PDOT institucional?	X			1	
		Calificación Total			6	

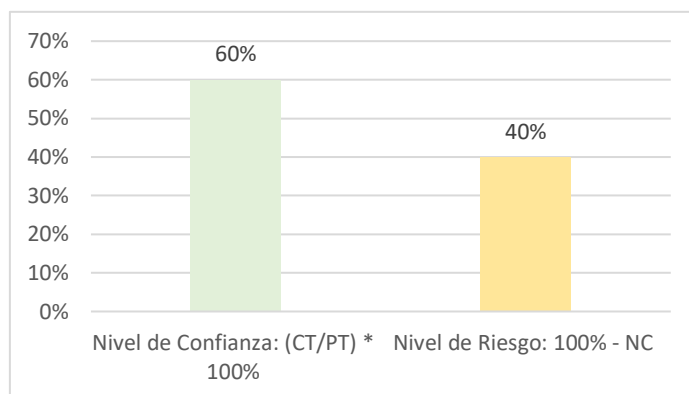
Nota. Aplicación del Cuestionario COSO II a la información y comunicación en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Ancón.

Tabla 16

Nivel de confianza y riesgo – Información y Comunicación

Grado de Confianza y Riesgo	
Calificación total	= 6
Ponderación total	= 10
Nivel de Confianza: (CT/PT) * 100%	= 60%
Nivel de Riesgo: 100% - NC	= 40%

Nota. Medición del grado de confianza y riesgo de la información y comunicación en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Ancón.

Figura 7*Información y comunicación*

Mediante la Figura 7, la Información y Comunicación del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Ancón, se evidencia una calificación total de 6 sobre una ponderación total de 10. Este resultado permite determinar un nivel de confianza del 60% y un nivel de riesgo del 40%, evidenciando que la entidad mantiene ciertos mecanismos de difusión hacia la comunidad sobre actividades y resultados de su gestión.

Se determinó un grado de confianza medio, debido a que la entidad presenta una comunicación institucional parcialmente adecuada, aunque no cubre de manera integral todos los procesos evaluados. Por otro lado, el riesgo se mantiene en un nivel medio, ya que la falta de información oportuna en determinados ámbitos limita la transparencia, la participación comunitaria y el conocimiento pleno de las acciones desarrolladas.

Supervisión y monitoreo

Tabla 17

Cuestionario COSO II. Supervisión y monitoreo

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO						
Gobierno Autónomo Descentralizado	Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Ancón					
Área	Administrativa - Financiera					
Dirigido	Tesorera					
Periodo	2024					
Elaborado	Alessia Denisse Cabezas Zambrano					
Supervisión y monitoreo						
N.º	PREGUNTA	Respuestas			Calificaciones	Observaciones
		SI	NO	N/A	SI= 1 NO= 0	
1	¿La entidad realiza seguimiento al cumplimiento de actividades orientadas a minimizar la contaminación ambiental?	X			1	
2	¿La administración supervisa periódicamente el funcionamiento y resultados del sistema de riego agrícola?		X			
3	¿El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Ancón monitorea el cumplimiento de metas relacionadas con proyectos de huertos familiares?	X			1	
4	¿La entidad supervisa la correcta ejecución de festividades parroquiales y comunales?	X			1	
5	¿La administración evalúa el impacto de las actividades deportivas y recreacionales ejecutadas?		X			
6	¿La entidad monitorea la atención brindada a niños en	X			1	

	centros comunitarios mediante convenio con el MIES?					
7	¿La administración supervisa el cumplimiento de acciones de mitigación y evacuación ante riesgos naturales?		X			
8	¿La entidad evalúa periódicamente el funcionamiento de los Infocentro y las capacitaciones tecnológicas brindadas?		X			
9	¿La administración supervisa el mantenimiento y conservación de edificios y espacios públicos de la parroquia?	X			1	
10	¿La entidad monitorea el cumplimiento de actividades relacionadas con la actualización del PDOT institucional?	X			1	
		Calificación Total			6	

Nota. Aplicación del Cuestionario COSO II a la supervisión y monitoreo en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Ancón.

Tabla 18

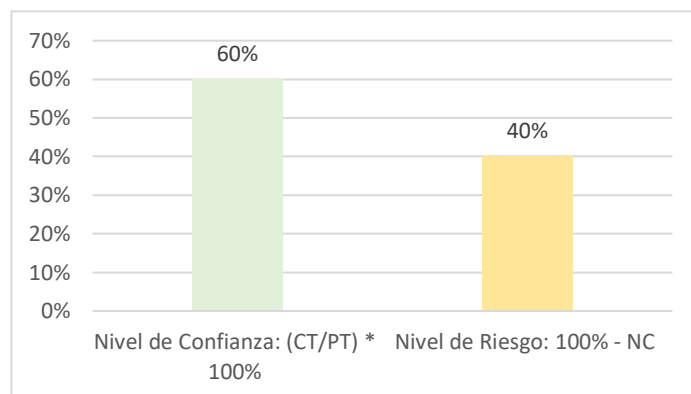
Nivel de confianza y riesgo – Supervisión y Monitoreo

Grado de Confianza y Riesgo	
Calificación total	= 6
Ponderación total	= 10
Nivel de Confianza: (CT/PT) * 100%	= 60%
Nivel de Riesgo: 100% - NC	= 40%

Nota. Medición del grado de confianza y riesgo de la supervisión y monitoreo en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Ancón.

Figura 8

Supervisión y monitoreo



En la Figura 8, la Supervisión y Monitoreo del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Ancón, se evidencia una calificación total de 6 sobre una ponderación total de 10. Este resultado permite determinar un nivel de confianza del 60% y un nivel de riesgo del 40%, lo que evidencia que la entidad realiza ciertas acciones para enfrentar situaciones que pueden afectar sus actividades, pero no consolida una respuesta uniforme y completamente efectiva ante todos los riesgos identificados.

En este sentido, se determinó un grado de confianza medio, debido a que la entidad demuestra una capacidad aceptable para supervisar y verificar el cumplimiento de determinadas acciones, aunque todavía no consolida un sistema de monitoreo totalmente uniforme ni continuo. Cabe mencionar, que el riesgo se mantiene a un nivel medio ya que la falta de seguimiento en áreas estratégicas puede afectar la detección oportuna de fallas, limitar la corrección de desviaciones y debilitar la efectividad del control interno en la gestión parroquial.

Segregación de funciones

Tabla 19

Cuestionario COSO II. Segregación de funciones

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO						
Gobierno Autónomo Descentralizado	Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Ancón					
Área	Administrativa - Financiera					
Dirigido	Tesorera					
Periodo	2024					
Elaborado	Alessia Denisse Cabezas Zambrano					
Segregación de funciones						
N.º	PREGUNTA	Respuestas			Calificaciones	Observaciones
		SI	NO	N/A	SI= 1 NO= 0	
1	¿Las funciones administrativas y financieras se encuentran claramente definidas y distribuidas entre los servidores responsables del área administrativa financiera?		X			
2	¿La entidad evita que un mismo servidor público ejecute simultáneamente funciones de autorización, registro, control y custodia de recursos financieros?		X			
3	¿Las actividades relacionadas con pagos institucionales, conciliaciones bancarias y registros financieros son realizadas por servidores diferentes?		X			
4	¿La máxima autoridad supervisa periódicamente el cumplimiento de funciones asignadas al personal del área administrativa financiera?	X			1	
5	¿La entidad cuenta con procedimientos administrativos		X			

	definidos para evitar duplicidad de funciones y desorden en los procesos financieros?					
6	¿Las responsabilidades relacionadas con manejo documental, archivo y control financiero se encuentran adecuadamente segregadas?		X			
7	¿La estructura organizacional institucional permite una adecuada segregación de funciones dentro del área administrativa financiera?		X			
8	¿La entidad realiza controles para prevenir errores administrativos derivados de la acumulación de funciones en un solo servidor público?	X			1	
9	¿Los procesos administrativos y financieros son ejecutados conforme a procedimientos previamente establecidos y autorizados?	X			1	
10	¿La segregación de funciones implementada por la entidad contribuye al cumplimiento eficiente de metas y actividades establecidas en el Plan Operativo Anual 2024?		X			
		Calificación Total			3	

Nota. Aplicación del Cuestionario COSO II a la segregación de funciones en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Ancón.

Tabla 20

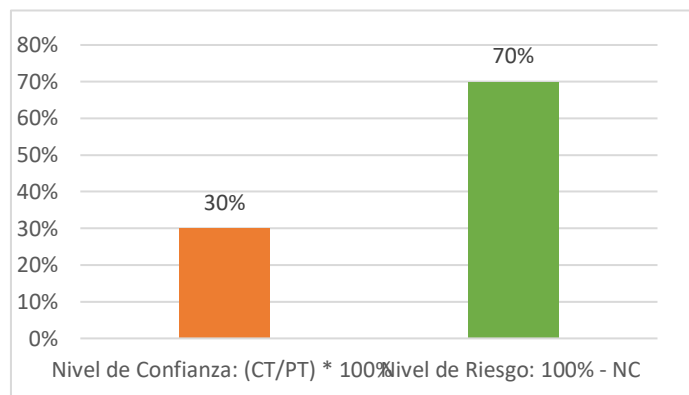
Nivel de confianza y riesgo – Segregación de funciones

Grado de Confianza y Riesgo	
Calificación total	= 3
Ponderación total	= 10
Nivel de Confianza: (CT/PT) * 100%	= 30%
Nivel de Riesgo: 100% - NC	= 70%

Nota. Medición del grado de confianza y riesgo de la segregación de funciones en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Ancón.

Figura 9

Segregación de funciones



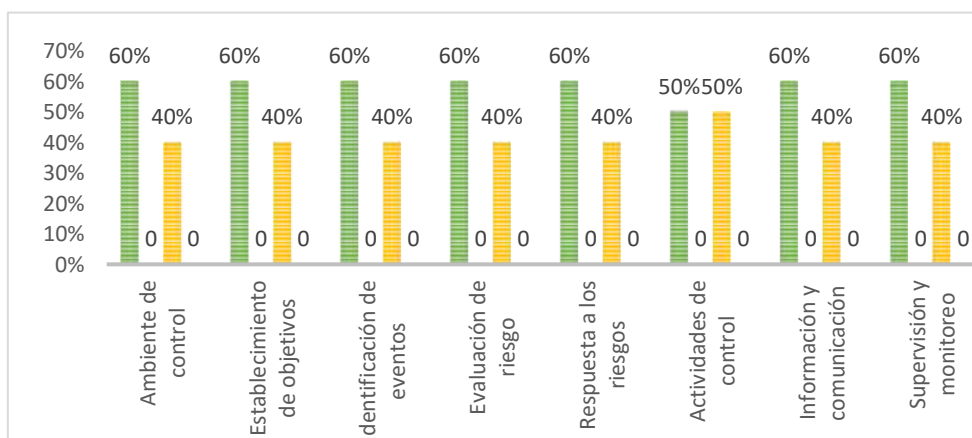
La Figura 9, correspondiente a la Segregación de Funciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Ancón, se evidencia una calificación total de 3 sobre una ponderación total de 10. Este resultado permite determinar un nivel de confianza del 30% y un nivel de riesgo del 70%, evidencia una debilidad significativa en la distribución de asignación de responsabilidades dentro del área administrativa - financiera.

Determinando un grado confianza bajo, debido a que la entidad presenta interacciones importantes en la organización de funciones y en la aplicación de procedimientos que eviten la concentración de actividades en un solo servidor, así el riesgo se ubica en un nivel alto, ya que la escasa segregación funcional puede afectar el control interno, y reducir la eficiencia en el cumplimiento de las metas.

Tabla 21*Resumen general del cuestionario del control interno COSO II*

Nº	Componentes	CT	PT	Nivel de confianza		Nivel de riesgo	
				Porcentaje	Nivel	Porcentaje	Nivel
1	Ambiente de control	6	10	60%	Medio	40%	Medio
2	Establecimiento de objetivos	6	10	60%	Medio	40%	Medio
3	Identificación de eventos	6	10	60%	Medio	40%	Medio
4	Evaluación de riesgo	6	10	60%	Medio	40%	Medio
5	Respuesta a los riesgos	6	10	60%	Medio	40%	Medio
6	Actividades de control	5	10	50%	Bajo	50%	Alto
7	Información y comunicación	6	10	60%	Medio	40%	Medio
8	Supervisión y monitoreo	6	10	60%	Medio	40%	Medio
TOTAL		47	80	59%	Medio	41%	Medio

Nota. Medición total del grado de confianza y riesgo del COSO II en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Ancón.

Figura 10*Resumen general del cuestionario del control interno COSO II*

En la figura 10, se presentan los resultados obtenidos de la evaluación del control interno mediante el COSO II aplicada al área administrativa financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Ancón. Los resultados reflejan un nivel de confianza medio del 59% y un nivel de riesgo medio del 41%, lo que evidencia que los controles implementados contribuyen parcialmente al cumplimiento de los objetivos institucionales, sin embargo, aún existen debilidades que requieren ser fortalecidas para mejorar la gestión administrativa financiera.

Al analizar cada uno de los componentes, se observa que el ambiente de control, establecimiento de objetivos, identificación de eventos, evaluación de riesgos, respuesta a los riesgos, información y comunicación, y supervisión y monitoreo alcanzaron un nivel de confianza del 60% y un nivel de riesgo medio de 40% lo que muestra que, existen mecanismos de control, estos no se aplican de manera integral, limitando la identificación, evaluación y seguimiento oportuno de los riesgos institucionales, mientras que actividades de control presentaron el resultado menos favorables, con un 50% de confianza y un 50% de riesgo, reflejando la necesidad de fortalecer los procedimientos de control para mejorar la gestión administrativa financiera y reducir los riesgos institucionales.

Riesgo de inherente: Una vez concluida la evaluación de control interno referente a la segregación de funciones de área administrativa financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Ancón se determinó el riesgo inherente mediante la siguiente expresión:

$$R.I. = 100\% - \text{Nivel de Confianza (NC)}$$

$$R.I. = 100\% - 59\%$$

$$R.I. = 41\%$$

Riesgo de control: Posteriormente, se procedió a determinar el riesgo de control, el cual representa la probabilidad de que los controles internos implementados por la entidad no prevengan o detecten oportunamente errores o irregularidades que pueden afectar la gestión administrativa financiera.

$$R.C. = 100\% - R.I.$$

$$R.C. = 100\% - 41\%$$

$$R.C. = 59\%$$

Riesgo de detección: El riesgo de detección representa la probabilidad de que los procedimientos de auditoría aplicados no identifiquen errores o irregularidades significativas existentes dentro del área administrativa financiera, la determinación permite establecer la profundidad y extensión de las pruebas de auditoría necesarias para obtener evidencia suficiente y competente.

$$R.A. = R.I. * R.C. * R.D.$$

$$R.D. = \frac{R.A.}{R.I. * R.C.}$$

$$R.D. = \frac{0.05}{0.41 * 0.59}$$

$$R.D. = \frac{0.05}{0.2}$$

$$R.D. = 0,2066$$

$$R.D. = 20 \%$$

Riesgo de auditoría: Finalmente, se procedió a determinar el riesgo auditoría mediante la integración de los riesgos inherente, de control y de detección, con el propósito de establecer el nivel de seguridad razonable que proporcionará el examen se auditoría sobre la gestión administrativa financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Ancón.

$$R.A. = R.I. * R.C. * R.D.$$

$$R.A. = 0.41 * 0.59 * 0.21$$

$$R.A. = 0,05$$

$$R.A. = 5\%$$

El resultado obtenido determina un riesgo auditoría del 5%, considerado aceptable, lo que permite concluir que existe una baja probabilidad de errores o irregularidades significativas no sean detectados durante el desarrollo de la auditoría de gestión.

Análisis de los indicadores de gestión

Tabla 22

Tablero de indicadores de eficiencia, eficacia y economía

Ficha técnica de indicadores							
Entidad	Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Ancón						
Área auditada	Administrativa-Financiera						
Periodo	2024						
Elaborador por:	Alessia Denisse Cabezas Zambrano						
Nombre del indicador	Procesamiento	Tipo de indicador	Periodicidad	Fuente de información	Fórmula de cálculo	%	Hallazgos
Constatación documental de los proyectos ejecutados	Evaluar el nivel de disponibilidad de la documentación que respalda los proyectos ejecutados.	Eficiencia	Anual	Informe SIGAD 2024	(Documentos constatados / Total de documentos requeridos) ×100	61,54 %	Se constató que solo se verificó el 61,54 % de la documentación de respaldo de los proyectos ejecutados, evidenciando deficiencias en la organización, archivo y digitalización documental.
Cumplimiento de la ejecución presupuestaria de los proyectos	Evaluar el cumplimiento de la ejecución presupuestaria alcanzada por los proyectos institucionales.	Eficiencia	Anual	POA 2024, PDOT 2023-2027, Informe de Seguimiento y registros presupuestarios	(Proyectos correctamente presupuestados / Total de proyectos ejecutados) ×100	83,33 %	Cinco de los seis proyectos alcanzaron una ejecución presupuestaria igual o superior al 85 %, mientras que un proyecto presentó una ejecución del 84,90 %.

Cumplimiento de metas del Plan Operativo Anual (POA)	Verificar el grado de cumplimiento de las metas institucionales programadas.	Eficacia	Anual	POA 2024, PDOT 2023-2027 e Informe Anual de Seguimiento	(Metas cumplidas / Metas programadas) $\times 100$	54,55 %	De las 11 metas programadas únicamente 6 fueron ejecutadas, evidenciando un bajo nivel de cumplimiento de la planificación institucional.
Cumplimiento de la ejecución de la inversión institucional	Medir el nivel de ejecución de los recursos destinados a inversión institucional.	Eficacia	Anual	Cédula Presupuestaria de Egresos 2024	(Gasto de inversión devengado / Presupuesto de inversión codificado) $\times 100$	80,59 %	Aproximadamente el 19,41 % del presupuesto de inversión no fue ejecutado al finalizar el ejercicio fiscal 2024.
Disponibilidad de recursos institucionales	Evaluar la capacidad institucional para disponer oportunamente de los recursos financieros.	Economía	Anual	Cédula Presupuestaria de Ingresos 2024 e Informe Anual de Seguimiento	(Ingresos recaudados / Presupuesto codificado) $\times 100$	78,68 %	La entidad recaudó el 78,68 % del presupuesto codificado, reflejando recursos pendientes de recaudación que limitan el financiamiento de proyectos institucionales.
Variación porcentual de ejecución presupuestaria institucional	Analizar el comportamiento de las reformas presupuestarias durante el ejercicio fiscal.	Economía	Anual	Cédula Presupuestaria de Ingresos 2024	(Valor de reformas / Presupuesto inicial) $\times 100$	29,47 %	Las reformas presupuestarias representaron el 29,47 % del presupuesto inicial, evidenciando ajustes moderados en la programación financiera institucional.

Nota. Indicadores obtenidos de las preguntas de Modelo COSO

Tabla 23

Indicador de la constatación documental de los proyectos ejecutados

Nombre del indicador	Constatación documental de los proyectos ejecutados
Variable	Gestión documental de los proyectos
Factor / variable	Eficiencia
Descripción	Determina el grado de constatación de la documentación de respaldo correspondiente a los proyectos ejecutados por el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Ancón, mediante la comparación entre los documentos verificados (físicos y digitalizados) y el total de documentos que conforman los expedientes administrativos. Este indicador permite evaluar la eficiencia de la gestión documental, la disponibilidad de la información y el soporte documental utilizado para el seguimiento, control y rendición de cuentas de los proyectos institucionales.
Objetivo que se evalúa	Evaluar la eficiencia de la gestión documental del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Ancón, verificando el nivel de disponibilidad de la documentación de respaldo de los proyectos ejecutados durante el ejercicio fiscal 2024.
Fórmula de cálculo	$\text{CDPE} = \text{Número de documentos constatados} / \text{Total de documentos requeridos para la constatación} \times 100$
Unidad de medición	Porcentual (%)
Metodología de medición	Mediante la revisión física y digital de los expedientes administrativos de los proyectos ejecutados, se verificó la existencia de la documentación de respaldo y se contrastó con el total de documentos requeridos en cada expediente, de acuerdo con la matriz de constatación documental elaborada durante la auditoría.
Periodicidad	Anual
Línea base	
Meta prevista	Constatar documentalmente el 100 % de los expedientes correspondientes a los proyectos ejecutados.
Fuentes de información	Informe del SIGAD periodo 2024
Responsable	Secretaria - Tesorera

Nota. Elaborado por Alessia Denisse Cabezas Zambrano.

Desarrollo del indicador

Datos obtenidos

- Documentos constatados físicos y digitalizados: 32
- Total, de documentos que conforman los expedientes: 52

Fórmula

CDPE: Número de documentos constatados / Total de documentos requeridos para la constatación $\times 100$

CDPE: 32 / 52 $\times 100$: 61,54 %

CDPE: 61,54 %

Análisis: El resultado obtenido refleja que el 61,54% de la documentación correspondiente a los proyectos ejecutados fue constatada durante el proceso de auditoría, mientras que el 38,46% restante no fue encontrado disponible en formato digital o no pudo ser verificado conforme a los expedientes revisados. Este resultado evidencia oportunidades de mejora en la gestión documental institucional, especialmente en los procesos de organización, archivo y digitalización de la documentación de respaldo, aspectos fundamentales para fortalecer el control interno, facilitar el seguimiento de los proyectos y garantizar la disponibilidad de información confiable para la toma de decisiones y la rendición de cuentas.

Tabla 24

Indicador del cumplimiento de la ejecución presupuestaria de los proyectos

Nombre del indicador	Cumplimiento de la ejecución presupuestaria de los proyectos
Variable	Presupuesto de proyectos
Factor / variable	Eficiencia
Descripción	Determina el grado de cumplimiento de la ejecución presupuestaria de los proyectos contemplados en el Plan Operativo Anual (POA) y el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial (PDOT), mediante la comparación entre los proyectos que alcanzaron una ejecución presupuestaria satisfactoria y el total de proyectos evaluados durante el ejercicio fiscal 2024.

Objetivo que se evalúa	Evaluar la eficiencia del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Ancón en la administración de los recursos financieros destinados a la ejecución de los proyectos institucionales programados para el ejercicio fiscal 2024.
Fórmula de cálculo	$\text{CEP} = \frac{\text{Número de proyectos correctamente presupuestados}}{\text{Total de proyectos con ejecución presupuestaria}} \times 100$
Unidad de medición	Porcentual (%)
Metodología de medición	Revisión y análisis del Plan Operativo Anual (POA), del Informe Anual de Seguimiento y Evaluación del PDOT 2024 y de los registros presupuestarios institucionales, verificando el porcentaje de ejecución presupuestaria alcanzado por cada proyecto.
Periodicidad	Anual
Línea base	
Meta prevista	Alcanzar que el 100 % de los proyectos presenten una ejecución presupuestaria igual o superior al 85 %.
Fuentes de información	Plan Operativo Anual 2024, Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial 2023–2027, Informe Anual de Seguimiento y Evaluación del PDOT 2024, registros presupuestarios institucionales.
Responsable	Secretaría - Tesorera

Nota. Elaborado por Alessia Denisse Cabezas Zambrano.

Desarrollo del indicador

Datos obtenidos

- Total, de proyectos ejecutados: 6

Proyectos con ejecución presupuestaria igual o superior al 85%: 5

- Proyecto 1: **100 %**
- Proyecto 2: **100 %**
- Proyecto 3: **100 %**
- Proyecto 4: **84,90 %**
- Proyecto 5: **100 %**
- Proyecto 6: **100 %**

Nota: El Proyecto 4 obtuvo un **84,90 %**, el informe institucional lo clasifica como "**Avance cercano al esperado**", por lo que, al aplicar estrictamente la meta de $\geq 85 \%$, este proyecto quedaría ligeramente por debajo. Sin embargo, para mantener

consistencia con la evaluación del informe, se consideran los seis proyectos dentro del seguimiento institucional.

Fórmula

NPEP: Número de proyectos correctamente presupuestados / Total de proyectos con ejecución presupuestaria $\times 100$

NPEP: $5/6 \times 100$: 83,33 %

NPEP: 83,33 %

Análisis: El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Ancón alcanzó un 83,33% de cumplimiento en la ejecución presupuestaria de los proyectos evaluados durante el ejercicio fiscal 2024. Esto significa que cinco de los seis proyectos alcanzaron una ejecución presupuestaria igual o superior al umbral del 85%, mientras que un proyecto presentó una ejecución del 84,90%, evidenciando una ligera desviación respecto de la meta establecida. En términos generales, el resultado refleja una adecuada administración de los recursos financieros y una gestión eficiente en la ejecución de los proyectos institucionales.

Tabla 25

Indicador del Porcentaje de cumplimiento de metas del Plan Operativo Anual

Nombre del indicador	Porcentaje de cumplimiento de metas del Plan Operativo Anual (POA)
Variable	Proyectos institucionales
Factor / variable	Eficacia
Descripción	Determina el nivel de cumplimiento de los proyectos programados en el Plan Operativo Anual (POA) del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Ancón, mediante la comparación entre los proyectos ejecutados y el total de proyectos planificados durante el ejercicio fiscal 2024.
Objetivo que se evalúa	Evaluar el grado de cumplimiento de los proyectos institucionales establecidos en el Plan Operativo Anual (POA), verificando el logro de los resultados previstos para contribuir al cumplimiento de los objetivos estratégicos del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial (PDOT).

Fórmula de cálculo	PCM = Número de proyectos ejecutados / Número de proyectos programados × 100
Unidad de medición	Porcentaje (%)
Metodología de medición	Revisión y análisis del Plan Operativo Anual (POA), del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial (PDOT) y del Informe Anual de Seguimiento y Evaluación, verificando el número de metas programadas y cumplidas durante el ejercicio fiscal 2024.
Periodicidad	Anual
Línea base	
Meta prevista	Alcanzar el cumplimiento del 100 % de las metas establecidas en el POA.
Fuentes de información	Plan Operativo Anual 2024, Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial 2023–2027, Informe Anual de Seguimiento y Evaluación del PDOT 2024 y registros institucionales del GAD Parroquial Rural San José de Ancón.
Responsable	Secretaria - Tesorera

Nota. Elaborado por Alessia Denisse Cabezas Zambrano.

Desarrollo del indicador

Datos obtenidos

- Total, de metas programadas: 11
- Metas cumplidas: 6

Fórmula

PCM: Número de metas cumplidas / Total de metas programadas × 100

PCM: 6 / 11 x 100: 54,55 %

PCM: 54,55%

Análisis: El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Ancón alcanzó un 54,55% de cumplimiento de los proyectos programados en el Plan Operativo Anual durante el ejercicio fiscal 2024. Esto significa que, de los once proyectos planificados únicamente seis fueron ejecutados, evidenciando que una parte importante de la programación institucional no llegó a concretarse, este resultado refleja oportunidades de mejora en la planificación, gestión y seguimiento resultado de los proyectos, con el de incrementar el nivel de cumplimiento de los objetivos estratégicos establecidos en el Plan de Desarrollo y ordenamiento Territorial.

Tabla 26*Indicador del cumplimiento de la ejecución de la inversión institucional*

Nombre del indicador	Cumplimiento de la ejecución de la inversión institucional
Variable	Inversión institucional
Factor	Eficacia
Descripción	Determina el grado de cumplimiento de la inversión programada para el ejercicio fiscal 2024, mediante la comparación entre el monto devengado y el presupuesto codificado destinado a los gastos de inversión, permitiendo evaluar el logro de la planificación institucional orientada al desarrollo de los proyectos establecidos en el Plan Operativo Anual (POA) y el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial (PDOT).
Objetivo	Evaluar el cumplimiento de la inversión institucional ejecutada por el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Ancón durante el ejercicio fiscal 2024, verificando el nivel de ejecución de los recursos destinados a los proyectos de inversión.
Fórmula	$CEI = \frac{\text{Gasto de inversión devengado}}{\text{Presupuesto de inversión codificado}} \times 100$
Unidad de medición	Porcentaje
Metodología	Revisión y análisis de la Cédula Presupuestaria de Egresos 2024, verificando el presupuesto codificado y el valor devengado correspondiente a los gastos de inversión.
Periodicidad	Anual
Línea base	
Meta prevista	Alcanzar una ejecución igual o superior al 95 % de la inversión programada.
Fuentes de información	Cédula Presupuestaria de Egresos 2024
Responsable	Secretaria - Tesorera

Nota. Elaborado por Alessia Denisse Cabezas Zambrano.

Datos obtenidos

De la Cédula Presupuestaria de Egresos:

Gastos de inversión codificado:

- Gastos en personal para inversión: **76.387,35**

- Bienes y servicios para inversión: **106.571,74**
- Obras públicas: **15.300,00**
- Otros gastos de inversión: **242,00**
- Bienes de larga duración: **6.791,93**

Total presupuesto de inversión:

76.387,35 + 106.571,74 + 15.300+242 + 6.791,93: **205.293,02**

Gasto de inversión devengado

- Personal inversión: **66.493,60**
- Bienes y servicios inversión: **83.997,71**
- Obras públicas: **8.699,61**
- Otros gastos de inversión: **215,05**
- Bienes de larga duración: **6.044,29**

Total devengado

66.493,60 + 83.997,71 + 8.699,61 + 215,05 + 6.044,29: **165.450,26**

Fórmula:

CEI: Gasto de inversión devengado / Presupuesto de inversión codificado x 100

CEI: 165.450,26 / 205.293,02 x 100

CEI: 80,59%

Análisis: El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Ancón alcanzó un 80,59% de ejecución de la inversión institucional durante el ejercicio fiscal 2024. Esto evidencia que una parte importante de los recursos destinados a inversión fue ejecutada, sin embargo, aproximadamente el 19,41% del presupuesto de inversión no fue devengado al cierre del periodo, lo que refleja oportunidades de mejora en la ejecución de los proyectos y en la gestión de los recursos destinados al desarrollo institucional.

Tabla 27

Indicador del Porcentaje de disponibilidad de recursos institucionales

Nombre del indicador	Porcentaje de disponibilidad de recursos institucionales
Variable	Recursos financieros
Factor	Economía

Descripción	Determina el nivel de disponibilidad de los recursos financieros del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Ancón, mediante la comparación entre los ingresos efectivamente recaudados y el presupuesto codificado, con la finalidad de evaluar la capacidad institucional para disponer oportunamente de los recursos económicos destinados al financiamiento de los proyectos y actividades contempladas en el Plan Operativo Anual (POA) y el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial (PDOT).
Objetivo	Evaluar la capacidad del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Ancón para disponer oportunamente de los recursos financieros programados durante el ejercicio fiscal 2024, garantizando el financiamiento de las actividades y proyectos institucionales.
Fórmula	PDCI: Ingresos Recaudados / Presupuesto Codificado x 100
Unidad de medición	Porcentaje
Metodología	Revisión y análisis de la Cédula Presupuestaria de Ingresos 2024, verificando el presupuesto codificado y los ingresos efectivamente recaudados al cierre del ejercicio fiscal, para determinar la disponibilidad real de los recursos financieros institucionales.
Periodicidad	Anual
Línea base	
Meta prevista	Alcanzar una disponibilidad de recursos financieros igual o superior al 95 % del presupuesto codificado.
Fuentes de información	Cédula Presupuestaria de Ingresos 2024, Informe Anual de Seguimiento y Evaluación 2024.
Responsable	Secretaria - Tesorera

Nota. Elaborado por Alessia Denisse Cabezas Zambrano.

Datos obtenidos

Cédula Presupuestaria de Ingresos:

- Ingresos recaudados: 258.703,97
- Presupuesto Codificado: 328.774,97

Fórmula:

PDCI: Ingresos Recaudados / Presupuesto Codificado x 100

PDCI: 258.703,97 / 328.774,97 x 100

PDCI: 78,68 %

Análisis: El Gobierno Descentralizado Parroquial Rural San José de Ancón alcanzó una disponibilidad de recursos financieros del 78,68% respecto al presupuesto codificado durante el ejercicio fiscal 2024. Esto significa que, al cierre del periodo la institución logró recaudar aproximadamente cuatro quintas partes de los recursos presupuestados, mientras que el porcentaje restante correspondió a recursos pendientes de recaudación, así este resultado evidencia la necesidad de fortalecer los mecanismos de gestión y seguimiento de los ingresos para garantizar una mayor disponibilidad de recursos destinados al cumplimiento de los objetivos institucionales y la ejecución de los proyectos previstos en el POA y el PDOT.

Tabla 28

Indicador del Porcentaje de ejecución presupuestaria institucional

Nombre del indicador	Variación porcentual de ejecución presupuestaria institucional
Variable	Ejecución presupuestaria
Factor / variable	Economía
Descripción	Determina el nivel de variación del presupuesto institucional mediante la comparación entre el valor de las reformas presupuestarias y el presupuesto inicial aprobado, con la finalidad de evaluar la estabilidad de la programación financiera y el uso racional de los recursos públicos durante el ejercicio fiscal.
Objetivo que se evalúa	Evaluar la economía en la programación y administración de los recursos financieros del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Ancón, mediante el análisis de las reformas presupuestarias efectuadas durante el ejercicio fiscal 2024.
Fórmula de cálculo	$\text{VPEP} = \frac{\text{Valor de Reforma}}{\text{Valor Inicial}} \times 100$
Unidad de medición	Porcentual (%)
Metodología de medición	Revisión y análisis de la Cédula Presupuestaria de Ingresos 2024, verificando el presupuesto inicial y las reformas presupuestarias aprobadas durante el ejercicio fiscal.
Periodicidad	Anual
Línea Base	
Meta prevista	Mantener las reformas presupuestarias por debajo del 30 % del presupuesto inicial, favoreciendo una planificación financiera estable.
Fuentes de información	Cédula presupuestaria de ingresos 2024

Responsable	Secretaria - Tesorera
-------------	-----------------------

Nota. Elaborado por Alessia Denisse Cabezas Zambrano.

Desarrollo del indicador

Fórmula

VPEP: Valor de Reforma / Valor Inicial $\times$ 100

VPEP: 74,844.64 / 253.930,33 $\times$ 100 = 30%

VPEP: 29,47 %

Análisis: Durante el ejercicio fiscal 2024, el presupuesto institucional registro reformas equivalentes al 29,47% del presupuesto inicial, lo que evidencia una necesidad moderada de ajustes financieros para atender los requerimientos institucionales, este resultado refleja que la planificación presupuestaria requirió modificaciones durante el año, sin superar el 30% del presupuesto inicialmente aprobado.

**AUDITORÍA DE GESTIÓN EN EL ÁREA ADMINISTRATIVA
FINANCIERA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL SAN JOSÉ DE ANCÓN, PROVINCIA SANTA
ELENA, CANTÓN SANTA ELENA, AÑO 2024**

RELACIÓN DE SIGLAS Y ABREVIATURAS UTILIZADAS

GAD	: Gobierno Autónomo Descentralizado
GADPR	: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural
GADPRSJA	: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Ancón
PDYOT	: Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial
POA	: Plan Operativo Anual
USD	: Dólares de los Estados Unidos de América

ÍNDICE

Carta de presentación	83
CAPÍTULO I	84
INFORMACIÓN INTRODUCTORIA	84
<i>Motivo del examen</i>	84
<i>Objetivos</i>	84
<i>Alcance</i>	84
<i>Base Legal</i>	85
<i>Estructura Orgánica</i>	85
<i>Objetivo de la entidad</i>	86
<i>Monto de recursos examinados</i>	86
<i>Ingresos</i>	86
<i>Gastos</i>	87
<i>Servidores/as relacionado</i>	87
<i>Principales funciones</i>	87
CAPITULO II	92
<i>Seguimiento a recomendaciones</i>	92

Carta de presentación

Santa Elena,

MSc.

Samuel Rendón Ampuño

Presidente

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Ancón

Ancón – Santa Elena

De mi consideración:

La auditoría de gestión, en cumplimiento de los objetivos establecidos en la presente investigación, se efectuó la evaluación al Área Administrativa Financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Ancón, durante el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2024, con el propósito de determinar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias, administrativas, financieras y presupuestarias aplicables, evaluar el sistema de control interno mediante el modelo COSO II y verificar la eficiencia y eficacia en la gestión institucional.

La acción de control se efectuó de acuerdo con las Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Contraloría General del Estado. Estas normas requieren que el examen sea planificado y ejecutado para obtener certeza razonable de que la información y la documentación examinada no contienen exposiciones erróneas de carácter significativo, igualmente que las operaciones a las cuales corresponden se hayan ejecutado de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, políticas y demás normas aplicables.

Debido a la naturaleza de la acción de control efectuada, los resultados se encuentran expresados en los comentarios, conclusiones y recomendaciones que constan en el presente informe.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y las normas de control interno, se recomienda que las acciones correctivas propuestas sean implementadas oportunamente, con la finalidad de fortalecer la gestión institucional, optimizar la administración de los recursos públicos y reducir los riesgos identificados durante el desarrollo de la auditoría.

Atentamente,

Alessia Denisse Cabezas Zambrano

Auditora

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

Motivo del examen

La presente Auditoría de Gestión se efectuó en el Área Administrativa Financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Ancón, por el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2024, con la finalidad de evaluar la gestión administrativa financiera, el sistema de control interno mediante el modelo COSO II y el cumplimiento de las disposiciones legales, administrativas, financieras y presupuestarias aplicables determinando el nivel de eficiencia, eficacia y economía en el desarrollo de las actividades institucionales.

Objetivos

- Determinar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias, administrativas, financieras y presupuestarias aplicadas en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Ancón.
- Evaluar el sistema de control interno relacionado con los procesos administrativos, financieros y presupuestarios.
- Verificar la eficiencia y eficacia en el área administrativa financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Ancón

Alcance

La auditoría de gestión comprenderá el análisis de los procesos administrativos, financieros y presupuestarios ejecutados por el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Ancón durante el período comprendido entre 01 de enero y el 31 de diciembre de 2024.

Esto incluirá:

- evaluación del control interno,
- ejecución presupuestaria,
- cumplimiento del POA,
- programas comunitarios,
- gestión administrativa,
- administración financiera,
- cumplimiento de metas institucionales.

Base Legal

Con oficio 000095 de 18 de enero de 2001 el Honorable Consejo Provincial del Guayas emitió Informe favorable para la creación de la parroquia rural San José de Ancón, en el cantón Santa Elena, provincia del Guayas.

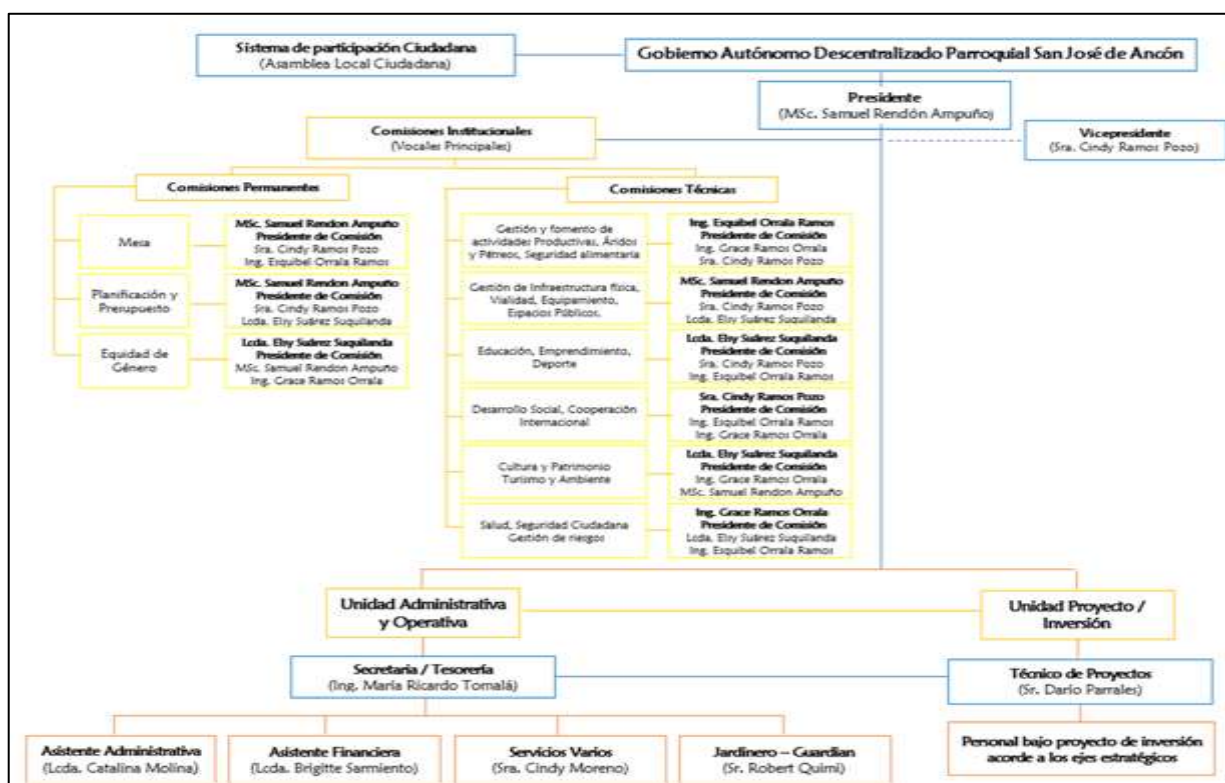
El Ilustre Concejo Cantonal de Santa Elena, en sesión de 20 de junio de 2001, resolvió aprobar la Ordenanza municipal que crea y fija los límites de la parroquia rural San José de Ancón.

Con Acuerdo Ministerial No. 350 se aprobó la ordenanza municipal, expedida por el Ilustre Concejo Cantonal de Santa Elena de creación de la parroquia rural denominada "San José De Ancón", publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 14 de 04 de febrero de 2003.

En sesión ordinaria efectuada el 18 de junio de 2012, la Junta Parroquial San José de Ancón aprobó la Resolución administrativa para la nueva denominación como "Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Ancón"

Estructura Orgánica

La estructura orgánica del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Ancón define la organización institucional y la distribución de funciones de las unidades administrativas que conforman la entidad



Objetivo de la entidad

Conformidad con el Orgánico Funcional por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Ancón, Administración 2023-2027, la entidad orienta su gestión al cumplimiento de los objetivos institucionales establecidos para fortalecer su estructura organizacional, optimizar la gestión administrativa y garantizar el cumplimiento de sus competencias y metas institucionales, sus principales objetivos son:

1. Determinar en forma clara y precisa, la estructura orgánica y funcional, como elemento base para el cumplimiento de objetivos, fines, facultades, competencias y metas institucionales.
2. Proporcionar información básica al ejecutivo, legislativo y demás servidores institucionales en lo que respecta con la relación de dependencia, línea de autoridad y funciones.
3. Definir mecanismos óptimos de coordinación y comunicación interna, para alcanzar las metas y objetivos que el Gobierno Parroquial y el presidente se han propuesto en favor de la comunidad.
4. Racionalizar los recursos humanos, y por ende financieros y materiales, para una mejor prestación de servicios al usuario del Gobierno Parroquial, como contribución a la optimización y eficiencia administrativa.

Monto de recursos examinados

En la Auditoría de Gestión realizada al Área Administrativa Financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Ancón, por el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2024, se analizaron los recursos presupuestarios ejecutados durante el ejercicio fiscal, de acuerdo con la documentación proporcionada por la entidad y la muestra seleccionada para la evaluación.

Ingresos

Los ingresos examinados corresponden al presupuesto institucional del ejercicio fiscal 2024, integrado principalmente por transferencia y donaciones corrientes, transferencias y donaciones de capital e inversión, otros ingresos y cuentas pendientes por cobrar conforme al siguiente detalle:

Concepto	Presupuesto codificado (USD)	Devengado (USD)	Recaudado (USD)
Ingresos	328.774,97	274.119,11	258.703,97

Nota. Cédulas presupuestarias de ingresos del periodo 2024

Gastos

Los gastos examinados corresponden a la ejecución presupuestaria del ejercicio fiscal 2024, integrada por gastos corrientes, gastos de inversión de larga duración, obras públicas y pasivos circulantes, conforme al siguiente detalle:

Concepto	Presupuesto codificado (USD)	Devengado (USD)	Pagado (USD)
Gastos	328.774,97	268.916,29	260.095,20

Nota. Cédulas presupuestarias de gastos del periodo 2024

Servidores/as relacionado

En la presente Auditoría de Gestión al Área Administrativa Financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Ancón, por el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2024, los servidores públicos relacionados con los procesos examinados son los siguientes:

1. **MSc. Samuel Rendón Ampuño:** Presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Ancón
2. **Ing. María Ricardo Tomalá:** Secretaria – Tesorera

Principales funciones

1. **Presidente del Gobierno Autónomo:** El presidente(a) es la primera autoridad del ejecutivo del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural, elegido de acuerdo con los requisitos y regulaciones previstas en la ley de la materia electoral.
- Orienta y ejecuta la política trazada por el proceso gobernante; le compete impartir las instrucciones para que los demás procesos bajo su cargo se cumplan. Es el encargado de coordinar y supervisar el cumplimiento eficiente y oportuno de las diferentes acciones, para el desarrollo de los programas y proyectos.

- Constituye la primera autoridad administrativa, y tiene como objetivo dirigir, supervisar, controlar y tomar decisiones sobre la gestión parroquial inherente a las funciones específicas de la entidad, así como, concretar las políticas, normas, y lineamientos determinados por el Procesos Gobernante, en cumplimiento a las competencias asignadas.

2. Secretaria – Tesorera:

Funciones Gestión Financiera:

- Realizar el control previo, concurrente y posterior de pagos de obligaciones y recaudaciones precautelando en todo momento el cumplimiento de la normativa relativa al control y manejo de presupuestos.
- Manejar la Cuenta Institucional en el Banco Central del Ecuador y del Sistema Nacional de Pagos incluye la realización de transferencias por compromisos institucionales adquiridos.
- Realizar el registro y control del personal en el sistema de Seguridad Social respecto a los avisos de entrada y salida de personal, así como las novedades que en el mismo se generen; y, el debido control de contratos en la plataforma del Sistema Único de Trabajo.
- Planificar, organizar, dirigir, coordinar y controlar las actividades financieras y presupuestarias.
- Establecer las metas, objetivos y acciones del área financiera por periodos anuales conforme el Plan Estratégico Institucional, el POA, evaluarlos periódicamente y aplicar los correctivos necesarios para alcanzar los objetivos fijados.
- Determinar y recaudar los ingresos provenientes de impuestos, tasas u otros, generar la documentación de soporte respectiva (contratos, facturas y otros) y trasladarla a la contadora a fin de que se elabore las operaciones contables correspondientes.
- Dar cumplimiento al proceso de rendición de cuentas
- Llevar el control de uso de fondos rotativos y caja chica
- Llevar un registro y control de las pólizas de los contratos institucionales y notificar a quien ejerza la administración del contrato a fin de que se tramiten y/o actualicen las pólizas que sean requeridas.
- Administrar el sistema de facturación electrónica.

- Llevar un registro de cuentas por cobrar, respecto a la administración de bienes como cementerios y los que se generen por otros conceptos.
- Análisis de las cuentas por cobrar, eficiencia de la recaudación para determinar la morosidad, gestiones de cobro, los derechos y la antigüedad del saldo.
- Llevar a cabo la constatación física sobre los saldos de los registros contables respecto a las existencias y bienes de larga duración.
- Elaborar conjuntamente con el presidente la proforma presupuestaria observando las normativas estatales y regulaciones institucionales.
- Elaborar certificaciones presupuestarias, previo requerimiento de la unidad solicitante o de Presidencia, conforme las normas de control interno.
- Mantener actualizado un sistema único de contabilidad gubernamental, que integre las operaciones patrimoniales, presupuestarias y de costos para asegurar la producción de información financiera completa, confiable y oportuna, que permita la rendición de cuentas, toma de decisiones, control y adopción de medidas correctivas
- Controlar el movimiento de la existencia de bienes para el uso administrativo y velar por su abastecimiento en coordinación con control de bienes.
- Controlar la entrega de suministros y bienes a las diferentes unidades.
- Elaboración y presentar los estados financieros, notas aclaratorias, informes y cédulas presupuestarias a los organismos de control o instancia requirente.
- Presentar la liquidación presupuestaria anual de ingresos y gastos.
- Realizar la conciliación bancaria mensual, en cotejo con la información remita por la Tesorera.
- Llevar un control de plazos, amortización, razonabilidad y exactitud aritmética de la deuda pública que adquiriese la entidad
- Elaborar y ejecutar el plan de mantenimiento de bienes muebles e inmuebles.
- Llevar el inventario anual de bienes de larga duración.
- Elaborar el Plan Anual de Seguros, y tramitar ante la compañía de Seguros, la debida reposición de los bienes asegurados.
- Asistir en el proceso de baja de bienes de larga duración, la cual será ejecutada juntamente con la Comisión Designada
- Organizar, programar y realizar las adquisiciones de bienes muebles, equipos,

suministros y materiales, obras y servicios de acuerdo con el requerimiento de las diversas unidades del Gobierno Parroquial, en concordancia con las normas y disposiciones legales vigentes para el efecto.

- Elaborar y publicar el PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES, y sus reformas, conforme las partidas presupuestarias aprobadas y los proyectos de reformas debidamente sustentadas previa disposición del ejecutivo.
- Publicar en el portal www.compraspublicas.gob.ec las invitaciones o convocatorias, pliegos, resoluciones, contratos, planillas, actas de entrega recepción, facturas y otros documentos exigidos por el SERCOP, según la clase de procedimiento de contratación.
- Ser responsable de llevar el control y monitoreo del desarrollo total de todos los procesos de contratación realizados por el Gobierno Parroquial.
- Se responsabilizará de la organización y archivo de la documentación física y digital de todos los procesos de contratación pública realizados por el Gobierno Parroquial.
- Ejercer el control necesario para efectuar los depósitos en el sistema bancario, de los recursos financieros percibidos por diferentes conceptos; y, en caso de generarse recaudación en efectivo.
- Las demás que le sean delegadas por la máxima autoridad, siempre que estas estén relacionadas con el perfil y la misión del cargo.

Funciones Gestión secretaria general:

- Dar fe de los actos del Gobierno Parroquial, de las comisiones donde actué en calidad de secretario y de la Junta Parroquial asegurando la oportunidad y reserva en el manejo de la documentación oficial;
- Certificar la autenticidad de la documentación expedida por el Gobierno Parroquial y su Junta Parroquia; y, la reproducción de los documentos oficiales, en caso de peticiones efectuadas por personas naturales o jurídicas.
- Redactar las Actas y Resoluciones de las Sesiones de la Junta Parroquial y de sus Comisiones, y suscribirlas conjuntamente con el presidente una vez aprobadas, manteniendo un debido registro y archivo actualizado de las mismas. (Asamblea Parroquial)
- Redactar oficios que el presidente del Gobierno Parroquial disponga.

- Administrar el sistema de documentación y archivo del Gobierno Parroquial, de acuerdo con las normas técnicas existentes para el efecto (Normas de Control Interno).
- Suscribir la correspondencia de trámite que disponga el presidente; siempre y cuando la misma no comprometa legal o financieramente; y los recursos de la entidad.
- Tramitar informes, certificaciones, correspondencia y demás documentos sobre los que tenga competencia.
- Elaborar el Orden del día dispuesto por el presidente correspondiente a las sesiones y entregarlo a los Vocales dentro de los términos establecidos, con la documentación a ser tratada en la sesión. (Asambleas Parroquiales)
- Convocar, previa disposición del presidente a las Sesiones Ordinarias, Extraordinarias, Conmemorativas y Solemnes del Gobierno Parroquial, de manera personal a los Vocales y también utilizando medios electrónicos (correos, mensajes, otros).
- Comunicar las resoluciones de la Junta Parroquial y del presidente, a personas naturales o jurídicas y entidades u organismos a los que se refieren las mismas.
- Apoyar en el proceso de rendición de cuenta
- Realizar la debida atención pública a las y los ciudadanos.
- Llevar la agenda de Presidencia e informar de actividades de manera oportuna.
- Asistir a las distintas Secretarías de las Comisiones Permanentes, especiales u ocasionales, y técnicas del Gobierno Parroquial.
- Las demás que le asigne el presidente, siempre que estas estén relacionadas con el perfil y la misión del cargo.

CAPITULO II

Seguimiento a recomendaciones

No se ha realizado auditoría de gestión en ningún periodo por tanto no hay observaciones a recomendaciones.

Limitaciones en la organización y conservación de la documentación institucional

Durante la revisión documental de los proyectos ejecutados por el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Ancón, correspondiente al ejercicio fiscal 2024, se constató que únicamente fue posible localizar el 61,54% de los expedientes, mientras que el 38,46% restante presentó documentación incompleta o no fue localizada, limitando la verificación de las operaciones ejecutadas. Esta situación evidenció el incumplimiento de la Norma de Control Interno 401-05 Documentación de respaldo y archivo, debido a que el Presidente del GAD Parroquial no implementó procedimientos para la organización, control y digitalización de la documentación administrativa y financiera, afectando la confiabilidad de la información institucional y el seguimiento de las operaciones ejecutadas.

Conclusión

No se han implementado procedimientos para la organización, control y digitalización de la documentación administrativa y financiera, afectando la confiabilidad de la información institucional y el seguimiento de las operaciones ejecutadas.

Recomendación 1

Al Presidente del GAD Parroquial.

Implementar procedimientos para la organización, control y digitalización de la documentación administrativa y financiera, con el propósito de fortalecer la confiabilidad de la información institucional y facilitar el seguimiento de las operaciones ejecutadas.

Cumplimiento parcial de las metas del Plan Operativo Anual 2024

La evaluación del Plan Operativo Anual correspondiente al ejercicio fiscal 2024 evidenció un nivel de cumplimiento del 54,55%, debido a que únicamente 6 de las 11 metas programadas fueron ejecutadas. Esta situación evidenció el incumplimiento de la Norma de Control Interno 200-02 Administración Estratégica, debido a que el Presidente del GAD Parroquial no implementó mecanismos de

seguimiento y control para verificar oportunamente el avance de las actividades institucionales y optar acciones correctivas, afectando el cumplimiento de las metas previstas en el Plan Operativo Anual.

Conclusión

No se implementaron mecanismos de seguimiento y control para verificar oportunamente el avance de las actividades institucionales, afectando el cumplimiento de las metas previstas en el Plan Operativo Anual.

Recomendación 2

Al Presidente del GAD Parroquial.

Fortalecer el seguimiento y control de las actividades institucionales mediante mecanismos de monitoreo y evaluación periódica que permitan garantizar el cumplimiento de las metas establecidas en el Plan Operativo Anual.

Desvinculación entre la ejecución presupuestaria y el cumplimiento de las metas institucionales

Se evidenció que la ejecución presupuestaria alcanzó el 80,59% del presupuesto codificado, sin embargo, el cumplimiento del Plan Operativo Anual fue únicamente del 54,55%, demostrando no se reflejó proporcionalmente en el logro de las metas institucionales, lo que evidencia el incumplimiento de la Norma de Control Interno 402-01, Presupuesto, debido a que el Presidente del GAD Parroquial no implementó mecanismos de seguimiento que permitieran verificar periódicamente la relación entre la ejecución presupuestaria y el cumplimiento de las metas institucionales, disminuyendo la eficiencia en la utilización de los recursos públicos.

Conclusión

No se implementaron mecanismos de seguimiento para verificar la relación entre la ejecución presupuestal y el cumplimiento de las metas institucionales, disminuyendo la eficiencia en la utilización de los recursos públicos.

Recomendación 3

Al Presidente del GAD Parroquial

Fortalecer el control de la ejecución presupuestaria mediante mecanismos de seguimiento que permitan relacionar el avance financiero con el cumplimiento de las metas programadas.

Deficiencias en la organización de la documentación administrativa y financiera

Durante la revisión documental se verificó que la documentación administrativa y financiera se encuentra distribuida en diferentes carpetas y expedientes, dificultando la localización inmediata de la información y el seguimiento de los procesos institucionales. Esta situación evidenció el incumplimiento de la Norma de Control Interno 401-05 Documentación de respaldo y su archivo, debido a que el Presidente del GAD Parroquial no estableció procedimientos para la organización, clasificación y control documental, afectando la disponibilidad y confiabilidad de la información institucional.

Conclusión

No se establecieron procedimientos para la organización, clasificación y control documental, afectando la disponibilidad y confiabilidad de la información institucional

Recomendación 4

Al Presidente del GAD Parroquial.

Establecer procedimientos para la organización, clasificación y control de la documentación administrativa y financiera que garantice la disponibilidad y confiabilidad de la información institucional.

Ausencia de un sistema de digitalización de la documentación institucional

Durante la revisión realizada se constató que la documentación del área administrativa financiera se conserva únicamente en formato físico, sin contar con un sistema de gestión documental electrónica que facilite su consulta, respaldo y recuperación oportuna. Esta situación evidenció el incumplimiento de la Norma de Control Interno 401-05 Documentación de respaldo y su archivo, debido a que el Presidente del GAD Parroquial no implementó procedimientos para la digitalización y administración electrónica de la documentación institucional, incrementó el riesgo de pérdida, deterioro y acceso tardío a la información.

Conclusión

No se implementaron procedimientos para la digitalización y administración electrónica de la documentación institucional, incrementando el riesgo de pérdida, deterioro y acceso tardío a la información.

Recomendación 5

Al Presidente del GAD Parroquial.

Implementar un sistema de gestión documental electrónica que permita digitalizar, respaldar y administrar la documentación institucional para garantizar su conservación y acceso oportuno.

Subejecución de la inversión institucional

Durante el análisis de la ejecución presupuestaria correspondiente al ejercicio fiscal 2024 se evidenció que el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Ancón ejecutó el 80,59% del presupuesto codificado, manteniéndose recursos sin ejecutar al cierre del período. Esta situación evidenció el incumplimiento de la Norma de Control Interno 402-04 Control de la evaluación en la ejecución del presupuesto por resultados, debido a que el Presidente GAD Parroquial no implementó mecanismos de seguimiento y evaluación del avance presupuestario, ocasionando la subejecución de recursos públicos y limitando el cumplimiento de las metas institucionales.

Conclusión

No se implementaron mecanismos de seguimiento y evaluación del avance presupuestario, ocasionando la subejecución de recursos públicos y limitando el cumplimiento de las metas institucionales.

Recomendación 6

Al Presidente del GAD Parroquial.

Fortalecer el seguimiento y evaluación de la ejecución presupuestaria mediante mecanismos de monitoreo del avance físico y financiero para contribuir al cumplimiento de las metas institucionales.

Deficiencias en la organización de los expedientes administrativos y financieros

Durante la revisión documental se constató que varios expedientes administrativos y financieros presentan documentación incompleta o distribuida en diferentes carpetas, impidiendo disponer de un expediente íntegro para cada proceso ejecutado. Esta situación evidenció el incumplimiento de la Norma de Control Interno 401-05 Documentación de respaldo y su archivo, debido a que el Presidente del GAD Parroquial no estableció procedimientos para la conformación, clasificación y

administración de los expedientes institucionales, dificultando la disponibilidad de la documentación de respaldo y el seguimiento de las operaciones institucionales.

Conclusión

No se establecieron procedimientos para la conformación, clasificación y administración de los expedientes institucionales, dificultando la disponibilidad de la documentación de respaldo y el seguimiento de las operaciones institucionales.

Recomendación 7

Al Presidente del GAD Parroquial.

Establecer procedimientos para la conformación, clasificación y administración de los expedientes administrativos y financieros que garanticen la disponibilidad de la documentación de respaldo y el adecuado seguimiento de las operaciones institucionales.

Ausencia de un sistema de digitalización de la documentación institucional

Durante la revisión efectuada en el área administrativa financiera se verificó que la documentación institucional se conserva únicamente en formato físico, sin contar con un sistema de gestión documental electrónica que facilite su consulta, respaldo y recuperación oportuna. Esta situación evidenció el incumplimiento de la Norma de Control Interno 401-05 Documentación de respaldo y su archivo, debido a que el Presidente del GAD Parroquial no implementó procedimientos para la digitalización y administración electrónica de la documentación institucional, incrementando el riesgo de pérdida, deterioro y acceso tardío a la información que respalda las operaciones administrativas y financieras.

Conclusión

No se implementaron procedimientos para la digitalización y administración electrónica de la documentación institucional, incrementando el riesgo de pérdida, deterioro y acceso tardío a la información que respalda las operaciones administrativas y financieras.

Recomendación 8

Al Presidente del GAD Parroquial.

Implementar un sistema de gestión documental electrónica que permita digitalizar, respaldar y administrar la documentación institucional, garantizando su conservación y disponibilidad y acceso oportuno para los procesos administrativos, de control y auditoría.

Alessia Denisse Cabezas Zambrano
Auditora

Discusión

La evaluación desarrollada en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Ancón permitió obtener resultados que refleja la situación del control interno y de la gestión administrativa financiera durante el período 2024, por ello la aplicación del cuestionario de evaluación sustentado en el modelo COSO II evidenció que los componentes de ambiente interno, establecimiento de objetivos e información y comunicación presentan un nivel de cumplimiento aceptable, sin embargo se identificaron debilidades en la identificación de eventos, evaluación de riesgo, respuesta al riesgo, actividad de control y supervisión registraron el mayor nivel de riesgo 40% y un nivel de confianza del 60%, reflejando debilidades asociadas a la inexistencia de procedimientos formales para la administración de riesgo y al limitado seguimiento de las actividades planificadas.

Por otra parte, la entrevista realizada a la Secretaria-Tesorera permitió establecer que, aunque la institución ejecuta controles administrativos para el manejo presupuestario financiero, estos se desarrollan principalmente mediante procedimientos tradicionales y no a través de herramientas estructuradas de gestión de riesgos. Asimismo, se constató que la limitada segregación de funciones responde al reducido número de servidores que integran el área administrativa financiera, situación que obliga un mismo funcionario a desempeñar diversas responsabilidades dentro de los procesos institucionales.

De igual manera, los indicadores de gestión demostraron que únicamente fue posible localizar el 61,54% de los expedientes correspondientes a los proyectos ejecutados durante el ejercicio fiscal 2024, evidenciándose documentación incompleta y ausencia de archivos digitales que faciliten su consulta y seguimiento. En cuanto a la planificación institucional, el cumplimiento del Plan Operativo Anual alcanzó el 54,55%, debido a que sólo 6 de las 11 metas programadas fueron ejecutadas en su totalidad, por ello la ejecución presupuestaria presentó el 80,59% del presupuesto codificado, porcentaje que estuvo destinado a la inversión institucional, al financiamiento de gastos corrientes como remuneraciones, servicios básicos y obligaciones administrativas.

En conjunto, estos resultados reflejan que las principales limitaciones no se relacionan únicamente con la disponibilidad de recursos económicos, sino también con la ausencia de mecanismos sistemáticos de control, seguimiento y administración

de riesgos que permitan fortalecer la eficiencia, eficacia y economía de la ejecución del Plan Operativo Anual.

Mediante la revisión de la investigación desarrollada por Avila (2024), menciona que la auditoría interna mantiene una relación positiva y significativa con la gestión de riesgos, demostrando que la planificación de auditoría, la aplicación de pruebas de control y la emisión de informes fortalecen el sistema de control interno y favorecen la toma de decisiones dentro de la organización, en este contexto el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Ancón se evidenció que la entidad no dispone de una matriz de riesgo ni realiza evaluaciones periódicas que permitan identificar y dar tratamiento oportuno a los riesgos institucionales, situación que se reflejó en las debilidades identificadas en los componentes de identificación de eventos, evaluación del riesgo, respuestas al riesgo y supervisión del modelo COSO II, ambos estudios son similares ya que permitió establecer la aplicación de mecanismos formales para la gestión de riesgos constituyen un elemento fundamental para fortalecer el control interno y mejorar la planificación, el seguimiento y la toma de decisiones orientadas al cumplimiento de los objetivos institucionales.

En concordancia con los resultados obtenidos en la presente investigación, Briones (2022) determinó que las deficiencias en la planificación, organización y control de los recursos institucionales afectan el cumplimiento de los objetivos, recomendando la aplicación de procedimientos de auditoría de gestión que permitan fortalecer la evaluación y el seguimiento de las actividades, en ese mismo sentido, en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Ancón se determinó que el Plan Operativo Anual alcanzó un cumplimiento del 54,55%, debido a que únicamente seis de once metas programadas fueron ejecutadas en su totalidad, mientras que la ejecución presupuestaria representó el 80,59% del presupuesto codificado, esta similitud evidencia que la adecuada planificación y el seguimiento permanente de las actividades constituyen elementos fundamentales para alcanzar las metas institucionales, ya que la ausencia de mecanismos de evaluación limita el cumplimiento efectivo de los objetivos y la utilización eficiente de los recursos públicos.

Los resultados de la presente investigación guardan relación con el estudio de Aquino (2024), quien determinó que la ausencia de políticas, procedimientos y mecanismos de control limitaba el desarrollo eficiente de las actividades

administrativas, recomendando fortalecer el control interno mediante la implementación de manuales y procedimientos que orienten el desempeño institucional, de igual manera, los resultados obtenidos en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Ancón evidenciaron deficiencias en la organización de la documentación, ausencia de archivos digitales, limitaciones en el seguimiento del Plan Operativo Anual y debilidades en la administración de riesgos, por lo que ambos estudios son parcialmente similares en la falta de procedimientos documentados y controles permanentes afecta la eficiencia de la gestión administrativa y el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Conclusiones

- Se analizó la gestión del área administrativa financiera del Gobierno Descentralizado Parroquial Rural San José de Ancón mediante la aplicación del modelo COSO II y la ficha documental, identificando debilidades en el sistema de control interno relacionadas con la organización documental, la segregación de funciones, el seguimiento de las actividades y cumplimiento de las metas institucionales, con esto los resultados evidenciaron que estas deficiencias afectan la eficiencia administrativa, la transparencia y el adecuado uso de los recursos públicos, confirmando la necesidad de fortalecer los mecanismos de control interno para mejorar la planificación, ejecución y evaluación del Plan Operativo Anual.
- Se diagnosticó que el control interno aplicado en la planificación y ejecución del Plan Operativo Anual mediante la evaluación de los ocho componentes del modelo COSO II, evidenció limitaciones en la identificación y administración de riesgos, insuficiente supervisión de las actividades institucionales, deficiencias en la documentación de respaldo y una escasa segregación de funciones ocasionadas por el reducido número de servidores públicos, por ello estas condiciones limitan el desarrollo eficiente de los procesos administrativos y financieros, reduciendo la capacidad institucional para prevenir errores e irregularidades.
- Se determinó que los procedimientos administrativos y financieros vinculados con la ejecución del Plan Operativo Anual mediante la revisión documental y la entrevista aplicada al personal responsable, identificando inconsistencias en la organización y conservación de los expedientes administrativos, ausencia de archivos digitales, limitaciones en el seguimiento documental y deficiencias en la ejecución de algunas actividades programadas, comprobando que únicamente se localizaron 32 de los 52 expedientes revisados, situación que dificulta la trazabilidad de las operaciones y la confiabilidad de la información institucional.
- Se calcularon indicadores de eficiencia, eficacia y economía que permitieron evaluar el desempeño de la gestión administrativa financiera durante el ejercicio fiscal 2024, estos resultados reflejaron un cumplimiento del Plan Operativo Anual del 54,55%, una ejecución presupuestaria del 80,59% y

debilidades en la gestión documental y en los mecanismos de control administrativo, la mayor parte del presupuesto fue ejecutada, los recursos se destinaron principalmente a gastos corrientes, sin lograr el cumplimiento total de las metas programadas, evidenciando la necesidad de fortalecer la planificación, el seguimiento y la evaluación de la gestión institucional.

- La auditoría de gestión realizada al área administrativa financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Ancón permitió determinar que el sistema de control interno presenta un nivel de implementación que requiere fortalecimiento para garantizar una administración pública más eficiente, transparente y orientada al cumplimiento de resultados, se encontraron debilidades principales que se relacionan con la insuficiente segregación de funciones, la limitada gestión documental, la falta de seguimiento permanente al cumplimiento del Plan Operativo Anual y las deficiencias en la administración de riesgos institucionales, en este contexto la aplicación del modelo COSO II y de los indicadores de gestión permitió evaluar el control interno, optimizar la utilización de los recursos públicos y contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales y al mejoramiento continuo de la gestión administrativa financiera.

Recomendaciones

- Fortalecer el sistema de control interno del área administrativa financiera mediante la implementación de procedimientos alineados al modelo COSO II, que permitan mejorar la planificación, ejecución, supervisión y evaluación del Plan Operativo Anual, contribuyendo a una administración más eficiente, transparente y orientada al cumplimiento de los objetivos institucionales.
- Implementar mecanismos de control interno que fortalezcan la segregación de funciones, la identificación y evaluación de riesgos, así como el seguimiento permanente de las actividades administrativas y financieras, promoviendo la actualización periódica de los procedimientos institucionales y el cumplimiento de las responsabilidades asignadas a cada servidor público.
- Establecer procedimientos estandarizados para la organización, digitalización, archivo y control de la documentación administrativa y financiera, asegurando que cada expediente permanezca completo, ordenado y disponible para facilitar la consulta, el seguimiento de las operaciones y la transparencia en la gestión institucional.
- Implementar indicadores de eficiencia, eficacia y economía como herramientas permanentes de evaluación de la gestión institucional, con el propósito de monitorear el cumplimiento de las metas del Plan Operativo Anual, optimizar la ejecución presupuestaria y fortalecer la toma de decisiones basada en resultados.
- Promover un proceso continuo de fortalecimiento institucional mediante la aplicación de las recomendaciones derivadas de la auditoría de gestión, priorizando la mejora del control interno, la adecuada administración de los recursos públicos, el seguimiento permanente de la planificación institucional y la implementación de las acciones correctivas que contribuyan al cumplimiento oportuno de las metas establecidas en el Plan Operativo Anual, favoreciendo una gestión administrativa financiera más eficiente, transparente y orientada a resultados.

Bibliografía

- Borbor, C. (2023). *Control interno en el area de tesoreria de la empresa ECUVENCUB S.A.S., año 2022*. Santa Elena: Universidad Estatal Peninsula de Santa Elena.
<https://repositorio.upse.edu.ec/server/api/core/bitstreams/f7d2cf0c-3592-46c2-880b-1ae43f6c5886/content>
- Revelo, A. (2022). *Evaluación del control interno en los procesos de adquisición de bienes, obras o servicios en el área de compras públicas del Instituto Nacional de Meteorología e Hidrología*. Universidad Central del Ecuador.
<https://www.dspace.uce.edu.ec/server/api/core/bitstreams/03fbac67-5ea1-4184-84c1-7138272935c6/content>
- Cornelio, J., & Salas, J. (2020). *La auditoría de gestión y su incidencia en la gestión administrativa en la Municipalidad distrital de Huariaca, provincia Pasco, 2024*. Perú: Universidad de Nacional Daniel Alcides Carrion.
http://repositorio.undac.edu.pe/bitstream/undac/6113/1/T026_73216925_T.pdf
- Valeriano, L. (2020). *La auditoría de gestión en el Perú y su impacto en el desarrollo empresarial*.
https://www.researchgate.net/publication/347289562_La_auditoria_de_gestion_en_el_Peru_y_su_impacto_en_el_desarrollo_empresarial
- Llumiguano, M., Gavilanez, C., & Chavéz, G. (2021). *La importancia del control interno y su incidencia en el proceso de compras públicas del gobierno autonomo descentralizado parroquial membrillal*. *Scielo*.
https://www.researchgate.net/publication/352035445_Importancia_de_la_auditoria_de_gestion_como_herramienta_de_mejora_continua_en_las_empresas
- Segura, D. (2018). *Auditoría de Gestión: Fundamentos Teóricos y Metodológicos*. Tungurahua: Universidad de los Andes.
https://revista.uniandes.edu.ec/ojs/index.php/mikarimin/article/view/1186/406?utm_source
- Llumiguano, M., Gavilánez, C., & Chávez, G. (2021). *Importancia de la auditoría de gestión como herramienta de mejora continua en las empresas*. Mexico: Scielo. <https://doi.org/https://doi.org/10.46377/dilemas.v8i.2723>
- Quintero, A., & Fernandez, R. (2017). *La auditoría de gestión y la perspectiva financiera del Cuadro de Mando Integral*. Cuba: Universidad de La Habana.
http://scielo.sld.cu/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S2073-60612017000200001
- Aucacama, S. (2021). *Importancia del sistema de control interno en las empresas del sector comercial*. Cuenca: Universidad Catolica de Cuenca.
<https://dspace.ucacue.edu.ec/server/api/core/bitstreams/48f932f6-045b-499b-a2b7-1bd84f53e1af/content>
- Ortiz, M. (2020). *Auditoría de Gestión y Educación Cooperativa: impulsando el desarrollo de habilidades y conciencia entre los miembros*. Riobamba: Universidad Catolica de Loja.
https://dspace.utpl.edu.ec/bitstream/123456789/9123/1/Ortiz_Gavilanes_Miryam_Janeth.pdf

- Torres, M. (2024). *Influencia de la auditoría de gestión en la toma de decisiones estratégicas de las organizaciones*. Cuenca: Universidad Católica de Cuenca.
<https://doi.org/https://doi.org/10.62452/xx2jye34>
- Sanchez, J. (24 de Noviembre de 2022). *economipedia*. economipedia:
<file:///C:/Users/aless/Downloads/Auditor%C3%ADa%20un%20Enfoque%20Integral.pdf>
- Tisalema, J. (2022). *Studocu*. Studocu:
<https://www.studocu.com/ec/document/universidad-estatal-de-bolivar/contabilidad-ii/clasificacion-de-la-auditoria-de-gestion-y-sus-tecnicas/27896125>
- Jaramillo, S. (2020). *Fases de la Auditoría de Gestión*. Chimborazo: Escuela Superior Politécnica de Chimborazo.
<https://es.scribd.com/document/380814295/Fases-de-La-Auditoria-de-Gestion>
- Vera, A. (19 de Febrero de 2021). *iAuditoria*. iAuditoria:
<https://iauditoria.com/como-planificar-una-auditoria-de-gestion/>
- Enrique, L. (2019). *Componentes de la Auditoría de Gestión*. Peru: Universidad Peruana Los Andes.
<https://es.scribd.com/document/438049304/Componentes-de-La-Auditoria-de-Gestion>
- Arens, A., Elder, R., & Beasley, M. (2018). *Auditoria un enfoque integral*. Pearson EDUCACION. <https://iris.who.int/server/api/core/bitstreams/2b81b4d1-2ddf-4f2a-8728-20c642f32ac2/content>
- Mesa, V. (2020). *slideshare.net*. slideshare.net:
<https://es.slideshare.net/slideshow/auditoria-de-gestion-eficiencia-eficacio-y-economia/267567632>
- Bedhief, S., Othmani, A., & Daboussi, F. (10 de Diciembre de 2025). *Scribd*. Scribd: <https://www.youtube.com/watch?v=FWEA-RN8og8&t=2210s>
- Velasquez, P. (4 de Mayo de 2019). *GRCTOOLS*. GRCTOOLS:
<https://grctools.software/2017/06/27/componentes-principales-medicion-auditoria-gestion/>
- Loor, A. (2025). *Control Interno en base a la metodología de COSO II para el área administrativa y financiera de la empresa Sausalito S.C.C.* Ecuador : Universidad Central del Ecuador .
<https://www.dspace.uce.edu.ec/server/api/core/bitstreams/e3d33af4-fcaa-441d-8354-aa8b662505d0/content>
- Guaila, J. (Julio de 10 de 2017). *Studocu*.
<https://www.studocu.com/ec/document/escuela-superior-politecnica-de-chimborazo/cocina-costa/metodo-coso-ii-erm-analisis-y-beneficios-en-la-gestion-de-riesgos/129359101>
- Guevara, M. (28 de Septiembre de 2023). *GlobalSuite*. GlobalSuite:
<https://www.globalsuitesolutions.com/es/que-es-modelo-coso/>
- Menéndez, W. (2022). *Auditoria de gestión y los procesos internos en el sector comercial, cantón La Libertad*. Universisas Estatal Peninsula de Santa Elena.
<https://repositorio.upse.edu.ec/server/api/core/bitstreams/3386a4a6-e37e-4fbf-b057-a9b79c8031c1/content>
- Velasques, N. (17 de Agosto de 2020). *Scribd.com*. Scribd:
<https://es.scribd.com/document/472686514/ACTIVIDADES-DE-CONTROL-de-auditoria-2>

- Murillo, N. (2024). *Auditoría en cumplimiento y su implicancia en la gestión pública en la smunicipalidades distritales de azángaro 2023*. Perú: Universidad Andina Néstor Cáceres Velásquez.
http://bibliotecadigital.econ.uba.ar/download/tpos/1502-2395_ChavezEM.pdf
- Grefa, S. (2022). *Auditoría de gestión en el área financiera en la federeación deportiva de chimborazo en el periodo del 01 de enro al 31 de diciembre 2020*. Chimborazo: Universidad Superior Politécnica de Chimborazo.
<https://dspace.esPOCH.edu.ec:8080/server/api/core/bitstreams/e4cad858-2180-4c28-aac1-ee3a872e9679/content>
- Perugachi, V. (2015). *Auditoría de gestión administrativa en la cooperativa de ahorro y crédito "aerocoop ltda", del cantón latacunga de la provincia de cotopaxi, al periodo 01 de enero al 31 de diciembre del 2012*. Universidad Técnica de Cotopaxi.
<https://repositorio.utC.edu.ec/server/api/core/bitstreams/afb833ba-d28d-417b-b1ab-995fb40d8e2e/content>
- Briones, L. (2022). *Auditoría de gestión y su incidencia en el proceso adminstrativo de la dirección distrital 08D04 quininde-salud*. Manabí: Universidad Estatal del Sur de Manabí.
<https://repositorio.unesum.edu.ec/bitstream/53000/4660/1/Briones%20Cordova%20Lady%20Ariana.pdf>
- Contraloría General del Estado. (2002). *Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado*. Contraloría General del Estado.
<https://www.contraloria.gob.ec/WFDescarga.aspx?id=2207&tipo=tradoc>
- Asamblea Nacional del Ecuador. (2008). *Constitución de la República del Ecuador*. Ministerio de Defensa Nacional del Ecuador.
https://www.defensa.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2021/02/Constitucion-de-la-Republica-del-Ecuador_act_ene-2021.pdf
- Contaloria General del Estado. (2023). *Normas de control interno para las entidades, organismos del sector público y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos*. Contraloría General del Estado.
<https://www.contraloria.gob.ec/WFDescarga.aspx?id=1487&tipo=mul>
- Avila, A., & Castañeda, H. (2024). *La auditoría interna en la gestión de riesgos en una Consultora Contable distrito de Miraflores, año 2023*. Lima: Universidad Técnica de Perú.
<https://repositorio.utp.edu.pe/backend/api/core/bitstreams/b3124bf2-9180-4c41-a58c-f481868f8227/content>
- Dalgo , C., Narváez , C., & Torres, A. (2024). *Auditoría de Gestión y Educación Cooperativa: impulsando el desarrollo de habilidades y conciencia entre los miembros*. Cuenca: Universidad Católica de Cuenca.
<https://conrado.ucf.edu.cu/index.php/conrado/article/view/3651/3479>
- Valencia, B., Mirón , J., & Vásquez , N. (2022). *INDICADORES DE GESTIÓN DE AUDITORÍA INTERNA EN INSTITUCIONES*. El Salvador: Universidad del Salvador. <https://repositorio.ues.edu.sv/server/api/core/bitstreams/2a4b19f2-f3ce-4013-9a98-d98b7b9bead3/content>
- Aquino, R. (2024). *Auditoría de gestión en el departamento de ventas en comercializadora ecuatoriana de calzado, comeCSA s.a. cantón la libertad, año 2023*. Santa Elena: Universidad Estatal Península de Santa Elena.

<https://repositorio.upse.edu.ec/server/api/core/bitstreams/88a4b07f-afa4-4c34-92fc-08008b4d6ec2/content>

Apéndice A

Matriz de consistencia

Título	Problema	Objetivos	Variables	Dimensiones	Indicadores	Metodología
AUDITORÍA DE GESTIÓN EN EL ÁREA ADMINISTRATIVA FINANCIERA DEL GOBIERNO	Formulación del problema	Objetivo general	Auditoría de gestión	Coso II	Ambiente interno	Tipo de investigación: Descriptiva
	¿De qué manera la auditoría de gestión aplicada a la planificación y ejecución del Plan Operativo Anual del área administrativa-financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial San José de Ancón, para la mejora de los procesos institucionales?	Evaluar la planificación y ejecución del Plan Operativo Anual del área administrativa-financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial San José de Ancón, mediante una auditoría de gestión basada en COSO II para mejorar los procesos institucionales.			Establecimiento de objetivos	Enfoque: Mixto (cualitativo y cuantitativo)
					Identificación de acontecimientos	Alcance: Descriptivo
					Respuesta a los riesgos	Diseño: No experimental, de corte transversal.
					Actividades de control	
					Información y comunicación	Métodos de investigación:
	Supervisión y Monitoreo					
	Sistematización del problema	Objetivos específicos				

AUTÓNOMO DESCENTRALIZA DO PARROQUIAL RURAL SAN JOSÉ DE ANCÓN, PROVINCIA SANTA ELENA, CANTÓN SANTA ELENA, AÑO 2024.	¿Como es el control interno aplicado en la planificación y ejecución del Plan Operativo Anual del Área Administrativa-Financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Ancón?	Diagnosticar el control interno aplicado en la planificación y ejecución del Plan Operativo Anual del Área Administrativa-Financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Ancón	Evaluación de riesgos Riesgo Inherente Riesgo de control Riesgo de detección Eficiencia Eficacia Economía	Deductivo y documental. Población: 2 colaboradores Instrumento: Entrevista - COSO II
	¿Cuáles son los procedimientos operativos vinculados con el fortalecimiento institucional del Plan Operativo Anual en el área administrativa financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Ancón?	Determinar los procedimientos operativos vinculados con el fortalecimiento institucional del Plan Operativo Anual en el área administrativa financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Ancón		
	¿Qué resultados presenta el cálculo de indicadores de gestión en base a la eficiencia, eficacia y economía en la planificación y ejecución del Plan Operativo Anual del área administrativa-financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Ancón?	Calcular los indicadores de gestión en base a la eficiencia, eficacia y economía en la planificación y ejecución del Plan Operativo Anual del área administrativa-financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Ancón		

Apéndice B

Plan de Auditoría de Gestión

Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Ancón	PG 1 -1/4
Período: 2024	Marca: £ Elaborado
ANTECEDENTE Y RESEÑA INSTITUCIONAL El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Ancón fue creado mediante Acuerdo Ministerial N.º 350 fecha 15 de noviembre de 2002, publicado en el Registro Oficial N.º 14 fecha 04 de febrero de 2003, constituyéndose como una entidad pública con autonomía política, administrativa y financiera, encargada de promover el desarrollo territorial, económico, social y comunitario de la Parroquia Rural San José de Ancón, perteneciente al cantón Santa Elena, provincia de Santa Elena. La entidad desarrolla actividades administrativas, financieras, sociales culturales y comunitarias al cumplimiento de metas establecidas en el Plan Operativo Anual 2024 y al Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, mediante programas relacionados con desarrollo agrícola, fortaleciendo cultura, atención comunitaria, mantenimiento de espacios públicos, mitigación de riesgos naturales y capacitación tecnológica. El presupuesto institucional correspondiente el ejercicio fiscal 2024 asciende a USD 210.954,01, recursos destinados a la ejecución de programas y proyectos institucionales.	
REFERENCIA • COSO II • NIA 310 • NIA 315 • NIA 330 • NIA 500 • NIA 520	

MOTIVO DEL EXAMEN

La presente Auditoría de Gestión se efectuó Área Administrativa Financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Ancón, por el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2024, con la finalidad de evaluar la gestión administrativa financiera, el sistema de control interno mediante el modelo COSO II y el cumplimiento de las disposiciones legales, administrativas, financieras y presupuestos aplicables determinando el nivel de eficiencia, eficacia y economía en el desarrollo de las actividades institucionales.

OBJETIVOS

- Determinar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias, administrativas, financieras y presupuestarias aplicadas en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Ancón.
- Evaluar el sistema de control interno relacionado con los procesos administrativos, financieros y presupuestarios.
- Verificar la eficiencia y eficacia en el área administrativa financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Ancón.

Elaborado: A.D.C.Z.	Fecha: 22/05/2026
Revisado: V.P.	Fecha: 06/06/2026

Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Ancón	PG 1 - 2/4																
Período: 2024	Marca: £ Elaborado																
ALCANCE La auditoría de gestión comprenderá el análisis de los procesos administrativos, financieros y presupuestarios ejecutados por el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Ancón durante el período comprendido entre 01 de enero y el 31 de diciembre de 2024. Esto incluirá: • evaluación del control interno, • ejecución presupuestaria, • cumplimiento del Plan Operativo Anual, • programas comunitarios, • gestión administrativa, • administración financiera, • cumplimiento de metas institucionales. COMPONENTES POR EVALUAR <table border="1" data-bbox="272 1361 1297 1921"> <thead> <tr> <th>COMPONENTE</th><th>SUBCOMPONENTE</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Gestión Administrativa</td><td>Procesos institucionales</td></tr> <tr> <td>Gestión Financiera</td><td>Pagos, registros y conciliaciones</td></tr> <tr> <td>Gestión Presupuestaria</td><td>Ejecución y control presupuestario</td></tr> <tr> <td>Proyectos Comunitarios</td><td>Cumplimiento de metas Plan Operativo Anual</td></tr> <tr> <td>Control Interno</td><td>COSO II</td></tr> <tr> <td>Bienes Públicos</td><td>Mantenimiento y administración</td></tr> <tr> <td>Tecnología</td><td>Infocentro y sistemas institucionales</td></tr> </tbody> </table>		COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	Gestión Administrativa	Procesos institucionales	Gestión Financiera	Pagos, registros y conciliaciones	Gestión Presupuestaria	Ejecución y control presupuestario	Proyectos Comunitarios	Cumplimiento de metas Plan Operativo Anual	Control Interno	COSO II	Bienes Públicos	Mantenimiento y administración	Tecnología	Infocentro y sistemas institucionales
COMPONENTE	SUBCOMPONENTE																
Gestión Administrativa	Procesos institucionales																
Gestión Financiera	Pagos, registros y conciliaciones																
Gestión Presupuestaria	Ejecución y control presupuestario																
Proyectos Comunitarios	Cumplimiento de metas Plan Operativo Anual																
Control Interno	COSO II																
Bienes Públicos	Mantenimiento y administración																
Tecnología	Infocentro y sistemas institucionales																

PRINCIPALES METAS DEL PLAN OPERATIVO ANUAL 2024

META	COBERTURA
Minimizar la contaminación ambiental	Parroquia San José de Ancón
Beneficiar a más de 250 agricultores mediante sistema de riego	Comuna El Tambo
Beneficiar a más de 50 personas mediante huertos familiares	Comunidad parroquial
Ejecutar festividades parroquiales y comunales	Comunidad en general
Ejecutar actividades deportivas y recreacionales	Niños, jóvenes y adultos
Atender a 63 niños mediante convenio MIES	Centros comunitarios
Atender a 7000 habitantes mediante acciones de mitigación	Población parroquial
Capacitar a 1000 usuarios mediante Infocentro	Comunidad parroquial
Mantener espacios públicos y patrimoniales	Comunidad parroquial
Actualizar el PDOT	Gestión institucional

Elaborado: A.D.C.Z.

Fecha: 22/05/2026

Revisado: V.P.

Fecha: 06/06/2026

Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Ancón	PG 1 - 3/4																																
Período: 2024	Marca: £ Elaborado																																
PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA <table border="1" data-bbox="240 580 1315 1554"> <thead> <tr> <th data-bbox="240 580 676 714">Procedimiento</th> <th data-bbox="676 580 919 714">Días Programados</th> <th data-bbox="919 580 1155 714">Elaborado</th> <th data-bbox="1155 580 1315 714">Revisado</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="240 714 676 826">Conocimiento preliminar y recopilación documental</td> <td data-bbox="676 714 919 826">10 días</td> <td data-bbox="919 714 1155 826">A.D.C.Z</td> <td data-bbox="1155 714 1315 826">V.P</td> </tr> <tr> <td data-bbox="240 826 676 938">Evaluación del control interno COSO II</td> <td data-bbox="676 826 919 938">12 días</td> <td data-bbox="919 826 1155 938">A.D.C.Z</td> <td data-bbox="1155 826 1315 938">V.P</td> </tr> <tr> <td data-bbox="240 938 676 1050">Revisión presupuestaria y financiera</td> <td data-bbox="676 938 919 1050">15 días</td> <td data-bbox="919 938 1155 1050">A.D.C.Z</td> <td data-bbox="1155 938 1315 1050">V.P</td> </tr> <tr> <td data-bbox="240 1050 676 1218">Evaluación de cumplimiento de metas Plan Operativo Anual</td> <td data-bbox="676 1050 919 1218">13 días</td> <td data-bbox="919 1050 1155 1218">A.D.C.Z</td> <td data-bbox="1155 1050 1315 1218">V.P</td> </tr> <tr> <td data-bbox="240 1218 676 1330">Elaboración de indicadores de gestión</td> <td data-bbox="676 1218 919 1330">10 días</td> <td data-bbox="919 1218 1155 1330">A.D.C.Z</td> <td data-bbox="1155 1218 1315 1330">V.P</td> </tr> <tr> <td data-bbox="240 1330 676 1442">Determinación de hallazgos preliminares</td> <td data-bbox="676 1330 919 1442">10 días</td> <td data-bbox="919 1330 1155 1442">A.D.C.Z</td> <td data-bbox="1155 1330 1315 1442">V.P</td> </tr> <tr> <td data-bbox="240 1442 676 1554">Elaboración del informe preliminar</td> <td data-bbox="676 1442 919 1554">10 días</td> <td data-bbox="919 1442 1155 1554">A.D.C.Z</td> <td data-bbox="1155 1442 1315 1554">V.P</td> </tr> </tbody> </table> La auditoría de gestión se desarrollará en un período aproximado de 80 días laborables.		Procedimiento	Días Programados	Elaborado	Revisado	Conocimiento preliminar y recopilación documental	10 días	A.D.C.Z	V.P	Evaluación del control interno COSO II	12 días	A.D.C.Z	V.P	Revisión presupuestaria y financiera	15 días	A.D.C.Z	V.P	Evaluación de cumplimiento de metas Plan Operativo Anual	13 días	A.D.C.Z	V.P	Elaboración de indicadores de gestión	10 días	A.D.C.Z	V.P	Determinación de hallazgos preliminares	10 días	A.D.C.Z	V.P	Elaboración del informe preliminar	10 días	A.D.C.Z	V.P
Procedimiento	Días Programados	Elaborado	Revisado																														
Conocimiento preliminar y recopilación documental	10 días	A.D.C.Z	V.P																														
Evaluación del control interno COSO II	12 días	A.D.C.Z	V.P																														
Revisión presupuestaria y financiera	15 días	A.D.C.Z	V.P																														
Evaluación de cumplimiento de metas Plan Operativo Anual	13 días	A.D.C.Z	V.P																														
Elaboración de indicadores de gestión	10 días	A.D.C.Z	V.P																														
Determinación de hallazgos preliminares	10 días	A.D.C.Z	V.P																														
Elaboración del informe preliminar	10 días	A.D.C.Z	V.P																														
MÉTODOS Y TÉCNICAS DE AUDITORÍA • Revisión documental. • Entrevistas.																																	

- Observación directa.
- Aplicación de cuestionarios COSO II.
- Análisis presupuestario.
- Verificación física.
- Elaboración de indicadores.
- Análisis de cumplimiento de metas institucionales.

BASE LEGAL

- Constitución de la República del Ecuador.
- Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.
- COOTAD.
- Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
- Reglamento Orgánico Funcional del Gobierno Autónomo

Descentralizado Parroquial Rural San José de Ancón.

- Plan Operativo Anual 2024.
- Plan Anual de Contrataciones 2024.
- Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial.
- NIA

Elaborado: A.D.C.Z.	Fecha: 22/05/2026
Revisado: V.P.	Fecha: 06/06/2026

Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Ancón	PG 1 - 4/4
Período: 2024	Marca: £ Elaborado
DESARROLLO DEL CONTROL INTERNO La evaluación del control interno será ejecutada mediante la aplicación del modelo COSO II, considerando los siguientes componentes: • Ambiente de control. • Establecimiento de objetivos. • Identificación de eventos. • Evaluación de riesgos. • Respuesta al riesgo. • Actividades de control. • Información y comunicación. • Supervisión y monitoreo. La evaluación permitirá determinar el grado de confianza y nivel de riesgo institucional, identificando debilidades relacionadas con: control administrativo, • segregación de funciones, • cumplimiento de metas, • ejecución presupuestaria, • control documental, • seguimiento institucional.	
CONOCIMIENTO DE LA ENTIDAD – NIA 310 Razón Social: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Ancón. Actividad principal: Administración pública parroquial y ejecución de programas comunitarios.	

Ubicación: Parroquia San José de Ancón, cantón Santa Elena, provincia de Santa Elena.

Presupuesto institucional 2024: USD 210.954,01.

Plan Estratégico: Orientado al desarrollo económico, territorial, social y comunitario.

Plan Operativo Anual 2024: Relacionado con desarrollo ambiental, agrícola, tecnológico, recreacional y comunitario.

Control Interno: Evaluado mediante COSO II.

MISIÓN

Mejorar la calidad de vida de toda la ciudadanía, satisfaciendo las necesidades básicas, orientada al desarrollo ecoturístico de la parroquia para alcanzar el buen vivir en un entorno sano y saludable.

VISIÓN

Aspira llegar a un avance eficiente, eficaz y efectivo de la Parroquia, como una comunidad equitativa, justa, con alto nivel de vida de sus conciudadanas y conciudadanos en base al desarrollo ecoturístico, con sostenibilidad y sustentabilidad, con la recuperación de su identidad cultural para proyectarse a un futuro equilibrado y de integración solidaria.

OBJETIVOS INSTITUCIONALES

- Determinar de manera clara la estructura orgánica y funcional institucional para el cumplimiento de objetivos y metas institucionales.
- Fortalecer la coordinación y comunicación interna entre las áreas administrativas y operativas.
- Optimizar el uso de recursos humanos, financieros y materiales para mejorar la prestación de servicios públicos.
- Impulsar programas y proyectos orientados al desarrollo territorial, económico y social de la parroquia.

PRINCIPALES ACTIVIDADES Y OPERACIONES

- Ejecución de proyectos agrícolas mediante sistemas de riego y huertos familiares.
- Desarrollo de actividades culturales, deportivas y recreacionales.
- Atención infantil mediante convenios suscritos con el MIES.
- Ejecución de acciones preventivas y de mitigación frente al Fenómeno del Niño.
- Capacitación tecnológica mediante Infocentro comunitarios.
- Mantenimiento de edificios, espacios públicos y patrimoniales.
- Actualización del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial.

PRINCIPALES POLÍTICAS Y PRÁCTICAS CONTABLES Y PRESUPUESTARIAS

- Aplicación de las disposiciones establecidas en el COOTAD y el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.
- Uso del sistema ESIGEF para administración financiera y presupuestaria.
- Emisión de certificaciones presupuestarias previas a procesos de contratación pública.
- Registro y control de procesos contractuales mediante el portal SERCOP.
- Conciliaciones bancarias periódicas mediante la Cuenta Única del Banco Central del Ecuador.

CUENTAS SIGNIFICATIVAS

- Gastos en personal.
- Bienes y servicios de consumo.
- Inversiones en obra pública.
- Transferencias para inversión y programas comunitarios.

GRADO DE CONFIABILIDAD DE LA INFORMACIÓN

La información administrativa y financiera institucional presenta un nivel de confiabilidad moderado, debido a la existencia de documentación de respaldo y registros financieros institucionales; sin embargo, se identifican riesgos relacionados con segregación de funciones y limitación de personal administrativo.

RIESGO INHERENTE Y AMBIENTE DE CONTROL

El riesgo inherente se considera moderado-alto en procesos relacionados con contratación pública, ejecución presupuestaria y cumplimiento de metas institucionales.

El ambiente de control institucional se encuentra sustentado en el Reglamento Orgánico Funcional y en la aplicación de procedimientos administrativos y financieros; no obstante, existen debilidades relacionadas con la concentración de funciones administrativas y financieras.

SISTEMAS DE INFORMACIÓN UTILIZADOS

- ESIGEF.
- Portal SERCOP.
- Portal de Transparencia Institucional.
- Archivo físico y digital institucional.

PRINCIPALES SERVIDORES RELACIONADOS

- **MSc. Samuel Rendón Ampuño:** Presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Ancón (Responsable Ejecutivo).
- **Cindy Evelyn Ramos Pozo:** Vicepresidenta.
- **María Isabel Ricardo Tomalá:** Secretaria - Tesorería (Responsable Financiera).
- **Catalina Molina Buenaño:** Asistente Administrativo (Planificación).
- **Freddy Parrales Quinde:** Coordinador de Proyectos.

PRINCIPALES FUNCIONES

- **Presidente del Gobierno Autónomo:** El presidente(a) es la primera autoridad del ejecutivo del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural, elegido de acuerdo con los requisitos y regulaciones previstas en la ley de la materia electoral.
- Orienta y ejecuta la política trazada por el proceso gobernante; le compete impartir las instrucciones para que los demás procesos bajo su cargo se cumplan. Es el encargado de coordinar y supervisar el cumplimiento eficiente y oportuno de las diferentes acciones, para el desarrollo de los programas y proyectos.

- Constituye la primera autoridad administrativa, y tiene como objetivo dirigir, supervisar, controlar y tomar decisiones sobre la gestión parroquial inherente a las funciones específicas de la entidad, así como, concretar las políticas, normas, y lineamientos determinados por el Procesos Gobernante, en cumplimiento a las competencias asignadas.

- **Secretaria – Tesorera:**

Funciones Gestión Financiera:

- Realizar el control previo, concurrente y posterior de pagos de obligaciones y recaudaciones precautelando en todo momento el cumplimiento de la normativa relativa al control y manejo de presupuestos.
- Manejar la Cuenta Institucional en el Banco Central del Ecuador y del Sistema Nacional de Pagos incluye la realización de transferencias por compromisos institucionales adquiridos.
- Realizar el registro y control del personal en el sistema de Seguridad Social respecto a los avisos de entrada y salida de personal, así como las novedades que en el mismo se generen; y, el debido control de contratos en la plataforma del Sistema Único de Trabajo.
- Planificar, organizar, dirigir, coordinar y controlar las actividades financieras y presupuestarias.
- Establecer las metas, objetivos y acciones del área financiera por periodos anuales conforme el Plan Estratégico Institucional, el Plan Operativo Anual, evaluarlos periódicamente y aplicar los correctivos necesarios para alcanzar los objetivos fijados.
- Determinar y recaudar los ingresos provenientes de impuestos, tasas u otros, generar la documentación de soporte respectiva (contratos, facturas y otros) y trasladarla a la contadora a fin de que se elabore las operaciones contables correspondientes.
- Dar cumplimiento al proceso de rendición de cuentas
- Llevar el control de uso de fondos rotativos y caja chica
- Llevar un registro y control de las pólizas de los contratos institucionales y notificar a quien ejerza la administración del contrato a fin de que se tramiten y/o actualicen las pólizas que sean requeridas.
- Administrar el sistema de facturación electrónica.

- Llevar un registro de cuentas por cobrar, respecto a la administración de bienes como cementerios y los que se generen por otros conceptos.
- Análisis de las cuentas por cobrar, eficiencia de la recaudación para determinar la morosidad, gestiones de cobro, los derechos y la antigüedad del saldo.
- Llevar a cabo la constatación física sobre los saldos de los registros contables respecto a las existencias y bienes de larga duración.
- Elaborar conjuntamente con el presidente la proforma presupuestaria observando las normativas estatales y regulaciones institucionales.
- Elaborar certificaciones presupuestarias, previo requerimiento de la unidad solicitante o de Presidencia, conforme las normas de control interno.
- Mantener actualizado un sistema único de contabilidad gubernamental, que integre las operaciones patrimoniales, presupuestarias y de costos para asegurar la producción de información financiera completa, confiable y oportuna, que permita la rendición de cuentas, toma de decisiones, control y adopción de medidas correctivas
- Controlar el movimiento de la existencia de bienes para el uso administrativo y velar por su abastecimiento en coordinación con control de bienes.
- Controlar la entrega de suministros y bienes a las diferentes unidades.
- Elaboración y presentar los estados financieros, notas aclaratorias, informes y cédulas presupuestarias a los organismos de control o instancia requirente.
- Presentar la liquidación presupuestaria anual de ingresos y gastos.
- Realizar la conciliación bancaria mensual, en cotejo con la información remita por la Tesorera.
- Llevar un control de plazos, amortización, razonabilidad y exactitud aritmética de la deuda pública que adquiriese la entidad
- Elaborar y ejecutar el plan de mantenimiento de bienes muebles e inmuebles.
- Llevar el inventario anual de bienes de larga duración.
- Elaborar el Plan Anual de Seguros, y tramitar ante la compañía de Seguros, la debida reposición de los bienes asegurados.
- Asistir en el proceso de baja de bienes de larga duración, la cual será ejecutada juntamente con la Comisión Designada
- Organizar, programar y realizar las adquisiciones de bienes muebles, equipos, suministros y materiales, obras y servicios de acuerdo con el requerimiento de las

diversas unidades del Gobierno Parroquial, en concordancia con las normas y disposiciones legales vigentes para el efecto.

- Elaborar y publicar el PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES, y sus reformas, conforme las partidas presupuestarias aprobadas y los proyectos de reformas debidamente sustentadas previa disposición del ejecutivo.
- Publicar en el portal www.compraspublicas.gob.ec las invitaciones o convocatorias, pliegos, resoluciones, contratos, planillas, actas de entrega recepción, facturas y otros documentos exigidos por el SERCOP, según la clase de procedimiento de contratación.
- Ser responsable de llevar el control y monitoreo del desarrollo total de todos los procesos de contratación realizados por el Gobierno Parroquial.
- Se responsabilizará de la organización y archivo de la documentación física y digital de todos los procesos de contratación pública realizados por el Gobierno Parroquial.
- Ejercer el control necesario para efectuar los depósitos en el sistema bancario, de los recursos financieros percibidos por diferentes conceptos; y, en caso de generarse recaudación en efectivo.
- Las demás que le sean delegadas por la máxima autoridad, siempre que estas estén relacionadas con el perfil y la misión del cargo.

• **Funciones Gestión secretaria general:**

- Dar fe de los actos del Gobierno Parroquial, de las comisiones donde actué en calidad de secretario y de la Junta Parroquial asegurando la oportunidad y reserva en el manejo de la documentación oficial;
- Certificar la autenticidad de la documentación expedida por el Gobierno Parroquial y su Junta Parroquia; y, la reproducción de los documentos oficiales, en caso de peticiones efectuadas por personas naturales o jurídicas.
- Redactar las Actas y Resoluciones de las Sesiones de la Junta Parroquial y de sus Comisiones, y suscribirlas conjuntamente con el presidente una vez aprobadas, manteniendo un debido registro y archivo actualizado de las mismas. (Asamblea Parroquial)
- Redactar oficios que el presidente del Gobierno Parroquial disponga.
- Administrar el sistema de documentación y archivo del Gobierno Parroquial, de

acuerdo con las normas técnicas existentes para el efecto (Normas de Control Interno).

- Suscribir la correspondencia de trámite que disponga el presidente; siempre y cuando la misma no comprometa legal o financieramente; y los recursos de la entidad.
- Tramitar informes, certificaciones, correspondencia y demás documentos sobre los que tenga competencia.
- Elaborar el Orden del día dispuesto por el presidente correspondiente a las sesiones y entregarlo a los Vocales dentro de los términos establecidos, con la documentación a ser tratada en la sesión. (Asambleas Parroquiales)
- Convocar, previa disposición del presidente a las Sesiones Ordinarias, Extraordinarias, Conmemorativas y Solemnes del Gobierno Parroquial, de manera personal a los Vocales y también utilizando medios electrónicos (correos, mensajes, otros).
- Comunicar las resoluciones de la Junta Parroquial y del presidente, a personas naturales o jurídicas y entidades u organismos a los que se refieren las mismas.
- Apoyar en el proceso de rendición de cuenta.

CONCLUSIÓN PRELIMINAR

De la evaluación preliminar efectuada al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Ancón, se identificó la existencia de procedimientos administrativos y financieros orientados al cumplimiento de metas institucionales; sin embargo, se evidencian riesgos relacionados con control documental, segregación de funciones, seguimiento de metas y control presupuestario, aspectos que serán analizados durante la planificación específica y ejecución de la auditoría de gestión.

Elaborado: A.D.C.Z.	Fecha: 22/05/2026
Revisado: V.P.	Fecha: 06/06/2026

Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Ancón	PE 1 – 1/2																		
Período: 2024	Marca: £ Elaborado																		
OBJETIVO DE LA PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA Determinar los procedimientos de auditoría necesarios para evaluar el sistema de control interno, el cumplimiento de metas institucionales y la eficiencia administrativa financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Ancón durante el período 2024.																			
COMPONENTES COSO II <table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="296 911 743 967">COMPONENTE</th> <th data-bbox="743 911 1268 967">OBJETIVO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="296 967 743 1079">Ambiente de control</td> <td data-bbox="743 967 1268 1079">Evaluar estructura y ética institucional</td> </tr> <tr> <td data-bbox="296 1079 743 1191">Establecimiento de objetivos</td> <td data-bbox="743 1079 1268 1191">Verificar cumplimiento del Plan Operativo Anual</td> </tr> <tr> <td data-bbox="296 1191 743 1303">Identificación de eventos</td> <td data-bbox="743 1191 1268 1303">Detectar factores que afecten metas</td> </tr> <tr> <td data-bbox="296 1303 743 1359">Evaluación de riesgos</td> <td data-bbox="743 1303 1268 1359">Analizar riesgo institucional</td> </tr> <tr> <td data-bbox="296 1359 743 1415">Respuesta al riesgo</td> <td data-bbox="743 1359 1268 1415">Evaluar medidas correctivas</td> </tr> <tr> <td data-bbox="296 1415 743 1527">Actividades de control</td> <td data-bbox="743 1415 1268 1527">Verificar controles administrativos</td> </tr> <tr> <td data-bbox="296 1527 743 1639">Información y comunicación</td> <td data-bbox="743 1527 1268 1639">Evaluar flujo informativo</td> </tr> <tr> <td data-bbox="296 1639 743 1751">Supervisión y monitoreo</td> <td data-bbox="743 1639 1268 1751">Verificación seguimiento institucional</td> </tr> </tbody> </table>		COMPONENTE	OBJETIVO	Ambiente de control	Evaluar estructura y ética institucional	Establecimiento de objetivos	Verificar cumplimiento del Plan Operativo Anual	Identificación de eventos	Detectar factores que afecten metas	Evaluación de riesgos	Analizar riesgo institucional	Respuesta al riesgo	Evaluar medidas correctivas	Actividades de control	Verificar controles administrativos	Información y comunicación	Evaluar flujo informativo	Supervisión y monitoreo	Verificación seguimiento institucional
COMPONENTE	OBJETIVO																		
Ambiente de control	Evaluar estructura y ética institucional																		
Establecimiento de objetivos	Verificar cumplimiento del Plan Operativo Anual																		
Identificación de eventos	Detectar factores que afecten metas																		
Evaluación de riesgos	Analizar riesgo institucional																		
Respuesta al riesgo	Evaluar medidas correctivas																		
Actividades de control	Verificar controles administrativos																		
Información y comunicación	Evaluar flujo informativo																		
Supervisión y monitoreo	Verificación seguimiento institucional																		
Elaborado: A.D.C.Z.	Fecha: 22/05/2026																		
Revisado: V.P.	Fecha: 06/06/2026																		

Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Ancón	PE 1 – 2/2																											
Período: 2024	Marca: £ Elaborado																											
NIVEL DE CONFIANZA <table border="1" data-bbox="239 524 1326 1088"> <thead> <tr> <th data-bbox="239 524 651 636">COMPONENTE</th> <th data-bbox="651 524 997 636">NIVEL DE CONFIANZA</th> <th data-bbox="997 524 1326 636">NIVEL DE RIESGO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="239 636 651 692">Ambiente de control</td> <td data-bbox="651 636 997 692">60%</td> <td data-bbox="997 636 1326 692">40%</td> </tr> <tr> <td data-bbox="239 692 651 748">Establecimiento de objetivos</td> <td data-bbox="651 692 997 748">60%</td> <td data-bbox="997 692 1326 748">40%</td> </tr> <tr> <td data-bbox="239 748 651 804">Identificación de eventos</td> <td data-bbox="651 748 997 804">60%</td> <td data-bbox="997 748 1326 804">40%</td> </tr> <tr> <td data-bbox="239 804 651 860">Evaluación de riesgos</td> <td data-bbox="651 804 997 860">60%</td> <td data-bbox="997 804 1326 860">40%</td> </tr> <tr> <td data-bbox="239 860 651 916">Respuesta al riesgo</td> <td data-bbox="651 860 997 916">60%</td> <td data-bbox="997 860 1326 916">40%</td> </tr> <tr> <td data-bbox="239 916 651 972">Actividades de control</td> <td data-bbox="651 916 997 972">50%</td> <td data-bbox="997 916 1326 972">50%</td> </tr> <tr> <td data-bbox="239 972 651 1028">Información y comunicación</td> <td data-bbox="651 972 997 1028">60%</td> <td data-bbox="997 972 1326 1028">40%</td> </tr> <tr> <td data-bbox="239 1028 651 1088">Supervisión y monitoreo</td> <td data-bbox="651 1028 997 1088">60%</td> <td data-bbox="997 1028 1326 1088">40%</td> </tr> </tbody> </table>		COMPONENTE	NIVEL DE CONFIANZA	NIVEL DE RIESGO	Ambiente de control	60%	40%	Establecimiento de objetivos	60%	40%	Identificación de eventos	60%	40%	Evaluación de riesgos	60%	40%	Respuesta al riesgo	60%	40%	Actividades de control	50%	50%	Información y comunicación	60%	40%	Supervisión y monitoreo	60%	40%
COMPONENTE	NIVEL DE CONFIANZA	NIVEL DE RIESGO																										
Ambiente de control	60%	40%																										
Establecimiento de objetivos	60%	40%																										
Identificación de eventos	60%	40%																										
Evaluación de riesgos	60%	40%																										
Respuesta al riesgo	60%	40%																										
Actividades de control	50%	50%																										
Información y comunicación	60%	40%																										
Supervisión y monitoreo	60%	40%																										
Elaborado: A.D.C.Z.	Fecha: 22/05/2026																											
Revisado: V.P.	Fecha: 06/06/2026																											

Apéndice C*Órdenes de trabajo***OFICIO N 001-UPSE-2026****Sección:** AUDITORÍA EXTERNA**Asunto:** Orden de trabajo para auditoría de gestión

Santa Elena, 07 de junio de 2026

Lcda.

Alessia Denisse Cabezas Zambrano

Jefe de equipo

Presente

En cumplimiento de los artículos 211 de la Constitución de la República del Ecuador; 36 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, autorizo a usted que, con cargo al Plan Operativo de Control del año 2026, de la Auditoría Externa de la dirección provincial de Santa Elena, en calidad de Jefe de Equipo, realice la Auditoría de Gestión en el área administrativa financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Ancón, ubicado en la parroquia rural San José de Ancón, cantón Santa Elena, provincia de Santa Elena, por el período comprendido entre el 01 de enero de 2024 y el 31 de diciembre de 2024.

El Objetivo es:

- Determinar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias, administrativas, financieras y presupuestarias aplicadas en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Ancón.
- Evaluar el sistema de control interno relacionado con los procesos administrativos, financieros y presupuestarios.
- Verificar la eficiencia y eficacia en el área administrativa financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Ancón.

El equipo de trabajo estará conformado por: Auditor Jefe de equipo, quien en forma periódica Informará sobre el avance del trabajo

El tiempo estimado para la ejecución de esta acción de control es de 80 días, que incluye la elaboración de borrador de informe y la conferencia final.

Atentamente,

Supervisor

OFICIO N 002-UPSE-2026**Sección:** AUDITORÍA DE EXTERNA**Asunto:** Notificación de auditoría de gestión

Santa Elena, 03 de julio de 2026

MSc.

Samuel Rendón Ampuño

Presidente

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Ancón

Presente. -

Por medio de la presente, me permito notificar a usted el inicio de la Auditoría de Gestión al Área Administrativa Financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Ancón correspondiente al periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2024, conforme a la orden de trabajo emitida por el desarrollo del presente trabajo de titulación de la carrera de contabilidad y auditoría de la Universidad Estatal Península de Santa Elena.

El Objetivo es:

- Determinar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias, administrativas, financieras y presupuestarias aplicadas en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Ancón.
- Evaluar el sistema de control interno relacionado con los procesos administrativos, financieros y presupuestarios.
- Verificar la eficiencia y eficacia en el área administrativa financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Ancón.

Agradeceré se brinden las facilidades necesarias para el acceso a la información y documentación institucional requerida para el desarrollo del presente trabajo, con el propósito de obtener evidencia suficiente y pertinente que permita cumplir con los objetivos establecidos.

Atentamente,

Alessia Denisse Cabezas Zambrano
Auditora

Apéndice D*Presupuesto***Tabla 29***Presupuesto*

Producto	Descripción	Cantidad	Costo Unitario	Costo Total
Laptop HP	Equipo de cómputo para la redacción, análisis y presentación de la tesis.	1	\$400,00	\$400,00
Suscripción a internet	Acceso para investigación, búsqueda de artículos académicos y normativas.	1	\$25,00	\$25,00
Almacenamiento en la nube	Respaldo digital de avances y archivos de la tesis.	1	\$10,00	\$10,00
Impresora multifuncional	Para impresión, copiado y escaneo de documentos del proyecto.	1	\$80,00	\$80,00
Memoria USB	Almacenamiento físico de copias de seguridad y presentaciones.	1	\$12,00	\$12,00
Material de papelería	Carpetas, hojas, marcadores, bolígrafos y otros insumos para la organización del trabajo.	1	\$15,00	\$15,00
Mochila o maletín	Transporte seguro del equipo y materiales de trabajo.	1	\$20,00	\$20,00
Entrevistas o encuestas	Gastos asociados a la aplicación de instrumentos de investigación (impresiones, transporte, etc.).	1	\$25,00	\$25,00
Calculadora financiera	Herramienta para análisis de datos contables y financieros.	1	\$20,00	\$20,00
Total				\$622,00

Apéndice E

Cronograma de tutorías



UNIVERSIDAD ESTATAL PENÍNSULA DE SANTA ELENA
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS
CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
CRONOGRAMA DE TUTORÍAS DE TITULACIÓN

MODALIDAD DE TITULACIÓN: TRABAJO DE INTEGRACIÓN CURRICULAR

		2026														
		ABR			MAY				JUN				JUL			
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
No .	Actividades planificadas	20-24	27-01	04-08	11-15	18-22	25-29	01-05	08-12	15-19	22-26	29-03	06-10	13-17	20-24	FECHA
1	Introducción	X	X	X												
2	Capítulo I Marco Referencial			X	X	X	X									
3	Capítulo II Metodología							X	X	X						
4	Capítulo III Resultados y Discusión										X	X	X			
5	Conclusiones y Recomendaciones													X		
6	Resumen													X		
7	Certificado Anti-plagio-Tutor														X	
8	Entrega de informe de culminación de tutorías, por parte de los tutores, a Dirección y al profesor Guía (con documentos de soporte)														X	Hasta el viernes 24 de julio del 2026



Veronica Cecilia
Ponce Chalen
Time Stamping
Security Data

FIRMA DEL TUTOR
 Ing. Verónica Ponce Chalen, PhD.



Validar únicamente en FirmaEC.
 Firmado electrónicamente por:
ALESSIA DENISSE
CABEZAS ZAMBRANO

FIRMA DEL ESTUDIANTE
 Alessia Denisse Cabezas Zambrano

Apéndice F*Control de tutorías*

UNIVERSIDAD ESTATAL PENÍNSULA DE SANTA ELENA
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS
FICHA PARA EL CONTROL DE TUTORÍAS DE TRABAJOS DE TITULACIÓN

Facultad:	Ciencias Administrativas					
Carrera:	Contabilidad y Auditoría					
Modalidad de Titulación:	Trabajo de Integración Curricular					
Docente tutor:	Ing. Verónica Ponce Chalen, PhD					
FECHA	HORA		NOMBRE DEL ESTUDIANTE	NIVEL Y PARALELO	DESCRIPCIÓN DE TEMAS DESARROLLADOS	TIPO DE TUTORÍA
	INICIO	FIN				
7/5/26	8:00 a.m.	9:00 a.m.	Alessia Denisse Cabezas Zambrano	8-2	Revisión de las problemáticas, objetivos y justificación - Zoom	TITULACIÓN
14/5/2026	8:00 a.m.	9:00 a.m.	Alessia Denisse Cabezas Zambrano	8-2	Revisión de marco teórico - Presencial	
22/5/2026	8:00 a.m.	9:00 a.m.	Alessia Denisse Cabezas Zambrano	8-2	Revisión de planificación preliminar y específica - Zoom	
28/5/2026	8:00 a.m.	9:00 a.m.	Alessia Denisse Cabezas Zambrano	8-2	Revisión indicadores de gestión, validación de planificación preliminar - Zoom	
4/6/26	8:00 a.m.	9:00 a.m.	Alessia Denisse Cabezas Zambrano	8-2	Revisión de marco legal y Normativa - Zoom	
11/6/26	8:00 a.m.	9:00 a.m.	Alessia Denisse Cabezas Zambrano	8-2	Revisión del cuestionario de evaluación de control interno aplicando COSO II - Zoom	
18/6/2026	8:00 a.m.	9:00 a.m.	Alessia Denisse Cabezas Zambrano	8-2	Revisión de resultados obtenidos de entrevista a la encargada del área - Zoom	

25/6/2026	8:00 a.m.	9:00 a.m.	Alessia Denisse Cabezas Zambrano	8-2	Revisión de documentación proporcionada por la entidad - Zoom
15/7/2026	14:30 p.m.	15:30 p.m.	Alessia Denisse Cabezas Zambrano	8-2	Revisión final de la documentación - Presencial
OBSERVACIONES DEL DOCENTE:					



FIRMA DEL TUTOR
Ing. Verónica Ponce Chalen, PhD.



FIRMA DEL ESTUDIANTE
Alessia Denisse Cabezas Zambrano

Apéndice G

Carta Aval



UPSE

Facultad de Ciencias Administrativas
Contabilidad y Auditoría

OFICIO No. UPSE-FCA-EBA-2025
La Libertad, 05 de agosto del 2025

Mcs. Samuel Rendón Ampuño
PRESIDENTE
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE
SAN JOSÉ DE ANCÓN

En su despacho.-

De mi consideración

Yo, Ing. Emanuel Bohórquez Armijos, Mgtr., docente y coordinador de la Unidad de Integración Curricular de la carrera de Contabilidad y Auditoría; me dirijo a usted por motivo del estudiante Alessia Denisse Cabezas Zambrano, con cédula de identidad No. 2450101353 quien se encuentra matriculado en el actual periodo académico 2025-2 en el 7mo semestre de la carrera de Contabilidad y Auditoría en la Universidad Península de Santa Elena, para manifestarle que previo a la obtención del título de Licenciada en Contabilidad y Auditoría, uno de los requisitos indispensables que tiene que cumplir el estudiante es la realización de un anteproyecto en una Empresa que cuente con RUC, maneje contabilidad y estados financieros, motivo por el cual solicito muy comedidamente a usted se pueda otorgar el permiso correspondiente al estudiante para poder trabajar con su Institución y realizar el anteproyecto con una de las cuentas contables de los estados financieros del año 2024.

Se agradece que el oficio de respuesta pueda estar dirigido al Ing. Wilson Toro Álava, Mgtr – Director de Carrera de Contabilidad y Auditoría.

Esperando que la presente solicitud tenga una respuesta favorable, me despido de usted deseándole éxitos en sus funciones.

Atentamente,



EMANUEL ALFONSO BOHÓRQUEZ ARMIJOS

Ing. Emanuel Bohórquez Armijos, MSc.
Coordinador de UIC – CyA
Facultad de Ciencias Administrativas

Copia.

Alessia Cabezas

Sta. Alessia Cabezas Zambrano
Estudiante

Somos lo que el mundo necesita

Dirección: C. 1001 - La Libertad - Ecuador
Código Postal: 240204 - Teléfono: (04) 781732 ext 131
www.upse.edu.ec



Apéndice H

Evidencias de entrevistas, encuesta y constatación física

