



ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO

FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

CARRERA CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

**“EVALUACIÓN ADMINISTRATIVA - FINANCIERA AL
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
DEL CANTÓN CUMANDÁ, PROVINCIA DE CHIMBORAZO,
PERIODO 2020”**

Trabajo de Integración Curricular

Tipo: Proyecto de Investigación

Presentado para optar al grado académico de:

LICENCIADA EN CONTABILIDAD Y AUDITORIA

AUTORA:

THALIA MICHEL DUTAN LLIVICOTA

Riobamba - Ecuador

2022



ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO

FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

CARRERA CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

**“EVALUACIÓN ADMINISTRATIVA - FINANCIERA AL
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
DEL CANTÓN CUMANDÁ, PROVINCIA DE CHIMBORAZO,
PERIODO 2020”**

Trabajo de Integración Curricular

Tipo: Proyecto de Investigación

Presentado para optar al grado académico de:

LICENCIADA EN CONTABILIDAD Y AUDITORIA

AUTORA: THALIA MICHEL DUTAN LLIVICOTA

DIRECTOR: ING. VICTOR MANUEL BETANCOURT SOTO

Riobamba - Ecuador

2022

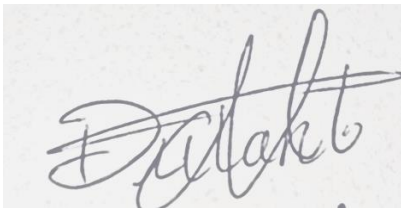
©2022, Thalia Michel Dután Llivicota

Se autoriza la reproducción total o parcial, con fines académicos, por cualquier medio o procedimiento, incluyendo la cita bibliográfica del documento, siempre y cuando se reconozca el Derecho de Autor.

Yo Thalia Michel Dutan Llivicota, declaro que el presente Trabajo de Integración Curricular es de mi autoría y los resultados de este son auténticos. Los textos en el documento que provienen de otra fuente están debidamente citados y referenciados.

Como autor asumo la responsabilidad legal y académica de los contenidos de este Trabajo de Integración Curricular; El patrimonio intelectual pertenece a la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo.

Riobamba, 13 de Diciembre de 2022

A handwritten signature in black ink on a light-colored background. The signature is cursive and appears to read 'Thalia Michel Dutan Llivicota'.

THALIA MICHEL DUTAN LLIVICOTA

060466365-8

ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO
FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
CARRERA CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

El Tribunal del Trabajo de Integración Curricular certifica que: El Trabajo de Integración Curricular; Tipo: Proyecto de Investigación, **“EVALUACIÓN ADMINISTRATIVA - FINANCIERA AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN CUMANDÁ, PROVINCIA DE CHIMBORAZO, PERIODO 2020”**, realizado por la señorita, **THALIA MICHEL DUTAN LLIVICOTA** ha sido minuciosamente revisado por los Miembros del Tribunal del Trabajo de Integración Curricular, el mismo que cumple con los requisitos científicos, técnicos, legales, en tal virtud el Tribunal Autoriza su presentación.

	FIRMA	FECHA
Ing. Víctor Manuel Albán Vallejo PRESIDENTE DEL TRIBUNAL		13-12-2022
Ing. Víctor Manuel Betancourt Soto DIRECTOR DE TRABAJO DE TITULACIÓN		13-12-2022
Ing. Jacqueline Sánchez Lunavictoria MIEMBRO DEL TRIBUNAL		13-12-2022

DEDICATORIA

¡Quiero dedicar con todo el cariño el presente trabajo de tesis a mis padres, que han sido el pilar fundamental para cumplir con este objetivo, que claro! No ha sido nada fácil, pero con su apoyo lograron motivarme a seguir adelante y cumplir con mis sueños, a mi abuelita, hermana, sobrino y tía que con su cariño me han inspirado en cada momento de mi vida.

Thalia

AGRADECIMIENTO

Quiero agradecer a Dios por proteger y guiar cada paso que doy, por darme la fortaleza que necesitaba día tras día y por haber llegado a culminar este paso tan importante en mi vida.

A mis padres y demás familiares por el apoyo incondicional y por el gran esfuerzo que realizaron para que pueda alcanzar mi profesión, gracias por todo su apoyo moral y económico.

A mi director y miembro del Trabajo de Integración Curricular, gracias por toda paciencia, por dedicar su tiempo, por guiarme sabiamente durante la investigación. Además, agradecer a los docentes de la prestigiosa Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, por brindarme sus conocimientos y los valores durante mi carrera universitaria.

Thalia

ÍNDICE DE CONTENIDO

ÍNDICE DE TABLAS.....	x
ÍNDICE DE FIGURAS.....	xi
ÍNDICE DE GRÁFICOS.....	xii
ÍNDICE DE ANEXOS.....	xiii
RESUMEN	xiv
ABSTRACT.....	xv
INTRODUCCIÓN.....	1

CAPÍTULO I

1. MARCO TEÓRICO REFERENCIAL.....	2
1.1. Planteamiento del problema.....	2
1.2. Limitaciones y delimitaciones.....	3
<i>1.2.1. Limitaciones.....</i>	<i>3</i>
<i>1.2.2. Delimitaciones.....</i>	<i>3</i>
1.3. Problema general de investigación.....	4
1.4. Problemas específicos de investigación.....	4
1.5. Objetivos.....	4
<i>1.5.1. Objetivo General.....</i>	<i>4</i>
<i>1.5.2. Objetivos Específicos.....</i>	<i>4</i>
1.6. Justificación.....	5
<i>1.6.1. Justificación Teórica.....</i>	<i>5</i>
<i>1.6.2. Justificación metodológica.....</i>	<i>5</i>
<i>1.6.3. Justificación práctica.....</i>	<i>6</i>

CAPÍTULO II

2.	MARCO TEÓRICO	7
2.1.	Antecedentes de Investigación	7
2.2.	Referencias Teóricas	8
2.2.1.	<i>Evaluación</i>	8
2.2.2.	<i>Administración</i>	9
2.2.3.	<i>Evaluación Administrativa</i>	9
2.2.4.	<i>Factores que se deben tomar en cuenta para la Evaluación Administrativa</i>	9
2.2.5.	<i>El proceso administrativo</i>	10
2.2.6.	<i>Fases del proceso administrativo</i>	10
2.2.7.	<i>Evaluación Financiera</i>	11
2.2.8.	<i>Niveles de la evaluación financiera presupuestaria</i>	11
2.2.9.	<i>Contenido De La Evaluación Financiera</i>	12
2.2.10.	<i>Análisis Financiero</i>	12
2.2.11.	<i>Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas</i>	17
2.2.12.	<i>Presupuesto de los GADs - COOTAD y el GAD del Cantón Cumandá</i>	18
2.2.13.	<i>Estructura del Presupuesto</i>	19
2.2.14.	<i>Clasificador presupuestario</i>	21
2.2.15.	<i>Gobiernos Autónomos Descentralizados (GAD)</i>	22
2.2.16.	<i>Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales (GADM)</i>	23
2.2.17.	<i>Atribuciones y funciones de los GAD's</i>	23
2.2.18.	<i>Contraloría General Del Estado</i>	25
2.2.19.	<i>Reglamento Del Código Orgánico De Planificación Y Finanzas Públicas</i>	27
2.2.20.	<i>Normativa Tributaria</i>	27
2.2.21.	<i>Disposiciones internas del GAD</i>	29

CAPITULO III

3.	MARCO METODOLÓGICO	30
3.1.	Enfoque de Investigación	30
3.1.1.	<i>Enfoque Cualitativo</i>	<i>30</i>
3.1.2.	<i>Enfoque Cuantitativo</i>	<i>30</i>
3.2.	Nivel de Investigación.....	30
3.2.1.	<i>Correlacional.....</i>	<i>30</i>
3.3.	Diseño de Investigación	30
3.3.1.	<i>No experimental</i>	<i>30</i>
3.4.	Tipo de estudio	31
3.4.1.	<i>Investigación Descriptiva</i>	<i>31</i>
3.4.2.	<i>Investigación Documental.....</i>	<i>31</i>
3.4.3.	<i>Investigación de Campo</i>	<i>31</i>
3.5.	Población y Muestra.....	31
3.5.1.	<i>La población.....</i>	<i>31</i>
3.5.2.	<i>Muestra</i>	<i>31</i>
3.6.	Métodos, técnicas e instrumentos de investigación.....	32
3.6.1.	<i>Método de investigación Deductivo</i>	<i>32</i>
3.6.2.	<i>Técnicas de investigación</i>	<i>32</i>
3.6.3.	<i>Instrumentos de investigación</i>	<i>32</i>

CAPÍTULO IV

4.	MARCO DE ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS.....	34
4.1.	Resultados.....	34
4.2.	Verificación de la Idea Por Defender.....	45

CAPÍTULO V

5.	MARCO PROPOSITIVO	46
5.1.	Tema	46

CONCLUSIONES

RECOMENDACIONES

BIBLIOGRAFÍA

ANEXOS

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1-4:	Auditoría Administrativa o Financiera	34
Tabla 2-4:	Fecha Auditoría Administrativa o Financiera	35
Tabla 3-4:	Seguimiento y el control.....	36
Tabla 4-4:	Importante realizar una evaluación Administrativa y Financiera	36
Tabla 5-4:	Manual de funciones.....	37
Tabla 6-4:	Actualización del Manual de funciones.....	38
Tabla 7-4:	Seguimiento oportuno al manual de funciones	39
Tabla 8-4:	Procedimientos administrativos y financieros	40
Tabla 9-4:	Frecuencia de capacitación	41
Tabla 10-4:	Presentación del POA.....	42
Tabla 11-4:	Seguimiento oportuno al cumplimiento del POA	43
Tabla 12-4:	Transferencias por parte del Gobierno	44
Tabla 13-5:	MATRIZ DE INCUMPLIMIENTO DE LAS OBSERVACIONES REALIZADAS EN EL EXAMEN ESPECIAL 2019	51
Tabla 14-5:	MATRIZ DE RECOMENDACIONES AL DIRECTOR FINANCIERO.....	55
Tabla 15-5:	MATRIZ DE RECOMENDACIONES AL DIRECTOR ADMINISTRATIVO..	59
Tabla 16-5:	PLAN DE DESARROLLO: REPORTE EL AVANCE RESPECTO A TODOS LOS OBJETIVOS INGRESADOS: (2020)	63
Tabla 17-5:	Cedulas presupuestarias de ingresos del GADMC 2020	65
Tabla 18-5:	Cedulas presupuestarias de gastos del GADMC 2020	68
Tabla 19-5:	MATRIZ DE HALLAZGOS	73

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1-5: Organigrama estructural GAD Cumandá 2020	49
Figura 2-5: Ubicación Geográfica y Extensión	50

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico 1-4:	Auditoría Administrativa o Financiera	34
Gráfico 2-4:	Fecha Auditoría Administrativa o Financiera	35
Gráfico 3-4:	Seguimiento y el control.....	36
Gráfico 4-4:	Importante realizar una evaluación Administrativa y Financiera.....	37
Gráfico 5-4:	Manual de funciones	38
Gráfico 6-4:	Actualización del Manual de funciones.....	39
Gráfico 7-4:	Seguimiento oportuno al manual de funciones	40
Gráfico 8-4:	Procedimientos administrativos y financieros	41
Gráfico 9-4:	Frecuencia de capacitación	42
Gráfico 10-4:	Frecuencia de capacitación	43
Gráfico 11-4:	Seguimiento oportuno al cumplimiento del POA	44
Gráfico 12-4:	Transferencias por parte del Gobierno	45
Gráfico 13-5:	Ingresos Corrientes.....	66
Gráfico 14-5:	Ingresos de Capital.....	67
Gráfico 15-5:	Ingresos de Financiamiento	68
Gráfico 16-5:	Gastos Corrientes	70
Gráfico 17-5:	Gastos de Inversión	70
Gráfico 18-5:	Gastos de Capital.....	71
Gráfico 19-5:	Aplicación del Financiamiento	71

ÍNDICE DE ANEXOS

- ANEXO A:** ENCUESTA APLICADA A FUNCIONARIOS DEL GAD MUNICIPAL DE CUMANDÁ.
- ANEXO B:** GUÍA DE ENTREVISTA DIRECTOR FINANCIERO
- ANEXO C:** GUÍA DE ENTREVISTA DIRECTOR ADMINISTRATIVO

RESUMEN

El presente trabajo de investigación titulado “Evaluación administrativa financiera en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cumandá 2020”; permitió medir el nivel cumplimiento de los procedimientos con la que han ejecutados por los responsables de cada área de la entidad. Se realizó el análisis financiero a las cédulas presupuestarias aplicando un análisis vertical, así como el análisis a las recomendaciones de los reportes de auditoría, un análisis al nivel de cumplimiento del plan operativo anual para así conocer la realidad administrativa y financiera de la institución. Se realizó un análisis cuantitativo que partió de la recolección de datos en el área administrativa y financiera con la aplicación de encuestas a los funcionarios, obteniendo como resultados que el 100% de los encuestados manifiestan que, si es importante realizar una evaluación Administrativa y Financiera para corregir sus procedimientos. Lo que ayudará en la toma de decisiones para poder gestionar un adecuado desempeño en los procedimientos para las dos áreas, permitiendo que las autoridades de la institución cuenten con la guía eficaz para ejecutar las actividades, para medir el nivel de cumplimiento de los proyectos planificados y ejecutados desde el punto de vista administrativo y financiero logrados por la entidad.

Palabras clave: <CIENCIAS ECONOMICAS Y ADMINISTRATIVAS>, <EVALUACION ADMINISTRATIVA>, <EVALUACION FINANCIERA>, <ANÁLISIS FINANCIERO>, <CUMANDÁ (CANTÓN)>.

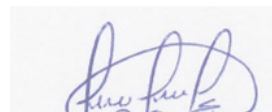
05-01-2023

0032-DBRA-UPT-2023

ABSTRACT

The present research work entitled "Financial Administrative Evaluation in Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal of Cumandá Canton 2020"; allowed to measure the level of compliance with the procedures that have been executed by those responsible for each area of the entity. A financial analysis of the budget documents was carried out by applying a vertical analysis; as well as, an analysis of the recommendations of the audit reports, and an analysis of the level of compliance with the annual operating plan in order to determine the administrative and financial reality of the institution. A quantitative analysis was applied, starting on the collection of data in the administrative and financial area with the application of surveys to the employees, obtaining as results that 100% of the respondents stated that it is important to carry out an administrative and financial evaluation to correct the procedures. This, will help in decision making to be able to manage an adequate performance in the procedures for both areas, allowing the authorities of the institution to have an effective guide to execute the activities; furthermore, to measure the level of fulfillment of the planned and executed projects from the administrative and financial point of view that the entity achieved.

Keywords: <ECONOMIC AND ADMINISTRATIVE SCIENCES>, <ADMINISTRATIVE EVALUATION>, <FINANCIAL EVALUATION>, <FINANCIAL ANALYSIS>, <CUMANDÁ (CANTON)>.



Lcda. Silvia Narcisa Cazar Costales
0604082255

INTRODUCCIÓN

La presente investigación, basa su metodología a partir de la evaluación administrativa financiera en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cumandá 2020, para medir el desempeño en los procedimientos realizados en la gestión de sus procesos. Los criterios desarrollados, se basaron en los análisis del reporte de auditoría, en el plan operativo anual y el análisis vertical a las cédulas presupuestarias; por medio unas matrices representar las causas y porcentajes de incumplimiento e identificar las falencias que no cometido los responsables.

El presente trabajo de investigación se compone de la siguiente manera:

En el primer Capítulo, se hace referencia al planteamiento del problema, su formulación, delimitación y justificación del cual se da inicio el trabajo de investigación, y el objetivo general y específicos que se procura cumplir.

En el segundo capítulo, durante la presentación del Marco Teórico, se presentan antecedentes de proyectos investigativos realizados con anterioridad durante la academia, así como la teoría y conceptos básicos que permitirán determinar la idea a defender y fundamentar el marco propositivo.

En el tercer capítulo, Marco Metodológico, se instituye la metodología que se va a utilizar durante el proyecto de investigación con la aplicación de técnicas, herramientas, métodos e instrumentos de recolección de la información. Además, se establece la población o universo y la muestra de estudio con la finalidad de aplicar instrumentos de investigación y posteriormente realizar su análisis, interpretación y los resultados obtenidos en el procesamiento de la información.

En el capítulo cuarto, Marco propositivo, se presenta el contenido de la propuesta, aplicando los procedimientos inherentes a la evaluación administrativa financiera en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cumandá 2020, relacionando la teoría sobre la evaluación administrativa y financiera con la realidad de la gestión institucional.

Para finalizar este trabajo de investigación se establece las conclusiones de la investigación, así como las recomendaciones pertinentes y se incluye la bibliografía utilizada como referente teórico, así como los anexos de los instrumentos utilizados.

CAPÍTULO I:

1. MARCO TEÓRICO REFERENCIAL

“Evaluación Administrativa - Financiera al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cumandá, Provincia de Chimborazo, Periodo 2020”

1.1. Planteamiento del problema

A nivel nacional los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales se enfrentan a dificultades relacionadas con la gestión financiera y administrativa debido a los constantes cambios en la normativa que imposibilitan que se pueda desarrollar nuevas propuestas para así mejorar el uso de los recursos tanto materiales como financieros que van a ser indispensables para un el correcto funcionamiento de estas entidades del país.

Son evidentes los problemas administrativos y financieros originados por el deficiente desempeño de las entidades públicas del país, en específico de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales, los cuales no incorporan el análisis necesario para lograr un mejor desenvolvimiento que contribuya a la optimización de los recursos disponibles dejando mucho por hacer en diferentes campos del servicio administrativo – financiero.

En la provincia de Chimborazo los problemas mencionados anteriormente se presentan en gran parte de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales, debido a que existe la ausencia de una evaluación administrativa – financiera que ha provocado inconvenientes en el manejo de los recursos materiales y financieros, lo que afecta al crecimiento de los cantones en la provincia de Chimborazo.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cumandá Provincia de Chimborazo realiza funciones que exigen responsabilidad para poder cumplir de forma correcta con eficiencia, eficacia y económica, los cuales permiten conseguir los objetivos institucionales a favor de los ciudadanos del cantón. Sin embargo, existen factores que influyen al cumplimiento de las responsabilidades.

La ausencia de un análisis de procedimientos administrativos y financieros ha provocado diversos inconvenientes en el logro del cumplimiento de los objetivos institucionales en el GAD el Cantón Cumandá, generando una inadecuada utilización de los recursos. La falta de una evaluación administrativa – financiera no han permitido desarrollar e implementar los correctivos necesarios

en la entidad para desempeñar una gestión que responda a los intereses de la población de forma positiva.

Luego de una reunión con los responsables de la entidad, se determinó los siguientes problemas:

- Falta de una evaluación administrativa – financiera que le permita valorar la eficiencia de la gestión de la entidad y su operatividad, en relación con sus objetivos y metas institucionales.
- Reducción de la designación del presupuesto de la entidad para las obras y servicios que se pretendían realizar.
- El manual de funciones no se actualiza y sus lineamientos no son aplicados correctamente.
- El plan operativo anual no se cumple de forma eficiente

En base a estos problemas encontrados se ha visto la necesidad de realizar una evaluación a los procedimientos administrativos y financieros con la finalidad de plantear las recomendaciones y alternativas necesarias para contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales.

1.2. Limitaciones y delimitaciones

1.2.1. Limitaciones

Como limitaciones del problema tenemos las siguientes:

- Limitado acceso a información detallada a los archivos de años anteriores.
- Entrevistas restringidas por parte de los directivos.
- No existen estudios previos sobre el tema de investigación a ser desarrollado en la entidad.

1.2.2. Delimitaciones

Como delimitaciones del problema tenemos las siguientes:

- **Campo:** Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cumandá Provincia de Chimborazo
- **Área:** Administración financiera
- **Aspecto:** Evaluación administrativa - financiera

- **Temporal:** La evaluación se realizará del 1 de enero al 31 de diciembre del 2020
- **Espacio:** Provincia de Chimborazo, Cantón Cumandá

1.3. Problema general de investigación

¿De qué manera la evaluación administrativa - financiera al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cumandá Provincia de Chimborazo, periodo 2020, permitirá mejorar los procedimientos para alcanzar los objetivos institucionales?

1.4. Problemas específicos de investigación

¿De qué forma la falta de una evaluación administrativa – financiera puede afectar la eficiencia de la gestión de la entidad y su operatividad, en relación con el cumplimiento con sus objetivos y metas institucionales?

¿Como una gestión ineficiente para administrar la recuperación de carteras vencidas representa un riesgo para la entidad?

¿De qué forma puede afectar la reducción de la designación del presupuesto de la entidad para las obras y servicios que se pretendían realizar?

¿Debido a que razones el manual de funciones no se actualiza y sus lineamientos no son aplicados correctamente?

1.5. Objetivos

1.5.1. Objetivo General

Realizar una evaluación administrativa y financiera al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cumandá, Provincia de Chimborazo, periodo 2020; mediante un análisis a los procesos internos que permita mejorar los procedimientos aplicados en las actividades realizadas para contribuir al óptimo desempeño de la entidad.

1.5.2. Objetivos Específicos

- Establecer el Marco teórico referencial que sustente la propuesta del presente Trabajo de Integración Curricular mediante la revisión de fuentes bibliográficas y la correspondiente normativa legal.
- Realizar un diagnóstico al cumplimiento de los procesos administrativos y financieros del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cumandá mediante un

análisis a los procesos internos que permitan prevenir los posibles riesgos que afecten a la entidad.

- Presentar la evaluación administrativa y financiera realizada al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cumandá, para emitir los problemas encontrados y plantear recomendaciones necesarias que puedan ser aplicadas como medidas correctivas por las autoridades pertinentes.

1.6. Justificación

Las entidades públicas o privadas admiten en su organización enfoques gerenciales que les permiten tomar decisiones acertadas para mejorar de manera continua los procedimientos que deben llevarse a cabo para alcanzar los objetivos propuestos. Por tal motivo, es necesario considerar la realización de una evaluación administrativa y financiera, puesto que es un elemento vital que contribuye a la determinación de la eficiencia, eficacia, efectividad y economía de las actividades administrativas y financieras con el fin de optimizar los recursos.

La necesidad de realizar una evaluación administrativa - financiera al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cumandá provincia de Chimborazo, periodo 2020, surge con el propósito contribuir al cumplimiento de los objetivos, alcanzando resultados verídicos, coherentes y confiables que permitan satisfacer las necesidades de la población del cantón.

1.6.1. Justificación Teórica

Desde el punto de vista teórico, el trabajo de investigación responde a los requerimientos de poseer información relacionada con el tema a investigar, para lo cual, es necesario realizar una recopilación de investigaciones anteriores que permitan la comprensión adecuada de la terminología utilizada, además, la información recopilada contribuirá a orientar acerca de los reglamentos internos y marco legal sobre el cual se desarrollará la evaluación administrativa y financiera del GAD Municipal del Cantón Cumandá.

1.6.2. Justificación metodológica

En el aspecto metodológico, el trabajo de investigación se justificará, debido a que se utilizarán métodos, técnicas e instrumentos de investigación que permitirán recabar información suficiente y relevante, con el objetivo de obtener un conocimiento general de las variables de estudio. Además, se aplicará un estudio exploratorio y de campo que permitirá para recopilar información

en el área administrativa y financiera que servirá para el análisis e interpretación de los estados financieros del GAD Municipal del Cantón Cumandá.

1.6.3. Justificación práctica

La aplicación de una evaluación y financiera en el GAD Municipal del Cantón Cumandá permitirá contar herramientas de análisis para tomar decisiones en el aspecto administrativo y financiero; pues al aplicar los conocimientos adquiridos se pretende profundizar las causas que afectan a la entidad y de esa manera poder tomar decisiones que permitan mitigar los riesgos mediante la modificación de determinados elementos estructurales, funcionales y procedimentales, con la finalidad de ayudar a la presidencia del GAD Municipal del Cantón Cumandá.

CAPÍTULO II:

2. MARCO TEÓRICO

2.1. Antecedentes de Investigación

Con el propósito de sustentar el presente Trabajo de Integración Curricular respecto a Evaluación Administrativa - Financiera al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cumandá, Provincia de Chimborazo, Periodo 2020 se realizó una investigación bibliográfica de los siguientes documentos:

(Ruiz, 2017, p.111) en su trabajo de titulado “Evaluación Administrativa y Financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado de Pujilí” concluye que no tienen procesos establecidos para realizar una adecuada evaluación periódica, además existe el desconocimiento de los indicadores adecuados para realizar dicha evaluación por parte de los funcionarios de la entidad, por lo que se debería realizar una capacitación permanente a las autoridades y funcionarios encargados en las fases del ciclo presupuestario y principalmente sobre la aplicación adecuada de la evaluación administrativa y financiera, es decir la inoportuna gestión por parte de los funcionarios genera que los recursos no se canalicen de una manera acertada. Por otro lado, mediante la aplicación de los indicadores financieros se determinó que el grado de ejecución que tiene el municipio es significativamente baja, claramente por que cuenta con una alta dependencia del gobierno central y no realiza la autogestión necesaria.

La entidad no tiene una evaluación administrativa y financiera de manera periódica pues sus funcionarios desconocen los indicadores adecuados para realizarla, es necesario que se realicen capacitaciones constantes solo de esta forma van a mejorar los procedimientos que se ejecuten en la entidad.

(Quevedo, 2017, p. 183) en su Trabajo de Integración Curricular Análisis y Evaluación a la Gestión Administrativa y Financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cevallos, Provincia De Tungurahua, Periodo 2014 concluye que el municipio mantiene errores en los procedimientos en la gestión administrativa y financiera provocando una serie de falencias departamentales respecto de lo que constituye la asignación de recursos a la planificación realizada, a nivel financiero, aplicación de indicadores de eficacia y eficiencia se encontraron errores en la administración de los recursos económicos.

La gestión administrativa y financiera requiere de una planificada, adecuada y coordinada toma de decisiones que permita a las empresas mantenerse y dentro de esta entidad mantiene unos errores en sus procedimientos lo que ha generado varias falencias en la asignación de recursos a la planificación que realizaron.

(Quezada, 2019, p. 143) en su Trabajo de Integración Curricular Evaluación Administrativa – Financiera al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Ávila Huiruno, Cantón Loreto, Provincia De Orellana, Periodos 2016 y 2017 concluye que existe un manual de funciones que no se emplea de forma adecuada ocasionando falencias en el trabajo entre colaboradores, por otro lado existen reformas presupuestarias que limitan su presupuesto, el GAD depende de las transferencias que recibe del Gobierno Central, se da importancia a ciertos proyectos por lo que no se cumplen todos quedando así para cada año proyectos pendientes por cumplir, no consideran la evaluación presupuestaria para la optimización de recursos.

Dentro de las instituciones el manual no se aplica de forma correcta y esto ocasiona que al no actualizar y aplicar este manual el desempeño de los colaboradores no sea completamente eficiente. Otro aspecto negativo es que el presupuesto que mantiene se ve limitado por las reformas que se le dan y especialmente porque depende de las transferencias que recibe del Gobierno central por lo que lo planificado no se llega a ejecutar y quedan pendientes para los siguientes años perjudicando sus obras.

2.2. Referencias Teóricas

2.2.1. Evaluación

De acuerdo con el diccionario de la Real Academia Española define como evaluación ca la “acción y efecto de evaluar algo”, o de otra forma, de “estimar, apreciar, señalar el valor de algo” (RAE, 2021)

La Evaluación es el proceso el cual utiliza un juicio de valor sobre la información que se está estudiando y que se expone al contrastar esta información con los criterios que son los objetivos previamente establecidos.

2.2.2. Administración

Es un proceso por medio del cual se logra conseguir calidad en el funcionamiento de una Entidad, a través del apropiado aprovechamiento de sus recursos, en pro del cumplimiento de los objetivos anticipados. Se logra la calidad cuando la Entidad es eficiente en relación con el uso racional y planeado de recursos, tanto internos como externos, y eficaz cuando se ejecuta la misión por medio del cumplimiento de sus objetivos sociales, tecnológicos, técnicos, científicos, políticos, culturales, deportivos, entre otros. (Cano, 2017, p.22)

En conclusión, administración es el proceso que consiste en planificar, organizar, ejecutar, dirigir y controlar los recursos que posee la entidad para por medio de ellos alcanzar todos los objetivos planteados que le permitan lograr la eficiencia necesaria.

2.2.3. Evaluación Administrativa

La evaluación Administrativa tiene como finalidad establecer el grado de eficacia y eficiencia, con que han sido utilizados los recursos que fueron destinados para alcanzar los objetivos planificados, facilitando así la determinación de las desviaciones y la adopción de medidas correctivas que ayuden al cumplimiento adecuado de metas establecidas con el fin de reorientar los procedimientos y alcanzar con ello los resultados, metas y los objetivos. (Cerezo, 2019, p.28)

Es decir que la evaluación administrativa mide el nivel de eficiencia y eficacia con las cuales han sido utilizados los recurso para de esa forma conocer el resultado y ver si este necesita de medidas correctivas para mejorar los procedimientos que lleven al logro de los objetivos trazados.

2.2.4. Factores que se deben tomar en cuenta para la Evaluación Administrativa

Dentro de los factores más importantes a tomar en cuenta están:

- Estructura orgánica: La elaboración y actualización de la estructura orgánica es importante para definir y ser claros con cada función que van a desempeñar las diferentes unidades ayudando al cumplimiento del plan estratégico.
- Evaluación de funciones: Por medio de la evaluación se puede medir si el desempeño de los colaboradores es eficiente y si estos están apoyando al logro de los objetivos planteados.

- Métodos de control: Son medios que utiliza la dirección es importante porque evalúa y mide el desempeño y esto ayuda a llevar una acción coordinada.
- Planes y objetivos: Al evaluar estos dos elementos permite a la entidad la posibilidad de crear actividades planificadas y organizadas, que le ayuda a saber, qué va a hacer y cuáles serán los pasos para seguir para llegar hacia sus metas.
- Sistemas y procedimientos: al hablar de sistema se refiere a un conjunto de procesos que interactúan entre sí y por ende estos se relacionan para cumplir los objetivos que fueron definidos. A su vez, los procesos están formados por el conjunto de tareas que serán ejecutadas de forma sistemática.
- Políticas: son fundamentales para la entidad porque aseguran el cumplimiento de la normativa legal, admiten la orientación necesaria para una correcta toma de decisiones, simplificando todos los procesos internos. (Cerezo, 2019, p.29)

2.2.5. *El proceso administrativo*

Es un conjunto de pasos o fases que se tiene que aplicar para dar solución a un problema dentro de las entidades; dentro de él encontraremos ciertos asuntos como de organización, dirección y control; para resolverlos es importante elaborar y establecer una buena planeación, el respectivo estudio previo y fijar los objetivos bien claros para aplicar el proceso lo más fácil y eficaz posible. (Avalos, et al.2019, p.14)

2.2.6. *Fases del proceso administrativo*

El proceso administrativo es una técnica que guía y norma aquellas actividades de los diferentes elementos en dicho proceso, perfeccionando la toma de decisiones en la administración, es el principal elemento para la dirección. Los elementos de un correcto proceso administrativo son: la planeación, la organización, la dirección y el control, que aplicados en orden resultan importantes para optimizar los procesos y toma de decisiones para la entidad.

- Planificación: es la primera fase, dentro de ella se tiene que cumplir los siguientes pasos: investigación del entorno de la empresa, planteamiento de todos objetivos a ser alcanzados, las estrategias necesarias, las políticas a las cuales se va a acatar la entidad, y finalmente las acciones que se ejecutaran a corto, mediano y largo plazo.
- Organización: la segunda fase, que radica en diseñar métodos, sistemas, estructuras, procesos y procedimientos que tienen como finalidad optimizar y simplificar el trabajo.
- Dirección: es la tercera fase donde se encuentra ubicada la ejecución de los todos los planes, la comunicación, la motivación y la supervisión que serán necesarios lograr las metas de la entidad.

- Control: es la última fase, dentro de esta, se encarga de evaluar, analizar y poder concluir el desarrollo de lo que fue planeado y la versión real de lo que fue ejecutado. (Avalos, et al. 2019, p.14)

2.2.7. Evaluación Financiera

Se entiende por la evaluación financiera al proceso con el cual se busca identificar y comparar los costos y beneficios de diferentes opciones con la finalidad de seleccionar la más adecuada para los inversionistas. Esta evaluación permite establecer la rentabilidad de la inversión que se realizará en un proyecto, y por tal razón conocer la capacidad financiera de dicho proyecto establecido. El objetivo de esta de evaluación es que busca maximizar los ingresos. (Aponte et al., 2017, p.146)

Es decir que la evaluación financiera se encarga de estudiar y medir los costos y los beneficios en los diversos proyectos y analizar las posibles alternativas de inversión a corto plazo y largo plazo que facilite toma de decisiones de una entidad.

2.2.8. Niveles de la evaluación financiera presupuestaria

Se establece dos niveles de evaluación; global e institucional, que se detallan a continuación:

- Evaluación global

La evaluación global la debe realizar el Ministerio de Finanzas sobre los resultados financieros de la ejecución presupuestaria del Gobierno Central y del Presupuesto General del Estado con respecto a las futuras proyecciones de gastos e ingresos verificados en los que se sustentan la programación del presupuesto.

- Evaluación institucional

La evaluación institucional se debe efectuar desde dos puntos de vista: financiero y grado de cumplimiento de los resultados de los programas que se incluyeron en cada presupuesto institucional. El primero también es responsabilidad del Ministerio de Finanzas, el segundo es de la institución. Previamente, los niveles citados se consideran de alta notabilidad, ya que con estos niveles se permite inspeccionar el presupuesto asignado a determinado ente, lo que sucede por lo general en las EP, y que también ayuda evaluar los recursos económicos de las instituciones públicas. (MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS, 2018 pp.41-42)

2.2.9. Contenido De La Evaluación Financiera

La evaluación financiera se sustentará en los instrumentos de programación financiera para la ejecución presupuestaria:

- Programación Indicativa Anual.
- Programación Cuatrimestral de Compromisos
- Mensual de Devengado.

Consecuentemente, el estudio que le corresponderá verificar cada trimestre a lo que corresponde a la Subsecretaría de Presupuesto fundará el grado alto o bajo de cumplimiento de los techos determinados en la programación financiera, así como las causas de cada una de las variaciones registradas en el estudio.

2.2.10. Análisis Financiero

El Análisis Financiero (AF) consiste en una herramienta que al ser aplicada permite visualizar la situación y la evolución que ha tenido de una empresa por medio del estudio de sus Estados Financieros (EF). Es decir que lograr conocer y comparar de una forma precisa los rubros que componen el estado de resultados y del estado de situación patrimonial ayudan a analizar su evolución por medio del tiempo transcurrido y obtener información que sea relevante favoreciendo a la toma de decisiones. (Larretape, 2020, p. 48)

En conclusión, el análisis financiero se basa en el cálculo de indicadores financieros que expresan la liquidez, solvencia, eficiencia, evolución, endeudamiento, rendimiento y rentabilidad para conocer y comparar de una forma precisa los rubros constituidos en sus estados y contribuyendo a la toma de decisiones.

- Análisis horizontal: Consiste en comparar estados financieros de dos o más períodos consecutivos, para determinar los aumentos y disminuciones o variaciones de las cuentas, de un período a otro. La importancia para la compañía radica en que mediante él se comunica si los cambios en las acciones y si los resultados han sido negativos o positivos.
- Análisis vertical: Consiste en determinar la participación de cada una de las cuentas del estado financiero, con referencia sobre el total de activos para el estado de resultados, permitiendo al análisis financiero las siguientes apreciaciones objetivas

Plan De Desarrollo Y Ordenamiento Territorial (PDOYT)

El plan de desarrollo y ordenamiento territorial conocido por sus siglas PDOT es una herramienta de planificación dentro de los niveles de gobierno descentralizados, de acuerdo con lo establece la Constitución.

Este plan permite definir territorialmente y en desarrollo el territorio, en base a las competencias constitucionales de cada nivel de gobierno, por lo que, el alcance de cada uno es de manera particular. La elaboración del PDOT parte del conocimiento y del análisis de aquellas características de cada uno de los territorios, de intereses y necesidades de la población; este se complementa con las propuestas de sus autoridades electas, manifestada en su plan de trabajo. (SOT, 2021).

Plan Operativo Anual (POA)

Consiste en un documento oficial donde se detallan todas las estrategias de acción de una entidad que están dirigidas a futuro. Dentro de este periodo se pueden incluir los objetivos, de presupuestos y labores que se esperan cumplir en el transcurso de un año.

El plan operativo es gran importancia para concretar las metas que una institución debe o quiere alcanzar durante el año. Con él, la entidad y sus colaboradores tendrán conocimiento de cómo actuar cuando se desarrolle un nuevo proyecto o se den problemas. El documento contiene lo siguiente:

- Las Estadísticas y los indicadores anuales
- Todas Actividades para lograr cada meta
- Delegar las Personas responsables de cada actividad
- Asignar los Recursos necesarios
- Elaborar el Cronograma de actividades (Sordo, 2021, pp. 1-2)

Plan Anual De Contratación (PAC)

En el Art. 25 de Reglamento General de Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contrataciones Pública, establece que: Se da un periodo del hasta el 15 de enero de cada año, para que la máxima autoridad de cada una entidad contratante o el delegado tiene que aprobar y publicar el Plan Anual de Contratación (PAC), dentro del cual debe contener las obras, bienes, servicios incluidos

los de consultoría que contraten durante ese año, de acuerdo a la función de sus metas institucionales y en conformidad a lo decretado en el Art. 22 de la Ley. (Reglamento A La Ley Orgánica Sistema Nacional Contratación Pública, 2021, p. 8)

Art. 26.-Contenido del PAC. -El Plan Anual de Contratación está vinculado con los objetivos establecidos del Plan Nacional de Desarrollo o los planes del sector regional, provincial, local y del institucional y tiene que incluir la siguiente información:

- Establecer los procesos de contratación que se ejecutarán en el año fiscal;
- Presentar la descripción del objeto de contrataciones mencionadas en el Plan, suficiente para que los proveedores puedan reconocer, servicios, obras, bienes o consultoría al contratarse;
- Elaborar el presupuesto estimativo de los servicios, bienes y obras a adquirir o contratar; y,
- Elaborar el cronograma donde se desarrolle del Plan. (Reglamento A La Ley Orgánica Sistema Nacional Contratación Pública, 2021, p. 8)

Presupuesto Asignado

La asignación presupuestaria comprende un plan financiero estratégico desarrollado con la finalidad de indicar los niveles de los recursos, para que a todas las instituciones se les establezca un límite a sus gastos, se encuentran sujetas a varios monitoreos que aseguren que estos no incidan en un déficit debido a una mala administración de estos. La asignación presupuestaria se maneja en un periodo de desarrollo de los doce meses en relación con las categorías que especifican sus necesidades así estas permiten que se dé un correcto funcionamiento todos los programas. (Mendoza et al., 2018 p.19)

Presupuesto Ejecutado

Comprende el conjunto de operaciones destinadas a la utilización de recursos humanos, financieros y materiales que son asignados en el presupuesto con el fin de obtener los bienes y servicios en cantidad, calidad y con la oportunidad previstos. Esta ejecución presupuestaria se realizará sobre la base de sus políticas que fueron establecidas por el ente rector de la administración financiera del Estado y donde consta la formulación, el seguimiento y la evaluación de las programaciones de ejecución física y financiera presupuestaria, programación de caja y de las modificaciones al presupuesto. (Mendoza et al., 2018 p.11)

Cedulas Presupuestarias

Se refiere a las matrices que son realizadas para los presupuestos se las conoce comúnmente como cédulas presupuestarias, en sí, son cálculos que detallan la información de todos los datos de los recursos entre las matrices y de los resultados de aquellas las cédulas calculadas. (Narváez, 2017, p.17).

Matriz De Cumplimiento

Una matriz es un conjunto ordenado en una estructura de filas y columnas que guardan relación entre sí. Dentro de la matriz de cumplimiento se describe un problema para luego obtener información que ayude a sustentar y mejorar el tema investigado (Peña, 2020 p.5)

Reportes de auditoria

Es la última etapa donde se procede a evaluar la evidencia de auditoría obtenida y formarse una opinión sobre la base de dicha evidencia, o en su caso, abstenerse a dar una opinión. En esta etapa el auditor debe verificar que la evidencia es suficiente y competente para respaldar el tipo de informe que emitirá el dictamen (Fernández, et al.,2019)

Recomendaciones emitidas en los reportes de auditoria

Recomendaciones

Son sugerencias positivas que permiten dar soluciones prácticas a los problemas o deficiencias encontradas en el proceso de auditoría, con la finalidad de mejorar las operaciones, control interno o actividades de la entidad y constituyen la parte más importante del informe del auditor (Sanguncho, 2020, p.19)

En todo el territorio Ecuatoriano, el artículo 92 de la LOCGE, las conclusiones y recomendaciones de Contraloría son de cumplimiento obligatorio y en caso de no cumplirlas conduce una sanción de tipo legal-administrativo.

Art. 46. Sanción por faltas administrativas. Sin perjuicio de las responsabilidades civil culposa o penal a que hubiere lugar, los dignatarios, autoridades, funcionarios y demás servidores de las instituciones del Estado así como personeros, directivos, empleados, trabajadores y representantes de las personas jurídicas y entidades de derecho privado con participación estatal, que incurrieren

en una o más de las causales de responsabilidad administrativa culposa previstas en el artículo anterior, originadas en los resultados de las auditorías. (LOCGE, 2017, p.9)

La sanción por multa de una a veinte remuneraciones básicas unificadas del trabajador del sector privado, al dignatario, autoridad, funcionario o servidor, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales a que hubiere lugar, de acuerdo con la gravedad de la falta cometida, pudiendo además ser destituido del cargo, de conformidad con la Ley. (LOCGE, 2017, p.9)

Las recomendaciones de Contraloría no solo que son obligatorias, sino que hay un plazo de 90 días para cumplirlas una vez que las mismas han sido emitidas en un informe aprobado.

Es obvio que, en ocasiones, una recomendación no puede ser implementada debido a que:

1. No es aplicable: lo que propone auditoría no se puede cumplir porque no se propone una solución técnica adecuada, no se puede disponer del recurso económico para cumplirla ya que eso desfinanciaría otras áreas de la entidad, o no tiene lógica o hasta sentido común lo que se dispone se cumpla ya que afectaría negativamente al funcionamiento de otras actividades.
2. Es extemporánea: la recomendación disponía que se realice algo que ya no es necesario, bien sea porque la estructura de la entidad cambió o el proceso observado ya no existe o se modificó.
3. Es ilícito: la recomendación brinda a que se realice una situación que vulnera una ley o regla secundaria. Los auditores no son peritos en todo y podrían recomendar que se realice algo que viola prácticas y normativa expresa (tanto interna como externa) que estará vigente. (Aguirre, 2017)

La Contraloría evalúa el cumplimiento de sus recomendaciones.

¿Cómo lo hace?

Su ejecución cabe previa a la emisión de una sanción o no por la infracción de las recomendaciones de la Contraloría en la cual se requiere evaluar el desempeño de estas. Su representación se realiza mediante de una acción de control, como por ejemplo: un examen especial, auditoría financiera (vigente) y de gestión (derogada), auditoría de aspectos ambientales y de obras públicas.(Aguirre, 2017)

De esta manera, al momento de realizar un ejercicio de control, el primer aparato dentro de las consecuencias de la auditoría administrativa al estado surge del seguimiento de las recomendaciones propuestas por la Contraloría. Es en este aparato en el cual los auditores compilarán las recomendaciones emitidas en auditorías anteriores y verificarán toda la documentación de su cumplimiento.(Aguirre, 2017, p.1)

¿Qué evalúa un auditor en el cumplimiento de recomendaciones?

1. Verifica documentadamente el cumplimiento de cada una de las recomendaciones emitidas y que constan en los informes aprobados.
2. En el caso de recomendaciones incumplidas indaga las razones del no cumplimiento y sobre eso elabora un “papel de trabajo” en el que explica lo encontrada.
3. En base a un análisis de lo encontrado en el punto anterior, justifica o no el incumplimiento encontrado.(Aguirre, 2017)

2.2.11. Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas

Art. 1.- Objeto. - El presente código tiene como objeto normar, organizar y vincular el Sistema Nacional Descentralizado de Planificación con el Sistema Nacional de Finanzas Públicas, regulando su funcionamiento entre los diferentes niveles del sector público con el marco del régimen de desarrollo, régimen del buen vivir, garantías y derechos constitucionales.

Las disposiciones de este código regulan el ejercicio de competencias de planificación y del ejercicio de la política pública en todos sus niveles de gobierno, Plan Nacional de Desarrollo, planes de desarrollo y del ordenamiento territorial de aquellos Gobiernos Autónomos Descentralizados, programación presupuestaria de forma cuatrianual de los Sectores Públicos, Presupuesto General del Estado, presupuestos de entidades públicas; y todos los recursos públicos como de instrumentos aplicables para la Planificación y Finanzas Públicas. (Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas,2020, pp.3-4)

Del componente de presupuesto de acuerdo con el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.

Art. 95.- Contenido y finalidad. - Alcanza las técnicas, normas, métodos y sus procedimientos vinculados con la previsión de financiamiento, ingresos y gastos de bienes y servicios que son públicos con la finalidad de cumplir con las metas del Plan Nacional de Desarrollo y sus políticas públicas.

Art. 96.- Etapas del ciclo presupuestario. - dentro del ciclo presupuestario es de aplicación obligatorio para las entidades y los organismos del sector público y estos comprende de los siguientes procesos:

1. Programación presupuestaria.
2. Formulación presupuestaria.

3. Aprobación presupuestaria.
4. Ejecución presupuestaria.
5. Evaluación y seguimiento presupuestario.
6. Clausura y liquidación presupuestaria.

Con el propósito de asegurar la adecuada coordinación de los interinstitucionales en todas las fases del correcto ciclo presupuestario, el ente rector de finanzas públicas es el encargado de emitir los lineamientos a todas las entidades públicas, a excepción de los Gobiernos Autónomos Descentralizados. Estos lineamientos van a ser referenciales para aquellos Gobiernos Autónomos Descentralizados. (Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, 2020, p.33)

2.2.12. Presupuesto de los Gobiernos Autónomos Descentralizados de acuerdo con el COOTAD Y los procesos que aplica el GAD del Cantón Cumandá

Art. 215.- Presupuesto. - El presupuesto de los gobiernos autónomos descentralizados se ajusta a los demás planes regionales, los provinciales, cantonales y los parroquiales equitativamente, con el marco del Plan Nacional de Desarrollo, sin deterioro de sus competencias como de su autonomía.

El presupuesto de los GAD deberá ser elaborado participativamente, de acuerdo con lo prescrito en la Constitución y demás leyes. Las inversiones presupuestarias deben estar sujetas a los planes de desarrollo de cada circunscripción, de los cuales serán territorializados para de esta manera garantizar la equidad a su interior.

Art. 216.- Período. - de forma clara se expresa del ejercicio financiero de los gobiernos autónomos descentralizados se empezará el primero de enero y culminará el treinta y uno de diciembre de cada año, para ese período se deberá aprobar y regir el presupuesto. No se podrá mantener ni prorrogar la vigencia del presupuesto del año anterior.

Art. 217.- Unidad presupuestaria. - El presupuesto se administrará por el principio de unidad presupuestaria. En así que, a partir de la utilidad de este Código, no habrá destinaciones especiales de rentas. Con el producto de sus ingresos y rentas, cada uno de los gobiernos autónomos descentralizados formularan el fondo general de los ingresos.

Art. 218.- Aprobación. - El órgano legislativo, y de fiscalización serán los encargados de aprobar el presupuesto general de cada respectivo gobierno autónomo descentralizado; es decir que

conocerá los presupuestos de sus entidades públicas o mixtas que fueron aprobados por los respectivos directorios.

Art. 219.- Inversión social. - Los recursos destinados a, seguridad, educación, salud, protección ambiental y demás de carácter social van a ser considerados como gastos de inversión. Por otro lado, cuando los recursos sean destinados para educación y salud, se deberá cumplir con requisitos que están determinados por la Constitución y la ley.

2.2.13. Estructura del Presupuesto

Art. 221.- Fracciones del presupuesto. – En los gobiernos autónomos descentralizados el presupuesto constará de las siguientes porciones:

- Entradas o Ingresos
- Disposiciones generales.
- Salidas o Egresos. (COOTAD, 2019, p.82)

1. Programación del Presupuesto

Art. 233.- Plazo. - Todos los gobiernos autónomos descentralizados deberán preparar antes del 10 de septiembre de cada año su plan operativo anual y por ende el correspondiente presupuesto para siguiente año, donde se detallen los ingresos y egresos en conformidad con las prioridades que establecidas en el plan de desarrollo y el ordenamiento territorial bajo los principios de una delicada participación definidos en la Constitución y la ley.

2. Formulación del presupuesto

Estimación de Ingresos y Gastos

Art. 235.- Plazo de la estimación provisional. - es competencia de la dirección financiera o a quien haga sus veces, efectuar antes del 30 de julio, realizar una estimación de forma provisional de los ingresos para el próximo ejercicio financiero.

Art. 236.- Base. - La base para la estimación de los ingresos se hará mediante la suma resultante del promedio de los incrementos de las recaudaciones de los últimos tres años sumado la recaudación efectiva del año inmediato anterior. La base que fue obtenida podrá ser aumentada o disminuida de acuerdo con las perspectivas económicas que se prevean para el ejercicio vigente

y para el año en el cual que se va a regir el presupuesto o de acuerdo con las nuevas disposiciones legales que transformen al rendimiento de la respectiva fuente de ingreso, bien de conformidad a las mejoras encajadas en la administración tributaria.

Art. 237.- Plazo para el cálculo definitivo. - En base a la estimación provisional de ingresos que se realizó, el ejecutivo local en coordinación con la asesoría del jefe de la dirección financiera y las dependencias respectivas establecerán el cálculo definitivo de ingresos y así podrán señalar a cada dependencia hasta el 15 de agosto, cuáles serán los límites del gasto que deberán ceñirse en la formulación de sus respectivos proyectos que pretenden alcanzar en relación con el presupuesto. (COOTAD, 2019, p.85)

3. Aprobación y Sanción del Presupuesto

Art. 245.- Aprobación. - El legislativo del gobierno autónomo descentralizado será el encargado de estudiar el proyecto de presupuesto, programas y subprogramas, lo aprobará en 2 sesiones hasta el 10 de diciembre de cada año, en coordinación con el proyecto complementario de financiamiento, cuando este caso corresponda.

Si llegar a la expiración de este plazo no se encuentra aprobado, entrará en vigor. El legislativo tiene la toda obligación de analizar y verificar que el proyecto presupuestario tenga coherencia con las metas y objetivos del plan de desarrollo y de ordenamiento territorial.

Art. 248.- Sanción. - Luego de ser aprobado el proyecto del presupuesto por el legislativo del gobierno autónomo descentralizado, la máxima autoridad del ejecutivo tendrá que sancionar dentro del plazo de 3 días y podrá entrar en vigor, a partir del primero de enero. (COOTAD, 2019, pp.85-86)

4. Ejecución del Presupuesto

Art. 250.- Programación de actividades.- Después de ser sancionada la normativa presupuestaria, aquellos responsables de los programas, subprogramas o de los proyectos tendrán que elaborar con las unidades de planificación y de financiera con la programación de actividades de los gobiernos autónomos descentralizados y que se someterán a consideración del ejecutivo del gobierno autónomo dentro de un calendario de ejecución y del desarrollo de las actividades que fueron detalladas por trimestres, el cual se conocerá en el seno de la asamblea territorial o de aquel organismo que en cada gobierno autónomo descentralizado que se establezca como máxima

instancia de participación. Del mismo modo esta programación guardará coherencia con el plan de desarrollo y ordenamiento territorial. (COOTAD, 2019, p.87)

5. Clausura y Liquidación del Presupuesto

Art. 263.- Plazo de clausura. - Para el cierre de las cuentas y clausura definitiva del presupuesto se realizará al 31 de diciembre de cada año. También los ingresos que se recauden con posterioridad a esa fecha deberán ser acreditados en el presupuesto vigente a la fecha en el que se perciban, esto aun cuando hayan sido considerados en el presupuesto anterior. Luego del 31 de diciembre ya no se podrán adquirir obligaciones que alteren al presupuesto del ejercicio anterior. (COOTAD, 2019, p.87)

2.2.14. Clasificador presupuestario

Es el elemento que se encarga de normar del ordenamiento y organización de las todas las asignaciones presupuestarias, aquello que diferencia el origen y la fuente de los ingresos y la razón de los gastos identificados según cada naturaleza económica. La aplicación del Clasificador de Ingresos y Gastos es obligatoria para todos los organismos del sector público no financiero e instituciones. Su innovación y actualización está a cargo del Ministerio de Economía y Finanzas.

El archivador es necesario en su nomenclatura y en su codificación. Compone el elemento primordial de organización y de ordenamiento de las retribuciones presupuestarias. Diferencia el nacimiento y fuente de los ingresos y la ambiente y complemento de dinero en los gastos.

Ingresos: Intrínsecamente en el presupuesto, los ingresos son conocidos como apreciaciones anuales, plurianuales o de otras etapas, de los recaudos por diferentes fuentes, obtenidas para invertir los egresos presupuestarios. Estos se clasifican en:

Ingresos corrientes:

Son los que provienen del poder impositivo del Estado, de la venta de sus bienes y servicios, de la renta de su patrimonio y de ingresos sin contraprestación.

Ingresos de capital:

Son el resultado de la venta de bienes de larga duración, de la venta de intangibles, de las exportaciones del petróleo crudo, de la recuperación de inversiones y de la recepción de transferencias y donaciones destinadas a la inversión en bienes de capital.

Ingresos de financiamiento:

Son conocidos como aquellos fondos cuya adquisición es por el Estado mediante la captación del ahorro interno y externo, para capitalizar principalmente la inversión de proyectos.

Gastos:

Los gastos o egresos son las erogaciones ejecutadas por los entes económicos para derogar las obligaciones de amortización de la deuda. Los gastos se clasifican en:

- Egresos corrientes: están consignados a la adquisición de servicios o bienes para el perfeccionamiento de las operaciones de la administración y actividades que permitan transferir recursos sin contraprestaciones.
- Egresos de producción: son costes incididos en la elaboración de bienes y servicios consignados a la venta.
- Egresos de inversión: están consignados a programas sociales, planes de realización de obras públicas (bienes para uso del público) o planes de realización de obras para uso institucional.
- Egresos de capital: están consignados a la obtención de bienes de mayor duración, las adquisiciones de inversiones y donaciones y las transferencias cedidas para este tipo de sistematizaciones.
- Financiamiento: Su consecución consiste en pagos de la deuda pública, de esta manera cumpliendo con el rescate de títulos y valores, en lo que incumbe al desembolso de capital. (Ministerio de Finanzas, 2018, pp. 1-10)

2.2.15. Gobiernos Autónomos Descentralizados (GAD)**Normativa legal****Constitución De La República Del Ecuador.**

Art. 238.- Los GAD's gozarán de autonomía administrativa, política y financiera, y se gobernarán por los principios de subsidiariedad, solidaridad, integración, equidad interterritorial y participación ciudadana. En todo caso la ejecución de la autonomía consentirá la secesión del territorio nacional. (Constitución De La República Del Ecuador, 2015, p.11)

Código Orgánico De Organización Territorial, COOTAD

Art. 28.- Gobiernos autónomos descentralizados. -Cada circunscripción territorial abarcará un gobierno autónomo descentralizado para lograr la promoción del desarrollo y así la garantía del buen vivir, por medio del ejercicio de sus competencias.

Estará conformado por ciudadanos que electos de manera democrática, quienes ejercerán su representación política. Es así como constituyen gobiernos autónomos descentralizados los siguientes:

- GAD Regional
- GAD Provincial
- GAD Municipal
- GAD Parroquial Rural (COOTAD,2020, pp. 17-20)

2.2.16. Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales (GADM)

Art. 53.- Naturaleza jurídica. - Los gobiernos autónomos descentralizados municipales se denomina personas jurídicas con derecho público, autonomía política, financiera y administrativa. Estarán conformados por las funciones de participación ciudadana; fiscalización y legislación; a las cuales se tiene que regir para el ejercicio de las competencias y funciones que le corresponden desarrollar. La sede del gobierno autónomo descentralizado municipal va a ser la cabecera cantonal fue prevista en la ley de creación del cantón. (COOTAD, 2020, p.27,28)

2.2.17. Atribuciones y funciones de los GAD's

Art. 54.- Funciones. - las funciones del gobierno autónomo descentralizado municipal son las siguientes:

- a) Promover al desarrollo sustentable de su circunscripción territorial cantonal, para mejorar y garantizar la realización del buen vivir por medio de la implementación de políticas públicas cantonales, con en el marco de las competencias constitucionales y legales mencionadas;
- b) Diseñar e implementar políticas de construcción y promoción de equidad e inclusión dentro de su territorio, de acuerdo con el marco de sus competencias legales y constitucionales.
- c) Establecer el régimen de uso del suelo y urbanístico, por lo cual deberá determinará las condiciones de urbanización, lotización, división, parcelación, o demás formas de

fraccionamiento de conformidad con a la planificación cantonal, confirmando porcentajes para zonas verdes y las áreas comunales;

- d) Implementar un sistema de participación ciudadana que permita el ejercicio de los derechos y su gestión democrática de las acciones municipales;
- e) Elaborar y ejecutar el plan o proyecto cantonal de desarrollo, de ordenamiento territorial y de las políticas públicas dentro del ámbito de toda su competencia y en circunscripción territorial, de tal forma que, coordinada con aquella planificación nacional, regional, provincial y de parroquia, se pueda realizar en forma permanente, el debido seguimiento y su posterior rendición de cuentas el par analizar el cumplimiento de las metas que fueron establecidas;
- f) Ejecutar las competencias exclusivas y concurrentes que están reconocidas por la Constitución y la ley. en dicho marco, construir la obra pública cantonal y prestar los servicios públicos y correspondiente con criterios de calidad, de eficacia y de eficiencia, observando los principios de solidaridad, universalidad, continuidad, accesibilidad, regularidad, interculturalidad, participación, equidad y subsidiariedad;
- g) Regular, promover y controlar el desarrollo de la actividad turística cantonal que se encuentre coordinada con los demás gobiernos autónomos descentralizados, para promover especialmente la creación y funcionamiento de las organizaciones asociativas y de empresas comunitarias de turismo;
- h) Promover los procesos de desarrollo económico local en su jurisdicción, manteniendo una atención especial al sector de la economía social y solidaria, es importante que coordine con los otros niveles de gobierno;
- i) Implementar el derecho a la vivienda, hábitat y desarrollar planes y programas de vivienda de interés social en el territorio cantonal;
- j) Implementar los sistemas de protección integral del cantón que consoliden el ejercicio garantía y exigibilidad de aquellos derechos consagrados dentro de la Constitución y en los instrumentos internacionales, lo cual tendrá la conformación de los consejos cantonales, las juntas cantonales y de redes de protección de los derechos de los grupos que requieren atención prioritaria. Para la atención en las demás zonas rurales se coordinará con los gobiernos autónomos parroquiales y los provinciales;
- k) Regular, prevenir y controlar necesariamente la contaminación ambiental que se da en el territorio cantonal de forma articulada con las políticas ambientales nacionales establecidas;
- l) Prestar servicios que compensen necesidades colectivas con respecto de los que no exista un claro reserva legal a favor de otros niveles de gobierno, como la elaboración, el manejo

- y el expendio de los víveres; o el de los servicios de faenamiento, de plazas de mercado y de los cementerios;
- m) Regular y controlar el uso del espacio público cantonal, debido a que el ejercicio de todo tipo de actividad es particular que se desarrolle en él como la colocación de publicidad, señalización o redes;
 - n) Crear y coordinar los consejos de seguridad ciudadana municipal, debe incluir la participación de la Policía Nacional, las comunidades y demás organismos que estén relacionados con la materia de seguridad, serán los encargados de formular y ejecutar políticas locales, de los planes y evaluación de aquellos resultados sobre la prevención, protección, la seguridad y de convivencia ciudadana;
 - o) Regular y controlar los procesos de construcciones en la circunscripción cantonal, poniendo especial atención a la aplicación de normas de control y prevención de riesgos y los desastres;
 - p) Regular, autorizar, fomentar y controlar el ejercicio de todas las actividades económicas, o profesionales o empresariales, que se ejecuten en locales ubicados dentro de la circunscripción territorial cantonal con la finalidad de precautelar los derechos de la colectividad;
 - q) Promover y patrocinar alas culturas, artes, a las actividades deportivas y recreación en beneficio de la colectividad del cantón;
 - r) Crear las condiciones materiales necesarias para la aplicación de políticas tanto integrales como participativas en torno con regulación de los manejos responsables de la fauna urbana impulsando el bienestar animal;
 - s) Fomentar actividades orientadas a proteger, cuidar y conservar el patrimonio cultural y memoria social dentro del campo de interculturalidad y de diversidad del cantón; y,
 - t) Las demás establecidas en esta ley (COOTAD, 2020, pp. 28-29)

2.2.18. Contraloría General Del Estado

De acuerdo con la Contraloría las entidades que conforman el sector público y que manejan recursos públicos o asignaciones del Presupuesto General del Estado, deben regirse a las siguientes normas y mecanismos de control gubernamental.

Art. 14.- Actividades para la evaluación. - En el proceso de evaluación de la actividad administrativa se dará a conocer el proceso administrativo que comprende principalmente a: la planificación, la organización, coordinación y el debido control, a las macro y micro organizaciones y a las actuales herramientas de gestión. Las actividades financieras serán

evaluadas en los procesos del correcto ciclo presupuestario, costos, egresos, ingresos, tesorería, y contabilidad, en relación de las materias conexas de gestión del personal y de gestión de los bienes. (Borbúa, 2021, p. 4)

El examen de la actividad operativa se dará conocer la razón de ser y de la finalidad que tiene misma de la entidad, con el logro de sus objetivos y metas planteados de los resultados obtenidos.

El examen y evaluación de la gestión ambiental serán aplicados a la eficiencia en el desempeño de aquellas unidades ambientales, a los impactos ambientales, a las medidas de mitigación, de seguridad y de contingencia, autorizaciones y el de licencias ambientales, entre otros. dentro de la seguridad industrial se analizará la capacitación del personal para poder enfrentar riesgos, la infraestructura física que existe, y del equipamiento contra incendios, desastres, emergencias y la dotación de elementos para la protección personal contra químicos, radiación, etc.

Art. 15.- Indicadores de gestión. - Cada entidad del sector público tiene la obligación preparar sus indicadores de gestión en base a su misión y visión conforme con las herramientas de planificación desarrolladas que son parte del proceso administrativo.

Para la elaboración de los indicadores de gestión se respaldará con la información que tenga relación con el cumplimiento de aquellos objetivos y las metas establecidas. Por medio de los indicadores de desempeño se logrará medir el grado del cumplimiento de las responsabilidades y funciones de los servidores públicos, resultados de eficiencia, de efectividad y economía, del impacto que genera en la comunidad, en relación con la misión, visión y objetivos como de las estrategias institucionales.

Art. 16.- Aplicación del control interno.- El manual de procesos y procedimiento que expresarán las entidades determinará las funciones incompatibles, aquellas distinciones entre ordenadores de gasto y los ordenadores de pago, de procedimientos y los procesos administrativos, operativos, financieros y de los ambientales, para disminuir el grado de error y así la posibilidad de fraude a niveles mínimos, del pago con cheques o por redes bancarias, el depósito inmediato de lo que es recaudado y del el otorgamiento de recibos. Cada entidad tiene que emitir, codificar y actualizar su reglamento orgánico funcional, que es publicado en el Registro Oficial.

Art. 105.- Modificaciones presupuestarias. - se refiere a los cambios en las asignaciones del presupuesto competente que alteren cantidades asignadas, del destino de las asignaciones, de la

naturaleza económica, de las fuentes de financiamiento o diferentes identificaciones de cada uno de los componentes de las partidas presupuestarias. (Borbúa, 2021, p. 4)

2.2.19. Reglamento Del Código Orgánico De Planificación Y Finanzas Públicas

El presente código tiene por esencia normar, organizar y vincular el Sistema Nacional Descentralizado de Planificación Participativa que guarde relación con el Sistema Nacional de Finanzas Públicas, esto con la finalidad de regular su funcionamiento en los distintos niveles del sector público, en el marco del régimen del buen vivir y del régimen de desarrollo.

Art. 117.- Niveles de evaluación. - la evaluación y seguimiento de la ejecución presupuestaria está compuesto por los siguientes niveles:

- Nivel Institucional. - Constituye el análisis, el seguimiento y la evaluación física tanto como financiera del cumplimiento de metas y de los objetivos, del nivel de eficiencia y de eficacia del gasto en los proyectos, programas y demás actividades institucionales.
- Nivel Sectorial. - Contiene análisis de la ejecución de proyectos, programas y actividades que guardan relación con las metas y objetivos sectoriales.
- Nivel Global. - Comprende análisis financiero en forma global de las ejecuciones de ingresos y de gastos del presupuesto frente a sus previsiones, a los Planes Anual de Inversiones y de Desarrollo.

Art. 118.- Dentro de los elementos del seguimiento y evaluación. - se mencionan los siguientes elementos:

1. El Grado de cumplimiento de las metas y objetivos. - mediante esto se determinará las variaciones ocurridas, mediante la identificación de las posibles causas de la desviación a través de la correcta aplicación de los indicadores;
2. El Grado de eficiencia. - hace relaciona con el uso óptimo de todos los recursos aplicados en los planes, programas y proyectos y actividades de las instituciones; y
3. Los Ajustes para solucionar desvíos. - se establecen los medios correctivos a las desviaciones encontradas. (Reglamento Del Código Orgánico De Planificación Y Finanzas Públicas, 2020, pp. 53-54)

2.2.20. Normativa Tributaria

Reglamento Para Aplicación Ley De Régimen Tributario Interno, LRTI

Art. 16.- Entidades Públicas. - Las instituciones que pertenecen al Estado están exentas de las declaraciones y pago del impuesto a la renta; las empresas públicas que se encuentren exoneradas

o exentas de los pagos del impuesto a la renta en ejecución de las disposiciones de la Ley Orgánica de Empresas Públicas deben presentar exclusivamente una declaración informativa de impuesto a la renta.

Para efectos de la aplicación de lo establecido en este artículo, el Servicio de Rentas Internas se remite a la información contenida en el catastro de entidades, de organismos del sector y empresas públicos reguladas por la Ley Orgánica de Empresas Públicas, que se emita, actualice y publiquen el organismo competente. (Reglamento Para Aplicación Ley De Régimen Tributario Interno, LRTI, 2020, p.16)

Ley Orgánica De Empresas Públicas, LOEP

Art. 41.- Régimen Tributario. - Para las empresas públicas se es importante aplicar el Régimen Tributario que corresponde al de entidades y organismos del sector público, comprendido el de exoneraciones, determinado en el Código Tributario, en la Ley de Régimen Tributario Interno y de las demás leyes de naturaleza tributaria.

Para que las empresas antes mencionadas puedan favorecer del régimen señalado, un requisito indispensable es que se encuentren inscritas en el Registro Único de Contribuyentes, además que lleven contabilidad y desempeñen con los demás deberes formales examinados en el Código Tributario, esta Ley y ciertas leyes de la República.

Las empresas públicas que brinden servicios públicos están exentas del pago de tributos, regalías o de otra contraprestación por el uso o la ocupación de un espacio público, vía pública y del espacio aéreo estatal, el regional, provincial o del municipal, para colocación de las estructuras, postes y del tendido de redes. (LOEP, 2017, p.20)

Ley Orgánica Del Sistema Nacional De Contratación Pública

Art. 1.-Objeto y Ámbito. - mediante esta ley se establece el Sistema Nacional de Contratación Pública donde determina los principios y normas para reglar los procedimientos de son contratación para las adquisiciones o arrendamiento de bienes, las ejecuciones de obras y prestación de servicios, comprendidos los de consultoría.

Sistema Nacional De Contratación Pública

Art. 7.-Sistema Nacional de Contratación Pública SNCP. -El Sistema Nacional de Contratación Pública (SNCP) es el conjunto de normas, mecanismo, principios, procedimientos, mecanismos y relaciones constituidas que están orientadas al planeamiento, programaciones, a los presupuestos, del control, de la administración y aquel desarrollo de contrataciones ejecutadas por las Entidades Contratantes. (Ley Orgánica Del Sistema Nacional De Contratación Pública, 2021, pp,2-7)

2.2.21. Disposiciones internas del GAD

Las siguientes disposiciones guardan relación con los procesos administrativos de la entidad

- El Reglamento Interno - Dirección Administrativa y Talento Humano – GADM

Art. 1.- Objeto. - El Reglamento interno de Administración de la Gestión del talento Humano tiene por finalidad establecer el adecuado sistema para la administración del Talento Humano del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cumandá, logrando así alcanzar una correcta eficiencia en las gestiones realizadas y optimizar la capacidad, habilidades, destrezas del talento humano, por medio del establecimiento normas que regulen aquellas relación que se da en la institución con los servidores (as) que laboran en la entidad en sus diferentes modalidades

En el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cumandá, los servidores tienen que desarrollar las actividades dentro de un ambiente de armonía, con cordialidad y la colaboración; es por eso por lo que se requiere a todos los servidores y servidoras el completo cumplimiento de todas sus obligaciones, y como condición indispensable para exigir sus derechos.

- El Reglamento de Trabajo
- El Reglamento de Seguridad y Salud
- El Manual Bienes Inmuebles
- Las Políticas De Gestión Tecnológica
- El Manual De Funcionamiento De Los Equipos De Computo
- Los Reglamentos de Uso de Uniformes

Reglamento Interno De Higiene Y Seguridad En El Trabajo GADM Cumandá. (Reglamentos GADM Cumandá, 2021, p.2)

CAPITULO III:

3. MARCO METODOLÓGICO

3.1. Enfoque de Investigación

3.1.1. Enfoque Cualitativo

El enfoque cualitativo parte de un marco general y se va hacia un caso en particular. Este método facilita deducir mediante la aplicación de encuestas y entrevistas la realidad de la gestión administrativa y financiera del GAD Cumandá.

3.1.2. Enfoque Cuantitativo

El enfoque cuantitativo permite realizar el respectivo análisis e interpretación de los resultados obtenidos en las encuestas realizadas a todos los involucrados en el trabajo de investigación, para brindar las sugerencias, conclusiones al problema planteado.

3.2. Nivel de Investigación

3.2.1. Correlacional

La investigación es de nivel correlacional debido a que se analiza la situación de la entidad aplicando los indicadores financieros para analizar los datos. En este caso se analizaron los procesos internos tanto en el departamento administrativo y financiero verificando el nivel de cumplimiento de cada situación. Y por ende se analizaron el plan anual, la ejecución presupuestaria y los reportes de auditorías.

3.3. Diseño de Investigación

3.3.1. No experimental

Los diseños son plan o guías que el investigador debe emplear para desarrollar correctamente el proceso de la investigación en lo concerniente a la obtención de información. Dentro de ellos existen distintos diseños de investigación, los cuales dependen de la pregunta de investigación y de los objetivos planteados para la investigación (Arispe et al., 2020, p. 64)

Por lo explicado este tipo de investigación es de carácter no experimental y debido a la aplicación de fórmulas preestablecidas con el objetivo de medir la eficiencia, eficacia y economía de la entidad, porque se observará todos los factores que están afectando al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cumandá, es decir los factores internos como los externos, en su ambiente de trabajo originario, de esta forma sin afectar ninguna variable.

3.4. Tipo de estudio

3.4.1. Investigación Descriptiva

Búsqueda de especificar particularidades, propiedades y rasgos sustanciales de cualquier anómalo que se examine. Describe propensiones de un grupo o población. (Hernández et al., 2020, p. 122) La investigación es descriptiva debido a que se describe todos los problemas que se vayan detectando en la evaluación administrativo y financiero comprendido en el periodo 2020 de acuerdo con la aplicación de pruebas sustantivas y la verificación de cumplimiento de auditorías anteriores.

3.4.2. Investigación Documental

Permite recoger toda la información proporcionada por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cumandá, estos pueden ser de libros, artículos, tesis de grado, toda la normativa legal con la finalidad de conocer la situación que origina problemas en los procedimientos administrativos y financieros.

3.4.3. Investigación de Campo

La investigación se realizó en las instalaciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cumandá, con el contacto directo jefe del Departamento Administrativo y departamento financiero, personal administrativo para conocer los procedimientos que se han estado ejecutando y el entorno del problema que se está investigando, lo que compone una fuente relevante de información para la investigación.

3.5. Población y Muestra

3.5.1. La población

Es el conjunto de sujetos que mantienen una característica en común los cuales comparten un espacio determinado. Por lo tanto, en muchos casos, no es completamente posible analizar a toda la población por cuestiones de tiempo y de recursos.

La población del GAD Cumandá en el departamento administrativo y financiero está conformada por 15 colaboradores. Por ser finito y reducido el número de personas que conforman los departamentos descritos, se analizó el 100% de sus integrantes, es decir la totalidad, con el propósito de obtener evidencias confiables y pertinentes.

3.5.2. Muestra

Es el subgrupo de casos de una población de los cuales recolectan los datos. Al trabajar con la muestra permite: reduce costos, ahorrar tiempo y si está correctamente seleccionada ayuda con la precisión y exactitud necesaria de los datos. Se tiene que considerar que la población y la muestra

deben estar en dependencia a la pregunta planteada de investigación y sus objetivos, al igual que debe tener característica estadística por lo tanto por ser finito y reducido el número de los sujetos de estudio que conforman los departamentos descritos no es necesario obtener una muestra y por tal motivo se analizó el 100% de sus integrantes.(Arispe et al., 2020, pp. 73-74)

3.6. Métodos, técnicas e instrumentos de investigación

3.6.1. Método de investigación Deductivo

Este método parte de las conclusiones generales, para generar las explicaciones de forma particulares. Surge el análisis de principios y teorías que son válidas o correctas para aplicarlos y crear soluciones a los hechos que son particulares.(Arispe et al., 2020, p.56)

Debido a que se analizaron cédulas presupuestarias, reportes de auditorías , y el plan operativo anual con el fin de determinar los principales puntos críticos a ser analizados.

3.6.2. Técnicas de investigación

Encuesta

En la investigación se aplicará encuestas con el uso de un cuestionario, mismo que se elaborará previamente con el fin de obtener información verídica que facilite el desarrollo del trabajo de investigación y sea usada como evidencia de los resultados que se obtengan. (Gallardo, 2017, pp..72-74).

Debido a que mediante la aplicación de encuestas a los directores del área administrativa y financiera que permitió determinar hallazgos para posteriormente ser analizados e interpretados en la matriz de hallazgos.

Entrevista

Las entrevistas implican que una persona calificada denominada entrevistador aplica el cuestionario previamente desarrollado a los participantes; de este modo, el primero realiza las preguntas al entrevistado y van anotando las respuestas. Su papel es el sustento crucial para determinar la información necesaria para sacar las conclusiones. (Hernández et al., 2020, p. 281)

3.6.3. Instrumentos de investigación

Cuestionario de Encuesta

Consiste en una serie de preguntas estandarizadas, realizada en las instalaciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cumandá y dirigidas hacia los funcionarios para medir su grado coeficiente y conocer su respuesta.

Guía de entrevista

Es una herramienta que permite al entrevistador guiarse sobre los temas a tratar con el entrevistado sobre los posibles temas que se van a tratar en este caso se elaboró dos guías tanto para el director administrativo y el director financiero de la entidad.

CAPÍTULO IV:

4. MARCO DE ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

4.1. Resultados

Pregunta 1. ¿Se ha realizado una Auditoría Administrativa o Financiera al GAD Municipal de Cumandá?

Tabla 1-4: Auditoría Administrativa o Financiera

Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
Si	8	53%
No	7	47%
Total	15	100%

Fuente: Encuesta a los funcionarios del GAD Municipal de Cumandá

Realizado por: Dután, T. 2022

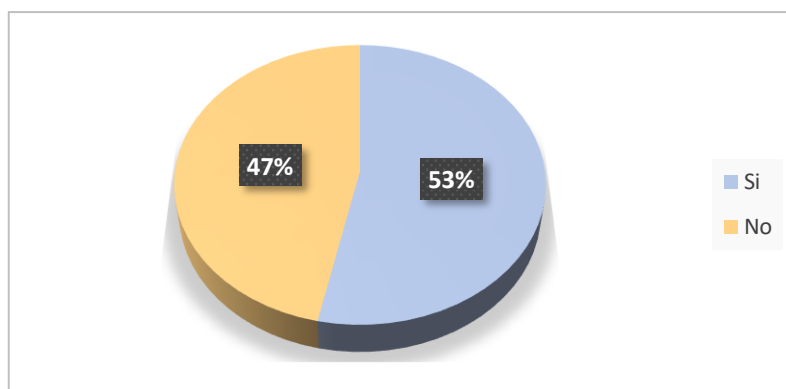


Gráfico 1-4. Auditoría Administrativa o Financiera

Realizado por: Dután, T. 2022

Análisis

De los funcionarios encuestados el 53% afirma que sí se realizó una auditoría financiera o administrativa a la entidad, mientras que el 47% indican que no se ha realizado una auditoría financiera o administrativa a la entidad; en base a los resultados se tuvo que preguntar al auditor interno si existe evidencias y con qué fecha fue realizada la auditoría.

Nota aclaratoria: De acuerdo con las consultas realizadas a los directores tanto administrativo y financiero si se ha realizado una auditoría ejecutado por la Contraloría General del Estado el 29 de octubre del 2020.

Interpretación

Un porcentaje mayor dice que si se ha realizado una auditoría financiera o administrativa a la entidad y por otra parte mencionan que no se ha realizado la auditoria porque en la entidad el personal no ha visto que se ha sido evaluado ningún departamento para que sus procedimientos sean analizados y emitan las medidas correctivas necesarias.

Pregunta 2. ¿En qué fecha fue realizada la auditoria Administrativa o Financiera al GAD Municipal de Cumandá?

Tabla 2-4: Fecha Auditoría Administrativa o Financiera

Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
Fecha	4	27%
No Aplica	11	73%
Total	15	100%

Fuente: Encuesta a los funcionarios del GAD Municipal de Cumandá

Realizado por: Dután, T. 2022

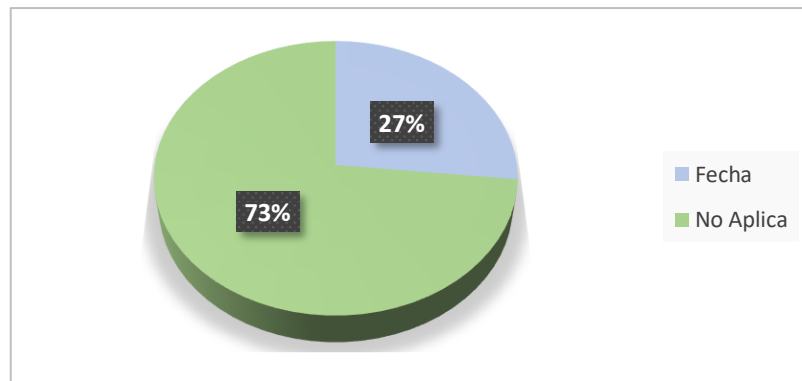


Gráfico 2-4. Fecha Auditoría Administrativa o Financiera

Realizado por: Dután, T. 2022

Análisis

El 73% de los encuestados manifiestan que no conocen de la última fecha en que se realizó una auditoría financiera o administrativa a la entidad y el 27% indican el periodo específico de la auditoría.

Interpretación

La mayoría de los encuestados indican que no se acuerdan de la fecha exacta en el que se realizó una auditoría financiera o administrativa a la entidad.

Pregunta 3. ¿Se ha dado el seguimiento y el control oportuno para dar cumplimiento a las observaciones realizadas en las auditorias?

Tabla 3-4: Seguimiento y el control

Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
Si	6	40%
No	9	60%
Total	15	100%

Fuente: Encuesta a los funcionarios del GAD Municipal de Cumandá

Realizado por: Dután, T. 2022

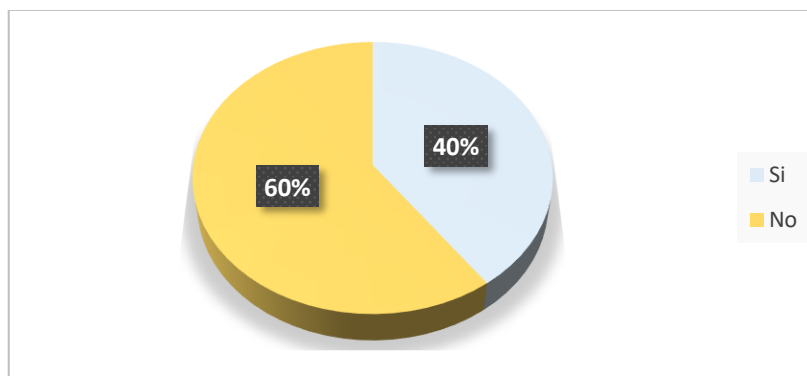


Gráfico 3-4. Seguimiento y el control

Realizado por: Dután, T. 2022

Análisis

El 60% de los encuestados manifiestan que no se ha dado el seguimiento y el control oportuno para dar cumplimiento a las observaciones realizadas en las auditorías para la entidad y un 40% afirman que si se ha dado el seguimiento y el control oportuno.

Interpretación

La mayoría de los encuestados indican que no ha dado el seguimiento y el control oportuno para dar cumplimiento a las observaciones realizadas en las auditorías. Esto ocasiona problemas para la entidad debido a que si la entidad no realiza el seguimiento las sugerencias que fueron propuestas en el informe de auditoría no podrá mejorar sus procedimientos tanto administrativos o financieros.

Pregunta 4. ¿Considera importante realizar una evaluación Administrativa y Financiera dentro del GAD Municipal de Cumandá para mejorar sus procedimientos internos operativos?

Tabla 4-4: Importancia de realizar una evaluación Financiera y Administrativa.

Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
Si	15	100%
No	0	0%
Total	15	100%

Fuente: Encuesta a los funcionarios del GAD Municipal de Cumandá

Realizado por: Dután, T. 2022

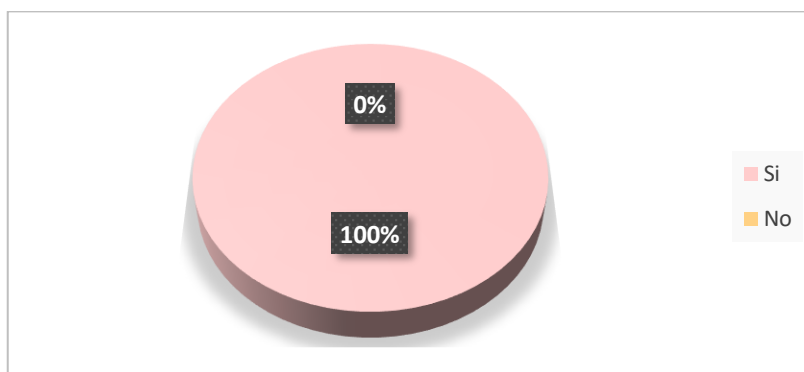


Gráfico 4-4. Importante realizar una evaluación Administrativa y Financiera

Realizado por: Dután, T. 2022

Análisis

El 100% de los encuestados indican que si es importante realizar una evaluación Administrativa y Financiera dentro del GAD Municipal de Cumandá para mejorar sus procedimientos internos operativos.

Interpretación

El total de los encuestados afirman que, si es importante realizar una evaluación Administrativa y Financiera dentro del GAD Municipal de Cumandá debido a que así podrá medir el grado de eficiencia, eficacia y economía, para mejorar sus procedimientos internos operativos, que contribuyan a la toma de decisiones y al logro de sus metas planteadas.

Pregunta 5. ¿El GAD Municipal de Cumandá posee un manual de funciones?

Tabla 5-4: Manual de funciones

Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
Si	12	80%
No	3	20%
Total	15	100%

Fuente: Encuesta a los funcionarios del GAD Municipal de Cumandá

Realizado por: Dután, T. 2022

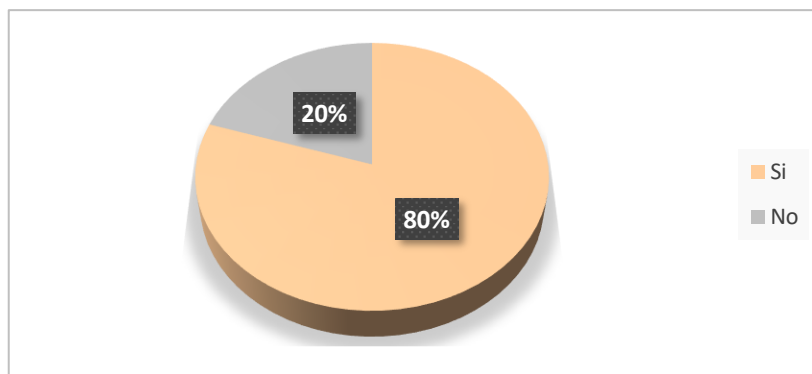


Gráfico 5-4. Manual de funciones

Realizado por: Dután, T. 2022

Análisis

El 80% de los encuestados indican que el GAD Municipal de Cumandá si posee un manual de funciones y el 20 %manifiestan que el GAD Municipal de Cumandá no posee un manual de funciones.

Interpretación

La mayoría de los encuestados afirman que el GAD Municipal de Cumandá si posee un manual de funciones, mientras que el restante de colaboradores dice que El GAD no posee un manual de funciones lo que impide que las funciones de los colaboradores se vean en un nivel no muy eficiente y que las tareas no se realicen de manera óptima.

Pregunta 6. ¿En qué fecha fue actualizado el manual de funciones de la entidad?

Tabla 6-4: Actualización del Manual de funciones

Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
Fecha	0	0%
Desconocen	15	100%
Total	15	100%

Fuente: Encuesta a los funcionarios del GAD Municipal de Cumandá

Realizado por: Dután, T. 2022

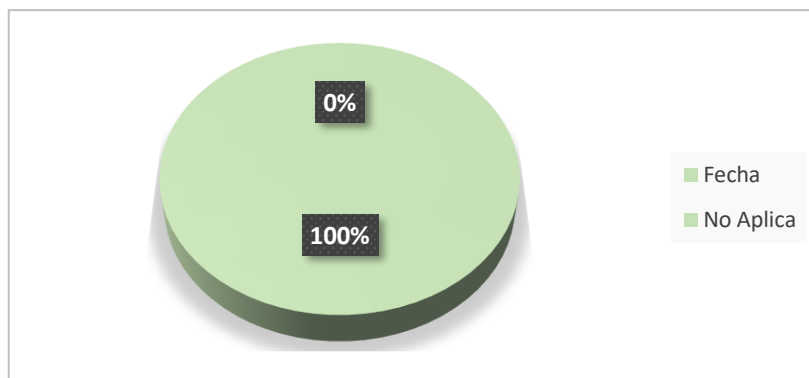


Gráfico 6-4. Actualización del Manual de funciones

Realizado por: Dután, T. 2022

Análisis

El 100% de los encuestados manifiestan que no saben la fecha en la cual fue actualizado el manual de funciones de la entidad. Esto ocasiona que, si el manual de funciones no es actualizado a tiempo oportuno los empleados van a desconocer totalmente cuales son las responsabilidades y funciones del puesto en el cual pretenden desarrollar sus actividades.

Interpretación

El total de los encuestados mencionan que el manual de funciones no es actualizado oportunamente a tiempo y debido a eso los colaboradores no conocen de forma clara cuales son sus responsabilidades dentro de la entidad provocando un desbalance en sus funciones.

Pregunta 7. ¿En el manual de funciones se da el seguimiento oportuno, para el cumplimiento de este en la entidad?

Tabla 7-4: Seguimiento oportuno al manual de funciones

Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
Si	7	47%
No	8	53%
Total	15	100%

Fuente: Encuesta a los funcionarios del GAD Municipal de Cumandá

Realizado por: Dután, T. 2022

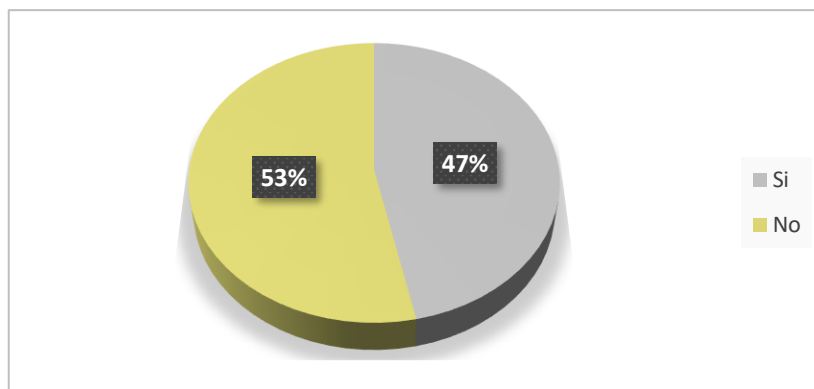


Gráfico 7-4. Seguimiento oportuno al manual de funciones

Realizado por: Dután, T. 2022

Análisis

El 47% de los encuestados afirman que si se da el seguimiento oportuno al manual de funciones para el cumplimiento de este en la entidad y el 53% manifiestan que no se da el seguimiento oportuno al manual de funciones para su cumplimiento.

Interpretación

Al no existir el seguimiento oportuno al cumplimiento de manual de funciones dentro de la entidad esta no podrá conocer y medir el desempeño de sus colaboradores, ni obtener información que facilite la toma de decisiones con las medidas correctivas.

Pregunta 8. ¿Conoce usted cuales son los procedimientos administrativos y financieros del GAD Municipal de Cumandá?

Tabla 8-4: Procedimientos administrativos y financieros

Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
Si	9	60%
No	6	40%
Total	15	100%

Fuente: Encuesta a los funcionarios del GAD Municipal de Cumandá

Realizado por: Dután, T. 2022

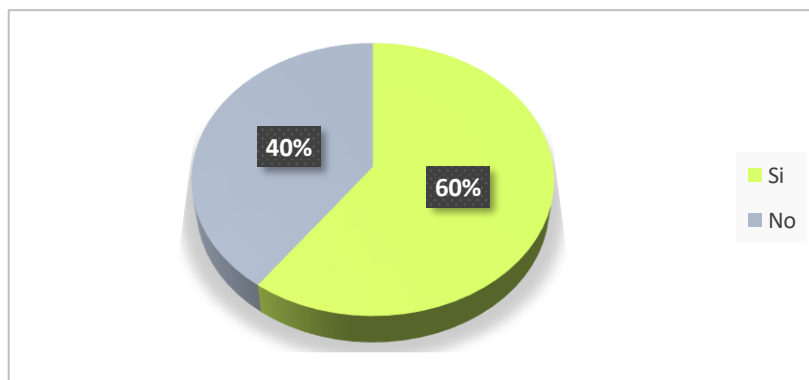


Gráfico 8-4. Procedimientos administrativos y financieros

Realizado por: Dután, T. 2022

Análisis

El 60% de los encuestados afirman que si conoce cuales son los procedimientos administrativos y financieros y el 40% manifiestan que no conocen cuales son los procedimientos administrativos y financieros del GAD Municipal de Cumandá.

Interpretación

Si el manual de funciones no es actualizado e impartido para todos sus colaboradores en la entidad, estos no podrán conocer cuáles son sus funciones y por lo tanto lo único que se perdería es optimizar el tiempo y no enfocarse en lo que corresponde.

Pregunta 9. ¿Con que frecuencia los capacitan para el cumplimiento de las funciones del GAD?

Tabla 9-4: Frecuencia de capacitación

Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
Tres meses	0	0%
Seis meses	0	0%
Más de un año	7	47%
Nunca	8	53%
Total	15	100%

Fuente: Encuesta a los funcionarios del GAD Municipal de Cumandá

Realizado por: Dután, T. 2022

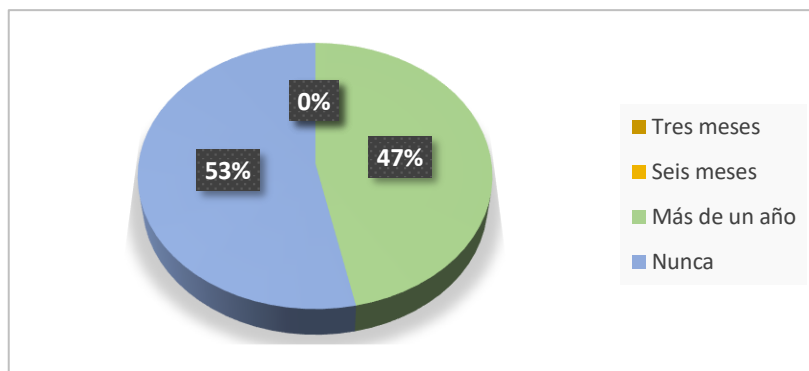


Gráfico 9-4. Frecuencia de capacitación

Realizado por: Dután, T. 2022

Análisis

El 53 % de los encuestados manifiestan que nunca los capacitan, el 47% dicen que los capacitan más de un año para el cumplimiento de las funciones del GAD.

Interpretación

La capacitación es primordial para el logro de todas las actividades que se pretenden realizar, mediante este proceso logra que los colaboradores adquieran los conocimientos, las herramientas, habilidades que les permitan cumplir con el trabajo que se les encomienda. Por ende, la entidad debe capacitarlos constantemente y solo así podrán desempeñarse con un rendimiento eficiente.

Pregunta 10. ¿Se presenta oportunamente de acuerdo con la fecha establecida por el Ministerio de Finanzas el Plan Operativo Anual (POA) del GAD Municipal de Cumandá?

Tabla 10-4: Presentación del POA

Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
Si	13	87%
No	2	13%
Total	15	100%

Fuente: Encuesta a los funcionarios del GAD Municipal de Cumandá

Realizado por: Dután, T. 2022

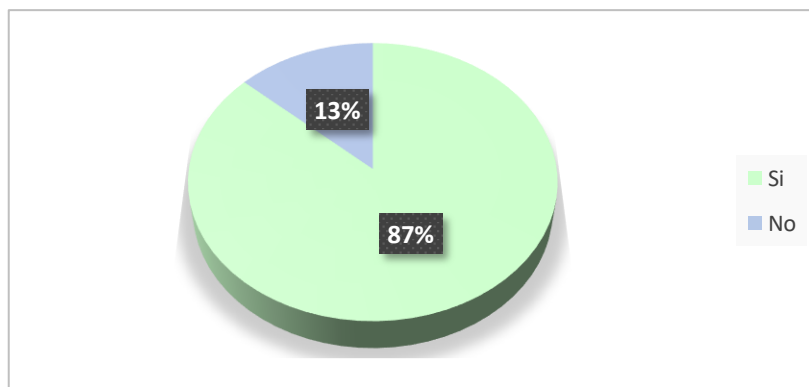


Gráfico 10-4. Frecuencia de capacitación

Realizado por: Dután, T. 2022

Análisis

El 87% de los encuestados afirman que si presenta oportunamente de acuerdo con la fecha establecida por el Ministerio de Finanzas el Plan Operativo Anual (POA) del GAD Municipal de Cumandá. Y el 13% manifiestan que no presentan oportunamente dicho Plan.

Interpretación

La entrega a tiempo del POA va a servir de ayuda para que los colaboradores detallen todas las estrategias que se pretenden conseguir en año fiscal y sobre todo por qué sirve como guía principal para la gestión de todas las actividades que están siendo programadas además del uso racional que se pretende ejecutar de los recursos disponibles de la entidad.

Pregunta 11. ¿Existe un seguimiento oportuno para el cumplimiento de lo ejecutado en el POA??

Tabla 11-4: Seguimiento oportuno al cumplimiento del POA

Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
Si	9	60%
No	6	40%
Total	15	100%

Fuente: Encuesta a los funcionarios del GAD Municipal de Cumandá

Realizado por: Dután, T. 2022

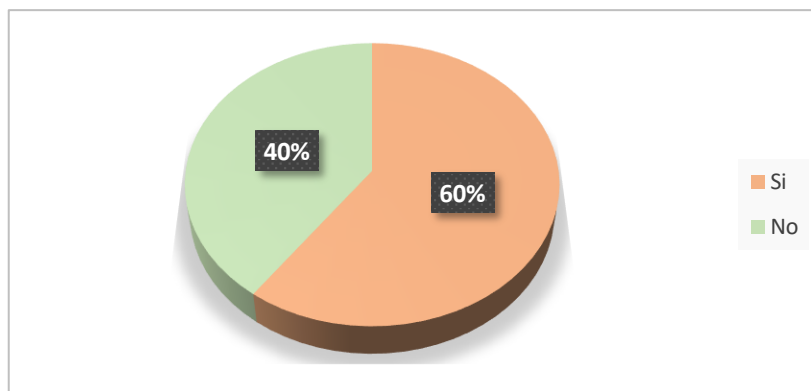


Gráfico 11-4. Seguimiento oportuno al cumplimiento del POA

Realizado por: Dután, T. 2022

Análisis

El 60% de los encuestados afirman que si existe un seguimiento oportuno para el cumplimiento de lo ejecutado en el POA y el 40% manifiestan que no existe un seguimiento oportuno para el cumplimiento del mismo.

Interpretación.

Al no realizarse el seguimiento oportuno para el cumplimiento de lo ejecutado en el POA dentro de la entidad no se tendrá la información que permita conocer cuáles fueron las metas conseguidas y que cantidad de recursos fueron aplicados.

Pregunta 12. ¿Se recibe oportunamente las transferencias por parte del gobierno en las fechas preestablecidas? (poa 2020)

Tabla 12-4: Transferencias por parte del Gobierno

Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
Si	9	60%
No	6	40%
Total	15	100%

Fuente: Encuesta a los funcionarios del GAD Municipal de Cumandá

Realizado por: Dután, T. 2022

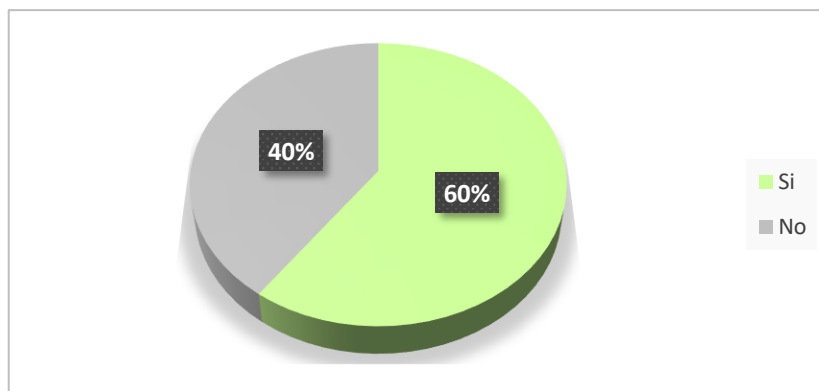


Gráfico 12-4. Transferencias por parte del Gobierno

Realizado por: Dután, T. 2022

Análisis

El 60% de los encuestados afirman que la entidad si recibe oportunamente las transferencias por parte del gobierno en las fechas preestablecidas. Y el 40% que la entidad no recibe a tiempo dichas transferencias.

Interpretación.

La entidad si recibe oportunamente las transferencias por parte del gobierno en las fechas preestablecidas esto refleja una oportunidad debido a que permite que estos ingresos para la entidad se puedan emplear en obras y servicios en beneficio de los ciudadanos.

4.2. Verificación de la Idea Por Defender

“Evaluación Administrativa - Financiera al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cumandá, Provincia de Chimborazo, Periodo 2020”

CAPÍTULO V:

5. MARCO PROPOSITIVO

5.1. Tema

“Evaluación Administrativa - Financiera al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cumandá, Provincia de Chimborazo, Periodo 2020”

Aspectos Generales del Cantón Cumandá

El Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Cumandá, es una institución que es parte del sector público y de acuerdo con ello se encarga de asegurar el cumplimiento de competencias, requerimientos y las normas que tienen que ser aplicadas a una gestión basada en procesos para un correcto reclutamiento, de selección y su posterior inducción del personal que cumpla con el perfil del cargo.

Base legal

La base legal al cual se sustenta para el desarrollo de actividades del GADM del cantón Cumandá se encuentra establecida en:

- La Constitución del Ecuador del 2008.
- Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD).
- El Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial. (PDYOT).
- Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas (COPYFP).
- La Ley Orgánica de Participación Ciudadana y Control Social (LPCCS).
- Y de las Ordenanzas Municipales.

Competencias de la entidad

Art. 55.- Competencias exclusivas que maneja el gobierno autónomo descentralizado municipal.

- Los gobiernos autónomos descentralizados municipales tienen las siguientes competencias que son exclusivas sin perjuicio de aquellas que determine la ley;

- a) Planear, junto con terceras entidades del sector público y representantes de la sociedad, el perfeccionamiento cantonal y manifestar las correspondientes planificaciones de simbolización territorial, de modo articulado con la programación nacional, regional,

- provincial y parroquial, con el objetivo de normar la usanza y labor del suelo urbano y rural, en el recuadro de la plurinacionalidad y interculturalidad y el acato a la diversidad;
- b) Practicar el control sobre la usanza y labor del suelo en el cantón a ejecutar;
 - c) Proyectar, erigir y mantener una mejor vialidad urbana;
 - d) Suministrar los servicios públicos de alcantarillado, agua potable, manejo de desechos sólidos, saneamiento de aguas residuales, actividades de purificación ambiental y aquellos que establezca la ley;
 - e) Establecer, modificar, eximir o eliminar mediante métodos, tarifas, tasas y contribuciones especiales de progresos;
 - f) Proyectar, regular e inspeccionar el tráfico y el transporte terrestre cantonal;
 - g) Proyectar, construir y conservar la construcción física y el equipamiento de los espacios públicos consignados al desarrollo cultural, social, y deportivo, de acuerdo con la ley.
 - h) Salvaguardar, mantener y propagar el patrimonio cultural, arquitectónico y nativo del cantón y edificar los espacios oficiales para estos fines;
 - i) Fabricar y administrar los padrones inmobiliarios de carácter rural y urbano;
 - j) Concretar, regular, facultar e inspeccionar la utilización de las playas, costas y lechos de lagos, ríos y lagunas, sin daño de las restricciones establecidas en la ley;
 - k) Resguardar y garantizar la dirección efectiva de las personas a la utilización de las riberas de mar, riberas de lagos, ríos, y lagunas;
 - l) Regular, facultar y controlar el aprovechamiento de materia prima árida y pétreo, que se hallen en los lechos de las playas de mar, ríos, lagos, y canteras
 - m) Encargarse los servicios de protección, prevención, auxilio y extinción de incendios; y,
 - n) Encargarse la colaboración internacional para el observancia de sus competencias.
- (COOTAD,2020, p.29)

Filosofía de la Entidad

Misión

Somos una institución que trabaja con la comunidad de manera activa, brindando espacios de participación ciudadana, respetando y proponiendo estrategias que permitan preservar, gestionar y ejecutar obras de impacto para el Cantón, apoyando los servicios de educación, cultura, salud y deportes que les brindaran a nuestros Cumandenses una calidad de vida cubriendo sus necesidades.

Se buscar promover el desarrollo socio económico por medio de la actividad turística generando las buenas condiciones para lograr dicho objetivo a través la conservación y puesta en valor con los recursos naturales. (Cumanda.gob.ec,2022)

Visión

Entregar a la comunidad servicios de forma amable, oportuna y calidad. Promoviendo participación ciudadana para el desarrollo de la comuna, habitantes, la Municipalidad y funcionarios. (Cumanda.gob.ec,2022)

Principios y Valores

Unidad, Solidaridad, Complementariedad, Equidad territorial, Participación ciudadana, Interculturalidad y plurinacionalidad, Sustentabilidad del desarrollo (GAD Municipal del Catón Cumandá, 2019, p.9)

Estructura orgánica

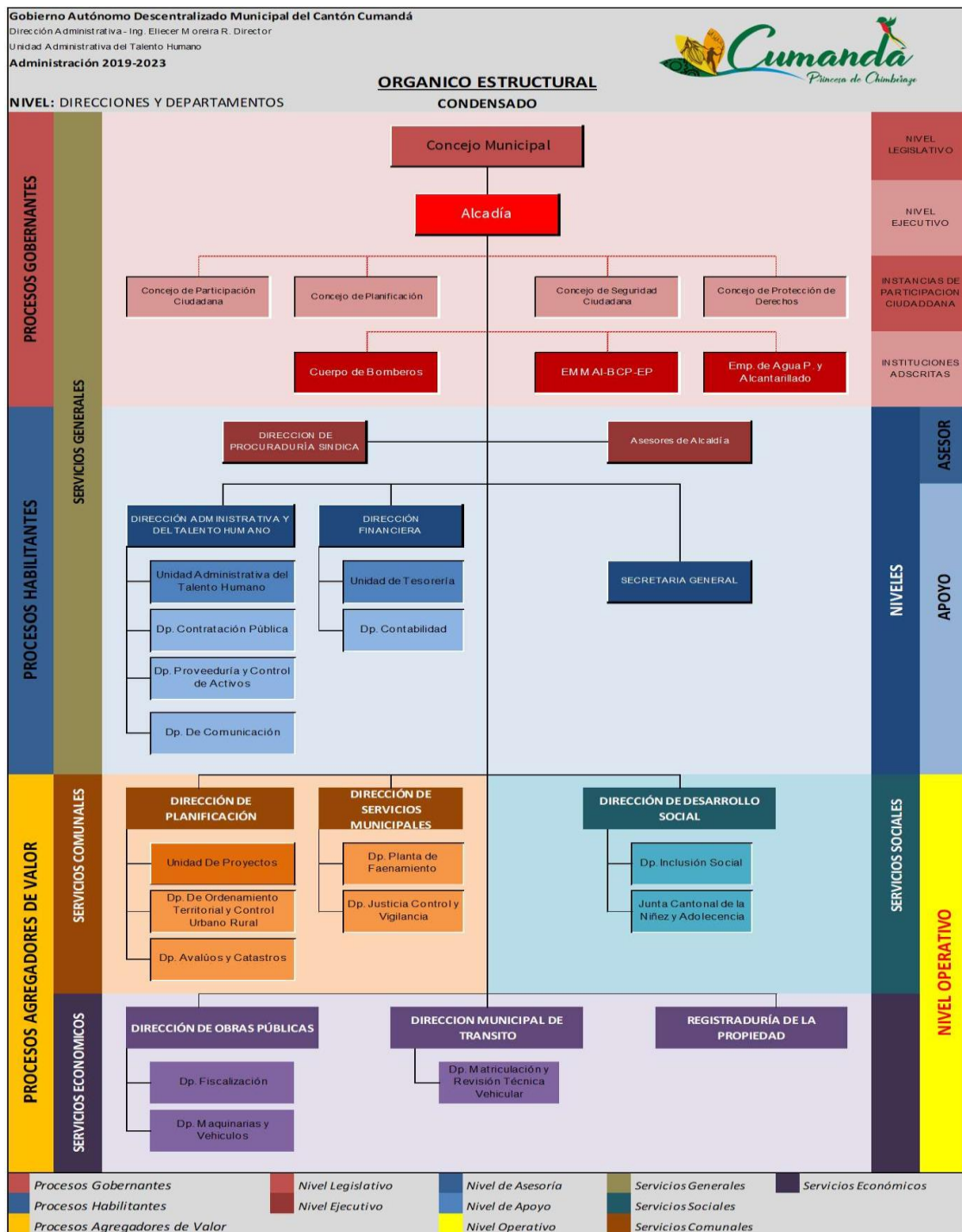


Figura 1-5. Organigrama estructural GAD Cumandá 2020

Realizado por: GAD Cumandá, 2020

Ubicación Geográfica y Extensión

El cantón Cumandá está ubicado al sur occidente de la provincia de Chimborazo, en las estribaciones de la cordillera occidental. “Geográficamente se encuentra desde los 70

grados 0 minutos, 79 grados 15 minutos de longitud oeste y 2 grados 6 minutos hasta 2 grados 16 minutos de latitud sur, en cuanto a extensión tiene 106.10 km² de superficie” (GAD CUMANDA, 2019, p. 18).

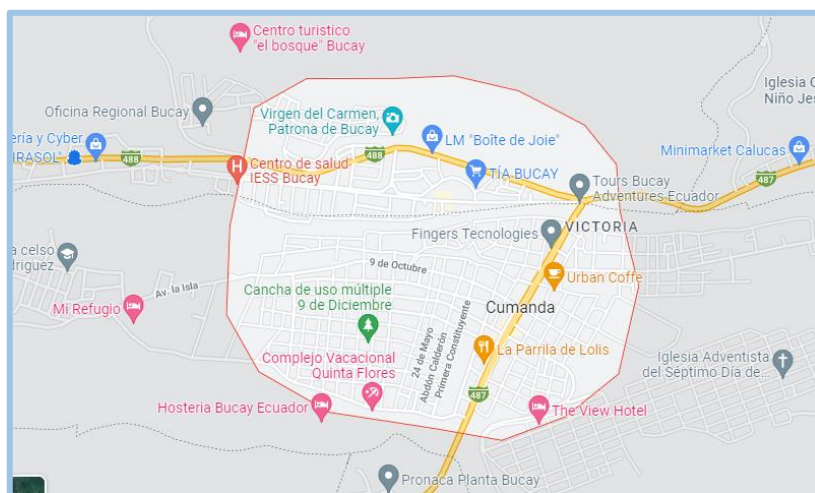


Figura 2-5. Ubicación Geográfica y Extensión

Realizado por: Google maps, 2022

Límites

El cantón Cumandá limita al norte con las parroquias Multitud y Sibambe perteneciente al cantón Alausí; al sur con la parroquia Ventura del cantón Cañar, provincia de Cañar; al este con la parroquia Huigra del cantón Alausí, provincia de Chimborazo; al oeste con la parroquia Santa Rosa del cantón Chillanes, provincia de Bolívar, cantón General Antonio Elizalde y cantón Marcelino Maridueña de la provincia del Guayas. (GAD CUMANDA, 2019, p. 18)

Población

Según el último censo de población y vivienda realizado en el año 2010, Cumandá posee 6.343 hombres y 6.579 mujeres dando un total de 12.922 habitantes. Se considera además que en el Cantón Cumandá se tiene una tasa de crecimiento poblacional del 3,54%. (GAD CUMANDA, 2019, p. 90)

Se analizó el reporte de auditoría que se emitió el 29 de octubre 2020 realizada por la Contraloría General del Estado con el motivo de realizar un examen especial al Gobierno Autónomo Descentralizado municipal del cantón Cumandá se efectúa con cargo al plan anual de control 2019.

Tabla 13-5: MATRIZ DE INCUMPLIMIENTO DE LAS OBSERVACIONES REALIZADAS EN EL EXAMEN ESPECIAL 2019

MATRIZ DE INCUMPLIMIENTO DE LAS OBSERVACIONES REALIZADAS EN EL EXAMEN ESPECIAL 29 DE OCTUBRE DE 2019					
N.º DE INFORME	FECHA	MOTIVO	SITUACION ACTUAL	RECOMENDACIONES AL DIRECTOR FINANCIERO	
DR6-DPCH -GADMCC- AI- 0048 -2016	Aprobado el 4 de agosto de 2016 enviado a la entidad con oficio 052 UAI GADMCC 2016 de 16 de agosto del mismo año	Examen especial a los anticipos de fondos y cuentas por cobrar no devengados por bienes y comprendido entre el 1 de julio de 2013 y el 31 de diciembre 2014. No se aplicaron procedimientos para recuperar los valores de las cuentas por cobrar de años anteriores recomendación al procurador síndico cumplirá con el seguimiento a los procedimientos legales necesarios para recuperar	No se evidencia documentada por parte de los procuradores síndicos actuantes en los periodos comprendidos del primero de septiembre de 2016 al 31 de agosto de 2018 y del primero de agosto de 2018 al 14 de abril de 2019 el seguimiento efectuado a la cartera vencida de cuentas por cobrar a través de procedimientos legales. Tampoco cumplió el objeto para los que fueron creados entregan los documentos justificativos para proceder a la liquidación y	<i>En contratación de bienes y servicios con fondos a rendir cuentas no aplicaron procesos de contratación pública y no ser liquidaron oportunamente</i> : dispondrá al responsable del manejo de fondo rendir cuentas que para contratación de bienes y servicios se observe las disposiciones establecidas en la normativa expedida para los procesos de contratación pública.	<i>Fondos de rendir cuentas no liquidados:</i> verificara y solicitar a los responsables del manejo de fondos de reposición justifiquen con la documentación debidamente legalizada que respalde los egresos y efectuados para su registro y liquidación de forma oportuna. El responsable del fondo en que la parte pertinente indicó como juez de coactiva solicito de manera más comedida acuda a la

		los saldos de las cuentas por cobrar de años anteriores	cierre contable desde el año 2016 se mantiene en la cuenta 112.15 fondos a rendir cuentas el saldo de \$16165 correspondiente a la contratación.		institución con el informe o el depósito correspondiente por \$3000 a un plazo máximo de 5 días.
DR DPCH -GADMCC-AI -0018 2017	Aprobado el 10 de mayo de 2017 enviado a la entidad con oficio 031 UAI GADMCC 2017 desde el 23 de julio de 2018	Examen especial a los procesos precontractual contractual ejecución liquidación y pago de contratos para la adquisición de bienes y servicios bajo las modalidades de ínfima cuantía subasta inversa y régimen especial en la dirección financiera y	No evidenció disposición escrita del director financiero actuante en el período comprendido del primero de septiembre 2016 al 14 de mayo de 2019 sobre cumplimiento de la referida recomendación	Además, la de adquisiciones de equipos de informáticos materiales de construcción ferretería y suministros subidos al portal de compras públicas se la realizó por ínfima cuantía en forma recurrente con el mismo proveedor. Entre el año 2016 hasta el	<i>Adquisiciones de bienes por ínfima cuantía en forma recurrente y sin la aplicación del principio de vigencia tecnológica</i> recomendación al director financiero dispondrá al analista de compras públicas la aplicación de

		demás unidades relacionadas por el período comprendido entre el 1 de agosto de 2014 y el 31 de diciembre de 2015		2019 se dieron un total de 155 de número de procesos por concepto de equipos informáticos y suministros, materiales de construcción y ferretería, con un valor total de \$ 156.585,35	procedimientos dinámicos de contratación según el monto de las operaciones y naturaleza del bien con la finalidad de evitar que las adquisiciones por ínfima cuantía sean recurrentes.
DR6 -DPCH - GADMCC - AI- 0028- 2017	Aprobado el 15 de agosto de 2017 enviado a la entidad con oficio 031 UAI GADMCC 2017 de 17 de agosto del mismo año	Examen especial a la determinación emisión recaudación y registro de impuestos prediales urbanos y rurales tasas y contribuciones en la dirección financiera y demás unidades relacionadas por el período comprendido entre el 1 de	El director financiero que actúa en el periodo del 1 de septiembre de 2016 al 14 de mayo de 2019 solicito al alcalde mediante oficio DF -2017- 11 443 de 13 noviembre de 2017, autorice la adquisición de un sistema de emisión y cobro para el departamento.	<i>Ausencia de facturas electrónicas por servicios municipales:</i> gestionar la implementación Y aplicación de la plataforma informática para la emisión de las facturas electrónicas por los servicios prestados por la municipalidad	

		agosto 2014 y el 31 de diciembre de 2015		
DR6-DPCH -GADMCC- AI-0010-2018	Aprobado el 26 de abril de 2018 enviado en la entidad como oficio 031 UAI GADMCC 2017 de 23 de julio del mismo año	del examen especial al uso manejo y control de vehículos y maquinaria y a los procesos de adquisición almacenamiento, pago, registro, custodia, consumo y uso de combustible y lubricantes repuestos y accesorios por el período comprendido entre el 1 de septiembre de 2016 y el 30 de abril de 2017	El director financiero actuante en el período de actuación comprendido del 1 de septiembre de 2016 al 14 de mayo de 2019 no comunico a la máxima autoridad respecto de las llantas y repuestos usados que se encuentran embodegados.	<i>Llantas y repuestos usados embodegados:</i> comunicará a la máxima actualidad la llantas y repuestos usados que se encuentran embodegados a fin de que se autorice el proceso de baja de conformidad a las normas ambientales vigentes.

Fuente: GAD Cumandá, 2022

Realizado por: Dután, T. 2022

Conclusión

Se cumplieron 7 recomendaciones de un total de 49 medidas en 9 informes emitidos por la unidad de auditoría interna del gobierno autónomo descentralizado municipal del cantón Cumandá persistiendo las deficiencias que las originaron debido a que los servidores a quienes estuvieron dirigidos no las aplicaron

Tabla 14-5: MATRIZ DE RECOMENDACIONES AL DIRECTOR FINANCIERO

MATRIZ DE RECOMENDACIONES AL DIRECTOR FINANCIERO

TEMA DE TRATAR	SITUACION ACTUAL	CONCLUSION	RECOMENDACIÓN
Pagos realizados sin verificar existencia de bienes en catálogo electrónico	Se determinó que el 59 comprobante de egreso autorizados por el director financiero, gerentes conceptos que totalizan, 170, 597,21. Anexo 2, No se adjuntaron las certificaciones de verificación catálogo electrónico de la inexistencia del bien o servicio a ser adquirido	No dispuso el proceso de verificación en el catálogo electrónico a la servidora responsable del portal de compras públicas, determinándose que en 59 comprobantes regreso por 170, 597. 21 no se adjuntaron las certificaciones respectivas sobre la inexistencia del bien o servicio adquirido	Dispondrá a la responsable del portal de compras públicas verifique el catálogo electrónico del sistema nacional de contratación pública, previo a la contratación de bienes o servicios, manteniendo el respectivo sustento, en el caso de que el bien o servicio no se encuentre catalogado se podrá realizar otros procedimientos de selección de conformidad con la normativa expedida por el organismo rector.
Cuentas por cobrar años anteriores sin depurar	Como parte del saldo contable de deudores financieros constante y de los de crédito no cobrados de años anteriores por 517 629, 74 , que corresponden a impuestos, tasas y contribuciones, venta de bienes y servicios, rentas de inversiones y multas.	Como parte del saldo contable de deudores financieros constan los títulos antes nombrados por diferentes de ingresos, saldos que no fueron depurados por falta de conciliación con los registros en el sistema informático.	Proveerán periódicamente a contabilidad información útil y oportuna de los títulos de crédito no cobrado de años anteriores, a fin de depurar los saldos físicos y reportes del sistema con los contables.

Registros contables de IVA años anteriores sin sustento	El ministerio de finanzas en el período examinado transfirió 458 665, 85 a la cuenta corriente de la entidad que mantiene en el banco central del Ecuador de la siguiente manera	El director financiero no realizó la gestión ante el Ministerio de Finanzas para identificar a qué concepto corresponde en los valores acreditados en el período analizado a la cuenta corriente del GAD que mantenía en el banco central y contador 1 registro \$458 665, 85 en cuentas por cobrar años anteriores IVA sin documento de sustento lo que ocasionó que se desconozca la naturaleza del registro que el saldo de la cuenta deudores financieros se encuentre subvalorada y que no sea confiable para la toma de decisiones.	Verificar que los hechos económicos producto de ingresos que percibe la entidad cuenten con documentación de respaldo suficiente y competente lo que permitirá disponer de información financiera confiable para uso interno y externo además analizará el saldo de las cuentas por cobrar años anteriores IVA
--	--	---	--

Fuente: GAD Cumandá, 2022

Realizado por: Dután, T. 2022

1. ¿En la actualidad los responsables verifican el catálogo electrónico del sistema nacional de contratación pública previo a la contratación de bienes o servicios?

Si, los responsables del departamento financiero revisan y verifican en el catálogo electrónico del sistema nacional de contratación pública de acuerdo con lo establecido en:

Art. 44.-Catálogo Electrónico del SERCOP.-Como parte del producto de Convenio Marco, el Servicio Nacional de Contratación Pública creará un catálogo electrónico que se encuentre disponible en el portal de compras públicas, desde el cual las Entidades Contratantes pueden realizar sus adquisiciones en forma directa. (Ley Orgánica Del Sistema Nacional De Contratación Pública,2021,p.21)

Art. 46.-Obligaciones de las Entidades Contratantes.-Las Entidades Contratantes deberán consultar el catálogo electrónico antes de establecer los procesos de adquisición tanto de bienes y servicios. Solo en el caso de que el bien o servicio solicitado no se encuentre catalogado se tendrá realizar otros procedimientos de selección para realizar la adquisición de bienes o servicios, de conformidad con la presente Ley y su Reglamento. (Ley Orgánica Del Sistema Nacional De Contratación Pública,2021, p.21)

2. ¿Los responsables cuentan con información sobre los títulos de crédito no cobrados de años anteriores, a fin de depurar los saldos físicos y reportes del sistema con los contables?

No, existen títulos de créditos de años anteriores que no han sido depurados debido a que los responsables de ese periodo, 2017,2018, 2019 no dejaron documentos con información que respalde.

Art. 8.- Título de crédito. - se menciona que es la actuación procesal administrativa que determina de forma expresa una obligación, su emisión faculta a la administración pública ejercer su autoridad de ejecución coactiva. Dicho procedimiento coactivo será ejecutado preparando el respectivo título de crédito, la emisión será compromiso de la Dirección Nacional de Recaudación y Coactivas, o de las respectivas representaciones provinciales, debidamente establecidas en la orden de cobro.

Se encuentra respaldado en títulos ejecutivos, cartas y catastros de pago legal emitidos, los asientos de libros de contabilidad, de registros contables, cualquier otra resolución relacionada, el acto administrativo, instrumento público y sentencia en el que sean declarados o constituyan una obligación en favor de la Contraloría General del Estado, y de las demás entidades, empresas y de instituciones del sector público. (Contraloría General del Estado,2018, p.4)

3. ¿Se mantiene al día los registros de ingresos que percibe la entidad para uso interno y externo?

Si, actualmente se manejan respaldos suficientes, como por ejemplo los ingresos por transferencias, de la venta de activos, servicios a la comunidad, Transferencias del presupuesto general del Estado. Entre otros.

Art. 171.- Tipos de recursos financieros. - los recursos financieros de los gobiernos autónomos descentralizados se clasifica así:

- a) Los ingresos propios de la gestión.
- b) Las transferencias del presupuesto general del Estado.
- c) Otros tipos de transferencias, legados y donaciones.
- d) Por participación en las rentas de la industrialización o de explotación de los recursos naturales no renovables.
- e) De los recursos provenientes de financiamiento. (COOTAD,2020,p.71)

Tabla 15-5: MATRIZ DE RECOMENDACIONES AL DIRECTOR ADMINISTRATIVO

MATRIZ DE RECOMENDACIONES AL DIRECTOR ADMINISTRATIVO

TEMA DE TRATAR	SITUACION ACTUAL	CONCLUSION	RECOMENDACIONES
<p>Ausencia de planes de mantenimiento de bienes institucionales</p>	<p>Situación producida porque las coordinadoras administrativa y desarrollo humano en sus periodos de actuación comprendidos entre el 1 de septiembre de 2016 y 30 de junio de 2018 y del 1 de julio de 2018 y del 30 de abril de 2019 no elaboraron programa de referidos y no emitieron disposiciones para el mantenimiento de bienes de la entidad.</p>	<p>La entidad en el período sujeto a examen no contó con programas de mantenimiento preventivo y correctivo para edificios, locales , mobiliario, y equipos en general situación producida porque las coordinadoras administrativa y de desarrollo humano en sus periodos de actuación no elaboraron los programas referidos y no emitieron disposiciones para el mantenimiento de los bienes de la entidad ocasionando que no disponga de instrumentos que permita la conservación funcionamiento y prolongación de la vida útil</p>	<p>Elaborará en cada ejercicio económico, programas de mantenimiento preventivo y correctivo para los bienes de la entidad a fin de contar con instrumentos que permitan la conservación, funcionamiento y prolongación de la vida útil de los bienes, garantizando su normal y continuo uso</p>

<p>Terrenos municipales sin escrituras, registro en el catastro municipal</p>	<p>De acuerdo con la certificación conferida al jefe de avalúos y catastros existen 106 inmuebles urbanos y rurales de los cuales no se han ingresado contablemente 4 urbanos y 6 rurales por, \$ 145 371.44 y \$200 517.63. además 3925 urbanos y cinco rurales no cuentan con escrituras provocando que el GAD municipal del cantón nos disponga de información confiable que permita verificar la propiedad y legalidad de los bienes a nombre de la municipalidad.</p>	<p>La entidad no cuenta con escrituras provocando que el GAD municipal del cantón no disponga de información confiable para verificar la propiedad y legalidad de los bienes a nombre del municipio situación ocurrida porque el director financiero y las coordinadoras administrativas y desarrollo humano y directora administrativa y talento en sus periodos de actuación no mantuvieron actualizada la información de todos los terrenos y propiedades y no supervisado en las actividades</p>	<p>Coordinarán actividades con el contador 1 el jefe de avalúos y catastros y bodeguero con la finalidad que se mantenga actualizada la información de los terrenos de propiedad del gato que respalden los registros contables e inventarios</p>
--	--	--	---

Fuente: GAD Cumandá, 2022

Realizado por: Dután, T. 2022

1. ¿En la actualidad la entidad tiene programas de mantenimiento preventivo y correctivo para sus activos fijos?

Si, actualmente la entidad tiene programas de mantenimiento preventivo y correctivo para sus activos fijos.

Art. 162.- Mantenimiento de bienes.- las entidades y organismos comprendidos en el artículo 1 del este reglamento, estarán aplicando de forma constante el mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes, con el objetivo de conservar el estado óptimo para su buen funcionamiento y prolongar la vida útil. En consecuencia, se diseñará y elaborarán programas con los cuales se pueda mantener, prevenir y corregir, con el fin de no afectar a la gestión operativa de la entidad. El mantenimiento preventivo se realizará por las unidades técnicas, y esto tiene que ser de acuerdo con la naturaleza de los bienes (Reglamento administración Y Control De Bienes Del Sector Publico,2020, p.31)

2. ¿Los responsables de controlar y dar mantenimiento a los activos fijos de la entidad cuentan con información actualizada sobre el estado en el que se encuentra el bien?

No, la información en el sistema respectivo donde se registra el estado de los bienes no está actualizado completamente y por lo tanto se desconoce cuáles son los bienes que requieren de mantenimiento o si es necesario dar de baja en el Sistemas de información Computarizados S.A. (SINFO) que se maneja en la entidad.

Art. 55.- Responsables y sus resultados. - para la constatación física de bienes o inventarios intercederá el guardalmacén, los responsables destinados o los custodios administrativo y un responsable delegado independiente del control y de administración de los bienes. Este proceso y la información recolectada se presentará a la máxima autoridad de la entidad o su delegado, dentro del primer trimestre de cada año, contendrá un informe de los resultados, donde se detalle todas las novedades que se dieron durante el proceso de constatación física y de conciliación con la información contable, se presentan las sugerencias del caso y el acta que debe estar suscrita por los intervinientes. Es necesario la copia del informe de constatación física que fue realizado la cual se debe enviar al departamento financiero en la entidad para realizar los registros y/o ajustes contables que correspondan. (Reglamento administración Y Control De Bienes Del Sector Publico,2020,p.14)

3. ¿ Los coordinadores mantienen la información actualiza de acuerdo con los terrenos que son propiedad del GAD??

Si, las propiedades que son propiedad de la entidad están actualizados

Art. 11.- Trascendencia del componente categorización territorial.- 3. Los GAD's municipales y metropolitanos, en conformidad con esta ley, tendrán que clasificar todo el suelo cantonal o distrital, en urbano y rural, donde definen el uso y la gestión del suelo. A parte tienen la responsabilidad de clasificar los riesgos naturales y antrópicos en el ámbito cantonal o distrital,

impulsarán la calidad ambiental, seguridad, cohesión social y accesibilidad del medio urbano y rural, y desarrollarán las debidas garantías para la movilidad y el acceso a los servicios básicos y espacios públicos de la población en general (Ley Orgánica De Ordenamiento Territorial, Uso Y Gestión De Suelo,2016, p.7)

4. ¿Los bienes que forman parte del municipio cuentan con escrituras e información confiable para verificar la propiedad y legalidad de dichos bienes?

Si, los bienes que son parte del municipio si constatan con sus respectivas escrituras y demás respaldos que garanticen la propiedad de ellos.

Art. 415.- Clases de bienes. Se denominan bienes de los gobiernos autónomos descentralizados aquellos sobre los cuales ejercen dominio. Estos bienes se encuentran divididos en bienes del dominio privado y los bienes del dominio público. Los últimos se subdividen, en bienes de uso público y los bienes afectados al servicio público. (COOTAD, 2020, p.114)

Análisis Plan Operativo Anual, al cumplimiento de lo planificado de acuerdo con sus objetivos

Tabla 16-5: PLAN DE DESARROLLO: REPORTE EL AVANCE RESPECTO A TODOS LOS OBJETIVOS INGRESADOS: (2020)

PLAN DE DESARROLLO: REPORTE EL AVANCE RESPECTO A TODOS LOS OBJETIVOS INGRESADOS: (2020)	
OBJETIVO DEL PLAN DE DESARROLLO	PORCENTAJE DE AVANCE ACUMULADO DE LA GESTIÓN DEL OBJETIVO
1. Objetivo estratégico componente biofísico generar un equilibrio ecológico del territorio, a través de la conservación de elementos biofísicos, optimización de recursos naturales, implementación de normativa clara y eficiente para que contribuya a la protección y mejoramiento de la seguridad y la calidad de vida de la población	38.09 %
2. Objetivo estratégico componente sociocultural ampliar la cobertura y mejorar la atención a grupos vulnerables o de atención prioritaria, a través de la generación de eventos culturales y artísticos masivos, la creación de nuevos espacios de interrelación y el mejoramiento de los ya existentes, campañas	48.00 %

de prevención e inclusión social, para contribuir en el desarrollo de capacidades y bienestar de la población en general.		
3. Objetivo estratégico componente económico fomentar la producción agropecuaria, agroindustrial, agroecológica y el agroturismo, a través de la dotación de servicios básicos, caminos vecinales, capacitaciones, estudios de mercado y encadenamientos productivos entre los diferentes sectores, considerando el uso sustentable de los recursos naturales, protección de las fuentes de agua, forestación, conservación de suelos, a fin de dinamizar la economía, generar fuentes de empleo y mejorar la calidad de vida de los Cumandenses.	100.00 %	
4. Objetivo estratégico componente asentamientos humanos promover un crecimiento ordenado y equilibrado del territorio cantonal, invirtiendo en la dotación de servicios básicos, emitiendo normativa efectiva que contribuya a un adecuado manejo de riesgos naturales y antrópicos, así como a la optimización de las capacidades y potencialidades del cantón Cumandá, para lograr el desarrollo socio económico de la población.	100.00 %	
5.-objetivo estratégico componente movilidad, energía y conectividad mejorar la movilidad y conectividad en el cantón, trabajando en la infraestructura vial, el alumbrado público, las telecomunicaciones, para de esta manera impulsar el desarrollo productivo y turístico del cantón.	64.51 %	
TOTAL % CUMPLIMIENTO DE LA GESTIÓN:		
<i>PRESUPUESTO PLANIFICADO</i>	<i>PRESUPUESTO EJECUTADO</i>	<i>% CUMPLIMIENTO DE LA GESTIÓN</i>
874.458,88	580.078,89	66,34

Fuente: GAD Cumandá, 2022

Realizado por: Dután, T. 2022

Análisis

De acuerdo con una entrevista con el director financiero a cerca del por qué no se llegó a cumplir al 100% los objetivos descritos en el cuadro se obtuvieron las siguientes causas:

1. Inicio de la pandemia
2. Los recursos que no se ejecutaron pasaron a formar parte del saldo de caja-bancos para el presupuesto del año 2021
3. Impedimentos jurídicos legales y técnicos para el alcance de los objetivos.
4. Teletrabajo.

Análisis vertical a las cédulas presupuestarias de Ingresos y Gastos del GAD Municipal del Cantón Cumandá periodo 2020.

Tabla 17-5: Cédulas presupuestarias de ingresos del GADMC 2020

<i>CEDULA PRESUPUESTARIA DE NGRESOS</i>			
<i>PARTIDA</i>	<i>NOMBRE</i>	<i>ASIGNACION INICIAL</i>	<i>%</i>
1	<i>INGRESOS CORRIENTES</i>		100,00%
		1.447.604,91	
1.1.	Impuestos		23,53%
		340.630,36	
1.3.	Tasas y Contribuciones		21,31%
		308.427,77	
1.4.	Ventas de Bienes y Servicios		0,00%
		-	
1.7.	Rentas de Inversiones y Multas		2,83%
		40.934,84	
1.8.	Transferencias y Donaciones Corrientes		52,01%
		752.939,13	
1.9.	Otros Ingresos		0,32%
		4.672,81	
2	<i>INGRESOS DE CAPITAL</i>		100,00%
		2.106.226,10	

2.4.	Venta de Activos no Financieros		0,17%
		3.671,26	
2.8.	Transferencias y Donaciones de Capital e Inversión		99,83%
		2.102.554,84	
3	INGESOS DE FINANCIAMIENTO		100,00%
		2.285.996,24	
3.6.	Financiamiento Público		41,56%
		950.000,00	
3.7.	Saldos Disponibles		47,89%
		1.094.682,97	
3.8.	Cuentas Pendientes por Cobrar		10,56%
		241.313,27	
	TOTALES		
		<u>5.839.827,25</u>	

Fuente: Cédulas presupuestarias de ingresos 2020 GAD Municipal de Cumandá

Realizado por: Dután, T. 2022

Ingresos Corrientes

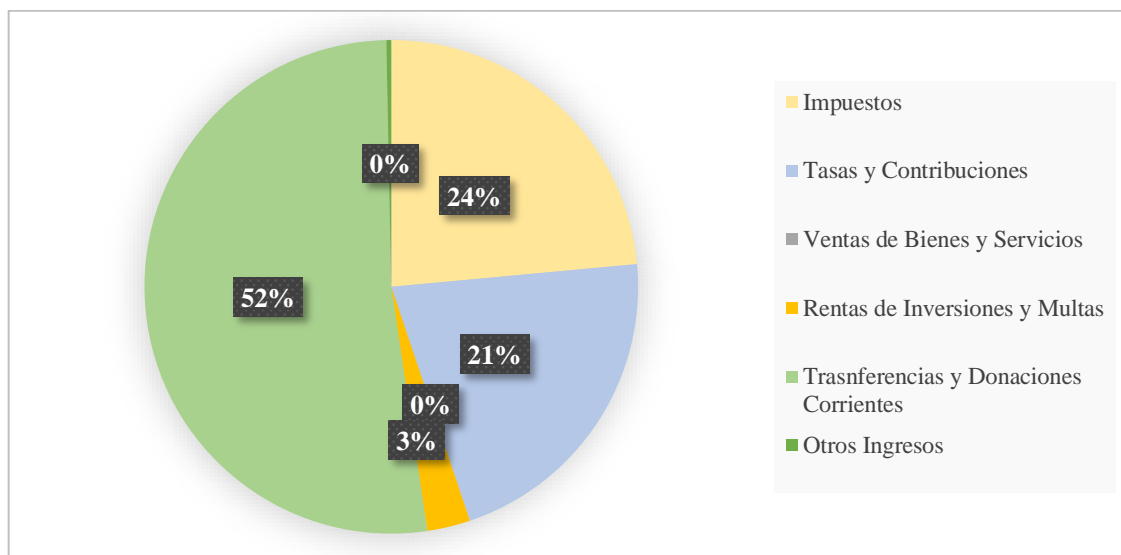


Gráfico 13-5. Ingresos Corrientes

Realizado por: Dután, T. 2022

Análisis

En el grupo de los Ingresos Corrientes se puede analizar que la Cuenta de Transferencias y Donaciones corrientes representan el 52,01% del total de ingresos cuyas fuentes son Del Presupuesto General del Estado, las de la Agencia Nacional de Tránsito con un total de ingresos del \$75.2939,13.

Ingresos de Capital

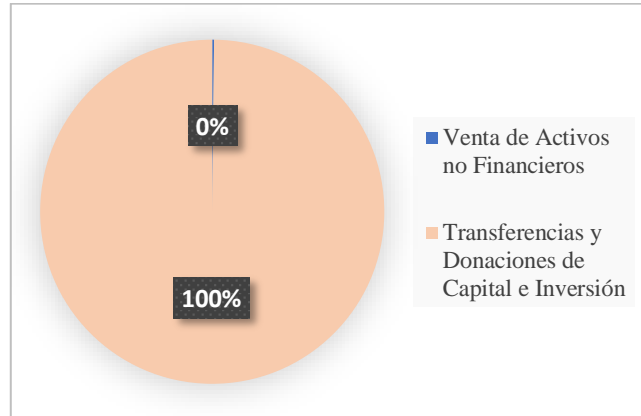


Gráfico 14-5. Ingresos de Capital

Realizado por: Dután, T. 2022

Análisis

En el grupo de los Ingresos de Capital se puede analizar que la de Transferencias y Donaciones de Capital e Inversión representan el 99,83% del total de ingresos cuyas fuentes son de las Transferencias del Presupuesto General del Estado, de los convenios con el MIES, de las empresas públicas y de la recuperación del IVA del 2020 con un total de ingresos del \$ 2.102.554,84. Es importante mencionar que al analizar el 0,17% restante que pertenece a los ingresos por Venta de Activos no Financieros en este caso por ventas de Terrenos, se puede concluir que la entidad no realiza autogestión que le permita obtener ingresos adicionales a los de las Transferencias por parte del Estado.

Ingresos de Financiamiento

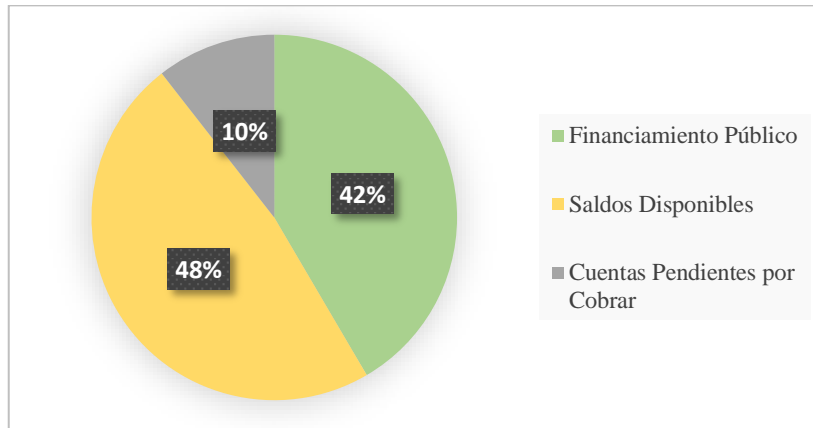


Gráfico 15-5. Ingresos de Financiamiento

Realizado por: Dután, T. 2022

Análisis

En el grupo de los Ingresos de Financiamiento se puede analizar que las Cuentas pendientes representan el 47,89% valores que ingresaron por Cobros a Carteras vencida, Recuperación del IVA y de Anticipos por Devengar de ejercicios anteriores. Con un total de \$ 1.094.682,97 además otra fuente de ingresos es por los Financiamientos Público con el Banco de Desarrollo del Ecuador que representan el 41,56% con un valor de \$ 950.000,00.

Tabla 18-5: Cédulas presupuestarias de gastos del GADMC 2020

CEDULA PRESUPUESTARIA DE GASTOS			
PARTIDA	NOMBRE	ASIGNACION INICIAL	%
5	GASTOS CORRIENTES		100,00%
		1.190.512,84	
5.1.	Gastos en Personal	893.906,64	75,09%
5.3.	Bienes y Servicios de Consumo	201.900,00	16,96%
5.6.	Gastos Financieros	63.000,00	5,29%
5.7.	Otros Gastos Corrientes	4.500,00	0,38%

5.8.	Transferencias y Donaciones		2,29%
		27.206,20	
7	<i>GASTOS DE INVERSIÓN</i>		100,00%
		3.569.314,41	
7.1.	Gastos en Personal para la Inversión		33,47%
		1.194.605,58	
7.3.	Bienes y Servicios para Inversión		25,80%
		920.910,00	
7.5.	Obras Públicas		21,12%
		753.714,79	
7.7.	Otros Gastos de Inversión		0,87%
		31.000,00	
7.8.	Transferencias y Donaciones para Inversión		18,75%
		669.084,04	
8	<i>GASTOS DE CAPITAL</i>		100,00%
		900.000,00	
8.4.	Bienes de Larga Duración		100,00%
		900.000,00	
9	<i>APLICACIÓN DEL FINANCIAMIENTO</i>		100,00%
		180.000,00	
9.6.	Amortización deuda Interna		100,00%
		180.000,00	
		5.839.827,25	

Fuente: Cédulas presupuestarias de ingresos 2020 GAD Municipal de Cumandá

Realizado por: Dután, T. 2022

Gastos Corrientes

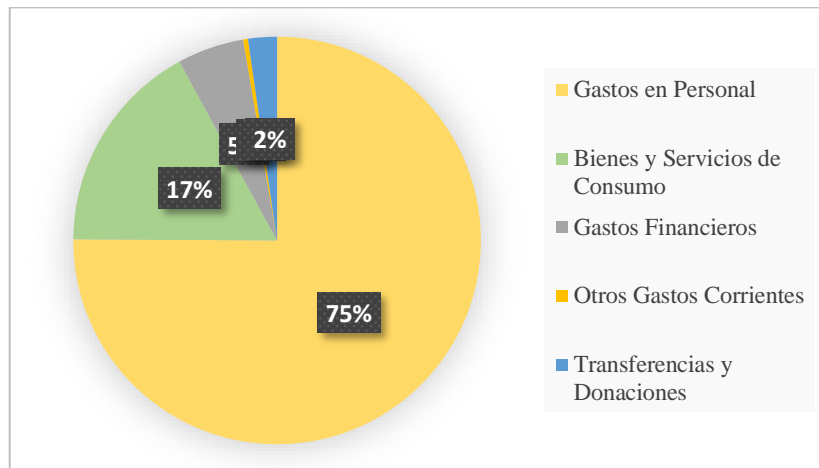


Gráfico 16-5. Gastos Corrientes

Realizado por: Dután, T. 2022

Análisis

Dentro del grupo de Gastos Corrientes la Cuenta de Gastos en Personal representa el 75,09 % con el valor de \$ 893.906,64. Se puede concluir que la entidad no está respetando lo establecido en el COOTAD en el Art. 198 que indica que, las transferencias que efectúa el Gobierno Central a los GAD solo podrán financiar el 30% de gastos permanentes y un mínimo del 70% de los gastos no permanentes. Además de ello se recalca que los gastos por Bienes y Servicios de Consumo representan el 16,96%.

Gastos de Inversión

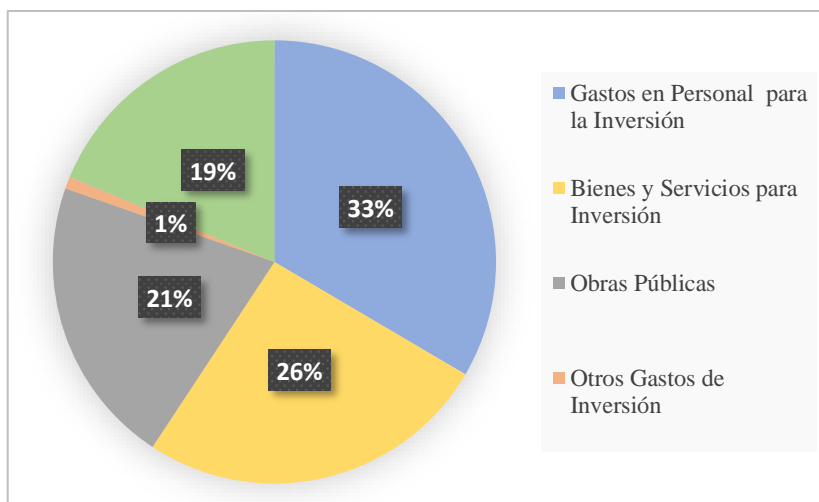


Gráfico 17-5. Gastos de Inversión

Realizado por: Dután, T. 2022

Análisis

En el grupo de Gastos de Inversión se puede analizar que los Gastos en Personal para la Inversión representan el 33,47% dentro de los cuales están las remuneraciones básicas, temporales, aportes al IESS, con un valor de \$ 119.4605,58. Dentro de este grupo es necesario mencionar que la cuenta de Obras Públicas representa el 25,80% con un valor de \$ 920.910,00. Es decir que la entidad no tiene ni el 50% en inversión en obras públicas por lo que si no invierte no va a obtener ingresos por recaudación en servicios como de agua potable, obras públicas y demás construcciones e infraestructuras.

Gastos de Capital

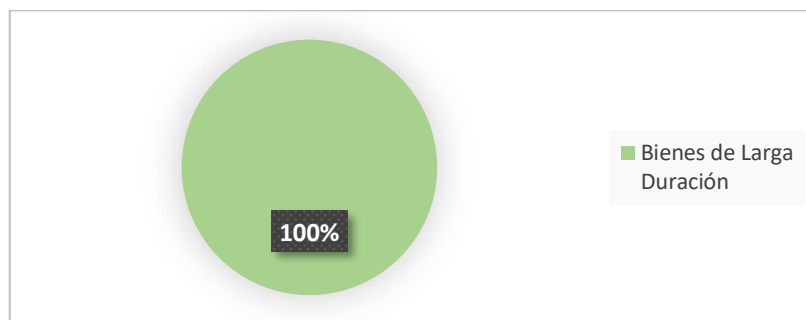


Gráfico 18-5. Gastos de Capital

Realizado por: Dután, T. 2022

Análisis

En los Gastos de Capital los Bienes de Larga Duración representan el 100% por los gastos que se dieron en los Bienes muebles y las expropiaciones de bienes, con el valor de \$900.000.00.

Aplicación del Financiamiento

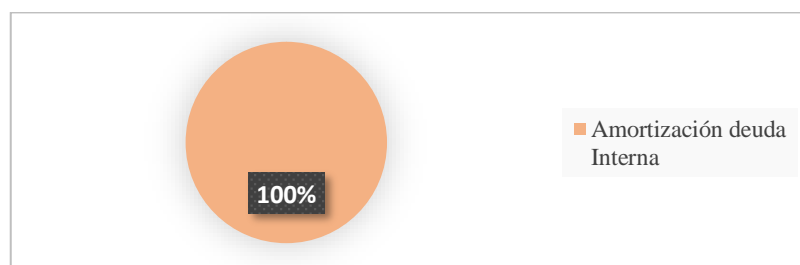


Gráfico 19-5. Aplicación del Financiamiento

Realizado por: Dután, T. 2022

Análisis

Y finalmente en el Grupo de Aplicación del Financiamiento la amortización de la deuda pública representa el 100% por amortización de deuda interna que consiste en la cancelación total o parcial de un compromiso de pago, con un valor de \$ 180.000,00

Mediante la siguiente matriz se establecen los hallazgos encontrados en la aplicación de las encuestas tanto al director administrativo, financiero y demás colaboradores de los departamentos en estudio.

Tabla 19-5: MATRIZ DE HALLAZGOS

MATRIZ DE HALLAZGOS

CASO	CRITERIO	CONDICION		CAUSA	EFECTO
			% ENCUESTAS		
Seguimiento y control oportuno para dar cumplimiento a las observaciones realizadas en las auditorías.	Art. 92.- Recomendaciones de auditoría. Las recomendaciones de auditoría, luego de ser comunicadas a las instituciones del Estado y a sus servidores, ¿tiene que ser aplicadas de forma inmediata y de carácter de obligatorio; estas serán objeto de seguimiento y su inobservancia tendrá que ser sancionada por la Contraloría General del Estado. (LOCGE,2017, pg.15)	No se da el seguimiento oportuno para dar con el cumplimiento de las recomendaciones dadas en las auditorías realizadas	60%	Incumplimiento por parte del funcionario responsable de dar el seguimiento oportuno	Al no cumplir con las recomendaciones que el auditor aprovecha para dejar constancia de las posibles oportunidades de mejora, y de aquellos riesgos ocasiona que la entidad siga con el mismo error y su situación empeore.
Actualización del manual de funciones de la entidad	Art. 173.- Manual de descripción, valoración y clasificación de puestos institucional.- Las UATH, en base a las políticas, normas e instrumentos de orden general, elaborarán y mantendrán actualizado el manual de descripción, valoración y clasificación de puestos de cada institución, que será	El manual de funciones de la entidad no se actualiza correctamente	100%	Los administrativos o responsables no organizan oportunamente la actualización. No contar con un profesional competente para elaborarlo.	No permite que se pueda organizar eficazmente el trabajo. Además de ello los servidores de la entidad no va a tener conocimiento de cada una de sus responsabilidades, funciones y los requisitos del cargo

	expedido por las autoridades nominadoras o sus delegados. (REGLAMENTO GENERAL A LA LEY ORGANICA DEL SERVICIO PUBLICO,2018,pg. 49)				
Capacitación al personal de la entidad	Art. 151.- Fortalecimiento institucional, se desarrollará de manera paralela y permanente un proceso de fortalecimiento institucional, eficiencia, eficacia, participación por medio de capacitaciones permanentes. (COOTAD, 2019, pág. 61)	No se da la capacitación necesaria a los colaboradores de la entidad	60%	Falta de organización por parte de los directivos para inducir al personal a las capacitaciones. Por no sacrificar un horario laboral.	No permite el correcto logro los objetivos, debido a que es un proceso por medio del cual las y los colaboradores adquieren los conocimientos, herramientas, habilidades y actitudes necesarias para tener resultados más eficientes.
Incumplimiento de lo planificado con lo ejecutado en el POA	Art. 233.- Plazo.- Todos los Gobiernos Autónomos Descentralizados deberán preparar antes del 10 de septiembre de cada año su plan operativo anual. (COOTAD, 2019, pág. 84)	No existe el seguimiento oportuno para verificar el cumplimiento de lo que fue descrito en el POA	60%	Falta de planificación del departamento financiero	Al no presentar y no cumplir con el Plan Operativo Anual (POA) la entidad no va a tener la guía principal para la gestión de las actividades que se pretende programar y ejecutar en un año fiscal, y además no podrá hacer uso racional de los recursos disponibles de la institución

Fuente: GAD Cumandá, 2022

Realizado por: Dután, T. 2022

CONCLUSIONES

1. Se analizó el reporte de auditoría realizado al periodo 2019 donde se puede concluir que no se cumplieron las recomendaciones que fueron emitidas para que corrijan los procedimientos auditados, por lo tanto, los responsables del departamento financiero no tienen información sobre los títulos de créditos no cobrados de años anteriores y esos saldos físicos no han podido ser depurados
2. En el análisis del plan operativo anual y de los resultados de obtenidos de las encuestas, se concluye que no se ha dado el cumplimiento de lo planificado, debido a que el objetivo uno, dos y cinco no se llegó a cumplir en el 100% ya que se dio el inicio de la pandemia, los recursos que no se ejecutaron pasaron a formar parte del saldo de caja-bancos para el presupuesto del año 2021, impedimentos jurídicos legales y técnicos para el alcance de los objetivos y teletrabajo.
3. Al realizar el análisis vertical de las cédulas presupuestarias se determinó que el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Cumandá de los Ingresos de Capital su mayor fuente de ingresos que obtiene es de las Transferencias del Presupuesto General del Estado y que porcentaje marginal del 0,17% porcentaje representa los ingresos por autogestión que en este caso solo se da por la venta de activos no financieros.
4. Dentro de los gastos de la entidad se puede determinar que de gastos corrientes la cuenta de gastos en personal representa un 75,09 % ya que sobrepasa lo establecido en el reglamento. Otra observación es que en los gastos de inversión la cuenta de obras públicas representa el 25,80 % lo cual quiere decir que no se está invirtiendo y por lo tanto la entidad no va a tener ingresos por recaudación en servicios y obras ofrecidos.
5. Se analizó el reporte de auditoría realizado al periodo 2020 donde se puede concluir que los responsables de controlar y dar mantenimiento a los activos fijos de la entidad no cuentan con información actualizada sobre el estado en el que se encuentra el bien
6. Al analizar la matriz de hallazgos sobre las encuestas realizadas a los funcionarios se puede determinar que no se da el seguimiento oportuno para dar con el cumplimiento de las recomendaciones dadas en las auditorías realizadas debido al incumplimiento por parte del funcionario responsable para aplicar medidas correctivas a tiempo.

7. Al analizar la matriz de hallazgos sobre las encuestas realizadas a los funcionarios se puede determinar que el manual de funciones de la entidad no se actualiza correctamente debido a que los administrativos o responsables no organizan oportunamente la actualización y al no contar con un profesional competente para elaborarlo.

8. Al analizar la matriz de hallazgos sobre las encuestas realizadas a los funcionarios se puede determinar que no se da la capacitación necesaria a los colaboradores de la entidad por falta de organización por parte de los directivos para inducir al personal a las capacitaciones y por no sacrificar un horario laboral.

RECOMENDACIONES

1. Se recomienda al director financiero o responsable oficie formalmente que se dé cumplimiento a las personas involucradas para que se esclarezca con certeza y bases los saldos de cuentas de años anteriores que se tiene que depurar.
2. Se recomienda al director financiero o responsable dar cumplimiento al plan operativo anual de las observaciones inconclusas solucionando los impedimentos jurídicos legales y técnicos para alcanzar niveles de eficiencia y poder cumplir el 100%.
3. Se recomienda al director financiero o responsable tener estrategias para incrementar los recursos de autogestión para tener mayor capacidad de inversión y no depender de exclusivamente de las trasferencias del gobierno estatal.
4. Se recomienda al director financiero o responsable fomentar mayores ingresos por autogestión, lo que permitirá tener mayor capital para invertir.
5. Se recomienda al director administrativo emitir un comunicado por escrito a los responsables de controlar y dar mantenimiento a los activos fijos de la entidad para que puedan realizar las revisiones pertinentes y se pueda actualizar el estado en el que se encuentra el bien.
6. Se recomienda al director o responsables del departamento administrativo del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Cumandá que planten medidas que permitan dar seguimiento para el cumplimiento de las recomendaciones emitidas en los reportes de auditoría a fin de que sus procedimientos sean eficientes.
7. Se recomienda al director o responsables del departamento administrativo del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Cumandá que se actualice a tiempo el manual de funciones para que cada colaborador pueda cumplir de manera eficiente las actividades delegadas.
8. Se recomienda al director administrativo o responsables del departamento administrativo que se organicen mejor y desarrollen planes de capacitación al personal que garantice la mejora y actualización de conocimientos para el eficiente desarrollo sus funciones.

BIBLIOGRAFÍA

- Aguirre, F. (2017). *Recomendaciones de Contraloría*. Recuperado de: <https://franciscoaguirre.com/recomendaciones-de-contraloria/>
- Aponte, R., Muñoz, F., & Álzate, L. (2017). *La evaluación financiera de proyectos y su aporte en la generación de valor corporativo*. *Ciencia y Poder Aéreo*, 12(1), 144-155. <https://doi.org/10.18667/cienciaypoderaereo.567>
- Arispe, C., Yangali, J., Guerrero, M., Lozada, O., Acuña, L., & Arrellano, C. (2020). *La investigación científica*. Universidad Internacional del Ecuador, Guayaquil. Recuperado de: <http://public.ebib.com/choice/PublicFullRecord.aspx?p=6779370>
- Borbúa, L. (2021). *REGLAMENTO DE LA LEY ORGANICA DE LA CONTRALORIA GENERAL*. Recuperado de: https://www.obraspublicas.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2021/08/LOTAIP_6_Reglamento-de-la-Ley-Organica-de-la-Contraloria-General-2021.pdf
- Cano, C. (2017). *LA ADMINISTRACIÓN Y EL PROCESO ADMINISTRATIVO. UNIVERSIDAD DE BOGOTÁ JORGE TADEO LOZANO*. Recuperado de: <https://ccie.com.mx/wp-content/uploads/2020/04/Proceso-Administrativo.pdf>
- Cerezo, N. (2019). *Evaluación Administrativa - Financiera al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Inés Arango, cantón Francisco de Orellana, provincia de Orellana, periodos 2016—2017*. [tesis de pregrado, Escuela Superior Politécnica de Chimborazo]. Recuperado de: <http://dspace.esPOCH.edu.ec/handle/123456789/13145>
- Fernández, H., Núñez, E., & Leiva, M. (2019). *APROXIMACIÓN A UN CONCEPTO DE AUDITORIA INTEGRAL*. [Tesis de Posgrado] UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA. SANTA MARTA. Recuperado de: https://repository.ucc.edu.co/bitstream/20.500.12494/16914/1/2019_aproximacion_concepto_auditoria.pdf
- Hernández, R., Fernández, C., & Baptista, P. (2020). *Metodología de la investigación* (5a ed). McGraw-Hill. Recuperado de: <https://www.icmujeres.gob.mx/wp-content/uploads/2020/05/Sampieri.Met.Inv.pdf>
- Imaicela, R., Curimilma, O., & López, K. (2019). *Los indicadores financieros y el impacto en la insolvencia de las empresas*. Observatorio de la Economía Latinoamericana, noviembre. Recuperado de: <https://www.eumed.net/rev/oel/2019/11/indicadores-financieros.html>

- Larretape, G. (2020). *Herramientas de análisis financiero: Aportes a la maximización de la riqueza en las pymes (Pluma Digital Ediciones)*. Pluma Digital Ediciones. Recuperado de: <https://elibro.net/es/ereader/epoch/128445?page=34>
- Ministerio de Finanzas del Ecuador (2010). *MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE PRESUPUESTOS*. Recuperado de: https://www.finanzas.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2012/09/A2_MANUAL_PROCED-_SISTEMA_PRESUPUESTO.pdf
- Quevedo, L. (2017). *Análisis y evaluación a la gestión administrativa y financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Cevallos, provincia de Tungurahua, periodo 2014* [TESIS DE PREGRADO]. Escuela Superior Politécnica de Chimborazo. Recuperado de: <http://dspace.esPOCH.edu.ec/handle/123456789/12797>
- Quezada, L. (2019). *Evaluación Administrativa – Financiera al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Ávila Huiruno, cantón Loreto, provincia de Orellana, periodos 2016 y 2017*. [tesis de pregrado] Escuela Superior Politécnica de Chimborazo. Recuperado de: <http://dspace.esPOCH.edu.ec/handle/123456789/13123>
- RAE. (2021). *Evaluar*. «Diccionario de la lengua española» - Edición del Tricentenario. Recuperado de: <https://dle.rae.es/evaluar>
- Ruiz, A. (2017). *Evaluación Administrativa y Financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado de Pujilí*. [tesis de pregrado] Universidad de las Fuerzas Armadas. Recuperado de: <http://repositorio.espe.edu.ec/bitstream/21000/12825/1/T-ESPE-057160.pdf>
- Sordo, I. (2021). *Plan Operativo Anual: 5 puntos para crear tu POA (con ejemplos)*. Recuperado de: <https://blog.hubspot.es/marketing/plan-operativo-anual>

ANEXOS

ANEXO A: ENCUESTA APLICADA A FUNCIONARIOS DEL GAD MUNICIPAL DE CUMANDÁ.

Objetivo: Realizar una evaluación administrativa y financiera al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cumandá, Provincia de Chimborazo, periodo 2020; mediante un diagnóstico de control interno que permita mejorar los procedimientos aplicados en las actividades realizadas para contribuir al óptimo desempeño de la entidad.

Instrumentos: Marque con una X la alternativa de la respuesta que usted elija.

Pregunta 1. ¿Se ha realizado una Auditoría Administrativa o Financiera al GAD Municipal de Cumandá?

Si () No ()

Pregunta 2. ¿En qué fecha fue realizada la auditoria Administrativa o Financiera al GAD Municipal de Cumandá?

Fecha: (.....) No aplica: ()

Pregunta 3. ¿Se ha dado el seguimiento y el control oportuno para dar cumplimiento a las observaciones realizadas en las auditorias?

Si () No ()

Pregunta 4. ¿Considera importante realizar una evaluación Administrativa y Financiera dentro del GAD Municipal de Cumandá para mejorar sus procedimientos internos operativos?

Si () No ()

Pregunta 5. ¿El GAD Municipal de Cumandá posee un manual de funciones?

Si () No ()

Pregunta 6 ¿En qué fecha fue actualizado el manual de funciones de la entidad?

Fecha: (.....) No aplica: ()

Pregunta 7 ¿El manual de funciones se da, el seguimiento oportuno para su cumplimiento de este en la entidad?

Si () No ()

Pregunta 8 ¿Conoce usted cuales son los procedimientos administrativos y financieros del GAD Municipal de Cumandá?

Si () No ()

Pregunta 9 ¿Con que frecuencia los capacitan para el cumplimiento de las funciones del GAD?

- Tres meses ()
- Seis meses ()
- Más de un año ()
- Nunca ()

Pregunta 10 ¿Se presenta oportunamente de acuerdo con la fecha establecida por el Ministerio de Finanzas el Plan Operativo Anual (POA) del GAD Municipal de Cumandá?

Si () No ()

Pregunta 11 ¿existe un seguimiento oportuno para el cumplimiento de lo ejecutado en el POA .?

Si () No ()

Pregunta 12. ¿Se recibe oportunamente las transferencias por parte del gobierno en las fechas preestablecidas?

Si () No ()

ANEXO B: GUÍA DE ENTREVISTA DIRECTOR FINANCIERO

1. ¿En la actualidad los responsables verifican el catálogo electrónico del sistema nacional de contratación pública previo a la contratación de bienes o servicios?
2. ¿Los responsables cuentan con información sobre los títulos de crédito no cobrados de años anteriores, a fin de depurar los saldos físicos y reportes del sistema con los contables?
3. ¿Se mantiene al día los registros de ingresos que percibe la entidad para uso interno y externo?

ANEXO C: GUÍA DE ENTREVISTA DIRECTOR ADMINISTRATIVO

1. ¿En la actualidad la entidad tiene programas de mantenimiento preventivo y correctivo para sus activos fijos?
 2. ¿Los responsables de controlar y dar mantenimiento a los activos fijos de la entidad cuentan con información actualizada sobre el estado en el que se encuentra el bien?
- ¿ Los coordinadores mantienen la información actualiza de acuerdo con los terrenos que son propiedad del GAD??
- ¿Los bienes que forman parte del municipio cuentan con escrituras e información confiable para verificar la propiedad y legalidad de dichos bienes ?