



ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO
FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
ESCUELA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
CARRERA DE INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
C.P.A.

TESIS DE GRADO

PREVIA A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE:

INGENIERA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA CPA.

TEMA:

**“AUDITORÍA DE GESTIÓN EN EL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN
COLTA, PROVINCIA DE CHIMBORAZO, PARROQUIA
CAJABAMBA DEL PERÍODO 2011”.**

NELLY DEL CARMEN MELENA TIERRA
RIOBAMBA - ECUADOR

2014

CERTIFICACIÓN DE TRIBUNAL

Certificamos que el presente trabajo de investigación sobre el tema “AUDITORÍA DE GESTIÓN EN EL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN COLTA, PROVINCIA DE CHIMBORAZO, PARROQUIA CAJABAMBA DEL PERÍODO 2011”previo a la obtención del título de Ingeniero en Contabilidad y Auditoría C.P.A., ha sido desarrollado por la Srta. NELLY DEL CARMEN MELENA TIERRA, ha cumplido con las normas de investigación científica y una vez analizado su contenido, se autoriza su presentación.

Ing. Byron Napoleón Cadena Oleas

DIRECTOR DE TESIS

Ing. Pedro Enrique Díaz Córdova

MIEMBRO DEL TRIBUNAL

CERTIFICADO DE AUTORÍA

Yo, NELLY DEL CARMEN MELENA TIERRA, estudiante de la Escuela de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría de la Facultad de Administración de Empresas, declaro que la tesis que presento es auténtica y original. Soy responsable de las ideas expuestas y los derechos de autoría corresponden a la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo.

Nelly del Carmen Melena Tierra

DEDICATORIA

Dedico este trabajo a Dios por brindarnos la fortaleza, la sabiduría y sobre todo por guiarme por el camino del bien, permitiéndome que siga cumpliendo mis sueños y objetivos, a mis padres por el apoyo constante e incondicional, a mis hermanos por la fuerzas dadas en los momentos difíciles, y que por ellos espero que la lucha siga con la bendición de Dios.

A mis maestros, gracias por su tiempo, por su apoyo así como por la sabiduría que me transmitieron en el desarrollo de nuestra formación profesional, un agradecimiento especial a nuestro Tutor y Miembro de Tesis, por la colaboración, paciencia, y apoyo en la realización de este trabajo. ¡Dios les pague a ustedes!

Nelly del Carmen Melena Tierra

AGRADECIMIENTO

Agradezco a la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, Facultad de Administración de Empresas, Escuela de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría, por haberme dado la oportunidad de ingresar a sus aulas y permitirme aprender cosas que me servirán el resto de mi vida y lo más importante, contribuir a que seamos hombres y mujeres de fe, honestos, respetuosos de la ley y con valores éticos que sin duda nos complementan como profesionales, así mismo gracias a todos los docentes de la Institución que me han brindado sus conocimientos, apoyo y amistad sin dejar de lado la exigencia para hacer posible la exitosa culminación de mi carrera.

Muchas gracias a ustedes ESPOCH.

Nelly del Carmen Melena Tierra

ÍNDICE DE CONTENIDOS

Portada:	i
Certificación de tribunal	ii
Certificado de autorización.....	iii
Dedicatoria.....	iv
Agracedimiento.....	v
Índice de contenidos.....	vi
Índice de tablas	ix
Índice de gráficos.....	x
Resumen.....	xi
Introducción	1
Capítulo I	3
1. Generalidades del GAD Municipal de Colta.....	3
1.1. Identificación de la empresa.....	3
1.2. Ubicación geográfica.	3
1.3. Historia.....	4
1.4. Misión.	5
1.5. Visión.....	5
1.6. Objetivos institucionales.	6
1.7. Competencias.....	6
1.8. Funciones.	7
1.9. Fines.....	9
1.10. Organigrama estructural.....	9
1.11. Valores.	13
2. Marco teórico y conceptual	14
2.1 Fundamentación teórica.....	14

2.1.1 La auditoría	14
2.1.2. Normas de auditoría generalmente aceptadas (NAGA)	14
2.1.3 Tipos de auditoría.	16
2.1.4 La gestión.....	17
2.1.5 Auditoría de gestión.....	17
2.1.6 Las 5 E.	18
2.1.7 Importancia de la auditoría de gestión.....	18
2.1.8 Métodos de medición de la auditoría de gestión.....	19
2.1.9 Control interno.....	19
2.1.10Elementos del control interno.....	19
2.1.11 Clasificación del control interno.....	20
2.1.12 Métodos de evaluación de control interno.....	21
2.1.12 Técnicas de procedimientos de auditoría.....	24
2.1.13 Pruebas de auditoría.....	25
2.1.14 Programa de auditoría.....	25
2.1.15 Evidencia de auditoría.....	26
2.1.16 Papeles de trabajo.....	26
2.1.17 Hallazgos de auditoría.....	27
2.1.18 Indicadores de gestión.....	28
2.1.19 Método COSO.....	29
2.1.20 Riesgos de auditoría.....	29
2.1.21 Componentes del riesgo.....	30
2.1.22 Marcas de auditoría.....	30
2.1.23 Informe.....	30
2.2 Marco conceptual.....	31

Capítulo III.....	37
3. Diagnóstico al GAD Municipal de Colta.....	37
3.1.Diagnóstico situacional.....	37
3.2 Análisis interno (Fortalezas y Debilidades).....	37
3.2.1 Ponderación	39
3.2.2 Matriz del perfil estratégico interno.....	40
3.2.3. Ponderación matriz del perfil estratégico interno	42
3.3 Análisis externo (Amenazas y Debilidades).....	43
3.3.1 Ponderación	45
3.3.2 Matriz del perfil estratégico externo	46
3.3.3. Ponderación matriz del perfil estratégico externo	48
3.4. Análisis FODA	49
3.4.1 Resumen matriz FODA priorizada	50
Capítulo IV	53
4.Auditoría de gestión del GAD Municipal del cantón Colta, período 2011.	53
4.1.1 Información general.....	55
4.1.1.1Base legal.....	55
4.1.1.2.Planteamiento estratégico	56
4.1.1.2.4Competencias.....	57
4.1.1.2.5 Fines.....	58
4.1.1.2.6 Funciones	59
4.1.1.2.7 Objetivos.....	60
4.2. Archivo corriente	64
4.3. FASE II: Evaluación de control interno	79
4.4. FASE III: Ejecución de la auditoría.....	126

4.5. FASE IV: Comunicación de resultados	141
Capítulo V	156
5. Conclusiones y recomendaciones	156
5.1. Conclusiones	156
5.2. Recomendaciones	157
Bibliografía	158
Anexos	165

ÍNDICE TABLAS

1 Información geográfica del GAD Municipal de Colta	4
2 Simbología de flujogramación	22
3 Técnicas más utilizadas de la auditoría de gestión	24
4 Análisis interno	38
5 Perfil estratégico interno	40
6 Ponderación de la matriz del perfil estratégico interno	42
7 Análisis externo	44
8 Perfil estratégico externo	46
9 Ponderación de la matriz del perfil estratégico externo	48
10 Matriz FODA	50
11 Cuestionario para analizar la misión	74
12 Cuestionario para analizar la visión	76
13 Equipo de trabajo	81

ÍNDICE DE GRÁFICOS

1 Mapa del cantón Colta.....	4
2 Resultado análisis de la misión del GAD Municipal del cantón Colta	75
3 Resultado análisis de la visión del GAD Municipal de cantón Colta	77
4 Tabla de indicadores de gestión.....	161
5 PAC 2011 Municipio de Colta	163
6 Procesos de adjudicación 2011.....	169
7 Cambio de denominación Municipio a GAD.....	185
8 Reforma presupuestaria 2011	189
9 Verificación de bienes	190

RESUMEN

La presente “Auditoría de Gestión al GAD Municipal del Cantón Colta, Provincia de Chimborazo, Parroquia Cajabamba, período 2011”, se realizó para determinar el grado de eficiencia, eficacia, economía y ética con que se han ejecutado las actividades administrativas y financieras dentro de la entidad, con lo que se pretende establecer pautas para el cumplimiento de los objetivos y metas establecidas, además de la correcta utilización de los recursos públicos.

Con este propósito se analizaron y evaluaron las diferentes áreas de la institución aplicando técnicas y procedimientos de auditoría tendientes a determinar los niveles de riesgo existentes; conocer las fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas; adicionalmente se determinaron y aplicaron indicadores de gestión, permitiendo la obtención de evidencia suficiente y competente para la elaboración de hoja de hallazgos, el informe de control interno, y el informe de la auditoría de gestión con sus respectivas conclusiones y recomendaciones.

La aplicación de las recomendaciones de este examen constituirá una herramienta fundamental para el empleo eficaz y eficiente de los recursos, y será la piedra angular para la mejor toma de decisiones de sus directivos, lo que se reflejará en una mejor gestión de la entidad auditada incluidas las diversas áreas objeto de este examen.

Ing. Napoleón Cadena
DIRECTOR DE TESIS

SUMMARY

This thesis is a study in “Management Audit to GAD Municipal del Cantón Colta, Chimborazo Province, Parroquia Cajabamba, period 2011”. It was performed to determine the degree of efficiency, effectiveness on the economy and ethics. All of these have been implemented via the administration and financial activities within the entity, with the aim to establish guidelines in order to fulfill the goals and objectives established, besides the proper use of public resources.

These processes were assessed and analyzed in the different áreas within the institution. By applying these techniques and audit processes we are able to determine the existing levels of risk, identify the strengths, weaknesses opportunities and threats; In addition by applying the management indicators we are able to determine whether there is sufficient evidence for the internal control report. These findings are placed on a sheet of findings and assists management with making their respected recommendations and conclusions.

By reviewing these recommendations we are able to utilize all of the resources and view how effective these essential tools are implemented. This is the cornerstone of making the best decisions as managers since the audit process of all of the subjects are reviewed.

INTRODUCCIÓN

El constante cambio en el servicio público en los últimos años requiere realizar un análisis profundo sobre determinadas áreas, rubros, cuentas, departamentos; dichos estudios permitan mejorar la eficiencia y la eficacia sobre el destino, uso y administración de los recursos del GAD Municipal de Colta.

La Auditoría de Gestión es un proceso cuyo resultado final es la emisión de un informe, en el cual, el auditor incluye el análisis, los procedimientos y la investigación realizada, para que los resultados obtenidos ayuden a la optimización de los recursos y mejora del desempeño de una empresa. Este proceso solo es posible llevarlo a cabo a través de un elemento llamado evidencia de auditoría, ya que el auditor hace su trabajo posterior a las operaciones de la empresa.

La presente investigación se titula "Auditoría de Gestión en el GAD Municipal de Colta, Provincia de Chimborazo, Parroquia Cajabamba del año 2011", la cual se realiza para determinar la eficiencia, eficacia, economía, ética y ecología de las actividades administrativas y financieras que se gestionan. Este trabajo de investigación busca instaurar pautas para el cumplimiento de los objetivos y metas fijadas que permitan convertirse en una institución sólida dentro del sistema público del país.

La investigación describe los escenarios actuales de la institución específicamente en el área de la auditoría. Consta de cinco capítulos, los cuales señalan en el Capítulo I, la información referente a la institución y su planificación estratégica planteada, su estructura organizacional, base legal y plan operativo así como su régimen económico.

En el capítulo II, se describe en su totalidad al marco teórico que rige la auditoría de gestión, identificando en esta parte todas las bases teóricas que brinden conocimiento acerca del trabajo a realizar, determinando lo necesario para la aplicación del ejercicio de auditoría. En el capítulo III, se realiza un breve diagnóstico de la institución, en la cual se tomaran como herramientas principales, instrumentos de diagnóstico que nos permitan

determinar la situación en que se encuentra la institución. En el capítulo IV, se desarrollará la auditoría propuesta, identificando y verificando toda la información recabada, para determinar la gestión institucional realizada en cuanto al cumplimiento o no de los objetivos planteados y fines que persigue la institución. En el capítulo V: Se emite conclusiones y recomendaciones a las que se llegaron al realizar este trabajo.

Como parte de la investigación se incluyen anexos que muestran documentos que se evidenciaron el transcurso de la auditoría.

CAPÍTULO I

1. GENERALIDADES DEL GAD MUNICIPAL DE COLTA.

1.1. Identificación de la Empresa.

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN: Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta.

TIPO DE INSTITUCIÓN: Servicios

PAÍS: Ecuador

PROVINCIA: Chimborazo

CIUDAD: Villa La Unión

PARROQUIA: Cajabamba

DIRECCIÓN: Goribar y 2 de Agosto

TELÉFONO: 2912-202/ Fax: 2912-353

EMAIL: municipiodecolta@andinanet.net

1.2. Ubicación Geográfica.

El Cantón Colta se encuentra ubicado en la parte Noroccidental de la Provincia de Chimborazo, apenas a 18 Km. de la ciudad de Riobamba y a 206 Km. de la Capital de la República del Ecuador.

Asentada a los pies del histórico cerro Cushca, y al Norte del valle de la Antigua Liribamba, formada por las cuencas que forman los ríos Cicalpa y Cajabamba con una altitud de 3.180 m.s.n.m. (Municipio de Colta, 2012)

1 Información Geográfica del GAD Municipal de Colta

Extensión: 850 Km².

Límites:

Norte: Cantón Riobamba con sus parroquias San Juan y Licán.

Sur: Cantón Pallatanga y parte del Cantón Guamote.

Este: Cantón Riobamba con sus parroquias Cacha, Punín, Flores y la parroquia Cebadas de Guamote.

Oeste: Provincia de Bolívar.

Urbanas: Cajabamba y Cicalpa (Villa La Unión).

Rurales: Cañí, Columbe, Juan de Velasco (Pangor), Santiago de Quito.

Fuente: GAD Municipal del Cantón Colta
Elaborado por: Nelly Melena

1 Mapa del Cantón Colta



Fuente: Dpto. de Planificación del GAD Municipal del Cantón Colta

1.3.Historia.

El Municipio de Colta, es una institución política territorial, de carácter autónomo a nivel local; subordinada al orden Jurídico y Constitucional del Estado, tiene un carácter representativo, tiene la mayor cantidad de población indígena.

El Municipio de Colta, fue creado mediante Decreto Legislativo el 27 de Febrero de 1.884, su accionar se encuentra basado y normado en las siguientes disposiciones legales:

- a) Constitución Política del Ecuador;
- b) Ley Orgánica de Régimen Municipal;
- c) Ley Orgánica de Régimen Provincial;
- d) Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado;
- e) Ley Orgánica de Administración Financiera y Control;
- f) Código de Trabajo;
- g) Ley de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público;
- h) Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública;
- i) Ley Especial de Distribución del 15% del Presupuesto del Gobierno Central para los Gobiernos Seccionales;
- j) Ley de Regulación Económica y Control de Gasto Público;
- k) Ley Orgánica de Responsabilidad, Estabilización y Transparencia Fiscal y su Reglamento; y,
- l) Otras Leyes, Ordenanzas, Reglamentos, Acuerdos y Resoluciones, que permitan cumplir con sus objetivos.

1.4.Misión.

El GAD Municipal del Cantón Colta, es un gobierno que promueve el buen vivir de los habitantes del cantón, a través de la dotación de servicios básicos y universales con calidad. (Municipio de Colta, 2012)

1.5.Visión.

El Gobierno Municipal de Colta es en el año 2014 un referente en la provincia de Chimborazo, por la práctica honesta, responsable y ágil de sus acciones, sustentado en un marco jurídico de gobernabilidad, interculturalidad, protección del ambiente, y uso eficiente de sus recursos. Responsable socialmente, cuenta con talento humano capacitado y comprometido en el trabajo; con tecnología adecuada para la gestión, y es reconocido

nacional e internacionalmente a través de relaciones estratégicas que apoyan su administración. (Municipio de Colta, 2012)

1.6.Objetivos Institucionales.

El Gobierno de Colta desarrollara todos sus sistemas y procesos tangibles e intangibles de conformidad a los objetivos de las cuatro dimensiones de desarrollo del Plan de Vida y Equidad:

- **Producción y Economía Solidaria:** Entender la dinámica de la gestión local, identificando las particularidades y potencialidades territoriales en las relaciones con el resto del País; analizando los procesos de Producción, Comercialización Intercambio y Distribución de la Riqueza Social.
- **Calidad de Vida:** Contribuir al mejoramiento permanente del nivel, calidad y condición de vida del pueblo de Colta con un enfoque de equidad.
- **Político Institucional:** Orientar de manera adecuada el desarrollo Institucional con relación a las necesidades y expectativas internas y externas de la municipalidad a fin de prestar bienes y servicios de excelencia como una organización competitiva.
- **Ambiental Territorial:** Evitar una ocupación incontrolada del territorio que afecte a los ecosistemas locales y el irregular uso del suelo en áreas de protección, producción, intercambio y expansión urbana y rural. (Municipio de Colta, 2012)

1.7.Competencias.

La Constitución de la República del Ecuador, establece claramente las competencias de los Gobiernos Descentralizados Autónomos, los cuales transcribimos textualmente:

Art. 264.- Los Gobiernos Municipales tendrán las siguientes competencias exclusivas sin perjuicio de otras que determine la ley:

1. Planificar el desarrollo cantonal y formular los correspondientes planes de ordenamiento territorial, de manera articulada con la planificación nacional, regional, provincial y parroquial, con el fin de regular el uso y la ocupación del suelo urbano y rural.

2. Ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón.
3. Planificar, construir y mantener la vialidad urbana.
4. Prestar los servicios públicos de agua potable, alcantarillado, depuración de aguas residuales, manejo de desechos sólidos, actividades de saneamiento ambiental y aquellos que establezca la ley.
5. Crear, modificar o suprimir mediante ordenanzas, tasas y contribuciones especiales de mejoras.
6. Planificar, regular y controlar el tránsito y el transporte público dentro de su territorio cantonal.
7. Planificar, construir y mantener la infraestructura física y los equipamientos de salud y educación, así como los espacios públicos destinados al desarrollo social, cultural y deportivo, de acuerdo con la ley.
8. Preservar, mantener y difundir el patrimonio arquitectónico, cultural y natural del cantón y construir los espacios públicos para estos fines.
9. Formar y administrar los catastros inmobiliarios urbanos y rurales.
10. Delimitar, regular, autorizar y controlar el uso de las playas de mar, riberas y lechos de ríos, lagos y lagunas, sin perjuicio de las limitaciones que establezca la ley.
11. Preservar y garantizar el acceso efectivo de las personas al uso de las playas de mar, riberas de ríos, lagos y lagunas.
12. Regular, autorizar y controlar la explotación de materiales áridos y pétreos, que se encuentren en los lechos de los ríos, lagos, playas de mar y canteras.
13. Gestionar los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios.
14. Gestionar la cooperación internacional para el cumplimiento de sus competencias perjuicio de otras que determine la ley:

Art. 265.- El sistema público de registro de la propiedad será administrado de manera concurrente entre el Ejecutivo y las municipalidades.

1.8.Funciones.

Para la consecución de los objetivos el Municipio desarrollará las siguientes funciones:

1. Dotación de sistemas de agua potable y alcantarillado;

2. Construcción, mantenimiento, aseo, embellecimiento y reglamentación del uso de caminos, calles, parques, plazas y demás espacios públicos;
3. Recolección, procesamiento o utilización de residuos;
4. Regular y controlar la calidad, elaboración, manejo y expendio de víveres para el consumo público, así como el funcionamiento y condiciones sanitarias de los establecimientos y locales destinados a procesarlos o expendierlos;
5. Ejercicio de la policía de moralidad y costumbres;
6. Control de construcciones;
7. Autorización para el funcionamiento de locales industriales, comerciales y profesionales;
8. Servicio de cementerios;
9. Fomento del turismo;
10. Servicio de mataderos y plazas de mercado;
11. Planificar, coordinar y ejecutar planes y programas de prevención y atención social;
12. Planificación del desarrollo cantonal;
13. Regular el uso de la vía pública en áreas urbanas y suburbanas de las cabeceras cantonales y en las áreas urbanas de las parroquias rurales del cantón;
14. Ejercer el control sobre las pesas, medidas y calidad de los productos que se expenden en los diversos locales comerciales de la jurisdicción;
15. Promover y apoyar el desarrollo cultural, artístico, deportivo y de recreación, para lo cual podrá coordinar con instituciones públicas o privadas afines;
16. Prevenir y controlar la contaminación del medio ambiente en coordinación con las entidades afines;
17. Contribuir al fomento de la actividad productiva y su comercialización, a través de programas de apoyo a actividades como la artesanía, microempresarias y productoras de la pequeña industria entre otros, en coordinación con organismos nacionales, regionales, provinciales y parroquiales;
18. Colaborar y coordinar con la Policía Nacional, la protección, seguridad y convivencia ciudadana;
19. Podrá planificar, organizar y regular el tránsito y transporte terrestre, en forma directa, por concesión, autorización u otras formas de contratación administrativa, en

coordinación con los organismos de tránsito competentes, de acuerdo con las necesidades de la comunidad;

20. Exigir y controlar que en toda obra pública o privada que suponga el acceso público, en los edificios públicos o privados, en los lugares que se exhiban espectáculos públicos y en las unidades de transporte público se diseñen, establezcan, construyan y habiliten accesos, medios de circulación e instalaciones adecuadas para personas con discapacidades; y,
21. Ejercer el control de la venta en espacios y vías públicas de toda obra artística literaria, musical o científica, en cualquier formato, producida, reproducida o distribuida, que se encuentren protegidas por la Ley de Propiedad Intelectual.

1.9.Fines.

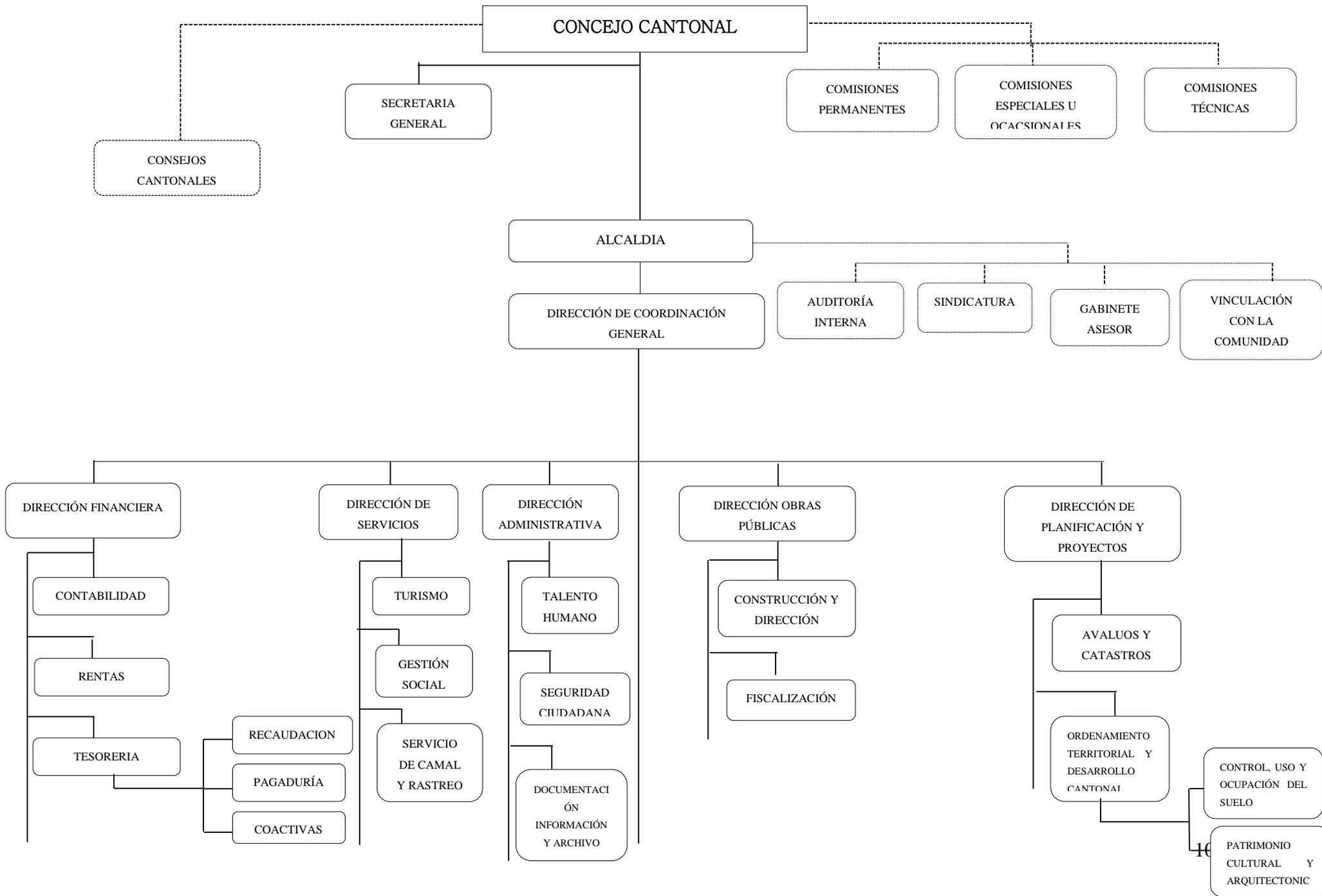
La I. Municipalidad tiene como principales fines los siguientes Art.11 LORM:

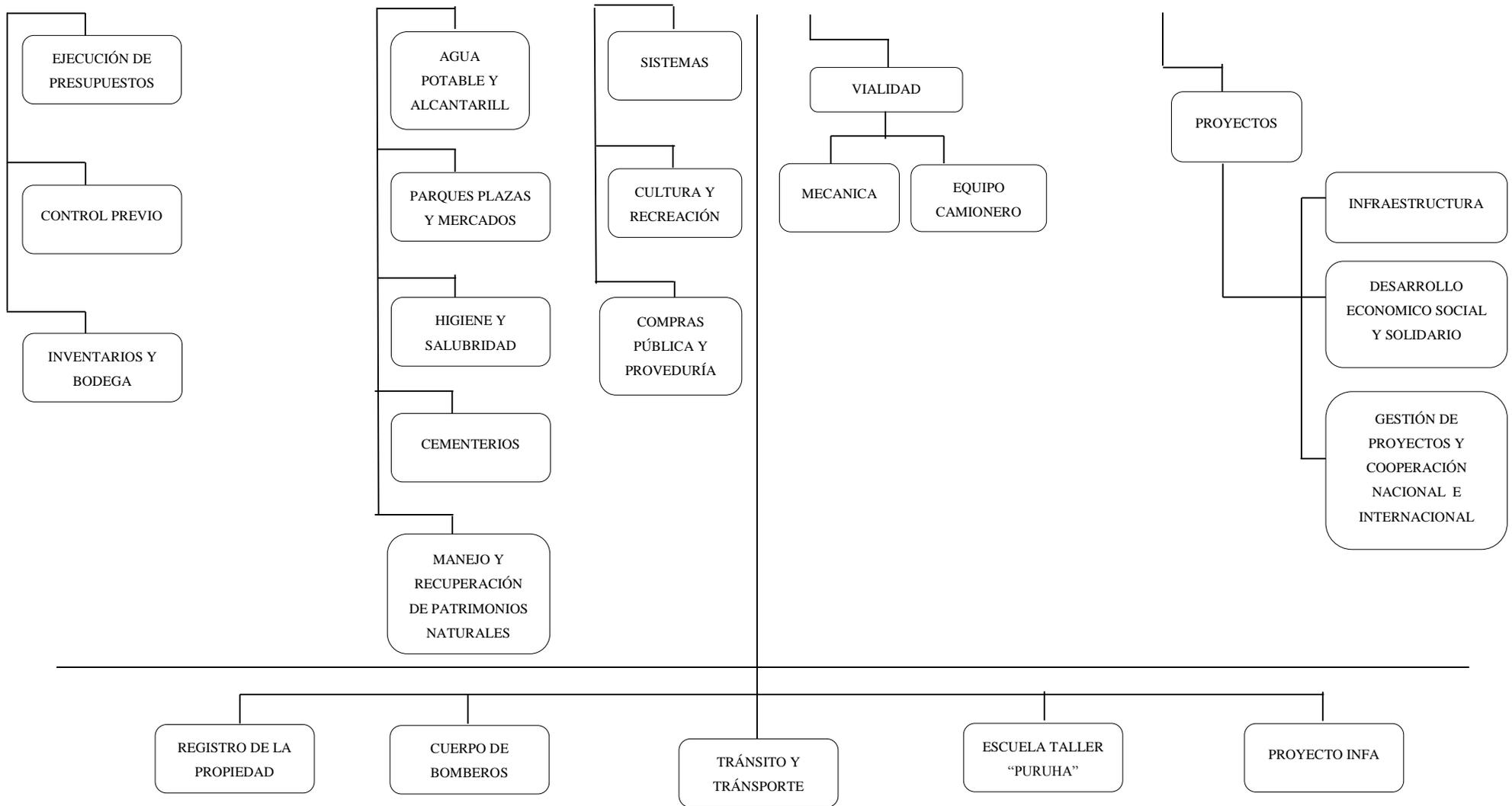
1. Procurar el bienestar material y social de la colectividad y contribuir al fomento y protección de los intereses locales;
2. Planificar e impulsar el desarrollo físico del cantón y sus áreas urbanas y rurales;
3. Acrecentar el espíritu de nacionalidad, el civismo y la confraternidad de los asociados, para lograr el creciente progreso y la indisoluble unidad de la Nación; y,
4. Promover el desarrollo económico, social, medio ambiental y cultural dentro de su jurisdicción.

1.10. Organigrama Estructural.

Estructura orgánica funcional, base legal que la rige, regulaciones y procedimientos internos aplicables a la entidad; las metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con sus programas operativos.

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL GENERAL DEL MUNICIPIO DE COLTA





PROCESO DE ORGANISMOS ADSCRITOS Y CON AUTONOMÍA

Fuente: Dpto. de Talento Humano GAD Municipal del Cantón Colta

INTEGRACIÓN DE LOS PROCESOS: Se integran los siguientes procesos en la administración de trabajo:

- a) Proceso Legislativo;
- b) Proceso de Participación Ciudadana;
- c) Proceso Ejecutivo (Gobernante);
- d) Procesos de Apoyo;
- e) Procesos Primarios o Generadores de Valor;
- f) Proceso de organismos adscritos con autonomía.

Cada uno de estos Procesos tendrá Subprocesos o equipos de trabajo.

a) Proceso Legislativo:

- 1. Concejo Municipal;
- 2. Comisiones Legislativas; y,
- 3. Secretaría General.

b) Proceso de Participación Ciudadana:

- 1. Instancias de Participación Ciudadana;

c) Proceso Ejecutivo (Gobernantes):

- 1. Alcaldía;
 - 1.1 Gabinete Asesor;
 - 1.2. Sindicatura; y,
 - 1.3. Auditoría Interna.
- 2. Dirección de Coordinación General

d) Procesos de Apoyo:

- 1. Dirección Financiera;
- 2. Dirección Administrativa; y,
- 3. Dirección de Planificación y Proyectos.

e) Procesos de Primarios o Generadores de Valor:

- 1. Dirección de Servicios; y,
- 2. Dirección de Obras Públicas.

f) Procesos de organismos adscritos y autónomos:

1. Registro de la Propiedad Municipal del Cantón Colta;
2. Escuela Taller Puruhá;
3. Proyecto INFA;
4. Cuerpo de Bomberos;
5. Tránsito y Transporte; y,
6. Empresas Públicas Municipales que se crearen.

1.11. Valores.

El Gobierno de Colta desarrollara todos sus sistemas y procesos tangibles e intangibles en el ámbito de los siguientes valores:

- ✓ **Multiculturalidad:** Se comprende la identidad cultural, autoestima personal y colectiva, relativización de culturas.
- ✓ **Equidad étnica, Territorial Generacional:** Los Procesos son equitativos y proporcionales, que implica equidad entre el pueblo indígena y el mestizo; entre los habitantes del sector rural y lo urbano; entre el género femenino y el masculino; y, entre la generación joven y la adulta, para que exista el desarrollo equilibrado entre todas las parroquias.
- ✓ **Prosperidad Integral:** El pueblo requiere la prosperidad espiritual, física y económica.

CAPÍTULO II

2. MARCO TEÓRICO Y CONCEPTUAL.

2.1 Fundamentación Teórica.

2.1.1 La Auditoría.

La definición de auditoría según los autores Andrade y Ramiro Puga señalan que es un examen objetivo, sistemático, profesional y posterior de las operaciones financieras, administrativas y de gestión, practicado con la finalidad de verificar y evaluar dichas operaciones y de formular observaciones y recomendaciones pertinentes. (Andrade , Ramiro Puga, 2011)

Según (Meigs, 1983) es un examen o revisión analítico hecho por contadores públicos independientes en relación con un juego de estados financieros, registros contables, tanto en el negocio del cliente como fuera de él.

2.1.2. Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGA)

Son un conjunto de principios, procedimientos, reglas y normas que regulan el ejercicio de la auditoría externa. (economía, 2009).

Según (Meigs, 1983) conjunto de diez normas adaptadas por el AICPA, que obligan a sus miembros, con la finalidad de asegurar la calidad del trabajo de los auditores.

2.1.2.1 Clasificación de las NAGA

Los socios del AICPA han aprobado y adoptado diez normas de auditoría generalmente aceptadas (NAGA), que se dividen en tres grupos: (1) normas generales, (2) normas de la ejecución del trabajo y (3) normas de informar.

NORMAS GENERALES O PERSONALES

- a. **Entrenamiento técnico y capacidad profesional:** La Auditoría debe ser efectuada por personal que tiene el entrenamiento técnico y pericia como auditor.
- b. **Independencia:** puede concebirse como libertad profesional que le asiste al auditor para expresar su opinión libre de presiones.
- c. **Cuidado o diligencia profesional:** El auditor siempre tendrá como propósito hacer las cosas bien, con toda integridad y responsabilidad en su desempeño, estableciendo una oportuna y adecuada supervisión a todo el proceso de la auditoría.

NORMAS DE EJECUCIÓN DEL TRABAJO

- a. **Planeamiento y Supervisión:** La auditoría debe ser planificada apropiadamente y el trabajo de los asistentes del auditor, si lo hay, debe ser debidamente supervisado.
- b. **Estudio y Evaluación del Control Interno:** Debe estudiarse y evaluarse apropiadamente la estructura del control interno de la empresa cuyos estados financieros se encuentran sujetos a auditoría como base para establecer el grado de confianza que merece, y consecuentemente, para determinar la naturaleza, el alcance y la oportunidad de los procedimientos de auditoría.
- c. **Evidencia Suficiente y Competente:** Debe obtenerse evidencia competente y suficiente mediante la inspección, observación, indagación y confirmación para proveer una base razonable que permita la expresión de una opinión sobre la información sujeta a la auditoría.

NORMAS DE PREPARACIÓN DEL INFORME

- a. **Aplicación de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados:** Los PCGA, garantizan la razonabilidad de la información expresada a través de los Estados Financieros y su observancia es de responsabilidad de la empresa examinada.

b. Consistencia: Debe existir consistencia en la aplicación de los principios generalmente aceptados es decir que haya sido observados en el transcurso del ejercicio contable y con relación a los ejercicios anteriores.

c. Razonabilidad en la Revelaciones: Debe existir declaraciones informativas contenidas en los estados financieros es decir, revelación de la información adecuada a menos que se mencione lo contrario en el texto del informe.

d. Opinión del Auditor: El dictamen debe contener la expresión de una opinión sobre los estados financieros tomados en su integridad o la aseveración de que no puede expresarse una opinión

2.1.3 Tipos de Auditoría.

Según datos de (Chaine64, 2009)la auditoría se clasifica de la siguiente manera:

Por el origen de quien hace su aplicación:

- ✓ Externa
- ✓ Interna

Por el área en donde se hacen

- ✓ Auditoría Financiera
- ✓ Auditoría Administrativa
- ✓ Auditoría Operacional
- ✓ Auditoría Gubernamental
- ✓ Auditoría Integral
- ✓ Auditoría de Sistemas

Por área de especialidad

- ✓ Auditoría Fiscal
- ✓ Auditoría Laboral
- ✓ Auditoría Ambiental
- ✓ Auditoría Médica

- ✓ Auditoría a Inventario
- ✓ Auditoría a Caja Chica
- ✓ Auditoría en Sistemas

2.1.3.1 Auditoría Interna.

Auditoría Interna es una actividad independiente que tiene lugar dentro de la empresa y que está encaminada a la revisión de operaciones contables y de otra naturaleza, con la finalidad de prestar un servicio a la dirección. (Lefcovich, 2003)

La auditoría interna se ejecutará de acuerdo con las normas nacionales e internacionales de auditoría aplicables al sector público. (Contraloría General del Estado, 2002-73)

2.1.4 La Gestión.

Es un proceso mediante el cual la entidad asegura la obtención de recursos y su empleo eficaz y eficiente en el cumplimiento de sus objetivos. Esto busca fundamentalmente la supervivencia y crecimiento de la entidad, se desarrolla dentro del marco determinado por los objetivos y políticas establecidas por el plan de desarrollo estratégico e involucra a todos los niveles de responsabilidad de la entidad. (Andrade , Ramiro Puga, 2011, pág. 16)

2.1.5 Auditoría de Gestión.

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

Constituirán objeto de la auditoría de gestión: el proceso administrativo, las actividades de apoyo, financieras y operativas; la eficiencia, efectividad y economía en el empleo de los recursos humanos, materiales, financieros, ambientales, tecnológicos y de tiempo; y, el cumplimiento de las atribuciones, objetivos y metas institucionales. (Contraloría General del Estado, 2002-73)

2.1.6 Las 5 E.

- ✓ **Eficiencia:** consiste en lograr la utilización más productiva de bienes materiales y de recursos humanos y financieros (Academia Mexicana de Auditoría Integral)
- ✓ **Eficacia:** es la relación entre los servicios o productos generados y los objetivos y metas propuestos.
- ✓ **Economía:** se refiere a los términos y condiciones conformes a los cuales se adquieren bienes y servicios en cantidad y calidad apropiadas, en el momento oportuno y al menor costo posible.
- ✓ **Ética:** parte de la Filosofía que trata de la moral y las obligaciones del hombre. La conducta del personal en función de sus deberes contemplados en la Constitución, las leyes, las normas de buenas costumbres de la sociedad. El Código de Conducta o ética de la entidad, son susceptibles de evaluarse en una entidad.
- ✓ **Ecología:** podrá definirse como el examen y evaluación al medio ambiente, el impacto al entorno y la propuesta de soluciones reales y potenciales. (Maldonado E.)

2.1.7 Importancia de la Auditoría de Gestión.

La auditoría de gestión a las entidades y organismos del sector público, determina el grado de efectividad en el logro de las metas y objetivos programados, los recursos utilizados para alcanzar dichos resultados y el nivel de eficiencia; estos elementos constituyen la base para realizar una auditoría de gestión con un enfoque integral.

“Pronunciarse sobre los aspectos de legalidad, economía, eficiencia, efectividad y transparencia en el empleo de los recursos y bienes públicos, humanos, materiales, financieros, tecnológicos, ambientales, de tiempo y sobre los resultados de la gestión institucional.” (Contraloría General del Estado - Acuerdo 047, 2011, pág. 8)

2.1.8 Métodos de Medición de la Auditoría de Gestión.

- ✓ **Mediciones Cualitativas:** Estas proporcionan valoraciones de una empresa en forma de datos no numéricos que se resumen y organizan de forma subjetiva para extraer conclusiones sobre el manejo de la entidad.
- ✓ **Mediciones Cuantitativas:** Estas proporcionan valores en forma de datos numéricos que se sintetizan y organizan para sacar las conclusiones de la evaluación. (Blanco Yanel, 2009)

2.1.9 Control Interno.

El control interno constituye un proceso aplicado por la máxima autoridad, la dirección y el personal de cada institución, que proporciona seguridad razonable de que se protegen los recursos públicos y se alcancen los objetivos institucionales. (Contraloría General del Estado Acuerdo 031, 2001)

2.1.10 Elementos del Control Interno.

Constituyen elementos del control interno: el entorno de control, la organización, la idoneidad del personal, el cumplimiento de los objetivos institucionales, los riesgos institucionales en el logro de tales objetivos y las medidas adoptadas para afrontarlos, el sistema de información, el cumplimiento de las normas jurídicas y técnicas; y, la corrección oportuna de las deficiencias de control.

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

En su estudio (Alberto, 2005) concluye que:

Ambiente de Control: El ambiente de control da el tono de una organización, influenciando la conciencia de control de sus empleados. La esencia de cualquier negocio es su gente sus atribuciones individuales, incluyendo la integridad, los valores éticos y la competencia y el ambiente en que ella opera.

Valoración de riesgos: La entidad debe ser consciente de los riesgos y enfrentarlos. También debe establecer mecanismos para identificar, analizar y administrar los riesgos relacionados.

Actividades de Control: Se debe establecer y ejecutar políticas y procedimientos para ayudar a asegurar que se están aplicando efectivamente las acciones identificadas por la administración como necesarias para mejorar los riesgos en la consecución de los objetivos de la entidad.

Información y comunicación: Los sistemas de información y comunicación se interrelacionan. Ayudan al personal de la entidad a capturar e intercambiar la información necesaria para conducir, administrar y controlar sus operaciones.

Monitoreo: Debe monitorearse el proceso total, y considerarse como necesario hacer modificaciones. De esta manera el sistema puede reaccionar dinámicamente, cambiando a medida que las condiciones lo justifiquen.

2.1.11 Clasificación del Control Interno

Dentro de la literatura de Ley de la Contraloría General del Estado (Contraloría General del Estado, 2002-73) existen tres clases de control

1. Control Previo.

2. Control Concurrente.

3. Control Posterior

2.1.11.1 Control Previo

Los servidores de la institución, analizarán las actividades institucionales propuestas, antes de su autorización o ejecución, respecto a su legalidad, veracidad, conveniencia, oportunidad. Pertinencia y conformidad con los planes y presupuestos institucionales.

2.1.11.2 Control Concurrente

Los servidores de la institución, en forma continua inspeccionarán y constatarán la oportunidad, calidad y cantidad de obras, bienes y servicios que se recibieren o prestaren de conformidad con la Ley, lo términos contractuales y la autorizaciones respectivas.

2.1.11.3 Control Posterior

La unidad de auditoria interna será responsable del control posterior interno ante las respectivas autoridades y se aplicará a las actividades institucionales, con posterioridad a su ejecución. (Contraloría General del Estado, 2002-73, pág. 6)

2.1.12 Métodos de Evaluación de Control Interno.

Para la evaluación de control interno se utiliza diversos métodos, entre los más conocidos los siguientes:

2.1.12.1 Cuestionarios.

Consiste en diseñar cuestionarios a base de preguntas que deben ser contestadas por los funcionarios y personal responsable de las distintas áreas de la empresa bajo examen, en las entrevistas que expresamente se mantienen con este propósito.

Las preguntas son formuladas de tal forma que la respuesta afirmativa indique un punto óptimo en la estructura de control interno y que una respuesta negativa indique una

debilidad y un aspecto no muy confiable; algunas preguntas probablemente no resulten aplicables, en ese caso, se utiliza las letras NA “no aplicable”.

En las entrevistas, no solo se procura obtener un Si, No, o NA, sino que se trata de obtener el mayor número de evidencias; posterior a la entrevista, necesariamente debe validarse las respuestas y respaldarlas con documentos probatoria.

2.1.11.2 Flujogramas.

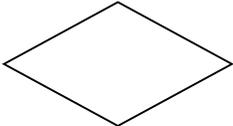
Consiste en revelar y describir objetivamente la estructura orgánica de las áreas relacionadas con la auditoría, así como, los procedimientos a través de sus distintos departamentos y actividades.

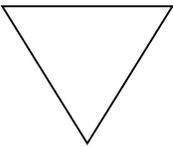
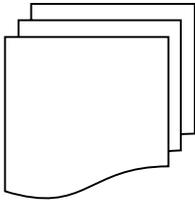
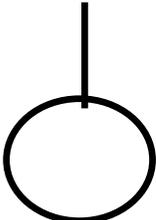
Para la preparación, se debe seguir los siguientes pasos:

- a) Determinar la simbología,
- b) Diseñar el flujogramas,
- c) Explicar cada proceso junto al flujo o en hojas adicionales.

A continuación se presentan la simbología de flujogramas:

2 Simbología de Flujogramación

SIMBOLOGÍA	DESCRIPCIÓN
	<p>PROCESO</p>
	<p>DOCUMENTO</p>
	<p>DOCUMENTO PRENÚMERADO</p>

	REGISTROS (Libros, Tarjetas, etc.)
	ARCHIVO
	ACTUALIZAR LA INFORMACIÓN
	SE TOMA INFORMACIÓN
	DOCUMENTO (Cuando se va distribuir los documentos)
	CONECTOR
	INICIO O FIN

Fuente: (Andrade , Ramiro Puga, 2011)

2.1.111.3 Descriptivo o Narrativo.

Consiste en la descripción detallada de los procedimientos más importantes y las características del sistema que se está evaluando; estas explicaciones se refieren a funciones, procedimientos, registros, formularios, archivo, empleados y departamentos que intervienen en el sistema. (Andrade , Ramiro Puga, 2011)

El revelamiento se los hace en entrevistas y observaciones de actividades, documentos y registros.

2.1.12 Técnicas de Procedimientos de Auditoría.

En la auditoría de gestión es fundamental el criterio profesional del auditor para la determinación de la utilización y combinación de las técnicas y prácticas más adecuadas, que le permitan la obtención de la evidencia suficiente, competente y pertinente, que le den una base objetiva y profesional, que fundamenten y sustenten sus comentarios, conclusiones y recomendaciones. (Contraloría General del Estado Acuerdo 031, 2001, pág. 55)

2.1.12.1 Clasificación

Se pueden clasificar las técnicas según la acción a efectuar tales como:

3 Técnicas más utilizadas de la Auditoría de Gestión

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

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

FUENTE: (Contraloría General del Estado Acuerdo 031, 2001)

2.1.13 Pruebas de Auditoría.

El auditor obtiene la evidencia mediante unas pruebas que realiza:

- a) **Pruebas de cumplimiento:** El objetivo de las pruebas de cumplimiento es proporcionar al auditor una seguridad razonable de que los procedimientos relativos a los controles internos contables están siendo aplicados tal como fueron establecidos.
- b) **Pruebas sustantivas:** El objetivo de las pruebas sustantivas es obtener evidencia suficiente que permita al auditor emitir su juicio en las conclusiones acerca de cuándo pueden ocurrir pérdidas materiales durante el proceso de la información. Una prueba sustantiva es un procedimiento diseñado para probar el valor monetario de saldos o la inexistencia de errores monetarios que afecten a la compañía.

2.1.14 Programa de Auditoría.

El programa de auditoría, es el procedimiento a seguir, en el sistema a realizarse, el mismo que es planeado y elaborado con anticipación y debe ser de contenido flexible, sencillo y conciso, de tal manera que los procedimientos empleados en cada auditoría estén de acuerdo con las circunstancias del examen.

El programa de auditoría, significa la tarea preliminar trazada por el auditor y que se caracteriza por la previsión de los trabajos que deben ser efectuados en cada servicio

profesional que presta, a fin de que cumpla íntegramente sus finalidades dentro de las normas científicas de la Contabilidad y las Normas y Técnicas de la Auditoría.

El programa de auditoría, presenta en forma lógica las instrucciones para que el auditor o el personal que trabaja una auditoría, pueda seguir los procedimientos que debe emplearse en la realización del examen. (Andrade , Ramiro Puga, 2011)

2.1.15 Evidencia de Auditoría.

Se llama evidencia de auditoría a cualquier información que utiliza el auditor para determinar si la información cuantitativa o cualitativa que se está auditando, se presenta de acuerdo al criterio establecido.

La evidencia es suficiente, si el alcance de las pruebas es adecuado. Solo una evidencia encontrada, podría ser no suficiente para demostrar un hecho. La evidencia es pertinente, si el hecho se relaciona con el objetivo de la auditoría. La evidencia es competente, si guarda relación con el alcance de la auditoría y además es creíble y confiable. (Andrade , Ramiro Puga, 2011)

La evidencia puede ser de los siguientes tipos:

- ✓ **Evidencia Física:** Muestra de materiales, mapas, fotos.
- ✓ **Evidencia Documental:** Cheques, facturas, contratos, etc.
- ✓ **Evidencia Testimonial:** Obtenida de personas que trabajan en el negocio o que tienen relación con el mismo.
- ✓ **Evidencia Analítica:** datos comparativos, cálculos, etc.

2.1.16 Papeles de Trabajo.

Según (Enrique, 2001) para ordenar, agilizar e imprimir coherencia a su trabajo, el auditor debe hacerlo en lo que se denomina papeles de trabajo; son los registros en donde describe las técnicas y procedimientos aplicados, las pruebas realizadas, la información obtenida y las conclusiones alcanzadas.

Estos papeles proporcionan el soporte principal que, en su momento, el auditor habrá de incorporar en su informe, ya que incluye observaciones, hechos y argumentos para respaldarlo; además apoyan la ejecución y supervisión del trabajo.

El auditor debe preparar y conservar los papeles de trabajo, cuya forma y contenido dependen de las condiciones de aplicación de la auditoría, ya que son el testimonio del trabajo efectuado y el respaldo de sus juicios y conclusiones.

Aunque los papeles de trabajo que prepara el auditor son confidenciales, podrá proporcionarlos cuando reciban un orden o criterio para presentarlos, por lo que debe resguardarlos por un período suficiente para cualquier aclaración o investigación que pudiera emprenderse y tomando en cuenta su utilidad, para auditorías subsecuentes.

En caso de que se abra un proceso de investigación, se podrá obligar al auditor a suspender o a posponer la auditoría para no interferir en tanto no se aclaren las circunstancias que lo originaron. (Enrique, 2001)

2.1.17 Hallazgos de Auditoría.

Se considera que los hallazgos en auditoría son las diferencias significativas encontradas en el trabajo de auditoría con relación a lo normado o a lo presentado por la gerencia.

Se presentan los siguientes atributos del hallazgo:

1. **Condición:** Situaciones actuales encontradas. Lo que es. Este término se refiere al hecho irregular o deficiencia determinada por el auditor interno, cuyo grado de desviación debe ser demostrada y sustentada con evidencias.
2. **Criterios:** Unidades de medidas o normas aplicables. Lo que debe ser. Es la norma o estándar técnico – profesional, alcanzable en el contexto evaluado, que permiten al auditor la convicción de que es necesario superar una determinada acción u omisión de la entidad, en procura de mejorar la gestión.
3. **Causa:** Origen de la diferencia encontrada. Razones de desviaciones. Es la razón fundamental por la cual ocurrió la condición, o el motivo por el que no se cumplió el criterio o norma.

4. **Efecto:** Importancia relativa del asunto, preferible en términos monetarios. La diferencia entre lo que es y lo que debe ser. Es la consecuencia real o potencial cuantitativo o cualitativo, que ocasiona la observación, indispensable para establecer su importancia y recomendar a la administración activa que tome las acciones requeridas para corregir la condición.

Al plasmar el hallazgo el auditor primeramente indicara el título del hallazgo, luego los atributos, a continuación indicaran la opinión de las personas auditadas sobre el hallazgo encontrado, posteriormente indicaran su conclusión sobre el hallazgo y finalmente hará las recomendaciones pertinentes. (Blanco Yanel, 2009)

2.1.18 Indicadores de Gestión.

Los indicadores de gestión son medidas utilizadas para determinar el éxito de un proyecto o una organización. Los indicadores de gestión suelen establecerse por los líderes del proyecto u organización, y son posteriormente utilizados continuamente a lo largo del ciclo de vida, para evaluar el desempeño y los resultados.

Entre los principales indicadores de gestión están:

Indicadores de cumplimiento: Teniendo en cuenta que el cumplimiento tiene que ver con la conclusión de una tarea. Los indicadores de cumplimiento están relacionados con los ratios que nos indican el grado de consecución de tareas y/o trabajos.

Indicadores de evaluación: Teniendo en cuenta que la evaluación tiene que ver con el rendimiento que se obtiene de una tarea, trabajo o proceso. Los indicadores de evaluación están relacionados con los ratios y/o los métodos que nos ayudan a identificar nuestras fortalezas, debilidades y oportunidades de mejora.

Indicadores de eficiencia: Teniendo en cuenta que la evaluación tiene que ver con el rendimiento que se obtiene de una tarea, trabajo o proceso. Los indicadores de evaluación están relacionados con los ratios y/o los métodos que nos ayudan a identificar nuestras fortalezas, debilidades y oportunidades de mejora.

Indicadores de eficacia: Teniendo en cuenta que eficaz tiene que ver con hacer efectivo un intento o propósito. Los indicadores de eficacia están relacionados con los ratios que nos indican capacidad o acierto en la consecución de tareas y /o trabajos.

2.1.19 Método COSO.

El marco integrado de control que plantea el informe COSO consta de cinco componentes interrelacionados, derivados del estilo de la dirección, e integrados al proceso de gestión:

(O.Ray Whittington)

1. Entorno de control
2. Evaluación de riesgos
3. Actividades de control
4. Información y comunicación
5. Supervisión

El ambiente o entorno de control refleja el espíritu ético vigente en una entidad respecto del comportamiento de los agentes, la responsabilidad con que encaran sus actividades, y la importancia que le asignan al control interno.

Existe también una relación directa entre los objetivos (Eficiencia de las operaciones, confiabilidad de la información y cumplimiento de leyes y reglamentos) y los cinco componentes referenciados, la que se manifiesta permanentemente en el campo de la gestión: las unidades operativas y cada agente de la organización conforman secuencialmente un esquema orientado a los resultados que se buscan, y la matriz constituida por ese esquema es a su vez cruzada por los componentes.

2.1.20 Riesgos de Auditoría

Según la (Contraloría General del Estado Acuerdo 031, 2001, pág. 51) al ejecutarse la Auditoría de Gestión, no estará exenta de errores y omisiones importantes que afecten los resultados del auditor expresados en su informe. Por lo tanto deberá planificarse la auditoría de modo tal que se presenten expectativas razonables de detectar aquellos errores que tenga importancia relativa; a partir de:

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

2.1.21 Componentes del Riesgo

- ✓ **Riesgo Inherente:** De que ocurran errores importantes generados por las características de la entidad u organismo. Según (Meigs, 1983) es la posibilidad de un error material en una afirmación antes de examinar el control interno del cliente.
- ✓ **Riesgo de Control:** De que el sistema de control interno prevenga o corrija tales errores.
- ✓ **Riesgo de Detección:** De que los errores no identificados por los errores de Control Interno tampoco sean reconocidos por el auditor

2.1.22 Marcas de Auditoría

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

Las marcas al igual que los índices y referencias ya indicadas, preferentemente deben ser escritas con lápiz de color rojo, ya que su uso se encuentra generalizado al igual que los papeles de trabajo elaborados por el auditor usualmente son hechos con lápiz de papel.

A continuación propongo las marcas estándares que pueden utilizarse y que se encuentran relacionadas con las técnicas y otras prácticas que contienen los procedimientos de auditoría. (Contraloría General del Estado Acuerdo 031, 2001)

2.1.23 Informe

Al finalizar el examen de la organización, es necesario preparar un informe, en el cual se consigne los resultados de la auditoría, identificando claramente el área, sistema, programa,

proyecto, etc. Auditado. El objeto de la revisión, la duración, alcance, recurso y métodos empleados.

En virtud de que este documento se señalan los hallazgos, así como las conclusiones y recomendaciones de la auditoria, es indispensable que brinde suficiente información respecto a la magnitud de hallazgos y la frecuencia con que se presentan, dependiendo del número de casos o transacciones revisadas en función de las operaciones que realiza la organización. (Enrique, 2001, pág. 80)

2.2 Marco Conceptual

A continuación se presenta el marco conceptual así como los fundamentos metodológicos para aplicar la “Auditoría de Gestión en el GAD Municipal del Cantón Colta, Provincia de Chimborazo, Parroquia Cajabamba período 2011”. Según literatura de (Contraloría General del Estado - Acuerdo 047, 2011)

Actividad: Es la categoría programática cuya producción es intermedia; define responsabilidades de ejecución con asignación de recursos específicos y resultados presupuestados.

Actividades de control gerencial: Se refieren a las acciones que realiza la gerencia para garantizar que las funciones se realicen con eficacia, eficiencia y economía; constituyen el medio más idóneo para asegurar el logro de objetivos de la entidad.

Ambiente de control interno: Se refiere al establecimiento de un entorno que estimule e influencie, las tareas de las personas con respecto al control de sus actividades.

Amenazas: Son eventos o tendencias en el entorno empresarial que limitan el desarrollo operativo de la organización. Aspectos desfavorables del entorno que pueden incidir y afectar negativamente a los productos (bienes o servicios) o mercados que tiene la empresa.

Analizar: el proceso de identificar y clasificar para su estudio posterior todos los asientos de cargo y abono contenidos en una cuenta de mayor.

Capacitación: Hacer a alguien apto, habilitarlo para algo.

Causa: Motivo que origina el incumplimiento de las normas legales y administrativas, reguladoras del ejercicio de la función pública; es la razón que explica, el hecho o situación irregular.

Comparar: el proceso de observar la similitud o las variaciones de partidas especiales en los estados financieros de un periodo al siguiente.

Comunicación de resultados: Es presentar los resultados de la auditoria en un informe que permita a la máxima autoridad la toma de correctivos.

Condición: Descripción objetiva e imparcial de las observaciones o deficiencia encontrada, en los documentos, procesos, actividades u operaciones analizadas.

Conclusiones: Juicios de carácter profesional, formuladas por el auditor, basados en las observaciones detectadas, como resultado del examen; a efectos de esta guía, se referirán a la evaluación de los resultados de gestión de la entidad examinada, en cuanto al logro de las metas y objetivos, programas, así como a la utilización de los recursos públicos, en términos de efectividad, eficiencia y economía.

Contabilidad: Es una técnica que se utiliza para el registro de las operaciones que afectan económicamente a una entidad y que produce sistemática y estructuradamente información financiera.

Criterio: Constituye la norma legal o técnica, o los principios generalmente aceptados, que regulan la ejecución de una actividad; es la referencia para efectuar la comparación con los hechos y determinar cumplimientos o desviaciones.

Deficiencia: El Sistema de Control Interno y su correspondiente evaluación debe permitir la identificación de la existencia de deficiencias o imperfecciones a nivel de los procesos y operaciones de la organización.

Destrezas: Habilidad, arte, primor o propiedad con que se hace algo.

Diagnóstico: Análisis que permite determinar el conjunto de síntomas o características de la evolución o el desarrollo de un proceso determinado, el cual resulta muy útil para conocer el grado de desarrollo y fortalecimiento del Sistema de Control Interno.

Estructura de control interno: Es el conjunto de planes, métodos, procedimientos y otras medidas, incluyendo la actitud de la dirección de una entidad, para ofrecer seguridad razonable respecto a que están lográndose los objetivos planificados por el organismo auditado.

Estructura organizacional: Proporciona el marco dentro del cual se planean, ejecutan, controlan y supervisan sus actividades, a fin de lograr los objetivos y metas establecidos.

Ética: está conformada por valores morales, que permiten a la persona tomar decisiones y tener un comportamiento correcto, en las actividades que le corresponde cumplir en la entidad.

Evidencia: Pruebas que respaldan el contenido del informe del auditor, y que son obtenidas a través de los diversos medios empleados en el proceso de auditoría.

Evidencia suficiente: Evidencia objetiva y competente, obtenida a través de las pruebas de control y de los procedimientos propios de la auditoría, para sustentar los hallazgos, conclusiones y recomendaciones del auditor.

Factores críticos de desempeño: Son los elementos que se consideran decisivos para alcanzar el éxito en la misión y la visión; dan origen a los indicadores de desempeño o de gestión, que constituyen la base para la evaluación del desempeño.

Gastos: Son los decrementos en los beneficios económicos, producidos a lo largo del periodo.

Índices: Son claves que permiten localizar el lugar exacto de una cédula en él o los legajos de los papeles de trabajo, ya sea permanente o corriente; se registran con lápiz de color rojo en la parte superior derecha.

Ingresos: Son los incrementos en los beneficios económicos, producidos a lo largo del periodo sobre el que se informa, en forma de entradas o incrementos de valor de los activos.

Indicadores estratégicos: Proporcionan información sobre el avance de los proyectos o programas, y permiten evaluar el alcance de los objetivos, pues miden la eficiencia, eficacia, calidad, cobertura, resultados, impacto y costo-efectividad de las actividades.

Integridad: Constituye una calidad de la persona que mantiene principios morales sólidos y vive en un marco de valores.

Manual de procedimientos: Son aquellos instrumentos de información en los que consignan, en forma metódica, los pasos y operaciones que deben seguirse para la realización de las funciones de una unidad administrativa.

Marcas de Auditoría: Las marcas de auditoría son símbolos que se registran junto a la información obtenida por el auditor para evidenciar las investigaciones realizadas.

Metas: Resumen cuantitativo, específico y cronológico de las acciones y actividades a realizar, para el cumplimiento de los objetivos planteados por la organización.

Misión: El objeto principal por el que fue creada la organización; en las entidades del sector público, la definición de la misión se establece por lo general, en el documento de constitución y define el beneficio que pretende dar a la sociedad.

Monitoreo: Evalúa la calidad del control interno en el tiempo y permite al sistema reaccionar en forma dinámica; se orienta a la identificación de controles débiles, insuficientes o innecesarios y, promueve su reforzamiento.

Muestra: Es el conjunto de elementos o unidades que representa a la población o universo, que se selecciona para el examen.

Organización: Puede conceptualizarse de diferentes formas, pero en la mayoría de los casos, significa la suma de personas, estructuras y procesos que se proponen lograr determinados objetivos.

Planificación: Selección de misiones y objetivos, estrategias, políticas, programas y procedimientos para lograrlos; toma de decisiones; selección de un curso de acción entre varias opciones.

Planeamiento: Fase de la auditoría durante la cual el auditor identificará el que, cómo, cuándo y con qué recursos, ejecutará el examen, así como determinará el enfoque de la auditoría, los objetivos y el alcance.

Población: Es cualquier grupo de elementos individuales o unidades del universo, de los cuales va a seleccionarse una muestra.

Políticas: Decisiones de alto nivel, que buscan unificar conductas y orientar procesos hacia el logro de un estándar objetivo.

Programa: Identifica las acciones en las que participan las dependencias y entidades, de acuerdo con las directrices contenidas en el Plan Nacional de Desarrollo.

Proyecto de inversión: Acciones del sector público para incrementar sus activos, cuya ejecución aumenta y mejora el flujo de bienes y servicios.

Proyecto institucional: Es la propuesta específica de una o varias unidades responsables de una entidad, para mejorar un producto o la prestación de servicios, se identifica por ser de ejecución a corto plazo, está asociado a una unidad responsable, contiene indicadores estratégicos, metas para cada indicador y tiene costos asociados.

Proyectos o programas: Conjunto de actividades a las que se les asignan recursos para el logro de objetivos y metas específicas.

Recursos: Conjunto de elementos disponibles para resolver una necesidad o llevar a cabo una empresa. Recursos naturales, hidráulicos, forestales, económicos, humanos.

Recurso humano: Conjunto de las personas que trabajan en un mismo organismo, dependencia, fábrica, taller, etc.

Toma de decisiones: Selección de un curso de acción entre varias opciones; selección racional de un curso de acción

Unidad responsable: identifica a la unidad administrativa, encargada de ejecutar las actividades establecidas en la estructura orgánica de la entidad, según sus competencias.

Variable: representación cuantitativa o cualitativa de una característica, que asumirá distintos valores dependiendo del momento de su observación; la variable se expresa con una unidad de medida apropiada a la característica que se estudia o analiza.

CAPÍTULO III

3. DIAGNÓSTICO AL GAD MUNICIPAL DE COLTA.

3.1. Diagnóstico Situacional.

El análisis FODA es una de las herramientas esenciales que provee de los insumos necesarios al proceso de planeación estratégica, proporcionando la información necesaria para la implantación de acciones y medidas correctivas y la generación de nuevos o mejores proyectos de mejora.

3.2 Análisis Interno (Fortalezas y Debilidades).

Para el diagnóstico interno será necesario conocer las fuerzas al interior que intervienen para facilitar el logro de los objetivos, y sus limitaciones que impiden el alcance de las metas de una manera eficiente y efectiva.

- **Fortalezas:** Son aquellos factores en los cuales la organización se encuentra bien, ha conseguido logros y posee ventajas competitivas en relación a otras instituciones similares de la región y del país.

- **Debilidades:** Actividades o atributos internos de una organización que privan o dificultan el éxito de una empresa. Las debilidades también son consideradas como aquellas desventajas o factores que provocan vulnerabilidad en la organización.

4 Análisis Interno

FORTALEZAS	DEBILIDADES
<p>El GAD cuenta con un Plan Operacional Anual (POA).</p> <p>El GAD cuenta con un Estatuto Orgánico Organizacional por Procesos.</p> <p>Existencia de políticas institucionales.</p> <p>La máxima autoridad realiza su rendición de cuentas anualmente.</p> <p>Todos los desembolsos disponen de la autorización previa y los documentos de respaldo respectivos.</p> <p>El GAD realiza controles para la programación, formulación, aprobación, ejecución, evaluación, clausura y liquidación del presupuesto institucional.</p> <p>Cuenta con un Plan Anual de Contratación.</p> <p>Presentación de Estados Financieros a tiempo.</p> <p>Adecuado manejo de transferencias presupuestarias.</p> <p>Tecnología adecuada.</p>	<p>No cuenta con un Plan Estratégico Institucional.</p> <p>Falta de un Manual de Funciones.</p> <p>No cuenta con un Plan de Mitigación de Riesgos</p> <p>No se dispone de un Manual de Control Interno para el área financiera.</p> <p>Inexistencia de un Reglamento para el Reclutamiento y Selección de personal.</p> <p>No se cuenta con un Código de Ética.</p> <p>No se realizan evaluaciones periódicas de desempeño al personal.</p> <p>No existe un Cronograma anual de Capacitación.</p> <p>El GAD no cuenta con indicadores de gestión para medir la eficiencia y eficacia.</p> <p>El GAD no cuenta con un Inventario actualizado de los Bienes Muebles y sus respectivos custodios.</p> <p>Existencia en bodega de bienes de larga duración dados de baja.</p> <p>Inadecuada infraestructura para el almacenamiento de bienes muebles de larga duración.</p> <p>No existe un manual de control de Inventarios.</p> <p>No existe un adecuado control de los informes de fiscalización de obras.</p>

	No se realizan arquezos sorprendidos a las Cajas de recaudación.
--	--

FUENTE: GAD Municipal del Cantón Colta
REALIZADO POR: Nelly Melena

3.2.1 Ponderación

Para la evaluación del desenvolvimiento de la entidad la ponderación será la siguiente: Cada factor tendrá una ponderación, la misma que fluctuara entre 0 hasta 1, por lo que la suma será igual a uno.

La clasificación que se usara en los parámetros son:

1. = Debilidad grave o muy importante
2. = Debilidad menor
3. = Equilibrio
4. = Fortaleza menor
5. = Fortaleza importante

El resultado ponderado se obtiene entre la ponderación y el parámetro asignado. Se suma el resultado ponderado de cada uno de los factores.

Para los resultados internos la clasificación puede ser 5 máximos que implica que la Institución Educativa está estable y 1 mínimo que indica que la Institución Educativa está tiene problemas, el equilibrio es igual a 3. Cuando el resultado es inferior al promedio se tienen más debilidades que fortalezas, y si el resultado es mayor al promedio se posee más fortalezas que debilidades.

3.2.2 Matriz del Perfil Estratégico Interno

5 Perfil Estratégico Interno

GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN COLTA

PERFIL ESTRATÉGICO INTERNO

ASPECTOS INTERNOS	CLASIFICACIÓN DE IMPACTO				
	DEBILIDAD		Equilibrio	FORTALEZA	
	Debilidad grave	Debilidad menor		Fortaleza menor	Fortaleza importante
FORTALEZAS					
El GAD cuenta con un Plan Operacional Anual (POA).					
El GAD cuenta con un Estatuto Orgánico Organizacional por Procesos.					
Existencia de políticas institucionales.					
La máxima autoridad realiza su rendición de cuentas anualmente.					
Todos los desembolsos disponen de la autorización previa y los documentos de respaldo respectivos.					
El GAD realiza controles para la programación, formulación, aprobación, ejecución, evaluación, clausura y liquidación del presupuesto institucional.					
Cuenta con un Plan Anual de Contratación.					
Presentación de Estados Financieros a tiempo.					
Adecuado manejo de transferencias presupuestarias.					
Tecnología adecuada.					
DEBILIDADES					

No cuenta con un Plan Estratégico Institucional.					
Falta de un Manual de Funciones.					
No cuenta con un Plan de Mitigación de Riesgos					
No se dispone de un Manual de Control Interno para el área financiera.					
Inexistencia de un Reglamento para el Reclutamiento y Selección de personal.					
No se cuenta con un Código de Ética.					
No se realizan evaluaciones periódicas de desempeño al personal.					
No existe un Cronograma anual de Capacitación.					
El GAD no cuenta con indicadores de gestión para medir la eficiencia y eficacia.					
El GAD no cuenta con un Inventario actualizado de los Bienes Muebles y sus respectivos custodios.					
Existencia en bodega de bienes de larga duración dados de baja.					
Inadecuada infraestructura para el almacenamiento de bienes muebles de larga duración.					
No existe un manual de control de Inventarios.					
No existe un adecuado control de los informes de fiscalización de obras.					
No se realizan arqueos sorpresivos a las Cajas de recaudación					
TOTAL	12	3	0	6	4
PORCENTAJE	48%	12%	0%	24%	16%

FUENTE: GAD Municipal del Cantón Colta
REALIZADO POR: Nelly Melena

3.2.3. Ponderación Matriz del Perfil Estratégico Interno

6 Ponderación de la Matriz del Perfil Estratégico Interno

ASPECTOS INTERNOS CLAVES	Ponderación	Calificación	Resultado ponderado
El GAD cuenta con un Plan Operacional Anual (POA).	0,04	5	0,20
El GAD cuenta con un Estatuto Orgánico Organizacional por Procesos.	0,04	5	0,20
Existencia de políticas institucionales.	0,04	4	0,16
La máxima autoridad realiza su rendición de cuentas anualmente.	0,04	4	0,16
Todos los desembolsos disponen de la autorización previa y los documentos de respaldo respectivos.	0,04	5	0,20
El GAD realiza controles para la programación, formulación, aprobación, ejecución, evaluación, clausura y liquidación del presupuesto institucional.	0,04	4	0,16
Cuenta con un Plan Anual de Contratación.	0,04	4	0,16
Presentación de Estados Financieros a tiempo.	0,04	4	0,16
Adecuado manejo de transferencias presupuestarias.	0,04	5	0,20
Tecnología adecuada.	0,04	4	0,16
No cuenta con un Plan Estratégico Institucional.	0,04	1	0,04
Falta de un Manual de Funciones.	0,04	1	0,04
No cuenta con un Plan de Mitigación de Riesgos	0,04	2	0,08
No se dispone de un Manual de Control Interno para el área financiera.	0,04	1	0,04
Inexistencia de un Reglamento para el Reclutamiento y Selección de personal.	0,04	1	0,04
No se cuenta con un Código de Ética.	0,04	1	0,04
No se realizan evaluaciones periódicas de desempeño al personal.	0,04	2	0,08

No existe un Cronograma anual de Capacitación.	0,04	1	0,04
El GAD no cuenta con indicadores de gestión para medir la eficiencia y eficacia.	0,04	1	0,04
El GAD no cuenta con un Inventario actualizado de los Bienes Muebles y sus respectivos custodios.	0,04	1	0,04
Existencia en bodega de bienes de larga duración dados de baja.	0,04	1	0,04
Inadecuada infraestructura para el almacenamiento de bienes muebles de larga duración.	0,04	1	0,04
No existe un manual de control de Inventarios.	0,04	1	0,04
No existe un adecuado control de los informes de fiscalización de obras.	0,04	2	0,08
No se realizan arqueos sorpresivos a las Cajas de recaudación	0,04	1	0,04
TOTAL	1.00	62	2.48

FUENTE: GAD Municipal del Cantón Colta
REALIZADO POR: Nelly Melena

COMENTARIO.-

Como resultado del análisis se logra conocer que el municipio contempla 2.48 puntos, en el factor debilidades, es decir no se visibiliza buenas fortalezas, debido a que existe un déficit de indicadores de gestión que contribuyan a medir el desempeño de la administración, no existe un reglamento para el control de inventarios, falta de control de los ingresos de las cajas de recaudación, no se brinda la debida capacitación e incentivos al personal de la entidad dando como resultado que el talento humano no se desarrolle eficiente , eficaz en cada una de sus funciones y de cumplir con los objetivos y metas trazadas por la Institución .

3.3 Análisis Externo (Amenazas y Debilidades).

En este acápite se analiza las condiciones o circunstancias ventajosas de su entorno que la pueden beneficiar; identificadas como las oportunidades; así como las tendencias del

contexto que en cualquier momento pueden ser perjudiciales y que constituyen las amenazas, con estos dos elementos se podrá integrar el diagnóstico externo.

- **Oportunidades:** Eventos, hechos o tendencias, fenómenos en el entorno de una organización, que están ocurriendo o que pueden ocurrir en el futuro y que cooperan al logro de los objetivos de la Institución o favorecen su desarrollo.
- **Amenazas:** Eventos, hechos o tendencias en el entorno de una organización que inhiben, limitan o dificultan su desarrollo operativo. Son cualquier elemento relevante del ambiente externo que puede constituirse en una desventaja- riesgo-peligro para el desempeño de algunas de las actividades más importantes de la institución. Las amenazas deben ser conocidas para ser evitadas o para reducir su impacto.

7 Análisis Externo

OPORTUNIDADES	AMENAZAS
<p>Apoyo del Consejo Provincial y del Ministerio del Ambiente para el cuidado y recuperación de la Laguna de Colta.</p> <p>Asesoramiento por parte de la AME en materia de procedimientos para la emisión y recaudación de títulos de crédito y especies valoradas.</p> <p>Apoyo por el Gobierno de Madrid para la creación de la Escuela Puruha (oficios para jóvenes)</p> <p>Ayuda económica de países amigos y ONGs internacionales.</p> <p>Establecimiento de convenios de cooperación interinstitucional con Gobiernos locales y seccionales de países amigos.</p>	<p>Emisión de nueva normativa legal para el funcionamiento de los gobiernos seccionales.</p> <p>Acaecimiento de una serie de desastres naturales.</p> <p>Exigencia de nuevos requisitos del INCOP para ingresar como proveedor del estado.</p> <p>Inestabilidad Económica generada por los precios del petróleo a nivel internacional, envío de remesas de nuestros migrantes, dificultades en el acceso a líneas de crédito, etc.</p> <p>Inestabilidad Jurídica por falta de reglas claras en varios aspectos del quehacer nacional.</p>

<p>Acceso a mercados internacionales con tecnología de punta para la actividad municipal.</p> <p>Acceso a líneas de financiamiento barato con Gobiernos de países amigos.</p>	<p>Migración agresiva de población del campo a la ciudad.</p> <p>Rápida caducidad de tecnología existente o falta de repuestos.</p> <p>Cambio de políticas crediticias de organismos de créditos nacionales e internacionales.</p> <p>Aumento de la Inflación.</p> <p>Encarecimiento del crédito.</p> <p>Cambios en la política tributaria del Gobierno Nacional.</p>
---	---

FUENTE: GAD Municipal del Cantón Colta
REALIZADO POR: Nelly Melena

3.3.1 Ponderación

Para la evaluación de la matriz de medios externos la ponderación será la siguiente: Cada factor tendrá una ponderación, la misma que fluctuara entre 0 hasta 1, por lo que la suma será igual a uno.

La clasificación que se usara en los parámetros son:

1. = Amenaza grave o muy importante.
2. = Amenaza menor.
3. = Equilibrio.
4. = Oportunidad menor.
5. = Gran Oportunidad.

El resultado ponderado se obtiene entre la ponderación y el parámetro asignado. Se suma el resultado ponderado de cada uno de los factores.

Para los resultados internos la clasificación puede ser 5 máximo que implica que la Institución está estable y 1 mínimo que indica que la Institución tiene problemas, el equilibrio es igual a 3. Cuando el resultado es inferior al promedio se tienen más Amenazas

que Oportunidades, y si el resultado es mayor al promedio se posee más Oportunidades que Amenazas.

3.3.2 Matriz del Perfil Estratégico Externo

8 Perfil Estratégico Externo

GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN COLTA PERFIL ESTRATÉGICO EXTERNO

ASPECTOS EXTERNOS	CLASIFICACIÓN DE IMPACTO				
	AMENAZA		Equilibrio	OPORTUNIDAD	
	Amenaza grave	Amenaza menor		Oportunidad	Gran Oportunidad
OPORTUNIDAD					
Apoyo del Consejo Provincial y del Ministerio del Ambiente para el cuidado y recuperación de la Laguna de Colta.					
Asesoramiento por parte de la AME en materia de procedimientos para la emisión y recaudación de títulos de crédito y especies valoradas.					
Apoyo por el Gobierno de Madrid para la creación de la Escuela Puruha.					
Ayuda económica de países amigos y ONGs internacionales.					
Establecimiento de convenios de cooperación interinstitucional con Gobiernos locales y seccionales de países amigos.					
Acceso a mercados internacionales con tecnología de punta para la actividad municipal.					
Acceso a líneas de financiamiento barato con Gobiernos de países amigos.					

Emisión de nueva normativa legal para el funcionamiento de los gobiernos seccionales.					
Acaecimiento de una serie de desastres naturales.					
Exigencia de nuevos requisitos del INCOP para ingresar como proveedor del estado.					
Inestabilidad Económica generada por los precios del petróleo a nivel internacional, envío de remesas de nuestros migrantes, dificultades en el acceso a líneas de crédito, etc.					
Inestabilidad Jurídica por falta de reglas claras en varios aspectos del quehacer nacional.					
Migración agresiva de población del campo a la ciudad.					
Rápida caducidad de tecnología existente o falta de repuestos.					
Cambio de políticas crediticias de organismos de créditos nacionales e internacionales.					
Aumento de la Inflación.					
Encarecimiento del crédito.					
Cambios en la política tributaria del Gobierno Nacional.					
TOTAL	4	7	0	4	3
PORCENTAJE	22.22%	38.89%	0%	22.22%	16.67%

FUENTE: GAD Municipal del Cantón Colta
REALIZADO POR: Nelly Melena

3.3.3. Ponderación Matriz del Perfil Estratégico Externo

9 Ponderación de la Matriz del Perfil Estratégico Externo

ASPECTOS EXTERNOS CLAVES	Ponderación	Calificación	Resultado ponderado
Apoyo del Consejo Provincial y del Ministerio del Ambiente para el cuidado y recuperación de la Laguna de Colta.	0,06	5	0,30
Asesoramiento por parte de la AME en materia de procedimientos para la emisión y recaudación de títulos de crédito y especies valoradas.	0,06	4	0,24
Apoyo por el Gobierno de Madrid para la creación de la Escuela Puruha (oficinas para jóvenes)	0,06	5	0,30
Ayuda económica de países amigos y ONGs internacionales.	0,06	4	0,24
Establecimiento de convenios de cooperación interinstitucional con Gobiernos locales y seccionales de países amigos.	0,06	5	0,30
Acceso a mercados internacionales con tecnología de punta para la actividad municipal.	0,06	4	0,24
Acceso a líneas de financiamiento barato con Gobiernos de países amigos.	0.06	4	0.24
Emisión de nueva normativa legal para el funcionamiento de los gobiernos seccionales.	0.06	2	0.12
Acaecimiento de una serie de desastres naturales.	0.06	1	0.06
Exigencia de nuevos requisitos del INCOP para ingresar como proveedor del estado.	0.06	2	0.12
Inestabilidad Económica generada por los precios del petróleo a nivel internacional, envío de remesas de nuestros migrantes, dificultades en el acceso a líneas de crédito, etc.	0.06	1	0.06
Inestabilidad Jurídica por falta de reglas claras en varios aspectos del quehacer	0.06	2	0.12

nacional.			
Migración agresiva de población del campo a la ciudad.	0.06	1	0.06
Rápida caducidad de tecnología existente o falta de repuestos.	0.06	2	0.12
Cambio de políticas crediticias de organismos de créditos nacionales e internacionales.	0.06	2	0.12
Aumento de la Inflación.	0.06	1	0.06
Encarecimiento del crédito.	0,06	2	0,12
Cambios en la política tributaria del Gobierno Nacional.	0,06	2	0,12
TOTAL	1.00	49	2.94

FUENTE: GAD Municipal del Cantón Colta

REALIZADO POR: Nelly Melena

COMENTARIO.-

Como resultado del análisis se obtuvo 2.94 puntos, lo cual indica que la Institución se acerca al equilibrio entre las oportunidades y las amenazas; permitiendo mitigar los riesgos al máximo. También se da a conocer que la institución cuenta con oportunidades muy buenas, pero está en los directivos el aprovecharlas por medio de la gestión que se realice.

3.4. Análisis FODA

Es una metodología de estudio de la situación de una empresa o un proyecto, analizando sus características internas (**D**ebilidades y **F**ortalezas) y su situación externa (**A**menazas y **O**portunidades) en una matriz cuadrada.

Es una herramienta para conocer la situación real en que se encuentra una organización, empresa o proyecto, y planificar una estrategia de futuro.

3.4.1 Resumen Matriz FODA Priorizada

10 Matriz FODA

FACTORES INTERNOS	
FORTALEZAS	DEBILIDADES
<ul style="list-style-type: none">• El GAD cuenta con un Plan Operacional Anual (POA).• El GAD cuenta con un Estatuto Orgánico Organizacional por Procesos.• Existencia de políticas institucionales.• La máxima autoridad realiza su rendición de cuentas anualmente.• Todos los desembolsos disponen de la autorización previa y los documentos de respaldo respectivos.• El GAD realiza controles para la programación, formulación, aprobación, ejecución, evaluación, clausura y liquidación del presupuesto institucional.• Cuenta con un Plan Anual de Contratación.• Presentación de Estados Financieros a tiempo.• Adecuado manejo de transferencias presupuestarias.• Tecnología adecuada.	<ul style="list-style-type: none">• No cuenta con un Plan Estratégico Institucional.• Falta de un Manual de Funciones.• No cuenta con un Plan de Mitigación de Riesgos• No se dispone de un Manual de Control Interno para el área financiera.• Inexistencia de un Reglamento para el Reclutamiento y Selección de personal.• No se cuenta con un Código de Ética.• No se realizan evaluaciones periódicas de desempeño al personal.• No existe un Cronograma anual de Capacitación.• El GAD no cuenta con indicadores de gestión para medir la eficiencia y eficacia.• El GAD no cuenta con un Inventario actualizado de los Bienes Muebles y sus respectivos custodios.• Existencia en bodega de bienes de larga duración dados de baja.• Inadecuada infraestructura para el almacenamiento de bienes muebles de

	<p>larga duración.</p> <ul style="list-style-type: none"> • No existe un manual de control de Inventarios. • No existe un adecuado control de los informes de fiscalización de obras. • No se realizan arqueos sorpresivos a las Cajas de recaudación.
--	---

FACTORES EXTERNOS

OPORTUNIDADES	AMENAZAS
<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo del Consejo Provincial y del Ministerio del Ambiente para el cuidado y recuperación de la Laguna de Colta. • Asesoramiento por parte de la AME en materia de procedimientos para la emisión y recaudación de títulos de crédito y especies valoradas. • Apoyo por el Gobierno de Madrid para la creación de la Escuela Puruha (oficios para jóvenes) • Ayuda económica de países amigos y ONGs internacionales. • Establecimiento de convenios de cooperación interinstitucional con Gobiernos locales y seccionales de países amigos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Emisión de nueva normativa legal para el funcionamiento de los gobiernos seccionales. • Acaecimiento de una serie de desastres naturales. • Exigencia de nuevos requisitos del INCOP para ingresar como proveedor del estado. • Inestabilidad Económica generada por los precios del petróleo a nivel internacional, envío de remesas de nuestros migrantes, dificultades en el acceso a líneas de crédito, etc. • Inestabilidad Jurídica por falta de reglas claras en varios aspectos del quehacer nacional.

<ul style="list-style-type: none"> • Acceso a mercados internacionales con tecnología de punta para la actividad municipal. • Acceso a líneas de financiamiento barato con Gobiernos de países amigos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Migración agresiva de población del campo a la ciudad. • Rápida caducidad de tecnología existente o falta de repuestos. • Cambio de políticas crediticias de organismos de créditos nacionales e internacionales. • Aumento de la Inflación. • Encarecimiento del crédito. • Cambios en la política tributaria del Gobierno Nacional.
--	--

FUENTE: GAD Municipal del Cantón Colta
REALIZADO POR: Nelly Melena

CAPÍTULO IV

4.AUDITORÍA DE GESTIÓN DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN COLTA, PERÍODO 2011.

**ARCHIVO
PERMANENTE
N° 1/2**

CLIENTE:GAD Municipal del Cantón Colta

DIRECCIÓN:Goribar y 2 de Agosto

NATURALEZA DEL TRABAJO: Auditoría de Gestión

PERÍODO: 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2011.

ARCHIVO PERMANENTE

AUTORA DE LA TESIS	INICIALES Y FECHA	
	PLANIFICACIÓN	FINAL
Nelly del Carmen Melena Tierra	N.C.M.T 15/11/2013	15/02/2014

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	N.C.M.T.	14/09/2013
Revisado por:	N.C.	22/09/2013

ÍNDICE

GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN COLTA

4.1 Archivo Permanente

ARCHIVO PERMANENTE	
Información General	AP1
Hoja de Marcas	AP2
Programas de Auditoría	AP3

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	N.C.M.T.	14/09/2013
Revisado por:	N.C.	22/09/2013

4.1.1 Información General

El Cantón Colta se encuentra ubicado en la parte Noroccidental de la Provincia de Chimborazo, apenas a 18 Km. de la ciudad de Riobamba y a 206 Km. de la Capital de la República. Asentada a los pies del histórico cerro Cullca, y al Norte del valle de la Antigua Liribamba, formada por las cuencas que forman los ríos Cicalpa y Cajabamba con una altitud de 3.180 m.s.n.m

4.1.1.1 Base Legal

El Municipio de Colta, fue creado mediante Decreto Legislativo el 27 de Febrero de 1.884, su accionar se encuentra basado y normado en las siguientes disposiciones legales:

- a) Constitución Política del Ecuador;
- b) Ley Orgánica de Régimen Municipal;
- c) Ley Orgánica de Régimen Provincial;
- d) Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado;
- e) Ley Orgánica de Administración Financiera y Control;
- f) Código de Trabajo;
- g) Ley de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las remuneraciones del sector público;
- h) Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública;
- i) Ley Especial de Distribución del 15% del Presupuesto del Gobierno Central para los gobiernos Seccionales;
- j) Ley de Regulación Económica y Control del Gasto Público;
- k) Ley Orgánica de Responsabilidad, Estabilización y Transparencia Fiscal y su Reglamento;

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	N.C.M.T.	14/09/2013
Revisado por:	N.C.	22/09/2013

4.1.1.2. Planteamiento Estratégico

4.1.1.2.1 Misión

El GAD Municipal del Cantón Colta, es un Gobierno Autónomo Descentralizado que promueve el buen vivir de los habitantes del cantón, a través de la dotación de servicios básicos y universales con calidad.

4.1.1.2.2 Visión

El Gobierno Municipal de Colta es en el año 2014 un referente en la provincia de Chimborazo, por la práctica honesta, responsable y ágil de sus acciones, sustentado en un marco jurídico de gobernabilidad, interculturalidad, protección del ambiente, y uso eficiente de los recursos. Responsable socialmente, cuenta con talento humano capacitado y comprometido en el trabajo; con tecnología adecuada para la gestión, y es reconocido nacional e internacionalmente a través de relaciones estratégicas que apoyan su administración.

4.1.1.2.3 Valores

El Gobierno de Colta desarrollara todos sus sistemas y procesos tangibles e intangibles en el ámbito de los siguientes valores:

- ✓ **Multiculturalidad:** Se comprende la identidad cultural, autoestima personal y colectiva, relativización de culturas.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	N.C.M.T.	14/09/2013
Revisado por:	N.C.	22/09/2013

- ✓ **Equidad étnica, Territorial Generacional:** Los Procesos son equitativos y proporcionales, que implica equidad entre el pueblo indígena y el mestizo; entre los habitantes del sector rural y lo urbano; entre el género femenino y el masculino; y, entre la generación joven y la adulta, para que exista el desarrollo equilibrado entre todas las parroquias.
- ✓ **Prosperidad Integral:** El pueblo requiere la prosperidad espiritual, física y económica.

4.1.1.2.4 Competencias

La Constitución de la República del Ecuador, establece claramente las competencias de los Gobiernos descentralizados autónomos, los cuales transcribimos textualmente:

Art. 264.- Los Gobiernos Municipales tendrán las siguientes competencias exclusivas sin perjuicio de otras que determine la ley:

1. Planificar el desarrollo cantonal y formular los correspondientes planes de ordenamiento territorial, de manera articulada con la planificación nacional, regional, provincial y parroquial, con el fin de regular el uso y la ocupación del suelo urbano y rural.
2. Ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón.
3. Planificar, construir y mantener la vialidad urbana.
4. Prestar los servicios públicos de agua potable, alcantarillado, depuración de aguas residuales, manejo de desechos sólidos, actividades de saneamiento ambiental y aquellos que establezca la ley.
5. Crear, modificar o suprimir mediante ordenanzas, tasas y contribuciones especiales de mejoras.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	N.C.M.T.	14/09/2013
Revisado por:	N.C.	22/09/2013

6. Planificar, regular y controlar el tránsito y el transporte público dentro de su territorio cantonal.
7. Planificar, construir y mantener la infraestructura física y los equipamientos de salud y educación, así como los espacios públicos destinados al desarrollo social, cultural y deportivo, de acuerdo con la ley.
8. Preservar, mantener y difundir el patrimonio arquitectónico, cultural y natural del cantón y construir los espacios públicos para estos fines.
9. Formar y administrar los catastros inmobiliarios urbanos y rurales
10. Delimitar, regular, autorizar y controlar el uso de las playas de mar, riberas y lechos de ríos, lagos y lagunas, sin perjuicio de las limitaciones que establezca la ley.
11. Preservar y garantizar el acceso efectivo de las personas al uso de las playas de mar, riberas de ríos, lagos y lagunas.
12. Regular, autorizar y controlar la explotación de materiales áridos y pétreos, que se encuentren en los lechos de los ríos, lagos, playas de mar y canteras.
13. Gestionar los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios.
14. Gestionar la cooperación internacional para el cumplimiento de sus competencias.

Art. 265.- El sistema público de registro de la propiedad será administrado de manera concurrente entre el Ejecutivo y las municipalidades.

4.1.1.2.5 Fines

La I. Municipalidad tiene como principales fines los siguientes Art.II LORM:

1. Procurar el bienestar material y social de la colectividad y contribuir al fomento y protección de los intereses locales;
2. Planificar e impulsar el desarrollo físico del cantón y sus áreas urbanas y rurales;

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	N.C.M.T.	14/09/2013
Revisado por:	N.C.	22/09/2013

3. Acrecentar el espíritu de nacionalidad, el civismo y la confraternidad de los asociados, para lograr el creciente progreso y la indisoluble unidad de la Nación; y,
4. Promover el desarrollo económico, social, medio ambiental y cultural dentro de su jurisdicción.

4.1.1.2.6 Funciones

Para la consecución de los objetivos el Municipio desarrollará las siguientes funciones:

1. Dotación de sistemas de agua potable y alcantarillado;
2. Construcción, mantenimiento, aseo, embellecimiento y reglamentación del uso de caminos, calles, parques, plazas y demás espacios públicos;
3. Recolección, procesamiento o utilización de residuos;
4. Regular y controlar la calidad, elaboración, manejo y expendio de víveres para el consumo público, así como el funcionamiento y condiciones sanitarias de los establecimientos y locales destinados a procesarlos o expendierlos;
5. Ejercicio de la policía de moralidad y costumbres;
6. Control de construcciones;
7. Autorización para el funcionamiento de locales industriales, comerciales y profesionales;
8. Servicio de cementerios;
9. Fomento del turismo;
10. Servicio de mataderos y plazas de mercado;
11. Planificar, coordinar y ejecutar planes y programas de prevención y atención social;
12. Planificación del desarrollo cantonal;
13. Regular el uso de la vía pública en áreas urbanas y suburbanas de las cabeceras cantonales y en las áreas urbanas de las parroquias rurales del cantón;

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	N.C.M.T.	14/09/2013
Revisado por:	N.C.	22/09/2013

14. Promover y apoyar el desarrollo cultural, artístico, deportivo y de recreación, para lo cual podrá coordinar con instituciones públicas o privadas afines;
15. Prevenir y controlar la contaminación del medio ambiente en coordinación con las entidades afines;
16. Contribuir al fomento de la actividad productiva y su comercialización, a través de programas de apoyo a actividades como la artesanía, microempresarias y productoras de la pequeña industria entre otros, en coordinación con organismos nacionales, regionales, provinciales y parroquiales;
17. Colaborar y coordinar con la Policía Nacional, la protección, seguridad y convivencia ciudadana;
18. Podrá planificar, organizar y regular el tránsito y transporte terrestre, en forma directa, por concesión, autorización u otras formas de contratación administrativa, en coordinación con los organismos de tránsito competentes, de acuerdo con las necesidades de la comunidad;
19. Ejercer el control de la venta en espacios y vías públicas de toda obra artística literaria, musical o científica, en cualquier formato, producida, reproducida o distribuida, que se encuentren protegidas por la Ley de Propiedad Intelectual.

4.1.1.2.7 Objetivos

El Gobierno de Colta desarrollara todos sus sistemas y procesos tangibles e intangibles de conformidad a los objetivos de las cuatro dimensiones de desarrollo del plan de Vida y Equidad:

- **Producción y Economía Solidaria:** Entender la dinámica de la gestión local, identificando las particularidades y potencialidades territoriales en las relaciones con el resto del País; analizando los procesos de Producción, Comercialización Intercambio y Distribución de la Riqueza Social.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	N.C.M.T.	14/09/2013
Revisado por:	N.C.	22/09/2013

- **Calidad de Vida:** Contribuir al mejoramiento permanente del nivel, calidad y condición de vida del pueblo de Colta con un enfoque de equidad.

- **Político Institucional:** Orientar de manera adecuada el desarrollo Institucional con relación a las necesidades y expectativas internas y externas de la municipalidad a fin de prestar bienes y servicios de excelencia como una organización competitiva.

- **Ambiental Territorial:** Evitar una ocupación incontrolada del Territorio que afecte a los ecosistemas locales y el irregular uso del suelo en áreas de protección, producción, intercambio y expansión urbana y rural.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	N.C.M.T.	14/09/2013
Revisado por:	N.C.	22/09/2013

4.1.2. Hoja de Marcas

MARCAS	SIGNIFICADO
Σ	Sumatoria
\checkmark	Revisado o Verificado
@	Hallazgos
D	Desactualizada
©	Información comprobada
◇	No existe Documentación
⊠	Información documentada
*	Observado

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	N.C.M.T.	14/09/2013
Revisado por:	N.C.	22/09/2013

CLIENTE: GAD Municipal del Cantón Colta

DIRECCIÓN: Goribar y 2 de Agosto

NATURALEZA DEL TRABAJO: Auditoría de Gestión

PERÍODO: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2011

ARCHIVO CORRIENTE

	INICIALES Y FECHA	
	PLANIFICACIÓN	FINAL
AUTORA DE LA TESIS		
Nelly del Carmen Melena Tierra	N.C.M.T. 15/11/2013	15/02/2014

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	N.C.M.T.	14/09/2013
Revisado por:	N.C.	22/09/2013

ÍNDICE

GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN COLTA

FASE I

4.2. Archivo Corriente

ARCHIVO CORRIENTE/ CONOCIMIENTO PRELIMINAR	
Programas de Auditoría.	PA1
Carta de Presentación.	CP1
Visita Preliminar.	CP2
Evaluación Misión, Visión.	CP3

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	N.C.M.T.	14/09/2013
Revisado por:	N.C.	22/09/2013

4.2.1. FASE I: Conocimiento Preliminar

PA1_{1/1}

GAD Municipal del Cantón Colta
Auditoría de Gestión
Programa de Auditoría
Fase I

OBJETIVOS:

- Familiarizarse con el entorno del GAD Municipal del Cantón Colta y así obtener un diagnóstico general de las áreas y actividades que lo conforman.
- Obtener conocimiento general de las actividades del GAD Municipal del Cantón Colta.

Nº	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	RESPONSABLE	FECHA
1	Notifique a la Alcaldía del inicio de la auditoría.	PA 1 _{1/1}	N.C.M.T.	15/12/2013
2	Efectúe una visita preliminar y Solicite la documentación referente a la Base Legal Interna y Externa de la empresa y autoridades de la institución.	CP2 _{1/7}	N.C.M.T.	15/12/2013
3	Elabore y aplique cuestionarios para la Planificación Estratégica con el fin de conocer la misión, visión y objetivos del nivel de apoyo a la gestión.	CP3 _{1/4}	N.C.M.T.	15/12/2013

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	N.C.M.T.	14/09/2013
Revisado por:	N.C.	22/09/2013

Riobamba, 15 de Diciembre del 2013

Ing.

Hermel Tayupanda

ALCALDE DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN COLTA

Presente.-

De nuestras consideraciones:

En atención al pedido que se realizó a su persona para la realización de la Auditoría de Gestión al GAD Municipal del Cantón Colta, correspondiente al período del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2011.

La señorita Nelly del Carmen Melena Tierra, realizará la Auditoría de acuerdo a las respectivas normas y reglamentos de Auditoría, con el fin de obtener una opinión acerca de la gestión realizada en la entidad, con el fin de obtener evidencia que sustente nuestra opinión.

Al mismo tiempo de la manera más comedida solicito la completa colaboración y facilidades por parte del personal que labora en la entidad, para acceder a la respectiva información, para evaluar el cumplimiento de los objetivos y la optimización y buen uso de los recursos.

Por la atención a la presente, anticipo mis más sinceros agradecimientos.

Atentamente,

Nelly del Carmen Melena Tierra
AUTORA DE LA TESIS

PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

4.2.1.1 Cuestionario de Visita Preliminar

A. DATOS GENERALES

1. RAZÓN SOCIAL

GAD Municipal de Colta

2. FECHA DE CREACIÓN

27 de Febrero del 1.984

3. LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA

Goribar y 2 de Agosto

4. ACTIVIDAD ECONÓMICA

Actividades Administrativas, Ejecutivas y Legislativas, realizadas por Municipios.

5. REPRESENTANTE LEGAL

Ing. Hermel Tayupanda Cuvi

B. CONOCIMIENTO DE LA INSTITUCIÓN.

1. N° DE EMPLEADOS

179 Empleados

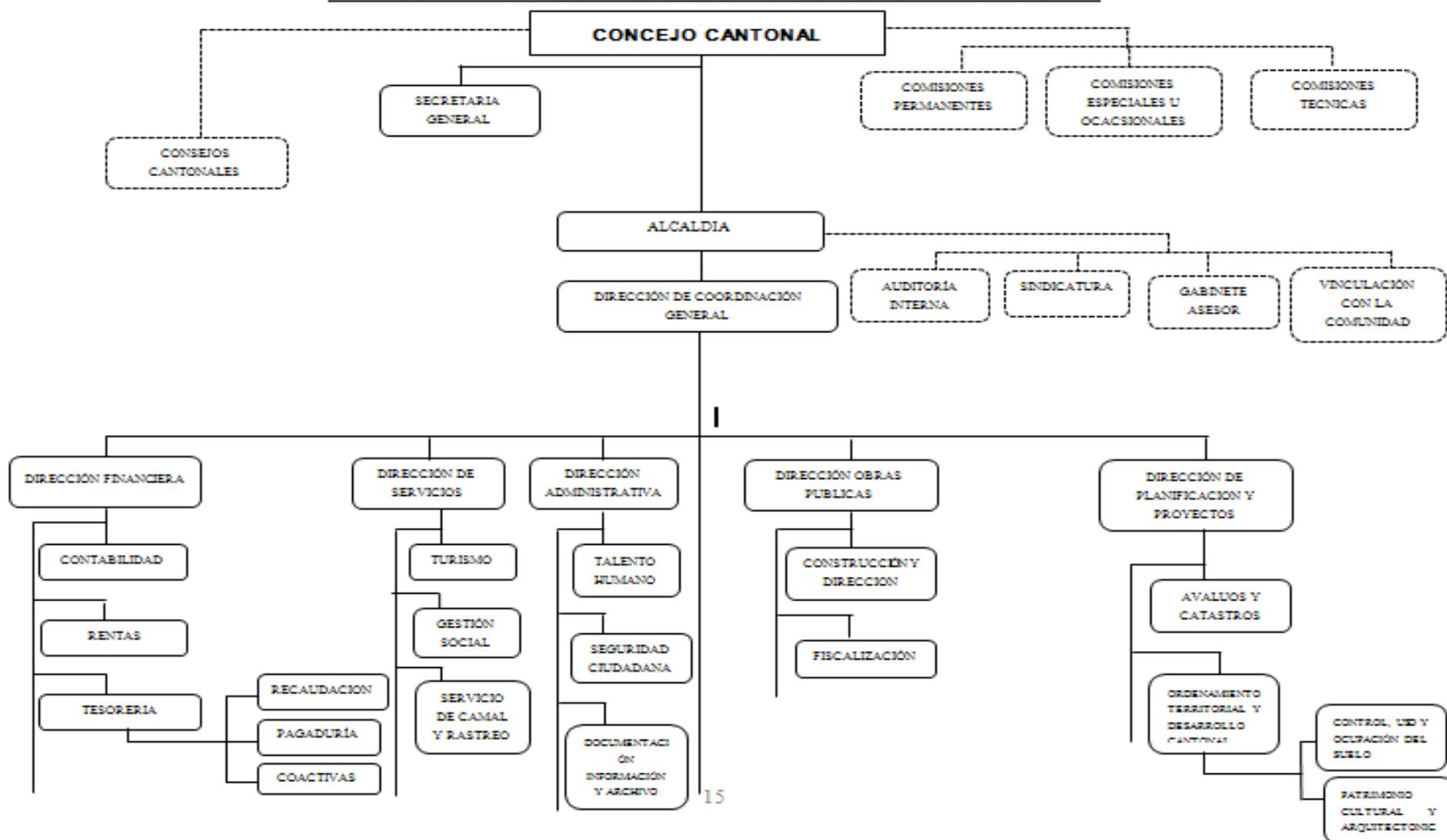
	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	N.C.M.T.	14/09/2013
Revisado por:	N.C.	22/09/2013

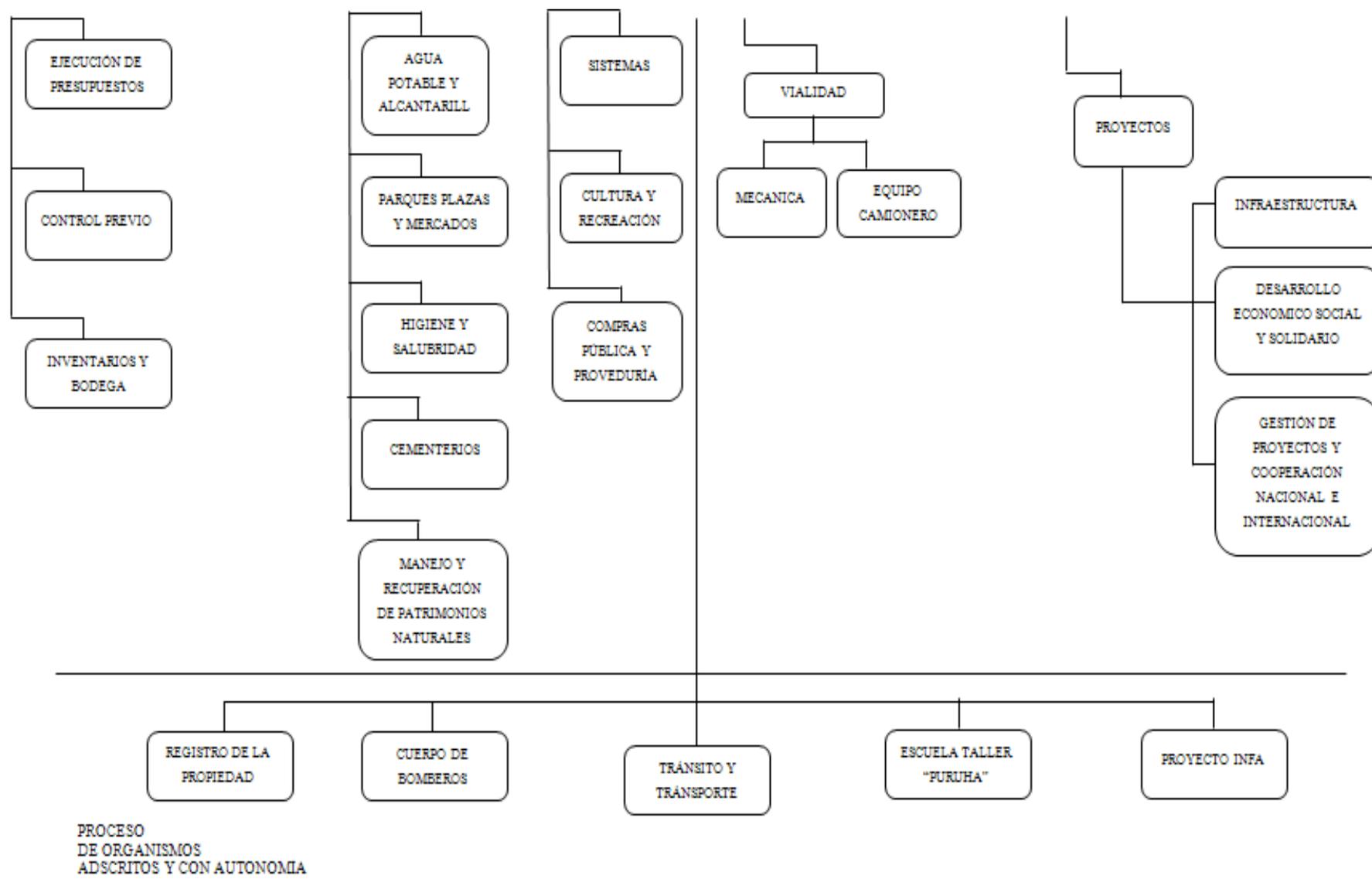
2. ÁREAS DE TRABAJO

Alcaldía, Dirección Financiera, Dirección de Servicios, Dirección Administrativa, Dirección de Obras Públicas, Dirección de Planificación y Proyectos, Auditoría Interna.

4.2.1.2 Estructura Orgánica

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL GENERAL DEL MUNICIPIO DE COLTA





Fuente: Dpto. de Talento Humano GAD Municipal del Cantón Colta

4.2.1.3 Filosofía Institucional

Misión

El GAD Municipal del Cantón Colta, es un gobierno que promueve el buen vivir de los habitantes del cantón, a través de la dotación de servicios básicos y universales con calidad.

Visión

El Gobierno Municipal de Colta es en el año 2014 un referente en la provincia de Chimborazo, por la práctica honesta, responsable y ágil de sus acciones, sustentado en un marco jurídico de gobernabilidad, interculturalidad, protección del ambiente, y uso eficiente de sus recursos. Responsable socialmente, cuenta con talento humano capacitado y comprometido en el trabajo; con tecnología adecuada para la gestión, y es reconocido nacional e internacionalmente a través de relaciones estratégicas que apoyan su administración.

Objetivos

El Gobierno de Colta desarrollara todos sus sistemas y procesos tangibles e intangibles de conformidad a los objetivos de las cuatro dimensiones de desarrollo del Plan de Vida y Equidad:

- **Producción y Economía Solidaria:** Entender la dinámica de la gestión local, identificando las particularidades y potencialidades territoriales en las relaciones con el resto del país; analizando los procesos de Producción, Comercialización Intercambio y Distribución de la Riqueza Social.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	N.C.M.T.	14/09/2013
Revisado por:	N.C.	22/09/2013

- **Calidad de Vida:** Contribuir al mejoramiento permanente del nivel, calidad y condición de vida del pueblo de Colta con un enfoque de equidad.
- **Político Institucional:** Orientar de manera adecuada el desarrollo Institucional con relación a las necesidades y expectativas internas y externas de la municipalidad a fin de prestar bienes y servicios de excelencia como una organización competitiva.
- **Ambiental Territorial:** Evitar una ocupación incontrolada del Territorio que afecte a los ecosistemas locales y el irregular uso del suelo en áreas de protección, producción, intercambio y expansión urbana y rural.

ALCANCE DEL EXAMEN

La Auditoría de Gestión será realizada al GAD Municipal del Cantón Colta por el período del 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2011.

4.2.2. Evaluación de la Misión y Visión del GAD Municipal del Cantón Colta

Para el análisis de la Misión y la Visión se han preparado dos cuestionarios, que al ser aplicados a 179 personas (Nº de empleados del GAD Municipal del Cantón Colta) pertenecientes a las diferentes unidades de la organización, establecieron los siguientes resultados:

Misión

El GAD Municipal del Cantón Colta, es un Gobierno Autónomo Descentralizado que promueve el buen vivir de los habitantes del cantón, a través de la dotación de servicios básicos y universales con calidad.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	N.C.M.T.	14/09/2013
Revisado por:	N.C.	22/09/2013

Visión

El Gobierno Municipal de Colta es en el año 2014 un referente en la provincia de Chimborazo, por la práctica honesta, responsable y ágil de sus acciones, sustentado en un marco jurídico de gobernabilidad, interculturalidad, protección del ambiente, y uso eficiente de sus recursos. Responsable socialmente, cuenta con talento humano capacitado y comprometido en el trabajo; con tecnología adecuada para la gestión, y es reconocido nacional e internacionalmente a través de relaciones estratégicas que apoyan su administración.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	N.C.M.T.	14/09/2013
Revisado por:	N.C.	22/09/2013

11 Cuestionario para analizar la misión

ENTIDAD: GAD Municipal del Cantón Colta

OBJETIVO: Conocer si la misión del GAD Municipal del Cantón Colta contribuye a que el personal tenga claramente definida la orientación que debe seguir.

N ^a	PREGUNTAS	SI	NO
1	¿Tiene el GAD Municipal del Cantón Colta un concepto de misión que claramente exprese su razón de ser?	x	
2	¿La misión es difundida y se mantiene presente entre el personal y los directivos del GAD Municipal del Cantón Colta?		x
3	¿En el enunciado de la misión se describe los medios para el cumplimiento de la misma?		x
4	¿La misión orienta al personal directamente hacia el usuario con la idea de satisfacer sus necesidades?	x	
5	¿El personal mantiene latente la idea de tener resultados finales congruentes con la misión del GAD Municipal del Cantón Colta?	x	
6	¿Contiene el enunciado de la misión elementos que distinguen al GAD Municipal del Cantón Colta de las demás instituciones del sector público?	x	
Σ	TOTAL	$\sqrt{4}$	2

FUENTE: Encuestas realizadas al personal.

ELABORADO POR: Autora.

CONFIANZA: 4/6

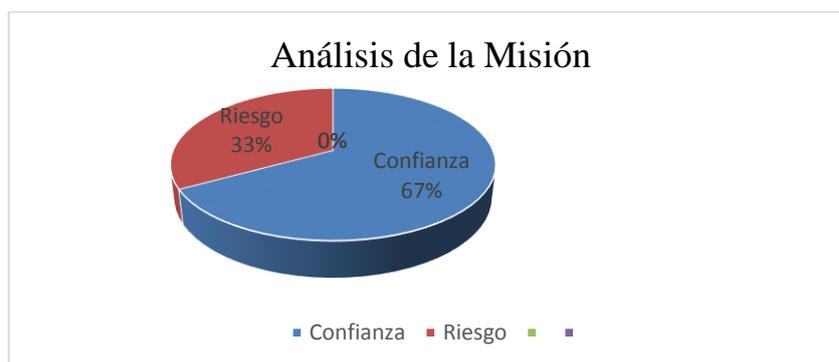
CONFIANZA: 67%

RIESGO: 33%

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	N.C.M.T.	14/09/2013
Revisado por:	N.C.	22/09/2013

4.2.2.1 Análisis y Evaluación Misión

2 Resultado análisis de la misión del GAD Municipal del cantón Colta



FUENTE: Encuestas

ELABORADO POR: La Autora

Al evaluar la misión podemos concluir que su planteamiento, aplicación y difusión, se encuentra en el 67% de confianza.

La misión del GAD Municipal del Cantón Colta, posee un lenguaje claro, acorde a las necesidades de la institución y de sus actores.

A pesar de q la misión se encuentra bien definida en un porcentaje superior al 67% se evidencia que existe un 33% de riesgo que se obtuvo por la falta de difusión al personal y a los directivos en su totalidad y de una manera más eficiente, y en algunos casos desconocimiento de la existencia de la misión. Por lo que se recomienda la aplicación de estrategias y canales de comunicación que permitan que el personal este al tanto del objetivo principal de la entidad

 Información Documentada

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	N.C.M.T.	15/12/2013
Revisado por:	N.C.	17/12/2013

12 Cuestionario para analizar la Visión

ENTIDAD:GAD Municipal del Cantón Colta

OBJETIVO: Conocer si la Visión del GAD Municipal del Cantón Colta se define claramente lo que quiere ser a largo plazo.

N ^a	PREGUNTAS	SI	NO
1	¿Tiene el GAD Municipal del Cantón Colta una visión que define claramente lo que quiere ser a largo plazo?	x	
2	¿El enunciado de la visión contiene conceptos que involucran a las diferentes partes interesadas?	x	
3	¿La visión es difundida y se mantiene presente entre el personal del GAD Municipal del Cantón Colta?		x
4	¿La difusión de la visión en sus diferentes medios y formas es consistente y permanente a través del tiempo?	x	
5	¿Los programas, acciones, estrategias y demás prácticas gerenciales, son congruentes con el contenido de la visión?	x	
6	¿El enunciado de la visión facilita la creación de una imagen mental?	x	
7	¿La visión en sí misma es deseable por sus receptores particularmente por el personal porque en ella identifica oportunidades de desarrollo y objetivos personales?		x
8	¿El contenido de la visión, su difusión y el desempeño de la alta dirección proyecta la idea de que es factible alcanzarla?		x
Σ	TOTAL	5	3

FUENTE:Encuestas realizadas al personal.

ELABORADO POR: Autora

CONFIANZA: 5/8

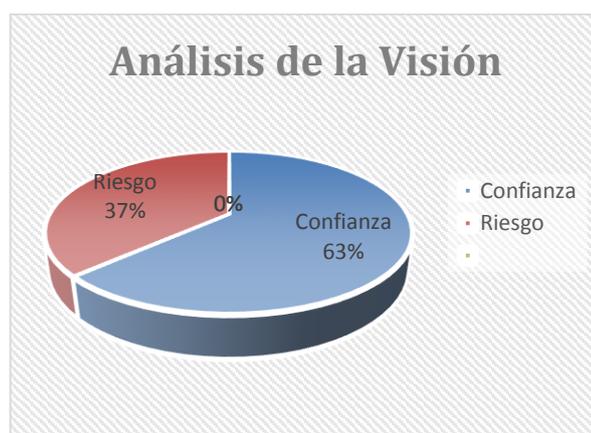
CONFIANZA: 63%

RIESGO: 37%

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	N.C.M.T.	15/12/2013
Revisado por:	N.C.	17/12/2013

4.2.2.2 Análisis y Evaluación

3 Resultado análisis de la visión del GAD Municipal de cantón Colta



FUENTE: Encuestas

ELABORADO POR: La Autora

La confianza que posee el GAD Municipal del Cantón Colta en cuanto al análisis de la visión es del 63% dándonos un resultado claro de la posibilidad de que los objetivos y metas sean cumplidos a cabalidad.

La visión nos proporciona un claro mensaje en cuanto a los beneficios que ofrece a sus usuarios: particularmente para su personal porque se identifica con oportunidades de desarrollo y objetivos personales.

Existe una constante comunicación de la visión entre el personal de la empresa logrando que forme parte de la vida organizacional. Para que la visión sea efectiva en un 100% se recomienda la utilización de boletines, reuniones, capacitaciones semanales en las que se recompense la participación del personal por el conocimiento.

 Información Documentada

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	N.C.M.T.	15/12/2013
Revisado por:	N.C.	17/12/2013

ÍNDICE

GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN COLTA

FASE II

ARCHIVO CORRIENTE

ARCHIVO CORRIENTE/ EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO	
Plan de Auditoría Programa de Auditoría. Control Interno Matriz de Control Interno Ponderado	PLAI PA CI

4.3. FASE II: Evaluación de Control Interno

GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN COLTA

Plan de Auditoría de Gestión

Del 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2011

1. Información General

El Cantón Colta se encuentra ubicado en la parte Noroccidental de la Provincia de Chimborazo, apenas a 18 Km. de la ciudad de Riobamba y a 206 Km. de la Capital de la República. Asentada a los pies del histórico cerro Cullca, y al Norte del valle de la Antigua Liribamba, formada por las cuencas que forman los ríos Cicalpa y Cajabamba con una altitud de 3.180 m.s.n.m

El Municipio de Colta, fue creado mediante Decreto Legislativo el 27 de Febrero de 1.884, su accionar se encuentra basado y normado en las siguientes disposiciones legales:

- a) Constitución Política del Ecuador;
- b) Ley Orgánica de Régimen Municipal;
- c) Ley Orgánica de Régimen Provincial;
- d) Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado;
- e) Ley Orgánica de Administración Financiera y Control;
- f) Código de Trabajo;
- g) Ley de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público;
- h) Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública;
- i) Ley Especial de Distribución del 15% del Presupuesto del Gobierno Central para los gobiernos Seccionales;

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	N.C.M.T.	14/09/2013
Revisado por:	N.C.	22/09/2013

j) Ley de Regulación Económica y Control de Gasto Público;

k) Ley Orgánica de Responsabilidad, Estabilización y Transparencia Fiscal y su Reglamento; y,

l) Otras Leyes, Ordenanzas, Reglamentos, Acuerdos y Resoluciones, que permitan cumplir con sus objetivos.

2. Objetivos de la entidad

El Gobierno de Colta desarrollara todos sus sistemas y procesos tangibles e intangibles de conformidad a los objetivos de las cuatro dimensiones de desarrollo del Plan de Vida y Equidad:

- **Producción y Economía Solidaria:** Entender la dinámica de la gestión local, identificando las particularidades y potencialidades territoriales en las relaciones con el resto del País; analizando los procesos de Producción, Comercialización Intercambio y Distribución de la Riqueza Social.
- **Calidad de Vida:** Contribuir al mejoramiento permanente del nivel, calidad y condición de vida del pueblo de Colta con un enfoque de equidad.
- **Político Institucional:** Orientar de manera adecuada el desarrollo institucional con relación a las necesidades y expectativas internas y externas de la municipalidad a fin de prestar bienes y servicios de excelencia como una organización competitiva.
- **Ambiental Territorial:** Evitar una ocupación incontrolada del Territorio que afecte a los ecosistemas locales y el irregular uso del suelo en áreas de protección, producción, intercambio y expansión urbana y rural.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	N.C.M.T.	14/09/2013
Revisado por:	N.C.	22/09/2013

3. Requerimientos de Auditoría

- Conclusiones y Recomendaciones
- Informe de Auditoría de Gestión
- Carta dirigida a la máxima Autoridad.

4. Fechas de intervención

Iniciar Trabajo de Campo	Septiembre 02 del 2013
Terminación de Trabajo de Campo	Enero 27 del 2014
Elaboración del Borrador del Informe	Febrero 07 del 2014
Entrega del Informe de Auditoría	Febrero 14 del 2014

5. Personal Encargado

Equipo de Trabajo

Cargo	Nombre	Abreviaturas
Auditora	Nelly del Carmen Melena Tierra	N.C.M.T.

6. Recursos necesarios para el examen

Recursos Materiales

La realización de la Auditoría Integral no tiene costo para el GAD Municipal del Cantón Colta debido a que se trata de un trabajo de tesis.

7. Enfoque de la Auditoría

7.1. Motivo de la realización de la Auditoría de Gestión

La Auditoría de Gestión consiste en el examen y evaluación que se realiza en una entidad, para establecer el grado de Economía, Eficiencia, Eficacia, Ética y Protección Ambiental (Ecología) en la planificación, control y uso de sus recursos y comprobar la

observancia de las disposiciones pertinentes, con el objetivo de verificar la utilización más racional de los recursos y mejorar las actividades o materias examinadas.

El enfoque y orientación de la auditoría de gestión, determina que el examen deberá dirigir su ámbito de acción a los objetivos trazados, poniendo énfasis en los objetivos estratégicos que están directamente relacionados con la misión de la entidad

Objetivos de la Auditoría de Gestión

- Determinar, si el desempeño de una institución, ente contable o la ejecución de programas y proyectos se han realizado de acuerdo a principios y criterios de economía, efectividad y eficiencia;
- Evaluar la estructura del control interno del ente con el alcance necesario para dictaminar sobre el mismo.
- Emitir un informe de resultados que contemple observaciones y oportunidades de mejora.

7.2. Alcance de Auditoría de Gestión

El período a examinarse comprende del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2011, período dentro del cual examinaremos los respectivos registros utilizando la evaluación de control interno.

8. Colaboración de la institución

La colaboración de la Institución será coordinada a través del Director Financiero quien recibió nuestros requerimientos a las indicaciones en las fechas estimadas.

Egda. Nelly Melena

Auditora

GAD Municipal del Cantón Colta
Auditoría de Gestión
Evaluación de Control Interno
Programa de Auditoría

OBJETIVOS:

- Adquirir información de los controles internos existentes en el GAD Municipal del Cantón Colta.
- Evaluar el cumplimiento de los controles internos existentes en el GAD Municipal del Cantón Colta.

N°	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	RESPONSABLE	FECHA
1	Elaborar y aplicar cuestionario de control interno que permita establecer el grado de confianza y el nivel de riesgo.	CI 1/37	N.C.M.T.	29/12/2013
2	Informe de Control Interno	ICI 1	N.C.M.T.	15/01/2014

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	N.C.M.T.	29/12/2013
Revisado por:	N.C.	03/01/2014

4.3.1 Evaluación Específica del Control Interno al GAD Municipal del Cantón

Colta



ENTIDAD: GAD Municipal del Cantón Colta

TIPO DE AUDITORÍA: Auditoría de Gestión

COMPONENTE: Ambiente de Control

SUBCOMPONENTE: Integridad y Valores Éticos

N°	PREGUNTAS	SI	NO	OBSERVACIÓN
1	La alta dirección de la entidad, ha establecido los principios, integridad y valores éticos como parte de la cultura organizacional.	x		
2	La máxima autoridad ha establecido por escrito el código de ética aplicable a todo el personal y sirve como referencia para su evaluación.		x	∞ No existe un Código de Ética, para su difusión y su comprensión
3	El código de ética considera los conflictos de intereses.		x	
4	El código de ética ha ido difundido a todo el personal de la entidad, proyecto o programa y se ha verificado su comprensión.		x	
5	Se informa periódicamente sobre las sanciones a que da lugar la falta de su observancia.	x		
6	Se han establecido por escrito políticas para regular las relaciones de interacción, de la máxima autoridad con todo el personal encargado de la administración de la entidad y con terceros relacionados.	x		∩ No existe documentos
7	Se ha obligado de acuerdo con la Ley, a la presentación de la declaración patrimonial juramentada.	x		⊠ Formulario notariado de algunos funcionarios.
8	Se difunde los informes de auditoría interna sobre los controles.		x	

∞ Hallazgo 01

∩ No existe documentos

⊠ Información documentada

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	N.C.M.T.	29/12/2013
Revisado por:	N.C.	03/01/2014

GUÍA PARA LA EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO							
ENTIDAD:		GAD Municipal del Cantón Colta					
SUBCOMPONENTE:		Integridad y Valores Éticos					
PERIODO:		2011					
N°	PREGUNTA	INCIPIENTE	BÁSICO	CONFIABLE	MUY CONFIABLE	ÓPTIMO	TOTAL FACTOR
		0%	25%	50%	75%	100%	
1	La alta dirección de la entidad, ha establecido los principios, integridad y valores éticos como parte de la cultura organizacional.					X	100
2	La máxima autoridad ha establecido por escrito el código de ética aplicable a todo el personal y sirve como referencia para su evaluación.	X					0
3	El código de ética considera los conflictos de intereses.	X					0
4	El código de ética ha ido difundido a todo el personal de la entidad, proyecto o programa y se ha verificado su comprensión.	X					0
5	Se informa periódicamente sobre las sanciones a que da lugar la falta de su observancia.			X			50
6	Se han establecido por escrito políticas para regular las relaciones de interacción, de la máxima autoridad con todo el personal encargado de la administración de la entidad y con terceros relacionados.				X		75

7	Se ha obligado de acuerdo con la Ley, a la presentación de la declaración patrimonial juramentada.			X		75
8	¿Se difunde los informes de auditoría interna sobre los controles?			X		50
	Σ TOTAL					√350

Σ = Sumatoria
 √ = Revisado o verificado

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	N.C.M.T.	29/12/2013
Revisado por:	N.C.	03/01/2014

DETERMINACIÓN DEL NIVEL DE RIESGO

$$\text{CONFIANZA PONDERADA} = \frac{\text{Calificación Total}}{\text{Ponderación Total}} * 100$$

$$\text{CONFIANZA PONDERADA} = \frac{350}{800} * 100$$

$$\text{CONFIANZA PONDERADA} = 43\%$$

TABLA DE RIESGO Y CONFIANZA		
RANGO	RIESGO	CONFIANZA
15% - 50%	ALTO	BAJO
51% - 75%	MEDIO	MODERADO
76% - 95%	BAJO	ALTO

FUENTE: Cuestionarios de Control Interno

REALIZADO: La autora

Comentario:

El GAD Municipal del Cantón Colta en la evaluación del control interno con respecto a la Integridad y Valores éticos, arroja un 43%, ubicándose en un nivel de riesgo y confianza bajo, de esta manera podemos determinar que el riesgo y la confianza no son aceptables; pues se debe implantar medidas de control para elevar el nivel de confianza en las con respecto a la elaboración de un Código de ética y su difusión, el cual servirá como una herramienta de control.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	N.C.M.T.	29/12/2013
Revisado por:	N.C.	03/01/2014



ENTIDAD: GAD Municipal del Cantón Colta

TIPO DE AUDITORÍA: Auditoría de Gestión

COMPONENTE: Ambiente de Control

SUBCOMPONENTE: Administración Estratégica

Nº	PREGUNTAS	SI	NO	OBSERVACIÓN
1	¿La entidad para su gestión, mantiene un sistema de planificación en funcionamiento y debidamente actualizado?	X		
2	¿El sistema de planificación de la entidad incluye un plan plurianual y planes operativos anuales?	X		∞ Plan Operativo Anual del 2011
3	¿Se considera dentro del plan operativo anual, la función, misión y visión institucionales y éstas guardan consistencias con el plan nacional de desarrollo y con los lineamientos del organismo técnico de planificación?	X		
4	¿En la formulación del plan operativo anual, se ha considerado el análisis pormenorizado de la situación y del entorno, en función de los resultados obtenidos en periodos anteriores, para satisfacer las necesidades de los usuarios en el marco de calidad?		X	∞ Los planes operativos anuales se realizan sin ninguna supervisión.
5	Se aplican índices de gestión para determinar el cumplimiento de metas y objetivos?		X	

∞ Hallazgo 02

∩ No existe documentos

∞ Información documentada

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	N.C.M.T.	29/12/2013
Revisado por:	N.C.	03/01/2014

GUÍA PARA LA EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO							
ENTIDAD:		GAD Municipal del Cantón Colta					
SUBCOMPONENTE:		Administración Estratégica					
PERIODO:		2011					
N°	PREGUNTA	INCIPIENTE	BÁSICO	CONFIABLE	MUY CONFIABLE	ÓPTIMO	TOTAL FACTOR
		0%	25%	50%	75%	100%	
1	La entidad para su gestión, mantiene un sistema de planificación en funcionamiento y debidamente actualizado.				X		75
2	El sistema de planificación de la entidad incluye un plan plurianual y planes operativos anuales.				X		75
3	Se considera dentro del plan operativo anual, la función, misión y visión institucionales y éstas guardan consistencias con el plan nacional de desarrollo y con los lineamientos del organismo técnico de planificación.			X			50
4	En la formulación del plan operativo anual, se ha considerado el análisis pormenorizado de la situación y del entorno, en función de los resultados obtenidos en periodos anteriores, para satisfacer las necesidades de los usuarios en el marco de calidad.	X					0
5	Se aplican índices de gestión para determinar el cumplimiento de metas y objetivos?	X					0
Σ TOTAL							√200

Σ = Sumatoria

√ = Revisado o verificado

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	N.C.M.T.	29/12/2013
Revisado por:	N.C.	03/01/2014

DETERMINACIÓN DEL NIVEL DE RIESGO

$$\text{CONFIANZA PONDERADA} = \frac{\text{Calificación Total}}{\text{Ponderación Total}} * 100$$

$$\text{CONFIANZA PONDERADA} = \frac{200}{500} * 100$$

$$\text{CONFIANZA PONDERADA} = 40\%$$

TABLA DE RIESGO Y CONFIANZA		
RANGO	RIESGO	CONFIANZA
15% - 50%	ALTO	BAJO
51% - 75%	MEDIO	MODERADO
76% - 95%	BAJO	ALTO

FUENTE: Cuestionarios de Control Interno

REALIZADO: La autora

Comentario:

El GAD Municipal del Cantón Colta en la evaluación del control interno con respecto a la Administración Estratégica, arroja un 40%, ubicándose en un nivel de riesgo alto y confianza bajo, de esta manera podemos determinar que el riesgo y la confianza no son aceptables; pues se debe implantar medidas de control para elevar el nivel de confianza prestando atención al énfasis que se pone para la elaboración de los planes operativos y realizar las evaluaciones respectivas las cuales nos servirán de bases para el siguiente periodo.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	N.C.M.T.	29/12/2013
Revisado por:	N.C.	03/01/2014



ENTIDAD: GAD Municipal del Cantón Colta

TIPO DE AUDITORÍA: Auditoría de Gestión

COMPONENTE: Ambiente de Control

SUBCOMPONENTE: Políticas y Prácticas del Talento Humano

N°	PREGUNTAS	SI	NO	OBSERVACIÓN
1	Los puestos de dirección están ocupados por personal con la competencia, capacidad, integridad y experiencia profesional.	x		☒Hojas de Vida del personal.
2	Los mecanismos para el reclutamiento, evaluación y promoción del personal, son transparentes y se realizan por sujeción a la Ley y a la normativa pertinente.		x	☐No existe un Reglamento para el Reclutamiento, Selección, Evaluación y Promoción del Personal.
3	Se ha identificado duplicidad de funciones que generan desperdicio del recurso humano?		x	No existe informe alguno de duplicidad de funciones
4	Los servidores asignados para el reclutamiento de personal, se encuentran capacitados debidamente en las distintas materias a considerarse dentro del concurso.		x	☐No existe un personal específico para el reclutamiento de personal.
5	Se han establecido procedimientos apropiados para verificar los requisitos y perfil requerido de los candidatos	x		☐Solamente Verbal
6	Se informa el personal nuevo, de sus responsabilidades y de las expectativas de la máxima autoridad, de preferencia mediante una descripción detallada de sus puestos, que se mantendrá actualizada durante el tiempo en que preste sus servicios.	x		

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	N.C.M.T.	29/12/2013
Revisado por:	N.C.	03/01/2014

7	Para las evaluaciones de desempeño de los servidores, se aplican criterios de integridad y valores éticos	x	∞ No se realizan evaluaciones de desempeño al personal.
8	Se ha elaborado un plan de capacitación que contemple la orientación para el personal nuevo y la actualización de todos los servidores.	x	∞ No cuenta con un Plan de Capacitación para el personal.
9	La entidad cuenta con un manual de funciones aprobado y actualizado.	x	Reglamento de Estructura Orgánica y Funcional por Procesos.

- ∞ Hallazgo 04
- ∞ Hallazgo 05
- ∞ Hallazgo 06
- ∞ Hallazgo 07
- ∩ No existe documentos
- ⊠ Información documentada

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	N.C.M.T.	29/12/2013
Revisado por:	N.C.	03/01/2014

GUÍA PARA LA EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO							
ENTIDAD:		GAD Municipal del Cantón Colta					
SUBCOMPONENTE:		Políticas y Prácticas del Talento Humano					
PERIODO:		2011					
N°	PREGUNTA	INCIPIENTE	BÁSICO	CONFIABLE	MUY CONFIABLE	ÓPTIMO	TOTAL FACTOR
		0%	25%	50%	75%	100%	
1	Los puestos de dirección están ocupados por personal con la competencia, capacidad, integridad y experiencia profesional.				X		75
2	Los mecanismos para el reclutamiento, evaluación y promoción del personal, son transparentes y se realizan por sujeción a la Ley y a la normativa pertinente	X					0
3	Se ha identificado duplicidad de funciones que generan desperdicio del recurso humano?		X				25
4	Los servidores asignados para el reclutamiento de personal, se encuentran capacitados debidamente en las distintas materias a considerarse dentro del concurso.		X				25
5	Se han establecido procedimientos apropiados para verificar los requisitos y perfil requerido de los candidatos			X			50
6	Se informa el personal nuevo, de sus responsabilidades y de las expectativas de la máxima autoridad, de preferencia mediante una descripción detallada de sus puestos, que se mantendrá actualizada durante el tiempo en que preste sus servicios.				X		75

7	Para las evaluaciones de desempeño de los servidores, se aplican criterios de integridad y valores éticos	X					0
8	Se ha elaborado un plan de capacitación que contemple la orientación para el personal nuevo y la actualización de todos los servidores.	X					0
9	La entidad cuenta con un manual de funciones aprobado y actualizado.	X					0
Σ TOTAL							√225

Σ = Sumatoria

√ = Revisado o verificado

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	N.C.M.T.	29/12/2013
Revisado por:	N.C.	03/01/2014

DETERMINACIÓN DEL NIVEL DE RIESGO

$$\text{CONFIANZA PONDERADA} = \frac{\text{Calificación Total}}{\text{Ponderación Total}} * 100$$

$$\text{CONFIANZA PONDERADA} = \frac{225}{900} * 100$$

$$\text{CONFIANZA PONDERADA} = 25\%$$

TABLA DE RIESGO Y CONFIANZA		
RANGO	RIESGO	CONFIANZA
15% - 50%	ALTO	BAJO
51% - 75%	MEDIO	MODERADO
76% - 95%	BAJO	ALTO

FUENTE: Cuestionarios de Control Interno

REALIZADO: La autora

Comentario:

El GAD Municipal del Cantón Colta en la evaluación del control interno con respecto a la Políticas y Prácticas del Talento Humano, arroja un 25%, ubicándose en un nivel de riesgo alto y confianza bajo, de esta manera podemos determinar que el riesgo y la confianza no son aceptables; por lo tanto la institución debe elaborar los respectivos Manuales y Reglamentos para el Personal los cuales ayudaran a reforzar el control en cuanto al personal, pues es preocupante que una institución de esta magnitud no cuente con lo anteriormente mencionado.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	N.C.M.T.	29/12/2013
Revisado por:	N.C.	03/01/2014



ENTIDAD: GAD Municipal del Cantón Colta

TIPO DE AUDITORÍA: Auditoría de Gestión

COMPONENTE: Ambiente de Control

SUBCOMPONENTE: Estructura Organizativa

N°	PREGUNTAS	SI	NO	OBSERVACIÓN
1	La entidad cuenta con una estructura organizativa que muestre claramente las relaciones jerárquicas funcionales, a la vez que identifique las unidades ejecutoras de cada programa o proyecto, que permita el flujo de información entre las distintas áreas de trabajo y que prevea un nivel de descentralización razonable.	x		☒ Organigrama del GAD
2	La estructura prevista es adecuada al tamaño y naturaleza de las operaciones vigentes de la entidad.	x		
3	Dentro de la estructura de la organización, se han establecido líneas claras para la presentación de informes que abarquen las funciones y el personal de la entidad.	x		
4	Las funciones y responsabilidades se delegan por escrito, sobre la base de las disposiciones legales, normativas y reglamentarias vigentes.	x		
5	La asignación de responsabilidades está directamente relacionada con los niveles de decisión.		x	∞ No se realiza este procedimiento porque no cuenta con el manual de funciones.
6	Se cuenta con un manual de procedimientos aprobado y actualizado.	x		
7	Los documentos mencionados han sido publicados para conocimiento de todos los servidores de la organización y de la comunidad.	x		

∩ No existe documentos

☒ Información documentada

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	N.C.M.T.	29/12/2013
Revisado por:	N.C.	03/01/2014

GUÍA PARA LA EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO							
ENTIDAD:		GAD Municipal del Cantón Colta					
SUBCOMPONENTE:		Estructura Organizativa					
PERIODO:		2011					
N°	PREGUNTA	INCIPIENTE	BÁSICO	CONFIABLE	MUY CONFIABLE	ÓPTIMO	TOTAL FACTOR
		0%	25%	50%	75%	100%	
1	La entidad cuenta con una estructura organizativa que muestre claramente las relaciones jerárquico funcionales, a la vez que identifique las unidades ejecutoras de cada programa o proyecto , que permita el flujo de información entre las distintas áreas de trabajo y que prevea un nivel de descentralización razonable				x		75
2	La estructura prevista es adecuada al tamaño y naturaleza de las operaciones vigentes de la entidad.				x		75
3	Dentro de la estructura de la organización, se han establecido líneas claras para la presentación de informes que abarquen las funciones y el personal de la entidad.				x		75
4	Las funciones y responsabilidades se delegan por escrito, sobre la base de las disposiciones legales, normativas y reglamentarias vigentes.			x			50
5	La asignación de responsabilidades está directamente relacionada con los niveles de decisión.	x					0
6	Se cuenta con un manual de procedimientos aprobado y actualizado.			x			50
7	Los documentos mencionados han sido publicados para conocimiento de todos los servidores de la organización y de la comunidad.			x			50
Σ TOTAL							√375

Σ = Sumatoria

√ = Revisado o verificado

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	N.C.M.T.	29/12/2013
Revisado por:	J.A	03/01/2014

DETERMINACIÓN DEL NIVEL DE RIESGO

$$\text{CONFIANZA PONDERADA} = \frac{\text{Calificación Total}}{\text{Ponderación Total}} * 100$$

$$\text{CONFIANZA PONDERADA} = \frac{375}{700} * 100$$

$$\text{CONFIANZA PONDERADA} = 54\%$$

TABLA DE RIESGO Y CONFIANZA		
RANGO	RIESGO	CONFIANZA
15% - 50%	ALTO	BAJO
51% - 75%	MEDIO	MODERADO
76% - 95%	BAJO	ALTO

FUENTE: Cuestionarios de Control Interno

REALIZADO: La autora

Comentario:

El GAD Municipal del Cantón Colta en la evaluación del control interno con respecto a la Estructura Orgánica, arroja un 54%, ubicándose en un nivel de riesgo medio y confianza moderado, de esta manera podemos determinar que el riesgo y la confianza son aceptables; pero se debe implantar medidas de control en la ejecución para aumentar la confianza.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	N.C.M.T.	29/12/2013
Revisado por:	N.C.	03/01/2014



ENTIDAD: GAD Municipal del Cantón Colta

TIPO DE AUDITORÍA: Auditoría de Gestión

COMPONENTE: Ambiente de Control

SUBCOMPONENTE: Sistemas Computarizados de Información

N°	PREGUNTAS	SI	NO	OBSERVACIÓN
1	Existen sistemas de información computarizados para el registro y control de las operaciones de la entidad, programa o proyecto.	x		
2	Los sistemas y su información están protegidos y son manejados por personal autorizado.	x		
3	El personal responsable de la custodia de los sistemas y de su información, tiene definidos los accesos.	x		
4	Existen listas de personal autorizado, que especifique los límites de su autorización ; se las mantienen actualizadas y se verifican		x	∞No existe una lista de personal autorizado
5	La información confidencial, se cifra para proteger su transmisión.	x		∩No se encontró documentación.
6	Se informa oportunamente a los funcionarios responsables de las operaciones, sobre los errores en que se incurre al procesar las transacciones correspondientes.	x		
7	Se conservan copias de los respaldos de los archivos, programas y documentos relacionados.	x		

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	N.C.M.T.	29/12/2013
Revisado por:	N.C.	03/01/2014

8	Se han documentado debidamente los programas , aplicaciones y procedimientos que se emplean para procesar la información	x		
9	Se informa oportunamente a los usuarios sobre las deficiencias detectadas, se las investiga y se superan	x		

∞ Hallazgo 09

∩ No existe documentos

⊠ Información documentada

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	N.C.M.T.	29/12/2013
Revisado por:	N.C.	03/01/2014

GUÍA PARA LA EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO								
ENTIDAD:		GAD Municipal del Cantón Colta						
SUBCOMPONENTE:		Sistemas Computarizados de Información						
PERIODO:		2011						
N°	PREGUNTA	INCIPIENTE	BÁSICO	CONFIABLE	MUY CONFIABLE	ÓPTIMO	TOTAL FACTOR	
		0%	25%	50%	75%	100%		
	Existen sistemas de información computarizados para el registro y control de las operaciones de la entidad, programa o proyecto.				X		75	
	Los sistemas y su información están protegidos y son manejados por personal autorizado.				X		75	
	El personal responsable de la custodia de los sistemas y de su información, tiene definidos los accesos.				X		75	
4	Existen listas de personal autorizado, que especifique los límites de su autorización ; se las mantienen actualizadas y se verifican	X					0	
5	La información confidencial, se cifra para proteger su transmisión.				X		75	
6	Se informa oportunamente a los funcionarios responsables de las operaciones , sobre los errores en que se incurre al procesar las transacciones correspondiente			X			50	
7	Se conservan copias de los respaldos de los archivos, programas y documentos relacionados.	X					0	
8	Se han documentado debidamente los programas , aplicaciones y procedimientos que se emplean para procesar la información				X		75	
9	Se informa oportunamente a los usuarios sobre las deficiencias detectadas, se las investiga y se superan				X		75	
Σ TOTAL								√425

Σ = Sumatoria

√ = Revisado o verificado

DETERMINACIÓN DEL NIVEL DE RIESGO

$$\text{CONFIANZA PONDERADA} = \frac{\text{Calificación Total}}{\text{Ponderación Total}} * 100$$

$$\text{CONFIANZA PONDERADA} = \frac{500}{900} * 100$$

CONFIANZA PONDERADA= 56 %

TABLA DE RIESGO Y CONFIANZA		
RANGO	RIESGO	CONFIANZA
15% - 50%	ALTO	BAJO
51% - 75%	MEDIO	MODERADO
76% - 95%	BAJO	ALTO

FUENTE: Cuestionarios de Control Interno

REALIZADO: La autora

Comentario:

El GAD Municipal del Cantón Colta en la evaluación del control interno con respecto a la Estructura Orgánica, arroja un 56%, ubicándose en un nivel de riesgo medio y confianza moderado, pero se debe aumentar los controles respectivos y tomar en cuenta las recomendaciones para aumentar la confianza.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	N.C.M.T.	29/12/2013
Revisado por:	N.C	03/01/2014



ENTIDAD: GAD Municipal del Cantón Colta

TIPO DE AUDITORÍA: Auditoría de Gestión

COMPONENTE: Evaluación de Riesgos

SUBCOMPONENTE: Identificación del riesgo, Plan de mitigación de riesgos, Valoración de los riesgos, Respuesta al riesgo.

Nº	PREGUNTAS	SI	NO	OBSERVACIÓN
1	La entidad ha establecido los objetivos, considerando la misión, las actividades y las estrategias para alcanzarlos.	X		
2	Los objetivos son consistentes entre sí y con las regulaciones de creación de la entidad.	X		
3	Las actividades principales, están orientadas al logro de los objetivos y se consideración dentro del plan estratégico.		X	∞No tiene un Plan Estratégico.
4	Al definir los objetivos, se incluyó los indicadores institucionales y las metas de producción.		X	∞No tiene Indicadores Institucionales Y Metas de Producción.
5	Se han determinado los recursos necesarios, para alcanzar las metas establecidas.	X		
6	La entidad, programa o proyecto, ha realizado el mapa de riesgo considerando: factores internos y externos, puntos clave, interacción con terceros, objetivos generales y particulares, así como amenazas que se puedan afrontar.		X	∞No cuenta con un FODA
7	Los perfiles de riesgo y controles relacionados, han sido continuamente revisados para asegurar que el mapa del riesgo siga siendo válido.		X	∞No cuenta con un Mapa de Riesgo.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	N.C.M.T.	29/12/2013
Revisado por:	N.C.	03/01/2014

8	Existe un plan de mitigación de riesgos		X	∞No tiene un Plan de Mitigación de Riesgos.
9	La administración ha valorado los riesgos considerando la probabilidad y el impacto.	X		
10	Existen los respaldos necesarios de la información de la entidad, en caso de desastres.		X	∞No cuenta con respaldos de información.
11	Se han adoptado medidas para superar debilidades de control interno, detectadas en auditorias anteriores.	X		
12	Las transacciones de la entidad, se sustentan con documentos originales o fotocopias.	X		
13	Se realizan transacciones, sin la debida autorización.		X	
14	Se han asignado actividades de control a personal nuevo, sin ser capacitado debidamente.		X	
15	Se han instalado nuevos sistemas informáticos, sin efectuar las pruebas previas a su uso.		X	

- ∞ Hallazgo 10
- ∞ Hallazgo 11
- ∞ Hallazgo 12
- ∞ Hallazgo 13
- ∞ Hallazgo 14
- ∞ Hallazgo 15
- ∩ No existe documentos
- ⊠ Información documentada

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	N.C.M.T.	29/12/2013
Revisado por:	N.C.	03/01/2014

GUÍA PARA LA EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO							
ENTIDAD:		GAD Municipal del Cantón Colta					
SUBCOMPONENTE:		Evaluación de Riesgos					
PERIODO:		2011					
N°	PREGUNTA	INCIPIENTE	BÁSICO	CONFIABLE	MUY CONFIABLE	ÓPTIMO	TOTAL FACTOR
		0%	25%	50%	75%	100%	
1	La entidad ha establecido los objetivos, considerando la misión, las actividades y las estrategias para alcanzarlos.				X		75
2	Los objetivos son consistentes entre sí y con las regulaciones de creación de la entidad.			X			50
3	Las actividades principales, están orientadas al logro de los objetivos y se consideración dentro del plan estratégico.		X				25
4	Al definir los objetivos, se incluyó los indicadores institucionales y las metas de producción.	X					0
5	Se han determinado los recursos necesarios, para alcanzar las metas establecidas.			X			50
6	La entidad, programa o proyecto, ha realizado el mapa de riesgo considerando: factores internos y externos, puntos clave, interacción con terceros, objetivos generales y particulares, así como amenazas que se puedan afrontar.	X					0
7	Los perfiles de riesgo y controles relacionados, han sido continuamente revisados para asegurar que el mapa del riesgo siga siendo válido.	X					0
8	Existe un plan de mitigación de riesgos	X					0

9	La administración ha valorado los riesgos considerando la probabilidad y el impacto.			X			50
10	Existen los respaldos necesarios de la información de la entidad, en caso de desastres.		X				25
11	Se han adoptado medidas para superar debilidades de control interno, detectadas en auditorias anteriores.			X			50
12	Las transacciones de la entidad, se sustentan con documentos originales o fotocopias.				X		75
13	Se realizan transacciones, sin la debida autorización.					X	100
14	Se han asignado actividades de control a personal nuevo, sin ser capacitado debidamente.				X		75
15	Se han instalado nuevos sistemas informáticos, sin efectuar las pruebas previas a su uso.				X		75
Σ TOTAL							√650

Σ = Sumatoria

√ = Revisado o verificado

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	N.C.M.T.	29/12/2013
Revisado por:	N.C.	03/01/2014

DETERMINACIÓN DEL NIVEL DE RIESGO

$$\text{CONFIANZA PONDERADA} = \frac{\text{Calificación Total}}{\text{Ponderación Total}} * 100$$

$$\text{CONFIANZA PONDERADA} = \frac{650}{1500} * 100$$

$$\text{CONFIANZA PONDERADA} = 43 \%$$

TABLA DE RIESGO Y CONFIANZA		
RANGO	RIESGO	CONFIANZA
15% - 50%	ALTO	BAJO
51% - 75%	MEDIO	MODERADO
76% - 95%	BAJO	ALTO

FUENTE: Cuestionarios de Control Interno

REALIZADO: La autora

Comentario:

El GAD Municipal del Cantón Colta en la evaluación del control interno con respecto a la Evaluación de Riesgos, arroja un 43%, ubicándose en un nivel de riesgo Alto y confianza bajo, los cuales no son aceptables; la institución tiene que poner énfasis en sus debilidades para lograr el cumplimiento de los objetivos.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	N.C.M.T.	29/12/2013
Revisado por:	N.C.	15/01/2014



ENTIDAD: GAD Municipal del Cantón Colta

TIPO DE AUDITORÍA: Auditoría de Gestión

COMPONENTE: Actividades de Control

SUBCOMPONENTE: Generales, Administración Financiera

Presupuesto, Administración Financiera Tesorería, Administración Financiera

Contabilidad Gubernamental, Administración Financiera Administración de Bienes,

Administración Financiera, Administración del Talento Humano, Gestión Ambiental,

Tecnología de la Información.

N°	PREGUNTAS	SI	NO	OBSERVACIÓN
1	Se han definido procedimientos de control, para cada uno de los riesgos significativos identificados.		x	∞ No se han definido los procedimientos de control para los riesgos.
2	Los procedimientos de control son aplicados apropiadamente y comprendidos por el personal de la entidad.	x		
3	Todos los gastos se encuentran debidamente presupuestados?	x		
4	Se realiza un control por área de trabajo, de la ejecución o desempeño comparado con el presupuesto vigente y con los resultados de ejercicios anteriores.	x		
5	El presupuesto se formuló bajo los principios de universalidad, unidad, programación, equilibrio y estabilidad, plurianualidad, eficiencia, eficacia, transparencia, flexibilidad y especificación?	x		
6	Las operaciones financieras están directamente relacionadas con la misión de la entidad y con los programas, proyectos y actividades aprobados en los planes operativos anuales?	x		
7	Se comprueba el avance de las obras o proyectos que se ejecutan concuerden con los totales de gastos efectivos y dentro de los plazos convenidos en el contrato?	x		
8	Se entrega al usuario el original de la especie valorada?	x		

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	N.C.M.T.	29/12/2013
Revisado por:	N.C.	15/01/2014

9	Se puede obtener registros actualizados sobre los comprobantes generados por las recaudaciones efectuadas?	x		
10	Los ingresos generados por la venta de las especies valoradas, constan en el presupuesto institucional?	x		
11	Se efectúa un cotejo diario de las recaudaciones, frente a lo depositados en el banco?	x		Se realiza cada semana
12	Se realizan informes objetivos y oportunos de los resultados obtenidos por la aplicación de los distintos controles establecidos.	x		
13	Se han establecido la rotación de labores, entre los servidores de la entidad.		x	∞ No existe la rotación de labores del personal.
14	Existe la debida separación de funciones incompatibles entre la autorización, registro y custodia de bienes.	x		
15	Las operaciones de la entidad, se autorizan, efectúan y aprueban conforme a las disposiciones legales vigentes y a las instrucciones de las autoridades responsables de su administración.	x		
16	En los contratos que se celebran se exige a los oferentes la presentación de las garantías en las condiciones y montos señalados en la ley?	x		
17	Tesorería mantiene un control adecuado y permanente de las garantías?	x		
18	Las transferencias de fondos que se realizan por medios electrónicos, se encuentran sustentadas en documentos que aseguren su validez y confiabilidad?	x		
19	La documentación de la estructura del sistema de control interno y de las operaciones significativas, se encuentran disponible y debidamente archivada para su revisión.	x		
20	La documentación de la estructura del sistema de control interno, incluye los controles automáticos de los sistemas informáticos.	x		

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	N.C.M.T.	29/12/2013
Revisado por:	N.C.	15/01/2014

21	La documentación de las operaciones es completa, oportuna y facilita la revisión de los procesos administrativos, de principio a fin.	x		
22	La documentación tanto física como magnética es accesible a la alta dirección, a los niveles de jefatura y supervisión, para fines de evaluación.	x		
23	Los controles establecidos, aseguran que solo son operaciones validas aquellas iniciadas y autorizadas, por los niveles con competencia para ello.	x		
24	Las remuneraciones y otras obligaciones legalmente exigibles, son pagadas mediante transferencias a las cuentas corrientes o de ahorros de los beneficiarios?	x		
25	El registro de las operaciones es oportuno y se encuentra debidamente clasificado, para facilitar la emisión de informes financieros.	x		
26	La entidad cuenta con una Unidad encargada de la Administración de Bienes?	x		Unidad de Bodega
27	Están definidos los procesos para la planificación, provisión, custodia, utilización, traspaso, préstamo, enajenación, baja, conservación y mantenimiento para los bienes de larga duración?		x	∞ No existe una adecuada protección de los bienes de la entidad.
28	El responsable de la custodia de los bienes de larga duración mantiene actualizado el listado de los bienes?		x	Anexo de verificación de bienes
29	La entidad dispone de un Plan Anual de Contratación PAC, que incluya las obras, bienes y los servicios a contratarse durante el año fiscal?	x		
30	El PAC y sus reformas son aprobadas por la máxima autoridad de la entidad?	x		
31	Está debidamente controlado, el acceso a los sistemas de información.	x		
32	Se han establecido, controles, que permitan detectar accesos no autorizados.		x	∞ No existe un control para detectar los accesos no autorizados.

- ∞ Hallazgo 16
- ∞ Hallazgo 17
- ∞ Hallazgo 18
- ∞ Hallazgo 19
- ∩ No existe documentos
- ⊠ Información documentada

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	N.C.M.T.	29/12/2013
Revisado por:	N.C.	015/01/2014

GUÍA PARA LA EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

ENTIDAD:		GAD Municipal del Cantón Colta					
SUBCOMPONENTE:		Actividades de Control					
PERIODO:		2011					
N°	PREGUNTA	INCIPIEN T	BÁSICO	CONFIABLE	MUY CONFIABLE	ÓPTIMO	TOTAL FACTOR
		0%	25%	50%	75%	100%	
1	Se han definido procedimientos de control, para cada uno de los riesgos significativos identificados.	X					0
2	Los procedimientos de control son aplicados apropiadamente y comprendidos por el personal de la entidad.				X		75
3	Todos los gastos se encuentran debidamente presupuestados?		X				25
4	Se realiza un control por área de trabajo, de la ejecución o desempeño comparado con el presupuesto vigente y con los resultados de ejercicios anteriores.			X			50
5	El presupuesto se formuló bajo los principios de universalidad, unidad, programación, equilibrio y estabilidad, plurianualidad, eficiencia, eficacia, transparencia, flexibilidad y especificación?			X			50
6	Las operaciones financieras están directamente relacionadas con la misión de la entidad y con los programas, proyectos y actividades aprobados en los planes operativos anuales?		X				25
7	Se comprueba el avance de las obras o proyectos que se ejecutan concuerden con los totales de gastos efectivos y dentro de los plazos convenidos en el contrato?			X			50
8	Se entrega al usuario el original de la especie valorada?				X		75

9	Se puede obtener registros actualizados sobre los comprobantes generados por las recaudaciones efectuadas?			X			50
10	Los ingresos generados por la venta de las especies valoradas, constan en el presupuesto institucional?				X		75
11	Se efectúa un cotejo diario de las recaudaciones, frente a lo depositados en el banco?		X				25
12	Se realizan informes objetivos y oportunos de los resultados obtenidos por la aplicación de los distintos controles establecidos.			X			50
13	Se han establecido la rotación de labores, entre los servidores de la entidad.	X					0
14	Existe la debida separación de funciones incompatibles entre la autorización, registro y custodia de bienes.				X		75
15	Las operaciones de la entidad, se autorizan, efectúan y aprueban conforme a las disposiciones legales vigentes y a las instrucciones de las autoridades responsables de su administración.				X		75
16	En los contratos que se celebran se exige a los oferentes la presentación de las garantías en las condiciones y montos señalados en la ley?				X		75
17	Tesorería mantiene un control adecuado y permanente de las garantías?			X			50
18	Las transferencias de fondos que se realizan por medios electrónicos, se encuentran sustentadas en documentos que aseguren su validez y confiabilidad?				X		75
19	La documentación de la estructura del sistema de control interno y de las operaciones significativas, se encuentran disponible y debidamente archivada para su revisión.			X			50
20	La documentación de la estructura del sistema de control interno, incluye los controles automáticos de los sistemas informáticos.			X			50

21	La documentación de las operaciones es completa, oportuna y facilita la revisión de los procesos administrativos, de principio a fin.				X		75
22	La documentación tanto física como magnética es accesible a la alta dirección, a los niveles de jefatura y supervisión, para fines de evaluación.				X		75
23	Los controles establecidos, aseguran que solo son operaciones validas aquellas iniciadas y autorizadas, por los niveles con competencia para ello.				X		75
24	Las remuneraciones y otras obligaciones legalmente exigibles, son pagadas mediante transferencias a las cuentas corrientes o de ahorros de los beneficiarios?				X		75
25	El registro de las operaciones es oportuno y se encuentra debidamente clasificado, para facilitar la emisión de informes financieros.				X		75
26	La entidad cuenta con una Unidad encargada de la Administración de Bienes?				X		75
27	Están definidos los procesos para la planificación, provisión, custodia, utilización, traspaso, préstamo, enajenación, baja, conservación y mantenimiento para los bienes de larga duración?		X				25
28	El responsable de la custodia de los bienes de larga duración mantiene actualizado el listado de los bienes?	X					0
29	La entidad dispone de un Plan Anual de Contratación PAC, que incluya las obras, bienes y los servicios a contratarse durante el año fiscal?			X			50
30	El PAC y sus reformas son aprobadas por la máxima autoridad de la entidad?			X			50
31	Está debidamente controlado, el acceso a los sistemas de información.			X			50
32	Se han establecido, controles, que permitan detectar accesos no autorizados.	X					0
Σ TOTAL							√1625

DETERMINACIÓN DEL NIVEL DE RIESGO

$$\text{CONFIANZA PONDERADA} = \frac{\text{Calificación Total}}{\text{Ponderación Total}} * 100$$

$$\text{CONFIANZA PONDERADA} = \frac{1625}{3200} * 100$$

CONFIANZA PONDERADA= 51 %

TABLA DE RIESGO Y CONFIANZA		
RANGO	RIESGO	CONFIANZA
15% - 50%	ALTO	BAJO
51% - 75%	MEDIO	MODERADO
76% - 95%	BAJO	ALTO

FUENTE: Cuestionarios de Control Interno

REALIZADO: La autora

Comentario:

El GAD Municipal del Cantón Colta en la evaluación del control interno con respecto a las Actividades de Control, arroja un 51%, ubicándose en un nivel de riesgo medio y confianza moderada, los cuales son aceptables; la institución tiene que recuperar el nivel de confianza requerido, por medio de la implantación de controles refiriéndose así a la administración del talento humano, bienes de larga duración, recaudación de ingresos a la entidad.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	N.C.M.T.	29/04/2013
Revisado por:	N.C.	15/01/2014



ENTIDAD: GAD Municipal del Cantón Colta

TIPO DE AUDITORÍA: Auditoría de Gestión

COMPONENTE: Información y Comunicación

SUBCOMPONENTE: Controles sobre los sistemas de información,

Canales de Comunicación abiertos.

N°	PREGUNTAS	SI	NO	OBSERVACIÓN
1	El sistema de información computarizado, responde a las políticas que definen los aspectos de soporte técnico, mantenimiento y seguridad.	x		
2	L sistema de información, cuenta con programas, aplicaciones y procedimientos documentados, así como con una segregación de funciones entre las distintas áreas administrativas.	x		
3	Los sistemas de información y comunicación, permiten a la máxima autoridad y a los directivos: identificar, capturar y comunicar información oportuna, para facilitar a los servidores cumplir con sus responsabilidades.	x		
4	Los sistemas de información cuentan con controles adecuados.	x		
5	La organización, ha establecido canales de comunicación abiertos para trasladar la información en forma segura.	x		
6	Existe un mensaje claro de parte de la alta dirección, sobre la importancia del sistema de control interno y las responsabilidades de los servidores servidoras.		x	∞ No existe ningún mensaje para los servidores de la institución por parte de la Alcaldía acerca de la importancia del sistema de control interno.
7	Los mecanismos establecidos, garantizan la comunicación entre todos los niveles de la organización.	x		
8	Se mantienen canales de comunicación, con terceros relacionados.	x		

∞ Hallazgo 20

∩ No existe documentos

⊠ Información documentada

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	N.C.M.T.	29/12/2013
Revisado por:	N.C.	015/01/2014

GUÍA PARA LA EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO							
ENTIDAD:		GAD Municipal del Cantón Colta					
SUBCOMPONENTE:		Información y Comunicación					
PERIODO:		2011					
N°	PREGUNTA	INCIPIENTE	BÁSICO	CONFIABLE	MUY CONFIABLE	ÓPTIMO	TOTAL FACTOR
		0%	25%	50%	75%	100%	
1	El sistema de información computarizado, responde a las políticas que definen los aspectos de soporte técnico, mantenimiento y seguridad.			X			50
2	L sistema de información, cuenta con programas, aplicaciones y procedimientos documentados, así como con una segregación de funciones entre las distintas áreas administrativas.			X			50
3	Los sistemas de información y comunicación, permiten a la máxima autoridad y a los directivos: identificar, capturar y comunicar información oportuna, para facilitar a los servidores cumplir con sus responsabilidades.				X		75
4	Los sistemas de información cuentan con controles adecuados.			X			50
5	La organización, ha establecido canales de comunicación abiertos para trasladar la información en forma segura				X		75
6	Existe un mensaje claro de parte de la alta dirección, sobre la importancia del sistema de control interno y las responsabilidades de los servidores servidoras.	X					0
7	Los mecanismos establecidos, garantizan la comunicación entre todos los niveles de la organización.				X		75
8	Se mantienen canales de comunicación, con terceros relacionados.			X			50
Σ TOTAL							√425

DETERMINACIÓN DEL NIVEL DE RIESGO

$$\text{CONFIANZA PONDERADA} = \frac{\text{Calificación Total}}{\text{Ponderación Total}} * 100$$

$$\text{CONFIANZA PONDERADA} = \frac{425}{800} * 100$$

$$\text{CONFIANZA PONDERADA} = 53 \%$$

TABLA DE RIESGO Y CONFIANZA		
RANGO	RIESGO	CONFIANZA
15% - 50%	ALTO	BAJO
51% - 75%	MEDIO	MODERADO
76% - 95%	BAJO	ALTO

FUENTE: Cuestionarios de Control Interno

REALIZADO: La autora

Comentario:

El GAD Municipal del Cantón Colta en la evaluación del control interno con respecto a la Información y Comunicación, arroja un 53%, ubicándose en un nivel de riesgo Medio y confianza moderada, los cuales son aceptables; pero la institución debe optar por mejorar los canales de comunicación, procurar que la comunicación entre los directivos y el personal sea más fluida para lograr el cumplimiento de los objetivos.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	N.C.M.T.	29/12/2013
Revisado por:	N.C.	15/01/2014



ENTIDAD: GAD Municipal del Cantón Colta

TIPO DE AUDITORÍA: Auditoría de Gestión

COMPONENTE: Seguimiento

SUBCOMPONENTE: Seguimiento continuo o en operación,
Evaluaciones periódicas.

N°	PREGUNTAS	SI	NO	OBSERVACIÓN
1	Se han efectuado las acciones correctivas, de las recomendaciones derivadas de los exámenes anteriores.	x		
2	Los informes de auditoría, se presentan a las autoridades superiores responsables de establecer las políticas.	x		
3	Se realiza el seguimiento y evaluación permanente del sistema del control interno, para determinar mejoras y justes requeridos.		x	∞ No se realiza el seguimiento y evaluación al sistema de control interno
4	¿Se utilizan indicadores para detectar ineficiencias, abusos o despilfarros?		x	∞ No cuenta con indicadores para la detección de ineficiencias.
5	Se considera la información de terceros, para verificar datos generados en la entidad?	x		
6	Se verifica la eficacia de las actividades regulares de control, cuando se desarrollan y establecen nuevos sistemas de contabilidad o de información?	x		
7	Se mejoran los sistemas de contabilidad de información, cuando el volumen y complejidad de las operaciones se incrementan significativamente?	x		
8	El personal está obligado a hacer constar con su firma, que se han efectuado actividades esenciales para el control interno?	x		
9	Se han definido herramientas de autoevaluación?		x	
10	Las deficiencias detectadas durante el proceso de autoevaluación, son comunicadas inmediatamente a los niveles de decisión, para su corrección oportuna?		x	

∞ Hallazgo 21

∞ Hallazgo 22

∩ No existe documentos

✘ Información documentada

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	N.C.M.T.	29/12/2013
Revisado por:	N.C.	03/01/2014

GUÍA PARA LA EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO							
ENTIDAD:		GAD Municipal del Cantón Colta					
SUBCOMPONENTE:		Seguimiento					
PERIODO:		2011					
N°	PREGUNTA	INCIPIENTE	BÁSICO	CONFIABLE	MUY CONFIABLE	ÓPTIMO	TOTAL FACTOR
		0%	25%	50%	75%	100%	
1	Se han efectuado las acciones correctivas, de las recomendaciones derivadas de los exámenes anteriores.			X			50
2	Los informes de auditoría, se presentan a las autoridades superiores responsables de establecer las políticas.					X	100
3	Se realiza el seguimiento y evaluación permanente del sistema del control interno, para determinar mejoras y justes requerida.	X					0
4	Se utilizan indicadores para detectar ineficiencias, abusos o despilfarros.	X					0
5	Se considera la información de terceros, para verificar datos generados en la entidad.				X		75
6	Se verifica la eficacia de las actividades regulares de control, cuando se desarrollan y establecen nuevos sistemas de contabilidad o de información.			X			50
7	Se mejoran los sistemas de contabilidad de información, cuando el volumen y complejidad de las operaciones se incrementan significativamente.			X			50
8	El personal está obligado a hacer constar con su firma, que se han efectuado actividades esenciales para el control interno.				X		75
9	Se han definido herramientas de autoevaluación.	X					0

10	Las deficiencias detectadas durante el proceso de autoevaluación, son comunicadas inmediatamente a los niveles de decisión, para su corrección oportuna	X					0
Σ TOTAL							√400

Σ = Sumatoria

√ = Revisado o verificado

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	N.C.M.T.	29/12/2013
Revisado por:	N.C.	15/01/2014

DETERMINACIÓN DEL NIVEL DE RIESGO

$$\text{CONFIANZA PONDERADA} = \frac{\text{Calificación Total}}{\text{Ponderación Total}} * 100$$

$$\text{CONFIANZA PONDERADA} = \frac{400}{1000} * 100$$

$$\text{CONFIANZA PONDERADA} = 40 \%$$

TABLA DE RIESGO Y CONFIANZA		
RANGO	RIESGO	CONFIANZA
15% - 50%	ALTO	BAJO
51% - 75%	MEDIO	MODERADO
76% - 95%	BAJO	ALTO

FUENTE: Cuestionarios de Control Interno

REALIZADO: La autora

Comentario:

El GAD Municipal del Cantón Colta en la evaluación del control interno con respecto al Seguimiento, arroja un 40%, ubicándose en un nivel de riesgo Alto y confianza bajo, los cuales no son aceptables; se tiene que procurar tomar en cuenta las recomendaciones de las diferentes auditorías realizadas e implantar las autoevaluaciones y evaluaciones periódicas tanto al personal como a las diferentes actividades que realizan.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	N.C.M.T.	29/12/2013
Revisado por:	N.C.	12/01/2014

4.3.2 INFORME DE CONTROL INTERNO

GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN COLTA

Auditoría de Gestión

Período: Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2011

Informe de Evaluación de Control Interno

No existe un código de ética institucional, para su difusión y su comprensión por parte del personal.

El GAD Municipal del Cantón Colta no cuenta con un Código de Ética, que sea difundido entre el personal de la institución, situación originada por la falta de gestión por parte de la autoridades para establecer principios y valores éticos como parte de la cultura organizacional.

Ocasionando que no se fomente la integridad y valores éticos institucionales, incumpliendo lo dispuesto en las Normas de Control Interno 200-01, “Integridad y valores éticos” del Acuerdo 039 emitido por la Contraloría General del Estado.

Ausencia de un plan de capacitación para el personal.

El GAD Municipal del Cantón Colta, no cuenta con un Plan de Capacitación para el personal lo cual se ha originado por la falta de gestión de la Dirección de Talento Humano, incumpliendo así la Norma 200-03, “Políticas y Prácticas de Talento Humano” del Acuerdo 039 emitido por la Contraloría General del Estado.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	N.C.M.T.	14/01/2014
Revisado por:	N.C.	15/01/2014

Los planes operativos anuales se realizan sin ninguna supervisión, seguimiento y evaluación.

El GAD Municipal del Cantón Colta, cuenta con planes operativos anuales sin ninguna supervisión, ya que estos no dan opción a ser evaluados y no cuentan con los lineamientos necesarios.

Inexistencia de un reglamento para el reclutamiento, selección, evaluación y promoción del personal.

El GAD Municipal del Cantón Colta, no cuenta con un Reglamento para el reclutamiento, selección, evaluación y promoción del personal. Contratación del mismo se realiza empíricamente dando lugar al ingreso de personal con habilidades y conocimientos diferentes a las de los puestos solicitados provocando ineficiencia en las funciones que realiza por la falta de conocimiento.

Lo comentado regula las Normas de Control Interno 200-06 Competencia profesional, 407-03 Incorporación del Personal del Acuerdo Ministerial No.039.

No se realizan evaluaciones de desempeño al personal

La Dirección de Talento Humano no ha implementado un sistema de evaluación del desempeño del personal, esta falta no permite conocer las habilidades y conocimientos del personal y así encontrar las deficiencias en las cuales necesitan capacitación.

Lo comentado incumple la Norma de Control Interno 200-02 “Competencia Profesional”

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	N.C.M.T.	14/01/2014
Revisado por:	N.C.	15/01/2014

No tiene un plan estratégico

El GAD Municipal no cuenta con este instrumento de gestión en el cual se establecen los factores internos y externos que permitan definir las debilidades, fortalezas, amenazas y oportunidades, los cuales ayudaran a l cumplimiento de los objetivos de la institución.

Provocando que la contrariedad a las Normas de Control Interno 100-01 y 200-02 del Acuerdo 039 de la Contraloría General del Estado.

Inexistencia de un plan de mitigación de riesgos

El GAD Municipal del Cantón Colta, no cuenta con un Plan de Mitigación de Riesgos que ayude a establecer las estrategias para contrarrestar los riesgos existentes. Situación originado por la falta de gestión de las autoridades, incumpliendo lo dispuesto en las Normas de Control Interno 200-02 300 Evaluación del Riesgo.

No cuenta con respaldos de información

El GAD Municipal del Cantón Colta, no cuenta con los respectivos respaldos de la información de cada ordenador de la entidad.

Criterio: En el acuerdo 039 Normas de Control Interno emitidas por la Contraloría General del Estado en el numeral 410-10 Seguridad de la Tecnología de la Información, 410.-12 Administración del soporte de la tecnología de información.

No existe rotación de labores del personal

El GAD Municipal del Cantón Colta, no realiza la respectiva rotación de funciones al personal. Dando a relucir la falta de gestión del Departamento de Talento Humano provocando así que el personal sea indispensable en cada una de las áreas.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	N.C.M.T.	14/01/2014
Revisado por:	N.C.	15/01/2014

Lo comentado incumple Las Normas de Control Interno 407-07 Rotación del Personal, 401-01 Separación de Funciones y rotación de labores.

No existe un manual de procedimientos para protección, control, constatación de los bienes de la entidad

El GAD Municipal del Cantón Colta, no cuenta con reglamento interno para definir los procedimientos de protección, control y constatación de bienes, provocando que existan sobrevaloración de los activos fijos, por no tener un listado actualizado de los bienes dados de baja.

Incumpliendo las Normas de Control Interno 406-04 Almacenamiento y Distribución, 406-06 Identificación y Protección, 406-10 Constatación física de existencias y bienes de larga duración.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	N.C.M.T.	14/01/2014
Revisado por:	N.C.	15/01/2014

4.4. FASE III: Ejecución de la Auditoría

ÍNDICE

GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN COLTA

ARCHIVO CORRIENTE

ARCHIVO CORRIENTE/ EJECUCIÓN DEL TRABAJO	
Programa de Auditoría.	PA
Elaboración de hoja de hallazgos	
Indicadores de Gestión	EH IG

GAD Municipal del Cantón Colta
Auditoría de Gestión
Ejecución del Trabajo
Programa de Auditoría

OBJETIVOS:

- Evaluar los niveles de eficiencia, efectividad y economía en el uso de los recursos asignados a la Institución.
- Verificar el nivel de cumplimiento de los objetivos planteados al área.
- Establecer en cumplimiento de los requerimientos de clientes internos y externos.

Nº	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	RESPONSABLE	FECHA
1	Elaboración de hojas de hallazgos	AP1/10	N.C.M.T.	19/01/2014
2	Indicadores de Gestión		N.C.M.T.	25/01/2014

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	N.C.M.T.	19/01/2014
Revisado por:	N.C.	20/01/2014

GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN COLTA

HOJA DE HALLAZGOS

Al 31 de Diciembre del 2011

TÍTULO: NO EXISTE UN CÓDIGO DE ÉTICA INTITUCIONAL, PARA SU DIFUSIÓN Y SU COMPRENSIÓN POR PARTE DEL PERSONAL.
CONDICIÓN: El GAD Municipal del Cantón Colta no cuenta con un Código de Ética, que le permita a la entidad contar con lineamientos claros en el cual se establecen pautas de conducta, principios y valores como parte de la cultura organizacional.
CRITERIO: Lo comentado regula la Norma 200-01 Integridad y valores éticos de las Normas de Control Interno para las Entidades, Organismo del Sector Público y Personas Jurídicas de Derecho Privado que disponga de recursos públicos, emitidas por la Contraloría General del Estado.
CAUSA: Inobservancia por parte de la Dirección de Talento Humano es no haberse preocupado por formular un Código de Ética que sirva de guía a los servidores del GAD Municipal del Cantón Colta.
EFFECTO: La falta de elaboración del Código de Ética, ha ocasionado que no existan normas que contribuya al buen uso de los recursos públicos y mecanismos que promuevan la incorporación de los valores éticos al personal que orienten su integridad y compromiso hacia la organización de la Entidad.
CONCLUSIÓN. La Dirección de Talento Humano no elaboró las normas propias del Código de Ética para beneficiar el desarrollo de los procesos y actividades Institucionales.
RECOMENDACIÓN: Al Consejo Cantonal conjuntamente con los Directivos emitirán formalmente las normas, principios y valores éticos que permitan contribuir al buen uso de los recursos públicos y a la vez fomentar la difusión a todo el personal de la institución, adicionalmente cerciorarse de la comprensión del mismo.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	N.C.M.T.	19/01/2014
Revisado por:	N.C.	21/01/2014

TÍTULO: INEXISTENCIA DE UN PLAN DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL
CONDICIÓN: El GAD Municipal del Cantón Colta, no cuenta con un Plan de Capacitación para el personal que servirá para mejorar el conocimiento y habilidades del personal, para así se cumplan con los objetivos de la entidad.
CRITERIO: Lo comentado regula la Norma de Control Interno 200-06 Competencia profesional, 407-06 Capacitación y entrenamiento continuo emitida por la Contraloría General del Estado, Acuerdo Ministerial No.039, Art. 59 y Capítulo V de la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de unificación y homologación de las remuneraciones del sector público (LOSCCA). A través del cual se desconcentra las competencias relacionadas con la gestión de los Recursos Humanos desde la administración central referente a la elaboración de las acciones de personal.
CAUSA: La falta de planificación y programación de un plan de capacitación por parte del Supervisor de Recursos Humanos, ha permitido que no se incrementen la competencia profesional del personal se realicen y no permita la eficiente utilización del recurso humano.
EFFECTO: El GAD Municipal del Cantón Colta, al no contar con un plan de capacitación continua a sus servidores esto produce que los mismos no estén desactualizados en la aplicación de nuevos procesos en sus conocimientos en los cambios que produce la ley todo esto no contribuye al mejoramiento de sus servicios.
CONCLUSIÓN. El Departamento de Talento Humano no planificó cursos o seminarios de capacitación para el año 2011, lo que no les ha permitido actualizar sus conocimientos a los servidores del Municipio, obtener un mayor rendimiento y elevar la calidad de sus trabajos.
RECOMENDACIÓN: Elaborar el respectivo Plan de Capacitación para todo el año, la cual debe estar orientada a la integración del servidor con su trabajo, lo cual ayudará a cumplir con eficiencia y eficacia los objetivos de la entidad.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	N.C.M.T.	19/01/2014
Revisado por:	N.C.	21/01/2014

TÍTULO: LOS PLANES OPERATIVOS ANUALES SE REALIZAN SIN NINGUNA SUPERVISIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.
CONDICIÓN: El GAD Municipal del Cantón Colta, cuenta con planes operativos anuales sin ninguna supervisión, ya que estos no dan opción a ser evaluados y no cuentan con los lineamientos necesarios.
CRITERIO: La formulación del plan operativo anual deberá coordinarse con los procesos y políticas establecidos por el Sistema Nacional de Planificación (SNP), las Normas del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP), Sistema Nacional de Planificación y Desarrollo (SENPLADES), las directrices del sistema de presupuesto, así como el análisis pormenorizado de la situación y del entorno.
CAUSA: Todos estos hechos que se presentó debido a la falta de coordinación por parte de la Dirección del GAD Municipal del Cantón Colta en la elaboración del POA ocasionaron que no se elabore informes de evaluación y cumplimiento del avance de los proyectos aprobados por la SENPLADES.
EFECTO: Los productos de la formulación, cumplimiento, seguimiento del POA del GAD Municipal del Cantón Colta, no fueron difundidos a todo el personal de la Entidad, tampoco a la comunidad y desconocen el porcentaje de avance ya que no se ha publicado en la página www.gadmunicipaldecolta.gob.ec
CONCLUSIÓN: No se estableció un sistema de monitoreo que permita controlar los avances del trabajo de los proyectos establecidos en el POA para el 2011.
RECOMENDACIÓN DIRIGIDA A LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA: Solicitar al SENPLADES, capacitación para el personal acerca de la elaboración del POA, para que sean claros los objetivos a cumplirse, así como establecer la presentación mensual de los avances del POA.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	N.C.M.T.	19/01/2014
Revisado por:	N.C.	21/01/2014

TÍTULO: INEXISTENCIA DE UN REGLAMENTO PARA EL RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN, EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DEL PERSONAL.
CONDICIÓN: El GAD Municipal del Cantón Colta, no cuenta con un Reglamento para el reclutamiento, selección, evaluación y promoción del personal.
CRITERIO: Lo comentado regula las Normas de Control Interno 200-06 Competencia profesional, 407-03 Incorporación del Personal del Acuerdo Ministerial No.039, Ley Orgánica del Sector Público. (LOSEP), Art. 59 y Capítulo IV de la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de unificación y homologación de las remuneraciones del sector público.(LOSCCA), Secretaria Nacional Técnica de Desarrollo del Recursos Humanos y Remuneraciones del Sector Público (SENRES).
CAUSA: La falta de planificación y la inobservancia por parte del Departamento de Recursos Humanos, no permite que se realice la contratación de personal según la Base Legal especificada anteriormente.
EFEECTO: Al no contar con un reglamento para el reclutamiento, selección y, evaluación y promoción del personal, la contratación del mismo se realiza empíricamente dando lugar al ingreso de personal con habilidades y conocimientos diferentes a las del puesto solicitados provocando ineficiencia en las funciones que realiza por la falta de conocimiento.
CONCLUSIÓN: No se han establecido los lineamientos necesarios para la contratación del personal y establecimiento del perfil necesario para cada puesto.
RECOMENDACIÓN DIRIGIDA A LA DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO Y DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA: Las dos direcciones deben ponerse de acuerdo para la elaboración del respectivo Reglamento para el reclutamiento, selección, evaluación y promoción del personal así como su difusión y comprensión del personal.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	N.C.M.T.	19/01/2014
Revisado por:	N.C.	21/01/2014

TÍTULO: NO SE REALIZAN EVALUACIONES DE DESEMPEÑO AL PERSONAL
CONDICIÓN: En el GAD Municipal del Cantón Colta no se realizan evaluaciones periódicas de desempeño al personal.
CRITERIO: Las Normas de Control Interno 407-04 Evaluación de desempeño, 407-05 Promociones y Ascensos del Acuerdo Ministerial No.039, Ley Orgánica del Sector Público. (LOSEP), Capítulo VI de la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de unificación y homologación de las remuneraciones del sector público. (LOSCCA), Secretaria Nacional Técnica de Desarrollo del Recursos Humanos y Remuneraciones del Sector Público (SENRES).
CAUSA: La inobservancia y al falta de planificación e integración por parte de la Dirección Administrativa y Dirección de Talento Humano dan lugar al desconocimiento de los errores y las áreas críticas que tiene el personal, por lo tanto la entidad no logrará cumplir los objetivos por la falta de eficiencia y eficacia de los mismos.
EFECTO: Al no realizar las respectivas evaluaciones de desempeño del personal, está dando la impresión que al personal no se le da la oportunidad de ascender de acuerdo a la capacitación, habilidad y experiencia adquirida; a la vez no permite realizar un sondeo de del cumplimiento de los objetivos de la entidad, como no permite la detección de las áreas críticas.
CONCLUSIÓN: La Dirección Administrativa y Dirección de Talento Humano no planificaron las evaluaciones de desempeño del personal, dando así poca importancia a este proceso.
RECOMENDACIÓN La Dirección Administrativa debe socializar con la Dirección de Talento Humano para planificar y organizar las respectivas evaluaciones de desempeño de acuerdo a las bases legales correspondientes.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	N.C.M.T.	19/01/2014
Revisado por:	N.C.	21/01/2014

TÍTULO: NO TIENE UN PLAN ESTRATÉGICO
CONDICIÓN: El GAD Municipal del Cantón Colta, no cuenta con un Plan Estratégico, donde marquen las directrices, comportamientos, estrategias a seguir a corto o mediano, para el cumplimiento de los objetivos de la entidad.
CRITERIO: En el acuerdo 039 Normas de Control Interno emitidas por la Contraloría General del Estado en el numeral 300 Evaluación del riesgo, a la vez con las bases de la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo (SENPLADES) y el Ministerio de Relaciones Laborales, son las encargadas de articular la política pública.
CAUSA: Inobservancia del Consejo Cantonal, Alcaldía y Direcciones del Municipio ha causado el incumplimiento y evaluación de los objetivos de la entidad.
EFEECTO: El GAD al no contar con un plan estratégico no podrá por un lado de orientar a la organización hacia la consecución de su visión a través de estrategias; y por el otro de gestionar su accionar en función de satisfacer las necesidades de sus usuarios a través de la estructura por procesos
CONCLUSIÓN: La entidad no ha cumplido con los objetivos propuestos así como su misión y visión por la que fue creada dado que no cuenta con un Plan Estratégico.
RECOMENDACIÓN El Cabildo Coltense junto con las respectivas direcciones tiene que ponerse de acuerdo para la elaboración del Plan Estratégico conveniente para logro de los objetivos planteados.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	N.C.M.T.	19/01/2014
Revisado por:	N.C.	21/01/2014

TÍTULO: INEXISTENCIA DE UN PLAN DE MITIGACION DE RIESGOS
CONDICIÓN: El GAD Municipal del Cantón Colta, no cuenta con un Plan de Mitigación de Riesgos que ayude a establecer las estrategias para contrarrestar los riesgos existentes.
CRITERIO: En el acuerdo 039 Normas de Control Interno emitidas por la Contraloría General del Estado en el numeral 300-01 Identificación del riesgo, 300- 02 Plan de Mitigación de Riesgo, 300-04 Respuesta al Riesgo, a la vez con las bases de la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo – SENPLADES y el Ministerio de Relaciones Laborales, son las encargadas de articular la política pública.
CAUSA: Inobservancia del Consejo Cantonal, Alcaldía y Direcciones del Municipio no se conocen las amenazas y vulnerabilidad presentes en el Municipio.
EFEECTO: El GAD al no contar con un Plan de Mitigación de Riesgos se desconocerá los factores de riesgo que puedan llegar a ocasionar un desastre y el impacto socioeconómico de los mismos en el Municipio.
CONCLUSIÓN: La entidad no cuenta con un Plan de mitigación de riesgos que permita conocer los lados vulnerables del GAD por la inobservancia de los directivos.
RECOMENDACIÓN El Cabildo Coltense junto con las respectivas direcciones tiene que ponerse de acuerdo para la elaboración del Plan de Mitigación de Riesgos, para establecer los puntos vulnerables de la entidad.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	N.C.M.T.	19/01/2014
Revisado por:	N.C.	21/01/2014

TÍTULO: NO CUENTA CON RESPALDOS DE INFORMACIÓN
CONDICIÓN: El GAD Municipal del Cantón Colta, no cuenta con los respectivos respaldos de la información de cada ordenador de la entidad.
CRITERIO: En el acuerdo 039 Normas de Control Interno emitidas por la Contraloría General del Estado en el numeral 410-10 Seguridad de la Tecnología de la Información, 410.-12 Administración del soporte de la tecnología de información.
CAUSA: Inobservancia del Consejo Cantonal, Alcaldía y Direcciones del Municipio no se conocen las amenazas y vulnerabilidad presentes en el Municipio.
EFFECTO: El GAD al no contar con los respectivos respaldos de la información del municipio, ocasionando que si existe un desastre o se necesite alguna información no la tengamos a la mano.
CONCLUSIÓN: La entidad no cuenta con los respaldos de la información, falta de control a la Departamento de Información y Tecnología.
RECOMENDACIÓN El Alcalde debe ordenar que se obtengan los respaldos de toda la información de los ordenadores de la entidad, por seguridad para futuros desastres.

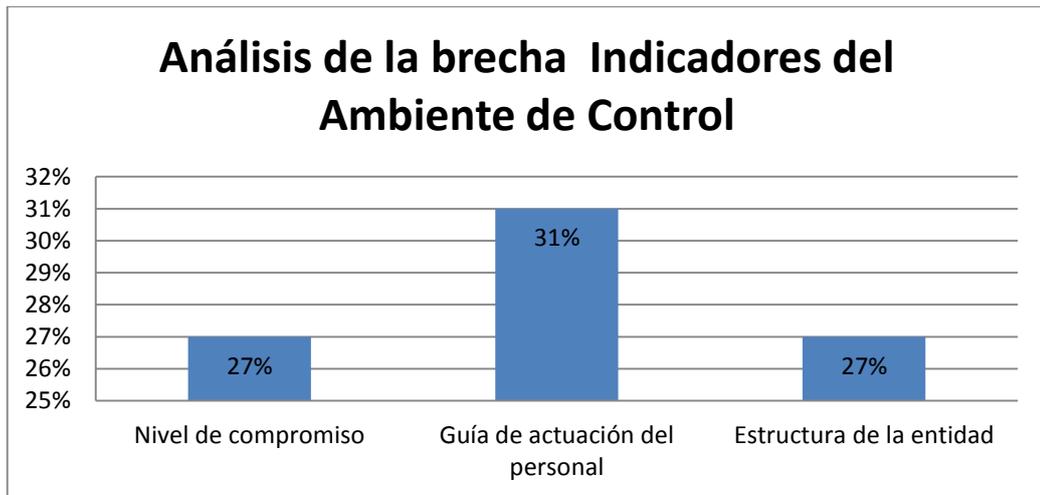
	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	N.C.M.T.	19/01/2014
Revisado por:	N.C.	21/01/2014

TÍTULO:DEFICIENCIA EN LA ROTACION Y SEGREGACIÓN DE LABORES DEL PERSONAL
CONDICIÓN: El GAD Municipal del Cantón Colta, no realiza la respectiva rotación y segregación de funciones al personal.
CRITERIO: Las Normas de Control Interno 407-07Rotación del Personal, 401-01Separación de Funciones y rotación de labores. Art. 68 de la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de unificación y homologación de las remuneraciones del sector público. (LOSCCA).
CAUSA: El Departamento de Talento Humano no se ha preocupado en realizar un estudio de las funciones que realizan cada colaborador, esto causado por la falta de una base legal que les oriente, falta de evaluación de los objetivos de la institución.
EFEECTO: La falta de rotación y segregación de funciones del personal ocasiona que cada empleado sea indispensable en su puesto de trabajo, dando lugar a que no tenga una fecha de vacaciones al no poder sustituirla con otro colaborador, peor aún si no tiene definidas las respectivas funciones provocando la duplicidad de funciones.
CONCLUSIÓN: Hemos detectado la deficiencia en la organización del recurso humano, dado que la institución no se ha preocupado en revisar y evaluar los objetivos por medio de indicadores.
RECOMENDACIÓN El Departamento de Talento Humano debe organizar al personal y realizar un informe del personal con las funciones que está cumpliendo actualmente, para luego elabora una base legal que le sirva como guía para ubicar en cada puesto al personal idóneo y así dejar de lado el desperdicio de recursos.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	N.C.M.T.	19/01/2014
Revisado por:	N.C.	21/01/2014

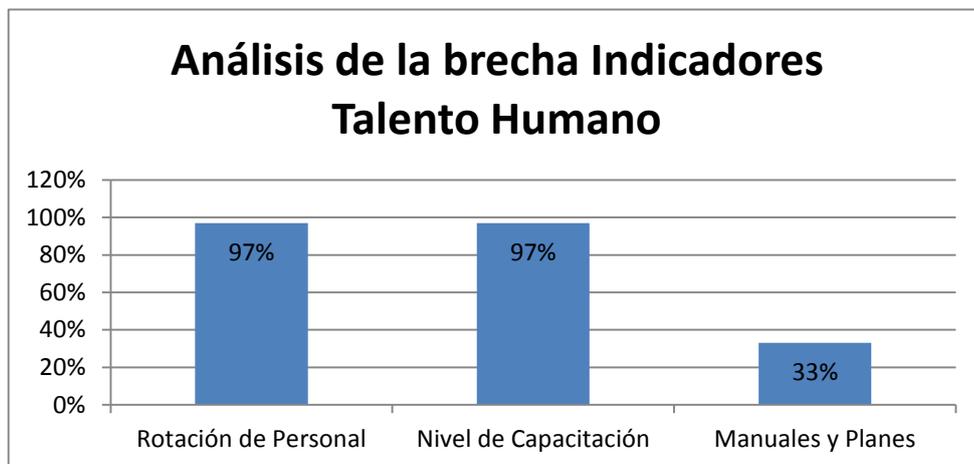
TÍTULO: NO EXISTE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA PROTECCION, CONTROL, CONSTATACIÓN DE LOS BIENES DE LA ENTIDAD		
CONDICIÓN: El GAD Municipal del Cantón Colta, no cuenta con reglamento interno para definir los procedimientos de protección, control de bienes.		
CRITERIO: Las Normas de Control Interno 406-04 Almacenamiento y Distribución, 406-06 Identificación y Protección, 406-10 Constatación física de existencias y bienes de larga duración.		
CAUSA: En el GAD Municipal del Cantón Colta, El Supervisor Financiero no coordinó con la Contadora, ni el bodeguero para que concilie los saldos contables con los resultados obtenidos en las constataciones físicas que se produjeron en el año 2011, respectivamente ni dispuso que se investiguen las diferencias y se registren los ajustes respectivos previa autorización.		
EFEECTO: El Director Financiero no dispuso en el año 2011 la creación de un manual para el almacenamiento y distribución; identificación y protección; constatación física de los bienes de larga duración, lo que no permitió identificar su ubicación, custodios, si existen activos perdidos, dañados, obsoletos o fuera de uso, conciliar con los registros y saldos contables.		
CONCLUSIÓN: La ausencia de un manual para control, protección y constatación de bienes constataciones físicas de los vienes de larga duración en la bodega del Municipio, ha ocasionado que se desconozca el movimiento real, ubicación y estado de los bienes.		
RECOMENDACIÓN El Alcalde dispondrá al Director Financiero la elaboración de un manual de procedimientos para el control, protección y constatación de los bienes de la entidad el cual permita realizar las constataciones físicas periódicas tanto de los bienes de inventario para consumo interno como de activos fijos. Por lo menos una vez al año, por una persona ajena a su custodia y registro, con la finalidad de que los resultados sean conciliados con los registros auxiliares de contabilidad, a efecto de realizar los ajustes contables que fueran necesarios.		
	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	N.C.M.T.	19/01/2014
Revisado por:	N.C.	21/01/2014

ANÁLISIS DE INDICADORES



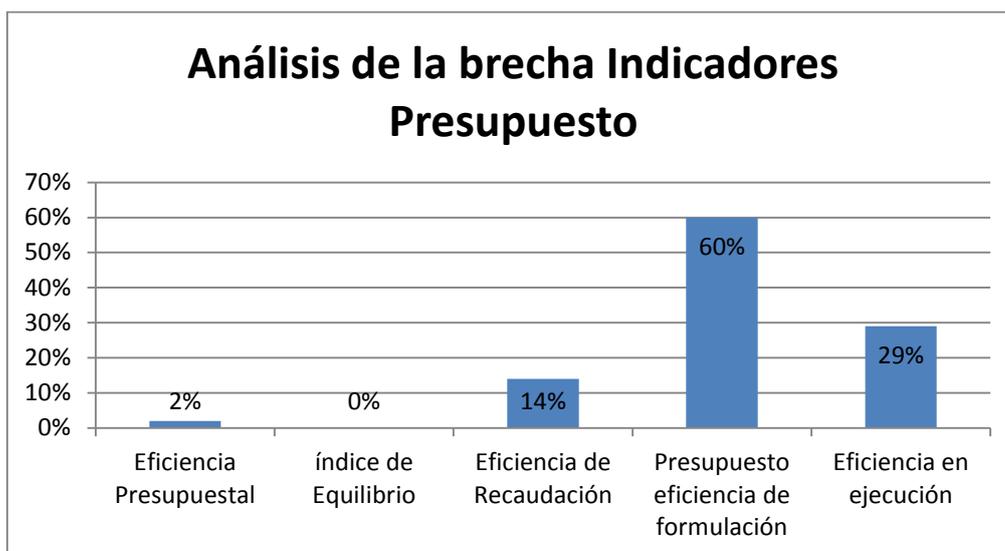
COMENTARIO

En el componente de Ambiente de Control observamos que existe un promedio de 30% en cuanto se refiere al desconocimiento de la visión, misión y organigrama estructural.



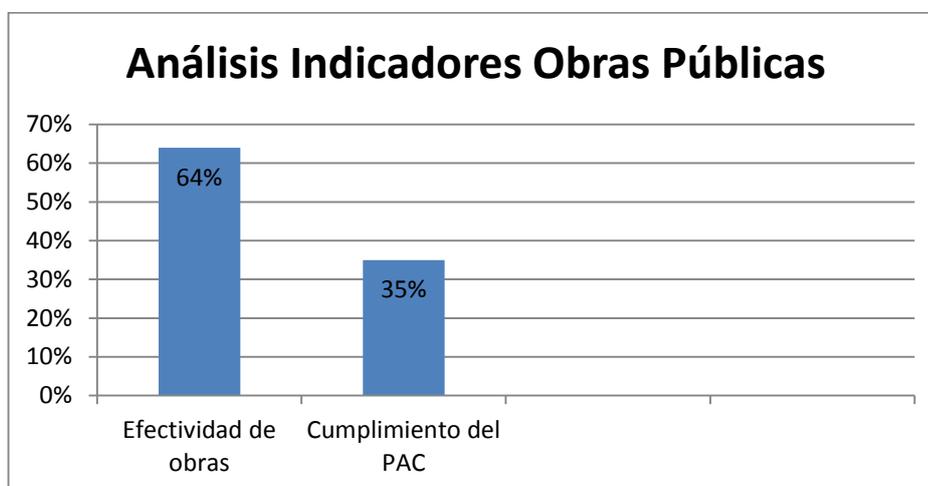
COMENTARIO

En cuanto a la administración del Recurso Humano existe una brecha del 97% en cuanto a la rotación de personal y el nivel de capacitación siendo esta la causa de la duplicidad de funciones, falta de motivación hacia el personal, estancamiento en los procedimientos por la falta de actualización de los conocimientos; por otro lado en cuanto a los manuales y planes existe una brecha del 33% por la falta de un código de ética, manual de funciones y la falta de difusión necesaria al personal.



COMENTARIO

En cuanto a la eficiencia de la utilización del presupuesto podemos observar que en su mayoría son bajas las brechas, pero en lo que se refiere a la eficiencia de formulación existe un 64% que no se cumplió por diversas razones.



COMENTARIO

En lo que se refiere al cumplimiento del Plan Anual de Contratación (PAC) existe una brecha de 35% en incumplimiento de los procesos, algunos de estos fueron desiertos por las condiciones de la oferta por cuanto los requisitos eran exagerados para los oferentes. En cuanto a las obras planificadas existe un 64% que no se cumplió por las causas anteriormente señaladas, pues en su mayoría eran obras las presentadas en el PAC.

ÍNDICE

GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN COLTA

FASE IV

ARCHIVO CORRIENTE

LEGAJO CORRIENTE/ INFORME DE AUDITORÍA	
Programa de Auditoría.	PA
Informe de Auditoría	IA

4.5. FASE IV: Comunicación de Resultados

FASE IV

**GAD Municipal del Cantón Colta
Auditoría de Gestión
Comunicación de Resultados
Programa de Auditoría**

OBJETIVOS:

- Emitir las respectivas conclusiones y recomendaciones en el informe de auditoría.

Nº	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	RESPONSABLE	FECHA
1	Realizar la notificación para la lectura del informe.	NLI	N.C.M.T.	10/02/2014
2	Elaborar el acta de Discusión del Informe.	ADI	N.C.M.T.	12/02/2014
3	Informe Final de Auditoría de Gestión	IFA	N.C.M.T.	14/02/2014

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	N.C.M.T.	06/02/2014
Revisado por:	N.C.	07/02/2014

NOTIFICACIÓN

Riobamba, 10 de Febrero del 2014.

Ing.

Hermel Tayupanda

ALCALDE DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN COLTA

Presente.-

De nuestras consideraciones:

Por su medio, convoco a la conferencia final de comunicación de resultados, mediante lectura del borrador del Informe de la Auditoria de Gestión realizada al GAD Municipal del Cantón Colta, por el período del año 2011, realizado por la señorita, Nelly del Carmen Melena Tierra.

La reunión se llevará a cabo en las instalaciones de la Institución, el día 12 de Febrero del 2014 a las 15H30.

Por la atención a la presente, anticipamos nuestros más sinceros agradecimientos.

Atentamente,

Nelly del Carmen Melena Tierra

AUTORA DE LA TESIS

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	N.C.M.T.	10/02/2014
Revisado por:	N.C.	10/02/2014

ACTA DE DISCUSIÓN

Riobamba, 12 de Febrero del 2014.

El presente documento es válido para dejar constancia que el equipo de auditoría conformado por la señorita, Nelly del Carmen Melena Tierra, presentan el borrador del informe a la Gerencia para el correspondiente análisis de las debilidades encontradas en el desarrollo del trabajo.

Se realizaron las respectivas discusiones de cada uno de los puntos encontrados y las recomendaciones en caso que las hubiere, quedando de acuerdo y conforme con el trabajo realizado.

Firma como acto de presencia a la presentación del informe.

Ing. Hermel Tayupanda

ALCALDE DEL CANTÓN COLTA

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	N.C.M.T.	12/02/2014
Revisado por:	N.C.	13/02/2014

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GAD MUNICIPAL DEL
CANTÓN COLTA**

INFORME DE AUDITORÍA DE GESTIÓN

RESPONSABLE:

NELLY DEL CARMEN MELENA TIERRA

PERÍODO

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011

FECHA DE INICIO

02 DE SEPTIEMBRE DEL 2013

FECHA DE TERMINACIÓN

14 DE FEBRERO DEL 2014

ÍNDICE
INFORME DE AUDITORÍA DE GESTIÓN
CARTA DE PRESENTACIÓN
CAPITULO I: INFORMACIÓN INTRODUCTORIA.
MOTIVO DEL EXAMEN
ALCANCE
OBJETIVO GENERAL
OBJETIVOS ESPECÍFICOS
CAPITULO II: INFORMACIÓN DE LA INSTITUCIÓN
ANTECEDENTES
MISIÓN
VISIÓN
VALORES
OBJETIVOS
CAPITULO III: RESULTADOS DE LA AUDITORIA
RESULTADOS DE LA AUDITORIA

CARTA DE PRESENTACIÓN

Riobamba, 07 de Febrero del 2014.

Ing.

Hermel Tayupanda

ALCALDE DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN COLTA

Ciudad.-

De nuestras consideraciones:

Hemos efectuado una Auditoría de Gestión al GAD Municipal del Cantón Colta de la Ciudad de Riobamba, Provincia de Chimborazo, por el periodo comprendido del 01 de Enero de 2011 al 31 de Diciembre del 2011, en cumplimiento a la orden de trabajo número 001 con fecha 01 de Septiembre del 2013.

La auditoría fue realizada de acuerdo a las Normas Internacionales y Principios de Auditoría; por lo que me he permitido realizar una auditoría profesional, sistemática e independiente; basada en la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y sus reglamentos con información proporcionada por miembros de la institución, y los procedimientos establecidos en la auditoría.

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

Atentamente,

Nelly del Carmen Melena Tierra
AUTORA DE LA TESIS

4.5.1 INFORME DE AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN COLTA

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

MOTIVO DEL EXAMEN

La Auditoría de Gestión consiste en el examen y evaluación que se realiza en una entidad, para establecer el grado de Economía, Eficiencia, Eficacia, Ética y Protección Ambiental (Ecología) en la planificación, control y uso de sus recursos y comprobar la observancia de las disposiciones pertinentes, con el objetivo de verificar la utilización más racional de los recursos y mejorar las actividades o materias examinadas.

ALCANCE

El período a examinarse comprende del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2011, período dentro del cual examinaremos los respectivos registros utilizando la evaluación de control interno.

OBJETIVO GENERAL

Realizar una auditoría de gestión al GAD Municipal del Cantón Colta de la ciudad de Riobamba, provincia de Chimborazo periodo 2011, con el propósito de determinar la eficiencia con la que manejan los recursos disponibles y el cumplimiento de sus metas y objetivos.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Determinar, si el desempeño de una institución, ente contable o la ejecución de programas y proyectos se han realizado de acuerdo a principios y criterios de economía, efectividad y eficiencia;

- Evaluar la estructura del control interno del ente con el alcance necesario para dictaminar sobre el mismo.
- Emitir un informe de resultados que contemple observaciones y oportunidades de mejora.

CAPÍTULO II

INFORMACIÓN DE LA INSTITUCIÓN

ANTECEDENTES

El Cantón Colta se encuentra ubicado en la parte Noroccidental de la Provincia de Chimborazo, apenas a 18 Km. de la ciudad de Riobamba y a 206 Km. de la Capital de la República. Asentada a los pies del histórico cerro Cullca, y al Norte del valle de la Antigua Liribamba, formada por las cuencas que forman los ríos Cicalpa y Cajabamba con una altitud de 3.180 m.s.n.m

El Municipio de Colta, fue creado mediante Decreto Legislativo el 27 de Febrero de 1.884, su accionar se encuentra basado y normado en las siguientes disposiciones legales:

- a) Constitución Política del Ecuador;
- b) Ley Orgánica de Régimen Municipal;
- c) Ley Orgánica de Régimen Provincial;
- d) Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado;
- e) Ley Orgánica de Administración Financiera y Control;
- f) Código de Trabajo;
- g) Ley de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público;
- h) Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública;
- i) Ley Especial de Distribución del 15% del Presupuesto del Gobierno Central para los gobiernos Seccionales;

- j) Ley de Regulación Económica y Control del Gasto Público;
Ley Orgánica de Responsabilidad, Estabilización y Transparencia Fiscal y su
Reglamento;

Misión

El GAD Municipal del Cantón Colta, es un Gobierno Autónomo Descentralizado que promueve el buen vivir de los habitantes del cantón, a través de la dotación de servicios básicos y universales con calidad.

Visión

El Gobierno Municipal de Colta es en el año 2014 un referente en la provincia de Chimborazo, por la práctica honesta, responsable y ágil de sus acciones, sustentado en un marco jurídico de gobernabilidad, interculturalidad, protección del ambiente, y uso eficiente de sus recursos. Responsable socialmente, cuenta con talento humano capacitado y comprometido en el trabajo; con tecnología adecuada para la gestión, y es reconocido nacional e internacionalmente a través de relaciones estratégicas que apoyan su administración.

Valores

El Gobierno de Colta desarrollara todos sus sistemas y procesos tangibles e intangibles en el ámbito de los siguientes valores:

- ✓ **Multiculturalidad:** Se comprende la identidad cultural, autoestima personal y colectiva, relativización de culturas.
- ✓ **Equidad étnica, Territorial Generacional:** Los Procesos son equitativos y proporcionales, que implica equidad entre el pueblo indígena y el mestizo; entre los habitantes del sector rural y lo urbano; entre el género femenino y el masculino; y, entre la generación joven y la adulta, para que exista el desarrollo equilibrado entre todas las parroquias.

- ✓ **Prosperidad Integral:** El pueblo requiere la prosperidad espiritual, física y económica.

Objetivos

El Gobierno de Colta desarrollara todos sus sistemas y procesos tangibles e intangibles de conformidad a los objetivos de las cuatro dimensiones de desarrollo del plan de Vida y Equidad:

- **Producción y Economía Solidaria:** Entender la dinámica de la gestión local, identificando las particularidades y potencialidades territoriales en las relaciones con el resto del País; analizando los procesos de Producción, Comercialización Intercambio y Distribución de la Riqueza Social.
- **Calidad de Vida:** Contribuir al mejoramiento permanente del nivel, calidad y condición de vida del pueblo de Colta con un enfoque de equidad.
- **Político Institucional:** Orientar de manera adecuada el desarrollo Institucional con relación a las necesidades y expectativas internas y externas de la municipalidad a fin de prestar bienes y servicios de excelencia como una organización competitiva.
- **Ambiental Territorial:** Evitar una ocupación incontrolada del Territorio que afecte a los ecosistemas locales y el irregular uso del suelo en áreas de protección, producción, intercambio y expansión urbana y rural.

CAPÍTULO III

RESULTADOS GENERALES DE LA AUDITORÍA DE GESTIÓN

LA ENTIDAD NO HA SIDO OBJETO DE EVALUACIÓN DE SU GESTIÓN

El GAD Municipal del Cantón Colta hasta la presente fecha, no ha sido objeto de una auditoría de gestión, la cual permita conocer si se esta cumplimiento con los objetivos propuestos y la determinación de las falencias en las actividades de la entidad.

De la evaluación a la estructura de Control Interno, entrevistas y pruebas de auditoría realizados al ambiente, para determinar el grado de eficiencia y eficacia en los procesos y utilización de los recursos en las diferentes áreas de la institución, se determinaron los aspectos a continuación detallados, que constan en los resultados generales y por componente, los mismo que fueron comunicados a las autoridades.

RESULTADOS ESPECIFICOS DE LA AUDITORÍA DE GESTIÓN

NO EXISTE UN CÓDIGO DE ÉTICA INTITUCIONAL, PARA SU DIFUSIÓN Y SU COMPRENSIÓN POR PARTE DEL PERSONAL.

La falta de elaboración del Código de Ética, ha ocasionado que no existan normas que contribuya al buen uso de los recursos públicos y mecanismos que promuevan la incorporación de los valores éticos al personal que orienten su integridad y compromiso hacia la organización de la Entidad.

Recomendación: Al Consejo Cantonal conjuntamente con los Directivos emitirán formalmente las normas, principios y valores éticos que permitan contribuir al buen uso de los recursos públicos y a la vez fomentar la difusión a todo el personal de la institución, adicionalmente cerciorarse de la comprensión del mismo.

INEXISTENCIA DE UN PLAN DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL.

El GAD Municipal del Cantón Colta, al no contar con un plan de capacitación continua a sus servidores esto produce que los mismos no estén desactualizados en la aplicación de nuevos procesos en sus conocimientos en los cambios que produce la ley todo esto no contribuye al mejoramiento de sus servicios.

El Departamento de Talento Humano no planificó cursos o seminarios de capacitación para el año 2011, lo que no les ha permitido actualizar sus conocimientos a los servidores del Municipio, obtener un mayor rendimiento y elevar la calidad de sus trabajos.

Recomendación Director de Talento Humano: Elaborar el respectivo Plan de Capacitación para todo el año, la cual debe estar orientada a la integración del servidor con su trabajo, lo cual ayudará a cumplir con eficiencia y eficacia los objetivos de la entidad.

LOS PLANES OPERATIVOS ANUALES SE REALIZAN SIN NINGUNA SUPERVISIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.

Los productos de la formulación, cumplimiento, seguimiento del POA del GAD Municipal del Cantón Colta, no fueron difundidos a todo el personal de la Entidad, tampoco a la comunidad y desconocen el porcentaje de avance ya que no se ha publicado en la página www.gadmunicipaldecolta.gob.ec

No se estableció un sistema de monitoreo que permita controlar los avances del trabajo de los proyectos establecidos en el POA para el 2011.

Recomendación dirigida a la Dirección Administrativa: Solicitar al SENPLADES, capacitación para el personal acerca de la elaboración del POA, para que sean claros los objetivos a cumplirse, así como establecer la presentación mensual de los avances del POA.

INEXISTENCIA DE UN REGLAMENTO PARA EL RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN, EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DEL PERSONAL.

Al no contar con un reglamento para el reclutamiento, selección y, evaluación y promoción del personal, la contratación del mismo se realiza empíricamente dando lugar al ingreso de personal con habilidades y conocimientos diferentes a las del puesto solicitado provocando ineficiencia en las funciones que realiza por la falta de conocimiento.

No se han establecido los lineamientos necesarios para la contratación del personal y establecimiento del perfil necesario para cada puesto.

Recomendación dirigida a la Dirección de Talento Humano y Dirección Administrativa: Las dos direcciones deben ponerse de acuerdo para la elaboración del

respectivo Reglamento para el reclutamiento, selección, evaluación y promoción del personal así como su difusión y comprensión del personal.

NO SE REALIZAN EVALUACIONES DE DESEMPEÑO AL PERSONAL

Al no realizar las respectivas evaluaciones de desempeño del personal, está dando la impresión que al personal no se le da la oportunidad de ascender de acuerdo a la capacitación, habilidad y experiencia adquirida; a la vez no permite realizar un sondeo de del cumplimiento de los objetivos de la entidad, como no permite la detección de las áreas críticas.

La Dirección Administrativa y Dirección de Talento Humano no planificaron las evaluaciones de desempeño del personal, dando así poca importancia a este proceso.

Recomendación: La Dirección Administrativa debe socializar con la Dirección de Talento Humano para planificar y organizar las respectivas evaluaciones de desempeño de acuerdo a las bases legales correspondientes.

NO TIENE UN PLAN ESTRATÉGICO

El GAD al no contar con un plan estratégico no podrá por un lado de orientar a la organización hacia la consecución de su visión a través de estrategias; y por el otro de gestionar su accionar en función de satisfacer las necesidades de sus usuarios a través de la estructura por procesos

La entidad no ha cumplido con los objetivos propuestos así como su misión y visión por la que fue creada dado que no cuenta con un Plan Estratégico.

Recomendación: El Cabildo Coltense junto con las respectivas direcciones tiene que ponerse de acuerdo para la elaboración del Plan Estratégico conveniente para logro de los objetivos planteados.

INEXISTENCIA DE UN PLAN DE MITIGACION DE RIESGOS

El GAD al no contar con un Plan de Mitigación de Riesgos se desconocerá los factores de riesgo que puedan llegar a ocasionar un desastre y el impacto socioeconómico de los mismos en el Municipio.

La entidad no cuenta con un Plan de mitigación de riesgos que permita conocer los lados vulnerables del GAD por la inobservancia de los directivos.

Recomendación: El Cabildo Coltense junto con las respectivas direcciones tiene que ponerse de acuerdo para la elaboración del Plan de Mitigación de Riesgos, para establecer los puntos vulnerables de la entidad.

NO CUENTA CON RESPALDOS DE INFORMACIÓN

El GAD al no contar con los respectivos respaldos de la información del municipio, ocasionando que si existe un desastre o se necesite alguna información no la tengamos a la mano.

La entidad no cuenta con los respaldos de la información, falta de control a la Departamento de Información y Tecnología.

Recomendación: El Alcalde debe ordenar que se saque los respaldos de toda la información de los ordenadores de la entidad, por seguridad para futuros desastres.

NO EXISTE ROTACION DE LABORES DEL PERSONAL

La ausencia de un manual para control, protección y constatación de bienes constataciones físicas de los viernes de larga duración en la bodega del Municipio, ha ocasionado que se desconozca el movimiento real, ubicación y estado de los bienes.

Recomendación: El Alcalde dispondrá al Director Financiero la elaboración de un manual de procedimientos para el control, protección y constatación de los bienes de la

entidad el cual permita realizar las constataciones físicas periódicas tanto de los bienes de inventario para consumo interno como de activos fijos, por lo menos una vez al año, por una persona ajena a su custodia y registro, con la finalidad de que los resultados sean conciliados con los registros auxiliares de contabilidad, a efecto de realizar los ajustes contables que fueran necesarios.

NO EXISTE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA PROTECCION, CONTROL, CONSTATACIÓN DE LOS BIENES DE LA ENTIDAD

El Director Financiero no dispuso en el año 2011 la creación de un manual para el almacenamiento y distribución; identificación y protección; constatación física de los bienes de larga duración, lo que no permitió identificar su ubicación, custodios, si existen activos perdidos, dañados, obsoletos o fuera de uso, conciliar con los registros y saldos contables.

La ausencia de un manual para control, protección y constatación de bienes constataciones físicas de los bienes de larga duración en la bodega del Municipio, ha ocasionado que se desconozca el movimiento real, ubicación y estado de los bienes.

Recomendación: El Alcalde dispondrá al Director Financiero la elaboración de un manual de procedimientos para el control, protección y constatación de los bienes de la entidad el cual permita realizar las constataciones físicas periódicas tanto de los bienes de inventario para consumo interno como de activos fijos.

Por lo menos una vez al año, por una persona ajena a su custodia y registro, con la finalidad de que los resultados sean conciliados con los registros auxiliares de contabilidad, a efecto de realizar los ajustes contables que fueran necesarios.

CAPÍTULO V

5. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

5.1. CONCLUSIONES

- En el GAD Municipal del Cantón Colta hasta la presente fecha no se han realizado ninguna auditoría de gestión, lo que ha impedido a sus directivos conocer la situación real administrativa, que les permita establecer y ejecutar las políticas necesarias y convenientes para una mejor operatividad de la Institución.
- La presente auditoría permitió conocer la necesidad de realizar un control interno efectivo, que proporcione un grado de seguridad razonable sobre el logro de los objetivos y metas de la Institución.
- La Auditoría de gestión realizada proporciono información confiable sobre las actividades que se deben tomar en cuenta para el normal desenvolvimiento de cada miembro de la institución.
- Al aplicar los respectivos procedimientos y pruebas de auditoría se determinó que en los diferentes componentes de control la institución se encuentra en un nivel de riesgo alto y su confianza es baja, debido a la falta de métodos de control y las correspondientes evaluaciones por medio de indicadores.
- Al término del presente trabajo de investigación se cumplió con los objetivos planteados, contribuyendo al mejoramiento de la institución que se benefició con la ejecución de la Auditoría de Gestión en el año 2011, cuyos resultados constan en el informe de auditoría que servirán para mejorar la gestión de los funcionarios y el cumplimiento de los objetivos, así como la correcta utilización de los recursos públicos.

5.2. RECOMENDACIONES

- El GAD Municipal del Cantón Colta necesita que dentro de sus políticas se incluya la realización periódica de una Auditoría de Gestión en todos y cada uno de los departamentos, con la finalidad de conocer los niveles de eficiencia, eficacia y calidad con que se desarrolla las diferentes actividades encomendadas y poder tomar los correctivos pertinentes.
- Elaboración de la respectiva planificación estratégica, así como la actualización de la visión y objetivos.
- Es recomendable una supervisión continua en cada una de las actividades que se realiza en cada departamento de la entidad con la finalidad que se desarrollen óptimamente y dentro del marco legal.
- Tomar en cuenta las sugerencias establecidas, para mitigar riesgos y disminuir las debilidades encontradas.
- Mantener la atención constante en los controles integrales, mismos que eviten futuros inconvenientes y permitan mejorar en forma continua los procesos institucionales.
- Desarrollar indicadores que permitan evaluar el cumplimiento de los objetivos y metas; así como el desempeño del personal, medir los grados de eficiencia y eficacia de la administración de los recursos públicos.
- Evaluar periódicamente a cada uno de los colaboradores y sus conocimientos, logrando de esta manera fortalecer el sistema de control interno, permitiendo la actualización constante de los controles existentes y evitando que éstos se tornen obsoletos.

BIBLIOGRAFIA

- Alberto, M. S. (2005). *Control Interno Informe COSO*. Bogotá: Adriana Gutierrez.
- Andrade , Ramiro Puga. (2011). "Manual de Auditoría de Gestión". Ecuador: Contraloría General del Estado.
- Benjamín, F. F. (2007). *Auditoría administrativa, Gestión Estratégica del cambio*.
- Blanco Yanel, L. (2009). "*Auditoría Integral normas y procedimientos*". Colombia.
- Cepeda Alonso, G. (2000). *Auditoría y Control Interno*. Bogotá: McGraw-Hill. Bogotá, Colombia. CR. 2000. 739 p., il.; 28 cm.
- Comunission, C. o. (2005). *Control Interno - Informe COSO*. Bogotá: Ecoe Ediciones Ltda.
- Contraloría General del Estado - Acuerdo 047. (2011). *Guia Metodológica par Auditoría de Gestión*. Quito: Contraloría General del Estado.
- Contraloría General del Estado. (2002-73). "*Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado*". Quito , Ecuador: Contraloría General del Estado.
- Contraloria General del Estado Acuerdo 031. (2001). *Manual de Auditoría de Gestión*. Quito: Registro Oficial .
- Enrique, F. (2001). "*Auditoría Administrativa*" *Primera Edición*. México: Ediciones Mc GramHill.
- Gaitán, R. E. (2006). *Control Interno y Fraudes con base en los ciclos transaccionales. Análisis de Informe COSO I yII*. Bogotá: Ecoe.ediciones Ltda.
- Graig-Cooper, M. (1994). *Auditoría de gestión : cómo conseguir una estructura directiva eficaz* . Barcelona: Barcelona :. Financial Times :. 1994. 228 p.
- Maldonado E., M. K. *Auditoría de Gestión*.
- Meigs, W. (1983). *Principios de Auditoría*. Chile: Diana S.A.
- O.Ray Whittington, K. P. "*Auditoría un enfoque integral*" *12ª Edición*.
- Peña, D. N. (1999). *Control de Gestión Social: La Auditoría de los Recursos Humanos*. Cuenca: Ediciones de la Univeersidaad de Castilla - La Mancha.

Chaine64. (07 de 11 de 2009). Recuperado el 23 de 04 de 2013, de <http://es.scribd.com/doc/22224605/2-Tipos-de-Auditoria>

economía, L. g. (2009). *Economia48.com*. Recuperado el 23 de 11 de 2013, de <http://www.economia48.com/spa/d/normas-de-auditoria-generalmente-aceptadas-naga/normas-de-auditoria-generalmente-aceptadas-naga.htm>

Lefcovich, M. L. (2003). *Monografias.com S.A.* Recuperado el 15 de 12 de 2013, de <http://www.monografias.com/trabajos15/auditoria-interna/auditoria-interna.shtml>

Municipio de Colta. (01 de 10 de 2012). *municipiodecolta*. Recuperado el 23 de 11 de 2013, de <http://www.municipiodecolta.gob.ec/municolta/index.php/colta/>

ANEXOS

GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN COLTA
FICHA TÉCNICA DE INDICADORES

ENTIDAD: GAD Municipal del Cantón Colta
TIPO DE EXAMEN: Auditoría de Gestión
PERÍODO: Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2011

N°	NOMBRE DEL INDICADOR	FRECUENCIA	ESTANDAR	UNIDAD DE MEDIDA	FÓRMULA DEL INDICADOR	FUENTE DE INFORMACIÓN	CÁLCULO E INTERPRETACIÓN	BRECHA
1	Nivel de compromiso	Anual	100%	%	$\frac{\text{Servidores que conocen la visión de la entidad}}{\text{Total de servidores}} \times 100$	Encuesta a los servidores	$= \frac{90}{124} \times 100 = 73\%$	27%
2	Guía de actuación del personal	Anual	100%	%	$\frac{\text{Servidores que conocen la misión de la entidad}}{\text{Total servidores}} \times 100$	Encuesta a los servidores	$= \frac{85}{124} \times 100 = 69\%$	31%
3	Estructura de la entidad	Anual	100%	%	$\frac{\text{Servidores que conocen el orgánico estructural de la entidad}}{\text{Total de servidores}} \times 100$	Encuesta a los servidores	$= \frac{90}{124} \times 100 = 73\%$	27%
4	Eficiencia Presupuestal	Anual	100%	%	$\frac{\text{Ingresos Totales Ejecutados}}{\text{Ingresos Totales Presupuestados}} \times 100$	Cédulas Presupuestarias	$= \frac{13.155.625,34}{13.395.417,08} \times 100 = 98\%$	2%
5	Índice de Equilibrio	Anual	100%	%	$\frac{\text{Ingresos Codificados}}{\text{Gastos Codificados}} \times 100$	Cédulas Presupuestarias	$= \frac{13.395.417,08}{13.395.417,08} \times 100 = 100\%$	0%
6	Eficiencia de Recaudación (Agua Potable y Impuesto Predial)	Anual	100%	%	$\frac{\text{Valor Recaudado}}{\text{Valor Facturado}} \times 100$	Cédulas Presupuestarias	$= \frac{60.222,12}{69.644,29} \times 100 = 86\%$	14%

5 PAC 2011 Municipio de Colta



Por un Colta Lindo y Milenario

*Gobierno Autónomo Descentralizado
Municipal del Cantón Colta*

Cuna de la Nacionalidad Ecuatoriana



Capital de la Nación Puruhá

PLAN ANUAL DE CONTRATACIÓN 2011

Nro.	Partida Pres.	CPC	T. Compra	Descripción	U. Medida	Costo U.	V. Total
1	8.4.01.07.06	84220.00.1	Bien	EDUCACIÓN VIRTUAL A NIVEL CANTONAL	Unidad	30.000,00	30.000,00
2	8.4.01.07.01	87130.00.1	Bien	EQUIPOS DE CÓMPUTO PARA USO INSTITUCIONAL	Unidad	25.000,00	25.000,00
3	8.4.01.06	62483.00.1	Bien	MOBILIARIO DE USO INSTITUCIONAL	Unidad	15.000,00	15.000,00
4	8.4.01.05.01	62581.00.1	Bien	RECOLECTOR DE BASURA	Unidad	150.000,00	150.000,00
5	8.4.01.03.04	62483.00.1	Obra	MOBILIARIO PARA INSTITUCIONES EDUCATIVAS	Unidad	40.000,00	40.000,00
6	7.5.01.08.04	44815.00.1	Obra	CERRAMIENTO Y PROTECCIÓN DE VENTANAS Y PUERTAS CENTRO DE SALUD COLUMBRE	Unidad	10.000,00	10.000,00
7	7.5.01.08.03	73122.00.1	Obra	REFORZAMIENTO DE LA SEGURIDAD Y EQUIPAMIENTO DEL CENTRO DE SALUD SANTIAGO DE QUITO	Unidad	8.500,00	8.500,00
8	7.5.01.08.02	53290.00.1	Obra	CONSTRUCCIÓN DEL SUBCENTRO DE SALUD CAÑÍ CENTRO	Unidad	54.000,00	54.000,00
9	7.5.01.07.45	53290.00.1	Obra	TERMINACIÓN DE LA CASA COMUNAL 15 DE AGOSTO	Unidad	10.800,00	10.800,00
10	7.5.01.07.44	53211.00.1	Obra	APERTURA DE LA CALLE DE LA PLAZA DE TOROS RECTO AL ANTIGUO MOLINO HASTA LA ENTRADA A SAN FRANCISCO SOCAPA BARRIO SANTO CRISTO	Unidad	3.767,90	3.767,90
11	7.5.01.07.43	53290.00.1	Obra	MURO DE CONTENCIÓN PARA CASA COMUNAL OCPOTEGGUALLALOC	Unidad	9.000,00	9.000,00

12	7.5.01.07.42	53290.00.1	Obra	TERMINACIÓN DE CASA COMUNAL CASTUG TUNGURAHUILLA	Unidad	2.948,90	2.948,90
13	7.5.01.07.41	53290.00.1	Obra	TERMINACIÓN DE LA CASA COMUNAL LA DOLOROSA	Unidad	5.000,00	5.000,00
14	7.5.01.07.40	53290.00.1	Obra	TERMINACIÓN SEGUNDO PISO SALON MULTIPLE MALPOTE CHIRIYACU	Unidad	20.702,05	20.702,05
15	7.5.01.07.39	83211.01.1	Consultoria	ESTUDIO CASA COMUNAL SAN JOSE DE POLLONGO	Unidad	4.000,00	4.000,00
16	7.5.01.07.38	53290.00.1	Obra	SEGUNDA ETAPA MINITERMINAL CAJABAMBA	Unidad	30.000,00	30.000,00
17	7.5.01.07.37	53211.00.2	Obra	OBRAS DE ARTE LASTRADO CASHAPAMBA	Unidad	12.000,00	12.000,00
18	7.5.01.07.36	53290.00.1	Obra	CERRAMIENTO DE CEMENTERIO 400 METROSSAN GUISEL CENTRO	Unidad	14.000,00	14.000,00
19	7.5.01.07.35	53290.00.1	Obra	CERRAMIENTO DE CEMENTERIO 400 METROS SASAPUD HOSPITAL	Unidad	14.000,00	14.000,00
20	7.5.01.07.34	53211.00.2	Obra	OBRAS DE ARTE LASTRADO SAN FRANCISCO COLUMBEDE	Unidad	12.000,00	12.000,00
21	7.5.01.07.33	53290.00.1	Obra	CERRAMIENTO DE CEMENTERIO DE 400 METROS SAN RAFAEL BAJO	Unidad	14.000,00	14.000,00
22	7.5.01.07.32	53290.00.1	Obra	CONSTRUCCIÓN DE 65 BOVEDAS MANCHENO SAN VIRGILIO	Unidad	12.000,00	12.000,00
23	7.5.01.07.31	53290.00.1	Obra	COSNTRUCCIÓN DE CASA BARRIAL MIRAFLORES	Unidad	6.400,00	6.400,00
24	7.5.01.07.30	53290.00.1	Obra	RECONSTRUCCIÓN DE AULA COLEGIO JACOBO YEPEZ SICALPA	Unidad	9.000,00	9.000,00
25	7.5.01.07.29	53290.00.1	Obra	CONSTRUCCIÓN DE AULA COLEGIO SANTIAGO DE QUITO SDQ	Unidad	22.000,00	22.000,00
26	7.5.01.07.28	53290.00.1	Obra	ARREGLO AULA SAN VICENTE DE PANGOR	Unidad	6.000,00	6.000,00
27	7.5.01.07.27	53290.00.1	Obra	CONSTRUCCIÓN AULA PANGOR CENTRO	Unidad	32.708,03	32.708,03
28	7.5.01.07.26	53290.00.1	Obra	CERRAMIENTO DE LA ESCUELA 150 M MALPOTE SAN GERARADO	Unidad	6.000,00	6.000,00
29	7.5.01.07.25	53290.00.1	Obra	CONSTRUCCIÓN DE LA CASA DEL MAESTRO LA PRIMAVERA	Unidad	5.000,00	5.000,00
30	7.5.01.07.24	53290.00.1	Obra	CENTRO DE COMPUTO TAMBILLO BAJO	Unidad	15.533,03	15.533,03
31	7.5.01.07.23	53290.00.1	Obra	CERRAMIENTO DEL COLEGIO TECNICO CONCEJO PROVINCIAL DE CHIMBORAZO GAHUIJON	Unidad	10.000,00	10.000,00
32	7.5.01.07.22	53290.00.1	Obra	CONSTRUCCIÓN DE BLOQUES DE AULAS COLEGIO 28 DE AGOSTO CAÑI CENTRO	Unidad	22.000,00	22.000,00
33	7.5.01.07.21	53290.00.1	Obra	READECUACIÓN DE BATERIAS SANITARIAS ESCUELA PROVINCIA DE NAPO YUNGUILLA	Unidad	4.000,00	4.000,00
34	7.5.01.07.20	53290.00.1	Obra	CONSTRUCCIÓN DEL CERRAMIENTO ESCUELA CESAR GARCIA SAN JACINTO	Unidad	5.120,00	5.120,00
35	7.5.01.07.19	53290.00.1	Obra	CONSTRUCCIÓN DE UNA AULA ESCUELA AMABLE ROSERO CAJABAMBA	Unidad	19.800,00	19.800,00

36	7.5.01.07.18	53290.00.1	Obra	CONSTRUCCIÓN DE COCINA COMEDOR ESCUELA TOMAS OLEAS CAJABAMBA	Unidad	16.452,00	16.452,00
37	7.5.01.07.16	53290.00.1	Obra	TERMINACIÓN DE AULAS EN EL SEGUNDO PISO COLEGIO TOMAS OLEAS CAJABAMBA	Unidad	30.920,00	30.920,00
38	7.5.01.07.15	84220.00.1	Obra	SEGUNDA FASE DE INTERNET CENTROS EDUCATIVOS PARROQUIA CAJABAMBA	Unidad	18.000,00	18.000,00
39	7.5.01.07.14	54330.09.1	Obra	DESBANQUE Y CONSTRUCCIÓN DEL ESTADIO COMPAÑÍA LABRANZA	Unidad	13.500,00	13.500,00
40	7.5.01.07.13	53270.00.1	Obra	CONSTRUCCIÓN DE CANCHA DE USO MÚLTIPLE ANITA	Unidad	13.000,00	13.000,00
41	7.5.01.07.12	53270.00.1	Obra	MEJORAMIENTO DEL ESTADIO Y CONSTRUCCIÓN DEL CERRAMIENTO LIRIO	Unidad	13.870,00	13.870,00
42	7.5.01.07.11	53270.00.1	Obra	CONSTRUCCIÓN DE CANCHA MULTIPLE GUACONA LA MERCED	Unidad	10.170,00	10.170,00
43	7.5.01.07.09	54270.00.1	Obra	CONSTRUCCIÓN DEL ESTADIO Y CERRAMIENTO PICHILOMA	Unidad	13.500,00	13.500,00
44	7.5.01.07.08	53290.00.1	Obra	CONSTRUCCIÓN DE CANCHA MULTIPLE 20 DE AGOSTO	Unidad	10.170,00	10.170,00
45	7.5.01.07.07	53290.00.1	Obra	CONSTRUCCIÓN DEL CERRAMIENTO Y ENCHAMPADO DEL ESTADIO SAN JACINTO DE CULLUCTUS	Unidad	14.770,80	14.770,80
46	7.5.01.07.06	53290.00.1	Obra	TERMINACIÓN DEL COMEDOR ESCOLAR MALPOTE MIRADOR	Unidad	6.300,00	6.300,00
47	7.5.01.07.05	54270.00.1	Obra	ESTUDIO CONSTRUCCIÓN ESTADIO BALDA LUPAXI BAJO	Unidad	8.000,00	8.000,00
48	7.5.01.07.04	53290.00.1	Obra	CERRAMIENTO DE ESTADIO CINTAGUZO	Unidad	15.000,00	15.000,00
49	7.5.01.07.03	53290.00.1	Obra	CERRAMIENTO DEL ESTADIO SAN BERNARDO	Unidad	15.000,00	15.000,00
50	7.5.01.07.02	53290.00.1	Obra	REHABILITACIÓN DE CANCHA BARRIO SAN SEBASTIAN	Unidad	7.050,41	7.050,41
51	7.5.01.07.01	53290.00.1	Obra	CONSTRUCCIÓN DEL CERRAMIENTO Y GRADERIOS HOSPITAL GATAZO	Unidad	11.700,00	11.700,00
52	7.5.01.05.040	53211.00.2	Obra	ARREGLO DE VIA OCPOTE RUMIPAMBA	Unidad	9.000,00	9.000,00
53	7.5.01.05.039	53211.00.2	Obra	MANTENIMIENTO DE 1,5KM DE VIA ASOCIACIÓN MACAS SICALPA	Unidad	1.350,00	1.350,00
54	7.5.01.05.038	53211.00.2	Obra	AMPLIACIÓN, LASTRADO Y ALCANTARILLA DE LA VIA 3KM VAQUERIA	Unidad	16.200,00	16.200,00
55	7.5.01.05.037	53290.00.1	Obra	COLOCACIÓN DE ADOQUINES 298M QUISHUAR MARIA ELENA	Unidad	8.100,00	8.100,00
56	7.5.01.05.036	53290.00.1	Obra	COLOCACIÓN DE ADOQUINES 298M RUMILOMA COCHAPAMBA	Unidad	8.100,00	8.100,00
57	7.5.01.05.035	53290.00.1	Obra	COLOCACIÓN DE ADOQUINES 298M OCPOTILLO CHICO	Unidad	8.100,00	8.100,00
58	7.5.01.05.034	53290.00.1	Obra	COLOCACIÓN DE ADOQUINES 298M OCPOTE TABLA RUMI	Unidad	8.100,00	8.100,00
59	7.5.01.05.033	53290.00.1	Obra	COLOCACIÓN DE ADOQUINES 298M LA PRADERA	Unidad	8.100,00	8.100,00

60	7.5.01.05.032	53290.00.1	Obra	COLOCACIÓN DE ADOQUINES 298M SICALPITO	Unidad	10.080,00	10.080,00
61	7.5.01.05.031	53290.00.1	Obra	COLOCACIÓN DE ADOQUINES 298M SAN LORENZO CAHUIÑA	Unidad	8.100,00	8.100,00
62	7.5.01.05.030	53290.00.1	Obra	COLOCACIÓN DE ADOQUINES 298M LA ESPERANZA	Unidad	9.800,00	9.800,00
63	7.5.01.05.029	53290.00.1	Obra	COLOCACIÓN DE ADOQUINES 298M QUISHUAR ALTO	Unidad	8.100,00	8.100,00
64	7.5.01.05.028	53290.00.1	Obra	COLOCACIÓN DE ADOQUINES 298M CHACABAMBA QUISHUAR	Unidad	8.100,00	8.100,00
65	7.5.01.05.027	53290.00.1	Obra	ADOQUINADO GUACONA SAN ISIDRO	Unidad	13.500,00	13.500,00
66	7.5.01.05.026	53290.00.1	Obra	COLOCACION DE ADOQUINES 298M COCHALOMA CENTRO CIVICO	Unidad	8.100,00	8.100,00
67	7.5.01.05.025	53221.00.1	Obra	ESTUDIO PUENTE DE 5M CAGRIN BUENA FE	Unidad	6.345,57	6.345,57
68	7.5.01.05.024	53211.00.2	Obra	LASTRADO DE LA VÍA OCPOTE SAN VICENTE	Unidad	8.000,00	8.000,00
69	7.5.01.05.023	53211.00.2	Obra	LASTRADO DE LA VÍA 2 KM 1/2 MONJAS ALTO	Unidad	15.000,00	15.000,00
70	7.5.01.05.022	53290.00.1	Obra	ADOQUINADO LUPAXI CENTRAL	Unidad	8.000,00	8.000,00
71	7.5.01.05.021	53290.00.1	Obra	ADOQUINADO OCPOTE LA MERCED	Unidad	8.000,00	8.000,00
72	7.5.01.05.020	53290.00.1	Obra	ADOQUINADO OCPOTE CONCEPCIÓN	Unidad	8.000,00	8.000,00
73	7.5.01.05.019	53290.00.1	Obra	ADOQUINADO LUPAXI GRANDE	Unidad	8.000,00	8.000,00
74	7.5.01.05.018	53290.00.1	Obra	ADOQUINADO LUPAXI CHICO	Unidad	8.000,00	8.000,00
75	7.5.01.05.017	53290.00.1	Obra	ADOQUINADO CHAUPI SAN ANTONIO	Unidad	8.000,00	8.000,00
76	7.5.01.05.016	53290.00.1	Obra	ADOQUINADO CUNISHPUMA	Unidad	8.000,00	8.000,00
77	7.5.01.05.015	53290.00.1	Obra	ADOQUINADO CENTRO PARROQUIAL JUAN DE VELASCO	Unidad	10.708,03	10.708,03
78	7.5.01.05.,014	53290.00.1	Obra	CONTINUACIÓN DE ADOQUINADO MIRAFLORES 2 COMUNIDADES	Unidad	21.000,00	21.000,00
79	7.5.01.05.013	53290.00.1	Obra	ADOQUINADO SAN MARTIN ALTO	Unidad	7.000,00	7.000,00
80	7.5.01.05.012	53211.00.2	Obra	LASTRADO 1 KM SAN VIRGILIO ALTO	Unidad	7.000,00	7.000,00
81	7.5.01.05.011	53211.00.2	Obra	LASTRADO DE 2 KM LLINLLIN LAS JUNTAS	Unidad	10.000,00	10.000,00
82	7.5.01.05.010	53290.00.1	Obra	ADOQUINADO MIRAFLORES COCHABAMBA	Unidad	10.000,00	10.000,00
83	7.5.01.05.009	53290.00.1	Obra	ADOQUINADO MIRAFLORES QUISHUARPAMBA	Unidad	15.000,00	15.000,00
84	7.5.01.05.008	53290.00.1	Obra	ADOQUINADO DE VARIAS COMUNADES COLUMBRE	Unidad	91.000,00	91.000,00
85	7.5.01.05.007	53290.00.1	Obra	ADOQUINADO DE LA PLAZOLETA MIRAFLORES SAN JOSE	Unidad	11.436,60	11.436,60
86	7.5.01.05.006	53211.00.2	Obra	AMPLIACIÓN DE VIA 8KM GATAZO CHICO	Unidad	18.000,00	18.000,00
87	7.5.01.05.005	53290.00.1	Obra	TERMINACIÓN DE ADOQUINADO DE 166M MISHQUILLI	Unidad	4.770,00	4.770,00
88	7.5.01.05.004	53211.00.2	Obra	LASTRADO Y APERTURA DE LA VIA AICHABUC	Unidad	15.120,00	15.120,00

89	7.5.01.05.003	83342.00.1	Consultoria	ESTUDIO ADOQUINADO DE LA VIA 3KM AMULA CHICO	Unidad	3.600,00	3.600,00
90	7.5.01.05.002	53290.00.1	Obra	ADOQUINADO GATAZO GRANDE	Unidad	15.127,20	15.127,20
91	7.5.01.05.001	53290.00.1	Obra	ADOQUINADO CENTRO HOSPITAL GATAZO	Unidad	13.500,00	13.500,00
92	7.5.01.04.002	53290.00.1	Obra	LAGUNA DE COLTA VARIAS OBRAS	Unidad	150.000,00	150.000,00
93	7.5.01.04.001	53290.00.1	Obra	SEGUNDA ETAPA PISCINA CUNUCPOGYO CAJABAMBA	Unidad	300.000,00	300.000,00
94	7.5.01.03.16	53290.00.1	Obra	BATERIA SANITARIA GUAONA GRANDE	Unidad	14.400,00	14.400,00
95	7.5.01.03.15	53290.00.1	Obra	BATERIA SANITARIA COLTA MONJAS	Unidad	14.400,00	14.400,00
96	7.5.01.03.14	53290.00.1	Obra	UNIDADES SANITARIAS ALCANTARILLADO CAPILLA SANTIAGO DE QUITO	Unidad	9.000,00	9.000,00
97	7.5.01.03.13	53290.00.1	Obra	UNIDADES SANITARIAS ALCANTARILLADO CENTRAL SANTIAGO DE QUITO	Unidad	9.000,00	9.000,00
98	7.5.01.03.12	53290.00.1	Obra	UNIDADES SANITARIAS ALCANTARILLADO TROJE PARDO	Unidad	9.000,00	9.000,00
99	7.5.01.03.11	53290.00.1	Obra	UNIDADES SANITARIAS ALCANTARILLADO BALBANERA	Unidad	9.000,00	9.000,00
100	7.5.01.03.10	53290.00.1	Obra	UNIDADES SANITARIAS ALCANTARILLADO SANTA INES	Unidad	9.000,00	9.000,00
101	7.5.01.03.09	53290.00.1	Obra	UNIDADES SANITARIAS ALCANTARILLADO RAYOLOMA	Unidad	9.000,00	9.000,00
102	7.5.01.03.08	53290.00.1	Obra	UNIDADES SANITARIAS ALCANTARILLADO COLTA SAN JOSE	Unidad	9.000,00	9.000,00
103	7.5.01.03.07	53290.00.1	Obra	CONSTRUCCIÓN DE LETRINAS SANTA ANA DE HUIGAN	Unidad	3.750,00	3.750,00
104	7.5.01.03.06	83221.01.2	Consultoria	ESTUDIO PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LETRINAS BARASPAMBA	Unidad	5.000,00	5.000,00
105	7.5.01.03.05	53290.00.1	Obra	CONSTRUCCIÓN DE LETRINAS TAMBILLO ALTO	Unidad	6.500,00	6.500,00
106	7.5.01.03.04	53290.00.1	Obra	CONSTRUCCIÓN DE LETRINAS LIBERTAD DE POLLONGO	Unidad	8.000,00	8.000,00
107	7.5.01.03.03	53290.00.1	Obra	LETRINAS LUPAXI CONVALECENCIA	Unidad	8.000,00	8.000,00
108	7.5.01.03.02	53290.00.1	Obra	LETRINAS SANTO TOMAS	Unidad	10.000,00	10.000,00
109	7.5.01.03.01	54251.00.1	Consultoria	ESTUDIO 91 METROS DE ALCANTARILLA BARRIO MISHQUILLI	Unidad	3.600,00	3.600,00
110	7.5.01.01.26	53290.00.1	Obra	ARREGLO TANQUE Y TUBERIA 3KM COMPAÑÍA CRUZ LOMA	Unidad	8.370,00	8.370,00
111	7.5.01.01.25	53290.00.1	Obra	ARREGLO TANQUE Y TUBERIA 4 KM GUAONA SANTA ISABEL	Unidad	15.660,00	15.660,00
112	7.5.01.01.24	53290.00.1	Obra	CERRAMIENTO TANQUE Y CONEXIONES 32M3 CANAL GUAONA	Unidad	2.106,00	2.106,00
113	7.5.01.01.23	53290.00.1	Obra	CERRAMIENTO DE TANQUE DE CAPTACIÓN SISAPAMBA	Unidad	5.400,00	5.400,00
114	7.5.01.01.22	53290.00.1	Obra	CONSTRUCCIÓN SISTEMA DE AGUA POTABLE 3 CEBOLLAR 4S 2 SECTORES SICALPA	Unidad	45.000,00	45.000,00
115	7.5.01.01.21	53290.00.1	Obra	ESTUDIO Y CONSTRUCCIÓN DE AGUA POTABLE CENTRO GUAILLALO	Unidad	4.500,00	4.500,00

116	7.5.01.01.20	53290.00.1	Obra	ESTUDIO Y CONSTRUCCIÓN DE AGUA POTABLE GUACONA MIRAFLORES	Unidad	4.500,00	4.500,00
117	7.5.01.01.19	53290.00.1	Obra	CERRAMIENTO DE LA CASETA DE CAPTACIÓN LUPAXI BAJO	Unidad	4.000,00	4.000,00
118	7.5.01.01.18	53290.00.1	Obra	INSTALACIÓN DOMICILIARIAS CASTUG HUAIRAPAMBA	Unidad	5.000,00	5.000,00
119	7.5.01.01.17	43220.40.1	Bien	BOMBA CONEXIÓN Y ARREGLO DE TANQUE SAN JAVIER TUNGURAHUILLA	Unidad	10.000,00	10.000,00
120	7.5.01.01.16	43220.40.1	Obra	CONEXIONES Y CLORACIÓN SAN BARTOLO SINDIPAMBA	Unidad	7.000,00	7.000,00
121	7.5.01.01.15	37360.00.1	Obra	TUBERIAS CONEXIONES Y CLORACIÓN DE AGUA POTABLE ALABADO CHICO	Unidad	12.000,00	12.000,00
122	7.5.01.01.14	37360.00.1	Obra	ARREGLO DE CAPTACIÓN Y TUBERIAS CHACAN HUAYCO	Unidad	2.760,00	2.760,00
123	7.5.01.01.13	83221.01.2	Consultoria	ESTUDIO SISTEMA DE AGUA LA FLORIDA	Unidad	5.000,00	5.000,00
124	7.5.01.01.12	53251.00.1	Obra	TERMINACIÓN DEL SISTEMA TEPEYAC SAN DIEGO	Unidad	21.708,03	21.708,03
125	7.5.01.01.11	37360.00.1	Bien	TUBERIA TANQUE CLORACION TEPEYAC ALTO	Unidad	4.232,00	4.232,00
126	7.5.01.01.10	37360.00.1	Bien	TUBERIA CAPTACIÓN LUPAXI PUCARA	Unidad	790,00	790,00
127	7.5.01.01.09	43220.40.1	Bien	CLORACIÓN TUBERIA PININPALA	Unidad	5.900,00	5.900,00
128	7.5.01.01.08	53251.00.1	Obra	CONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA DE AGUA LA MERCED	Unidad	20.000,00	20.000,00
129	7.5.01.01.07	43220.40.1	Bien	BOMBA TANQUE Y TUBOS SAN JOSÉ DE TANQUIS	Unidad	7.400,00	7.400,00
130	7.5.01.01.06	43220.40.1	Bien	CLORACIÓN BOMBA Y TUBOS SAN BARTOLO RAYO LOMA	Unidad	7.980,00	7.980,00
131	7.5.01.01.05	53251.00.1	Obra	TANQUE DE AGUA TUBOS SAN ANTONIO	Unidad	20.575,00	20.575,00
132	7.5.01.01.04	83139.02.1	Consultoria	ESTUDIO DE AGUA POTABLE BALDA LUPAS ALTO	Unidad	5.000,00	5.000,00
133	7.5.01.01.03	53251.00.1	Obra	AGUA POTABLE PULUZATE 4 SECTORES COLUMBRE	Unidad	40.000,00	40.000,00
134	7.5.01.01.02	53251.00.1	Obra	CONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE LAMBEN SILAPALA	Unidad	39.854,63	39.854,63
135	7.5.01.01.01	37360.00.1	Bien	TUBERÍA Y ACCESORIOS COCAIC 9 COMUNIDADES CAJABAMBA	Unidad	27.000,00	27.000,00
136	7.3.08.99.02	48140.00.1	Bien	INSUMOS PARA ANÁLISIS DE AGUA POTABLE	Unidad	25.000,00	25.000,00
137	7.3.08.13	62281.00.1	Bien	REPUESTOS Y ACCESORIOS PARA MAQUINARIA Y VEHÍCULOS INSTITUCIONALES	Unidad	75.000,00	75.000,00
138	7.3.08.07	85990.00.2	Bien	MATERIALES DE IMPRESIÓN, FOTOGRAFÍA Y REPRODUCCIÓN	Unidad	12.000,00	12.000,00
139	7.3.08.02	96320.00.1	Bien	VESTUARIO Y PRENDAS DE PROTECCIÓN	Unidad	25.000,00	25.000,00
						TOTAL:	\$2,404,506.18

6 Procesos de Adjudicación 2011



GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN COLTA AUDITORÍA DE GESTIÓN PROCESO DE ADJUDICACIÓN 2011

Código	Entidad Contratante	Objeto del Proceso	Estado del Proceso	Provincia/Cantón	Presupuesto Referencial Total(sin iva)	Fecha de Publicación
GADMCC-MC-073-2011.	GOBIERNO MUNICIPAL DE COLTA	LASTRADO Y ENSANCHAMIENTO DE LA VIA A LA COMUNIDAD "AICHABUC" - PARROQUIA CAJABAMBA	Adjudicada	CHIMBORAZO / COLTA	\$14,079.84	29/12/2011 14:00
GADMCC-MC-072-2011	GOBIERNO MUNICIPAL DE COLTA	PRESTACIÓN DE SERVICIO DE MANO DE OBRA PARA EL ADOQUINADO DE VIAS EN LAS COMUNIDADES LA PRADERA, SICALPITO, Y SAN LORENZO DE CAHUIÑA, PARROQUIA CICALPA, CANTON COLTA (2DO TRAMO)	Adjudicada	CHIMBORAZO / COLTA	\$15,010.01	22/12/2011 18:05
GADMCC-MC-068-2011	GOBIERNO MUNICIPAL DE COLTA	ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA LOS TRABAJADORES DE LA MUNICIPALIDAD DE COLTA	Adjudicada	CHIMBORAZO / COLTA	\$9,520.00	19/12/2011 19:00
GADMCC-SIE-066-2011	GOBIERNO MUNICIPAL DE COLTA	ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE FERRETERIA PARA LAS COMUNIDADES DE GATAZO GRANDE Y GATAZO HOSPITAL	Adjudicada	CHIMBORAZO / COLTA	\$14,261.09	16/12/2011 10:00
GADMCC-MC-064-2011	GOBIERNO MUNICIPAL DE COLTA	ADQUISICIÓN DE MAQUINARIA PARA LA ESCUELA TALLER PURUHÚA I.	Adjudicada	CHIMBORAZO / COLTA	\$7,548.44	08/12/2011 16:47
GADMCC-MC-062-2011	GOBIERNO MUNICIPAL DE COLTA	REMODELACIÓN DEL PARQUE OROZCO, VILLA LA UNIÓN, CANTÓN COLTA	Adjudicada	CHIMBORAZO / COLTA	\$129,773.41	08/12/2011 14:20

GADMCC-SIE-065-2011	GOBIERNO MUNICIPAL DE COLTA	ADQUISICIÓN DE ALFANJÍAS, TABLAS, PLANCHAS DE TRIPEX Y CLAVOS PARA ADOQUINADO DE VIAS DE VARIAS COMUNIDADES DE COLUMBE	Adjudicada	CHIMBORAZO / COLTA	\$6,375.20	07/12/2011 9:00
GADMCC-LC-001-2011.	GOBIERNO MUNICIPAL DE COLTA	LEVANTAMIENTO CATASTRAL DE SANTIAGO DE QUITO Y SUS ALREDEDORES; Y ELABORACIÓN DEL PLAN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL DE LA CABECERA URBANO PARROQUIAL DE SANTIAGO DE QUITO Y SU ÁREA DE INFLUENCIA. CANTÓN COLTA, PROVINCIA DE CHIMBORAZO	Adjudicada	CHIMBORAZO / COLTA	\$56,250.00	29/11/2011 12:00
GADMCC-MC-061-2011	GOBIERNO MUNICIPAL DE COLTA	PRESTACION DE SERVICIOS DE MANO DE OBRA INCLUIDO EQUIPO PARA LA CONSTRUCCION DE DOS AULAS EN EL COLEGIO 24 DE MAYO DE PANGOR CENTRO, PARROQUIA JUAN DE VELASCO	Adjudicada	CHIMBORAZO / COLTA	\$7,999.45	18/11/2011 17:49
GADMCC-SIE-062-2011	GOBIERNO MUNICIPAL DE COLTA	ADQUISICIÓN DE MEDIDORES DE AGUA POTABLE PARA LA CABECERA CANTONAL	Adjudicada	CHIMBORAZO / COLTA	\$13,500.00	17/11/2011 18:00
GADMCC-SIE-061-2011	GOBIERNO MUNICIPAL DE COLTA	ADQUISICIÓN DE MATERIAL PETREO PARA ADOQUINADO DE VIAS DE VARIAS COMUNIDADES DE CAJABAMBA	Adjudicada	CHIMBORAZO / COLTA	\$10,800.00	15/11/2011 10:20
GADMCC-SIE-060-2011	GOBIERNO MUNICIPAL DE COLTA	ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE FERRETERÍA PARA LA CONSTRUCCIÓN DE SALÓN MULTIPLE DEL COLEGIO TOMAS OLEAS, PARROQUIA CAJABAMBA	Adjudicada	CHIMBORAZO / COLTA	\$22,172.34	15/11/2011 10:00
GADMCC-MC-059-2011	GOBIERNO MUNICIPAL DE COLTA	ALQUILER DE MAQUINARIA ACABADOS DE OBRA BASICA Y LASTRADOS EN LA PARROQUIA CAJABAMBA, CANTON COLTA	Adjudicada	CHIMBORAZO / COLTA	\$10,290.63	01/11/2011 13:12

GADMCC-MC-060-2011	GOBIERNO MUNICIPAL DE COLTA	ALQUILER DE MAQUINARIA PARA REFORZAMIENTO DEL EQUIPO MUNICIPAL PARA REALIZAR TRABAJOS DE ACABADOS DE OBRA BASICA Y LASTRADOS EN LAS PARROQUIAS: SICALPA, SANTIAGO DE QUITO Y COLUMBE EN EL CANTON COLTA	Adjudicada	CHIMBORAZO / COLTA	\$15,223.13	01/11/2011 13:01
GADMCC-SIE-059-2011.	GOBIERNO MUNICIPAL DE COLTA	ADQUISICIÓN DE MATERIAL PÉTREO PARA DIFERENTES COMUNIDADES DEL CANTÓN COLTA	Adjudicada	CHIMBORAZO / COLTA	\$5,749.00	14/10/2011 17:35
GADMCC-SIE-057-2011	GOBIERNO MUNICIPAL DE COLTA	ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE FERRETERIA PARA LAS COMUNIDADES DE TAMBILLO BAJO, 20 DE AGOSTO Y OCPOTE GUALLALOG PERTENECIENTE AL CANTÓN COLTA	Adjudicada	CHIMBORAZO / COLTA	\$12,455.04	14/10/2011 13:15
GADMCC-SIE-056-2011	GOBIERNO MUNICIPAL DE COLTA	ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE FERRETERIA PARA LAS COMUNIDADES DE TAMBILLO ALTO, LIBETAD DE POLLONGO Y SAN VICENTE DE PANGOR PERTENECIENTE AL CANTÓN COLTA	Adjudicada	CHIMBORAZO / COLTA	\$8,487.65	14/10/2011 13:10
GADMCC-SIE-055-2011	GOBIERNO MUNICIPAL DE COLTA	ADQUISICIÓN DE 18 NEUMÁTICOS PARA LA PLATAFORMA NISSAN DIESEL MODELO CWB459HTLB DE PROPIEDAD INSTITUCIONAL	Adjudicada	CHIMBORAZO / COLTA	\$10,186.75	06/10/2011 9:00
GADMCC-SIE-054-2011	GOBIERNO MUNICIPAL DE COLTA	ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE FERRETERIA PARA LOS ACABADOS Y HABILITACIÓN DEL SEGUNDO PISO DE LA COCIHC, PERTENECIENTE A LA PARROQUIA SICALPA	Adjudicada	CHIMBORAZO / COLTA	\$6,099.00	05/10/2011 12:55

GMC-SIE-051-2011	GOBIERNO MUNICIPAL DE COLTA	ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE 355 ML DE TUBERIAS PARA CONDUCCION DE AGUA POTABLE DEL PROYECTO COCAIG, PARROQUIA CAJABAMBA, CANTÓN COLTA.	Adjudicada	CHIMBORAZO / COLTA	\$21,204.15	28/09/2011 12:00
GMC-SIE-050-2011	GOBIERNO MUNICIPAL DE COLTA	ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE FERRETERIA PARA LA TERMINACION DE SEGUNDO PISO DEL SALÓN MÚLTIPLE EN LA COMUNIDAD DE MALPOTE CHIRIYACU DE LA PARROQUIA JUAN DE VELASCO Y RECONSTRUCCIÓN DE AULAS DEL COLEGIO JACOBO YÉPEZ DE LA COMUNIDAD GUACONA CHICO PERTENECIENTE A LA PARROQUIA SICALPA.	Adjudicada	CHIMBORAZO / COLTA	\$11,429.85	28/09/2011 11:40
GMC-SIE-049-2011	GOBIERNO MUNICIPAL DE COLTA	ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN PARA DIFERENTE OBRAS EN LAS SIGUIENTES COMUNIDADES: YUNGUILLA, GUACONA LA MERCED, TEPEYAC JUAN DIEGO Y SAN BARTOLO ALTO SINDIPAMBA, PERTENECIENTA A CANTÓN COLTA	Adjudicada	CHIMBORAZO / COLTA	\$19,144.94	28/09/2011 11:20
GMC-SIE-048-2011	GOBIERNO MUNICIPAL DE COLTA	ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA LA CONSTRUCCIÓN DE BATERÍAS SANITARIAS EN LAS COMUNIDADES DE GUACONA GRANDE, COLTA MONJAS PARROQUIA SICALPA; Y, CERRAMIENTO DE LA ESCUELA EN LA COMUNIDAD DE MALPOTE SAN GERADO PARROQUIA JUAN DE VELASCO	Adjudicada	CHIMBORAZO / COLTA	\$14,517.70	28/09/2011 11:10

GMC-SIE-046-2011	GOBIERNO MUNICIPAL DE COLTA	ADQUISICIÓN DE ADOQUIN VEHICULAR PARA LAS PARROQUIAS DE COLUMBE, SICALPA, CAJABAMBA, SANTIAGO DE QUITO PARA 6, 9, 1; y, 7 DE SUS COMUNIDADES RESPECTIVAMENTE PERTENECIENTE A CANTON COLTA	Adjudicada	CHIMBORAZO / COLTA	\$317,423.40	28/09/2011 11:00
GMC-SIE-047-2011	GOBIERNO MUNICIPAL DE COLTA	ADQUISICIÓN DE MATERIAL PETREO PARA ADOQUINADO DE VIAS DE VARIAS COMUNIDADES DE SANTIAGO DE QUITO	Adjudicada	CHIMBORAZO / COLTA	\$13,500.00	28/09/2011 11:00
GMC-MC-056-2011	GOBIERNO MUNICIPAL DE COLTA	ALQUILER DE MAQUINARIA PARA LASTRADO DE VIA EN LA COMUNIDAD GAMPALA TOROBAMBA, PARROQUIA SICALPA, CANTON COLTA, CANTON COLTA	Adjudicada	CHIMBORAZO / COLTA	\$8,360.00	26/09/2011 12:30
GMC-SIE-045-2011	GOBIERNO MUNICIPAL DE COLTA	CONSTRUCCIÓN E INSTALACIÓN DE PASAMANOS Y SEÑALETICAS VERTICALES PARA LOS DISCAPACITADOS	Adjudicada	CHIMBORAZO / COLTA	\$14,308.00	15/09/2011 10:30
GMC-MC-054-2011	GOBIERNO MUNICIPAL DE COLTA	REPARACIÓN DE PUPITRES UNIPERSONALES Y BIPERSONALES EN LOS CENTROS EDUCATIVOS DE LA PARROQUIA DE COLUMBE	Adjudicada	CHIMBORAZO / COLTA	\$9,296.00	14/09/2011 18:15
GMC-MC-053-2011	GOBIERNO MUNICIPAL DE COLTA	PRESTACION DE SERVICIOS DE MANO DE OBRA PARA LA CONSTRUCCION DE UN BLOQUE DE BOVEDAS EN EL CEMENTERIO DE SICALPA, CANTON COLTA	Adjudicada	CHIMBORAZO / COLTA	\$6,415.25	12/09/2011 12:10
GMC-MC-051-2011	GOBIERNO MUNICIPAL DE COLTA	RESTAURACION DE LA CANCHA DEPORTIVA DEL BARRIO SAN SEBASTIAN, PARROQUIA CAJABAMBA, CANTON COLTA	Adjudicada	CHIMBORAZO / COLTA	\$15,595.91	24/08/2011 12:00

GMC-SIE-044-2011	GOBIERNO MUNICIPAL DE COLTA	ADQUISICIÓN DE MATERIAL PETREO PARA ADOQUINADO DE VIAS DE VARIAS COMUNIDADES DE SICALPA	Adjudicada	CHIMBORAZO / COLTA	\$47,029.00	24/08/2011 10:40
GMC-SIE-043-2011	GOBIERNO MUNICIPAL DE COLTA	ADQUISICIÓN DE CUBIERTAS PARA DIFERENTES CENTROS EDUCATIVOS DEL CANTÓN COLTA	Adjudicada	CHIMBORAZO / COLTA	\$38,170.69	18/08/2011 16:15
GMC-SIE-042-2011	GOBIERNO MUNICIPAL DE COLTA	CONSTRUCCION DE UN TANQUERO PARA LA MUNICIPALIDAD DE COLTA	Adjudicada	CHIMBORAZO / COLTA	\$6,800.00	18/08/2011 16:02
GMC-SIE-041-2011	GOBIERNO MUNICIPAL DE COLTA	ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA LAS COMUNIDADES DE SANTO TOMAS, SAN JAVIER TUNGURAHUILLA Y GOBIERNO PARROQUIAL DE CAÑI	Adjudicada	CHIMBORAZO / COLTA	\$15,292.82	18/08/2011 16:01
GMC-SIE-040-2011	GOBIERNO MUNICIPAL DE COLTA	ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA LAS COMUNIDADES: BALDA LUPAXI BAJO, MALPOTE LA PRIMAVERA, PICHILOMA, LIRIO Y PANGOR CENTRO	Adjudicada	CHIMBORAZO / COLTA	\$33,623.22	18/08/2011 16:00
GMC-MC-050-2011	GOBIERNO MUNICIPAL DE COLTA	ALQUILER DE MAQUINARIA PARA LASTRADO DE VIA DE LAS COMUNIDADES MONJAS ALTO Y CHACAN CALGUACHI, PARROQUIA SANTIAGO DE QUITO, CANTON COLTA	Adjudicada	CHIMBORAZO / COLTA	\$10,185.00	10/08/2011 11:15
GMC-MC-049-2011	GOBIERNO MUNICIPAL DE COLTA	ALQUILER DE EXCAVADORA PARA LA LIMPIEZA DE SEDIMENTOS EN LA LAGUNA DE COLTA, SECTOR LEON PUG Y PIEDRA VIVA DE MAJIPAMBA, CANTON COLTA, PROVINCIA CHIMBORAZO	Adjudicada	CHIMBORAZO / COLTA	\$13,500.00	10/08/2011 11:00
GMC-SIE-039-2011	GOBIERNO MUNICIPAL DE COLTA	ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA EL SISTEMA DE AGUA POTABLE CONSORCIO CEBOLLARES PERTENECIENTE A LA PARROQUIA CICALPA	Adjudicada	CHIMBORAZO / COLTA	\$35,342.86	08/08/2011 13:20

GMC-SIE-038-2011	GOBIERNO MUNICIPAL DE COLTA	ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA CERRAMIENTO DEL TANQUE DE CAPTACION EN LA COMUNIDAD DE LUPAXI BAJO, Y CONSTRUCCION DE BÓVEDAS EN LAS COMUNIDADES DE SAN FRANCISCO DE COLUMBE Y SAN VIRGILIO	Adjudicada	CHIMBORAZO / COLTA	\$10,593.77	08/08/2011 13:10
GMC-SIE-037-2011	GOBIERNO MUNICIPAL DE COLTA	ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL COLEGIO AMABLE ROSERO LEÓN DE GATAZO ZAMBRANO Y BÓVEDAS EN EL CEMENTERIO DE LA COMUNIDAD DE CASHAPAMBA	Adjudicada	CHIMBORAZO / COLTA	\$16,817.24	08/08/2011 12:45
GMC-MC-048-2011	GOBIERNO MUNICIPAL DE COLTA	ADQUISICION DE EQUIPOS DE COMUNICACIÓN PARA LA MUNICIPALIDAD DE COLTA	Adjudicada	CHIMBORAZO / COLTA	\$9,860.00	08/08/2011 12:10
GMC-MC-047-2011	GOBIERNO MUNICIPAL DE COLTA	ADQUISICIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE SOFTWARE Y EQUIPOS PARA LA GESTIÓN DE TRÁMITES, DOCUMENTOS, PUNTO DE INFORMACIÓN Y CONSULTAS PARA LA MUNICIPALIDA DE COLTA	Adjudicada	CHIMBORAZO / COLTA	\$9,000.00	08/08/2011 11:40
GMC-MC-046-2011	GOBIERNO MUNICIPAL DE COLTA	CONSTRUCCION DE AULA DE HORMIGON ARMADO EN EL COLEGIO 28 DE AGOSTO, CAÑI CENTRO, CANTON COLTA	Adjudicada	CHIMBORAZO / COLTA	\$22,923.53	08/08/2011 10:30
GMC-MC-045-2011	GOBIERNO MUNICIPAL DE COLTA	AMPLIACION DE LA AVENIDA GARCIA MORENO, VILLA LA UNION, CANTON COLTA	Adjudicada	CHIMBORAZO / COLTA	\$97,070.30	08/08/2011 10:00
GMC-SIE-036-2011	GOBIERNO MUNICIPAL DE COLTA	ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL DE TURNOS PARA LA ATENCIÓN AL CLIENTE Y CONSTRUCCION DE CABINA DIGITAL CON PANTALLA TOUCH SCREEN EN LA MUNICIPALIDAD DE COLTA	Adjudicada	CHIMBORAZO / COLTA	\$8,912.00	19/07/2011 20:00

GMC-MC-042-2011	GOBIERNO MUNICIPAL DE COLTA	CONSTRUCCION DE CANCHA Y CERRAMIENTO EN LA COMUNIDAD ANITA, PARROQUIA SICALPA, CANTON COLTA	Adjudicada	CHIMBORAZO / COLTA	\$11,750.84	05/07/2011 20:05
GMC-COT-001-2011	GOBIERNO MUNICIPAL DE COLTA	ADQUISICION DE ADOQUIN VEHICULAR PARA 14 COMUNIDADES DE COLUMBE Y 3 COMUNIDADES DE CAJABAMBA, PERTENECIENTE A CANTON COLTA	Adjudicada	CHIMBORAZO / COLTA	\$109,808.44	05/07/2011 19:00
GMC-SIE-034-2011	GOBIERNO MUNICIPAL DE COLTA	ELABORACIÓN DE MATERIAL PROMOCIONAL DE LOS ATRACTIVOS TURISTICOS DEL CANTÓN COLTA	Adjudicada	CHIMBORAZO / COLTA	\$7,614.00	23/06/2011 10:30
GMC-SIE-033-2011	GOBIERNO MUNICIPAL DE COLTA	ADQUISICION DE MATERIALES PARA LAS COMUNIDADES DE SANTA ANA DE HUIGAN, GAHUIJON Y BIBLIOTECA BIRTUAL DE LA MUNICIPALIDAD DE COLTA	Adjudicada	CHIMBORAZO / COLTA	\$8,442.42	23/06/2011 9:40
GMC-MC-039-2011	GOBIERNO MUNICIPAL DE COLTA	ALQUILER DE TRACTOR DE ORUGA PARA DESBANQUE DE TIERRA EN EL ESTADIO DE LA COMUNIDAD SANTA ROSA DE COLLUCTUS, PARROQUIA SICALPA, CANTON COLTA	Adjudicada	CHIMBORAZO / COLTA	\$10,215.00	22/06/2011 20:00
GMC-MC-038-2011	GOBIERNO MUNICIPAL DE COLTA	CONSTRUCCION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE PARA LAS COMUNIDADES DE PULUCATES, PARROQUIA COLUMBE, CANTON COLTA	Adjudicada	CHIMBORAZO / COLTA	\$158,952.66	22/06/2011 19:10
GMC-MC-037-2011	GOBIERNO MUNICIPAL DE COLTA	ALQUILER DE MAQUINARIA PARA LASTRADO DE VIA DE LA COMUNIDAD MAJIPAMBA, PARROQUIA SICALPA, CANTON COLTA	Adjudicada	CHIMBORAZO / COLTA	\$7,685.00	22/06/2011 18:30
GMC-MC-035-2011	GOBIERNO MUNICIPAL DE COLTA	CONSTRUCCION DE BATERIA SANITARIA EN LA PLAZA BOLIVAR, VILLA LA UNION, CANTON COLTA	Adjudicada	CHIMBORAZO / COLTA	\$21,496.59	22/06/2011 17:30

GMC-MC-034-2011.	GOBIERNO MUNICIPAL DE COLTA	CONSTRUCCION DE AULA DE ESTRUCTURA METALICA EN EL COLEGIO SANTIAGO DE QUITO, PARROQUIA SANTIAGO DE QUITO, CANTON COLTA	Adjudicada	CHIMBORAZO / COLTA	\$20,875.48	22/06/2011 17:10
GMC-LICSE-002-2011	GOBIERNO MUNICIPAL DE COLTA	CONTRATACION DE PÓLIZAS DE SEGUROS PARA VEHÍCULOS LIVIANOS, PESADOS Y MAQUINARIA DEL MUNICIPIO DEL CANTON COLTA	Adjudicada	CHIMBORAZO / COLTA	\$31,500.00	20/06/2011 9:40
GMC-SIE-031-2011	GOBIERNO MUNICIPAL DE COLTA	ADQUISICIÓN DE NEUMÁTICOS PARA VEHICULOS LIVIANOS, PESADOS Y EQUIPO CAMINERO DEL MUNICIPIO DE COLTA	Adjudicada	CHIMBORAZO / COLTA	\$51,000.00	09/06/2011 10:00
GMC-SIE-030-2011	GOBIERNO MUNICIPAL DE COLTA	ADQUISICION DE MATERIALES DE FERRETERÍA PARA LAS COMUNIDADES DE CINTAGUZO, COLUMBE CENTRO, MALPOTE MIRADOR, GAHUIJÓN, SAN BERNARDO, SAN JACINTO DE CAÑ	Adjudicada	CHIMBORAZO / COLTA	\$18,368.29	08/06/2011 18:20
GMC-SIE-029-2011	GOBIERNO MUNICIPAL DE COLTA	ADQUISICION DE MATERIALES DE FERRETERÍA PARA MEJORAMIENTO Y CONEXIONES DOMICILIARIAS DE AGUA POTABLE EN LAS COMUNIDADES DE TEPEYAC ALTO Y SAN ANTONIO	Adjudicada	CHIMBORAZO / COLTA	\$13,857.77	08/06/2011 18:10
GMC-MC-031-2011	GOBIERNO MUNICIPAL DE COLTA	ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA LA CULMINACIÓN DE LA CONSTRUCCIÓN DEL PUENTE HORMIGÓN ARMADO DE 8 M DE LUZ EN LA COMUNIDAD SAN JORGE, PARROQUIA COLUMBE	Adjudicada	CHIMBORAZO / COLTA	\$13,150.00	08/06/2011 9:00

GMC-SIE-028-2011.	GOBIERNO MUNICIPAL DE COLTA	ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE TUBERIAS PARA CONDUCCION DE AGUA POTABLE DEL PROYECTO COCAIG, PARROQUIA CAJABAMBA, CANTÓN COLTA	Adjudicada	CHIMBORAZO / COLTA	\$118,640.00	07/06/2011 14:00
GMC-SIE-027-2011	GOBIERNO MUNICIPAL DE COLTA	ADQUISICION DE MATERIALES PARA CERRAMIENTO DE CEMENTERIOS EN LAS COMUNIDADES: SAN GUISEL CENTRO, SASAPUD HOSPITAL Y SAN RAFAEL BAJO,	Adjudicada	CHIMBORAZO / COLTA	\$15,570.96	07/06/2011 11:30
GMC-MC-029-2011°	GOBIERNO MUNICIPAL DE COLTA	CONSTRUCCION DE 2 AULAS TIPO DINSE EN LA COMUNIDAD EL LIRIO, PARROQUIA SICALPA, CANTON COLTA	Adjudicada	CHIMBORAZO / COLTA	\$42,886.55	02/06/2011 18:20
GMC-MC-030-2011	GOBIERNO MUNICIPAL DE COLTA	CONSTRUCCION DE CASA COMUNAL EN LA COMUNIDAD HUIÑATUS GRANDE, PARROQUIA SICALPA, CANTON COLTA	Adjudicada	CHIMBORAZO / COLTA	\$26,238.55	31/05/2011 20:50
GMC-MC-027-2011	GOBIERNO MUNICIPAL DE COLTA	CONSTRUCCION DE ESTADIO PARA COLUMBE CENTRO, PARROQUIA COLUMBE, CANTON COLTA	Adjudicada	CHIMBORAZO / COLTA	\$41,634.12	31/05/2011 19:45
GMC-MC-026-2011	GOBIERNO MUNICIPAL DE COLTA	TERMINACION DE LA CASA TURISTICA EN LA COMUNIDAD BALDA LUPAXI BAJO, PARROQUIA COLUMBE, CANTON COLTA.	Adjudicada	CHIMBORAZO / COLTA	\$29,974.87	31/05/2011 19:35
GMC-SIE-026-2011	GOBIERNO MUNICIPAL DE COLTA	ADQUISICIÓN DE UNA BOMBA DE AGUA DE PISTONES PARA LA COMUNIDAD DE SAN BARTOLO RAYOLAMA Y UNA BOMBA DE AGUA SUMERGIBLE PARA LA COMUNIDAD DE ALABADO	Adjudicada	CHIMBORAZO / COLTA	\$8,949.27	31/05/2011 17:25

GMC-SIE-025-2011	GOBIERNO MUNICIPAL DE COLTA	SEGUNDA ADQUISICIÓN DE ACEITES LUBRICANTES Y FILTROS PARA EL MANTENIMIENTO DE MAQUINARIAS PESADAS Y VEHÍCULOS DE PROPIEDAD MUNICIPAL- PERIODO 2011	Adjudicada	CHIMBORAZO / COLTA	\$24,731.00	31/05/2011 17:00
GMC-MC-025-2011	GOBIERNO MUNICIPAL DE COLTA	PRESTACION DE SERVICIOS DE MANO DE OBRA PARA LA CONSTRUCCION DE UN BLOQUE DE BOVEDAS EN EL CEMENTERIO DE CAJABAMBA, CANTON COLTA	Adjudicada	CHIMBORAZO / COLTA	\$6,415.25	25/05/2011 19:15
GMC-MC-024-2011	GOBIERNO MUNICIPAL DE COLTA	ALQUILER DE MAQUINARIA PARA LASTRADO DE VIA DE LA COMUNIDAD COLUMBE GRANDE LOTE 1 Y 2 Y COLUMBE ALTO, PARROQUIA COLUMBE, CANTON COLTA	Adjudicada	CHIMBORAZO / COLTA	\$7,655.00	25/05/2011 19:00
GMC-MC-023-2011	GOBIERNO MUNICIPAL DE COLTA	PRESTACION DE SERVICIOS DE MANO DE OBRA PARA LA CONSTRUCCIÓN DE 72 UNIDADES SANITARIAS EN LA COMUNIDAD TROJE GRANDE, PARROQUIA COLUMBE, CANTON COLTA	Adjudicada	CHIMBORAZO / COLTA	\$7,451.69	25/05/2011 9:00
GMC-MC-022-2011	GOBIERNO MUNICIPAL DE COLTA	CONSTRUCCION MINI TERMINAL – SEGUNDA ETAPA	Adjudicada	CHIMBORAZO / COLTA	\$31,570.14	20/05/2011 17:50
GMC-MC-021-2011	GOBIERNO MUNICIPAL DE COLTA	CONSTRUCCION OFICINA DE RECAUDACIONES Y ATENCION AL PUBLICO, EDIFICIO MUNICIPAL, VILLA LA UNION, CANTON COLTA	Adjudicada	CHIMBORAZO / COLTA	\$20,197.05	20/05/2011 17:25
GMC-SIE-022-2011	GOBIERNO MUNICIPAL DE COLTA	ADQUISICION DE TONERS PARA DIFERENTES OFICINAS DE LA MUNICIPALIDAD DE COLTA	Adjudicada	CHIMBORAZO / COLTA	\$14,403.57	09/05/2011 12:00

GMC-CD-012-2011	GOBIERNO MUNICIPAL DE COLTA	FISCALIZACION DE LA PROTECCION DE CARRETERA Y CONSTRUCCION DE PUENTE EN LA COMUNIDAD SAN JORGE CENTRO, PARROQUIA COLUMBE, CANTON COLTA	Adjudicada	CHIMBORAZO / COLTA	\$1,000.00	09/05/2011 11:20
GMC-MC-019-2011	GOBIERNO MUNICIPAL DE COLTA	PRESTACION DE SERVICIOS DE MANO DE OBRA PARA LA PROTECCIÓN DE CARRETERA Y CONSTRUCCIÓN DE PUENTE EN LA COMUNIDAD SAN JORGE CENTRO, PARROQUIA COLUMBE,	Adjudicada	CHIMBORAZO / COLTA	\$7,329.14	09/05/2011 11:00
GMC-MC-017-2011	GOBIERNO MUNICIPAL DE COLTA	ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE CÓMPUTO PARA LOS TECNICOS DEL PLAN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y TESORERÍA DEL MUNICIPIO DE COLTA	Adjudicada	CHIMBORAZO / COLTA	\$11,974.00	26/04/2011 15:00
GMC-MC-016-2011	GOBIERNO MUNICIPAL DE COLTA	ALQUILER DE MAQUINARIA PARA LASTRADO DE VIA DE LA COMUNIDAD SAN FRANCISCO DE SASAPUD, PARROQUIA COLUMBE, CANTON COLTA	Adjudicada	CHIMBORAZO / COLTA	\$9,353.75	18/04/2011 16:00
GMC-CD-010-2011	GOBIERNO MUNICIPAL DE COLTA	LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO DE VIAS EN VARIOS SECTORES DEL CANTON COLTA	Adjudicada	CHIMBORAZO / COLTA	\$4,232.00	15/04/2011 18:30
GMC-CD-009-2011	GOBIERNO MUNICIPAL DE COLTA	ESTUDIO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE PARA LA COMUNIDAD LA MERCED, DE LA PARROQUIA COLUMBE, CANTÓN COLTA	Adjudicada	CHIMBORAZO / COLTA	\$6,655.00	01/04/2011 17:00
GMC-SIE-021-2011	GOBIERNO MUNICIPAL DE COLTA	ADQUISICION DE MATERIALES DE FERRETERIA PARA LA CONSTRUCCION DE CONDUCCION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE EN LA COMUNIDAD DE ALABADO CHICO	Adjudicada	CHIMBORAZO / COLTA	\$9,542.89	01/04/2011 16:40

GMC-SIE-020-2011	GOBIERNO MUNICIPAL DE COLTA	ADQUISICIÓN DE GPS Y OTROS PARA LOS TÉCNICOS DEL PLAN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL DE COLTA	Adjudicada	CHIMBORAZO / COLTA	\$8,885.00	01/04/2011 16:25
GMC-SIE-018-2011	GOBIERNO MUNICIPAL DE COLTA	ADQUISICIÓN Y CONSTRUCCIÓN DE 196 ML DE VERJAS METÁLICAS Y PUERTA PARA EL CERRAMIENTO DEL CEMENTERIO EN LA COMUNIDAD DE CASTUG ALTO	Adjudicada	CHIMBORAZO / COLTA	\$11,130.00	21/03/2011 15:00
GMC-SIE-017-2011.	GOBIERNO MUNICIPAL DE COLTA	ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA LA CONSTRUCCION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE EN LA COMUNIDAD DE SAN JOSÉ DE PINIPALA, PARROQUIA JUAN DE VELASCO	Adjudicada	CHIMBORAZO / COLTA	\$11,232.85	16/03/2011 15:10
GMC-CD-008-2011	GOBIERNO MUNICIPAL DE COLTA	FISCALIZACION DEL MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE EN LAS COMUNIDADES DE COLUMBE GRANDE 1 Y 2, Y DE COLUMBE ALTO, PARROQUIA COLUMBE	Adjudicada	CHIMBORAZO / COLTA	\$3,834.27	16/03/2011 9:45
GMC-CD-007-2011	GOBIERNO MUNICIPAL DE COLTA	DIAGNOSTICO Y DISEÑO DE ADECUACIONES A LA CONDUCCION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE DEL PROYECTO QUILLOTORO	Adjudicada	CHIMBORAZO / COLTA	\$5,950.00	15/03/2011 18:35
GMC-MC-013-2011	GOBIERNO MUNICIPAL DE COLTA	PRESTACION DE SERVICIOS DE MANO DE OBRA PARA LA TERMINACION DEL COLISEO DE LA COMUNIDAD CEBOLLAR BAJO, PARROQUIA SICALPA, CANTON COLTA	Adjudicada	CHIMBORAZO / COLTA	\$5,665.88	15/03/2011 18:15
GMC-SIE-016-2011	GOBIERNO MUNICIPAL DE COLTA	ADQUISICIÓN DE PORCELANATO PARA LA TERMINACIÓN DE CONSTRUCCIÓN DE LA CASA COMUNAL DE GATAZO CHICO, PERTENECIENTE A LA PARROQUIA CAJABAMBA	Adjudicada	CHIMBORAZO / COLTA	\$9,508.50	02/03/2011 18:10

GMC-SIE-015-2011	GOBIERNO MUNICIPAL DE COLTA	ADQUISICIÓN DE UN RECOLECTOR DE BASURA PARA LA MUNICIPALIDAD DE COLTA	Adjudicada	CHIMBORAZO / COLTA	\$130,000.00	02/03/2011 15:40
GMC-MC-012-2011	GOBIERNO MUNICIPAL DE COLTA	ALQUILER DE MAQUINARIA PARA LASTRADO DE LA VÍA DE LA COMUNIDAD MAUCA CORRAL, PARROQUIA COLUMBE, CANTÓN COLTA	Adjudicada	CHIMBORAZO / COLTA	\$8,800.00	22/02/2011 14:25
GMC-MC-011-2011	GOBIERNO MUNICIPAL DE COLTA	ADQUISICION DE EQUIPOS PARA EL EQUIPAMIENTO DEL CENTRO DE FORMACIÓN ARTESANAL "RODEO PAMBA" DE LA COMUNIDAD RODEO PAMBA CENTRO COLTA	Adjudicada	CHIMBORAZO / COLTA	\$6,425.00	22/02/2011 13:45
GMC-MC-010-2011	GOBIERNO MUNICIPAL DE COLTA	MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE EN LAS COMUNIDADES DE COLUMBE GRANDE 1 Y 2, Y DE COLUMBE ALTO, PARROQUIA COLUMBE, CANTON COLTA	Adjudicada	CHIMBORAZO / COLTA	\$89,170.72	21/02/2011 18:00
GMC-SIE-012-2011	GOBIERNO MUNICIPAL DE COLTA	ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE DOS BOMBAS SUMERGIBLES PARA EL SISTEMA DE AGUA POTABLE DE LA COMUNIDAD SAN BARTOLO SINDIPAMBA, PARROQUIA SANTIAGO DE QUIT	Adjudicada	CHIMBORAZO / COLTA	\$6,581.00	15/02/2011 14:20
GMC-SIE-011-2011	GOBIERNO MUNICIPAL DE COLTA	ADQUISICIÓN DE UN MOTOR ECOLÓGICO PARA EL BOTE TURISTICOS DE LA LAGUNA DE COLTA	Adjudicada	CHIMBORAZO / COLTA	\$16,930.00	14/02/2011 8:10
GMC-MC-006-2011	GOBIERNO MUNICIPAL DE COLTA	ALQUILER DE EXCAVADORA PARA DESBANQUE DE TIERRA EN EL ESTADIO DE LA COMUNIDAD GAHUIJON, CANTON COLTA, PROVINCIA CHIMBORAZO	Adjudicada	CHIMBORAZO / COLTA	\$12,420.00	09/02/2011 17:50

GMC-MC-005-2011	GOBIERNO MUNICIPAL DE COLTA	ALQUILER DE EXCAVADORA PARA LA EXTRACCION, MOVILIZACION Y EVACUACION DE BLOQUES FLOTANTES DE TOTORA EN LA LAGUNA DE COLTA, CANTON COLTA	Adjudicada	CHIMBORAZO / COLTA	\$7,200.00	09/02/2011 10:00
GMC-MC-004-2011	GOBIERNO MUNICIPAL DE COLTA	PRESTACION DE SERVICIOS DE MANO DE OBRA PARA LA TERMINACION DE LA CASA COMUNAL DE GATAZO CHICO, PARROQUIA CAJABAMBA, CANTON COLTA	Adjudicada	CHIMBORAZO / COLTA	\$4,392.70	08/02/2011 12:20
GMC-MC-003-2011.	GOBIERNO MUNICIPAL DE COLTA	ALQUILER DE TRACTOR DE ORUGA PARA DESBANQUE DE TIERRA EN EL ESTADIO DE LA COMUNIDAD GAHUIJON, CANTON COLTA, PROVINCIA CHIMBORAZO	Adjudicada	CHIMBORAZO / COLTA	\$7,200.00	07/02/2011 19:40
GMC-SIE-010-2011	GOBIERNO MUNICIPAL DE COLTA	ADQUISICION MATERIALES PARA CONPOCIECH, 2 DE SEPTIEMBRE, SAN MARTÍN IÑACOTO, RESEN, AMULÁ CHICO, LA FLORIDA, SANTIAGO DE QUITO, ACHÍN ALTO, COLUMBE	Adjudicada	CHIMBORAZO / COLTA	\$27,775.37	01/02/2011 8:30
GMC-SIE-009-2011	GOBIERNO MUNICIPAL DE COLTA	ADQUISICION DE MATERIALES DE FERRETERIA PARA LAS SIGUIENTES COMUNIDADES: OCPOTE SAN VICENTE, TROJE GRANDE, MALPOTE MIRADOR, YANACOCOA Y CEBOLLAR BAJO	Adjudicada	CHIMBORAZO / COLTA	\$37,893.97	01/02/2011 8:00
GMC-SIE-008-2011	GOBIERNO MUNICIPAL DE COLTA	ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE EN LA COMUNIDAD ALABADO GRANDE, PARROQUIA SANTIAGO DE QUITO, CANTÓN COLTA	Adjudicada	CHIMBORAZO / COLTA	\$15,690.89	31/01/2011 20:15

GMC-SIE-007-2011	GOBIERNO MUNICIPAL DE COLTA	ADQUISICIÓN DE ACEITES LUBRICANTES Y FILTROS PARA EL MANTENIMIENTO DE MAQUINARIAS PESADAS Y VEHÍCULOS DE PROPIEDAD MUNICIPAL - PRIMER CUATRIMESTRE	Adjudicada	CHIMBORAZO / COLTA	\$24,575.44	28/01/2011 9:45
GMC-SIE-005-2011	GOBIERNO MUNICIPAL DE COLTA	ADQUISICION DE TUBERÍAS PARA EL SISTEMA DE AGUA POTABLE EN LA COMUNIDAD AJOSPAMBA, PERTENECIENTE AL CANTÓN COLTA	Adjudicada	CHIMBORAZO / COLTA	\$7,970.00	24/01/2011 15:30
GMC-CD-001-2011	GOBIERNO MUNICIPAL DE COLTA	ESTUDIO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE PARA LA COMUNIDAD SAN JOSE DE CAGRIN, DE LA PARROQUIA SICALPA, CANTÓN COLTA	Adjudicada	CHIMBORAZO / COLTA	\$4,555.00	19/01/2011 17:10
GMC-SIE-004-2011	GOBIERNO MUNICIPAL DE COLTA	ADQUISICION DE MATERIALES PARA: GATAZO ELENA ZAMBRANO, SAN MARTIN BAJO, LUPAXÍ PUCARÁ, TEPEYAC JUAN DIEGO, CHACABAMBA, SAN JACINTO PERTEN. COLTA	Adjudicada	CHIMBORAZO / COLTA	\$23,575.94	19/01/2011 16:40
GMC-SIE-003-2011.	GOBIERNO MUNICIPAL DE COLTA	CONSTRUCCION Y COLOCACION DE DIEZ PARES DE ARCOS DE FUTBOL PARA ESTADIOS DE DIEZ COMUNIDADES PERTENECIENTE AL CANTON COLTA	Adjudicada	CHIMBORAZO / COLTA	\$8,900.00	19/01/2011 15:40
GMC-SIE-002-2011	GOBIERNO MUNICIPAL DE COLTA	ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE FERRETERIA PARA LA CONSTRUCCION DE BOVEDAS EN LOS CEMENTERIOS CAJABAMBA Y SICALPA PERTENECIENTE AL CANTÓN COLTA	Adjudicada	CHIMBORAZO / COLTA	\$20,117.74	19/01/2011 14:50

7 Cambio de denominación municipio a GAD



Por un Colta
Lindo y Milenario

Gobierno Municipal de Colta

Cuna de la Nacionalidad Ecuatoriana



Capital de la Nación Puruhá

ORDENANZA No. 03-2011

CONSIDERANDO

Que, la Constitución de la República del Ecuador, en su Art. 238, inciso 2º determina que constituyen gobiernos autónomos descentralizados las juntas parroquiales rurales, los concejos municipales, los concejos metropolitanos, los concejos provinciales y los concejos regionales;

Que, es indispensable armonizar las disposiciones de la Constitución de la República del Ecuador con el ordenamiento interno de cada Gobierno Autónomo a fin de guardar coherencia en sus disposiciones;

Que, en la actualidad las municipalidades ecuatorianas, lideran el desarrollo de sus jurisdicciones cantonales, en cumplimiento a las competencias establecidas en el artículo 264 de la Constitución de la República del Ecuador y los artículos 54 y 55 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización;

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en su Art. 53, establece que los gobiernos autónomos descentralizados municipales, son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera;

Que, el cantón Colta, fue creado el 2 de agosto de 1884, mediante Decreto Ejecutivo del siete de junio del mismo año, prescrito en el artículo quinto de dicho Decreto, y conforme obra del acta constitutiva del Cantón Colta; y,

En ejercicio de las facultades que le confiere el artículo 240 inciso 1º de la Constitución de la República del Ecuador y el Art. 57 literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización,

Expide:

La Ordenanza que cambia la denominación de “Gobierno Municipal de Colta” a “Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta”.

Art.1.- A partir de la presente fecha el Gobierno Municipal de Colta, a fin de estar acorde con las disposiciones constitucionales y legales, se denominará “Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta”.

Art.2.- En las Ordenanzas, acuerdos, resoluciones y en todas las acciones legales o extrajudiciales a favor del ente municipal, en que se menciona el nombre de Gobierno Municipal de Colta, se entenderá que estos fueron

Dirección: Edificio Central. Frente a la Plaza Cultural Juan de Velasco. Entre Dos de Agosto y Riobamba Antiguo
Telf: (03) 2912 - 202 / **Fax** (03) 2912-353 / **Email:** info@municipiodecolta.gob.ec **Website:** www.municipiodecolta.gob.ec
COLTA - CHIMBORAZO - ECUADOR



Por un Colta
Lindo y Milenario

Gobierno Municipal de Colta

Cuna de la Nacionalidad Ecuatoriana



Capital de la Nación Puruhá

expedidos por el "Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta".

Art.3.- En todas las comunicaciones y actos administrativos del municipio y de sus dependencias deben unificarse el membrete y el mismo que será "Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta".

Art.4.- El Alcalde o Alcaldesa a partir de la aprobación de esta ordenanza se denominará Alcalde o Alcaldesa del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta y será el máximo personero ejecutivo de la entidad y sus concejales y concejalas serán los que constituyen el Concejo Municipal como órgano de legislación y fiscalización del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta, integrado y presidido por el Alcalde o Alcaldesa con voz y voto dirimente de acuerdo a lo establecido en el Art. 253 de la Constitución de la República del Ecuador y Art. 56 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización "COOTAD".

Art.5.- En cumplimiento del Art. 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, la presente ordenanza una vez promulgada remitase en archivo digital a la gaceta oficial de la Asamblea Nacional, con fines de información, registro y codificación.

Art.6.- La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de su aprobación y sanción sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, en la página web Institucional, y Gaceta Oficial Municipal.

Art.7.- Se considerará como siglas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta: "GADMCC"

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

PRIMERA- Todos los documentos y especies valoradas pre impresas en las que consten el nombre de Gobierno Municipal de Colta, serán agotadas, a fin en que en los nuevos documentos impresos consten el nombre de "Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta".

SEGUNDA.- Se autoriza al Director Administrativo y Financiero, para que en su calidad de representante tributario del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta, en un plazo de ciento veinte días, a partir de la aprobación y sanción de la presente ordenanza, realicen las gestiones pertinentes ante el Servicio de Rentas Internas, IESS, INCOP, Banco Central del Ecuador, bancos privados y demás instituciones públicas y/o privadas, para el cambio de la razón social de esta municipalidad.

15

Dirección: Edificio Central. Frente a la Plaza Cultural Juan de Velasco. Entre Dos de Agosto y Riobamba Antiguo
Telf: (03) 2912 - 202 / **Fax** (03) 2912-353 / **Email:** info@municipiodecolta.gob.ec **Website:** www.municipiodecolta.gob.ec
COLTA - CHIMBORAZO - ECUADOR



Gobierno Municipal de Colta

Cuna de la Nacionalidad Ecuatoriana



Capital de la Nación Puruhá

TERCERA.- Las ordenanzas, reglamentos, resoluciones, acuerdos, emitidos con el nombre de Gobierno Municipal de Colta, seguirán en vigencia hasta que sean reformados o derogados de conformidad a esta ordenanza y la Ley.

DISPOSICIÓN FINAL

Derogase todas las ordenanzas, reglamentos o resoluciones que se contrapongan a la presente ordenanza, especialmente la ordenanza para la nueva denominación Gobierno Municipal de Colta expedida el dos de abril del 2001.

Dada y firmada en la sala de sesiones del Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta, a los 6 días del mes de septiembre del año dos mil once.


Ing. Hermel Tayupanda
ALCALDE DE COLTA


Dr. Oswaldo Pomagualli Q.
SECRETARIO DE CONCEJO

CERTIFICADO DE DISCUSIÓN.- Certifico que la presente Ordenanza fue conocida, discutida y aprobada por el Concejo Cantonal de Colta en primer debate en sesión ordinaria del 2 de septiembre de 2011 y en segundo debate en sesión ordinaria del 6 de septiembre del 2011.


Dr. Oswaldo Pomagualli Q.
SECRETARIO DE CONCEJO

SECRETARÍA DEL CONCEJO MUNICIPAL DEL CANTON COLTA.- Villa la Unión, a los 13 días del mes de septiembre del 2011, de conformidad con las disposiciones contenidas en el Art. 322 inciso cuarto y 324 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, remitase original y copias de la presente **Ordenanza que cambia la denominación de "Gobierno Municipal de Colta" a "Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta"** ante el Sr. Alcalde para su sanción y promulgación.


Dr. Oswaldo Pomagualli Q.
SECRETARIO DE CONCEJO

Dirección: Edificio Central. Frente a la Plaza Cultural Juan de Velasco. Entre Dos de Agosto y Riobamba Antiguo
Telf: (03) 2912 - 202 / Fax (03) 2912-353 / Email: info@municipiodecolta.gob.ec Website: www.municipiodecolta.gob.ec
COLTA - CHIMBORAZO - ECUADOR



Por un Colta
Lindo y Milenario

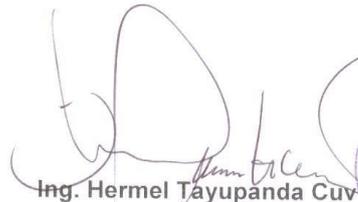
Gobierno Municipal de Colta

Cuna de la Nacionalidad Ecuatoriana

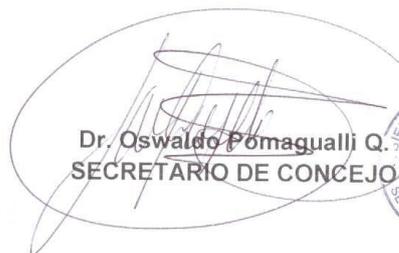


Capital de la Nación Puruhá

ALCALDÍA DEL CANTÓN COLTA, Villa la Unión, a los 13 días del mes de septiembre del 2011, de conformidad con las disposiciones contenidas en el Art. 322 inciso cuarto del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal y por cuanto la presente Ordenanza está de acuerdo con la Constitución y las Leyes de la República, **SANCIONO: La Ordenanza que cambia la denominación de “Gobierno Municipal de Colta” a “Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta”.- EJECÚTESE.-** Publíquese en el Registro Oficial de la Ciudad de Quito.


Ing. Hermel Tayupanda Cuyi
ALCALDE DE COLTA


Proveyó, Sanciono y firmo la presente **Ordenanza que cambia la denominación de “Gobierno Municipal de Colta” a “Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta”** el Ing. Hermel Tayupanda Cuyi, Alcalde de Colta, el día 13 de septiembre del 2011. Villa la Unión 14 de septiembre del 2011.


Dr. Oswaldo Pomaguallj Q.
SECRETARIO DE CONCEJO




Dirección: Edificio Central. Frente a la Plaza Cultural Juan de Velasco. Entre Dos de Agosto y Riobamba Antigua
Telf: (03) 2912 - 202 / Fax (03) 2912-353 / Email: info@municipiodecolta.gob.ec Website: www.municipiodecolta.gob.ec
COLTA - CHIMBORAZO - ECUADOR

8 Reforma Presupuestaria 2011

Ordenanza No. 15-2011

**2da ORDENANZA
REFORMATORIA
AL
PRESUPUESTO
DEL AÑO 2011**

1

El Concejo del Gobierno Municipal de Colta

CONSIDERADO

QUE, el Artículo 255 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, que manifiesta “**(Reforma presupuestaria)** Una vez sancionado y aprobado el presupuesto sólo podrá ser reformado por alguno de los siguientes medios: trasposos, suplementos y reducciones de créditos. Estas operaciones se efectuarán de conformidad con lo previsto en las siguientes secciones de este Código.”

QUE, A fin de cumplir con los fines y funciones primordiales del Municipio, de conformidad al Artículo 54 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, determina las funciones de los GADs.

QUE, La ejecución presupuestaria de ingresos y gastos del presupuesto del año 2011, requiere de una reforma a fin de no incurrir en compromisos y gastos que superen los montos asignados inicialmente;

QUE, El informe emitido por el Director Financiero Municipal demuestra que la existe suplemento de crédito por varios conceptos.

QUE, Es facultad legislativa del Concejo Municipal, la expedición de ordenanzas.

EXPIDE LA:

**2^{da} ORDENANZA REFORMATORIA AL PRESUPUESTO DEL
AÑO 2011**



SEGUNDA REFORMA 2011												
Función	PARTIDA	DENOMINACIÓN	ASIGNACIÓN INICIAL	97,281.07		0.00		131,518.20		131,518.20		CODIFICADO
				INGRESOS	GASTOS	REDUCCIÓN DE CRÉDITO	GASTOS	AUMENTO	DISMINUCIÓN			
	1.1.02.01.01.003	Recuperación Años Anteriores Predio Urbano	2,684.12	25,195.20								27,879.32
	1.1.02.02.01.007	Recuperación Años Anteriores Predios Rural	1,000.00	40,049.14								41,049.14
	1.1.02.07.01	A Los Capitales En Giro 1.5 Por Mil	6,000.00	2,882.99								8,882.99
	1.3.01.03.14	Plazas Y Mercados	7,000.00	10,763.50								17,763.50
	1.3.01.06.04	Timbres	1,000.00	2,993.00								3,993.00
	1.3.01.14.08	Porcino Peinado	12,000.00	2,620.00								14,620.00
	1.3.01.99.01	Paseo En Bote - Laguna De Colta	5,760.00	4,020.50								9,780.50
	1.4.03.01.01	Facturación De Consumo De Agua Potable	17,000.00	2,328.41								19,328.41
	1.7.03.01.03	Intereses Por Mora En Otras Obligaciones Tributarias	2,000.00	6,428.33								8,428.33
3.6.1.		Escuela Estanislao Zambrano construcción de una aula metálica			15,000.00							15,000.00
3.6.1.		Escuela Juan Bernardo Davalos Llinllin Centro Cívico construcción de la cocina			12,000.00							12,000.00
4.1.1.	7.3.08.11.06.046	Barrio Miraflores Adoquinado Cajabamba	3,074.70		1,000.00							4,074.70
3.6.1.		Troje emergencia desbordamiento del río			11,520.00							11,520.00
3.4.1	7.5.01.03.006	Bateria Sanitaria En La Mini Terminal	28,000.00		9,772.24							37,772.24
4.1.1.	7.3.08.11.06.005	Adoquinado En La Comunidad Gatazo Grande Cajabamba	14,735.44		4,225.00							18,960.44
4.1.1.	7.3.08.11.06.037	Gatazo Zambrano Adoquinado	7,563.63		2,250.00							9,813.63
4.1.1.	7.3.08.11.06.036	Gatazo Elena Adoquinado	7,563.63		2,300.00							9,863.63
2.1.1	7.3.08.11.05.055	Pichiloma Cerramiento Del Estadio	11,900.00		1,900.00							13,800.00
3.6.1		Gatazo Centro Hospital emergencia limpieza de la quebrada			1,600.00							1,600.00
		Colegio Jacobo Yepez Adoquinamiento			8,000.00							8,000.00
		Guacona Miraflores cerramiento del tanque de reserva y medidores de Agua			6,000.00							6,000.00
		Comunidad Pulucate, Materiales para la construcción de una casa abarnal sector cuatro esquinas			8,000.00							8,000.00

SEGUNDA REFORMA 2011												
Función	PARTIDA	DENOMINACIÓN	ASIGNACIÓN INICIAL	97,281.07		97,281.07		0,00		131,518.20		CODIFICADO
				INGRESOS	GASTOS	INGRESOS	GASTOS	INGRESOS	GASTOS	AUMENTO	DISMINUCIÓN	
		Comunidad Pullicate, terminación de la casa barrial sector Pullicate Colegio				7,000.00						7,000.00
		Comunidad Gatazo Zambrano terminación de la cocina comedor				3,000.00						3,000.00
		Dirección de Educación Intercultural Bilingüe de Chimborazo (adoquinado)				3,713.83						3,713.83
		Sistema de Agua potable comunidad Centro Guallao							10,000.00			
		Comunidad Sicalpa Viejo, Primer puesto desfile de la alegría comparsa en los 127 años de cantonización (construcción de envale de la quebrada de Sicalpa Viejo materiales)							10,000.00			
		Comunidad Gatazo Elena Zambrano, Segundo puesto desfile de la alegría comparsa en los 127 años de cantonización (adoquinamiento del parqueadero del centro de acopio)							8,000.00			
		I.S. Pedagógico Jaime Roldos Tercer puesto desfile de la alegría comparsa en los 127 años de cantonización (conclusión de cocina turística)							6,000.00			
		Cebollares segunda etapa del sistema de agua potable							33,000.00			
		colegio galazo chico cerramiento del colegio 15 de agosto							30,000.00			
		construcción de bodega y edificio municipal							34,518.20			
1.1.1.	5.1.05.12	Subrogaciones	12,000.00								11,662.88	
1.1.1.	5.1.07.99	Otras Indemnizaciones Laborales	24,000.00								14,541.30	
1.1.1.	5.3.02.04	Edición, Impresión, Reproducción y Publicaciones	6,750.00								3,069.60	
1.1.1.	5.7.02.01	Seguros	8,000.00								6,439.55	
1.1.1.	7.3.07.01	Desarrollo de Sistemas Informáticos	10,000.00								8,840.00	
1.1.1.	8.4.01.07.01	Equipos, Sistemas Informáticos De Uso Viáticos y subsistencias en el interior	17,500.00								3,100.00	
1.1.1.	5.3.03.03	Equipos, Sistemas Informáticos De Uso Viáticos y subsistencias en el interior	23,500.00								1,742.45	
3.1.1.	7.3.06.01	Consulta, Asesora e Investigación Especializada	15,000.00								15,000.00	
3.2.1.	8.4.01.05.01	Adquisición Recolector De Basura	150,000.00								31,000.00	
3.6.1	7.3.08.11.03.009	Construcción Y Reconstrucción De Baterías	15,000.00								12,983.95	
4.1.1.	7.7.02.01	Seguros	60,000.00								23,138.47	

42

DISPOSICIONES GENERALES DE LA 2^{da} ORDENANZA REFORMATORIA AL PRESUPUESTO MUNICIPAL DE AÑO 2011

Art. 1.- Se dan por conocidos y aprobados todos los traspasos realizados por el señor Director Financiero y dispuestos por señor Alcalde, los mismos permiten una correcta operatividad y ejecución del presupuesto del año 2011

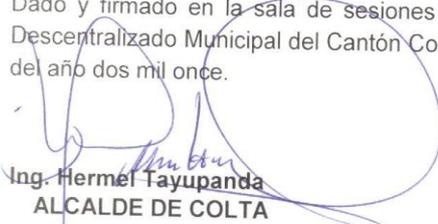
Art 2.- Prohíbese la utilización o administración de los recursos financieros en forma extra presupuestaria, por tanto, todos los ingresos y gastos formarán parte del Presupuesto.

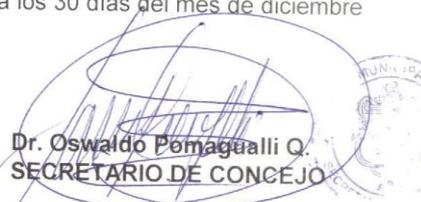
Art. 3.- De ser necesario para la ejecución presupuestaria, se autoriza al señor Director Financiero para que se creen las cuentas y subcuentas de ingresos y egresos con sujeción a cada una de las partidas principales del presupuesto municipal, una vez aprobada y sancionada la presente ordenanza.


Ing. Hermel Tayupanda Cuyi
ALCALDE DE COLTA


Dr. Oswaldo Pumaguallí Quinchuela
SECRETARIO DEL CONCEJO (E)

Dado y firmado en la sala de sesiones del Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta, a los 30 días del mes de diciembre del año dos mil once.


Ing. Hermel Tayupanda
ALCALDE DE COLTA


Dr. Oswaldo Pomagualli Q.
SECRETARIO DE CONCEJO

CERTIFICADO DE DISCUSIÓN.- Certifico que la presente Ordenanza fue conocida, discutida y aprobada por el Concejo Cantonal de Colta en primer debate en sesión ordinaria del 22 de diciembre de 2011 y en segundo debate en sesión ordinaria del 30 de diciembre del 2011.


Dr. Oswaldo Pomagualli Q.
SECRETARIO DE CONCEJO

SECRETARÍA DEL CONCEJO MUNICIPAL DEL CANTON COLTA.- Villa la Unión, a los 3 días del mes de enero del 2012, de conformidad con las disposiciones contenidas en el Art. 322 inciso cuarto y 324 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, remítase original y copias de la "**Segunda Ordenanza Reformatoria al Presupuesto del año 2011**".- ante el Sr. Alcalde para su sanción y promulgación.


Dr. Oswaldo Pomagualli Q.
SECRETARIO DE CONCEJO

ALCALDÍA DEL CANTÓN COLTA, Villa la Unión, a los 4 días del mes de enero del 2012, de conformidad con las disposiciones contenidas en el Art. 322 inciso cuarto del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal y por cuanto la presente Ordenanza está de acuerdo con la Constitución y las Leyes de la República, **SANCIONO: LA "Segunda Ordenanza Reformatoria al Presupuesto del año 2011".- EJECÚTESE.-**





Ing. Hermel Tayupanda Cuvi
ALCALDE DE COLTA

Proveyó, Sanciono y firmo la "**Segunda Ordenanza Reformatoria al Presupuesto del año 2011**", el Ing. Hermel Tayupanda Cuvi, Alcalde de Colta, el día 4 de enero del 2012. Certifico.- Villa la Unión 5 de enero del 2012.



Dr. Oswaldo Pomagualli Q.
SECRETARIO DE CONCEJO

178



9 Verificación de bienes



GAD MUNICIPAL DEL CANTON COLTA
ACTA DE TOMA FISICA REALIZADA A LOS BIENES
CUSTODIO: CUVI MARTINEZ MANUEL FERNANDO
AREA: BODEGA

N°	COD. DEP	DESCRIPCION	ESTADO	CANTIDAD		DIFERENCIA		OBSERVACIONES
				ACTA	TOMA FISICA	MAS	MENOS	
1	1.4.1.01.03.001.0014.0007.0002	ANAQUEL DE MADERA 2 10 SERVICIOS	Bueno	1	1			
2	1.4.1.01.03.001.0014.0007.0003	ANAQUEL DE MADERA 3 10 SERVICIOS	Bueno	1	1			
3	1.4.1.01.03.002.0001.0001.0001	MOBILIARIO PUPITRES ESCUELAS 1	Bueno	1	0		-1	Donación a la Comunidad Rodeopamba - Acta Adjunta
4	1.4.1.01.03.002.0001.0001.0002	MOBILIARIO PUPITRES ESCUELAS 2	Bueno	1	0		-1	Donación a la Comunidad Rodeopamba - Acta Adjunta
5	1.4.1.01.03.002.0001.0001.0003	MOBILIARIO PUPITRES ESCUELAS 3	Bueno	1	0		-1	Donación a la Comunidad Rodeopamba - Acta Adjunta
6	1.4.1.01.03.002.0001.0001.0004	MOBILIARIO PUPITRES ESCUELAS 4	Bueno	1	0		-1	Donación a la Comunidad Rodeopamba - Acta Adjunta
63	1.4.1.01.03.002.0002.0001.0001	COMPUTADOR CLON DE ESCRITORIO FULL INTEL 1 - 7071BCA83098	Bueno	1	0		-1	Donación al Colegio Calancha - Acta Adjunta
64	1.4.1.01.03.002.0002.0001.0002	COMPUTADOR CLON DE ESCRITORIO FULL INTEL 2 - 7071BCA81FF2	Bueno	1	0		-1	Donación al Colegio Calancha - Acta Adjunta
73	1.4.1.01.06.0002.0023.0010	PALA DE DESFOGUE N° 10		1	0		-1	No se constato fisicamente

74	1.4.1.01.06.0002.0024.0001	BOMBA DE MOCHILA N° 1 MATABI		1	0		-1	No se constato fisicamente
75	1.4.1.01.07.001.0003.0001	COMPUTADOR ATC 250680MBRAM		1	0		-1	No se constato fisicamente
79	1.4.1.01.07.001.0005.0022	COMPUTADOR NEC - 10655474000		1	0		-1	No se constato fisicamente
80	1.4.1.01.07.001.0007.0001	COMPUTADOR PORTATIL TOSHIBA - 90953287U	Mal estado	1	1			Bien se va a dar de baja
81	1.4.1.01.07.001.0007.0002	COMPUTADOR PORTATIL HP COMPAQ - NX6120	Mal estado	1	1			Bien se va a dar de baja, la serie es: CNV51712ML
87	1.4.1.01.07.001.0010.0002	COMPUTADOR SIN MARCA CPU: BT99500012		1	0		-1	No se constato fisicamente
88	1.4.1.01.07.001.0011.0001	COMPUTADOR INTEL PENTIUN IV - 2000CPU		1	0		-1	No se constato fisicamente
90	1.4.1.01.07.001.0011.0013	COMPUTADOR INTEL PENTIUN IV - D34GHZ-16068		1	0		-1	No se constato fisicamente
91	1.4.1.01.07.001.0012.0001	IMPRESORA EPSON LX300 MATRICIAL - ETUY255594		1	0		-1	Donación a la Unidad Educativa Chimborazo - Acta Adjunta
92	1.4.1.01.07.001.0012.0003	IMPRESORA EPSON LX 300 MATRICIAL - ETUY255217		1	0		-1	No se constato fisicamente
97	1.4.1.01.07.001.0034.0002	PROYECTOR - MTEF110030L		1	0		-1	No se constato fisicamente. Informa que se encuentra en reparación
128	1.4.1.01.07.005.0001.0001.0044	COMPUTADOR CLON DE ESCRITORIO FULL INTEL 44 - 7071BC7C2BAD		1	0		-1	No se constato fisicamente
129	1.4.1.01.07.005.0001.0002.0001	COMPUTADOR CLON DE ESCRITORIO FULL INTEL 1 - 7071BC7C2CBC		1	0		-1	Donación al Colegio Tomás Oleas - Acta Adjunta
144	1.4.1.01.07.005.0002.0001.0001	IMPRESORAS 1 SAMSUNG - Z2LCBACZ700013		1	0		-1	Acta Adjunta
170	9.1.1.17.0001.0013	ESCRITORIO MADERA TIPO EJECUTIVO		1	0		-1	No se constato fisicamente
171	9.1.1.17.0001.0014	ESCRITORIO MADERA TIPO EJECUTIVO		1	0		-1	No se constato fisicamente
172	9.1.1.17.0001.0015	ESCRITORIO MADERA TIPO EJECUTIVO		1	0		-1	No se constato fisicamente
173	9.1.1.17.0001.0016	ESCRITORIO MADERA TIPO EJECUTIVO		1	0		-1	No se constato fisicamente

