



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

INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA C.P.A.

TESIS DE GRADO

Previo a la obtención del título de:

INGENIERA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA C.P.A.

TEMA:

“AUDITORÍA DE GESTIÓN AL DEPARTAMENTO DE TESORERÍA DE GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE PROVINCIA DE CHIMBORAZO, PERÍODO 2013”

AUTORA:

LUZ JIMENA COPA CONDO

RIOBAMBA – ECUADOR

2015

CERTIFICACIÓN DEL TRIBUNAL

Certificamos que el presente trabajo de investigación sobre el tema “**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL DEPARTAMENTO DE TESORERÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE, PROVINCIA DE CHIMBORAZO, PERÍODO 2013**” previó a la obtención de título de ingeniera en Contabilidad y Auditoría C.P.A., ha sido desarrollado por la Srta. Luz Jimena Copa Condo, ha cumplido con las normas investigación científica y una vez analizado su contenido, se utiliza su presentación.

Dr. Sergio Saúl Esparza Moreno

DIRECTOR DE TESIS

Ing. Javier Lenin Gaibor

MIEMBRO DEL TRIBUNAL

CERTIFICADO DE RESPONSABILIDAD

Yo, LUZ JIMENA COPA CONDO, 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 auditoría correspondiente a la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo.

LUZ JIMENA COPA CONDO

AUDITORA DE TESIS

DEDICATORIA

A Dios todopoderoso por regalarme la vida y por guiarme por el camino del bien, a la vez por permitirme cumplir mis metas y objetivos.

A mis padres José y Carmen por haber apoyado constantemente en todas las etapas de mi vida universitaria, los cuales son mi razón para seguir adelante, porque con su sacrificio y ejemplo me impulsaron para lograr este anhelo tan importante en mi vida.

A mis hermanos y sobrinos que me ha impulsado en todo el proceso de mi vida universitaria, a todos quienes de una u otra forma han colocado un granito de arena para concluir con el desarrollo de la presente tesis de grado.

LUZ JIMENA COPA CONDO

AUTORA DE TESIS

AGRADECIMIENTO

A Dios, por ser mi fortaleza en los momentos de debilidad y otorgarme fuerzas para seguir adelante, además por permitirme concluir este anhelo tan importante en mi vida.

A mi madre y padre por su apoyo incondicional, preocupación y paciencia que han demostrado durante las etapas de mi carrera profesional.

A mis hermanos sobrinos por compartir los momentos de alegría y tristeza. Por ser el impulso para poder concretar exitosamente la presente investigación.

A mis amigos y familias y todos aquellos que forman parte de mi vida, por animarme para culminar mi carrera.

A la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, y en especial a la Escuela de Ingeniería de Contabilidad y Auditoría, por abrirme las puertas para hacer realidad mis sueños, a la vez por formarme con valores éticos y principios morales.

A todos mis maestros, en especial al Dr. Sergio Saúl Esparza Moreno y el Ing. Javier Lenin Gaibor, quienes con sus conocimientos y experiencias profesionales me guiaron en la elaboración de la tesis “Auditoría de Gestión al Departamento de tesorería del GAD Municipal del Cantón Guamote”

Luz Jimena Copa Condo

AUTORA DE TESIS

ÍNDICE DE CONTENIDOS

Portada.....	I
Certificado del tribunal.....	II
Certificado de responsabilidades.....	III
Dedicatoria.....	IV
Agradecimiento.....	V
Índice general.....	VI-XI
Índice de cuadros.....	X-XI
Índice de gráficos.....	XI
Resumen ejecutivo.....	XII
Summary.....	XII
Introducción.....	XIV-XV

CAPÍTULO I

1. Planteamiento del problema.....	1
2. Formulación del problema.....	2
3. Delimitación del problema.....	2
4. Justificación.....	2
5. Aporte Teórico.....	2
6. Aporte Metodológico.....	2
7. Aporte académico.....	2
8. Aporte práctico.....	3
9. Objetivos general.....	3
Objetivos específicos.....	3

CAPÍTULO II

2. Marco teórico - conceptual.....	4
2.1. Fundamentación teórica.....	4
2.1.1. Auditoría.....	4
2.1.1.1. Gestión.....	4
2.1.2. Auditoría de Gestión.....	5

2.1.3.	Objetivos	6
2.1.4.	Alcance	6
2.1.5.	Características	6
2.1.6.	Finalidad de la Auditoría	7
2.1.7.	Las 9 Es de la Auditoría del futuro	8
2.1.8.	Fases de la Auditoría de Gestión	9
2.1.8.1.	Fase I.	10
2.1.8.2.	Fase II	11
2.1.8.3.	Fase III.....	12
2.1.8.4.	Fase VI.....	13
2.1.9.	Control Interno	14
2.1.10.	Objetivos del Control interno método COSO.	14
2.1.11.	Propósitos del control interno método - coso	15
2.1.12.	Principios del Control Interno método – COSO	16
2.1.13.	Componentes del Control Interno	17
2.1.14.	Métodos de evaluación del control interno.....	18-21
2.1.14.1.	Narrativa	22
2.1.14.2.	Cuestionario del Control Interno.	23
2.1.14.3.	Diagrama de flujo	24
2.1.17.	Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGAS).....	25
2.1.17.1.	Normas personales.....	25
2.1.17.2.	Normas sobre el campo del trabajo	26
2.1.17.2.	Normas de preparación del informe	26
2.1.18.	Programa de Auditoría.....	27
2.1.18.1.	Clasificación de los programas de auditoría.....	27
2.1.18.2.	Ventajas de los programas de Auditoría	28
2.1.18.3.	Elementos de los programas de auditoría	29-30
2.1.19.	Papeles de trabajo.....	31
2.1.19.1.	Importancia de los papeles de trabajo.....	32
2.1.19.2.	Características de los papeles de trabajo	33
2.1.20.	Marcas de auditoría	34

2.1.21.	Índice de la Auditoría de Gestión	35
2.1.22.	Referencia cruzada	35
2.1.23.	Técnicas de Auditoría.....	36
2.1.23.1.	Técnicas de verificación ocular	36
2.1.23.2.	Técnicas de verificación verbal	37
2.1.23.3.	Técnicas de verificación documental	38
2.1.23.4.	Técnicas de verificación física.	38
2.1.24.	Riesgo de Auditoría	39
2.1.24.1.	Categorías del riesgo de auditoría	39
2.1.24.2.	Evaluación del riesgo de auditoría.....	40
2.1.12.	Pruebas de cumplimiento.....	41
2.1.25.1.	Naturalezas de pruebas de cumplimiento	41
2.1.25.2.	Período en el que se desarrollan las pruebas de cumplimiento y su extensión	42
2.1.26.	Pruebas sustantivas	42
2.1.27.	Hallazgos de Auditoría	43
2.1.28.	Archivos de Auditoría	44
2.1.29.	Evidencia de la Auditoría de Gestión	44
2.1.29.1	Características de la evidencias de la auditoría de gestión	44
2.1.29.2.	Tipos de evidencia de la auditoría	45
2.1.29.3.	Para que la evidencia sea útil y valida, debe reunir los siguientes requisitos.....	46
2.1.30.	Informe de Auditoría	47
2.1.30.1.	Presentación del informe de Auditoría	47
2.1.30.2.	Tipos de informes	48
2.1.30.2.1.	Informe General	49
2.1.30.2.2.	Informe ejecutivo	50
2.1.30.2.3.	Informe de aspectos relevantes	51
2.1.31.	Indicadores de Auditoría de Gestión.	51
2.1.31.1.	Medidas cualitativas	52-53
2.1.31.2.	Medidas cuantitativas	54-55
2.2.	Hipótesis	56
2.2.1.	Hipótesis general	56

2.2.2.	Hipótesis específicos.....	56
2.3.	Variables.....	56
2.3.1.	Variables dependientes.....	56
2.3.2.	Variables Independientes.....	56
2.4.	Comprobación de las hipótesis.....	57

CAPÍTULO III

3.	Marco metodológico.....	60
3.1.	Modalidad de la investigación.....	60
3.1.1.	Tipos de investigación.....	60
3.1.1.1.	De campo.....	60
3.1.1.2.	Documental.....	60
3.1.1.3.	Bibliográfica.....	60
3.2.	Métodos de Investigación.....	61
3.2.1.	Métodos deductivos.....	61
3.2.2.	Métodos inductivos.....	61
3.3.	Población y muestra.....	61
3.3.1.	Población.....	61
3.3.2.	Muestra.....	62

CAPÍTULO IV

4.	AUDITORÍA DE GESTIÓN AL DEPARTAMENTO DE TESORERÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE, PROVINCIA DE CHIMBORAZO, PERÍODO 2013.....	63
4.1.	Índice del archivo permanente.....	64
4.1.1.	Carta de compromiso de la auditoría de gestión.....	65
4.1.2.	Propuesta de los servicios de auditoría de gestión.....	66
4.1.3.	Convenio de prestación de servicios profesionales.....	67
4.1.4.	Orden de trabajo.....	68
4.1.5.	Generalidades del GAD Municipal del Cantón Guamote.....	69
4.1.5.1.	Reseña histórica.....	70
4.1.5.2.	Misión.....	70
4.1.5.3.	Visión.....	70

4.1.5.4.	Objetivos.....	71
4.1.5.5.	Estructura Orgánica Funcional del GAD Municipal del Cantón Guamote.....	72
4.1.5.6.	División de procesos y subprocesos	73
4.1.5.7.	Base legal del GAD Municipal del Cantón Guamote	74
4.1.5.8.	Código orgánico de Organización territorial, Autonomía y descentralizado	75-76
4.1.5.9.	Código de Trabajo	78
4.1.5.10.	Plan operativo anual	79
4.2.	Archivo corriente	80
4.2.1.	Índice del archivo corriente	81
4.2.2.	Hojas de marcas de auditoría.....	82
4.2.3.	Índice de auditoría	83
4.2.4.	Programa de Auditoría Fase I conocimiento preliminar y el memorando	84-139
4.2.5.	Programa de Auditoría Fase II evaluación del control interno	140-186
4.2.6.	Programa de Auditoría Fase III desarrollo de hallazgos	187-213
4.2.7.	Programa de Auditoría Fase IV Comunicación de resultados.....	214-229
4.2.8.	Informe final conclusiones y recomendaciones.....	230-231
4.2.9	Bibliografía.....	232-233
4.2.9	Anexos.....	-231-265

ÍNDICE DE CUADROS

No	TÍTULO	Pág.
1	De diagrama de flujo.	28
2	De marcas de auditoría	37
3	De índice de Auditoría de Gestión	39
4	Frecuencia Observada	61
5	Frecuencia Esperada	62
6	Chi-Cuadrado	62
7	Chi-Cuadrado	63
8	Autoridades servidoras y servidores	64

ÍNDICE DE GRÁFICOS

No	TÍTULO	Pág.
1	Entrevista al alcalde del GAD municipal de Cantón Guamote.	10
2	Entrevista al director del área de gestión financiera.	109
3	Considera usted que el desarrollo de la auditoría de gestión contribuirá a mejorar los procesos del área de gestión financieros del GADMCG.	112
4	Conoce el rol que desempeña actualmente la institución.	113
5	Conoce usted con cuántos empleados y trabajadores aproximadamente cuenta el GAD del Cantón Guamote	114
6	Está usted conforme con su sueldo	116
7	En la entidad se ha evaluado el grado de economía, eficiencia y eficacia en el manejo de recursos, procesos y actividades	117
8	Existe un plan mensual y anual de las actividades para cada área.	118
9	Se realizan evaluaciones periódicas sobre el desempeño laboral.	119
10	Existe una adecuada coordinación entre las diferentes áreas operativas institucional.	121
11	Se analizan periódicamente los resultados alcanzados versus lo planificado.	122
12	El informe de auditoría permite a los administradores tomar decisiones adecuadas.	123
13	Su desempeño laboral está encaminado al cumplimiento de las metas y objetivos.	117

RESUMEN EJECUTIVO

El presente tema de investigación es una Auditoría de Gestión al departamento de tesorería del GAD Municipal del Cantón Guamote, provincia de Chimborazo, período 2013, con el propósito de medir el grado de economía, eficiencia y eficacia en el manejo de los recursos procesos y actividades.

La Auditoría de Gestión está estructurada por las cuatro fases, conocimiento preliminar, donde se visitó las instalaciones de la municipalidad, mediante las encuestas aplicadas a los directivos y servidores de la gestión financiera, lo cual permitió elaborar el informe preliminar con sus respectivas conclusiones y recomendaciones para que las autoridades puedan tomar decisiones.

Evaluación del control interno, para lo cual se realizó los cuestionarios con respecto a los componentes del control interno método COSO I y COSO II, y la norma del control interno 403, lo cual permitió determinar el nivel de confianza y el nivel de riesgo, además se estableció el informe del control interno con sus respectivas conclusiones y recomendaciones.

Desarrollo de los hallazgos, considerando sus cuatro atributos lo que permitió determinar las debilidades que afectan a la consecución de los objetivos, metas, gestión y el desarrollo eficiente de las actividades de la institución.

La comunicación de los resultados, mediante el informe final con sus respectivas conclusiones y recomendaciones determinadas durante la evaluación del control interno para que los directivos puedan tomar decisiones que contribuyan al logro de los objetivos, metas establecidas y bienes de la comunidad.

Dr. Sergio Saúl Esparza Moreno
DIRECTOR DE LA TESIS

INTRODUCCIÓN

El Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Guamote fue fundado el 1 de agosto de 1944 bajo la presidencia del Dr. José María Velasco Ibarra, en la actualidad cuenta con tres parroquias que son: Cebadas, Matriz y Palmira; limita al norte con el Cantón Colta y Riobamba, al sur con el Cantón Alausi, al este con la provincia de Morona Santiago y al oeste con el Cantón Pallatanga.

La Auditoría de Gestión al Departamento de Tesorería del Gobierno Autónomo Municipal del Cantón Guamote, fue elaborada para determinar el grado de economía, eficiencia y eficacia en el manejo de los recursos y actividades, para lo cual la presente investigación se constituye en cuatro capítulos descritos a continuación:

Capítulo I: Determinación del planteamiento del problema, formulación del problema, delimitación de problema, justificación, objetivo general y objetivo específico que se pretende alcanzar durante la investigación.

Capítulo II: Marco teórico – conceptual se presentan las bases teóricas en las que se fundamentan la investigación, además se determinan las hipótesis general y específica, y las variables dependientes e independientes.

Capítulo III: Marco Metodológico.- Se establece la modalidad, tipos, métodos, población y muestra de la investigación que sirvió para comprobar las hipótesis planteadas.

Capítulo IV: Marco propositivo, se establece el desarrollo de la Auditoría de Gestión al Departamento de tesorería del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guamote, Provincia de Chimborazo, período 2013.

CAPÍTULO I

1. EL PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN

1.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

El Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Guamote fue fundado el 1 de agosto de 1944 bajo la presidencia del Dr. José María Velasco Ibarra, en la actualidad cuenta con tres parroquias que son: Cebadas, Matriz y Palmira; limita al norte con el Cantón Colta y Riobamba, al sur con el Cantón Alausí, al este con la provincia de Morona Santiago y al oeste con el Cantón Pallatanga; es un pueblo dedicado a la cría de ganado, producción de lana, agricultura y comercialización, sin embargo de lo cual, existe una situación de pobreza con un bajo nivel de desarrollo económico.

Mediante un análisis efectuado al departamento de tesorería del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Guamote, se determinó la existencia de un inadecuado proceso de selección del personal, falta de políticas, manuales de funciones, y un incorrecto manejo de los fondos recaudados de los contribuyentes por conceptos de impuestos, tasas y contribuciones especiales, problemáticas que inciden en el normal desarrollo de las actividades del GAD municipal.

Adicionalmente, los funcionarios de este ente municipal no cumplen a cabalidad con las actividades delegadas, por cuanto desconocen sus derechos y obligaciones contemplados en el manual de funciones, leyes, reglamentos y demás ordenanzas vigentes que rigen la entidad.

Por todo lo anterior, era urgente la necesidad de efectuar una Auditoría de Gestión que determine si el nivel de desempeño de las actividades de la entidad se las realiza de manera eficiente y eficaz, para evitar inconsistencias en el manejo de recursos públicos y de esta forma alcanzar los grandes objetivos y metas planteadas por la entidad.

1.2. Formulación del problema

¿De qué forma la ejecución de una Auditoría de Gestión al departamento de Tesorería del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Guamote, incide en el manejo eficiente y eficaz de los recursos públicos y en el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales?

1.3. Delimitación del problema

La ejecución de la presente Auditoría de Gestión se la efectuó al departamento de tesorería del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Guamote, provincia de Chimborazo, período 2013, ubicado en las calles 10 de Agosto s/n y Abelardo Montalvo, Teléfono: 032916286, Página Web: www.municipiodeguamote.gob.ec.

1.4. Justificación

1.4.1. Aporte Teórico.- La Auditoría de Gestión al departamento de tesorería del Gobierno Autónomo descentralizado del Cantón Guamote, permitió evaluar los procesos que se ejecutan, a fin de determinar el uso eficiente y eficaz de los recursos en procura de protegerlos, conservarlos y que permitan alcanzar los objetivos y metas planteadas por la entidad, considerando el aporte teórico.

1.4.2. Aporte Metodológico.- La ejecución de la Auditoría de Gestión permitió el uso de una serie de procedimientos y técnicas del control interno, tendientes al establecimiento de hallazgos que conlleven a formular conclusiones y recomendaciones, y que a su vez permitan superar las deficiencias encontradas, con el propósito de facilitar una herramienta útil para que las Autoridades puedan tomar las mejores decisiones. Dichos procedimientos y técnicas debieron adaptarse a las necesidades del GAD municipal de Guamote.

1.4.3. Aporte Académico.- La presente investigación efectuada al departamento de Tesorería fue importante porque permitió poner en práctica los conocimientos adquiridos durante mi formación académica en procura de solventar ciertas deficiencias o desviaciones en el desarrollo de los diferentes procesos; paralelamente, este trabajo de investigación me permitió adquirir nuevos conocimientos fruto de la práctica profesional y de la vida real.

Adicionalmente, y sin dejar de ser menos importante, este trabajo de Auditoría me permitió cumplir con un prerrequisito para mi incorporación como nueva profesional de la república, al tiempo de servir de apoyo para futuros profesionales.

1.4.4. Aporte Practico.- La Auditoría de Gestión al departamento de Tesorería del Gobierno Municipal del Cantón Guamote, es beneficiosa tanto para las autoridades y funcionarios del GAD así como también para los moradores del citado Cantón, ya que permitió detectar una serie de deficiencias en la gestión, las que se resumen en un informe de conclusiones y recomendaciones, que de ser observadas por sus máximos personeros, permitirá contribuir al eficiente desarrollo de las actividades y al cumplimiento de los objetivos y metas de la entidad pública.

1.5. Objetivos

1.5.1. Objetivo General

Efectuar una Auditoría de Gestión al departamento de Tesorería del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Guamote, Provincia de Chimborazo, período 2013, para determinar el grado de economía, eficiencia y eficacia, en el uso de sus recursos, procesos y actividades.

1.5.2 Objetivos Específicos

- 1.** Determinar el marco teórico pertinente como base para el desarrollo de la presente investigación, de tal forma que permita adquirir una serie de conocimientos profundos sobre la Auditoría de Gestión.
- 2.** Aplicar las diferentes fases, procedimientos y técnicas de la Auditoría de Gestión, que permitan recabar información veraz, oportuna y confiable a fin de poder evaluar los diferentes procesos que se ejecutan al interior del departamento de tesorería del GAD del Cantón Guamote.
- 3.** Emitir el informe final de Auditoría a fin de determinar hallazgos sobre posibles desviaciones o irregularidades acontecidas en su interior, lo que a su vez permitió establecer conclusiones y recomendaciones para la toma de decisiones a nivel municipal.

CAPÍTULO II

2. MARCO TEÓRICO-CONCEPTUAL

2.1. FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

2.1.1. Auditoría

Rivera et al (2011) advierte que la “Auditoría es un instrumento de gestión que persigue la imagen fiel del sistema de prevención de riesgos laborales de la empresa, valorando su eficiencia y detectando las deficiencias que puedan dar lugar a incumplimientos de la normativa vigente para permitir la adopción de decisiones dirigidas a su perfeccionamiento y mejora” (p.20).

Arens et al (2007) advierte que la “Auditoría es la acumulación y evaluación de la evidencia basada en información para determinar y reportar sobre el grado de correspondencia entre la información y los criterios establecidos. La auditoría debe realizarla una persona independiente y competente” (p.4).

La Auditoría es el examen objetivo que se efectúa a una entidad para verificar los registros y comprobar su exactitud, economía, eficiencia y eficacia en el desempeño de las actividades, con la finalidad de emitir un informe con los hallazgos encontrados.

2.1.1.1. Gestión

Blanco (2012) respecto a la gestión afirma:

La actuación de la dirección y abarca lo razonable de las políticas y objetivos propuestos, los medios establecidos para su implementación y los mecanismos de control que permitan el seguimiento de los resultados obtenidos. En el desarrollo de la dirección empresarial cada día adquiere más importancia el enfoque de la administración estratégica como elemento clave para el éxito de una empresa, lo cual, a su vez, ha facilitado el enfoque de la auditoría de gestión al disponer de un marco conceptual de las

características y del proceso de una buena dirección empresarial.
(p.394)

Por lo revelado, se puede expresar que la gestión es un proceso administrativo emprendido por la dirección de cualquier organización para coordinar las actividades laborales con el fin de cumplir los objetivos propuestos.

2.1.2. Auditoría de Gestión.

Maldonado (2011) advierte que la “Auditoría de Gestión es aprovechar al máximo el resultado de estudios específicos que proporcionen información detallada. Lo cual permite incursionar con confianza en el análisis de información gubernamental, apoyada con indicadores de gestión que facilite la evaluación del desempeño” (p. 22).

Blanco (2007) indica que la Auditoría de Gestión es:

El examen que se efectúa a una entidad por parte de un profesional externo e independiente, con el propósito de evaluar la eficiencia de la gestión en relación con los objetivos gerenciales; su eficiencia como organización y su actuación y posicionamiento desde el punto de vista competitivo, con el propósito de emitir un informe sobre la situación global de la misma y la actuación de la dirección. (p.233)

Por lo anterior, se puede inferir que la auditoría de gestión es el examen oportuno que se realiza a una entidad con el propósito de evaluar el grado de eficiencia, eficacia y economía en el cumplimiento de los objetivos y metas propuestas por la entidad, con la finalidad de emitir conclusiones y recomendaciones para que las autoridades puedan mejorar el desempeño de sus funciones y actividades.

2.1.3. Objetivos

Blanco (2007) respecto a los objetivos de la auditoría afirma:

- Verificar la existencia de objetivos y planes coherentes y realistas.
- Verificar la existencia de políticas adecuadas y el cumplimiento de las mismas.
- Comprobar la confiabilidad de la información y de los controles establecidos.
- Verificar la existencia de métodos o procedimientos adecuados de operación y la eficiencia de los mismos.
- Comprobar la utilización adecuada de los recursos” (p.233)

Por lo expuesto, se puede afirmar que los objetivos de la Auditoría de Gestión es comprobar el grado de economía, eficiencia y eficacia con los que fueron utilizados los recursos de la entidad, para de esta forma salvaguardar los recursos contra: pérdida, uso indebido, actos ilegales, así mismo para garantizar la veracidad, oportunidad y confiabilidad de la información.

2.1.4. Alcance

Blanco (2007) advierte que el “Alcance de la auditoría de gestión examina las prácticas de gestión. Los criterios de evaluación de la gestión han de diseñarse para cada caso específico, pudiéndose extender a casos similares” (p.234).

Por lo expuesto, se puede advertir que el alcance de la auditoría es verificar el uso adecuado de los recursos: humanos, materiales y financieros, con el propósito de detectar y corregir deficiencias encontradas para un adecuado desenvolvimiento de las actividades.

2.1.5. Características

Maldonado (2011) advierte que la “Auditoría de Gestión tiene un alcance muy limitado en cuanto al período examinado. Los auditores sugieren un trimestre salvo que evalúen programas cuya finalidad debe ser medida en el tiempo de planificación, ejecución y cierre de operaciones. Al ser un examen para proponer mejoras a futuro no le interesa mucho la visión retrospectiva” (p.35).

Por lo expuesto, se puede indicar que las características de la auditoría es el período de tiempo que se va utilizar en el examen, por tanto el auditor debe actuar con independencia para que su informe tenga validez ante el cliente.

2.1.6. Finalidad de la Auditoría

Meiggs (1971) afirma respecto a la finalidad de la auditoría:

Finalidad de Auditoría es el objetivo primordial del examen del auditor interno consiste en determinar si el sistema de contabilidad provee un adecuado control, y si los controles específicos están trabajando en forma efectiva:

- a) La transmisión de documentos al departamento de procesos de información esta adecuadamente controlada, y que las listas resultantes son revisadas en cuanto a su precisión.
- b) Los expedientes de correspondencia y documentación, tanto el concluido como los sujetos a procesos, son mantenidos en buen orden.
- c) La información contenida en los informes diarios, semanales, y mensuales, requerida para la administración financiera, es presentada en forma precisa y elocuente. (p.158)

De lo anterior, se puede concluir que la finalidad de la auditoría es que los procesos del control interno deben mantenerse en orden, de esta manera contribuir al eficiente desarrollo de las actividades de la entidad.

2.1.7. Las 9 Es de la Auditoría del futuro

Maldonado (2011) advierte respecto a las (9 es) de la auditoría del futuro:

Eficiencia.- Definida como el grado (más óptimo posible) en la utilización de los recursos humanos, materiales, financieros, tecnológicos y tiempo.

Eficacia o efectividad.- Que debe establecer como el grado de cumplimiento de metas preestablecidas.

Con la incorporación de la planificación estratégica, la evaluación de eficiencia contribuye a retroalimentar los sistemas administrativos en el tiempo y el espacio. Permite reforzar las fortalezas y aprovechar las oportunidades de la entidad. A su vez, coadyuva a solicitar la misión institucional para proyectar su visión de futuro.

Economía.- Trabajar con los mejores y menores costos posibles sin desperdicio innecesario. Especialmente, en épocas de crisis para empresas y gobiernos con problemas de escasez de recursos y altos costos, es imperioso el ahorro y uso económico de los bienes.

Ecología.- A pesar que la preocupación por el medio ambiente y la disminución de los recursos se dio inicio en roma en 1972; poco a poco se va desarrollando en control ambiental. Van apareciendo normas ambientales que deben cumplir las entidades públicas y privadas y es función del auditor evaluar su cumplimiento para evitar problemas. Recuerde quien depreda paga.

Ética.- Como la corrupción administrativa ha llegado a niveles inconcebibles, la propia sociedad va tomando conciencia de los problemas y dando soluciones de carácter ético. No solo los códigos de ética de los profesionales están en vigencia y deben cumplirse; sino que los gobiernos coadyuvan con leyes que deben cumplirse.

Excelencia.- A pesar del refrán que dice lo perfecto es enemigo de los buenos. El avanzado control de calidad o calidad total tiene como meta de producir artículos con cero defectos.

Educación.- Al evaluar el delicado sistema de talento humano, es de suma importancia para la entidad el evaluar la capacitación y desarrollo profesional como parte del permanente proceso de educación del ser humano.

Equidad.- Los países a futuro tendrán que estar en la auditoría social y dentro de ella propender a un equilibrio y armonía entre gobernantes y gobernados, y empresarios y trabajadores.

Emancipación.- Si bien la libertad política de nuestros países se dio el siglo pasado, lamentablemente no se ha dado una emancipación económica y de pensamiento.

La auditoría social contribuirá a que las fronteras ya borradas por la globalización de mercados, se desarrollen en procura de justo precio y relaciones más honestas y razonables entre los países norte y sur. (p.133:136)

De lo anterior, se puede concluir que las (9 Es) permiten optimizar y utilizar de manera adecuada los recursos, económicos, materiales, financieros y humanos, además desarrollar las actividades en el tiempo oportuno, a fin de alcanzar los objetivos y metas propuestas, a su vez fortalecer la gestión en beneficio de la entidad.

2.1.8. Fases de la Auditoría de Gestión

Maldonado (2011) advierte que las fases Auditoría de Gestión son:

Fase I. Familiarización y revisión de la legislación y normatividad (conocimiento preliminar)

Fase II. Evaluación del sistema del control interno.

Fase III. Desarrollo de hallazgos (examen profundo del área crítica)

Fase IV. Redacción del informe y comunicación de resultados. (p. 45).

2.1.8.1. Fase I. Familiarización y revisión de la legislación y normatividad (conocimiento preliminar)

Maldonado (2011) indica:

Prácticamente el concepto de familiarización sería para los auditores externos, ya que los internos tienen un cabal conocimientos de la entidad. El recorrido de las instalaciones y conocimiento de las actividades principales (sustantivas) de la entidad es importante para los auditores.

Breve programa para:

- Recorrido de instalaciones
- Entrevista con directivos
- Actualización de archivo permanente (p.47)

Rodríguez (2010) respecto a la primera fase afirma:

Investigación preliminar.

Obtener información documental sobre: Escrituras, contratos, reglamentos internos, informes, estadísticas, registros, estados financieros, etc.

Obtener información sobre: el campo de trabajo, organigramas, lista de funciones, datos sobre volumen de trabajo, cuadros ocupacionales, examen de las condiciones materiales del trabajo, materiales, formas, etc.

Documentos legales.

Obtener información sobre: Escrituras constitutivas, actas de asamblea, contratos colectivos de trabajo, situación fiscal.

Elementos administrativos.

Objetivos, políticas, análisis de puestos, manual de organización, lista de funciones, procedimientos, sistemas e incentivos, etc.

Registros contables.

Descripción del sistema de contabilidad general y de costos, catálogo de cuentas, guías de contabilización, formas, registros, informes, estados financieros, etc. (p.200).

Por lo expuesto, se puede afirmar que la Fase I consiste en obtener un conocimiento integral de la entidad, que permite reunir evidencias suficientes y competentes de manera que pueda sustentar los procedimientos efectuados durante la auditoría.

2.1.8.2. Fase II. Evaluación del sistema del control interno.

2.1.8.2.1. Etapas del proceso administrativo.

Munch (2010) respecto a las etapas del proceso administrativo afirma:

Existen diversos criterios acerca del número de etapas que constituyen dicho proceso, aunque, de hecho, para todos los autores los elementos o funciones de la administración sean los mismos. A continuación el criterio que se utiliza en este texto.

Planeación.- Es cuando se determinan los escenarios futuros y rumbo hacia donde se dirige la empresa, así como la definición de los resultados que se pretenden obtener y las estrategias para lograrlos minimizando riesgos.

Organización.- Consiste en el diseño y determinación de las estructuras, procesos. Funciones y responsabilidades, así como el establecimiento de métodos, y la aplicación de técnicas tendientes a la simplificación de trabajo.

Integración.- Es la función a través de la cual se eligen y obtienen los recursos necesarios para poner en marcha las operaciones.

Dirección.- Consiste en la ejecución de todas las fases del proceso administrativo mediante la conducción y orientación de los recursos, y el ejercicio del liderazgo.

Control.- Es la fase del proceso administrativo a través de la cual se establecen estándares para evaluar los resultados obtenidos con el objeto de corregir desviaciones, prevenirlas y mejorar continuamente los procesos. (p.27)

Por lo expuesto, se puede afirmar que la Fase II (Planificación estratégica) permite evaluar el entorno, con el fin de medir su progreso y establecer correctivos, lo cual facilite una herramienta que sirva de guía y apoyo en beneficio de la colectividad.

2.1.8.3 Fase III. Desarrollo de hallazgos (examen profundo del área crítica)

Rodríguez (2010) advierte en relación a la tercera fase a la auditoría de gestión:

La auditoría administrativa bien realizada requiere habilidad analítica, ingenio, razonamiento reflexivo y procedimientos sistemáticos. Al realizar el trabajo para lograr los objetivos de la auditoría, el auditor crea conocimientos a cuatro niveles:

- Verificar la magnitud de los datos e informes esperados.
- Determinar el grado de cumplimiento de funciones administrativas que contempla: planeación, organización, integración de recursos, dirección, control y coordinación.
- Evaluar funciones operacionales: compras, ventas, almacén, créditos y cobranzas, personal, entre otros.
- Evaluar los sistemas y procedimientos, factores de análisis de oficina, simplificación de trabajo, análisis de sistema, costos, entre otros. (p. 212)

De lo anterior, se puede concluir que la Fase III (Desarrollo de hallazgos) se efectuó la Auditoría, lo cual permitió reunir evidencias suficientes y competentes a fin de determinar hallazgos con sus respectivas conclusiones y recomendaciones.

2.1.8.4 Fase IV. Redacción del informe y comunicación de resultados.

Rodríguez (2010) en relación a la cuarta fase de la auditoría de gestión indica:

La auditoría no tiene un punto de partida común. Cada una es única y doble; por eso la manera de abordar la auditoría y los factores a examinar varían con el tipo de auditoría administrativa (procesal, funcional, analítica, y de medio ambiente). Como ya se indicó, la tarea principal del auditor radica en dividirla en sus fases competentes.

Con base en el análisis esquematizado, la interpretación bajo los antecedentes y experiencias del equipo de auditores, se:

- Obtienen las conclusiones y recomendaciones en relación con la eficacia y la eficiencia de la administración y operación de la organización.
- Determina la medida en que la empresa goza de “buena salud administrativa”.

- Indica las oportunidades significativas para mejorar el desempeño organizacional.
- Informa de manera descriptiva acerca de las fuentes de aparentes áreas de dificultad y el curso de acción recomendado. (p.213)

Por lo anterior, se puede concluir que la Fase IV (Comunicación de Resultados) permitirá emitir un informe final en donde se reveló las deficiencias existentes, a su vez consignar las respectivas conclusiones y recomendaciones, a fin de que sus máximas autoridades puedan tomar las mejores decisiones.

2.1.9. Control Interno

Blanco (2007) advierte que el “Control interno un proceso efectuado por la junta directiva de una entidad, gerencia y otro personal, diseñado para proveer seguridad razonable respecto del logro de objetivos” (p.194).

Mantilla (2012) señala que el “Control interno es como un proceso, ejecutado por la junta de directores, la administración principal y otro personal de la entidad, diseñado para proveer seguridad razonable en relación con el logro de sus objetivos de la organización” (p.3).

Por lo anterior, se puede afirmar que el control interno constituye el plan de la organización para salvaguardar los activos contra pérdidas, irregularidades y actos ilegales, con el propósito de alcanzar los objetivos y metas planteadas por los encargados de la entidad.

2.1.10. Objetivos del Control Interno método – COSO

Mantilla (2009) respecto a los objetivos del control interno método – COSO indica:

Efectividad y eficiencia de las operaciones.- Se orienta a los objetivos básicos de negocios de una entidad, incluyendo los objetivos de desempeño y rentabilidad y salvaguarda de recursos.

Confiablez de la información financiera.- Se relaciona con la presentación de los estados financieros publicados, incluyendo

estados financieros intermedios y datos financieros seleccionados, derivados de tales estados, tales como: ganancias realizadas e informadas públicamente.

Cumplimiento de las leyes y regulaciones.- Se refiere al cumplimiento de aquellas leyes y regulaciones de las que está sujeta la entidad.

Salvaguarda de activos.- Se refiere a activos que no son propiedad del ente (si son propiedad del ente, éste lo incluye en sus estados financieros) pero por los cuales el ente tiene que responder y destinar recursos propios para su protección. (p.68)

Por lo relevado, se puede afirmar que los objetivos de control interno permiten la utilización racional de los recursos para proteger contra actos ilegales, lo cual permita fortalecer la gestión de la entidad, con el fin de obtener rentabilidad y solvencia económica.

2.1.11. Propósitos del control interno método - COSO

Mantilla (2009) en relación al propósito del control interno Indica:

Define y describe el control interno para:

- Establecer una definición común que sirva a las necesidades de las diferentes partes.
- Proporcionar un estándar mediante el cual las entidades de negocios y otras, grandes o pequeñas, del sector público o privado, con o sin ánimo de lucro, puedan valorar sus sistemas de control y determinar cómo mejorarlos. (p. 68)

Por expuesto, se puede afirmar el propósito del método COSO es vigilar o monitorear los procesos administrativos para comprobar el eficiente y eficaz desenvolvimiento de las operaciones y mejorarlo para cumplir con las expectativas de la entidad.

2.1.12. Principios del Control Interno método – COSO

Mantilla (2009) respecto a los principios del control interno método- COSO afirma:

Segregación de funciones.- Es posiblemente, el más antiguo y aceptado de manera general, si bien su entendimiento tiene distintos matices, éstos han ido cambiando en la medida que ha evolucionado el control interno.

Autocontrol.- No hay controles internos que sean externos.

La dirección, gestión, supervisión y evaluación del control interno son soporte de la administración principal (alta gerencia).

El sistema, a través del subsistema (o mejor: el proceso) de control interno, se controla así mismo. El mejor de todos los controles internos es que los procesos sean desempeñados por gente capaz apoyada con tecnología.

Desde arriba hacia abajo.- El control es una presión o influencia ejercida por los máximos niveles administrativos (alta gerencia), desde arriba hacia abajo. Técnicamente se denomina el tono desde lo alto. Ningún control interno puede funcionar desde abajo hacia arriba.

Costo menor que beneficio.- Este control afianza el hecho que el control interno genera valor para la organización (generación de valor para el cliente y agregación de valor para el accionista).

Confiabilidad.- Es la relación que existe entre la efectividad del diseño y operación del sistema de control interno y la extensión de la administración, conciencia y monitoreo del control interno.

Documentación.- Toda la información relacionada con el control interno debe estar debidamente documentada, de manera tal que puede ser analizada por cualquier interesado. (p.43)

Por lo expuesto, se puede indicar que los principios control interno método COSO es una herramienta importante que agrega valor para la entidad, sirve de guía para coordinar las actividades, de tal forma que se minimizan riesgos que impidan alcanzar el éxito.

2.1.13. Componentes del Control Interno

Arens et al (2007) afirma que los Componentes el control interno se detallan a continuación:

- a) Ambiente de control.
- b) Evaluación del riesgo.
- c) Actividades de control.
- d) Información y comunicación.
- e) Monitoreo.

1. Ambiente de control.- Consiste en acciones, políticas y procedimientos que reflejan las actitudes generales de los niveles de la administración, directores y propietarios de una entidad en cuanto al control interno y su importancia para la organización. Con el propósito de entender y evaluar el ambiente de control, los auditores deben considerar las partes más importantes de los componentes del control.

a) Integridad y valores éticos.- La integridad y valores éticos son el producto de las normas éticas y de conducta de la entidad, así como la forma en que estos se comunican y refuerzan en la práctica. Incluyen las acciones de la administración para eliminar o reducir iniciativas o tentaciones que podrían invitar al personal a participar en actos deshonestos, ilegales o poco éticos. También

comprenden la comunicación de valores de la entidad y normas de conducta al personal a través de declaraciones de políticas, código de conducta.

- b) **Compromiso de la competencia.-** La competencia es el conocimiento y las habilidades necesarias para cumplir con las tareas que definen el trabajo de un individuo. El compromiso con la competencia comprende la consideración de los niveles de competencia para trabajos específicos y la forma en que estos niveles se traducen en habilidades y conocimientos necesarios.
- c) **Filosofía y estilo operativo de la administración.-** La administración, a través de sus actividades, proporciona señales claras a sus empleados acerca de la importancia del control interno.
- d) **Estructura organizativa.-** Define las líneas de responsabilidades y autoridad existentes. Al entender la estructura organizativa del cliente, el auditor aprende los elementos administrativos y funcionales de la empresa y percibe cómo se implementan los controles.
- e) **Asignación de autoridad y responsabilidad.-** Además de los aspectos informales de la comunicación que la administración y el consejo directivo realizan como parte de las operaciones cotidianas, también tiene gran importancia los métodos formales de comunicación referente a la autoridad, responsabilidad y asuntos similares relacionados con el control. Estos pueden incluir métodos como memorandos de los niveles altos de la administración acerca de la importancia del control y asuntos relacionados con él, planes formales organizativos y operativos, y descripciones de puestos del empleado y políticas relacionadas.
- f) **Política y prácticas de recursos humanos.-** El aspecto más importante es el personal. Si los empleados son competentes y

dignos de confianza, es posible carecer de algunos controles y de cualquier manera se tendrán estados financieros confiables. Las personas incompetentes o deshonestas pueden arruinar el sistema, incluso si hay otros controles en orden. Las personas honestas y eficientes son capaces de desempeñarse a niveles altos incluso cuando hay pocos controles que los apoyen.

2. Evaluación del riesgo.- Todas las entidades, sin importar su tamaño, estructura, naturaleza, o industria enfrentan una variedad de riesgos provenientes de fuentes externas e internas que se deben administrar. Debido a que las condiciones económicas de la industria, reglamentarias y de operación cambian a un ritmo constante, la administración tiene como reto desarrollar mecanismos para identificar y tratar los riesgos asociados con el cambio. El control interno bajo un conjunto de condiciones, no necesariamente será efectivo bajo otro.

3. Actividades de control.- Son las políticas y procedimientos, además de las que se incluyeron en los otros componentes, que ayudan a asegurar que se implementen las acciones necesarias para abordar los riesgos que entraña el cumplimiento de los objetivos de la entidad, a saber:

a) Separación adecuada de responsabilidades.- Existen cuatro guías generales de gran importancia para los auditores que ayudan a la separación adecuada de las responsabilidades para evitar el fraude y los errores.

1. Contabilidad separada de la custodia de los activos financieros.- Se utiliza para proteger a la compañía contra desfalcos. Una persona que tiene la custodia temporal o permanente de un activo no debe ser la responsable de rendir cuentas relacionadas con dicho, activo. Si se permite que una persona realice ambas funciones, aumenta el riesgo de que

esa persona disponga del activo para una ganancia personal y ajuste los registros para cubrir el robo.

2. Custodia de activos relacionados separada de la autorización de operaciones.- De ser posible, es preferible evitar que las personas que autorizan las operaciones tengan control sobre el activo relacionado, ya que esto ocasiona una posibilidad de desfalco.

3. Responsabilidad operativa separada de la responsabilidad de riesgo contable.- Para asegurar información desprejuiciada, por lo general, se incluye el registro contable en un departamento aparte a cargo del contador.

4. Deberes del departamento de tecnología de información separados de los departamentos de usuarios.- Conforme aumenta el nivel de complejidad de los sistemas de tecnologías de información, con frecuencia la separación de la autorización, registro contable y custodia se vuelve poco clara.

b) Autorización adecuada de las operaciones y actividades.- Cada operación debe ser autorizada de manera adecuada si se desea que los controles sean satisfactorios. Si cualquier persona en una empresa pudiera adquirir o ampliar activos a voluntad, el resultado sería un caos total.

c) Documentos y registros adecuados.- Los documentos y registros son los objetos físicos en los que se asientan y resumen las transacciones. Estos incluyen las cuestiones tan diversas como las facturas de ventas, órdenes de compra, los registros subsidiarios, diarios de venta y tarjetas de asistencia del personal. Varios de estos documentos y registros se mantienen en forma de archivos de computadora hasta que se imprimen para propósitos específicos.

d) Control físico sobre activos y registros.- Para tener un control interno adecuado es esencial proteger los activos y los registros. Si los activos están desprotegidos, los pueden robar, al igual que los registros que no se protegen de manera adecuada, los pueden robar, dañar o extraviar. En el caso de que esto ocurra, se puede dañar seriamente el proceso de contabilidad y las operaciones habituales. Cuando una compañía está muy computarizada, es muy importante proteger su equipo de cómputo, sus programas, y archivos de datos.

e) Verificaciones independientes referentes al desempeño.- La última categoría de los procedimientos de control es el análisis cuidadoso y continuo de las otras cuatro, que con frecuencia se denominan verificaciones independientes o verificación interna. La necesidad de verificaciones independientes surge porque una estructura de control interno tiene a cambiar con el tiempo a menos que exista un mecanismo para un análisis constante. Es posible que el personal olvide o no siga intencionalmente los procedimientos.

4. Información y comunicación.- La información y comunicación de contabilidad es iniciar, registrar, procesar e informar acerca de las operaciones de la entidad y mantener la responsabilidad por los activos relacionados.

5. Actividades de monitoreo.- Se refiere a la evaluación continua o periódica de la calidad del desempeño del control interno por parte de la administración, con el fin de determinar qué controles están operando de acuerdo con lo planeado y que controles se modifican según los cambios en las condiciones. La información que se está evaluando proviene de varias fuentes, incluyendo los estudios existentes de controles internos, informe interno del auditor, informe de excepciones sobre actividades de control, informe por parte de

reguladores como pueden ser dependencias reguladoras bancarias, informe del personal operativo y quejas de los clientes por cargo de facturación. (p.274:282)

Por lo expuesto, se puede indicar que los componentes del control interno permiten planificar y controlar de manera eficiente y eficaz el desarrollo de las operaciones de la entidad, lo cual conlleva al cumplimiento de los objetivos y metas propuestas.

2.1.14. Métodos de Evaluación del Control Interno

2.1.14.1. Narrativa

Arens et al (2007) en relación a la narrativa señala:

Una narrativa es una descripción por escrito de la estructura del control interno del cliente. Una narrativa adecuada de un sistema de contabilidad y los procesos de control relacionados incluye cuatro características:

- 1.** El origen de cada documento y registro en el sistema. Por ejemplo, la descripción indica de donde provienen los pedidos del cliente y como se generan las facturas de venta.
- 2.** Como se lleva a cabo todo el procedimiento. Por ejemplo, si los montos de las ventas se determinan mediante un programa de cómputo que multiplica las cantidades enviadas por los precios normales de almacenados, se debe describir este proceso.
- 3.** La disposición de cada documento y registro en el sistema. También se debe indicar el registro de documentos, el envío de estos a los clientes o su destrucción.
- 4.** Una identificación de los procedimientos de control pertinentes a la evaluación de riesgo de control. Estos comúnmente incluyen la separación de responsabilidades (como separar el registro de efectivo del manejo de efectivo); autorizaciones y aprobaciones

(como aprobaciones de crédito); y verificación interna (como la aprobación del precio de venta unitario con los contratos de venta). (p.285)

Por lo expuesto, se puede afirmar que las narrativas establece la descripción adecuada de la estructura del control interno, donde describen la separación adecuada de deberes y obligaciones para evitar riesgos que impidan alcanzar los objetivos y metas propuestas por la entidad auditada.

2.1.14.2. Cuestionario del Control Interno

Arens et al (2007) respecto al cuestionario del control interno advierte:

En el cuestionario del control interno se hace una serie de preguntas referentes a los controles en cada área de auditoría como medio para indicar al auditor los aspectos de la estructura del control interno que pueden ser inadecuados. En la mayoría de los casos, los cuestionarios requieren una respuesta como “sí” o “no”, en donde una respuesta con “no” indica diferencias potenciales de control interno.

El uso de cuestionarios y diagramas de flujo es muy deseable para entender el diseño de control interno del cliente. Los diagramas de flujo proporcionan una idea general del sistema, mientras que los cuestionarios ofrecen lista de verificación útiles que permiten al auditor recordar cuantos tipos diferentes de controles internos deben existir. Cuando se utilizan de manera adecuada, una combinación de estos dos métodos proporciona al auditor una descripción excelente del sistema. (p.285)











Por lo expuesto, se puede indicar que los cuestionarios del control interno, establecen una serie de preguntas afirmativas y negativas, a

través de lo cual permiten medir el nivel de confianza y riesgo de la entidad.

2.1.14.3. Diagrama de Flujo

Whittington (2001) advierte que el “Diagrama de flujo es una representación simbólica de un sistema o una serie de procedimientos en donde cada procedimiento es mostrado en secuencia. Para el lector experimentado, un diagrama de flujo transmite una clara imagen del sistema, mostrando la naturaleza y la secuencia de los procedimientos, la división de responsabilidades, las fuentes, la distribución de documentos, tipo y ubicación de los registros y archivos de contabilidad” (p.185)

Cuadro N° 1. Diagrama de flujo.

SÍMBOLOS	DENOMINACIÓN	SÍMBOLOS	DENOMINACIÓN
	Documento.- Cualquier documento de papel; por ejemplo, un cheque.		Inicio y/o final.- Indica el inicio o el final del proceso.
	Proceso manual.- Cualquier operación, como preparar una factura de venta.		Conector fuera de página.- Sirve para evitar que las líneas de flujo se crucen demasiado.
	Proceso.- Cualquier operación, tanto la realizada manualmente como la realizada mecánicamente o por computadora.		Entrada / Salida.- Se usa en lugar de conector fuera de página para indicar que la información entra en el diagrama de flujo o que sale
	Almacenamiento fuera de líneas.- Archivo u otro medio de almacenar documentos.		Decisión.- Indica decisiones alternas ocasionadas por una decisión afirmativa o negativa.
	Líneas de flujo.- Líneas que indican el flujo direccional de los documentos.		Conector.- Salida o entrada de otro parte del diagrama de flujo. Sirve para evitar que las líneas de flujo se crucen demasiado.

Fuente: Whittington Ray 2001.

Elaborado por: Autora de tesis.

Por lo anterior, se puede indicar que el diagrama de flujo permite seguir una secuencia lógica del desarrollo de las actividades efectuados por la entidad, para el control eficiente, eficaz y económico de los procedimientos ejecutados por la entidad.

2.1.17. Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGAs)

Arens et al (2007) respecto a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas afirma:

Las NAGAs son directrices generales que ayudan a los Auditores a cumplir con sus responsabilidades profesionales en la auditoría de estados financieros históricos. Ello incluye la consideración de capacidades profesionales como son la competencia, independencia, los registros de informes y evidencias. Estas normas se clasifican en:

1. Normas generales.
2. Normas sobre el trabajo de campo.
3. Normas sobre información.

2.1.17.1. Normas generales

1. La auditoría debe ser revisada por una persona o personas que cuenten con una capacidad técnica adecuada y la competencia de un auditor.
2. En todos los asuntos relacionados a un contrato, el o los auditores deben conservar una actitud mental independiente.
3. Deben tenerse cuidado profesional en el desempeño y planeación de auditoría y la preparación del informe.

2.1.17.2. Normas sobre el campo de trabajo

1. El trabajo debe ser planeado adecuadamente y los asistentes, si se cuenta con ellos, deben ser supervisados de forma adecuada.
2. Debe conocerse en forma detallada el control interno a fin de ampliar la auditoría y determinar la naturaleza, duración y extensión de las pruebas que se desarrollarán.

3. Se debe obtener suficiente evidencia mediante inspección, observación, consultas y confirmaciones para tener una base razonable para emitir una opinión con respecto a los estados financieros que se auditan.

2.1.17.3. Normas de preparación del informe

1. El informe debe mantener si los estados financieros se presentan de conformidad con las normas de información financiera aplicadas.
 2. En el informe deben identificar aquellas circunstancias en lo que no haya observado los principios de manera coherente en el periodo actual en relación con la opinión anterior.
 3. Las revelaciones informativas en los estados financieros deben considerarse razonablemente adecuadas a no ser que se indique otra causa en el informe.
 4. El informe debe contener una opinión de los estados financieros, en su totalidad o alguna indicación de que no puede emitirse una opinión. Cuando esto último suceda, las razones deben mantenerse. En todos los casos en los que se asocie el nombre del auditor con los estados financieros, el informe debe incluir una indicación clara de la naturaleza del trabajo del mismo, si procede, y del grado de responsabilidades que asume.
- (p.34)

Por lo anterior, se puede indicar que las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGAs) son normas para la ejecución de la Auditoría, por consiguiente el auditor debe aplicar en todo el procedimiento para que los resultados cumplan con las expectativas requeridas por la administración y estén debidamente sustentados de acuerdo a lo establecido en la norma, y a su vez que sirva como guía para el control de sus procesos.

2.1.18. Programa de Auditoría

Napolitano (2011) advierte que en el “Programa de Auditoría el auditor documentará la naturaleza y el alcance de los procedimientos sustantivos de auditoría, efectuados para responder al riesgo de que ocurran errores e irregularidades significativos, con respecto al objetivo de auditoría relevante, siempre relacionado con las normas de información financiera” (p. 113).

Arens et al (2007) advierte que el “Programa de auditoría lista los procedimientos de auditoría para un área de auditoría o una auditoría completa; el programa de auditoría siempre incluye procedimientos de auditoría y también puede incluir tamaños de muestras, rubros a seleccionar y realización oportuna de las pruebas” (p. 183)

Por lo expuesto, se puede indicar que los programas de auditorías son los procedimientos o pasos a seguir, el mismo que es planeado y elaborado con anticipación por el auditor y servirá de guía a medida que se desarrollen las diferentes fases de la auditoría.

2.1.18.1. Clasificación de los Programas de Auditoría

Rodríguez (2010) respecto a la clasificación de los programas de auditoría señala:

El desarrollo de los programas de auditoría, que son establecidos como guías de trabajo, se puede modificar o adaptar de acuerdo con las circunstancias en cada caso particular. Los programas se clasifican en:

1. **Programas generales.-** Se limitan a un enunciado genérico de los procedimientos de auditoría que se deben aplicar, con mención en los objetivos particulares.
2. **Programas analíticos.-** Describen detalladamente la forma de aplicar los procedimientos de auditoría administrativa.
3. **Programa tipo.-** Enumeran los procedimientos de auditoría a seguirse en situaciones afines a dos o más empresas.
4. **Programas por áreas.-** Se preparan para el desarrollo de la revisión de cada uno de las funciones de la empresa, como: gerencia, ventas, producción, compras, personal, etc. (p.197)

Por lo expuesto, se puede indicar que los clasificación de los programas de auditoría permite seleccionar el programa adecuado, el cual debe ser flexible, para que la auditoría se desarrolle eficientemente, de tal forma que el resultado facilite expresar una opinión confiable y oportuna.

2.1.18.2. Ventajas de los Programas de Auditoría

Rodríguez (2010) afirma que las ventajas de los programas de auditoría, son, entre otros:

1. Proporciona un plan a seguir.
2. Sirven como guía práctica para realizar la planeación de las próximas auditorías.
3. Si el programa es usado por áreas de responsabilidad, fijará la que le corresponda a cada auditor en la revisión.
4. El auditor estará en actitud de modificar o adaptar el programa, con el fin de obtener la información necesaria.
5. El programa le sirve al auditor para determinar el alcance y efectividad de los procedimientos de la revisión.

6. El supervisor de la auditoría puede planear las tareas que habrán de realizar sus ayudantes utilizando su capacidad y experiencia al máximo.
7. Si el auditor es asignado a otro trabajo, su sucesor puede observar lo realizado rápidamente.
8. Cuando termina la auditoría, el programa sirve para verificar que no hubo omisión en su desarrollo. (p.199)

Por lo relevado, se puede concluir que las ventajas de los programas de auditoría sirven de guía para el desarrollo de la auditoría, por lo tanto permiten contar con una herramienta que demuestre que la auditoría fue efectivamente realizada.

2.1.18.3. Elementos del Programa de Auditoría

Sotomayor (2008) advierte:

Identificación.- Indica las generalidades del programa, tales como:

- Nombre de la organización o entidad.
- Nombre del programa del trabajo.
- Área de aplicación.
- Fecha prevista del inicio y terminación.

Objetivo.- Expresa lo que se desea obtener al aplicar el programa, es decir, la razón de ser del mismo. Constituye la parte medular de este documento, por lo que debe ser expresado en forma clara en los siguientes aspectos.

General.

Específico.

Procedimientos.- Incluye el conjunto de pasos a seguir para el desarrollo de la Auditoría. Algunos son de carácter general y otro tipo particular todos ellos descritos bajo un enfoque técnico y una manera ordenada. El auditor utiliza su criterio para agregar o

suprimir procedimientos al programa de trabajo, de acuerdo con las circunstancias particulares de cada caso. Por lo tanto, es necesario definir lo siguiente.

- Procedimientos
- Alcance.
- Necesidad de aplicación.

Personal involucrado.- Es el personal que participa en la realización de la auditoría, y que entra dentro de la siguiente jerarquía:

- Titular.
- Supervisor.
- Auditor.

Calendarización de actividades.- Señala en forma expresa el tiempo previsto para el desarrollo de la auditoría, tanto en su totalidad como cada procedimiento o etapa.

La calendarización se indica de la siguiente forma:

- Diaria.
- Semanal.
- Quincenal.
- Mensual. (p. 74)

Por lo expuesto, se puede indicar que los elementos del programa de auditoría permiten describir los procesos tales como: encabezado, cuerpo y pie, que conlleve a cumplir en el tiempo provisto con la planificación de la auditoría.

2.1.19. Papeles de Trabajo de Auditoría

Napolitano (2011) determina que los “Papeles de trabajo son los registros que se mantiene de los procedimientos aplicados en la auditoría, de las pruebas efectuadas, de la información obtenida y de las conclusiones alcanzadas. Estos papeles incluyen generalmente, cédulas y transcripciones, así como análisis, confirmaciones, notas y otros memorándums” (p.51).

Whittington (2001) indica que los “Papeles de trabajo son vínculos conectores entre los registros de contabilidad del cliente y el informe de los auditores. Ellos documentan todo el trabajo realizado por los auditores y constituyen la justificación para el informe que estos presentan, la materia de evidencia suficiente y competente que exige la tercera norma del trabajo del campo debe estar claramente documentado en los papeles de trabajo de los auditores” (p.280).

Por lo expuesto, se puede afirmar que los papeles de trabajo de auditoría son registros que describen las fases, técnicas y los procedimientos de la auditoría durante el período efectuado, lo cual permitió sustentar el informe final.

2.1.19.1. Importancia de los Papeles de Trabajo

Holmes (1979) advierte que “Los papeles de trabajo informativos acumulados durante la práctica de una auditoría son de la mayor importancia, pues sirve de comprobante al informe de Auditoría. Los papeles de trabajo muestran que se han surgido las normas aceptadas, los procedimientos de auditoría usados y las conclusiones alcanzadas en el curso del trabajo” (p.156).

2.1.19.2. Características de los Papeles de Trabajo

Cepeda (2002) indica que las “características de los papeles de trabajo para la adecuada preparación de los papeles de trabajo, los auditores deben considerar los siguientes aspectos:

- Incluir suficiente información para demostrar en cualquier momento que los estados financieros y demás información examinada reflejan fielmente las operaciones de la empresa.

- Fundamentar la opinión o conclusiones que se va emitir, incluyendo información acerca del cumplimiento de normas de auditoría y principios de contabilidad generalmente aceptados” (p.136).

Por lo expuesto, se puede indicar que las características de los papeles de trabajo reflejaron el desarrollo de las operaciones de la entidad para fundamentar la opinión del auditor.

2.1.20. Marcas de Auditoría

Muños (2002) advierte que las marcas de Auditoría son:

De carácter informal que utiliza exclusivamente el auditor o el grupo de auditores que realizan la auditoría, con el fin de facilitar la uniformidad de los papeles de trabajo y para identificarlos mejor. Su utilidad radica en que tienen un significado preciso que todos los auditores conocen y utilizan para destacar aspectos importantes de los documentos que van revisando, y que sirven como identificadores uniformes de todas las actividades que se desarrollan durante una evaluación; así, cuando alguien del grupo de auditores encuentra algún documento con estas marcas, sabe que éste ya ha sido revisado o que tiene una característica especial en la cual se tiene que advertir alguna observación, de acuerdo con el significado de los símbolos. Todos los auditores deben utilizar los mismos símbolos al hacer anotaciones en los documentos que evalúen. (p.263)

Cuadro N° 2. de Marcas de Auditoría

MARCAS	SIGNIFICADO
∅	Incumplimiento de la normativa y reglamentos
√	Revisado
≠	Inexistencia de Documentos
Σ	Sumatoria
Å	Archivos en orden
&	Falta de procesos
@	Hallazgos
M	Documentos mal estructurados

Elaborado por: Autora de tesis

Por lo expuesto, se puede indicar que las marcas de auditoría son símbolos distintos y específicos se encuentran en los documentos y registros de la entidad auditada y en los papeles de trabajo, también permite su ubicación inmediata de los procedimientos, de tal forma dejar constancia que se llevó a cabo la auditoría.

2.1.21. Índice de la Auditoría de Gestión

Holmes (1979) respecto a los índices de la auditoría de gestión afirma:

Los papeles de trabajo se marcan con un número de índice, de índice secundario y de índice cruzado, bien sea en el curso de la auditoría o a su término. Deben llevar todos unos números de índice para que pueda hallarse con facilidad su relación con cualquier cuenta, análisis o sección de auditoría, o cualquier relación o estado en cualquier tiempo durante o después de la auditoría sin pérdida de tiempo.

Métodos de los Índices

Método I. Este método asigna un número a cada papel de trabajo principal y a cada relación principal. Las relaciones auxiliares llevan el número de la relación principal, seguido de un número secundario en secuencia. El método I es susceptible de aplicarse en forma indefinida.

Método II. Este método usa una letra del alfabeto para designar las relaciones principales, seguida de números que indican las relaciones auxiliares. Si se agota el alfabeto con las relaciones principales, pueden usarse letras dobles.

Método III. La forma de hacer un índice siguiendo este método se basa en letras dobles para designar todas las relaciones no financieras. Las relaciones financieras y los datos que se acompañan llevan un número de índice (número de centenas), siguiendo la letra para los datos auxiliares. En caso de que se use más de una hoja para una partida, se pone una letra como sufijo, y como se muestra en las recomendaciones de las existencias en el banco. En el caso de que se usaran diez hojas para las existencias en efectivo la décima se marcaría 101K.

Método IV. Este método mucho puede decirse en su favor comienza simplemente con el número 1 y marca cada hoja siguiente en progresión consecutiva. (p.167:173)

Cuadro N° 3 índice de Auditoría de Gestión

SIGLAS	REPRESENTA
AC	Archivo Corriente.
AP	Archivo Permanente.
PE	Planificación estratégica.
PA	Programa de auditoría.
CI	Cuestionario del control interno (método COSO).
HA	Hallazgos de auditoría.
IG	Indicadores de gestión.
DFP	Diagrama de flujo de los procesos.
HR	Hoja de resumen de conclusiones y recomendaciones.
IA	Informe de auditoría.

Elaborado por: Autora de tesis

Los índices son claves de tipo alfabético-numérico, que permiten clasificar y ordenar los papeles de trabajo para facilitar su localización inmediata, de tal forma evite la duplicidad del trabajo efectuado por el auditor, y elaborar el informe veraz, confiable y oportuno.

2.1.22. Referencia Cruzada

Cepeda (2002) señala que la referencia cruzada declara:

Para el caso de la auditoría financiera los papeles de trabajo se clasificarán de la siguiente manera: el balance general es el documento base, este se descompone en planillas sumarias por grupos de cuentas y, cuando sea necesario, para cada cuenta; a su vez, estas planillas sumarias se descomponen en sub planillas o

cédulas resumen por las subcuentas de cada cuenta; los anexos depende de las sub planillas.

La letra y/o números que se les asigne a cada papel de trabajo se colocarán en el extremo superior o inferior derecho y debe identificar el nombre del papel de trabajo. En la planilla sumaria y sub planillas, en la primera columna de la izquierda, se debe colocar la referencia de salida y la regencia cruzada irá siempre en los papeles de trabajo de menos jerarquía hacia uno o varios de mayor jerarquía y para identificarlo se colocará entre paréntesis.

Por lo expuesto, se puede indicar que la referencia cruzada son alfabético – numérico que permita encontrar cualquier documento de acuerdo con el orden preestablecido en los papeles de trabajo para respaldar la evidencias de auditoría aplicados durante el examen.

2.1.23. Técnicas de Auditoría

Maldonado (2011) respecto a las técnicas de auditoría afirma:

Las técnicas de Auditoría son únicamente como repaso, se transcribe una clasificación de técnicas de auditoría y otras prácticas utilizadas, según el enfoque del ILCACIF.

2.1.23.1. Técnicas de Verificación Ocular

- 1. Comprobación.-** La comprobación constituye el esfuerzo realizado para cerciorarse o asegurarse de la veracidad de un hecho.
- 2. Observación.-** Es considerada la más general de las técnicas de auditoría y su aplicación es de utilidad en casi todas las fases del examen. Por medio de ella, el Auditor se cerciora de ciertos hechos y circunstancias, principalmente los relacionados con la forma de ejecución de las operaciones, dándose cuenta

personalmente, de manera abierta o discreta, como el personal realiza ciertas operaciones.

3. **Revisión selectiva.-** Constituye una técnica frecuentemente aplicada a áreas que por su volumen u otras circunstancias no están comprendidas en la revisión o constatación más detenida o profunda.
4. **Rastreo.-** Seguir una operación de un punto a otro dentro de su procedimiento.

2.1.23.2. Técnicas de Verificación Verbal

1. **Indagación.-** Consiste en averiguar o inquirir sobre un hecho. El empleo cuidadoso de esta técnica puede determinar la observación de información valiosa que sirve más como apoyo que como evidencia directa en el juicio definitivo del auditor.
2. **Análisis.-** Con más frecuencia el auditor aplica la técnica de análisis a varias de las cuantas del mayor general de la entidad sujeta a examen.
3. **Conciliación.-** Este término significa ponerse de acuerdo o establecer la relación exacta entre dos conceptos interrelacionados
4. **Confinación.-** Consiste en cerciorarse de la autenticidad de activos, pasivos, operaciones etc., mediante la afirmación escrita de una persona o institución independiente de la entidad examinada y que se encuentra en condiciones de conocer la naturaleza y requisitos de la operación consultada, por lo tanto, informar de una manera válida sobre ella.

2.1.23.3. Técnicas de verificación documental

1. **Comprobación.-** La comprobación constituye el esfuerzo realizado para cerciorarse o asegurarse de la veracidad de un hecho.
2. **Computación.-** Se refiere a calcular, contar o totalizar datos numéricos con el objeto de asegurarse que las operaciones matemáticas sean correctas.

2.1.23.4. Técnicas de verificación física

- **Inspección.-** La aplicación de esta técnica es sumamente útil en lo relacionado a la constatación de dinero en efectivo, documento en que se evidencian valores, activos fijos y similares. La verificación de activos tales como: documentos a cobrar, títulos, acciones y otros similares, se efectúan mediante la técnica de la inspección. (p.78)

Rodríguez (2010) advierte que las Técnicas de Auditoría son:

- **Entrevista.-** Es conveniente entrevistar a algunas personas directamente relacionadas con la empresa, las cuales deben ser relacionadas (probablemente de estas entrevistas surjan algunas ideas o sugerencias acerca de los problemas fundamentales que debemos estudiar durante nuestra auditoría)
- **Encuesta.-** El auditor administrativo utiliza este método para obtener información por medio de la encuesta por cuestionario, al hacer preguntas dirigidas a directores, jefes departamentales, etc., esto requiere honestidad en la respuesta a las preguntas.
- **Cuestionario.-** Debe utilizarse para todo tipo de empresas, ya que se necesita de datos fundamentales relativos a los diversos factores o categorías de la función o área. Los datos habrán de ser claros, completos y con suficiente detalle para precisar

necesidades y relaciones que contribuyan a la realización del estudio. Además, reflejarán el propósito, objetivos, autoridad y funciones específicas, debiendo quedar asentados en forma ordenada. (p.190:195)

Por lo expuesto, se puede indicar que las técnicas de Auditoría permitió evaluar el desempeño de las actividades con el propósito de recabar información oportuna y confiable, para que el informe final tenga validez y garantice una herramienta útil que sirva de base para tomar las mejores decisiones en beneficio de la colectividad.

2.1.24. Riesgo de Auditoría

Maldonado (2006) respecto a los riesgos de auditoría advierte:

El riesgo de auditoría se puede definirse como la posibilidad de emitir un informe de auditoría incorrecto por no haber detectado errores o irregularidades significativas que modificarían el sentido de la opinión vertida en el informe.

2.1.24.1. Categorías del Riesgo de Auditoría

Riesgo Inherente.- Es la susceptibilidad de los estados financieros a la existencia de errores o irregularidades significativas, antes de considerar la efectividad de los sistemas de control.

El riesgo inherente está totalmente fuera de control por parte del auditor. Difícilmente se puede tomar acciones que tiendan a eliminarlo porque es propio de la operación del ente.

Riesgo de control.- Es el riesgo de que los sistemas del control estén incapacitados para detectar o evitar errores o irregularidades significativas en forma oportuna. Este tipo de riesgos también está fuera de los auditores, pero eso sí, las recomendaciones resultantes del análisis y evaluación de los sistemas de información,

contabilidad y control que se realicen van a ayudar a mejorar los niveles de riesgo, en la medida que se adopten tales recomendaciones.

Además, la existencia de bajos niveles de riesgo de control, lo que implican que existan buenos procedimientos en los sistemas de información, contabilidad y control, pueden ayudar a mitigar el nivel de riesgo inherente evaluado en una etapa anterior.

Riesgo de detección.- Es el riesgo de que los procedimientos de auditoría seleccionados no detecten errores o irregularidades existentes en los estados contables. (p.56)

Por lo anterior, se puede afirmar que los riesgos de auditoría ocurren al momento que se está evaluando las operaciones de la entidad al no descubrir errores y las irregularidades significativas ocasionan emitir un informe ineficiente que afecten al desarrollo de la entidad.

2.1.24.2. Evaluación del Riesgo de Auditoría

Maldonado (2006) advierte que la “Evaluación del riesgo de auditoría es el proceso por el cual, a partir del análisis de la existencia e intensidad de los factores de riesgo, se mide el nivel de riesgo presente en cada caso.

El nivel de riesgo de auditoría suele medirse en cuatro grados posibles.

Estos son:

- Mínimo
- Bajo
- Medio
- Alto

En algunas circunstancias quizá resulte ser poco clara esta clasificación, por lo que muchas veces la evaluación del nivel de riesgo se limita a determinar un riesgo alto o bajo” (p.60).

2.1.25. Pruebas de Cumplimiento

Cepeda (2002) respecto a las pruebas de cumplimiento afirma:

Las pruebas de cumplimiento las deberá aplicar el auditor para adquirir la evidencia de que aquellos controles internos en los que intenta apoyarse operan generalmente como los identificó y que funcionan de manera eficaz durante el período sujeto al examen. El concepto de operación eficaz reconoce que pudieron haber ocurrido algunas desviaciones en cuanto al cumplimiento.

Las desviaciones de los controles establecidos pueden ser ocasionadas por factores como: cambios en el personal clave, importaciones fluctuaciones estacionales en el volumen de operaciones y errores humanos. El auditor hará investigaciones específicas referentes a estos asuntos, particularmente en cuanto a la oportunidad de los cambios en el personal en funciones de controles claves. Deberá, entonces, asegurarse de que sus pruebas de cumplimiento cubran en forma adecuada el referido período de cambio o de fluctuaciones. (p.121)

2.1.25.1. Naturalezas de Pruebas de Cumplimiento

Cepeda (2002) respecto a la naturaleza de pruebas de cumplimiento indica:

El control interno contable requiere no solamente que se realicen ciertos procedimientos, sino que sean apropiados a los objetos establecidos. Algunos aspectos del control interno contable requieren procedimientos que no son necesarios para la ejecución de las transacciones. Este tipo de procedimientos incluye la aprobación o verificación de documentos que evidencian las transacciones y, por consiguiente la inspección de documentos relativos para obtener la evidencia mediante firmas iniciales, sellos de autorizaciones y otros controles similares para identificar si se llevaron a cabo, quien los

realizó y para permitir una evaluación de la corrección de su ejecución. (p.122)

2.1.25.2. Período en el que se desarrollan las pruebas de cumplimiento y su extensión.

Cepeda (2002) indica:

Las pruebas de cumplimiento es suministrar un grado razonable de seguridad de que los procedimientos del control interno contable están en vigor y se utilizan tal y como se planificaron. Determinar lo que se constituye un grado razonable de seguridad en su cuestión de juicio para el auditor, ya que depende de la naturaleza, período y extensión de las pruebas y del resultado obtenido. (p.123)

Por lo expuesto, se puede indicar que las pruebas de cumplimiento lo establece el auditor con el fin archivar los documentos, el cual permitió reunir evidencia del control interno, con el fin de comprobar que se llevó a cabo la auditoría.

2.1.26. Pruebas Sustantivas

Cepeda (2002) advierte:

Al formarse su opinión sobre la información financiera, el auditor emite seguridad razonable de que las operaciones están asentadas en forma apropiada en los registros contables y que no se han omitido transacciones, los controles internos, aun si son simples y no sofisticados, pueden contribuir a la seguridad razonable que busca el auditor. Al estudiar y evaluar el control interno, es establecer la confianza que puede depositar en él para determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de sus procedimientos de auditoría sustantiva.

El auditor obtiene la comprensión del sistema de contabilidad para identificar puntos en los procedimientos de las operaciones y en el

manejo de los activos donde pueden ocurrir fraudes o errores. Cuando el auditor se está apoyando con el control interno, debe lograr un grado de satisfacción adecuada en estos puntos en cuanto a que los procedimientos de control interno aplicados por la entidad sean efectivos para sus propósitos. (p.123)

Por lo expuesto, se puede afirmar que las pruebas sustantivas determina el auditor al estudiar y evaluar procedimientos del control interno, con fin de comprobar eficiente desarrollo de las actividades y emitir seguridad razonable de los resultados.

2.1.27. Hallazgos de la Auditoría

Maldonado Milton (2011) advierte que los “hallazgos de Auditoría se dan cuando hay muchas áreas críticas, hay que imaginar que estos pasan por un embudo y serán examinados los más críticos.

Condición.- Lo que sucede o se da en la realidad dentro de la entidad.

Criterio.- Parámetro de comparación por ser la situación ideal, el estándar, la norma, el principio administrativo aprobado o conveniente.

Causa.- Motivo, razón por el que se dio la desviación o se produjo el área.

Efecto.- Daño, desperdicio, pérdida” (p.69).

Por lo revelado, se puede indicar que los hallazgos de Auditoría son el resultado obtenido del examen que permitirá emitir el respectivo informe, con sus respectivas conclusiones y recomendaciones, que puede ser una herramienta de gestión para fortalecer el desempeño de las actividades de la entidad.

2.1.28. Archivos de Auditoría

Arens Alvin et al (2007) advierte que los “Archivos se clasifican en:

Archivo permanente.- Los archivos del auditor que contiene datos de una naturaleza histórica o continua pertinente, tales como: copias de actas constitutivas, estatutos, contrato de emisión de bonos.

Archivo corriente.- Todos los archivos de auditoría aplicables al año que están bajo auditoría” (p.183).

Por lo expuesto, se puede indicar que los archivos de auditoría son documentos que sustentan la opinión del auditor donde se registra cronológicamente los procedimientos efectuados durante el examen de la entidad y permiten confirmar que la auditoría fue efectivamente realizada.

2.1.29. Evidencia de la Auditoría de Gestión.

Napolitano et al (2011) advierte que “Las evidencias de la auditoría es la cantidad de evidencias. Mientras mayor sea el riesgo de que ocurra errores e irregularidades significativas, mas evidencia de auditoría deberá obtener; sin embargo adquirir más evidencia de auditoría puede que no compense la deficiencia de su calidad” (p.113).

Maldonado (2011) advierte que la “Evidencia sirve para sustentar la comunicación y el informe. Los auditores internos deben obtener, analizar, interpretar y documentar la información, para apoyar los resultados de la Auditoría” (p.123).

2.1.29.1. Características de la Evidencia de la Auditoría de Gestión

Cepeda (2002) Afirma:

Para que sea competente, la evidencia debe ser válida, apropiada y consistente. La validez de la evidencia depende en gran medida de las circunstancias en que se obtiene y, en general. Debe reunir las siguientes características:

1. Cuando la evidencia se obtiene de fuentes independientes a la organización auditada, ésta proporciona mayor confianza que cuando proviene únicamente de la organización.
2. Cuando la información que respalda la gestión se prepara en condiciones satisfactorias del control interno, hay mayor confiabilidad que cuando se reúne en condiciones deficientes de control interno.
3. El conocimiento personal directo que el auditor obtiene, la aplicación de técnicas como examen físico, la observación, el cálculo y la inspección son más confiables que la información que se obtiene en forma indirecta. (p.94)

2.1.29.2. Tipos de Evidencia de Auditoría

Benjamín (2013) indica que los tipos de la evidencia se detallan a continuación:

Física.- Se obtiene mediante inspección u observación directa de las actividades, bienes o sucesos, y se presenta por medio de notas, fotografías, graficas, cuadros, mapas o muestras, materiales. Es posible presentar la evidencia de este tipo en forma de narrativa, fotografías, gráficos, mapas o muestras de materiales.

Documental.- Se obtiene por medio de análisis de documentos y se encuentra en cartas, contratos, registros, actas, minutas, facturas, recibos y toda clase de comunicación producto del trabajo.

Testimonial.- Se recoge de toda persona que realiza declaraciones durante la aplicación de la auditoría. Se refiere a los datos derivados de las entrevistas y los cuestionarios realizados en la organización auditada.

Analítica.- Comprende cálculos, comparaciones, razonamientos y desagregación de la información por áreas. Concierno a la información que más se utiliza en las auditorías administrativas, ya que este tipo de evidencias permite al auditor llegar a las conclusiones a través de análisis y comparación de datos. (p.91)

2.1.29.3. Para que la evidencia sea útil y valida, debe reunir los siguientes requisitos.

Benjamín (2013) indica para que la evidencia sea útil y valida, debe reunir los siguientes requisitos:

Evidencia Suficiente.- La necesaria para sustentar las observaciones, conclusiones y recomendaciones del auditor. Es indispensable que sea confiable, fehaciente, coherente y susceptible de ser confirmada.

Evidencia Competente.- Es consistente, convincente, confiable y ha sido validada, capaz de persuadir sobre su validez para apoyar las conclusiones y recomendaciones del auditor.

Evidencia Relevante.- Se trata de que sea importante, coherente y aporta elementos de juicio para demostrar un hecho de forma lógica.

Evidencia Pertinente.- Relaciona la materia revisada y el período de la auditoría. Asimismo, surge cuando existe congruencia entre las observaciones, conclusiones y recomendaciones de la auditoría. (p.91)

Por lo anterior, se puede concluir que las evidencias a obtener, permite analizar, interpretar y documentar la información de manera cronológica, durante los procedimientos del examen, para sustentar el informe final de Auditoría.

2.1.30. Informe de Auditoría

Arens (2007) indica:

El informe de auditoría es la comunicación de hallazgos del auditor a los usuarios. Los informes difieren en naturaleza, pero todos deben informar a los lectores el grado de correspondencia entre la información y los criterios establecidos. También su forma es diferente, pues suelen variar desde el tipo sumamente técnico, por lo general, asociado a las auditorías de los estados financieros, hasta un informe oral simple en el caso de una auditoría operacional sobre la eficacia de un pequeño departamento. (p.5)

Benjamín (2013) indica que el “Informe es el documento donde se señala los hallazgos del auditor, así como las conclusiones y recomendaciones que han resultado acerca de los objetivos propuestos para el examen de que se trate” (p.348).

2.1.30.1. Presentación de Informe de Auditoría

En cuanto a la presentación del informe de auditoría, Benjamín (2013) indica que debe contener las siguientes partes:

- 1. Forma.-** La forma de presentar el informe tendrá que realizarse respetando los siguientes criterios:
 - **Oportunidad.-** Emitirlo con la mayor celeridad posible para que la información pueda ser utilizada a tiempo por los servidores públicos correspondientes.
 - **Completo.-** Contendrá toda la información necesaria para cumplir con los objetivos de la auditoría, permitiendo una comprensión adecuada y correcta de los asuntos que se informen y que satisfagan los requisitos del contenido.

- **Exactitud.-** Se requiere que la evidencia presentada sea verdadera y que los hallazgos se presente de manera correcta. Solo debe incluir información, hallazgos y conclusiones sustentadas por evidencia competente y relevante, documentada de forma apropiada en los papeles de trabajo del auditor.
 - **Objetividad.-** El informe de auditoría debe presentarse sin que se preste a interpretaciones erróneas, exponiendo los resultados con imparcialidad, evitando la tendencia a exagerar o enfatizar el desempeño deficiente.
 - **Convincente.-** Los resultados de la auditoría deben corresponder a sus objetivos, por lo que los hallazgos se presentarán de forma persuasiva; las conclusiones o recomendaciones se fundamentarán de los hechos expuestos.
 - **Claridad.-** Redactarlo en un lenguaje sencillo, es decir, de fácil lectura y entendimiento, así como desprovisto de tecnicismo para facilitar la comprensión.
 - **Conciso.-** Debe ser concreto, por lo que no puede más extenso de lo necesario para transmitir el mensaje, ya que el exceso de detalles distrae la atención y puede ocultar el mensaje o confundir al lector.
 - **Utilidad.-** Con ella se aportan elementos que propician la optimización en el uso de los recursos y el mejoramiento de la administración.
- 2. Contenido.-** Para la presentación de los informes de auditoría se debe tomar en cuenta el contenido, que corresponde:
- **Objetivos.-** Exponer las razones por las que se efectuó la auditoría y los fines que persiguen en el informe.
 - **Alcance.-** Indicar la profundidad y cobertura del trabajo que se haya efectuado para cumplir con los objetivos de la auditoría.
 - **Metodología.-** Expresar con claridad las técnicas que se hayan empleado para obtener y analizar las evidencias necesarias a fin

de cumplir con los objetivos de la auditoría. También debe describirse las técnicas comparativas utilizadas, los criterios e indicadores y, cuando se hayan empleado métodos de muestreo, explicar la forma en la que se diseñó la muestra. (p.349)

Por lo expuesto, se puede concluir que el informe de auditoría debe ser suficiente, competente y relevante, es decir que facilite la comprensión de las autoridades, que permita tomar decisiones adecuadas y fortalecer el desempeño de las actividades, y por ende cumplir con las metas y objetivos preestablecidos por la entidad.

2.1.30.2. Tipos de Informes

Cepeda (2013) indica los diferentes tipos de informes:

- 1. Informe General.**
- 2. Informe Ejecutivo.**
- 3. Informe de Aspectos Relativos.**

2.1.30.2.1. Informe General

Responsable. Área o unidad administrativa encargada de presentar el informe.

Introducción.- Breve descripción de la causa por lo que surgió la necesidad de aplicar la auditoría, los mecanismos de coordinación y participación empleados para su desarrollo, duración de la revisión, así como el propósito y la explicación general de su contenido.

Antecedentes.- Exposición del origen de la organización, es decir, los cambios, sucesos y acontecimientos de mayor relevancia que ha afrontado en forma total o parcial y que influyeron en la decisión de implementar la auditoría.

Técnicas empleadas.- Instrumentos y métodos utilizados para la obtención de resultados en función del objetivo.

Diagnostico.- Definición de las causas y consecuencias del estudio, mismas que justifican los cambios o modificaciones posibles.

Propuesta.- Presentación de alternativas de acción, ventajas y desventajas que pueden derivarse, implicaciones de los cambios y resultados esperados.

Estrategia de implantación.- Esclarecimiento de los pasos o etapas previstas para instrumentar los resultados.

Seguimiento.- Determinación de los mecanismos de información, control y evaluación para garantizar el cumplimiento de los criterios propuestos.

Conclusiones y recomendaciones.- Concentrado de los logros obtenidos, problemas detectados, soluciones instrumentadas y pautas sugeridas para la consecución real de las propuestas.

Apéndices o anexos.- Gráficos, cuadros y demás instrumentos de análisis administrativo que se consideran elementos auxiliares para la presentación y fundamentación del estudio.

2.1.30.2.2. Informe Ejecutivo

Responsable.- Área o unidad administrativa encargada de preparar el informe.

Período de revisión.- Tiempo que comprendió el examen.

Objetivos.- Propósito que se pretenden obtener con la auditoría.

Alcance.- Profundidad con la que se examinó la organización.

Metodología.- Explicación de las técnicas y procedimientos utilizados para captar y analizar la evidencia necesaria para cumplir con los objetivos de la auditoría.

Síntesis.- Relación de los resultados alcanzados y los logros obtenidos con los recursos asignados.

Conclusiones.- Concentrados de aspectos prioritarios, acciones llevadas a cabo y propuestas de acción.

2.1.30.2.3. Informe de Aspectos Relevantes

Documentos que se integran adoptando un criterio de selectividad para análisis los aspectos que reflejan obstáculos, deficiencias o desviaciones captadas durante el examen de la organización.

Mediante este informe se puede analizar y evaluar:

- Si se finalizó el proceso de la aplicación de la auditoría.
- Si se presentaron observaciones relevantes.
- Si la auditoría está en proceso, se reprogramó o replanteó.
- Las horas hombre realmente utilizadas.
- La fundamentación de cada observación.
- Las causas u efectos de las principales observaciones formuladas.
- Las posibles consecuencias que se pueden derivar de las observaciones presentadas.(p.117:118)

Por lo expuesto, se puede indicar que los distintos tipos de informe permitieron elaborar el informe de forma veraz, confiable y oportuna, para que los responsables de la entidad tomen las decisiones adecuadas en base a las recomendaciones, con el fin de mantener un eficiente y eficaz control interno.

2.1.31. Indicadores de Auditoría de Gestión

Blanco (2012) respecto de los indicadores de auditoría señala:

Los indicadores de la auditoría de gestión examinan las prácticas generales para evaluar la eficacia y eficiencia de la administración en relación con los objetivos y metas generales de la empresa.

2.1.31.1. Mediciones Cualitativas.- Estas mediciones 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.

Las mediciones cualitativas son simples respuestas a preguntas claves formuladas por el evaluador. Aunque no existe un cuestionario estándar que merezca un respaldo universal hay preguntas claves aplicables a la mayoría de las empresas.

Preguntas claves para medición cualitativa de la empresa.

Gerencia

- ¿Utiliza la empresa conceptos de administración estratégica?
- ¿Son las metas y objetivos de la empresa medibles, alcanzables y bien comunicados?
- ¿Planifican los gerentes de forma eficaz en todos los niveles jerárquicos?
- ¿Delegan los gerentes adecuadamente la autoridad?
- ¿Es apropiada la estructura de la organización?
- ¿Son claras las descripciones y especificaciones de los puestos?
- ¿Es apropiado el estado de motivación de los empleados?

Diseño de metas

- ¿Son las metas claras, específicas, estimulantes, alcanzables, oportunas, coherentes, y jerarquizadas?
- ¿Existen un número adecuado de metas?
- ¿Se han fijado metas en todas las áreas o divisiones claves?
- ¿Permiten las metas fijadas el logro de los objetivos de la empresa?

- ¿Están las metas respaldadas por políticas razonables y efectivas?
- ¿Proporcionan las metas formuladas una base para la asignación efectiva de recursos?
- ¿Existen un vínculo razonable entre las metas fijadas y el sistema de recompensa de la organización?
- ¿Se comunican las metas a todos los que desean estar informados?
- ¿Son todas las estrategias, objetivos, metas y políticas coherentes y se apoyan mutuamente?

Diseño de políticas

- ¿Se han fijado políticas razonables, justas, coherentes, claras, oportunas y ejecutables?
- ¿Existen un número apropiado de políticas?
- ¿Se han fijado políticas en todas las áreas o divisiones claves?
- ¿Las políticas fijadas son compatibles con la filosofía de los gerentes y empleados?
- ¿Las políticas limitan o restringen las actividades de empleados y gerente?
- ¿Se apoyan las metas fijadas por la organización mediante el estímulo al trabajo, la consagración y el sacrificio?
- ¿Se han determinado medidas disciplinarias adecuadas para casos de incumplimiento de las políticas formuladas?
- ¿Han preparado todas las divisiones y departamentos solicitudes de recursos?
- ¿Son las solicitudes coherentes con las metas fijadas?
- ¿Son factibles las solicitudes de recursos, teniendo en cuenta la totalidad de los recursos disponibles?

Asignación de recursos

- ¿Se ha desarrollado un inventario de recursos para toda la organización?
- ¿Se han efectuado un inventario de recursos para cada división?
- ¿Se ha desarrollado un inventario para cada departamento?
- ¿Han preparado todas las divisiones y departamentos solicitudes de recursos?
- ¿Son las solicitudes de recursos coherentes con las metas fijadas?
- ¿Son factibles las solicitudes de recursos, teniendo en cuenta la totalidad de los recursos disponibles? (p. 420:422)

2.1.31.2. Mediciones cuantitativas.- Estas medidas proporcionan valores de una empresa en forma de datos numéricos que se sintetizan para sacar las conclusiones de la evaluación. Los datos que se recogen como tales, son por lo general, más fáciles de resumir y organizar que los recopiladores mediante las mediciones cualitativas. Con todo, interpretar y hallar el resultado de las medidas cuantitativas y de las acciones correctivas requieren de buen juicio, lo contrario se convertirá en una evaluación subjetiva.

Las mediciones cuantitativas:

- El ausentismo laboral.
- Los niveles de endeudamiento.
- Los niveles de rentabilidad.

Benjamín (2013) advierte:

Indicadores cualitativos:

- Precisión con lo que determinan los niveles de autoridad y responsabilidad.
- Grado en que se determinan las cargas de trabajo.
- Medida en que determina los controles necesarios en función de la tecnología y la cultura organizacional.
- Manera en que señala el manejo de controles en los distintos niveles jerárquicos.
- Forma en que se enmarca la naturaleza y el tipo de técnicas e instrumentos que la organización utiliza para implementar los controles.
- Mecanismos de vigilancia que se establecen para asegurar el cumplimiento de las metas.

Indicadores cuantitativos:

- Total de empleados.
- Análisis de puestos.
- Canales de comunicación utilizados.
- Decisiones programadas.
- Controles preventivos. (p.158)

Por lo expuesto, se puede advertir que los indicadores son parámetros de medición de las actuaciones individuales de los funcionarios en relación al cumplimiento de sus deberes y atribuciones, con el fin de buscar la mayor rentabilidad económica de los recursos.

2.2. Hipótesis

2.2.1. Hipótesis General

Con la ejecución de la Auditoría de Gestión al departamento de tesorería del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Guamote, Provincia de Chimborazo, permitió determinar el grado de economía, eficiencia y eficacia, en el uso de sus recursos, procesos y actividades para que las autoridades puedan tomar decisiones correctas.

2.2.2. Hipótesis Específicos

1. Con el establecimiento del marco teórico facilitó el desarrollo de la presente investigación, de tal forma que permitió adquirir una serie de conocimientos profundos sobre la Auditoría de Gestión.
2. Con la aplicación de las fases de la Auditoría de Gestión, procedimientos y técnicas permitió recabar información veraz, oportuna y confiable a fin de poder evaluar los diferentes procesos que se ejecutan al interior del departamento de tesorería del GAD del Cantón Guamote.
3. Con la emisión del informe final de Auditoría, facilitó determinar hallazgos sobre posibles desviaciones o irregularidades acontecidas en su interior, lo que a su vez permitió establecer conclusiones y recomendaciones para la toma de decisiones a nivel municipal.

2.3. Variables

2.3.1. Variables dependientes

Economía, eficiencia y eficacia.

2.3.2. Variables independientes

Informe de Auditoría de Gestión.

2.4. Comprobación de las Hipótesis

Método utilizado para comprobar las hipótesis

Con el objeto de comprobar las hipótesis establecidas en la presente investigación se emplea la prueba de chi-cuadrado.

$$X^2 = \frac{O_i - E_i}{E_i}^2$$

En donde:

X^2 = Chi-cuadrado

= Sumatoria

F_o = Frecuencia observada.

F_e = Frecuencia esperada.

Para la verificación de las hipótesis se utiliza las siguientes preguntas

¿En el Departamento de Tesorería se ha evaluado el grado de economía, eficiencia y eficacia en el manejo de los recursos, procesos y actividades? En relación a la variable dependiente.

¿Considera usted que el informe de auditoría es una herramienta que permitirá a los administradores de la institución tomar decisiones adecuadas? En relación a la variable independiente.

Cuadro N°4 Frecuencia Observada

Frecuencia Observada	SI	NO	Total
Variable dependiente	14	10	24
Variable independiente	0	10	10
Total	14	20	34

Fuente: Encuesta

Elaborado Por: Autora de tesis

Para obtener la frecuencia esperada multiplicamos el total de cada columna por el total de cada fila.

Cuadro N° 5 Frecuencia Esperada

Frecuencia Esperada		Total
SI	NO	
9.88	14.12	24
4.11	5.88	10
		34

Fuente: Encuesta**Elaborado por:** Autora de tesis**Cuadro N°6 Chi-Cuadrado**

	FO	FE	FO-FE	$(FO-FE)^2$	$(FO-FE/FE)^2$
SI	14	9.88	4.12	8.24	0.70
SI	10	4.11	5.89	11.78	1.00
NO	0	4.12	4.12	8.24	4.00
NO	10	5.88	4.12	8.24	1.96
Total					7.66

Elaborado por: Autora de tesis**Determinación de del grado de libertad**

$$GL = (F-1) (C-1)$$

$$GL = (2-1) (2-1)$$

$$GL = (1) (1)$$

$$GL = (1)$$

Cuadro N°7 Chi-Cuadrado

DISTRIBUCIÓN DE X²												
Grado de libertad	PROBABILIDAD											
	0.95	0.90	0.80	0.70	0.50	0.30	0.20	0.10	0.05	0.01	0.001	
1	0.00	0.02	0.06	0.15	0.46	1.07	1.64	2.71	3.84	6.64	10.83	
4												
2	0.10	0.21	0.45	0.71	1.39	2.41	3.22	4.60	5.99	9.21	13.82	
	NO SIGNIFICATIVO								SIGNIFICATIVO			

Fuente: file:///tabla//chi_cuadrado.html.(h11:10)

Realizado por: Autora de tesis

Nivel de Confianza = 0.05

Chi- Cuadrado calculado= 7.66

X²t= 3.84

X²c= 7.66 > x²t= 3.84

Mediante este resultado se pudo comprobar que X²c es mayor que X²t, que conlleva a aceptar la hipótesis alterna y a rechazar la hipótesis nula, es decir el informe de Auditoría de gestión al Departamento de Tesorería del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Guamote, provincia de Chimborazo, período 2013, permitirá mejorar los procesos que se ejecutan al interior de la institución.

CAPÍTULO III

3. MARCO METODOLÓGICO

3.1. Modalidad de la investigación

Esta investigación fue efectuada empleando las fases de la auditoría de gestión, técnicas y procedimientos lógicos que permite evaluar la efectividad en la utilización de los recursos.

3.1.1. Tipos de investigación

Los tipos de investigación que se consideraron pertinentes para el presente trabajo investigativo son de campo y documental – bibliográfica, los cuales permitieron recopilar evidencias de los procedimientos efectuados para el respectivo análisis.

3.1.1.1. De campo

Se considera de campo por cuanto se efectuó la Auditoría de Gestión al departamento de tesorería del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Guamote.

3.1.1.2. Documental

Es de carácter documental porque se procedió a recolectar, seleccionar y analizar información en base a los documentos proporcionados por los funcionarios del Gobierno Autónomo descentralizado del Cantón Guamote, por lo tanto esta investigación fue respaldada por la información obtenida de los archivos que reposa en la entidad para la evaluación eficiente y eficaz de las operaciones.

3.1.1.3. Bibliográfica

Porqué se basó en recopilación y análisis de textos de derivados autores que sirvió de base para el desarrollo de la propuesta de la presente investigación.

3.2. Métodos de Investigación

3.2.1. Método deductivo

Para la presente investigación se adaptaron leyes y normas generales que sobre Auditoría de Gestión existen a situaciones particulares de la entidad a auditar, con el propósito de medir el nivel de eficiencia, efectividad y economía en el uso de los recursos, procesos y actividades desarrollados al interior del departamento de tesorería del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Guamote.

3.2.2. Método inductivo

Esta investigación permitió ir de situaciones particulares propias del GAD municipal de Guamote a conclusiones generales que podrían estar caracterizando a otras entidades de la misma índole, de tal forma que sirva de referente para evitar el cometimiento de las mismas posibles desviaciones o irregularidades en la gestión pública.

3.3. Población y Muestra

3.3.1. Población

El universo de investigación para efectos del presente trabajo investigativo fue de 152 personas que conforman el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Guamote, distribuidos de la siguiente manera:

Cuadro N° 8: AUTORIDADES SERVIDORAS Y SERVIDORES

Directivos	13
Servidores con nombramiento	28
Servidores de tercer nivel	15
Servidores libre remoción	10
Servidores de contrato	20

Trabajadores	38
TOTAL	139

3.3.2. Muestra

Para determinar el tamaño de muestra se aplicó la siguiente fórmula en base al total de la población involucrada en la problemática del Gobierno Autónomo descentralizado del Cantón Guamote:

$$n = \frac{N * z^2 * p * q}{e^2 N - 1 + z^2 * p * q}$$

Dónde:

n= Muestra

N= Número de elementos del universo

p= Proporción del 0.5

q= Complemento de la proporción 0.5

Z= Nivel de confianza 0.95=1.96

e= Error de la población 15%

Despejando la fórmula:

$$n = \frac{139 (1.96)^2 0.5 * 0.5}{(0.15)^2 139 - 1 + (1.96)^2 0.5 * 0.5}$$

$$n = \frac{133.4956}{4.4932}$$

$$n = 34$$

Número total de la muestra a la que se aplicaron las encuestas son 34 personas.

ARCHIVO PERMANENTE

CLIENTE:	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE, PROVINCIA DE CHIMBORAZO.
NATURALEZA DEL TRABAJO:	AUDITORÍA DE GESTIÓN.
CAMPO DE ACCIÓN:	DEPARTAMENTO DE TESORERÍA
PERÍODO:	01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013
DIRECCIÓN:	10 DE AGOSTO S/N Y ABELARDO MONTALVO.

CAPÍTULO IV

4. AUDITORÍA DE GESTIÓN AL DEPARTAMENTO DE TESORERÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE, PROVINCIA DE CHIMBORAZO, PERÍODO 2013.

ÍNDICE DEL ARCHIVO PERMANENTE	
CARTA DE COMPROMISO DE LA AUDITORÍA DE GESTIÓN.	AP 1/1
PROPUESTA DE LOS SERVICIOS DE AUDITORÍA DE GESTIÓN.	AP2 1/1
CONVENIO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES.	AP3 1/1
ORDEN DE TRABAJO.	AP4 1/1
INFORMACION GENERAL.	AP5 1/15

4.1.1 CARTA DE COMPROMISO DE LA AUDITORÍA DE GESTIÓN

Guamote, 13 de Mayo del 2014

Ingeniero

Juan de Dios Roldán Arellano

**ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN
GUAMOTE**

Presente.-

De mi consideración:

La presente tiene el propósito de confirmar el inicio de la Auditoría de Gestión al departamento de tesorería del GAD del Cantón Guamote, provincia de Chimborazo, por el período 2013, con el fin de expresar un informe final de acuerdo a las Normas de Contabilidad Generalmente Aceptadas, con sus respectivas conclusiones y recomendaciones, documento que servirá de base para el fortalecimiento de la gestión institucional.

La Auditoría de Gestión se basará en los registros originales proporcionados por los funcionarios del departamento de tesorería del GAD del Cantón Guamote, con la finalidad de evaluar que el manejo de los recursos se lo haya realizado de manera económica, eficiente y eficaz, y además verificar el cumplimiento de objetivos y metas planteadas por la entidad auditada.

No se puede fijar una fecha exacta para la entrega del informe final ya que depende en gran parte de lo que se encuentre durante el examen; sin embargo, tentativamente se estima que para el 16 de septiembre del 2014 ya se habrá concluido con la auditoría y la redacción y entrega del informe final.

Por lo anterior, solicito brindarme todas las facilidades a fin de iniciar la presente Auditoría de Gestión al departamento de tesorería del GAD del Cantón Guamote, esperando mantener las mejores buenas relaciones con el personal del departamento objeto de este examen.

Con sentimientos de consideración y estima me suscribo de Usted.

Atentamente,

Luz Jimena Copa Condo
AUTORA DE TESIS

4.1.2 PROPUESTA DE LOS SERVICIOS DE AUDITORÍA DE GESTIÓN

Guamote, 13 de mayo del 2014

Juan de Dios Roldan Arellano

ALCALDE DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE

Presente.-

De mi consideración:

Reciba un cordial y atento saludo, a su vez deseándole éxitos en sus delicadas funciones al servicio de la colectividad.

Pongo a su consideración el plan de servicios para la ejecución de la Auditoría de Gestión al Departamento de Tesorería del GAD Municipal del Cantón Guamote, provincia de Chimborazo, período 2013.

Objetivos generales del examen

Efectuar una Auditoría de Gestión al departamento de Tesorería del GAD del Cantón Guamote, provincia de Chimborazo, período 2013, para determinar el grado de eficiencia, eficacia y economía en el uso de los recursos, procesos y actividades.

Emitir el informe final de Auditoría a fin de determinar hallazgos sobre posibles desviaciones o irregularidades acontecidas en su interior, lo que a su vez permitirá establecer conclusiones y recomendaciones para la toma de decisiones a nivel municipal.

Propuesta económica

Al ejecutar la Auditoría de Gestión al departamento de Tesorería, no se determinó un valor económico, por lo que es un prerequisite para poder incorporarme como profesional de la república, se sugiere a la máxima autoridad y a los servidores dar las facilidades necesarias para poder efectuar exitosamente mi trabajo de investigación. Atentamente,

Luz Jimena Copa Condo
AUTORA DE TESIS

4.1.3 CONVENIO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

En la ciudad de Guamote, a los 13 días del mes de mayo del 2014, comparecen por una parte el **GAD Municipal del Cantón Guamote**, legalmente representado por el Ing. Juan de Dios Roldan Arellano, en su calidad de Alcalde, que para los efectos del presente convenio se le denominará “**EL GAD MUNICIPAL**”; y por otra parte la Srta. Luz Jimena Copa Condo, a quien se le denominará “**AUDITORA**”, comparecientes mayores de edad y en plena capacidad para celebrar convenios, quienes libremente acuerdan celebrar el presente contrato, bajo las siguientes cláusulas:

PRIMERO: OBJETIVO DEL CONVENIO

Efectuar la Auditoría de Gestión al Departamento de Tesorería del GAD Municipal de Cantón Guamote, provincia de Chimborazo, período 2013, para medir el grado de economía, eficiencia y eficacia en el uso de los recursos, procesos y actividades.

SEGUNDA: REMUNERACIÓN Y FORMA DE PAGO

No se establece un monto, pero se solicita las facilidades necesarias para poder efectuar la Auditoría de Gestión al departamento de tesorería del GAD del Cantón Guamote, con el fin de cumplir con un prerrequisito para mi incorporación como nueva profesional de la república

TERCERA: FACILIDADES

El Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Guamote brindará todo tipo de facilidades, a fin de que pueda efectuar la Auditoría de Gestión al departamento de Tesorería.

CUARTA: TIEMPO DE DURACIÓN

El plazo de entrega del informe de Auditoría se estima de 200 días calendario a partir del 13 de mayo al 30 de noviembre del 2014.

Ing. Juan de Dios Roldan Arellano
ALCALDE DEL GADMCG

Luz Jimena Copa Condo
AUDITORA DE TESIS

4.1.4 ORDEN DE TRABAJO

Riobamba, 14 de mayo del 2014

Dr. Sergio Esparza Moreno

DIRECTOR DE TESIS

Presente.-

De mi consideración:

Reciba un cordial y atento saludo, por medio de la presente solicito que dé inicio a la ejecución de la Auditoría de Gestión al departamento de tesorería del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guamote, provincia de Chimborazo, por el período 2013.

Objetivo de la auditoría:

Evaluar la situación del Departamento de tesorería del GAD Municipal del Cantón Guamote, provincia de Chimborazo, período 2013, para determinar el grado de economía, eficiencia y eficacia en el manejo de los recursos, procesos y actividades.

Aplicar las fases, procesos y técnicas de la Auditoría de Gestión, que permita recabar información veraz, oportuna y confiable a fin de poder evaluar los diferentes procesos que se ejecutan al interior del departamento de tesorería del GAD Municipal del Cantón Guamote.

Elaborar el informe final de Auditoría a fin de determinar hallazgos sobre posibles desviaciones o irregularidades acontecidas en su interior, a su vez que permita establecer conclusiones y recomendaciones para la toma de decisiones a nivel municipal.

El tiempo estimado para la terminación de la Auditoría es de 200 días fecha calendario, a partir del 13 de mayo del 2014 hasta el 30 de noviembre del 2014.

Atentamente,

Luz Jimena Copa Condo

AUTORA DE TESIS DE LA ESPOCH

4.1.5. GENERALIDADES DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE

4.1.5.1. Reseña histórica

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guamote fue fundado el 1 de agosto de 1944 bajo la presidencia del Dr. José María Velasco Ibarra; en la actualidad cuenta con tres parroquias que son: Cebadas, Matriz y Palmira. Limita al norte con el Cantón Colta y Riobamba, al sur con el Cantón Alausí, al este con la provincia de Morona Santiago y al oeste con el Cantón Pallatanga; es un pueblo dedicado a la cría de ganado, producción de lana, agricultura y comercialización, sin embargo de lo cual, existe una situación de pobreza con un bajo nivel de desarrollo económico.

4.1.5.2. Misión

“Ser un Municipio en desarrollo permanente, sostenible, ofreciendo servicios básicos de calidad, impulsando el desarrollo local a niveles competitivos, con relaciones y trabajos socioculturales fortalecidos, conciencia ambiental y turística orientada a condiciones de vida optima, donde la imagen del cantón, su ornato, presentación y cultura promuevan la identificación y el aprovechamiento de unidad cantonal que toma decisiones concertadas y equitativas para su mejora permanente”.

4.1.5.3. Visión

“El Cantón Guamote para el año 2026 será el eje del desarrollo nacional con una producción agropecuaria, turística competitiva y sostenible que garantiza la calidad de vida de sus habitantes, en un ambiente sano, seguro y ecológicamente equilibrado, con una economía dinámica y solidaria.

Su población con identidad, organizada, con acceso a servicios básicos, con los más altos niveles de educación y salud del país, fomentando el respeto a los derechos humanos, equidad social, de género y la participación inclusiva dando prioridad a niñas, niños, adolescentes, personas con capacidades diferentes y adultos mayores”.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	L.J.C.C	10-05-2014
Revisado Por:	S.S.E.M&J.L.G	25-09-2014

4.1.5.4. Objetivos

A. Mejorar la calidad ambiental de la población mediante la conservación de la biodiversidad, conservación de las fuentes hídricas, adecuado manejo de los residuos sólidos, normando las emisiones y afluentes, dotando un ambiente sano y ecológicamente equilibrado.

Líneas de acción

- Manejo integral y sustentable del patrimonio natural.
- Control de la calidad ambiental.
- Aprovechamiento de energías alternativas y renovables.
- Manejo integral de los recursos hídricos del Cantón.
- Control de la contaminación en las zonas pobladas.
- Manejo de amenazas y riesgos naturales.

B. Contribuir en el mejoramiento de la calidad de vida en la población del Cantón Guamote, incrementando los ingresos económicos en las familias, fortaleciendo las capacidades y protección en el ámbito agropecuario.

Líneas de acción

- Asistencia técnica en procesos de producción agropecuaria.
- Lineamientos integrales de conservación preservación y mejoramiento integral del agua.
- Procesos de producción, transformación de la materia prima.
- Construcción de espacios públicos comunes.
- Fomento de turismo comunitario e implementación y adecuación de la infraestructura existente a escala local.

C. Mediante la atención en salud, educación, conservando las costumbres, tradiciones y respetando los derechos y valores culturales de cada zona bajo un nivel organizativo con equidad y género llegar el Sumak Kausay.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	L.J.C.C	10-05-2014
Revisado Por:	S.S.E.M&J.L.G	01-10-2014

Líneas de acción.

- Promover la atención al migrante.
- Atención integral en Educación y Salud.
- Promover el fortalecimiento de las capacidades de la organización comunitaria con equidad y género.
- Promover la revitalización del patrimonio tangible e intangible.

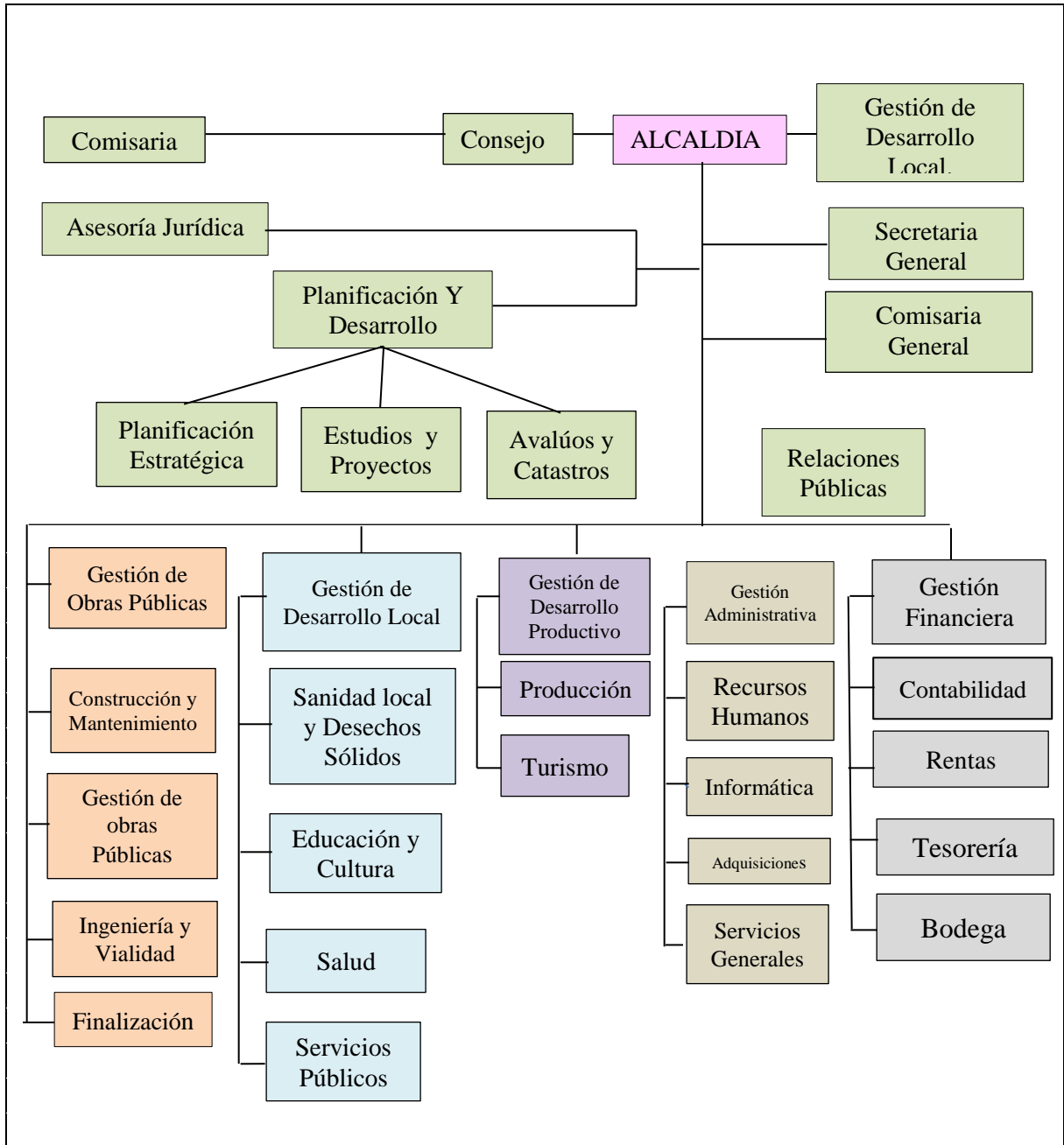
D. Mejora de la calidad de vida de la población del cantón Guamote mediante la provisión de servicios básicos eficientes: agua potable para la adecuada detección, extracción, conducción y potabilización del agua, así como la planeación, construcción, mantenimiento de redes y equipo necesario para el suministro de este servicio a la población; de igual forma el adecuado manejo de las aguas residuales un sistema de recolección y disposición de desechos sólidos que permitan estructurar morfológica y funcionalmente el territorio, consolidando y promoviendo el desarrollo comunitario, considerando siempre el uso sostenible de los recursos naturales mediante el ordenamiento y regulación del uso del suelo para incentivar la conservación, protección y recuperación del entorno natural y estructural.

Líneas de acción

- Estructuración territorial y urbanismo.
- Gestión del espacio público.
- Vivienda digna y solidaria
- Infraestructura y servicios
- Equipamiento de las unidades de salud.
- Equipamiento de las unidades educativas.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	L.J.C.C	10-05-2014
Revisado Por:	S.S.E.M&J.L.G	20-10-2014

CUADRO N°8
4.1.5.5. ESTRUCTURA ORGÁNICA FUNCIONAL DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE



Fuente: Ordenanza que Reglamenta la Estructura Orgánica Funcional del GADMCG

Elaborado por: Autora de tesis

CUADRO N°9


4.1.5.6. DIVISIÓN DE PROCESOS Y SUBPROCESOS

PROCESOS	EQUIPOS INTEGRANTES	SUBPROCESOS
LEGISLATIVO	Consejo	
GOBERNANTE	Alcaldía	
ASESOR	<ul style="list-style-type: none"> • Comisiones especiales y permanentes • Gestión legal. • Gestión de Planificación y desarrollo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Planificación estratégica • Estudios y proyectos, avaluados y catastros.
HABILITANTES O DE APOYO	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión administrativa • Gestión Financiera • Secretaria general 	<ul style="list-style-type: none"> • Recursos humanos • Informática • Adquisiciones • Servicios generales • Contabilidad • Tesorería • Rentas • Bodegas • Comisaria • Policía.
SUSTANTIVOS GENERADORES DE VALOR –	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión de obras publicas • Gestión de Desarrollo local • Gestión Productiva 	<ul style="list-style-type: none"> • Ingeniería y viabilidad • Construcción y mantenimiento • Fiscalización • Agua potable • Desechos solidos • Educación

Fuente: Ordenanza que Reglamenta la Estructura Orgánica Funcional del GADMCG

Elaborado por: Autora de tesis

4.1.5.5. Base legal del GAD Municipal del Cantón Guamote.

<p>GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE AUDITORÍA DE GESTIÓN DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013 BASE LEGAL</p>		<p>AP 9/15</p>									
 <p>REGISTRO OFICIAL ORGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR Administración del Sr. Ec. Rafael Correa Delgado Presidente Constitucional de la República</p>											
<p>Año II -- Quito, Martes 19 de Octubre del 2010 -- N° 303</p>											
<p>ING. HUGO ENRIQUE DEL POZO BARREZUETA DIRECTOR</p> <p>Quito: Avenida 12 de Octubre N 16-114 y Pasaje Nicolás Jiménez Dirección: Telf. 2901 - 629 -- Oficinas: centrales y ventas: Telf. 2234 - 540 Distribución (Almacén): 2430 - 110 -- Mañosa N° 201 y Av. 10 de Agosto Sucursal Guayaquil: Malecón N° 1606 y Av. 10 de Agosto - Telf. 2527 - 107 Suscripción anual: US\$ 400 + IVA -- Impreso en Editora Nacional 3.000 ejemplares -- 112 páginas -- Valor US\$ 3.75 + IVA</p>											
<p>S U P L E M E N T O</p>											
<p>FUNCIÓN EJECUTIVA</p>											
<p>PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA</p>											
<p>CÓDIGO ORGÁNICO DE ORGANIZACIÓN TERRITORIAL, AUTONOMÍA Y DESCENTRALIZACIÓN</p>											
	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>INICIALES</th> <th>FECHA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Elaborado Por:</td> <td>L.J.C.C</td> <td>10-05-2014</td> </tr> <tr> <td>Revisado Por:</td> <td>S.S.E.M&J.L.G</td> <td>20-10-2014</td> </tr> </tbody> </table>		INICIALES	FECHA	Elaborado Por:	L.J.C.C	10-05-2014	Revisado Por:	S.S.E.M&J.L.G	20-10-2014	
	INICIALES	FECHA									
Elaborado Por:	L.J.C.C	10-05-2014									
Revisado Por:	S.S.E.M&J.L.G	20-10-2014									

**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE
AUDITORÍA DE GESTIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013
BASE LEGAL**

AP 10/15

**REPÚBLICA DEL ECUADOR
ASAMBLEA NACIONAL
CERTIFICACIÓN**

En mi calidad de secretario, de la asamblea nacional, me permito **CERTIFICAR** que la asamblea nacional discutió y aprobó la “**LEY ORGÁNICA REFORMATORIA AL CÓDIGO ORGANICO DE ORGANIZACIÓN TERRITORIAL, AUTONOMÍA Y DESCENTRALIZACIÓN**”, En primer debate el 13 de diciembre del 2012 y el 18 de diciembre del 2012, en segundo debate el 7 de mayo del 2013 y el 9 de mayo del 2013; y el 19 de noviembre del 2013; y la objeción parcial el 6 de enero del 2014.

Quito a 9 de enero del 2014.

Art. 6.- Sustituyase los literales n) y V) del art. 57 por lo siguiente:

n) Remover según sea el caso, con el voto de las dos terceras partes de sus integrantes, a la alcaldesa o alcalde, a las concejalas y a los concejales que incurran en una de las causales previstas en este código, garantizando el debido proceso.

v) Crear. Suprimir y funcionar parroquias urbanas y rurales, cambiar sus nombres y determinar sus linderos en el territorio cantonal, para lo que se requiera el voto favorable de la mayoría absoluta de sus miembros, por motivos de conservación ambiental, del patrimonio tangible e intangible y para garantizar la unidad y la supervivencia de comunidades, pueblos y nacionalidades indígenas montubios y afroecuatorianos, los consejos cantonales pueden construir parroquias rurales con un número menor de habitantes previsto en este código, observando el mismo aspecto de este requisito.

Y condiciones establecidos en el art. 26 y 27 de este código.

	INICIALES	FECHA
Elaborado Por:	L.J.C.C	10-05-2014
Revisado Por:	S.S.E.M&J.L.G	20-10-2014

**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE
AUDITORÍA DE GESTIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013
BASE LEGAL**

AP 11/15

Art. 140.- Ejercicio de la competencia de gestión de riesgos.- La gestión de riesgos que incluye las acciones de prevención, mitigación, reconstrucción y transparencia, para enfrentar todas la Amenazas de origen natural o antrópico que efecten al territorio se gestionarán de manera concurrente y de forma articulada por todos los niveles de gobierno de acuerdo con las políticas y los planes emitidos por el organismo nacional responsable, de acuerdo con la constitución y la ley.

Los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales adoptaran obligatoriamente normas técnicas para la prevención y gestión de riesgos en sus territorios con el propósito de proteger, a las personas, colectividades, y la naturaleza, en sus procesos de ordenamiento territorial.

Art. 186.- Facultad Tributaria los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales y distritos metropolitanos mediante ordenanza podran crear, modificar y exonerar suprimir tasas contribuciones especiales de mejoras generales o específicas por procesos de administracion y financieros que encrementen el valor del sueldo y propiedad; por el establecimiento y ampliación de servicios públicos de que son de su responsabilidad; el uso de bienes o espacios públicos, y en razon que se ejecuten dentro del ambito de sus competencias y sercunscripción, asi como la legislación para la captación de las plusvalias.

Art. 198.- Destino de las transferencias que efectúan los Gobiernos Centrales a los Gobierno Autónomos Descentralizados podran finciar hasta el (30%) de gestos permanentes, y un mínimo del (70%) de gastos no permanentes necesarios para la ejecución de sus competencias exclusivas con base a lo planificados de cada Gobierno Autonomo Descentralizado. Las transferencias provenientes del (10%) de los ingresos no permanentes del presupuesto general del Estado, deberan financiar ingresos no permanentes.

	INICIALES	FECHA
Elaborado Por:	L.J.C.C	10-05-2014
Revisado Por:	S.S.E.M&J.L.G	20-10-2014

**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE
AUDITORÍA DE GESTIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013
BASE LEGAL**

AP 11/15

Art. 424.- Porcentaje de áreas verdes, comunal y vía.- en la división de suela para fraccionamiento y urbanización, a criterio técnico de la Municipalidad se entregara por una sola vez como mínimo el 15% y máximo del 25% calculada del área útil del terreno en calidad de áreas verdes y comunales, de acuerdo con el plan de ordenamiento territorial, destinado exclusivamente para áreas verdes al menos el 50% de la superficie entregada.

Art. 461.- Garantías de cumplimiento.- Para la suscripción de los contratos a los que se refiere el art. Anterior las autoridades competentes del Gobierno Autónomo Descentralizado de ser necesario y según la naturaleza del contrato, exigirán garantías de cumplimiento bajo las condiciones que la entidad establezca en su normativa, teniendo en cuenta de criterios de interés social y conservación del bien.

Art. 487.- Ejecución de proyectos.- Para la realización de diferentes proyectos que consten en el ordenamiento territorial, la municipalidad y distrito metropolitano coordinaran la participación de los propietarios de inmuebles sean personas naturales o jurídicas que se beneficien de manera directa o indirecta de las obras, tales como obras Municipales de urbanización nuevas vías; ensanchamiento de vías y de espacios abiertos, libres o arborizados, o para la construcción de acequias, acueductos, alcantarillados agua potable y sus plantas de tratamiento; para efecto se entregara a favor del sector público hasta el 5% de la superficie del terreno de su propiedad. Valor que puede ser reducido del valor total o parcial de contribución especial de mejoras, siempre que no existan construcciones.

Si excede del cinco por ciento (5%) mencionado del inciso anterior se pagará el valor del exceso y si hay construcciones el valor de estas, considerando el valor de la propiedad determinado en la forma prevista en este código.

	INICIALES	FECHA
Elaborado Por:	L.J.C.C	10-05-2014
Revisado Por:	S.S.E.M&J.L.G	20-10-2014

**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE
AUDITORÍA DE GESTIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013
BASE LEGAL**

AP 1415

4.1.5.9. CÓDIGO DE TRABAJO ACTUALIZADO A MAYO 2013

Art. 19 Contrato escrito obligatorio.- se celebran por escrito los siguientes contratos:

- a) Los que versen sobre conocimientos técnicos o de un arte, o de una profesión determinada;
- b) Los de obra cierta cuyo valor de mano de obra exceda de cinco salarios mínimos vitales generales vigentes.
- c) Los de destajo o por tarea, que tengan mas de un año de duración.
- d) Los de a prueba.
- e) Los de enganche.
- f) Los por grupo o por equipo.
- g) Los eventuales, ocasionales y de libre temporada.
- h) Los de aprendizaje.
- i) Los que se estipulan por uno a mas años.

Nota: artículos reformado por la ley N° 39, publicado en el registro oficial suplemento 330 de 6 de Mayo del 2008; incluidos los de aprendizaje.

Art. 20 Autoridad competente y registro.-Los contratos que celebre por escrito celebraran dentro de los treinta días siguiente a su suscripción ante el inspector del trabajo del lugar en el que preste sus servicios el trabajador, y a falta de éste, ante el juez de trabajo de la misma jurisdicción, en esta clase de contratos se observará lo dispuesto en el art. 18 de este código.

Art. 35 capacidad para contratar.- Son hábiles para celebrar contratos de trabajo todos los que la ley reconoce con capacidad civil para obligarse. Sin embargo adolescentes que han cumplido quince años de edad tienen capacidad legal para suscribir contratos de trabajo, sin necesidad de autorización alguna y recibirá directamente se remuneración.

		INICIALES	FECHA
	Elaborado Por:	L.J.C.C	10-05-2014
	Revisado Por:	S.S.E.M&J.L.G	20-10-2014

GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE

**AUDITORÍA DE GESTIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013
BASE LEGAL**

**AP
15/15**



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE
DIRECCIÓN GESTIÓN PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO**



4.1.5.10.PLAN OPERATIVO ANUAL 2013 DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN GUEMOTE

ANTECEDENTES

El GADMC Guamote, sustenta jurídicamente su gestión y avance en normas jurídicas que permiten generar un desarrollo equitativo, armónico y sustentable; fundamentando su accionar en:

1. La constitución de la Republica del ecuador que define, consagra y reconoce la autonomía del Gobierno municipal, y literalmente en su Art. 238 expresa: “ Los gobiernos autónomos descentralizados gozaran de autonomía política, administrativa y financiera; y se regirán por los principios de solidaridad, de subsidiaridad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana” además en su Art. 240, le dota de facultativas legislativas en materia de su competencia, en este mismo sentido y en concordancia con el art. 264 pueden crear, modificar o suprimir mediante ordenanzas; tasas y contribuciones especiales de mejora.
2. La presente ordenanza se sujetara a lo establecido en el titulo sexto del régimen de desarrollo de la Constitución de la Republica en el ámbito de sus competencias.
3. Las Municipalidades son Autónomas, por lo que ninguna instrucción del Estado puede inferir en su administración propia, de acuerdo a lo dispuesto en los Arts. 1,2, literales a),b), c9 e i; 6 del Código Orgánico de Organización territorial, Autonomías y Desarrollo, inversión, planificación. en Estado y sus instituciones están obligadas a respetar y hacer respetar la autonomía municipal.

Dirección: 10 de Agosto s/n y Abalardo Montalvo

Teléfono: 032 916 284 ext. 113 - 032 916 180

Página Web: www.municipalidadguamote.gob.ec

Email: guamote@guamote.gob.ec

		INICIALES	FECHA
	Elaborado Por:	L.J.C.C	10-05-2014
	Revisado Por:	S.S.E.M&J.L.G	20-10-2014

ARCHIVO CORRIENTE

CLIENTE:	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE, PROVINCIA DE CHIMBORAZO.
NATURALEZA DEL TRABAJO:	AUDITORÍA DE GESTIÓN.
CAMPO DE ACCIÓN:	DEPARTAMENTO DE TESORERÍA
PERÍODO:	01 DE ENERO AL 31 DE AGOSTO DEL 2013
DIRECCIÓN:	10 DE AGOSTO S/N Y ABELARDO MONTALVO.

CUADRO N° 9
4.2.1.ÍNDICE DEL ARCHIVO CORRIENTE
ARCHIVO CORRIENTE

FASE I CONOCIMIENTO PRELIMINAR

- Realizase el programa de Auditoría.
- Elaborar la cédula narrativa sobre la visita preliminar.
- Efectuar una entrevista al Sr. Alcalde, director financiero y a los principales funcionarios y del GAD del Cantón Guamote.
- Evaluar la misión del GAD Municipal del Cantón Guamote.
- Evaluar la visión del GAD Municipal del Cantón Guamote.
- Elaborar el análisis FODA GAD Municipal del Cantón Guamote.
- Informe de la visita preliminar.

FASE II EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

- Evaluar el Control Interno del área de gestión financiera del GAD municipal del Cantón Guamote mediante la aplicación del COSO I y COSO II.
- Mediante la aplicación de la norma del control interno para las entidades del Sector Público 403, evaluar el Departamento de Tesorería del GAD Municipal del Cantón Guamote.
- Elaborar el informe del control interno.

FASE III DESARROLLO DE HALLAZGOS.

- Determinar los hallazgos detectados durante la ejecución de la auditoría.
- Elaborar el diagrama de flujo del proceso de recaudación.
- Evaluar mediante indicadores de gestión el desempeño de la institución.

FASE IV INFORME DE RESULTADOS

- Programa de auditoría.
- Carta de notificación de lectura del borrador.
- Elaborar el borrador del informe.
- Entrega final del informe.

Elaborado por: Autora de tesis

4.2.2. HOJAS DE MARCA DE AUDITORÍA

Cuadro N° 10.

HOJA DE MARCAS DE AUDITORÍA

MARCAS	SIGNIFICADO
∅	Incumplimiento de la normativa y reglamentos
√	Revisado
≠	Inexistencia de Documentos
Σ	Sumatoria
À	Archivos en orden
&	Falta de procesos
@	Hallazgos
M	Documentos mal estructurados
∞	Observado
¥	No reúne requisitos
Ê	Sustentado con evidencia
©	Comprobado

Elaborado por: Autora de tesis

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	L.J.C.C	17-05-2014
Revisado Por:	S.S.E.M&J.L.G	18-05-2014

4.2.3. ÍNDICES DE AUDITORÍA

Cuadro N° 10

ÍNDICE DE AUDITORÍA DE GESTIÓN

SIGLAS	REPRESENTA
AP	Archivo Permanente.
AC	Archivo Corriente.
PP	Planificación preliminar.
PE	Planificación estratégica.
PA	Programa de auditoría.
CI	Cuestionario del control interno (método COSO I).
CIE	Cuestionario del control interno específico.
HA	Hallazgos de auditoría.
HAE	Hallazgos de auditoría específico.
IG	Indicadores de gestión.
DFP	Diagrama de flujo de los procesos.
HR	Hoja de resumen de conclusiones y recomendaciones.
IA	Informe de auditoría.
EMSS	Esparza Moreno Sergio Saúl
GJL	Gaibor Javier Lenin
GADMCG	Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guamote.

Elaborado por: Autora de tesis

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	L.J.C.C	17-05-2014
Revisado Por:	S.S.E.M&J.L.G	18-05-2014

FASE I

CONOCIMIENTO PRELIMINAR

CLIENTE:	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE, PROVINCIA DE CHIMBORAZO.
NATURALEZA DEL TRABAJO:	AUDITORÍA DE GESTIÓN.
CAMPO DE ACCIÓN:	DEPARTAMENTO DE TESORERÍA
PERÍODO:	01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013
DIRECCIÓN:	10 DE AGOSTO S/N Y ABELARDO MONTALVO.

4.2.4. PROGRAMA DE AUDITORÍA FASE I

GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE ÁREA DE GESTIÓN FINANCIERA AUDITORÍA DE GESTIÓN Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2013				CP 1/1
OBJETIVO GENERAL: ✓ Obtener un conocimiento preliminar del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Guamote.				
OBJETIVOS ESPECÍFICOS: ✓ Obtener un amplio conocimiento del desarrollo de las principales actividades del departamento de tesorería. ✓ Crear un ambiente de confianza entre todo el personal de institución.				
Nº	PROCEDIMIENTO	REF.PT	ELABORADO POR	FECHA
2	Elaborar la cédula narrativa sobre la visita preliminar.	CP2 1/2	C. C. L. J.	13-05-2014
3	Efectuar una entrevista al Sr. Alcalde, director financiero y a los principales funcionarios y del GAD del Cantón Guamote.	CP3 1/19		13-05-2014
4	Evaluar la misión del GAD Municipal del Cantón Guamote.	CP4 ½		15-05-2014
5	Evaluar la visión del GAD Municipal del Cantón Guamote.	CP5 ½		20-05-2014
	Realizar el Diagnostico FODA	CP6 1/11		30-05-2014
6	Informe de la visita preliminar.	CP6 ¼		5-06-2014
			INICIALES	FECHA
			Elaborado por:	L.J.C.C. 19-05-20147
			Revisado Por:	S.S.E.M. & J.L.G. 20-05-20147

GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE CÉDULA NARRATIVA VISITA PREVIA A LA INSTITUCIÓN	CP2 1/2
---	----------------

El 13 de mayo del 2014, siendo las 09:00 am se visitó las instalaciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guamote, provincia de Chimborazo, ubicado en las calles 10 de Agosto s/n y Abelardo Montalvo.

El GAD municipal del Cantón Guamote cuenta con una infraestructura de cuatro plantas, en la primera planta se encuentra; Información, Recaudación de Agua Potable, Recaudación General, En la segunda planta se encuentra: Jefatura de Talento Humano, En la tercera planta se encuentra, Auditoría Interna, En la cuarta planta se encuentra: Alcaldía y Tesorería, situación que dificulta al usuario la cancelación de sus obligaciones en el Municipio.

La Estructura física del GAD no se encuentra debidamente distribuida, el departamento de tesorería sujeto al examen no cuenta con talento humano permanente. Los servicios de internet son limitados, lo que impide mantener una comunicación ágil e integrada entre los procesos internos de información.

El horario de trabajo de los servidores es de 08h00 hasta las 16h00, manteniendo un receso al medio día de una hora, las entradas y salidas son controladas mediante el sistema de registros electrónicos para el control de la asistencia. En la entidad existe un promedio de retrasos de hasta 00h15 minutos, y en ciertas ocasiones no registran su asistencia al momento de ingresar o salir.

La institución a más de no difundir la misión, visión y los valores, para dirigir las actividades en base a las necesidades de los habitantes en las diferentes áreas, no están visibles para conocimiento de los empleados y trabajadores y la población en general; y, por otro lado, los documentos no se encuentran archivados y almacenados adecuadamente, los mismos que están ubicados al exterior de cada departamentos sujetos o robo o sustracción de los mismos por falta de un lugar adecuado y custodia, de igual manera los servidores no se encuentran debidamente uniformados en sus puestos de trabajo.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	L.J.C.C	21-05-2014
Revisado Por:	S.S.E.M&J.L.G	22-05-2014

GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE			
CÉDULA NARRATIVA			
VISITA PREVIA A LA INSTITUCIÓN		CP2 2/2	
<p>El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guamote se dedica a la prestación de servicios tales como: ejecución de obras, construcción de obra civil, viabilidad, agua potable, alcantarillado así como también, recaudación de impuestos tasas y contribuciones de los usuarios y que por falta de planificación y recursos no tienen la acogida de la comunidad.</p> <p>Se encuentran activos fijos obsoletos en las diferentes áreas ocupando espacios físicos que dificultan la prestación de los servicios de forma ágil y al mismo tiempo la incorporación de nuevos equipos, lo que impide desarrollar las actividades de forma efectiva y ordenada, así como ofrecer servicios de calidad.</p> <p>La mayoría del personal con el que cuenta la institución presta sus servicios solo de forma ocasional, lo que no garantiza la estabilidad del personal y por ende la continuidad en la prestación de servicios, corriendo el riesgo de no cumplir con los objetivos y metas.</p> <p>Existe retraso en la entrega-recepción de obras tanto por parte de las autoridades como de los contratistas, lo que en muchos de los casos incrementa su costo original y crean inconvenientes al presupuesto y a la comunidad beneficiaria.</p>			
		INICIALES	FECHA
Elaborado por:		L.J.C.C	21-05-2014
Revisado Por:		S.S.E.M&J.L.G	22-05-2014

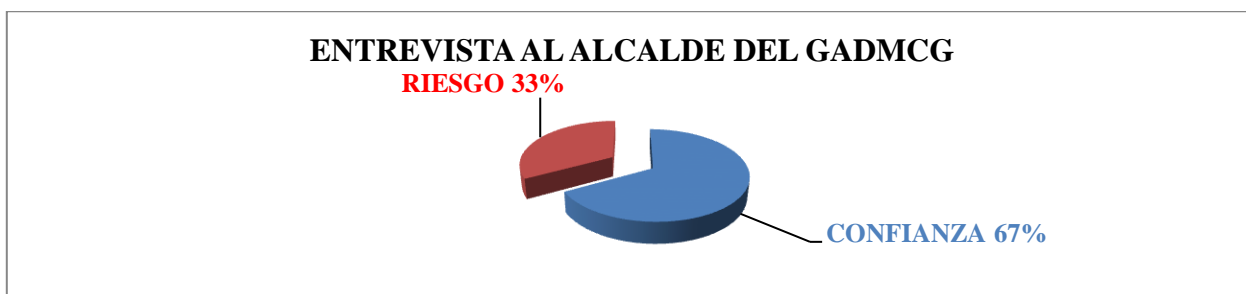
GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE				CP3 1/19
AUDITORÍA DE GESTIÓN				
Del 01 de enero al 31 de Diciembre del 2013				
ENTREVISTA AL ALCALDE				
ENTREVISTADO: Ing. Juan de Dios Roldan Arellano				
FECHA Y HORA: 13-05-2014 09h00				
N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS		OBSERVACIONES
		SI	NO	
1	¿Durante su administración se efectuó alguna auditoría al departamento de tesorería del GAD Municipal del Cantón Guamote?		X	Solo Examen especial al departamento de tesorería.
2	¿El departamento de tesorería cuenta con un manual de funciones y políticas?		X	Trabajan con el asesoramiento del AME.
3	¿El GAD Municipal del Cantón Guamote trabaja en equipo con todo el personal?	X		Es indispensable trabajar en equipo.
4	¿Existe una adecuada segregación de funciones?	X		En base a su especialización.
5	¿Se valora la calidad de desempeño del personal que labora en el departamento de tesorería del GAD municipal del Cantón guamote mediante indicadores?		X	No se ha establecidos indicadores de gestión
6	¿Se establecen mecanismos para identificar y tratar los riesgos asociados con el cambio?		X	Pero últimamente se está trabajando para mitigar los riesgos.
7	¿El Plan Operativo Anual es comunicados previo a su ejecución?	X		Para que conozcan sus responsabilidades a cumplir.
8	¿La infraestructura es adecuada para el desarrollo eficiente de las actividades?	X		Se ha mejorado en esta administración.
9	¿Considera usted que se ha alcanzado los objetivos y metas planteadas?	X		El 90% se ha cumplido los objetivos y metas.
TOTAL		6	3	
				INICIALES
				FECHA
		Elaborado por:		L.J.C.C
		Revisado Por:		S.S.E.M&J.L.G
				21-05-2014
				22-05-2014



ENTREVISTA AL ALCALDE DEL GAD MUNICIPAL DE CANTÓN GUAMOTE

<p>Fórmula para determinar el nivel de confianza:</p> $NC = \frac{6}{9} * 100 = 67\%$	<p>Fórmula para determinar el nivel de riesgo:</p> $NR = 100\% - 67 = 33\%$
--	--

Gráfico N° 1



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

Conclusión: A través de la entrevista realizado al sr. Alcalde del GAD Municipal del Cantón Guamote se pudo determinar el nivel de confianza del 67%, mientras que el nivel de riesgo está en el 33%, considerados moderados, resultado que revela que en el departamento de tesorería no se ha realizado una Auditoría de Gestión, así mismo no dispone de manual de funciones y políticas, además no tiene formulado indicadores de gestión, finalmente no posee un plan de mitigación de riesgos.



Recomendación:

Al Alcalde: Coordinar con los servidores para elaborar el manual funciones, políticas, el plan de mitigación de riesgos, finalmente evaluar y analizar los indicadores de gestión, que permita mejorar la efectividad de los diferentes procesos que se realizan al interior de la institución.

GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE AUDITORÍA DE GESTIÓN DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014 ENTREVISTA AL DIRECTOR GESTIÓN FINANCIERA										
ENTREVISTADO: Ing. Lino Humberto Novillo Chiriboga										
FECHA Y HORA: 13-05-2014 09h00										
N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS		OBSERVACIONES						
		SI	NO							
1	¿Durante su administración se efectuaron evaluación de funciones?	X		Para medir el desempeño.						
2	¿El personal cumple con el perfil en el puesto de trabajo?		X	El 30% en los puestos de trabajo.						
3	¿El espacio físico con que cuenta el área es apropiado?		X	Es reducido, lo que impide el normal desempeño.						
4	¿Existe una planificación anual de las actividades?	X		Para cada área está elaborada la Planificación Operativa Anual (POA).						
5	¿Se analiza el cumplimiento de metas y objetivos planteados?	X		En base a la planificación anual.						
6	¿Se cumple en su debido tiempo las actividades programadas?		X	Existe descoordinación.						
7	¿Se cuenta con personal suficiente para cumplir con las funciones del área?		X							
8	¿La ordenanza de avalúos y catastros son actualizados?		X	Desde el año 2005 hasta la actualidad.						
9	¿Se realizan constataciones físicas de los ingresos y egresos?	X		Arqueos de caja						
	TOTAL	4	5	9						
				<table border="1"> <tr> <th>INICIALES</th> <th>FECHA</th> </tr> <tr> <td>Elaborado por: L.J.C.C</td> <td>21-05-2014</td> </tr> <tr> <td>Revisado Por: S.S.E.M&J.L.G</td> <td>22-05-2014</td> </tr> </table>	INICIALES	FECHA	Elaborado por: L.J.C.C	21-05-2014	Revisado Por: S.S.E.M&J.L.G	22-05-2014
INICIALES	FECHA									
Elaborado por: L.J.C.C	21-05-2014									
Revisado Por: S.S.E.M&J.L.G	22-05-2014									



RESULTADOS DE LA ENTREVISTA AL DIRECTOR FINANCIERO

<p>Fórmula para determinar el nivel de confianza:</p> $NC = \frac{4}{9} * 100 = 44\%$	<p>Fórmula para determinar el nivel de riesgo:</p> $NR = 100\% - 44 = 56\%$
---	---

Gráfico N° 2



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

Conclusión: La entrevista aplicado al director de gestión financiera del GAD Municipal del Cantón Guamote se determina un nivel de confianza bajo del 44%, y un nivel de riesgo alto del 56%, porcentaje que permiten concluir que el personal del área de gestión financiera no cumple con el perfil en los puesto de trabajo que ocupa, lo que a su vez provoca el incumplimiento de las distintas actividades programadas; simultáneamente otra de las causas es el espacio físico reducido, personal insuficiente, a más de ordenanzas de avalúos y catastros desactualizadas desde el año 2005.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	L.J.C.C	21-05-2014
Revisado Por:	S.S.E.M.&J.L.G.	22-05-2014



Recomendación:

Al Jefe de Recursos Humanos: Establecer rotación de los servidores, además distribuir adecuadamente las instalaciones de cada área, así mismo incorporar personal suficiente y coordinar con los directivos para actualizar la ordenanza de avalúos y catastros.

GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE CUESTIONARIO			
APLICADO: A los empleados del GAD municipal del Cantón Guamote.			
FECHA Y HORA: 13-05-2014 09h00			
N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS	
1	¿Considera usted que el desarrollo de la auditoría de gestión contribuirá a mejorar los procesos del área de gestión financieros del GADMCG?		
	Si	24	
	No	10	
2	¿Conoce el rol que desempeña la institución?		
	Si	19	
	No	15	
3	¿Conoce usted cuántos servidores aproximadamente cuenta el GAD del Cantón Guamote?		
	50	0	
	100	4	
	150	6	
	200	3	
	Más de 200	21	
4	¿Está usted conforme con su sueldo?		
	Si	14	
	No	20	
		INICIALES	FECHA
		Elaborado por: L.J.C.C	30-05-2014
		Revisado Por: S.S.E.M.&J.L.G.	15-06-2014

**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE
CUESTIONARIO**

APLICADO: A los empleados del GAD municipal del Cantón Guamote.

FECHA Y HORA: 13-05-2014 09h00

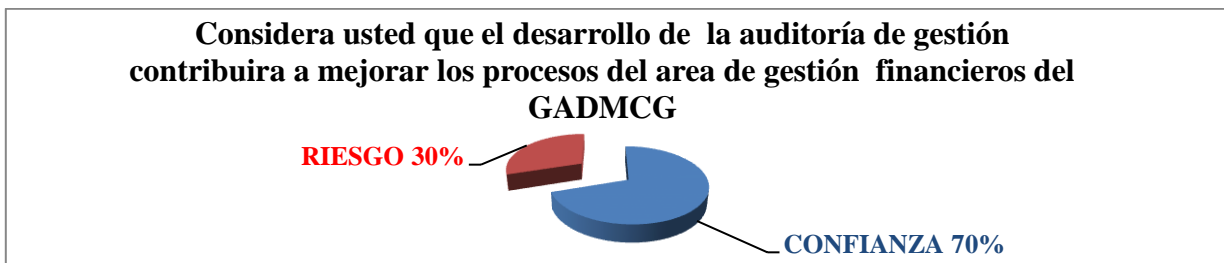
N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS									
5	¿En el Departamento de Tesorería se ha evaluado el grado de economía, eficiencia y eficacia en el manejo de los recursos, procesos y actividades?										
	Si	12									
	No	22									
6	¿Existe un plan mensual y anual de actividades programadas para cada área?										
	Si	20									
	No	14									
7	¿Se realizan evaluaciones periódicas sobre el desempeño laboral?										
	Si	18									
	No	16									
8	¿Existe una adecuada coordinación entre las diferentes áreas de la municipalidad?										
	Si	23									
	No	11									
9	¿Se analizan periódicamente los resultados alcanzados contra lo planificado?										
	Si	26									
	No	8									
10	¿Considera usted que el informe de auditoría es una herramienta que permite a los administradores de la institución tomar decisiones adecuadas?										
	Si	21									
	No	13									
11	¿Considera usted que su desempeño laboral está encaminado al cumplimiento de las metas y objetivos?										
	Si	17									
	No	17									
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2"></th> <th>FECHA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Elaborado por:</td> <td>L.J.C.C</td> <td>30-05-2014</td> </tr> <tr> <td>Revisado Por:</td> <td>S.S.E.M.&J.L.G.</td> <td>15-06-2014</td> </tr> </tbody> </table>					FECHA	Elaborado por:	L.J.C.C	30-05-2014	Revisado Por:	S.S.E.M.&J.L.G.	15-06-2014
		FECHA									
Elaborado por:	L.J.C.C	30-05-2014									
Revisado Por:	S.S.E.M.&J.L.G.	15-06-2014									



1. ¿Considera usted que el desarrollo de la auditoría de gestión contribuirá a mejorar los procesos del área de gestión financieros del GADMCG?

<p>Fórmula para determinar el nivel de confianza:</p> $NC = \frac{24}{34} * 100 = 70\%$	<p>Fórmula para determinar el nivel de Riesgo:</p> $NR = 100\% - 70 = 30\%$
---	---

Gráfico N° 3



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

Conclusión: De la encuesta aplicada a los servidores del GAD Municipal del Cantón Guamote, con respecto a que considera necesario la ejecución de una Auditoría de Gestión al departamento de tesorería, se determina un nivel de confianza del 70%, y un de nivel de riesgo 30%, porcentajes considerados moderados, resultado que advierte que el desarrollo de la Auditoría de Gestión permitirá mejorar los procesos del área de gestión financiera.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	L.J.C.C	30-05-2014
Revisado Por:	S.S.E.M.&J.L.G.	15-06-2014



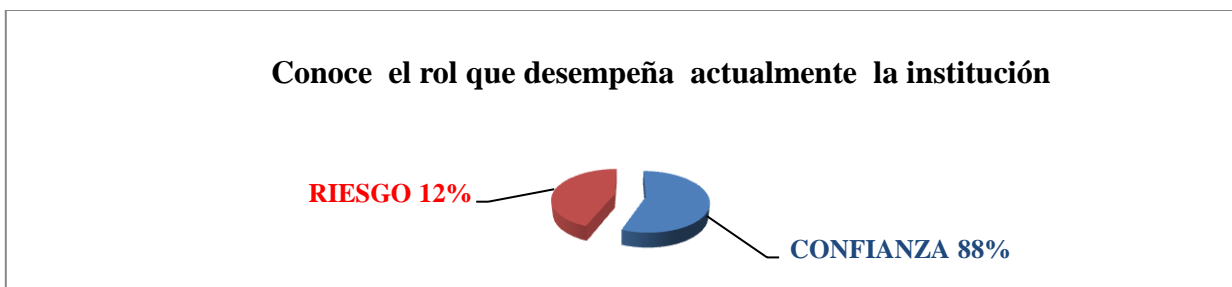
Recomendación:

Al Alcalde: Es necesario dar seguimiento al informe final de la Auditoría de Gestión que permitirá mejorar los procesos del área de gestión financiera.

2. ¿Conoce el rol que desempeña actualmente la institución?

<p>Fórmula para determinar el nivel de confianza:</p> $NC = \frac{30}{34} * 100 = 88\%$	<p>Fórmula para determinar el nivel de riesgo:</p> $NR = 100\% - 88 = 12\%$
--	--

Gráfico N° 4



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

Conclusión: A través de las encuestas aplicadas a los servidores y consultados sobre si Conoce el rol que desempeña actualmente la institución.

	INICIALES	FECHA
Elaborado Por:	L.J.C.C	30-05-2014
Revisado Por:	S.S.E.M.&J.L.G.	15-06-2014



Se pudo determinar un nivel de confianza del 88%, y un nivel de riesgo del 12%, resultados considerados moderados, que permiten inferir que parte los servidores desconocen el rol que desempeña actualmente la institución.

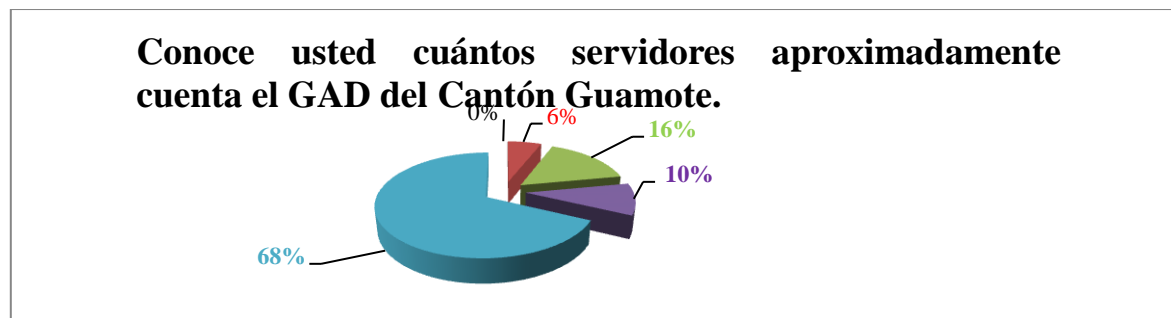
Recomendación:

Al Alcalde: Comunicar a todos los servidores el rol que desempeña actualmente la institución, de tal forma que se propenda al desarrollo económico, social, tecnológico, turístico y por ende a brindar un servicio de calidad a la sociedad.

3. ¿Conoce usted con cuántos servidores aproximadamente cuenta el GAD del Cantón Guamote?

50	0%
100	6,00%
150	16,00%
200	10,00%
Más de 200	68%
TOTAL	100%

Gráfico N° 5



	INICIALES	FECHA
Elaborado Por:	L.J.C.C	30-05-2014
Revisado Por:	S.S.E.M.&J.L.G.	15-06-2014



Conclusión: De las encuestas aplicadas a los servidores del área de gestión financiera y preguntados sobre si conoce con cuántos servidores aproximadamente cuenta el GAD Municipal, se pudo determinar que el 6% indica que tiene 100 servidores, el 16% menciona que posee 150 servidores, el 10% afirma que dispone 200 servidores, porcentajes que denotan un marcado desconocimiento de la realidad institucional, en tanto que el 68% de encuestados afirma que tiene más de 200 servidores, cifra considerada alta, de esta manera se determina que los servidores están al servicio de la colectividad, los cuales se encuentran distribuidos internamente y externamente de acuerdo a la estructura administrativa y a las necesidades de la institución para así poder contribuir con la comunidad.

Recomendación:

Al Jefe de Talento Humano

Determinar cuántos servidores y servidoras presta sus servicios tanto internamente como externamente, con la finalidad de conservar la equidad de género en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guamate.

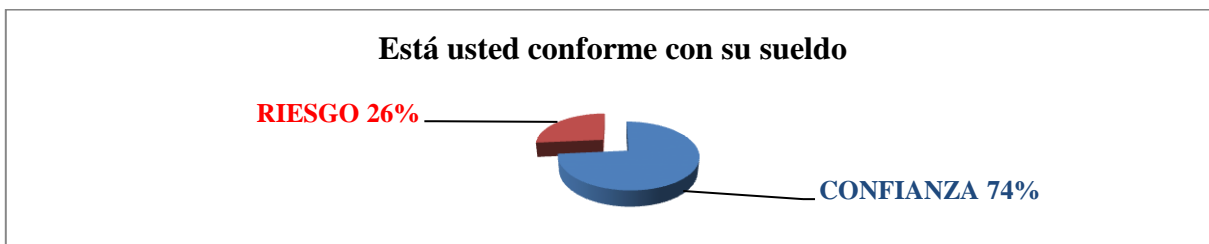
4. ¿Está usted conforme con su sueldo?

Fórmula para determinar el nivel de confianza: $NC = \frac{25}{34} * 100 = 74\%$	Fórmula para determinar el nivel de riesgo: $NR = 100\% - 74\% = 26\%$
--	--

	INICIALES	FECHA
Elaborado Por:	L.J.C.C	30-05-2014
Revisado Por:	S.S.E.M.&J.L.G.	15-06-2014



Gráfico N° 6



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

Conclusión: Al aplicar las encuestas a los servidores del área de gestión financiera del GAD Municipal del Cantón Guamote sobre la conformidad o no con el salario que percibe, revela que un nivel de confianza del 74%, y un nivel de riesgo del 26%, considerados moderados, porcentaje que indica que los servidores no están de acuerdo con el sueldo que perciben, debido a que no se compeaden con la alta responsabilidad encomendada y a los años de servicios que poseen en la institución.

Recomendación:

Al Alcalde

Determinar el sueldo en función del cumplimiento eficiente y eficaz del desarrollo de las actividades encomendadas, con la finalidad de motivar el desempeño laboral, por ende satisfacer las expectativas de los servidores, de esta manera superar las inconformidades y mantener la efectividad de la gestión institucional.

	INICIALES	FECHA
Elaborado Por:	L.J.C.C	30-05-2014
Revisado Por:	S.S.E.M.&J.L.G.	15-06-2014



5. ¿En la entidad se ha evaluado el grado de economía, eficiencia y eficacia en el manejo de recursos, procesos y actividades?

<p>Fórmula para determinar el nivel de confianza:</p> $NC = \frac{12}{34} * 100 = 35\%$	<p>Fórmula para determinar el nivel de riesgo:</p> $NR = 100\% - 35 = 65\%$
--	--

Gráfico N°7



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

Conclusión: De los resultados obtenidos tras las encuestas aplicadas a los servidores del área de gestión financiera del GAD Municipal del Cantón Guamote sobre si se ha evaluado el grado de economía, eficiencia y eficacia en el manejo de recursos, procesos y actividades, se establece un nivel de confianza del 35%, y un nivel de riesgo del 65%, resultados considerados moderados, cifras que confirman que no se han efectuado evaluaciones del grado de economía, eficiencia y eficacia en el manejo de los distintos recursos institucionales, situación originado por la descoordinación de los directivos al no evaluar las responsabilidades encomendadas.

	INICIALES	FECHA
Elaborado Por:	L.J.C.C	30-05-2014
Revisado Por:	S.S.E.M.&J.L.G.	15-06-2014



Recomendación:

Al Auditor:

Evaluar continuamente los procesos y actividades con el propósito de medir el grado de economía, Eficiencia y eficacia en el manejo de los recursos, procesos y actividades, que permita mantener un control interno adecuado.

6 ¿Existe un plan mensual y anual de las actividades para cada área?

<p>Fórmula para determinar el nivel de confianza:</p> $NC = \frac{20}{34} * 100 = 59\%$	<p>Fórmula para determinar el nivel de riesgo:</p> $NR = 100\% - 59 = 41\%$
--	--

Gráfico N° 8



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

	INICIALES	FECHA
Elaborado Por:	L.J.C.C	30-05-2014
Revisado Por:	S.S.E.M.&J.L.G.	15-06-2014



Conclusión: De las encuestas aplicadas a los servidores en área de gestión financiera del GAD Municipal del Cantón Guamote, con respecto si existe un plan mensual y anual de las actividades para cada área, se pudo determinar un nivel de confianza del 59% y un nivel de riesgo 41%, porcentajes considerados moderados, resultados que permite revelar que una parte de los servidores desconocimiento de la planificación, esto se debe a que los directivos no comunican la planificación realizada a todas las dependencias de la institución.

Recomendación:

Al Alcalde

Difundir la planificación realizada a todas las dependencias de la institución, de tal manera que permita fortalecer el desarrollo de las actividades, con el fin de contribuir al desarrollo institucional.

7 ¿Se realizan evaluaciones periódicas sobre el desempeño laboral?

<p>Fórmula para determinar el nivel de confianza:</p> $NC = \frac{18}{34} * 100 = 53\%$	<p>Fórmula para determinar el nivel de riesgo:</p> $NR = 100\% - 53 = 47\%$
--	--

Gráfico N° 9



	INICIALES	FECHA
Elaborado Por:	L.J.C.C	30-05-2014
Revisado Por:	S.S.E.M.&J.L.G.	15-06-2014



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

Conclusión: Mediante las encuestas aplicadas a los servidores en el área de gestión financiera del GAD municipal del Cantón Guamote, referente a que si se realizan evaluaciones periódicas del desempeño laboral, se determinó el nivel de confianza del 53% y un nivel de riesgo del 47%, considerados moderados, resultados que permiten determinar que no se realizan evaluaciones de forma permanente, que permitan comprobar el desempeño de los servidores de la institución.

Recomendación - Al Alcalde:

En el GAD Municipal del Cantón Guamote realizar evaluaciones periódicas del desempeño laboral de los servidores, que permita mantener un control interno efectivo, por ende lograr los objetivos y metas que persiguen a la institución.

8 ¿Existe una adecuada coordinación entre las diferentes áreas operativas de la municipalidad?

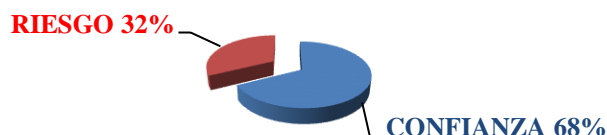
<p>Fórmula para determinar el nivel de confianza:</p> $NC = \frac{23}{34} * 100 = 68\%$	<p>Fórmula para determinar el nivel de riesgo:</p> $NR = 100\% - 68\% = 32\%$
--	--

	INICIALES	FECHA
Elaborado Por:	L.J.C.C	30-05-2014
Revisado Por:	S.S.E.M.&J.L.G.	15-06-2014



Gráfico N°10

Existencia de una adecuada coordinación entre las diferentes áreas de la municipalidad



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

Conclusión: Al aplicar las encuestas a los servidores en el área de gestión financiera del GAD Municipal del Cantón Guamote, y consultados sobre si existe una adecuada coordinación entre las diferentes áreas de la municipalidad, se determinó un nivel de confianza del 68%, y un nivel de riesgo del 32%, cifra considerados moderados, porcentajes que afirma que no existe una adecuada coordinación entre las diferentes áreas, situación originada por las diferencias políticas que existe al interior de la institución.

Recomendación:

Al Alcalde: Convocar a todos los servidores del GAD Municipal del Cantón Guamote, con la finalidad de trabajar en forma coordinada, transparente y equilibrada entre las diferentes áreas operativas, en procura de alcanzar el buen vivir que está establecido en la propia Constitución de la Republica de Ecuador.

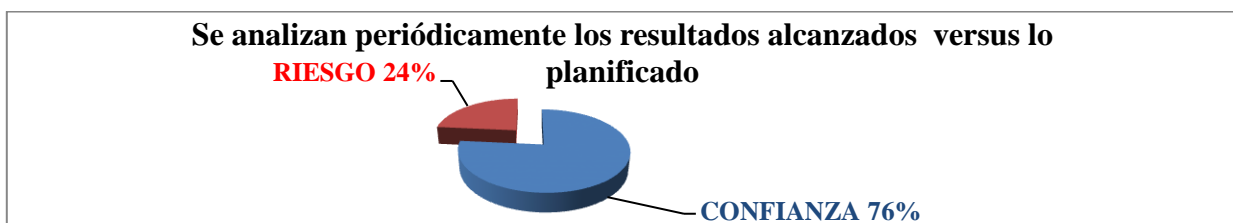
	INICIALES	FECHA
Elaborado Por:	L.J.C.C	30-05-2014
Revisado Por:	S.S.E.M.&J.L.G.	15-06-2014



9 ¿Se analizan periódicamente los resultados alcanzados versus lo planificado?

<p>Fórmula para determinar el nivel de confianza:</p> $NC = \frac{26}{34} * 100 = 76\%$	<p>Fórmula para determinar el nivel de riesgo:</p> $NR = 100\% - 76 = 24\%$
--	--

Gráfico N° 11



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

Conclusión: De los resultados obtenidos después de las encuestas realizadas a los servidores del GAD Municipal del Cantón Guamote, sobre si se analizan periódicamente los resultados alcanzados versus lo planificado, se determinó que existe un nivel de confianza del 76%, cifra considerada alta, en contraparte un 24% de nivel de riesgo, cifra considerada baja, valores que permiten determinar que no se analizan completamente los resultados alcanzados contra lo planificado.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	L.J.C.C	30-05-2014
Revisado Por:	S.S.E.M.&J.L.G.	15-06-2014



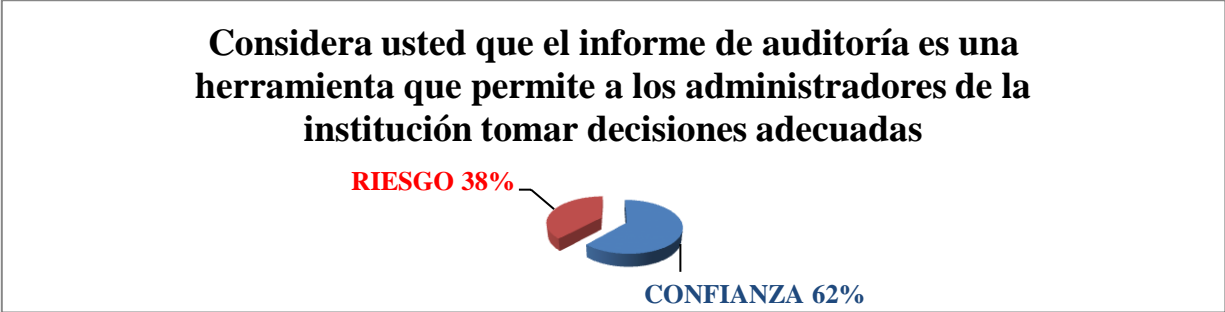
Recomendación:

Al Alcalde: Verificar constantemente la planificación establecida, que permitan analizar y comprobar el cumplimiento laboral en el área de gestión financiera del GAD Municipal del Cantón Guamote.

10 ¿Considera usted que el informe de auditoría es una herramienta que permite a los administradores de la institución tomar decisiones adecuadas?

<p>Fórmula para determinar el nivel de confianza:</p> $NC = \frac{21}{34} * 100 = 62\%$	<p>Fórmula para determinar el nivel de riesgo:</p> $NR = 100\% - 62 = 38\%$
--	--

Gráfico N° 12.



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

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	L.J.C.C	30-05-2014
Revisado Por:	S.S.E.M.&J.L.G.	15-06-2014



LJ&CC
AUDIT-
INDEPENDIENTE

CP3 18/19

Conclusión: A través de las encuestas aplicadas a los servidores en el área de gestión financiera del GAD Municipal del Cantón Guamote, sobre si el informe de auditoría es una herramienta que permite a los administradores de la institución tomar decisiones adecuadas, se pudo determinar un nivel de confianza del 62%, y un nivel de riesgo del 38%, considerados moderados, cifras que nos permiten inferir que el informe de auditoría es una herramienta que permite a los directivos tomar decisiones adecuadas y pertinentes, y así mejorar los procesos y actividades efectuadas al interior del GAD Municipal del Cantón Guamote.

Recomendación:

Al Auditor: Dar seguimiento al informen de Auditoría, de tal manera que permita mantener un control interno eficiente y transparente sobre el manejo de los recursos que posee la institución.

11 ¿Considera usted que su desempeño laboral está encaminado al cumplimiento de las metas y objetivos institucionales?

Fórmula para determinar el nivel de confianza: $NC = \frac{17}{34} * 100 = 50\%$	Fórmula para determinar el nivel de riesgo: $NR = 100\% - 50 = 50\%$
--	--

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	L.J.C.C	30-05-2014
Revisado Por:	S.S.E.M.&J.L.G.	15-06-2014



Gráfico N°13



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

Conclusión: Al aplicar las encuestas a los servidores en el área de gestión financiera del GAD Municipal del Cantón Guamote, y consultados sobre si el desempeño laboral está encaminado al cumplimiento de las metas y objetivos institucionales, se determinó un nivel de confianza del 50%, y un nivel de riesgo del 50%, resultados considerados moderados, que indica que los servidores desconocen de la existencia de metas y objetivos de la institución y desarrollan sus actividades de acuerdo a su mejor criterio.

Recomendación:

Al Alcalde:

Difundir las metas y objetivos institucionales, y por ende evaluar el desempeño de los servidores para determinar el cumplimiento de las actividades encomendadas; de esa forma garantizar el desarrollo socioeconómico del GAD Municipal del Cantón Guamote.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	L.J.C.C	30-05-2014
Revisado Por:	S.S.E.M.&J.L.G.	15-06-2014

GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE**AUDITORÍA DE GESTIÓN**

Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2013

CUESTIONARIO DE LA MISIÓN**CP4 ½****Misión Institucional**

Ser un Municipio en desarrollo permanente, sostenible, ofreciendo servicios básicos de calidad, impulsando el desarrollo local a niveles competitivos, con relaciones y trabajos socioculturales fortalecidos, conciencia ambiental y turística orientada a condiciones de vida óptima, donde la imagen del cantón, su ornato, presentación y cultura promuevan la identificación y el aprovechamiento de unidad cantonal que toma decisiones concertadas y equitativas para su mejora permanente.

Nº	PREGUNTAS	RESPUESTAS		OBSERVACIÓN
		SI	NO	
1	¿Conoce usted la misión del GAD Municipal del Cantón Guamote?	3	3	
2	¿La misión del GAD Municipal es difundida y aplicada en cada área de la institución?	1	2	
3	¿Considera importante conocer la misión de la institución?	6	0	
5	¿La misión explica la razón de ser de la institución?	2	2	
6	¿Cada unidad posee su propia misión?	0	3	
7	¿La misión es alcanzable, coherente, pertinente?	1	2	
8	¿Se modifica la misión en base a los cambios que surgen en la institución?	0	2	
9	¿Se establece claramente las actividades a cumplir en cada unidad?	1	1	
10	¿Los resultados obtenidos están en relación con la misión institucional?	2	3	
	TOTAL Σ	16[✓]	18[✓]	

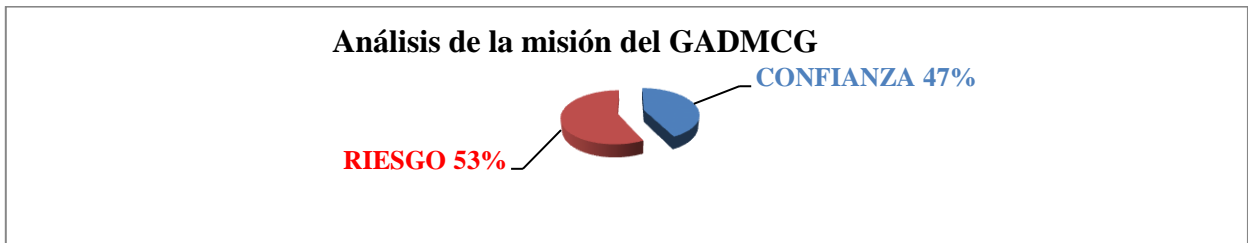
		INICIALES	FECHA
Elaborado Por:		L.J.C.C.	17-05-2014
Revisado Por:		S.S.E.M. & J.L.G.	18-05-2014



MISIÓN INSTITUCIONAL DEL GADMCG

<p>Fórmula para determinar el nivel de confianza:</p> $NC = \frac{16}{34} * 100 = 47\%$	<p>Fórmula para determinar el nivel de riesgo:</p> $NR = 100\% - 47 = 53\%$
---	---

Gráfico N°14



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

Conclusión: Al aplicar las encuestas a los servidores en el área de gestión financiera del GAD Municipal de Cantón Guamote, se determinó un nivel de confianza del 43%, cifra considerada moderada, en tanto un nivel de riesgo del 57%, porcentaje considerado alto, resultados que indican el desconocimiento de la misión por gran parte de los servidores institucionales, lo que se refleja en su desempeño laboral que no está encaminado al cumplimiento de la misión.

Recomendación - Al alcalde: Socializar la misión junto con el consejo directivo, servidores, líderes del sector urbano y rural y otros actores integrantes del Cantón Guamote, finalmente comunicar formalmente y colocar en lugares visibles para que todo el personal conozca e interiorice, y esto se traduzca en un mejor desempeño laboral encaminado al cumplimiento de la misión.

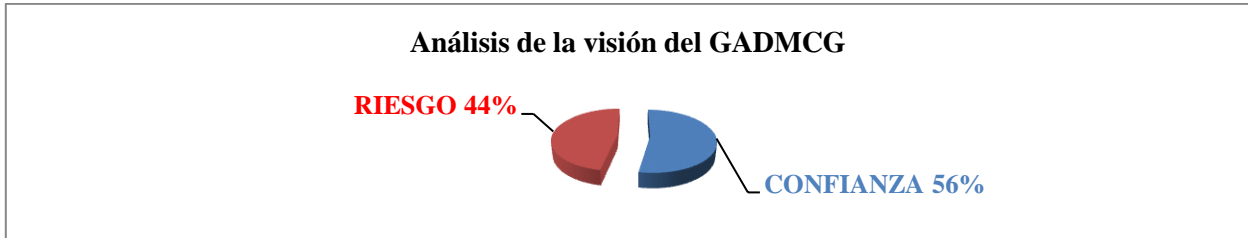
GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE AUDITORÍA DE GESTIÓN Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2013 CUESTIONARIO DE LA VISIÓN				CP5 ½
Visión de la Institución El Cantón Guamote para el año 2026 será el eje del desarrollo nacional con una producción agropecuaria, turística competitiva y sostenible que garantice la calidad de vida de sus habitantes, en un ambiente sano, seguro y ecológicamente equilibrado, con una economía solidaria.				
Nº	PREGUNTAS	RESPUESTAS		OBSERVACIÓN
		SI	NO	
1	¿Conoce usted la visión de la institución?	4	2	
2	¿La visión es difundida y aplicada en todas las unidades operativas de la institución?	0	4	
3	¿Las diferentes unidades operativas poseen su propia visión?	0	2	
4	¿El contenido de la visión muestra claramente lo que quiere ser la institución a largo plazo?	2	0	
5	¿La visión es modificada de acuerdo a los avances institucionales?	0	4	
6	¿El desempeño de las actividades diarias se proyecta a alcanzar la visión?	3	0	
7	¿Los planes y programas institucionales se dirigen al cumplimiento de la visión?	3	0	
8	¿La visión institucional es alcanzable, coherente y de fácil comprensión?	2	2	
9	¿Considera usted que es importante conocer la visión de la institución?	3	0	
10	¿Considera necesario elaborar la visión para cada departamento de la institución?	2	1	
	TOTAL Σ	19	15	
			INICIALES	FECHA
		Elaborado por:	L.J.C.C.	30-05-2014
		Revisado Por:	S.S.E.M. & J.L.G.	30-05-2014



VISIÓN INSTITUCIONAL GADMCG

<p>Fórmula para determinar el nivel de confianza:</p> $NC = \frac{19}{34} * 100 = 56\%$	<p>Fórmula para determinar el nivel de riesgo:</p> $NR = 100\% - 56\% = 44\%$
--	--

Gráfico N°14



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

Conclusión: Al aplicar las encuestas a los servidores en el área de gestión financiera del GAD Municipal del Cantón Guamote sobre el conocimiento de la Visión Institucional, se pudo determinar un nivel de confianza moderado del 53%, mientras que el nivel de riesgo moderado del 47%, resultados que indican el desconocimiento de la visión por gran parte de los servidores institucionales, lo que permite determinar que su desempeño laboral no está encaminado al cumplimiento de la visión, es decir que muchos funcionarios cumplen su trabajo por cumplir sin que exista ningún norte cierto hacia donde encaminar sus esfuerzos.

Recomendación - Al alcalde: Socializar la visión junto con el Consejo Municipal, servidores, líderes del sector urbano, rural y otros actores integrantes del Cantón Guamote, a su vez comunicar formalmente y colocar en lugares visibles para que todo el personal conozca, y por ende los esfuerzos del personal se conduzcan al cumplimiento de la visión.

CUADRO N° 11: ANÁLISIS FODA DEL GAD DEL CANTÓN GUAMOTE

ANÁLISIS INTERNO	
FORTALEZAS	DEBILIDADES
<ol style="list-style-type: none"> 1. El GAD municipal del Cantón Guamote cuenta con un Plan Operativo Anual. 2. Trabajo en equipo comprometido. 3. Compromiso para generar el cambio. 4. Equidad de género. 5. Liderazgo y capacidad de gestión. 6. Ordenanza, leyes y reglamentos que regula la ejecución de las distintas actividades. 7. Rendición de cuentas anual de la máxima autoridad. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. No se convoca a concurso de méritos y oposición para contratar al personal. 2. Limitada capacitación al personal. 3. No existe un plan de mitigación de riesgos. 4. No se cuenta con indicadores de gestión para medir el desempeño institucional. 5. Inexistencia de manuales de funciones y políticas para cada área. 6. Desconocimiento de la normativa que rige a la institución. 7. Recursos económicos insuficientes para cubrir las múltiples necesidades de los habitantes.
ANÁLISIS EXTERNO	
OPORTUNIDADES	AMENAZAS
<ol style="list-style-type: none"> 1. Vinculación con otras instituciones públicas y comunidades. 2. Establecimiento de convenios inter institucionales, nacionales e internacionales. 3. Asesoramiento por parte de la Asociación de Municipales del Ecuador) AME. 4. Implementación de políticas gubernamentales en beneficio de la comunidad. 5. Alza salarial para los servidores por parte del Gobierno Nacional. 6. Ambiente favorable para la producción agropecuaria, ganadera y comercialización. 7. Acceso al presupuesto participativo otorgado por el Gobierno Nacional. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Incumplimiento de entrega de obras a tiempo por contratistas. 2. Migración de los moradores del campo a la ciudad. 3. Normativa legal cambiante. 4. Impuntualidad en el pago de los impuestos de la comunidad. 5. Presión e inconformidad por parte de los habitantes del Cantón. 6. Retraso en la entrega de recursos económicos de parte del Gobierno Ecuatoriano. 7. Limitado acceso a créditos en organismos de crédito.

FUENTE: GAD Municipal de Cantón Guamote

ELABORADO POR: Autora de tesis



**CUADRO N° 12:
MATRIZ DE CORRELACIÓN DE FORTALEZAS Y OPORTUNIDADES**

F	F1.	F2.	F3	F4	F5	F6	F7	TOTAL
O	El GAD Municipal del Cantón Guamote cuenta con un Plan Operativo Anual.	Trabajo en equipo comprometido.	Compromiso para generar el cambio.	Equidad de género.	Liderazgo y capacidad de gestión.	Ordenanza, leyes y reglamentos que regula la ejecución de las distintas actividades	Rendición de cuentas anual de la máxima autoridad.	
O1 Vinculación con otras instituciones públicas.	1	5	5	5	5	5	1	27
O2 Establecimiento de convenios inter institucionales, nacionales e internacionales.	3	3	3	5	5	3	1	23
O3 Asesoramiento por	5	5	3	1	5	5	3	27

parte de la AME.								
O4 Implementación de políticas gubernamentales.	5	3	3	3	5	5	3	19
O5 Alza salarial para los servidores por parte del Gobierno Nacional.	3	3	5	3	5	1	1	21
O6 Ambiente favorable para la producción agropecuaria, ganadería y comercialización.	3	5	5	1	5	5	5	29
O7 Acceso al presupuesto participativo otorgado por el Gobierno Nacional.	5	3	3	1	3	5	5	22
TOTAL	25	27	27	19	33	29	19	179

FUENTE: GAD Municipal de Cantón Guamote

ELABORADO POR: Autora de tesis



MATRIZ DE CORRELACIÓN DE LAS FORTALEZAS Y OPORTUNIDADES

La matriz de correlación de fortalezas y oportunidades permite determinar la relación que existe entre los factores internos y externos, para seleccionar los hechos más relevantes. Una vez realizada la ponderación, se determinó lo siguiente:

1. Si la fortaleza tiene relación con la oportunidad=5
2. Si la fortaleza no tiene relación con la oportunidad= 1
3. Si la fortaleza y la oportunidad tienen mediana relación =3

ANÁLISIS DE LA CORRELACIÓN DE LAS FORTALEZAS Y OPORTUNIDADES

Las fortalezas que posee el GAD Municipal del Cantón Guamote que tienen profunda relación con las oportunidades son: Plan Operativo Anual, trabajo en equipo, compromiso para generar el cambio, liderazgo y capacidad de la gestión; y, ordenanzas, leyes y demás reglamentos que regulan la ejecución de las actividades.

Las oportunidades que tienen amplia relación con las fortalezas son: vinculación con otras instituciones públicas, establecimiento de convenios inter institucionales, nacionales e internacionales, asesoramiento por parte de la Asociación de Municipalidades del Ecuador (AME), alza salarial para los servidores por parte del Gobierno Nacional, ambiente favorable para la producción agropecuaria, ganadera y comercialización; y, Acceso al presupuesto participativo otorgado por el Gobierno Nacional.

Como se puede observar las fortalezas y las oportunidades tienen relación importante, por lo cual es necesario aprovechar al máximo para mejorar la gestión, así como para combatir la inestabilidad económica que enfrenta la institución.



LJ&CC
AUDIT-
INDEPENDIENTE

CUADRO N° 13: MATRIZ DE CORRELACIÓN DE LAS DEBILIDADES Y AMENAZAS

D	D1	D2	D3	D4	D5	D6	D7	TOTAL
A No se convoca a concurso de méritos y oposición para contratar personal.	No se convoca a concurso de méritos y oposición para al	Limitada capacitación al personal.	No existe un plan de mitigación de riesgos.	No cuenta con indicadores de gestión para medir el desempeño institucional.	Inexistencia de manual de funciones y políticas para cada área.	Desconocimiento de la normativa que rige a la institución.	Recursos económicos insuficientes para cubrir las necesidades de los habitantes.	
A1 Incumplimiento de entrega de obras por contratistas.	5	5	5	5	5	5	5	35
A2 Migración de los moradores del campo a la ciudad.	1	1	1	1	1	1	5	11
A3 Normativa legal cambiante.	3	5	5	3	5	5	5	31
A4 Impuntualidad en el pago de los impuestos.	1	1	3	3	1	5	5	19

A5 Presión e inconformidad por parte de los habitantes del Cantón.	1	3	5	5	5	3	5	27
A6 Retraso en la entrega de recursos económicos de parte del Gobierno Ecuatoriano.	1	1	5	5	5	5	5	27
A7 Limitado acceso a créditos en organismos de crédito.	1	1	1	1	1	1	5	11
TOTAL	13	17	25	23	23	25	35	161

FUENTE: GAD Municipal de cantón Guamote.

ELABORADO POR: Autora de tesis.



MATRIZ DE CORRELACIÓN DE LAS DEBILIDADES Y AMENAZAS

Esta matriz permite determinar la relación entre las Debilidades y Amenazas, para priorizar los hechos más relevantes que dificultan el desarrollo de las actividades de la entidad pública, cuya ponderación se establece lo siguiente.

1. Si la debilidad tiene relación con la Amenaza = 5
2. Si la debilidad no tiene relación con la Amenaza = 1
3. Si la debilidad y la amenaza tiene media relación = 3

ANÁLISIS DE CORRELACIÓN DE LAS DEBILIDADES Y AMENAZAS:

Las Debilidades que evidencia el GAD Municipal del Cantón Guamote tienen amplia relación con las Amenazas, siendo éstas: no contar con un plan de mitigación de riesgos, no cuenta con indicadores de gestión para medir el desempeño institucional, inexistencia de manuales de funciones y políticas para cada área, desconocimiento de la normativa de la institución; y, recursos económicos insuficientes para cubrir las necesidades de los habitantes.

Entre las Amenazas que tiene considerable relación con las debilidades, están: incumplimiento de entrega de obras a tiempo por parte de contratistas, normas legales cambiantes, impuntualidad en los pagos de impuestos, presión e inconformidad por parte de los habitantes del Cantón; y, retraso en la entrega de recursos económicos de parte del Gobierno Central.

Las debilidades de mayor riesgo son: insuficientes recursos económicos para cubrir las necesidades de los habitantes, que genera incumplimiento de los objetivos y metas de la institución, inexistencia de indicadores de gestión, falta de manuales de funciones y políticas, inexistencia de un plan de mitigación de riesgos que permita mantener la efectividad de los procesos del control interno y falta de apoyo positivo a la gestión institucional.



CUADRO N° 13: MATRIZ DE PRIORIDADES

VARIABLES	
CODIGO	FORTALEZAS
F1	El GAD municipal del Cantón Guamote cuenta con un Plan Operativo Anual.
F2	Trabajo en equipo comprometido.
F3	Compromiso para general el cambio.
F5	Liderazgo y capacidad de la gestión.
F6	Ordenanza, leyes y reglamentos que regula la ejecución de las actividades.
DEBILIDADES	
D3	No cuenta con un plan de mitigación de riesgos.
D4	No cuenta con de indicadores de gestión para medir el desempeño institucional.
D5	Inexistencia de manuales de funciones y políticas para cada área.
D6	Desconocimiento de la normativa que rige a la institución.
D7	Recursos económicos insuficientes para cubrir las necesidades de los habitantes.
OPORTUNIDADES	
O1	Vinculación con otras instituciones públicas.
O2	Establecimiento de convenios inter institucionales, Nacionales e internacionales.
O3	Asesoramiento por parte de la Asociación de Municipalidades del Ecuador (AME)
O5	Incentivo salarial para los servidores por parte del Gobierno Nacional.
O6	Ambiente favorable para la producción agropecuaria, ganadera y comercialización.
O7	Acceso al presupuesto participativo otorgado por el Gobierno Nacional.
AMENAZAS	
A1	Incumplimiento de entrega de obras a tiempo por contratistas.
A3	Normas legales cambiantes.
A5	Impuntualidad en el pago de los impuestos.
A6	Presión e inconformidad por parte de los habitantes del Cantón.

FUENTE: GAD Municipal de Cantón Guamote.

ELABORADO POR: Autora de tesis.



CUADRO N° 14: PERFIL ESTRATÉGICOS DE LOS FACTORES INTERNOS

FACTORES INTERNOS		CLASIFICACIÓN DE IMPACTO				
		DEBILIDAD		NORMAL	FORTALEZA	
		GRAN DEBILIDAD	DEBILIDAD	EQUILIBRIO	FORTALEZA	GRAN FORTALEZA
		1	2	3	4	5
F1	El GAD municipal del Cantón Guamote cuenta con un Plan Operativo Anual.					
F2	Trabajo en equipo comprometido.					
F3	Compromiso para general el cambio.					
F5	Liderazgo y capacidad de la gestión.					
F6	Ordenanza, leyes y reglamentos que regula la ejecución de las actividades.					
D3	No cuenta con un plan de mitigación de riesgos.					
D4	No cuenta con de indicadores de gestión para medir el desempeño institucional.					
D5	Inexistencia de manuales de funciones y políticas para cada área.					
D6	Desconocimiento de la normativa que rige a la institución.					
D7	Recursos económicos insuficientes para cubrir las necesidades de los habitantes.					
TOTAL		2	3		2	3
PORCENTAJE		20%	30%	0%	20%	30%
		50%			50%	
		100%				

FUENTE: GAD Municipal de Cantón Guamote.

ELABORADO POR: Autora de tesis.

CUADRO N° 15: PERFIL ESTRATÉGICO DE LOS FACTORES EXTERNOS

FACTORES EXTERNOS		CLASIFICACIÓN DE IMPACTO				
		AMENAZAS		NORMAL	OPORTUNIDADES	
		GRAN AMENAZA	AMENAZA	EQUILIBRIO	OPORTUNIDAD	GRAN OPORTUNIDAD
		1	2	3	4	5
O1	Vinculación con otras instituciones públicas					
O2	Establecimiento de convenios inter institucionales, Nacionales e Internacionales.					
O3	Asesoramiento por parte de la Asociación de Municipalidades del Ecuador (AME)					
O5	Alza salarial para los servidores por parte del Gobierno Nacional.					
O6	Ambiente favorable para la producción agropecuaria, ganadera y comercialización.					
O7	Acceso al presupuesto participativo otorgado por el Gobierno Nacional.					
A1	Incumplimiento de entrega de obras a tiempo por contratistas.					
A2	Normas legales cambiantes.					
A5	Presión e inconformidad por parte de los habitantes del Cantón.					
A6	Retraso en la entrega de recursos económicos de parte del Gobierno Ecuatoriano.					
TOTAL		1	3	0	4	2
PORCENTAJE		10%	30%		40%	20%
		40%			60%	
		100%				

FUENTE: GAD Municipal de Cantón Guamote.



CP6 9/11

CUADRO N° 16: MATRIZ DE MEDIOS INTERNOS Y EXTERNOS

FACTORES INTERNOS	
Debilidad menor	1
Debilidad mayor	2
Equilibrio	3
Fortaleza Menor	4
Fortaleza importante	5
FACTORES EXTERNOS	
Amenaza menor	1
Amenaza mayor	2
Equilibrio	3
Oportunidad Menor	4
Oportunidad importante	5

FUENTE: GAD Municipal de Cantón Guamote.

ELABORADO POR: Autora de tesis.

CUADRO N° 17: MATRIZ DE LOS FACTORES INTERNOS

N°	FACTORES INTERNOS CLAVES	PONDERACIÓN	CLASIFICACIÓN	RESULTADO PONDERADO
FORTALEZAS				
F1	El GAD municipal del Cantón Guamote cuenta con un Plan Operativo Anual.	0.10	4	0.40
F2	Trabajo en equipo comprometido.	0.10	4	0.40
F3	Compromiso para general el cambio.		4	0.40
F5	Liderazgo y capacidad de la gestión.	0.10	4	0.40
F6	Ordenanza, leyes y reglamentos que regula la ejecución de las actividades.	0.10	4	0.40
DEBILIDADES				
D3	No cuenta con un plan de mitigación de riesgos.	0.10	2	0.20
D4	No cuenta con de indicadores de gestión para medir el desempeño institucional.	0.10	2	0.20
D5	Inexistencia de manuales de funciones y políticas para cada área.	0.10	2	0.20
D6	Desconocimiento de la normativa de la Institución.	0.10	2	0.20
D7	Recursos económicos insuficientes para cubrir las necesidades de los habitantes.	0.10	2	0.20
	TOTAL	1	33	3.00

FUENTE: GAD Municipal de Cantón Guamote

ELABORADO POR: Autora de tesis

Se determinó que de 3.00 resultado ponderado indica que el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guamote mantiene un equilibrio entre debilidades y fortalezas, formular indicadores de gestión para medir el desempeño institucional, así mismo implementar manuales de funciones y políticas para cada área, que permita fortalecer la gestión institucional

CUADRO N° 19: MATRIZ DE FACTORES EXTERNOS				
N°	FACTORES EXTERNOS CLAVES	PONDERACIÓN	CLASIFICACIÓN	RESULTADO PONDERADO
OPORTUNIDADES				
O1	Vinculación con otras instituciones públicas.	0.10	4	0.40
O2	Establecimiento de convenios inter institucionales, Nacionales e internacionales.	0.10	4	0.40
O3	Asesoramiento por parte de la Asociación de Municipalidades del Ecuador (AME).	0.10	5	0.50
O5	Alza salarial para los servidores por parte del Gobierno Nacional.	0.10	4	0.40
O6	Ambiente favorable para la producción agropecuaria, ganadera y comercialización.	0.10	4	0.40
O7	Acceso al presupuesto participativo otorgado por el Gobierno Nacional.	0.10	4	0.50
AMENAZAS				
A1	Incumplimiento de entrega de obras a tiempo por contratistas.	0.10	2	0.20
A3	Normas externas cambiantes.	0.10	2	0.20
A5	Impuntualidad en el pago de los impuestos.	0.10	2	0.20
A6	Presión e inconformidad por parte de los habitantes del Cantón.	0.10	2	0.20
	TOTAL	1	33	3.40

FUENTE: GAD Municipal de Cantón Guamote

ELABORADO POR: Autora de tesis.

Se concluyó que el 3.40 resultado ponderado revela que el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guamote posee más oportunidad que amenaza, por lo cual es necesario aprovechar las ventajas para satisfacer las necesidades primordiales de los ciudadanos y por ende cumplir los objetivos establecidos.



CP7 1/6

INFORME PRELIMINAR

Guamote, 03 de Agosto del 2014

Economista Luis Ángel Chuquimarca Coro

ALCALDE DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE

Presente.-

De mi consideración:

Una vez realizada la visita al área de gestión financiera del GAD Municipal del Cantón Guamote, y haber aplicado las encuestas a los directivos y servidores, se obtuvo información importante la misma que me permitió determinar conclusiones y recomendaciones.

1. NO ESTÁ CORRECTAMENTE ESTRUCTURADA LA MISIÓN

CONCLUSIÓN:

Falta de difusión de la misión del GAD Municipal del Cantón Guamote, por lo cual gran parte de los servidores de la institución desconocen la misión, lo que se refleja en su desempeño laboral que no está encaminado al cumplimiento de la misión.

RECOMENDACIÓN:

Al Alcalde Socializar la misión junto con el Consejo Municipal, servidores, líderes del sector urbano y rural y otros actores integrantes del Cantón Guamote, finalmente comunicar formalmente y colocar en lugares visibles para que todo el personal conozca e interiorice, y esto se traduzca en un mejor desempeño laboral encaminado al cumplimiento de la misión, es necesario añadir las siguientes respuestas.

	INICIALES	FECHA
Elaborado Por:	L.J.C.C	30-06-2014
Revisado Por:	S.S.E.M.&J.L.G.	05-08 -2014



- **¿Quiénes somos?** GADMCG.
- **¿Qué buscamos?** Desarrollo socioeconómico.
- **¿Con qué talento humano y recursos contamos?** Con profesionales capacitados, y con recursos de autogestión, financieros y tecnológicos.
- **¿Por qué hacemos el trabajo?** Alcanzar el buen vivir de los habitantes del Cantón.

2. NO ESTÁ CORRECTAMENTE ESTRUCTURADA LA VISIÓN

CONCLUSIÓN:

Inadecuada estructura de la visión y por ende falta de difusión, lo cual gran parte de los servidores institución desconocen de la visión, lo que se refleja que el desempeño laboral no está encaminado al cumplimiento de la visión.

RECOMENDACIÓN:

Al Alcalde: Socializar junto con el Consejo Municipal, servidores, líderes del sector urbano, rural y otros actores integrantes del Cantón Guamote, a su vez comunicar formalmente y colocar en lugares visibles para que todo el personal conozca, y por ende los esfuerzos conduzcan al cumplimiento de la visión, por lo que es necesario responder a las siguientes preguntas:

¿Cuál es la imagen deseada en el futuro? Para el año 2017 será el GAD Municipal del Cantón Guamote impulsor de la producción agropecuaria y turística que garantice la calidad de vida de los habitantes.

¿Con qué talento humano contamos? Personal técnicamente comprometido y capacitado.

¿A cambio de qué? Ofrecer servicios y productos de calidad a nivel local, nacional e internacional.

	INICIALES	FECHA
Elaborado Por:	L.J.C.C	30-06-2014
Revisado Por:	S.S.E.M.&J.L.G.	05-08 -2014



3. PERSONAL QUE LABORA DE MANERA OCASIONAL

CONCLUSIÓN:

Existe personal que labora ocasionalmente, situación que impide cumplir con los planes y programas establecidos por los directivos, además imposibilita lograr los objetivos y metas propuestas por la institución.

RECOMENDACIÓN:

Al Alcalde y Al Jefe del departamento de Gestión Financiera.

Proceder a celebrar contratos de trabajo por tiempo fijo o indefinido de acuerdo a las necesidades de la institución y como lo que establece el código de trabajo, a fin de cumplir con el Plan Operativo Anual y demás normas que rige la institución.

4. INEXISTENCIA DE MANUAL DE FUNCIONES Y POLÍTICAS

CONCLUSIÓN:

El área de gestión financiera no tiene establecido el manual de funciones y políticas, ya que trabajan con el asesoramiento de la Asociación de las Municipalidades del Ecuador (AME), coordinando y desempeñando de esta forma las actividades del GAD Municipal del Cantón Guamote.

RECOMENDACIÓN:

Al Alcalde y Jefe del departamento de Gestión Financiera

Mediante reuniones del Consejo municipal elaborar el manual de funciones y políticas para el área de gestión financiera que apoye positivamente el desempeño laboral, a la vez contribuir mancomunadamente al logro de los objetivos y metas de la institución.

	INICIALES	FECHA
Elaborado Por:	L.J.C.C	30-06-2014
Revisado Por:	S.S.E.M.&J.L.G.	05-08 -2014



5. LA CUSTODIA DE LOS ARCHIVOS NO ES ADECUADA

CONCLUSIÓN:

Inadecuada custodia de los archivos físicos, los cuales se encuentran ubicados al exterior del área de archivos del departamento de gestión financiera, situación originada por la falta de espacio físico adecuado y la existencia de una inadecuada gestión por parte de los servidores para conseguir otro local más funcional.

RECOMENDACIÓN:

Al Alcalde y Jefe del departamento de Gestión Financiero

Adecuar nuevas instalaciones para uso exclusivo de archivo y estructurar políticas y procedimientos que permitan mantener una adecuada custodia de los mismos, delimitando la responsabilidad de cada servidor del GAD Municipal del Cantón Guamote.

6. ORDENANZAS MUNICIPALES DE CARÁCTER FINANCIERAS DESACTUALIZADAS

CONCLUSIÓN:

No están actualizadas las ordenanzas con respecto al área de gestión financiera que se detalla a continuación: la ordenanza que regula la determinación, administración y recaudación del impuesto de los predios urbanos a partir del 6 de febrero del 2006; Ordenanza que reglamenta el funcionamiento y ocupación de mercados y plazas a partir del 14 mayo del 2004; Ordenanza que reglamenta el uso, ocupación y conservación de la vía pública a partir del 7 de agosto del 2006; ordenanza que crea la jefatura del camal municipal y el cobro de las tasas respectivas del 16 de noviembre del 2009; ordenanza para la determinación, recaudación y control de impuestos de patentes Municipales a partir del 29 de diciembre del 2010.

	INICIALES	FECHA
Elaborado Por:	L.J.C.C	30-06-2014
Revisado Por:	S.S.E.M.&J.L.G.	05-08 -2014



RECOMENDACIÓN:

Al Alcalde y Consejo Municipal

Actualizar las ordenanzas antes citadas, que permitan regular los recursos económicos y materiales de la entidad, con el fin de disponer de recursos para coordinar adecuadamente las actividades de la institución

7. INADECUADO ESPACIO FÍSICO INSTITUCIONAL

CONCLUSIÓN:

Los espacios físicos a nivel institucional son reducidos, lo que impide desarrollar adecuadamente las actividades e imposibilita ofrecer servicios de calidad a los usuarios del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guamote.

RECOMENDACIÓN:

Al Alcalde:

Implementar un estudio de las instalaciones, que determine un mejor diseño y reubicación, para poder contar con instalaciones adecuadas tanto para el personal que labora como para los usuarios del cantón.

8. EXISTENCIA DE ACTIVOS FIJOS OBSOLETOS ALMACENADOS EN OFICINAS

CONCLUSIÓN: Existen activos fijos obsoletos en las diferentes dependencias de la entidad, lo que dificulta al momento de instalar nuevos equipos y limita el espacio físico, afectando a la vez al desarrollo de las actividades realizadas por los servidores de la institución.

	INICIALES	FECHA
Elaborado Por:	L.J.C.C	30-06-2014
Revisado Por:	S.S.E.M.&J.L.G.	05-08 -2014



LJ&CC
AUDIT-
INDEPENDIENTE

CP7 6/6

RECOMENDACIÓN:

Al alcalde y Al Jefe del departamento de Gestión Financiero

Proceder a la baja de los activos fijos obsoletos de la institución, considerando las normas establecidas por la Contraloría General del Estado, con el fin de mantener un ambiente favorable para el desempeño laboral.

Particular que comunico a usted para los fines pertinentes.

Atentamente,

Luz Jimena Copa Condo
AUTORA DE TESIS
ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO

	INICIALES	FECHA
Elaborado Por:	L.J.C.C	30-06-2014
Revisado Por:	S.S.E.M.&J.L.G.	05-08 -2014

**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE
AUDITORÍA DE GESTIÓN
MEMORANDO DE LA PLANIFICACIÓN**

MP 1/8

Antecedentes del GAD Municipal del Cantón Guamote

El Gobierno Municipal del Cantón Guamote fue fundado el 1 de agosto de 1944 bajo la presidencia del Dr. José María Velasco Ibarra, en la actualidad cuenta con tres parroquias que son: Cebadas, Matriz y Palmira. Mediante ordenanza publicada en el registro oficial 378 de 4 de febrero del 2011, se cambió la denominación del Gobierno Municipal del Cantón Guamote por el de “Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guamote”. Además el Cantón Guamote tiene una superficie de 520 Km cuadrados; población: 45000 habitantes; temperatura: 12°C.

En lo que respecta al departamento de tesorería, área sujeta al examen, en anterior oportunidad se ha realizado un examen especial a las recaudaciones, no así una Auditoría de Gestión, investigación que se convierte en el primer trabajo investigativo de este tipo a nivel institucional, de ahí que es necesaria contar con toda la documentación e información que permita detectar deficiencias e inconsistencias a fin de salvaguardar los recursos, por ende formular conclusiones y recomendaciones que faciliten una adecuada y oportuna toma de decisiones.

Motivo de la Auditoría

Con oficio dirigido al Ing. Juan de Dios Roldan Arellano Alcalde del GAD Municipal del Cantón Guamote, se solicitó la Autorización para realizar la Auditoría de Gestión al departamento de tesorería durante el período 2013, a fin de evaluar el grado de cumplimiento de los objetivos y metas de la institución.

Objetivo General

- Evaluar el control interno con la finalidad de medir el grado de economía, eficiencia y eficacia en el manejo de los recursos.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	L.J.C.C	10-05-2014
Revisado Por:	S.S.E.M&J.L.G	11-09-2014

**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE
AUDITORÍA DE GESTIÓN
MEMORANDO DE LA PLANIFICACIÓN**

MP 2/8

Objetivos específicos

- Evaluar mediante el desarrollo de las fases y técnicas de auditoría la situación del departamento de tesorería del GAD Municipal del Cantón Guamote.
- Determinar el cumplimiento de las disposiciones legales.
- Establecer hallazgos relevantes.
- Formular conclusiones y recomendaciones.

Alcance

Elaborar la Auditoría de Gestión al departamento de tesorería del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guamote, provincia de Chimborazo, por el período 2013.

Base legal que rige el GAD Municipal del Cantón Guamote.

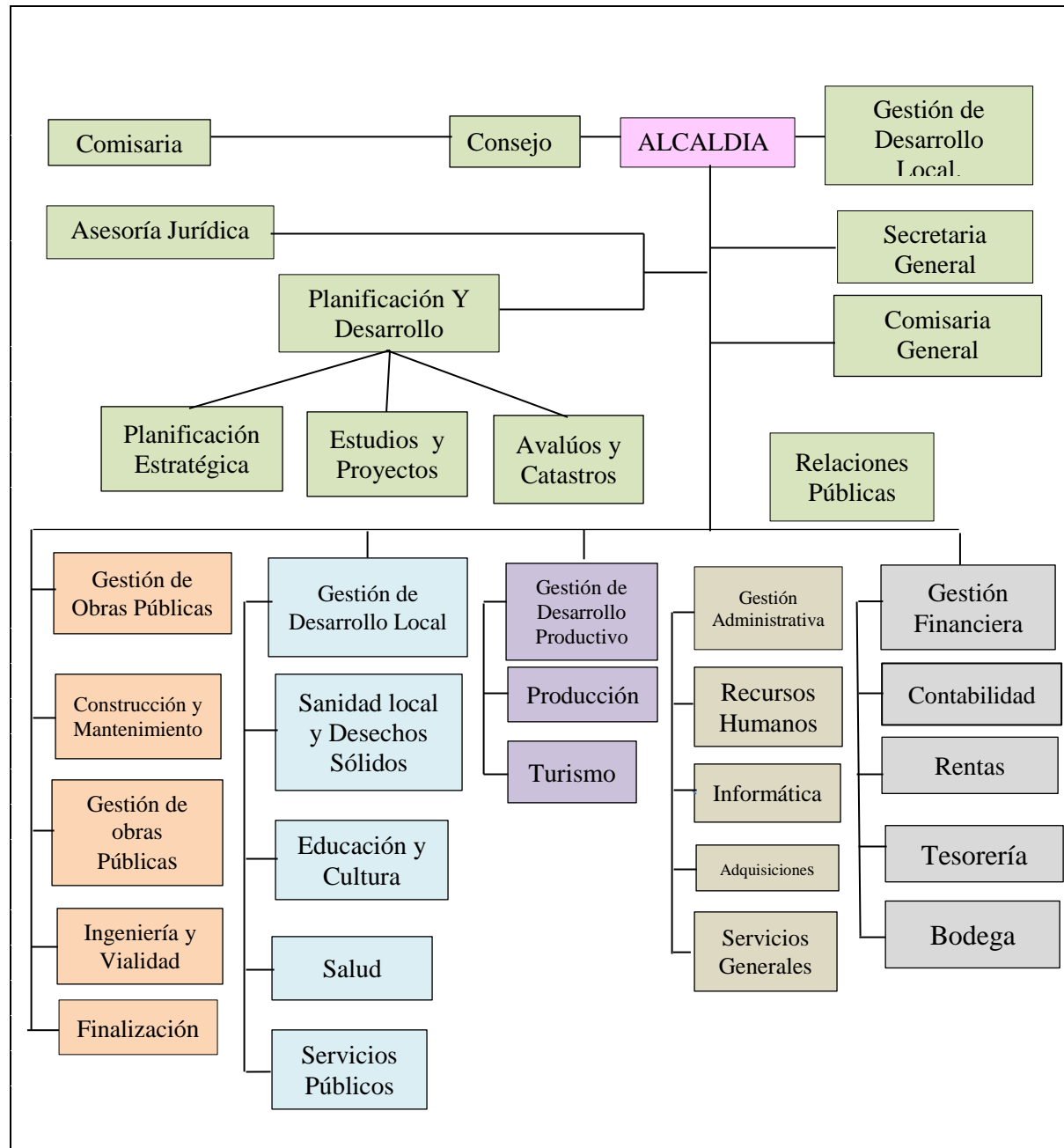
- Plan Operativo Anual (POA).
- Ordenanzas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guamote.
- Código Orgánica Organizacional Territorial Autonomía y Descentralización.
- Normas del Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos.
- Código de Trabajo.
- Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno.
- Reglamento de Comprobantes de Venta y Retenciones.
- Ley del Sistema Nacional de Contratación Pública.
- Constitución Política de la República del Ecuador.
- Ley orgánica de responsabilidad, estabilización y transparencia fiscal.
- Ley orgánica del sector público.
- Plan de contratación Pública

	INICIALES	FECHA
Elaborado Por:	L.J.C.C	10-05-2014
Revisado Por:	S.S.E.M&J.L.G	11-09-2014

**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE
AUDITORÍA DE GESTIÓN
MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN**

MP 3/8

Estructura Orgánica Del GAD Municipal del Cantón Guamote.



Fuente: Ordenanza que Reglamenta la Estructura Orgánica Funcional del GADMCG

Elaborado por: Autora de tesis

	INICIALES	FECHA
Elaborado Por:	L.J.C.C	10-05-2014
Revisado Por:	S.S.E.M&J.L.G	12-11-2014

**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE
AUDITORÍA DE GESTIÓN
MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN**

MP 4/8

Misión

“Ser un Municipio en desarrollo permanente, sostenible, ofreciendo servicios básicos de calidad, impulsando el desarrollo local a niveles competitivos, con relaciones y trabajos socioculturales fortalecidos, conciencia ambiental y turística orientada a condiciones de vida optima, donde la imagen del cantón, su ornato, presentación y cultura promuevan la identificación y el aprovechamiento de unidad cantonal que toma decisiones concertadas y equitativas para su mejora permanente”.

Visión

“El Cantón Guamote para el año 2026 será el eje del desarrollo nacional con una producción agropecuaria, turística competitiva y sostenible que garantiza la calidad de vida de sus habitantes, en un ambiente sano, seguro y ecológicamente equilibrado, con una economía dinámica y solidaria.

Objetivos

Contribuir en el mejoramiento de la calidad de vida en la población del Cantón Guamote, incrementando los ingresos económicos en las familias, fortaleciendo las capacidades y protección en el ámbito agropecuario.

Principales Actividades del GAD Municipal del Cantón Guamote

- Ofrecer servicios públicos de agua potable y alcantarillado, depuración de aguas residuales, manejo de desechos sólidos, actividades de saneamiento ambiental.
- Crear, modificar y exonerar mediante ordenanzas tasas, tarifas y contribuciones especiales.
- Planificar, regular y controlar el tránsito y el transporte terrestre cantonal.
- Regular, fomentar, controlar y autorizar el ejercicio de las actividades económicas.
- Suscribir contratos, convenios e instrumentos en los montos y casos previstos en las ordenanzas.
-

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	L.J.C.C	10-05-2014
Revisado Por:	S.S.E.M&J.L.G	12-11-2014

**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE
AUDITORÍA DE GESTIÓN
MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN**

MP 5/8

Estrategias funcionales

- Gestionar, coordinar y administrar los servicios públicos.
- Incentivar el desarrollo de las actividades productivas comunitarias, la preservación de la biodiversidad y la protección del medio ambiente.
- Planificar, junto con otras instituciones del sector público y actores de la sociedad.

Financiamiento

Código	Cuentas	Presupuesto	Ejecución	Desviación
37	Saldos Disponibles	433646.09	0	433646.09
38	Cuentas pendientes por cobrar.	252064.90	243790.25	8274.65
	Total	<u>485710.99</u>	<u>243790.25</u>	<u>441920.74</u>

Autoridades y Funcionarios principales de la institución.

Nº	NÓMINA	DIGNIDAD
1	Econ. Luis Ángel Chuquimarca Coro	Alcalde
2	Ing. Luis Arturo Daquilema Marcatoma	Vicealcalde
3	José Juan Atupaña Lema	Concejal
4	Luis Gualberto Gavin Garcia	Concejal
5	Roldan Chacaguasay	Concejal
6	Juan Porfirio Sisema Guashpa	Concejal
7	Ing. Luis Alberto Naula Ayol	<u>Director de gestión financiero</u>
8	Ing. María Magdalena Guaman Caguango	Tesorera
9	CPA Mario Campoverde Salgado	Contador
10	Ing. Delia Katerine. Quintana Gallegos	Auxiliar de contabilidad
11	Tlg. Marcatoma Roldan Pablo	Recaudador fiscal
TOTAL 11		

Fuente: Archivos de la Jefatura de Recursos Humanos.

Elaborado por: Autora de tesis.

	INICIALES	FECHA
Elaborado Por:	L.J.C.C	10-05-2014
Revisado Por:	S.S.E.M&J.L.G	12-11-2014

**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE
AUDITORÍA DE GESTIÓN
MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN**

MP 6/8

Principales políticas contables

- Registro de las recaudaciones de impuestos, tasa y contribuciones especiales.
- Arqueos de caja.
- Emisión de comprobante o facturas a los usuarios.
- Elaborar los Estados financieros

Grado de confiabilidad de la información financiera, administrativa y operacional.

- No se evalúa permanentemente mediante cortes de la información financiera

Sistemas de información automatizada.

- Sistemas de información equipada.
- Instalación de programas.
- Claves de seguridad para el acceso a los sistemas de información.

Puntos de interés para el examen.

- Evaluar los procedimientos de recaudación.
- Revisar los documentos originales de las recaudaciones por autogestión.

Transacciones importantes identificadas.

- Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2013, se determinó los ingresos totales de \$8'272.153, 54 y los egresos totales de \$1'653.553,76, por lo tanto existe un superávit de \$6'618.599, 78.

Estado actual de observaciones de examen anteriores.

- Las recaudaciones de los impuestos, tasa y contribuciones, no fueron revisados diariamente, con la finalidad de comprobar que los depósitos realizados en el banco corresponsal sean iguales a los valores recibidos y los arqueos, lo que originó que no existe un control sobre el manejo de valores en efectivo.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	L.J.C.C	10-05-2014
Revisado Por:	S.S.E.M&J.L.G	12-11-2014

**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE
AUDITORÍA DE GESTIÓN
MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN**

MP 7/8

Identificación de los componentes importantes a examinar en la planificación específica.

- Determinación y recaudación de los ingresos.
- Constancia documental de la recaudación.
- Control de las especies valoradas.
- Verificación de los ingresos.
- Medidas de protección de las recaudaciones.

Matriz de evaluación preliminar del riesgo de auditoría.

MATRIZ DE EVALUACIÓN PRELIMINAR DEL RIESGO DE AUDITORÍA				
COMPONENTE	FACTORES DE RIESGO	EVALUACIÓN DE RIESGOS	ENFOQUE DE AUDITORÍA	PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA.
Determinación y recaudación de los ingresos	Riesgo inherente moderado. Riesgo de control moderado.	Tienen establecidos las actas de las recaudaciones.	Sustantivas	Revisión de las recaudaciones de ingresos.
Constancia documental de la recaudación	Riesgo inherente moderado. Riesgo de control moderado.	Facturas elaborados por el S.R.I.	Sustantivas	Evaluación de los comprobantes pre impresos y pre numerados.
Especies valoradas	Riesgo inherente moderado. Riesgo de control moderado.	Las recaudaciones constan en el presupuesto de la institución.	Sustantivas	Control de las especies valoradas.
Verificación de los ingresos.	Riesgo inherente moderado. Riesgo de control moderado.	No realizan verificación de los ingresos frecuentemente.	Sustantivas	Control de los ingresos.
Medidas de protección de las recaudaciones	Riesgo inherente moderado. Riesgo de control moderado.	Tienen establecido la póliza de seguro.	Sustantivas	Salvaguarda de las recaudaciones de los ingresos.

	INICIALES	FECHA
Elaborado Por:	L.J.C.C	10-05-2014
Revisado Por:	S.S.E.M&J.L.G	12-11-2014

**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE
AUDITORÍA DE GESTIÓN
MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN**

MP 8/8

Recursos materiales

Cantidad	Descripción	Parcial	Total
4	Esferos	0.50	2,00
1	Memoria flash	10,00	10,00
2250	Hojas de papel bond	0,02	45,00
2	CD	1,00	2,00
1	Lápiz	1,50	1,50
1	Juego de minas	0,50	0,50
3 Folletos	Anillados	5,00	15,00
3 tesis	Empastados	21,00	63,00
	Total		\$139,00

Elaborado por: Autora de tesis.

Días estimados para el desarrollo de la Auditoría de Gestión.

Se estima 153 días calendario para la ejecución de la Auditoría de Gestión.

A partir del 13 de mayo del 2014.

Hasta el 21 de febrero de 2015.

Gráfico N° 24: Fecha de intervención:

FASE I	Conocimiento Preliminar	8 semanas
FASE II	Evaluación del Control Interno	8 semanas
FASE III	Determinación de los Hallazgos	8 semanas
FASE IV	Comunicación de resultados.	8 semanas

Elaborado por: Autora de tesis.

.....
Dr. Sergio Saúl Esparza Moreno
SUPERVISOR

.....
Luz Jimena Copa Condo
AUTORA DE TESIS

	INICIALES	FECHA
Elaborado Por:	L.J.C.C	10-05-2014
Revisado Por:	S.S.E.M&J.L.G	12-11-2014

FASE II

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

CLIENTE:	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE, PROVINCIA DE CHIMBORAZO.
NATURALEZA DEL TRABAJO:	AUDITORÍA DE GESTIÓN.
CAMPO DE ACCIÓN:	DEPARTAMENTO DE TESORERÍA
PERÍODO:	DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013
DIRECCIÓN:	10 DE AGOSTO S/N Y ABELARDO MONTALVO.

GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE AUDITORÍA DE GESTIÓN DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013 PROGRAMA ESPECÍFICO DE AUDITORÍA	PAE 1/1
---	----------------

OBJETIVO GENERAL:

- ✓ Analizar el control interno para determinar las debilidades con la finalidad de emitir recomendaciones.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- ✓ Elaborar los cuestionarios del control interno para determinar el nivel de confianza y riesgo.
- ✓ Efectuar las técnicas de auditoría con el propósito de obtener evidencias suficientes, competentes y relevantes.

Nº	DESCRIPCIÓN	REF.PT	ELABORADO POR	FECHA
2	Evaluar el Control Interno del área de Gestión Financiera del GAD Municipal del Cantón Guamote, mediante el método COSO I y COSO II	CCI 1/27	<div style="border-left: 1px solid blue; padding-left: 5px;"> L. J. C. C. </div>	15-06-2014
3	Evaluar el Departamento de Tesorería del GAD Municipal del Cantón Guamote, mediante la aplicación de la norma N°403,	CCIE1/10		27-10-2014
4	Elaborar el Informe del Control Interno.	ICI ¼		10-11-2014
			INICIALES	FECHA
			Elaborado Por:	L.J.C.C 15-06-2014
			Revisado Por:	S.S.E.M.&J.L.G. 20-11-2014

GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE. ÁREA GESTIÓN FINANCIERA AUDITORÍA DE GESTIÓN DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013 CUESTIONARIO DEL CONTROL INTERNO				CI 1/37		
COMPONENTE: Ambiente de Control ALCANCE: Integridad y valores éticos MOTIVO DEL EXAMEN: Determinar si el GAD municipal del Cantón Guamote tiene establecido un Código de conducta, valores éticos y morales, que garantice la gestión.						
INTEGRIDAD Y VALORES ÉTICOS						
Nº	PREGUNTAS	RESPUESTAS		OBSERVACIÓN		
		SI	NO			
1	¿Tiene establecido la institución el código de ética?	6	0			
2	¿Los servidores mantienen un comportamiento adecuado dentro de la institución?	5	0			
3	¿Existe sanciones para quienes actúan inadecuadamente?	4	0	Inexistencia de documentos Ø		
4	¿El código de ética es difundido mediante talleres o seminarios?	0	3	No se establece métodos para difundir el contenido de la ética. @ 1		
5	¿Los responsables del control interno fortalecen la integridad y valores éticos?	0	2			
6	¿Se demuestra una actitud leal en todos los niveles de la Institución?	6	0			
7	¿Existen disposiciones disciplinarias en la entidad?	3	0			
8	¿Mantienen comunicación, fortalecimiento y difusión sobre los valores éticos de la institución?	0	1			
9	¿El ambiente laboral es agradable en la institución?	0	1			
10	¿Se respetan los valores culturales y religiosos en la entidad?	3	0			
TOTAL		√27	√7	34		
				INICIALES	FECHA	
Elaborado Por:				L.J.C.C	15-06-2014	
Revisado Por:				S.S.E.M.&J.L.G.	15-11-2014	



INTEGRIDAD Y VALORES ÉTICOS

<p>Fórmula para determinar el nivel de confianza:</p> $NC = \frac{27}{34} * 100 = 79\%$	<p>Fórmula para determinar el nivel de riesgo:</p> $NR = 100\% - 79\% = 21\%$
--	--

Gráfico N° 25



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

COMENTARIO: Al aplicar los cuestionarios a los directivos y servidores del área de gestión financiera del GAD Municipal del Cantón Guamote y al evaluar el control interno con respecto a la Integridad y Valores Éticos se determinó un nivel de confianza alto del 79%, mientras el nivel de riesgo del 21%, porcentaje considerado bajo, resultado que permite revelar que la institución tiene establecido el código de ética, sin embargo no es difundido mediante talleres o seminarios; además los responsables del control interno no fortalecen la integridad y valores éticos.

	INICIALES	FECHA
Elaborado Por:	L.J.C.C	16-06-2014
Revisado Por:	S.S.E.M.&J.L.G.	21-11-2014

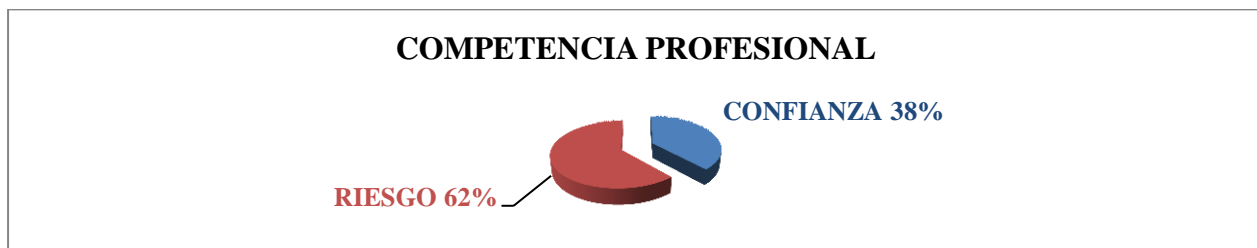
GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE ÁREA GESTIÓN FINANCIERA AUDITORÍA DE GESTIÓN DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013 CUESTIONARIO DEL CONTROL INTERNO				CCI 3/37
COMPONENTE: Ambiente de Control ALCANCE: Competencia Profesional MOTIVO DEL EXAMEN: Evaluar si la administración reconoce como elemento esencial la competencia profesional, acorde con las funciones y responsabilidades designadas.				
COMPETENCIA PROFESIONAL				
Nº	PREGUNTAS	RESPUESTA		OBSERVACIÓN
		SI	NO	
1	¿Existen programas de capacitación que ayuden a superar la integridad del personal?	0	3	Inexistencia métodos de capacitación al personal.
2	¿Se analizan los conocimientos y habilidades del personal para designar el puesto de trabajo?	0	1	
3	¿Se evalúa los conocimientos y habilidades que posee el personal?	0	2	
4	¿Los conocimientos del personal son valorados en la entidad?	6	0	
5	¿Practican talleres y seminarios frecuentemente para capacitar al personal de la entidad?	0	2	
6	¿Se convoca a concursos de méritos y oposición para contratar al servidor que ingresa a trabajar en la institución?	0	5	No se realizan procesos de contratación. @ 2
7	¿Existen incentivos para quienes cumplen sus tareas?	0	2	
8	¿El personal es competente en los puestos de trabajo?	7		
9	¿Se establecen mecanismos que permitan evaluar el grado de cumplimiento de las responsabilidades?	0	2	
10	¿Se toma en cuenta el nivel de preparación para contratar al personal?	0	4	
TOTAL		√13	√21	34
		INICIALES		FECHA
		Elaborado por: L.J.C.C.		19-06-2014
		Revisado Por: S.S.E.M. & J.L.G.		19-11-2014



COMPETENCIA PROFESIONAL

<p>Fórmula para determinar el nivel de confianza:</p> $NC = \frac{13}{34} * 100 = 38\%$	<p>Fórmula para determinar el nivel de riesgo:</p> $NR = 100\% - 38 = 62\%$
---	---

Gráfico N° 26



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

COMENTARIO: A través de los cuestionarios aplicados a los directivos y servidores del área de gestión financiera del GAD Municipal del Cantón Guamote y al evaluar del control interno correspondiente a la Competencia Profesional, se determinó un nivel de confianza bajo del 38%, y un nivel de riesgo alto del 62%, porcentaje que indica que no se convoca a concurso de méritos y oposición previo a la contratación de personal, de igual forma no existen programas de capacitación que ayuden a superar la integridad del personal, además no se toma en cuenta el nivel de preparación para contratar al personal.

	INICIALES	FECHA
Elaborado Por:	L.J.C.C	19-06-2014
Revisado Por:	S.S.E.M.&J.L.G.	20-11-2014

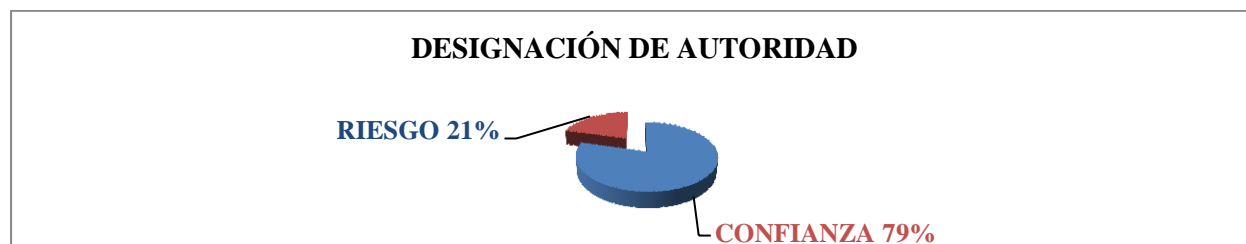
GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE. ÁREA GESTIÓN FINANCIERA AUDITORÍA DE GESTIÓN DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013 CUESTIONARIO DEL CONTROL INTERNO				CCI 3/37
COMPONENTE: Ambiente de Control ALCANCE: DESIGNACIÓN DE AUTORIDAD MOTIVO DEL EXAMEN: Determinar si la administración asigna claramente al personal sus deberes y responsabilidades en base a sus perfiles de competencias, talento y experiencia que permita alcanzar los objetivos institucionales.				
DESIGNACIÓN DE AUTORIDAD				
Nº	PREGUNTAS	RESPUESTA		OBSERVACIÓN
		SI	NO	
1	¿Se toma en cuenta la antigüedad de trabajo para delegar autoridad y responsabilidades?	6	0	En base al nivel de preparación. A
2	¿Se practican la rotación del personal en la institución?	3	0	
3	¿Existen políticas claras que describan las prácticas apropiadas para el desempeño de las actividades?	0	4	
4	¿Se cumplen en su totalidad los trabajos en las fechas programadas?	0	3	
5	¿Se evalúa periódicamente el desempeño individual de los directivos?	0	0	
6	¿Se identifica y obedece los niveles jerárquicos en cada departamento?	6	0	
7	¿La determinación de responsabilidades garantiza el cumplimiento de objetivos?	4	0	
8	¿Se sancionan por el incumplimiento de disposiciones administrativas?	2	0	
9	¿Se establece la delegación de funciones en base a la experiencia, competencia y capacidad personal?	2	0	
10	¿Se trabaja en equipo de tal forma que garantice el cumplimiento de responsabilidades?	4	0	
	TOTAL	√27	√7	34
		INICIALES		FECHA
		Elaborado Por:		L.J.C.C. 19-06-2014
		Revisado Por:		S.S.E.M. & J.L.G. 21-11-2014



DESIGNACIÓN DE AUTORIDAD

<p>Fórmula para determinar el nivel de confianza:</p> $NC = \frac{27}{34} * 100 = 79\%$	<p>Fórmula para determinar el nivel de riesgo:</p> $NR = 100\% - 56 = 21\%$
--	--

Gráfico N° 27



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

COMENTARIO: De los resultados obtenidos al aplicar los cuestionarios a los directivos y servidores del área de gestión financiera del GAD Municipal del Cantón Guamote y al evaluar el control interno, con respecto a la designación de Autoridades, se determinó un nivel de confianza alto del 79%, mientras que un nivel de riesgo bajo del 21%, que permite afirmar que los trabajos encomendados se cumplen parcialmente, además no existen políticas que describan las prácticas apropiadas para el desempeño de las actividades.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	L.J.C.C	26-06-2014
Revisado Por:	S.S.E.M.&J.L.G.	21-20-2014

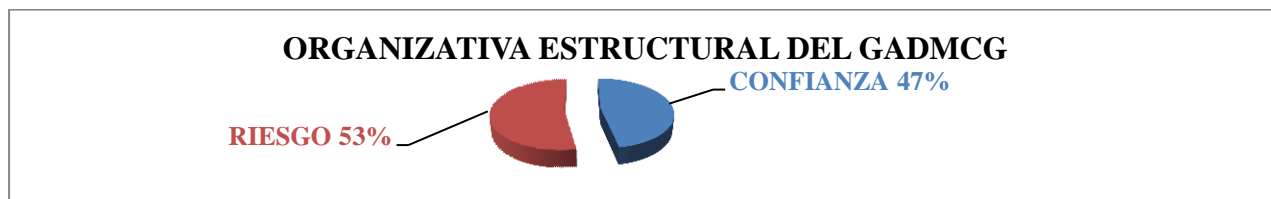
GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE. ÁREA GESTIÓN FINANCIERA AUDITORÍA DE GESTIÓN DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013 CUESTIONARIO DEL CONTROL INTERNO				CCI 7/37
COMPONENTE: Ambiente de Control ALCANCE: Estructura Organizativa MOTIVO DEL EXAMEN: Verificar si la estructura organizativa ayuda al control eficaz de las actividades que realiza el GADMCG.				
ESTRUCTURA ORGANIZATIVA				
Nº	PREGUNTAS	RESPUESTAS		OBSERVACIÓN
		SI	NO	
1	¿Se encuentra actualizado el organigrama estructural?	0	4	No se encuentra actualizada. @ 3
2	¿La estructura organizativa orienta efectivamente al logro de los objetivos?	0	2	
3	¿La estructura organizativa define claramente las responsabilidades a cumplir?	0	2	
4	¿Los principales directivos dirigen de manera coordinada las actividades?	2	0	
5	¿La estructura organizativa está estructurada en base al tamaño y las necesidades de la institución?	0	3	
6	¿Los niveles jerárquicos presentan los informes de manera frecuente para tomar decisiones adecuadas?	6	0	No se analizan los informes.
7	¿Se evalúa el cumplimiento de responsabilidades y acciones de los directivos?	0	2	
8	¿Existe suficientes empleados con capacidad de dirección)	4	0	
9	¿La institución posee un manual de organización actualizado?	0	5	
10	¿Los niveles directivos son responsables de sus decisiones y omisiones?	4	0	
TOTAL		√16	√18	34
		INICIALES		FECHA
Elaborado por:		L.J.C.C.		28-06-2014
Revisado Por:		S.S.E.M. & J.L.G.		21-10-2014



ORGANIZATIVA ESTRUCTURAL

<p>Fórmula para determinar el nivel de confianza:</p> $NC = \frac{16}{34} * 100 = 47\%$	<p>Fórmula para determinar el nivel de riesgo:</p> $NR = 100\% - 47 = 53\%$
---	---

Gráfico N° 28



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

COMENTARIO: Los cuestionarios aplicadas a los directivos y servidores del área de gestión financiera del GAD Municipal del Cantón Guamote, al evaluar del control interno sobre la Estructura Organizativa, permite concluir que existe un nivel de confianza del 47%, y un nivel de riesgos del 53%, porcentajes considerados moderados, resultado que revela que a partir del 12 de diciembre del año 2005 no está actualizada el organigrama estructural, además La institución no posee un manual de organización actualizada, de igual forma la estructura organizativa no está estructurada en base al tamaño y las necesidades de la institución.

	INICIALES	FECHA
Elaborado Por:	L.J.C.C	29-06-2014
Revisado Por:	S.S.E.M.&J.L.G.	21-11-2014

GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE. ÁREA GESTIÓN FINANCIERA AUDITORÍA DE GESTIÓN DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013 CUESTIONARIO DEL CONTROL INTERNO				CCI 9/37
COMPONENTE: Evaluación de Riesgos ALCANCE: Objetivos MOTIVO DEL EXAMEN: Determinar si los objetivos están bien definidos, de tal manera que conduzcan al cumplimiento de leyes, normas, planes y programas.				
OBJETIVOS				
Nº	PREGUNTAS	RESPUESTAS		OBSERVACIÓN
		SI	NO	
1	¿Los objetivos de la entidad son claros y conducen al cumplimiento de metas?	0	2	
2	¿La entidad tiene correctamente establecidos los objetivos?	5	0	
3	¿Se evalúa el cumplimiento de los objetivos?	0	2	
4	¿Son modificados los objetivos de acuerdo a los cambios a las autoridades institucionales?	0	2	
5	¿Los objetivos son diseñados para cada nivel de la entidad?	0	4	
6	¿Los objetivos de la entidad se encuentran relacionados con las leyes y normas vigentes?	0	2	
7	¿Se establecen medidas correctivas cuando los objetivos de la entidad no se están cumpliendo efectivamente?	0	3	
8	¿Existe un cronograma de cumplimiento de objetivos establecidos por la entidad?	0	6	
9	¿Los objetivos planteados son alcanzables y coherentes?	5	0	
10	¿El incumplimiento de los objetivos ocasiona pérdida de tiempo y recursos?	3	0	
TOTAL		√13	√21	34
		INICIALES		FECHA
		Elaborado Por:	L.J.C.C.	29-06-2014
		Revisado Por:	S.S.E.M. & J.L.G.	21-11-2014



OBJETIVOS DEL GADMCG

<p>Fórmula para determinar el nivel de confianza:</p> $NC = \frac{13}{34} * 100 = 38\%$	<p>Fórmula para determinar el nivel de riesgo:</p> $NR = 100\% - 38 = 62\%$
---	---

Gráfico N° 29



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

COMENTARIO: De los resultados obtenidos al aplicar los cuestionarios a los directivos y servidores del área de gestión financiera del GAD Municipal del Cantón Guamote y al evaluar el control interno correspondiente a los objetivos, se determina que existe un nivel de confianza bajo del 38%, y un nivel de riesgo alto del 62%, resultado que permite inferir que no existe un cronograma de cumplimiento de objetivos establecidos por la entidad, los cuales no son diseñados por cada nivel de la entidad, además no se establecen medidas correctivas cuando los objetivos de la entidad no se están cumpliendo efectivamente.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	L.J.C.C	29-06-2014
Revisado Por:	S.S.E.M.&J.L.G.	21-11-2014

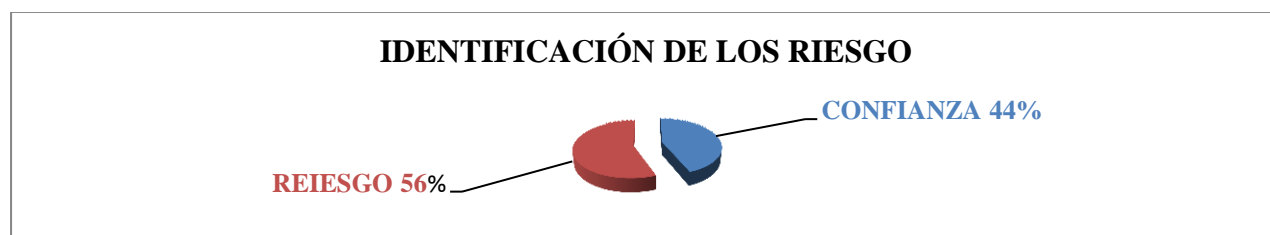
GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE. ÁREA GESTIÓN FINANCIERA AUDITORÍA DE GESTIÓN DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013 CUESTIONARIO DEL CONTROL INTERNO				CCI 11/37
COMPONENTE: Evaluación de Riesgos ALCANCE: Identificación de los Riesgo. MOTIVO DEL EXAMEN: Medir los posibles impactos y consecuencias que puedan afectar a logro de los objetivos.				
IDENTIFICACIÓN DE LOS RIESGO				
Nº	PREGUNTAS	RESPUESTAS		OBSERVACION
		SI	NO	
1	¿Se identifican los riesgos internos y externos en la entidad?	0	4	No se identifican los riesgos. @ 4
2	¿Existen mecanismos para prevenir los riesgos, y así contribuir al logro de los objetivos?	0	3	
3	¿Se evalúan constantemente los recursos, procesos y actividades?	0	3	
4	¿Un riesgo identificado es comunicado inmediatamente para tomar acciones preventivas?	0	2	
5	¿Están en capacidad de reaccionar frentes a los riesgos provenientes de fuentes internas y externas?	0	2	
6	¿Al identificar un riesgo se involucra a los integrantes del área?	0	2	
7	¿La institución tiene identificados los riesgos relevantes?	0	2	
8	¿Los riesgos afectan al cumplimiento de los objetivos y metas de la institución?	6	0	
9	¿Los riesgos relacionados con los cambios son frecuentemente revisados?	5	0	
10	¿Los riesgos son difíciles de identificar en la institución?	4	0	
TOTAL		√15	√19	34
		INICIALES		FECHA
		Elaborado Por: L.J.C.C.		30-06-2014
		Revisado Por: S.S.E.M. & J.L.G.		21-11-2014



IDENTIFICACIÓN DE LOS RIESGOS

<p>Fórmula para determinar el nivel de confianza:</p> $NC = \frac{15}{34} * 100 = 44\%$	<p>Fórmula para determinar el nivel de riesgo:</p> $NR = 100\% - 44\% = 56\%$
---	---

Gráfico N° 30



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

COMENTARIO: A través de los cuestionarios aplicados a los directivos y funcionarios en el área de gestión financiera del GAD Municipal del, Cantón Guamote, y al evaluar el control interno correspondiente a la identificación de los riesgos, se advierte un nivel de confianza bajo del 44%, y un nivel de riesgo alto del 56%, que permite afirmar que no se identifican los riesgos internos y externos en la entidad, además no existen mecanismos para prevenir los riesgos, y así contribuir al logro de los objetivos, de igual forma no se evalúan constantemente los recursos, procesos y actividades.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	L.J.C.C	30-06-2014
Revisado Por:	S.S.E.M.&J.L.G.	21-11-2014

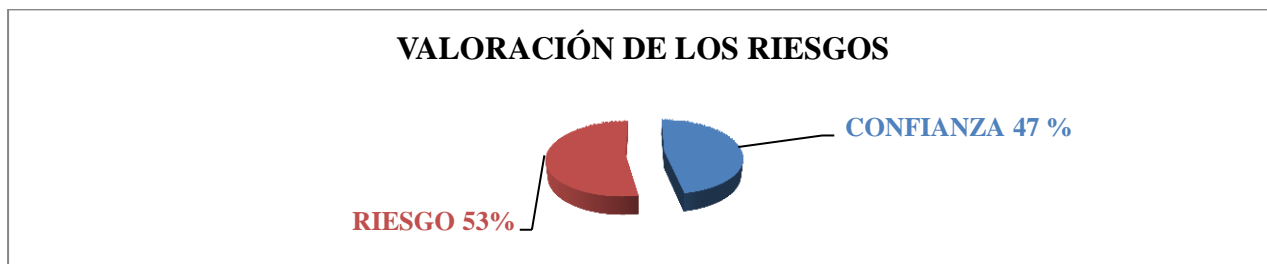
GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE. ÁREA GESTIÓN FINANCIERA AUDITORÍA DE GESTIÓN DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013 CUESTIONARIO DEL CONTROL INTERIO				CCI 13/37	
COMPONENTE: Evaluación de Riesgos ALCANCE: Valoración de los riesgos. MOTIVO DEL EXAMEN: Determinar cómo los riesgos afectan al logro de los objetivos.					
VALORACIÓN DE LOS RIESGOS					
Nº	PREGUNTAS	RESPUESTAS		OBSERVACIÓN	
		SI	NO		
1	¿Existen métodos para mitigar los riesgos provenientes de fuentes internas y externas?	5	0		
2	¿Se valora la probabilidad de ocurrencia de un riesgo?	0	3		
3	¿En caso de cumplirse un determinado riesgo existen medidas de prevención y mitigación para actuar?	0	4		
4	¿Para la valoración de un riesgo se usa el juicio profesional y la experiencia?	0	2		
5	¿Se valora los riesgos en base a la probabilidad de ocurrencia?	0	2		
6	¿Se analizan los riesgos en base al impacto y su incidencia?	0	2		
7	¿Para analizar los riesgos existen mecanismos de valoración?	5	0		
8	¿Se comunica a todo el personal el nivel de probabilidad aceptable de un riesgo?	0	0		
9	¿Se valora los riesgos a partir de dos perspectivas: probabilidad e impacto?	0	5		No se valoran los riesgos.@ 5
10	¿Para la interpretar los riesgos existe un proceso de valoración?	6	0		
TOTAL		√ 16	√ 18	34	
				INICIALES	FECHA
		Elaborado por:	L.J.C.C.	30-06-2014	
		Revisado Por:	S.S.E.M. & J.L.G.	21-11-2014	



VALORACIÓN DE LOS RIESGOS

<p>Fórmula para determinar el nivel de confianza:</p> $NC = \frac{16}{34} * 100 = 47\%$	<p>Fórmula para determinar el nivel de riesgo:</p> $NR = 100\% - 47 = 53\%$
---	---

Gráfico N° 31



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

COMENTARIO: De los resultados obtenidos tras los cuestionarios aplicados a los servidores del área de gestión financiera del GAD Municipal del Cantón Guamote y al evaluar el control interno con respecto a la Valoración de los Riesgos se pudo determinar un nivel de confianza del 47% y de riesgo del 53% considerados moderados, porcentajes que permiten afirmar que no se valora los riesgos en base a dos perspectivas: probabilidad e impacto, porque no existe un compromiso para elaborar el plan de valoración y mitigación de los riesgos que permita alertar a los cambios provenientes de fuentes internas y externas.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	L.J.C.C	20-05-2014
Revisado Por:	S.S.E.M.&J.L.G.	21-11 -2014

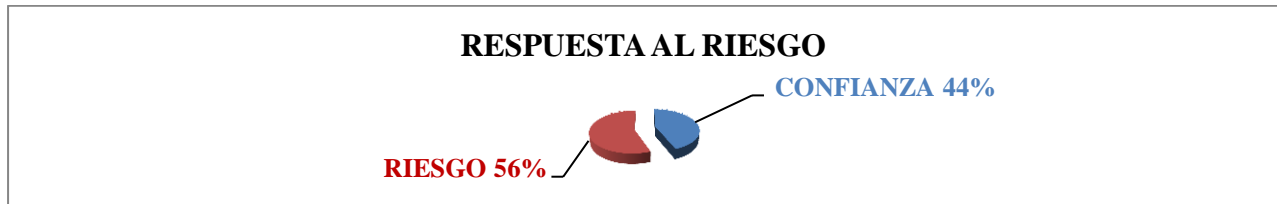
GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE. ÁREA GESTIÓN FINANCIERA AUDITORÍA DE GESTIÓN DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013 CUESTIONARIO DEL CONTROL INTERIO				CCI 15/37
COMPONENTE: Evaluación de Riesgos. ALCANCE: Repuesta al Riesgo. MOTIVO DEL EXAMEN: Verificar si los factores externos (económicos, políticos) e interno (infraestructura, personal), cambian el comportamiento de la institución.				
RESPUESTA AL RIESGO				
Nº	PREGUNTAS	RESPUESTAS		OBSERVACIÓN
		SI	NO	
1	¿Existen procesos que permitan dar respuesta a los riesgos que puedan afectar a la entidad?	0	2	
2	¿Se comunica al personal sobre los posibles riesgos que puedan afectar a la entidad?	0	2	
3	¿Existen controles que aseguren que las acciones de la administración se llevan correctamente?	0	2	
4	¿El personal está en capacidad de afrontar a los cambios negativos?	6	0	
5	¿Existen métodos y técnicas específicas para tratar los riesgos?	0	6	No se establece controles específicos.@ 6
6	¿La institución está en capacidad de reaccionar frente a los riesgos?	0	2	
7	¿Los procesos son efectivos para contrarrestar el riesgo frente a los cambios?	0	2	
8	¿Existen algunos mecanismos para dar respuestas a los cambios que puedan afectar a la entidad?	0	3	
9	¿Se comunica al personal sobre los posibles riesgos que puedan afectar al logro de los objetivos y metas de la institución?	5	0	
10	¿Se controlan las actividades que se desarrollan en la entidad?	4	0	
TOTAL		√15	19√	34
			INICIALES	FECHA
		Elaborado por:	L.J.C.C.	01-07-2014
		Revisado Por:	S.S.E.M. & J.L.G.	21-11-2014



RESPUESTA AL RIESGO

<p>Fórmula para determinar el nivel de confianza:</p> $NC = \frac{15}{34} * 100 = 44\%$	<p>Fórmula para determinar el nivel de riesgo:</p> $NR = 100\% - 44\% = 56\%$
---	---

Gráfico N° 32



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

COMENTARIO: A través las respuestas obtenidas de los cuestionarios aplicados a los directivos y servidores del área de gestión financiera del GAD municipal del Cantón Guamote, y al evaluar el control interno sobre la Respuesta al Riesgo, se concluye que existe un nivel de confianza bajo del 68%, y un nivel de riesgo alto del 32%, resultados que permiten concluir que no se establecen métodos y técnicas específicas para prevenir el riesgo, además no se comunica al personal sobre los posibles riesgos que puedan afectar a la entidad, finalmente no existen algunos mecanismos para dar respuestas a los cambios que puedan afectar a la entidad.

	INICIALES	FECHA
Elaborado Por:	L.J.C.C	30-06-2014
Revisado Por:	S.S.E.M.&J.L.G.	21-11 -2014

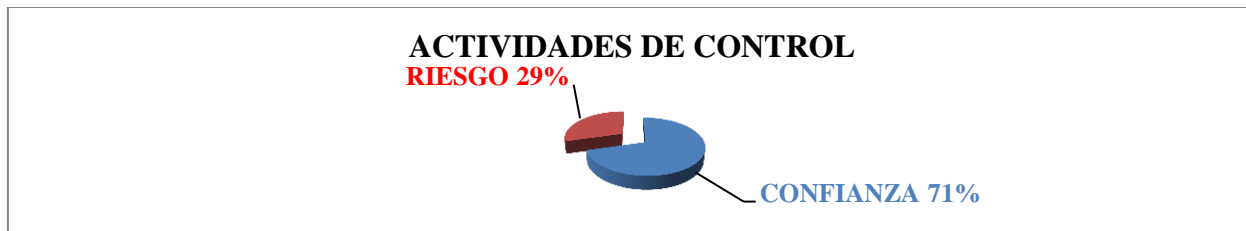
GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE. ÁREA GESTIÓN FINANCIERA AUDITORÍA DE GESTIÓN DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013 CUESTIONARIO DEL CONTROL INTERIO				CCI 17/37	
COMPONENTE: Actividades de Control ALCANCE: Actividades de Control MOTIVO DEL EXAMEN: Medir el grado de cumplimiento de las actividades que se desarrollan en el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Guamote.					
ACTIVIDADES DE CONTROL					
N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS		OBSERVACIÓN	
		SI	NO		
1	¿Existe el POA para coordinar las actividades de manera eficiente y eficaz?	5	0		
2	¿Se establecen políticas pertinentes para el desarrollo de las actividades?	0	4	Inexistencia de políticas.	
3	¿El acceso a los documentos es protegido por mecanismos de seguridad y limitado solo al personal autorizado?	5	0		
4	¿Los diferentes niveles actúan de forma coordinada y equilibrada en la consecución de metas y objetivos?	2	0		
5	¿Se evalúan los resultados obtenidos en relación al POA?	0	3		
6	¿Los hechos se registran en el momento de su ocurrencia y se procesa de manera inmediata?	4	0		
7	¿La documentación sobre hechos significativos es veraz, confiable y oportuna?	4	0		
8	¿La entidad tiene indicadores de desempeño para supervisar y evaluar la gestión del personal?	0	1		
9	¿Cada área opera coordinadamente para contribuir al logro de los objetivos?	0	1		
10	¿Para los diversos actos o transacciones en la entidad, se tienen autorización de la dirección?	4	0		
TOTAL		√24	√10	34	
				INICIALES	FECHA
		Elaborado Por:		L.J.C.C.	30-06-2014
		Revisado Por:		S.S.E.M. & J.L.G.	21-11-2014



ACTIVIDADES DE CONTROL

<p>Fórmula para determinar el nivel de confianza:</p> $NC = \frac{24}{34} * 100 = 71\%$	<p>Fórmula para determinar el nivel de riesgo:</p> $NR = 100\% - 71\% = 29\%$
--	--

Gráfico N° 33



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

COMENTARIO: Los cuestionarios aplicados a los directivos y servidores en el área de gestión financiera del GAD Municipal de Cantón Guamote y al evaluar el control interno, con respecto a las Actividades de Control se determinó un nivel de confianza del 71%, y un nivel de riesgo del 29%, porcentajes considerados moderados, resultados que permite afirmar que no tienen políticas para el desarrollo de las actividades, además no se evalúan los resultados obtenidos en relación a AL POA.

	INICIALES	FECHA
Elaborado Por:	L.J.C.C	30-06-2014
Revisado Por:	S.S.E.M.&J.L.G.	22-11-2014

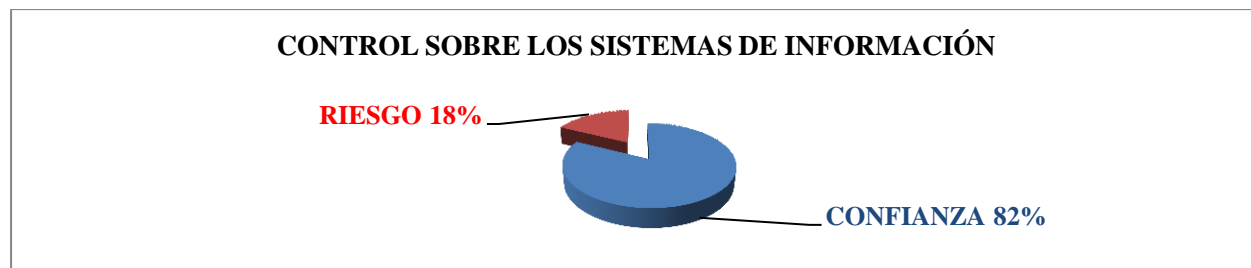
GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE. ÁREA GESTIÓN FINANCIERA AUDITORÍA DE GESTIÓN DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013 CUESTIONARIO DEL CONTROL INTERIO				CCI 19/37	
COMPONENTE: Actividades de Control ALCANCE: Control sobre los sistemas de información MOTIVO DEL EXAMEN: Verificar que los procedimientos se cumplan en el área de sistemas de información.					
CONTROL SOBRE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN					
Nº	PREGUNTAS	RESPUESTAS		OBSERVACIÓN	
		SI	NO		
1	¿Los recursos tecnológicos son regularmente revisados, para comprobar que cumplan con los requisitos de los sistemas de información?	2	5		
2	¿El personal conoce todas las aplicaciones y el manejo de los sistemas de información?	2	0		
3	¿Existe personal autorizado para el acceso a los módulos y utilización de los sistemas de información?	2	0		
4	¿El sistema de información permite comprobar los resultados de forma segura y ágil?	3	0		
5	¿El sistema de información registra la información de manera completa y exacta?	4	0		
6	¿Se controla el acceso a los sistemas de información?	3	0		
7	¿La responsabilidad es específicamente asignada y formalmente comunicada?	3	1		
8	¿Existe recursos tecnológicos establecidos para registrar, procesar, resumir e informar sobre los hechos?	3	0		
9	¿Mantienen un control de todas las etapas claves de un proceso?	4	0		
10	¿La custodia de los recursos o archivos es responsabilidad de cada servidor?	2	0		
	TOTAL	√28	√6		34
				INICIALES	FECHA
Elaborado por:				L.J.C.C.	30-06-2014
Revisado Por:				S.S.E.M. & J.L.G.	21-11-2014



CONTROL SOBRE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN

<p>Fórmula para determinar el nivel de confianza:</p> $NC = \frac{28}{34} * 100 = 82\%$	<p>Fórmula para determinar el nivel de riesgo:</p> $NR = 100\% - 82\% = 18\%$
--	--

Gráfico N° 34



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

COMENTARIO: Mediante los cuestionarios aplicados a los directivos y servidores en el área de gestión financiera del GAD Municipal del Cantón Guamote, y al evaluar el Control sobre los Sistemas de Información se determinó un nivel de confianza del 82% y de riesgo del 18%, porcentajes considerados moderados, resultados que permite afirmar que los recursos tecnológicos no son normalmente revisados para comprobar que cumplan con los requisitos de los sistemas de información, situación que tiene sus orígenes por la inexistencia de un plan de información integral y renovación de tecnología.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	L.J.C.C	30-06-2014
Revisado Por:	S.S.E.M.&J.L.G.	21-11-2014

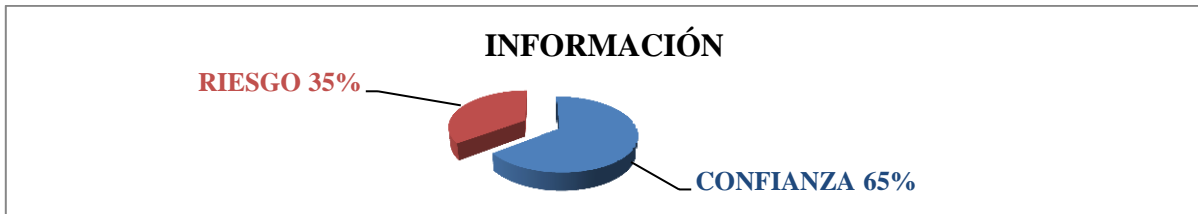
GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE. ÁREA GESTIÓN FINANCIERA AUDITORÍA DE GESTIÓN DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013 CUESTIONARIO DEL CONTROL INTERIO				CCI 21/37
COMPONENTE: Información				
ALCANCE: Información				
MOTIVO DEL EXAMEN: Determinar si la información constituye un instrumento para el establecimiento de estrategias organizacionales y por ende para el logro de los objetivos y metas que permitan facilitar la transparencia de la gestión.				
INFORMACIÓN				
N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS		OBSERVACIÓN
		SI	NO	
1	¿La información es enviada a los respectivos niveles jerárquicos para su aprobación?	5	0	
2	¿La entidad cuenta con un lugar distinto para guardar sus archivos e información en caso de alguna eventualidad?	0	4	
3	¿Existe mecanismos para obtener información externa sobre las necesidades de los usuarios?	0	2	
4	¿El contenido de la información es claro, confiable y oportuno?	3	0	
5	¿La organización informa los planes y procedimientos?	0	4	
6	¿La información circula a todos los niveles jerárquicos?	2	0	
7	¿Se asegura que la información llegue al destinatario con: calidad, cantidad y oportunidad requerida?	4	0	
8	¿La información confiable, oportuna y útil permite cumplir sus obligaciones y responsabilidades?	0	2	
9	¿Se establecen políticas para la preservación y conservación de archivos de acuerdo con su utilidad?	4	0	
10	¿Existe información suficiente, confiable y oportuna para dar seguimiento al POA de la entidad?	4	0	
TOTAL		√22	√12	34
		INICIALES		FECHA
		Elaborado Por:	L.J.C.C.	30-06-2014
		Revisado Por:	S.S.E.M. & J.L.G.	21-11-2014



INFORMACIÓN

<p>Fórmula para determinar el nivel de confianza:</p> $NC = \frac{22}{34} * 100 = 65\%$	<p>Fórmula para determinar el nivel de riesgo:</p> $NR = 100\% - 65\% = 35\%$
--	--

Gráfico N° 35



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

COMENTARIO: Los cuestionarios aplicadas a los directivos y servidores en el área de gestión financiera del GAD Municipal del Cantón Guamote y al evaluar el control interno con respecto a la Información se determina un nivel de confianza del 65%, y un nivel de riesgo del 35%, porcentajes considerados moderados, lo que permite concluir que la entidad no dispone de un lugar distinto para guardar sus archivos e información en caso de alguna eventualidad, la organización no informa los planes y procedimientos, situación que tiene sus orígenes en la inexistencia de procedimientos y políticas adecuadas.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	L.J.C.C	30-06-2014
Revisado Por:	S.S.E.M.&J.L.G.	22-11-2014

GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE. ÁREA GESTIÓN FINANCIERA AUDITORÍA DE GESTIÓN DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013 CUESTIONARIO DEL CONTROL INTERIO				CCI 24/37
COMPONENTE: Comunicación				
ALCANCE: Comunicación				
MOTIVO DEL EXAMEN: Apoyar la comunicación a los diferentes niveles para garantizar la calidad de gestión y le efectividad del desempeño.				
COMUNICACIÓN				
Nº	PREGUNTAS	RESPUESTAS		OBSERVACIÓN
		SI	NO	
1	¿Existe canales de comunicación abiertos y de forma circular?	2	0	
2	¿Se comunica los planes previos a su ejecución?	0	5	No se comunica la adecuadamente los planes. @ 7
3	¿Se comunica a los diferentes niveles el rol de la entidad?	0	5	
4	¿Existen comunicación abierta con todo el personal tanto interno como externo?	4	0	
5	¿La comunicación es veraz, confiable y oportuna entre los diferentes niveles jerárquicos?	2	0	
6	¿Los resultados son comunicados con claridad y efectividad?	4	0	
7	¿Se comunica el cronograma de trabajo previo a su ejecución para que garantice la efectividad del desempeño?	0	3	
8	¿Se evalúa la calidad de la comunicación para determinar el cumplimiento de las metas?	3	0	
9	¿Mantiene la entidad un sistema de comunicación abierto con todo el personal?	3	0	
10	¿Se compara la información generada internamente así como externamente?	2	0	
TOTAL		√21	√13	34
		INICIALES		FECHA
		Elaborado Por:		L.J.C.C.
		Revisado Por:		S.S.E.M. & J.L.G.
				30-06-2014
				21-11-2014



COMUNICACIÓN

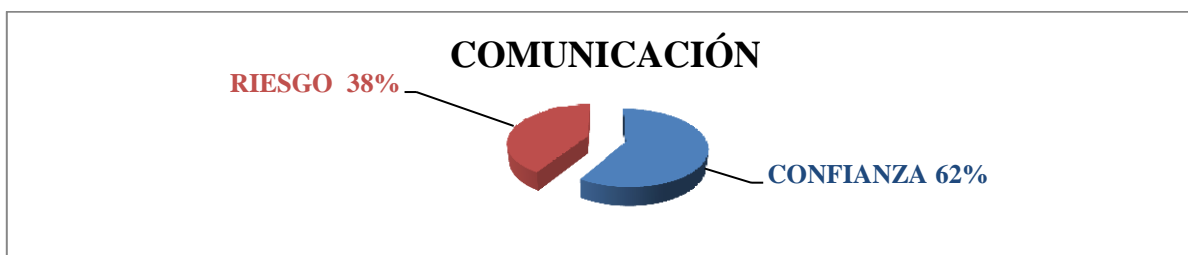
Fórmula para determinar el nivel de confianza:

$$NC = \frac{21}{34} * 100 = 62\%$$

Fórmula para determinar el nivel de riesgo:

$$NR = 100\% - 62\% = 38\%$$

Gráfico N° 36



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

COMENTARIO: Los resultados obtenidos de los cuestionarios aplicados a los directivos y servidores en el área de gestión financiera del GAD Municipal del Cantón Guamote, y al evaluar el control interno correspondiente a la Comunicación, se determinó que existe un nivel de confianza del 62% y nivel de riesgo del 38%, resultados considerados moderados, porcentajes que permite concluir que no se comunican los planes previo a su ejecución, además no se evalúa la calidad de la comunicación para determinar el cumplimiento de las metas, además no se comunica el cronograma de trabajo previo a su ejecución para que garantice la efectividad del desempeño.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	L.J.C.C	30-06-2014
Revisado Por:	S.S.E.M.&J.L.G.	21-11 -2014

GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE. ÁREA GESTIÓN FINANCIERA AUDITORÍA DE GESTIÓN del 01 de enero al 31 de diciembre del 2013 CUESTIONARIO DEL CONTROL INTERIO				CCI 26/37
COMPONENTE: Supervisión. ALCANCE: Supervisión. MOTIVO DEL EXAMEN: Determinar si las actividades del control interno se ejecutan de manera efectiva que garantice el cumplimiento de los objetivos.				
SUPERVISIÓN				
Nº	PREGUNTAS	RESPUESTAS		OBSERVACIÓN
		SI	NO	
1	¿Se evalúa el cumplimiento de las normas, resoluciones que rige la institución?	2	0	
2	¿Se realizan verificaciones de los registros para determinar el orden y la calidad de la gestión?	0	2	
3	¿Se analizan los informes elaborados por los responsables de los diferentes niveles de la entidad?	5	0	
4	¿Se determinan las debilidades con el fin de tomar acciones correctivas?	0	2	
5	¿Se evalúan las operaciones contantemente para que garantice el eficiente desarrollo de las actividades?	0	3	No se evalúan adecuadamente las operaciones. @ 8
6	¿Se realizan verificaciones de recursos materiales con el fin de comprobar la existencia física?	4	0	
7	¿Se verifican los registros generados por los diferentes niveles para determinar el cumplimiento de responsabilidades?	4	0	
8	¿Se supervisa los diferentes procesos que permitan determinar las oportunidades?	0	3	
9	¿Se analizan los informes de auditoría?	4	0	
10	¿Se dan seguimiento a los informes elaborados por auditores internos y externos?	5	0	
TOTAL		√24	√10	34
		INICIALES		FECHA
Elaborado Por:		L.J.C.C.		30-06-2014
Revisado Por:		S.S.E.M. & J.L.G.		24-11-2014



SUPERVISIÓN

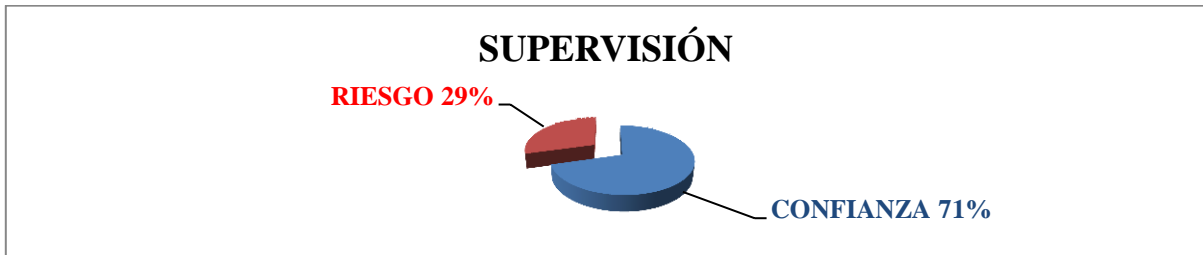
Fórmula para determinar el nivel de confianza:

$$NC = \frac{24}{34} * 100 = 71\%$$

Fórmula para determinar el nivel de riesgo:

$$NR = 100\% - 71\% = 29\%$$

Gráfico N° 37



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

COMENTARIO: Mediante la aplicación de los cuestionarios a los directivos y servidores en el área de gestión financiera del GAD Municipal del Cantón Guamote y al evaluar el Control interno, correspondiente a la supervisión, se determinó un nivel de confianza del 71%, y un nivel de riesgo del 29%, considerados moderados, que permite revelar que no se evalúan los procesos y operaciones contantemente a fin de garantizar el eficiente desarrollo de las actividades, finalmente no se supervisa los diferentes procesos que permitan determinar las oportunidades de la institución.

	INICIALES	FECHA
Elaborado Por:	L.J.C.C	30-06-2014
Revisado Por:	S.S.E.M.&J.L.G.	22-11-2014

**GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DEL CANTÓN
GUAMOTE**

AUDITORÍA DE GESTIÓN

**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE
DICIEMBRE DEL 2013**

**DEPARTAMENTO DE
TESORERÍA**

**EVALUACIÓN DEL CONTROL
INTERNO NORMA 403**

GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE DEPARTAMENTO DE TESORERÍA AUDITORÍA DE GESTIÓN DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013 CUESTIONARIO ESPECÍFICO DEL CONTROL INTERIO					CCIE28/37
COMPONENTE: Actividades de Control					
SUB COMPONENTE: 403-01 Determinación y recaudación de los ingresos.					
Nº	PREGUNTAS	SI	NO	Documento que confirma la afirmación	Razón por la que no se cumplió
1	¿Los ingresos de autogestión son regulados mediante ordenanzas que establece la Municipalidad?	X		Ordenanza del GADMCG.	
2	¿Se realizan cobros por aprobación de planos arquitectónicos y estructurales?	X		Reporte de caja	
3	¿Se realiza cobros por permisos de construcciones, aplicaciones y reparaciones de edificios?	X		Reporte de caja	
4	¿La municipalidad realiza alquiler de maquinaria?	X		Reporte de caja	
5	¿La institución celebra contratos de arrendamientos de puestos en los mercados y plazas?		X		Porque falta de coordinación por parte de los responsables.
6	¿Los pagos del consumo de agua potable, predios urbanos y rurales lo realizan en forma mensual los usuarios?		X		
7	¿Se ha establecido políticas para recuperar las carteras vencidas de los servicios de agua potable, predios urbanos y rurales?		X		Los usuarios se han acercado a cancelar una parte de sus deudas. @ 9

8	¿Las recaudaciones se realizan en efectivo?	X		Diario de caja y acta entrega- recepción de la recaudación.	
9	¿Los ingresos son registrados en las cuentas rotativas durante el curso del día de recaudación o máximo al día hábil siguiente?	X		Acta entrega-recepción de la recaudación.	
10	¿Los ingresos públicos según su procedencia son tributarios y no tributarios?	X		Estado de resultados.	
11	¿Los ingresos se clasifican por su naturaleza económica en: corrientes, capital y financiamiento?	X		Estado de ejecución presupuestaria.	
TOTAL		√8	√3	11	
				INICIALES	FECHA
Elaborado por:				L.J.C.C.	01-07-2014
Revisado Por:				S.S.E.M. & J.L.G.	30-11-2014

403-01 DETERMINACIÓN Y RECAUDACIÓN DE LOS INGRESOS

<p>Fórmula para determinar el nivel de confianza:</p> $NC = \frac{8}{11} * 100 = 73\%$	<p>Fórmula para determinar el nivel de riesgo:</p> $NR = 100\% - 73\% = 27\%$
---	--

	INICIALES	FECHA
Elaborado Por:	L.J.C.C	30-06-2014
Revisado Por:	S.S.E.M.&J.L.G.	22-11-2014



Gráfico N°38



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

COMENTARIO: Los cuestionarios aplicados al personal del departamento de tesorería del GAD Municipal del Cantón Guamote, con respecto a la Norma del Control Interno 403-01 determinación y recaudación de los ingresos, se determinó un nivel de confianza del 73% y un nivel de riesgos del 27%, considerados moderados, porcentajes que permiten concluir que los funcionarios no celebran contratos de arrendamiento de los edificios, locales, residencias, puestos en los mercados y por ocupación de la vía pública, además los beneficiarios del consumo de agua potable no realizan sus pagos de forma mensual, por lo cual existe cartera vencida de agua potable, predios urbanos y rurales a partir del año 2006, y que no se han realizado gestiones para su recuperación.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	L.J.C.C	01-07-2014
Revisado Por:	S.S.E.M.&J.L.G.	22-11-2014

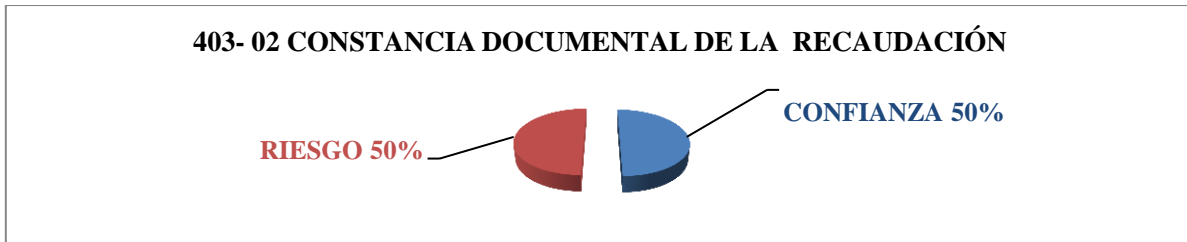
GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE DEPARTAMENTO DE TESORERÍA AUDITORÍA DE GESTIÓN DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013 CUESTIONARIO ESPECÍFICO DEL CONTROL INTERNO						CCIE 30/37
COMPONENTE: Actividades de Control SUB COMPONENTE: 403- 02 Constancia documental de la recaudación.						
Nº	PREGUNTAS	SI	NO	N/A	Documento que confirma la afirmación	Razón por la que no se cumplió
1	¿Tiene la entidad cuentas corrientes bancarias?	x			BNF y BCE e instituciones comerciales	.
2	¿Diariamente se prepara a modo de resumen el reporte de los valores recaudados?		x			Falta de planificación.
3	¿Los comprobantes son elaborados por imprentas autorizadas por organismo rector en la materia tributaria?		x			Son elaborados en las diferentes unidades de la entidad. @ 10
4	¿Está prohibido cobrar tasa o tarifa por la venta de bienes y servicios sin que medie la comercialización de especies valoradas, factura o nota de venta u otros documentos autorizados por organismo rector en la materia tributaria?	x			Está prohibido realizar cobros sin emitir las especies valoradas.	.
TOTAL		2	2		4	
					INICIALES	FECHA
					Elaborado por:	L.J.C.C. 01-07-2014
					Revisado Por:	S.S.E.M. & J.L.G. 23-11-2014



403- 02 CONSTANCIA DOCUMENTAL DE LA RECAUDACIÓN

<p>Fórmula para determinar el nivel de confianza:</p> $NC = \frac{2}{4} * 100 = 50\%$	<p>Fórmula para determinar el nivel de riesgo:</p> $NR = 100\% - 50\% = 50\%$
--	--

Gráfico N° 39



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

COMENTARIO: Mediante los cuestionarios aplicados al personal del departamento de tesorería del GAD Municipal del Cantón Guamote, correspondiente a la Norma del Control Interno 403-02 Constancia documental de la recaudación, se determinó un nivel de confianza del 50%, y un nivel de riesgo del 50%, considerados moderados; resultados que permiten afirmar que diariamente no se prepara a modo de resumen el reporte de los valores recaudados, además los comprobantes no son elaborados por imprentas autorizadas por organismo rector en la materia tributaria.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	L.J.C.C	01-07-2014
Revisado Por:	S.S.E.M.&J.L.G.	22-11 -2014

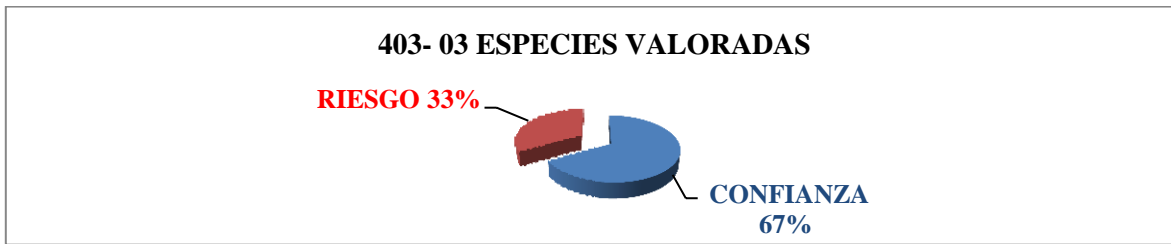
GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE DEPARTAMENTO DE TESORERÍA AUDITORÍA DE GESTIÓN DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013 CUESTIONARIO ESPECÍFICO DEL CONTROL INTERNO						CCIE 32/37	
COMPONENTE: Actividades de Control SUB COMPONENTE: 403- 03 Especies Valoradas							
Nº	PREGUNTAS	SI	NO	N/A	Documento que confirma la afirmación	Razón por la que no se cumplió	
1	¿Las especies valoradas son emitidas controladas y custodiadas por la unidad responsable del Tesoro Nacional?	X			Diario de caja, acta entrega - recepción de recaudaciones.		
2	¿Los ingresos generados por la venta de especies valoradas constan en el presupuesto institucional?	X			Estado de ejecución presupuestaria.		
3	¿Los ingresos generados por la venta de especies valoradas son depositados en los bancos corresponsales?	X			Estado de cuenta Banco Central del Ecuador y BNF		
4	¿Mantienen un registro sobre las bajas de las especies valoradas?		X			Por varias ocupaciones. @ 11	
5	¿La existencia de las especies valoradas es controlada mediante cuentas de orden?	X			Estado de situación financiera.		
6	¿El instituto geográfico militar es el único organismo autorizado para elaborar las especies valoradas?		X			No se difundido sobre el hecho.	
TOTAL		4	2		6		
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>ENTREVISTADO: Ing. María Magdalena Guamán Cacuango.</p> <p>CARGO: Tesorera del GAD Municipal del Cantón Guamote.</p> </div>							
					INICIALES	FECHA	
					Elaborado por:	L.J.C.C. & S.S.E.M. & J.L.G.	01-07-2014
					Revisado Por:	J.L.G.	30-11-2014



403- 03 ESPECIES VALORADAS

<p>Fórmula para determinar el nivel de confianza:</p> $NC = \frac{4}{6} * 100 = 67\%$	<p>Fórmula para determinar el nivel de riesgo:</p> $NR = 100\% - 67\% = 33\%$
--	--

Gráfico N° 40



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

COMENTARIO: Los cuestionarios aplicados al personal del departamento de tesorería del GAGD Municipal del Cantón Guamote, con respecto a la Norma del Control Interno 403-03 especies valoradas, se determinó un nivel de confianza del 67%, mientras un nivel de riesgo del 33%, considerados moderados, resultados que permiten revelar que no se realizan bajas de las especies valoradas desde el año 2008, además no elabora las especies valoradas el Instituto Geográfico Militar.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	L.J.C.C	01-07-2014
Revisado Por:	S.S.E.M.&J.L.G.	22-11-2014

GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE DEPARTAMENTO DE TESORERÍA AUDITORÍA DE GESTIÓN DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013 CUESTIONARIO ESPECÍFICO DEL CONTROL INTERNO					CCIE 34/37	
COMPONENTE: Actividades de Control SUB COMPONENTE: 403- 04 Verificación de los Ingresos						
Nº	PREGUNTAS	SI	NO	Documento que confirma la afirmación	Razón por la que no se cumplió	
1	¿La institución dispone de caja recaudadora?	X		Reporte Diario de Caja.		
2	¿Se realiza verificaciones diarias, con la finalidad de comprobar que los depósitos realizados en los bancos corresponsales sean iguales a los valores recibidos?	X			Diarios de caja y acta de entrega y recepción de recaudación.	
3	¿Se realiza verificación de los ingresos por un personal distinto al encargado del control, registro y manejo del efectivo?		X		No se ha priorizado el hecho. @ 12	
4	¿Se evalúa permanentemente la eficiencia y eficacia de las recaudaciones y de los depósitos y se adopta las medidas que correspondan?		X		Los procesos de recaudación son exactos.	
TOTAL		2	2	4		
				INICIALES		FECHA
				Realizado por	L.J.C.C.	01-07-2014
				Revisado por	S.S.E.M.&J.L.G.	22-11-2014



403- 04 VERIFICACIÓN DE LOS INGRESOS

<p>Fórmula para determinar el nivel de confianza:</p> $NC = \frac{2}{4} * 100 = 50\%$	<p>Fórmula para determinar el nivel de riesgo:</p> $NR = 100\% - 50 = 50\%$
--	--

Gráfico N° 41



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

COMENTARIO: Como resultado de los cuestionarios aplicados al personal del departamento de tesorería del GAD Municipal del Cantón Guamote, con respecto a la Norma del Control Interno 403-04 verificación de los ingresos, se determinó un nivel de confianza del 50%, y un nivel de riesgo del 50%, considerados moderados, porcentajes que permiten concluir que no se realizan verificación de los ingresos por un personal distinto al encargado del control, registro y manejo del efectivo, además no se evalúa permanentemente la eficiencia y eficacia de las recaudaciones y de los depósitos y se adopta las medidas que correspondan.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	L.J.C.C	01-07-2014
Revisado Por:	S.S.E.M.&J.L.G.	22-11-2014

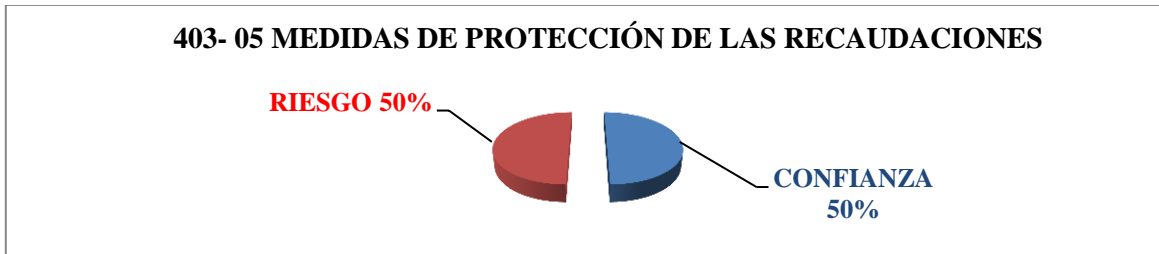
GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE DEPARTAMENTO DE TESORERÍA AUDITORÍA DE GESTIÓN DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013 CUESTIONARIO ESPECÍFICO DEL CONTROL INTERNO						CCIE 36/37
COMPONENTE: Actividades de Control						
SUB COMPONENTE: 403- 05 Medidas de protección de las recaudaciones						
Nº	PREGUNTAS	SI	NO	N/A	Documento que confirma la afirmación	Razón por la que no se cumplió
1	¿Existen medidas de seguridad y control para proteger las recaudaciones?	X			Póliza de seguros.	
2	¿El servidor encargado del manejo o custodia de fondos es respaldado por una garantía (Caución) razonable y suficiente de acuerdo al grado de responsabilidad?	X			Contrato de servicios profesionales	
3	¿Se realizan constataciones físicas sorpresivas de las recaudaciones?		X			Porque no se ha priorizado el hecho.
4	¿Los depósitos se realizan al día siguiente de la recaudación en los bancos corresponsales?		X			Cada tres días por la inexistencia de un banco en el cantón. @ 13
TOTAL		2	2	4		
					INICIALES	FECHA
					Elaborado por:	L.J.C.C. 20-07-2014
					Revisado Por:	S.S.E.M. & J.L.G. 22-11-2014



403- 05 MEDIDAS DE PROTECCIÓN DE LAS RECAUDACIONES

<p>Fórmula para determinar el nivel de confianza:</p> $NC = \frac{2}{4} * 100 = 50\%$	<p>Fórmula para determinar el nivel de riesgo:</p> $NR = 100\% - 50 = 50\%$
---	---

Gráfico N° 32



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

COMENTARIO: A través de los cuestionarios aplicados al personal del departamento de tesorería del GAD Municipal del Cantón Guamote, correspondiente a la norma del control interno 403-05 medidas de protección de las recaudaciones, se determinó un nivel de confianza del 50% y un nivel de riesgo del 50%, resultados considerados moderados, que permiten revelar que no se realizan constataciones físicas sorprendidas de las recaudaciones de las especies valoradas; por otro lado los depósitos de las recaudaciones se realizan a los tres días, situación generada por la inexistencia de un Banco en el Cantón Guamote.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	L.J.C.C	25-07-2014
Revisado Por:	S.S.E.M.&J.L.G.	22-11-2014



LJ&CC
AUDIT-
INDEPENDIENTE

ICI 1/7

GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE
INFORME DE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013

Guamote, 10 de noviembre del 2014

Economista Luis Ángel Chuquimarca Coro

ALCALDE DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE

Presente.-

De mi Consideración:

Reciba un cordial y atento saludo, por medio del presente comunico a usted las conclusiones y recomendaciones determinadas de la evaluación del control interno a través de las encuestas aplicados a los directivos y servidores del área de gestión financiera del GAD Municipal del Cantón Guamote.

1. CÓDIGO DE ÉTICA

CONCLUSIÓN

La institución tiene establecido el código de ética, sin embargo no es comunicado formalmente al personal del área de gestión financiera del GAD Municipal del Cantón Guamote.

RECOMENDACIÓN - Alcalde

Establecer talleres y seminarios a fin de difundir el código de ética al personal de la gestión financiera del GAD Municipal del Cantón Guamote

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	L.J.C.C	25-07-2014
Revisado Por:	S.S.E.M.&J.L.G.	22-11-2014



LJ&CC
AUDIT-
INDEPENDIENTE

ICI 2/7

2. SELECCIÓN DE DEL PERSONAL

CONCLUSIÓN

La unidad de Talento Humano del GAD Municipal del Cantón Guamote no realiza concursos de méritos y oposición para la incorporación del personal de contrato en la institución.

RECOMENDACIÓN

Al jefe del área de Talento Humano y Jefe del departamento de la Gestión Financiera.

Aplicar los procesos técnicos para seleccionar al personal idóneo que cumpla con los requisitos establecidos y permita cumplir con las actividades programadas.

3. ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL

CONCLUSIÓN

La ordenanza publicada en el registro oficial N°163 de 12 de diciembre del 2005 que reglamenta la estructura orgánica funcional por procesos, no está actualizada acorde al crecimiento institucional y sus necesidades.

RECOMENDACIÓN

Al Jefe de Talento Humano y al Jefe del departamento de Gestión Financiera.

Coordinar con el equipo de trabajo para rediseñar el organigrama estructural, en base a procesos estandarizados, que conlleve al efectivo desempeño laboral y por ende garantice el cumplimiento actividades orientada hacia la misión y apoye efectivamente al logro de los objetivos de la institución.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	L.J.C.C	25-07-2014
Revisado Por:	S.S.E.M.&J.L.G.	22-11-2014



4. IDENTIFICACIÓN DE LOS RIESGOS

CONCLUSIÓN

La máxima autoridad no identifican los riesgos que puedan afectar al logro de los objetivos y metas del GAD Municipal del Cantón Guamote.

RECOMENDACIÓN

A Alcalde y al Jefe del departamento de Gestión Financiera.

Mediante talleres elaborar un mapa de riesgos considerando los factores internos y externos, que permitan afrontar exitosamente los riesgos originados por eventos no deseados.

5. VALORACIÓN DE LOS RIESGOS

CONCLUSIÓN

El área de gestión financiera del GAD Municipal del Cantón Guamote, no valora los riesgos por cuanto no dispone de un mapa de riesgos considerando la probabilidad e impacto.

RECOMENDACIÓN

Al Alcalde y al Jefe del departamento de Gestión Financiera.

A través de las mesas de trabajo valorar los riesgos a partir de dos perspectivas: probabilidad e impacto, que permita cumplir los objetivos y metas del GAD Municipal del Cantón Guamote.

6. RESPUESTA AL RIESGO

CONCLUSIÓN

El área de gestión financiera establecer opciones para dar respuesta al riesgo que pueden afectar a las actividades y a la institución.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	L.J.C.C	25-07-2014
Revisado Por:	S.S.E.M.&J.L.G.	22-11-2014



LJ&CC
AUDIT-
INDEPENDIENTE

ICI 4/7

RECOMENDACIÓN

Al Alcalde y Jefe del departamento de Gestión Financiera.

A través de los equipos de trabajos establecer opciones tales como, evitar, compartir, reducir y aceptar que permita dar respuesta al riesgo, con el propósito de afrontar exitosamente los originados por eventos no deseados.

7. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

CONCLUSIÓN

Los administradores del GAD Municipal del Cantón Guamote mantienen limitada comunicación organizacional, por lo cual gran parte de las servidoras y servidores desconocen las planes y programas establecidos por los directivos.

RECOMENDACIÓN

Al alcalde

Establecer talleres y seminarios para difundir los planes y programas, con la finalidad de orientar el desarrollo de las actividades, por ende contribuir al logro de los objetivos y metas establecidas.

8. SUPERVISIÓN

CONCLUSIÓN

En el área de gestión Financiera del GAD Municipal del Cantón Guamote no se evalúan los procesos y operaciones contantemente a fin de garantizar el desarrollo de las actividades.

RECOMENDACIÓN

Al Auditor y el Jefe del departamento de gestión Financiera.

Evaluar constantemente los procesos y operaciones, con la finalidad de corregir las posibles desviaciones, que permita mantener un adecuado control y por ende apoyar positivamente la gestión institucional.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	L.J.C.C	25-07-2014
Revisado Por:	S.S.E.M.&J.L.G.	22-11-2014



LJ&CC
AUDIT-
INDEPENDIENTE

ICI 5/7

9. DETERMINACIÓN Y RECAUDACIÓN DE LOS INGRESOS

CONCLUSION

El GAD Municipal del Cantón Guamote mantiene planillas vencidas de los servicios de agua potable, predios urbanos y rurales a partir del año 2006, que no se han establecido políticas para su recuperación.

RECOMENDACIÓN

Al Jefe del Departamento de Gestión Financiera.

Debe proceder el cobro de los valores vencidos mediante vía coactiva a los usuarios que no hayan cancelado dos cartas consecutivas de consumo, así como también de predios urbanos y rurales de acuerdo a lo establecido en la ordenanza Municipal vigente.

10. CONSTANCIA DOCUMENTAL DE LA RECAUDACIÓN

CONCLUSIÓN

Para realizar las recaudaciones por autogestión los comprobantes son elaborados por los unidades responsables que realizan la recaudación.

RECOMENDACIÓN:

Al Jefe del Departamento de Gestión Financiera.

Deberá utilizar comprobantes elaboradas por los organismos autorizados, con el propósito de mantener un adecuado control interno de las recaudaciones.

11. ESPECIES VALORADAS

CONCLUSIÓN

No se establecen bajas de las especies valoradas que están caducas, por lo cual existen gran cantidad de las mismas en las diferentes dependencias del GAD Municipal del Cantón Guamote.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	L.J.C.C	25-07-2014
Revisado Por:	S.S.E.M.&J.L.G.	22-11-2014



RECOMENDACIÓN

Al Jefe del departamento de Gestión Financiera.

Aplicando la norma de control interno 403.03 Realizar las bajas de las especies valoradas caducas, para el efectivo desarrollo de las actividades y mantener un efectivo control de las especies valoradas.

12. VERIFICACIÓN DE LOS INGRESOS

CONCLUSIÓN

Los Ingresos que percibe el departamento de tesorería no son verificación por personal distinto a los procesos de control, registro y manejo del efectivo.

RECOMENDACIÓN

Al Auditor y Al Jefe del departamento de Gestión Financiera.

Evaluar contantemente las recaudaciones, que permita tomar acciones pertinentes en caso de determinar algún tipo de irregularidades.

13. MEDIDAS DE PROTECCIÓN DE LAS RECAUDACIONES

CONCLUSIÓN

No se realizan inmediatamente los depósitos de los ingresos, por la inexistencia de un banco corresponsal en el Cantón Guamote, debiendo quedar en custodia del departamento de tesorería para ser depositado luego de tres días en la ciudad de Riobamba.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	L.J.C.C	25-07-2014
Revisado Por:	S.S.E.M.&J.L.G.	22-11-2014



LJ&CC
AUDIT-
INDEPENDIENTE

ICI 7/7

RECOMENDACIÓN

Al Jefe del departamento de Gestión Financiera

Realizar los depósitos en los organismos financieros del Cantón Guamote en el día de recaudación o máximo hasta el día siguiente, con la finalidad de salvaguardar los activos corrientes disponibles de la institución.

Particular que comunico a usted para fines pertinentes.

Atentamente,

Dr. Sergio Esparza

DIRECTOR DE TESIS

Luz Jimena Copa Condo

AUTORA DE TESIS

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	L.J.C.C	25-07-2014
Revisado Por:	S.S.E.M.&J.L.G.	22-11-2014

FASE III

**DESARROLLO DE HALLAZGOS (EXAMEN
PROFUNDO DEL ÁREA CRÍTICA)**

CLIENTE:	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE, PROVINCIA DE CHIMBORAZO.
NATURALEZA DEL TRABAJO:	AUDITORÍA DE GESTIÓN.
CAMPO DE ACCIÓN:	DEPARTAMENTO DE TESORERÍA
PERÍODO:	01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013
DIRECCIÓN:	10 DE AGOSTO S/N Y ABELARDO MONTALVO.

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GUAMOTE AUDITORÍA DE GESTIÓN Del 01 de Enero al 31 de diciembre del 2013 PROGRAMA DE AUDITORÍA	PA
--	-----------

OBJETIVO GENERAL:

1. Evaluar los procedimientos específicos del área de la gestión financiera que permita obtener hallazgo y sustentar con evidencias suficientes y competentes con el propósito de emitir las conclusiones y recomendaciones.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

1. Establecer los hallazgos que no permiten cumplir con el desarrollo normal y adecuado de sus actividades
2. Aplicar los atributos de los hallazgos y permitan sustentar el informe final de Auditoría para que las autoridades puedan tomar decisiones adecuadas en beneficio de la colectividad del Cantón Guamote.

Nº	DESCRIPCION	REF.PT	ELABORADO POR	FECHA
1	Elaborar las hojas de los hallazgos con las deficiencias detectados durante la ejecución de la auditoría.	HA 1/13	L. J. C. C.	01-10-2014
2	Elaborar el diagrama de flujo de los procesos.	HDF 1/3		15-10-2014
3	Evaluar mediante indicadores de gestión de las actividades de la institución.	HIG 1/4		20-10-2014
			INICIALES	FECHA
			Elaborado por: L.J.C.C.	01-08-2014
			Revisado Por: S.S.E.M. & J.L.G.	20-10-2014

GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE ÁREA DE GESTIÓN FINANCIERA AUDITORÍA DE GESTIÓN AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013 HOJAS DE HALLAZGOS		HH 1/13									
HALLAZGO N° 1											
CÓDIGO DE ÉTICA											
<p>CONDICIÓN: El GAD Municipal del Cantón Guamote tiene formulado el código de ética, sin embargo no es difundido entre el personal del área de gestión financiera, existiendo limitado compromiso de actuar con principios y valores pudiendo afectar la imagen del GAD Municipal del Cantón Guamote.</p>											
<p>CRITERIO: Se debe aplicar la Norma del Control Interno N° 200-01 INTEGRIDAD Y VALORES ÉTICOS, la Contraloría General de Estado revela que la máxima autoridad y los directivos establecerán los principios y valores éticos como parte de la cultura organizacional para que perduren frente a los cambios de las personas de libre remoción; estos valores rigen la conducta del personal, orientando su integridad y compromiso hacia la organización.</p>											
<p>CAUSA: La máxima autoridad no ha dado la debida importancia y compromiso para difundir el código de ética en el área de gestión financiera del GAD Municipal del Cantón Guamote.</p>											
<p>EFFECTO: Inadecuada relaciones laborales, falta de compañerismo, inoportuna atención al público, irresponsabilidad, desorganización, que desfavorable al desempeño laboral, por ende afecta la imagen de la entidad.</p>											
<p>CONCLUSIÓN: El área de Gestión Financiera del GAD Municipal del Cantón Guamote tiene establecido el código de ética pero no han sido comunicados formalmente a los servidores, por lo cual existe limitado compromiso de actuar con independencia profesional, principios y valores pudiendo afectar a la institución.</p>											
<p>RECOMENDACIÓN: Al Jefe de Talento Humano y al Jefe del área de Gestión Financiera:</p> <p>Organizar talleres, conferencias de difusión, motivación y entregar por escrito el código de ética, promoviendo la incorporación de nuevos valores éticos que es parte de la cultura organizacional que le permita contribuir al buen uso de los recursos, y por ende ofrecer servicios de calidad a los clientes internos y externos del GADMCG.</p>											
	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>INICIALES</th> <th>FECHA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Elaborado por:</td> <td>L.J.C.C.</td> <td>02-07-2014</td> </tr> <tr> <td>Revisado Por:</td> <td>S.S.E.M. & J.L.G.</td> <td>27-10-2014</td> </tr> </tbody> </table>		INICIALES	FECHA	Elaborado por:	L.J.C.C.	02-07-2014	Revisado Por:	S.S.E.M. & J.L.G.	27-10-2014	
	INICIALES	FECHA									
Elaborado por:	L.J.C.C.	02-07-2014									
Revisado Por:	S.S.E.M. & J.L.G.	27-10-2014									

GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE ÁREA DE GESTIÓN FINANCIERA AUDITORÍA DE GESTIÓN AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013 HOJAS DE HALLAZGOS		HH 2/13									
HALLAZGO N° 2											
PROCESOS DE SELECCIÓN DEL PERSONAL											
CONDICIÓN: No se realizan concursos de méritos y oposición del personal a contrato que ingresa a trabajar en el área de gestión financiera del GAD Municipal del Cantón Guamote.											
CRITERIO: Se debe aplicar las Normas del Control Interno N° 200-06 COMPETENCIA PROFESIONAL, N° 407-01 PLAN DE TALENTO HUMANO, N° 407-03 INCORPORACIÓN DEL PERSONAL la Contraloría General del Estado, establece que el ingreso del personal a la entidad se efectuará previo a la convocatoria, evaluación y selección, que permita identificar a quienes por su conocimiento y experiencia garantizan su idoneidad y competencia, ofreciendo mayores posibilidades de éxito para la gestión institucional.											
CAUSA: El jefe de talento humano inobservo las normas del control interno con respecto a la incorporación del personal, por lo cual no permite disponer con recursos humanos idóneos y capaces en el área de gestión financiera del GAD Municipal del Cantón Guamote.											
EFFECTO: <ul style="list-style-type: none"> • El personal va necesitar mayor tiempo para poder adaptarse en el área. • Tareas inadecuadas. • Atención tardía al usuario. 											
CONCLUSIÓN: El GADMCG no se realiza procesos de selección de personal mediante concursos de méritos y oposición para el personal a contrato lo que impide contar con recursos humanos competentes en las diferentes unidades de la institución.											
RECOMENDACIÓN - Al Jefe del área de Talento Humano y Jefe del departamento de Gestión Financiera.- Aplicar el plan de talento humano en función de las necesidades o proyectos a ser ejecutados, con el fin de aplicar los requisitos como: conocimientos, experiencias, destrezas y habilidades e idóneos, y deben cumplir con los requisitos específicos para el desempeño de cada puesto de trabajo. Aplicando las normas N° 200 - 06, 407-01 y 407-03											
	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th style="text-align: center;">INICIALES</th> <th style="text-align: center;">FECHA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: left;">Elaborado Por:</td> <td style="text-align: center;">L.J.C.C.</td> <td style="text-align: center;">08-08-2014</td> </tr> <tr> <td style="text-align: left;">Revisado Por:</td> <td style="text-align: center;">S.S.E.M. & J.L.G.</td> <td style="text-align: center;">27-10-2014</td> </tr> </tbody> </table>		INICIALES	FECHA	Elaborado Por:	L.J.C.C.	08-08-2014	Revisado Por:	S.S.E.M. & J.L.G.	27-10-2014	
	INICIALES	FECHA									
Elaborado Por:	L.J.C.C.	08-08-2014									
Revisado Por:	S.S.E.M. & J.L.G.	27-10-2014									

GAD MUNICIPAL DEL CANTON GUAMOTE ÁREA DE GESTIÓN FINANCIERA AUDITORÍA DE GESTIÓN AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013 HOJAS DE HALLAZGOS		HH 3/13									
HALLAZGO N°3											
ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL											
<p>CONDICIÓN: La estructura organizacional del GAD Municipal del Cantón Guamote esta desactualizada a partir del 12 de diciembre del año 2005, por lo cual no está adecuadamente distribuidos los niveles jerárquicos y funciones de los servidores.</p>											
<p>CRITERIO: Debe aplicar las Norma N° 200-04 ESTRUCTURA ORGANIZATIVA, la Contraloría General del Estado establece, que la máxima autoridad debe crear una estructura organizativa que atienda al cumplimiento de la misión y apoye efectivamente al logro de los objetivos organizacionales, la realización de los procesos, las labores y la aplicación de los controles pertinentes.</p>											
<p>CAUSA: No existe el compromiso de la máxima autoridad para rediseñar el organigrama estructural de acuerdo al crecimiento organizacional del GAD Municipal del Cantón Guamote.</p>											
<p>EFEECTO: Retraso en el despacho de trámites por el departamento, que ocasiona incremento de necesidades insatisfechas de los habitantes del GAD Municipal del Cantón Guamote.</p>											
<p>CONCLUSIÓN.- La estructura organizacional esta desactualizada a partir del 12 de diciembre del año 2005, por lo cual no está adecuadamente distribuidos los niveles jerárquicos y funciones de los servidores, a su vez no es compatible con la demanda y la satisfacción de los clientes internos y externos del GAD Municipal del Cantón Guamote.</p>											
<p>RECOMENDACIÓN.- Al Alcalde Conformar un equipo de trabajo para el rediseño de la estructura orgánica - funcional, en base a procesos estandarizados acorde al crecimiento institucional que conlleven al efectivo desempeño laboral y por ende garanticen el cumplimiento de las diferentes actividades con miras al cumplimiento de la misión y apoyen efectivamente al logro de los objetivos de la institución.</p>											
	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>INICIALES</th> <th>FECHA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Elaborado Por:</td> <td>L.J.C.C.</td> <td>10-08-2014</td> </tr> <tr> <td>Revisado Por:</td> <td>S.S.E.M. & J.L.G.</td> <td>27-10-2014</td> </tr> </tbody> </table>		INICIALES	FECHA	Elaborado Por:	L.J.C.C.	10-08-2014	Revisado Por:	S.S.E.M. & J.L.G.	27-10-2014	
	INICIALES	FECHA									
Elaborado Por:	L.J.C.C.	10-08-2014									
Revisado Por:	S.S.E.M. & J.L.G.	27-10-2014									

GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE ÁREA DE GESTIÓN FINANCIERA AUDITORÍA DE GESTIÓN AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013 HOJAS DE HALLAZGOS		HH 4/13	
HALLAZGO N°4			
RIESGOS			
CONDICIÓN: La máxima autoridad no ha implementado mecanismos necesarios para identificar, analizar y tratar los riesgos que puedan afectar en gran manera a los procesos de la institución.			
CRITERIO: Se debe aplicar las Norma N° 300-01 IDENTIFICACIÓN DE RIESGO , la Contraloría General del estado señala que los directivos de la entidad identificarán los riesgos que puedan afectar al logro de los objetivos institucionales debido a factores internos o externos, así como emprender las medidas pertinentes para afrontar exitosamente tales riesgos.			
CAUSA: <ul style="list-style-type: none"> • Nunca se evalúa los riesgos al cual está expuesto el departamento. • Los problemas se fueron ocasionando de manera empírica para solventar ciertos eventos. 			
EFFECTO: Perdida de recursos que impide cumplir con las actividades programadas por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guamote.			
CONCLUSIÓN: La máxima autoridad no ha implementado mecanismos necesarios para identificar, analizar y tratar los riesgos que puedan afectar en gran manera a los procesos del GAD Municipal del Cantón Guamote.			
RECOMENDACIÓN: Al Alcalde y al Jefe del departamento de Gestión Financiera: Mediante reuniones de trabajo elaborar una matriz de riesgos considerando los factores internos (Infraestructura, personal, tecnología y procesos) y externos (económicos, políticos, tecnológicos, sociales y ambientales), de tal forma que permitan afrontar exitosamente la ocurrencia de inminentes eventos no deseados.			
		INICIALES	FECHA
		Elaborado por:	L.J.C.C. 15-08-2014
		Revisado Por:	S.S.E.M. & J.L.G. 27-10-2014

GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE ÁREA DE GESTIÓN FINANCIERA AUDITORÍA DE GESTIÓN AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013 HOJAS DE HALLAZGOS		HH 5/13
HALLAZGOS N° 5		
VALORACIÓN DE RIESGOS		
<p>CONDICIÓN: En el área de gestión financiera del GAD Municipal del Cantón Guamote, no valora los riesgos en base a la probabilidad e impacto que puedan afectar significativamente a la gestión municipal.</p>		
<p>CRITERIO: Se debe aplicar la Norma N° 300-03 VALORACIÓN DE LOS RIESGOS, la valoración del riesgo estará ligada a obtener la suficiente información acerca de las situaciones de riesgo para estimar su probabilidad de ocurrencia, este análisis le permitirá a las servidoras y servidores reflexionar sobre cómo los riesgos pueden afectar al logro de los objetivos.</p>		
<p>CAUSA: La máxima autoridad no establece planes previos donde se especifiquen los métodos y técnicas de valoración de riesgos para el área de gestión financiera del GAD municipal del Cantón Guamote.</p>		
<p>EFFECTO: Medir el grado de afectación de eventos que pueden ocasionar un problema en el desarrollo de las actividades del área de la gestión Financiera del GAD Municipal del Cantón Guamote.</p>		
<p>CONCLUSIÓN: El área de gestión financiera del GAD Municipal del Cantón Guamote, no valora los riesgos relacionados a los recursos humanos, materiales, económicos y financieros.</p>		
<p>RECOMENDACIÓN:</p> <p>Al Alcalde y al Jefe del departamento de la Gestión Financiera.</p> <p>A través de reuniones periódicas estimar su nivel de ocurrencia e impacto alto, medio y bajo, para lo cual se debe considerar elementos cuantitativos tales como análisis de los recursos, procesos y actividades, que permitan a las servidoras y servidores reflexionar de que como los riesgos pueden afectar al lograr de los objetivos y metas del GAD Municipal del Cantón Guamote.</p>		
	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	L.J.C.C.	15-08-2014
Revisado Por:	S.S.E.M. & J.L.G.	27-10-2014

GAD MUNICIPAL DEL CANTON GUAMOTE ÁREA DE GESTIÓN FINANCIERA AUDITORÍA DE GESTIÓN AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013 HOJAS DE HALLAZGOS		HH 6/13	
HALLAZGOS N° 6			
RESPUESTA AL RIESGO			
<p>CONDICIÓN: La máxima autoridad no dispone de métodos y técnicas con relación a la respuesta al riesgo del área de gestión financiera del GAD Municipal del Cantón Guamote.</p>			
<p>CRITERIO: Se debe aplicar la Norma N° 300-04 N° RESPUESTA AL RIESGO, los directivos de la entidad identificarán las opciones de respuestas al riesgo, considerando la probabilidad y el impacto.</p>			
<p>CAUSA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • No se dispone de una matriz de riesgos • No se valora en base a la matriz de impacto y ocurrencia. 			
<p>EFEECTO: No garantiza el cumplimiento efectivo de los procesos, recursos y actividades del área de gestión financiera del GAD Municipal del Cantón Guamote.</p>			
<p>CONCLUSIÓN: El consejo municipal no identifica los métodos y procedimiento de respuesta al riesgo para mitigar o eliminar los riesgos provenientes de factores internos y externos que pueden afectar en gran manera a las actividades de la institución.</p>			
<p>RECOMENDACIÓN:</p> <p>Al Alcalde y Jefe del Departamento de la Gestión Financiera</p> <p>Establecer reuniones para elaborar un plan de mitigación de riesgos alto, medio y bajo en el cual se contemple acciones, mecanismos, políticas, procedimientos en respuesta a los riesgos, entre ellos evitar, reducir, compartir y aceptar, que garantice un adecuado control de los recursos y procesos del GAD Municipal del Cantón Guamote.</p>			
		INICIALES	FECHA
		Elaborado por:	L.J.C.C. 18-08-2014
		Revisado Por:	S.S.E.M. & J.L.G. 27-10-2014

GAD MUNICIPAL DEL CANTON GUAMOTE ÁREA DE GESTIÓN FINANCIERA AUDITORÍA DE GESTION AL 31 DICIEMBRE DEL 2013 HOJA DE HALLAZGOS		HH 7/13
HALLAZGOS N° 7		
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN		
<p>CONDICIÓN: Los servidores del área de gestión financiera desconocen los planes y programas establecidas por las autoridades del GAD Municipal del Cantón Guamote.</p>		
<p>CRITERIO: Se debe aplicar la Norma N° 500 INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN, la Contraloría General del Estado establece que la máxima autoridad y los directivos de la entidad, deberán identificar, capturar y comunicar la información pertinente con oportunidad que facilite a las servidoras y servidores cumplir con sus responsabilidades.</p>		
<p>CAUSA: Los Directivos no coordinan reuniones de trabajo para difundir los planes y programas al personal del departamento de gestión financiera del GAD municipal del cantón Guamote.</p>		
<p>EFECTO: El personal no desarrolla adecuadamente las actividades por lo cual existe incumplimiento de los planes y programas establecidos por el GAD Municipal del Cantón Guamote pudiendo dejar a un lado aspectos importantes.</p>		
<p>CONCLUSIÓN: Los administradores del GAD Municipal del Cantón Guamote mantienen limitada comunicación, por lo cual gran parte de las servidoras y servidores desconocen los planes y programas establecidos por los directivos.</p>		
<p>RECOMENDACIÓN: Al Alcalde: Establecer talleres y seminarios para difundir los planes y programas y entregar por escritos, con la finalidad de orientar el desarrollo efectivo de las actividades, por ende contribuir al logro de los objetivos y metas establecidas del GAD Municipal del Guantón Guamote.</p>		
	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	L.J.C.C.	20-08-2014
Revisado Por:	S.S.E.M. & J.L.G.	27-10-2014

GAD MUNICIPAL DEL CANTON GUAMOTE ÁREA DE GESTIÓN FINANCIERA AUDITORÍA DE GESTION AL 31 DICIEMBRE DEL 2013 HOJA DE HALLAZGOS		HH 8/13
HALLAZGOS N° 8		
SUPERVISIÓN		
<p>CONDICIÓN: El consejo Municipal de la institución no realiza una supervisión continua de los recursos, procesos y actividades que se desarrollan en el departamento de gestión financiera del GAD Municipal del Cantón Guamote.</p>		
<p>CRITERIO: Se debe aplicar la Norma N° 401-03 SUPERVISIÓN, la Contraloría General del Estado indica que los directivos de la entidad, establecerán procedimientos de supervisión de los procesos y operaciones, para asegurar que cumplan con las normas y regulaciones, de tal forma que permita medir la eficacia y eficiencia de los objetivos institucionales.</p>		
<p>CAUSA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La máxima autoridad no establece un cronograma de supervisión que contribuya control en el cumplimiento y mejoramiento de los diferentes procesos. • No se coordina con los departamentos • No se solicita informes sobre el nivel de cumplimiento. 		
<p>EFEECTO: Que los errores sigan constantes conforme pase el tiempo y no puedan atacarlos oportunamente y que afecta en gran manera al cumplimiento de los objetivos y metas del GAD Municipal del cantón Guamote.</p>		
<p>CONCLUSIÓN: En el área de gestión Financiera del GAD Municipal del Cantón Guamote no se realizan contantemente el monitoreo de los planes y programas a fin de garantizar el eficiente desarrollo de las actividades.</p>		
<p>RECOMENDACIÓN - Al Auditor y al Jefe del departamento de gestión financiera: Solicitar informes mensuales al personal de cada unidad que permitan examinar frecuentemente los recursos, procesos y actividades, con la finalidad de corregir las posibles desviaciones, que permita mantener un adecuado control y por ende apoyar positivamente la gestión institucional.</p>		
	INICIALES	FECHA
Elaborado Por:	L.J.C.C.	20-08-2014
Revisado Por:	S.S.E.M. & J.L.G.	26-10-2014

GAD MUNICIPAL DEL CANTON GUAMOTE ÁREA DE GESTIÓN FINANCIERA AUDITORÍA DE GESTION AL 31 DICIEMBRE DEL 2013		HH 9/13						
HALLAZGOS ESPECÍFICOS N°9								
DETERMINACIÓN Y RECAUDACIÓN DE LOS INGRESOS								
<p>CONDICIÓN: Los usuarios no cancelan mensualmente varios servicios por lo cual existen cartera vencidas en agua potable, predios urbanos y rurales a partir del año 2006. Que no ha existido el suficiente compromiso de las autoridades para su recuperación.</p>								
<p>CRITERIO: Se debe aplicar la Norma N° 403-01 DETERMINACIÓN Y RECAUDACIÓN DE INGRESOS, la Contraloría General del Estado establece que la máxima autoridad y el servidor encargado de la administración de los recursos establecidos en las disposiciones legales para financiamiento del presupuesto de las entidades y organismos del sector público, será los responsables de la determinación y recaudación de los ingresos, en concordancia con el ordenamiento jurídico vigente.</p>								
<p>CAUSA: Nunca se notificó al usuario sobre la obligación, además no se da seguimiento a las obligaciones para recaudar los valores, finalmente no se procede a la suspensión de los servicios de agua potable que dio lugar al incremento de la cartera vencida de los usuarios.</p>								
<p>EFECTO: Nivel bajo de recaudaciones de ingresos por servicio de agua potable, predios urbanos y rurales. Impidiendo mejoras en las condiciones de servicios y llegar a nuevos usuarios.</p>								
<p>CONCLUSIÓN: Los beneficiarios no cancelaron mensualmente varios servicios por lo cual existe carteras vencidas de los servicios de agua potable, predios urbanos, y rurales a partir del año 2006, Que no ha existido el suficiente compromiso de las autoridades para su recuperación de la ingresos y no se han establecen políticas que permitan cobrar a los usuarios de los servicios de agua potable, predios tanto urbanos y rurales.</p>								
<p>RECOMENDACIÓN.- A la Tesorera Municipal: Elaborar y notificar mediante coactivas a los beneficiarios de los servicios de agua potable, predios urbanos y rurales, posteriormente aplicar los procedimientos de recuperación de la cartera vencida de conformidad a las disposiciones legales vigentes, con la finalidad de que los beneficiarios cancelen los valores pendientes de pago.</p>								
	<table border="1"> <thead> <tr> <th style="text-align: left;">INICIALES</th> <th style="text-align: left;">FECHA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Elaborado or:</td> <td>L.J.C.C. 20-08-2014</td> </tr> <tr> <td>Revisado Por:</td> <td>S.S.E.M. & J.L.G. 26-10-2014</td> </tr> </tbody> </table>	INICIALES	FECHA	Elaborado or:	L.J.C.C. 20-08-2014	Revisado Por:	S.S.E.M. & J.L.G. 26-10-2014	
INICIALES	FECHA							
Elaborado or:	L.J.C.C. 20-08-2014							
Revisado Por:	S.S.E.M. & J.L.G. 26-10-2014							

GAD MUNICIPAL DEL CANTON GUAMOTE ÁREA DE GESTIÓN FINANCIERA AUDITORÍA DE GESTION AL 31 DICIEMBRE DEL 2013 HOJA DE HALLAZGOS		HH 10/13									
HALLAZGOS ESPECÍFICOS N°10											
CONSTANCIA DOCUMENTAL DE LA RECAUDACIÓN											
<p>CONDICIÓN: Para la recaudación de los ingresos, los comprobantes o tiques son elaborados por el personal de cada unidad encargado de realizar las recaudaciones de los ingresos, sin observar las dispersiones legales para el efecto.</p>											
<p>CRITERIO: Se debe aplicar la Norma N° 403-02 CONSTANCIA DOCUMENTAL DE LA RECAUDACIÓN, la Contraloría General del Estado establece que toda entidad, organismo del sector público y persona jurídica de derecho privado que disponga de recursos públicos que recaude o reciba recursos financieros, en concepto de ingresos, consignaciones, depósitos y otros conceptos por los que el estado sea responsable, otorgarán un comprobante de ingreso pre impreso y pre numerado.</p>											
<p>CAUSA: Inexistencia de fondos asignados para adquirir comprobantes elaborados por empresas competentes en la materia tributaria, además La falta de un reglamento, también facilidad por el personal que realiza la recaudación, finalmente no se ha considerado el presupuesto para la elaboración de los comprobantes.</p>											
<p>EFECTO:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Que no se contabilice el total de la recaudación. • Que pueden ser sustituidos el documento y valores. • No se han realizado un estudio de las necesidades de cada unidad. 											
<p>CONCLUSIÓN: Para la recaudación de los ingresos, los comprobantes o tiques son elaborados por el personal de cada unidad encargado de realizar las recaudaciones de los ingresos, por lo cual gran parte de los comprobantes son pre numerados manualmente.</p>											
<p>RECOMENDACIÓN: Al jefe del departamento de la Gestión Financiera: Solicitar cotización para enviar a elaborar comprobantes necesarios en las imprentas autorizadas por el SRI de acuerdo con el Reglamento de Comprobantes de Venta y Retención, con el propósito de mantener un adecuado control de las recaudaciones.</p>											
	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th style="text-align: center;">INICIALES</th> <th style="text-align: center;">FECHA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: right;">Elaborado Por:</td> <td style="text-align: center;">L.J.C.C.</td> <td style="text-align: center;">20-08-2014</td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">Revisado Por:</td> <td style="text-align: center;">S.S.E.M. & J.L.G.</td> <td style="text-align: center;">26-10-2014</td> </tr> </tbody> </table>		INICIALES	FECHA	Elaborado Por:	L.J.C.C.	20-08-2014	Revisado Por:	S.S.E.M. & J.L.G.	26-10-2014	
	INICIALES	FECHA									
Elaborado Por:	L.J.C.C.	20-08-2014									
Revisado Por:	S.S.E.M. & J.L.G.	26-10-2014									

GAD MUNICIPAL DEL CANTON GUAMOTE ÁREA DE GESTIÓN FINANCIERA AUDITORÍA DE GESTION AL 31 DICIEMBRE DEL 2013 HOJA DE HALLAZGOS		HH 11/13									
HALLAZGOS ESPECÍFICOS N°11											
ESPECIES VALORADAS											
<p>CONDICIÓN: La tesorera no ha procedido a realizar la baja las especies valoradas las mismas que se encuentran caducas desde el año 2005. Pudiendo ser objeto de robo, sustracción, deterioro o cualquier otra eventualidad.</p>											
<p>CRITERIO: Se debe aplicar la Norma N° 403-03 ESPECIES VALORADAS, la Contraloría General del Estado indica que las unidades responsables del tesoro nacional y las instituciones de la administración pública que mantengan especies valoradas, llevarán registro sobre la emisión, venta y baja de estos documentos y su existencia será controlada mediante cuentas de orden.</p>											
<p>CAUSA: No existe un inventario o registro detallado y valorado de las especies valoradas dispuestos de ser dado de baja.</p>											
<p>EFECTO:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Que estas especies ya no pueden ser utilizadas disminuyendo los ingresos por su venta. • Mayor costa para la futura elaboración. 											
<p>CONCLUSIÓN: La tesorera no ha procedido a realizar la baja las especies valoradas las mismas que se encuentran caducas a partir del año 2005. Pudiendo ser objeto de robo, sustracción o cualquier otra eventualidad.</p>											
<p>RECOMENDACIÓN - Al Alcalde y Al Jefe del Departamento de Gestión Financiera. De conformidad a las disposiciones legales elaborará un acta interna notariada donde se proceda a la baja y destrucción de las especies valoradas caducas, en el acta se hará constar el lugar, la fecha, la hora y el detalle de las especies valoradas a dar de baja, con el fin de mantener un efectivo control de las especies valoradas.</p>											
	<table border="1"> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">INICIALES</td> <td style="text-align: center;">FECHA</td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">Elaborado Por:</td> <td style="text-align: center;">L.J.C.C.</td> <td style="text-align: center;">20-08-2014</td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">Revisado Por:</td> <td style="text-align: center;">S.S.E.M. & J.L.G.</td> <td style="text-align: center;">26-10-2014</td> </tr> </table>		INICIALES	FECHA	Elaborado Por:	L.J.C.C.	20-08-2014	Revisado Por:	S.S.E.M. & J.L.G.	26-10-2014	
	INICIALES	FECHA									
Elaborado Por:	L.J.C.C.	20-08-2014									
Revisado Por:	S.S.E.M. & J.L.G.	26-10-2014									

GAD MUNICIAPAL DEL CANTÓN GUAMOTE DEPARTAMENTO DE TESORERÍA AUDITORÍA DE GESTIÓN AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013 HOJAS DE HALLAZGOS ESPECÍFICOS		HH 12/13
HALLAZGOS ESPECÍFICOS N°12		
VERIFICACIÓN DE LOS INGRESOS		
CONDICIÓN: Los ingresos por autogestión de la entidad no se verifican por un personal distinto al encargado de efectuar la recaudación y el registro contable.		
CRITERIO: Se debe aplicar la Norma N° 403-04 VERIFICACIÓN DE LOS INGRESOS , la Contraloría General del Estado indica que las instituciones que dispongan de cajas recaudadoras, efectuarán una verificación diaria, con la finalidad de comprobar que los depósitos realizados en el banco corresponsal sean iguales a los valores recibidos, a fin de controlar que estos documentos al depositarlos sean los oficiales, además las verificaciones se realizan por una persona distinta al encargada de efectuar las recaudación y el registro contable.		
CAUSA: La falta de personal independiente, igualmente Falta de veracidad del responsable de elaborar las actas de entrega – recepción de los valores recaudados conlleva a omitir ciertos valores que no se refleja en el total de los valores recaudados por autogestión.		
EFFECTO: No permite disponer de valores reales, a la vez impiden cumplir con el presupuesto de ingresos corrientes establecidos por el GADMCG, además que no se registren todos los valores y que pueden afectar a presupuesto y ejecución de obras.		
CONCLUSIÓN: Los ingresos de autogestión de la entidad no se verifican por un personal distinto al encargado de efectuar la recaudación y el registro contable que impide garantizar la efectividad del manejo de los recursos económicos.		
RECOMENDACIÓN - Al Auditor y el Jefe del Departamento de gestión Financiera: Realizar arqueos periódicos y sorpresivos, además realizar cortes de cuenta de manera frecuente, también asignar a un funcionario independiente del departamento para esta responsabilidad que permita tomar acciones pertinentes en caso de determinar algún tipo de irregularidades, con la finalidad de contribuir un control adecuado de los activos corrientes disponibles.		
	INICIALES	FECHA
Elaborado Por:	L.J.C.C.	28-08-2014
Revisado Por:	S.S.E.M. & J.L.G.	27-10-2014

GAD MUNICIAPAL DEL CANTÓN GUAMOTE DEPARTAMENTO DE TESORERÍA AUDITORÍA DE GESTIÓN AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013 HOJAS DE HALLAZGOS ESPECÍFICOS		HHE 13/13	
HALLAZGO N° 13			
PROTECCIÓN DE LAS RECAUDACIONES			
CONDICIÓN: Las recaudaciones de los ingresos no son depositados inmediatamente en los bancos corresponsales, realizándose recién a los tres días en la ciudad de Riobamba.			
CRITERIO: Se debe aplicar la norma N° 403-05 MEDIDAS DE PROTECCIÓN DE LAS RECAUDACIONES , la Contraloría General del Estado advierte que la máxima autoridad de cada entidad pública y el servidor encargado de la administración de los recursos, adoptará las medidas para resguardar los fondos que se recauden, mientras que permanezcan en el poder de la entidad y en tránsito para depósito en los bancos corresponsales.			
CAUSA: Inexistencia de un banco corresponsal en el Cantón Guamote para realizar los depósitos de las recaudaciones de los ingresos por autogestión.			
EFFECTO: Los ingresos provenientes de autogestión pueden ser objeto de robo, sustracción o mala utilización de los fondos por terceras personas ya sean de la institución o fuera de ella.			
CONCLUSIÓN: No se realizan inmediatamente los depósitos de los ingresos, por la inexistencia de un banco corresponsal en el Cantón Guamote, debiendo quedar en custodia en el departamento de tesorería para ser depositado luego de tres días en la ciudad de Riobamba.			
RECOMENDACIÓN: Al Jefe del departamento de Gestión Financiera: Realizar un convenio entre los organismos financieros del Cantón Guamote que permita efectuar los depósitos el día de recaudación o máximo hasta el día siguiente, también podría contratarse los servicios de ciertas empresas de transporte y custodia de valores, con la finalidad de salvaguardar los activos corrientes disponibles de la institución.			
		INICIALES	FECHA
		Elaborado por:	L.J.C.C. 30-08-2014
		Revisado Por:	S.S.E.M. & J.L.G. 27-10-2014

**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE
DEPARTAMENTO DE AGUA POTABLE
AUDITORÍA DE GESTIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013
CEDULA NARRATIVA**

CN 1/3

El 30 de julio del 2014, siendo las 08h00 se aplicó la entrevista al personal del departamento de agua potable del GAD Municipal del Cantón Guamote, con la finalidad de determinar el diagrama de flujo de los procesos de recaudación de los servicios de agua potable.

- El secretario elabora y emite los comprobantes de ingresos para que el usuario proceda a cancelar.
- Todos los días el secretario elabora el reporte diario de recaudación, posteriormente envía al recaudador fiscal.
- Recibe el recaudador fiscal el reporte diario, luego elabora el acta entrega – recepción de los ingresos, finalmente registra la transacción y envía a la tesorera el acta.
- La tesorera recibe el acta entrega – recepción de recaudación de los ingresos y posteriormente realiza los depósitos en los bancos corresponsales a los tres días, luego la tesorera envía al departamento de contabilidad.
- Revisa el acta entrega - recepción de la recaudación de los ingresos y registra la transacción.

Son los procedimientos que se realizan frecuentemente al departamento de agua potable del GAD Municipal del Cantón Guamote.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	L.J.C.C.	30-08-2014
Revisado Por:	S.S.E.M. & J.L.G.	27-10-2014

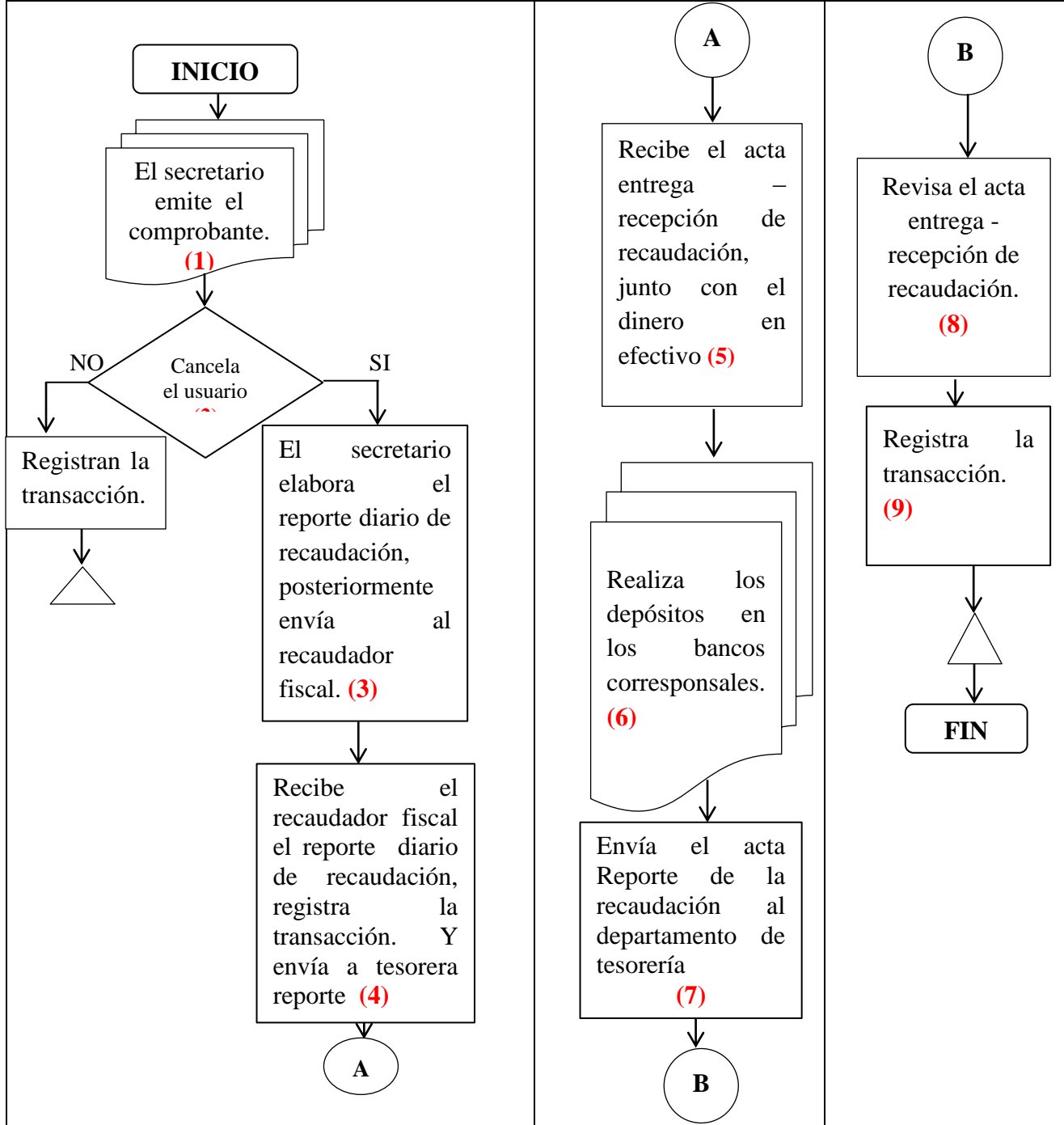
**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE
FLUJOGRAMA DEL DEPARTAMENTO DE AGUA POTABLE**

DF 1/3

DEPARTAMENTO DE AGUA POTABLE

**TESORERA
MINICIPAL DEL
GADMCG**

CONTABILIDAD



	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	L.J.C.C.	30-07-2014
Revisado Por:	S.S.E.M. & J.L.G.	27-10-2014

**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE
GESTIÓN DE DESARROLLO LOCAL
AUDITORÍA DE GESTIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013
CEDULA NARRATIVA**

CN 2/3

El 30 de julio del 2014, siendo las 08h30 se aplicó la entrevista al personal departamento de gestión de desarrollo local, con la finalidad de determinar el flujo grama de los procesos de recaudación de los ingresos; entre ellos afeamientos bovinos, ovinos, lavado de vísceras, certificado de candado, guías de movilización, puercos pelados, bovinos adultos, bovinos terneros, ovino, papas, cebollas. A continuación se detalla los puntos más importantes.

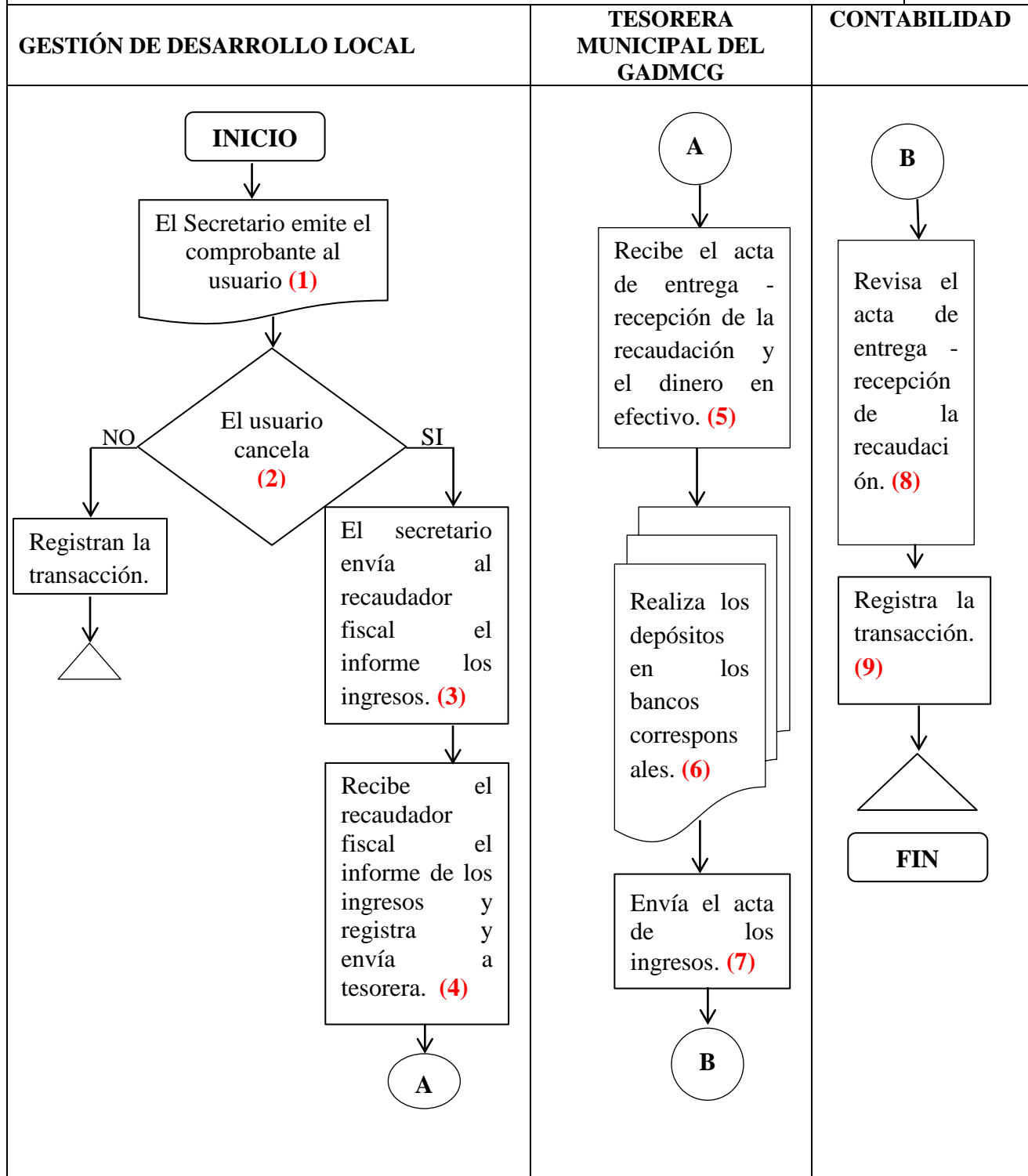
- Diariamente el secretario elabora y emite los comprobantes al usuario para que proceda a cancelar.
- Posteriormente el secretario envía al recaudador fiscal el informe los ingresos.
- Recibe el recaudador fiscal el informe de los ingresos, registra y envía a la tesorera.
- La tesorera realiza los depósitos en los bancos corresponsales y envía al departamento de contabilidad.
- Revisa el informe el encargado de contabilidad los ingresos y posteriormente procede a registrar la transacción.

Son procedimientos que realiza el personal encarado de recaudación por ocupación de vías públicas y plazas.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	L.J.C.C.	30-08-2014
Revisado Por:	S.S.E.M. & J.L.G.	27-10-2014

**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE
FLUJOGRAMA DE GESTIÓN DE DESARROLLO LOCAL**

DF 2/3



	INICIALES	FECHA
Elaborado Por:	L.J.C.C.	30-07-2014
Revisado Por:	S.S.E.M. & J.L.G.	27-10-2014

**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE
 DEPARTAMENTO DE RECAUDACIÓN GENERAL
 AUDITORÍA DE GESTIÓN
 DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013
 CEDULA NARRATIVA**

CN 3/3

El 30 de julio del 2014, siendo las 09h00 se aplicó la entrevista al personal del departamento de recaudación general, con la finalidad de determinar el flujo grama de los procesos de recaudación de los ingresos: entre ellos alcabalas, timbres, rodaje de vehículos, patentes, certificado de no adeudar, formulario de varios trabajadores, formulario de líneas de fábrica, facturas matriz, facturas de registro de la propiedad, venta de medicinas, certificados médicos y otros servicios. A continuación se detalla los puntos más importantes.

- Elabora el acta entrega – recepción de las recaudaciones.
- Determina la cantidad de cada especie valorada.
- Fija el valor unitario de cada especie valorada.
- Establece el valor total de cada especie valorada.
- Posteriormente envía a tesorería el acta entrega – recepción de las recaudaciones junto con el dinero.

Son procedimientos que efectúa el recaudador fiscal del GAD Municipal del Cantón Guamote.

	INICIALES	FECHA
Elaborado Por:	L.J.C.C.	30-07-2014
Revisado Por:	S.S.E.M. & J.L.G.	27-10-2014

GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE

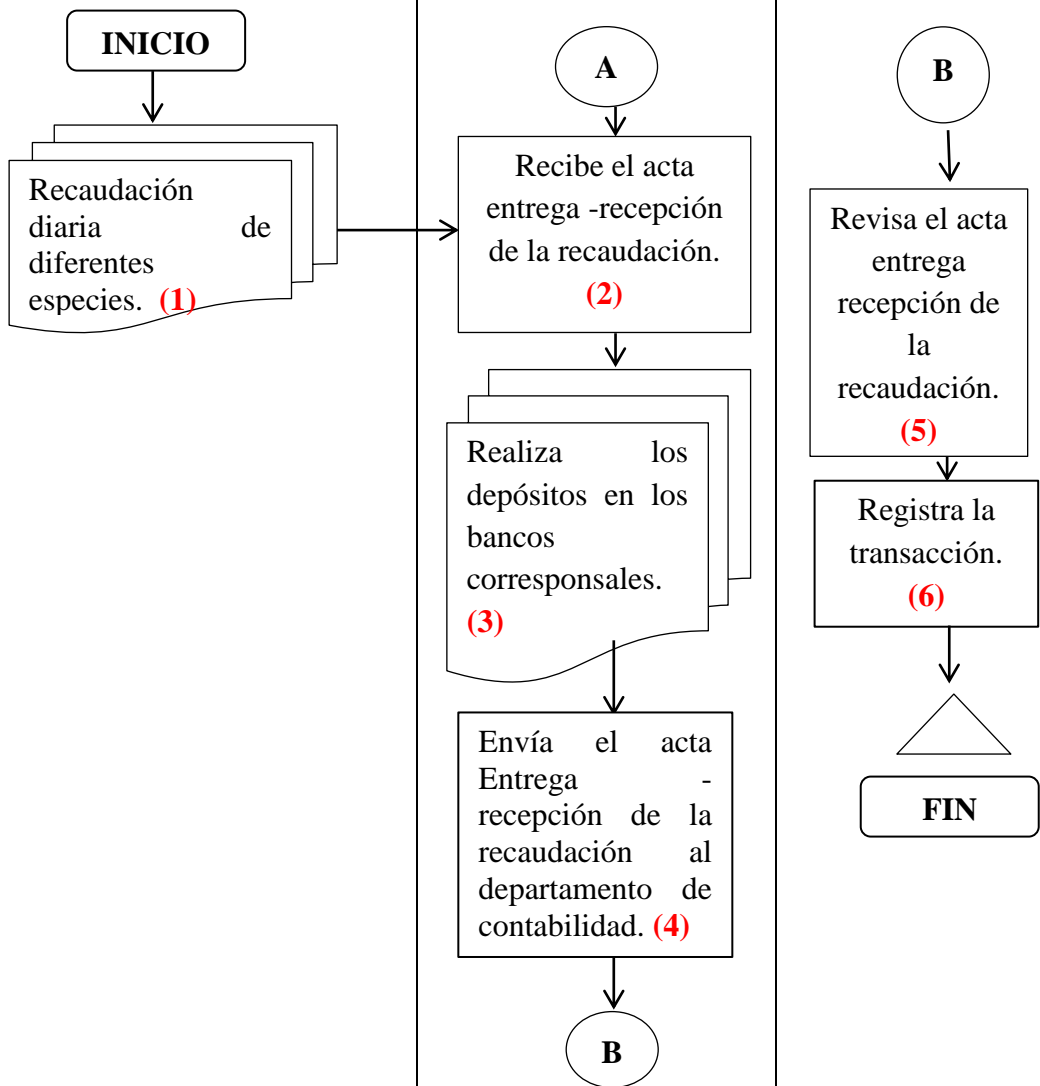
FLUJOGRAMA DE LA RECAUDACIÓN GLOBAL

DF 3/3

RECAUDADOR FISCAL

**TESORERA
MUNICIPAL DEL
GADMCG**

CONTABILIDAD



	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	L.J.C.C.	30-07-2014
Revisado Por:	S.S.E.M. & J.L.G.	27-10-2014

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE
AUDITORÍA DE GESTIÓN
Al 31 DICIEMBRE DEL 2014
INDICADORES DE GESTIÓN**

IG 1/5

TIPO	OBJETIVO DEL INDICADOR	FUENTE DE INFORMACIÓN	RELACIÓN	RESULTADOS
EFICACIA	Determinar que los servidores conocen la Misión del GADMCG.	Entrevista	$\frac{\text{Servidores que conocen la misión}}{\text{Total de servidores del área financiera}} = \frac{16}{34} = 47\%$	El 47% indican que los servidores conocen la misión del GADMCG.
EFICACIA	Determinar que los servidores conocen la visión del GADMCG.	Entrevista	$\frac{\text{Servidores que conocen la visión}}{\text{total de servidores del area financiera}} = \frac{19}{34} = 56\%$	El 56% Revela que los servidores conocen la visión del GADMCG.
EFICIENCIA	Determinar el nivel de ingresos presupuestados.	Estado de ejecución presupuestaria.	$\frac{\text{Total de Ingresos corrientes}}{\text{Ingresos corrientes presupuestados}} = \frac{612.366,66}{641.085,52} 96\%$	El 96% indica que se ha logrado recaudar los ingresos frente a lo presupuestado.
			INICIALES	FECHA
			Elaborado por:	L.J.C.C.
			Revisado Por:	S.S.E.M. & J.L.G.
			30-07-2014	27-10-2014

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE
AUDITORÍA DE GESTIÓN
AI 31 DICIEMBRE DEL 2014
INDICADORES DE GESTIÓN**

IG 2/6

TIPO	OBJETIVO DEL INDICADOR	FUENTE DE INFORMACIÓN	RELACIÓN	RESULTADOS
EFICIENCIA	Determinar los gastos corrientes ejecutado frente a lo presupuestado.	Estado de resultados	$\frac{\text{Total de gastos ejecutados}}{\text{Total de gastos de remuneración presupuestados}} = \frac{1349,872.09}{1462,704.50} = 93\%$	El 93% indica que se ha ejecutado el gasto frente a lo presupuestado.
EFICIENCIA	Determinar la cartera vencida de los servicios de agua potable.	Archivos de recaudación de los servicios de agua potable.	$\frac{\text{Valor recuperado por cartera vencida}}{\text{Cartera vencida de agua potable}} = \frac{4.142,66}{13.808,88} = 30\%$	El 30% indica el valor que se logró recuperar por cartera vencida de agua potable.
EFICIENCIA	Determinar la cartera vencida de los predios rurales y urbanos.	Archivos de recaudación de los predios rurales urbanos.	$\frac{\text{Valor recuperado de cartera vencida}}{\text{Cartera vencida predios urbanos y rurales}} = \frac{30,668.92}{113,207.98} = 27\%$	El 27% advierte el valor recuperado por cartera vencida de los predios urbanos y rurales.
			INICIALES	FECHA
			Elaborado por: L.J.C.C.	30-07-2014
			Revisado Por: S.S.E.M. & J.L.G.	27-10-2014

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE
AUDITORÍA DE GESTIÓN
AI 31 DICIEMBRE DEL 2014
INDICADORES DE GESTIÓN

IG 3/6

TIPO	OBJETIVO DEL INDICADOR	FUENTE DE INFORMACIÓN	RELACIÓN	RESULTADOS
EFICIENCIA	Establecer servidoras y servidores profesionales que prestan servicios en el GADMCG.	Nómina de las servidoras y servidores del GADMCG.	$\frac{\text{Total de servidores profesionales}}{\text{Total de servidores}} = \frac{14}{139} = 10\%$	El 10% de servidoras y servidores prestan servicios profesionales al GADMCG.
EFICIENCIA	Determinar la equidad de género GADMCG.	Nómina de las servidoras y servidores del GADMCG.	$\frac{\text{Total de servidoras}}{\text{Total de personal que labora en al GADMCG}} = \frac{22}{139} = 10\%$	El 10% indica servidoras que prestan los servicios en el GADMCG.
EFICIENCIA	Comprobar que los servidores no cumplen con los horarios establecidos por el GADMCG.	Registro de asistencia de los servidores.	$\frac{\text{Total de servidores que no cumplen}}{\text{Total de servidores que labora en el mes}} = \frac{133}{139} = 96\%$	El 96% afirma que servidores que laboran en el GADMCG, no cumplen con los horarios establecidos.
				INICIALES
			Elaborado por:	L.J.C.C.
			Revisado Por:	S.S.E.M. & J.L.G.
				FECHA
				30-07-2014
				27-10-2014

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE
AUDITORÍA DE GESTIÓN
Al 31 DICIEMBRE DEL 2014
INDICADORES DE GESTIÓN

IG 4/6

TIPO	OBJETIVO DEL INDICADOR	FUENTE DE INFORMACIÓN	RELACIÓN	RESULTADOS
EFICIENCIA	Determinar los gastos en remuneración para el personal que presta servicios en el GADMCG.	Informes financieros del GAD Municipal del Cantón Guamote.	$\frac{\text{Total de gastos de remuneración}}{\text{Total de gastos corrientes}} = \frac{1'023,536.63}{1'653,553.76} = 61\%$	El 61% indica los gastos en remuneraciones para el personal que labora en el GADMCG.
EFICIENCIA	Determinar la ejecución de obras públicas frente a lo presupuestado para obras públicas.	Informes financieros del GAD Municipal del Cantón Guamote.	$\frac{\text{Gastos de inversión en obras}}{\text{Total de presupuesto para gasto de inversion en obras}} = \frac{2953,258.16}{4136,864.49} = 71\%$	El 71% advierte que se que se han ejecuta en obras publicas en relación a lo presupuestado.
EFICIENCIA	Determinar cuánto se invirtió para adquirir bienes de larga duración.	Informes financieros del GAD Municipal del Cantón Guamote.	$\frac{\text{Total gastos en bienes de larga duración}}{\text{Total presupuestado para bienes de larga duracion}} = \frac{203,598.55}{262,566.24} = 77\%$	El 77% indica que se invirtió para adquirir bienes de larga duración.
			INICIALES	FECHA
			Elaborado por: L.J.C.C.	30-07-2014
			Revisado Por: S.S.E.M. & J.L.G.	27-10-2014

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE AUDITORÍA DE GESTIÓN Al 31 DICIEMBRE DEL 2014 INDICADORES DE GESTIÓN				IG 5/6
TIPO	OBJETIVO DEL INDICADOR	FUENTE DE INFORMACIÓN	RELACIÓN	RESULTADOS
Economía	Determinar los contratos finalizados por adquisición de materiales.	Portal de compras publicas	$\frac{\text{Procesos de adquisición finalizados}}{\text{Total de procesos}} = \frac{81}{141}$ $= 57\%$	El 57% indica contratos finalizados por adquisición de materiales de construcción.
Economía	Establecer contratos en ejecución del GADMCG.	Portal de compras publicas	$\frac{\text{Ejecución de contrato}}{\text{Total de procesos}} = \frac{12}{141} = 9\%$	El 9% advierte contratos en ejecución por adquisición de materiales de construcción.
Economía	Indica procesos declarados desiertos.	Portal de compras públicas	$\frac{\text{Desierta}}{\text{Total de procesos}} = \frac{31}{141} = 22\%$	El 22% Determina contratos declarados desiertos.
Economía	Indicar los registros de contratos adjudicados.	Portal de compras publicas	$\frac{\text{Adjudicado registro de contratos}}{\text{Total de procesos}} = \frac{2}{141}$ $= 1\%$	El 1% Indica que se establece los registros de contratos adjudicados.
Economía	Revelar los Procesos adjudicados.	Portal de compras publicas	$\frac{\text{Adjdicada}}{\text{Total de procesos}} = \frac{14}{141} = 10\%$	El 10% advierte contratos que fueron adjudicados.
Economía	Procesos de adjudicación	Portal de compras publicas	$\frac{\text{Por adjudicar}}{\text{Total de procesos}} = \frac{1}{141} = 1\%$	El 1% indica contratos que se encuentran por adjudicar.

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE
AUDITORÍA DE GESTIÓN
Al 31 DICIEMBRE DEL 2014
INDICADORES DE GESTIÓN

IG 5/6

TIPO	OBJETIVO DEL INDICADOR	FUENTE DE INFORMACIÓN	RELACIÓN	RESULTADOS
Ecología	Determinar la existencia de recolectores de desechos en cada departamento.	Entrevista	$\frac{\text{Total de recolectores existentes}}{\text{Total de departamentos que disponen de recolector de desechos.}} = \frac{30}{50}$ $= 60\%$	El 60% de departamentos cuenta con recolectores de desechos.
Ecología	Determinar si los servidores reciclan las botellas plásticas.	Entrevista	$\frac{\text{Total de servidores que reciclan las botellas plásticas.}}{\text{Total de servidores del GADMCG}} = \frac{25}{139}$ $= 18\%$	El 18% indica que reciclan las botellas plásticas en el GADMCG.
Ecología	Determinar la limpieza permanente de las oficinas en el GADMCG.	Entrevista	$\frac{\text{Total de oficinas en permanente limpieza}}{\text{Total de oficinas que dispone el GADMCG}} = \frac{10}{50} = 20\%$	El 20% indica que permanentemente están limpias las oficinas.
Ética	Establecer si los servidores practican la Ética profesional.	Entrevista	$\frac{\text{Total de servidores que practica la etica profesio}}{\text{Total de servidores del GADMCG}} = \frac{50}{139} = 35\%$	El 25% indica que practican la ética profesional en el GADMCG.
Ética	Concluir si existen talleres de difusión de la ética.	Entrevista	$\frac{\text{Servidores que reciben talleres de difucion del codigo de etica}}{\text{Total de servidores del GADMCG}} = \frac{15}{139} = 10\%$	El 10% indica que han recibido una capacitación respecto al código de ética.

FASE IV

COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

CLIENTE:	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE, PROVINCIA DE CHIMBORAZO.
NATURALEZA DEL TRABAJO:	AUDITORÍA DE GESTIÓN.
CAMPO DE ACCIÓN:	DEPARTAMENTO DE TESORERÍA
PERÍODO:	01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013
DIRECCIÓN:	10 DE AGOSTO S/N Y ABELARDO MONTALVO.

GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE AUDITORÍA DE GESTIÓN AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013 PROGRAMA DE AUDITORÍA			PA 1/1	
OBJETIVO GENERAL: ✓ Emitir el informe final de los resultados obtenidos de los hallazgos para fortalecer la gestión institucional.				
OBJETIVOS ESPECIFICOS: ✓ Emitir el informe final con sus respectivas conclusiones y recomendaciones.				
Nº	DESCRIPCIÓN	REF.PT	ELABORADO POR	FECHA
1	Carta de notificación de lectura del borrador.	1/1	L. C.	20-10-2014
2	Elaborar borrador del Informe	1/1		25-10-2014
3	Lectura del borrador del informe.	1/1		30-10-2014
4	Entrega final del informe.	1/6		15-11-2014
			INICIALES	FECHA
Elaborado por:			L.J.C.C.	01-12-2014
Revisado Por:			S.S.E.M. & J.L.G.	01-12-2014

INFORME

DE AUDITORÍA DE GESTIÓN AL

DEPARTAMENTO DE TESORERÍA

DEL GOBIERNO AUTÓNOMO

DESCENTRALIZADO MUNICIPAL

DEL CANTÓN GUAMOTE,

PROVINCIA DE CHIMBORAZO,

PERÍODO 2013.

CARTA DEL INFORME FINAL

Guamote, 15 de noviembre del 2014

Economista Luis Ángel Chuquimarca Coro

ALCALDE DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE

Presente.-

De mi consideración:

Reciba un cordial y atento saludo, al tiempo que tengo a bien informar que se ha concluido la Auditoría de Gestión al Departamento de Tesorería del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guamote, Provincia de Chimborazo, período 2013.

La Auditoría de Gestión en referencia se efectuó en base a las Normas de Contabilidad Generalmente Aceptadas (NAGA) y a las Normas del Control Interno, cuyos resultados están expresados en conclusiones y recomendaciones, que constan en el presente informe, documento que servirá de base para el fortalecimiento de la gestión del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guamote.

De acuerdo con lo dispuesto en el Art. 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, las recomendaciones deberán ser aplicadas de manera inmediata y con carácter obligatorio.

Con sentimientos de consideración y estima me suscribo de Usted.

Atentamente;

Luz Jimena Copa Cono
AUTORA DE TESIS

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

ANTECEDENTES

El Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Guamote fue fundado el 1 de agosto de 1944 bajo la presidencia del Dr. José María Velasco Ibarra, en la actualidad cuenta con tres parroquias que son: La Matriz, Cebadas y Palmira; limita al norte con el Cantón Colta y Riobamba, al sur con el Cantón Alausí, al este con la provincia de Morona Santiago y al oeste con el Cantón Pallatanga; es un pueblo dedicado a la cría de ganado, producción de lana, agricultura y comercialización, sin embargo de lo cual, existe una situación de pobreza con un bajo nivel de desarrollo económico.

MOTIVO DE LA AUDITORÍA

Con oficio dirigido al Ing. Juan de Dios Roldan Arellano, se solicitó la autorización para efectuar la Auditoría de Gestión al Departamento de Tesorería del GAD Municipal del Cantón Guamote; provincia de Chimborazo, período 2013.

OBJETIVO GENERAL

Efectuar una Auditoría de Gestión al departamento de Tesorería del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Guamote, Provincia de Chimborazo, período 2013, para determinar el grado de economía, eficiencia y eficacia, en el uso de los recursos en sus diferentes procesos y actividades.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Evaluar mediante el desarrollo de las fases y técnicas de Auditoría la situación del departamento de tesorería del GAD Municipal del Cantón Guamote.

- Determinar el cumplimiento de las disposiciones legales.
- Establecer hallazgos relevantes con sus respectivas conclusiones y recomendaciones.
- Elaborar el informe final para que las autoridades puedan tomar decisiones acertadas en beneficio del GAD Municipal del Cantón Guamote.

ALCANCE DE LA AUDITORÍA

Auditoría de Gestión al Departamento de Tesorería del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guamote, provincia de Chimborazo, período 2013.

BASE LEGAL

EL GADMCG para el desarrollo de sus actividades cuenta con las siguientes disposiciones legales y reglamentarias:

- Plan Operativo Anual (POA).
- Ordenanzas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guamote.
- Código Orgánico Organizacional Territorial Autonomía y Descentralización.
- Normas del Control Interno para las Entidades y Organismos del Sector Público y de Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos.
- Código de Trabajo.
- Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno.
- Reglamento de Comprobantes de Venta y Retenciones.
- Ley del Sistema Nacional de Contratación Pública.
- Constitución Política de la República del Ecuador.
- Ley orgánica de responsabilidad, estabilización y transparencia fiscal.
- Ley orgánica del sector público.
- Plan de contratación Pública.

OBJETIVOS DE LA ENTIDAD

- 1.** Mejorar la calidad ambiental de la población mediante la conservación de la biodiversidad, conservación de las fuentes hídricas, adecuado manejo de los residuos sólidos, normando las emisiones y afluentes, dotando un ambiente sano y ecológicamente equilibrado.
- 2.** Contribuir en el mejoramiento de la calidad de vida en la población del Cantón Guamate, incrementando los ingresos económicos en las familias, fortaleciendo las capacidades y protección en el ámbito agropecuario.
- 3.** Mediante la atención en salud, educación, conservando las costumbres, tradiciones y respetando los derechos y valores culturales de cada zona bajo un nivel organizativo con equidad y género llegar el Sumak Kausay.
- 4.** Mejora de la calidad de vida de la población del cantón Guamate mediante la provisión de servicios básicos eficientes: agua potable para la adecuada detección, extracción, conducción y potabilización del agua, así como la planeación, construcción, mantenimiento de redes y equipo necesario para el suministro de este servicio a la población; de igual forma el adecuado manejo de las aguas residuales un sistema de recolección y disposición de desechos sólidos que permitan estructurar morfológica y funcionalmente el territorio, consolidando y promoviendo el desarrollo comunitario, considerando siempre el uso sostenible de los recursos naturales mediante el ordenamiento y regulación del uso del suelo para incentivar la conservación, protección y recuperación del entorno natural y estructura.

CAPÍTULO II

INFORME FINAL

1. NO ESTÁ CORRECTAMENTE ESTRUCTURADA LA MISIÓN

Falta de difusión de la misión del GAD Municipal del Cantón Guamote, por lo cual gran parte de los servidores de la institución desconocen la misión, lo que se refleja en su desempeño laboral que no está encaminado al cumplimiento de la misión.

RECOMENDACIÓN:

Al Alcalde Socializar la misión junto con el Consejo Municipal, servidores, líderes del sector urbano y rural y otros actores integrantes del Cantón Guamote, finalmente comunicar formalmente y colocar en lugares visibles para que todo el personal conozca e interiorice, y esto se traduzca en un mejor desempeño laboral encaminado al cumplimiento de la misión, es necesario añadir las siguientes respuestas.

- **¿Quiénes somos?** GADMCG.
- **¿Qué buscamos?** Desarrollo socioeconómico.
- **¿Con qué talento humano y recursos contamos?** Con profesionales capacitados, y con recursos de autogestión, financieros y tecnológicos.
- **¿Por qué hacemos el trabajo?** Alcanzar el buen vivir de los habitantes del Cantón.

2. NO ESTÁ CORRECTAMENTE ESTRUCTURADA LA VISIÓN

Inadecuada estructura de la visión y por ende falta de difusión, lo cual gran parte de los servidores institución desconocen de la visión, lo que se refleja que el desempeño laboral no está encaminado al cumplimiento de la visión.

RECOMENDACIÓN:

Al Alcalde: Socializar junto con el Consejo Municipal, servidores, líderes del sector urbano, rural y otros actores integrantes del Cantón Guamote, a su vez comunicar formalmente y colocar en lugares visibles para que todo el personal conozca, y por

ende los esfuerzos conduzcan al cumplimiento de la visión, por lo que es necesario responder a las siguientes preguntas:

¿Cuál es la imagen deseada en el futuro? Para el año 2017 será el GAD Municipal del Cantón Guamote impulsor de la producción agropecuaria y turística que garantice la calidad de vida de los habitantes.

¿Con qué talento humano contamos? Personal técnicamente comprometido y capacitado.

¿A cambio de qué? Ofrecer servicios y productos de calidad a nivel local, nacional e internacional.

3. PERSONAL QUE LABORA DE MANERA OCASIONAL

Existe personal que labora ocasionalmente, situación que impide cumplir con los planes y programas establecidos por los directivos, además imposibilita lograr los objetivos y metas propuestas por la institución.

RECOMENDACIÓN:

Al Alcalde y Al Jefe del departamento de Gestión Financiera.

Proceder a celebrar contratos de trabajo por tiempo fijo o indefinido de acuerdo a las necesidades de la institución y como lo que establece el código de trabajo, a fin de cumplir con el Plan Operativo Anual y demás normas que rige la institución.

4. INEXISTENCIA DE MANUAL DE FUNCIONES Y POLÍTICAS

El área de gestión financiera no tiene establecido el manual de funciones y políticas, ya que trabajan con el asesoramiento de la Asociación de las Municipalidades del Ecuador (AME), coordinando y desempeñando de esta forma las actividades del GAD Municipal del Cantón Guamote.

RECOMENDACIÓN:

Al Alcalde y Jefe del departamento de Gestión Financiera

Mediante reuniones del Consejo municipal elaborar el manual de funciones y políticas para el área de gestión financiera que apoye positivamente el desempeño

laboral, a la vez contribuir mancomunadamente al logro de los objetivos y metas de la institución.

5. LA CUSTODIA DE LOS ARCHIVOS NO ES ADECUADA

Inadecuada custodia de los archivos físicos, los cuales se encuentran ubicados al exterior del área de archivos del departamento de gestión financiera, situación originada por la falta de espacio físico adecuado y la existencia de una inadecuada gestión por parte de los servidores para conseguir otro local más funcional.

RECOMENDACIÓN:

Al Alcalde y Jefe del departamento de Gestión Financiero

Adecuar nuevas instalaciones para uso exclusivo de archivo y estructurar políticas y procedimientos que permitan mantener una adecuada custodia de los mismos, delimitando la responsabilidad de cada servidor del GAD Municipal del Cantón Guamote.

6. INADECUADO ESPACIO FÍSICO INSTITUCIONAL

Los espacios físicos a nivel institucional son reducidos, lo que impide desarrollar adecuadamente las actividades e imposibilita ofrecer servicios de calidad a los usuarios del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guamote.

RECOMENDACIÓN:

Al Alcalde:

Implementar un estudio de las instalaciones, que determine un mejor diseño y reubicación, para poder contar con instalaciones adecuadas tanto para el personal que labora como para los usuarios del cantón.

7. EXISTENCIA DE ACTIVOS FIJOS OBSOLETOS ALMACENADOS EN OFICINAS

Existen activos fijos obsoletos en las diferentes dependencias de la entidad, lo que dificulta al momento de instalar nuevos equipos y limita el espacio físico, afectando a la vez al desarrollo de las actividades realizadas por los servidores de la institución.

8. CÓDIGO DE ÉTICA

El área del departamento Financiero del GAD Municipal del Cantón Guamote tiene establecido el código de ética pero no han sido comunicados formalmente a los servidores, por lo cual existe limitado compromiso de actuar con independencia profesional, principios y valores pudiendo afectar a la imagen de la institución.

RECOMENDACIÓN. - Al Jefe de Talento Humano y al Jefe del departamento de Gestión Financiera.

Organizar talleres, conferencias de difusión y motivación y entregar por escrito el código de ética, promoviendo la incorporación de principios y valores éticos que es parte de la cultura organizacional que permita contribuir al buen uso de los recursos, y por ende ofrecer servicios de calidad a los clientes internos y externos del GAD Municipio del Cantón Guamote.

9. PROCESOS DE SELECCIÓN DEL PERSONAL

En el área de Gestión Financiera del GAD Municipal del Cantón Guamote no se realiza procesos de selección del personal mediante concursos de méritos y oposición para el personal a contrato lo que impide contar con recursos humanos competentes.

RECOMENDACIÓN.- Al jefe del área de Talento Humano y al Jefe del departamento de Gestión Financiera.

Aplicar la norma 200-06 con relación a la competencia profesional en función a las necesidades o proyectos a ser ejecutados, con el fin de determinar que los requisitos como: conocimientos, experiencias, destrezas y habilidades e idóneos, y deben cumplir con los requisitos específicos para el desempeño de cada puesto de trabajo.

10. ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL

La estructura organizacional esta desactualizada a partir del 12 de diciembre del año 2005, por lo cual no está adecuadamente distribuidos los niveles jerárquicos y funciones de los servidores, a su vez no es compatible con la demanda y la satisfacción de los clientes internos y externos del GAD Municipal del Cantón Guamote.

RECOMENDACIÓN - Al alcalde.

Coordinar con el equipo de trabajo para el rediseño de la estructura orgánica - funcional, en base a procesos estandarizados acorde al crecimiento institucional que conlleven al efectivo desempeño laboral y por ende garanticen el cumplimiento de las diferentes actividades con miras al cumplimiento de la misión y apoyen efectivamente al logro de los objetivos de la institución.

11. RIESGOS

La máxima autoridad no ha implementado estrategias claras y bien organizadas para identificar, analizar y tratar los riesgos que pueden afectar en gran medida a los diferentes procesos de la institución.

RECOMENDACIÓN.- Al Alcalde y al Jefe del Departamento de Gestión Financiera.

Mediante reuniones de trabajo elaborar una matriz de riesgos considerando los factores internos (Infraestructura, personal, tecnología y procesos) y externos (económicos, políticos, tecnológicos, sociales y ambientales), de tal forma que permitan afrontar exitosamente la ocurrencia de inminentes eventos no deseados.

12. VALORACIÓN DE LOS RIESGOS

El área de gestión financiera del GAD Municipal del Cantón Guamote, no valora los riesgos relacionados a los recursos humanos, materiales, económicos y financieros.

RECOMENDACIÓN. - Al Alcalde y al Jefe del departamento de Gestión Financiera.

A través de reuniones periódicas elaborar una matriz de riesgos que permita estimar el nivel de ocurrencia e impacto de un riesgos ya sea alto, medio y bajo, para lo cual se debe considerar elementos cuantitativos tales como análisis de los recursos, procesos y actividades, que permitan a las servidoras y servidores reflexionar de que como los riesgos pueden afectar al lograr de los objetivos y metas del GAD Municipal del Cantón Guamote.

13. RESPUESTA AL RIESGO

El consejo municipal no identifica métodos y procedimientos de respuesta al riesgo para mitigar o eliminar los riesgos provenientes de factores internos y externos que pueden afectar en gran manera a la institución.

RECOMENDACIÓN.- Al Alcalde y Jefe del departamento de Gestión Financiera.

Establecer reuniones en el cual se elabore el plan de mitigación de riesgos alto, medio y bajo que permita dar respuesta a los riesgos, entre los métodos y procedimientos a utilizar son evitar, reducir, compartir y aceptar, que garantice un adecuado control de los recursos y procesos del GAD Municipal del Cantón Guamote.

14. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Los administradores del GAD Municipal del Cantón Guamote mantienen limitada comunicación, por lo cual gran parte de las servidoras y servidores desconocen las normativas, planes y programas establecidos por los directivos.

RECOMENDACIÓN - Al alcalde.

Establecer conferencias, talleres y seminarios para difundir las normativas, planes y programas y entregar por escrito, con la finalidad de orientar el desarrollo de las actividades, por ende contribuir al logro de los objetivos y metas establecidas.

15. SUPERVISIÓN

En el área de gestión Financiera del GAD Municipal del Cantón Guamote no se realiza constantemente el monitoreo de los planes y programas de las actividades a fin de garantizar el eficiente desarrollo de las actividades.

RECOMENDACIÓN.- Al Auditor y al jefe del departamento de gestión financiera.

Solicitar informes mensuales al personal para evaluar continuamente los procesos actividades y recursos, con la finalidad de corregir las posibles desviaciones, que permita mantener un adecuado control y por ende apoyar positivamente la gestión institucional.

16. DETERMINACIÓN Y RECAUDACIÓN DE LOS INGRESOS

Los beneficiarios no cancelaron mensualmente varios servicios, por lo cual existe carteras vencidas de los servicios de: agua potable, predios urbanos, y rurales a partir del año 2006, lo que significa que no ha existido el suficiente compromiso de las autoridades para su recuperación de la ingresos, y no se han establecido políticas que permitan cobrar a los usuarios de los servicios de agua potable, predios urbanos y rurales.

RECOMENDACIÓN.- A la Tesorera Municipal.

Elaborar un oficio que permita comunicar por radio o notificar a los beneficiarios de los servicios de agua potable, predios urbanos y rurales, posteriormente aplicar los procedimientos de recuperación de la cartera vencida de conformidad a las

disposiciones legales vigentes, con la finalidad de que los beneficiarios cancelen los valores pendientes de pago.

17. CONSTANCIA DOCUMENTAL DE LA RECAUDACIÓN

Para la recaudación de los ingresos, los comprobantes o tiques son elaborados por el personal de cada unidad encargada de realizar las recaudaciones de los ingresos, por lo cual gran parte de los comprobantes son pre numerados manualmente.

RECOMENDACIÓN.- Al jefe del departamento de la gestión Financiera:

Solicitar cotización para elaborar comprobantes necesarios en imprentas autorizadas por el SRI de acuerdo con el Reglamento de Comprobantes de Venta y Retención, con el propósito de mantener un adecuado control de las recaudaciones.

18. ESPECIES VALORADAS

La tesorera no ha procedido a realizar la baja las especies valoradas las mismas que se encuentran caducas desde el año 2005. Pudiendo ser objeto de robo, sustracción o cualquier otro uso indebido.

RECOMENDACIÓN - Al Alcalde y al Director Financiero.

De conformidad a las disposiciones legales elaborará un acta interna notariada donde se proceda a la baja y destrucción de las especies valoradas caducas, en el acta se hará constar el lugar, la fecha, la hora y el detalle de las especies valoradas a dar de baja, con el fin de mantener un efectivo control de las especies valoradas, por cuanto estos pueden ser objeto de sustracción y robo.

19. VERIFICACIÓN DE LOS INGRESOS

Los ingresos de autogestión no se supervisan por parte de un personal distinto al encargado del control, registro y manejo del efectivo.

RECOMENDACIÓN.- Al Auditor y el jefe del departamento de gestión financiera.

Evaluar de manera oportuna y coordinada las recaudaciones de autogestión, que permita tomar acciones pertinentes en caso de determinar algún tipo de irregularidades, con la finalidad de contribuir al adecuado control de los activos corrientes disponibles.

20. PROTECCIÓN DE LAS RECAUDACIONES

CONCLUSIÓN

No se realizan inmediatamente los depósitos de los ingresos, por la inexistencia de un banco corresponsal en el Cantón Guamote, debiendo quedar en custodia del departamento de tesorería para ser depositado luego de tres días en la ciudad de Riobamba.

RECOMENDACIÓN - Al Director del departamento financiero:

Realizar un convenio entre los organismos financieros del Cantón Guamote que permita efectuar los depósitos el día de recaudación o máximo hasta el día siguiente, también podría contratarse los servicios de ciertas empresas de transporte y custodia de valores, con la finalidad de salvaguardar los valores recaudados.

Atentamente,

Luz Copa

AUTORA DE TESIS

CONCLUSIONES

1. Mediante la realización de la Auditoría de Gestión al departamento de Tesorería del GAD Municipal del Cantón Guamote, provincia de Chimborazo, Período 2013; se determinó que en la entidad no existe una adecuada selección del personal, además existe proceso incorrecto de recaudación de los impuestos, tasas y contribuciones especiales.
2. Mediante la evaluación del control interno se identificó que la entidad no dispone de manual de funciones y desconocimiento de las normas legales, además se estableció que no se dispone de un plan de identificación, valoración y respuesta al riesgos tanto interno como externo que puedan afectar al desarrollo de las actividades y a la consecución de los objetivos y metas de la institución.
3. No se realizan evaluaciones periódicas a todo el personal de la organización que permite medir el grado de desempeño e identificar las posibles falencias en el cumplimiento de sus actividades y aprovechar el potencial humano que dispone la entidad.
4. El resultado de la Auditoría de Gestión es emitir un informe que contiene conclusiones y recomendaciones dirigidas al personal y a las autoridades y que contribuirá como guía la toma de decisiones, y contribuir al mejoramiento y la correcta toma de decisiones de la entidad y cumplir con los objetivos y metas.

RECOMENDACIONES

1. Observar lo que dice las normas para la selección del personal y recaudación de los impuestos, tasas y contribuciones especiales, para que el personal cumplan con el perfil del puesto, además que exista el incremento de la recaudación.
2. Elaborar el manual de funciones con las correspondientes unidades y dependencias involucradas, para que las mismas tengan un conocimiento claro y amplio de las actividades que deben llevarse a cabo con la finalidad de lograr que los procedimientos sean eficientes y eficaces optimizando recursos.
3. Debe establecer un plan para la evaluación del personal de manera técnica y objetiva que atienda las necesidades y requerimientos de los procesos de la institución a fin de contribuir al mejoramiento de los conocimientos y habilidades del talento humano y aplica indicadores para verificar el cumplimiento de los objetivos y metas.
4. La entidad deberá aplicar las conclusiones y recomendaciones expuesta en el informe final de auditoría conjuntamente con el flujo gramas diseñadas para el área

de tesorería del GAD Municipal del Cantón Guamote, para el mejoramiento de las áreas críticas determinadas; y así contribuir al cumplimiento de las metas y objetivos de la entidad.

BIBLIOGRAFÍA

- ❖ Arens, A. (2007) Auditoría: enfoque integral: 11^a ed. México: Pearson Educación.
- ❖ Franklin, E. (2013) Auditoría administrativa: 3^a ed. México: Pearson educación de México, S.A. DE C.V.
- ❖ Bernal C. (2006) Metodología de la investigación: 2^a ed. México: Pearson Educación.
- ❖ Cepeda G. (2002) Auditoría y control interno: Bogotá: McGraw-Hill internacional S.A.
- ❖ Holmes A. (1979) Auditoría principios y procedimientos: 2^a ed. México: Unión Tipográfica Editorial Hispano Americana. .
- ❖ Rodríguez J. (2010) Auditoría Administrativa: 9a ed. México: trillas.
- ❖ Munch M. (2010) Administración: Gestión Organización enfoques y procesos administrativos: México: Pearson Educación.
- ❖ Maldonado, M. (2011) Auditoría de Gestión: 4^a ed. Quito: Abya Yala.
- ❖ Mantilla, S. (2009) Auditoría control interno: 2^a ed. Bogotá: Eco Ediciones.
- ❖ Napolitano, A. et al (Et) (2011). Auditoría de los Estados Financieros y su Documentación: México: IMCP.
- ❖ Ribera, A. et al (2011) Auditoría de los Sistemas de Prevención de Riesgos Laborales: 4^a ed. Madrid. Graficas Marcar.
- ❖ Meigs, W. (1977) Principios de Auditoría: México.: Diana.
- ❖ Whittington, O. y Pany, K. (2001) Auditoría: Enfoque Integral: 12^a ed. México: McGraw-Hill interamericana.
- ❖ Blanco, Y. (2012) Auditoría Integral Normas y procedimientos: 2^a ed. México: Eco Ediciones.

ANEXO N° 1

GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE					
PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS					
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013					
N°	Código	Entidad Contratante	Objeto del Proceso	Estado del Proceso	Presupuesto Referencial Total(sin iva)
1	MCBS-GADMCG-18PP-013	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE.	ADQUISICION DE MATERIALES PARA LA CONSTRUCCION DE UNIDADES BASICAS DE SANEAMIENTO PARA LAS COMUNIDADES, SANTA ANA DE GUAMOTE, GRANJAS DE SUTIPUD Y LETRA SAN PABLO PERTENECIENTES A LA PARROQUIA PALMIRA Y MATRIZ DEL CANTON GUAMOTE	Ejecución de Contrato	\$23,397.18
2	MCBS-GADMCG-16PP-013	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE.	ADQUISICION DE MATERIALES PARA LA CONSTRUCCION DE UNA CANCHA DE USO MULTIPLE, PARA LAS COMUNIDADES GUAZAN SANTA CLARITA Y PUCA TOTORAS, PERTENECIENTES A LAS PARROQUIAS CEBADAS Y MATRIZ DEL CANTON GUAMOTE	Finalizada	\$15,679.70
3	MCBS-GADMCG-13PP-013	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE.	ADQUISICION DE MATERIALES PARA CONSTRUCCION DE CENTRODE SALUD Y BATERIAS SANITARIAS PARA LA COMUNIDAD SAN PEDRO DE YACUPAMBA Y TEJAR RAYO LOMA, PERTENECIENTE A LA PARROQUIA MATRIZ DEL CANTON GUAMOTE	Finalizada	\$16,871.99
4	MCBS-GADMCG-15PP-013	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE.	ADQUISICION DE MATERIALES PARA MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE, PARA LA COMUNIDAD ILLBUG UTUCUN PERTENECIENTE A LA PARROQUIA CEBADAS DEL CANTON GUAMOTE	Finalizada	\$7,435.84
5	MCBS-GADMCG-14PP-013	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE.	ADQUISICION DE MATERIALES PARA MEJORAMIENTO DE CONDICIONES DE SALUD MEDIANTE LA CONSTRUCCION DE LAVANDERIAS, PARA LA PRE COMUNA LAIME TOTORILLAS PERTENECIENTE A LA PARROQUIA MATRIZ DEL CANTON GUAMOTE	Finalizada	\$8,204.42
6	CDC-GADMCG-004-2013	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE.	ESTUDIO DE FACTIBILIDAD Y DISEÑO DEFINITIVO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE PARA LA COMUNIDAD SAN JOSE DE CHACAZA, PARROQUIA MATRIZ, CANTON GUAMOTE, PROVINCIA CHIMBORAZO	Ejecución de Contrato	\$10,713.25

7	CDC-GADMCG-003-2013	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE.	PARA LOS ESTUDIOS Y DISEÑO DEFINITIVO DEL ALCANTARILLADO SANITARIO Y PLUVIAL DE LA PARROQUIA PALMIRA, CANTÓN GUAMOTE, PROVINCIA DE CHIMBORAZO	Ejecución de Contrato	\$31,248.99
8	CDC-GADMCG-002-2013	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE.	ESTUDIO DE FACTIBILIDAD Y DISEÑO DEFINITIVO DE LA RED DE CONDUCCIÓN DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE DE LA COMUNIDAD ATAPO CHICO CULEBRILLAS, DE LA PARROQUIA PALMIRA, DEL CANTÓN GUAMOTE, PROVINCIA CHIMBORAZO	Ejecución de Contrato	\$3,790.75
9	SIE-GADMCG-102-013	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE.	ADQUISICION DE MATERIALES PARA LA PRIMERA FASE DE CONSTRUCCION DE LA PLAZA DE GANADO MAYOR Y MENOR DEL CANTON GUAMOTE	Desierta	\$49,915.51
10	SIE-GADMCG-099PP-013	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE.	ADQUISICION DE MATERIALES PARA CONSTRUCCION DE CASA COMUNAL PARA LA ASOCIACION DE DESARROLLO COMUNITARIO SAN MIGUEL DE ENCALADO PERTENECIENTE A LA PARROQUIA MATRIZ DEL CANTON GUAMOTE	Finalizada	\$6,874.66
11	SIE-GADMCG-097PP-013	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE.	ADQUISICION DE MATERIALES PARA LA CONSTRUCCION DE SALA DE CAPACITACION EN LA COMUNIDAD SAN ANTONIO DE CHACAZA No.1 PERTENECIENTE A LA PARROQUIA MATRIZ DEL CANTON GUAMOTE	Finalizada	\$8,196.70
12	SIE-GADMCG-093PP-013	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE.	ADQUISICION DE MATERIALES PARA PROYECTO COMUNITARIO Y CONSTRUCCION DE CASA COMUNAL PARA LAS COMUNIDADES SAN MIGUEL DE CHACAZA, SAN ANTONIO DE CHACAZA ALTO Y TIPIN CHACALLO, PERTENECIENTES A LA PARROQUIA DE PALMIRA Y MATRIZ DEL CANTON GUAMOTE	Finalizada	\$23,238.02
13	MCBS-GADMCG-12PP-013	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE.	ADQUISICION DE MATERIALES DE CONSTRUCCION PARA MEJORAMIENTO DEL CENTRO DE SALUD PARA LA COMUNIDAD LIRIO SAN JOSE, PERTENECIENTE A LA PARROQUIA MATRIZ DEL CANTON GUAMOTE	Finalizada	\$7,075.10

14	SIE-GADMCG-098PP-013	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE.	ADQUISICION DE MATERIALES PARA EL MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE PARA LA COMUNIDAD SAN JUAN DE TIPIN PERTENECIENTE A LA PARROQUIA PALMIRA DEL CANTON GUAMOTE	Desierta	\$11,785.62
15	SIE-GADMCG-095PP-013	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE.	ADQUISICION DE MATERIALES PARA LA REGENERACION URBANA, LA CONSTRUCCION UNIDADES BASICAS DE SANEAMIENTO Y CERRAMIENTO DE CEMENTERIO EN LAS COMUNIDADES ATAPO SAN FRANCISCO, SANTA ROSA DE LIMA, Y EN EL BARRIO SAN JUAN SAMBORONDON PERTENECIENTE A LA PARROQUIA PALMIRA Y MATRIZ DEL CANTON GUAMOTE	Finalizada	\$21,696.88
16	SIE-GADMCG-094PP-013	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE.	ADQUISICION DE MATERIALES PARA MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y TERMINACION DE CASA DE SALUD PARA LAS COMUNIDADES PULL SAN PEDRO Y TEJAR BALBANEDA PERTENECIENTES A LA PARROQUIA MATRIZ DEL CANTON GUAMOTE	Finalizada	\$9,547.07
17	SIE-GADMCG-092PP-013	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE.	ADQUISICION DE MATERIALES PARA LA CONSTRUCCION DE UN CENTRO DE CAPACITACION Y UN TANQUE DE RESERVA ELEVADO APILABLE, PARA LA COMUNIDAD SABLOG CHICO Y LA ASOCIACION DE TRABAJADORES AGRICOLAS AUTONOMOS AIRON CRUZ, PERTENECIENTES A LA PARROQUIA DE CEBADAS Y MATRIZ DEL CANTON GUAMOTE	Finalizada	\$18,190.26
18	SIE-GADMCG-091PP-013	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE.	ADQUISICION DE MATERIALES PARA EL MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE PARA LAS COMUNIDADES GAURON Y CHISMAUTE YURAC RUMI, PERTENECIENTES A LA PARROQUIA DE CEBADAS Y MATRIZ DEL CANTON GUAMOTE	Desierta	\$15,994.67
19	SIE-GADMCG-090PP-013	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE.	ADQUISICION DE MATERIALES PARA LA CONSTRUCCION DE UN CENTRO DE CAPACITACION, UNIDADES BASICAS Y LA AMPLIACION DE UN CENTRO DE SALUD PARA LAS COMUNIDADES, SAN CARLOS DE TIPIN Y SABLOG ROSA INES Y LA ASOCIACION DE TRABAJADORES AUTONOMOS SAN LUIS DE MAGUAZO, PERTENECIENTES A LA PARROQUIA DE PALMIRA Y MATRIZ DEL CANTON GUAMOTE	Finalizada	\$20,525.01

20	SIE-GADMCG-089PP-013	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE.	ADQUISICION DE MATERIALES PARA PROYECTO COMUNITARIO EN LA CONSTRUCCION DE UN TANQUE DE RESERVA APILABLE Y UNA AULA ESCOLAR PARA LAS COMUNIDADES, COCHALOMA TOTORILLAS Y SABLOG SANTA LETICIA, PERTENECIENTES A LA PARROQUIA MATRIZ DEL CANTON GUAMOTE	Finalizada	\$18,189.47
21	SIE-GADMCG-087PP-013	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE.	ADQUISICION DE MATERIALES PARA LA CONSTRUCCION DE UNIDADES BASICAS DE SANEAMIENTO Y CERRAMIENTO PARA LAS COMUNIDADES, SANTA ANA DE GUAMOTE, GRANJAS DE SUTIPUD, LETRA SAN PABLO Y PARA LA UNION DE COMUNIDADES INDIGENAS PERTENECIENTES A LA PARROQUIA PALMIRA Y MATRIZ DEL CANTON GUAMOTE	Desierta	\$27,423.55
22	SIE-GADMCG-088PP-013	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE.	ADQUISICION DE MATERIALES PARA LA CONSTRUCCION DE CENTRO DE SALUD Y BATERIAS SANITARIA PARA LAS COMUNIDADES, TEJAR RAYOLOMA Y SAN PEDRO DE YACUPAMBA, PERTENECIENTES A LA PARROQUIA MATRIZ DEL CANTON GUAMOTE	Desierta	\$16,871.99
23	SIE-GADMCG-083PP-013	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE.	ADQUISICION DE MATERIALES PARA LA CONSTRUCCION DE UNA CANCHA DE USO MULTIPLE, PARA LAS COMUNIDADES GUAZAN SANTA CLARITA Y PUCA TOTORAS, PERTENECIENTES A LAS PARROQUIAS CEBADAS Y MATRIZ DEL CANTON GUAMOTE	Desierta	\$15,679.70
24	SIE-GADMCG-086PP-013	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE.	ADQUISICION DE MATERIALES PARA PROYECTO COMUNITARIO EN LA CONSTRUCCION Y REFACCIONAMIENTO DE CASA COMUNAL PARA LAS COMUNIDADES PULL CHICO Y GALTE PACKCHA PERTENECIENTES A LA PARROQUIA DE PALMIRA Y MATRIZ DEL CANTON GUAMOTE	Desierta	\$18,248.82
25	SIE-GADMCG-085PP-013	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE.	ADQUISICION DE MATERIALES DE CONSTRUCCION PARA EL MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE PARA LAS COMUNIDADES ISHBUG UTUCUN, PULL SAN JOSE, PERTENECIENTES A LA PARROQUIA MATRIZ Y CEBADAS DEL CANTON GUAMOTE	Desierta	\$11,696.90

26	SIE-GADMCG-084PP-013	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE.	ADQUISICION DE MATERIALES PARA EL MEJORAMIENTO DE LAS CONDICIONES DE SALUD CON LA TERMINACION DEL CENTRO DE SALUD Y SU EQUIPAMIENTO Y LA CONSTRUCCION, DE LAVANDERIAS PARA LA COMUNIDAD DE ATILLO Y LA PRE COMUNA LAIME TOTORILLAS PERTENECIENTES A LA PARROQUIA DE CEBADAS Y MATRIZ DEL CANTON GUAMOTE	Desierta	\$10,095.10
27	SIE-GADMCG-082PP-013	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE.	ADQUISICION DE MATERIALES PARA EL MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE PARA LAS COMUNIDADES PULL SAN PEDRO, SAN MIGUEL DE CHACAZA Y ATAPO CHICO CULEBRILLAS, PERTENECIENTES A LAS PARROQUIAS PALMIRA Y MATRIZ DEL CANTON GUAMOTE	Desierta	\$18,077.22
28	SIE-GADMCG-081PP-013	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE.	ADQUISICION DE MATERIALES PARA LA CONSTRUCCION DE UNIDADES BASICAS DE SANEAMIENTO PARA LA ASOCIACION DE TRABAJADORES AUTONOMOS DE DESARROLLO COMUNITARIO DE SAN LUIS DE MAGUAZO Y LA COMUNIDAD ATAPO SAN FRANCISCO, PERTENECIENTES A LA PARROQUIA PALMIRA DEL CANTON GUAMOTE	Desierta	\$15,596.30
29	SIE-GADMCG-080PP-013	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE.	ADQUISICION DE MATERIALES PARA LA TERMINACION DE LA CASA COMUNAL Y DE SALUD, PARA LAS COMUNIDADES TIPIN CHACALLO, TEJAR BALBANEDA Y SAN ANTONIO DE CHACAZA ALTO, PERTENECIENTES A LA PARROQUIA MATRIZ Y PALMIRA DEL CANTON GUAMOTE	Desierta	\$18,637.87
30	SIE-GADMCG-078PP-013	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE.	ADQUISICION DE MATERIALES PARA LA CONSTRUCCION DE UN CERRAMIENTO DE ESTADIO, PARA LA COMUNA TOTORILLAS CHAUZAN, PERTENECIENTE A LA PARROQUIA MATRIZ DEL CANTON GUAMOTE	Finalizada	\$11,780.83
31	SIE-GADMCG-079PP-013	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE.	ADQUISICION DE MATERIALES PARA LA CONSTRUCCION DEL CENTRO DE COMPUTO, PARA LA COMUNA SABLOG GAMPALA, PERTENECIENTE A LA PARROQUIA MATRIZ DEL CANTON GUAMOTE	Finalizada	\$8,212.02
32	SIE-GADMCG-077PP-013	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE.	ADQUISICION DE MATERIALES PARA LA CONSTRUCCION DE UN CENTRO DE CAPACITACION, PARA LA COMUNA TIOCAJAS PALACIO HUATANA, PERTENECIENTE A LA PARROQUIA MATRIZ DEL CANTON GUAMOTE	Finalizada	\$11,780.83

33	SIE-GADMCG-065PP-013	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE.	ADQUISICION DE ALEVINES, BALANCEADOS E INSUMOS PARA EL SUBPROYECTO DE PISCICULTURA DE ATILLO EN EL CANTÓN GUAMOTE	Ejecución de Contrato	\$15,344.75
34	SIE-GADMCG-076PP-013	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE.	ADQUISICION DE MATERIALES PARA EL MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE (TANQUE DE RESERVA APILABLE), PARA LA COMUNA CHISMAUTE YURAC RUMI, PERTENECIENTE A LA PARROQUIA MATRIZ DEL CANTON GUAMOTE	Desierta	\$9,981.83
35	SIE-GADMCG-075PP-013	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE.	ADQUISICION DE MATERIALES PARA LA CONSTRUCCION DE UNIDADES BASICAS, PARA LA COMUNA LETRA SAN PABLO, PERTENECIENTE A LA PARROQUIA PALMIRA DEL CANTON GUAMOTE	Desierta	\$7,589.27
36	SIE-GADMCG-074PP-013	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE.	ADQUISICION DE MATERIALES PARA LA CONSTRUCCION DE BATERIAS SANITARIAS, PARA LA COMUNIDAD TEJAR RAYO LOMA, PERTENECIENTE A LA PARROQUIA MATRIZ DEL CANTON GUAMOTE	Desierta	\$6,874.74
37	SIE-GADMCG-073PP-013	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE.	ADQUISICION DE MATERIALES PARA LA CONSTRUCCION DE UN CENTRO DE SALUD, PARA LA COMUNIDAD SAN PEDRO YACUPAMBA, PERTENECIENTE A LA PARROQUIA MATRIZ DEL CANTON GUAMOTE	Desierta	\$9,997.25
38	SIE-GADMCG-072PP-013	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE.	ADQUISICION DE MATERIALES PARA LA CONSTRUCCION DEL PROYECTO COMUNITARIO (TANQUE DE RESERVA ELEVADO APILABLE), PARA LA COMUNA SABLOG SANTA LETICIA, PERTENECIENTE A LA PARROQUIA MATRIZ DEL CANTON GUAMOTE	Desierta	\$8,190.22
39	SIE-GADMCG-071PP-013	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE.	ADQUISICION DE MATERIALES PARA LA CONSTRUCCION DE UNIDADES BASICAS DE SANEAMIENTO, PARA LA COMUNIDAD LAS GRANJAS DE SUTIPUD, PERTENECIENTE A LA PARROQUIA PALMIRA DEL CANTON GUAMOTE	Desierta	\$7,139.62
40	SIE-GADMCG-070PP-013	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE.	ADQUISICION DE MATERIALES PARA LA CONSTRUCCION DEL ALCANTARILLADO, PARA LA COMUNA SANTA CRUZ DE GUAMOTE PERTENECIENTE A LA PARROQUIA MATRIZ DEL CANTON GUAMOTE	Finalizada	\$9,999.82

41	SIE-GADMCG-069PP-013	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE.	ADQUISICION DE MATERIALES PARA LA CONSTRUCCION DE CENTRO CAPACITACION, PARA LA COMUNA SAN FRANCISCO DE TELAN, PERTENECIENTE A LA PARROQUIA MATRIZ DEL CANTON GUAMOTE	Finalizada	\$10,639.42
42	SIE-GADMCG-068PP-013	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE.	ADQUISICION DE MATERIALES PARA EL MEJORAMIENTO DE AGUA POTABLE (TANQUE DE RESERVA ELEVADO APILABLE), PARA LA COMUNA SAN LORENZO DE TELAN, PERTENECIENTE A LA PARROQUIA MATRIZ DEL CANTON GUAMOTE	Finalizada	\$9,981.83
43	SIE-GADMCG-067PP-013	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE.	ADQUISICION DE MATERIALES PARA LA CONSTRUCCION DE UNIDADES BASICAS, PARA LA COMUNA TRES AGUAS PERTENECIENTE A LA PARROQUIA CEBADAS DEL CANTON GUAMOTE	Finalizada	\$8,927.02
44	SIE-GADMCG-066PP-013	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE.	ADQUISICION DE MATERIALES PARA LA CONSTRUCCION DE UNIDADES BASICAS, PARA LA COMUNA SAN JOSE DE CECEL PERTENECIENTE A LA PARROQUIA MATRIZ DEL CANTON GUAMOTE	Finalizada	\$8,171.01
45	MCBS-GAMCG-007PP-013	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE.	ADQUISICION DE MATERIALES PARA LA CONSTRUCCION DE CASA COMUNAL PARA LA COMUNIDAD SAN VICENTE DE TABILLAS, PERTENECIENTE A LA PARROQUIA CEBADAS DEL CANTON GUAMOTE	Finalizada	\$10,000.00
46	MCBS-GAMCG-005PP-013	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE.	ADQUISICION DE MATERIALES PARA LA CONSTRUCCION DEL CERRAMIENTO DE ESCUELA PARA LA COMUNIDAD GUALPITE PERTENECIENTE A LA PARROQUIA MATRIZ DEL CANTON GUAMOTE	Finalizada	\$7,758.42
47	SIE-GADMCG-062PP-013	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE.	ADQUISICION DE MATERIALES PARA LA CONSTRUCCION DEL CERRAMIENTO DE ESTADIO, PARA LA COMUNA SAN JOSE LA CONCEPCION EL MOLINO, PERTENECIENTE A LA PARROQUIA MATRIZ DEL CANTON GUAMOTE	Finalizada	\$9,998.55
48	SIE-GADMCG-063PP-013	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE.	ADQUISICION DE MATERIALES PARA LA CONSTRUCCION DEL COMEDOR PARA LA ASOCIACION DE TRABAJADORES AGRICOLAS ATAPO QUICHALAN, PERTENECIENTE A LA PARROQUIA PALMIRA DEL CANTON GUAMOTE	Finalizada	\$6,428.51
49	SIE-GADMCG-059PP-013	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE.	ADQUISICION DE MATERIALES PARA LA CONSTRUCCION DE CERRAMIENTO DEL ESTADIO PARA LA COMUNIDAD MERCEDES CADENA, PERTENECIENTE A LA PARROQUIA MATRIZ DEL CANTON GUAMOTE	Finalizada	\$11,784.89

50	SIE-GADMCG-060PP-013	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE.	ADQUISICION DE MATERIALES PARA LA CONSTRUCCION DE UN SALON COMUNITARIO, PARA LA COMUNA SAN VICENTE DE NANZAG, PERTENECIENTE A LA PARROQUIA MATRIZ DEL CANTON GUAMOTE	Finalizada	\$8,927.65
51	SIE-GADMCG-061PP-013	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE.	ADQUISICION DE MATERIALES PARA LA CONSTRUCCION DEL CERRAMIENTO DE ESTADIO, PARA LA COMUNIDAD SAN ANTONIO DE ENCALADO, PERTENECIENTE A LA PARROQUIA MATRIZ DEL CANTON GUAMOTE	Finalizada	\$8,214.00
52	MCBS-GAMCG-006PP-013	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE.	ADQUISICION DE MATERIALES DE CONSTRUCCION PARA MEJORAMIENTO DEL CENTRO DE SALUD PARA LA COMUNIDAD LIRIO SAN JOSE, PERTENECIENTE A LA PARROQUIA MATRIZ DEL CANTON GUAMOTE	Desierta	\$7,075.10
53	MCBS-GAMCG-010PP-013	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE.	ADQUISICION DE EQUIPOS Y MOBILIARIO PARA EL CENTRO DE COMPUTO Y DE CAPACITACION PARA LA COMUNIDAD SABLOG SANTA MARTHA Y LA ASOCIACION DE TRABAJADORES AGRICOLAS ICHUBAMBA MILMAHUANCHI PERTENECIENTES A LAS PARROQUIA DE CEBADAS Y MATRIZ DEL CANTON GUAMOTE	Finalizada	\$17,798.55
54	MCBS-GAMCG-009PP-013	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE.	ADQUISICION DE EQUIPOS Y MOBILIARIO PARA CENTRO DE COMPUTO EN LA COMUNIDAD SAN PABLO DE GRAMAPAMBA PERTENECIENTE A LA PARROQUIA MATRIZ DEL CANTON GUAMOTE	Finalizada	\$10,656.00
55	MCBS-GAMCG-008-2013	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE.	PROVISIÓN DE NEUMÁTICOS TUBOS Y DEFENSAS PARA LOS VEHÍCULOS Y MAQUINARIA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE	Finalizada	\$27,011.62
56	SIE-GADMCG-051PP-013	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE.	ADQUISICION DE MATERIALES PARA LA CONSTRUCCION DEL CENTRO DE CAPACITACION PARA LA COMUNIDAD GOSOY SAN LUIS PERTENECIENTE A LA PARROQUIA CEBADAS DEL CANTON GUAMOTE	Finalizada	\$8,214.29
57	SIE-GADMCG-057PP-013	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE.	ADQUISICION DE MATERIALES PARA LA CONSTRUCCION DEL CERRAMIENTO DEL CEMENTERIO PARA LA COMUNIDAD SAN FRANCISCO DE BISHUD PERTENECIENTE A LA PARROQUIA PALMIRA DEL CANTON GUAMOTE	Finalizada	\$11,784.36
58	SIE-GADMCG-055-013	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON GUAMOTE.	ADQUISICION DE ALEVINES, BALANCEADOS E INSUMOS PARA EL SUBPROYECTO DE PISCICULTURA DE ATILLO EN EL CANTÓN GUAMOTE	Desierta	\$15,344.75

59	SIE-GADMCG-013PP-013	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE.	ADQUISICION DE MATERIALES PARA LA CONSTRUCCION DEL CENTRO DE CAPACITACION PARA LA COMUNIDAD GALTE SAN JUAN PERTENECIENTE A LA PARROQUIA PALMIRA DEL CANTON GUAMOTE	Finalizada	\$9,999.98
60	SIE-GADMCG-041-013	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE.	ADQUISICION DE MATERIALES DE CONSTRUCCION PARA LA JEFATURA DE AGUA POTABLE Y SERVICIOS PUBLICOS DEL GOBIERNO AUTONOMO DESENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON GUAMOTE	Finalizada	\$21,402.35
61	SIE-GADMCG-056PP-013	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE.	ADQUISICION DE MATERIALES PARA LA TERMINACION DE CASA COMUNAL PARA LA COMUNIDAD CUMANDA EL MOLINO PERTENECIENTE A LA PARROQUIA MATRIZ DEL CANTON GUAMOTE	Finalizada	\$9,105.78
62	SIE-GADMCG-058PP-013	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE.	ADQUISICION DE MATERIALES PARA EL PROYECTO DE ALCANTARILLADO PARA EL COMITÉ PROMEJORAS DEL BARRIO LA VICTORIA, PERTENECIENTE A LA PARROQUIA MATRIZ DEL CANTON GUAMOTE	Finalizada	\$6,842.47
63	SIE-GADMCG-054PP-013	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE.	ADQUISICION DE MATERIALES PARA LA CONSTRUCCION DE CASA COMUNAL PARA LA COMUNIDAD SARA CHUPA PERTENECIENTE A LA PARROQUIA PALMIRA DEL CANTON GUAMOTE	Finalizada	\$7,320.98
64	SIE-GADMCG-048PP-013	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE.	ADQUISICION DE MATERIALES PARA EL MEJORAMIENTO Y READECUACION EN LA ESCUELA LUIS CORDERO CRESPO Y EL CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL FLOR CEBADENITA EN LA COMUNIDAD ATAPO EL CARMEN Y C.O.I.C.E. PERTENECIENTES A LAS PARROQUIAS DE PALMIRA Y CEBADAS DEL CANTON GUAMOTE	Finalizada	\$15,446.21
65	SIE-GADMCG-040PP-013	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE.	ADQUISICION DE MATERIALES PARA LA CONSTRUCCION DE CANCHA DE USO MULTIPLE Y CERRAMIENTO DE CANCHA EN LA COMUNA SANTA ROSA DE SABLOG GRANDE Y LA COMUNA VIA ORIENTE PERTENECIENTES A LA PARROQUIA MATRIZ Y CEBADAS DEL CANTON GUAMOTE	Finalizada	\$19,995.30
66	SIE-GADMCG-049PP-013	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE.	ADQUISICION DE MATERIALES PARA LA CONSTRUCCION DE UN SALON COMUNITARIO DE LA COMUNIDAD SANANCAHUAN GRANDE PERTENECIENTE A LA PARROQUIA CEBADAS DEL CANTON GUAMOTE	Finalizada	\$11,780.83
67	MCO-GADMCG-04-2013	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE.	ADOQUINAMIENTO, ACERA, BORDILLOS, Y AMPLICACIÓN DEL SISTEMA DE ALCANTARILLADO PLUVIAL Y SANITARIO EN LA CALLE 5 DE JUNIO ENTRE MARIANO CURICAMA Y CIRCUNVALACIÓN, DE LA CABECERA CANTONAL DEL CANTON GUAMOTE	Adjudicado - Registro de Contratos	\$27,376.56

68	SIE-GADMCG-050PP-013	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE.	ADQUISICION DE MATERIALES PARA LA CONSTRUCCION DEL CENTRO DE SALUD PARA LA COMUNIDAD INMACULADA CONCEPCION PERTENECIENTE A LA PARROQUIA MATRIZ DEL CANTON GUAMOTE	Finalizada	\$9,093.24
69	SIE-GADMCG-046PP-013	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE.	ADQUISICION DE MATERIALES PARA LA CONSTRUCCION DE UNA AULA ESCOLAR EN LA COMUNIDAD SABLOG SAN ISIDRO PERTENECIENTE A LA PARROQUIA MATRIZ CANTON GUAMOTE	Finalizada	\$7,122.04
70	SIE-GADMCG-044PP-013	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE.	ADQUISICION DE MATERIALES PARA LA CONSTRUCCION DE UNIDADES BASICAS DE SANEAMIENTO EN LA COMUNIDAD TRANCA PUCARA PERTENECIENTE A LA PARROQUIA CEBADAS CANTON GUAMOTE	Finalizada	\$6,428.57
71	SIE-GADMCG-043PP-013	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE.	ADQUISICION DE MATERIALES PARA LA CONSTRUCCION DE UN SALON COMUNITARIO EN LA COOPERATIVA AGRICOLA GALTE LAIME PERTENECIENTE A LA PARROQUIA PALMIRA CANTON GUAMOTE	Finalizada	\$11,785.68
72	SIE-GADMCG-042PP-013	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE.	ADQUISICION DE MATERIALES PARA LA CONSTRUCCION DEL PROYECTO COMUNITARIO CAMBIO DE RED DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE DE LA COMUNIDAD LAIME SAN CARLOS PERTENECIENTE A LA PARROQUIA MATRIZ CANTON GUAMOTE	Finalizada	\$11,783.84
73	SIE-GADMCG-047PP-013	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE.	ADQUISICION DE MATERIALES PARA LA CONSTRUCCION DE CENTRO DE CAPACITACION EN LAS COMUNIDADES CHISMAUTE TELAN Y SAN JOSE DE TUNGUIZA PERTENECIENTES A LA PARROQUIA MATRIZ CANTON GUAMOTE	Finalizada	\$13,862.54
74	SIE-GADMCG-039PP-013	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE.	ADQUISICION DE MATERIALES PARA LA CONSTRUCCION DE PROYECTO COMUNITARIO PARA LA COMUNA PULL QUISHUAR Y EL CONSORCIO DE LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE JATUMPAMBA PERTENECIENTES A LA PARROQUIA MATRIZ DEL CANTON GUAMOTE	Finalizada	\$10,178.76
75	SIE-GADMCG-053-013	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE.	ADQUISICION DE DOS VEHICULOS TIPO CAMIONETA PARA EL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE	Finalizada	\$61,582.40
76	SIE-GADMCG-045-013	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE.	ADQUISICION DE MOCHILAS ESCOLARES PARA EL PROYECTO EDUCATIVO RESTABLECIMIENTO DE LOS DERECHOS A LA EDUCACION DE LOS SECTORES VULNERABLES, DIRIGIDO A LOS NIÑOS, NIÑAS Y JOVENES DE PRIMER AÑO DE EDUCACION BASICA HASTA EL DECIMO AÑO DE EDUCACIÓN BÁSICA DE LOS CENTROS EDUCATIVOS DE LAS TRES PARROQUIAS DEL CANTÓN GUAMOTE	Ejecución de Contrato	\$69,624.00

77	SIE-GADMCG-052PP-013	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE.	ADQUISICION DE EQUIPOS Y MOBILIARIO PARA CENTRO DE COMPUTO EN LA COMUNIDAD SAN PABLO DE GRAMAPAMBA PERTENECIENTE A LA PARROQUIA MATRIZ DEL CANTON GUAMOTE	Desierta	\$10,656.00
78	CDC-GADMCG-001-2013	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE.	ESTUDIOS DE FACTIBILIDAD Y DISEÑOS DEFINITIVOS DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE PARA LA ASOCIACIÓN DE ATAPO SAN FRANCISCO ALTO Y LA ASOCIACIÓN DE TRABAJADORES AUTÓNOMOS TELÁN LA PLAYA, DE LA PARROQUIA PALMIRA Y MATRIZ, DEL CANTÓN GUAMOTE, PROVINCIA CHIMBORAZO	Adjudicado - Registro de Contratos	\$18,999.98
79	SIE-GADMCG-037PP-013	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE.	ADQUISICION DE MATERIALES PARA LA REGENERACION URBANA EN EL COMITÉ CENTRAL DEL BARRIO CARAPUNGO PERTENECIENTE A LA PARROQUIA MATRIZ DEL CANTON GUAMOTE	Finalizada	\$9,999.50
80	SIE-GADMCG-038-013	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE.	ADQUISICION DE UTILES ESCOLARES PARA EL PROYECTO EDUCATIVO RESTABLECIMIENTO DE LOS DERECHOS A LA EDUCACION DE LOS SECTORES VULNERABLES EN EL CANTON GUAMOTE, DIRIGIDO A LOS NIÑOS, NIÑAS Y JOVENES DE EDUCACION INICIAL HASTA EL TERCER AÑO DE BACHILLERATO	Finalizada	\$130,376.00
81	SIE-GADMCG-036PP-013	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE.	ADQUISICION DE MATERIALES PARA CONSTRUCCION DE CERRAMIENTO DE ESTADIO PROYECTO COMUNITARIO PARA LA COMUNA CHANCHAN TIOCAJAS Y EL COMITÉ DE DESARROLLO COMUNAL GALTE LAIME PERTENECIENTES A LA PARROQUIA MATRIZ Y PALMIRA DEL CANTON GUAMOTE	Finalizada	\$18,213.89
82	SIE-GADMCG-034-2013	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE.	PROVISIÓN DE NEUMÁTICOS TUBOS Y DEFENSAS PARA LOS VEHÍCULOS Y MAQUINARIA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE	Desierta	\$27,011.62
83	SIE-GADMCG-033PP-013	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE.	ADQUISICION DE MATERIALES PARA CERRAMIENTO DEL CEMENTERIO EN LA COMUNA SAN JOSE DE TIPIN PERTENECIENTE A LA PARROQUIA PALMIRA DEL CANTON GUAMOTE	Finalizada	\$9,998.70
84	SIE-GADMCG-035PP-013	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE.	ADQUISICION DE MATERIALES PARA EL MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE PARA LA COMUNA SAN PEDRO DE AYACON PERTENECIENTE A LA PARROQUIA MATRIZ DEL CANTON GUAMOTE	Finalizada	\$7,131.04

85	SIE-GADMCG-032PP-013	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE.	ADQUISICION DE MATERIALES PARA CONSTRUCCION, DEL PROYECTO COMUNITARIO (TERMINACION DEL CENTRO DE SALUD) Y UNIDADES BASICAS DE SANEAMIENTO PARA LA COMUNA SANTA ROSA DE GUADALUPE Y LA COMUNA SANTA CRUZ DE ALIVIA PERTENECIENTES A LA PARROQUIA MATRIZ DEL CANTON GUAMOTE	Finalizada	\$11,600.43
86	SIE-GADMCG-031PP-013	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE.	ADQUISICION DE MATERIALES PARA CONSTRUCCION Y EQUIPAMIENTO DE LA CASA COMUNAL PARA LA COMUNA SAN ANTONIO DE CEBADAS Y LA COMUNIDAD SAN PABLO DE GUANTUG, PERTENECIENTE A LA PARROQUIA CEBADAS Y MATRIZ DEL CANTON GUAMOTE	Finalizada	\$21,780.83
87	SIE-GADMCG-027PP-013	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE.	ADQUISICION DE MATERIALES PARA LA CONSTRUCCION DE COCINA COMUNITARIA PARA LAS COMUNIDADES SAN FRANCISCO DE CEBADAS Y TRANCA SHULPUG, PERTENECIENTE A LA PARROQUIA CEBADAS DEL CANTON GUAMOTE	Finalizada	\$14,642.86
88	SIE-GADMCG-028PP-013	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE.	ADQUISICION DE MATERIALES PARA LA CONSTRUCCION DE AULA PARA LA COMUNIDAD TRANCA SAN LUIS Y RETEN ICHUBAMBA, PERTENECIENTE A LA PARROQUIA CEBADAS DEL CANTON GUAMOTE	Finalizada	\$20,707.05
89	SIE-GADMCG-029PP-013	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE.	ADQUISICION DE MATERIALES PARA LA CONSTRUCCION DE CERRAMIENTO DE ESCUELA, CANCHA DE USO MULTIPLE Y CEMENTERIO PARA LAS COMUNIDADES SAN ALFONSO DE TIO CAJAS Y PULL MANUEL LASSO, PERTENECIENTE A LA PARROQUIA MATRIZ DEL CANTON GUAMOTE	Finalizada	\$21,127.25
90	SIE-GADMCG-030PP-013	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE.	ADQUISICION DE MATERIALES PARA LA CONSTRUCCION DE CASA COMUNAL PARA LA ASOCIACION AMBROSIO LASSO DE GALTE Y LA COMUNIDAD GALTE JATUN LOMA, PERTENECIENTE A LA PARROQUIA PALMIRA DEL CANTON GUAMOTE	Finalizada	\$21,785.67
91	MCO-GADMCG-003-2013	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE.	CONSTRUCCION DE LA CANCHA SINTETICA DE FUTBITO FRENTE AL ESTADIO MUNICIPAL UBICADO EN LA AVENIDA MACAS, DE LA CABECERA CANTONAL DE GUAMOTE, PROVINCIA DE CHIMBORAZO	Ejecución de Contrato	\$22,320.81
92	SIE-GADMCG-026PP-013	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE.	ADQUISICION DE MATERIALES PARA LA CONSTRUCCION DE CASA COMUNAL EN LA COMUNIDAD CECEL AIRON, PERTENECIENTE A LA PARROQUIA CEBADAS DEL CANTON GUAMOTE	Finalizada	\$10,000.00

93	SIE-GADMCG-024PP-013	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE.	ADQUISICION DE MATERIALES PARA LA CONSTRUCCION DEL CERRAMIENTO DE ESCUELAS PARA LAS COMUNIDADES LIRIO SAN GONZALO, SANTA TERESITA DE LA PARROQUIA MATRIZ Y LA ASOCIACION DE TRABAJADORES AUTONOMOS SANJALOMA PERTENECIENTE A LA PARROQUIA CEBADAS DEL CANTON GUAMOTE	Finalizada	\$19,557.50
94	SIE-GADMCG-006-013	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE.	ADQUISICION DE MATERIALES PARA REPARACION DE LAS INSTALACIONES DE AGUA POTABLE PARA LAS BATERIAS SANITARIAS PUBLICAS DE LA ESTACION Y DE SAN JUAN CENTRO Y EL PLAN DE MANEJO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL CANTON GUAMOTE	Finalizada	\$7,646.65
95	PN-GADMCG-001-2013	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE.	ADQUISICION DE DOS VEHICULOS TIPO CAMIONETA	Finalizada	\$0.00
96	SIE-GADMCG-019PP-013	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE.	ADQUISICION DE EQUIPOS Y MOBILIARIO PARA EL CENTRO DE COMPUTO Y DE CAPACITACION PARA LA COMUNIDAD SABLOG SANTA MARTHA Y LA ASOCIACION DE TRABAJADORES AGRICOLAS ICHUBAMBA MILMAHUANCHI PERTENECIENTES A LAS PARROQUIA DE CEBADAS Y MATRIZ DEL CANTON GUAMOTE	Desierta	\$16,330.00
97	SIE-GADMCG-022PP-013	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE.	ADQUISICION DE MATERIALES PARA LA CONSTRUCCION DE CERRAMIENTO DEL ESTADIO PARA LA COMUNIDAD MERCEDES CADENA, PERTENECIENTE A LA PARROQUIA MATRIZ DEL CANTON GUAMOTE	Desierta	\$13,199.08
98	SIE-GADMCG-020PP-013	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE.	ADQUISICION DE MATERIALES DE CONSTRUCCION PARA MEJORAMIENTO DEL CENTRO DE SALUD PARA LA COMUNIDAD LIRIO SAN JOSE, PERTENECIENTE A LA PARROQUIA MATRIZ DEL CANTON GUAMOTE	Desierta	\$7,924.11
99	SIE-GADMCG-021PP-013	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE.	ADQUISICION DE MATERIALES PARA LA CONSTRUCCION DE UNA CANCHA MULTIPLE PARA LA COMUNIDAD PULL GRANDE, PERTENECIENTE A LA PARROQUIA MATRIZ DEL CANTON GUAMOTE	Finalizada	\$13,198.91
100	SIE-GADMCG-023PP-013	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE.	ADQUISICION DE MATERIALES PARA LA CONSTRUCCION DE CASA COMUNAL PARA LA COMUNIDAD SAN VICENTE DE TABILLAS, PERTENECIENTE A LA PARROQUIA CEBADAS DEL CANTON GUAMOTE	Desierta	\$11,200.00

101	SIE-GADMCG-025PP-013	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE.	ADQUISICION DE MATERIALES PARA LA CONSTRUCCION DEL CERRAMIENTO DE ESCUELA PARA LAS COMUNIDAD GUALIPITE PERTENECIENTE A LA PARROQUIA MATRIZ DEL CANTON GUAMOTE	Desierta	\$8,689.43
102	SIE-GADMCG-014PP-013	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE.	ADQUISICION DE MATERIALES PARA EL MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE DE LA COMUNIDAD ATAPO CHICO QUILLOTURO PARROQUIA PALMIRA DEL CANTON GUAMOTE	Finalizada	\$11,199.38
103	SIE-GADMCG-015PP-013	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE.	ADQUISICION DE MATERIALES PARA EL MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE EN LA COMUNIDAD SAN PABLO DE TIPIN CHICO, PERTENECIENTE A LA PARROQUIA PALMIRA DEL CANTON GUAMOTE	Finalizada	\$7,992.38
104	SIE-GADMCG-016PP-013	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE.	ADQUISICION DE MATERIALES PARA LA CONSTRUCCION DE CASA COMUNAL EN LA COMUNIDAD GUARGUALLAG GRANDE, PERTENECIENTE A LA PARROQUIA CEBADAS DEL CANTON GUAMOTE	Finalizada	\$9,200.00
105	SIE-GADMCG-017PP-013	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE.	ADQUISICION DE MATERIALES PARA LA CONSTRUCCION DE UNIDADES BASICAS DE SANEAMIENTO EN LA COMUNIDAD GUANILCHIG, PERTENECIENTE A LA PARROQUIA CEBADAS DEL CANTON GUAMOTE	Finalizada	\$12,000.00
106	SIE-GADMCG-018PP-013	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE.	ADQUISICION DE MATERIALES PARA EL PROYECTO COMUNITARIO CERRAMIENTO CON MALLA PARA CASA COMUNAL Y CANCHA DE USO MULTIPLE PARA LA COMUNIDAD BAZAN CHICO, PERTENECIENTE A LA PARROQUIA CEBADAS DEL CANTON GUAMOTE	Finalizada	\$8,200.00
107	MCBS-GAMCG-002PP-013	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE.	ADQUISICIÓN DE MATERIALES, PARA EL MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE PARA LA COMUNIDAD SAN PABLO DE GRAMAPAMBA, PARROQUIA MATRIZ, CANTON GUAMOTE	Finalizada	\$10,978.40
108	SIE-GADMCG-012PP-013	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE.	ADQUISICION DE EQUIPOS Y MOBILIARIO PARA EL CENTRO DE COMPUTO Y DE CAPACITACION PARA LAS COMUNIDADES TIOCAJAS TOMALOMA Y ATAPO LARCAPAMBA PERTENECIENTES A LA PARROQUIA PALMIRA Y MATRIZ DEL CANTON GUAMOTE	Finalizada	\$17,500.00
109	SIE-GADMCG-011PP-013	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE.	ADQUISICION DE MATERIALES PARA LA CONSTRUCCION DE LA CASA COMUNAL EN LA COMUNIDAD ATAPO SANTA CRUZ PERTENECIENTE A LA PARROQUIA PALMIRA DEL CANTON GUAMOTE	Finalizada	\$13,199.78
110	SIE-GADMCG-009PP-013	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE.	ADQUISICION DE MATERIALES PARA LA CONSTRUCCION DE PUESTO DE SALUD EN LA COMUNIDAD GALTE BISÑAG DE LA PARROQUIA PALMIRA DEL CANTON GUAMOTE	Finalizada	\$11,199.10

111	SIE-GADMCG-008PP-013	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE.	ADQUISICION DE MATERIALES PARA CONSTRUCCION DE COMEDOR ESCOLAR EN LA COMUNIDAD ATAPO SANTA ELENA DE LA PARROQUIA PALMIRA DEL CANTON GUAMOTE	Finalizada	\$11,190.73
112	SIE-GADMCG-010PP-013	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE.	ADQUISICION DE MATERIALES PARA LA CONSTRUCCION DE AULA ESCOLAR EN LA COMUNIDAD SAN MIGUEL DE POMACHACA DE LA PARROQUIA PALMIRA DEL CANTON GUAMOTE	Ejecución de Contrato	\$13,999.36
113	SIE-GADMCG-005-2013	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE.	ADQUISICIÓN DE TUBERIA METALICA D=1200 mm E=2.5mm, PARA EL SECTOR VIA 3 PUENTES BAZAN-GOZOY SAN LUIS, PARROQUIA CEBADAS, CANTON GUAMOTE	Finalizada	\$14,162.00
114	SIE-GADMCG-007-2013	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE.	PROVISIÓN DE NEUMÁTICOS PARA LOS VEHÍCULOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE	Ejecución de Contrato	\$10,068.80
115	SIE-GADMCG-004-013	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE.	ADQUISICIÓN DE MATERIALES, PARA CONSTRUCCION DE CENTRO DE CAPACITACION EN LA COMUNIDAD CHISMAUTE ALTO, PARROQUIA MATRIZ, CANTON GUAMOTE	Finalizada	\$7,433.80
116	-CO-GADMCG-001-2013	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE.	CONSTRUCCION DEL PARQUE EUGENIO ESPEJO, CANTÓN GUAMOTE, PROVINCIA DE CHIMBORAZO	Ejecución de Contrato	\$244,869.60
117	SIE-GADMCG-003PP-013	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE.	ADQUISICIÓN DE MATERIALES, PARA EL MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE PARA LA COMUNIDAD SAN PABLO DE GRAMAPAMBA, PARROQUIA MATRIZ, CANTON GUAMOTE	Desierta	\$9,802.14
118	SIE-GADMCG-002PP-013	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE.	ADQUISICIÓN DE MATERIALES, PARA LA CONSTRUCCIÓN DE ALCANTARILLADO SANITARIO, PARA EL BARRIO LA VICTORIA, PARROQUIA MATRIZ, CANTON GUAMOTE	Finalizada	\$9,107.11
119	MCO-GADMCG-001-2013	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE.	CONSTRUCCIÓN DE LA ESTRUCTURA FASE 1 DEL CENTRO DE CAPACITACION DE LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LA PARROQUIA CEBADAS, CANTÓN GUAMOTE	Ejecución de Contrato	\$26,790.40
120	SIE-GADMCG-001PP-013	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE.	ADQUISICION DE ESPECIES PARA FOMENTO PRODUCTIVO AGROPECUARIO PARA LAS COMUNIDADES RODEO VAQUERIA SAN FRANCISCO Y ATAPO EL CARMEN DE LA PARROQUIA PALMIRA DEL CANTON GUAMOTE	Ejecución de Contrato	\$23,930.00
121	RE-GADMCG-013-2013	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE.	SERVICIO DE PUBLICIDAD Y PROMOSION DE EVENTOS PROGRAMADOS PARA EL CARNAVAL GUAMOTE 2013, DEL PLAN DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE	Adjudicada	\$1,550.00

122	RE-GADMCG-014-2013	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE.	SERVICIO DE PUBLICIDAD Y PROMOCIÓN DE EVENTOS PROGRAMADOS PARA EL CARNAVAL GUAMOTE 2013, DEL PLAN DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE	Adjudicada	\$400.00
123	RE-GADMCG-012-2013	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE.	SERVICIO DE PUBLICIDAD Y PROMOCIÓN DE EVENTOS PROGRAMADOS PARA EL CARNAVAL GUAMOTE 2013, DEL PLAN DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE	Adjudicada	\$350.00
124	RE-GADMCG-010-2013	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE.	SERVICIO DE PUBLICIDAD Y PROMOCIÓN DE EVENTOS PROGRAMADOS PARA EL CARNAVAL GUAMOTE 2013, DEL PLAN DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE	Adjudicada	\$1,500.00
125	RE-GADMCG-009-2013	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE.	SERVICIO DE PUBLICIDAD Y PROMOCIÓN DE EVENTOS PROGRAMADOS PARA EL CARNAVAL GUAMOTE 2013, DEL PLAN DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE	Adjudicada	\$500.00
126	RE-GADMCG-008-2013	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE.	SERVICIO DE PUBLICIDAD Y PROMOCIÓN DE EVENTOS PROGRAMADOS PARA EL CARNAVAL GUAMOTE 2013, DEL PLAN DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE	Adjudicada	\$600.00
127	RE-GADMCG-007-2013	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE.	SERVICIO DE PUBLICIDAD Y PROMOCIÓN DE EVENTOS PROGRAMADOS PARA EL CARNAVAL GUAMOTE 2013, DEL PLAN DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE	Adjudicada	\$200.00
128	RE-GADMCG-006-2013	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE.	SERVICIO DE PUBLICIDAD Y PROMOCIÓN DE EVENTOS PROGRAMADOS PARA EL CARNAVAL GUAMOTE 2013, DEL PLAN DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE	Adjudicada	\$200.00
129	RE-GADMCG-005-2013	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE.	SERVICIO DE PUBLICIDAD Y PROMOCIÓN DE EVENTOS PROGRAMADOS PARA EL CARNAVAL GUAMOTE 2013, DEL PLAN DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE	Adjudicada	\$950.00

130	RE-GADMCG-003-2013	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE.	SERVICIO DE PUBLICIDAD Y PROMOSION DE EVENTOS PROGRAMADOS PARA EL CARNAVAL GUAMOTE 2013, DEL PLAN DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE	Adjudicada	\$950.00
131	RE-GADMCG-002-2013	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE.	SERVICIO DE PUBLICIDAD Y PROMOSION DE EVENTOS PROGRAMADOS PARA EL CARNAVAL GUAMOTE 2013, DEL PLAN DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE	Adjudicada	\$2,050.00
132	RE-GADMCG-004-2013	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE.	SERVICIO DE PUBLICIDAD Y PROMOCIÓN DE EVENTOS PROGRAMADOS PARA EL CARNAVAL GUAMOTE 2013, DEL PLAN DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE	Adjudicada	\$700.00
133	RE-GADMCG-011-2013	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE.	SERVICIO DE PUBLICIDAD Y PROMOCIÓN DE EVENTOS PROGRAMADOS PARA EL CARNAVAL GUAMOTE 2013, DEL PLAN DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE	Adjudicada	\$520.00
134	RE-GADMCG-001-2013	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE.	SERVICIO DE PRODUCCIÓN DE AUDIO Y VIDEO PARA LA ELABORACIÓN DE JINGLES Y SPOT PUBLICITARIOS PARA LA PROMOCION DE LOS CARNAVALES GUAMOTE 2013 DEL PLAN DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE	Por Adjudicar	\$200.00
135	RE-GADMCG-015-2013	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE.	SERVICIO DE PUBLICIDAD Y PROMOCION DE EVENTOS PROGRAMADOS PARA EL CARNAVAL DE GUAMOTE 2013, DEL PLANDE COMUNICACION INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTON GUAMOTE	Adjudicada	\$225.00
136	MCO-GADMCG-002-012	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE.	CONSTRUCCIÓN DE LA ESTRUCTURA FASE 1 DEL CENTRO DE CAPACITACION DE LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LA PARROQUIA CEBADAS, CANTÓN GUAMOTE	Desierta	\$26,790.40
137	SIE-GADMCG-102PP-012	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE.	ADQUISICIÓN DE MATERIALES, PARA LA CONSTRUCCIÓN DE ALCANTARILLADO SANITARIO, PARA EL BARRIO LA VICTORIA, PARROQUIA MATRIZ, CANTON GUAMOTE	Desierta	\$9,107.11

138	SIE-GADMCG-103PP-012	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE.	ADQUISICIÓN DE MATERIALES, PARA EL MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE PARA LA COMUNIDAD SAN PABLO DE GRAMAPAMBA, PARROQUIA MATRIZ, CANTON GUAMOTE	Desierta	\$9,802.14
139	RE-GADMG-021-2012	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE.	ADQUISICIÓN DE REPUESTOS PARA LA REPARACIÓN DEL MOTOR DEL TRACTOR CATERPILLAR D6D DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE	Finalizada	\$20,123.75
140	RE-GADMG-020-2012	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE.	ADQUISICIÓN DE LUBRICANTES Y REFRIGERANTES PARA LA MAQUINARIA Y VEHICULOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE	Finalizada	\$25,619.71
141	SIE-GADMCG-101PP-012	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE.	ADQUISICION DE MATERIALES, PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL MURO DE CERRAMIENTO DE LA CANCHA ESC. JOSE PERALTA, DE LA COMUNIDAD SAN ISIDRO DE SABLOG, PARROQUIA MATRIZ, CANTON GUAMOTE	Ejecución de Contrato	\$6,135.88
				Finalizada	81
				Ejecución de Contrato	13
				Desierta	31
				Adjudicado - Registro de Contratos	2
				Adjudicada	14
				Por Adjudicar	1
					141

ANEXO N° 2

SIGLAS Y ABREVIATURAS UTILIZADAS

- **PIP** Parlamento Indígena Popular.
- **CLD** Comité de Desarrollo Local.
- **OSGs** Organizaciones de Segundo Grado.
- **OBs** Organizaciones de Base.
- **ONG´s** Organizaciones no Gubernamentales.
- **LOAFYC** Ley Orgánica de Administración Financiera y Control.
- **POA** Plan Operativo Anual.
- **PPDCG** Plan Participativo de Desarrollo del Cantón Guamote.
- **FODA** Plan Participativo de Desarrollo del Cantón Guamote.

- **COSO** El Committee of Sponsoring Organization of the Tread way Commission.
- **COOTAD** Código Orgánico de Ordenamiento Territorial Autonomía y Descentralización.
- **INTOSAI** Organización Internacional de Instituciones Superiores de Auditoría.
- **DAI** Dirección de Auditoría Interna.
- **DGF** Dirección de Gestión Financiera.
- **OOPP** Obras Públicas.
- **SPI** Sistemas de Pagos Interbancarios.
- **DGOP** Dirección de Gestión de Obras Públicas.
- **BCE** Banco Central del Ecuador.
- **NCI** Normas del Control Interno.