



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

CARRERA: INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA, CPA

TRABAJO DE TITULACIÓN

Previo a la obtención del título de:

INGENIERA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA, CPA

TEMA:

AUDITORÍA INTEGRAL AL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN CEVALLOS,
PROVINCIA DE TUNGURAHUA, PERÍODO 2015.

AUTORAS:

NÚÑEZ PÉREZ MAYRA ALEJANDRA
SÁNCHEZ CHÁVEZ DORIS JACQUELINE

RIOBAMBA- ECUADOR

2016

CERTIFICACIÓN DEL TRIBUNAL

Certificamos que el presente trabajo de titulación ha sido desarrollado por las Srtas. Mayra Alejandra Núñez Pérez y Doris Jacqueline Sánchez Chávez, quienes han cumplido con las normas de investigación científica y una vez analizado su contenido, se autoriza su presentación.

Dr. Alberto Patricio Robalino

DIRECTOR

Ing. César Alfredo Villa Maura

MIEMBRO

DECLARACIÓN DE AUTENTICIDAD

Nosotras, Mayra Alejandra Núñez Pérez y Doris Jacqueline Sánchez Chávez, declaramos que el presente trabajo de titulación es de nuestra autoría y que los resultados del mismo, son auténticos y originales.

Los textos constantes en el documento que provienen de otra fuente, están debidamente citados y referenciados.

Como autoras, asumimos la responsabilidad legal y académica de los contenidos de este trabajo de titulación.

Riobamba, 18 de Noviembre del 2016.

Mayra Alejandra Núñez Pérez
C.C. 180466451-2

Doris Jacqueline Sánchez Chávez
C.C. 060478334-0

DEDICATORIA

Queremos dedicar este trabajo a nuestros padres que con su apoyo, consejo, comprensión, confianza incondicional nos motivaron en todo momento, lo que nos ha permitido ser personas de bien y conseguir nuestras metas y objetivos.

A nuestros hermanos por estar siempre presentes, acompañándonos y ayudándonos en cada momento.

A mi hija Valentina que es el motor de vida principal de lograr todo lo que me he propuesto.

A nuestros docentes académicos que han sido guía de preparación del aprendizaje personal y profesional, que en el transcurso de nuestra vida estudiantil ha sido grato su compañía ya que las aulas han sido nuestro segundo hogar.

AGRADECIMIENTO

Queremos agradecer primeramente a Dios quien nos supo guiarnos en el camino del bien, dándonos mucha fuerza para superar cualquier adversidad que se nos presentara en cada escalón y así llegar a nuestra meta.

A la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, por brindarnos la oportunidad de estudiar y prepararnos como profesionales, aplicando cada uno de los valores que nos inculcaron nuestros profesores.

A nuestras familias que han sido fuente de amor y sabiduría, al motivarnos día a día a cumplir este reto a cabalidad, con su apoyo incondicional.

Al Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cevallos, Abogado Mauricio Miranda que sin conocernos nos dio la oportunidad de realizar nuestro trabajo de titulación.

Y por último al Dr. Alberto Patricio Robalino y al Ing. Cesar Alfredo Villa Maura, por su apoyo moral, atención prestada para la culminación de nuestra meta.

ÍNDICE DE CONTENIDO

Portada	I
Certificación del Tribunal	II
Declaración de Autenticidad	III
Dedicatoria.....	IV
Agradecimiento.....	V
Índice de contenido	VI
Índice de tablas	IX
Índice de gráficos.....	X
Índice de anexos.....	XI
Resumen ejecutivo	XII
Abstract.....	¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
Introducción	1
CAPITULO I: EL PROBLEMA.....	2
1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	2
1.1.1 Formulación del Problema.....	3
1.1.2 Delimitación del Problema	4
1.2 JUSTIFICACIÓN	4
1.3 OBJETIVOS	5
1.3.1 Objetivo General.....	5
1.3.2 Objetivos Específicos	5
CAPITULO II: MARCO TEÓRICO	6
2.1 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA.....	6
2.1.1 Auditoría	6
2.1.2 Clasificación de la Auditoría.....	7
2.1.2.1 Auditoría de Gestión	11
2.1.2.2 Auditoría Financiera	15
2.1.2.3 Auditoría de Cumplimiento	18
2.1.2.4 Auditoría Integral.....	20
2.1.3 Fases de la Auditoría Integral	22
2.1.3.1 Planificación	22
2.1.3.2 Ejecución del trabajo	22

2.1.3.3	Comunicación de resultados	23
2.1.4	Normas ecuatorianas de auditoria gubernamental	25
2.1.5	Normas relativas al Informe de la Auditoría Gubernamental (I.A.G).	33
2.1.6	Programas de Auditoría	34
2.1.7	Control Interno.....	38
2.1.8	Componentes y Principios del COSO III.....	40
2.1.8.1	Ambiente o Entorno de Control.....	40
2.1.8.2	Valoración del riesgo	40
2.1.8.3	Actividades de control	41
2.1.8.4	Información y Comunicación	41
2.1.8.5	Vigilancia o monitoreo.....	41
2.1.9	Métodos de evaluación del Control Interno.....	43
2.1.10	Papeles de Trabajo	48
2.1.11	Índices y Referenciación de Auditoría	51
2.1.11.1	Índices en los papeles de trabajo.....	51
2.1.11.2	Marcas de Auditoría	52
2.1.12	Técnicas de Auditoría	53
2.1.13	Riesgos de Auditoría	54
2.1.14	Pruebas de Auditoría.....	56
2.1.15	Hallazgos.....	59
2.1.16	Informes de Auditoría	62
2.1.17	Indicadores.....	64
2.2	IDEA A DEFENDER	68
2.3	VARIABLES	68
2.3.1	Variable Independiente	68
2.3.2	Variables Dependientes.....	68
CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO.....		69
3.1	MODALIDAD DE INVESTIGACIÓN	69
3.2	TIPOS DE INVESTIGACIÓN	69
3.3	MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS.....	70
3.3.1	Métodos	70
3.3.2	Técnicas	70
3.4	RESULTADOS	71
CAPÍTULO IV: MARCO PROPOSITIVO		86

4.1	TÍTULO	86
4.2	CONTENIDO DE LA PROPUESTA	86
4.2.1	Archivo Permanente	88
4.2.2	Archivo Corriente	115
4.2.2.1	FASE I: Planificación	125
4.2.2.2	FASE II: Ejecución	135
4.2.2.3	FASE III: Comunicación de Resultados	306
	CONCLUSIONES	329
	RECOMENDACIONES.....	330
	BIBLIOGRAFÍA	331
	ANEXOS	332

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1: Proceso de la Auditoría	24
Tabla 2: Componentes y Principios de COSO III.....	42
Tabla 3: Simbología de Flujograma	45
Tabla 4: Marcas de Auditoría.....	53
Tabla 5: Técnicas de Auditoría.....	54
Tabla 6 Confiabilidad de la Evidencia	62
Tabla 7: Gestión Administrativa	72
Tabla 8: Estructura Organizacional.....	73
Tabla 9: Procesos Administrativos.....	74
Tabla 10: Baja de Activos Fijos	75
Tabla 11: Sistema ERP Cabildo	76
Tabla 12: Cumplimiento de metas y objetivos.....	77
Tabla 13: Conocimiento, Competencias y Habilidades	78
Tabla 14: Recaudación Impuestos	79
Tabla 15 : Sistema de cobros de tasas, impuestos y contribuciones	80
Tabla 16: Nuevas Competencias.....	81
Tabla 17: Cumplimiento de Actividades.....	82
Tabla 18: POA.....	83
Tabla 19: Partidas Presupuestarias.....	84
Tabla 20: Prestación de Servicios	85
Tabla 21: Hoja de Marcas	123
Tabla 22: Hoja de referencias	124
Tabla 23: Equipos de Computo.....	133
Tabla 24: Cronograma de Actividades.....	134
Tabla 25: Matriz FODA	224
Tabla 26: Matriz de ponderación	225
Tabla 27: Matriz de correlación FO	226
Tabla 28: Matriz de correlación DA	227
Tabla 29: Matriz de prioridades	228
Tabla 30: Matriz de perfil estratégico interno.....	230
Tabla 31: Matriz de perfil estratégico externo	231

Tabla 32: Indicadores de gestión.....	232
Tabla 33: Narrativa del proceso de evaluación del desempeño	235

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico 1: Gestión Administrativa.....	72
Gráfico 2: Estructura Organizacional	73
Gráfico 3: Procesos Administrativos	74
Gráfico 4: Baja de Activos Fijos.....	75
Gráfico 5: Sistema ERP Cabildo.....	76
Gráfico 6: Cumplimiento de metas y objetivos	77
Gráfico 7: Conocimientos, Competencias y Habilidades	78
Gráfico 8: Recaudación Impuestos	79
Gráfico 9: Sistema de cobros de tasas, impuestos y contribuciones.....	80
Gráfico 10: Nuevas Competencias	81
Gráfico 11: Cumplimiento de Actividades.....	82
Gráfico 12: POA	83
Gráfico 13: Partidas Presupuestarias	84
Gráfico 14: Prestación de Servicio	85
Gráfico 15: Activo	246
Gráfico 16: Pasivo	247
Gráfico 17: Patrimonio	248
Gráfico 18: Resultado de Explotación	250
Gráfico 19: Resultado de Operación.....	251
Gráfico 20: Resultado Financiero	252
Gráfico 21: Transferencias Recibidas	252
Gráfico 22: Cumplimiento de las leyes internas y externas.....	300

ÍNDICE DE ANEXOS

Anexo 1: RUC del GAD Municipal Cantón Cevallos	332
Anexo 2: Estado De Situación Financiera 2015	334
Anexo 3: Estado de Resultados 2015	338
Anexo 4: Estado de Flujo de Efectivo 2015	340
Anexo 5: Estado de Ejecución Presupuestaria 2015.....	343

RESUMEN EJECUTIVO

El presente trabajo tiene como objetivo realizar una “Auditoría Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cevallos, Provincia de Tungurahua, período 2015”, con el fin de evaluar el control interno mediante el método de evaluación COSO III aplicando los componentes y principios, la gestión administrativa, operativa, financiera y de cumplimiento de la normativa vigente. Para el desarrollo se utilizó la Auditoría Financiera, de Gestión y de Cumplimiento.

En conclusión la Auditoría Integral ha permitido un examen completo a los aspectos administrativos, financieros, operacionales y de cumplimiento de la normativa legal vigente del GAD, lo que permitió encontrar varias inconformidades como: la falta de evaluación del desempeño, falta de procedimiento para la baja de bienes, falta de comunicación entre direcciones para asignación del presupuesto, estructura del control interno deficiente e incumpliendo las leyes internas y externas vigentes afectando de manera directa a la eficiencia y eficacia del desempeño institucional y cumplimiento las obras, proyectos que se han presupuestado.

Se recomienda al GAD municipal gestionar la transferencia del presupuesto planificado en forma íntegra, el cual se cumpla con la totalidad de la ejecución de proyectos, y obras obteniendo un eficiente desempeño institucional.

PALABRAS CLAVES: AUDITORÍA INTEGRAL, AUDITORÍA FINANCIERA, AUDITORIA DE GESTIÓN, AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO, COSO III.

Dr. Alberto Patricio Robalino
DIRECTOR DEL TRABAJO DE TITULACIÓN

ABSTRACT

This work aims to carry out an “Integral Audit Audit at Municipal Decentralized Autonomous Government in Cevallos canton, Tungurahua province, period 2015”, to evaluate the internal control through the COSO III assessment method, applying the components and principles, administrative, operational, financial and compliance management of the current regulations.

For the development, it was used the financial Audit, management and compliance.

In conclusion, the integral audit has allowed a complete examination of the administrative, financial, operational and compliance aspects of the current legal regulations of the GAD, in order to find several nonconformities such as: Lack of performance evaluation, lack of procedures of the reduction of assets , lack of communication between directorates for budget allocation, weak internal control structure and non-compliance with existing internal and external laws affecting directly to efficiency and effectiveness of institutional performance and works compliance, projects that have been budgeted.

The municipal GAD is recommended to manage the transfer of the planned budget in an integral way, that complies with the execution of projects totality, and works obtaining an efficient institutional performance.

KENWORDS: INTEGRAL AUDIT, FINANCIAL AUDIT, MANAGEMENT AUDIT, COMPLIANCE AUDIT, COSO III.

INTRODUCCIÓN

El Gobierno Municipal del Cantón Cevallos es un ente Público, considerado como persona jurídica de derecho público, con autonomía política, administrativa, operativa y financiera, que vela por el desarrollo y la garantía del buen vivir de la ciudadanía a través del ejercicio de sus competencias, por ello es importante la aplicación de un Examen Integral a sus operaciones financieras y no financieras con el fin de verificar; el correcto manejo de los recursos que están destinados al logro institucionales, y a su vez proponer soluciones que contrarresten los problemas detectados, es por ello el desarrollo del presente trabajo de investigación que consta de 4 capítulos, detallados a continuación:

CAPITULO I: El problema, donde se analiza su planteamiento, formulación, delimitación y justificación, así como el objetivo general y objetivos específicos que se pretende alcanzar en el transcurso de la investigación.

CAPITULO II: Marco Teórico, donde se detalla los antecedentes investigativos e históricos y se constituirá una herramienta de apoyo para obtención de nuevos conocimientos en la conceptualización teórica de los temas abordados en el trabajo de investigación, este capítulo concluye con la idea defender.

CAPITULO III: Marco Metodológico, donde se establecen los métodos, técnicas e instrumentos de investigación, permitiendo identificar datos, hechos y acciones que servirá para la ejecución del presente trabajo, finalizando con la interpretación de los resultados obtenidos en las encuestas realizadas a los funcionarios del GAD municipal del Cantón Cevallos.

CAPITULO IV: Marco Propositivo, se presenta el desarrollo de la Auditoría Integral, que consta de dos archivos, el primer archivo denominado Permanente donde se recopila la información más relevante de la institución auditada y el segundo archivo llamado Corriente que se divide en tres fases: PLANIFICACIÓN, EJECUCIÓN Y COMUNICACIÓN DE LOS RESULTADOS.

CAPITULO I: EL PROBLEMA

1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

Desde tiempos inmemoriales sea conocido con el nombre de CAPOTE, caserío que pertenecía a la parroquia Tisaleo, con el correr de los años, cobro organización y progreso, condición, que sumada a la larga distancia que separaba del centro parroquial, entorpecía la pronta administración de justicia, auxilios religiosos y otras actividades que requieren el convivir social, motivos estos; que objetivaron su transformación política el 29 de abril de 1892.

Como gestores de esta gran obra podemos citar los beneficiarios nombres de los señores Teófilo Naranjo, Juan Manuel Vargas, Heliodoro Amador Freire, Javier Freire y Juan Eusebio Sánchez, entre otros.

La fundación del Cantón Cevallos, está constatando en el acuerdo municipal del 29 de abril de 1892, ejecutada el 2 de Mayo y ratificación por el gobierno central el 7 de mayo del mismo año. Uno de los primeros documentos oficiales remitidos por el primer teniente político de la Parroquia Cevallos el señor Teófilo Naranjo Villalba, atreves del que solicito al jefe político del Cantón Ambato, la realización de varias obras para la naciente Parroquia Cevallos.

Con el andar de los tiempos, sede del naciente pueblo, llegó a estructurarse, al punto de dar impresión de un acelerado progreso. Se construyeron calles y plazas que en la actualidad sirve para el activo comercio que se realizan los días jueves, y que, gracias a las vías de comunicación, línea férrea y carreteros, han facilitado un intercambio de productos.

Financieros

- ✓ El sistema SIG-AME no refleja los activos fijos que constan en el inventario como obsoletos, no han sido dados de baja ni revalorizados, incumpliendo el Reglamento Interno para la Administración y control de activos fijos del GAD Municipal del

Cantón Cevallos.

- ✓ Deficiencias en estudios catastrales en el GAD Municipal del Cantón Cevallos, lo que impide la recaudación de ciertos impuestos por patentes, predios, agua potable, mercado.
- ✓ Ineficiente sistema de cobros para impuestos, tasa y contribuciones municipales lo que dificulta conocer los valores reales que tiene que pagar cada ciudadano del Cantón.

Gestión

- ✓ El personal de recaudación de patentes municipales no han sido capacitados para realizar inspecciones y entrega de notificaciones.
- ✓ Desconocimiento del nuevo sistema integrado software ELP CABILDO para las gestiones del personal del GAD Municipal del Cantón Cevallos.
- ✓ Débil control interno, lo que impide el cumplimiento de las funciones del personal del GAD Municipal de Cantón Cevallos.
- ✓ Poca coordinación entre las unidades de administración, para tomar decisiones a favor de la ciudadanía.

Cumplimiento

- ✓ Existe un manual interno para la administración y control de activos fijos pero el GAD Municipal del Cantón Cevallos no cumple con los artículos respectivos.
- ✓ Incumplimiento de la normativa para la elaboración del POA.
- ✓ No se ha implementado un manual de procesos, procedimientos y bases estratégicas organizacionales, lo que perjudica a las actividades que gestiona el municipio.
- ✓ No se cuenta con un manual de atención a la ciudadanía, lo que genera que los servidores públicos no presten directamente la atención adecuada siendo subsanadas sus demandas y necesidades de los moradores del Cantón Cevallos.

1.1.1 Formulación del Problema

¿De qué manera una Auditoría Integral incide en el mejoramiento de la gestión administrativa, financiera y de cumplimiento de la normativa legal del Gobierno

Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Cevallos, provincia de Tungurahua, período 2015?

1.1.2 Delimitación del Problema

Delimitación espacial

El presente trabajo de investigación se desarrollara en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cevallos, provincia de Tungurahua, cuyas instalaciones se encuentra ubicado en el centro de Cevallos.

Delimitación Temporal

El periodo a ser auditado es del 1 de enero al 31 de diciembre del 2015.

1.2 JUSTIFICACIÓN

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cevallos refleja una situación problemática principalmente en el desempeño de parte de sus funcionarios y en el incumplimiento de leyes por tal motivo que solo se han aplicado Auditorias Especiales al GAD, se consideró que es necesario realizar por primera vez un examen global con una Auditoria Integral ante las falencias que se detectaron respecto al Control Interno, Gestión, Financiero y de Cumplimiento.

Las Auditorías Especiales realizadas anteriormente a la Institución han aportado en la mejora continua del GAD, pero en ciertas áreas, por eso es de suma importancia la realización de este proyecto de investigación debido a que se evaluaran en forma global y se pondrá en práctica todos los conocimientos adquiridos en las aulas y dar un criterio propio como futuros profesionales.

El GAD Municipal del Cantón Cevallos tendrá un beneficio significativo con la realización de la Auditoría Integral, ya que todos sus funcionarios gozaran de conocer y mejorar continuamente las falencias detectadas en la evaluación que se ejecute, por otra parte, el proyecto de investigación es el prerrequisito del Trabajo de Titulación de

Ingeniería en Contabilidad y Auditoría C.P.A., a su vez como beneficiarios indirectos llegan hacer la ciudadanía del cantón ante el mejoramiento y garantía en el ejercicio de las competencias de los servidores del GAD.

El impacto que tendrá la presente investigación del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Cevallos es positivo, por lo que se podrá ejecutar una evaluación a la eficiencia y eficacia de la Gestión Administrativa, la razonabilidad de los Estados Financieros y el Cumplimiento de normativa, sin invertir recursos por parte del ya que ellos son los patrocinios de información.

Este trabajo de Titulación es posible, ya que el Alcalde del GAD municipal del Cantón Cevallos Abogado Mauricio Miranda nos concedió la autorización para realizar el examen y la colaboración de algunos funcionarios fue de suma importancia.

1.3 OBJETIVOS

1.3.1 Objetivo General

Realizar una Auditoría Integral que incida en el mejoramiento de la Gestión Administrativa, Financiera y de Cumplimiento de la normativa legal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Cevallos, provincia de Tungurahua, período 2015.

1.3.2 Objetivos Específicos

- ✓ Estructurar el marco teórico conceptual que contribuya al desarrollo de la Auditoría Integral.
- ✓ Recopilar la información financiera, gestión y de la normativa aplicando el Método de evaluación COSO III al GAD Municipal de Cevallos, que sirva para la realización de la Auditoría Integral.
- ✓ Emitir el informe de auditoría, las respectivas conclusiones y recomendaciones que incidan en el mejoramiento de la gestión de sus operaciones y toma de decisiones en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal.

CAPITULO II: MARCO TEÓRICO

2.1 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

2.1.1 Auditoría

Sánchez (1973), menciona:

“Es un examen sistemático de los libros y registros de un negocio u otra organización, con el fin de determinar o verificar los hechos relativos a las operaciones financieras y los resultados de éstas, para informar sobre los mismos.”(p. 39)

(Cano, 2010), define como auditoría:

Es el examen objetivo, sistemático y profesional de las operaciones financieras y administrativas efectuado con posterioridad a su ejecución como servicio a la gerencia por personal de una unidad de auditoría, completamente independiente de dichas operaciones, con la finalidad de verificarlas, evaluarlas y elaborar un informe que contenga comentarios, conclusiones y recomendaciones, soportando en evidencias convincentes. (p.340)

Importancia

Aguirre (2008), define:

Importancia Las auditorías en los negocios son muy importantes, por cuanto la gerencia sin la práctica de una auditoría no tiene plena seguridad de que la información registrada realmente sea verdadera y confiable; además evalúa el grado de eficiencia y eficacia con que se desarrolla las tareas económicas, administrativas y el grado de cumplimiento de los planes y orientaciones de la gerencia. (p. 17)

La auditoría dentro de las empresas es muy importante ya que nos permite evaluar si cumplen con todas las actividades y la normativa vigente que rige a la entidad, identificando debilidades, falencias o errores que pueden existir dentro de un periodo fiscal, los cuales ayudaran a tomar medidas correctivas.

2.1.2 Clasificación de la Auditoría

Auditoría externa

Cornejo (2010), define la auditoría externa de la siguiente manera:

“La Auditoria Externa es realizada por organismos independientes de la organización con la finalidad de expresar una opinión de alguna actividad global, componente o una específica”.

Auditoría interna

La Auditoria Interna realizada por miembros de la organización auditada, es una actividad de evaluación establecida dentro de una entidad como un servicio a la entidad. Sus funciones incluyen, entre otras cosas, examinar, evaluar, y monitorear la idoneidad y efectividad de los sistemas contables. (p. 18)

Auditoría Financiera

Blanco Luna (2012), define auditoria fianciera como:

La Auditoría Financiera tiene como objetivo la revisión o examen de los estados financieros por parte de un auditor distinto del que preparó la información contable y del usuario, con la finalidad de establecer su racionalidad, dando a conocer los resultados de su examen, a fin de aumentar la utilidad que la información posee. El informe o dictamen que presenta el auditor otorga fe pública a la confiabilidad de los estados financieros, y por consiguiente, de la credibilidad de la gerencia que los preparó. (pág. 151.)

Auditoría de Gestión

Blanco Luna (2012), define auditoría de gestión como:

La Auditoría de Gestión es el examen que se efectúa a una entidad por un profesional externo e independiente, con el propósito de evaluar la eficacia de la gestión en relación con los objetivos generales; 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)

Auditoría de Cumplimiento

Blanco Luna (2012), define auditoría de cumplimiento como:

La auditoría de Cumplimiento es la comprobación o examen de las operaciones financieras, administrativas, económicas y de otra índole de una entidad, para establecer que dichas operaciones se han realizado conforme a las normas legales, reglamentarias, estatutarias y de procedimientos que le son aplicables. Esta auditoría se practica mediante la revisión de los documentos que soportan legal, técnica, financiera y contablemente las operaciones para determinar si los procedimientos utilizados y las medidas de control interno están de acuerdo con las normas que le son aplicables y si dichos procedimientos están operando de manera efectiva y son adecuados para el logro de los objetivos de la entidad. (p. 89)

Auditoría Ambiental

Riveros, S. (2012) Menciona como:

La creciente necesidad de controlar el impacto ambiental que generan las actividades humanas ha hecho que dentro de muchos sectores industriales se produzca un incremento de la sensibilización respecto al medio ambiente. Debido a esto, las simples actuaciones para asegurar el cumplimiento legislativo

han dado paso a sistemas de gestión medioambiental que permiten estructurar e integrar todos los aspectos medio ambientales, coordinando los esfuerzos que realiza la empresa para llegar a objetivos previstos. Es necesario analizar y conocer en todo momento todos los factores de contaminación que generan las actividades de la empresa, y por este motivo será necesario que dentro del equipo humano se disponga de personas cualificadas para evaluar el posible impacto que se derive de los vectores ambientales.

Auditoría al Desempeño

Normas Internacionales Fiscalizadoras Superiores (2012) Define que:

“Es una revisión independiente, objetiva y confiable sobre si las acciones, sistemas, operaciones, programas, actividades u organizaciones del gobierno operan de acuerdo con los principios de economía, eficiencia y eficacia, y sobre si existen áreas de mejora”.

Auditoría Especial

Contraloría General del Estado, (2006) Menciona:

Es la acumulación y el examen sistemático y objetivo de evidencia, con el propósito de expresar una opinión independiente sobre el cumplimiento del ordenamiento jurídico administrativo y otras normas legales aplicables, y obligaciones contractuales y, si corresponde, establecer indicios de responsabilidad por la función pública (administrativa, civil, penal y ejecutiva).

Auditoría Forense

Bonilla, J. (2012) Define como:

Orientada a proporcionar aseguramiento (evaluación) o asesoría a las organizaciones respecto de su capacidad para disuadir, prevenir (evitar), detectar y reaccionar ante fraudes financieros, puede incluir trabajos de consultoría para implementar: programas

y controles anti fraude; esquemas de alerta temprana de irregularidades; sistemas de administración de denuncias. Este enfoque es proactivo por cuanto implica tomar acciones y decisiones en el presente para evitar fraudes en el futuro.

Auditoría de Sistema

Riveros, S. (2012) Menciona:

Se ocupa de analizar la actividad que se conoce como técnica de sistemas en todas sus facetas. Hoy, la importancia creciente de las telecomunicaciones ha propiciado que las comunicaciones. Líneas y redes de las instalaciones informáticas, se auditen por separado, aunque formen parte del entorno general de sistemas. Su finalidad es el examen y análisis de los procedimientos administrativos y de los sistemas de control interno de la compañía auditada. Al finalizar el trabajo realizado, los auditores exponen en su informe aquellos puntos débiles que hayan podido detectar, así como las recomendaciones sobre los cambios convenientes a introducir, en su opinión, en la organización de la compañía.

Auditoría Integral

Blanco Luna (2012), menciona:

La Auditoría Integral es el proceso de obtener y evaluar objetivamente, en un período determinado, evidencia relativa a la siguiente temática: la información financiera, la estructura del control interno financiero, el cumplimiento de las leyes y regulaciones pertinentes y la conducción ordenada en el logro de las metas y objetivos propuestos; con el propósito de informar sobre el grado de correspondencia entre estos temas y los criterios o indicadores establecidos para su evaluación. (p. 4)

2.1.2.1 Auditoria de Gestión

Contraloría General del Estado (2001), afirma que:

Gestión es un proceso mediante el cual la entidad asegura la obtención de recursos y su empleo eficaz y eficiente en el cumplimiento de sus objetivos. Esto busca fundamental la supervivencia y crecimiento de la entidad, se desarrolla dentro del marco determinado por los objetivos y políticas establecidos por el plan de desarrollo estratégico e involucra a todos los niveles de responsabilidad de la entidad.

La gestión se entiende como un plan de actividades, el cual consiste en evaluar el grado de eficiencia y eficacia con que se manejan los recursos y se logran los objetivos previstos, en busca del cumplimiento de las metas y el desempeño del talento humano, descubrir deficiencias o irregularidades y sus probables rectificaciones.

Instrumentos para el control de gestión

El control de gestión como cualquier sistema, posee unos instrumentos para entenderlo, manejarlo y evaluado, entre ellos se encuentran:

Índices: permiten detectar variaciones con relación a metas o normas.

Indicadores: son los cocientes y parámetros que permiten analizar rendimientos.

Cuadros de mandos: permiten la dirección y enfoque hacia los objetivos.

Graficas: representación de información (variaciones y tendencias).

Análisis corporativo: compararse con el mejor, para lograr una mayor suspensión.

Control integral: participación sistemática de cada área organizacional en el logro de los objetivos.

Flujogramas: representación simbólica o pictórica de un procedimiento administrativo.

Uno de los instrumentos para lograr un buen control de gestión es la utilización de indicadores de economía, eficacia, eficiencia, calidad e impacto.

Elementos de gestión.

El estado requiere de planificación estratégica y parámetros e indicadores de gestión cuyo diseño e implantación es de responsabilidad de los administradores de las instituciones públicas en razón de su responsabilidad social de rendición de cuentas y demostrar su gestión y sus resultados, y de la actividad profesional del auditor gubernamental que evalúa la gestión, en cuanto a las seis “E”, esto es, ECONOMIA, EFICIENCIA, EFICACIA, ECOLOGIA, EQUIDAD Y ETICA, en forma que a continuación se describen:

Economía, son los insumos correctos a menor costo; o la adquisición o provisión de recursos idóneos en la cantidad y calidad correcta en el momento previsto, en el lugar indicado y al precio convenido; es decir, adquisición o producción al menor costo posible, con relación a los programas de la organización y a las condiciones y opciones que presenta el mercado, teniendo en cuenta la adecuada calidad y procurando evitar desperdicios.

Eficiencia, La eficiencia es lograr que las normas de consumo y de trabajo sean correctas y que la producción y los servicios se ajusten a las mismas; que se aprovechen al máximo las capacidades instaladas, que se cumplan los parámetros técnicos-productivos, que garanticen la calidad; que las mermas y los desperdicios que se originen en el proceso productivo o en el servicio prestado sean mínimos; y, que todos los trabajadores conozcan la labor a realizar. Se manifiesta en la misión o finalidad compartida, tener objetivos y políticas, una estructura operativa definida, disponer de personal idóneo y tener una cultura de perfeccionamiento.

Eficacia, son los resultados que brinda los efectos deseados, en otras palabra, es la relación entre los servicios o productos generados y los objetivos y metas programada; es decir, entre los resultados esperados y los resultados reales de los proyectos, programas u otra actividades; por lo que la eficacia es el grado en que una actividad o programa logra sus objetivos, metas u otros efectos que se había propuesto; tiene que ver con el resultado del proceso de trabajo de la entidad, por lo que debe comprobarse que la producción o el servicio se haya cumplido en la cantidad y calidad esperadas; y que sea socialmente útil el producto obtenido o el servicio prestado.

Ecología, son las condiciones, operaciones y prácticas relativas a los requisitos ambientales y su impacto, que deben ser reconocidas y evaluadas en una gestión institucional de un proyecto, programa o actividad.

Ética, es un elemento básico de la gestión institucional, expresada en la moral y conducta individual y grupal, de los funcionarios y empleados de una entidad, basada en sus deberes, en su código de ética, en las leyes, en las normas constitucionales, legales y consuetudinarias vigente en una sociedad.

Equidad, implica distribuir y asignar los recursos entre toda la población, teniendo en cuenta el territorio en su conjunto, la necesidad de estimular las áreas cultural y económicamente deprimidas, y con absoluto respecto a las normas constitucionales y legales imperantes sobre el reparto de la carga tributaria, los gastos, las inversiones, las participaciones, las subvenciones y transferencias públicas. (p. 16 -22)

Existen diferentes métodos de evaluación de la gestión entre ellos los indicadores los cuales son los más utilizados para evaluar ciertos parámetros importantes dentro de la auditoría de gestión mediante las 5E las cuales nos permiten medir la eficiencia, eficacia, economía, ecología y ética de las diferentes actividades que se realizan dentro de una entidad.

Fundamentos de la auditoría de gestión en el sector público ecuatoriano

Contraloría General del Estado (2001) afirma:

La auditoría de gestión, es el examen sistemático y profesional, efectuado por un equipo multidisciplinario, con el propósito de evaluar la gestión operativa y sus resultados, así como, la eficiencia de la gestión de una entidad, programa, proyecto u operación, en relación a sus objetivos y temas; de determinar el grado de economía, efectividad y eficiencia en el uso de los recursos disponibles; establecer los valores éticos de la organización y, el control y prevención de la afectación ecológica; y medir la calidad de los servicios, obras o viene ofrecidos y, el impacto socio – económico derivado de sus actividades.

En términos generales la auditoría de gestión es examen en el cual se va a evaluar y

verificar que se cumpla con las metas, objetivos y la utilización de los recursos públicos, direccionada a emitir recomendaciones que ayuden al mejoramiento del desempeño institucional.

Propósito y objetivos

Entre los propósitos tenemos a los siguientes:

- ✓ Determinar si todos los servicios prestados, obras y bienes entregados son necesarios desarrollar nuevas; así como, efectuar sugerencias sobre formas más económicas de obtenerlos.
- ✓ Determinar lo adecuado de la organización de la entidad; la existencia de objetivos y planes coherentes y realistas; existencia y cumplimiento de políticas adecuadas; la existencia y eficiencia de métodos y procedimientos adecuados; y, la confiabilidad de la información y de los controles establecidos.
- ✓ Comprobar si la entidad adquiere, protege y emplea sus recursos de manera económica y eficiente y si se realizan con eficiencia sus actividades y funciones.
- ✓ Cerciorarse si la entidad alcanza los objetivos y metas previstas de manera eficaz y si son eficaces los procedimientos sus de operación y de controles internos; y,
- ✓ Conocer las causas de ineficiencias o prácticas antieconómicas.

Los principales objetivos son:

- ✓ Promover la optimización de los niveles de eficiencia, eficacia, economía, calidad e impacto de la gestión pública.
- ✓ Determinar el grado de cumplimiento de objetivos y metas.
- ✓ Verificar el manejo eficiente de los recursos.
- ✓ Promover el aumento de la productividad, procurar la correcta administración del patrimonio público.
- ✓ Satisfacer las necesidades de la población. (P.36-37)

Alcance de la Auditoría de Gestión

Contraloría General del Estado (2001) afirma:

La auditoría de gestión puede abarcar a toda entidad o parte de ella, en este último caso por ejemplo un proyecto, un proceso una actividad, un grupo de operaciones, etc. Pero el alcance también comprende la cobertura a operaciones recientemente ejecutadas o en ejecución denominadas operaciones corrientes. (p.37)

El alcance de una auditoría de gestión se puntualiza de acuerdo a lo que va a examinar el auditor; puede abarcar toda la empresa o parte de ella, se puede definir por área de trabajo, procesos, actividad, es decir el alcance debe quedar claramente definido de manera explícita.

2.1.2.2 Auditoría Financiera

Contraloría General del Estado (2001) afirma:

La auditoría financiera examina a los estados financieros y a través de ellos las operaciones financieras realizadas por el ente contable, con la finalidad de emitir una opinión técnica y profesional.

Las disposiciones legales vigentes que regulan las actividades de la Contraloría General del Estado, definen a la Auditoría Financiera así: “Consiste en el examen de los registros, comprobante, documentos y otras evidencias que sustentan los estados financieros de una entidad u organismo, efectuado por el auditor para formular el dictamen respecto de la razonabilidad con que se presentan los resultados de las operaciones, la situación financiera, los cambios operados en ella y en el patrimonio; para determinar el cumplimiento de las disposiciones legales y para formular comentarios, conclusiones y recomendaciones tendientes a mejorar los procedimientos relativos a la gestión financiera y control interno”.

La auditoría financiera es un examen sistemático que permite verificar los valores de

los estados financieros dando un resultado razonable de los saldos existentes y mediante un dictamen presentar los resultados de la información contable que se determinó en la evaluación de los estados financieros.

Objetivos de la Auditoría Financiera

General

La auditoría financiera tiene como objetivo principal, dictaminar sobre la razonabilidad de los estados financieros preparados por la administración de las entidades públicas.

Específicos

- ✓ Examinar el manejo de los recursos financieros de un ente, de una unidad y/o un programa para establecer el grado en que sus servidores administran y utilizan los recursos y si la información financiera es oportuna, útil adecuada y confiable.
- ✓ Evaluar el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos para la prestación de servicios o la producción de bienes, por los entes y organismos de la administración pública.
- ✓ Verificar que las entidades ejerzan eficientes controles sobre los ingresos públicos.
- ✓ Verificar los cumplimientos de las disposiciones legales, reglamentarias y normativas aplicables en la ejecución de las actividades desarrolladas por los entes públicos.
- ✓ Propiciar el desarrollo de los sistemas de información de los entes públicos, como una herramienta para la toma de decisiones y la ejecución de la auditoría.
- ✓ Formular recomendaciones dirigidas a mejorar el control interno y contribuir el fortalecimiento de la gestión pública y promover su eficiencia operativa.

La auditoría financiera tiene como objetivo principal emitir un dictamen sobre la razonabilidad de los estados financieros preparados por la administración, el mismo que ayudara a la toma de decisiones y tomara medidas correctivas.

Proceso de la Auditoría Financiera

El proceso que sigue una auditoría financiera, se puede resumir en lo siguiente: inicia con la expedición de la orden de trabajo y culmina con la emisión del informe respectivo, cubriendo todas las actividades vinculadas con las instrucciones impartidas por la jefatura, relacionadas con el ente examinado.

Las Normas Técnicas de Auditoría Gubernamental determinan que; “La autoridad correspondiente designara por escritos a los auditores encargados de efectuar el examen a un ente o área, precisando los profesionales responsables de la supervisión técnica y de la jefatura del equipo.

La designación del equipo contara en una orden de trabajo que contendrá los siguientes elementos:

- ✓ Objetivo general de la auditoría.
- ✓ Alcance de trabajo.
- ✓ Presupuesto de recursos y tiempos.
- ✓ Instrucciones específicas.

Para cada auditoria se conformara un equipo de trabajo, considerando la disponibilidad del personal de cada unidad de control, la complejidad, la magnitud y el volumen de las actividades de ser examinadas.

El equipo estará dirigido por el jefe de equipo, que será un auditor experimentado y deberá ser supervisado técnicamente. En la conformación del equipo se considerara los siguientes criterios:

Rotación del personal para los diferentes equipos de auditoría.

Continuidad del personal hasta la finalización de la auditoría.

Independencia de criterio de los auditores.

Equilibrio en la carga de trabajo personal.

Una vez recibida la orden de trabajo, se elaborara un oficio dirigido a las principales autoridades de la entidad, proyecto o programa, a fin de poner en conocimiento el inicio de la auditoría. (p. 23- 25)

2.1.2.3 Auditoría de Cumplimiento

Espinoza (2011) define :

La Auditoría de Cumplimiento consiste en el procedimiento mediante el cual se verifica que las distintas operaciones efectuadas por una compañía en un determinado periodo, se hayan realizado conforme a la legislación general, disposiciones reglamentarias, estatutarias y demás que les fueren aplicables; a fin de establecer las inconformidades resultantes de esa constatación y, aplicar los correctivos necesarios para superarlas.

Elementos principales de la Auditoría de Cumplimiento

- ✓ Comprobación o examen de la conformidad legal general: su objetivo final es la verificación de que las distintas operaciones desempeñan por una organización, guarden conformidad con la legislación general y específica aplicable a las mismas.
- ✓ Confirmación del cumplimiento de las percepciones estatutarias: lo cual comprende cuestiones como la verificación del desempeño efectivo de las actividades autorizadas por el objeto social; constatación del adecuado y oportuno ejercicio de la facultades y cumplimiento de las obligaciones de los representantes y organismos de gobierno y administración; cabal ejercicio de los derechos y obligaciones de los accionistas y socios entre otros.
- ✓ Constatación de cumplimiento de la normativa interna en lo relativo a reglamentos internos, procedimientos específicos, manuales operativos y demás instrumentos que posibilitan el desempeño de las actividades administrativas y operativas para el funcionamiento de la organización.

Alcance de la Auditoría de Cumplimiento

A fin de determinar el alcance efectivo que debe tener la auditoría de cumplimiento en cada organización, debemos partir del análisis de sus objetivos y finalidad, considerando su naturaleza particular de la empresa pública o privada.

Con fines ilustrativos, podemos distinguir básicamente, las siguientes categorías de organización:

Entidades públicas propiamente dichas.

- ✓ Los organismos y dependencias de las funciones ejecutivas, legislativas, judicial, electoral y de transparencia y control social.
- ✓ Las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado
- ✓ Los organismos y entidades creadas por la constitución o la ley para el ejercicio de la potestad estatal, para la prestación de servicios públicos o para desarrollar actividades económicas asumidas por el estado.
- ✓ Las personas jurídicas creadas por acto normativo de los gobiernos autónomos descentralizados para la prestación de servicios públicos.

Personas jurídicas de derecho privado con participación estatal.

Este tipo de organización, comprende a aquellas que siendo de naturaleza privada en cuanto a su origen, cuentan con inversiones públicas, en mayor o menor grado.

Empresas netamente privadas.

- ✓ Compañía en nombre colectivo
- ✓ Compañía en comandita simple
- ✓ Compañía en responsabilidad limitada
- ✓ Compañía anónima
- ✓ Compañía en comandita por acciones
- ✓ Asociaciones o cuentas en participación
- ✓ Holding o tenedora de acciones. (p. 14-18)

La auditoría de cumplimiento comprende en la verificación de las operaciones financieras, administrativas y de otra índole, que se cumpla con los requisitos de las diferentes normas legales, reglamentarias, estatutarias y procedimientos tanto interno y externo de la institución.

2.1.2.4 Auditoría Integral

Blanco Luna (2012) define a la auditoría integral como:

La Auditoría Integral es el proceso de obtener y evaluar objetivamente, en un período determinado, evidencia relativa a la siguiente temática: la información financiera, la estructura del control interno financiero, el cumplimiento de las leyes y regulaciones pertinentes y la conducción ordenada en el logro de las metas y objetivos propuestos; con el propósito de informar sobre el grado de correspondencia entre estos temas y los criterios o indicadores establecidos para su evaluación. (p.1)

La auditoría integral realiza una evaluación a todas las operaciones de la entidad, el cual abarca la evaluación del control interno, la razonabilidad de los estados financieros, el cumplimiento de las metas y objetivos y la aplicación de leyes, reglamentos, estatutos y procedimiento que rige a la institución con el propósito de dar a conocer un informe completo del grado de cumplimiento.

Naturaleza y Alcance de la Auditoría Integral

Blanco Luna (2012), menciona sobre la naturaleza de la auditoría integral:

Financiero: Establecer si los estados financieros de la sociedad reflejan razonablemente su situación financiera, el resultado de sus operaciones, los cambios en su situación financiera, su flujo de efectivo y los cambios en su patrimonio, comprobando que en la preparación de los mismos y en las transacciones y operaciones que los originaron, se observaron y cumplieron normas prescritas por las autoridades competentes y las normas internacionales de información financiera.

Gestión: Evaluar el grado de eficiencia, eficacia en el logro de objetivos previstos por la sociedad y en el manejo de los recursos disponibles.

Cumplimiento: Determinar si la sociedad en el desarrollo de las operaciones que realiza, cumple con las disposiciones legales que le son aplicables.

Control Interno: Evaluar el sistema de control interno mediante la revisión de los ciclos transaccionales tales como: ciclo de ingresos, ciclo de egresos, ciclos de producción, para determinar si los controles establecidos por la sociedad son adecuados o requieren ser mejorados para asegurar mayor eficiencia en las operaciones y una adecuada protección de su patrimonio.

La auditoría integral se hará de acuerdo a las prescripciones legales, pronunciamientos profesionales y las normas internacionales de auditoría y aseguramiento, por consiguiente incluirá una planeación, evaluación del control interno, medición de la gestión, pruebas de la documentación, de los libros y registros de contabilidad y otros procedimientos de auditoría que consideraremos necesarios de acuerdo a las circunstancias. Nuestros procedimientos de auditoría incluirán:

- ✓ Pruebas de cumplimiento de las disposiciones y de las decisiones de los órganos de administración
- ✓ Pruebas de cumplimiento de las normas prescritas por las disposiciones del código de comercio, leyes tributarias y demás normas legales.
- ✓ Examen de la estructura organizativa de la sociedad sus objetivos, planes estratégicos, políticas para lograrlos y cumplirlos los mismos.
- ✓ Comprobación es la utilización adecuada de los recursos disponibles.

El alcance de la auditoría integral se basará en principalmente en pruebas selectivas suficientes para obtener seguridad razonable en cuanto a la información que contienen los registros contables principales y otros datos de fuentes, es confiable para la preparación de los estados financieros y nos permitirá obtener evidencia suficiente y válida para formar y justificar la opinión que debemos expresar acerca de la razonabilidad de los estados financieros. (p. 39-40)

La auditoría integral comprende en la aplicación de la auditoría financiera, auditoría de gestión y auditoría de cumplimiento, verificar el cumplimiento de las diferentes actividades correspondiente a cada operación, su alcance se basa en la evidencia suficiente que recopile el auditor y mediante la información obtenida emitir opinión sobre las debilidades, falencias o errores que pueden suscitar.

2.1.3 Fases de la Auditoría Integral

Contraloría General del Estado(2001) afirma:

“De conformidad con la normativa técnica de auditoría vigente, el proceso de la auditoría comprende las fases de: planificación, ejecución del trabajo y la comunicación de resultados.”

2.1.3.1 Planificación

Constituye la primera fase del proceso de auditoría y de su concepción dependerá la eficiencia y efectividad en el logro de los objetivos propuestos, utilizando los recursos estrictamente necesarios.

Esta fase debe considerar alternativas y seleccionar los métodos y prácticas más apropiadas para realizar las tareas, por tanto esta actividad debe ser cuidadosa, creativa, positiva e imaginativa; por lo que es necesariamente debe ser ejecutada por los miembros más experimentados del equipo de trabajo.

La planificación de la auditoría financiera, comienza con la obtención de información necesaria para definir la estrategia a emplear y culmina con la definición detallada de las tareas a realizar con la fase de ejecución.

2.1.3.2 Ejecución del trabajo

En esta fase el auditor debe aplicar los procedimientos establecidos en los programas de auditoría y desarrollar completamente los hallazgos significativos relacionados con las áreas y componentes considerados como críticos, determinar los atributos de condición, criterio, efecto y causa que motivaron cada desviación o problema identificado.

Todos los hallazgos desarrollados por el auditor, estarán sustentados en papeles de trabajo en donde se concreta la evidencia suficiente y competente que respalda la opinión y el informe.

Es de fundamental importancia que el auditor mantenga una comunicación continua y constante con los funcionarios y empleados responsables durante el examen, con el propósito de mantenerles informados sobre las desviaciones detectadas a fin de que en forma oportuna se presente los justificativos o se tomen las acciones correctivas pertinentes.

2.1.3.3 Comunicación de resultados

La comunicación de resultados es la última fase del proceso de la auditoría, sin embargo esta se cumple en el transcurso del desarrollo de la auditoría.

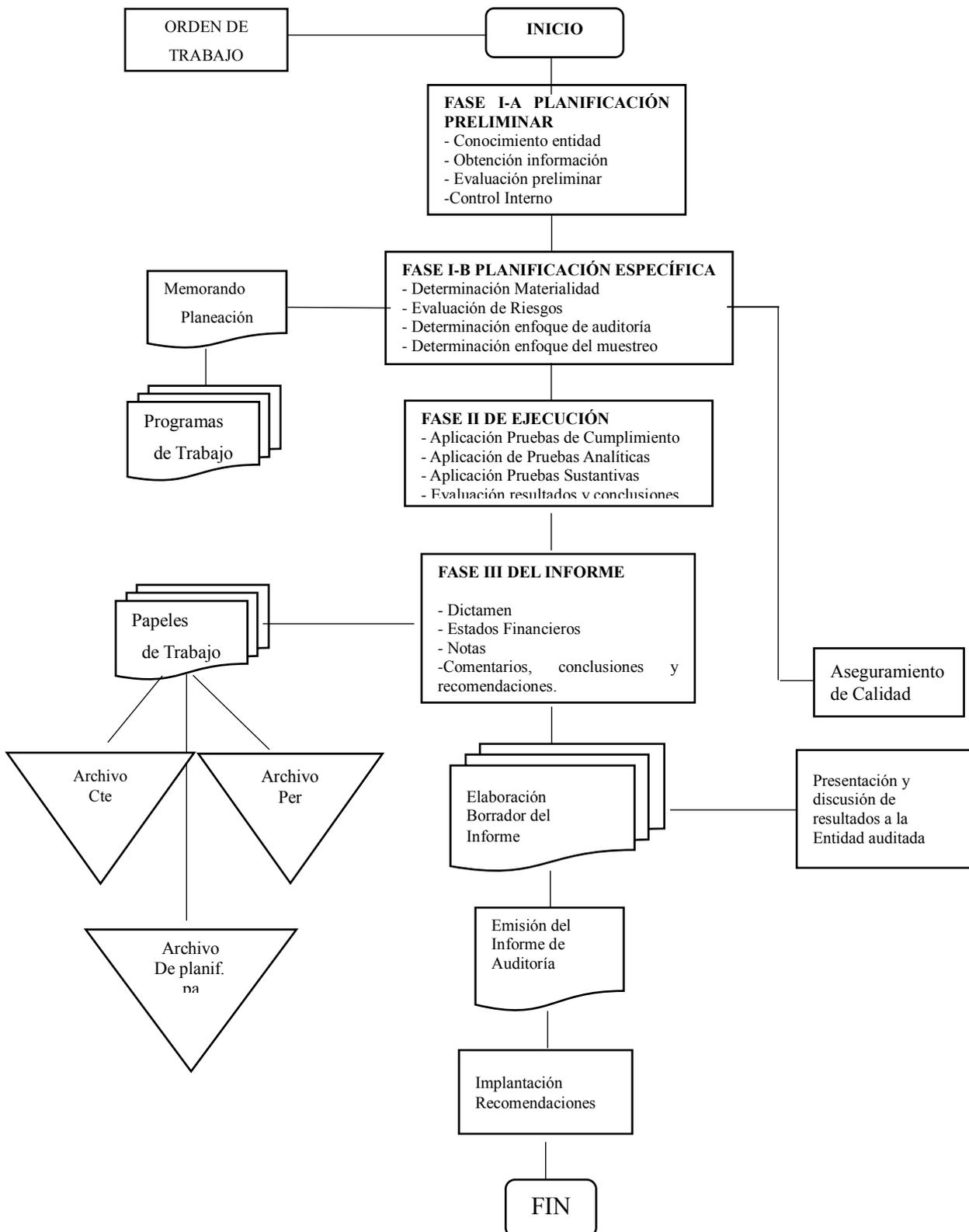
Está dirigida a los funcionarios de la entidad examinada con el propósito de que presenten la información verbal o escrita respecto a los asuntos observados.

Esta fase comprende también, la redacción y revisión final del informe borrador, el que será elaborado en el transcurso del examen, con el fin de que el último día de trabajo en el campo y previa convocatoria, se comunique los resultados mediante la lectura del borrador del informe de las autoridades y funcionarios responsables de las operaciones examinadas, de conformidad con la ley pertinente.

Como una guía para la realización del referido proceso, en cuadro adjunto se establecen los siguientes porcentajes estimados de tiempo, con relación al número de días/hombre programados. (p. 26).

Las fases de auditoría son pasos a seguir para cumplir con el objetivo principal del trabajo de auditoría, el cual nos permitirá obtener información mediante la planificación, siguiendo de la ejecución de las actividades a ser revisadas, concluyendo con la comunicación de los resultados mediante un informe y por último dar seguimiento y monitoreando a las recomendaciones emitidas

Tabla 1: Proceso de la Auditoría



Fuente: Contraloría General del Estado
Elaborado por: Autoras

2.1.4 Normas ecuatorianas de auditoría gubernamental

Contraloría General del Estado (2002) menciona :

La normativa que rige el desarrollo de la auditoría gubernamental en el sector público se encuentra dada por las Normas Ecuatoriana de Auditoría Gubernamental (NEAG) emitidas por la Contraloría General del Estado, las mismas que se fundamentan en las Normas Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGA) y las Normas Ecuatorianas de Auditoría (NEA), que son de aplicación y cumplimiento obligatorio por parte de los auditores de la Contraloría General del Estado, los auditores internos de las entidades públicas y los profesionales de las firmas privadas contratadas de auditoría, cuando sean designados o contratados por el Organismo Técnico Superior de Control para efectuar la auditoría gubernamental.

En aquellos aspectos que no se contemplen en las Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental (NEAG) y que guarden relación con la gestión pública, será responsabilidad de los auditores gubernamentales observar las disposiciones de las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGA) y de las Normas Ecuatorianas de Auditoría (NEA).

Las Normas Ecuatoriana de Auditoría Gubernamental, se encuentran estructuradas de la siguiente manera:

Relacionadas con el Auditor Gubernamental, (A.G)

Requisitos mínimos del auditor gubernamental

La Contraloría General del Estado y la máxima autoridad de las entidades y organismos del sector público en las que existan Unidades de Auditoría Interna, exigirán el cumplimiento de los requisitos establecidos por la normativa vigente para garantizar el desempeño de cargo del auditor, relacionados con los siguientes aspectos:

- ✓ Título profesional que le faculte legalmente ejercer la función.
- ✓ Experiencia práctica y capacidad profesional adecuada, según el nivel de

responsabilidad y las funciones del cargo.

- ✓ No tener impedimentos legales para desempeñar cargos públicos.

Cuidado y esmero profesional del auditor gubernamental.

Los auditores de la Contraloría General del Estado, de las Unidades de Auditoría Interna y de las Firmas Privadas de Auditoría Contratadas, en el ejercicio de su función observarán las Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental, y en los casos que amerite, aplicarán las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGA) y las Normas Ecuatorianas de Auditoría (NEA), a efectos de llevar a cabo su trabajo con el esmero profesional necesario para generar un producto final objetivo y de calidad.

Responsabilidad de la función del auditor gubernamental

La responsabilidad del auditor gubernamental implica actuar con diligencia profesional en el empleo de los criterios para determinar el alcance del trabajo, así como en la selección y aplicación de métodos, técnicas, pruebas y procedimientos de auditoría.

Siempre y cuando la información y documentación permita llevar a cabo la auditoría o examen especial, caso contrario no se efectuará la labor de control e informará por escrito al Director de la Unidad de Control respectiva para que éste comunique al Contralor General para la toma de acciones correctivas en forma oportuna.

Si el auditor no dispone de los suficientes elementos y medios para ejercer el examen, dejará establecida esta limitación en el informe y la responsabilidad que asume la administración de la entidad.

Entrenamiento técnico y continuo del auditor

El auditor gubernamental poseerá un adecuado entrenamiento técnico, que permita mejorar su productividad y eficiencia. Las entidades tienen la obligación de mantener a su personal de auditoría en los más altos estándares de calificación y capacidad profesional, mediante un programa de entrenamiento continuo.

Para el cumplimiento de esta norma, las unidades administrativas de control de la Contraloría General del Estado y las Unidades de Auditoría Interna deben promover y llevar a cabo programas de capacitación en técnicas actualizadas necesarias para garantizar la capacidad e idoneidad profesional del personal que participa en el proceso de la auditoría gubernamental.

El profesional o grupo de profesionales designados para realizar la auditoría gubernamental poseerán la capacidad técnica y legal, el entrenamiento y la experiencia necesaria para lograr los objetivos establecidos para cada examen.

Participación de profesionales y/o especialistas en la auditoría gubernamental

Integrarán el equipo de auditoría los profesionales y/o especialistas que posean idoneidad profesional, conocimiento y experiencia en determinado campo técnico requerido para el ejercicio de la auditoría gubernamental.

El personal de apoyo especializado ejercerá su labor bajo la dirección del jefe de equipo, tienen derecho de decisión final en sus áreas de especialidad sin embargo, están obligados a cumplir las Normas Ecuatoriana de Auditoría Gubernamental (NEAG) y en los casos que amerite, los auditores observarán las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGA) y las Normas Ecuatorianas de Auditoría (NEA).

Independencia del auditor

El auditor mantendrá un comportamiento imparcial y objetivo durante el proceso de la auditoría o examen especial, en concordancia con las disposiciones legales y el Código de Ética Profesional.

Confidencialidad del trabajo de auditoría

El auditor gubernamental mantendrá la más absoluta reserva en el desempeño de sus funciones, aún después de haber cesado en el cargo. La confidencialidad del trabajo incluye las técnicas y procedimientos utilizados y en general, sobre toda la información relacionada con la auditoría.

Control de calidad de la auditoría gubernamental

El control de calidad se relaciona con los métodos, técnicas y procedimientos empleados en la planificación, ejecución y presentación de los informes realizados por los auditores, a fin de evaluar el cumplimiento de los objetivos básicos de la auditoría y establecer pautas para controlar la calidad de sus resultados.

Relacionadas con la Planificación de la Auditoría Gubernamental, (P.A.C)

Planificación anual de la auditoría gubernamental

La Contraloría General del Estado a través de las Unidades de Auditoría, planificarán las actividades anuales de control, aplicando criterios de importancia relativa, riesgo y oportunidad y evaluarán periódicamente su ejecución. En el caso de las entidades que cuenten con Unidades de Auditoría Interna, la planificación se efectuará de acuerdo a las prioridades institucionales, en coordinación con la Contraloría General del Estado.

Planificación de la auditoría gubernamental

La planificación del trabajo de auditoría ayuda a asegurar que se presta atención adecuada a áreas importantes y a los problemas potenciales del examen, evaluar el nivel de riesgo y programar la obtención de evidencia necesaria aplicando criterios de materialidad, economía, objetividad y oportunidad.

Designación del equipo de auditoría

Según el plan de auditoría establecido por cada una de las unidades de control y una vez aprobado por la máxima autoridad, tanto de la Contraloría General del Estado como de las Unidades de Auditoría Interna de las instituciones del Estado, designarán mediante orden de trabajo escrita a los auditores responsables que se encargarán de efectuar el examen correspondiente, designando al jefe de equipo, al auditor supervisor y a los auditores operativos.

Planificación preliminar de la auditoría gubernamental

El supervisor y jefe de equipo de la auditoría a ejecutar, son las personas encargadas de obtener la suficiente información orientada a validar el enfoque del examen.

La planificación preliminar se inicia con la orden de trabajo, se elaborará una guía para la visita previa, con la cual se obtendrá información relacionada con la entidad a ser examinada. Se efectuará una evaluación del control interno a fin de determinar el enfoque del trabajo a realizar

Planificación específica de la auditoría gubernamental

Se basa en la información obtenida en la planificación preliminar, que será complementada con la definición de procedimientos sustantivos a ser aplicados en la ejecución de la auditoría.

La planificación de la auditoría incluirá la evaluación de los resultados de la gestión de la entidad a examinar con relación a los objetivos, metas y programas previstos.

La evaluación del control interno es obligatoria para obtener información complementaria, evaluar y calificar los riesgos, así como seleccionar los procedimientos que se aplicarán.

Evaluación del riesgo

El auditor obtendrá una comprensión suficiente de los sistemas de información administrativa, financiera y de control interno para planificar y determinar el enfoque de la auditoría y examen especial. El auditor conjuntamente con el supervisor aplicará su criterio profesional y los métodos para evaluar el riesgo de auditoría y diseñar los procedimientos adecuados para asegurar que el riesgo se reduzca a un nivel aceptablemente bajo.

Estudio y evaluación del control interno

El auditor gubernamental obtendrá la comprensión suficiente de la base legal, planes y organización, así como de los sistemas de trabajo e información manuales y computarizada, y establecerá el grado de confiabilidad del control interno del ente o área sujeta a examen, a fin de: planificar la auditoría, determinar la naturaleza, oportunidad, alcance, procedimientos sustantivos a aplicar y preparar los resultados de dicha evaluación para conocimiento de la administración de la entidad.

Memorando de planeamiento de la auditoría gubernamental

El Memorando de Planeamiento, resume las decisiones más significativas del proceso de planeamiento de la auditoría. Incluye elementos importantes, tales como: antecedentes de la entidad, tamaño y ubicación, organización, misión, resultados de auditorías anteriores y actuales y aspectos financieros y operacionales de la entidad auditada.

Comprensión global de los sistemas de información computarizados.

En la fase de planeamiento, los auditores por si mismos o con asistencia de los especialistas de los Sistemas de Información Computarizados (SIC's), determinarán si los controles relativos al ambiente de los Sistemas de Información Computarizado (SIC's), son efectivos y serán considerados en la evaluación del control interno.

Relativas con la Ejecución de la Auditoría Gubernamental; (E.A.G)

Programas de auditoría gubernamental

El programa de auditoría constituye un conjunto de instrucciones para el personal involucrado en la auditoría y/o examen especial, como un medio para el control de la ejecución apropiada del trabajo, contendrá los objetivos de la auditoría para cada área.

Materialidad en auditoría gubernamental

La materialidad es un asunto de juicio profesional que el auditor considerará al planear, diseñar procedimientos y determinar las circunstancias para su revelación en el informe de auditoría. Los juicios de materialidad son efectuados a la luz de las circunstancias que lo rodean e involucran, consideraciones cuantitativas y cualitativas, tal como la responsabilidad pública del auditado y la importancia de las entidades, programas o proyectos gubernamentales.

Evaluación del cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias.

En la ejecución de la auditoría gubernamental se evaluará el cumplimiento de las leyes y reglamentos aplicables al desarrollo de las actividades de gestión, financieras y de apoyo de los entes públicos.

Papeles de trabajo en la auditoría gubernamental.

El auditor gubernamental organizará un registro completo y detallado de la labor efectuada y las conclusiones alcanzadas.

Los papeles de trabajo constituyen los programas escritos con la indicación de su cumplimiento y la evidencia reunida por el auditor en el desarrollo de su tarea, son el vínculo entre el trabajo de planeamiento, de ejecución y del informe de auditoría.

Por tanto, contendrán la evidencia necesaria para fundamentar los hallazgos, opiniones, conclusiones y recomendaciones que se presenten en el informe.

Evidencia suficiente, competente y relevante

Para fundamentar los comentarios, conclusiones y recomendaciones respecto a la administración de un ente, programa u operación significativa, sujetos a la auditoría, el auditor obtendrá evidencia suficiente, competente y pertinente, mediante la aplicación de técnicas de auditoría.

El muestreo en la auditoría gubernamental

El plan de muestreo es utilizado para la selección de un porcentaje o un valor representativo del universo a ser examinado empleando métodos estadísticos y no

estadísticos.

Fraude y error

Al planear la auditoría y/o examen especial, el auditor evaluará el riesgo de distorsión material que el fraude o error puedan producir en la información obtenida e indagar ante la administración, si existen fraudes o errores significativos que han sido descubiertos. A base de la evaluación del riesgo, el auditor diseñar procedimientos de auditoría que le ofrezcan una certidumbre razonable que permita detectar las distorsiones producidas por fraude o error que tengan un efecto material en los resultados de la gestión.

Verificación de eventos subsecuentes en la auditoría gubernamental

El propósito de esta norma, es determinar si todos los sucesos importantes que afectan a los estados financieros de la entidad auditada, han sido reconocidos y tratados adecuadamente, y que se encuentran registrados contablemente.

Comunicación de hallazgos de auditoría

Durante el proceso de auditoría, tan pronto como se haya concluido el estudio y análisis de una actividad o componente el supervisor y el jefe de equipo deben comunicar el contenido de los hallazgos a las personas que tengan relación con los mismos, estén o no prestando servicios en la entidad examinada, a fin de que presenten sus aclaraciones o comentarios sustentados documentadamente para su evaluación y consideración en el informe.

Supervisión del trabajo de auditoría gubernamental

El Trabajo realizado será supervisado en forma sistemática y oportuna durante el proceso de la auditoría para asegurar su calidad y cumplir los objetivos propuestos.

La supervisión es un proceso técnico, que consiste en dirigir y controlar la auditoría desde su inicio hasta la aprobación del informe por el nivel de supervisión en una unidad administrativa de control, se aplicará en la planificación, ejecución y elaboración del informe de auditoría y se dejará evidencia de la labor de supervisión desarrollada

que permita establecer la oportunidad y el aporte técnico al trabajo de auditoría.

2.1.5 Normas relativas al Informe de la Auditoría Gubernamental (I.A.G).

Informe de auditoría gubernamental

Al completar el proceso de la auditoría se presentará un informe escrito que contenga comentarios, conclusiones y recomendaciones sobre los hallazgos de importancia que fueron examinados, y sobre las opiniones pertinentes de los funcionarios y otros hechos o circunstancias relevantes que tengan relación con la auditoría o examen especial. Para la comprensión integral del documento el informe debe ser objetivo, imparcial y constructivo.

Contenido y estructura del informe de auditoría gubernamental

El informe de auditoría estará relacionado con la clase de auditoría que se realice, a base de los programas, actividades o áreas examinadas. Los tipos y estructura de informes y dictámenes, serán los establecidos en los manuales de auditoría.

Convocatoria a la conferencia final

Finalizado el estudio de los resultados del examen, se enviará la convocatoria para la lectura del borrador del informe, y se notificará por lo menos con 48 horas de anticipación indicando el lugar, día y hora de la reunión.

Oportunidad en la comunicación de resultados

Los auditores son responsables de los resultados de su trabajo, por ello los usuarios de los informes requieren de información objetiva, que les sirva de apoyo para cumplir sus tareas, como para los procesos de dirección y gerencia en las entidades públicas.

Presentación del informe de auditoría gubernamental

El informe será preparado en lenguaje sencillo y fácilmente entendible, tratando los asuntos en forma concreta y concisa, los que deberán coincidir de manera objetiva con

los hechos analizados, contendrá la información necesaria para cumplir los objetivos de la auditoría, de manera que permita una comprensión adecuada de los asuntos que se informan; de la magnitud e importancia de los hallazgos, su frecuencia en relación con el número de casos o hechos económicos revisados; y, la relación que tengan con las operaciones de la entidad. La credibilidad de un informe aumenta significativamente cuando se presenta la evidencia de manera que los lectores sean persuadidos por los hechos mismos y, que las recomendaciones y conclusiones se desprendan lógicamente de los hechos expuestos.

Implantación de recomendaciones

La auditoría gubernamental no será completa si no se concretan y materializan las recomendaciones en beneficio de la entidad, es decir el informe de auditoría generará valor agregado. (p. 1-49).

Las normas de auditoría gubernamental comprenden en algunos aspectos como las relacionadas con el auditor, la planificación, la ejecución y las normas relativas al informe de auditoría gubernamental los cuales son de fundamental importancia al aplicar una auditoría dentro de las instituciones debido a que existen normas o reglas que deben cumplirse.

2.1.6 Programas de Auditoría

Contraloría General del Estado (2001) define sobre los programas de auditoría:

Programa de auditoría es un enunciado lógico ordenado y clasificado de los procedimientos de auditoría a ser empleados, así como la extensión y oportunidad de su aplicación. Es el documento, que sirve como guía de los procedimientos a ser aplicados durante el curso del examen y como registro permanente de la labor efectuada.

La actividad de la auditoría se ejecuta mediante la utilización de los programas de auditoría, los cuales constituyen esquemas detallados por adelantado del trabajo a efectuarse y contienen objetivos y procedimientos que guían el desarrollo del mismo.

El programa de auditoría es el documento preparado por el auditor en el cual se lleva a cabo específicamente todos los procedimientos que se efectuarán durante el examen, indicando los responsables de la ejecución y los plazos fijados para cada actividad a realizarse.

Propósitos del programa de auditoría

Los programas de auditoría son esenciales para cumplir con esas actividades, sus propósitos son los siguientes:

- ✓ Proporcionar a los miembros del equipo, un plan sistemático del trabajo de cada componente, área o rubro a examinarse.
- ✓ Responsabilizar a los miembros del equipo por el cumplimiento eficiente del trabajo a ellos encomendado.
- ✓ Servir como un registro cronológico de las actividades de auditoría, evitando olvidarse de aplicar procedimientos básicos.
- ✓ Facilitar la revisión del trabajo al jefe de equipo y supervisor.
- ✓ Constituir el registro del trabajo desarrollado y la evidencia del mismo.

Al realizar un Programa de auditoría los propósitos son que el auditor debe especificar detalladamente cada actividad de esta mera se lograra alcanzarlos, respecto a facilitar al grupo de equipo de trabajo de auditoria un plan de guía de cada componente y área examinar, además deberán llevar a cabo un cronograma de actividades con el respectivo responsable y fecha determinada.

Responsabilidad por el programa de auditoría

La elaboración del programa de auditoría es responsabilidad del supervisor y auditor jefe de equipo y eventualmente por los miembros del equipo con experiencia, en este último caso será revisado por el jefe de equipo.

El programa será formulado en el campo a base de la información previa obtenida del:

- Archivo permanente y corriente

- Planificación preliminar
- Planificación específica
- Demás datos disponibles.

La responsabilidad por la ejecución del programa en el campo, la tiene el auditor jefe de equipo, quien se encargará conjuntamente con el supervisor de distribuir el trabajo y velar por su ejecución, además evaluará de manera continua el avance del trabajo, efectuando oportunamente las revisiones y ajustes según las circunstancias.

Para la preparación de los programas de auditoría, el supervisor y jefe de equipo, deben revisar la documentación de la planificación preliminar y específica, a fin de tener una guía que precise la naturaleza y alcance de los procedimientos de auditoría a efectuarse.

La responsabilidad de la elaboración de un Programa de auditoría, es del equipo de trabajo de auditoría que es conformado por un supervisor, auditor jefe de equipo, los cuales deben trabajar conjuntamente en cada procedimiento y actividades detalladas que contiene dicho programa.

Flexibilidad y revisión del programa

El programa de auditoría, no debe ser considerado fijo es flexible, puesto que ciertos procedimientos planificados al ser aplicados pueden resultar ineficientes e innecesarios, debido a las circunstancias, por lo que el programa debe permitir modificaciones, mejoras y ajustes a juicio del auditor.

En el desarrollo de la auditoría, las modificaciones que se deben realizar a los procedimientos del programa serán analizadas y discutidas entre el jefe de equipo y el supervisor y se harán constar en la hoja de supervisión respectiva.

La modificación o eliminación de procedimientos puede ser justificada en el caso de:

- ✓ Eliminación o disminución de algunas operaciones y actividades.
- ✓ Mejoras en los sistemas financieros o administrativos o control interno; y,
- ✓ Pocos errores e irregularidades.

Coordinación de las actividades de auditoría a través del programa

Para la realización de una auditoría, considerando su magnitud, complejidad y características, se requiere la aplicación de procedimientos por los miembros que conforman el equipo de auditoría, quienes tienen distinta experiencia y esta situación agregada a la duración del trabajo por un período largo de tiempo, obliga al jefe de equipo a utilizar el programa de auditoría como un instrumento para facilitar la coordinación en la aplicación de los procedimientos de auditoría.

Los programas serán elaborados de tal manera que exista seguridad de que no se omiten procedimientos básicos e importantes, se evite la duplicación en la aplicación de los mismos, no se desarrollen prácticas que desvíen la naturaleza de su examen y se obtengan los resultados planeados

Preparación de los Programas de Auditoría

El Proceso de preparación de los programas de auditoría a partir de un listado seleccionado durante la planificación específica, implica la organización de dichos procedimientos en el orden más eficiente, indicando al personal qué es lo que debe hacer y determinar el alcance específico del trabajo.

Es importante que para la preparación de los programas de trabajo se identifiquen las cuentas que se encuentran relacionadas entre sí a fin de que los procedimientos de auditoría sean considerados y ejecutados en su conjunto.

Con los resultados de la evaluación del control interno se puede haber decidido confiar en dichos controles o en las funciones de procesamiento computarizado, para el efecto se debe tener evidencia de que ellos se encuentran operando en forma eficiente, por ende se debe instruir a los auditores, sobre la forma de obtener la evidencia requerida a través de las pruebas a los controles, es decir, mediante la aplicación de las pruebas de cumplimiento y de observación.

El alcance de aplicación de cada procedimiento y el plan de muestreo seleccionado deberá también ser parte del programa de auditoría. (p. 160-162)

2.1.7 Control Interno

Contraloría General del Estado (2001) define como Control Interno:

Como lo define el SAS-78, el control interno es un proceso “efectuado por las máximas autoridades de la entidad, y demás personal” designado para proporcionar una razonable seguridad en relación con el logro de los objetivos de las siguientes categorías:

1. Seguridad de la información financiera.
2. Efectividad y eficiencia de las operaciones.
3. Cumplimiento con las leyes y regulaciones aplicables.

Según la normativa vigente, el control interno de una entidad u organismo comprende: “el plan de organización y el conjunto de medios adoptados para salvaguardar sus recursos, verificar la exactitud y veracidad de su información financiera, técnica y administrativa, promover la eficiencia de las operaciones, estimular la observancia de las políticas prescritas y lograr el cumplimiento de las metas y objetivos programados”

El Control Interno es un método de evaluación llevado a cabo por la Administración, dirección y los demás personal de la empresa con el propósito de asegurar sus recursos, la información razonable para logro los objetivos.

Componentes del control interno

El control interno tiene cinco componentes interrelacionados, que son:

1. El ambiente de control
2. La valoración del riesgo
3. Las actividades de control
4. La información y comunicación
5. La vigilancia o monitoreo

La división del control interno en cinco componentes, aporta un marco útil a los auditores para considerar los efectos del control interno de una entidad. Sin embargo, no

necesariamente refleja cómo la entidad considera e implementa su control interno.

Igualmente, la primera consideración del auditor, es si un control específico se relaciona a una o más afirmaciones de los estados financieros, más que al componente específico al que pertenece.

Los cinco componentes del control interno, son aplicables para la auditoría de cada entidad. Los componentes deberán ser considerados en el contexto de las siguientes consideraciones:

- ✓ Tamaño de la entidad
- ✓ Organización de la entidad y sus características
- ✓ Naturaleza de las operaciones de la entidad
- ✓ Diversidad y complejidad de las operaciones de la entidad
- ✓ Los métodos de la entidad para transmitir, procesar, mantener y a la información.
- ✓ Requerimientos legales y reglamentarios aplicables.

En todas las auditorías deberá obtenerse suficiente entendimiento de cada uno de los cinco componentes del control interno, para que el plan de auditoría a los estados financieros sea desarrollado con procedimientos para entender el diseño de los controles importantes, y determinar que ellos han sido implantados y están en operación. En la planificación de la auditoría, tal conocimiento deberá ser usado en:

Identificar tipos de errores potenciales.

Considerar factores que afecten el riesgo de errores importantes.

Diseñar pruebas sustantivas. (p. 91-92)

El Control Interno está compuesto por 5 componentes fundamentales que deben adaptarse para la eficiente evaluación de toda la organización, además en la planificación de auditoría se debe tener claro los conocimientos de cómo identificar los errores los factores que los producen para así poder diseñar las pruebas sustantivas que se llevaran a cabo.

2.1.8 Componentes y Principios del COSO III

2.1.8.1 Ambiente o Entorno de Control

(Contraloría General del Estado, 2001) menciona:

El Ambiente de Control es el componente básico de la organización, al influir sobre la conciencia de control del personal. Aporta los cimientos de todos los demás componentes de control interno y alienta disciplina y estructura.

El auditor deberá obtener suficiente conocimiento del ambiente de control, para entender la actitud de la gerencia, conciencia y acciones relacionadas con el mismo, considerando tanto la substancia de los controles y su efecto colectivo. El auditor deberá concentrarse en la substancia de los controles más que en su forma, porque pueden establecerse controles, y no estar en acción.

El Ambiente de Control, es el componente de Control Interno que comprende básicamente en el desarrollo de las actividades bajo la administración de la organización en relación de cómo está constituida respecto a los valores, disciplina y su estructura.

2.1.8.2 Valoración del riesgo

Todas las entidades, de todos los tamaños y naturalezas, tienen riesgos en todos los niveles. Los riesgos afectan la habilidad de la empresa para mantener su fuerza financiera e imagen pública positiva, y mantener la calidad general de sus servicios. No hay una forma práctica de reducir el riesgo a cero. La dirección debe determinar cuánto riesgo puede aceptar prudentemente, y esforzarse por mantenerlo en ese nivel.

El componente Evaluación de Riesgos es el que ayuda a identificar los posibles riesgos que existan en la organización contrarrestándolos para que exista un nivel moderado de riesgos, y no impida el logro de objetivos institucionales.

2.1.8.3 Actividades de control

Las actividades de control son las políticas y procedimientos que ayudan a la entidad al cumplimiento de sus metas y objetivos. Las actividades de control tienen varios objetivos y se aplican en diversos niveles funcionales de la organización.

El componente Actividades de Control comprende las políticas y procedimientos que ayuden a que se ejecuten en todos los niveles de la organización las funciones que se le asignan a cada funcionario y así cumplir con las competencias y objetivos institucionales.

2.1.8.4 Información y Comunicación

La información es necesaria en todos los niveles para manejar la empresa y ayudar a lograr sus objetos de información financiera, operación y cumplimiento.

La información se identifica, captura, procesa y comunica por varios “sistemas de información”.

Estos pueden ser computarizados, manuales o una combinación. El término “sistemas de información” frecuentemente se usa en el contexto de procesamiento de información interna relativa a transacciones y de actividades internas de operación. Sin embargo, en su relación con el control interno, los sistemas de información presentan un concepto más amplio. Los sistemas de información pueden ser formales o informales.

El componente de Información y Comunicación hace referencia a la forma en que las áreas operativas, financieras y administrativas identifican captura e intercambia información, coordinando en todos los niveles de la organización, a que la información se real y oportuna.

2.1.8.5 Vigilancia o monitoreo

Una responsabilidad importante de la dirección, es establecer y mantener el control interno. La dirección monitorea los controles para determinar si están operando, como

se estableció y si se modifican apropiadamente cuando las condiciones lo ameritan.

En el transcurso del tiempo los sistemas de control se modifican y evolucionan las formas de su aplicación. Los procedimientos eficaces pueden ser lo menos o incluso pueden dejar de aplicarse. Además, las circunstancias que originalmente dieron nacimiento al sistema de control pueden cambiar, disminuyendo la habilidad para advertir riesgos que provienen de condiciones nuevas. Por lo tanto, la dirección necesita determinar si su control interno continúa siendo relevante y capaz de enfrentar nuevos riesgos. (p. 121- 129)

El componente de Supervisión y Monitoreo, evalúa si los componentes del Control interno se están llevando a cabo, por lo que la administración es la encargada de monitorear y supervisar que se cumplan todos los procedimientos para el mejoramiento continuo de la organización ante posibles riesgos que le afecten.

Tabla 2: Componentes y Principios de COSO III

Entorno de control	Principio 1: Demuestra compromiso con la integridad y los valores éticos
	Principio 2: Ejerce responsabilidad de supervisión
	Principio 3: Establece estructura, autoridad, y responsabilidad
	Principio 4: Demuestra compromiso para la competencia
	Principio 5: Hace cumplir con la responsabilidad
Evaluación de riesgos	Principio 6: Especifica objetivos relevantes
	Principio 7: Identifica y analiza los riesgos
	Principio 8: Evalúa el riesgo de fraude
	Principio 9: Identifica y analiza cambios importantes
Actividades de control	Principio 10: Selecciona y desarrolla actividades de control
	Principio 11: Selecciona y desarrolla controles generales sobre tecnología
	Principio 12: Se implementa a través de políticas y procedimientos
	Principio 13: Usa información Relevante
Sistemas de información	Principio 14: Comunica internamente
	Principio 15: Comunica externamente
Supervisión del sistema de control – Monitoreo	Principio 16: Conduce evaluaciones continuas y/o independientes
	Principio 17: Evalúa y comunica deficiencias

Fuente: Auditor

Elaborado por: Autoras.

2.1.9 Métodos de evaluación del Control Interno.

Contraloría General del Estado (2001) afirma:

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

Cuestionarios

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

Las preguntas son formuladas de tal forma que las respuesta afirmativa indique un punto óptimo en la estructura del control interno y que una respuesta negativa indique una debilidad y un aspecto no muy confiable; algunas preguntas probablemente no resulten aplicables en ese caso se utiliza las letras NA "no aplicables ".de ser necesario a más de poner las respuestas se puede completar las mismas con explicaciones adicionales en la columna de observaciones del cuestionario o en hojas adicionales.

En las entrevistas no solo se procurar tener un SI, NO o NA, sino se trata de obtener el mayor número de evidencias, posterior a la entrevista, necesariamente debe validarse las respuestas y respaldarlas con documentación comprobatoria.

Modelos de cuestionarios se ilustran en las fases de planificación y ejecución.

Los cuestionarios son un método de evaluación de Control Interno que se son diseñados con preguntas específicas que deberán ser contestadas por personas responsables en las distintas áreas que se lleva acabo el examen acorde al programa y procedimientos que el auditor deba ejecutar; con el fin de determinar en qué área debe concentrarse la auditoria.

Flujogramas

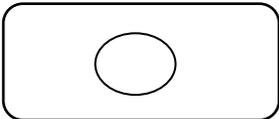
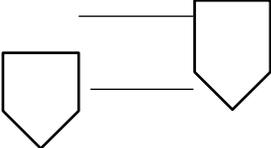
Consiste en revelar y describir objetivamente la estructura orgánica de las áreas relacionadas con la auditoría, así como, los procedimientos a través de sus distintos departamentos y actividades, este método es más técnico y remediante para la evaluación tiene ventaja frente a otros métodos porque permite efectuar el revelamiento siguiendo una secuencia lógica y ordenada, permite ver de un solo golpe de vista el circuito en su conjunto y facilita la identificación o ausencia de controles.

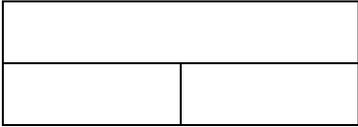
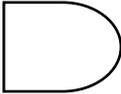
Para la preparación, se debe seguir los siguientes pasos:

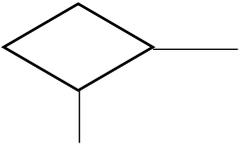
- ✓ Determinar la simbología
- ✓ Diseñar el flujograma
- ✓ Explicar cada proceso junto al flujo o en hojas adicionales

Un método de evaluación de Control Interno son los Flujogramas que representan de manera gráfica los procedimientos en forma ordenada y cronológica las actividades de cada departamento, lo que ayuda a entender de mejor modo si se cumple que cada funcionario este realizando de mejor manera las funciones que se les asignan.

Tabla 3: Simbología de Flujograma

SIMBOLO	DENOMINACION
	<p>Operación.- Representa toda acción de elaboración, modificación o incorporación de información.</p>
	<p>Control.- Representa la acción de verificación.</p>
	<p>Inicio.- En el círculo se indica el número que identifica cada subprograma. En el interior del símbolo se indicará el nombre del sistema o subsistema. Sé lo graficará solo al inicio de la flujogramación de un sistema o subsistema.</p>
	<p>Operación.- Se refiere a los procesos de un documento o registro. La secuencia numérica indica el orden lógico de las operaciones. Cada operación incluye en su interior un número correlativo insertado en un círculo a través de todo el sistema. Al lado derecho de cada operación se explicará brevemente el contenido.</p>
	<p>Registro.- Contiene entrada y salida de operaciones, son libros auxiliares o principales. Dentro del símbolo se indicará el nombre del registro.</p>
	<p>Conector interno.- Relaciona dos partes del flujograma entre subsistemas. Sirve para referenciar información que ingresa y sale del flujograma. Cuando ingresa se</p>

	grafica al margen izquierdo y cuando sale se debe mencionar el lugar donde continúa el gráfico en el mismo flujograma.
	Frecuencia de tiempo.- Representa una condición de tiempo para la ejecución de las operaciones en días, meses, años. Se grafica al lado izquierdo de la operación. Dentro del símbolo debe precisarse el tiempo.
	Línea de referencia.- Representa la circulación de la información hacia otro nivel.
	Conector externo.- Representa la relación de una información de un proceso entre subsistemas o sistemas. En la parte superior se indica el sistema. En el cuadro inferior izquierdo el subsistema e inferior derecho el número de operación que corresponde. Se utiliza cuando es necesaria la transferencia de información de un flujograma.
	Finalización.- Se utiliza para indicar la conclusión del flujograma del sistema.
	Demora.- Representa una detención transitoria
	Archivo transitorio.- Representa el almacenamiento de información bajo diversas situaciones: (T) Temporal, (P)

	Permanente o (X) Destrucción. Las letras o números deben escribirse dentro del símbolo.
	Alternativa. - En el trámite puede originar distintos cursos de acción o de decisión. Debe escribirse la numeración correlativa como fuese una operación más
	Documento. - Representa el elemento portador de la información, originado o recibido en el sistema. Debe graficarse el número de copias del documento e identificar su nombre.
	Conector de página. - Enlaza una parte del proceso con otra, en una página diferente.

Fuente: Contraloría General del Estado

Elaborado por: Autoras.

Descriptivas o narrativas

Consiste en la descripción de los procedimientos más importantes y las características del sistema que se está evaluando; estas explicaciones se refieren a funciones, procedimientos, registros, formularios, archivo, empleados y departamentos que intervienen en el sistema. El revelamiento se hace en entrevistas y observaciones de actividades, documentos y registros.

Matrices

El uso de matrices conlleva el beneficio de permitir una menor localización de debilidades de control interno. Para su elaboración, debe llevarse a cabo los siguientes procedimientos previos:

Complementar un cuestionario segregado por áreas básicas, indicando el nombre de los funcionarios y empleos y el tipo de funciones que desempeña.

Evaluación colateral del control interno. (55-58).

2.1.10 Papeles de Trabajo

Contraloría General del Estado (2001) define:

Los papeles de trabajo, se definen como el conjunto de cédulas y documentos elaborados u obtenidos por el auditor gubernamental, producto de la aplicación de las técnicas, procedimientos y más prácticas de auditoría, que sirven de evidencia del trabajo realizado y de los resultados de auditoría revelados en el informe.

Por tanto, constituyen los registros y documentos mantenidos por el auditor de los procedimientos por él seguidos, de las comprobaciones parciales que realizó, de la obtenida y de las conclusiones a las que arribó en relación con su examen; pueden incluir: programas de trabajo, análisis, anotaciones, documentos de la entidad o de terceros, cartas de confirmación y manifestaciones del cliente, extractos de documentos de la institución y planillas o comentarios preparados u obtenidos por el auditor.

Los papeles de trabajo son el conjunto de documentos y cédulas que contienen la

información relevante que ha obtenido el auditor de la organización, estos deben ser preparados de forma responsable por lo que son la evidencia que sustentan las observaciones, recomendaciones conclusiones y opiniones que se emite en el informe correspondiente del emanen.

Los propósitos principales de los papeles de trabajo son:

- ✓ Constituir el fundamento que dispone el auditor para preparar el informe de la auditoría.
- ✓ Servir de fuente para comprobar y explicar en detalle los comentarios, conclusiones y recomendaciones que se exponen en el informe de auditoría.
- ✓ Constituir la evidencia documental del trabajo realizado y de las decisiones tomadas, todo esto de conformidad con las NAGAS.

Todo papel de trabajo debe reunir ciertas características, como las siguientes:

- ✓ Prepararse en forma clara y precisa, utilizando referencias lógicas y un mínimo número de marcas.
- ✓ Su contenido incluirá tan sólo los datos exigidos a juicio profesional del auditor.
- ✓ Deben elaborarse sin enmendaduras, asegurando la permanencia de la información.
- ✓ Se adoptarán las medidas oportunas para garantizar su custodia y confidencialidad, divulgándose las responsabilidades que podrían dar lugar por las desviaciones presentadas.

Los objetivos de los papeles de trabajo son los siguientes:

Principales:

Respaldar el contenido del informe preparado por el auditor

Cumplir con las normas de auditoría emitidas por la Contraloría General

Secundarias:

Sustentar el desarrollo de trabajo del auditor. El auditor ejecutará varias tareas

personalmente o con la ayuda de sus operativos, las cuales requieren cierta secuencia y orden para cumplir con las normas profesionales.

Acumular evidencias, tanto de los procedimientos de auditoría aplicados, como de las muestras seleccionadas, que permitan al auditor formarse una opinión del manejo financiero-administrativo de la entidad.

Facilitar la supervisión y permitir que el trabajo ejecutado sea revisado por un tercero. Constituir un elemento importante para la programación de exámenes posteriores de la misma entidad o de otras similares.

Informar a la entidad sobre las deficiencias observadas, sobre aspectos relativos a las actividades de control de los sistemas, de procedimientos contables entre otros.

Sirven como defensa en posibles litigios o cargos en contra del auditor. Los papeles de trabajo, preparados con profesionalismo, sirven como evidencia del trabajo del auditor, posibilitando su utilización como elementos de juicio en acciones en su contra.

Los papeles de trabajo son de propiedad de las unidades de auditoría de la Contraloría y entidades públicas, las mismas que tienen la responsabilidad de la custodia en un archivo activo por el lapso de cinco años y en un archivo pasivo por hasta veinte y cinco años, únicamente pueden ser exhibidos y entregados por requerimiento judicial.

Estos papeles de trabajo deben ser organizados y archivados en forma sistematizada, sea preparando legajos, carpetas o archivos que son de dos clases:

Archivo Permanente o Continuo.- Este archivo permanente contiene información de interés o útil para más de una auditoría o necesarios para auditorías subsiguientes.

La primera hoja de este archivo necesariamente debe ser el índice, el mismo que indica el contenido del legajo.

La finalidad del archivo permanente se puede resumir en los puntos siguientes:

1. Recordar al auditor las operaciones, actividades o hechos que tienen vigencia en un período de varios años.
2. Proporcionar a los auditores nuevos, una fuente de información de las auditorías realizadas.
3. Conservar papeles de trabajo que serán utilizados durante varios años y que no requieren ser preparados año tras año, ya que no se ha operado ningún cambio.

La mayor parte de información se obtiene en la primera auditoría, pero como se indicó su utilización es en ésta y futuras auditorías. Es necesario que en cada auditoría se vaya actualizando su información.

Archivo Corriente.- En estos archivos corrientes se guardan los papeles de trabajo relacionados con la auditoría específica de un período. La cantidad de legajos o carpetas que forman parte de este archivo de un período dado varía de una auditoría a otra y aun tratándose de la misma entidad auditada. (p.73).

2.1.11 Índices y Referenciación de Auditoría

2.1.11.1 Índices en los papeles de trabajo

Contraloría General del Estado (2001) menciona:

Es necesaria la anotación de índices en los papeles de trabajo ya sea en el curso o al concluirse la auditoría, para lo cual primeramente se debe definir los códigos a emplearse que deben ser iguales a los utilizados en los archivos y su determinación debe considerarse la clase de archivo y los tipos de papeles de trabajo.

Es importante también que todos los papeles de trabajo contengan referencias cruzadas cuando están relacionados entre sí, esto se realiza con el propósito de mostrar en forma objetiva como se encuentran ligados o relacionados entre los diferentes papeles de trabajo.

La codificación de índices y referencias en los papeles de trabajo pueden ser de tres formas:

- ✓ Alfabética,
- ✓ Numérica
- ✓ Alfanumérica.

El criterio anteriormente expuesto fue, para el archivo permanente índices numéricos y para el archivo corriente índices alfabéticos y alfanuméricos. (p. 80-81)

Los Índices de Referencia de Auditoría son claves, se los escriben con lápiz rojo ya que sirven para facilitar el ordenamiento cronológico del archivo de los Papeles de trabajo y su rápida localización, esta referenciación puede estar representada en alfabética, numérica y alfanumérica

2.1.11.2 Marcas de Auditoría

Las marcas de auditoría, conocidas también como: claves de auditoría o tildes, son signos particulares y distintivos que hace el auditor para señalar el tipo de trabajo realizado de manera que el alcance del trabajo quede perfectamente establecido. Estas marcas permiten conocer además, cuáles partidas fueron objeto de la aplicación de los procedimientos de auditoría y cuáles no.

Existen dos tipos de marcas, las de significado uniforme, que se utilizan con frecuencia en cualquier auditoría. Las otras marcas, cuyo contenido es a criterio del auditor, obviamente no tienen significado uniforme y que para su comprensión requiere que junto al símbolo vaya una leyenda de su significado.

Las marcas al igual que los índices y referencias ya indicadas, preferentemente deben ser escritas con lápiz de color rojo, ya que su uso se encuentra generalizado al igual que los papeles de trabajo elaborados por el auditor usualmente son hechos con lápiz de papel. (p. 80-81)

Las Marcas de auditoría son signos que utiliza el auditor para señalar el tipo de procedimiento técnica que ha utilizado en la preparación de los papeles de trabajo con el fin de dejar marcado el trabajo realizado, por lo general estos símbolos son creados por el mismo auditor.

Tabla 4: Marcas de Auditoría

MARCAS	SIGNIFICADO
¥	Confrontando con mal
§	Cotejando con documentos
M	Corrección realizada
¶	Sumando verticalmente
©	Confrontando correcto
'	Sumas verticales
«	Pendiente de registrar
Ø	No reúne requisitos
S	Solicitud de confirmación no enviada
SI	Solicitud de confirmación recibida inconforme
SIA	Solicitud de confirmación recibida inconforme pero aclarada
SC	Solicitud de confirmación recibida conforme
A-Z	Nota explicativa
n/a	Procedimiento no aplicable
H1- n	Hallazgo de auditoría

Fuente: Contraloría General del Estado

Elaborado por: Autoras

2.1.12 Técnicas de Auditoría

Definición

Contraloría General del Estado (2001) define las técnicas de auditoría como:

En la auditoría de gestión es fundamental el criterio profesional del auditor para la determinación de la utilización y combinación de las técnicas y prácticas más adecuadas, que le permitan la obtención de la evidencia suficiente, competente y pertinente, que le den una base objetiva y profesional, que fundamenten y sustenten sus comentarios, conclusiones y recomendaciones. Se considera importante a continuación

definir las técnicas y las prácticas que pueden ser más utilizadas en este tipo de auditorías. (p. 68-70)

Tabla 5: Técnicas de Auditoría

VERIFICACIÓN	TÉCNICAS
Ocular	Comparación Observación Rastreo
Verbal	Indagación Entrevistas Encuestas
Escrita	Análisis Conciliación Confirmación Tabulación
Documental	Comprobación Calculo Revisión selectiva
Física	Inspección

Fuente: Contraloría General del Estado

Elaborado por: Autoras

Las Técnicas de auditoría son métodos que el auditor utiliza para recopilación de información y comprobación necesaria para llegar al examen de auditoría y poder emitir conclusiones y recomendaciones y una opinión adecuada.

2.1.13 Riesgos de Auditoría

Definición

Contraloría General del Estado (2001) define:

El riesgo de auditoría es lo opuesto a la seguridad de la auditoría, es decir, es el riesgo de que los estados financieros o área que se está examinando, contengan errores o

irregularidades no detectadas, una vez que la auditoría ha sido completada.

Desde el punto de vista del auditor, el riesgo de auditoría es el riesgo que el auditor está dispuesto a asumir, de expresar una opinión sin salvedades respecto a los estados financieros que contengan errores importantes.

Los Riesgos de Auditoría son posibles eventualidades de que un o varias amenazas se conviertan en fracaso institucional, y pueda afectar causar una opinión en contra de la organización

Los Riesgos de Auditoría

En una auditoría, donde se examina las afirmaciones de la entidad, respecto a la existencia, integridad, valuación y presentación de los saldos, el riesgo de auditoría se compone de los siguientes factores:

Riesgo inherente. Es la posibilidad de errores o irregularidades en la información financiera, administrativa u operativa, antes de considerar la efectividad de los controles internos diseñados y aplicados por el ente.

Riesgo de control. Está asociado con la posibilidad de que los procedimientos de control interno, incluyendo a la unidad de auditoría interna, no puedan prevenir o detectar los errores e irregularidades significativas de manera oportuna.

Riesgo de detección. Existe al aplicar los programas de auditoría, cuyos procedimientos no son suficientes para descubrir errores o irregularidades significativas.

La preparación de una matriz para calificar los riesgos por componentes significativos es obligatoria en el proceso de auditoría y debe contener como mínimo lo siguiente:

- Componente analizado.
- Riesgos y su calificación.
- Controles claves.
- Enfoque esperado de la auditoría, de cumplimiento y sustantivo. (p. 60-61)

En Auditoría existen tres Riesgos que pueden detectarse.

El riesgo Inherente es la posibilidad de irregularidades que la organización se somete en ausencia de la administración.

El riesgo de Control es la posibilidad directa o indirecta que afecta al Control Interno, sin tener prevención pertinente.

El Riesgo de Detección es la posibilidad que existe a pesar de que se aplique técnicas procedimientos adecuados los cuales no son capaces de prevenir dichos riesgos.

2.1.14 Pruebas de Auditoría

De La Peña Gutierrez (2004) menciona:

El informe de auditoría deben estar soportado por la evidencia obtenida a través de las pruebas o procedimientos de auditoría.

Las pruebas de auditoría se pueden clasificar según dos criterios distintos:

Según la finalidad de la prueba

Según la naturaleza de la prueba

Las Pruebas de auditoría son procedimientos que permiten identificar y evaluar el riesgo y obtener la evidencia suficiente que compruebe y sustente la opinión del auditor en el examen realizado.

Pruebas de Auditoría sobre su Finalidad

Las pruebas de auditoría se clasifican en:

Pruebas de Cumplimiento

Son el instrumento mediante el cual el auditor evalúa el sistema de control interno de la entidad auditada.

Estas pruebas están encaminadas a comprobar:

- ✓ La existencia de control interno.
- ✓ La eficiencia del mismo.

- ✓ Su continuidad durante todo el periodo.

Pruebas sustantivas

Tienen como objetivo comprobar la validez de saldos que representan las cuentas incluidas en los estados financieros.

A su vez estas pruebas se subdividen en:

Pruebas sobre las transacciones

Tienen por objeto comprobar:

- ✓ La existencia de los distintos elementos patrimoniales
- ✓ El acaecimiento de las transacciones
- ✓ El registro íntegro de todas las transacciones
- ✓ La correcta valoración de los distintos elementos patrimoniales.
- ✓ La correcta medición y personificación de los ingresos y gastos.
- ✓ La correcta presentación y exposición de todas las transacciones e acuerdo con los PCGA.

Pruebas sobre los saldos finales

Tienen por objeto comprobar la razonabilidad de los saldos de las cuentas que integran las cuentas anuales.

Pruebas de Auditoría según su Naturaleza

Estas pruebas se pueden clasificar en función de procedimiento empleados para obtener evidencia de la siguiente manera:

Obtención de evidencia física

Inspección.- Es el examen físico de activos tangibles con objeto de asegurarse de una

existencia.

Observación.- consiste en presenciar un determinado proceso o procedimiento efectuado con el personal de la entidad auditada.

Obtención de evidencia documental

Revisión de documentos.- consiste en la revisión de la documentación que soporta a los registros contables: facturas, liquidaciones.

Obtención de certificados.- consiste en la obtención de documentos donde se certifique por alguna autoridad de determinados hechos.

Confirmaciones con terceros

Confirmación.- mediante este procedimiento se trata de constatar la información contenida en los registros contables.

Obtención de evidencia verbal

Cuestionarios de preguntas: Tiene por objeto obtener de manera estructurada determinado tipo de información bien del personal de la propia empresa o bien de terceros.

Conversaciones.- Consiste en obtener información a través de conversaciones o comentarios efectuados por el personal de propia entidad auditada.

Obtención de evidencia analítica

Comparaciones y ratios.- Consiste en comparar determinadas partidas de las cuentas anuales o ratios obtenidos a partir de las mismas con cifras de referencia significativas para el auditor.

Cálculos. - mediante los mismo el auditor comprueba la exactitud de los cálculos realizados por la empresa con el fin de pronunciarse sobre la razonabilidad de determinadas partidas como las amortizaciones.

Pruebas globales.- Se emplean para analizar la coherencia entre diversas partidas relacionadas entre sí.

Obtención de evidencia contable

Confirmación a través de los registros contables: Consiste en verificar la realización de determinadas transacciones mediante el análisis de los registros contables, ya que a partir de los mismos se confeccionan las cuentas anuales. (p. 53-55)

2.1.15 Hallazgos

Definición

Contraloría General del Estado (2001) define como hallazgo:

El hallazgo en la auditoría tiene el sentido de obtención y síntesis de información específica sobre una operación, actividad, proyecto, unidad administrativa u otro asunto evaluado y que los resultados sean de interés para los funcionarios de la entidad auditada.

Una vez que se cuenta con la evidencia real obtenida durante la ejecución de la auditoría, los hallazgos deben ser evaluados en función de cada procedimiento, de cada componente y de la auditoría en su conjunto, considerando si la evidencia obtenida es importante y confiable. A base de esta evaluación se deberán obtener conclusiones a fin de comprobar si los objetivos determinados para cada componente y para los estados financieros en su conjunto han sido alcanzados.

La evidencia de los hallazgos de auditoría deberá ser evaluada en términos de suficiencia, importancia, confiabilidad y eficacia. (p.221).

El hallazgo es la obtención de hecho o circunstancias importantes que incidan en una organización durante el examen de auditoría que oportunamente deben ser emitidos en el informe, los cuales deben ser correctamente redactados con los atributos que debe contener criterio, condición causa, efecto, conclusión y recomendación,
Atributos

Maldonado (2009) menciona los siguientes atributos:

Criterio

En la norma con la cual el auditor mide la condición. Son las metas que la entidad está tratando de lograr o las normas relacionadas con el logro de las metas. Necesariamente son unidades de medida que permite la evaluación de la condición actual.

Condición

Es la situación encontrada por el auditor con respecto a una operación, actividad o transacción. La condición refleja el grado en que los criterios están siendo logrados. Es importante que la condición se refiera directamente al criterio o unidad de medida porque el objetivo de la condición es describir lo bien que se comporta la organización en el logro de las metas expresadas como criterios.

Causa

Es la razón fundamental por la cual ocurrió la condición, o es el motivo por el que no se cumplió el criterio o norma. La simple aseveración en el informe de que el problema existe porque alguien no cumplió las normas es insuficiente para hacer convincente al lector.

Efecto

Es el resultado adverso, real potencial que resulta de la condición encontrada. Normalmente representa la pérdida en dinero o en efectividad causada por el fracaso en el logro de las metas.

El efecto es especialmente importante para el auditor en los casos que quiere persuadir a la administración de que es necesario un cambio o acción correctiva para alcanzar el criterio o meta. (p. 85)

EVIDENCIA

Contraloría General del Estado, (2001) define como evidencia:

Las evidencias de auditoría constituyen los elementos de prueba que obtiene el auditor sobre los hechos que examina y cuando éstas son suficientes y competentes, son el respaldo del examen y sustentan el contenido del informe.

El auditor dedica la mayor parte de su trabajo a la obtención o elaboración de las evidencias, lo que logra mediante la aplicación de las técnicas de auditoría.

La evidencia es la información de respaldo de hechos o circunstancias que utiliza el auditor al momento de emitir el informe, la evidencia debe ser oportuna suficiente, corroborarle y susceptible de comprobación.

Características de la Evidencia

Para que sea una evidencia de auditoría, se requiere la unión de dos elementos: Evidencia suficiente (característica cuantitativa) y Evidencia competente (característica cualitativa), proporcionan a la auditor la convicción necesaria para tener una base objetiva en su examen.

a) **Evidencias Suficientes.** - Cuando éstas son en la cantidad y en los tipos de evidencia, que sean útiles y obtenidas en los límites de tiempo y costos razonables.

b) **Evidencias Competentes.**- Cuando, de acuerdo a su calidad, son válidas y relevantes.

Tipos de Evidencia

a) **Física.** - Que se obtiene por medio de una inspección y observación directa de actividades, documentos y registros.

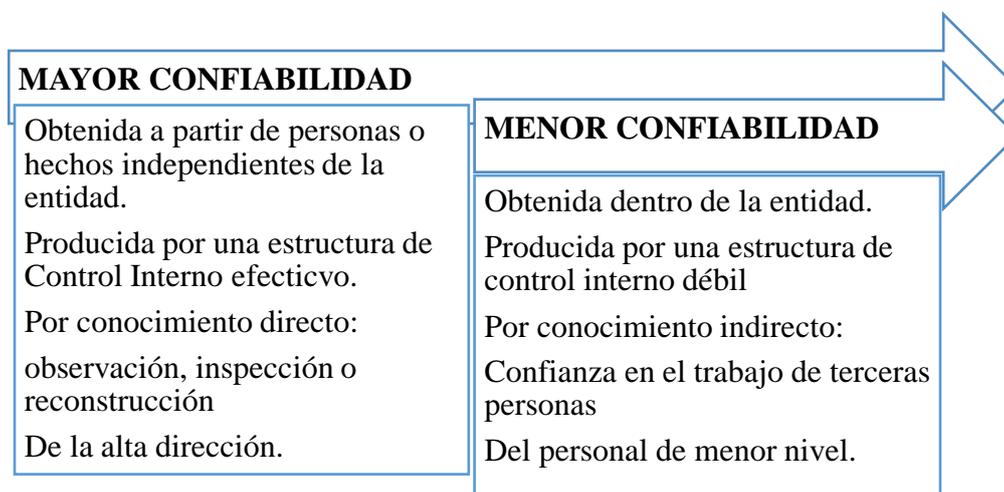
b) **Testimonial.**- Que es obtenida en entrevistas cuyas respuestas son verbales y escritas, con el fin de comprobar la autenticidad de un hecho.

- c) **Documental.**- Son los documentos logrados de fuente externa o ajena a la entidad.
- d) **Analítica.**- Es la resultante de computaciones, comparaciones con disposiciones legales, raciocinio y análisis.

Confiabilidad

Para que la evidencia sea aceptable, debe ser creíble y confiable. La calidad de la evidencia varía considerablemente según la fuente que la origina, como se demuestra en el siguiente cuadro: (p. 65-67)

Tabla 6 Confiabilidad de la Evidencia



Fuente: Contraloría General del Estado
Elaborado por: Autoras

2.1.16 Informes de Auditoría

Contraloría General del Estado(2001) menciona:

El informe de auditoría constituye el producto final del trabajo del auditor en el que constan: el dictamen profesional a los estados financieros, las notas a los estados financieros, la información financiera complementaria, la carta de Control Interno y los comentarios sobre hallazgos, conclusiones y recomendaciones, en relación con los aspectos examinados, los criterios de evaluación utilizados, las opiniones obtenidas de los funcionarios vinculados con el examen y cualquier otro aspecto que juzgue relevante

para su adecuada comprensión.

El auditor es responsable por su trabajo, en consecuencia, la emisión del informe le impone diversas obligaciones. Aun cuando el auditor es el único responsable por la opinión expresada en su informe, la responsabilidad principal por la presentación de los estados financieros, de las informaciones y datos en ellos incluidos, las notas a los estados financieros y la información financiera complementaria recae en las máximas autoridades de las entidades auditadas.

Clases de informes

Producto de la auditoría a los estados financieros de las entidades, se presentarán dos clases de informes que son:

Informe extenso o largo

Es el documento que prepara el auditor al finalizar el examen para comunicar los resultados, en él constan: el Dictamen Profesional sobre los estados financieros e información financiera complementaria, los estados financieros, las notas a los estados financieros, el detalle de la información financiera complementaria, los resultados de la auditoría, que incluye: la Carta de Control Interno, el Capítulo de Control Interno, que se organizará en condiciones reportables y no reportables y los comentarios se los estructurará en orden de cuentas, ciclos, procesos o sistemas, dependiendo del enfoque de la auditoría, además se agregarán los criterios y las opiniones obtenidas de los interesados y cualquier otro aspecto que juzgue relevante para la comprensión completa del mismo.

Informe breve o corto

Es el documento formulado por el auditor para comunicar los resultados, cuando se practica una auditoría financiera en la cual los hallazgos no sean relevantes ni se desprendan responsabilidades, este informe contendrá: Dictamen Profesional sobre los estados financieros e información financiera complementaria, los estados financieros, las notas a los estados financieros, el detalle de la información financiera complementaria.

Los resultados de la auditoría financiera que se han tramitado como un informe breve o corto, producen los mismos efectos legales, administrativos y financieros que los que se tramitan y comunican en los informes largos o extensos. (p. 262-263)

El Informe de Auditoría es el documento que emite el auditor con una opinión formal e independiente comunicar todo lo encontrado durante el examen detallando todo los hechos e irregularidades que se han obtenido en base legal, además como herramienta esencial ayuda a la organización en la toma de decisiones y contrarrestar los hechos perjudiciales para tomar las medidas correctivas.

2.1.17 Indicadores

E, Franklin(2013) define como indicador:

Un indicador una estadística simple o compuesta que refleja algún rasgo importante de un sistema dentro de un contexto de interpretación.

Es una relación cuantitativa entre dos cantidades que corresponde a un mismo proceso o a diferentes. Por si solos no son relevantes adquieren importancia cuando se les compara con otros de la misma naturaleza.

Un indicador pretende caracterizar el éxito o la efectividad de un sistema, programa organización, sirve como una medida aproximada de algún componente de la relación entre componentes.

Los indicadores son medidas utilizadas 'para determinar la condición o situación de un componente con otro de la misma naturaleza para alcanzar los resultados a lo que conlleva a una mejor interpretación de los resultados obtenidos.

Características de un Indicador

Para aquellos indicadores sean efectivos tienen que incorporar las siguientes características:

- ✓ Ser relevante o útil para la toma de decisiones.
- ✓ Factible de medir.
- ✓ Fácil de llevar de una parte a otra.
- ✓ Altamente discriminativo.
- ✓ Verificable.
- ✓ Libre de sesgo estadístico o personal.
- ✓ Aceptado por la organización.
- ✓ Fácil de interpretar.
- ✓ Utilizable con otros indicadores.

Niveles de Aplicación

Para su nivel de aplicación los indicadores se dividen en:

- Estratégicos
- De Gestión
- Deservicio

Indicadores Estratégicos

Permiten Identificar

La contribución o aportación para lograr los objetivos estratégicos para la relación la misión de la organización.

Miden el cumplimiento de objetivos de:

- ✓ Actividades
- ✓ Programas especiales

- ✓ Procesos estratégicos
- ✓ Proyectos organizacionales
- ✓ Proyectos organizacionales y de gestión

Indicadores de Gestión

Informan sobre procesos y funciones.

Se utilizan en el proceso administrativo para:

- Controlar la operación
- Prevenir e identificar desviaciones que impidan el cumplimiento de los objetivos
- Determinar costos unitarios por áreas programas, unidades de negocio y centros de control.
- Verificar el logro de la metas
- Identificar las posibles desviaciones

Indicadores de Servicio

Miden la calidad que generan los productos y servicios en funciones estándares y la satisfacción de los clientes y proveedores

Se emplea para:

- ✓ Implementación de la mejora continúa
- ✓ Los indicadores de desempeño o cumplimiento de los estándares de servicio.
- ✓ Elevar la calidad de atención a clientes
- ✓ Los indicadores de satisfacción o calidad que percibe el cliente sobre el producto o servicio recibido

Dimensiones que se deben evaluar por medio de indicadores

Para que los indicadores puedan evaluar la dimensión de las acciones deben posibilitar la medición de:

Impacto

- Mide el cumplimiento de los objetivos y metas.
- Cuantifica valores y efectos en clientes.
- Gradúa el diseño de los procesos.

Cobertura

Informe sobre el alcance de las acciones

Eficiencia

- ❖ Calcula costos unitarios y de productividad
- ❖ Cuantifica la optimización de recursos humanos, materiales, financieros tecnológicos para obtener productos y servicios al menor costo y al menor tiempo posible.

Calidad

Evalúa el grado en que los productos y servicios satisfacen las necesidades y cumplen con las expectativas de los clientes.

Cuantifica la satisfacción del cliente.

INDICADORES FINANCIEROS

Los indicadores que aquí se integran son los que tradicionalmente emplean las organizaciones para apoyar la evaluación cuantitativa de los hallazgos obtenidos durante una auditoría los cuales sirven para determinar las relaciones y tendencia de los hechos. Está claro que su adecuada utilización se subordina al correcto conocimiento de su significado y alcance.

Para poder ubicarlos en función de su campo de aplicación y utilidad se clasifican en indicadores de:

- ✓ Rentabilidad
- ✓ Liquidez

- ✓ Financiamiento
- ✓ Ventas
- ✓ Producción
- ✓ Abastecimiento
- ✓ Fuerza laboral. (p. 144-153)

2.2 IDEA A DEFENDER

La Auditoría Integral que incide en el mejoramiento de la gestión administrativa, financiera y de cumplimiento de la normativa legal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Cevallos.

2.3 VARIABLES

2.3.1 Variable Independiente

Auditoría Integral

2.3.2 Variables Dependientes

Gestión administrativa, financiera y de cumplimiento.

CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO

3.1 MODALIDAD DE INVESTIGACIÓN

El presente trabajo se enfocará al área de investigación documental y de campo, lo cual se lo realizará con el apoyo de fuentes documentales, como son la investigación bibliográfica, la hemerográfica y la archivística, además en informaciones que provienen, de entrevistas, cuestionarios, encuestas y observaciones, es decir se obtendrá información fidedigna y concreta para el correspondiente análisis.

3.2 TIPOS DE INVESTIGACIÓN

Investigación de campo

Se trata de una investigación de campo porque se realizará en el ambiente real donde están involucrados un grupo de individuos los cuales cumplen el papel principal de ser la fuente de datos a ser analizados; es decir una recopilación de información en el Municipio del cantón Cevallos, en las diferentes áreas que compone el GAD.

Investigación Bibliográfica – Documental

La investigación es bibliográfica porque permitirá indagar conceptos y conocimientos sobre la Auditoría Integral en conjunto, que corresponde al marco teórico de esta investigación. También es documental porque se realizará y recopilará información a través de consultas en:

- ❖ Documentos;
- ❖ Libros;
- ❖ Registros;
- ❖ Informes históricos existentes en los archivos de la organización.

3.3 MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS

3.3.1 Métodos

En el presente trabajo de investigación se utilizarán los métodos:

Los métodos analítico, comparativo, inductivo y deductivo serán útiles en el análisis e interpretación de la información, cuando ésta se encuentre organizada en tablas estadísticas, y gráficos.

El método sintético será utilizado especialmente en la redacción de la introducción, hallazgos, conclusiones y recomendaciones.

El método científico servirá para darle una visión clara y concisa a todo el proceso de investigación.

El método descriptivo servirá para detallar los procesos, programas, procedimientos, técnicas, políticas y criterios de la auditoría integral que deben aplicarse en el Municipio del cantón Cevallos para visualizar la situación real del GAD, y el manejo de las diferentes las operaciones financieras y administrativas del mismo.

3.3.2 Técnicas

Observación directa

Esta técnica se aplicó al efectuar visitas frecuentes las instalaciones del GAD Municipal Cantón Cevallos para tener una idea amplia de cómo se generan las actividades, identificar los principales problemas con la finalidad de realizar una diagnóstico preliminar para realizar la planificación específica.

Entrevista

Esta técnica se utilizó para obtener información primaria a través de la aplicación de cuestionarios a las servidoras y servidores, con la finalidad de comprobar la idea a

defender.

Encuestas

Las encuestas serán dirigidas a los servidores y servidoras del GAD Municipal del Cantón Cevallos, con la finalidad de comprobar que las actividades se realicen conforme a las leyes.

Cuestionarios

Se aplicaron a los funcionarios de cada dirección, con el fin de evaluar el control interno que se utiliza dentro del GAD, en nuestra investigación se aplicara el método de evaluación COSO III, el mismo que contiene componentes y principios los cuales permiten una revisión completa.

3.4 RESULTADOS

Los cuestionarios aplicados servidores y servidoras refleja los siguientes resultados

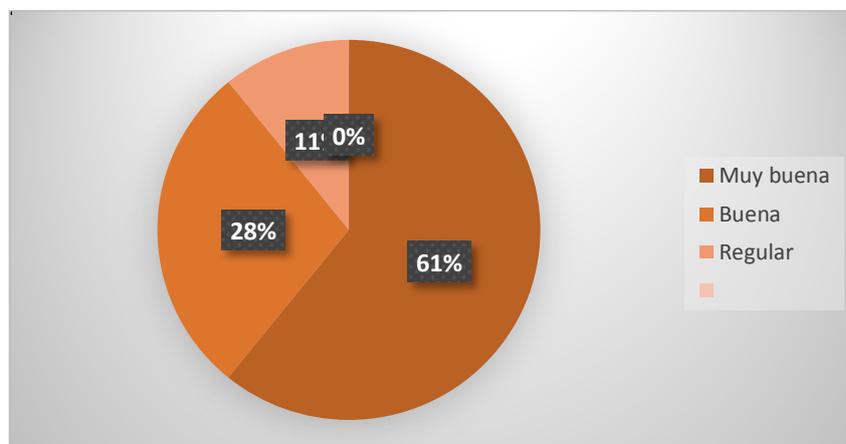
La gestión realizada por la administración del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Cevallos durante el período 2015 lo califica como

Tabla 7: Gestión Administrativa

OPCIONES	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Excelente	0	0,00%
Muy buena	45	60,81%
Buena	21	28,38%
Regular	8	10,81%
TOTAL	74	100%

Fuente: GAD Municipal Cantón Cevallos
Elaborado por: Autoras

Gráfico 1: Gestión Administrativa



Fuente: Tabla 7
Elaborado por: Autoras

Interpretación:

El 61% de los servidoras y servidores mencionan que la gestión realizada por el gobierno autónomo descentralizado del cantón Cevallos es muy buena, el 28% considera que es buena, mientras que el 11% es regular debido a la falta de presupuesto no puede realizar las gestiones en su totalidad

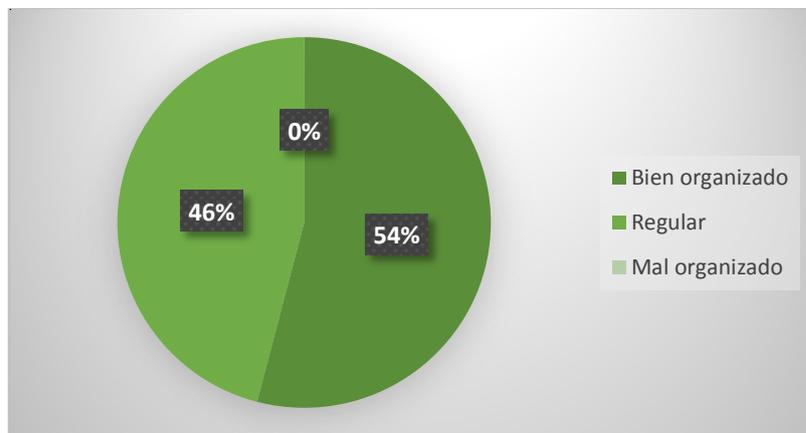
¿Usted considera que el Gobierno Autónomo Descentralizado se encuentra, estructuralmente?

Tabla 8: Estructura Organizacional

OPCIONES	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Bien organizado	40	54,05%
Regular	34	45,95%
Mal organizado	0	0,00%
TOTAL	74	100,00%

Fuente: GAD Municipal Cantón Cevallos
Elaborado por: Autoras

Gráfico 2: Estructura Organizacional



Fuente: Tabla 8
Elaborado por: Autoras

Interpretación:

El 49% de los servidores consideran que el gobierno autónomo descentralizado del cantón Cevallos se encuentra bien organizado, el 46% menciona que esta regularmente y el 5% que está mal organizado debido a la falta de personal dentro del municipio.

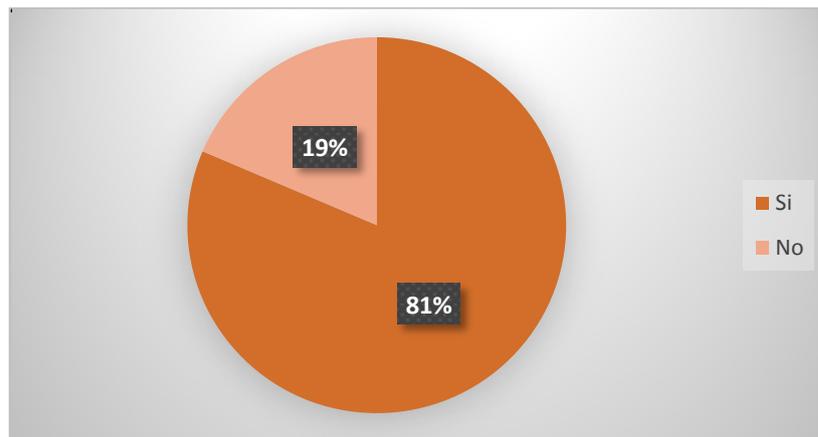
¿Considera usted que los procesos administrativos y financieros son aplicados correctamente de acuerdo a las normas vigentes?

Tabla 9: Procesos Administrativos

OPCIONES	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Si	57	81%
No	13	19%
TOTAL	70	100%

Fuente: GAD Municipal Cantón Cevallos
Elaborado por: Autoras

Gráfico 3: Procesos Administrativos



Fuente: Tabla 9
Elaborado por: Autoras

Interpretación:

El 81% de los servidores del GAD municipal del cantón Cevallos considera que los procesos administrativos y financieros si son aplicados a la normativa vigente y un 19% consideran que no está aplicado a la normativa vigente.

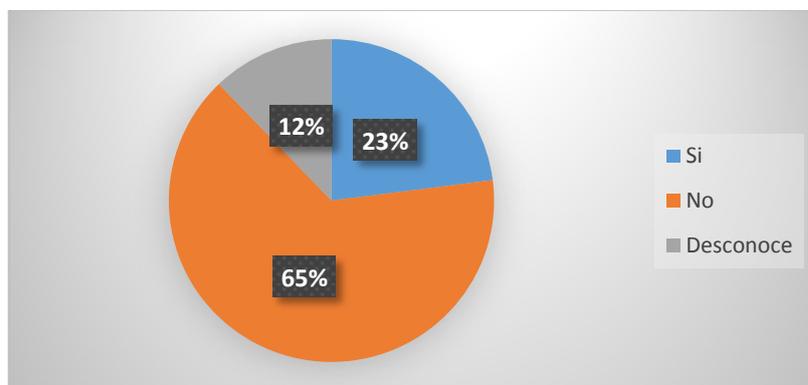
¿Existe un control sobre la baja de los activos fijos y la aplicación del manual interno para la administración y control de activos?

Tabla 10: Baja de Activos Fijos

OPCIONES	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Si	17	23%
No	48	65%
Desconoce	9	12%
TOTAL	74	100%

Fuente: GAD Municipal Cantón Cevallos
Elaborado por: Autoras

Gráfico 4: Baja de Activos Fijos



Fuente: Tabla 10
Elaborado por: Autoras

Interpretación:

El 23% de los servidores y servidoras consideran que si son dados de baja los activos fijos de acuerdo al manual interno del GAD y un 65% menciona que existen problemas en la baja de activos por el sistema que se utiliza el SIG – AME, ya que aparentemente están dados de baja pero no es visible y un 12% desconoce porque no pertenece al departamento de bodega.

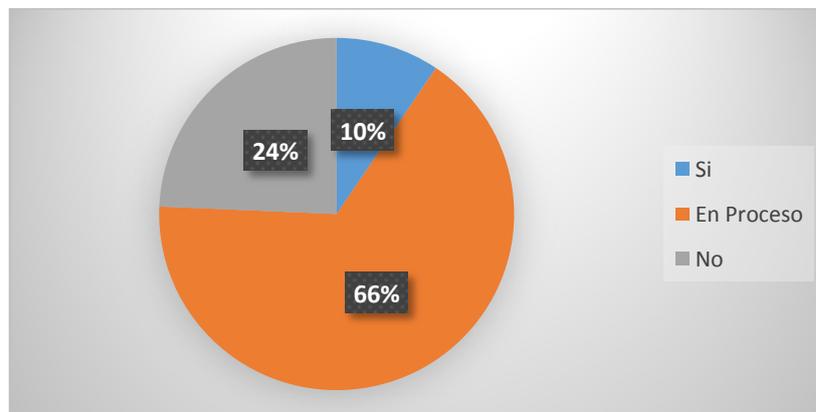
¿Las servidoras y servidores del GAD están capacitados para el nuevo software ERP CABILDO?

Tabla 11: Sistema ERP Cabildo

OPCIONES	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Si	7	9%
En Proceso	49	66%
No	18	24%
TOTAL	74	100%

Fuente: GAD Municipal Cantón Cevallos
Elaborado por: Autoras

Gráfico 5: Sistema ERP Cabildo



Fuente: Tabla 11
Elaborado por: Autoras

Interpretación:

El 9% de los servidores y servidoras afirma que se encuentran capacitados para la implantación del sistema ERP CABILDO, mientras que el 66% menciona que se encuentran en proceso de capacitación y un 24% no se encuentra capacitado debido a la descoordinación que existe dentro del GAD.

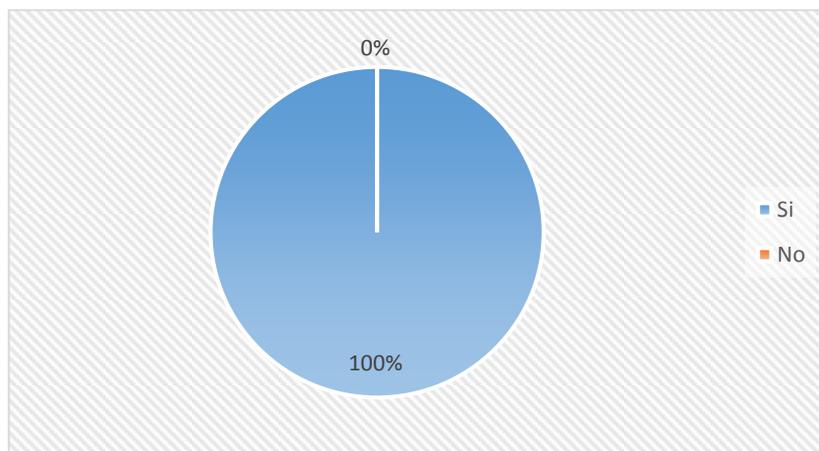
¿Considera que la administración del gobierno autónoma descentralizado del Cantón Cevallos cumple con las metas y objetivos planteados?

Tabla 12: Cumplimiento de metas y objetivos

OPCIONES	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Si	74	100%
No	0	0%
TOTAL	74	100%

Fuente: GAD Municipal Cantón Cevallos
Elaborado por: Autoras

Gráfico 6: Cumplimiento de metas y objetivos



Fuente: Tabla 12
Elaborado por: Autoras

Interpretación:

Mediante la encuesta realizada a los servidores y servidoras públicas nos proporciona como resultado del 100% ya que la administración del gobierno autónomo descentralizado municipal del cantón Cevallos cumple con las metas y objetivos planteados para brindar bienestar al personal de la entidad y a la ciudadanía.

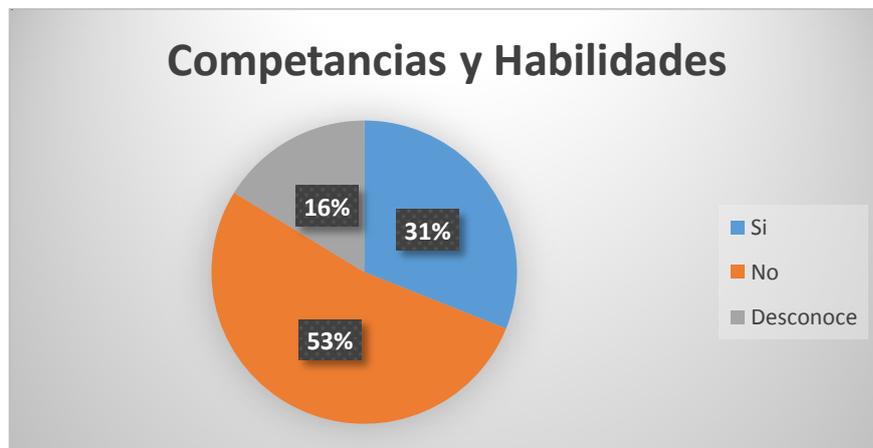
¿Posee el personal del GAD los conocimientos, competencias y habilidades para las recaudaciones de patentes y entrega de notificaciones?

Tabla 13: Conocimiento, Competencias y Habilidades

OPCIONES	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Si	23	31%
No	39	53%
Desconoce	12	16%
TOTAL	74	100%

Fuente: GAD Municipal Cantón Cevallos
Elaborado por: Autoras

Gráfico 7: Conocimientos, Competencias y Habilidades



Fuente: Tabla 13
Elaborado por: Autoras

Interpretación:

El 31% de los servidores y servidoras mencionaron que si existe personal con conocimiento, competencias y habilidades para desarrollar cualquier cargo, el 53% afirmó que no cuentan con personal con conocimiento y habilidades para la recaudación de los diferentes impuestos y un 16% desconocen el tema por no pertenecer al departamento de recaudación.

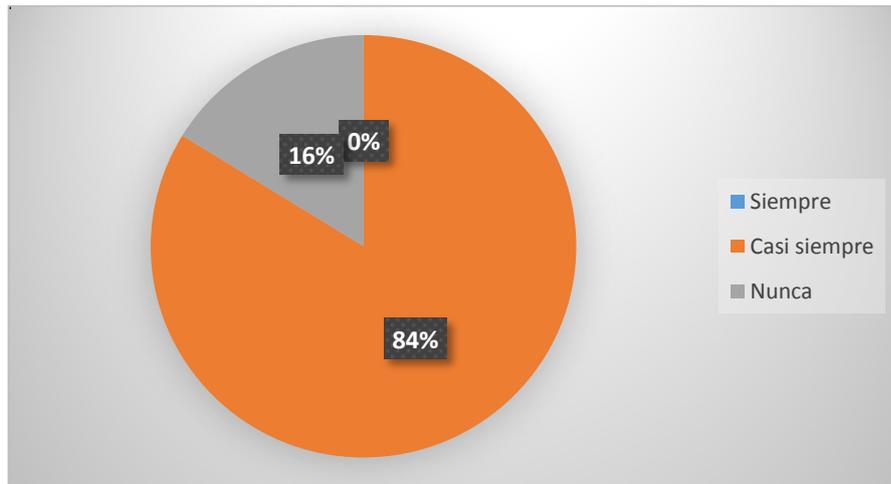
¿Se cumple a cabalidad las recaudaciones de las diferentes tasas, impuestos y contribuciones municipales que presta el GAD a la ciudadanía?

Tabla 14: Recaudación Impuestos

OPCIONES	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Siempre	0	0%
Casi siempre	62	84%
Nunca	12	16%
TOTAL	74	100%

Fuente: GAD Municipal Cantón Cevallos
Elaborado por: Autoras

Gráfico 8: Recaudación Impuestos



Fuente: Tabla 14
Elaborado por: Autoras

Interpretación:

El 62% de los servidores y servidoras del GAD menciona que siempre cumplen a cabalidad las recaudaciones de las diferentes tasas, impuestos y contribuciones municipales y un 16% afirma que casi siempre debido a que no cuenta con personal para salir a inspecciones y verificar que si se está recaudando de forma total.

El sistema de cobros para impuestos, tasas y contribuciones municipales es

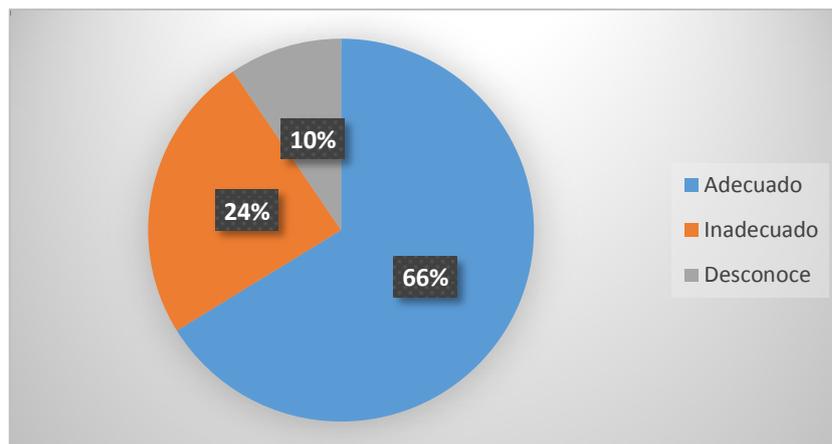
Tabla 15 : Sistema de cobros de tasas, impuestos y contribuciones

OPCIONES	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Siempre	0	0%
Casi siempre	62	84%
Nunca	12	16%
TOTAL	74	100%

Fuente: GAD Municipal Cantón Cevallos

Elaborado por: Autoras

Gráfico 9: Sistema de cobros de tasas, impuestos y contribuciones



Fuente: Tabla 15

Elaborado por: Autoras

Interpretación:

El 66% de servidores y servidoras afirman que el sistema utilizado es adecuado para recaudación de tasa, impuestos y contribuciones, mientras que el 24% menciona que el sistema no tiene una ventanilla única para verificar que los ciudadanos paguen todos sus impuestos y un 7% desconoce.

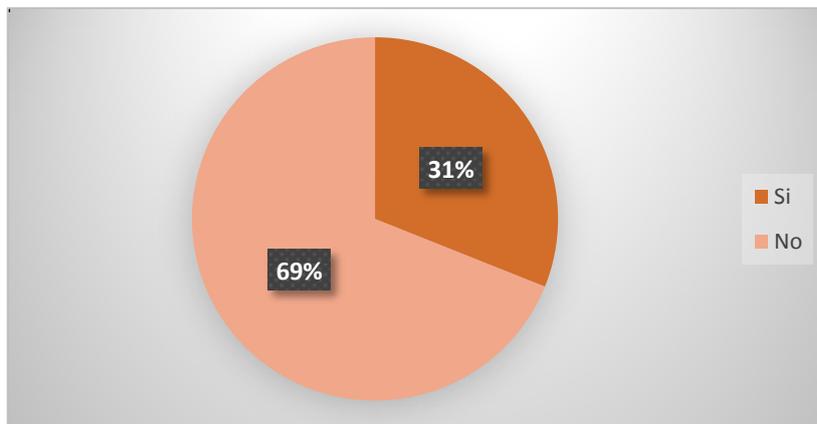
De acuerdo a las nuevas competencias asignadas al Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Cevallos considera que el mismo posee la infraestructura y personal necesario para enfrentar dichas funciones.

Tabla 16: Nuevas Competencias

OPCIONES	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Si	23	31%
No	51	69%
TOTAL	74	100%

Fuente: GAD Municipal Cantón Cevallos
Elaborado por: Autoras

Gráfico 10: Nuevas Competencias



Fuente: Tabla 16
Elaborado por: Autoras

Interpretación:

El 31% de los funcionarios del GAD menciona que si cuenta con la infraestructura y personal necesario para cumplir con las competencias asignadas, mientras que el 69% menciona que no puede enfrentar dichas funciones ya que el presupuesto no abastece para contratación de personal.

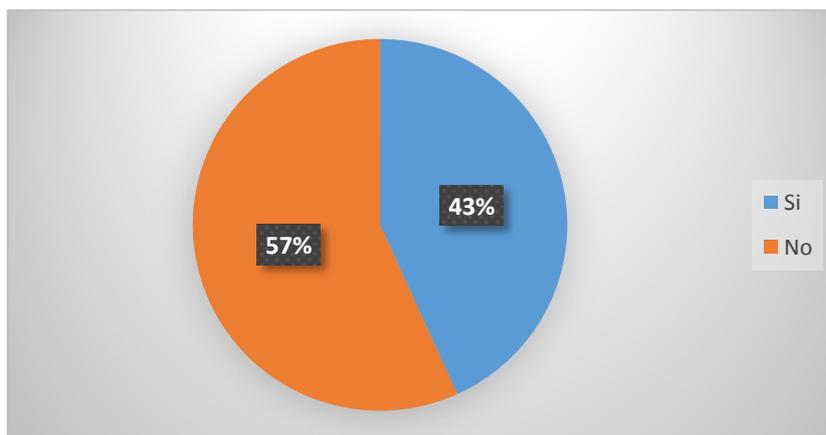
Se evalúa periódicamente el grado de cumplimiento de las actividades realizadas por los funcionarios que conforman el GAD Municipal.

Tabla 17: Cumplimiento de Actividades

OPCIONES	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Si	32	43%
No	42	57%
TOTAL	74	100%

Fuente GAD Municipal Cantón Cevallos
Elaborado por: Autoras

Gráfico 11: Cumplimiento de Actividades



Fuente: Tabla 17
Elaborado por: Autoras

Interpretación:

El 43% de los funcionarios mencionan que si existe un control sobre el cumplimiento de las actividades y 57% señalan que por lo regular se realiza una vez al año, es evidente constatar ya que los equipos de computación no cuentan con restricciones para ciertas páginas sociales lo cual provoca que el personal no cumpla sus funciones en su totalidad.

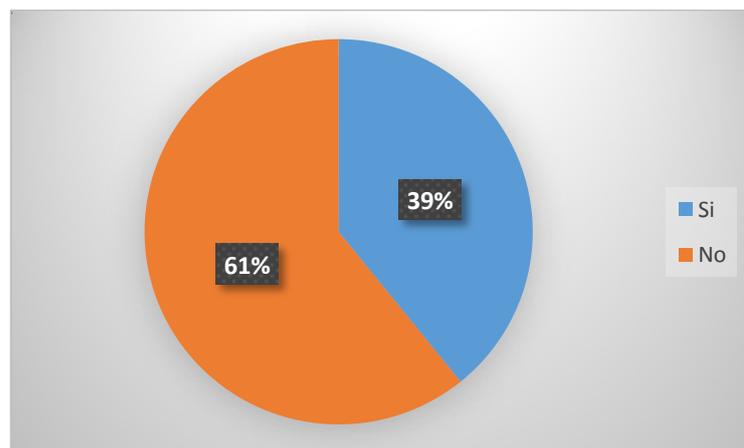
Los planes operativos (POA) se efectúan de acuerdo a la normativa.

Tabla 18: POA

OPCIONES	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Si	29	39%
No	45	61%
TOTAL	74	100%

Fuente: GAD Municipal Cantón Cevallos
Elaborado por: Autoras

Gráfico 12: POA



Fuente: Tabla 18
Elaborado por: Autoras

Interpretación:

El 39% de los funcionarios menciona que el POA es efectuado de acuerdo a la normativa legal vigente y el 61% señala que los POA elaborados dentro del GAD municipal del cantón Cevallos no son ejecutados los programas y proyectos planteados.

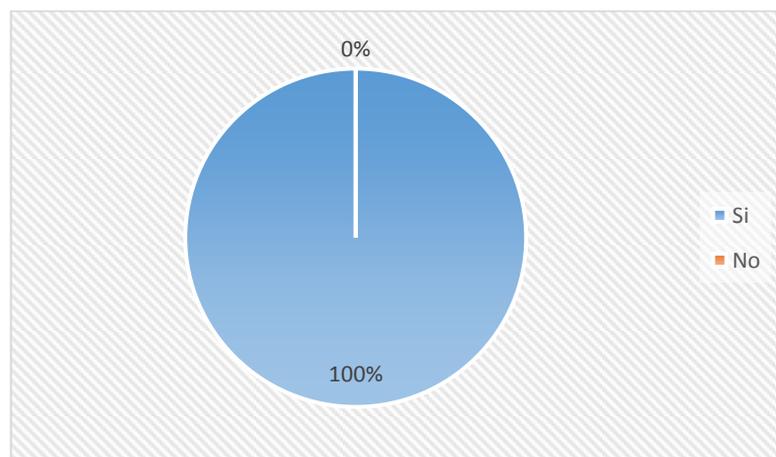
Existe partidas presupuestarias para cada tipo de gasto e ingreso incurrido por parte de la municipalidad

Tabla 19: Partidas Presupuestarias

OPCIONES	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Si	74	100%
No	0	0%
TOTAL	74	100%

Fuente: GAD Municipal Cantón Cevallos
Elaborado por: Autoras

Gráfico 13: Partidas Presupuestarias



Fuente: Tabla 19
Elaborado por: Autoras

Interpretación:

El 100% de los funcionarios del GAD firman que existen partidas presupuestarias tanto de ingresos y gastos y un 0% declaró lo contrario, ya que toda ingreso y gasto debe estar presupuestado y en caso de no estar debe ser modificado o reformado.

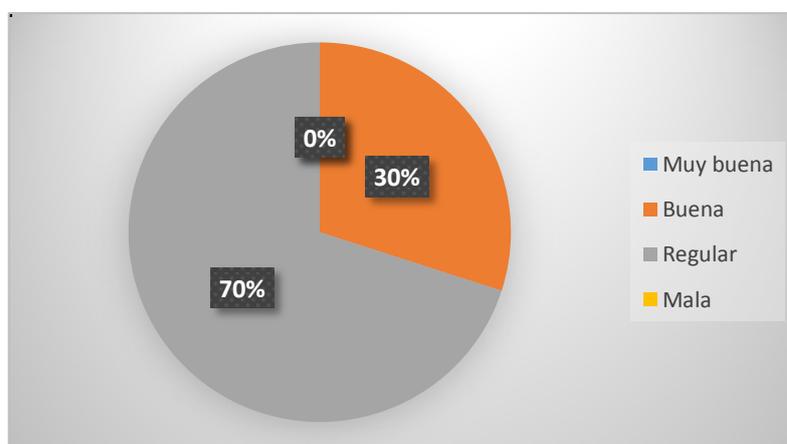
Considera usted que el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Cevallos presta un servicio competente y cordial a la población como los califica:

Tabla 20: Prestación de Servicios

OPCIONES	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Muy buena	0	0%
Buena	22	30%
Regular	52	70%
Mala	0	0%
TOTAL	74	100%

Fuente: GAD Municipal Cantón Cevallos
Elaborado por: Autoras

Gráfico 14: Prestación de Servicio



Fuente: Tabla 20
Elaborado por: Autoras

Interpretación:

El 29% de los servidores y servidoras públicas señalan que es muy bueno el servicio a la ciudadanía, mientras que el 70% es regular ya que no existe un balcón de servicios donde se atienda de forma competente y cordial a la ciudadanía y 0% de muy buena y mala dicen lo contrario.

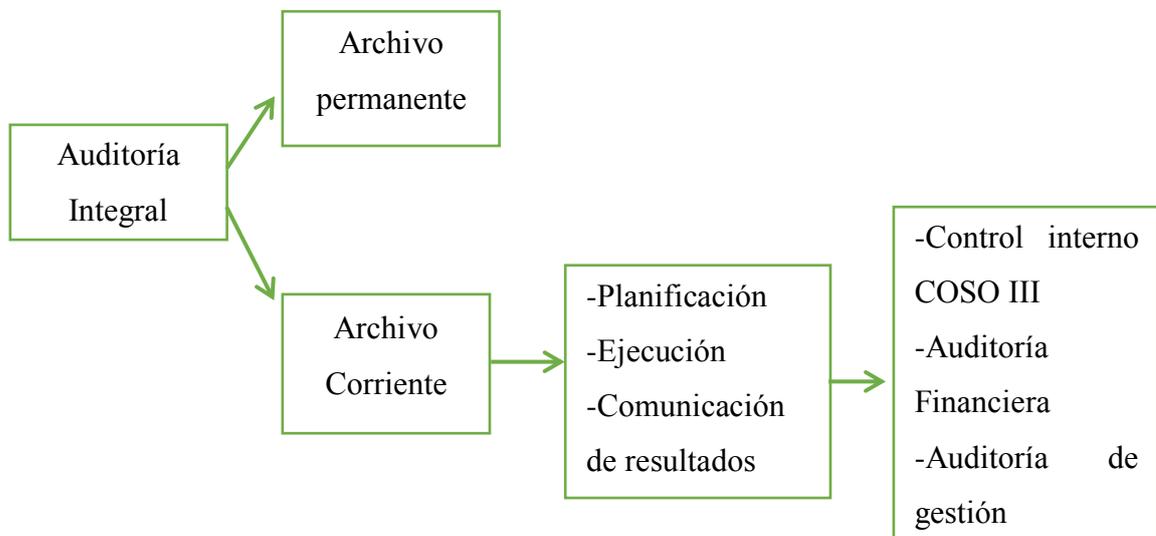
CAPÍTULO IV: MARCO PROPOSITIVO

4.1 TÍTULO

Realizar una Auditoría Integral que incida en el mejoramiento de la Gestión Administrativa, Financiera y de Cumplimiento de la normativa legal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Cevallos, provincia de Tungurahua, período 2015.

4.2 CONTENIDO DE LA PROPUESTA

La auditoría integral a efectuarse seguirá la siguiente metodología:



Elaborado por: Las autoras

AUDITORES INDEPENDIENTES M & J



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZA MUNICIPAL CANTÓN CEVALLOS



AUDITORIA INTEGRAL

4.2.1 Archivo Permanente

ARCHIVO PERMANENTE

ENTIDAD	Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Cevallos
DIRECCIÓN	Cevallos
NATURALEZA DEL TRABAJO	Auditoría integral
PERÍODO	Año 2015.

AUDITORIA INTEGRAL

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN
CEVALLOS**

DEL PERIODO 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2015

ÍNDICE DEL ARCHIVO PERMANENTE

PROGRAMA DE AUDITORIA	APPA 1/2
INFORMACIÓN GENERAL	APIG 1/15
HOJA DE MARCAS Y REFERENCIAS	APMR 1/2

GAD MUNICIPAL DEL CANTON CEVALLOS
PROGRAMA DE AUDITORÍA INTEGRAL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

ENTIDAD: Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Cantón Cevallos.

DIRECCIÓN: Cantón Cevallos

NATURALEZA: Auditoría Integral

PERÍODO: Enero – Diciembre 2015

Objetivos:

Conocer el entorno de la entidad para adquirir una visión general a cerca de la organización del GAD.

Evaluar el sistema de Control Interno, mediante el método de evaluación COSO III para determinar si los procedimientos tienen un grado de seguridad razonable.

Determinar la razonabilidad de los Estados Financieros del GAD

Evaluar la gestión y el desempeño institucional para identificar las debilidades

Verificar el cumplimiento de leyes y reglamentos para que las competencias asignadas sean aplicadas de acuerdo a la normativa vigente.

Realizado por: M&J	Fecha: 15/05/2016
Revisado por: APR	Fecha: 04/07/2016

GAD MUNICIPAL DEL CANTON CEVALLOS
PROGRAMA DE AUDITORÍA INTEGRAL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

N°	PROCEDIMIENTOS	REF. PT	ELABORADO POR:	FECHA
1	Elabore la carta de presentación para la auditoria	APCP		15/05/2016
2	Elabore la propuesta de auditoria de la Firma Auditora dirigido al Alcalde.	APPA		16/05/2016
3	Emita la orden de trabajo para la realización de la auditoria, dirigido al Alcalde.	APOT		20/05/2016
4	Recopile la información general del GAD municipal cantón Cevallos.	APIG		20/05/2016
5	Elabore notificación del examen para el inicio de la Auditoría integral.	APNE	M&J	22/05/2016
6	Elabore la narrativa de la visita preliminar al GAD.	ACVP		29/05/2016
7	Elaborar entrevista al Alcalde y a los servidores del GAD	ACEN		10/06/2016
8	Defina las marcas y referencias para los papeles de trabajo.	ACMR		10/06/2016
9	Diseñe el memorándum de panificación.	ACMP		10/06/2016

Realizado por: M&J	Fecha: 15/05/2016
Revisado por: APR	Fecha: 04/07/2016

CARTA DE PRESENTACIÓN ANTE LA ENTIDAD AUDITADA

Riobamba, 15 de Mayo del 2016.

Abogado.

Mauricio Miranda

**ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DEL CANTÓN CEVALLOS**

Asunto: auditoría integral

La firma auditora “**AUDITORES INDEPENDIENTES M&J**” ha programado la realización de una auditoría integral al GOBIERNO AUTONOMO DESCENRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON CEVALLOS, PERIODO ENERO – DICIEMRBRE 2015, con el fin de obtener y evaluar de manera objetiva la información financiera, la gestión administrativa y el cumplimiento de la normativa legal vigente que rige la institución; bajo los siguientes parámetros:

Equipo de auditoria

NOMBRE	CARGO
Dr. Alberto Patricio Robalino	Jefe de Equipo
Ing. Cesar Alfredo Villa Maura	Supervisor
Mayra Alejandra Núñez Pérez	Auditor Junior
Doris Jacqueline Sánchez Chávez	Auditor Junior

Duración

El proceso de la auditoria iniciara a partir del 15 de mayo al 15 de septiembre del 2016.

Realizado por: M&J	Fecha: 15/05/2016
Revisado por: APR	Fecha: 04/07/2016

Vigencia o periodo a evaluar

La auditoría integral se aplicara al período: enero-diciembre2015.

La auditoría integral se realizara de acuerdo con los principios generales de auditoría, Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental, Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, para la guía del desarrollo de trabajo de auditoría.

Para el cumplimiento de objetivos y términos de referencia establecidas en nuestras programaciones, solicitamos la oportuna colaboración del personal de la institución, mediante el diligente suministro de la información que soliciten los auditores.

Dr. Patricio Robalino
Jefe del Equipo de Auditoría

Realizado por: M&J	Fecha: 15/05/2016
Revisado por: APR	Fecha: 04/07/2016

PROPUESTA DE AUDITORÍA

APPA
1/4

Riobamba, 16 de Mayo del 2016

Señores

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN CEVALLOS

Apreciados Señores:

De acuerdo con su autorización, es grato presentarles la siguiente propuesta de Auditoría Integral, para el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Cevallos, período 2015, la cual hemos preparado teniendo en consideración las Normas de Auditoría Generalmente aceptadas y las demás disposiciones legales que regulan las actividades de la institución.

Objetivo

Realizar una auditoría al Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Cevallos, periodo 2015, que contribuya a determinar la razonabilidad de los estados financieros, la eficiencia, eficacia de la gestión administrativa, y el cumplimiento de la normativa legal vigente.

Naturaleza de la Auditoría

La naturaleza de la ejecución de la Auditoría Integral, estará compuesta por:

- ✓ Financiera
- ✓ Gestión
- ✓ Cumplimiento

Realizado por: M&J	Fecha: 16/05/2016
Revisado por: APR	Fecha: 04/07/2016

Alcance

La Auditoría Integral se hará de acuerdo con las prescripciones legales, pronunciamientos profesionales y las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, en consecuencia incluirá todas las pruebas que sean necesarias y oportunas.

Estas pruebas serán de carácter selectivas suficientes para obtener seguridad razonable en cuanto a que la información que contienen los registros contables principales y otros datos fuentes para obtener evidencia sea suficiente y válida para justificar el informe.

Periodo y plazo.

El periodo comprendido es Enero – Diciembre 2015 y el plazo para la ejecución es de 50 días laborables partir del primer día hábil de la firma del contrato.

Metodología del Trabajo

Planeación

Consiste en la comprensión de las actividades de la institución y los procesos contables. Además, estas actividades implican reunir información que permita evaluar el riesgo y desarrollar un plan de auditoría adecuado.

Ejecución de la Auditoría

Evaluación Integral del Control Interno

El objetivo de la evaluación del control interno, es confirmar que esté operando en forma efectiva durante todo el ejercicio.

Las pruebas de controles se basan en cuestionamientos sustentados complementadas con la observación y el examen de la evidencia documental.

Realizado por: M&J	Fecha: 16/05/2016
Revisado por: APR	Fecha: 04/07/2016

Procedimientos Sustantivos, incluye las pruebas de detalle de saldos y operaciones de la entidad y procedimientos analíticos sustantivos. A mayor sea el riesgo de declaraciones equivocadas importantes, mayor será la extensión de los procedimientos sustantivos.

Evaluación de los resultados de la prueba, se considerara factores cuantitativos y cualitativos en la evaluación de todos los posibles errores detectados por los procedimientos sustantivos.

Auditoría Financiera

Revisaremos los Estados de la Situación Financiera y de los Resultados para determinar si:

Las políticas contables utilizadas en la preparación de los estados financieros son apropiadas y están revelados adecuadamente.

Los saldos y las revelaciones asociadas están presentados de acuerdo con las políticas, normas profesionales y requisitos legales.

Auditoría de Gestión

La Auditoría de Gestión incluye el examen que se realizara al GAD Municipal de Cantón Cevallos con el propósito de evaluar el grado de eficiencia y eficacia con que maneja los recursos disponibles y se logra los objetivos previstos.

La eficiencia comprende el rendimiento del servicio prestado en relación con su costo, y a la comparación de dicho rendimiento con los indicadores establecidos previamente.

La evaluación de la eficiencia se mide por el grado de cumplimiento de los objetivos propuestos, es decir, comparando los resultados reales con los resultados previstos.

Auditoría de Cumplimiento

Ejecutaremos una auditoría de cumplimiento para comprobar que las operaciones, registros y demás actuaciones del GAD Municipal del Cantón Cevallos cumplan con las normas legales establecidas por las entidades encargadas de su control y vigilancia.

Realizado por: M&J	Fecha: 16/05/2016
Revisado por: APR	Fecha: 04/07/2016

Comunicación de Resultados

Informe

Al finalizar el proceso de Auditoría Integral se presentara un informe con los siguientes alcances:

Evaluación integral del Control Interno

- ✓ Auditoría Financiera
- ✓ Auditoría de Gestión
- ✓ Auditoría de Cumplimiento

Términos de Convenio

La Auditoría Integral será realizada por un contador público profesional bajo su dirección.

Se actuara como profesional independiente, sin sumisión laboral, limitación de tiempo ni horario, pero con toda la amplitud que sea necesaria.

Para poder desarrollar la auditoría integral, la entidad se compromete a mantener los comprobantes y archivos ordenados, facilidad de inspección física de los registros contables y a suministrarnos cuanta información sea necesaria para los cumplimientos de nuestras obligaciones.

Para presentar el mejor servicio posible, conformaremos un grupo de trabajo que por su experiencia profesional, por su participación en trabajos similares, además de sus conocimientos, garantice resultados eficientes y objetivos. A continuación detallamos la misma

Al agradecerles la confianza que nos brinda al solicitar, nuestros servicios profesionales, nos suscribimos como sus atentos servidores.

AUDITORES INDEPENDIENTES M & J

Realizado por: M&J	Fecha: 16/05/2016
Revisado por: APR	Fecha: 04/07/2016

GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN CEVALLOS
AUDITORÍA INTEGRAL
ORDEN DE TRABAJO N° 001
PERIODO: ENERO - DICIEMBRE 2015

ACOT
1/2

Riobamba, 20 de Mayo del 2016.

Nombre de la institución

Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Cantón Cevallos

OBJETIVOS

General

Realizar una Auditoría Integral que incida en el mejoramiento de la Gestión Administrativa, Financiera y de Cumplimiento de la normativa legal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Cevallos, provincia de Tungurahua, período 2015.

Específicos

Realizar reconocimiento de la institución Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Cantón Cevallos, y evaluar el control interno aplicando el método COSO III.

Elaborar los papeles de trabajo para evidenciar la aplicación de la Auditoría Integral.

Determinar la razonabilidad de los Estados Financieros.

Evaluar la gestión y desempeño de la institución.

Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y normativa aplicables en la ejecución de las actividades desarrolladas por la entidad.

Emitir un informe de Auditoría Integral.

Realizado por: M&J	Fecha: 20/05/2016
Revisado por: APR	Fecha: 04/07/2016

GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN CEVALLOS
AUDITORÍA INTEGRAL
ORDEN DE TRABAJO N° 001
PERIODO: ENERO - DICIEMBRE 2015.

ACOT
2/2

ALCANCE DE LA AUDITORÍA

La Auditoría Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Cevallos, comprende el desarrollo de la Auditoría Financiera, Gestión y de Cumplimiento que comprende el período enero – diciembre 2015.

TIEMPO DE EJECUCIÓN

90 días laborables.

EQUIPO DE TRABAJO

NOMBRE	CATEGORIA
Dr. Alberto Patricio Robalino	Jefe de Equipo
Ing. Cesar Alfredo Villa Maura	Supervisor
Mayra Alejandra Núñez Pérez	Auditor Junior
Doris Jacqueline Sánchez Chávez	Auditor Junior

Realizado por: M&J	Fecha: 20/05/2016
Revisado por: APR	Fecha: 04/07/2016

GAD MUNICIPAL DEL CANTON CEVALLOS
INFORMACION GENERAL

APIG
1/15

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

INFORMACIÓN GENERAL

Reseña histórica

Desde tiempos inmemoriales sea conocido con el nombre de CAPOTE, caserío que pertenecía a la parroquia Tisaleo, con el correr de los años, cobro organización y progreso, condición, que sumada a la larga distancia que separaba del centro parroquial, entorpecía la pronta administración de justicia, auxilios religiosos y otras actividades que requieren el convivir social, motivos estos; que objetivaron su transformación política el 29 de abril de 1892.

Como gestores de esta gran obra podemos citar los beneficiarios nombres de los señores Teófilo Naranjo, Juan Manuel Vargas, Heliodoro Amador Freire, Javier Freire y Juan Eusebio Sánchez, entre otros.

La fundación del Cantón Cevallos, está constatando en el acuerdo municipal del 29 de abril de 1892, ejecutada el 2 de Mayo y ratificación por el gobierno central el 7 de mayo del mismo año. Uno de los primeros documentos oficiales remitidos por el primer teniente político de la Parroquia Cevallos el señor Teófilo Naranjo Villalba, atreves del que solicito al jefe político del Cantón Ambato, la realización de varias obras para la naciente Parroquia Cevallos.

Con el andar de los tiempos, sede del naciente pueblo, llegó a estructurarse, al punto de dar impresión de un acelerado progreso. Se construyeron calles y plazas que en la actualidad sirve para el activo comercio que se realizan los días jueves, y que gracias a las vías de comunicación, línea férrea y carreteros, han facilitado un intercambio de productos.

Realizado por: M&J	Fecha: 20/05/2016
Revisado por: APR	Fecha: 04/07/2016

Nombre de la Entidad

APIG 2/15

Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Cevallos.

Autoridades Electas

NOMBRES Y APELLIDOS DE LOS SERVIDORES Y SERVIDORAS	PUESTO INSTITUCIONAL
Mauricio Xavier Miranda Badillo	Alcalde
Mario Ramiro Aguilar Martínez	Concejal
Luis Arceliano Barona Edezma	Concejal
Marco Xavier Cáceres Garcés	Concejal
Edwin Rodrigo Oñate Ramírez	Concejal
Hugo Néstor Villegas Bayas	Concejal
Pinto Zurita Ángel Giovanni	Director planificación estratégica
José Vicente Ramos Moya	Jefe de planificación
Trajano Gonzalo Guerrero Núñez	Jefe de avalúos y catastros
Paredes Freire Hernán Eugenio	Director financiero
Mauricio Livorio Pérez Bayas	Jefe de tecnología e informática
Edgar Vinicio Freire Freire	Jefe administrativo
Janeth América Guevara Pérez	Jefe de contabilidad
Bayas Guerrero Nelson Eduardo	Director de infraestructura y servicios públicos
Valdez Barona Carmen Raquel	Jefe de cultura y desarrollo social

Ubicación Geográfica

Av. 24 de Mayo y Felipa real, Cevallos.

Realizado por: M&J	Fecha: 20/05/2016
Revisado por: APR	Fecha: 04/07/2016

Misión Institucional

**APIG
3/15**

Fomentar el desarrollo económico social de manera integral y equilibrada del cantón, con base en la planificación técnica-estratégica, el ordenamiento del territorio y su racionalización ambientalmente responsable, la participación ciudadana para el desarrollo del buen vivir de nuestras comunidades, en coordinación y cooperación con todos los niveles de gobierno, organismos no gubernamentales y sector privado.

Visión Institucional

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Cevallos, en el año 2020 será una institución modelo de gestión pública de calidad y con credibilidad, que a través de la participación ciudadana, voluntad política, personal técnico y capacitado Promueva el desarrollo local del cantón Cevallos, de manera planificada y coordinada con los demás niveles de gobierno y el sector privado.

Políticas institucionales

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Cevallos, adopta las siguientes políticas institucionales.

Participación ciudadana de manera concertada con todos los actores sociales del cantón, a efectos de generar desarrollo social equitativo y solidario.

Movilización de esfuerzos para dotar al gobierno autónomo descentralizado municipal, de una infraestructura administrativa, material y humana, que permita receptor y procesar adecuadamente los efectos de la descentralización.

Fortalecimiento y desarrollo institucional, a base de un óptimo aprovechamiento de los recursos y esfuerzos sostenidos, para mejorar e incrementar los ingresos de recaudación propia, impuestos, tasas, contribuciones, etc. que permita el autofinanciamiento de los gastos, mediante un proceso de gerencia municipal.

Realizado por: M&J	Fecha: 20/05/2016
Revisado por: APR	Fecha: 04/07/2016

Preservación y encausamiento de los intereses municipales y ciudadanos como finalidad institucional.

Voluntad política, trabajo en equipo y liderazgo, para la búsqueda constante de los más altos niveles de rendimiento, a efectos de satisfacer con oportunidad las expectativas ciudadanas, a base de concertación de fuerzas y de compromisos de los diferentes niveles organizacionales de trabajo.

Identificación de los problemas prioritarios de la comunidad y búsqueda oportuna de las soluciones más adecuadas, con el menor costo y el mayor beneficio.

Objetivos institucionales

El GAD Municipal del cantón Cevallos establece los siguientes objetivos institucionales:

Mejorar la calidad de vida de la población del cantón Cevallos, en el marco del plan cantonal de desarrollo y de ordenamiento territorial, a través del impulso de las fortalezas de la ciudadanía mediante la aplicación de una política participativa.

Concebir como propios los objetivos establecidos en el plan nacional del buen vivir.

Fomentar y validar espacios que permitan potenciar la participación ciudadana en el cantón Cevallos.

Planificar siguiendo los principios de conservación, desarrollo y aprovechamiento sustentable de los recursos naturales.

Organizar las aspiraciones del gobierno autónomo descentralizado municipal relacionadas con el desenvolvimiento económico, promoviendo la protección y el desarrollo de las potencialidades turísticas, sociales y culturales, propias del territorio cantona

Prever, en el sector urbano y rural, programas sociales para la atención de grupos vulnerables, en coordinación con la ciudadanía y las autoridades de nivel provincial y nacional.

Realizado por: M&J	Fecha: 20/05/2016
Revisado por: APR	Fecha: 04/07/2016

Prestar servicios públicos de interés cantonal directamente y/o en colaboración con los organismos del Estado.

Coordinar la acción de las juntas parroquiales del cantón, para fines de ordenamiento territorial que permita generar progreso común.

Proteger el patrimonio, natural, social, cultural del cantón.

Cumplir con los demás objetivos que les señalen la Constitución y las leyes.

Competencias institucionales

Son competencias exclusivas del GAD Municipal del cantón Cevallos, las determinadas en el artículo 264 de la Constitución de la República; y en el artículo 55 del COOTAD; y, concurrentes o complementarias todas aquellas que se descentralizaren del gobierno nacional, y son las siguientes:

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

Ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón.

Planificar, construir y mantener la vialidad urbana

Prestar los servicios públicos de agua potable, alcantarillado, depuración de aguas residuales, manejo de desechos sólidos, actividades de saneamiento ambiental y aquellos que establezca la ley.

Crear, modificar o suprimir mediante ordenanzas, tasas y contribuciones especiales de mejoras.

Planificar, regular y controlar el tránsito y el transporte público dentro de su territorio cantonal.

Planificar, construir y mantener la infraestructura física y los equipamientos de salud y educación, así como los espacios públicos destinados al desarrollo social, cultural y deportivo, de acuerdo con la ley.

Realizado por: M&J	Fecha: 20/05/2016
Revisado por: APR	Fecha: 04/07/2016

Preservar, mantener y difundir el patrimonio arquitectónico, cultural y natural del cantón y construir los espacios públicos para estos fines.

Formar y administrar los catastros inmobiliarios urbanos y rurales.

Delimitar, regular, autorizar y controlar el uso de las playas de mar, riberas y lechos de ríos, lagos y lagunas, sin perjuicio de las limitaciones que establezca la ley.

Preservar y garantizar el acceso efectivo de las personas al uso de las playas de mar, riberas de ríos, lagos y lagunas.

Regular, autorizar y controlar la explotación de materiales áridos y pétreos, que se encuentren en los lechos de los ríos, lagos, playas de mar y canteras.

Gestionar los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios.

Gestionar la cooperación internacional para el cumplimiento de sus competencias.

En el ámbito de sus competencias y territorio, y en uso de sus facultades, expedirán ordenanzas cantonales.

Valores institucionales

El GAD Municipal del cantón Cevallos instituye los siguientes valores institucionales:

Compromiso.- Con los intereses de su pueblo, la vida y la naturaleza.

Lealtad.- Hacia la institución y las ciudadanas y ciudadanos del cantón.

Honradez.- En el manejo de los recursos económicos del Estado.

Respeto.- A las personas, su cultura, tradiciones y vivencias.

Solidaridad.- Con los grupos vulnerables del cantón.

Equidad.- Distribución equilibrada de los recursos públicos

Agilidad.- En el cumplimiento de la misión para satisfacer las necesidades del pueblo

Responsabilidad.- Para lograr la eficiencia, eficacia y efectividad, en los bienes y servicios municipales a los ciudadanos.

Transparencia.- En todos los actos de la administración municipal y sus servidores.

Eficiencia.- En el cumplimiento de sus metas y objetivos y en el desempeño de sus servidores.

Realizado por: M&J	Fecha: 20/05/2016
Revisado por: APR	Fecha: 04/07/2016

Funciones específicas

Son funciones del GAD Municipal del cantón Cevallos las siguientes:

Promover el desarrollo sustentable de su circunscripción territorial cantonal, para garantizar la realización del buen vivir a través de la implementación de políticas públicas cantonales, en el marco de sus competencias constitucionales y legales.

Diseñar e implementar políticas de promoción y construcción de equidad e inclusión en su territorio, en el marco de sus competencias constitucionales y legales.

Establecer el régimen de uso del suelo y urbanístico, para lo cual determinará las condiciones de urbanización, parcelación, lotización, división o cualquier otra forma de fraccionamiento de conformidad con la planificación cantonal, asegurando porcentajes para zonas verdes y áreas comunales.

Implementar un sistema de participación ciudadana para el ejercicio de los derechos y la gestión democrática de la acción municipal.

Elaborar y ejecutar el plan cantonal de desarrollo, el de ordenamiento territorial y las políticas públicas en el ámbito de sus competencias y en su circunscripción territorial, de manera coordinada con la planificación nacional, regional, provincial y parroquial, y realizar en forma permanente, el seguimiento y rendición de cuentas sobre el cumplimiento de las metas establecidas.

Ejecutar las competencias exclusivas y concurrentes reconocidas por la Constitución y la ley y en dicho marco, prestar los servicios públicos y construir la obra pública cantonal correspondiente, con criterios de calidad, eficacia y eficiencia, observando los principios de universalidad, accesibilidad, regularidad, continuidad, solidaridad, interculturalidad, subsidiariedad, participación y equidad.

Regular, controlar y promover el desarrollo de la actividad turística cantonal, en coordinación con los demás gobiernos autónomos descentralizados, promoviendo especialmente la creación y funcionamiento de organizaciones asociativas y empresas comunitarias de turismo.

Realizado por: M&J	Fecha: 20/05/2016
Revisado por: APR	Fecha: 04/07/2016

Promover los procesos de desarrollo económico local en su jurisdicción, poniendo una atención especial en el sector de la economía social y solidaria, para lo cual coordinará con los otros niveles de gobierno.

Implementar el derecho al hábitat y a la vivienda y desarrollar planes y programas de vivienda de interés social en el territorio cantonal.

Implementar los sistemas de protección integral del cantón que aseguren el ejercicio, garantía y exigibilidad de los derechos consagrados en la Constitución y en los instrumentos internacionales, lo cual incluirá la conformación de los consejos cantonales, juntas cantonales y redes de protección de derechos de los grupos de atención prioritaria. Para la atención en las zonas rurales coordinará con los gobiernos autónomos parroquiales y provinciales.

Regular, prevenir y controlar la contaminación ambiental en el territorio cantonal de manera articulada con las políticas ambientales nacionales.

Prestar servicios que satisfagan necesidades colectivas respecto de los que no exista una explícita reserva legal a favor de otros niveles de gobierno, así como la elaboración, manejo y expendio de víveres; servicios de faenamiento, plazas de mercado y cementerios.

Regular y controlar el uso del espacio público cantonal y, de manera particular, el ejercicio de todo tipo de actividad que se desarrolle en él, la colocación de publicidad, redes o señalización.

Crear y coordinar los consejos de seguridad ciudadana municipal, con la participación de la Policía Nacional, la comunidad y otros organismos relacionados con la materia de seguridad, los cuales formularán y ejecutarán políticas locales, planes y evaluación de resultados sobre prevención, protección, seguridad y convivencia ciudadana.

Regular y controlar las construcciones en la circunscripción cantonal, con especial atención a las normas de control y prevención de riesgos y desastres.

Regular, fomentar, autorizar y controlar el ejercicio de actividades económicas, empresariales o profesionales, que se desarrollen en locales ubicados en la circunscripción territorial cantonal con el objeto de precautelar los derechos de la colectividad.

Realizado por: M&J	Fecha: 20/05/2016
Revisado por: APR	Fecha: 04/07/2016

Promover y patrocinar las culturas, las artes, actividades deportivas y recreativas en beneficio de la colectividad del cantón.

Crear las condiciones materiales para la aplicación de políticas integrales y participativas en torno a la regulación del manejo responsable de la fauna urbana.

Las demás establecidas en la ley.

Competencias Exclusivas Asignadas por la Constitución

Los Gobiernos Municipales tendrán las siguientes competencias exclusivas sin perjuicio de otras que determine la Ley:

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

Ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo del cantón.

Planificar, construir y mantener la vialidad urbana.

Prestar los servicios públicos de agua potable, alcantarillado, depuración de aguas residuales, manejo de desechos sólidos, actividades de saneamiento ambiental y aquellos que establezca la ley.

Crear, modificar o suprimir mediante ordenanzas, tasas y contribuciones especiales de mejoras.

Planificar, regular y controlar el tránsito y transporte público dentro de su territorio cantonal.

Planificar, construir y mantener la infraestructura física y los equipamientos de salud y educación, así como los espacios públicos destinados al desarrollo social, cultural y deportivo, de acuerdo con la ley.

Preservar, mantener y difundir el patrimonio arquitectónico, cultural y natural del cantón y construir los espacios públicos para estos fines.

Formar y administrar los catastros inmobiliarios urbanos y rurales.

Realizado por: M&J	Fecha: 21/05/2016
Revisado por: APR	Fecha: 04/07/2016

Delimitar, regular, autorizar y controlar el uso de las playas de mar, riberas y lechos de ríos, lagos y lagunas, sin perjuicio de las limitaciones que establezca la ley.

Preservar y garantizar el acceso efectivo de las personas al uso de las playas de mar, riberas de río, lagos y lagunas.

Regular, autorizar y controlar la explotación de materiales áridos y pétreos que se encuentren en los lechos de los ríos, lagos, playas de mar y canteras.

Gestionar los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios.

Gestionar la cooperación internacional para el cumplimiento de sus competencias.

Logotipo



INFORMACIÓN LEGAL

BASE LEGAL:

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cevallos, fue creado mediante Ley No. 27, publicada en el Registro Oficial No. 434, del 13 de mayo de 1986. Normativa legal que rige sus funciones y actividades:

Realizado por: M&J	Fecha: 21/05/2016
Revisado por: APR	Fecha: 04/07/2016

CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.

Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y su Reglamento.

Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento.

Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento.

Codificación del Código Orgánico Tributario.

Codificación de Código de Trabajo

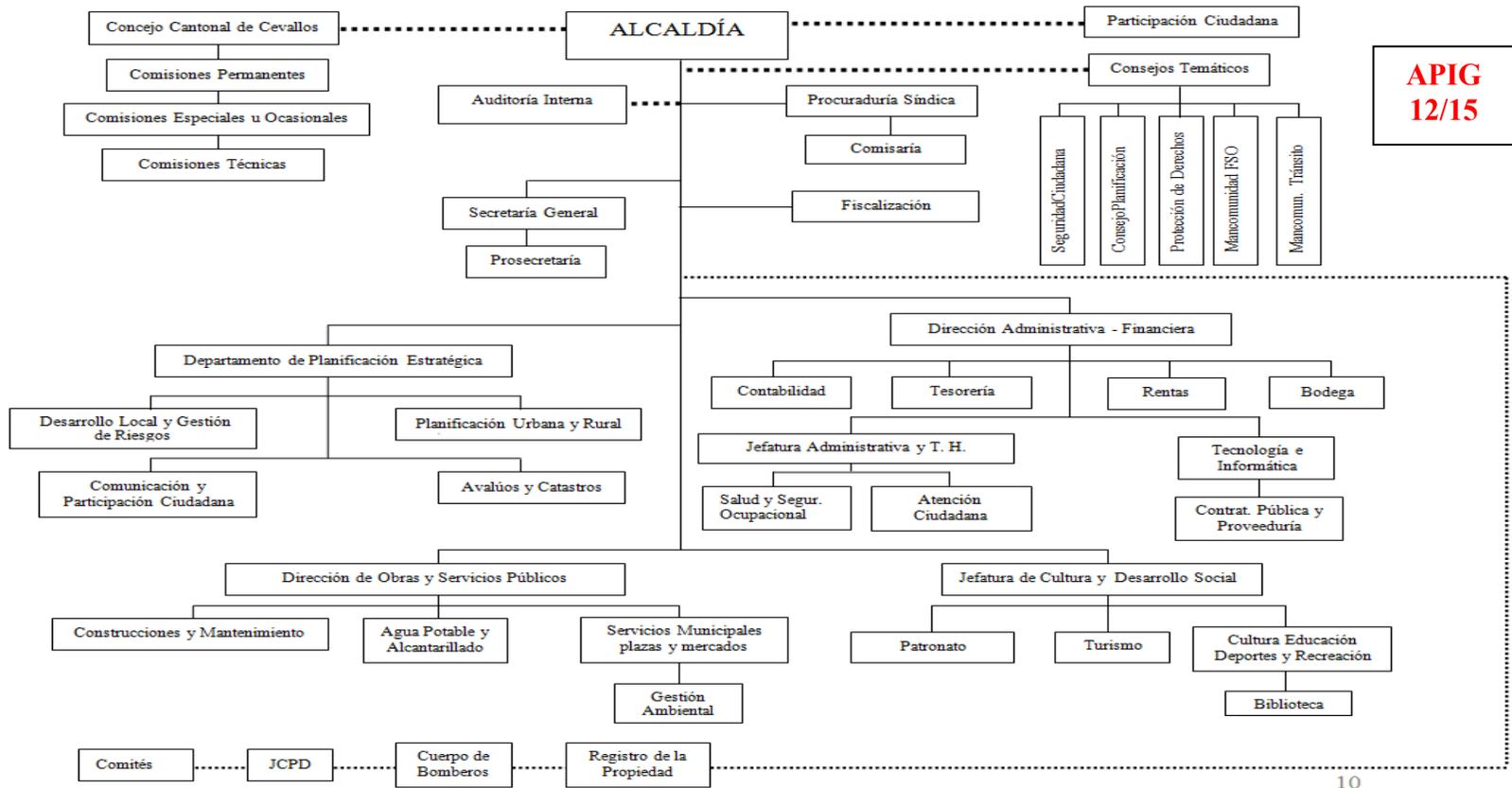
Normas de Control Interno - CGE

Más Leyes, Normas y Reglamentos emanados por las Autoridades Componentes y Organismos Relacionados con la Acción Municipal.

Organigrama Estructural

En el GAD Municipal del cantón Cevallos se instituye el siguiente organigrama estructural:

Realizado por: M&J	Fecha: 21/05/2016
Revisado por: APR	Fecha: 04/07/2016



Realizado por: M&J	Fecha: 21/05/2016
Revisado por: APR	Fecha: 04/07/2016

ESTADOS FINANCIEROS
ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA
GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN CEVALLOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

APIG
13/15

1	ACTIVOS	
1.1.1	Disponibilidades	1,375,996.32
1.1.2	Anticipos de fondos	79,385.66
1.1.3	Cuentas por cobrar	212,012.36
1.2	Inversiones financieras	734,701.98
1.3	Inversiones en existencias	4,477.92
1.4	Inversiones en bienes de larga duración	4,735,039.24
1.4.1.99	(-) Depreciación acumulada	-919,308.93
1.5.1.11	Remuneraciones básicas	14,568.00
1.5.1.16	Aportes patronales a la seguridad social	2,830.70
1.5.1.31	Servicios básicos	9,055.27
1.5.1.32	Servicios generales	44.8
1.5.1.33	Traslados, instalaciones, viáticos y subsistencias	171.2
1.5.1.34	Instalación, mantenimiento y reparaciones	34,359.32
1.5.1.36	Contratación de estudios e investigaciones	11,384.24
1.5.1.38	Bienes de uso y consumo para inversión	106,256.64
1.5.1.40	Seguros, comisiones financieras y otros	11,202.90
1.5.1.51	Obras de infraestructura	1,078,192.37
1.5.1.54	Obras en líneas, redes e instalaciones	19,917.16
1.5.1.55	Mantenimiento y reparaciones mayores	66,713.90
1.5.1.58	Transferencias para inversión al sector parroquial	11,487.85
1.5.1.92	Acumulación de costos en inversiones	93,927.15
1.5.1.98	(-) Aplicación a gastos de gestión	1,460,111.50
1.5.2.11	Remuneraciones básicas	353,210.49
1.5.2.12	Remuneraciones complementarias	45,958.94
1.5.2.15	Remuneraciones temporales	2,304.94
1.5.2.16	Aportes patronales a la seguridad social	64,563.54
1.5.2.18	Indemnizaciones	512.53
1.5.2.31	Servicios básicos	2,863.40
1.5.2.32	Servicios generales	316,812.99

Realizado por: M&J	Fecha: 21/05/2016
Revisado por: APR	Fecha: 04/07/2016

GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN CEVALLOS
ANÁLISIS VERTICAL DEL BALNCE GENERAL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DIEMBRE DEL 2015

APIG
14/15

1.5.2.33	Traslados, instalaciones, viticos y subsistencias	3,288.00
1.5.2.34	Instalación, mantenimiento y reparaciones	35,509.08
1.5.2.36	Contratación de estudios e investigaciones	52,935.80
1.5.2.38	Bienes de uso y consumo para inversión	19,171.19
1.5.2.40	Seguros, comisiones financieras y otros	9,824.61
1.5.2.58	Transferencias para inversión al sector publico	49,873.12
1.5.2.59	Donaciones para inversión al sector privado	8,810.99
1.5.2.98	(-) Aplicación a gastos de gestión	-965,639.62
TOTAL ACTIVO		6,222,304.55
2	PASIVOS	
2.1.2.01	Depósitos de intermediación	13,081.45
2.1.2.03	Fondos de terceros	4,805.08
2.1.2.07	Obligaciones de otros entes públicos	10,360.01
2.1.2.11	Garantas recibidas	3,115.50
2.1.2.81	Depósitos y fondos para el S.R.I.	11,449.32
TOTAL PASIVO		42,811.36
6	PATRIMONIO	
6.1.1	Patrimonio público	6,712,333.97
6.1.8	Resultados de ejercicios	-530,567.45
6.1.9	Disminución patrimonial	-2,273.33
TOTAL PATRIMONIO		6,179,493.19
TOTAL ACTIVO =		6,222,304.55
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO =		6,222,304.55

Realizado por: M&J	Fecha: 21/05/2016
Revisado por: APR	Fecha: 04/07/2016

GAD MUNICIPAL CANTÓN CEVALLOS**APIG
15/15****ESTADO DE RESULTADOS****DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

RESULTADO DE EXPLOTACIÓN		
6.2.4.02	Ventas de productos y materiales	12,169.86
6.2.4.03	Ventas no industriales	227,121.38
	TOTAL	239,291.24
RESULTADO DE OPERACIÓN		
6.2.1	Impuestos	229,688.35
6.2.3	Tasas y contribuciones	265,561.22
6.3.1	Inversiones públicas	-2,331,823.97
6.3.3	Remuneraciones	-562,932.77
6.3.4	Bienes y servicios de consumo	-75,322.86
6.3.5.04	Seguros, comisiones financieras y otros	-3,928.32
		-2,478,758.35
TRANSFERENCIAS NETAS		
6.2.6	Transferencias recibidas	1,820,387.00
		1,820,387.00
RESULTADO FINANCIERO		
6.2.5.01	Rentas de inversiones	2,271.54
6.2.5.02	Rentas de arrendamientos de bienes	26,386.00
6.2.5.03	Intereses por mora tributarias	12,882.53
6.2.5.04	Multas	4,569.52
		46,109.59
OTROS INGRESOS O GASTOS		
6.2.4.24	Ventas de inmuebles de producción	51,084.84
6.3.8.51	Depreciación bienes de administración	-226,170.91
6.2.5.24	Otros ingresos no clasificados	17,489.14
		-157,596.93
	RESULTADO DEL EJERCICIO	-530,567.45

Realizado por: M&J	Fecha: 21/05/2016
Revisado por: APR	Fecha: 04/07/2016

4.2.2 Archivo Corriente

ÍNDICE

Fase I: Planificación

ACVP	Visita preliminar
ACEN	Entrevista
ACHM	Hoja marcas
ACHR	Hoja de referencias
ACMP	Memorándum de planificación

Fase II: Ejecución

Control interno

CCI	Cuestionario de control interno por componentes y principios
FEP	Evaluación de los principios
FEC	Evaluación de los componentes
FRD	Resumen de deficiencias
CCI	Carta de control interno
ICI	Informe de control interno

Auditoría de gestión

M/FODA	Matriz FODA
MC/FO	Matriz de correlación FO
MC/DA	Matriz de correlación DA
MP	Matriz de prioridades
MPEI	Matriz de perfil estratégico interno
MPEE	Matriz de perfil estratégico externo
IG	Indicadores de gestión
NED	Narrativa del proceso de flujograma
FGE	Flujograma
H/H	Hoja de hallazgos

Auditoría financiero

AVBG	Análisis de balance general
AVER	Análisis de Estado de resultado
AM	Análisis de la materialidad
H/H	Hoja de hallazgos

Auditoría de Cumplimiento

MCE	Matriz de cumplimiento de la normativa externa
MCI	Matriz de cumplimiento de la normativa interna.
MRC	Matriz de resumen de cumplimiento de la normativa.
H/H	Hoja de hallazgos

Fase III: Comunicación de resultados

IF	Informe final de auditoría integral
----	-------------------------------------

Realizado por: M&J	Fecha: 22/05/2016
Revisado por: APR	Fecha: 04/07/2016

ARCHIVO CORRIENTE

ENTIDAD	Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Cevallos
DIRECCIÓN	Cevallos
NATURALEZA DEL TRABAJO	Auditoría integral
PERÍODO	Año 2015.

NOTIFICACIÓN DEL INICIO DEL EXAMEN

Riobamba, 22 de Mayo del 2016.

Abogado

Mauricio Miranda

ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN
CEVALLOS

Presente.-

De nuestra consideración

De conformidad con lo dispuesto con lo dispuesto en los artículos 90 de la Ley de la Contraloría General del Estado y 20 de su reglamento, notifico a usted, que los AUDITORES INDEPENDIENTES M&J, iniciara la Auditoría Integral, en el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Cevallos, por el período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre del 2015.

Por lo cual solicitamos que nos facilite la información necesaria para la ejecución de la auditoría, así como la colaboración de todos los empleados de la institución.

Atentamente

AUDITORES INDEPENDIENTES M&J

Realizado por: M&J	Fecha: 22/05/2016
Revisado por: APR	Fecha: 04/07/2016

GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN CEVALLOS
AUDITORÍA INTEGRAL
NARRATIVA DE LA VISITA PRELIMINAR
PERÍODO: ENERO- DICIEMBRE 2015

ACVP
1/2

Los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera. Estarán integrados por los órganos previstos de participación ciudadana; legislación y fiscalización que emite el Código de Organización Territorial, Autonomía de Descentralización (COOTAD) para la competencias que le corresponden.

El día 14 de Abril del 2016 se inició el trabajo de Auditoría Integral con la vista a la institución para empezar a involucrarse con el GAD, las instalaciones están ubicadas en el Cantón Cevallos, Provincia de Tungurahua.

En la Visita se mantuvo una reunión con el Alcalde del GAD Municipal, quien manifestó que no se había realizado una Auditoría Integral en esta institución, ya que la Contraloría General del Estado ha realizado únicamente exámenes especiales, de ahí su interés y total apertura para efectuar esta auditoría, que contribuirá al mejoramiento de los procesos administrativos financieros.

La institución tiene varias falencias que superar, del último examen las recomendaciones fueron evidenciales por parte de la Contraloría General del Estado; que emitió que no se ha de baja oportunamente los Activos de los bienes de la institución, no existe un sistema que ayude a una eficaz recaudación de impuestos, además existe incumplimiento de funciones por parte de los funcionarios de la institución.

Además se observa la infraestructura de la institución es inapropiado y no cuenta con un inmediato se servicio al cliente.

Realizado por: M&J	Fecha: 29/05/2016
Revisado por: APR	Fecha: 04/07/2016

La apertura para la realización de algún tipo de examen de Auditoría está bajo la responsabilidad de la Administración del GAD Municipal, debido a que la información de respaldo reposa en manos del personal de la institución.

Como resultado del presente examen de auditoría se emitirá un informe final que contenga la opinión del auditor en énfasis a la eficiencia del Control Interno, la responsabilidad de los Estados Financieros y de los Procesos que involucra el Plan operativo Anual, el Plan Anual de Contratación y el cumplimiento de las Normativas vigentes.

Realizado por: M&J	Fecha: 29/05/2016
Revisado por: APR	Fecha: 04/07/2016

GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN CEVALLOS
AUDITORÍA INTEGRAL
ENTREVISTA AL ALCALDE
PERÍODO: ENERO- DICIEMBRE 2015

ACEN
1/3

Entrevista: Ab. Mauricio Miranda Badillo

Cargo: Alcalde

Fecha: 10 De Junio Del 2016

Hora De Inicio: 08H30

Hora de Finalización: 12H00

Lugar: Alcaldía

OBJETIVO:

Determinar los aspectos de mayor relevancia en el ámbito administrativo, financiero para tener un conocimiento previo acerca de las fortalezas y debilidades que forman parte del Gobierno Autónomo Descentralizado municipal Cantón Cevallos.

PREGUNTAS

¿Cómo está conformado el GAD municipal del cantón Cevallos?

Está conformado por la alcaldía en la parte principal con respecto a lo administrativo, el consejo cantonal, tenemos un organigrama estructural en donde se establece 3 direcciones: obras públicas, financiera y asesoría jurídica dentro de ellas se encuentran algunas jefaturas de planificación, cultura, agua potable, servicio públicos, etc., estas se encuentran inmersas dentro del GAD, se tiene alrededor de 60 personas colaborando en la parte administrativa y trabajadores.

Realizado por: M&J	Fecha: 10/06/2016
Revisado por: APR	Fecha: 04/07/2016

¿Usted como representante del GAD municipal del cantón Cevallos conoce detalladamente las actividades administrativas, financieras y económicas que se desarrollan en la institución?

Por ser el representante legal debo estar al tanto de los procedimientos que se lleva a cabo en el GAD municipal, con el fin de tomar decisiones en el caso de existir deficiencias en las distintas Dirección que maneja el mismo.

¿El GAD municipal del cantón Cevallos cuenta con una planificación estratégica?

Cuenta con una jefatura de planificación estratégica quienes son los encargados de elaborar y direccionarse a las actividades que le GAD municipal realiza para el bienestar de la ciudadanía.

¿El GAD cuenta con manuales de procedimientos y reglamentos?

Si se tiene un manual de procedimientos en el cual se obtuvo pequeñas deficiencias y se está elaborando uno nuevo en donde se está aplicando los correctivos necesarios el cual será aprobado por la máxima autoridad GAD municipal del cantón Cevallos.

¿Se ha realizado alguna vez una auditoría integral en el GAD?

No se han realizado Auditorias Integrales, pero considero que es un gran aporte ya que el mismo nos ayudara mediante las recomendaciones a dar solución a los problemas que aquejan a la institución.

Realizado por: M&J	Fecha: 10/06/2016
Revisado por: APR	Fecha: 04/07/2016

¿Tiene algún comentario acerca de la Auditoria que se va a proceder a realizar en el GAD?

En todo caso la auditoría integral que se aplique en le GAD municipal del Cantón Cevallos será un gran aporte para nuestra institución puesto que nos permitirá conocer las debilidades y tomar decisiones correctivas para cada procedimientos que se lleva a cabo dentro de la misma.

Realizado por: M&J	Fecha: 10/06/2016
Revisado por: APR	Fecha: 04/07/2016

GAD MUNICIPAL DEL CANTON CEVALLOS
HOJA DE MARCAS Y REFERENCIAS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

APHM
1/2

Tabla 21: Hoja de Marcas

MARCA	SIGNIFICADO
√	Verificado
√/	Confirmado
@	Cumple con los requisitos
®	Hallazgo
¥	No cumple con los requisitos
©	Deficiencia de control interno
Ø	Cotejado con Estados Financieros
Φ	Incumplimiento de proceso
€	Sustentado con evidencia
-≠	Datos incompletos
*	Evidencia
∫	Expedientes desactualizados
Σ	Sumatoria Total
Ω	Cotejado con Documento
≠	Diferencia detectada

Elaborado por: Autoras

Realizado por: M&J	Fecha: 10/06/2016
Revisado por: APR	Fecha: 04/07/2016

GAD MUNICIPAL DEL CANTON CEVALLOS
HOJA DE MARCAS Y REFERENCIAS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

APHR
2/2

Tabla 22: Hoja de referencias

ABREVIATURAS	SIGNIFICADO
AP	Archivo permanente
AC	Archivo corriente
PA	Programas de auditoría
ECI	Evaluaciones del control interno
IA	Informe de auditoría
ICI	Informe de Control Interno.
CP	carta de presentación
PA	propuesta de auditoria
OT	orden de trabajo
IG	Requerimiento de información general
NE	Notificación del examen
VP	Visita preliminar
EN	Entrevista elaborada a los servidores
MP	Memorándum de panificación.
H/H	Hoja de hallazgos
M& J	Mayra Núñez y Jacqueline Sánchez
A.P.R.	Alberto Patricio Robalino
C.A.V.M.	Cesar Alfredo Villa Maura

Elaborado por: Autoras

Realizado por: M&J	Fecha: 10/06/2016
Revisado por: APR	Fecha: 04/07/2016

4.2.2.1 FASE I: Planificación

MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL CANTÓN CEVALLOS
AUDITORIA EXTERNA
PERIODO: ENERO – DICIEMBRE 2015

GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN CEVALLOS
AUDITORÍA INTEGRAL
MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN
PERIODO: ENERO - DICIEMBRE 2015

ACMP
1/9

Antecedentes

En el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Cantón Cevallos, se han realizado auditorias que permiten ver la realidad de la institución de manera exhaustiva todos los problemas en las diferentes direcciones que forma parte de esta.

Motivo de la auditoria

El examen al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Cevallos, se lo realizo en cumplimiento al Programa de Titulación de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría (CPA) de la Escuela de Contabilidad y Auditoría, Facultad de Administración de Empresas, Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, al Tema aprobado por el Decano de la Facultad.

Se emitió una solicitud con la fecha 08 de abril del 2016, con oficio No.013 CIADES FADE 2016, para realizar Auditoría Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cevallos, ante el cual, el Alcalde de dicha institución, dio la autorización correspondiente para efectuar el examen según oficio No. IV-243-AMC-2016, de fecha 13 de abril del 2016.

Realizado por: M&J	Fecha: 10/06/2016
Revisado por: APR	Fecha: 04/07/2016

GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN CEVALLOS
AUDITORÍA INTEGRAL
MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN
PERIODO: ENERO - DICIEMBRE 2015

ACMP
2/9

Objetivos de la auditoria

General

Realizar una Auditoría Integral que incida en el mejoramiento de la Gestión Administrativa, Financiera y de Cumplimiento de la normativa legal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Cevallos, provincia de Tungurahua, período 2015.

Específicos

Realizar reconocimiento de la institución Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Cantón Cevallos, y evaluar el control interno aplicando el método COSO III.

Elaborar los papeles de trabajo para evidenciar la aplicación de la Auditoría Integral.

Determinar la razonabilidad de los Estados Financieros.

Evaluar la gestión y desempeño de la institución.

Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y normativa aplicables en la ejecución de las actividades desarrolladas por la entidad.

Emitir un informe de Auditoría Integral.

Realizado por: M&J	Fecha: 10/06/2016
Revisado por: APR	Fecha: 04/07/2016

GAD MUNICIPAL CANTÓN CEVALLOS
AUDITORÍA INTEGRAL
MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN
PERIODO: ENERO - DICIEMBRE 2015

ACMP
3/9

Alcance de la Auditoría

La auditoría integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Cantón Cevallos, cubrirá el periodo: enero – diciembre 2015

Conocimiento de la entidad y su base legal.

Base Legal:

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cevallos, fue creado mediante Ley No. 27, publicada en el Registro Oficial No. 434, del 13 de mayo de 1986. Normativa legal que rige sus funciones y actividades:

Constitución de la República del Ecuador

Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.

Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y su Reglamento.

Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento.

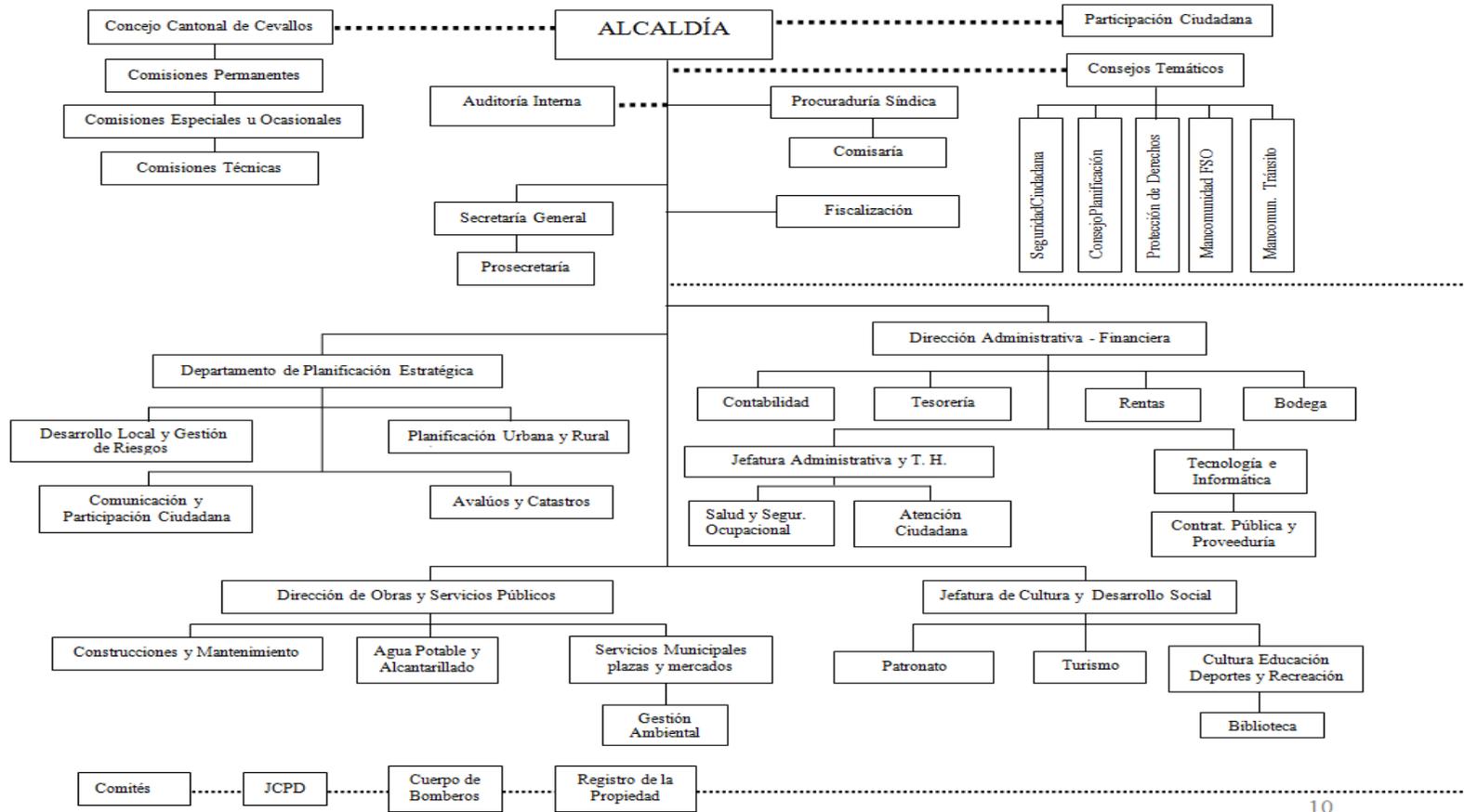
Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento.

Codificación del Código Orgánico Tributario.

Codificación de Código de Trabajo

Normas de Control Interno - CGE

Realizado por: M&J	Fecha: 10/06/2016
Revisado por: APR	Fecha: 04/07/2016



Realizado por: M&J	Fecha: 10/06/2016
Revisado por: APR	Fecha: 04/07/2016

GAD MUNICIPAL CANTÓN CEVALLOS
AUDITORÍA INTEGRAL
MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN
PERIODO: ENERO - DICIEMBRE 2015

Misión, visión y objetivos institucionales

Misión

Fomentar el desarrollo económico social de manera integral y equilibrada del cantón, con base en la planificación técnica-estratégica, el ordenamiento del territorio y su racionalización ambientalmente responsable, la participación ciudadana para el desarrollo del buen vivir de nuestras comunidades, en coordinación y cooperación con todos los niveles de gobierno, organismos no gubernamentales y sector privado.

Visión

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Cevallos, en el año 2020 será una institución modelo de gestión pública de calidad y con credibilidad, que a través de la participación ciudadana, voluntad política, personal técnico y capacitado Promueva el desarrollo local del cantón Cevallos, de manera planificada y coordinada con los demás niveles de gobierno y el sector privado.

Objetivos institucionales

El GAD Municipal del cantón Cevallos establece los siguientes objetivos institucionales:

Mejorar la calidad de vida de la población del cantón Cevallos, en el marco del plan cantonal de desarrollo y de ordenamiento territorial, a través del impulso de las fortalezas de la ciudadanía mediante la aplicación de una política participativa.

Realizado por: M&J	Fecha: 11/06/2016
Revisado por: APR	Fecha: 04/07/2016

GAD MUNICIPAL CANTÓN CEVALLOS
AUDITORÍA INTEGRAL
MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN
PERIODO: ENERO - DICIEMBRE 2015

ACMP
6/9

Concebir como propios los objetivos establecidos en el plan nacional del buen vivir.

Fomentar y validar espacios que permitan potenciar la participación ciudadana en el cantón Cevallos.

Planificar siguiendo los principios de conservación, desarrollo y aprovechamiento sustentable de los recursos naturales.

Organizar las aspiraciones del gobierno autónomo descentralizado municipal relacionadas con el desenvolvimiento económico, promoviendo la protección y el desarrollo de las potencialidades turísticas, sociales y culturales, propias del territorio cantonal.

Prever, en el sector urbano y rural, programas sociales para la atención de grupos vulnerables, en coordinación con la ciudadanía y las autoridades de nivel provincial y nacional.

Prestar servicios públicos de interés cantonal directamente y/o en colaboración con los organismos del Estado.

Coordinar la acción de las juntas parroquiales del cantón, para fines de ordenamiento territorial que permita generar progreso común.

Proteger el patrimonio, natural, social, cultural del cantón.

Cumplir con los demás objetivos que les señalen la Constitución y las leyes.

Realizado por: M&J	Fecha: 11/06/2016
Revisado por: APR	Fecha: 04/07/2016

GAD MUNICIPAL CANTÓN CEVALLOS
AUDITORÍA INTEGRAL
MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN
PERIODO: ENERO - DICIEMBRE 2015

ACMP
7/9

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

Sistema de Contabilidad

Principales Políticas Contables

El registro presupuestario y registro contable, se le efectúa a través del sistema contable SIG-AME, que recopila los procedimientos para el procesamiento de la información financiera, basándose en la normativa emitida por el Ministerio de Economía y Finanzas.

La contadora procesa el Diario General Integrado, Mayores Generales y Auxiliares, Balance de Comprobación Acumulado, Balances General, Estado de Resultados y flujo de efectivos.

Sistema de Presupuestos

El manejo presupuestario lo efectúa el Director Financiero y el Alcalde del GAD a través del sistema contable SIG-AME que reporta este sistema las cédulas presupuestas.

Sistema de Archivo

La documentación se encuentra en las oficinas de Secretaría General y de Planificación.

Realizado por: M&J	Fecha: 11/06/2016
Revisado por: APR	Fecha: 04/07/2016

GAD MUNICIPAL CANTÓN CEVALLOS
AUDITORÍA INTEGRAL
MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN
PERIODO: ENERO - DICIEMBRE 2015

Sistema de Información Automatizada

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal cuenta con 34 computadoras, las mismas que se encuentran ubicadas de esta forma:

Tabla 23: Equipos de Computo

NÚMERO	UBICACIÓN
1	Alcaldía
2	Secretaria General
8	Dirección Financiera
12	Dirección Planificación
2	Dirección de Asesoría Jurídica.
2	Tesorería
3	Caja
4	Biblioteca

Elaborado por: Autoras

Estado actual de observaciones en exámenes anteriores

En los exámenes anteriores realizados por la Contraloría General del Estado las principales observaciones que se realizaron se enfocó a la baja de bienes Activos Fijos y la inadecuada capacitación del personal del sistema Cabildo.

Realizado por: M&J	Fecha: 11/06/2016
Revisado por: APR	Fecha: 04/07/2016

GAD MUNICIPAL CANTÓN CEVALLOS
AUDITORÍA INTEGRAL
MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN
PERIODO: ENERO - DICIEMBRE 2015

ACMP
9/9

Tabla 24: Cronograma de Actividades

N°	Actividades	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre
1	Planificación Preliminar					
2	Planificación Específica					
3	Ejecución del Trabajo de campo					
	Evaluación del Control Interno					
	Desarrollo de Auditoría Financiera					
	Desarrollo de auditoría de Gestión					
	Desarrollo de Auditoría de Cumplimiento					
4	Presentación y lectura del Informe Final del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Cevallos					

M&J AUDITORAS INDEPENDIENTES

Realizado por: M&J	Fecha: 11/06/2016
Revisado por: APR	Fecha: 04/07/2016



AUDITORES INDEPENDIENTES M & J

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZA MUNICIPAL
CANTÓN CEVALLOS**



4.2.2.2 FASE II: Ejecución



AUDITORES INDEPENDIENTES M & J

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO CANTÓN
CEVALLOS**



Auditoria de Control Interno

COSO III

GAD MUNICIPAL CANTÓN CEVALLOS
PROGRAMA DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

PA-CI
1/1

OBJETIVO GENERAL

Evaluar el sistema de Control Interno, mediante el método de evaluación COSO III para determinar si los procedimientos tienen un grado de seguridad razonable.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Determinar la seguridad de la Información Financiera, para la verificación de la razonabilidad de las cuentas

Evaluar la efectividad de las operaciones, para obtener un mejor desempeño institucional.

Hacer cumplir leyes y regulaciones, de acuerdo a las normativas vigentes, en la mejora continua.

Nº	Procedimientos	Ref. P/T	Realizado por:	Fecha
1	Evalué el cuestionario de Control Interno por Componente y Principios.	CCI 1/49		12/06/2016
2	Determine el formulario de evaluación de los principios	FEP 1/9		29/06/2016
3	Determine el formulario de evaluación por componente	FEC1/5		30/06/2016
4	Analice la evaluación general del Sistema de Control Interno.	EGSCI	M&J	01/06/2016
5	Elabore el formulario de resumen de deficiencias	FRD 1/5		02/07/2016
6	Determine el nivel de confianza y nivel de riesgo de control.	RCI 1/!		04/07/2016
7	Elabore la Carta de Control Interno	CCI 1/2		05/07/2016
8	Realice el informe de Control Interno	ICI		06/07/2016

Realizado por: M&J	Fecha: 12/06/2016
Revisado por: APR	Fecha: 04/07/2016

**GAD MUNICIPAL CANTÓN CEVALLOS
COMPONENTE ENTORNO DE CONTROL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

CCI 1/49

N°	PRINCIPIOS	PUNTOS DE ENFOQUE	PREGUNTAS	ENCUESTAS		POND.	EVIDENCIA	OBSERVACIÓN
				SI	NO			
1	La organización demuestra compromiso con la integridad y los valores.	Establece el tono de la gerencia, la junta directiva. La alta gerencia y el personal supervisor están comprometidos con los valores y principios éticos y los refuerzos en sus actualizaciones	¿Existe un código de ética en la entidad?		X	0		Inexistencia de un código de ética y conducta lo que impide cumplimiento de las actividades con responsabilidad.
			¿El código de ética ha sido difundido mediante talleres o reuniones?		X	0		
			¿Existe un código de ética aprobado por las instancias correspondientes de la entidad?		X	0		
		Establece estándares de conducta. Las expectativas de la junta directiva y la alta dirección con respecto a la integridad y los valores éticos son definidas en los estándares de conducta de la entidad y entendidas en todos los niveles de la organización y por los proveedores de servicios externos y socios de negocios.	¿Se aplica normas de Conducta?		X	0		
			¿Los estándares de conducta son entendidos por todas las direcciones de la entidad?	X		6		
			¿Los estándares de conducta son conocidos tanto por los colaboradores internos y proveedores de la organización?	X		6		

Realizado por: M&J	Fecha: 13/06/2016
Revisado por: APR	Fecha: 04/07/2016

**GAD MUNICIPAL CANTÓN CEVALLOS
COMPONENTE ENTORNO DE CONTROL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

**CCI
2/49**

N°	PRINCIPIOS	PUNTOS DE ENFOQUE	PREGUNTAS	ENCUESTAS		POND.	EVIDENCIA	
				SI	NO			
		Evalúa la adherencia a estándares de conducta. Los procesos están en su lugar para evaluar el desempeño de los individuos y equipos en relación con los estándares de conducta esperados de la entidad	¿Existen procedimientos definidos para evaluar tanto el desempeño de los colaboradores como de los ciudadanos	X		10		Los procedimientos de desempeño no se encuentran bien definidos dentro del Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de puestos.
			¿Se ha cumplido con el desarrollo de las evaluaciones de desempeño por parte del área de Talento Humano?	X		10	Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de puestos	El jefe de Talento Humano evalúa el desempeño de cada funcionario público de la entidad, con el fin de obtener un resultado eficiente.
			¿Existen procedimientos de confirmación en la organización sobre el conocimiento y comprensión de las normas de conducta?		X	0		Inexistencia de un código de conducta

Realizado por: M&J	Fecha:13/06/2016
Revisado por: APR	Fecha:04/07/2016

**GAD MUNICIPAL CANTÓN CEVALLOS
COMPONENTE ENTORNO DE CONTROL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

CCI 3/49

N°	PRINCIPIOS	PUNTOS DE ENFOQUE	PREGUNTAS	ENCUESTAS		POND.	EVIDENCIA	OBSERVACION
				SI	NO			
		Aborda y decide sobre desviaciones en forma oportuna. Las desviaciones de los estándares de conducta esperados en la entidad son identificadas y corregidas oportuna y adecuadamente.	¿La entidad tiene acciones oportunas frente a las desviaciones de los estándares de conducta?	X		8		Si existe un control sobre desviaciones obedeciendo a procedimientos internos más no tiene un manual en forma física que respalde los estándares de conducta.
			¿Se conocen los procedimientos a seguir para la denuncia de situaciones irregulares, así como conocen el órgano responsable de recibir dichas denuncias?		X	0		Existe un buzón de sugerencias el cual no es utilizado de la manera correcta
			¿Se cuentan con procedimientos para la recepción, investigación y entrega de resultados sobre denuncias realizadas?		X	0		

Realizado por: M&J	Fecha: 13/06/2016
Revisado por: APR	Fecha: 04/07/2016

**GAD MUNICIPAL CANTÓN CEVALLOS
COMPONENTE ENTORNO DE CONTROL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

CCI 4/49

N°	PRINCIPIOS	PUNTOS DE ENFOQUE	PREGUNTAS	ENCUESTAS		POND.	EVIDENCIA	OBSERVACIÓN
				SI	NO			
2	El consejo de administración demuestra independencia de la dirección y ejerce la supervisión del desempeño del sistema de control interno.	Establece las responsabilidades de supervisión de la dirección. La junta directiva identifica y acepta su responsabilidad de supervisión con respecto a establecer requerimientos y expectativas.	¿Se ha efectuado un análisis de las competencias requerida por el personal para desempeñar adecuadamente sus funciones?	X		10	Código de Trabajo	Se aplica los perfiles que están estipulados dentro del ministerio laboral.
			¿Existe un plan de capacitación continuo que contribuye al mejoramiento de las competencias del personal?	X		6		No cuenta plan de capacitación sin embargo se realizan capacitaciones para el bienestar de la entidad.

Realizado por: M&J	Fecha: 13/06/2016
Revisado por: APR	Fecha: 04/07/2016

**GAD MUNICIPAL CANTÓN CEVALLOS
COMPONENTE ENTORNO DE CONTROL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

CCI 5/49

N°	PRINCIPIOS	PUNTOS DE ENFOQUE	PREGUNTAS	ENCUESTAS		POND.	EVIDENCIA	OBSERVACIÓN
				SI	NO			
		Aplica experiencias relevantes. La Junta directiva define, mantiene y periódicamente evalúa las habilidades y experiencias necesaria entre sus miembros para que puedan hacer preguntas de sondeo de la Alta Dirección y tomar medidas proporcionales	¿Existen requisitos formales para la selección de los cargos de los equipos directivos?	X		10	Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de puestos	
			¿Se considera aquellos profesionales que hayan trabajado por un periodo mínimo en la organización?		X	0		Falta de presupuesto el cual no permite contratar más personal.
			¿Existe procedimientos formales para evaluar periódicamente a los integrantes del equipo directivo?		X	0		No se evalúa periódicamente al equipo directivo falta de indicadores de gestión.

Realizado por: M&J	Fecha:13/06/2016
Revisado por: APR	Fecha:04/07/2016

**GAD MUNICIPAL CANTÓN CEVALLOS
COMPONENTE ENTORNO DE CONTROL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

CCI 6/49

N°	PRINCIPIOS	PUNTOS DE ENFOQUE	PREGUNTAS	ENCUESTAS		POND.	EVIDENCIA	OBSERVACIÓN
				SI	NO			
		Conserva o delega responsabilidad de supervisión.	¿Existe una clara asignación de responsabilidad de supervisión?	X		10	COOTAD Normas de control interno para las entidades	Cada dirección tiene la responsabilidad de supervisar las actividades que se realizan, por lo contrario son llamados la atención.
			¿Existe un compromiso permanente hacia la elaboración responsable de información financiera, contable y gestión?	X		10	Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.	
		Opera de manera independiente. La Junta Directiva tiene suficientes miembros, quienes son independientes de la administración y objetivos en evaluaciones y toma de decisiones.	¿Existe miembros que operan en forma independiente?	X		10	Órgano legislativo independiente	El equipo directivo conformado por Alcalde y concejales son los miembros independientes.

Realizado por: M&J	Fecha: 13/06/2016
Revisado por: APR	Fecha: 04/07/2016

**GAD MUNICIPAL CANTÓN CEVALLOS
COMPONENTE ENTORNO DE CONTROL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

CCI 7/49

N°	PRINCIPIOS	PUNTOS DE ENFOQUE	PREGUNTAS	ENCUESTAS		POND.	EVIDENCIA	OBSERVACIÓN
				SI	NO			
			¿El Equipo Directiva es independiente de la Administración, de los objetivos en evaluaciones y toma de decisiones?	X		10	Órgano legislativo independiente	Debe demostrar habilidades y experiencia relevante para llevar a cabo sus responsabilidades de Supervisión.
		Brinda supervisión sobre el sistema de control interno. La junta directiva conserva la responsabilidad de supervisión del diseño, implementación y conducción del control interno y de la administración: -Entorno de control: establece integridad y valores éticos, estructuras de supervisión, autoridad y responsabilidad, expectativa de competencia, y rendición de cuentas a la Junta.	¿Existen manuales de funciones y responsabilidades para cada dirección?	X		10	Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de puestos	Cada servidor público cuenta con un puesto de trabajo el cual tiene sus funciones estipuladas en el manual.
			¿La máxima autoridad supervisa las normas de conducta en la entidad?		X	0		No existe un manual de conducta que permita una evaluación a las actividades.
			¿Los manuales de funciones y responsabilidades se actualizan?	X		8	Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de puestos	Se actualiza los manuales cada 2 años.

Realizado por: M&J	Fecha: 15/06/2016
Revisado por: APR	Fecha: 04/07/2016

**GAD MUNICIPAL CANTÓN CEVALLOS
COMPONENTE ENTORNO DE CONTROL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

CCI 8/49

N°	PRINCIPIOS	PUNTOS DE ENFOQUE	PREGUNTAS	ENCUESTAS		POND.	EVIDENCIA	OBSERVACIÓN
				SI	NO			
3	La dirección estable con la supervisión del consejo, las estructuras, líneas de reporte y los niveles de autoridad y responsabilidad apropiados para la consecución de los objetivos.	Considera todas las estructuras de la entidad. La Administración y la Junta Directiva consideran las estructuras múltiples utilizadas (incluyendo unidades operativas, entidades legales, distribución geográfica, y proveedores de servicios externos) para apoyar la consecución de los objetivos	¿Existe un organigrama de la estructura organizativa?	X		10	Estructura Orgánico- Funcional por Procesos	La estructura orgánica de la institución responde a las necesidades cantonales e institucionales, a los planes de desarrollo generados a nivel local y al cumplimiento de metas y objetivos estratégicos.
			¿La organización cuenta con una estructura organizativa que manifieste claramente la relación jerárquica funcional?	X		10	Estructura Orgánico- Funcional por Procesos	
		Establece líneas de reporte. La Administración diseña y evalúa las líneas de reporte para cada estructura de la entidad para permitir la ejecución de autoridades y responsabilidades y el flujo de información para gestionar las actividades de la entidad	¿Existe un diseño de canales de reporte y comunicación para cada dirección de la estructura?	X		10	Estructura Orgánico- Funcional por Procesos	

Realizado por: M&J	Fecha: 15/06/2016
Revisado por: APR	Fecha: 04/07/2016

**GAD MUNICIPAL CANTÓN CEVALLOS
COMPONENTE ENTORNO DE CONTROL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

CCI 9/49

N°	PRINCIPIOS	PUNTOS DE ENFOQUE	PREGUNTAS	ENCUESTAS		POND.	EVIDENCIA	OBSERVACIÓN
				SI	NO			
			¿Existen procedimientos de evaluación de los canales de comunicación sobre conflictos en las actividades?		X	0		Falta de canales de comunicación entre direcciones lo que dificulta una planificación adecuada.
		Define, asigna y delimita autoridades y responsabilidades. La Administración y la Junta Directiva delegan autoridad, definen responsabilidades, y utilizan procesos y tecnologías adecuadas para asignar responsabilidad, segregar funciones según sea necesario en varios niveles de la organización: – Junta directiva: conservar autoridad sobre las decisiones significativas y revisar las evaluaciones de la administración y las limitaciones de autoridades y responsabilidades.	¿Existe políticas que señalen que las funciones y responsabilidades deben ser definidas, evaluadas y actualizadas periódicamente, de acuerdo a los cambios en la organización y su entorno?	X		10	Reglamento orgánico funcional	En el reglamento institucional se encuentra desarrollado las responsabilidades de cada funcionario, el cual el jefe de talento humano se encarga de evaluar minuciosamente cada actividad.

Realizado por: M&J	Fecha:15/06/2016
Revisado por: APR	Fecha:04/07/2016

**GAD MUNICIPAL CANTÓN CEVALLOS
COMPONENTE ENTORNO DE CONTROL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

**CCI
10/49**

N°	PRINCIPIOS	PUNTOS DE ENFOQUE	PREGUNTAS	ENCUESTAS		POND.	EVIDENCIA	OBSERVACIÓN
				SI	NO			
		– Alta Dirección: establece instrucciones, guías, y control habilitando a la administración y otro personal para entender y llevar a cabo sus responsabilidades de control interno.	¿Existen descripciones formales de cargos y puestos de trabajo que son revisadas anualmente?	X		10	Reglamento orgánico funcional	Cada integrante del GAD cuenta con su respectivo cargo
			¿Existe rotación de cargos y funciones que afecten al desarrollo de las actividades?		X	0		No existen rotaciones de cargo por lo tanto no afecta las actividades.
			¿Existen manuales o códigos que especifiquen los montos máximos de aprobación de los jefes de la dirección administrativa?	X		10	Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.	Dentro del presupuesto asignado por el estado se encuentra asignado el monto correspondiente.

Realizado por: M&J	Fecha: 15/06/2016
Revisado por: APR	Fecha: 04/07/2016

**GAD MUNICIPAL CANTÓN CEVALLOS
COMPONENTE ENTORNO DE CONTROL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

CCI 11/49

N°	PRINCIPIOS	PUNTOS DE ENFOQUE	PREGUNTAS	ENCUESTAS		POND.	EVIDENCIA	OBSERVACIÓN
				SI	NO			
		– Administración: guía y facilita la ejecución de las instrucciones de la Alta Dirección dentro de la entidad y sus sub-unidades. – Personal: entiende los estándares de conducta de la entidad, los riesgos evaluados para los objetivos, y las actividades de control relacionadas con sus respectivos niveles de la entidad, la información esperada y los flujos de comunicación, y las actividades de monitoreo relevantes para el cumplimiento de los objetivos. – Proveedores de servicios externos: cumple con la definición de la administración del alcance de la autoridad y la responsabilidad para todos los que no sean empleados comprometidos	¿Existen normas y reglamentos formales, que permiten al personal entender y ejecutar sus responsabilidades de control interno?	X		10	Normas de control interno	Solo el personal antiguo tiene conocimiento del control interno.
			¿Existen responsables que guían y facilitan un control interno dentro de la entidad?		X	0		No existe responsables que guie y facilite un adecuado control interno
			¿Existen capacitación periódica al personal acerca de las normas de conducta y la responsabilidad y tareas asignadas?		X	0		No existe un plan de capacitación.

Realizado por: M&J	Fecha:15/06/2016
Revisado por: APR	Fecha:04/07/2016

**GAD MUNICIPAL CANTÓN CEVALLOS
COMPONENTE ENTORNO DE CONTROL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

**CCI
12/49**

N°	PRINCIPIOS	PUNTOS DE ENFOQUE	PREGUNTAS	ENCUESTAS		POND.	EVIDENCIA	OBSERVACIÓN
				SI	NO			
4	La organización demuestra compromiso para atraer, desarrollar y retener a profesionales competentes, en concordancia con los objetivos de la organización	Establece políticas y prácticas. Las políticas y prácticas reflejan las expectativas de competencia necesarias para apoyar el cumplimiento de los objetivos	¿Existen políticas de Talento humano formales que incluyen procedimientos actualizados y revisados permanentemente para la selección, inducción, desarrollo, rotación, capacitación, motivación y evaluación del personal?	X		10	Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de puestos	
		Evalúa la competencia y direcciona las deficiencias. La Junta Directiva y la Administración evalúan la competencia a través de la organización y en los proveedores de servicios externos de acuerdo con las políticas y prácticas establecidas, y actúa cuando es necesario direccionando las deficiencias	¿Existe proceso de selección incorpora criterios que permiten asegurar transparencia, igualdad de oportunidades y obtención de personal competente?	X		10	Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de puestos	
		¿Existen mecanismos actualizados para abordar las deficiencias identificadas en la evaluación de competencias?	X		9	Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de puestos		

Realizado por: M&J	Fecha: 15/06/2016
Revisado por: APR	Fecha: 04/07/2016

**GAD MUNICIPAL CANTÓN CEVALLOS
COMPONENTE ENTORNO DE CONTROL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

CCI 13/49

N°	PRINCIPIOS	PUNTOS DE ENFOQUE	PREGUNTAS	ENCUESTAS		POND.	EVIDENCIA	OBSERVACIÓN
				SI	NO			
		Atrae, desarrolla y retiene profesionales. La organización provee la orientación y la capacitación necesaria para atraer, desarrollar y retener personal suficiente y competente y proveedores de servicios externos para apoyar el cumplimiento de los objetivos	¿Existen procedimientos formales de evaluación de competencias en relación con las políticas y prácticas establecidas a funcionarios y personal?	X		10	Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de puestos	
			¿La política de Talento humano considera rotación obligatoria de cargos?		X	0		No se considera una rotación de cargos
		Planea y se prepara para sucesiones. La Alta Dirección y la Junta Directiva desarrollan planes de contingencia para la asignación de la responsabilidad importante para el control interno	¿Existe un plan de contingencia dentro de la institución?	X		9	Reglamento orgánico funcional	
			¿Existe plan de contingencia que ayuda a controlar una situación de emergencia y sus consecuencias negativas?	X		8		No cuenta con un plan de contingencia

Realizado por: M&J	Fecha: 15/06/2016
Revisado por: APR	Fecha: 04/07/2016

**GAD MUNICIPAL CANTÓN CEVALLOS
COMPONENTE ENTORNO DE CONTROL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

CCI 14/49

N°	PRINCIPIOS	PUNTOS DE ENFOQUE	PREGUNTAS	ENCUESTAS		POND.	EVIDENCIA	OBSERVACIÓN
				SI	NO			
5	La organización define las responsabilidades de las personas a nivel de control interno para la consecución de los objetivos	Hace cumplir la responsabilidad a través de estructuras, autoridades y responsabilidades. La Administración y la Junta Directiva establecen los mecanismos para comunicar y mantener profesionales responsables para el desempeño de las responsabilidades de control interno a través de la organización, e implementan acciones correctivas cuando es necesario.	¿Existe una estructura organizativa de autoridades y obligaciones formales, que permiten asegurar una rendición de cuentas completa, veraz y oportuna?	X		10	Estructura Orgánico-Funcional por Procesos	
			¿Existen manuales de funciones y responsabilidades para los cargos que conforman cada proceso de la organización?	X		10	Estructura Orgánico-Funcional por Procesos	

Realizado por: M&J	Fecha: 15/06/2016
Revisado por: APR	Fecha: 04/07/2016

**GAD MUNICIPAL CANTÓN CEVALLOS
COMPONENTE ENTORNO DE CONTROL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

CCI 14/49

N°	PRINCIPIOS	PUNTOS DE ENFOQUE	PREGUNTAS	ENCUESTAS		POND.	EVIDENCIA	OBSERVACIÓN
				SI	NO			
			¿Existen procedimientos y mecanismos que contribuyen a que la estructura organizativa gestione adecuadamente?	X		10	Estructura Orgánico-Funcional por Procesos	
			¿Existen procedimientos y normativa que especifican la adopción de medidas correctivas, para establecer responsabilidades en caso de deficiencia o no exista rendición de cuentas?	X		10	Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de puestos	
		Establece medidas de desempeño, incentivos y premios. La Administración y la Junta Directiva establecen medidas de desempeño, incentivos, y otros premios apropiados para las responsabilidades en todos los niveles de la entidad, reflejando dimensiones de desempeño apropiadas y estándares de conducta esperados.	¿Existe un proceso formal de medición de desempeño, incentivo y recompensas, de acuerdo a las responsabilidades asignadas?		X	0		Poca motivación e incentivo al personal del GAD

Realizado por: M&J	Fecha: 15/06/2016
Revisado por: APR	Fecha: 04/07/2016

**GAD MUNICIPAL CANTÓN CEVALLOS
COMPONENTE ENTORNO DE CONTROL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

CCI 16/49

N°	PRINCIPIOS	PUNTOS DE ENFOQUE	PREGUNTAS	ENCUESTAS		POND.	EVIDENCIA	OBSERVACIÓN
				SI	NO			
			¿El proceso de medición del desempeño incluye mecanismos de monitoreo preventivo de desvíos y resultados?	X		10	Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de puestos	Existe sanciones si no cumple con sus responsabilidades asignadas.
			¿Existe una serie de indicadores para monitorear el desempeño asociados al logro de los objetivos organizacionales?		X	0		Inexistencia de indicadores de gestión para evaluar el desempeño institucional.
		Evalúa medidas de desempeño, incentivos y premios para la relevancia en curso. La Administración y la Junta Directiva alinean incentivos y premios con el cumplimiento de las responsabilidades de control interno para la consecución de los objetivos	¿Existe procesos formales de medición de desempeño incluye definiciones de los impactos en la organización en caso de incumplimientos importantes?	X		10	Reglamento orgánico funcional	Cuando existe incumplimiento de las funciones se notifica a la máxima autoridad y se sanciona

Realizado por: M&J	Fecha: 15/06/2016
Revisado por: APR	Fecha: 04/07/2016

**GAD MUNICIPAL CANTÓN CEVALLOS
COMPONENTE ENTORNO DE CONTROL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

CCI 17/49

N°	PRINCIPIOS	PUNTOS DE ENFOQUE	PREGUNTAS	ENCUESTAS		POND.	EVIDENCIA	OBSERVACIÓN
				SI	NO			
			¿Se revisan anualmente los procedimientos de monitoreo de desempeño y se deja evidencia del responsable de la revisión?	X		10	Reglamento orgánico funcional	Cada jefe inmediato es el responsable de evaluar el desempeño de los funcionarios.
		Considera presiones excesivas. La administración y la Junta Directiva evalúan y ajustan las presiones asociadas con el cumplimiento de los objetivos así como asignan responsabilidades, desarrollan medidas de desempeño y evalúan el desempeño.	¿Existen mecanismos orientados a evaluar el logro de los objetivos, la asignación de responsabilidades, el desarrollo de medidas de desempeño y la evaluación del desempeño?	X		9	Código de trabajo	Cada jefe inmediato es el responsable de evaluar el desempeño de los funcionarios
			¿El proceso de medición del desempeño y de motivación del personal incluye mecanismos para revisión de las actuaciones con normas éticas aprobadas en la entidad?		X	0		No existe un proceso en el que incluya motivación al personal.

Realizado por: M&J	Fecha: 16/06/2016
Revisado por: APR	Fecha: 04/07/2016

**GAD MUNICIPAL CANTÓN CEVALLOS
COMPONENTE ENTORNO DE CONTROL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

CCI 18/49

N°	PRINCIPIOS	PUNTOS DE ENFOQUE	PREGUNTAS	ENCUESTAS		POND.	EVIDENCIA	OBSERVACIÓN
				SI	NO			
		Evalúa desempeño y premios o disciplina los individuos. La Administración y la Junta Directiva evalúan el desempeño de las responsabilidades de control interno, incluyendo la adherencia a los estándares de conducta y los niveles de competencia esperados, y proporciona premios o ejerce acciones disciplinarias cuando es apropiado	¿Existen incentivos para motivar y reforzar los niveles esperados de desempeño y conducta deseada?		X	0		No existe un proceso en el cual se indique incentivos y motivación al personal.

Realizado por: M&J	Fecha: 16/06/2016
Revisado por: APR	Fecha: 04/07/2016

**GAD MUNICIPAL CANTÓN CEVALLOS
COMPONENTE EVALUACION DE RIESGO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

CCI 19/49

N°	PRINCIPIOS	PUNTOS DE ENFOQUE	PREGUNTAS	ENCUESTAS		POND.	EVIDENCIA	OBSERVACIÓN
				SI	NO			
6	La organización define los objetivos con suficiente claridad para permitir la identificación y evaluación de los riesgos relacionados	Objetivos Operativos: -Refleja las elecciones de la administración. -Considera la tolerancia al riesgo. -Incluye las metas de desempeño operativo y financiero. -Constituye una base para administrar los recursos.	¿Existe un proceso de planificación estratégica en donde estén alineados con la visión, misión y objetivos estratégicos?	X		10	Reglamento orgánico funcional	El personal no conoce en su totalidad la planificación estratégica del GAD donde se encuentra establecido la misión, visión y objetivos.
			¿La misión y visión de la entidad es conocida y comprendida por la dirección y el personal?	X		8	Reglamento orgánico funcional	
			¿Los objetivos establecidos concuerdan con la misión de la entidad?	X		9	Reglamento orgánico funcional	

Realizado por: M&J	Fecha:16/06/2016
Revisado por: APR	Fecha:04/07/2016

**GAD MUNICIPAL CANTÓN CEVALLOS
COMPONENTE EVALUACION DE RIESGO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

CCI 20/49

N°	PRINCIPIOS	PUNTOS DE ENFOQUE	PREGUNTAS	ENCUESTAS		POND.	EVIDENCIA	OBSERVACIÓN
				SI	NO			
		Objetivos de Reporte Financiero Externo: -Cumple con los estándares contables aplicables. -Considera la materialidad. -Refleja las actividades de la entidad.	¿Existen procedimientos contables que estén diseñados estrictamente a las normas de contabilidad gubernamentales?	X		10	Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.	En lo que respecta a los procedimientos financieros se encuentra aplicado de acuerdo a la ley vigente.
			¿La información externa refleja las transacciones y acontecimientos relevantes y las aseveraciones contables realizadas?	X		10		
			¿Antes de formalizar los informes son analizados, ajustados y revisados por un responsable, dejando evidencia?	X		10		
		Objetivos de Reporte no Financiero Externo: -Cumple con los estándares y marcos externos establecidos. -Considera los niveles de precisión requeridos. -Refleja las actividades de la entidad.	¿Los objetivos referidos a la información no financiera externa, se han definido considerando las normas, y requerimientos de las organizaciones y también consideran las leyes correspondientes a la organización?	X		10		
			¿Existe un procedimiento que considera criterios para los niveles de precisión requeridos en la formulación de los planes de acción de cualquier tipo en la organización?	X		10		

Realizado por: M&J	Fecha: 16/06/2016
Revisado por: APR	Fecha: 04/07/2016

GAD MUNICIPAL CANTÓN CEVALLOS
COMPONENTE EVALUACION DE RIESGO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

CCI 21/49

N°	PRINCIPIOS	PUNTOS DE ENFOQUE	PREGUNTAS	ENCUESTAS		POND.	EVIDENCIA	OBSERVACIÓN
				SI	NO			
			¿Los objetivos referidos a la información no financiera externa permiten que dichos reportes reflejen las actividades de la organización gubernamental?	X		10	Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.	
			¿Existe un encargado de analizar y revisar que los informes no financieros externos reflejen las transacciones y hechos subyacentes de la entidad y no superen el límite definido como aceptable?	X		10		
		Objetivos de Reporte interno: -Refleja las elecciones de la administración. -Considera el nivel requerido de precisión. -Refleja las actividades de la entidad	¿Los objetivos referidos a la información interna se han definido considerando las decisiones de la alta autoridad?	X		10	Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.	
			¿Existe un procedimiento que considera criterios para los niveles de precisión requeridos en la formulación de los planes de acción de cualquier tipo en la organización?	X		10		
			¿Existen procedimientos formales que incluyen la verificación, por parte del responsable del área, precisión y exactitud de información?		X	10		

Realizado por: M&J	Fecha: 19/06/2016
Revisado por: APR	Fecha: 04/07/2016

**GAD MUNICIPAL CANTÓN CEVALLOS
COMPONENTE EVALUACION DE RIESGO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

CCI 22/49

N°	PRINCIPIOS	PUNTOS DE ENFOQUE	PREGUNTAS	ENCUESTAS		POND.	EVIDENCIA	OBSERVACIÓN
				SI	NO			
			¿Existe una política que señala que los objetivos referidos a la información interna deben permitir que los reportes reflejen las actividades de la organización gubernamental?	X		10	Reglamento orgánico funcional	
			¿Existe procedimientos que considera criterios de precisión requeridos en la formulación de los planes de acción de cualquier tipo en la organización?	X		10		
			¿Existen procedimientos que requieren que los informes internos son revisados y autorizados por un responsable?	X		10		
		Objetivos de Cumplimiento: -Refleja las leyes y regulaciones externas. -Considera la tolerancia al riesgo.	¿La organización ha establecido niveles de variación para los riesgos relacionados con los objetivos de cumplimiento?		X	0		No se ha establecido un manual de gestión de riesgos debido a la falta de presupuesto.
			¿En el proceso de gestión de riesgos institucional existe un procedimiento para identificar y gestionar los riesgos asociados con actividades de cumplimiento?		X	0		
			¿Existe un procedimiento para resolver conflictos en la definición del nivel de tolerancia del riesgo?		X	0		

Realizado por: M&J	Fecha: 19/06/2016
Revisado por: APR	Fecha: 04/07/2016

**GAD MUNICIPAL CANTÓN CEVALLOS
COMPONENTE EVALUACION DE RIESGO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

CCI 23/49

N°	PRINCIPIOS	PUNTOS DE ENFOQUE	PREGUNTAS	ENCUESTAS		POND.	EVIDENCIA	OBSERVACIÓN
				SI	NO			
			¿Existe un procedimiento para identificar y adquirir los recursos necesarios para alcanzar los objetivos?		X	0		No se ha establecido procedimientos para adquirir recurso y evitar cualquier riesgo.
7	La organización identifica los riesgos para la consecución de sus objetivos en todos los niveles de la entidad y los analiza como base sobre la cual determina cómo se deben gestionar	Incluye la entidad, sucursales, divisiones, unidad operativa y niveles funcionales. La organización identifica y evalúa los riesgos a nivel de la entidad, sucursales, divisiones, unidad operativa y niveles funcionales relevantes para la consecución de los objetivos	¿Existe un proceso de gestión de riesgos formal que incluye a todas las áreas de la organización?		X	0		No existe una unidad de riesgo lo que impide una revisión periódica de los diferentes factores.
			¿Existe un procedimiento que considera la revisión periódica de los riesgos con la finalidad de revisar tanto su vigencia como nuevos riesgos?		X	0		
			¿Existe una unidad responsable que debe revisar y asegurarse que todos los factores y sus respectivos impactos en el logro de los objetivos estén considerados, y dejar evidencia de su revisión?		X	0		

Realizado por: M&J	Fecha: 19/06/2016
Revisado por: APR	Fecha: 04/07/2016

GAD MUNICIPAL CANTÓN CEVALLOS
COMPONENTE EVALUACION DE RIESGO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

CCI 24/49

N°	PRINCIPIOS	PUNTOS DE ENFOQUE	PREGUNTAS	ENCUESTAS		POND.	EVIDENCIA	OBSERVACIÓN
				SI	NO			
			¿Existen procedimientos dentro del proceso de gestión de riesgos que indican que al existir factores de riesgos muy relevantes, éstos son informados a toda la organización y a autoridades?		X	0		No existe una unidad de riesgo lo que impide una revisión periódica de los diferentes factores.
		Envuelve niveles apropiados de administración. La dirección evalúa si existen mecanismos adecuados para la identificación y análisis de riesgos	Existe un proceso de gestión de riesgos formal que incluye a todas las direcciones de la organización.		X	0		
			¿Existe Política de Riesgos que define la responsabilidad para el equipo directivo respecto al eficaz funcionamiento de la evaluación de riesgos?		X	0		
		Analiza la relevancia potencial de los riesgos identificados y entiende la tolerancia al riesgo de la organización	¿En el proceso de gestión de riesgos está definida y explicada la forma de realizar la estimación de la importancia potencial de los riesgos identificados?		X	0		
		Determina la respuesta a los riesgos. La evaluación de riesgos incluye la consideración de cómo el riesgo debería ser gestionado y si aceptar, evitar, reducir o compartir el riesgo	¿En los procedimientos formales del proceso de gestión de riesgos está definido y explica qué consideraciones se deben realizar para gestionar el riesgo en la organización gubernamental?		X	0		

Realizado por: M&J	Fecha: 19/06/2016
Revisado por: APR	Fecha: 04/07/2016

**GAD MUNICIPAL CANTÓN CEVALLOS
COMPONENTE EVALUACION DE RIESGO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

CCI 25/49

N°	PRINCIPIOS	PUNTOS DE ENFOQUE	PREGUNTAS	ENCUESTAS		POND.	EVIDENCIA	OBSERVACIÓN
				SI	NO			
8	La organización considera. La probabilidad de fraude al evaluar los riesgos para la consecución de los objetivos	Considera varios tipos de fraude: La evaluación del fraude considera el Reporting fraudulento, posible pérdida de activos y corrupción	¿Existen procedimientos que incluyen la evaluación integral del riesgo de fraude, considerando todas las posibles tipologías que se puedan generar en una organización gubernamental?		X	0		No existe una unidad de riesgo lo que impide una revisión periódica de los diferentes factores.
			¿La organización cuenta con un programa de capacitación sobre riesgos de fraude en el sector público?	X		8	Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas	No existe un manual en donde se especifique los procedimientos que se llevan a cabo cuando existe riesgo dentro de la entidad.
			¿El plan anual de auditoría considera actividades de aseguramiento que incluyen el análisis de riesgos de fraude?	X		8	Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas	Se realizan planes anuales pero se notifica a la máxima autoridad más no se tiene un físico donde este estipulado ciertos procedimientos de riesgo.
			¿Existen procedimiento que define medidas preventivas para gestionar los riesgos de fraude y medidas de respuesta ante situaciones de materialización?	X		6		No existe una unidad de riesgo lo que impide una revisión periódica de los diferentes factores.

Realizado por: M&J	Fecha:19/06/2016
Revisado por: APR	Fecha:04/07/2016

GAD MUNICIPAL CANTÓN CEVALLOS
COMPONENTE EVALUACION DE RIESGO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

CCI 26/49

N°	PRINCIPIOS	PUNTOS DE ENFOQUE	PREGUNTAS	ENCUESTAS		POND.	EVIDENCIA	OBSERVACIÓN
				SI	NO			
		La evaluación del riesgo de fraude evalúa incentivos y presiones	¿Se evalúa el riesgo de fraude de incentivos y presiones que se puedan generar en una organización gubernamental?	X		8		No existe una unidad de riesgo lo que impide una revisión periódica de los diferentes factores.
		La evaluación del riesgo de fraude tiene en consideración el riesgo de fraude por adquisiciones no autorizadas, uso o enajenación de activos, alteración de los registros de información, u otros actos inapropiados.	¿Se realizan auditorías al proceso de compras públicas por parte de la unidad de auditoría interna?	X		10	Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública	Auditoria interna se encarga de evaluar el proceso de contratación pública evaluando el PAC y POA que se elabora.
			¿Al elaborar el POA y el PAC la dirección de planificación evalúa las diferentes actividades a contratar?	X		7		Poca coordinación entre las unidades de administración.
		La evaluación del riesgo de fraude considera cómo la dirección u otros empleados participan en, o justifican, acciones inapropiadas.	¿Existe procedimientos formales de evaluación de riesgo de fraude?		X	0		No existe una unidad de riesgo lo que impide una revisión periódica de los diferentes factores.
			¿Existen controles para prevenir la ocurrencia del fraude a todos los niveles de la organización?		X	0		

Realizado por: M&J	Fecha: 19/06/2016
Revisado por: APR	Fecha: 04/07/2016

**GAD MUNICIPAL CANTÓN CEVALLOS
COMPONENTE EVALUACION DE RIESGO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

CCI 27/49

N°	PRINCIPIOS	PUNTOS DE ENFOQUE	PREGUNTAS	ENCUESTAS		POND.	EVIDENCIA	OBSERVACIÓN
				SI	NO			
9	La organización idéntica y evalúa los cambios que podrían afectar significativamente al sistema de control interno	Evalúa cambios en el ambiente externo. El proceso de identificación de riesgos considera cambios en los ambientes regulatorio, económico, y físico en los que la entidad opera.	¿Se analiza los cambios en el ambiente externo, la estructura del impacto, la normativa, económicos, y el entorno físico de la entidad?	X		10	Comité de emergencia	Se involucran todas las entidades COE cantonal quienes se encargan de riesgo emergente.
			¿Existen procedimiento para el análisis de los factores, desastres de la naturaleza, nuevas alianzas con otras organizaciones públicas y privadas y cambios en las características formales de la comunidad que atiende la organización?	X		10	Comité de emergencia	

Realizado por: M&J	Fecha: 19/06/2016
Revisado por: APR	Fecha: 04/07/2016

**GAD MUNICIPAL CANTÓN CEVALLOS
COMPONENTE EVALUACION DE RIESGO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

CCI 28/49

N°	PRINCIPIOS	PUNTOS DE ENFOQUE	PREGUNTAS	ENCUESTAS		POND.	EVIDENCIA	OBSERVACIÓN
				SI	NO			
		Evalúa cambios en el modelo de negocios. La organización considera impactos potenciales de las nuevas líneas del negocio, composiciones alteradas dramáticamente de las líneas existentes de negocios, operaciones de negocios adquiridas o de liquidación en el sistema de control interno, rápido crecimiento, el cambio de dependencia en geografías extranjeras y nuevas tecnologías.	¿Existe un proceso de gestión de riesgos formal que incluye a todas las áreas de la organización?		X	0		No existe una unidad de riesgo lo que impide una revisión periódica de los diferentes factores.
			¿Existen evaluaciones sobre los factores críticos como: -Impactos potenciales de las nuevas iniciativas, programas, proyectos. -El rápido crecimiento -Las nuevas tecnologías, -Cambios en el sistema de control interno.		X	0		
		Evalúa cambios en liderazgo. La organización considera cambios en administración y respectivas actitudes y filosofías en el sistema de control interno.	¿Existe procedimientos de evaluación de los proceso de gestión de riesgos de todos los cambios respecto al control interno?		X	0		

Realizado por: M&J	Fecha:19/06/2016
Revisado por: APR	Fecha:04/07/2016

GAD MUNICIPAL CANTÓN CEVALLOS
COMPONENTE ACTIVIDADES DE CONTROL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

CCI 29/49

N°	PRINCIPIOS	PUNTOS DE ENFOQUE	PREGUNTAS	ENCUESTAS		POND.	EVIDENCIA	OBSERVACIÓN
				SI	N			
10	La organización define y desarrolla actividades de control que contribuyen a la mitigación de los riesgos hasta niveles aceptables para el logro de los objetivos	Se integra con la evaluación de riesgos. Las actividades de control ayudan asegurar que las respuestas a los riesgos sean llevados a cabo.	¿Existe procedimientos de evaluación de riesgos que se lleven a cabo inmediatamente?		X	0		No existe un Manual de Riesgos lo que impide una evaluación de riesgos que se aplique en el GAD.
			¿Se aplican periódicamente los procedimientos de riesgos que establecen que todas las actividades de control de operaciones o transacciones?		X	0		
		Considera factores específicos de la entidad. La administración considera como el ambiente, complejidad, naturaleza y alcance de sus operaciones, así como las características específicas de la organización, afectan la selección y desarrollo de las actividades de control.	¿Existe un proceso de gestión de riesgos formal que incluye a todas las áreas de la organización?		X	0		No existe un Plan de acción para contrarrestar los riesgos de la entidad.
			¿Se evalúa el nivel de cumplimiento del plan de tratamiento de riesgos en la organización?		X	0		
		Determina los procesos de negocio relevantes. La dirección determina qué procesos de negocio relevantes requieren la implantación de actividades de control.	¿Existe un proceso de revisión y análisis de negocios relevantes?		X	0		

Realizado por: M&J	Fecha: 21/06/2016
Revisado por: APR	Fecha: 04/07/2016

**GAD MUNICIPAL CANTÓN CEVALLOS
COMPONENTE ACTIVIDADES DE CONTROL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

CCI 30/49

N°	PRINCIPIOS	PUNTOS DE ENFOQUE	PREGUNTAS	ENCUESTAS		POND.	EVIDENCIA	OBSERVACIÓN
				SI	NO			
			¿La entidad realiza una revisión y análisis de sus procesos de negocios relevantes para lograr una mayor eficiencia operativa eliminando los innecesarios?		X	0		
		Evalúa distintos tipos de actividades de control. Entre las actividades de control se incluyen una amplia variedad de controles, para mitigar los riesgos, teniendo en cuenta tanto controles manuales como automatizados, y controles preventivos y de detección.	¿Existen sistemas de información que cuenten con controles automatizados que respalden los procesos y actividades de control?	X		8	Sistema SIG-AME	El sistema utilizado no posee un proceso inmediato de recaudación de impuestos
			¿Los sistemas de información de controles automatizados garantizan que los procesos y actividades de control se lleven a cabo de forma inmediata?	X		10		El sistema de información si garantiza que los procesos de actividades de control se lleven a cabo de manera inmediata.

Realizado por: M&J	Fecha: 21/06/2016
Revisado por: APR	Fecha: 04/07/2016

GAD MUNICIPAL CANTÓN CEVALLOS
COMPONENTE ACTIVIDADES DE CONTROL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

CCI 31/49

N°	PRINCIPIOS	PUNTOS DE ENFOQUE	PREGUNTAS	ENCUESTAS		POND.	EVIDENCIA	OBSERVACIÓN
				SI	NO			
			¿Los sistemas de información aseguran controles que respalden los procesos y actividades de control?	X		10		Se aplica este sistema de información para respaldar la información de los procesos adecuadamente.
		Considera en qué nivel las actividades son aplicadas. La administración considera las actividades de control en varios niveles de la entidad.	¿La delegación de funciones y tareas se encuentran dentro de los alineamientos establecidos por la dirección?	X		10	Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de puestos	Se aplica los perfiles que están estipulados dentro del Ministerio laboral.
			¿Existen procedimientos de control que aseguren que las tareas son realizadas exclusivamente por los funcionarios?	X		7		Si existe un control de responsabilidades por cada director de la unidad, sin embargo las tareas no se cumplen de una forma coordinada.
		La administración segrega funciones incompatibles, y dicha segregación no es práctica, la administración selecciona y desarrolla actividades de control alternativas.	¿Existen políticas para la definición de controles en las actividades dentro de los procesos que deben tener segregación de funciones y controles?	X		10	Reglamento Orgánico Funcional del Ministerio de Trabajo	Si existen políticas que rigen controles adecuados por parte de cada director de cada unidad y la máxima autoridad.

Realizado por: M&J	Fecha: 21/06/2016
Revisado por: APR	Fecha: 04/07/2016

GAD MUNICIPAL CANTÓN CEVALLOS
COMPONENTE ACTIVIDADES DE CONTROL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

CCI
32/49

N°	PRINCIPIOS	PUNTOS DE ENFOQUE	PREGUNTAS	ENCUESTAS		POND.	EVIDENCIA	OBSERVACIÓN
				SI	NO			
			¿Se supervisa por la alta dirección que se lleve a cabo las delimitaciones de los procesos de la segregación de funciones y controles?	X		7	Reglamento Orgánico Funcional del Ministerio de Trabajo	Si existe una supervisión de la máxima autoridad, pero no existe una unidad de control de actividades de cada funcionario
11	La organización define y desarrolla actividades de control a nivel de entidad sobre la tecnología para apoyar la consecución de los objetivos	Determina la relación entre el uso de la tecnología en los procesos del negocio y los controles generales de tecnología. La dirección comprende y establece la dependencia y la vinculación existente entre los procesos de negocio, las actividades de control automatizadas y los controles generales sobre la tecnología.	¿Existen procedimientos para seleccionar, desarrollar, operar y mantener tecnologías de información en la organización?	X		10	Sistema SIG- AME	El Sistema SIG- AME maneja todas las actividades tareas administrativas y financieras.
			¿Se implementa y es puesta en práctica los procedimientos para desarrollar, operar y mantener tecnologías de información en la organización?	X		8		Si pero el sistema utilizado no es completo por lo que provoca errores en la información.

Realizado por: M&J	Fecha:22/06/2016
Revisado por: APR	Fecha:04/07/2016

GAD MUNICIPAL CANTÓN CEVALLOS
COMPONENTE ACTIVIDADES DE CONTROL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

CCI 33/49

N°	PRINCIPIOS	PUNTOS DE ENFOQUE	PREGUNTAS	ENCUESTAS		POND.	EVIDENCIA	OBSERVACIÓN
				SI	NO			
		Establece actividades de control para las infraestructuras tecnológicas. La Dirección selecciona y desarrolla de controles diseñados e implementados para ayudar a asegurar la completitud, precisión y disponibilidad de la tecnología.	¿Existe recursos tecnológicos que evalúen y corroboren el cumplimiento de los requisitos de los sistemas de información?	X		10		Si en cada área existen recursos tecnológicos.
			¿El personal recibe capacitaciones del manejo de sistemas de información?	X		8		
		Establece las actividades de control para la administración de procesos relevantes de seguridad. La dirección selecciona y desarrolla actividades de control diseñadas e implementadas para restringir los derechos de acceso, con el fin de proteger los activos de la organización de amenazas externas.	¿Existe procedimientos que aseguran el acceso autorizado a los recursos y activos de la organización?	X		10	Estructura Orgánico- Funcional por Procesos	La máxima autoridad se encargada de permitir el acceso a los recursos y activos del GAD

Realizado por: M&J	Fecha: 22/06/2016
Revisado por: APR	Fecha: 04/07/2016

GAD MUNICIPAL CANTÓN CEVALLOS
COMPONENTE ACTIVIDADES DE CONTROL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

CCI 34/49

N°	PRINCIPIOS	PUNTOS DE ENFOQUE	PREGUNTAS	ENCUESTAS		POND.	EVIDENCIA	OBSERVACIÓN
				SI	NO			
			¿Sola las personas autorizadas tienen acceso a los recursos y activos de la organización?	X		10		Existen señales de restricción en áreas no autorizadas.
			¿Se implementa áreas de restricción de derechos a acceso a personas en lugares de custodia de recursos y activos	X		10		
		Establece actividades de control relevantes para los procesos de adquisición, desarrollo y mantenimiento de la tecnología. La dirección selecciona y desarrolla actividades de control sobre la adquisición, desarrollo y mantenimiento de la tecnología y su infraestructura	¿Existe procedimientos de adquisición de tecnologías, que requieren los derechos legales del uso de la tecnología?	X		10	Estructura Orgánico-Funcional por Procesos	Existen procedimientos de adquisición de tecnología con un control previo a derechos legales.

Realizado por: M&J	Fecha: 22/06/2016
Revisado por: APR	Fecha: 04/07/2016

GAD MUNICIPAL CANTÓN CEVALLOS
COMPONENTE ACTIVIDADES DE CONTROL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

CCI
35/49

N°	PRINCIPIOS	PUNTOS DE ENFOQUE	PREGUNTAS	ENCUESTAS		POND.	EVIDENCIA	OBSERVACIÓN
				SI	NO			
			¿Se implementa sistemas en el que se incluyen los controles que dan seguridad al mantenimiento de la tecnología y cumpla con los servicios acordados?	X		10	Estructura Orgánico- Funcional por Procesos	Existe un área de tecnología y sistemas los que monitorean que exista una seguridad adecuada
12	La organización despliega las actividades de control a través de políticas que establecen las líneas generales del control interno y procedimientos que llevan dichas políticas	Establece políticas y procedimientos para apoyar el despliegue de las directivas de la administración. La administración establece actividades de control que están construidas dentro de los procesos del negocio y las actividades del día a día de los empleados a través de políticas estableciendo lo que se espera y los procedimientos relevantes especificando acciones.	¿Existe políticas de controles que se encuentren documentados, formalizados, comunicados y capacitados en todos los niveles del personal?	X		10	Normas de control interno para las entidades Normas de control interno para las entidades	Existen políticas y procedimientos de control.
			¿Socializa el personal con las políticas de controles en sus actividades asignadas?	X		4		Solo el área Financiera cuenta con los conocimientos sobre control Interno.

Realizado por: M&J	Fecha:22/06/2016
Revisado por: APR	Fecha:04/07/2016

GAD MUNICIPAL CANTÓN CEVALLOS
COMPONENTE ACTIVIDADES DE CONTROL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

CCI 36/49

N°	PRINCIPIOS	PUNTOS DE ENFOQUE	PREGUNTAS	ENCUESTAS		POND.	EVIDENCIA	OBSERVACIÓN
				SI	NO			
		Establece responsabilidad y rendición de cuentas para, ejecutar las políticas y procedimientos. La administración establece la responsabilidad y rendición de cuentas para las actividades de control con la administración (u otro personal asignado) de la unidad de negocios o función en el cual los riesgos relevantes residen.	¿La administración asigna responsabilidades para rendición de cuentas?	X		10	Reglamento Orgánico Funcional del Ministerio de Trabajo	Cada jefe inmediato entrega un informe de las actividades que se les asigna.
			¿Las tareas y responsabilidades vinculadas a la autorización, aprobación, procesamiento y registro, pagos o recepción de fondos, auditoría y custodia de fondos, valores o bienes de la organización están asignadas a diferentes personas?	X		10		Es responsable cada jefe inmediato de unidad y dirección
		Funciona oportunamente: El personal responsable desarrolla las actividades de control oportunamente, como es definido en las políticas y procedimientos.	¿Se establecen políticas de plazos en el que una actividad de control tomen medidas correctivas de seguimiento deban ser llevadas a la práctica?	X		10	Normas de control interno para las entidades	Se toman las medidas correctivas necesarias para el logro de objetivos

Realizado por: M&J	Fecha: 22/06/2016
Revisado por: APR	Fecha: 04/07/2016

GAD MUNICIPAL CANTÓN CEVALLOS
COMPONENTE ACTIVIDADES DE CONTROL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

CCI 37/49

N°	PRINCIPIOS	PUNTOS DE ENFOQUE	PREGUNTAS	ENCUESTAS		POND.	EVIDENCIA	OBSERVACIÓN
				SI	NO			
			¿Se realiza inmediatamente las medidas correctivas de acuerdo a las políticas?	X		10		Solo cuando existe auditorias se realiza inmediatamente
		Toma acciones correctivas. El personal responsable investiga y actúa sobre temas identificados como resultado de la ejecución de actividades de control.	¿Se establece la forma de dejar evidencia de la ejecución de las actividades de control por parte de los funcionarios encargados?	X		10		
		Trabaja con personal competente. Personal competente con la suficiente autoridad desarrolla actividades de control con diligencia y continúa atención.	¿Existe conocimiento del personal sobre control Interno de la entidad, aplicación de sus actividades?	X		3	Normas de control interno para las entidades	Solo el personal antiguo tiene conocimiento del control interno.
			¿Se contrata personal competente que desempeñe actividades de control en la organización?	X		10	Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de puestos	El jefe de Talento Humano es el encargado de evaluar el desempeño, al momento de contratar el personal idóneo.

Realizado por: M&J	Fecha: 23/06/2016
Revisado por: APR	Fecha: 04/07/2016

GAD MUNICIPAL CANTÓN CEVALLOS
COMPONENTE ACTIVIDADES DE CONTROL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

CCI 38/49

N°	PRINCIPIOS	PUNTOS DE ENFOQUE	PREGUNTAS	ENCUESTAS		POND.	EVIDENCIA	OBSERVACIÓN
				SI	NO			
			¿Se definen que niveles de competencias el personal requiere para llevar a cabo una actividad de control?	X		10		Se define cada competencia de acuerdo al área que se requiere personal.
		Reevalúa políticas y procedimientos. La administración revisa periódicamente las actividades e control para determinar su continua relevancia, y las actualiza cuando es necesario.	¿Existen mecanismos de retroalimentación sobre el diseño y aplicación de las políticas y procedimientos, de control interno, que permitan actualizarlo periódicamente?	X		9	Normas de control interno para las entidades	Se realiza anualmente la revisión y cambio de políticas y procedimientos de control interno
			¿Las direcciones revisan y se hacen responsables de la ejecución correcta de las actividades de control?	X		9		Cada director de unidad es responsable

Realizado por: M&J	Fecha: 23/06/2016
Revisado por: APR	Fecha: 04/07/2016

GAD MUNICIPAL CANTÓN CEVALLOS
COMPONENTE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

CCI 39/49

N°	PRINCIPIOS	PUNTOS DE ENFOQUE	PREGUNTAS	ENCUESTAS		POND.	EVIDENCIA	OBSERVACIÓN
				SI	NO			
13	La organización obtiene o genera y utiliza información relevante y de calidad para apoyar el funcionamiento del control interno	Identifica los requerimientos de información. Un proceso está en ejecución para identificar la información requerida y esperada para apoyar el funcionamiento de los otros componentes del control interno y el cumplimiento de los objetivos de la entidad.	¿La información es apropiada de acuerdo con los niveles de autoridad y responsabilidad asignados?	X		8	Reglamento Orgánico Funcional del Ministerio de Trabajo	Si de acuerdo a cada nivel es asignada las responsabilidades
			¿Se permite a las distintas áreas y direcciones, logren un adecuado funcionamiento de los componentes y principios del control interno?	X		8		El área financiera logra un adecuado funcionamiento de control interno.
		Captura fuentes internas y externas de información. Los sistemas de información capturan fuentes internas y externas de información.	¿Existe una unidad en la organización que es responsable de mantener los sistemas de información actualizados?	X		10	Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de puestos	La unidad de Sistemas es la responsable de actualizar la información

Realizado por: M&J	Fecha: 23/06/2016
Revisado por: APR	Fecha: 04/07/2016

**GAD MUNICIPAL CANTÓN CEVALLOS
COMPONENTE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

CCI 40/49

N°	PRINCIPIOS	PUNTOS DE ENFOQUE	PREGUNTAS	ENCUESTAS		POND.	EVIDENCIA	OBSERVACIÓN
				SI	NO			
			¿Se define el tipo de información requerida por las fuentes externas e internas confiables que se deben utilizar de acuerdo al modelo la organización?	X		10		Toda información que ingresa externamente recibe secretaria y la máxima autoridad es el encargado de su respectiva autorización aprobación.
		Procesa datos relevantes dentro de la información. Los sistemas de información procesan datos relevantes y los transforman en información.	¿Existen procedimientos que requieren que cada área cuente con personal responsable que evalúe y deje evidencia de la información?	X		10	Estructura Orgánico-Funcional por Procesos	Existe un procedimiento de información, cada funcionario maneja su propia clave y usuario
			¿Se aprueba que los datos que ingresan al sistema sean los requeridos en integridad y precisión?	X		10		Al ingresar cada funcionario al sistema de la organización es responsable del manejo de sus funciones asignadas.

Realizado por: M&J	Fecha: 26/06/2016
Revisado por: APR	Fecha: 04/07/2016

**GAD MUNICIPAL CANTÓN CEVALLOS
COMPONENTE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

CCI 41/49

N°	PRINCIPIOS	PUNTOS DE ENFOQUE	PREGUNTAS	ENCUESTAS		POND.	EVIDENCIA	OBSERVACIÓN
				SI	NO			
		Mantiene la calidad a través de procesamiento. Los sistemas de información producen información que es oportuna, actual, precisa, completa, accesible, protegida, verificable y retenida. La información es revisada para evaluar su relevancia en el soporte de los componentes de control interno.	¿Existe un sistema de información que soporte los componentes de control interno?	X		10	Normas gubernamentales de control interno	Las normas utilizadas ayudan a controlar el cumplimiento de los componentes, pero no se encuentran funcionando en su totalidad.
			¿En los sistemas de información incluyen controles que permiten detectar si la información procesada cumple con los requisitos de forma oportuna, actualizada y precisa?	X		8		No procesa un informe completo por lo que no permite una comunicación interna y externa adecuada.
		Considera costos y beneficios. La naturaleza, cantidad y precisión de la información comunicada están acorde con, y apoyan, el cumplimiento de los objetivos.	¿Los sistemas de información son revisados continuamente con el fin de comprobar si es eficaz para la toma de decisiones?	X		10	Sistema SIG- AME	La organización de acuerdo a sus objetivos revisa la información la cual es la evidencia del manejo de sus actividades

Realizado por: M&J	Fecha: 26/06/2016
Revisado por: APR	Fecha: 04/07/2016

GAD MUNICIPAL CANTÓN CEVALLOS
COMPONENTE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

CCI 42/49

N°	PRINCIPIOS	PUNTOS DE ENFOQUE	PREGUNTAS	ENCUESTAS		POND.	EVIDENCIA	OBSERVACIÓN
				SI	NO			
14	La organización comunica la información internamente, incluidos los objetivos y responsabilidades que son necesarios para apoyar el funcionamiento del sistema de control interno	Comunica la información de control interno. Un proceso está en ejecución para comunicar la información requerida para permitir que todo el personal entienda y lleve a cabo sus responsabilidades de control interno	¿La información es apropiada de acuerdo con los niveles de autoridad y responsabilidad asignados?	X		10	Estructura Orgánico-Funcional por Procesos	Cada director de unidad entrega un informe sobre la información más relevantes de su equipo de trabajo
			¿Anualmente se revisan y actualizan los procedimientos de comunicación de información?	X		10		El jefe de talento Humano revisa dicha información para evaluar las actividades de los funcionarios
		Se comunica con la Junta directiva. Existe comunicación entre la administración y la Junta Directiva; por lo tanto, ambas partes tienen la información necesaria para cumplir con sus roles con respecto a los objetivos de la entidad.	¿Existe directrices de la dirección que exija que la auditoría interna se reúna periódicamente con él y le comunique situaciones emergentes y regulares?	X		10	Estructura Orgánico-Funcional por Procesos	Tanto la dirección y auditoría se reúne para comunicar los acontecimientos que se hayan encontrado

Realizado por: M&J	Fecha: 26/06/2016
Revisado por: APR	Fecha: 04/07/2016

GAD MUNICIPAL CANTÓN CEVALLOS
COMPONENTE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

CCI 43/49

N°	PRINCIPIOS	PUNTOS DE ENFOQUE	PREGUNTAS	ENCUESTAS		POND.	EVIDENCIA	OBSERVACIÓN
				SI	NO			
			¿Se toma las medidas correctivas y decisiones adecuadas ante las situaciones irregulares que existan en la organización?	X		8		La dirección toma medidas correctivas ante irregularidades de la organización
		Proporciona líneas de comunicación separadas. Separa canales de comunicación, como líneas directas de denuncia de irregularidades, las cuales sirven como mecanismos a prueba de fallos para permitir la comunicación anónima o confidencial cuando los canales normales son inoperantes o ineficientes	¿Existen procedimientos que definen canales de comunicación independientes?	X		10	Estructura Orgánico-Funcional por Procesos	Si existe canales de comunicación en los diferentes niveles de la organización
			¿Se capacita al personal sobre la forma de utilizar canales de comunicación?	X		10		Cada jefe inmediato es el responsable de que la comunicación fluya en distintas vías, desde un nivel jerárquico menor hasta el mayor
		Selecciona métodos de comunicación relevantes. Los métodos de comunicación consideran tiempo, público y la naturaleza de la información.	¿Existen métodos o canales de comunicación interna en la organización?	X		4	Estructura Orgánico-Funcional por Procesos	Falta de canales de comunicación que ayuden a la coordinación en entrega y envío de información.

Realizado por: M&J	Fecha: 27/06/2016
Revisado por: APR	Fecha: 04/07/2016

GAD MUNICIPAL CANTÓN CEVALLOS
COMPONENTE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

CCI 44/49

N°	PRINCIPIOS	PUNTOS DE ENFOQUE	PREGUNTAS	ENCUESTAS		POND.	EVIDENCIA	OBSERVACIÓN
				SI	NO			
15	La organización se comunica con los grupos de interés externos sobre los aspectos clave que afectan al funcionamiento del control interno	Se comunica con grupos de interés externos. Los procesos están en funcionamiento para comunicar información relevante y oportuna a grupos de interés externos, incluyendo accionistas, socios, propietarios, reguladores, clientes, analistas financieros y demás partes externas	¿El sistema proporciona oportunamente a todos los usuarios la información necesaria para cumplir con sus responsabilidades?	X		7	Estructura Orgánico-Funcional por Procesos	El sistema no cuenta con una ventanilla única el cual no permite una información inmediata.
			¿Se efectúa la comunicación de hechos que le sucede a la organización?		X	0		No existe una comunicación oportuna de los hechos relevantes de la organización.
		Permite comunicaciones de entrada. Canales de comunicación abiertos permiten los aportes de clientes, consumidores, proveedores, auditores externos, reguladores, analistas financieros, entre otros, y proporcionan a la administración y Junta Directiva información relevante.	¿Existen canales de comunicación de personas independientes a la empresa?	X		8	Estructura Orgánico-Funcional por Procesos	Existe actualmente una consultoría para comunicar, lo que sucede en el GAD.
			¿Se publica la información por medios de comunicación, redes sociales respaldos de proyectos?	X		10		Se hacen publicaciones de los proyectos que realiza a través de medios de comunicación

Realizado por: M&J	Fecha: 27/06/2016
Revisado por: APR	Fecha: 04/07/2016

GAD MUNICIPAL CANTÓN CEVALLOS
COMPONENTE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

CCI 45/49

N°	PRINCIPIOS	PUNTOS DE ENFOQUE	PREGUNTAS	ENCUESTAS		POND.	EVIDENCIA	OBSERVACIÓN
				SI	NO			
		Se comunica con la Junta Directiva. La información relevante resultante de evaluaciones conducidas por partes externas es comunicada a la Junta Directiva.	¿La dirección recibe toda la información relevante por partes externas, para mejorar la organización?	X		10	Estructura Orgánico- Funcional por Procesos	Si se comunica toda la información relevante
		Proporciona líneas de comunicación separadas. Separa canales de comunicación, como líneas directas de denuncia de irregularidades, las cuales sirven como mecanismos a prueba de fallos para permitir la comunicación anónima o confidencial cuando los canales normales son inoperantes o ineficientes	¿Existe un buzón de recaudación de denuncias y abusos por parte del personal hacia los ciudadanos?	X		10	Estructura Orgánico- Funcional por Procesos	Si existe un buzón de denuncias por parte de la ciudadanía, pero no lo revisan.
			¿Se toma en cuenta lineamientos éticos para tomar en cuenta las denuncias que realizan los ciudadanos?		X	0		No se hace uso del buzón de denuncias.
		Selecciona métodos de comunicación relevantes. Los métodos de comunicación consideran el tiempo, público, y la naturaleza de la comunicación y los requerimientos y expectativas legales, regulatorias y fiduciarias	¿Existe una política formal de comunicación de la información en la organización?	X		8	Estructura Orgánico- Funcional por Procesos	Cada jefe inmediato de cada unidad comunica.
			¿Existe una unidad responsable de revisar periódicamente que se cumplan las actividades?		X	0		No existe una unidad de información imposibilitando la revisión de actividades asignadas

Realizado por: M&J	Fecha: 27/06/2016
Revisado por: APR	Fecha: 04/07/2016

GAD MUNICIPAL CANTÓN CEVALLOS
COMPONENTE ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN - MONITOREO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

CCI 46/49

N°	PRINCIPIOS	PUNTOS DE ENFOQUE	PREGUNTAS	ENCUESTAS		POND.	EVIDENCIA	OBSERVACIÓN
				SI	NO			
16	La organización selecciona, desarrolla y realiza evaluaciones continuas y/o independientes para determinar si los componentes del sistema de control interno están presentes y en funcionamiento	Considera una combinación de evaluaciones continuas e independientes. La administración incluye un balance de evaluaciones continuas e independientes.	¿Existe una política de supervisión continua e independiente?	X		10	Estructura Orgánico-Funcional por Procesos	Existe una política de supervisión
			¿Se toma en cuenta las recomendaciones de auditorías anteriores?	X		9		Los directivos auditoría interna y la máxima autoridad, son los encargados de tomar decisiones en base a auditorías anteriores para un mejoramiento continuo de la organización.
		Considera tasa de cambio. La administración considera la tasa de cambio en el negocio y los procesos del negocio cuando selecciona y desarrolla evaluaciones continuas e independientes.	¿Existen herramientas definidas que permiten evaluar el Sistema de Control Interno?	X		10	Normas de control interno para las entidades Estructura	Si existen normas de Control Interno que se deben llevar a cabo
			¿Se ha evaluado dicha referencia de los componentes para asegurarse de que las actividades de supervisión estén alineadas con los otros componentes del control interno?	X		8	Orgánico- Funcional por Procesos	

Realizado por: M&J	Fecha: 28/06/2016
Revisado por: APR	Fecha: 04/07/2016

GAD MUNICIPAL CANTÓN CEVALLOS
COMPONENTE ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN - MONITOREO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

CCI 47/49

N°	PRINCIPIOS	PUNTOS DE ENFOQUE	PREGUNTAS	ENCUESTAS		POND.	EVIDENCIA	OBSERVACIÓN
				SI	NO			
		Uso de personal capacitado. Los evaluadores que desarrollan evaluaciones continuas e independientes tienen suficiente conocimiento para entender lo que está siendo evaluado.	¿La política de Talento Humano incluye procedimientos actualizados permanentemente para la selección, capacitación, y evaluación del personal?	X		10	Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de puestos	El jefe de Talento Humano es el encargado de actualizar políticas atreves del Manual de Funciones
			¿Existen descripciones de cargos y puestos de trabajo del personal que ejecuta actividades de evaluaciones continuas e independientes?	X		10		Cada Director evalúa el desempeño de la unidad encargada y entrega un reporte Jefe de Talento Humano
			¿Existen Procedimientos formales de evaluación de competencias en relación con las políticas y prácticas establecidas a funcionarios y personal?	X		8		Existen evaluaciones y concursos de merecimiento para que ocupen el puesto de trabajo, según su grado de competencia.
		Se integra con los procesos del negocio. Las evaluaciones continuas son construidas dentro de los procesos de la entidad y se ajustan a las condiciones cambiantes.	¿La organización cuenta con sistemas de información que apoyan las actividades de monitoreo continuas?	X		10	Estructura Orgánico-Funcional por Procesos	La entidad cuenta con un sistema de información a través de la identificación y reporte de tendencias de operaciones inesperadas

Realizado por: M&J	Fecha:28/06/2016
Revisado por: APR	Fecha:04/07/2016

GAD MUNICIPAL CANTÓN CEVALLOS
COMPONENTE ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN - MONITOREO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

CCI 48/49

N°	PRINCIPIOS	PUNTOS DE ENFOQUE	PREGUNTAS	ENCUESTAS		POND.	EVIDENCIA	OBSERVACIÓN
				SI	NO			
		Ajusta el alcance y la frecuencia. La administración cambia el alcance y la frecuencia de las evaluaciones independientes dependiendo el riesgo	¿La dirección de auditoría evalúa continuamente los reportes de control interno?	X		10	Normas de control interno para las entidades	A través de una petición se realiza la comparación de reportes y evaluaciones.
			¿Existen evaluaciones de supervisión sobre los reportes de gestión de riesgos?		X	0		Inexistencia de un Manual de Riesgos
		Evalúa objetivamente. las evaluaciones independientes son desarrolladas periódicamente para proporcionar una retroalimentación objetiva	¿Se evalúa reportes e informes de auditoría interna con los hallazgos encontrados y recomendaciones específicas?	X		10	Normas de control interno para las entidades	De acuerdo al informe que emita auditoria interna se evalúa junto con directivos y la máxima autoridad y toman las decisiones adecuadas

Realizado por: M&J	Fecha: 28/06/2016
Revisado por: APR	Fecha: 04/07/2016

GAD MUNICIPAL CANTÓN CEVALLOS
COMPONENTE ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN - MONITOREO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

CCI 49/49

N°	PRINCIPIOS	PUNTOS DE ENFOQUE	PREGUNTAS	ENCUESTAS		POND.	EVIDENCIA	OBSERVACIÓN
				SI	NO			
17	La organización evalúa y comunica las deficiencias de control interno de forma oportuna las partes responsables de aplicar medidas correctivas, incluyendo la alta dirección y el consejo, según corresponda.	Evalúa resultados. La administración o junta Directiva, según corresponda, evalúa los resultados de la evaluaciones continuas e independientes	¿El sistema de Control Interno es evaluado periódicamente por la Dirección con el fin de revisar su eficacia y vigencia?	X		9		Evalúan la máxima autoridad Junto al departamento administrativo que es el que cuenta con el conocimiento de Control Interno
		Comunica deficiencias. Las deficiencias son comunicadas a las partes responsables para tomar las acciones correctivas y a la Alta Dirección y la Junta Directiva, según corresponda	¿Existen procedimientos que señalan que una vez evaluadas las deficiencias de control Interno y comunicadas a los responsables de adoptar medidas correctivas?	X		10	Normas de control interno para las entidades	Si existen procedimientos oportunos que evalúa el control interno.
			¿La dirección efectuará un seguimiento de si las medidas correctivas se han llevado a cabo de forma oportuna?	X		10		Realizan seguimientos de acuerdo al informe emitido por auditoria interna y comparando con auditorias anteriores.
		Supervisa acciones correctivas. La administración monitorea si las deficiencias son corregidas oportunamente.	¿Existen evaluación hasta que las medidas correctivas hayan solucionado las deficiencias de control interno?	X		10	Normas de control interno para las entidades	Si existen procedimientos de contrarrestar las deficiencias que estén en contra de la entidad.

Realizado por: M&J	Fecha: 28/06/2016
Revisado por: APR	Fecha: 04/07/2016

GAD MUNICIPAL CANTÓN CEVALLOS**FEP
1/9****EVALUACIÓN DEL PRINCIPIO****DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

EVALUACION DE PRINCIPIO	
ENTORNO DE CONTROL	
PRINCIPIO 1: Demuestra el compromiso con la integridad y valores éticos	
La organización demuestra compromiso con la integridad y los valores éticos	
PUNTOS DE ENFOQUE	PONDERACIÓN
Establece el tono de la gerencia, la Junta Directiva.	0
Establece estándares de conducta.	4
Evalúa la adherencia a estándares de conducta	6.66
Aborda y decide sobre desviaciones en forma oportuna	2.66
TOTAL	3.33

EVALUACION DE PRINCIPIO	
ENTORNO DE CONTROL	
PRINCIPIO 2: Ejerce responsabilidad de supervisión	
El consejo de administración demuestra independencia de la dirección y ejerce la supervisión del desempeño del sistema de control interno.	
PUNTOS DE ENFOQUE	PONDERACIÓN
Establece las responsabilidades de supervisión de la dirección.	8
Aplica experiencia relevante	3.33
Conserva o delega responsabilidades de supervisión	10
Opera de manera independiente.	10
Brinda supervisión sobre el Sistema de Control Interno	6.66
TOTAL	7.60

Realizado por: M&J	Fecha:29/06/2016
Revisado por: APR	Fecha:04/07/2016

GAD MUNICIPAL CANTÓN CEVALLOS**FEP
2/9****EVALUACIÓN DEL PRINCIPIO****DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

EVALUACION DE PRINCIPIO	
ENTORNO DE CONTROL	
PRINCIPIO 3: Establece estructura, autoridad, y responsabilidad	
La dirección estable con la supervisión del consejo, las estructuras, líneas de reporte y los niveles de autoridad y responsabilidad apropiados para la consecución de los objetivos.	
PUNTOS DE ENFOQUE	PONDERACIÓN
Considera todas las estructuras de la entidad	10
Establece líneas de reporte	5
Define, asigna y delimita autoridades y responsabilidades	5
TOTAL	6.66

EVALUACION DE PRINCIPIO	
ENTORNO DE CONTROL	
PRINCIPIO 4: Demuestra compromiso para la competencia	
La organización demuestra compromiso para atraer, desarrollar y retener a profesionales competentes, en concordancia con los objetivos de la organización	
PUNTOS DE ENFOQUE	PONDERACIÓN
Establece políticas y prácticas	10
Evalúa la competencia y direcciona las deficiencias	9.5
Atrae, desarrolla y retiene profesionales.	5
Planea y se prepara para sucesiones.	8.5
TOTAL	8.25

Realizado por: M&J	Fecha:29/06/2016
Revisado por: APR	Fecha:04/07/2016

GAD MUNICIPAL CANTÓN CEVALLOS

EVALUACIÓN DEL PRINCIPIO

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

FEP 3/9

EVALUACION DE PRINCIPIO	
ENTORNO DE CONTROL	
PRINCIPIO 5: Hace cumplir con la responsabilidad	
La organización define las responsabilidades de las personas a nivel de control interno para la consecución de los objetivos	
PUNTOS DE ENFOQUE	PONDERACIÓN
Hace cumplir la responsabilidad a través de estructuras, autoridades y responsabilidades.	10
Establece medidas de desempeño, incentivos y premios.	3.33
Evalúa medidas de desempeño, incentivos y premios para la relevancia en curso.	5
Considera presiones excesivas.	4.5
Evalúa desempeño y premios o disciplina los individuos	0
TOTAL	4.57

EVALUACION DE PRINCIPIO	
EVALUACIÓN DE RIESGOS	
PRINCIPIO 6: Especifica objetivos relevantes	
La organización define los objetivos con suficiente claridad para permitir la identificación y evaluación de los riesgos relacionados	
PUNTOS DE ENFOQUE	PONDERACIÓN
Objetivos Operativos:	9
Objetivos de Reporte Financiero Externo:	10
Objetivos de Reporte no Financiero Externo:	10
Objetivos de Reporte interno:	8.33
Objetivos de Cumplimiento:	0
TOTAL	7.47

Realizado por: M&J	Fecha:29/06/2016
Revisado por: APR	Fecha:04/07/2016

GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN CEVALLOS**FEP
4/9****EVALUACIÓN DEL PRINCIPIO****DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

EVALUACION DE PRINCIPIO	
EVALUACIÓN DE RIESGOS	
PRINCIPIO 7: Identifica y analiza los riesgos	
La organización identifica los riesgos para la consecución de sus objetivos en todos los niveles de la entidad y los analiza como base sobre la cual determina cómo se deben gestionar	
PUNTOS DE ENFOQUE	PONDERACIÓN
Incluye la entidad, sucursales, divisiones, unidad operativa y niveles funcionales.	0
Evalúa la consideración de factores externos e internos en la identificación de los riesgos que puedan afectar a los objetivos	0
Envuelve niveles apropiados de administración	0
Analiza la relevancia potencial de los riesgos identificados y entiende la tolerancia al riesgo de la organización	0
Determina la respuesta a los riesgos	0
TOTAL	0

Realizado por: M&J	Fecha:29/06/2016
Revisado por: APR	Fecha:04/07/2016

GAD MUNICIPAL CANTÓN CEVALLOS

EVALUACIÓN DEL PRINCIPIO

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

FEP
5/9

EVALUACION DE PRINCIPIO	
EVALUACIÓN DE RIESGOS	
PRINCIPIO 8: Evalúa el riesgo de fraude	
La organización considera la probabilidad de fraude al evaluar los riesgos para la consecución de los objetivos	
PUNTOS DE ENFOQUE	PONDERACIÓN
Considera varios tipos de fraude: La evaluación del fraude considera el Reporting fraudulento, posible pérdida de activos y corrupción	5.5
La evaluación del riesgo de fraude evalúa incentivos y presiones	8
La evaluación del riesgo de fraude tiene en consideración el riesgo de fraude por adquisiciones no autorizadas, uso o enajenación de activos, alteración de los registros de información, u otros actos inapropiados.	8.5
La evaluación del riesgo de fraude considera cómo la dirección u otros empleados participan en, o justifican, acciones inapropiadas	0
TOTAL	5.5

EVALUACION DE PRINCIPIO	
EVALUACIÓN DE RIESGOS	
PRINCIPIO 9: Identifica y analiza cambios importantes	
La organización idéntica y evalúa los cambios que podrían afectar significativamente al sistema de control interno	
PUNTOS DE ENFOQUE	PONDERACIÓN
Evalúa cambios en el ambiente externo	10
Evalúa cambios en el modelo de negocios.	0
Evalúa cambios en liderazgo	0
TOTAL	3.33

Realizado por: M&J	Fecha: 29/06/2016
Revisado por: APR	Fecha: 04/07/2016

GAD MUNICIPAL CANTÓN CEVALLOS**FEP
6/9****EVALUACIÓN DEL PRINCIPIO****DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

EVALUACION DE PRINCIPIO	
ACTIVIDADES DE CONTROL	
PRINCIPIO 10: La organización define y desarrolla actividades de control que contribuyen a la mitigación de los riesgos hasta niveles aceptables para el logro de los objetivos	
PUNTOS DE ENFOQUE	PONDERACIÓN
Se integra con la evaluación de riesgos	0
Considera factores específicos de la entidad	0
Determina los procesos de negocio relevantes	0
Evalúa distintos tipos de actividades de control	9.33
Considera en qué nivel las actividades son aplicadas	8.5
Direcciona la segregación de funciones.	8.5
TOTAL	4.39

EVALUACION DE PRINCIPIO	
ACTIVIDADES DE CONTROL	
PRINCIPIO 11: La organización define y desarrolla actividades de control a nivel de entidad sobre la tecnología para apoyar la consecución de los objetivos.	
PUNTOS DE ENFOQUE	PONDERACIÓN
Determina la relación entre el uso de la tecnología en los procesos del negocio y los controles generales de tecnología.	9
Establece actividades de control para las infraestructuras tecnológicas	9
Establece las actividades de control para la administración de procesos relevantes de seguridad.	10
Establece actividades de control relevantes para los procesos de adquisición, desarrollo y mantenimiento de la tecnología	10
TOTAL	9.5

Realizado por: M&J	Fecha:29/06/2016
Revisado por: APR	Fecha:04/07/2016

GAD MUNICIPAL CANTÓN CEVALLOS**FEP**
7/9**EVALUACIÓN DEL PRINCIPIO****DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

EVALUACION DE PRINCIPIO	
ENTORNO DE CONTROL	
PRINCIPIO 12: La organización despliega las actividades de control a través de políticas que establecen las líneas generales del control interno y procedimientos que llevan dichas políticas.	
PUNTOS DE ENFOQUE	PONDERACIÓN
Establece políticas y procedimientos para apoyar el despliegue de las directivas de la administración	7
Establece responsabilidad y rendición de cuentas para, ejecutar las políticas y procedimientos	10
Funciona oportunamente	10
Toma acciones correctivas	6.5
Trabaja con personal competente	10
Reevalúa políticas y procedimientos	9
TOTAL	8.75

EVALUACION DE PRINCIPIO	
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	
PRINCIPIO 13: La organización obtiene o genera y utiliza información relevante y de calidad para apoyar el funcionamiento del control interno.	
PUNTOS DE ENFOQUE	PONDERACIÓN
Identifica los requerimientos de información	8
Captura fuentes internas y externas de información	10
Procesa datos relevantes dentro de la información	10
Mantiene la calidad a través de procesamiento	8
Considera costos y beneficios	10
TOTAL	9.2

Realizado por: M&J	Fecha: 29/06/2016
Revisado por: APR	Fecha: 04/07/2016

GAD MUNICIPAL CANTÓN CEVALLOS**FEP
8/9****EVALUACIÓN DEL PRINCIPIO****DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

EVALUACION DE PRINCIPIO	
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	
PRINCIPIO 14: La organización comunica la información internamente, incluidos los objetivos y responsabilidades que son necesarios para apoyar el funcionamiento del sistema de control interno.	
PUNTOS DE ENFOQUE	PONDERACIÓN
Comunica la información de control interno.	10
Se comunica con la Junta directiva.	9
Proporciona líneas de comunicación separadas	10
Selecciona métodos de comunicación relevantes.	4
TOTAL	8.25

EVALUACION DE PRINCIPIO	
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	
PRINCIPIO 15: La organización se comunica con los grupos de interés externos sobre los aspectos clave que afectan al funcionamiento del control interno.	
PUNTOS DE ENFOQUE	PONDERACIÓN
Se comunica con grupos de interés externos.	3.1
Permite comunicaciones de entrada.	9
Se comunica con la Junta Directiva	10
Proporciona líneas de comunicación separadas.	5
Selecciona métodos de comunicación relevantes.	4
TOTAL	6.22

Realizado por: M&J	Fecha:29/06/2016
Revisado por: APR	Fecha:04/07/2016

GAD MUNICIPAL CANTÓN CEVALLOS**FEP
9/9****EVALUACIÓN DEL PRINCIPIO****DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

EVALUACION DE PRINCIPIO	
ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN – MONITOREO	
PRINCIPIO 16: La organización selecciona, desarrolla y realiza evaluaciones continuas y/o independientes para determinar si los componentes del sistema de control interno están presentes y en funcionamiento.	
PUNTOS DE ENFOQUE	PONDERACIÓN
Considera una combinación de evaluaciones continuas e independientes.	9.5
Considera tasa de cambio.	9
Uso de personal capacitado.	6
Ajusta el alcance y la frecuencia.	5
Evalúa objetivamente.	10
TOTAL	7.9

EVALUACION DE PRINCIPIO	
EVALUACIÓN DE RIESGOS	
PRINCIPIO 17: La organización evalúa y comunica las deficiencias de control interno de forma oportuna a las partes responsables de aplicar medidas correctivas, incluyendo la alta dirección y el consejo, según corresponda.	
PUNTOS DE ENFOQUE	PONDERACIÓN
Evalúa resultados.	9.5
Comunica deficiencias	10
Supervisa acciones correctivas.	10
TOTAL	9.83

Realizado por: M&J	Fecha: 29/06/2016
Revisado por: APR	Fecha: 04/07/2016

GAD MUNICIPAL CANTÓN CEVALLOS
EVALUACIÓN DEL COMPONENTE
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

FEC 1/8

EVALUACION DEL COMPONENTE			
EVALUACIÓN DEL COMPONENTE – ENTORNO DE CONTROL			
	¿PRESENTE? (S/N)	¿FUNCIONANDO? (S/N)	EXPLICACION / CONCLUSION
1. Demuestra el compromiso con la integridad y valores éticos La organización demuestra compromiso con la integridad y los valores éticos	SI	3.33	El GAD municipal de Cevallos no cuenta con un código ética y estándares de conducta que ayuden y guían a la organización en comportamientos, actividades y decisiones para la consecución de los objetivos.
2. Ejerce responsabilidad de supervisión. El consejo de administración demuestra independencia de la Dirección y ejerce la supervisión del desempeño del sistema de control interno.	SI	7.60	Si se demuestra independencia y evaluación del desempeño lo cual nos permite obtener un trabajo eficiente del sistema de control interno debido a que se cuenta con profesionales competentes, no se puede contratar más personal debido al bajo presupuesto que le designa el estado.
3. Establece estructura, autoridad, y responsabilidad. La dirección estable con la supervisión del consejo, las estructuras, líneas de reporte y los niveles de autoridad y responsabilidad apropiados para la consecución de los objetivos.	SI	6.66	El GAD se encuentra estructurado de acuerdo a normativa legal vigente, pero no proporciona el niveles de conducta apropiada lo cual impide el cumplimiento de las actividades y provoca que el control interno no se ejecute de forma eficiente

Realizado por: M&J	Fecha:30/06/2016
Revisado por: APR	Fecha:04/07/2016

GAD MUNICIPAL CANTÓN CEVALLOS
EVALUACIÓN DEL COMPONENTE
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

FEC
2/8

EVALUACION DEL COMPONENTE			
EVALUACIÓN DEL COMPONENTE – ENTORNO DE CONTROL			
	¿PRESENTE? (S/N)	¿FUNCIONANDO? (S/N)	EXPLICACION / CONCLUSION
4. Demuestra compromiso para la competencia La organización demuestra compromiso para atraer, desarrollar y retener a profesionales competentes, en concordancia con los objetivos de la organización	SI	8.25	El GAD cuenta con personal competente que cumplen con sus actividades y funciones establecidas en los manuales, pero no cuenta con un manual de talento humano donde se encuentren estipuladas ciertas evaluaciones de desempeño al personal e incentivo y recompensas.
5. Hace cumplir con la responsabilidad La organización define las responsabilidades de las personas a nivel de control interno para la consecución de los objetivos	Si	4.57	El GAD se encuentra estructurado de acuerdo a la normativa legal, no cuenta con un plan de medición de desempeño, incentivo y recompensas, en el cual se evaluara el desempeño hacia los funcionarios para el logro de los objetivos y metas planteadas dentro de la institución.

Realizado por: M&J	Fecha:30/06/2016
Revisado por: APR	Fecha:04/07/2016

GAD MUNICIPAL CANTÓN CEVALLOS
EVALUACIÓN DEL COMPONENTE
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

FEC 3/8

EVALUACION DEL COMPONENTE			
EVALUACIÓN DEL COMPONENTE – EVALUACIÓN DE RIESGOS			
	¿PRESENTE? (S/N)	¿FUNCIONANDO? (S/N)	EXPLICACION / CONCLUSION
6. Especifica objetivos relevantes La organización define los objetivos con suficiente claridad para permitir la identificación y evaluación de los riesgos relacionados	SI	7.47	Si se cumplen en gran parte con los objetivos tanto operativos como financieros, pero no cuenta con un manual de riesgos que estén articulados con los objetivos de cumplimiento.
7. Identifica y analiza los riesgos La organización identifica los riesgos para la consecución de sus objetivos en todos los niveles de la entidad y los analiza como base sobre la cual determina cómo se deben gestionar	NO	0	El GAD no cuenta con un manual de gestión de riesgos a nivel de toda la organización para precautelar los factores internos y externos que pueden provocar desastres.
8: Evalúa el riesgo de fraude La organización considera la probabilidad de fraude al evaluar los riesgos para la consecución de los objetivos	SI	5.5	EL GAD no cuenta con manual de gestión de riesgos para prevenir la ocurrencia del factor de riesgo como es el fraude.

Realizado por: M&J	Fecha:30/06/2016
Revisado por: APR	Fecha:04/07/2016

GAD MUNICIPAL CANTÓN CEVALLOS
EVALUACIÓN DEL COMPONENTE
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

FEC 4/8

EVALUACION DEL COMPONENTE			
EVALUACIÓN DEL COMPONENTE – EVALUACIÓN DE RIESGOS			
	¿PRESENTE? (S/N)	¿FUNCIONANDO? (S/N)	EXPLICACION / CONCLUSION
9: Identifica y analiza cambios importantes La organización idéntica y evalúa los cambios que podrían afectar significativamente al sistema de control interno	SI	3.33	El GAD no cuenta con un manual de gestión de riesgos que precautele toda clase de factor de riesgo que puede existir dentro de una entidad pública.

Realizado por: M&J	Fecha:30/06/2016
Revisado por: APR	Fecha:04/07/2016

GAD MUNICIPAL CANTÓN CEVALLOS
EVALUACIÓN DEL COMPONENTE
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

FEC 5/8

EVALUACION DEL COMPONENTE			
EVALUACIÓN DEL COMPONENTE – ACTIVIDADES DE CONTROL			
	¿PRESENTE? (S/N)	¿FUNCIONANDO? (S/N)	EXPLICACION / CONCLUSION
10. La organización define y desarrolla actividades de control que contribuyen a la mitigación de los riesgos hasta niveles aceptables para el logro de los objetivos	SI	4.39	El GAD no selecciona y desarrolla actividades de control sobre los factores de riesgo que puede existir dentro de una entidad pública, perjudicando el logro de objetivos
11. La organización define y desarrolla actividades de control a nivel de entidad sobre la tecnología para apoyar la consecución de los objetivos	SI	9.5	El GAD se desarrolla un Sistema Integrado de Información Tecnológica, donde a través de políticas rigen controles adecuados por parte de cada director de cada unidad y la máxima autoridad, con el fin de cumplir los objetivos establecidos.

Realizado por: M&J	Fecha: 30/06/2016
Revisado por: APR	Fecha: 04/07/2016

GAD MUNICIPAL CANTÓN CEVALLOS
EVALUACIÓN DEL COMPONENTE
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

FEC 6/8

EVALUACION DEL COMPONENTE			
EVALUACIÓN DEL COMPONENTE – ACTIVIDADES DE CONTROL			
	PRESENTE? (S/N)	FUNCIONANDO? (S/N)	EXPLICACION / CONCLUSION
12.La organización despliega las actividades de control a través de políticas que establecen las líneas generales del control interno y procedimientos que llevan dichas políticas	SI	8.75	En el GAD posee políticas y procedimientos de control estos se rigen a las Normas Generales de Control Interno, no se socializa ya que no todo el personal cuenta con conocimiento, solo los funcionarios más antiguos.
13.La organización obtiene o genera y utiliza información relevante y de calidad para apoyar el funcionamiento del control interno	SI	9.2	El GAD si cuenta con un procedimiento de información, cada funcionario maneja su propia clave y usuario, al momento de ingresar cada funcionario a su usuario con su respectiva clave es responsable del manejo del sistema, el cual atreves del Sistema actualizan la información necesaria.

Realizado por: M&J	Fecha:30/06/2016
Revisado por: APR	Fecha:04/07/2016

GAD MUNICIPAL CANTÓN CEVALLOS
EVALUACIÓN DEL COMPONENTE
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

FEC 7/8

EVALUACION DEL COMPONENTE			
EVALUACIÓN DEL COMPONENTE – SISTEMA DE INFORMACION			
	PRESENTE? (S/N)	FUNCIONANDO? (S/N)	EXPLICACION / CONCLUSION
14. La organización comunica la información internamente, incluidos los objetivos y responsabilidades que son necesarios para apoyar el funcionamiento del sistema de control interno	SI	8.25	El GAD no establece procedimientos que definen como seleccionar canales de comunicación interna en la organización lo que perjudica que carezca de información oportuna y clara.
15. La organización se comunica con los grupos de interés externos sobre los aspectos clave que afectan al funcionamiento del control interno.	SI	6.22	El GAD cuenta con un sistema de información de usuarios para cancelar todos los impuestos pero no especifica el monto de pago de impuestos de manera inmediata, además la ciudadanía cuenta con un buzón de denuncias por parte de abuso del personal, pero no lo utilizan eso dificulta posibles hechos de abuzo de autoridad y que no cumplan las tareas que son asignados.

Realizado por: M&J	Fecha:30/06/2016
Revisado por: APR	Fecha:04/07/2016

GAD MUNICIPAL CANTÓN CEVALLOS
EVALUACIÓN DEL COMPONENTE
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

FEC 8/8

EVALUACION DEL COMPONENTE			
EVALUACIÓN DEL COMPONENTE – SUPERVICION DEL SISTEMA DE CONTROL – MONITOREO			
	¿PRESENTE? (S/N)	¿FUNCIONANDO? (S/N)	EXPLICACION / CONCLUSION
16. La organización selecciona, desarrolla y realiza evaluaciones continuas y/o independientes para determinar si los componentes del sistema de control interno están presentes y en funcionamiento.	SI	7.9	El GAD cuenta con personal competente que cumplen con sus actividades y funciones establecidas en los manuales, pero no cuenta con un manual de talento humano donde se encuentren estipuladas ciertas evaluaciones de desempeño al personal, además no cuenta con un plan de acción para corregir eventualidades maliciosas para la organización .
17.La organización evalúa y comunica las deficiencias de control interno de forma oportuna a las partes responsables de aplicar medidas correctivas, incluyendo la alta dirección y el consejo, según corresponda	SI	9.83	El GAD de acuerdo a las Normas de control interno para las entidades, después de haberse realizado una auditoría interna la máxima autoridad junto a los directivos principales de cada área se reúne y evalúan el informe de dicha auditoría y toman a consideración las decisiones para contrarrestar dichas eventualidad en contra de la organización.

Realizado por: M&J	Fecha:30/06/2016
Revisado por: APR	Fecha:04/07/2016

GAD MUNICIPAL CANTÓN CEVALLOS
EVALUACIÓN GENERAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

EVALUACION GENERAL DEL SISTEMA DE CONTROLL INTERNO			
EVALUACION GENERAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO			
La entidad o parte de la estructura de la organización se somete a la evaluación (entidad, división, unidad operativa, función).			
Los objetivos que son considerados para el ámbito de control interno que se evalúa	CONSIDERACIONES SOBRE EL NIVEL DE RIESGOS ACEPTABLE DE LA ADMINISTRACIÓN		
OPERATIVOS			
REPORTE			
CUMPLIMIENTO			
	PRESENTE ? (S/N)	FUNCIONANDO ? (S/N)	EXPLIACION / CONCLUSIÒN
ENTORNO DEL CONTROL	SI	6.1	El GAD no cuenta con un código de ética el mismo que influye en el comportamiento de cada uno de los funcionarios que integra el municipio de Cevallos por lo tanto se debe crear un código de ético tomando en cuenta los valores, principios que debe contener el mismo y a la vez socializar para que se tenga conocimiento de su existencia.

Realizado por: M&J	Fecha:30/06/2016
Revisado por: APR	Fecha:04/07/2016

GAD MUNICIPAL CANTÓN CEVALLOS

**ESGCI
2/3**

**EVALUACIÓN GENERAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

EVALUACION DE RIESGO	SI	4.1	El GAD no cuenta con un manual de gestión de riesgos que integren toda la organización para precautelar los diferentes factores que pueden producirse y así salvaguardar sus recursos.
ACTIVIDADES DE CONTROL	SI	8	El GAD si cuenta con un Sistema Integrado de Información Tecnológica, donde atreves de políticas rigen controles adecuados por parte de cada director de cada unidad y la máxima autoridad, con el fin de cumplir los objetivos establecidos
INFORMACION Y COMUNICACIÓN	SI	7.2	El GAD cuenta con procedimientos de control de información cada funcionario cuanta con su propio usuario y clave personal que se hace responsable del manejo y uso del sistema y la información, pero no cuenta con canales de comunicación definidos lo que hace que la información no sea oportuna.
ACTIVIDADES DE SUPERVISION – MONITOREO	SI	8.9	El GAD supervisa los nudos críticos que se encuentran en auditorias anteriores, analizan los directivos y la máxima autoridad, sobre el informe emitido con las irregularidades de la organización tomando las medidas correctivas.

Realizado por: M&J	Fecha:30/06/2016
Revisado por: APR	Fecha:04/07/2016

GAD MUNICIPAL CANTÓN CEVALLOS

ESGCI
3/3

**EVALUACIÓN GENERAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

ESTAN TODOS LOS COMPONENTES FUNCIONANDO JUNTOS DE MANERA INTEGRADA	No están funcionando de manera integrada ya que tienen ciertas debilidades en los componentes de control interno, por lo tanto se deberá tomar medidas correctivas
ES EL SISTEMA GENERAL DE CONTROL INTERNO EFECTIVO? (S/N)	Si es efectivo debido a que nos permite verificar las debilidades que tiene cada área del GAD dándonos a conocer ciertas falencias que pueden ser perjudiciales para institución.

Realizado por: M&J	Fecha:30/06/2016
Revisado por: APR	Fecha:04/07/2016

GAD MUNICIPAL CANTÓN CEVALLOS
MATRIZ DE CONFIANZA Y RIESGO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

RCI 1/1

$$\text{NIVEL DE CONFIANZA} = \frac{121}{170}$$

NIVEL DE CONFIANZA = 71,18%

$$\text{NIVEL DE RIESGO} = \frac{49}{170}$$

NIVEL DE RIESGO= 28,82%

NIVEL DE CONFIANZA		NIVEL DE RIESGO	
RANGO		RANGO	
ALTO	15% - 50%	BAJO	76% - 95%
MODERADO	51% - 75%	MODERADO	51% - 75%
BAJO	76% - 95%	ALTO	15% - 50%

ANALISIS:

El GAD municipal del Cantón Cevallos, en la evaluación global de los componentes del método del control interno COSO III, hemos obtenido como resultado 71,18% un rango moderado del nivel de confianza y un 28,82% un nivel de riesgo alto lo que indica que los componentes de control si están presente pero no están funcionando de forma eficiente lo que provoca que existan nudos críticos.

Realizado por: M&J	Fecha:02/07/2016
Revisado por: APR	Fecha:04/07/2016

GAD MUNICIPAL CANTÓN CEVALLOS
FORMULARIO DE RESUMNE DE DEFICIENCIAS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

FRD
1/5

FORMULARIO DE RESUMEN DE DEFICIENCIAS							
RESUMEN DE DEFICIENCIAS							
Id	Origen de la deficiencia de control interno		Descripción de deficiencias de control interno	Consideración de la severidad	Es la deficiencia de control interno una deficiencia mayor? (s/n)	Dueño / responsable	Plan de remediación y fecha
	Componente	Principio					
1	Entorno de control	Demuestra el compromiso con la integridad y valores éticos	No tiene establecido un código de ética	Alto	Si	Alcalde	Crear un código de ética.
		Ejerce responsabilidad de supervisión	No cuenta con un código de conducta el cual no permite supervisar el comportamiento de la máxima autoridad.	Alto	Si	Alcalde	Crear un código de conducta
		Establece estructura, autoridad, y responsabilidad	Inexistencia de un plan de capacitación	Alto	Si	Alcalde	Planes de capacitación
		Demuestra compromiso para la competencia	Inexistencia de un manual de administración de talento humano	Alto	Si	Alcalde	Crear un manual de administración de talento humano
		Hace cumplir con la responsabilidad	Deficiente motivación al personal	Medio	No	Alcalde	

Realizado por: M&J	Fecha: 04/07/2016
Revisado por: APR	Fecha: 04/07/2016

GAD MUNICIPAL CANTÓN CEVALLOS
FORMULARIO DE RESUMNE DE DEFICIENCIAS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

FRD 2/5

FORMULARIO DE RESUMEN DE DEFICIENCIAS							
RESUMEN DE DEFICIENCIAS							
Id	Origen de la deficiencia de control interno	Descripción de deficiencias de control interno	Consideración de la severidad	Es la deficiencia de control interno una deficiencia mayor? (s/n)	Dueño / responsable	Plan de remediación y fecha	
	Componente	Principio					
2	Evaluación del riesgo	Especifica objetivos relevantes	No cuenta con manual de gestión de riesgos asociados con los objetivos de cumplimiento	Alto	Si	Alcalde	Crear un manual de gestión de riesgos
		Identifica y analiza los riesgos	No cuenta con manual de gestión de riesgos	Alto	Si	Alcalde	Crear un manual de gestión de riesgos
		Evalúa el riesgo de fraude	No cuenta con procedimientos de riesgo fraudulento	Alto	Si	Alcalde	Crear un manual de gestión de riesgos
		Identifica y analiza cambios importantes	No se evalúan los factores de riesgo críticos	Alto	Si	Alcalde	Crear un manual de gestión de riesgos

Realizado por: M&J	Fecha: 04/07/2016
Revisado por: APR	Fecha: 04/07/2016

GAD MUNICIPAL CANTÓN CEVALLOS
FORMULARIO DE RESUMNE DE DEFICIENCIAS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

FRD 3/5

FORMULARIO DE RESUMEN DE DEFICIENCIAS							
RESUMEN DE DEFICIENCIAS							
Id	Origen de la deficiencia de control interno	Descripción de deficiencias de control interno	Consideración de la severidad	Es la deficiencia de control interno una deficiencia mayor? (s/n)	Dueño / responsable	Plan de remediación y fecha	
Componente	Principio						
3	Actividades de Control	La organización define y desarrolla actividades de control que contribuyen a la mitigación de los riesgos	No cuenta con manual de gestión de riesgos	Alto	Si	Alcalde	Crear un manual de gestión de riesgos
		Despliega las actividades de control a través de políticas que establecen las líneas generales del control interno y procedimientos	Falta de conocimiento por parte del personal con las políticas de controles en sus actividades asignadas	Medio	Si	Alcalde	Planes de capacitación y socialización de Control Interno

Realizado por: M&J	Fecha: 04/07/2016
Revisado por: APR	Fecha: 04/07/2016

GAD MUNICIPAL CANTÓN CEVALLOS
FORMULARIO DE RESUMNE DE DEFICIENCIAS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

FRD 4/5

FORMULARIO DE RESUMEN DE DEFICIENCIAS							
RESUMEN DE DEFICIENCIAS							
Id	Origen de la deficiencia de control interno	Descripción de deficiencias de control interno	Consideración de la severidad	Es la deficiencia de control interno una deficiencia mayor? (s/n)	Dueño responsable /	Plan de remediación y fecha	
Componente	Principio						
4	Información y Comunicación	Comunica la información internamente, incluidos los objetivos y responsabilidades	Falta de procedimientos dentro de la política que definen cómo seleccionar métodos o canales de comunicación interna en la organización.	Alto	Si	Alcalde	Crear procedimientos de Canales de Comunicación
		Se comunica con los grupos de interés externos sobre los aspectos clave que afectan al funcionamiento del control	No existe una unidad responsable de revisar periódicamente la comunicación	Alto	Si	Alcalde	Crear una Unidad de Información y Comunicación

Realizado por: M&J	Fecha:04/07/2016
Revisado por: APR	Fecha:04/07/2016

GAD MUNICIPAL CANTÓN CEVALLOS
FORMULARIO DE RESUMNE DE DEFICIENCIAS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

FRD 5/5

FORMULARIO DE RESUMEN DE DEFICIENCIAS							
RESUMEN DE DEFICIENCIAS							
Id	Origen de la deficiencia de control interno		Descripción de deficiencias de control interno	Consideración de la severidad	Es la deficiencia de control interno una deficiencia mayor? (s/n)	Dueño responsable /	Plan de remediación y fecha
	Componente	Principio					
5	Monitoreo y Supervisión	Selecciona, desarrolla y realiza evaluaciones continuas y/o independientes para determinar si los componentes del sistema de control interno están presentes y en funcionamiento.	No tiene supervisión sobre los reportes de gestión de riesgos	Alto	SI	Alcalde	Crear manual de gestión de riesgos

Realizado por: M&J	Fecha:05/07/2016
Revisado por: APR	Fecha:04/07/2016

CARTA DE CONTROL INTERNO

CCI
1/2

Riobamba, 05 de Julio del 2016 .

Abogado

Mauricio Xavier Miranda Badillo

**ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO CANTÓN
CEVALLOS**

Presente.

Con relación a la Auditoria de control interno correspondiente al año fiscal enero – diciembre 2015, se efectuó de acuerdo al método de evaluación de control interno COSO III. Dadas las limitaciones inherentes a cualquier estructura de control interno, pueden ocurrir errores o irregularidades y no ser detectado; las proyecciones de cualquier evaluación de control interno para periodos futuros están sujetas al riesgo de que el control interno se pueda tornar inadecuado por los cambios en sus elementos.

En nuestra opinión la entidad mantuvo deficiencias en los componentes y principios de forma integral en la aplicación del método de evaluación de control interno COSO III, se pudo constatar que el GAD municipal Cantón Cevallos carece de un código de ética, conducta con el cual nos permita evaluar los objetivos , metas, estrategias , desempeño del personal, a su vez se evidencio la falta de medidas para identificar los diferentes factores de riesgo, poco conocimiento referentemente al Control Interno, débiles canales de comunicación, también no cuenta con un plan de acción para corregir eventualidades maliciosas para la organización, consecuentemente el GAD se expone a que estos le afecten de manera directa.

Realizado por: M&J	Fecha:05/07/2016
Revisado por: APR	Fecha:04/07/2016

Además, el control interno ofrece una seguridad razonable, en todos los aspectos importantes, de prevenir o detectar errores o irregularidades en el curso normal de sus operaciones

Por ultimo deseamos manifestarle nuestro más sincero agradecimiento por la ayuda y colaboración que hemos recibido en todo momento del personal de la entidad.

AUDITORES INDEPENDIENTES M&J

Realizado por: M&J	Fecha:05/07/2016
Revisado por: APR	Fecha:04/07/2016

GAD MUNICIPAL CANTON CEVALLOS
INFORME DE CONTROL INTERNO - COSO III
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

ICI
1/5

Riobamba, 06 de Julio del 2016

Abogado

Mauricio Miranda

ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
DEL CATÓN CEVALLOS

Presente.-

De nuestra consideración

En cumplimiento al contrato suscrito de Prestación de Servicios Profesionales de Auditoria Externa entre el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cevallos y nuestra firma auditoria AUDITORES INDEPENDIENTES M&J, le presentamos el informe de control interno, el cual fue elaborado con la aplicación de cuestionarios especiales de los componentes y principios del COSO III a los funcionarios de la entidad, obteniendo los siguientes resultados preliminares.

D1: Inexistencia de un código de ética y conducta.

R1: Actualmente el GAD no posee un código de ética y conducta que rija el desarrollo de las actividades de sus funcionarios, incumpliendo la Norma de Control Interno 200-01 integridad y valores éticos: “la máxima autoridad de cada entidad emitirá formalmente las normas propias del código de ética para contribuir al buen uso de los recursos públicos y al combate de la corrupción”

Realizado por: M&J	Fecha: 06/07/2016
Revisado por: APR	Fecha: 04/07/2016

D2: No posee con un plan de capacitación

R2: El GAD Municipal Cevallos si realiza capacitaciones, sin embargo no tiene una planificación adecuada que evidencia ciertas capacitaciones, además no se evalúan los conocimientos adquiridos por los funcionarios por lo que incide en la ejecución de la actividades, incumpliendo la Norma de Control Interno 407-06 Capacitación y Entrenamiento Continuo: “el plan de capacitación sea formulado por las unidades de talento humano y aprobado por la máxima autoridad de la entidad. La capacitación responderá a las necesidades de las servidoras y servidores y estarán directamente relacionadas con el puesto que desempeñan”

D3: No se evalúa periódicamente al equipo directivo

R3: En el GAD municipal Cevallos no se realizan evaluaciones periódicas al equipo directivo, lo que provoca que existan incumplimiento de los objetivos institucionales, según la Norma de Control Interno 600-02 Evaluaciones periódicas “La máxima autoridad y las servidoras y servidores que participan en la conducción de las labores de la institución, promoverán y establecerán una autoevaluación periódica de la gestión y el control interno de la entidad, sobre la base de los planes organizacionales y las disposiciones normativas vigentes, para prevenir y corregir cualquier eventual desviación que ponga en riesgo el cumplimiento de los objetivos institucionales.”

D4: Falta de canales de comunicación entre direcciones

R4: En el GAD municipal Cevallos no ha establecido canales de comunicación por lo que provoca que no exista una información eficiente entre direcciones incumpliendo la norma de control interno 500-02 Canales de comunicación abiertos “Se establecerán canales de comunicación abiertos, que permitan trasladar la información de manera segura, correcta y oportuna a los destinatarios dentro y fuera de la institución.”

Realizado por: M&J	Fecha: 06/07/2016
Revisado por: APR	Fecha: 04/07/2016

D5: Inexistencia de políticas de control interno

R5: En el GAD municipal Cevallos no ha definido políticas de control interno pues aseguran que solo el personal más antiguo conoce y establece acciones favorables al momento de desarrollar sus actividades, sin embargo se incumple con la norma de control interno 200-07 Coordinación de acciones organizacionales: “La máxima autoridad de cada entidad, en coordinación con los directivos, establecerá las medidas propicias, a fin de que cada una de las servidoras y servidores acepte la responsabilidad que les compete para el adecuado funcionamiento del control interno.”

D6: Inexistencia de un plan de mitigación de riesgos

R6: El GAD municipal Cevallos no se ha elaborado un plan de mitigación de riesgos debido a que no existe una unidad que se encargue de esta labor, lo que podría ocasionar perdidas cuantificable, según la Norma de Control Interno 300-02 Plan de mitigación de riesgos “Los directivos de las entidades del sector público y las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, realizarán el plan de mitigación de riesgos desarrollando y documentando una estrategia clara, organizada e interactiva para identificar y valorar los riesgos que puedan impactar en la entidad 2impidiendo el logro de sus objetivos.”

D7: Poca motivación e incentivos al personal

R7: El GAD municipal Cevallos no ha establecido motivación e incentivos para los funcionarios lo que incide en el desarrollo de los proyectos incumpliendo la Norma de Control Interno 407-05 Promociones y ascensos “Las unidades de administración de talento humano propondrán un plan de promociones y ascensos para las servidoras y servidores de la entidad, observando el ordenamiento jurídico vigente.”

Realizado por: M&J	Fecha:07/07/2016
Revisado por: APR	Fecha:04/07/2016

D8: Inexistencia de indicadores de gestión para evaluar el desempeño

R8: El GAD municipal Cevallos no ha definido y aplicado indicadores de gestión que permita medir la eficiencia y eficacia del desempeño institucional, incumpliendo la norma de control interno 200-02 administración estratégica: “las entidades del sector público y las personas jurídicas de derecho privado que disponga de recursos públicos , implantaran , pondrán en funcionamiento y actualizaran el sistema de planificación, así como el establecimiento de indicadores de gestión que permitan evaluar el cumplimiento de los fines , objetivos y la eficiencia de la gestión institucional ”

D9: Desconocimiento de la planificación estratégica

R9: Los funcionarios del GAD municipal Cevallos no socializan su planificación para que el personal conozca la misión, visión y objetivos institucionales provocando que las direcciones no tengan una coordinación adecuada para desarrollar ciertos proyectos asignados, incumpliendo la norma de control interno 200-07 Coordinación de acciones organizacionales: “La máxima autoridad de cada entidad, en coordinación con los directivos, establecerá las medidas propicias, a fin de que cada una de las servidoras y servidores acepte la responsabilidad que les compete para el adecuado funcionamiento del control interno.”

D10: No existe un manual de gestión de riesgos.

R10: El GAD municipal Cevallos no posee un manual de gestión de riesgos por lo que dificulta identificar ciertos factores internos y externos que pueden provocar, además no permite determinar ciertas fortalezas y debilidades como organización incumpliendo la Norma de Control Interno 300-01 Identificación de Riesgos “los directivos de la entidad identificarán los riesgos que puedan afectar el logro de los objetivos institucionales debido a factores internos o externos, así como emprendan las medidas pertinentes para afrontar exitosamente tales riesgos.

Realizado por: M&J	Fecha:07/07/2016
Revisado por: APR	Fecha:04/07/2016

D11: Falta de conocimiento por parte del personal con las políticas de controles en sus actividades asignadas

R11: En las diferentes direcciones del GAD, el personal no cuenta con el conocimiento y coordinación adecuada en segregación de tareas y funciones, incumpliendo la Norma de Control Interno, 401-01 Separación de funciones y rotación de labores “La máxima autoridad y los directivos de cada entidad tendrán cuidado al definir las funciones de sus servidoras y servidores y de procurar la rotación de las tareas, de manera que exista independencia, separación de funciones incompatibles y reducción del riesgo de errores o acciones irregulares.”

D12: Falta de procedimientos dentro de la política que definen cómo seleccionar métodos o canales de comunicación interna en la organización.

R12: En la entidad no cuenta con canales de comunicación definido lo que impide que exista una coordinación y manejo de la información, incumpliendo con la Norma de Control Interno, 410-04 Políticas y Procedimientos “La máxima autoridad aprobara las políticas y procedimientos que permitan organizar apropiadamente el área de tecnología de información y asignar el talento calificado e infraestructura tecnología necesaria.”

D13: No existe una unidad responsable de revisar periódicamente la comunicación.

R13: En el GAD no cuenta con una unidad que ayude al control y comunicación de forma adecuada, incumpliendo la Norma de Control Interno, 410-13 Monitoreo y evaluación de los procesos y servicios “Es necesario establece un marco de trabajo de monitoreo y definir el alcance, la metodología y el proceso a seguir para monitorear la contribución y el impacto de tecnología de información en la entidad.

Realizado por: M&J	Fecha: 08/07/2016
Revisado por: APR	Fecha: 04/07/2016

D14: No tiene supervisión sobre los reportes de gestión de riesgos

R14: No existe un Plan de contingencias ante posibles riesgos que puedan existir en la entidad y perjudiquen al logro de objetivos institucionales, incumpliendo la Norma de Control Interno, 410- 11 Plan de contingencias “Corresponde a la unidad de tecnología de información la definición, aprobación e implementación de un plan de contingencia que describa las acciones en tomar en caso de una emergencia o suspensión en el procesamiento de la información por problemas en los equipos o personal relacionado.”

D15: No existe un correcto uso del Buzón de sugerencias y denuncias.

R15: No se da uso del Buzón de sugerencias y denuncias ante posibles abusos de autorizada o mal servicio que preste el GAD a la ciudadanía del Cantón Cevallos, incumpliendo la Norma de Control Interno 500-01 Controles sobre sistemas de información “Los sistemas de información contarán con controles adecuados para garantizar confiabilidad, seguridad y una clara administración de los niveles de acceso a la información y datos sensibles”.

Es todo en cuanto podemos informar, para los fines pertinentes.

Atentamente,

AUDITORES INDEPENDIENTES M&J

Realizado por: M&J	Fecha:08/07/2016
Revisado por: APR	Fecha:29/07/2016



AUDITORES INDEPENDIENTES M & J

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
CANTÓN CEVALLOS**



AUDITORÍA DE GESTIÓN

Auditoría de Gestión

GAD MUNICIPAL CANTÓN CEVALLOS
PROGRAMA DE AUDITORÍA DE GESTIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2015

PA- G 1/1

OBJETIVO GENERAL

Evaluar la eficiencia y eficacia de la gestión administrativa y operativa de la entidad, con el fin de analizar completamente las áreas críticas que afectan directamente al desempeño del GAD.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Realizar el análisis situacional, con el fin de identificar factores internos y externos que afectan a la entidad.

Evaluar el perfil estratégico interno y externo, con el fin de comprobar el nivel de cumplimiento de las actividades desarrolladas asignadas.

Nº	Procedimientos	Ref. P/T	Realizado por:	Fecha
1	Evalué la Matriz FODA	M/FODA 1/1		12/07/2016
2	Evalué la Matriz de Correlación FO	MC/FO 1/1		14/07/2016
3	Evalué la Matriz de Correlación DA	MC/DA 1/1		18/07/2016
4	Evalué la Matriz de Prioridades	MP 1/2		20/07/2016
5	Evalué la Matriz de Perfil Estratégico Interno	MPEI 1/1	M&J	22/07/2016
6	Evalué la Matriz de Perfil Estratégico Externo	MPEE 1/		25/07/2016
7	Determine Indicadores para medir la gestión del GAD municipal del Cantón Cevallos	IG 1/3		25/07/2016
8	Redacte la Narrativa del proceso de Evaluación del Desempeño.	NED1/1		28/07/2016
9	Elabore Flujograma del proceso de Evaluación del Desempeño.	FGED 1/1		01/08/2016
10	Elabore las Hojas de Hallazgos	H/H 1/4		03/08/2016

Realizado por: M&J	Fecha: 08/07/2016
Revisado por: APR	Fecha: 29/07/2016

GAD MUNICIPAL CANTON CEVALLOS

M/ FODA

MATRIZ FODA

1/2

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2015

Tabla 25: Matriz FODA

FORTALEZAS	OPORTUNIDADES
<p>F1:Estructura organizacional institucional</p> <p>F2:Marco legal (ordenanzas y reglamentos)</p> <p>F3:Imagen institucional positiva</p> <p>F4:Inversiones eficientes</p> <p>F5:Personal calificado</p> <p>F6: Ubicación estratégica de la entidad</p>	<p>O1: Acceso a los servicios de telecomunicaciones</p> <p>O2: Convenios institucionales</p> <p>O3: Capacidad productiva y comercial</p> <p>O4: Generan fuentes de trabajo y recurso económicos para el cantón.</p> <p>O5: Tecnología</p>
DEBILIDADES	AMENAZAS
<p>D1:Inexistencia de un manual de gestión de riegos ®</p> <p>D2: Débil control interno. ®</p> <p>D3:Poca planificación municipalidad</p> <p>D4:Falta evaluación de desempeño al personal ®</p> <p>D5:Ausencia de capacitación a personal®</p> <p>D6: Baja capacidad de recaudación de impuestos y tasas. ®</p> <p>D7: No posee un manual de atención a la ciudadanía ®</p> <p>D8: Infraestructura inadecuada ®</p>	<p>A1: Ideologías políticas</p> <p>A2: Bajo presupuesto que recibe el Municipio por parte del Estado.</p> <p>A3: Delimitación de competencias</p> <p>A4: Crisis económica</p> <p>A5: Desastres naturales</p>

Elaborado por: Autoras

Realizado por: M&J	Fecha: 08/07/2016
Revisado por: APR	Fecha: 29/07/2016

GAD MUNICIPAL CANTON CEVALLOS
MATRIZ FODA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2015

M/FODA 2/2

La matriz de correlación permitió determinar la relación entre los factores internos y externos, priorizando los hechos o tendencias más importantes que permite el logro de los objetivos del GAD municipal Cantón Cevallos, para la cual la ponderación se realizó de acuerdo a lo siguiente:

Tabla 26: Matriz de ponderación

PONDERACIÓN	
MATRIZ FO	MATRIZ DA
Si la fortaleza tiene relación con la oportunidad = 5	Si la debilidad tiene relación con la amenaza = 5
Si la fortaleza no tiene relación con la oportunidad =1	Si la debilidad no tiene relación con la amenaza =1
Si la fortaleza y la oportunidad tienen mediana relación = 3	Si la debilidad y la amenaza tienen mediana relación = 3

Elaborado por: Autoras

Realizado por: M&J	Fecha: 12/07/2016
Revisado por: APR	Fecha: 31/08/2016

GAD MUNICIPAL CANTON CEVALLOS
MATRIZ DE CORRELACION FO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2015

MC/FO
1/1

Tabla 27: Matriz de correlación FO

FO	O1: Acceso a los servicios de telecomunicaciones	O2: Convenios institucionales	O3: Capacidad productiva y comercial	O4: Generan fuentes de trabajo y recurso económicos para el cantón	O5: Tecnología	Total
F1: Estructura organizacional institucional	1	3	1	1	3	9
F2: Marco legal (ordenanzas y reglamentos)	1	3	3	5	3	15
F3: Imagen institucional positiva	1	5	1	1	3	11
F4: Inversiones eficientes	1	5	3	3	5	17
F5: Personal calificado	1	1	1	1	3	7
F6: Ubicación estratégica de la entidad	1	1	3	3	1	9
Total	6	18	12	14	18	68

Elaborado por: Autoras

Realizado por: M&J	Fecha: 14/07/2016
Revisado por: APR	Fecha: 31/08/2016

GAD MUNICIPAL CANTON CEVALLOS
MATRIZ DE CORRELACION DA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2015

MC/DA
1/1

Tabla 28: Matriz de correlación DA

DA	A1: Ideologías políticas	A 2: Bajo presupuesto que recibe el Municipio por parte del Estado.	A3: Delimitación de competencias	A4: Crisis económica	A5: Desastres naturales	Total
D1: Inexistencia de un código de ética y conducta	3	3	1	1	1	9
D2: Débil control interno	5	5	3	1	3	17
D3: Poca planificación municipalidad	3	5	3	3	5	19
D4: Falta evaluación de desempeño al personal	1	1	3	1	1	7
D5: Ausencia de capacitación a personal	1	5	3	3	1	13
D6: Baja capacidad de recaudación de impuestos y tasas.	1	1	5	3	1	11
D7: No posee un manual de atención a la ciudadanía	1	3	3	1	5	13
D8: Infraestructura inadecuada	3	5	1	3	1	13
Total	18	28	22	16	18	102

Elaborado por: Autoras

Realizado por: M&J	Fecha: 18/07/2016
Revisado por: APR	Fecha: 31/08/2016

GAD MUNICIPAL CANTON CEVALLOS**M/P****MATRIZ DE PRIORIDADES****1/2****DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2015****Tabla 29: Matriz de prioridades**

FORTALEZAS	
F4:	Personal calificado
F2:	Marco legal (ordenanzas y reglamentos)
F3:	Imagen institucional positiva
F1:	Estructura organizacional institucional
F6:	Ubicación estratégica de la entidad
F5:	Inversiones eficientes
OPORTUNIDADES	
O2:	Convenios institucionales
O5:	Tecnología
O4:	Generan fuentes de trabajo y recurso económicos para el cantón
O3:	Capacidad productiva y comercial
O1:	Acceso a los servicios de telecomunicaciones
DEBILIDADES	
D3:	Poca planificación municipalidad
D2:	Débil control interno
D5:	Ausencia de capacitación a personal
D7:	No posee un manual de atención a la ciudadanía
D8:	Infraestructura inadecuada
D6:	Baja capacidad de recaudación de impuestos y tasas
D1:	Inexistencia de un manual de gestión de riesgos
D4:	Falta de evaluación de desempeño al personal
AMENAZAS	
A 2:	Bajo presupuesto que recibe el Municipio por parte del Estado.
A 3:	Delimitación de competencias
A 5:	Desastres naturales
A4:	Crisis económica.
A 1:	Ideologías políticas

Elaborado por: Autoras

Realizado por: M&J	Fecha: 18/07/2016
Revisado por: APR	Fecha: 31/08/2016

GAD MUNICIPAL CANTON CEVALLOS
ANÁLISIS DE LA MATRIZ DE PRIORIDADES
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2015

M/P
2/2

ANALISIS:

En la matriz FODA del Gobierno Autónomo Descentralizado Cantón Cevallos, cuenta con una serie de fortalezas que permite una inversión eficiente y esto se debe a que se cuenta con personal calificado que apoya indistintamente en el desarrollo de nuevas estrategias para el cumplimiento de sus metas. La institución posee también debilidades que afectan en la planificación, por tal razón se deberá incurrir en acciones correctivas que ayuden a minimizar el riesgo que estas pueden ocasionar dentro de la misma.

Las oportunidades son aquellos aspectos externos que pueden ayudar y mejorar al desarrollo del GAD Municipal Cantón Cevallos, las amenazas son aquellos factores que pueden ser considerados como un riesgo que atente contra la estabilidad del GAD, para esto es conveniente crear planes de acción preventivos para evitar cualquier factor de riesgo que puede ocasionarse desastres.

Realizado por: M&J	Fecha: 20/07/2016
Revisado por: APR	Fecha: 31/08/2016

**GAD MUNICIPAL CANTON CEVALLOS
MATRIZ DE PERFIL ESTRATÉGICO INTERNO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2015**

**MPEI
1/1**

Tabla 30: Matriz de perfil estratégico interno

Aspectos internos		Clasificación / impacto				
		Debilidades			Fortalezas	
		Gran debilidad	Debilidad	Equilibrio	Fortaleza	Gran fortaleza
		1	2	3	4	5
F4:	Personal calificado					
F2:	Marco legal (ordenanzas y reglamentos)					
F3:	Imagen institucional positiva					
F1:	Estructura organizacional institucional					
F6:	Ubicación estratégica de la entidad					
F5:	Inversiones eficientes					
D3:	Poca planificación municipalidad					
D2:	Débil control interno					
D5:	Ausencia de capacitación a personal					
D7:	No posee un manual de atención a la ciudadanía					
D8:	Infraestructura inadecuada					
D6:	Baja capacidad de recaudación de impuestos y tasas					
D1:	Inexistencia de un manual de gestión de riesgos					
D4:	Falta de evaluación de desempeño al personal					
		5	3	-	4	2
		35.71%	21.43%		28.57%	14.29%

Elaborado por: Autoras

El resultado de 35.71% corresponde a las grandes debilidades y el 21.43% a las debilidades, indica que el GAD posee más debilidades que fortalezas, por lo que debe gestionar de mejor manera sus riesgos principalmente en lo concerniente al personal, infraestructura, atención a la ciudadanía, recaudación de impuestos. Se recomienda a las autoridades tomar las medidas correctivas de forma oportuna.

Realizado por: M&J	Fecha: 22/07/2016
Revisado por: APR	Fecha: 31/08/2016

**GAD MUNICIPAL CANTON CEVALLOS
MATRIZ DE PERFIL ESTADÍSTICO EXTERNO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2015**

**MPEE
1/1**

Tabla 31: Matriz de perfil estratégico externo

Aspectos externos		Clasificación / impacto				
		Amenazas		Equilibrio	Oportunidades	
		Gran amenaza	Amenaza		Oportunidad	Gran oportunidad
		1	2	3	4	5
O2:	Convenios institucionales					
O5:	Tecnología					
O4:	Generan fuentes de trabajo y recurso económicos para el cantón					
O3:	Capacidad productiva y comercial					
O1:	Acceso a los servicios de telecomunicaciones					
A2:	Bajo presupuesto que recibe el Municipio por parte del Estado.					
A3:	Delimitación de competencias					
A1:	Ideologías políticas					
A4:	Crisis económica.					
A5:	Desastres naturales					
		3	2	-	3	2
		30%	20%		30%	20%

Elaborado por: Autoras

Análisis:

Mediante el perfil Estratégico externo se pudo identificar que el GAD de Cevallos mantiene un impacto de las variables consideradas como grandes amenazas del 30% y como amenazas del 20%. En cuanto a las oportunidades, la entidad posee un impacto de las variables consideradas grandes oportunidades del 20% y oportunidades, asimismo del 30%. Es decir que el impacto de las variables externas se encuentra equilibrado.

Realizado por: M&J	Fecha: 25/07/2016
Revisado por: APR	Fecha: 31/08/2016

GAD MUNICIPAL CANTON CEVALLOS
INDICADORES DE GESTIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2015

IG
1/3

Tabla 32: Indicadores de gestión

EFICIENCIA			
INDICADOR	FORMULA	CALCULO	INTERPRETACIÓN
Proyectos ejecutados	$\frac{\text{Nº de proyectos ejecutados en el periodo 2015}}{\text{Total de proyectos planificados en el periodo 2015}}$	$\frac{227}{341} * 100 = 66.57\%$	Se han ejecutado 227 proyectos de los planificados los cuales representan el 66,57%.
EFICACIA			
INDICADOR	FORMULA	CALCULO	INTERPRETACIÓN
Presupuesto ejercido	$\frac{\text{Valor del Presupuesto ejecutado en el periodo 2015}}{\text{Total de presupuesto planificado en el periodo 2015}}$	$\frac{3.111,350,74}{5.245.007,66} * 100 = 59,32\%$	Del presupuesto planificado con el ejecutado hemos obtenido un 59,32% de cumplimiento por lo que la desviación es de \$ 2.133.656,92.
Presupuesto gastos de inversión	$\frac{\text{Valor de inversiones ejecutadas en el periodo 2015}}{\text{Total de presupuesto asignado en el periodo 2015}}$	$\frac{2.331.823,97}{4.167.334,14} * 100 = 55,95\%$	Del presupuesto de inversión de gastos se ejecutó el 55,95%, lo que significa que existe una disminución del 44,05%.

Elaborado por: Autoras

Realizado por: M&J	Fecha: 25/07/2016
Revisado por: APR	Fecha: 31/08/2016

GAD MUNICIPAL CANTON CEVALLOS
INDICADORES DE GESTIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2015

IG
2/3

INDICADOR	FORMULA	CALCULO	INTERPRETACIÓN
Evaluación del desempeño del Alcalde	$\frac{\text{Nº de funciones ejecutadas en el periodo 2015}}{\text{Total de funciones asignadas en el periodo 2015}}$	$\frac{26}{28} * 100 = 92.86\%$	Se ha obtenido un 92,86% de cumplimiento de las funciones del alcalde del GAD Municipal Cantón Cevallos, y el 7,14% se debe a la poca coordinación que existe para elaborar el plan de desarrollo territorial adecuado.
Evaluación del desempeño del concejales	$\frac{\text{Nº de funciones ejecutadas en el periodo 2015}}{\text{Total de funciones asignadas en el periodo 2015}}$	$\frac{28}{30} * 100 = 93,33\%$	Los concejales han cumplido con un 93,33% de sus funciones, ya que no existe una coordinación adecuada para verificar el sistema de recaudación de tasas, impuestos y contribuciones y mejorar el plan de desarrollo territorial.

Elaborado por: Autoras

Realizado por: M&J	Fecha: 25/07/2016
Revisado por: APR	Fecha: 31/08/2016

GAD MUNICIPAL CANTÓN CEVALLOS
INDICADORES DE GESTIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2015

IG
3/3

ECONOMÍA			
INDICADOR	FORMULA	CALCULO	INTERPRETACIÓN
Capacitación a los empleados	$\frac{\text{Nº de personal capacitado en el periodo 2015}}{\text{Total del personal contratado en el periodo 2015}}$	$\frac{21}{40} * 100 = 51\%$	Del total del personal contratado dentro del GAD municipal cantón Cevallos el 51% fue capacitado, el 49% desconocía de la capacitación sobre el funcionamiento del sistema.
Capacitación a los trabajadores	$\frac{\text{Nº de personal capacitado en el periodo 2015}}{\text{Total del personal contratado en el periodo 2015}}$	$\frac{20}{30} * 100 = 51\%$	Del total del personal contratado dentro del GAD municipal cantón Cevallos el 51% conocía el sistema, el 49% desconocía el funcionamiento de dichos sistema.

Elaborado por: Autoras

Realizado por: M&J	Fecha: 25/07/2016
Revisado por: APR	Fecha: 31/08/2016

GAD MUNICIPAL CANTÓN CEVALLOS
NARRATIVA DEL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2015

Tabla 33: Narrativa del proceso de evaluación del desempeño

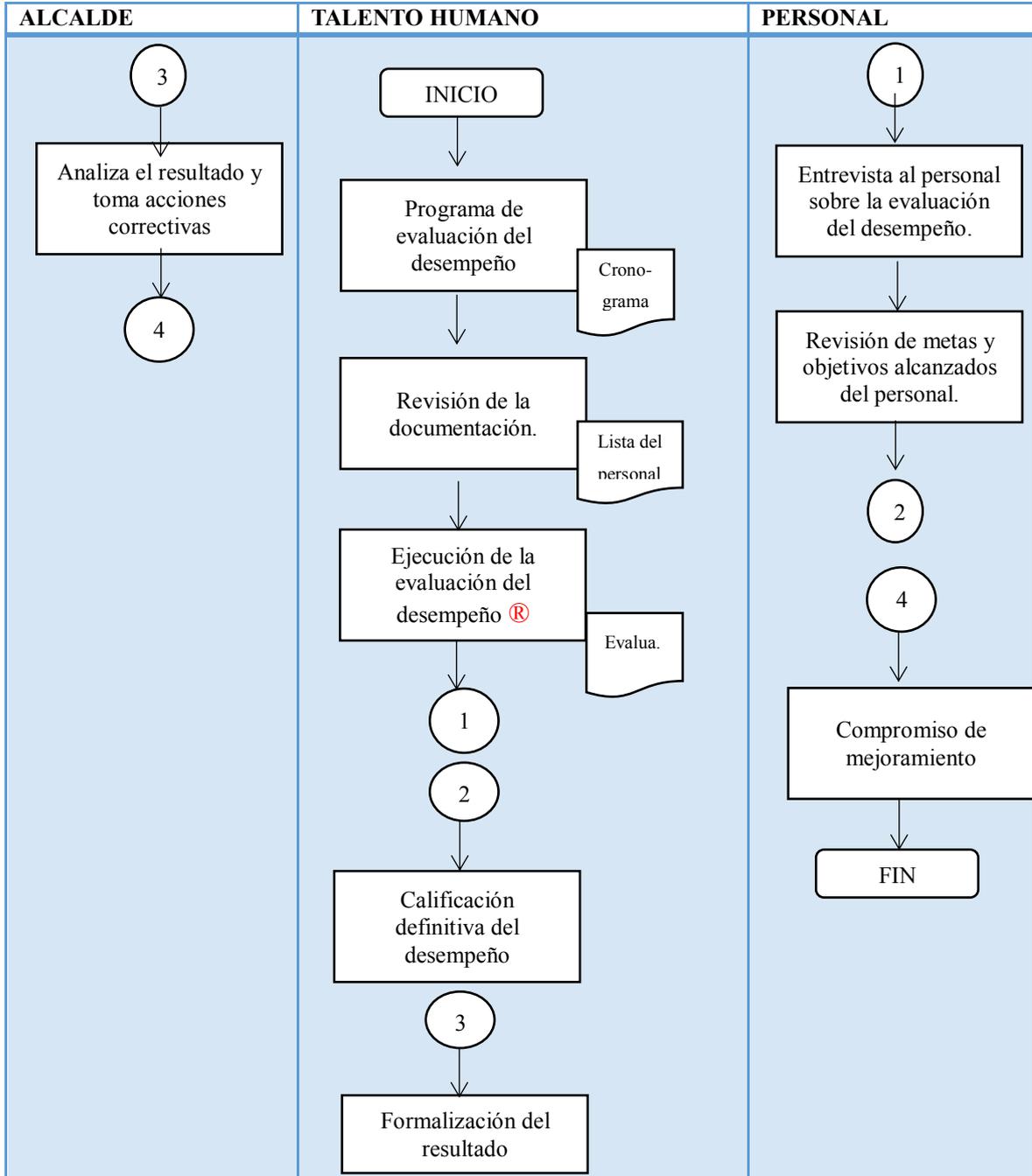
NARRATIVA DEL PROCESO DE EVALUACION DEL DESEMPEÑO		
FUNCIONARIO: Ab. Mauricio Miranda		FECHA: 28/07/2016
CARGO: Alcalde		HORA: 8H30
Nº	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1	Programa de evaluación del desempeño	Talento humano
2	Cronograma de la evaluación del desempeño	Talento humano
3	Revisión de documentación	Talento humano
4	Lista del personal	Talento humano
5	Ejecución de la evaluación del desempeño	Talento humano
6	Entrevista al personal	Personal
7	Revisión de metas y objetivos alcanzados por el personal	Personal
8	Calificación definitiva del desempeño	Talento humano
9	Formalización del resultado	Talento humano
10	Analiza el resultado y toma acciones correctivas	Alcalde
11	Compromiso de mejoramiento	Personal

Elaborado por: Autoras

Realizado por: M&J	Fecha: 28/07/2016
Revisado por: APR	Fecha: 31/08/2016

GAD MUNICIPAL CANTÓN CEVALLOS
FLUJOGRAMA: FALTA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2015

FG
2/2



[®] No se realizan evaluaciones de desempeño mediante indicadores

Realizado por: M&J	Fecha: 28/07/2016
Revisado por: APR	Fecha: 31/08/2016

GAD MUNICIPAL CANTÓN CEVALLOS
HOJA DE HALLAZGOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2015

H/H
1/5

CONDICIÓN
Falta de capacitación al personal del GAD municipal cantón Cevallos
CRITERIO
Norma de Control Interno: 407-06 Capacitación y entrenamiento continuo Los directivos de la entidad promoverán en forma constante y progresiva la capacitación, entrenamiento y desarrollo profesional de las servidoras y servidores en todos los niveles de la entidad, a fin de actualizar sus conocimientos, obtener un mayor rendimiento y elevar la calidad de su trabajo. Los directivos de la entidad en coordinación con la unidad de administración de talento humano y el área encargada de la capacitación (en caso de existir éstas), determinarán de manera técnica y objetiva las necesidades de capacitación del personal, las que estarán relacionadas directamente con el puesto, a fin de contribuir al mejoramiento de los conocimientos y habilidades de las servidoras y servidores, así como al desarrollo de la entidad.
CAUSA
Falta de procedimientos internos para que los servidores públicos puedan capacitaciones o entrenarse de forma continuas, cumpliendo cada una de sus actividades de forma correcta.
EFECTO
Al no existir un plan de capacitaciones o entrenamientos continuos, el personal no tendrá conocimiento actualizado y por ende tendrá un deficiente desarrollo de sus actividades.
CONCLUSIÓN
El GAD debe elaborar planes de capacitación continua para evitar un deficiente desempeño del personal que labora dentro de la institución la misma que incumple la Norma de Control Interno: 407-06 Capacitación y entrenamiento continuo.
RECOMENDACIÓN
A la máxima autoridad del GAD Municipal del Cantón Cevallos, se recomienda elaborar planes de capacitación continuos para que el personal cumpla con sus actividades de forma eficiente así cumplir con los objetivos planteados.

Realizado por: M&J	Fecha: 02/08/2016
Revisado por: APR	Fecha: 31/08/2016

GAD MUNICIPAL CANTÓN CEVALLOS

H/H

2/5

HOJA DE HALLAZGOS

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2015

CONDICIÓN
Débil control interno en las actividades asignadas a cada funcionario que integra el GAD.
CRITERIO
Norma de Control Interno 100-01 Control Interno “El control interno será responsabilidad de cada institución del Estado y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos y tendrá como finalidad crear las condiciones para el ejercicio del control. El control interno es un proceso integral aplicado por la máxima autoridad, la dirección y el personal de cada entidad, que proporciona seguridad razonable para el logro de los objetivos institucionales y la protección de los recursos públicos. Constituyen componentes del control interno el ambiente de control, la evaluación de riesgos, las actividades de control, los sistemas de información y comunicación y el seguimiento.”
CAUSA
Las autoridades del GAD no han elaborado políticas de control interno para que todo el personal tenga conocimiento previo para evitar factores de riesgo.
EFFECTO
Poco conocimiento del personal del GAD sobre políticas de control interno lo que impide un desarrollo de las actividades y la seguridad de los recursos públicos.
CONCLUSIÓN
No todos los integrantes del GAD tiene conocimiento sobre la evaluación del control interno que debe llevar al ejecutar sus actividades por ende tiene ciertos nudos críticos que perjudican, incumpliendo la Norma de Control Interno 100-01 Control Interno.
RECOMENDACIÓN
Establecer y socializar políticas de control interno a todos los integrantes del GAD, con el fin que se cumpla con responsabilidad sus funciones y actividades tomando en cuenta leyes y normas que le rige.

Realizado por: M&J	Fecha: 02/08/2016
Revisado por: APR	Fecha: 31/08/2016

GAD MUNICIPAL CANTÓN CEVALLOS
HOJA DE HALLAZGOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2015

H/H
3/5

CONDICIÓN
Falta de planificación dentro de las diferentes direcciones lo que no permite una toma de decisiones adecuada del GAD
CRITERIO
Norma de Control Interno 200-07 Coordinación de acciones organizacionales: “La máxima autoridad de cada entidad, en coordinación con los directivos, establecerá las medidas propicias, a fin de que cada una de las servidoras y servidores acepte la responsabilidad que les compete para el adecuado funcionamiento del control interno. Las servidoras y servidores participarán activamente en la aplicación y el mejoramiento de las medidas ya implantadas, así como en el diseño de controles efectivos para las áreas de la organización donde desempeñan sus labores, de acuerdo con sus competencias y responsabilidades.”
CAUSA
La entidad no tiene una coordinación organizacional adecuada entre direcciones lo que impide una planificación adecuada de las actividades a ejecutarse.
EFECTO
Falta de coordinación entre las direcciones para obtener una planificación eficiente.
CONCLUSIÓN
EL GAD incumple con la Norma de Control Interno 200-07 Coordinación de acciones organizacionales, por la cual no se puede obtener una toma de decisión adecuada de las diferentes adquisiciones servicios, obras que se realicen dentro del mismo provocando inconformidades que se visualizan dentro de cada dirección.
RECOMENDACIÓN
Establecer medidas correctivas sobre la coordinación entre direcciones para un funcionamiento adecuado de la entidad, con el fin de obtener un mejoramiento del desempeño institucional y cumplimiento de metas y objetivos propuestos.

Realizado por: M&J	Fecha: 03/08/2016
Revisado por: APR	Fecha: 31/08/2016

GAD MUNICIPAL CANTÓN CEVALLOS

H/H

HOJA DE HALLAZGOS

4/5

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2015

CONDICIÓN
No se realiza evaluaciones de desempeño al personal con indicadores de gestión
CRITERIO
Norma de Control Interno 407-04 Evaluación del desempeño “La máxima autoridad de la entidad en coordinación con la unidad de administración de talento humano, emitirán y difundirán las políticas y procedimientos para la evaluación del desempeño, en función de los cuales se evaluará periódicamente al personal de la Institución. Las políticas, procedimientos, así como la periodicidad del proceso de evaluación de desempeño, se formularán tomando en consideración la normativa emitida por el órgano rector del sistema”
CAUSA
La administración de talento humano no realiza evaluaciones de desempeño periódicas, ni aplica indicadores de gestión.
EFECTO
Falta de evaluación del desempeño a los funcionarios mediante indicadores de gestión, el cual provoca que no se tenga un registro actualizado de las actividades ejecutadas eficientemente para poder establecer planes de capacitación.
CONCLUSIÓN
No cumple con la Norma de Control Interno 407-04 Evaluación del desempeño lo que incide en cumplimiento de actividades con responsabilidad y esmero profesional, a la vez no permite identificar las necesidades de capacitación o entrenamiento del personal.
RECOMENDACIÓN
Crear y aplicar indicadores de gestión para evaluar el desempeño de los funcionarios del GAD, con el fin de mejorar su rendimiento y ejecute sus funciones asignadas a tiempo.

Realizado por: M&J	Fecha: 03/08/2016
Revisado por: APR	Fecha: 31/08/2016

GAD MUNICIPAL CANTÓN CEVALLOS

H/H

HOJA DE HALLAZGOS

5/5

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2015

CONDICIÓN
Inexistencia de un manual de gestión de riesgos que permita evaluar los factores internos y externos.
CRITERIO
Norma de Control Interno 300-02 Plan de mitigación de riesgos “Los directivos de las entidades del sector público y las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, realizarán el plan de mitigación de riesgos desarrollando y documentando una estrategia clara, organizada e interactiva para identificar y valorar los riesgos que puedan impactar en la entidad impidiendo el logro de sus objetivos”
CAUSA
El GAD no cuenta con un manual de riesgos por ende el personal no tiene conocimiento previo a las eventualidades que pueden producirse, sino se evalúa a tiempo los factores de riesgo.
EFECTO
Falta de un plan de mitigación del Riesgo donde se defina la responsabilidad de cada equipo directivo, y la toma de decisiones correctivas respecto a los factores críticos que pueden suscitar en las diferentes eventualidades.
CONCLUSIÓN
La entidad no ha establecido un manual de mitigación de riesgos lo que incumple la Norma de Control Interno 300-02 Plan de mitigación de riesgos, es decir no se toma medidas correctiva y se valora los riesgos no se obtendrá una seguridad razonable de los recursos públicos y el logro de los objetivos.
RECOMENDACIÓN
Establecer un manual de gestión de riesgos el cual permita crear planes de mitigación y poder tomar medidas correctivas en el caso de existir factores de riesgo que perjudiquen a la entidad.

Realizado por: M&J	Fecha: 02/08/2016
Revisado por: APR	Fecha: 31/08/2016



AUDITORES INDEPENDIENTES M & J

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO CANTÓN CEVALLOS



AUDITORÍA FINANCIERA

Auditoría Financiera

GAD MUNICIPAL CANTÓN CEVALLOS
PROGRAMA DE AUDITORIA FINANCIERA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

PA-F
1/1

OBJETIVO GENERAL

Determinar la razonabilidad de las cuentas mediante el análisis de estados financieros, con el fin de comprobar que las transacciones realizadas cumplan con la normativa vigente.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Determinar si los saldos de las cuentas con mayor relevancia de los Estados Financieros son reales, para su respectiva verificación y evaluación.

Determinar el buen uso de los fondos destinados por el estado mediante indicadores financieros, que reflejen porcentajes reales.

N°	Procedimientos	Ref. P/T	Realizado por:	Fecha
1	Analice los Estados Financieros y presupuesto al GAD del año 2015.	EF		05/08/2016
2	Determine el Análisis Vertical del Estado Financiero.	AF		08/08/2016
3	Analice la Ejecución Presupuestaria.	AP		10/08/2016
4	Analice la cuenta Disponible.	A1 A3		12/08/2016
5	Analice la cuenta Inventarios	D1	M&J	15/08/2016
6	Analice la cuenta Activos Fijos	E1		18/08/2016
7	Analice la cuenta de Ingresos	X1		22/08/2016
8	Analice la cuenta de Gastos	Y1		25/08/2016
9	Elabore la Hoja de Hallazgos	H/H 1/4		30/08/2016

Realizado por: M&J	Fecha: 05/08/2016
Revisado por: APR	Fecha: 31/08/2016

GAD MUNICIPAL CANTÓN CEVALLOS
ANÁLISIS VERTICAL DEL BALANCE GENERAL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

AVBG
1/5

1	ACTIVOS		
1.1.1	Disponibilidades	1,375,996.32	22.11%
1.1.2	Anticipos de fondos	79,385.66	1.28%
1.1.3	Cuentas por cobrar	212,012.36	3.41%
1.2	Inversiones financieras	734,701.98	11.81%
1.3	Inversiones en existencias	4,477.92	0.07%
1.4	Inversiones en bienes de larga duración	4,735,039.24	76.10%
1.4.1.99	(-) Depreciación acumulada	-919,308.93	-14.77%
1.5.1.11	Remuneraciones básicas	14,568.00	0.23%
1.5.1.16	Aportes patronales a la seguridad social	2,830.70	0.05%
1.5.1.31	Servicios básicos	9,055.27	0.15%
1.5.1.32	Servicios generales	44.8	0.0007%
1.5.1.33	Traslados, instalaciones, viáticos y subsistencias	171.2	0.0028%
1.5.1.34	Instalación, mantenimiento y reparaciones	34,359.32	0.55%
1.5.1.36	Contratación de estudios e investigaciones	11,384.24	0.18%
1.5.1.38	Bienes de uso y consumo para inversión	106,256.64	1.71%
1.5.1.40	Seguros, comisiones financieras y otros	11,202.90	0.18%
1.5.1.51	Obras de infraestructura	1,078,192.37	17.33%
1.5.1.54	Obras en líneas, redes e instalaciones	19,917.16	0.32%
1.5.1.55	Mantenimiento y reparaciones mayores	66,713.90	1.07%
1.5.1.58	Transferencias para inversión al sector parroquial	11,487.85	0.18%
1.5.1.92	Acumulación de costos en inversiones	93,927.15	1.51%
1.5.1.98	(-) Aplicación a gastos de gestión	1,460,111.50	-23.47%
1.5.2.11	Remuneraciones básicas	353,210.49	5.68%
1.5.2.12	Remuneraciones complementarias	45,958.94	0.74%
1.5.2.15	Remuneraciones temporales	2,304.94	0.04%
1.5.2.16	Aportes patronales a la seguridad social	64,563.54	1.04%
1.5.2.18	Indemnizaciones	512.53	0.01%
1.5.2.31	Servicios básicos	2,863.40	0.05%
1.5.2.32	Servicios generales	316,812.99	5.09%
1.5.2.33	Traslados, instalaciones, viticos y subs	3,288.00	0.05%
1.5.2.34	Instalación, mantenimiento y reparaciones	35,509.08	0.57%
1.5.2.36	Contratación de estudios e investigaciones	52,935.80	0.85%
1.5.2.38	Bienes de uso y consumo para inversión	19,171.19	0.31%

Realizado por: M&J	Fecha: 05/08/2016
Revisado por: APR	Fecha: 31/08/2016

GAD MUNICIPAL CANTÓN CEVALLOS
ANÁLISIS VERTICAL DEL BALANCE GENERAL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DIEMBRE DEL 2015

AVBG
2/5

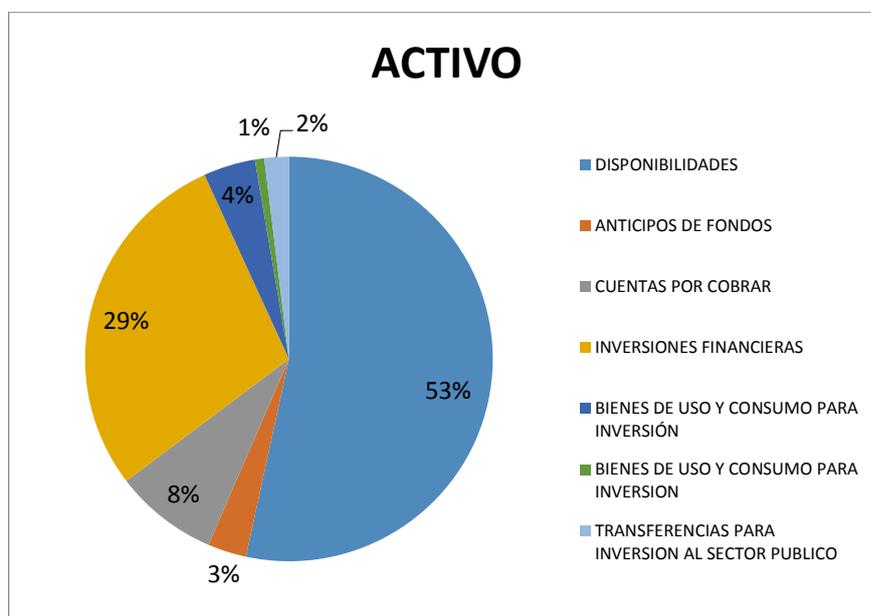
1.5.2.40	Seguros, comisiones financieras y otros	9,824.61	0.16%
1.5.2.58	Transferencias para inversión al sector publico	49,873.12	0.80%
1.5.2.59	Donaciones para inversión al sector privado	8,810.99	0.14%
1.5.2.98	(-) Aplicación a gastos de gestión	-965,639.62	-15.52%
TOTAL ACTIVO		6,222,304.55	100%
2	PASIVOS		
2.1.2.01	Depósitos de intermediación	13,081.45	31%
2.1.2.03	Fondos de terceros	4,805.08	11%
2.1.2.07	Obligaciones de otros entes públicos	10,360.01	24%
2.1.2.11	Garantas recibidas	3,115.50	7%
2.1.2.81	Depósitos y fondos para el S.R.I.	11,449.32	27%
TOTAL PASIVO		42,811.36	100%
6	PATRIMONIO		
6.1.1	Patrimonio público	6,712,333.97	109%
6.1.8	Resultados de ejercicios	-530,567.45	-9%
6.1.9	Disminución patrimonial	-2,273.33	-0.037%
TOTAL PATRIMONIO		6,179,493.19	100%
TOTAL ACTIVO =		6,222,304.55	
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO =		6,222,304.55	

Realizado por: M&J	Fecha: 05/08/2016
Revisado por: APR	Fecha: 31/08/2016

GAD MUNICIPAL CANTÓN CEVALLOS
ANÁLISIS VERTICAL DEL BALANCE GENERAL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DIEMBRE DEL 2015

AVBG
3/5

Gráfico 15: Activo



Elaborado por: Autoras

INTERPRETACIÓN:

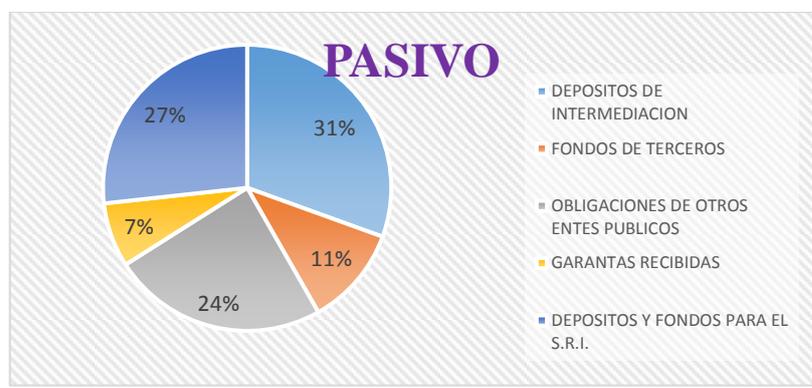
Al realizar el análisis vertical encontramos que la mayor cantidad de activos se encuentran en las disponibilidades y transferencias para sector público con 53% la cuenta que tiene movimientos continuos, es en el activo corriente en transferencias que se realiza a través del Banco Central del Ecuador, seguido en Inversiones Financiera con un 29% de total de los activos, lo que se determina que la entidad tiene la disponibilidad de dinero para hacer frente a las obligaciones y ejecución de obras a beneficio de ciudadanía del Cantón Cevallos.

Realizado por: M&J	Fecha: 05/08/2016
Revisado por: APR	Fecha: 31/08/2016

GAD MUNICIPAL CANTÓN CEVALLOS
ANÁLISIS VERTICAL DEL BALANCE GENERAL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

AVBG
4/5

Gráfico 16: Pasivo



Elaborado por: Autoras

INTERPRETACIÓN:

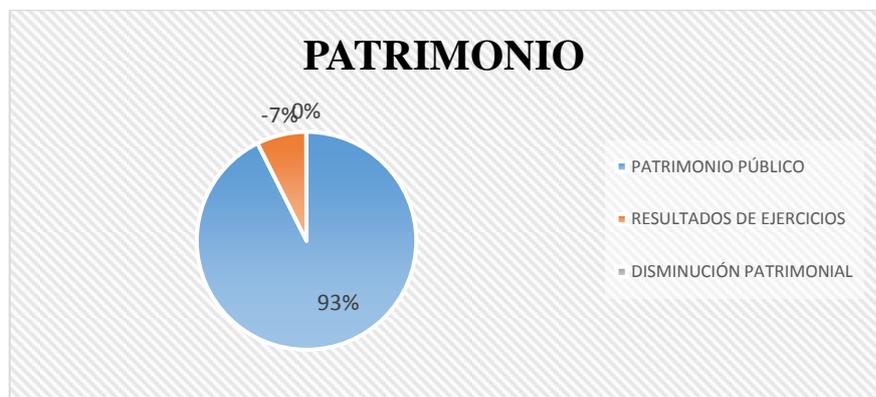
Al realizar el análisis situacional financiero podemos comprobar que el 31% de los Pasivos corresponde a Depósitos de Intermediación, seguido del 27% que corresponde a Depósitos y Fondos para el SRI para el pago de obligaciones, además se denota un 24% a Obligaciones de Otros Entes Públicos que el municipio realiza para la ejecución de obras y proyectos en beneficio del Cantón.

Realizado por: M&J	Fecha: 05/08/2016
Revisado por: APR	Fecha: 31/08/2016

GAD MUNICIPAL CANTÓN CEVALLOS
ANÁLISIS VERTICAL DEL BALANCE GENERAL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DIEMBRE DEL 2015

AVBG 5/5

Gráfico 17: Patrimonio



Elaborado por: Autoras

INTERPRETACIÓN:

La cuenta se sobresale es Patrimonio Público con el 93%, le sigue la cuenta de Resultado de Ejercicios ha dado como negativo con 7%, lo que podemos observar que el GAD Municipal posee un Patrimonio en base a lo asignado por estado, además existe una disminución de Patrimonio no tan significativa debido a que existió una Perdida de Resultado.

Realizado por: M&J	Fecha: 05/08/2016
Revisado por: APR	Fecha: 31/08/2016

GAD MUNICIPAL CANTÓN CEVALLOS**ESTADO DE RESULTADOS****DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2015****AVER
1/4**

RESULTADO DE EXPLOTACIÓN			ANÁLISIS VERTICAL
6.2.4.02	Ventas de productos y materiales	12,169.86	5%
6.2.4.03	Ventas no industriales	227,121.38	95%
	TOTAL	239,291.24	100%
RESULTADO DE OPERACIÓN			
6.2.1	Impuestos	229,688.35	-9.27%
6.2.3	Tasas y contribuciones	265,561.22	-10.71%
6.3.1	Inversiones públicas	-2,331,823.97	94.07%
6.3.3	Remuneraciones	-562,932.77	22.71%
6.3.4	Bienes y servicios de consumo	-75,322.86	3.04%
6.3.5.04	Seguros, comisiones financieras y otros	-3,928.32	0.16%
		-2,478,758.35	100%
TRANSFERENCIAS NETAS			
6.2.6	Transferencias recibidas	1,820,387.00	100%
		1,820,387.00	100%
RESULTADO FINANCIERO			
6.2.5.01	Rentas de inversiones	2,271.54	4.93%
6.2.5.02	Rentas de arrendamientos de bienes	26,386.00	57.22%
6.2.5.03	Intereses por mora tributarias	12,882.53	27.94%
6.2.5.04	Multas	4,569.52	9.91%
		46,109.59	100%
OTROS INGRESOS O GASTOS			
6.2.4.24	Ventas de inmuebles de producción	51,084.84	-32.41%
6.3.8.51	Depreciación bienes de administración	-226,170.91	143.51%
6.2.5.24	Otros ingresos no clasificados	17,489.14	-11.10%
		-157,596.93	100%
RESULTADO DEL EJERCICIO		-530,567.45	

Realizado por: M&J	Fecha: 08/08/2016
Revisado por: APR	Fecha: 31/08/2016

GAD MUNICIPAL CANTÓN CEVALLOS
ESTADO DE RESULTADOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2015

AVER
2/4

Gráfico 18: Resultado de Explotación



Elaborado por: Autoras

INTERPRETACIÓN:

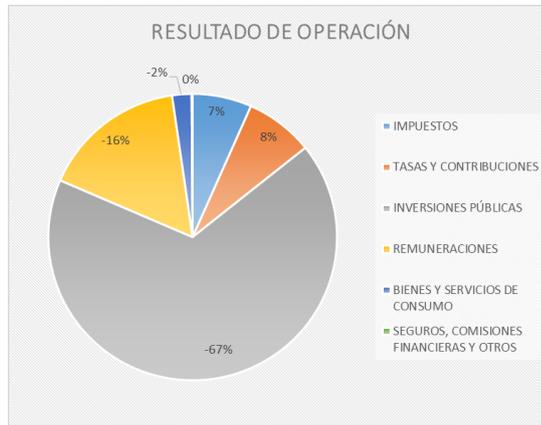
En el Resultado de Explotación encontramos que la cuenta con mayor relevancia es del 95% en Ventas de Productos y Materiales y un 5% de la cuenta de Ventas no Industriales.

Realizado por: M&J	Fecha: 08/08/2016
Revisado por: APR	Fecha: 31/08/2016

GAD MUNICIPAL CANTÓN CEVALLOS
ESTADO DE RESULTADOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2015

AVER
3/4

Gráfico 19: Resultado de Operación



Elaborado por: **Autoras**

INTERPRETACIÓN:

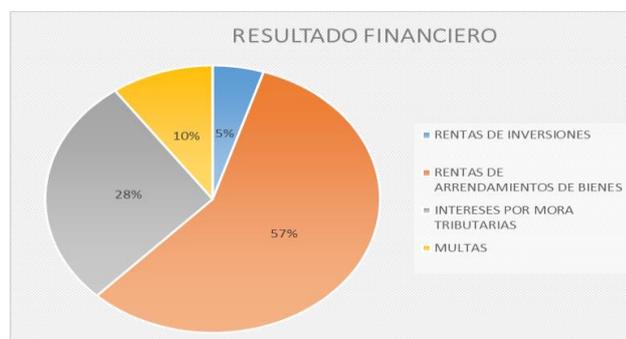
En el resultado de operación encontramos que la cuenta con mayor relevancia es Inversiones Públicas con un 67 %, lo que denota que el GAD Municipal del Cantón Cevallos realiza significativas Inversiones, que con llevan a la ejecución de obras en base del presupuesto aprobado para la entidad, además se refleja un 16% en la cuenta de remuneraciones que hace la Institución

Realizado por: M&J	Fecha: 08/08/2016
Revisado por: APR	Fecha: 31/08/2016

GAD MUNICIPAL CANTÓN CEVALLOS
ESTADO DE RESULTADOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2015

AVER
4/4

Gráfico 20: Resultado Financiero



Elaborado por: Autoras.

INTERPRETACIÓN:

En el Resultado financiero la cuenta con mayor representación es de Arrendamientos de bienes con un 57%, debido que la institución recibe por arrendamientos urbanos, además con un 28% , la cuenta Intereses por Mora Tributaria lo que refleja que el GAD tienen pagos atrasados al SRI.

Gráfico 21: Transferencias Recibidas



Elaborado por: Autoras

INTERPRETACIÓN:

La cuenta con mayor representación es de Transferencias Netas lo que indica el 100%, del dinero que corresponde a transferencias que el Estado realiza para la ejecución de planes, proyectos, obras dentro del GAD.

Realizado por: M&J	Fecha: 08/08/2016
Revisado por: APR	Fecha: 31/08/2016

GAD MUNICIPAL CANTÓN CEVALLOS
ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

EP 1/3

Grupos	Conceptos	Presupuestos	Ejecución	Desviación	%	Dif. %
Ingresos corrientes						
11	Impuestos	244.863,49	229.688,35	15.175,14	93,80%	6,20%
13	Tasas y contribuciones	282.177,27	265.561,22	16.616,05	94,11%	5,89%
14	Ventas de bienes y servicios	258.188,32	239.291,24	18.897,08	92,68%	7,32%
17	Renta de inversiones y multas	50.868,75	46.109,59	4.759,16	90,64%	9,36%
18	Transferencia y donaciones corrientes	378.952,12	311.830,96	67.121,16	82,29%	17,71%
19	Otros ingresos	12.502,00	17.489,14	-4.987,14	139,89%	-39,89%
	Total	1.227.551,95	1.109.970,50	117.581,45	90,42%	9,58%
Gastos corrientes						
51	Gastos en personal	588.817,08	562.932,77	25.884,31	95,60%	4,40%
53	Bienes y servicios de consumo	111.963,36	75.397,20	36.566,16	67,34%	32,66%
56	Gastos financieros	3.907,04	0.00	3.907,04	100%	0%
57	Otros gastos corrientes	10.000,00	3.928,32	6.071,68	39,28%	60,72%
59	Asignaciones a distribuir	4.048,66	0.00	4.048,66	100%	0%
	Total	718.736,14	642.258,29	76.477,85	89,36%	10,64%
	Superávit/déficit Corriente	508.815,81	467.712,21	41.103,60	91,92%	8,08%

Realizado por: M&J	Fecha: 10/08/2016
Revisado por: APR	Fecha: 31/08/2016

GAD MUNICIPAL CANTÓN CEVALLOS
ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

EP 2/3

Grupos	Conceptos	Presupuestos	Ejecución	Desviación	%	Dif. %
Ingresos de capital						
24	Venta de activos de larga duración	54.075,00	51.084,84	2.990,16	94,47%	5,53%
28	Transferencia y donaciones de capital	1.697.610,68	1.33.277,48	364.333,20	78,54%	21,46%
	Total	1.751.685,68	51.084,84	367.323,36	79,03%	20,97%
Gastos de inversión						
71	Gastos en personal para inversión	511.741,91	483.949,14	27.792,77	94,57%	5,43%
73	Bienes y servicios para inversión	1.169.672,16	591.851,93	577.820,23	50,60%	49,40%
75	Obras publicas	2.345.109,08	1.164.823,43	1.180.285,65	49,67%	50,33%
77	Otros gastos de inversión	22.000,00	21.027,51	972,49	95,58%	4,42%
78	Transferencia y donaciones de inversión	118.810,99	70.171,96	48.639,03	59,06%	40,94%
	Total	4.167.334,14	2.331.823,97	1.835.510,17	55,95%	44,05%
Gastos de capital						
84	Activos de larga duración	346.937,38	137.268,48	209.668,90	39,57%	60,43%
	Total	346.937,38	137.268,48	209.668,90	39,57%	60,43%
	Superávit/déficit Inversión	-2.762.585,84	-1.084.730,13	-1.677.855,71	39,26%	60,74%

Realizado por: M&J	Fecha: 10/08/2016
Revisado por: APR	Fecha: 31/08/2016

GAD MUNICIPAL CANTÓN CEVALLOS
ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

EP 3/3

Grupos	Conceptos	Presupuestos	Ejecución	Desviación	%	Dif. %
Ingresos de financiamiento						
36	Financiamiento publico	40.499,71	0,00	40.499,71	0,00%	100%
37	Saldos disponibles	2.050.322,39	2.050.321,39	1,00	99,99%	0.01%
38	Cuentas pendientes por cobrar	174.947,93	48.750,41	126.197,52	27,87%	72,13%
	Total	2.265.770,03	2.099.071,8	166.698,23	92,64%	7,36%
Gastos de financiamiento						
96	Amortización deuda publica	11.000,00	0,00	11.000,00	0,00%	100%
97	Pasivo circulante	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00%	100%
	Total	12.000,00	0,00	12.000,00	0,00%	100%
	Superávit/déficit Financiamiento	2.253.770,03	2.099.071,80	154.698,23	93,13%	6,87%
	Superávit/déficit Presupuestario	0,00	1482053,88	-1482053,88		

Realizado por: M&J	Fecha: 10/08/2016
Revisado por: APR	Fecha: 31/08/2016

GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN CEVALLOS
ANÁLISIS DEL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

Para el análisis correspondiente del Estado de Ejecución Presupuestaria se consideró el año 2015 para ellos hemos observado lo siguiente:

Se pudo verificar que las cifras de los ingresos corrientes en comparación con lo presupuestado y ejecutado es del 90.42% que recibe el GAD del Cantón Cevallos para el cumplimiento de los proyectos planificados.

Se comprobó que los gastos corrientes en comparación con lo presupuestado y ejecutado han cumplido con 89,36%, existiendo una diferencia de \$76.477,85 correspondiente al porcentaje del 10,64%.

En relación a los ingresos de capital se ha cumplido con un 79,03% y una diferencia del 20,97% que corresponde a \$ 367.323,36 es decir los proyectos de inversión se han disminuido.

En el gasto de inversión en relación a lo presupuestado y ejecutado refleja una diferencia \$1.835.510,17; lo que equivale a un 44,05% de disminución del gasto.

En el gasto de capital se observó en comparación con lo presupuestado y ejecutado del 39,57%, con una diferencia del \$ 209.668,90 que equivale al 60,43% de déficit o disminución en los activos de larga duración.

Se observó en los ingresos de financiamiento, con lo presupuestado y ejecutado que se han cumplido con el 92,64%, con una diferencia mínima del 7,36% correspondiente al valor de \$ 166.698,23.

La cuenta de gastos de financiamiento hemos obtenido una diferencia de \$ 12.000,00 correspondiente a un porcentaje del 100%, es decir que lo que se presupuestó no fue ejecutado ni utilizado.

Realizado por: M&J	Fecha: 10/08/2016
Revisado por: APR	Fecha: 31/08/2016



AUDITORES INDEPENDIENTES M & J

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
CANTÓN CEVALLOS**



AUDITORIA DEL DISPONIBLE

GAD MUNICIPAL CANTÓN CEVALLOS

CEDULA SUMARIA

CUENTA: DISPONIBLE

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

**A1
1/1**

CUENTA	SALDO SEGÚN ESTADO FINANCIERO	AJUSTE Y/O RECLASIFICACIÓN		SALDO SEGÚN AUDITORIA
		DEBE	HABER	
Cajas recaudadoras	2118.30	0,00	0,00	2118.30
Banco central del ecuador	1.367.066,95	0,00	0,00	1.367.066,95
Bancos comerciales Banco nacional del fomento	6.811,07	0,00	0,00	6.811,07
TOTAL	1.375.996,32Σ			1.375.996,32Σ

∅

-≠

∅ Datos tomados del Estado de Situación Financiero y el Balance de Comprobación.

-≠ No se pudo verificar con los Estados de Cuenta.

Σ Sumatoria.

OBSERVACIÓN:

En la cuenta del disponible no se pudo constatar ninguna diferencia debido a la falta de facilidad de documentación, lo cual se verifico con el estado de situación financieros, y balance de comprobación.

Realizado por: M&J	Fecha: 12/08/2016
Revisado por: APR	Fecha: 31/08/2016

GAD MUNICIPAL CANTÓN CEVALLOS
EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO

A 1/1

CUENTA: DISPONIBLE

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

Cuenta	Cedula presupuestari a ingresos	Balance de comprobación			Estado de situación financiera
		Sumas ejecutadas		Total presupuesto	
		Débitos	Créditos		
Banco central del ecuador	2.047.348,07	7.228.735,77	5.861.668,82	1.367.066,95 Σ	1.367.066,95 √



Ø Datos tomados del balance de comprobación y estado de situación financiera

√ Valores verificados con el estado de situación financiera

Σ Sumatorias

© Nota aclaratoria: Inexistencia de estados de cuenta para realizar conciliaciones bancarias.

Realizado por: M&J	Fecha: 12/08/2016
Revisado por: APR	Fecha: 31/08/2016

CONDICIÓN
La institución no mantiene los estados de cuenta para su respectiva verificación y comprobación.
CRITERIO
Norma de Control Interno 405-04 Documentación de respaldo y su archivo “La máxima autoridad, deberá implantar y aplicar políticas y procedimientos de archivo para la conservación y mantenimiento de archivos físicos y magnéticos, con base en las disposiciones técnicas y jurídicas vigentes. Toda entidad pública dispondrá de evidencia documental suficiente, pertinente y legal de sus operaciones. La documentación sustentatoria de transacciones financieras, operaciones administrativas o decisiones institucionales, estará disponible, para acciones de verificación o auditoría, así como para información de otros usuarios autorizados, en ejercicio de sus derechos.”
CAUSA
Falta de planificación por la responsable para realizar el respectivo archivo y conservación de los estados de cuenta.
EFEECTO
Inexistencia de evidencia de documentación que facilite la verificación y comprobación de las transferencias bancarias.
CONCLUSIÓN
La institución no dispone de documentación ocasionando que no se pueda verificar y comprobar los estados de cuenta con las operaciones financieras, incumpliendo la Norma de Control Interno 405-04 Documentación de respaldo y su archivo.
RECOMENDACIÓN
Establecer políticas y procedimientos adecuados para la conservación y custodia de la documentación sustentatoria, que será archivada en orden cronológica y secuencial para las respectivas verificaciones y comprobaciones del cumplimiento de las disposiciones legales.

Realizado por: M&J	Fecha: 30/08/2016
Revisado por: APR	Fecha: 31/08/2016



AUDITORES INDEPENDIENTES M & J

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
CANTÓN CEVALLOS**



AUDITORÍA INVENTARIOS

GAD MUNICIPAL CANTÓN CEVALLOS
CEDULA SUMARIA
INVENTARIOS

E
1/1

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

Cuenta	Saldo según estado financiero	Ajuste y/o reclasificación		Saldo según auditoría
		Debe	Haber	
Existencia de materiales de oficina	2.668,88	0,00	0,00	2.668,88
Existencia de materiales de aseo	1.262,41	0,00	0,00	1.262,41
Existencia de materiales de impresión	546,63	0,00	0,00	546,63
TOTAL	4.477,92 Σ	0,00	0,00	4.477,92 Σ

√

- ∅ Datos tomados del estado de situación financiera y balance de comprobación.
- √ Valores verificados con el estado de situación financiera y balance de comprobación.
- Σ Sumatoria.

OBSERVACIÓN:

En la cuenta de inventarios se identificó que no se realizan constataciones físicas para evaluar el uso de los bienes que se utilizan dentro del área administrativa de la institución por lo que genera que los valores en los balances no sean reales.

Realizado por: M&J	Fecha: 15/08/2016
Revisado por: APR	Fecha: 31/08/2016

GAD MUNICIPAL CANTÓN CEVALLOS

H/H
1/1

HOJA DE HALLAZGOS

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

CONDICIÓN
La institución no cuenta con un control de bienes en referencia a la Constatación física de existencias.
CRITERIO
Norma de Control Interno 406-10 Constatación física de existencias y bienes de larga duración “La administración de cada entidad, emitirá los procedimientos necesarios a fin de realizar constataciones físicas periódicas de las existencias y bienes de larga duración. Se efectuarán constataciones físicas de las existencias y bienes de larga duración por lo menos una vez al año. El personal que interviene en la toma física, será independiente de aquel que tiene a su cargo el registro y manejo de los conceptos señalados, salvo para efectos de identificación.”
CAUSA
Falta de supervisión y control de la utilización de los las existencias.
EFECTO
No se realizan tarjetas kardex para la verificación de los inventarios de existencias la cual no permite constataciones físicas periódica para verificar la debida utilización de los mismos.
CONCLUSIÓN
La institución no mantiene el control y supervisión de los bienes existencias el cual ocasiona que no se realicen constataciones físicas periódicas incumpliendo la Norma de Control Interno 406-10 Constatación física de existencias.
RECOMENDACIÓN
Se recomienda al alcalde del GAD municipal del Cantón Cevallos elaborar tarjetas kardex y constataciones físicas continuas para corroborar que los bienes de existencias hayan sido utilizados dentro dela institución.

Realizado por: M&J	Fecha: 30/08/2016
Revisado por: APR	Fecha: 31/08/2016



AUDITORES INDEPENDIENTES M & J

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
CANTÓN CEVALLOS**



AUDITORÍA ACTIVOS FIJOS

GAD MUNICIPAL CANTÓN CEVALLOS**CEDULA SUMARIA****ACTIVOS FIJOS****DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015****D1
1/1**

CUENTA	SALDO SEGÚN ESTADO FINANCIERO	AJUSTE Y/O RECLASIFICACIÓN		SALDO SEGÚN AUDITORIA
		DEBE	HABER	
Bienes muebles	1.067.337,43	0,00	0,00	1.067.337,43
Depreciación acumulada	-680.845,49	0,00	0,00	-680.845,49
Bienes inmuebles	3.667.701,81	0,00	0,00	3.667.701,81
Depreciación acumulada	-238.463,44	0,00	0,00	-238.463,44
TOTAL	3.815.730,31 Σ	0,00	0,00	3.815.730,31 Σ

✓

∅ Datos tomados del estado de situación financiera

✓ Valores verificados con el estado de situación financiera y balance de comprobación.

 Σ Sumatoria.**OBSERVACIÓN:**

En la cuenta de activos fijos no se encontró ninguna diferencia, lo cual se verifico con los documentos de estados financieros, y balance de comprobación

Realizado por: M&J	Fecha: 18/08/2016
Revisado por: APR	Fecha: 31/08/2016

GAD MUNICIPAL CANTÓN CEVALLOS
VERIFICACION DEL USO DE LOS BIENES
ACTIVOS FIJOS

D
1/11

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

CANT.	CODIGO	DESCRIPCIÓN	ESTADO
11	SI	Archivadores aéreos	BIEN
5	SI	Archivador metálico ATU	BIEN
1	SI	Archivador lateral metálico ATU	BIEN
2	SI	Archivador metálico 4 gavetas	BIEN
1	SI	Archivador horizontal 2 gavetas	BIEN
2	SI	Archivador metálico 3 gavetas	BIEN
1	SI	Archivador esquinero	BIEN
16	SI	Estación de trabajo Ejecutivo	BIEN
5	SI	Estación de trabajo	REGULAR
2	SI	Estación de trabajo Counter	BIEN
5	SI	Estación de trabajo	BIEN
1	SI	Atril de madera con base y escudo tallado	BIEN
1	SI	Bandera pabellón nacional	BIEN
1	SI	Bandera pabellón cantonal	BIEN
2	SI	Bandera cantonal	BIEN
1	SI	Biblioteca master	BIEN
5	SI	Biblioteca archivador	BIEN
1	SI	Biblioteca archivador doble	BIEN
1	SI	Biblioteca AGF	BIEN
1	SI	Biblioteca grande ATU	BIEN
1	SI	Caja fuerte AYA	BIEN
1	SI	Credenza	BIEN
6	SI	Escritorio tipo Secretaria de 3 gavetas ATU	BIEN
1	SI	Escritorio ejecutivo-directivo	BIEN
2	SI	Escritorio tipo ejecutivo de 5 gavetas	BIEN

✓ Verificado

Realizado por: M&J	Fecha: 19/08/2016
Revisado por: APR	Fecha: 31/08/2016

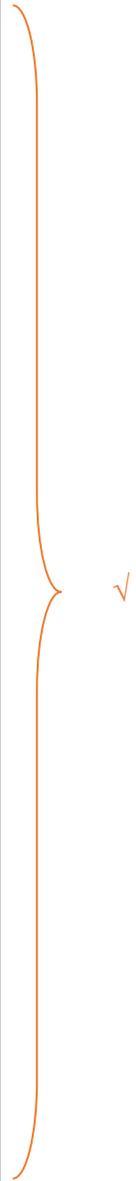
GAD MUNICIPAL CANTÓN CEVALLOS
VERIFICACION DEL USO DE LOS BIENES

D
2/11

ACTIVOS FIJOS

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

CANT.	CODIGO	DESCRIPCIÓN	ESTADO
8	SI	Escritorio Ejecutivo de 3 gavetas ATU	BIEN
1	SI	Escritorio presidencial 3 gavetas BORGUE	BIEN
1	SI	Estanterías especiales metálicas 1	BIEN
1	SI	Estanterías especiales metálicas 2	BIEN
13	SI	Estanterías metálicas de 5 paneles	BIEN
1	SI	Librero con puertas de vidrio y repisa	BIEN
3	SI	Mesa simple para computador	BIEN
1	SI	Mesa directiva de madera en dos partes	BIEN
1	SI	Mesa compuesta de 3 partes en U	BIEN
2	SI	Mesas bipersonales 2	BIEN
11	SI	Modulares tipo archivador	BIEN
1	SI	Mesa porta botellas	BIEN
1	SI	Modular tipo closet	BIEN
1	SI	Juego de 4 muebles	BIEN
8	SI	Sillas tipo gema	BIEN
2	SI	Silla tipo secretaria	BIEN
1	SI	Silla tipo secretaria focus	BIEN
1	SI	Silla tipo secretaria ergonómica	BIEN
12	SI	Sillas modelo magistral	BIEN
10	SI	Sillas apilables	BIEN



✓ Verificado

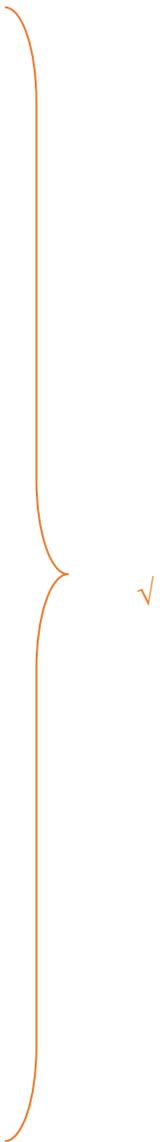
Realizado por: M&J	Fecha: 19/08/2016
Revisado por: APR	Fecha: 31/08/2016

GAD MUNICIPAL CANTÓN CEVALLOS
VERIFICACION DEL USO DE LOS BIENES
ACTIVOS FIJOS

D
3/11

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

CANT.	CODIGO	DESCRIPCIÓN	ESTADO
37	SI	Silla de visita censa sin brazos	BIEN
3	SI	Silla con aro metálico	BIEN
1	SI	Sillón gerente bajo	
1	SI	Sillón tipo ejecutivo corosil negro	BIEN
9	SI	Sillón tipo ejecutivo con coderas	BIEN
1	SI	Sillón tipo gerente con coderas	BIEN
7	SI	Sillón tipo secretaria con coderas	BIEN
7	SI	Sillón tipo secretaria sin coderas	BIEN
1	SI	Escudo tallado en madera	BIEN
2	SI	Sofá bipersonal ATU	BIEN
1	SI	Armario metálico ATU	BIEN
2	SI	Porta estandartes	BIEN
2	SI	Butaca bipersonal	REGULAR
2	SI	Butacas tripersonales	BIEN
5	SI	Butaca tetrapersonal	BIEN
1	SI	Esquinero	BIEN
3	SI	Pizarra de tiza liquida 1	BIEN
1	SI	Mostrador horizontal	BIEN
1	SI	Franelografo informativo	BIEN
1	SI	Porta papeletas	BIEN
1	SI	Porta plantas	BIEN
1	SI	Porta CPU	BIEN



✓ Verificado

Realizado por: M&J	Fecha: 19/08/2016
Revisado por: APR	Fecha: 31/08/2016

GAD MUNICIPAL CANTÓN CEVALLOS
VERIFICACION DEL USO DE LOS BIENES
ACTIVOS FIJOS

D 4/11

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

CANT.	CODIGO	DESCRIPCIÓN	ESTADO
1	SI	Maqueta de locomotora	BIEN
1	SI	Remolque-Plataforma	BIEN
1	SI	Tarima	BIEN
1	SI	Baterías marca DUNCAN de 1101	BIEN
1	SI	Baterías marca DUCAN de 1102	BIEN
1	SI	Calefactor infrarrojo a gas	BIEN
1	SI	Cámara G-Shot YP3 382040505	REGULAR
1	SI	Cámara digital Sony 6811792	BIEN
1	SI	Cámara digital zoom óptico	BIEN
1	SI	Cámara digital	BIEN
1	SI	Central telefónica 4GAVE005970	BIEN
1	SI	Casetera doble 0280981	BIEN
1	SI	Copiadora konica 00602025	BIEN
2	SI	Cajas parlantes dobles	BIEN
2	SI	Caja de amplificación 600 w	BIEN
1	SI	Gaveta de seguridad de sistemas	BIEN
1	SI	Generador de 2000 wts 0609195789993	BIEN
1	SI	Generador de 2000 wts 0609195789998	BIEN
1	SI	Gabinete abatible desarmable	BIEN
6	SI	Gabinete de cables	BIEN
1	SI	Estación base CH-25 wats	BIEN
1	SI	DVD combo LG	BIEN



✓ Verificado

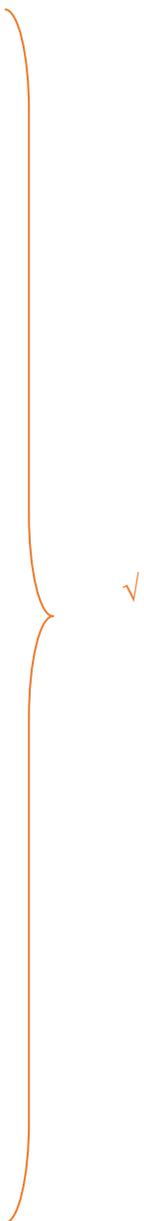
Realizado por: M&J	Fecha: 19/08/2016
Revisado por: APR	Fecha: 31/08/2016

GAD MUNICIPAL CANTÓN CEVALLOS
VERIFICACION DEL USO DE LOS BIENES
ACTIVOS FIJOS

D
5/11

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

CANT.	CODIGO	DESCRIPCIÓN	ESTADO
1	SI	Dispensador de agua con refrigeradora SMC	BIEN
1	SI	Radio portátil 00304163	BIEN
1	SI	Radio portátil 00304165	BIEN
1	SI	Radio portátil 40400625	BIEN
1	SI	Radio portátil 41002361	BIEN
1	SI	Radio portátil 41002363	BIEN
1	SI	Radio portátil kenwood 00304166	BIEN
1	SI	Radio portátil kenwood 00304168	BIEN
1	SI	Radio portátil kenwood 00304170	BIEN
1	SI	Radio portátil kenwood 00304169	BIEN
1	SI	Radio portátil kenwood 00304167	BIEN
1	SI	Radio portátil kenwood 00304164	BIEN
1	SI	Radio portátil kenwood 00304162	BIEN
1	SI	Radio portátil kenwood 00304161	BIEN
1	SI	Radio portátil 1 0507073	BIEN
1	SI	Radio portátil 20507080	BIEN
1	SI	Radio portátil 422HDW2955	BIEN
1	SI	Radio portátil 422HBQF103	BIEN
1	SI	Radio portátil 422HBQF104	BIEN
1	SI	Radio portátil 422HBQE810	BIEN
1	SI	Radio portátil Motorola 422HBQF106	BIEN



✓ Verificado

Realizado por: M&J	Fecha: 19/08/2016
Revisado por: APR	Fecha: 31/08/2016

GAD MUNICIPAL CANTÓN CEVALLOS
VERIFICACION DEL USO DE LOS BIENES
ACTIVOS FIJOS

D
6/11

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

CANT.	CODIGO	DESCRIPCIÓN	ESTADO
1	SI	Radio portátil Motorola 422HBJG744	BIEN
1	SI	Radio portátil Motorola 422HBQF102	BIEN
1	SI	Radio de 2 vías RS1926	BIEN
1	SI	Radio de 2 vías RS1927	BIEN
1	SI	Engrapadora industrial	BIEN
1	SI	Telefax 41CQA031851	BIEN
1	SI	Fax	BIEN
1	SI	Fax Panasonic	BIEN
1	SI	Teléfono inalámbrico KX-TG	BIEN
2	SI	Micrófonos	BIEN
1	SI	Micrófono diadema	BIEN
1	SI	Reloj han punch 1170313	BIEN
1	SI	Reloj biométrico	BIEN
1	SI	Juego de normó grafos 13 regletas	BIEN
1	SI	Proyector de video L2240265	BIEN
1	SI	Proyector de video KCUF820331L	BIEN
1	SI	Proyector de video KCUF7X4457L	REGULAR
1	SI	Proyector de video KCUF7X4442L	BIEN
1	SI	Proyector de video KCUF7X4434L	

}

✓

✓ Verificado

Realizado por: M&J	Fecha: 19/08/2016
Revisado por: APR	Fecha: 31/08/2016

GAD MUNICIPAL CANTÓN CEVALLOS
VERIFICACION DEL USO DE LOS BIENES
ACTIVOS FIJOS

D 7/11

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

CANT.	CODIGO	DESCRIPCIÓN	ESTADO
1	SI	Proyector de video KCUF7X4434L	BIEN
1	SI	Proyector de video KCUF7X4439L	BIEN
1	SI	Proyector de video KCUF7X4444L	BIEN
1	SI	Proyector Epson powerlite 78 L5YF881279L	BIEN
8	SI	Pantalla de proyector 213	BIEN
1	SI	Cargador electrónico de batería	BIEN
1	SI	Aspiradora semi-industrial	BIEN
1	SI	Aspiradora de polvo	BIEN
1	SI	Aspiradora sopladora	BIEN
1	SI	Desmalezadora	BIEN
1	SI	Lavadora de alfombra	BIEN
1	SI	Amoladora	BIEN
1	SI	Compactador vertical	BIEN
1	SI	Taladro 1034	BIEN
1	SI	Taladro-martillo-perforador 0611263734	BIEN
1	SI	Bomba de agua 5 HP	REGULAR
1	SI	Bomba de agua de 6.5 hp 12C0210033486	BIEN
1	SI	Bomba de agua 120000D03	BIEN
1	SI	Amplificador TE-1033	BIEN
1	SI	Amplificador	BIEN

✓ Verificado

Realizado por: M&J	Fecha: 19/08/2016
Revisado por: APR	Fecha: 31/08/2016

GAD MUNICIPAL CANTÓN CEVALLOS
VERIFICACION DEL USO DE LOS BIENES

D
8/11

ACTIVOS FIJOS

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

CANT.	CODIGO	DESCRIPCIÓN	ESTADO
1	SI	Consola de 8 canales	BIEN
1	SI	Teodolito escala automática 18161	BIEN
1	SI	Nivel automático impermeable 212221	BIEN
1	SI	Destapador de desagüe 45510211	BIEN
1	SI	Destapador de desagüe V5041661108	BIEN
1	SI	Barrena T16	BIEN
1	SI	Barrena T 17	BIEN
1	SI	Equipo portátil de análisis microbiológico de agua	BIEN
1	SI	Espectrofotómetro	BIEN
1	SI	Sistema de filtración en vidrio	BIEN
1	SI	Incubadora	BIEN
1	SI	Autoclave	BIEN
1	SI	Purificador destilador de agua	BIEN
2	SI	Colorímetro	REGULAR
2	SI	PH-metro	BIEN
1	SI	Conductímetro	BIEN
1	SI	Medidor de cloro	BIEN
1	SI	Pruebas de jarras	BIEN
1	SI	Equipo de mezcla rápida	BIEN
1	SI	Turbidímetro	BIEN
1	SI	Tanque hidroneumático de presión	BIEN

✓ Verificado

Realizado por: M&J	Fecha: 19/08/2016
Revisado por: APR	Fecha: 31/08/2016

GAD MUNICIPAL CANTÓN CEVALLOS
VERIFICACION DEL USO DE LOS BIENES
ACTIVOS FIJOS

D
9/11

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

CANT.	CODIGO	DESCRIPCIÓN	ESTADO
1	SI	Conductimetro	BIEN
4	SI	Cilindro de acero	BIEN
1	SI	Moto guadaña	BIEN
1	SI	Motosierra Stihl	BIEN
1	SI	Televisor LCD 22"	BIEN
1	SI	Televisor LG led	BIEN
1	SI	Soldadora	BIEN
1	SI	Hormigonera	BIEN
1	SI	Tanquero de agua	BIEN
1	SI	Fumigadora a motor	BIEN
1	SI	Cortadora de hormigon-asfalto	BIEN
3	SI	Evaluador GENIUS USB	BIEN
1	SI	Gps etrex	BIEN
1	SI	Computador portátil Toshiba	BIEN
1	SI	Computadora portátil Mac Book	BIEN
1	SI	Computador portátil Sony Vaio	BIEN
2	SI	Computador portátil HP	BIEN
3	SI	Computador laptop Acer	BIEN
1	SI	Computador Pentium III	BIEN
2	SI	Computador Pentium IV	BIEN
1	SI	Computador OEM Pentium IV	BIEN
11	SI	Computador Core 2 DUO Intel	BIEN
1	SI	Computador Intel Core 2 dúo LG	BIEN
1	SI	Computador full system Intel	BIEN



✓ Verificado

Realizado por: M&J	Fecha: 19/08/2016
Revisado por: APR	Fecha: 31/08/2016

GAD MUNICIPAL CANTÓN CEVALLOS
VERIFICACION DEL USO DE LOS BIENES
ACTIVOS FIJOS

D 10/11

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

CANT.	CODIGO	DESCRIPCIÓN	ESTADO
2	SI	Computador Quad Core Intel	BIEN
1	SI	Computador Pentium D Intel	BIEN
8	SI	Computador Core I7 Intel	BIEN
9	SI	Computador Core I7 ARI	BIEN
2	SI	Computador Core I 3 Intel	BIEN
1	SI	Computador Intel Core I7 Hp 6300	BIEN
5	SI	Computador HP 6300 QV983AV	BIEN
1	SI	Computador AMD-FX8320	BIEN
6	SI	Impresora matricial Epson	BIEN
2	SI	IMPRESORA-COPIADORA- SCANNER Xerox	BIEN
1	SI	Impresora Lx 300 Epson	BIEN
1	SI	Impresora matricial Epson	BIEN
1	SI	Impresora matricial FX890	BIEN
1	SI	Impresora matricial EPSON-TM	BIEN
12	SI	Impresora de tintas continuas Epson	BIEN
4	SI	Impresora láser Samsung	BIEN
1	SI	Impresora láser Lexmark	BIEN
2	SI	Impresora láser HP	BIEN
1	SI	Impresora Zebra	BIEN
1	SI	Impresora térmica estar	BIEN
1	SI	Scanner Zanje HP	BIEN
2	SI	Scanner Canon	BIEN
1	SI	Ups Thor	BIEN2

}

✓

✓ Verificado

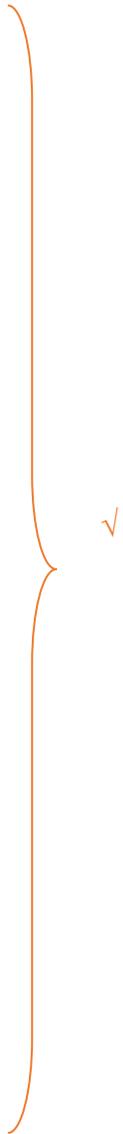
Realizado por: M&J	Fecha: 19/08/2016
Revisado por: APR	Fecha: 31/08/2016

GAD MUNICIPAL CANTÓN CEVALLOS
VERIFICACION DEL USO DE LOS BIENES
ACTIVOS FIJOS

D 11/11

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

CANT.	CODIGO	DESCRIPCIÓN	ESTADO
1	SI	Ups para rack Tripp-lite	BIEN
1	SI	Servidor quad Core Intel Xeon HP	BIEN
1	SI	Disco duro externo Toshiba	BIEN
1	SI	Disco duro externo Samsung	BIEN
3	SI	Disco duro HP	BIEN
1	SI	Programa de contribución de mejoras	BIEN
1	SI	Dispensador de tickets	BIEN
1	SI	Software Arcgis Arcview 10.1	BIEN
1	SI	Dimm 37065 HP	BIEN
1	SI	Monitor Samsung	BIEN
1	SI	Monitor de pantalla LG	BIEN
1	SI	Monitor Bematech	BIEN
3	SI	Sistema de alarma	BIEN
1	SI	Gabinete Rack	BIEN
1	SI	Switch HP	BIEN
1	SI	Patch panel	BIEN
2	SI	Kit biométrico	BIEN
1	SI	CPU Intel Core I3	BIEN
1	SI	Regulador de voltaje	BIEN
1	SI	Servidor HP Proilant	BIEN



✓ Verificado

✗ No cumple debidamente codificado, organizado y archivado a la falta de un control de bienes y constataciones físicas ® D1.

✗ No se dan de baja los activos fijos que están obsoletos. ® D2.

Realizado por: M&J	Fecha: 19/08/2016
Revisado por: APR	Fecha: 31/08/2016

GAD MUNICIPAL CANTÓN CEVALLOS

H/H
1/2

HOJA DE HALLAZGOS

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

CONDICIÓN
La institución no mantiene el control de bienes de larga duración, debidamente codificado, organizado y archivado.
CRITERIO
Norma de Control Interno 406-06 Identificación y protección. “Se establecerá una codificación adecuada que permita una fácil identificación, organización y protección de las existencias de suministros y bienes de larga duración. Todos los bienes de larga duración llevarán impreso el código correspondiente en una parte visible, permitiendo su fácil identificación”
CAUSA
Falta de supervisión y control en la utilización y manejo de los bienes de larga duración.
EFECTO
Los bienes de la institución no se encuentran codificados para su respectivo control, organización y protección de los mismos y por ende realizan constataciones físicas periódicas que permitan verificar el funcionamiento y existencia de los mismos.
CONCLUSIÓN
La institución no mantiene el control adecuado de los bienes de larga duración poca supervisión el cual ocasiona que no se encuentren codificados para su control, organización y protección incumpliendo la Norma de Control Interno 406-06 Identificación y protección.
RECOMENDACIÓN
Se recomienda al alcalde del GAD municipal del Cantón mantendrá registros actualizados, numerados, debidamente organizados y archivados, para evidencias mediante una base para el control, localización e identificación de los mismos.

Realizado por: M&J	Fecha: 30/08/2016
Revisado por: APR	Fecha: 31/08/2016

CONDICIÓN
La institución no cuenta con un control de bienes sobre la baja de bienes por obsolescencia, pérdida, robo o hurto
CRITERIO
Norma de Control Interno 406-11 Baja de bienes por obsolescencia, pérdida, robo o hurto “Los bienes que por diversas causas han perdido utilidad para la entidad o hayan sido motivo de pérdida, robo o hurto, serán dados de baja de manera oportuna. Esta actividad se efectuará una vez cumplidas las diligencias y procesos administrativos que señalen las disposiciones legales vigentes, dejando evidencia clara de las justificaciones, autorizaciones y su destino final”
CAUSA
Falta de un sistema adecuado que les permita registrar los bienes de larga duración que no se encuentran en uso.
EFEECTO
Los bienes de larga duración que han sido dados de baja no se encuentran registrados al momento de realizar un control de los mismos
CONCLUSIÓN
La institución no mantiene el control adecuado de los bienes de larga duración por la falta de un sistema que les permita registrar la baja, obsolescencia, pérdida, robo o hurto ocasionando que los mismos se encuentren aun funcionando.
RECOMENDACIÓN
Se recomienda al alcalde GAD municipal del Cantón Cevallos, establecer procedimientos para asegurarse que los bienes por obsolescencia, pérdida, robo o hurto hayan sido dados de baja de manera oportuna optimizando los recursos.

Realizado por: M&J	Fecha: 30/08/2016
Revisado por: APR	Fecha: 31/08/2016



AUDITORES INDEPENDIENTES M & J

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL

CANTÓN CEVALLOS



AUDITORÍA INGRESOS

GAD MUNICIPAL CANTÓN CEVALLOS

CEDULA SUMARIA

CUENTA: INGRESOS

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

**Y1
1/1**

Cuenta	Saldo según estado financiero	Ajuste y/o reclasificación		Saldo según auditoría
		Debe	Haber	
Impuestos	229.688,35	0,00	0,00	229.688,35
Tasas y contribuciones	265.561,22	0,00	0,00	265.561,22
Venta de bienes y servicios	239.291,24	0,00	0,00	239.291,24
Rentas de inversiones y multas	46.109,59	0,00	0,00	46.109,59
Transferencias y donaciones corrientes	311.830,96	0,00	0,00	311.830,96
Otros ingresos no clasificados	17.489,14	0,00	0,00	17.489,14
TOTAL	1.109.970,50 Σ	0,00	0,00	1.109.970,50 Σ

Ø

√

Ø Datos tomados del estado de flujo del efectivo.

√ Valores verificados con el estado de situación financiera y balance de comprobación.

Σ Sumatoria

Realizado por: M&J	Fecha: 22/08/2016
Revisado por: APR	Fecha: 31/08/2016

GAD MUNICIPAL CANTÓN CEVALLOS
EJECUCION PRESUPUESTARIA
CUENTA: INGRESOS

Y
1/1

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

Cuenta	Presupuestado	Ejecutado	Desviación
Impuestos	244.863,49	229.688,35	15.175,14
Tasas y contribuciones	282.177,27	265.561,22	16.616,05
Venta de bienes y servicios	258.188,32	239.291,24	18.897,08
Rentas de inversiones y multas	50.868,75	46.109,59	4.759,16
Transferencias y donaciones corrientes	378.952,12	311.830,96	67.121,16
Otros ingresos no clasificados	12.502,00	17.489,14	-4.987,14
TOTAL	1.227.551,95 Σ	1.109.970,50 Σ	117.581,45 Σ

∅ Datos tomados del estado de flujo del efectivo, estado de situación financiera, balance de comprobación, y cedula de ingresos.

√ Valores verificados con el estado de flujo del efectivo.

Σ Sumatoria.

OBSERVACIÓN:

Mediante la verificación de la cuenta de ingresos los cuales son servicios que presta el GAD municipal Cantón Cevallos a la ciudadanía, indica que se recaudó un \$1.109.970,50; cumpliendo un 90,42% de las actividades asignadas el mismo que es utilizado para obras, o deudas con terceros.

© Por falta de capacitación al personal de recaudación de impuestos no se cumple con los ingresos planificados.



r: M&J	Fecha: 22/08/2016
:: APR	Fecha: 31/08/2016

AUDITORES INDEPENDIENTES M & J

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
CANTÓN CEVALLOS**



AUDITORÍA GASTOS

GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN CEVALLOS

CEDULA SUMARIA

CUENTA: GASTOS

**X1
1/1**

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

Cuenta	Saldo según estado financiero	Ajuste y/o reclasificación		Saldo según auditoría
		Debe	Haber	
Gastos en personal	562.932,77	0,00	0,00	562.932,77
Bienes y servicios de consumo	75.397,20	0,00	0,00	75.397,20
Gastos financieros	0.00	0,00	0,00	0.00
Otros gastos corrientes	3.928,32	0,00	0,00	3.928,32
Asignación a distribuir	0.00	0.00	0,00	0,00
TOTAL	642.258,29Σ	0,00	0,00	642.258,29Σ

∅

√

§ Datos tomados del estado de flujo del efectivo.

√ Valores verificados con el estado de situación financiera y balance de comprobacion.

Σ Sumatoria.

Realizado por: M&J	Fecha: 25/08/2016
Revisado por: APR	Fecha: 31/08/2016

GAD MUNICIPAL CANTÓN CEVALLOS
EJECUCION PRESUPUESTARIO
CUENTA: GASTOS

X 1/1

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

Cuenta	Presupuestado	Ejecutado	Desviación
Gastos en personal	588.817,08	562.932,77	25.884,31
Bienes y servicios de consumo	111.963,36	75.397,20	36.566,16
Gastos financieros	3.907,04	0.00	3.907,04
Otros gastos corrientes	10.000,00	3.928,32	6.071,68
Asignación a distribuir	4.048,66	0,00	4.048,66
TOTAL	718.736,14 Σ	642.258,29 Σ	76.477,85 Σ

∅ Datos tomados del estado de flujo del efectivo, estado de situación financiera, balance de comprobacion. y cedula de gastos.

√ Valores verificados con el estado de flujo del efectivo.

Σ Sumatoria.

OBSERVACIÓN:

©**Notas aclaratorias:** Mediante la verificación de los gastos existentes en el municipio existen varios factores como: Los gastos en personal se ejecutaron un 95,64% debido a las jubilaciones que existió en el periodo 2015 y no se convocó para las respectivas vacantes.

Los otros gastos corrientes fueron utilizados en gastos no relevantes por lo que se utilizó un 39.28% del presupuesto asignado.

Loa bienes y servicios de consumo fueron utilizados un 67,34% el cual fue direccionado a la dirección administrativa para las diferentes gestiones.

Realizado por: M&J	Fecha: 26/08/2016
Revisado por: APR	Fecha: 31/08/2016

GAD MUNICIPAL CANTÓN CEVALLOS
INDICADORES FINANCIEROS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

IF
1/2

INDICADOR DE INGRESOS PRESUPUESTARIOS

$$IP = \frac{\text{Monto de ejecución presupuestaria de ingresos}}{\text{Monto de ingresos estimados}}$$

$$IP = \frac{1.109.970,50}{1.227.551,95} * 100$$

$$IP = 90,42\%$$

INTERPRETACIÓN:

Se cumple con el 90,42% del presupuesto de ingresos en relación al 100%, mediante este resultado hemos evaluado que se ha utilizado la mayor parte de los recursos del gobierno autónomo descentralizado Cantón Cevallos, lo que indica el cumplimiento de las metas y objetivos por parte de las autoridades.

INDICADOR DE GASTOS PRESUPUESTARIOS

$$GP = \frac{\text{Monto de ejecución de gastos corrientes}}{\text{Monto de gastos estimados corrientes}}$$

$$GP = \frac{642.258,29}{718.736,14} * 100$$

$$GP = 89,36\%$$

INTERPRETACIÓN:

Se cumple con el 89,36% del presupuesto de gastos en relación al 100%, por parte de las autoridades del Gobierno Autónomo Descentralizado Cantón Cevallos cumple con las obligaciones

Realizado por: M&J	Fecha: 26/08/2016
Revisado por: APR	Fecha: 31/08/2016

GAD MUNICIPAL CANTÓN CEVALLOS
INDICADORES FINANCIEROS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

IF
2/2

INDICADORES DE LIQUIDEZ FINANCIERA

$$L = \frac{\text{Activo corrientes}}{\text{Pasivo corrientes}}$$

$$L = \frac{2.402.096,32}{42.811,36}$$

$$L = 56,11$$

INTERPRETACIÓN:

El Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Cevallos, por cada dólar que debe cuenta con \$ 56,11 para cubrir sus obligaciones con terceros, es decir que la entidad puede hacer frente a sus deudas que contrae con la ejecución de las actividades proyectas.

INDICADORES DE SOLVENCIA FINANCIERA

$$S = \frac{\text{Ingresos corrientes}}{\text{Gastos corrientes}}$$

$$S = \frac{1.109.970,50}{642.258,29}$$

$$S = 1,73$$

INTERPRETACIÓN:

En el año 2015, el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Cevallos, por cada dólar, conto con 1,73 para respaldar dicha obligación, lo que indica que la institución tiene solvencia y está en capacidad de hacer frente a sus obligaciones contraídas con terceros.

Realizado por: M&J	Fecha: 26/08/2016
Revisado por: APR	Fecha: 31/08/2016



AUDITORES INDEPENDIENTES M & J

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
CANTÓN CEVALLOS**



AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

Auditoría de Cumplimiento

GAD MUNICIPAL CANTÓN CEVALLOS
PROGRAMA DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

PA-C 1/1

OBJETIVO GENERAL

Determinar si las operaciones financieras y administrativas se efectuaron de acuerdo a las disposiciones legales, estatutarias y reglamentarias vigentes que rige a la institución.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Verificar que la normativa interna y externa vigente rige a la institución, con el fin de conocer su ámbito de aplicación y relación con las operaciones.

Aplicar una Matriz de Cumplimiento de la normativa interna y externa vigente para determinar si la institución está cumpliendo de forma correcta las disposiciones.

N°	Procedimientos	Ref. P/T	Realizado por:	Fecha
1	Evalué la Matriz de Cumplimiento de la Normativa Externa	MCE		01/09/2016
2	Evalué la Matriz de Cumplimiento de la Normativa Interna.	MCI	M&J	07/09/2016
3	Determine la Matriz de resumen de Cumplimiento de la Normativa.	MRC		08/09/2016
4	Redactar los posibles Hallazgos encontrados.	H/H		12/09/2016

Realizado por: M&J	Fecha: 01/09/2016
Revisado por: APR	Fecha: 19/09/2016

GAD MUNICIPAL CANTÓN CEVALLOS

**MATRIZ DE CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGLAMENTOS EXTERNOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

CÓDIGO ORGÁNICO DE PLANIFICACIÓN Y FINANZAS PUBLICAS					
N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS			OBSERVACION
		SI	NO	N/A	
1	¿El GAD posee un consejo de planificación?	X			Dirección de planificación
2	¿El GAD posee un plan de desarrollo y ordenamiento territorial, actualizado?	X			
	¿El plan de desarrollo y ordenamiento territorial contiene un diagnóstico, propuesta y modelo de gestión?	X			No se establece las potencialidades y debilidades
3	¿Cumple con las etapas presupuestarias como: Programación, Formulación, Ejecución, Evaluación y seguimiento, Clausura y liquidación presupuestaria?	X			
4	¿El flujo de recurso público está contemplado obligatoriamente en el Presupuesto General?	X			
5	¿La entidad realiza monitoreo periódicos de las metas propuestas en sus planes y evalúan su cumplimiento para establecer correctivos necesarios?	X			Si se supervisa que los planes se cumplan
6	¿El GAD reporta anualmente a la secretaria nacional de planificación y desarrollo el cumplimiento de las metas propuestas en sus respectivos planes?	X			
7	¿Todos los aumentos y rebajas del presupuesto aprobados cuentan con el respectivo financiamiento?	X			
8	¿La clausura del presupuesto dentro del GAD se lo realiza al 31 de diciembre de cada año?	X			
9	¿Cumple con el proceso de registro sistemático, cronológico y secuencial de las operaciones patrimoniales y presupuestarias?	X			
10	¿En el GAD, los hechos económicos se contabilizan en la fecha que ocurre, dentro de cada periodo mensual?	X			
	Total	10	0		

Realizado por: M&J	Fecha: 01/09/2016
Revisado por: APR	Fecha: 19/09/2016

GAD MUNICIPAL CANTÓN CEVALLOS

MCE 2/9

**MATRIZ DE CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGLAMENTOS EXTERNOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

LEY ORGANICA DE REGIMEN TRIBUTARIO INTERNO					
N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS			OBSERVACION
		SI	NO	N/A	
1	¿La contabilidad se lleva por el sistema de partida doble, en idioma castellano y en dólares de los estados unidos?	X			
2	¿El GAD, retiene el impuesto a la renta en caso de adquisición de bienes y servicios, en los porcentajes establecidos en la ley?	X			
3	¿El GAD emite los comprobantes de retención en un plazo no mayor a cinco días desde que ha recibido el comprobante de ventas?	X			Los comprobantes son enviados de forma electrónica
4	¿Cómo agente de retención se entrega el respectivo comprobante de retención la persona a quien efectuaron la retención?	X			El comprobante es enviado al correo electrónico.
5	¿El GAD declara el formulario 103 de forma oportuna y si generar multas e interés?	X			
6	¿El GAD retiene el impuesto al valor agregado en los porcentajes establecidos por la ley?	X			
7	¿El GAD declara y paga el impuesto retenido mensualmente en forma oportuna y sin multas e interés?	X			
8	¿El GAD entrega facturas legalmente autorizadas por el SRI, por el arriendo de puestos en el mercado?	X			
9	¿El GAD aplica la tarifa del impuesto al valor agregado IVA del 12% a la prestación de sus servicios?	X			
10	¿Existe un archivo cronológico de todos los comprobantes con sus respectivos respaldos?	X			

Realizado por: M&J	Fecha: 05/09/2016
Revisado por: APR	Fecha: 19/09/2016

GAD MUNICIPAL CANTÓN CEVALLOS**MCE**
3/9**MATRIZ DE CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGLAMENTOS EXTERNOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS			OBSERVACION
		SI	NO	N/A	
11	¿Todos los documentos se conservan en un plazo mínimo de 7 años, de acuerdo a lo establecido en la ley?	X			Los documentos son respaldados.
12	¿Todos los documentos que han sido anulados, son dados de baja a tiempo de acuerdo a lo establecido en la ley?	X			
	Total	12	0		

Realizado por: M&J	Fecha: 05/09/2016
Revisado por: APR	Fecha: 19/09/2016

**MATRIZ DE CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGLAMENTOS EXTERNOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

LEY ORGÁNICA DEL SERVICIO PÚBLICO.					
N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS			OBSERVACION
		SI	NO	N/A	
1	¿Los empleados públicos de la institución están sujetos al código de trabajo?	X			Todos los empleados están sujetos al código de trabajo
2	¿Los empleados públicos cumplen con los requisitos necesarios para ser parte del servicio público?	X			
3	¿Se verifico los antecedentes del personal para el ejercicio de la función pública?	X			
	¿Los empleados públicos desempeñan un solo puesto o cargo público?	X			En caso de existir vacaciones tienen que cubrir el puesto.
4	¿Los empleados públicos tienen contrato legal para desempeñar el puesto público?	X			
5	¿Los empleados públicos que desempeñen funciones de recepción, inversión, control, administración y custodia, presentan caución a favor de la entidad?	X			
6	¿Los servidores públicos tienen derecho a gozar de su licencia o permiso para ausentarse?	X			
7	¿Los servidores públicos cumplen con sus deberes, derechos y prohibiciones que legalmente les corresponden?	X			
8	¿Los servidores públicos cumplen con la jornada ordinaria de trabajo?	X			
9	¿Se sancionan a las servidoras o servidores públicos que contravengan las disposiciones?		X		D1 No cuenta con políticas sancionadoras.
10	¿Existen concurso de merecimientos y oposiciones que evalué la idoneidad de los interesados y se garantice el libre acceso a los mismos?	X			

Realizado por: M&J	Fecha: 05/09/2016
Revisado por: APR	Fecha: 19/09/2016

MATRIZ DE CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGLAMENTOS EXTERNOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS			OBSERVACION
		SI	NO	N/A	
11	¿Cumple con la formación y capacitación continua de las servidoras y servidores públicos mediante la implementación y desarrollo de programas de capacitación?		X		D2 No existe un plan de capacitación
12	¿Se aplican indicadores cuantitativos y cualitativos de gestión para la evaluación del desempeño, encaminados a impulsar la consecución de los fines y propósitos institucionales?		X		D3 No se aplican indicadores de gestión
13	¿La remuneración unificada es pagada a tiempo, libre de los ingresos que corresponden a Decimo XII, Decimo XIV Fondo de Reserva?	X			
Total		10	3		

Realizado por: M&J	Fecha: 05/09/2016
Revisado por: APR	Fecha: 19/09/2016

GAD MUNICIPAL CANTÓN CEVALLOS

**MCE
6/9**

**MATRIZ DE CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGLAMENTOS EXTERNOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

LEY DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO					
N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS			OBSERVACION
		SI	NO	N/A	
1	¿El GAD cuenta con recursos públicos?	X			
2	¿Se rinde cuenta pública sobre el ejercicio de sus atribuciones, utilización de los recursos públicos y los resultados obtenidos de su empleo?	X			
3	¿Cuenta con un sistema de control interno que sirve como marco básico para la institución?	X			
4	¿Para un efectivo, eficiente y económico control interno, las actividades institucionales se organizan en administración, financiera y operativa?	X			
5	¿Cuenta con normas sobre funciones incompatibles, depósito intacto e inmediato de lo recaudado, otorgamiento de recibos, pagos con cheque o mediante la red bancaria, distinción entre ordenadores de gasto y ordenadores de pago?	X			
6	¿En la institución se realiza un control previo, continuo, y posterior de cada una de las actividades que se desarrollan en las diferentes áreas?	X			
7	¿El presupuesto asignado es entregado a través del Presupuesto General del Estado y los recursos de autogestión?	X			
8	¿Los servidores públicos objetan por escrito, las ordenes de sus superiores, expresando las razones para tal objeción?	X			
9	¿Aplican indicadores de gestión para evaluar la gestión institucional y el rendimiento individual de sus servidores?		X		D4 No se aplica indicadores de gestión.

Realizado por: M&J	Fecha: 06/09/2016
Revisado por: APR	Fecha: 19/09/2016

GAD MUNICIPAL CANTÓN CEVALLOS**MCE**
7/9**MATRIZ DE CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGLAMENTOS EXTERNOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS			OBSERVACION
		SI	NO	N/A	
10	¿Se aplica de forma inmediata las acciones correctivas necesarias en conocimiento del informe del auditor externo?	X			Si se toma medidas correctivas para bienestar de la institución
	Total	9	1		

Realizado por: M&J	Fecha: 06/09/2016
Revisado por: APR	Fecha: 19/09/2016

**MATRIZ DE CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGLAMENTOS EXTERNOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA.					
N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS			OBSERVACION
		SI	NO	N/A	
1	¿Se realizan las adquisiciones o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría mediante el sistema de contratación pública?	X			
3	¿Se formula el Plan Anual de Contratación con el presupuesto correspondiente, de conformidad a la planificación al Plan Nacional de Desarrollo?	X			
4	¿El plan anual de contratación se publica durante los 15 primeros días del mes de enero de cada año?	X			
5	¿Existe un responsable de realizar las adquisiciones o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios?	X			
6	¿La entidad previamente cuenta con disponibilidad presupuestaria y la existencia presente o futura de recursos suficientes para cubrir las obligaciones derivadas de la contratación?	X			
7	¿Existe un responsable de la recepción de los bienes, el cual tiene la obligación de hacer cumplir las características técnicas acordadas en los convenios marco?	X			
8	¿El GAD realiza adquisiciones a proveedores, que están registrados y habilitados en el Registro Único de Proveedores RUP?	X			
9	¿El GAD como entidad contratante ingresará al Portal de compras públicas la información relacionada con los contratos suscritos, dentro de un término máximo de cinco días luego de producido el hecho?	X			
	Total	9	0		

Realizado por: M&J	Fecha: 06/09/2016
Revisado por: APR	Fecha: 19/09/2016

MATRIZ DE CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGLAMENTOS EXTERNOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

LEY ORGÁNICA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA					
N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS			OBSERVACION
		SI	NO	N/A	
1	¿La entidad dispone de un portal en el cual se publica información actualizada, que para efectos de esta ley se considera de naturaleza obligatoria?	X			
2	¿Se informa a la comunidad de la existencia del portal para acceso a la información?	X			No todos conocen el portal de acceso a la información.
3	¿Existe un custodio de la información para crear y mantener registros públicos de manera profesional?	X			
4	¿Los documentos públicos se conservan de acuerdo al tiempo determinado por la ley del sistema de archivo nacionales?	X			
5	¿El alcalde del GAD recibe y contesta las solicitudes de Acceso a la información, en el lapso de 10 días?	X			Existe problemas de comunicación
6	¿El manejo y archivo de la documentación e información en el GAD es idóneo y permite el oportuno ejercicio de acceso a la información pública?		X		D5 No permite un acceso idóneo a la información.
	Total	5	1		

Realizado por: M&J	Fecha: 06/09/2016
Revisado por: APR	Fecha: 19/09/2016

GAD MUNICIPAL CANTÓN CEVALLOS

MATRIZ DE CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGLAMENTOS EXTERNOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

REGLAMENTO GENERAL PARA LA ADMINISTRACIÓN, UTILIZACIÓN Y CONTROL DE LOS BIENES Y EXISTENCIAS DEL SECTOR PÚBLICO					
N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS			OBSERVACION
		SI	NO	N/A	
1	¿Existe un responsable de la custodia, uso de los bienes existentes en el GAD?	X			
2	¿Existe una bodega con instalaciones seguras, espacio físico necesario?	X			
3	¿El guardalmacén entrega mediante acta de entrega recepción donde consten las condiciones y características del bien entregado?	X			
4	¿Se mantiene los inventarios actualizados?	X			
5	¿Existe un reglamento interno para la administración, uso y control de bienes?	X			
6	¿Se ha contratado una póliza de seguros para salvaguardar los bienes contra diferentes riesgos?	X			
7	¿El control de los inventarios se efectúa mediante el método permanente o perpetuo?	X			
8	¿El control de bienes de larga duración y bienes no depreciables se realiza en forma individual, por componente del bien o por grupo de bienes?	X			
9	¿Los bienes y existencias, se utiliza únicamente para los fines propios de la Institución?		X		D6 No son utilizados para fines de la institución.
10	¿Los bienes inservibles, obsoletos o bienes que hubieren dejado de usarse, se realiza el correspondiente proceso de remate, donación o baja?		X		D7 No se dan de baja los bienes
	Total	8	2		

Realizado por: M&J	Fecha: 07/09/2016
Revisado por: APR	Fecha: 19/09/2016

GAD MUNICIPAL CANTÓN CEVALLOS
MATRIZ RESUMEN DE CUMPLIMIENTO
LEYES Y REGLAMENTOS EXTERNOS

MRC
1/2

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

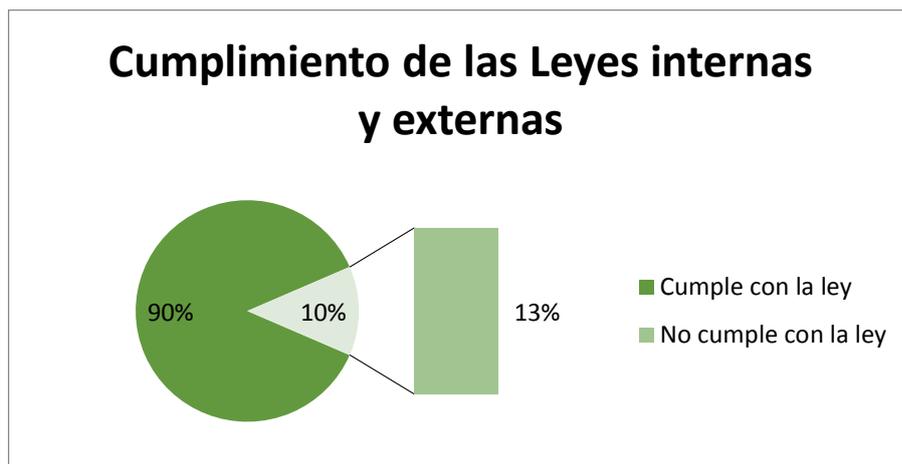
LEYES Y REGLAMENTOS	REF. P/T	TOTAL PREGUNTAS	TOTAL RESPUESTAS		% TOTAL CUMPLIMIENTO
			SI	NO	
Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.		10	10	0	100%
Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y su Reglamento		10	9	1	90%
Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento.	MCE 1/10	13	10	3	69%
Ley orgánica de régimen tributario interno.		12	12	0	100%
Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública		8	8	0	100%
Ley orgánica de transparencia y acceso a la información pública		6	5	1	83%
Reglamento general para la administración, utilización y control de los bienes y existencias del sector público	MCI 1/1	10	8	2	82%
TOTAL		69	62	7	90%

Realizado por: M&J	Fecha: 08/09/2016
Revisado por: APR	Fecha: 19/09/2016

GAD MUNICIPAL CANTÓN CEVALLOS
MATRIZ RESUMEN DE CUMPLIMIENTO
LEYES Y REGLAMENTOS EXTERNOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

MRC
1/2

Gráfico 22: Cumplimiento de las leyes internas y externas



Elaborado por: **Autoras**

ANALISIS:

Mediante la aplicación de los cuestionarios hemos obtenido como resultado que el 90%, indica el cumplimiento de las leyes, reglamentos, estatutos y procedimientos interno y externos vigentes por el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Cevallos, mientras que el 10% muestra las deficiencias que provoca el no cumplir con ciertos artículos los cuales son perjudiciales porque afecta directamente a la institución.

Realizado por: M&J	Fecha: 08/09/2016
Revisado por: APR	Fecha: 19/09/2016

GAD MUNICIPAL CANTÓN CEVALLOS

H/H
1/5

HOJA DE HALLAZGOS

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

CONDICIÓN
Inexistencia de políticas sancionadoras
CRITERIO
Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento Art. 42.- De las faltas disciplinarias. - Se considera faltas disciplinarias aquellas acciones u omisiones de las servidoras o servidores públicos que contravengan las disposiciones del ordenamiento jurídico vigente en la República y esta ley, en lo atinente a derechos y prohibiciones constitucionales o legales. Serán sancionadas por la autoridad nominadora o su delegado.
CAUSA
La institución no ha establecido políticas sancionadoras para corregir las faltas disciplinarias.
EFECTO
No cuenta con políticas sancionadoras los cuales provocan que los servidores públicos no desarrollen sus actividades con responsabilidad y a tiempo.
CONCLUSIÓN
El GAD debe crear políticas donde especifiquen los procedimientos a seguir en caso de incumplimiento de sus obligaciones
RECOMENDACIÓN
Se le recomienda al Alcalde del GAD Municipal del Cantón Cevallos, tomar en cuenta que las medidas sancionadoras ayudan a mejorar el rendimiento de los servidores públicos y obtener un desempeño eficiente se sus obligaciones.

Realizado por: M&J	Fecha: 09/09/2016
Revisado por: APR	Fecha: 19/09/2016

GAD MUNICIPAL CANTÓN CEVALLOS

H/H
2/5

HOJA DE HALLAZGOS

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

CONDICIÓN
Inexistencia de un plan de formación y capacitación continuo para los servidores públicos.
CRITERIO
Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento. Art. 71.- Programas de formación y capacitación. - Para cumplir con su obligación de prestar servicios públicos de óptima calidad, el Estado garantizará y financiará la formación y capacitación continua de las servidoras y servidores públicos mediante la implementación y desarrollo de programas de capacitación. Se fundamentarán en el Plan Nacional de Formación y Capacitación de los Servidores Públicos y en la obligación de hacer el seguimiento sistemático de sus resultados, a través de la Red de Formación y Capacitación Continuas del Servicio Público para el efecto se tomará en cuenta el criterio del Instituto de Altos Estudios Nacionales - IAEN.
CAUSA
La institución no ha establecido un plan de capacitación que permita que los servidores públicos cumplan con sus obligaciones y presten servicios de calidad.
EFECTO
Los servidores públicos no cumplirán con sus actividades de forma eficiente y eficaz.
CONCLUSIÓN
La institución no ha efectuado un plan de capacitación continuo hacia los servidores públicos incumpliendo el Art. 71 programas de formación y capacitación.
RECOMENDACIÓN
Se recomienda al alcalde del GAD Municipal del Cantón Cevallos, realizar capacitaciones continuas con el fin de obtener un mejor rendimiento de los servidores públicos en el aspecto de las actividades y la prestación de servicios.

Realizado por: M&J	Fecha: 09/09/2016
Revisado por: APR	Fecha: 19/09/2016

GAD MUNICIPAL CANTÓN CEVALLOS

HOJA DE HALLAZGOS

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

**H/H
3/5**

CONDICIÓN
Inexistencia de indicadores de gestión para la evaluación del desempeño.
CRITERIO
Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y su Reglamento Art. 76.- Subsistema de evaluación del desempeño. - Es el conjunto de normas, técnicas, métodos, protocolos y procedimientos armonizados, justos, transparentes, imparciales y libres de arbitrariedad que sistemáticamente se orienta a evaluar bajo parámetros objetivos acordes con las funciones, responsabilidades y perfiles del puesto. La evaluación se fundamentará en indicadores cuantitativos y cualitativos de gestión, encaminados a impulsar la consecución de los fines y propósitos institucionales, el desarrollo de los servidores públicos y el mejoramiento continuo de la calidad del servicio público prestado por todas las entidades, instituciones, organismos o personas jurídicas señaladas en el artículo 3 de esta Ley.
CAUSA
La institución no cuenta con personal para la elaboración de indicadores de gestión.
EFECTO
No se evalúa el propósito institucional y el desempeño de los servidores públicos
CONCLUSIÓN
La institución al no tener establecido los indicadores de gestión no puede medir la eficiencia y eficacia de las operaciones y programas presupuestarios que se llevan a cabo dentro del mismo.
RECOMENDACIÓN
Se recomienda al alcalde del GAD Municipal del Cantón Cevallos establecer y aplicar indicadores de gestión para evaluar el propósito institucional y el desempeño de los servidores públicos.

Realizado por: M&J	Fecha: 12/09/2016
Revisado por: APR	Fecha: 19/09/2016

GAD MUNICIPAL CANTÓN CEVALLOS

H/H
4/5

HOJA DE HALLAZGOS

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

CONDICIÓN
Los bienes del recurso público no son utilizados completamente para fines de la institución.
CRITERIO
Reglamento General para la Administración, Utilización y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público. Art. 16.- Utilización de los Bienes y Existencias. - Los bienes y existencias de las entidades u organismos comprendidos en el artículo 1 del presente reglamento, se utilizarán únicamente para los fines propios de la entidad u organismo. Es prohibido el uso de dichos bienes y existencias para fines políticos, electorales, doctrinarios o religiosos, o para actividades particulares y/o extrañas al servicio público o al objetivo misional de la entidad u organismo.
CAUSA
No existe un inspección del uso de los recursos públicos
EFFECTO
No cuenta con políticas de uso de los bienes
CONCLUSIÓN
La institución no aplica el reglamento interno de la administración de bienes por lo que genera que los servidores públicos usen los bienes de forma particular ingresando a redes sociales el cual debe ser restringido.
RECOMENDACIÓN
Se recomienda al alcalde del GAD Municipal del Cantón Cevallos, tomar medidas pertinentes y realizar inspecciones verificando que los servidores públicos hagan uso de los bienes actuando de acuerdo a la ley.

Realizado por: M&J	Fecha: 12/09/2016
Revisado por: APR	Fecha: 19/09/2016

GAD MUNICIPAL CANTÓN CEVALLOS

H/H
5/5

HOJA DE HALLAZGOS

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

CONDICIÓN
No existe un acceso idóneo a la información del GAD.
CRITERIO
Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Art. 10.- Custodia de la Información.- Es responsabilidad de las instituciones públicas, personas jurídicas de derecho público y demás entes señalados en el artículo 1 de la presente Ley, crear y mantener registros públicos de manera profesional, para que el derecho a la información se pueda ejercer a plenitud, por lo que, en ningún caso se justificará la ausencia de normas técnicas en el manejo y archivo de la información y documentación para impedir u obstaculizar el ejercicio de acceso a la información pública, peor aún su destrucción.
CAUSA
La institución no mantiene la información adecuada dentro del portal para que la ciudadanía acceda al mismo.
EFECTO
Falta de información para verificar la veracidad de los recursos públicos.
CONCLUSIÓN
La institución no mantiene la información en el portal para que la ciudadanía pueda hacer uso del mismo incumpliendo la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Art. 42.- custodia de la información.
RECOMENDACIÓN
Se recomienda al alcalde del GAD Municipal del Cantón Cevallos, tomar medidas pertinentes creando y manteniendo la información actualizada para que la ciudadanía pueda estar al tanto de los programas y proyectos que se está ejecutando.

Realizado por: M&J	Fecha: 12/09/2016
Revisado por: APR	Fecha: 19/09/2016



AUDITORES INDEPENDIENTES M & J

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
CANTÓN CEVALLOS**



4.2.2.3 FASE III: Comunicación de Resultados

NOTIFICACIÓN DE LA LECTURA DEL INFORME

NLI
1/1

Riobamba, 12 de Septiembre 2016.

Abogado.

Mauricio Miranda

ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
DEL CATÓN CEVALLOS

Presente.-

De mi consideración

De conformidad a lo estipulado en la Ley de Contraloría General del Estado, Art. 90 Notificación inicial comunicación de resultados, nos permite convocar a la conferencia de lectura del borrador del informe de la auditoría integral al Gobierno Descentralizado Municipal Cantón Cevallos, periodo 2015 y dejar constancia de la evaluación del examen aplicado, el cual se llevara a cabo en el salón de secciones del mismo.

Atentamente,

AUDITORES INDEPENDIETES M&J

Realizado por: M&J	Fecha: 13/09/2016
Revisado por: APR	Fecha: 19/09/2016

RESULTADOS DE LA AUDITORÍA INTEGRAL

IFA
2/2

Riobamba, 12 de Septiembre 2016.

Abogado.

Mauricio Miranda

ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
DEL CATÓN CEVALLOS

Presente.-

De mi consideración

Hemos efectuado la Auditoría Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del catón Cevallos periodo 2015, con el estudio y evaluación de los controles internos existentes; revisión de las cuentas principales de los Estados Financieros, evaluación del grado de eficiencia en el logro de los objetivos y el cumplimiento de las disposiciones y regulaciones internas y externas que lo son aplicables.

Nuestra responsabilidad consiste en emitir una opinión sobre la razonabilidad de la información financiera, el grado de eficiencia y eficacia en el logro de los objetivos y el cumplimiento de las disposiciones y las regulaciones internas y eternas que lo son aplicables.

La Auditoría fue efectuada de acuerdo a método de evaluación COSO III, Normas Internacionales de Auditoría y demás disposiciones legales que regulan las actividades de la institución. Estas normas requieren que la Auditoria sea planificada y ejecutada para obtener certeza y seguridad razonable de que las principales cuentas de los Estados Financieros no contengan exposiciones erróneas o inexactas de carácter significativo, la aplicación del sistema de control interno sea el adecuado, el cumplimiento de la normativa a la que se rige la institución sea la apropiada, la eficiencia y eficacia en el logro de objetivos y los recursos disponibles preventivos por la institución sean óptimos.

Realizado por: M&J	Fecha: 13/09/2016
Revisado por: APR	Fecha: 19/09/2016

En nuestra opinión, excepto por los hechos adjuntados posteriormente, la evaluación del Control Interno de la entidad se lo realiza utilizando el Método de Evaluación del COSO III, de esta manera se identificaron nudos críticos y se determinó un nivel de confianza moderado, por lo que deberán mejorar el sistema acogiéndose a las recomendaciones emitidas posteriormente.

La evaluación de la gestión Institucional se lo realizo partiendo del aplicando el método de evaluación COSO III, Análisis FODA e indicadores, los mismos que nos ayudaron a determinar el nivel de cumplimiento de los objetivos y la utilización óptima de los recursos.

En lo que corresponde a verificar el cumplimiento de la normativa interna y externa, se evidencio que todas las operaciones administrativas, operativas y financieras se las realiza basándose a la ley vigente.

Atentamente,

AUDITORES INDEPENDIENTES M&J

Realizado por: M&J	Fecha: 13/09/2016
Revisado por: APR	Fecha: 19/09/2016

GAD MUNICIPAL CANTÓN CEVALLOS
INFORME DE AUDITORÍA INTEGRAL
PERIODO 2015

IAI 1/18

Motivo del Examen

El examen al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Cevallos, se lo realizo en cumplimiento al Programa de Titulación de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría (CPA) de la Escuela de Contabilidad y Auditoría, Facultad de Administración de Empresas, Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, al Tema aprobado por el Decano de la Facultad.

Para el efecto se emitió una solicitud con fecha del 08 de Abril del 2016, con oficio No.013 CIADES FADE 2016, para realizar la AUDITORIA INTEGRAL al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Cevallos, ante lo cual, el Alcalde de dicha entidad, dio la autorización correspondiente según oficio No. IV-243-AMC-2016, 13 de Abril del 2016.

Objetivo del examen

General

Realizar una Auditoría Integral que incida en el mejoramiento de la Gestión Administrativa, Financiera y de Cumplimiento de la normativa legal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Cevallos, provincia de Tungurahua, período 2015.

Específicos

- ✓ Realizar reconocimiento de la institución Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Cantón Cevallos, y evaluar el control interno aplicando el método COSO III.

Realizado por: M&J	Fecha: 13/09/2016
Revisado por: APR	Fecha: 19/09/2016

- ✓ Elaborar los papeles de trabajo para evidenciar la aplicación de la Auditoría Integral.
- ✓ Determinar la razonabilidad de los Estados Financieros.
- ✓ Evaluar la gestión y desempeño de la institución.
- ✓ Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y normativa aplicables en la ejecución de las actividades desarrolladas por la entidad.
- ✓ Emitir un informe de Auditoría Integral.

ALCANCE DE LA AUDITORÍA

La Auditoría Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Cevallos, comprende el desarrollo de la Auditoría Financiera, Gestión y de Cumplimiento que comprende el período enero – diciembre 2015.

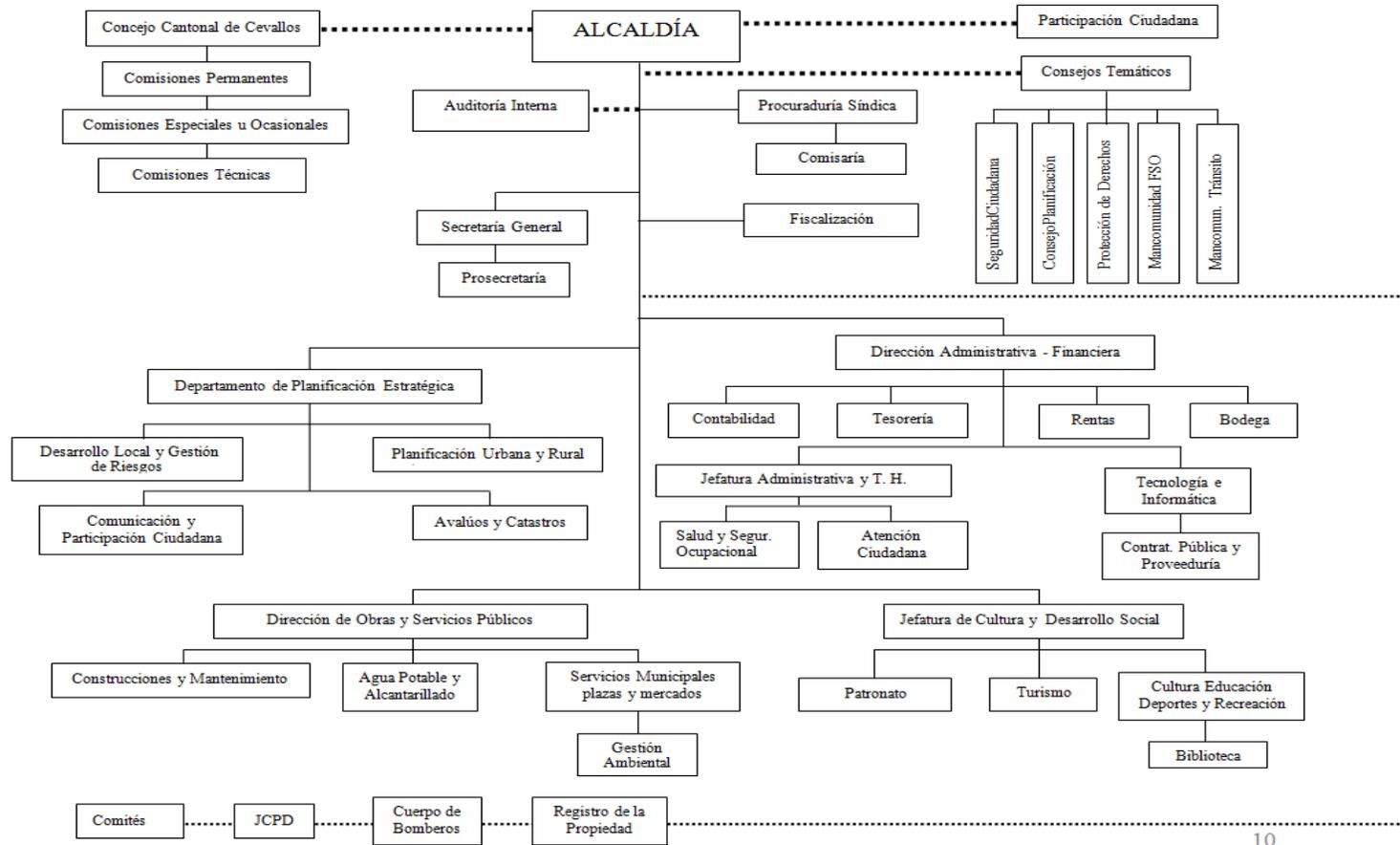
Base legal

- ✓ Leyes que regulan a los GAD Municipales
- ✓ Constitución de la República del Ecuador
- ✓ Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.
- ✓ Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.
- ✓ Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y su Reglamento.
- ✓ Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento.
- ✓ Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento.
- ✓ Codificación del Código Orgánico Tributario.
- ✓ Codificación de Código de Trabajo
- ✓ Normas de Control Interno - CGE
- ✓ Más Leyes, Normas y Reglamentos emanados por las Autoridades Componentes y Organismos Relacionados con la Acción Municipal.

Realizado por: M&J	Fecha: 13/09/2016
Revisado por: APR	Fecha: 19/09/2016

Estructura Orgánica del Gobierno Descentralizado Municipal del catón Cevallos

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL GADMUNICIPAL



Presupuesto del GAD Municipal examinados, período 2015.

**IAI
4/18**

INGRESOS	5.245.007,66	4.593.404,62	651.603,04
GASTOS	5.245.007,66	3.111.350,74	2.133.656,92
SUPERÁVIT / DÉFICIT PRESUPUESTARIO	0,00	1.480.053,88	- 1.480.053,88

Funcionarios principales relacionados con el examen

NOMBRES Y APELLIDOS DE LOS SERVIDORES Y SERVIDORAS	PUESTO INSTITUCIONAL
Mauricio Xavier Miranda Badillo	Alcalde
Mario Ramiro Aguilar Martínez	Concejal
Luis Arceliano Barona Ledezma	Concejal
Marco Xavier Cáceres Garcés	Concejal
Edwin Rodrigo Oñate Ramírez	Concejal
Hugo Néstor Villegas Bayas	Concejal
Pinto Zurita Ángel Giovanni	Jefe coordinador de planificación estratégica
José Vicente Ramos Moya	Jefe de planificación
Trajano Gonzalo Guerrero Núñez	Jefe de avalúos y catastros
Paredes Freire Hernán Eugenio	Director financiero
Mauricio Livorio Pérez Bayas	Jefe de tecnología e informática
Edgar Vinicio Freire Freire	Jefe administrativo
Janeth América Guevara Pérez	Jefe de contabilidad
Lilia Elizabeth Guerrero Gavilánez	Tesorera municipal
Barona Salinas María Gabriela	Recaudador
Iván Gonzalo Paña Vallejo	Guardalmacén
Martha Cecilia Robalino Pérez	Rentas
Bayas Guerrero Nelson Eduardo	Director de infraestructura y servicios públicos
Valdez Barona Carmen Raquel	Jefe de cultura y desarrollo social

Realizado por: M&J	Fecha: 13/09/2016
Revisado por: APR	Fecha: 19/09/2016

GAD MUNICIPAL CANTÓN CEVALLOS
RESULTADOS DE LA AUDITORÍA INTEGRAL
DEL PERIODO 2015

IAI 5/18

EVALUACIÓN AUDITORÍA DE GESTIÓN

Falta de capacitación al personal del GAD municipal cantón Cevallos

La falta de capacitación al personal del GAD Municipal, imposibilita que existan conocimientos, destrezas y un mejor desempeño por parte del personal, incumpliendo la Norma de Control Interno 407-06 Capacitación y entrenamiento continuo.

Conclusión

La institución no cuenta con capacitaciones continuas al personal del GAD Municipal del Cantón Cevallos, lo que impide un desempeño eficiente por parte de sus servidores.

Recomendación

Alcalde

Elaborar planes de capacitación continuos al personal de la institución para evitar un deficiente desempeño y cumplir con las competencias del GAD Municipal, lo cual mejorara de forma evidente las funciones asignadas.

Falta de planificación dentro de las diferentes direcciones lo que no permite una toma de decisiones adecuada del GAD

La falta de planificación dentro de las diferentes direcciones no permite una toma de decisiones adecuada perjudicando al GAD Municipal, incumpliendo la Norma de control interno 406-02 Planificación.

Realizado por: M&J	Fecha: 13/09/2016
Revisado por: APR	Fecha: 19/09/2016

Conclusión

La institución no cuenta con un plan de desarrollo territorial adecuado por falta de comunicación y coordinación entre direcciones al momento de la toma de decisiones lo que perjudica una planificación de las actividades a ejecutarse para bien de la comunidad.

Recomendación**Alcalde**

Elaborar el correspondiente Plan de desarrollo territorial, de acuerdo a las necesidades de la institución, y por ende una coordinación y planificación eficiente que ayude al cumplimiento de las competencias y toma de decisiones oportunas.

No se realiza evaluaciones de desempeño al personal con indicadores de gestión

No se realiza evaluaciones de desempeño, provocando un deficiente control de las actividades y funciones asignas a cada integrante del GAD, incumpliendo la Norma de Control Interno 407-04 Evaluación del desempeño.

Conclusión

No se realiza evaluaciones de desempeño al personal con indicadores de gestión lo que impide un control adecuado de las actividades y funciones asignadas a cada dirección, además debilita el logro de objetivos de la institución.

Recomendación**Alcalde**

Elaborar procedimientos de evaluación de desempeño al personal, para que cumpla de forma eficiente y eficaz sus funciones asignadas ejecutándose de manera correcta, tomando en cuenta el logro de sus metas, objetivos y el desempeño institucional adecuado.

Realizado por: M&J	Fecha: 13/09/2016
Revisado por: APR	Fecha: 19/09/2016

Inexistencia de un manual de gestión de riesgos que permita evaluar los factores internos y externos.

La inexistencia de un Manual de Gestión de riesgos que permita evaluar los factores internos y externos que perjudica a la institución, incumpliendo la Norma de control interno 300-02 Plan de mitigación de riesgos.

Conclusión

La institución no cuenta con un Manual de Riesgo, que estipule políticas donde se defina la responsabilidad que pueden producir los factores de riesgo, ante eventualidades posibles dentro y fuera del GAD Municipal del Cantón Cevallos.

Recomendación**Alcalde**

Elaborar y socializar un Manual de Gestión de Riesgos, así la máxima autoridad y las direcciones tomen las decisiones correctivas respecto a los factores críticos que pueden suscitar en diferentes eventualidades posibles evitando en todo lo posible que exista amenazas a la institución.

Realizado por: M&J	Fecha: 13/09/2016
Revisado por: APR	Fecha: 19/09/2016

GAD MUNICIPAL CANTON CEVALLOS
INDICADORES DE GESTIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2015
INDICADORS DE GESTION

IAI 8/18

EFICIENCIA			
INDICADOR	FORMULA	CALCULO	INTERPRETACIÓN
Proyectos ejecutados	$\frac{\text{Nº de proyectos ejecutados en el periodo 2015}}{\text{Total de proyectos planificados en el periodo 2015}}$	$\frac{227}{341} * 100 = 66.57\%$	Se han ejecutado 227 proyectos de los planificados los cuales representan el 66,57%.
EFICACIA			
INDICADOR	FORMULA	CALCULO	INTERPRETACIÓN
Presupuesto ejercido	$\frac{\text{Valor del Presupuesto ejecutado en el periodo 2015}}{\text{Total de presupuesto planificado en el periodo 2015}}$	$\frac{3.111,350,74}{5.245.007,66} * 100 = 59,32\%$	Del presupuesto planificado con el ejecutado hemos obtenido un 59,32% de cumplimiento por lo que la desviación es de \$ 2.133.656,92.
Presupuesto gastos de inversión	$\frac{\text{Valor de inversiones ejecutadas en el periodo 2015}}{\text{Total de presupuesto asignado en el periodo 2015}}$	$\frac{2.331.823,97}{4.167.334,14} * 100 = 55,95\%$	Del presupuesto de inversión de gastos se ejecutó el 55,95%, lo que significa que existe una disminución del 44,05%.

Realizado por: M&J	Fecha: 13/09/2016
Revisado por: APR	Fecha: 19/09/2016

GAD MUNICIPAL CANTON CEVALLOS
INDICADORES DE GESTIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2015

IAI 9/18

INDICADOR	FORMULA	CALCULO	INTERPRETACIÓN
Evaluación del desempeño del Alcalde	$\frac{\text{N° de funciones ejecutadas en el periodo 2015}}{\text{Total de funciones asignadas en el periodo 2015}}$	$\frac{26}{28} * 100 = 92,86\%$	Se ha obtenido un 92,86% de cumplimiento de las funciones del alcalde del GAD Municipal Cantón Cevallos, y el 7,14% se debe a la poca coordinación que existe para elaborar el plan de desarrollo territorial adecuado.
Evaluación del desempeño del concejales	$\frac{\text{N° de funciones ejecutadas en el periodo 2015}}{\text{Total de funciones asignadas en el periodo 2015}}$	$\frac{28}{30} * 100 = 93,33\%$	Los concejales han cumplido con un 93,33% de sus funciones, ya que no existe una coordinación adecuada para verificar el sistema de recaudación de tasas, impuestos y contribuciones y mejorar el plan de desarrollo territorial.

Realizado por: M&J	Fecha: 13/09/2016
Revisado por: APR	Fecha: 19/09/2016

GAD MUNICIPAL CANTON CEVALLOS
INDICADORES DE GESTIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2015

IAI 10/18

ECONOMÍA			
INDICADOR	FORMULA	CALCULO	INTERPRETACIÓN
Capacitación a los empleados	$\frac{\text{Nº de personal capacitado en el periodo 2015}}{\text{Total del personal contratado en el periodo 2015}}$	$\frac{21}{40} * 100 = 51\%$	Del total del personal contratado dentro del GAD municipal cantón Cevallos el 51% fue capacitado, el 49% desconocía de la capacitación sobre el funcionamiento del sistema.
Capacitación a los trabajadores	$\frac{\text{Nº de personal capacitado en el periodo 2015}}{\text{Total del personal contratado en el periodo 2015}}$	$\frac{20}{30} * 100 = 66\%$	Del total del personal contratado dentro del GAD municipal cantón Cevallos el 66% conocía el sistema, el 34% desconocía el funcionamiento de dicho sistema.

Realizado por: M&J	Fecha: 13/09/2016
Revisado por: APR	Fecha: 19/09/2016

La institución no mantiene la documentación archivada para su respectiva verificación y comprobación.

La institución no mantiene la documentación archivada, incumpliendo la Norma de Control Interno 405-04 Documentación de respaldo y su archivo, lo que impide la constatación física documental solicitada de estado de Cuenta para la respectiva revisión y desarrollo Conciliación Bancaria

Conclusión

La inexistencia de evidencia documental impide la verificación y comprobación del Estado de Cuentas del GAD Municipal, lo que imposibilita la revisión de las transferencias bancarias que se ha realizado la institución.

Recomendación

Alcalde

Establecer políticas y procedimientos adecuados para que los usuarios autorizados puedan hacer uso de la información, para sus respectivas verificaciones tomando en cuenta que la institución no posee un archivo ordenado de forma cronológica y sistemática.

Inexistencia de constatación física de los bienes de larga duración

La inexistencia de constatación física de existencias y bienes de larga duración en la institución, provoca una inestabilidad del control de bienes, incumpliendo la Norma de Control Interno 406-06 identificación y protección.

Realizado por: M&J	Fecha: 13/09/2016
Revisado por: APR	Fecha: 19/09/2016

Conclusión

La institución no cuenta con una constatación física de existencias y bienes de larga duración, debido a que no existe un control periódico lo que impide que la información de bienes sea poco confiable.

Recomendación**Alcalde**

Elaborar un manual para la administración de bienes de larga duración para el control físico de bienes obteniendo una base de datos real y la ubicación de los mismos, lo cual ayudara a la institución un manejo adecuado de bienes y por concerniente una verificación veraz.

La institución no cuenta con un control de bienes sobre la baja de bienes por obsolescencia, pérdida, robo o hurto

La ausencia en la institución de un control de bienes de larga duración, sobre la baja de bienes por obsolescencia, pérdida, robo o hurto impide un manejo eficiente del mismo, incumpliendo la Norma de Control Interno 406-11 Baja de bienes por obsolescencia, pérdida, robo o hurto

Conclusión

La institución no mantiene el control adecuado de los bienes de larga duración por la falta de un sistema que les permita registrar la baja, obsolescencia, pérdida, robo o hurto ocasionando que los mismos se encuentren aun funcionando.

Realizado por: M&J	Fecha: 13/09/2016
Revisado por: APR	Fecha: 19/09/2016

Recomendación**Alcalde**

Establecer procedimientos en el área de bodega, para que exista un manejo eficiente de bienes por obsolescencia, la cual permita un registro adecuado de la baja los bienes obteniendo un resultado veraz y de esa manera evitar pérdidas cuantificables de los recursos públicos.

Inexistencia de control de los bienes de existencia

La entidad no realiza constataciones físicas de los bienes de existencia que son utilizados en las actividades diarias del GAD, incumpliendo la Norma de Control Interno 406-10 Constatación física de existencias y bienes de larga duración.

Conclusión

Falta de un control de existencia dentro de la institución, las tarde de existencia no se encuentran actualizadas por ende no permite obtener un valor real de los inventarios que se utilizan de forma diaria dentro de cada dirección del GAD.

Recomendación**Alcalde**

Establecer y aplicar kardex para las constataciones físicas continuas a los bienes de existencia que son utilizados en las diferentes actividades diarias asignadas, con el fin de obtener resultados óptimos y con cifras verdaderas, el cual permita un informe transparente.

Realizado por: M&J	Fecha: 13/09/2016
Revisado por: APR	Fecha: 19/09/2016

INDICADORES FINANCIEROS

**IAI
14/18**

Se cumple con el 90,42% del presupuesto de ingresos en relación al 100%, mediante este resultado hemos evaluado que se ha utilizado la mayor parte de los recursos del gobierno autónomo descentralizado Cantón Cevallos, lo que indica el cumplimiento de las metas y objetivos por parte de las autoridades.

Se cumple con el 89,36% del presupuesto de gastos en relación al 100%, por parte de las autoridades del Gobierno Autónomo Descentralizado Cantón Cevallos cumple con las obligaciones

El Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Cevallos, por cada dólar que debe cuenta con \$ 56,11 para cubrir sus obligaciones con terceros, es decir que la entidad puede hacer frente a sus deudas que contrae con la ejecución de las actividades proyectas.

En el año 2015, el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Cevallos, por cada dólar, conto con 1,73 para respaldar dicha obligación, lo que indica que la institución tiene solvencia y está en capacidad de hacer frente a sus obligaciones contraídas con terceros

Realizado por: M&J	Fecha: 13/09/2016
Revisado por: APR	Fecha: 19/09/2016

EVALUACIÓN AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

Inexistencia de políticas sancionadoras

La entidad no ha establecido políticas sancionadoras provocando que los servidores públicos no realicen sus actividades con responsabilidad y por ende incumpliendo la Ley orgánica del servicio público Art. 42.- De las faltas disciplinarias.

Conclusión

La entidad no establece políticas donde especifiquen los procedimientos a seguir en caso de incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos.

Recomendación

Alcalde

Implantar políticas sancionadoras para que ayude al mejoramiento del desarrollo de las actividades del GAD, evitando inconvenientes y faltas disciplinarias por parte de los empleados y trabajadores.

Inexistencia de un plan de formación y capacitación continuo para los servidores públicos.

La entidad no ha planificado planes de formación y capacitación, lo que provoca que los empleados y trabajadores del GAD no cumplan con sus actividades y obligaciones de forma eficiente incumpliendo la normativa legal vigente de la Ley orgánica del servicio público Art 71.- Programas de formación y capacitación.

Conclusión

La entidad carece de planes de capacitación continua hacia los empleados de las diferentes direcciones afectando de manera directa en el rendimiento del desarrollo de las actividades asignadas al GAD.

Realizado por: M&J	Fecha: 13/09/2016
Revisado por: APR	Fecha: 19/09/2016

Recomendación**Alcalde**

Implantar planes de capacitación continua para que los empleados y trabajadores obtengan conocimiento actualizado y así mejorar el rendimiento institucional en el desarrollo de las actividades, proyectos y la prestación de servicios.

Inexistencia de indicadores de gestión para la evaluación del desempeño.

La entidad no aplica indicadores de gestión para la evaluación del desempeño de los trabajadores y empleados, evitando un manejo eficiente de los métodos de evaluación e incumpliendo la normativa legal vigente de la Ley orgánica del servicio público Art. 76.- Subsistema de evaluación del desempeño

Conclusión

La entidad no cuenta con métodos de evaluación de desempeño, ni el personal indicado para la creación de los mismos provocando un deficiente control del desarrollo de las actividades y obligaciones designadas a cada puesto de trabajo.

Recomendación**Alcalde**

Establecer y aplicar indicadores de gestión para evaluar el propósito institucional y el desempeño de los servidores públicos, ofreciendo una prestación de servicio apropiado a la ciudadanía.

Realizado por: M&J	Fecha: 13/09/2016
Revisado por: APR	Fecha: 19/09/2016

Los bienes del recurso público no son utilizados completamente para fines de la entidad.

La entidad no cumple con la normativa vigente del Reglamento general para la administración, utilización y control de los bienes y existencias del sector público Art. 16.- Utilización de los Bienes y Existencias, debido a la existencia de empleados que usan los bienes para distintas actividades las cuales deben ser restringidas.

Conclusión

Los empleados del GAD municipal en la parte administrativa utilizan los bienes de forma particular ingresando a redes sociales los cuales deben ser restringidas para un mejor desempeño de sus obligaciones y la prestación de servicios a los ciudadanos.

Recomendación

Alcalde

Verificar e inspeccionar que los empleados del sector público hagan uso de los bienes de la forma adecuada y con lo estipulado en la ley para un mejor desempeño institucional y cumplimiento de metas y objetivos propuestos.

No existe acceso a la información del GAD.

El GAD Municipal no presta un servicio adecuado y actualizado de la información, incumpliendo con el Art. 10.- Custodia de la Información lo que impide u obstaculiza el ejercicio de acceso a la información.

Conclusión

La entidad no cuenta con un acceso a la información actualizada incumpliendo la ley orgánica de transparencia lo que impide obtener documentación real, para realizar una verificación de lo estipulado en la ley vigente que le rige al GAD Municipal.

Realizado por: M&J	Fecha: 13/09/2016
Revisado por: APR	Fecha: 19/09/2016

Recomendación

Alcalde

Crear y mantener la información actualizada dentro del portal web del GAD Municipal Cevallos, para que la ciudadanía pueda hacer uso de la información y se mantenga informado de programas, proyectos que les beneficia a la comunidad.

Realizado por: M&J	Fecha: 13/09/2016
Revisado por: APR	Fecha: 19/09/2016

**ACTA DE CONFERENCIA FINAL DEL COMUNICADO DE RESULTADOS
CONTENIDOS EN EL INFORME DE AUDITORÍA INTEGRAL PRACTICADO
AL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADA DEL CANTÓN
CEVALLOS**

En el Cantón Cevallos, Provincia de Tungurahua, a la fecha 15 de septiembre del 2016 las siendo las 08h00 am., los suscritos: Dr. Patricio Robalino y las señoritas Mayra Núñez y Jacqueline Sánchez, Auditores Calificados, se constituyen en el salón de sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Cevallos, con el objeto de dejar constancia de la comunicación final de los resultados, mediante la lectura del informe de auditoría integral, por el periodo comprendido entre uno de Enero al treinta y uno de diciembre del dos mil quince, que fue realizado por el equipo de auditoría de conformidad a la orden de trabajo N° 001.

En cumplimiento del inciso final del artículo 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, se convocó a personas relacionadas con la auditoría, para que asistan a la presente diligencia, misma que se cumplió en los términos previstos por la ley y normas profesionales existentes sobre materia.

Al efecto en presencia de los abajo firmantes, se procedió a la lectura del informe y se analizaron los comentarios, conclusiones y recomendaciones.

Para constancia de lo actuado las personas asistentes suscriben la presente acta en dos ejemplares de igual tenor.

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	CEDULA DE CIUDADANIA
Mauricio Xavier Miranda Badillo	Alcalde	1803459013
Mario Ramiro Aguilar Martínez.	Concejal	1802547594
Luis Arceliano Barona Ledezma.	Concejal	1802587061
Marco Xavier Cáceres Garcés.	Concejal	1803470226
Edwin Rodrigo Oñate Ramírez	Concejal	1802933844
Hugo Néstor Villegas Bayas	Concejal	1801177815
Janeth América Guevara Pérez	Jefe contabilidad	1802614261
Iván Gonzalo Paña Vallejo	Guardalmacén	0603059445
Paredes Freire Hernán Eugenio	Director financiero	1801715804
Pinto Zurita Ángel Giovanni	Director planificación	1802251254

CONCLUSIONES

La aplicación de la auditoría integral en el GAD municipal Cantón Cevallos, ha permitido una evaluación completa de la situación de la entidad, tanto en aspectos del control interno, financiero, administrativos, operacionales y de cumplimiento de leyes interna y externas, emitiendo un informe sobre la razonabilidad de los estados financieros, la eficiencia y eficacia de los recursos públicos y el desempeño institucional y el cumplimiento de la normativa vigente.

En lo referente al manejo de los recursos públicos económico existe poca planificación entre la dirección financiera, dirección de planificación, dirección jurídica, el cual no permite que se cumpla con los proyectos de obras públicas, programas que beneficien a la comunidad.

El GAD no cuenta con una estructura adecuada del control interno debido a la falta de un manual de riesgos y de contingencia que ayude a contrarrestar los diferentes factores de riesgos que se pueden producir dentro del mismo.

Las diferentes actividades y obligaciones financieras, administrativas y operativas, no cumplen en su totalidad de conformidad a la normativa interna y externa que le rige a la entidad.

RECOMENDACIONES

Es importante que la entidad tome en cuenta realizar convenios con las universidades para trabajos de titulación y además permitir el acceso a la información el cual es obligación del GAD dar a conocer los diferentes proyectos que se ejecutan y por otra parte se beneficiara de la vinculación y practicas pre-profesionales para mejorar su desempeño institucional.

Las autoridades del GAD municipal deben gestionar la transferencia del presupuesto planificado en forma íntegra, el cual se cumpla con la totalidad de la ejecución de proyectos, programas, obras previstos y obteniendo un eficiente desempeño institucional.

Es importante que los servidores públicos tanto empleados como trabajadores definan y conozcan el sistema de control interno adecuado para el desarrollo de sus actividades, con el fin de salvaguardar sus recurso públicos y evitando riesgos.

El GAD deberá acatar las diferentes leyes internas y externas establecidas dentro del mismo, para mejorar el desarrollo de las actividades, prestar un servicio adecuado a la comunicad.

BIBLIOGRAFÍA

- Aguirre, J. (2008). *Auditoría y Control Interno*. Madrid: Cultural.
- Blanco Luna, Y. (2012). *Auditoría de la Integra: Normas y Procedimientos* Bogota: Ecoe Ediciones.
- Cano, D. L. (2010). *Auditoría Financiera Forense*. Bogota: Ecoe Ediciones.
- Contraloría General del Estado. (2001). *Manual de Auditoría de Gestión*. Quito: CGE
- Contraloría General del Estado. (2001). *Manual de Auditoría Financiera*. Quito: CGE
- Contraloría General del Estado. (2002). *Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental*. Quito: CGE
- Cornejo, M. G. (2010). *Auditoría Integral Guía Didáctica*. Loja: Ediloja
- De La Peña Gutierrez, A. (2004). *Auditoría Administrativa y Finanzas*. Madrid: Editora Conzuelo Garcias Asensio.
- Franklin E. (2013). *Auditoría Administrativa: Normas y Procedimientos*. México, Pearson Educación.
- Espinoza, M. L. (2011). *Auditoría Integrál*. Loja: Ediloja
- Maldonado, M. K. (2009). *Auditoría de Gestión* 3a. ed. Quito: Abya Yala.
- Sánchez, C. J. (1973). *Ediciones Contables Administrativas* 2a. ed. México. Editora Marisa de Anta López
- Riveros, S. (2012). *Auditoría Ambiental*. Obtenido de <http://es.slideshare.net/soniariveros/tipos-de-auditoria-14660279>
- Contraloría General del Estado (2006). *Normas de Auditoría Gubernamental*. Obtenido de <http://www.contraloria.gob.bo/portal/Auditor%C3%ADa/Auditor%C3%ADaEspecial.aspx>.
- Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores. (2012). *Auditoría Desempeño*. Obtenido de <http://es.issai.org/media/79469/issai-300-s-new.pdf>.
- Bonilla, J. (2012). *Auditoría Forense*. Obtenido de <http://www.vhgconsulting.com/auditoria-forense-3/>

ANEXOS

Anexo 1: RUC del GAD Municipal Cantón Cevallos

**REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES
SOCIEDADES**

SRI
...Je hace bien al país!

NUMERO RUC: 1860001020001

RAZON SOCIAL: GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON CEVALLOS

NOMBRE COMERCIAL:

CLASE CONTRIBUYENTE: ESPECIAL

REPRESENTANTE LEGAL: MIRANDA BADILLO MAURICIO XAVIER

CONTADOR: GUEVARA PEREZ JANETH AMERICA

FEC. INICIO ACTIVIDADES: 01/01/1987 **FEC. CONSTITUCION:** 01/01/1987

FEC. INSCRIPCION: 01/01/1987 **FECHA DE ACTUALIZACIÓN:** 21/04/2015

ACTIVIDAD ECONOMICA PRINCIPAL:

ACTIVIDADES REALIZADAS POR MUNICIPIOS

DOMICILIO TRIBUTARIO:

Provincia: TUNGURAHUA Cantón: CEVALLOS Parroquia: CEVALLOS Barrio: CENTRAL Calle: FELIPA REAL Número: S/N Intersección: 24 DE MAYO Referencia ubicación: FRENTE AL PARQUE CENTRAL Telefono Trabajo: 032872149 Telefono Trabajo: 032872148 Fax: 032872148 Telefono Trabajo: 032872444 Email: municipio@cevallos.gob.ec Celular: 0992821329

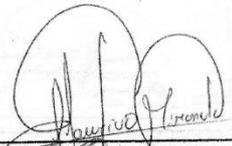
DOMICILIO ESPECIAL:

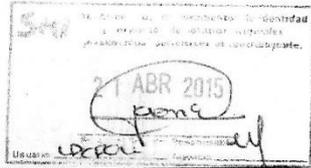
OBLIGACIONES TRIBUTARIAS:

- * ANEXO RELACION DEPENDENCIA
- * ANEXO TRANSACCIONAL SIMPLIFICADO
- * DECLARACIÓN DE RETENCIONES EN LA FUENTE
- * DECLARACIÓN MENSUAL DE IVA
- * IMPUESTO A LA PROPIEDAD DE VEHÍCULOS MOTORIZADOS

DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS: del 001 al 001 **ABIERTOS:** 1

JURISDICCION: \ ZONA 3\ TUNGURAHUA **CERRADOS:** 0


FIRMA DEL CONTRIBUYENTE

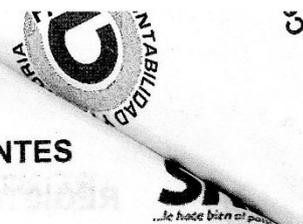

SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Declaro que los datos contenidos en este documento son exactos y verdaderos, por lo que asumo la responsabilidad legal que de ella se deriven (Art. 97 Código Tributario, Art. 9 Ley del RUC y Art. 9 Reglamento para la Aplicación de la Ley del RUC).

Usuario: LPCP010408 **Lugar de emisión:** AMBATO/BOLIVAR 1560 **Fecha y hora:** 21/04/2015 16:46:58



REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES SOCIEDADES



NUMERO RUC: 1860001020001
RAZON SOCIAL: GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON CEVALLOS

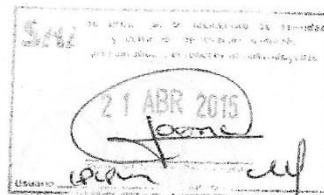
ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS:

No. ESTABLECIMIENTO: 001	ESTADO: ABIERTO MATRIZ	FEC. INICIO ACT.: 01/01/1987
NOMBRE COMERCIAL:		FEC. CIERRE:
ACTIVIDADES ECONÓMICAS:		FEC. REINICIO:
ACTIVIDADES REALIZADAS POR MUNICIPIOS		
SUMINISTRO DE AGUA POTABLE		
DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:		

Provincia: TUNGURAHUA Cantón: CEVALLOS Parroquia: CEVALLOS Barrio: CENTRAL Calle: FELIPA REAL Número: S/N
 Intersección: 24 DE MAYO Referencia: FRENTE AL PARQUE CENTRAL Telefono Trabajo: 032872149 Telefono Trabajo:
 032872148 Fax: 032872148 Telefono Trabajo: 032872444 Email: municipio@cevallos.gob.ec Celular: 0992821329



FIRMA DEL CONTRIBUYENTE



SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Declaro que los datos contenidos en este documento son exactos y verdaderos, por lo que asumo la responsabilidad legal que de ella se deriven (Art. 97 Código Tributario, Art. 9 Ley del RUC y Art. 9 Reglamento para la Aplicación de la Ley del RUC).

Usuario: LPCP010408 **Lugar de emisión:** AMBATO/BOLIVAR 1560 **Fecha y hora:** 21/04/2015 16:46:58

Anexo 2: Estado De Situación Financiera 2015



GAD MUNICIPAL DEL CANTON CEVALLOS

SIG-AME

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA

Página 1 de 4

Desde : 01/01/2015 Hasta : 31/12/2015

	DENOMINACION	Año Anterior	Año Vigente
	ACTIVOS	5,726,317.61	6,222,304.55
	OPERACIONALES	2,054,083.89	1,667,394.34
1	DISPONIBILIDADES	2,050,321.39	1,375,996.32
1.01	CAJAS RECAUDADORAS	311.52	2,118.30
1.03	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR MONEDA DE CURS	2,047,348.07	1,367,066.95
1.15	BANCOS COMERCIALES MONEDA DE CURSO LEGAL	2,661.80	6,811.07
2	ANTICIPOS DE FONDOS	3,762.50	79,385.66
2.01	ANTICIPOS A SERVIDORES PBLICOS	3,762.50	7,947.04
2.03	ANTICIPOS A CONTRATISTAS DE OBRAS DE INF	0.00	71,396.14
2.05	ANTICIPOS A PROVEEDORES DE BIENES Y/O SE	0.00	42.48
3	CUENTAS POR COBRAR	0.00	212,012.36
3.11	CUENTAS POR COBRAR IMPUESTOS	0.00	20,646.43
3.13	CUENTAS POR COBRAR TASAS Y CONTRIBUCIONE	0.00	1,274.73
3.14	CUENTAS POR COBRAR VENTA DE BIENES Y SER	0.00	11,656.08
3.17	CUENTAS POR COBRAR RENTAS DE INVERSIONES	0.00	3,156.50
3.28	CUENTAS POR COBRAR TRANSFERENCIAS Y DONA	0.00	175,278.56
	INVERSIONES FINANCIERAS	758,094.06	734,701.88
2	INVERSIONES PERMANENTES	558,085.48	580,274.18
2.05	INVERSIONES EN TTULOS Y VALORES	558,085.48	580,274.18
3	INVERSIONES EN PRSTAMOS Y ANTICIPOS	0.00	1,070.00
3.01	CONCESIN DE PRSTAMOS Y ANTICIPOS	0.00	1,070.00
4	DEUDORES FINANCIEROS	200,008.58	153,357.80
4.98	CUENTAS POR COBRAR AOS ANTERIORES	200,008.58	153,357.80
	INVERSIONES EN EXISTENCIAS	6,229.05	4,477.92
1	EXISTENCIAS PARA CONSUMO CORRIENTE	6,229.05	4,477.92
1.01	EXISTENCIAS DE BIENES DE USO Y CONSUMO C	6,229.05	4,477.92
	INVERSIONES EN BIENES DE LARGA DURACION	2,907,910.61	3,815,730.31
1	BIENES DE ADMINISTRACION	2,907,910.61	3,815,730.31
1.01	BIENES MUEBLES	938,040.76	1,067,337.43

Nº:

Dirección :

Teléfono :

Correo Electronico :

25/01/2016

11:08:35a.m.

**GAD MUNICIPAL DEL CANTON CEVALLOS**

SIG-AME

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA

Página 2 de 4

Desde : 01/01/2015 Hasta : 31/12/2015

	DENOMINACION	Año Anterior	Año Vigente
.03	BIENES INMUEBLES	2,763,469.59	3,667,701.81
.99	(-) DEPRECIACION ACUMULADA	-793,599.74	-919,308.93
.11	REMUNERACIONES BSICAS	0.00	14,568.00
.16	APORTES PATRONALES A LA SEGURIDAD SOCIAL	0.00	2,830.70
.31	SERVICIOS BASICOS	0.00	9,055.27
.32	SERVICIOS GENERALES	0.00	44.80
.33	TRASLADOS, INSTALACIONES, VITICOS Y SUBS	0.00	171.20
.34	INSTALACION, MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	0.00	34,359.32
.36	CONTRATACION DE ESTUDIOS E INVESTIGACIONE	0.00	11,384.24
.38	BIENES DE USO Y CONSUMO PARA INVERSIÓN	0.00	106,256.64
.40	SEGUROS, COMISIONES FINANCIERAS Y OTROS	0.00	11,202.90
.51	OBRAS DE INFRAESTRUCTURA	0.00	1,078,192.37
.54	OBRAS EN LINEAS, REDES E INSTALACIONES EL	0.00	19,917.16
.55	MANTENIMIENTO Y REPARACIONES MAYORES DE	0.00	66,713.90
.58	TRANSFERENCIAS PARA INVERSIÓN AL SECTOR P	0.00	11,487.85
.92	ACUMULACION DE COSTOS EN INVERSIONES EN O	93,927.15	93,927.15
.98	(-) APLICACION A GASTOS DE GESTIÓN	-93,927.15	-1,460,111.50
.11	REMUNERACIONES BSICAS	0.00	353,210.49
.12	REMUNERACIONES COMPLEMENTARIAS	0.00	45,958.94
.15	REMUNERACIONES TEMPORALES	0.00	2,304.94
.16	APORTES PATRONALES A LA SEGURIDAD SOCIAL	0.00	64,563.54
.18	INDEMNIZACIONES	0.00	512.53
.31	SERVICIOS BSICOS	0.00	2,863.40
.32	SERVICIOS GENERALES	0.00	316,812.99
.33	TRASLADOS, INSTALACIONES, VITICOS Y SUBS	0.00	3,288.00
.34	INSTALACION, MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	0.00	35,509.08
.36	CONTRATACION DE ESTUDIOS E INVESTIGACIONE	0.00	52,935.80
.38	BIENES DE USO Y CONSUMO PARA INVERSIÓN	0.00	19,171.19
.40	SEGUROS, COMISIONES FINANCIERAS Y OTROS	0.00	9,824.61

N°:

Dirección :

Teléfono :

Correo Electronico :

25/01/2016

11:13:43a.m.

**ESTADO DE SITUACION FINANCIERA**

Página 3 de 4

Desde : 01/01/2015 Hasta : 31/12/2015

	DENOMINACION	Año Anterior	Año Vigente
1.5.2.58	TRANSFERENCIAS PARA INVERSIÓN AL SECTOR P	0.00	49,873.12
1.5.2.59	DONACIONES PARA INVERSIÓN AL SECTOR PRIVA	0.00	8,810.99
1.5.2.98	(-) APLICACIÓN A GASTOS DE GESTIÓN	0.00	-965,639.62
2	PASIVOS	36,511.96	42,811.36
2.1	DEUDA FLOTANTE	36,511.96	42,811.36
2.1.2	DEPOSITOS Y FONDOS DE TERCEROS	36,511.96	42,811.36
2.1.2.01	DEPOSITOS DE INTERMEDIACIÓN	14,697.45	13,081.45
2.1.2.03	FONDOS DE TERCEROS	0.00	4,805.08
2.1.2.07	OBLIGACIONES DE OTROS ENTES PÚBLICOS	8,478.24	10,360.01
2.1.2.11	GARANTÍAS RECIBIDAS	0.00	3,115.50
2.1.2.15	NOTAS DE CRÉDITO EMITIDAS	5,587.99	0.00
2.1.2.81	ACREDORES POR CONCILIACIÓN BANCARIA	28.67	0.00
2.1.2.81	DEPOSITOS Y FONDOS PARA EL S.R.I.	7,719.61	11,449.32
6	PATRIMONIO	5,689,805.65	6,179,493.19
6.1	PATRIMONIO ACUMULADO	5,689,805.65	6,179,493.19
6.1.1	PATRIMONIO PÚBLICO	5,402,697.97	6,712,333.97
6.1.1.09	patrimonio gobiernos seccionales	5,402,697.97	6,708,810.92
6.1.1.99	donaciones en bienes muebles e inmuebles	0.00	3,523.05
6.1.8	RESULTADOS DE EJERCICIOS	287,107.68	-530,567.45
6.1.8.01	resultados ejercicios anteriores	287,107.68	0.00
6.1.8.03	resultados ejercicio vigente	0.00	-530,567.45
6.1.9	DISMINUCIÓN PATRIMONIAL	0.00	-2,273.33
6.1.9.93	(-) DISMINUCIÓN DE EXISTENCIAS	0.00	-1,825.47
6.1.9.94	(-) DISMINUCIÓN DE BIENES LARGA DURACIÓN	0.00	-447.86
9.1	CUENTAS DE ORDEN DEUDORAS	49,474.90	67,965.96
9.1.1	CUENTAS DE ORDEN DEUDORAS	49,474.90	67,965.96
9.1.1.07	ESPECIES VALORADAS EMITIDAS	31,884.57	47,210.83
9.1.1.17	BIENES NO DEPRECIABLES	17,590.33	20,755.13
9.2	CUENTAS DE ORDEN ACREEDORAS	49,474.90	67,965.96

Ruc N°:

Dirección :

Teléfono :

Correo Electronico :

25/01/2016

11:13:44a.m.



GAD MUNICIPAL DEL CANTON CEVALLOS

SIG-AME

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA

Página 4 de 4

Desde : 01/01/2015

Hasta : 31/12/2015

	DENOMINACION	Año Anterior	Año Vigente
9.2.1	CUENTAS DE ORDEN ACREEDORAS	49,474.90	67,965.96
9.2.1.07	EMISIN DE ESPECIES VALORADAS	31,884.57	47,210.83
9.2.1.17	RESPONSABILIDAD POR BIENES NO DEPRECIABL	17,590.33	20,755.13
	TOTAL ACTIVO =	5,726,317.61	6,222,304.55
	TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO =	5,726,317.61	6,222,304.55


MÁXIMA AUTORIDAD


DIRECTOR(A) FINANCIERO(A)
JEFE(A) FINANCIERO(A)


JEFE(A) DE CONTABILIDAD

tuc N°:

Dirección :

Teléfono :

Correo Electronico :

25/01/2016

11:13:44a.m.

Anexo 3: Estado de Resultados 2015



GAD MUNICIPAL DEL CANTON CEVALLOS

SIG-AME

ESTADO DE RESULTADOS

Desde : 01/01/2015

Hasta : 31/12/2015

Página 1 de 2

DENOMINACION	Año Vigente	Año Anterior
RESULTADO DE EXPLOTACION		
6.2.4.02 VENTAS DE PRODUCTOS Y MATERIALES	12,169.86	0.00
6.2.4.03 VENTAS NO INDUSTRIALES	227,121.38	0.00
RESULTADO DE OPERACION		
6.2.1 IMPUESTOS	229,688.35	0.00
6.2.1.01 IMPUESTO SOBRE LA RENTA, UTILIDADES Y GANANCIAS DE	28,771.91	0.00
6.2.1.02 IMPUESTO SOBRE LA PROPIEDAD	147,219.47	0.00
6.2.1.07 IMPUESTOS DIVERSOS	53,696.97	0.00
6.2.3 TASAS Y CONTRIBUCIONES	265,561.22	0.00
6.2.3.01 TASAS GENERALES	265,561.22	0.00
6.3.1 INVERSIONES PBLICAS	2,331,823.97	0.00
6.3.1.51 INVERSIONES DE DESARROLLO SOCIAL	965,639.62	0.00
6.3.1.53 inversiones en bienes nacionales de uso pblico	1,366,184.35	0.00
6.3.3.01 REMUNERACIONES	562,932.77	0.00
6.3.3.01 REMUNERACIONES BSICAS	407,499.90	0.00
6.3.3.02 REMUNERACIONES COMPLEMENTARIAS	44,185.39	0.00
6.3.3.05 REMUNERACIONES TEMPORALES	12,710.34	0.00
6.3.3.06 APORTES PATRONALES A LA SEGURIDAD SOCIAL	71,891.39	0.00
6.3.3.07 INDEMNIZACIONES	26,645.75	0.00
6.3.4 BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	75,322.86	0.00
6.3.4.01 SERVICIOS BSICOS	22,859.53	0.00
6.3.4.02 SERVICIOS GENERALES	7,206.36	0.00
6.3.4.03 TRASLADOS, INSTALACIONES, VITICOS Y SUBSISTENCIAS	8,438.76	0.00
6.3.4.04 INSTALACIN, MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	1,348.00	0.00
6.3.4.05 ARRENDAMIENTOS DE BIENES	7,200.00	0.00
6.3.4.06 CONTRATACIN DE ESTUDIOS E INVESTIGACIONES	7,319.20	0.00
6.3.4.07 GASTOS EN INFORMTICA	5,663.84	0.00
6.3.4.08 BIENES DE USO Y CONSUMO CORRIENTE	15,287.17	0.00
6.3.5.04 SEGUROS, COMISIONES FINANCIERAS Y OTROS	3,928.32	0.00
TRANSFERENCIAS NETAS		
6.2.6 TRANSFERENCIAS RECIBIDAS	1,820,387.00	0.00
6.2.6.06 APORTES Y PARTICIPACIONES CORRIENTES DEL RGIMEN	311,830.98	0.00
6.2.6.21 TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL E INVERSIN DEL	120,646.70	0.00
6.2.6.26 APORTES Y PARTICIPACIONES DE CAPITAL E INVERSIN DEL RGI	1,212,630.78	0.00
6.2.6.30 REINTEGRO DEL IVA	175,278.56	0.00
RESULTADO FINANCIERO		
6.2.5.01 RENTAS DE INVERSIONES	2,271.54	0.00
6.2.5.02 RENTAS DE ARRENDAMIENTOS DE BIENES	26,386.00	0.00
6.2.5.03 INTERESES POR MORA	12,882.53	0.00
6.2.5.04 MULTAS	4,569.52	0.00
OTROS INGRESOS Y GASTOS		
6.2.4.24 VENTAS DE INMUEBLES DE PRODUCCIN	51,084.84	0.00
6.3.8.51 DEPRECIACIN BIENES DE ADMINISTRACIN	226,170.91	0.00

Ruc N°:
1860001020001

Dirección :
FELIPE REAL Y Av. 24 de MAYO

Teléfono :
032872148

Correo Electronico :
janethguevara@latinmail.com

Ciudad :
CEVALLOS, CAB

25/01/2016
11:17:56a.m

ESTADO DE RESULTADOS

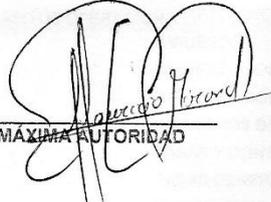
Desde : 01/01/2015

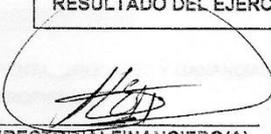
Hasta : 31/12/2015

Página 2 de 2

DENOMINACION	Año Vigente	Año Anterior
6.2.5.24 OTROS INGRESOS NO CLASIFICADOS	17,489.14	0.00

RESULTADO DEL EJERCICIO : -530,567.45


MAXIMA AUTORIDAD


DIRECTOR(A) FINANCIERO(A)
JEFE(A) FINANCIERO(A)


JEFE(A) DE CONTABILIDAD

Ruc N°:
1860001020001

Dirección :
FELIPE REAL Y Av. 24 de MAYO

Teléfono :
032872148

Correo Electronico :
janethguevara@latinmail.com

Ciudad :
CEVALLOS, CAB

25/01/2016
11:18:22a.m.

Anexo 4: Estado de Flujo de Efectivo 2015



GAD MUNICIPAL DEL CANTON CEVALLOS

ESTADO DE FLUJO DEL EFECTIVO

Desde : 01/01/2015

Hasta : 31/12/2015

Página 1 de 3

ESTADO DE FLUJO DEL EFECTIVO			
CUENTAS	DENOMINACION	Año Vigente	Año Anterior
1.1.3.11	CUENTAS POR COBRAR IMPUESTOS	209041,86	0,00
1.1.3.13	CUENTAS POR COBRAR TASAS Y CONTRIBUCIONES	264286,49	0,00
1.1.3.14	CUENTAS POR COBRAR VENTA DE BIENES Y SERVICIOS	227635,16	0,00
1.1.3.17	CUENTAS POR COBRAR RENTAS DE INVERSIONES Y MULTAS	42953,09	0,00
1.1.3.18	CUENTAS POR COBRAR TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIEN	311830,96	0,00
1.1.3.19	CUENTAS POR COBRAR OTROS INGRESOS	17489,14	0,00
	FUENTES CORRIENTES	1073236,70	
2.1.3.51	CUENTAS POR PAGAR GASTOS EN PERSONAL	562932,77	0,00
2.1.3.53	CUENTAS POR PAGAR BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	75397,20	0,00
2.1.3.55	CUENTAS POR PAGAR APORTE FISCAL CORRIENTE	0,00	0,00
2.1.3.56	CUENTAS POR PAGAR GASTOS FINANCIEROS	0,00	0,00
2.1.3.57	CUENTAS POR PAGAR OTROS GASTOS	3928,32	0,00
2.1.3.58	CUENTAS POR PAGAR TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENT	0,00	0,00
	USOS CORRIENTES	642258,29	
	SUPERAVIT/DEFICIT CORRIENTE	430978,41	
1.1.3.24	CUENTAS POR COBRAR VENTA DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	51084,84	0,00
1.1.3.28	CUENTAS POR COBRAR TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPI	1333277,48	0,00
	FUENTES DE CAPITAL	1384362,32	
1.1.3.27	CUENTAS POR COBRAR RECUPERACION DE INVERSIONES	0,00	0,00
2.1.3.61	CUENTAS POR PAGAR GASTOS EN PERSONAL PARA PRODUCCIN	0,00	0,00
2.1.3.63	CUENTAS POR PAGAR BIENES Y SERVICIOS PARA PRODUCCIN	0,00	0,00
2.1.3.67	CUENTAS POR PAGAR OTROS GASTOS DE PRODUCCIN	0,00	0,00
2.1.3.71	CUENTAS POR PAGAR GASTOS EN PERSONAL PARA INVERSIÓN	483949,14	0,00
2.1.3.73	CUENTAS POR PAGAR BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSIN	591851,93	0,00
2.1.3.75	CUENTAS POR PAGAR OBRAS PBLICAS	1164823,43	0,00
2.1.3.77	CUENTAS POR PAGAR OTROS GASTOS DE INVERSIN	21027,51	0,00
2.1.3.78	CUENTAS POR PAGAR TRANSFERENCIAS PARA INVERSIN	70171,96	0,00
2.1.3.84	CUENTAS POR PAGAR INVERSIONES EN BIENES DE LARGA DURACION	137268,48	0,00
2.1.3.85	CUENTAS POR PAGAR APORTE FISCAL DE CAPITAL	0,00	0,00
2.1.3.87	CUENTAS POR PAGAR INVERSIONES FINANCIERAS	0,00	0,00
2.1.3.88	CUENTAS POR PAGAR TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00	0,00

Ruc N°:
1860001020001

Dirección :
FELIPE REAL Y Av. 24 de MAYO

Teléfono :
032872148

Correo Electronico :
janethguevara@latinmail

Ciudad :
CEVALLOS, C/

**GAD MUNICIPAL DEL CANTON CEVALLOS****ESTADO DE FLUJO DEL EFECTIVO**

Desde : 01/01/2015

Hasta : 31/12/2015

Página 2 de 3

USOS DE PRODUCCION, INVERSION Y CAPITAL	2469082,46
SUPERAVIT/DEFICIT DE CAPITAL	-1084730,13
SUPERAVIT/DEFICIT BRUTO	-653751,72

FINANCIAMIENTO DEL DEFICIT			
CUENTAS	DENOMINACION	Año Vigente	Año Anterior
1.1.3.36	CUENTAS POR COBRAR FINANCIAMIENTO PBLICO	0,00	0,00
1.1.3.97	CUENTAS POR COBRAR ANTICIPOS DE FONDOS DE AÑOS ANTERIOF	0,00	0,00
1.1.3.98	CUENTAS POR COBRAR DE AÑOS ANTERIORES	48750,41	0,00
	FUENTES DE FINANCIAMIENTO	48750,41	
2.1.3.96	CUENTAS POR PAGAR AMORTIZACION DE LA DEUDA PBLICA	0,00	0,00
2.1.3.97	CUENTAS POR PAGAR DE AOS ANTERIORES	0,00	0,00
2.1.3.98	cuentas por pagar de años anteriores	0,00	0,00
	USOS DE FINANCIAMIENTO	0,00	
	SUPERAVIT/DEFICIT DE FINANCIAMIENTO	48750,41	
1.1.3.83	CUENTAS POR COBRAR DE AÑOS ANTERIORES	0,00	0,00
	FLUJOS NO PRESUPUESTARIOS CREDITOS	0,00	
2.1.3.82	CUENTASCUENTAS POR PAGAR DEPOSITOS Y FONDOS DE TERCER	0,00	0,00
2.1.3.83	CUENTAS POR PAGAR DE AOS ANTERIORES	0,00	0,00
2.1.3.95	CUENTAS POR PAGAR IMPUESTO A LA RENTA SOBRE UTILIDADES D	0,00	0,00
	FLUJOS NO PRESUPUESTARIOS DEBITOS	0,00	
	FLUJOS NETOS		
1.1.1	DISPONIBILIDADES	674325,07	2050321,39
1.1.2	ANTICIPOS DE FONDOS	-75623,16	3762,50
6.1.9.91	(-) DISMINUCION DE DISPONIBILIDADES	0,00	0,00
	VARIACIONES NO PRESUPUESTARIAS CREDITOS	598701,91	
2.1.2	DEPOSITOS Y FONDOS DE TERCEROS	6299,40	36511,96

Ruc N°:
1860001020001Dirección :
FELIPE REAL Y Av. 24 de MAYOTeléfono :
032872148Correo Electronico :
janethguevara@latinmailCiudad :
CEVALLOS, C/



GAD MUNICIPAL DEL CANTON CEVALLOS

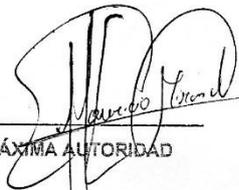
ESTADO DE FLUJO DEL EFECTIVO

Desde : 01/01/2015

Hasta : 31/12/2015

Página 3 de 3

VARIACIONES NO PRESUPUESTARIAS DEBITOS	6299,40	
VARIACIONES NETAS	605,001.31	
SUPERAVIT O DEFICIT BRUTO	653,751.72	


MÁXIMA AUTORIDAD
DIRECTOR(A) FINANCIERO(A)
JEFE(A) FINANCIERO(A)
JEFE(A) DE CONTABILIDAD

Ruc N°:
1860001020001

Dirección :
FELIPE REAL Y Av. 24 de MAYO

Teléfono :
032872148

Correo Electronico :
janethguevara@latinmail

Ciudad :
CEVALLOS, CAB

Anexo 5: Estado de Ejecución Presupuestaria 2015

GAD MUNICIPAL DEL CANTON CEVALLOS ESTADO DE EJECUCION PRESUPUESTARIA

Desde: 01/01/2015

Hasta: 31/12/2015

Página 1 de 2

CUENTAS	DENOMINACION	Presupuesto	Ejecución	Desviación
1.1	Impuestos <i>Imp. Coment 90,47%</i>	244,863.49	229,688.35	15,175.14
1.3	Tasas y Contribuciones	282,177.27	265,561.22	16,616.05
1.4	Ventas de Bienes y Servicios	256,188.32	239,291.24	18,897.08
1.7	Rentas de Inversiones y Multas	50,868.75	46,109.59	4,759.16
1.8	Transferencias y Donaciones Corrientes	378,952.12	311,830.96	67,121.16
1.9	Otros Ingresos <i>Gastos Comentes 89,36%</i>	12,502.00	17,489.14	-4,987.14
5.1	Gastos en Personal	588,817.08	562,932.77	25,884.31
5.3	Bienes y Servicios de Consumo	111,963.36	75,397.20	36,566.16
5.6	Gastos Financieros	3,907.04	0.00	3,907.04
5.7	Otros Gastos Corrientes	10,000.00	3,928.32	6,071.68
5.8	Transferencias y Donaciones Corrientes	0.00	0.00	0.00
	Asignaciones a Distribuir	4,048.66	0.00	4,048.66
	SUPERAVIT/DEFICIT CORRIENTE	568,815.81	467,712.21	41,103.60
2.4 <i>Capital</i>	Venta de Activos de Larga Duración <i>39,03%</i>	54,075.00	51,084.84	2,990.16
2.7	Recuperación de Inversiones	0.00	0.00	0.00
2.8	Transferencias y Donaciones de Capital	1,697,610.68	1,333,277.48	364,333.20
6.1 <i>Producción Gasto</i>	Gastos en Personal para Producción	0.00	0.00	0.00
6.3	Bienes y Servicios para Producción	0.00	0.00	0.00
6.7	Otros Gastos de Producción	0.00	0.00	0.00
7.1 <i>Inversión Gasto</i>	Gastos en Personal para Inversión <i>57,95%</i>	511,741.91	483,949.14	27,792.77
7.3	Bienes y Servicios para Inversión	1,169,672.16	591,851.93	577,820.23
7.5	Obras Publicas	2,345,109.08	1,164,823.43	1,180,285.65
7.7	Otros Gastos de Inversión	22,000.00	21,027.51	972.49
7.8	Transferencias y Donaciones de Inversión	118,810.99	70,171.96	48,639.03
	<i>Capital Gasto</i> Activos de Larga Duración <i>39,57%</i>	346,937.36	137,268.48	209,668.88
8.7	Inversiones Financieras	0.00	0.00	0.00
8.8	Transferencias y Donaciones de Capital	0.00	0.00	0.00
	SUPERAVIT/DEFICIT INVERSION	-2,762,585.84	-1,084,730.13	-1,677,855.71
3.6 <i>Financi. Inv.</i>	Financiamiento Público <i>92,64%</i>	40,499.71	0.00	40,499.71
3.7	Saldos Disponibles	2,050,322.39	2,050,321.39	1.00
3.8	Cuentas Pendientes por Cobrar	174,947.93	48,750.41	126,197.52
9.6 <i>Financiam. Cor.</i>	Amortización Deuda Pública <i>99,13%</i>	11,000.00	0.00	11,000.00
9.7	Pasivo Circulante	1,000.00	0.00	1,000.00
	SUPERAVIT/DEFICIT FINANCIAMIENTO	2,263,770.03	2,099,071.80	154,698.23
	SUPERAVIT/DEFICIT PRESUPUESTARIO	0.00	1,482,053.88	-1,482,053.88

25/01/2016

11:20:47a.m.

Ruc No :
1860001020001

Dirección :
FELIPE REAL Y Av. 24 de MAYO

Teléfono :
032872148

Ciudad
CEVALLOS, CAB CANTONAL

GAD MUNICIPAL DEL CANTON CEVALLOS
ESTADO DE EJECUCION PRESUPUESTARIA

Desde: 01/01/2015

Hasta: 31/12/2015

Página 2 de 2

TOTAL INGRESOS	5,245,007.66 ^{presup.}	4,593,404.62 ^{recibido}	651,603.04
TOTAL GASTOS	5,245,007.66	3,111,350.74	2,133,656.92
SUPERAVIT/DEFICIT PRESUPUESTARIO	0.00	1,482,053.88	-1,482,053.88


MÁXIMA AUTORIDAD


DIRECTOR(A) FINANCIERO(A)
JEFE(A) FINANCIERO(A)


JEFE(A) DE
CONTABILIDAD

25/01/2016

11:20:59a.m.

Ruc No :
1860001020001

Dirección :
FELIPE REAL Y Av. 24 de MAYO

Teléfono :
032872148

Ciudad
CEVALLOS, CAB CANTONAL