



**ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO**

**FACULTAD DE ADMINISTRACION DE EMPRESAS**

**UNIDAD DE EDUCACIÓN A DISTANCIA**

**LICENCIATURA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

**CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO**

**TRABAJO DE TITULACIÓN**

**Previa a la obtención del título de:**

**LICENCIADA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

**CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO**

**TEMA:**

**“AUDITORÍA DE GESTIÓN AL DEPARTAMENTO FINANCIERO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN CEVALLOS, CORRESPONDIENTE AL PERÍODO ENERO A DICIEMBRE DEL 2014”**

**AUTORAS:**

**JOHANA ELIZABETH CARRANZA IZURIETA**

**MARÍA VERÓNICA SANTANA BARRIONUEVO**

**AMBATO - ECUADOR**

**2016**

## **CERTIFICACIÓN DEL TRIBUNAL**

Certificamos que el presente trabajo de investigación, previo a la obtención del título de Licenciada en Contabilidad y Auditoría C.P.A., ha sido desarrollado por las Srtas. Johana Elizabeth Carranza Izurieta y María Verónica Santana Barrionuevo, quienes han cumplido con las normas de investigación científica y una vez analizado su contenido, se autoriza su presentación.

Ing. Oscar Iván Granizo Paredes  
Director del Tribunal

Ing. Carlos Augusto Delgado Rodríguez  
Miembro del Tribunal

## **CERTIFICADO DE AUTENTICIDAD**

Yo, Johana Elizabeth Carranza Izurieta y María Verónica Santana Barrionuevo, 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, 06 de Enero del 2016

Johana Elizabeth Carranza Izurieta  
C.I:180438105-9

María Verónica Santana Barrionuevo  
C.I:180395458-3

## INTRODUCCIÓN

La investigación está determinada a la Auditoría de gestión al departamento financiero del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cevallos, período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014, que me permitirá evaluar el control interno.

Se considera que la auditoría de gestión es el examen que se realiza a una entidad con el propósito de evaluar el grado de eficiencia y eficacia en que se logran los objetivos y se cumplen metas.

La investigación está determinada de la siguiente manera:

**Capítulo I:** El problema, se determina la formulación del problema y su respectivo planteamiento, también se desarrolla la justificación, y su objetivo general como objetivos.

**Capítulo II:** El marco teórico, se desarrolla la Auditoría de Gestión, donde constan los antecedentes investigativos, la fundamentación teórica, además se define la variable independiente y dependiente del tema investigativo, se formula la idea a defender.

**Capítulo III:** La metodología, se realiza la investigación, utilizando las variables independientes y dependientes, con la respectiva verificación de la idea a defender con la aplicación de la encuesta al personal del departamento financiero del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cevallos.

**Capítulo IV:** La propuesta, se establece el tema con el que se intenta dar solución al problema, con la realización de la Auditoría de Gestión a los procesos administrativos, con la finalidad de evaluar el cumplimiento eficiente y eficaz de los objetivos.

**Conclusiones y Recomendaciones:** Se determina las respectivas conclusiones y recomendaciones del trabajo investigativo.

# ÍNDICE GENERAL

Portada.....	i
Certificación del Tribunal.....	ii
Certificado de Autenticidad.....	iii
Introducción.....	iv
Índice General.....	v
Índice de Tablas.....	viii
Índice de Gráficos.....	viii
Índice de Cuadros.....	viii
Resumen Ejecutivo.....	ix
Executive Summary.....	x
CAPÍTULO I: EL PROBLEMA.....	1
1.1 Planteamiento del Problema.....	1
1.1.1 Formulación del problema.....	1
1.2 Justificación.....	2
1.3 Objetivos.....	3
1.3.1 Objetivo General.....	3
1.3.2 Objetivos Específicos.....	3
CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO.....	4
2.1 Antecedentes Investigativos.....	4
2.2. Fundamentación Teórica.....	5
2.2.1 Auditoría.....	5
2.2.1.1 Concepto.....	5
2.2.1.2 Antecedentes de la Auditoría.....	6
2.2.1.3 Importancia de la Auditoría.....	8

2.2.2 Auditoría de Gestión.....	9
2.3 IDEA A DEFENDER .....	26
2.4 Variables .....	26
2.4.1 Variable Independiente .....	26
2.4.2 Variable Dependiente .....	26
<b>CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO.....</b>	<b>27</b>
3.1 Modalidad de la Investigación.....	27
3.1.1. De campo .....	27
3.1.2. Bibliográfica documental.....	27
3.2. Tipos de Investigación .....	28
3.2.1. Inductivo-Deductivo .....	28
3.3. Población y Muestra .....	28
3.3.1. Población .....	28
3.4. Métodos-Técnicas e Instrumentos .....	28
3.4.1. Métodos .....	28
3.4.2. Técnicas .....	29
3.4.2. Observación .....	29
3.4.2.2 Encuesta .....	29
3.4.3. Instrumentos.....	29
3.4.3.1 Cuestionarios .....	29
3.5 RESULTADOS .....	30
3.5.1 Análisis.....	30
3.5.2 Interpretación .....	30
3.6. Verificación de la Idea a Defender .....	37
3.6.1 Planteamiento de la Idea a Defender .....	38

CAPÍTULO IV: MARCO PROPOSITIVO.....	39
4.1 Título.....	39
4.2 Contenido de la Propuesta .....	39
4.2.2 Ejecución de la Propuesta .....	40
CONCLUSIONES .....	149
RECOMENDACIONES.....	150
BIBLIOGRAFÍA .....	151
ANEXOS .....	154

## ÍNDICE DE TABLAS

Tabla N° 1.	Auditoría de Gestión en períodos anteriores.....	31
Tabla N° 2.	Auditoría de Gestión.....	32
Tabla N° 3.	Toma de decisiones.....	33
Tabla N° 4.	Control Administrativo.....	34
Tabla N° 5.	Procesos de control.....	35
Tabla N° 6.	Información contable y financiera.....	36
Tabla N° 7.	Resultados de la encuesta.....	37

## ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico N° 1.	Fases de la Auditoría de Gestión.....	25
Gráfico N° 2.	Auditoría de Gestión en períodos anteriores.....	31
Gráfico N° 3.	Auditoría de Gestión.....	32
Gráfico N° 4.	Toma de decisiones.....	33
Gráfico N° 5.	Control Administrativo.....	34
Gráfico N° 6.	Procesos de control.....	35
Gráfico N° 7.	Información contable y financiera.....	36
Gráfico N° 8.	Resultados de la encuesta.....	37

## ÍNDICE DE CUADROS

Cuadro N° 1.	Índice Archivo Permanente.....	43
Cuadro N° 2.	Nómina de Personal.....	61
Cuadro N° 3.	Índice Archivo Corriente.....	67
Cuadro N° 4.	Matriz FODA.....	79
Cuadro N° 5.	Matriz Correlacional.....	80



## **RESUMEN EJECUTIVO**

El presente trabajo de titulación tiene por objeto el desarrollo de una Auditoría de Gestión al Departamento Financiero del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Cevallos, correspondiente al periodo Enero a Diciembre 2014. Para evaluar el sistema de control interno del Departamento Financiero, y conocer el grado de cumplimiento de eficacia, eficiencia de las actividades que desarrollan los funcionarios de la entidad. El objetivo principal es revelar las deficiencias o errores y establecer correctivos, ayudando así a la dirección administrativa a la toma acertada de decisiones, para el desarrollo del presente trabajo se utilizó los cuestionarios de control interno, mediante el COSO I el cual nos permite valorar los procesos o actividades y determinar los resultados.

Se recomienda, Implementar un sistema que analice la información, para que el trabajo se lo efectuó de forma rápida y así evitar errores tales como duplicidad de documentos y atraso de los mismos, Aplicar métodos de control interno que faciliten el normal desempeño de las actividades en la entidad, para que se cumpla con lo señalado en las leyes y reglamentos establecidos por la misma.

Palabras Claves: Auditoría de Gestión, control interno, Coso I, GADMCC.

Ing. Oscar Iván Granizo Paredes

Director

## **EXECUTIVE SUMMARY**

This degree research aims to conduct a management audit to the Financial Department of the Autonomous Decentralized Government belonging to Cevallos canton from January to December 2014; in order to evaluate the internal control system, and determine the degree of compliance, effectiveness, efficiency of the activities carried out by the public servants of this entity. The main purpose of this research is to reveal the shortcomings or failures and establish corrective actions, by providing support to the administrative direction in its decision-making.

This study was developed by using the internal control questionnaires through COSO I, a system that enables to measure the procedures or activities and determine the results.

it is recommended to implement a system able to analyse the information to make the activities can be performed quickly; and avoid failures such as duplicity of documents as well as delay in their delivery, also, it is necessary to apply methods of internal control to facilitate the normal performance of the activities into this entity, so that it complies with its established legal regulations.

## **CAPÍTULO I:EL PROBLEMA**

AUDITORÍA DE GESTIÓN AL DEPARTAMENTO FINANCIERO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN CEVALLOS, CORRESPONDIENTE AL PERÍODO ENERO A DICIEMBRE DEL 2014.

### **1.1PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA**

Actualmente el Departamento Financiero del GAD municipal del Cantón Cevallos, requiere la realización de una Auditoría de Gestión, la misma que permitirá controlar los planes, proyectos y operaciones que realizan, con el propósito de lograr los objetivos.

Las posibles causas que ocasionan la ineficiente toma de decisiones son:

- Inadecuado procedimiento de control interno por parte del Departamento Financiero del GAD.
- Incumplimiento de normas y reglamentos, ocasiona la baja planificación.
- Inadecuada gestión, provoca la ineficiencia del personal.

La realización de una Auditoría de gestión, permitirá resolver las evidencias expuestas anteriormente y mejorar la situación real en el Departamento Financiero del GAD Municipal del Cantón Cevallos.

#### **1.1.1Formulación del problema**

¿Cómo incide la realización de la Auditoría de Gestión al Departamento Financiero del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cevallos correspondiente al período enero a diciembre del 2014?

### **1.1.2 Delimitación del problema**

#### **Delimitación Temporal:**

Período: Enero a Diciembre del 2014.

#### **Delimitación Espacial:**

Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cevallos.

RUC: 186000102001

Provincia: Tungurahua.

Cantón: Cevallos

Teléfono: (593 3) 2872148 (593 3) 2872149

#### **Delimitación del área:**

Campo: Auditoría

### **1.2 JUSTIFICACIÓN**

La presente investigación se justifica porque está encaminada a la realización de una Auditoría de gestión, que contribuya con la gestión que realiza el Departamento Financiero del GAD, haciendo de esta una herramienta que permita la eficiente toma de decisiones en el Departamento Financiero y el cumplimiento de las metas propuestas.

Es de gran interés realizar el presente trabajo de investigación para el Departamento Financiero del GAD, porque se busca realizar una Auditoría de Gestión que ayude a mejorar la gestión de los funcionarios que aquí laboran.

Es original porque la Auditoría de Gestión se la realizará en el Departamento Financiero del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cevallos de

la provincia de Tungurahua, el trabajo investigativo se lo hace por ser un ente público, con el propósito de solucionar la problemática presentada.

La presente investigación es factible por que se cuenta con la autorización y predisposición de los funcionarios de la entidad, quienes proveerán de documentación y aportarán con información necesaria para el desarrollo, la misma requiere de la utilización de distintos instrumentos de indagación.

### **1.3 OBJETIVOS**

#### **1.3.1 Objetivo General**

Realizar una Auditoría de Gestión al Departamento Financiero del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cevallos correspondiente al período enero a diciembre del 2014.

#### **1.3.2 Objetivos Específicos**

- Identificar mediante soporte bibliográfico la importancia de ejecutar una Auditoría de Gestión.
- Elaborar un diagnóstico que permita medir el grado de cumplimiento de eficiencia, y ética, mediante la utilización de técnicas y métodos de investigación.
- Proponer la realización de una Auditoría de Gestión en el Departamento Financiero del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cevallos.

## **CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO**

### **2.1 ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS**

Después de haber indagado acerca de la existencia de algún trabajo de investigación sobre el tema: “Auditoría de Gestión al Departamento Financiero del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cevallos correspondiente al período enero a diciembre del 2014”, se ha llegado a la conclusión de que es la primera investigación que se realiza bajo este tema.

Cevallos, Grace (2012). Auditoría de Gestión a los procesos Administrativos de Atención al Cliente, Servicios de Mantenimiento y reparación, Almacén de Repuestos de Talleres Faconza en Quito” por el período del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011, Escuela Politécnica del Ejército, Sangolquí, Ecuador.

La aplicación de la Auditoría de Gestión, a los procesos administrativos de Atención al cliente, Mantenimiento y Reparación, Almacén de Repuestos de la Compañía “Talleres Faconza”, permitió cumplir con el objetivo general planteado para este tipo de auditorías el cual fue evaluar los niveles de eficacia, eficiencia, y economía, de los procesos mencionados, enmarcados dentro del marco ético y profesional, que brinde alternativas para el mejoramiento de los procesos y por ende de los servicios que ofrece a sus clientes. (pág. 517)

Maza, Jaime (2012). Auditoría de Gestión aplicada a la empresa Puntogama Cía. Ltda., Universidad Central del Ecuador, Quito, Ecuador.

La Auditoría de Gestión aplicada a la empresa Puntogama Cía. Ltda., se establecen políticas las mismas que no constan por escrito para que los empleados además que no se difunda en su totalidad a toda la empresa formalmente, sino de una manera informal se informa de nuevas políticas adoptadas, esta es una de las razones por la que no se aplican

las políticas en su trabajo y actividades en cada una de sus áreas. La gerencia solamente toma decisiones cuando se han cometido errores de los trabajadores por falta de conocimiento de las políticas, además el cumplimiento de control interno no es evaluado periódicamente. (pág. 149)

En base a lo expuesto anteriormente es importante mencionar que la realización de una Auditoría de Gestión se establece como un mecanismo, el cual permite diagnosticar el nivel de eficiencia, efectividad, economía, ética y ecología en que se realizan las actividades y se toma decisiones en una determinada área o institución.

## **2.2. FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA**

### **2.2.1 Auditoría**

#### **2.2.1.1 Concepto**

Existen diferentes conceptos de auditoría dentro de los cuales se menciona los siguientes:

Según Santillana, Juan Ramón, (2012) señala: Auditoría, en su acepción más amplia, significa verificar que la información financiera, administrativa y operacional que genera una entidad es confiable veraz y oportuna, en otras palabras, es revisar que los hechos, fenómenos y operaciones se den en la forma en que fueron planeados; que las políticas y lineamientos establecidos se hayan observado y respetado; que se cumple con las obligaciones fiscales, jurídicas y reglamentarias en general. Asimismo, significa evaluar la forma en que se administra y opera con el fin de aprovechar los recursos al máximo.(pág. 28)

La auditoría es la herramienta de comprobación de la información financiera que la empresa origina dentro de un período contable, además evalúa la manera en que es administrada, es importante que toda entidad logre un mejor control y supervisión de las

actividades que diariamente realizan para evitar pérdidas económicas que afecten en un futuro al crecimiento y desarrollo de la organización.

De acuerdo a la opinión de Arens, Randal, & y Mark,(2007) acerca de Auditoría manifiestan “Auditoría es la acumulación y evaluación de la evidencia basada en información para determinar y reportar sobre el grado de correspondencia entre la información y los criterios establecidos”(pág. 4). Es decir la auditoría se enfoca en revisar y verificar si la información de los documentos de una institución o empresa está registrada de manera la auditoría tiene como objetivo emitir un informe que permita tomar de decisiones y emplear los recursos de la mejor forma posible.

### **2.2.1.2 Antecedentes de la Auditoría**

Los antecedentes históricos de la Auditoría vienen desde hace muchísimo tiempo atrás aunque en aquellas épocas no fue tan avanzada como lo es actualmente.

Según Sánchez (2008) manifiesta: La Auditoría en su concepción moderna nació en Inglaterra o al menos en ese país se encuentra el primer antecedente. La fecha exacta se desconoce, pero se han hallado datos y documentos que permiten asegurar que a fines del siglo XIII y principios del siglo XIV ya se auditaban las operaciones de algunas actividades privadas y las Gestiones de algunos funcionarios públicos que tenían a su cargo los fondos del Estado.

La Auditoría existe desde tiempos inmemoriales, prácticamente desde que un propietario entregó la administración de sus bienes a otra persona, lo que hacía que la Auditoría primitiva fuera en esencia un control contra el desfalco y el incumplimiento de las normas establecidas por el propietario, el Estado u otros. Como elemento de análisis, control financiero y operacional la Auditoría surge como consecuencia del desarrollo producido por la Revolución Industrial del siglo XIX. En efecto, la primera asociación de auditores se crea en Venecia en el año 1851 y posteriormente en ese mismo siglo se produjeron eventos que propiciaron el desarrollo de la profesión, así en 1862 se reconoció en Inglaterra la auditoría como profesión independiente. En 1867 se aprobó en Francia la Ley de



Sociedades que reconocía al Comisario de Cuentas o auditor. En 1879 en Inglaterra se estableció la obligación de realizar Auditorías independientes a los bancos. En 1880 se legalizó en Inglaterra el título de Charretera Accountants o Contadores Autorizados o Certificados.

En 1882 se incluyó en Italia en el Código de Comercio la función de los auditores y en 1896 el Estado de New York había designado como Contadores Públicos Certificados, a aquellas personas que habían cumplido las regulaciones estatales en cuanto a la educación, entrenamiento y experiencia adecuados para ejecutar las funciones del auditor. Debido al mayor desarrollo de la auditoría en Inglaterra, a fines del siglo XIX e inicios del siglo XX se trasladaron hacia los Estados Unidos de Norte América muchos auditores ingleses que venían a auditar y revisar los diferentes intereses en este país de las compañías inglesas, dando así lugar al desarrollo de la profesión en Norte América, creándose en los primeros años de ese siglo el American Institute of Accountants (Instituto Americano de Contadores). Es conveniente considerar que la contabilidad y la Auditoría que se realizaban en el siglo XIX y a principios del siglo XX no estaban sujetas a Normas de Auditoría o Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, por lo que la dificultad para ejecutarlos e interpretarlos generó en el primer cuarto del siglo XX una tendencia hacia la unificación o estandarización de los procedimientos contables y de auditoría, un ejemplo de esta aspiración son los folletos mencionados anteriormente que emitió el Instituto Americano de Contadores, así como el Sistema Uniforme de Contabilidad Hotelera emitido por la Asociación Hotelera del Estado de New York. En 1917 el ya creado Instituto Americano de Contadores preparó a solicitud de la Comisión Federal de Comercio de USA un "Memorándum sobre las auditorías de Balance General" que fue aprobado por la Comisión, publicado en el Boletín de la Reserva Federal y distribuido en forma de folleto a los intereses bancarios y de negocios y a los contadores de ese país bajo el nombre de: "Contabilidad Uniforme, Propuesta presentada por el Comité de la Reserva Federal". Este folleto fue reeditado en 1918 bajo un nuevo título, "Métodos Aprobados para la Preparación de Estados de Balance General", indicando tal vez el cambio de nombre a una realización del enfoque utópico de la "contabilidad uniforme". En 1929, el folleto fue revisado a la luz de la experiencia de la década transcurrida. En adición a un cambio del

título, (que se convirtió en "Verificación de Estados Financieros" como evidencia de la creciente toma de conciencia acerca de la importancia del Estado de Resultado), la revisión contenía la significativa declaración de que "la responsabilidad por la extensión del trabajo requerido debe ser asumida por el auditor". En 1936, el Instituto como vocero de una profesión que ya en esa fecha estaba bien establecida, revisó los folletos previos y emitió de forma independiente bajo su propia responsabilidad un folleto titulado: "Examen de Estados Financieros por Contadores Públicos Independientes", aparecieron dos interesantes desarrollos de la profesión:

- Primero, que la palabra "verificación" utilizada en el título del folleto anterior, no es una representación exacta de la función del auditor independiente en el examen de los Estados Financieros de una entidad.
- Segundo, la aceptación por el Instituto de la responsabilidad de la determinación y publicación de las normas y procedimientos de Contabilidad y Auditoría. El aprovechamiento del trabajo de los auditores internos como parte del proceso de revisión de las Auditorías de Estados Financieros ha sido específicamente normado por el Instituto Americano de Contadores Públicos Certificados.

Bajo este argumento se indica que la auditoría tiene sus inicios después de la existencia de la contabilidad, aunque la práctica en aquellos tiempos fue totalmente diferente a la que se realiza actualmente, la práctica actual de auditoría es distinta a la de épocas pasadas, lo único que tienen en común la auditoría antigua con la moderna es que las dos buscan que la información producida por la entidad o institución sea auténtica y que se realice en base a lo determinado por la ley.

### **2.2.1.3 Importancia de la Auditoría**

Según Mira (2006) señala: Importancia relativa de auditoría es la magnitud o naturaleza de un error (incluyendo una omisión) en la información financiera que, bien individualmente o en su conjunto, y a la luz de las circunstancias que le rodean, hace probable que el juicio de

una persona razonable, que confía en la información, se hubiera visto influenciado o su decisión afectada como consecuencia del error u omisión. (pág. 242)

De otro modo la importancia de auditoría es relativa pues la es necesaria de realizarla en cualquier negocio, empresa o institución pues mide el grado de cumplimiento de uno o varios planes, sin duda la información financiera se ve afectada cuando la persona responsable comete un error, esto posteriormente causa la mala toma de decisiones.

De acuerdo a la opinión de Borghi, Alicia (2010) acerca de la importancia de auditoría manifiesta, “Una Auditoría basa su funcionamiento en la Contabilidad, pero sus objetivos son más amplios: emitir una opinión acerca de la marcha de la empresa, evaluar sus metas, examinar su gestión y actores, efectuar un posterior seguimiento de las recomendaciones”.

Es decir en otras palabras auditoría es importante tanto en la contabilidad como la auditoría aunque la auditoría posee objetivos extensos, estos objetivos consisten en emitir un informe de la situación financiera de la entidad en base a la evaluación de los objetivos y metas que esta persigue.

### **2.2.2 Auditoría de Gestión**

De acuerdo a la opinión de Arens, et.al (2007) acerca de Auditoría de Gestión manifiestan, “Una auditoría operacional evalúa la eficiencia y eficacia de cualquier parte de los procedimientos y métodos de operación de una organización. Cuando se completa una auditoría operacional, la administración espera recomendaciones para mejorar sus operaciones”(pág. 14). Es decir auditoría de gestión valora si las actividades operacionales en la entidad son realizadas de manera eficiente y eficaz.

Según Maldonado (2011) define: La Auditoría de Gestión es el examen objetivo y sistemático de evidencias con el fin de proporcionar una evaluación independiente del desempeño de una organización, programa o actividad o función gubernamental que tenga por objetivo mejorar la responsabilidad ante el público y facilitar el proceso de toma de decisiones por parte de los responsables. (pág. 21 ).

En otras palabras auditoría de gestión es evaluar el funcionamiento de la empresa mediante un determinado sistema de gobierno que posea como finalidad el progreso de cada uno de las actividades o responsabilidades que como empresa mantiene frente a terceros, para tomar decisiones acertadas que permitan la disminución de errores de las personas involucradas directamente en el control de la entidad.

La Contraloría General del Estado (2001) señala: 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 eficacia de la gestión de una entidad, programa, proyecto u operación, en relación a sus objetivos y metas; 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 bienes ofrecidos, y, el impacto socio- económico derivado de sus actividades. (pág. 36)

Dicho de otra modo la auditoría de gestión realiza una evaluación profesional, basada en el cumplimiento de las actividades u operaciones efectuadas en una entidad, el personal que realiza la auditoría debe estar especializado en el área donde se procederá a evaluar, para que al término de las actividades estas concluyan de forma eficiente y efectiva con cada uno de los planes, ejecuciones y controles de los recursos, permitiendo con ello la utilización adecuada de los recursos.

#### **a) Importancia de la Auditoría de Gestión**

Según Arriaga Asociados(2014) manifiestan: La importancia de realizar una auditoría de gestión se resume en la necesidad de comprobar el cumplimiento de las metas y objetivos de nuestra empresa. Contar con los recursos personales y productivos necesarios para llevar a cabo una actividad empresarial no es suficiente. Hay que conocerlos a fondo en su uso y control, evaluarlos y, si es preciso, modificarlos para mejorar nuestro negocio y así alcanzar la máxima eficiencia.

De otro modo la importancia de la auditoría de gestión, parte de verificar si la empresa realiza o no los objetivos establecidos para cumplir con las metas que como organización

necesita alcanzar, para que se logre es importante que la auditoría sea ejecutada por personas altamente capacitadas que ayuden a mejorar la situación actual de la empresa.

### **b) Objetivos de la Auditoría de Gestión**

La Contraloría General del Estado Ecuatoriano (2001) indica: “El objetivo de la auditoría de gestión es evaluar las actividades para establecer el grado de eficiencia, efectividad y economía de sus operaciones” (pág. 40). Es decir lo señalado anteriormente señala que el objetivo de una auditoría de gestión es establecer el grado de cumplimiento de objetivos y metas, permitiendo con ello mejorar la administración de los recursos existentes en una entidad.

### **c) Alcance de la Auditoría de Gestión**

La Contraloría General del Estado Ecuatoriano (2001) señala: La auditoría de Gestión examina en forma detallada cada aspecto operativo, administrativo y financiero de la organización, por lo que, en la determinación del alcance debe considerarse principalmente lo siguiente:

- a. Logro de los objetivos institucionales; nivel jerárquico de la entidad; la estructura organizativa; y, la participación individual de los integrantes de la institución.
- b. Verificación del cumplimiento de la normatividad tanto general como específica y de procedimientos establecidos.
- c. Evaluación de la eficiencia y economía en el uso de los recursos, es el rendimiento efectivo posible, sin desperdicio innecesario; así como, de la eficacia en el logro de los objetivos y metas, en relación a los recursos utilizados.
- d. Medición del grado de confiabilidad, calidad y credibilidad de la información financiera y operativa.
- e. Atención a la existencia de procedimientos ineficaces o más costosos; duplicación de esfuerzos de empleados u organizaciones;; exceso de personal con relación al trabajo a efectuar; deficiencias importantes, en especial que ocasionen desperdicio

de recursos.

- f. Control sobre la identificación, de riesgos su profundidad e impacto y adopción de medidas para eliminarlos o atenuarlos.
- g. Control de legalidad, del fraude y de la forma como se protegen los recursos.
- h. Evaluación del ambiente y mecanismos de control interno sobre el alcance de la auditoría, debe existir acuerdo entre los administradores y auditores; el mismo debe quedar bien definido en la fase de Conocimiento Preliminar, porque permite delimitar el tamaño de las pruebas o sea la selección de la muestra y el método aplicable, además medir el riesgo que tiene el auditor en su trabajo. (pág. 37)

En base a lo anteriormente señalado se puede manifestar que el alcance de una auditoría de gestión consiste en evaluar todo el sistema operativo, financiero y administrativo, pues permite alcanzar objetivos, cumplir con la normativa, evaluar la eficiente utilización de los recursos, controlar los riesgos, controla la legalidad y evalúa el control interno, cada una de estas se determinan en la ejecución de las actividades que se desarrollan diariamente en una institución gubernamental o privada, pues la auditoría se realiza a un determinado departamento o a toda la entidad.

Según Maldonado (2006) manifiesta, el alcance de la Auditoría de Gestión “puede alcanzar un sector de la economía, todas las operaciones de la entidad inclusive las financieras o puede limitarse a cualquier operación, programa, sistema o actividad específica” (pág. 26). De forma que la auditoría de Gestión tiene como propósito conocer la situación real de las actividades operativas de la organización, razón por la cual evalúa la ejecución de un programa o proyecto de una determinada labor, además alcanza un lugar de la economía.

#### **d) Herramientas de la Auditoría de Gestión**

##### **Control Interno**

Según Arens, et al. (2007), definen: Un sistema de control interno consiste en políticas y procedimientos diseñados para proporcionar una seguridad razonable a la administración de

que la compañía va a cumplir con sus objetivos y metas. A estas políticas y procedimientos a menudo se les denomina controles, y en conjunto, éstos comprenden el control interno de la entidad. Un sistema de control interno consiste en políticas y procedimientos diseñados para proporcionar seguridad razonable a la administración de la compañía, cumpliendo con sus objetivos y metas. (pág. 270)

En resumen control interno es un programa o sistema que controla las acciones internas de la empresa, estos en conjunto son controles que conforman el control interno de la organización, al realizar un control eficiente la empresa adquiere mayor confianza en la administración, lo que finalmente servirá para el crecimiento empresarial.

La Contraloría General del Estado Ecuatoriano (2001) manifiesta: El control interno es un proceso efectuado por el consejo de administración, la dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos dentro de las siguientes categorías:

Eficacia y eficiencia de las operaciones.

Fiabilidad de la información financiera.

Cumplimiento de las leyes y normas aplicables. (pág. 43)

Después de mencionar las definiciones anteriores con relación al control interno se define al control interno como un proceso elaborado con el propósito de generar estabilidad, en base al logro de objetivos, en las operaciones que realiza la entidad, además de que con ello la entidad poseerá información financiera sustentable y confiable, un control interno adecuado servirá de ayuda para que la gestión de la entidad sea eficiente y eficaz.

### **Componentes del COSO de Control Interno**

La Contraloría General del Estado Ecuatoriano (2001) señala: Un conjunto de normas que son utilizadas para evaluar el control interno y determinar su efectividad. La estructura de control interno en el sector gubernamental tiene los siguientes componentes: Se reconocen en la actualidad 5 componentes relacionados entre sí, de estos se derivan el estilo de

dirección de una entidad y están integrados en el proceso de gestión. Estos elementos son los siguientes:

1. Ambiente de control interno.- según el SAS 78: “El ambiente de control interno establece el tono de una organización, y su influencia en el control de la gente”.
2. La valoración del riesgo.- según el SAS 78: “La valoración del riesgo identifica la entidad y el análisis de los riesgos importantes para lograr los objetivos, formando una base para la determinación de cómo los riesgos deben ser manejados”.
3. Las actividades de control.- según el SAS 78: constituyen políticas y procedimientos que ayudan a asegurar que las directrices de la gerencia son llevadas a cabo”.
4. La información y comunicación.- según el SAS 78: “La información y comunicación representan la identificación, captura e intercambio de la información en una forma y tiempo que permita a la gente llevar a cabo sus responsabilidades”.
5. Actividades de monitoreo y supervisión.- el SAS 78 lo define como: “La vigilancia es un proceso que asegura la calidad del control interno sobre el tiempo”. (pág. 45)

Lo expuesto anteriormente nos indica como los cinco componentes se integran para contribuir con la gestión que existe en el sistema de control interno del sector público, esta integración permite que el control interno de la entidad sea realizado eficazmente y se determine en un tiempo prudente los riesgos que se presenten en las actividades organizacionales, con el único propósito de tomar decisiones adecuadas.

Según Arens, et al.(2007) Definen: El marco integrado de control interno de COSO, es el modelo de control interno más aceptado en Estados Unidos. Según éste el control interno consta de cinco categorías que la administración diseña y aplica. Cada categoría contiene muchos controles, pero los auditores se concentran en aquéllos diseñados para impedir o detectar errores materiales en los estados financieros. Los componentes del control interno del COSO incluyen lo siguiente:

1. El **ambiente de control** consiste en acciones, políticas y procedimientos que reflejan las actitudes generales de los altos niveles de la administración, directores y propietarios de



una entidad en cuanto al control interno y su importancia para la organización. Con el propósito de entender y evaluar el ambiente de control, los auditores deben considerar las partes más importantes de los componentes del control.

2. La **evaluación del riesgo** para los dictámenes financieros es la identificación y análisis de los riesgos relevantes de la administración para la preparación de los estados financieros de conformidad con los principios contables generalmente aceptados. Por ejemplo, si una compañía vende productos a un precio inferior al costo de inventario debido a los rápidos cambios en la tecnología, será esencial para la compañía incorporar controles adecuados para superar el riesgo de exagerar el inventario.

3. Las **actividades de control** son las políticas y procedimientos, además de las que se incluyeron en los otros cuatro componentes, que ayudan a asegurar que se implementen las acciones necesarias para abordar los riesgos que entraña el cumplimiento de los objetivos de la entidad.

4. El propósito del sistema de **información y comunicación** de contabilidad de la entidad es iniciar, registrar, procesar e informar de las operaciones de la entidad y mantener la responsabilidad por los activos relacionados. Una información contable y sistema de comunicación tiene varios subcomponentes, que, por lo general, están compuestos por diferentes tipos de transacciones como ventas, entradas de efectivo, adquisiciones, etcétera.

5. Las actividades de **monitoreo**, es la evaluación continua o periódica de la calidad del desempeño del control interno por parte de la administración, con el fin de determinar qué controles están operando de acuerdo con lo planeado y que se modifiquen según los cambios en las condiciones. La información que se está evaluando proviene de varias fuentes, incluyendo los estudios existentes de controles internos, informes internos del auditor, informes de excepciones sobre actividades de control, informes del personal operativo y quejas de los clientes por cargos de facturación. (pág. 274)

Como se menciona anteriormente el control interno está conformado por cinco importantes componentes los mismos que en conjunto permiten que el control interno se lo efectuó de la mejor forma posible, cada una de las acciones de los responsables de la administración de la empresa es importante, y más aún cuando se trata de control el ambiente que existe en una organización. La evaluación del riesgo por su parte también juega un papel importante pues identifica y analiza los riesgos que puede tener la administración el momento de elaborar los estados financieros, con esta evaluación se puede incrementar o disminuir los controles. Las actividades de control son específicamente los procedimientos y políticas que permiten asegurar que se implementen acciones correctivas para evitar que existan riesgos que interfieran con el cumplimiento de los objetivos. El sistema de información y comunicación con el que toda empresa dispone sirve para procesar e informar cada operación que la empresa realiza, esta información es contable y posee otros subcomponentes que le permiten controlar de mejor manera los activos de la organización. El monitoreo está basado en la evaluación constante que realiza la administración al funcionamiento del control interno y establecer si estos mejoran la gestión de la entidad.

### **Muestreo en la Auditoría de Gestión**

La Contraloría General del Estado (2001) define: El muestreo en auditoría, es la aplicación de un procedimiento de auditoría a menos del 100% de las partidas dentro de un grupo de operaciones, con el propósito de evaluar alguna característica del grupo. La aplicación del muestreo en auditoría tiene los siguientes objetivos:

- a. Obtener evidencia del cumplimiento de los procedimientos de control establecidos.
- b. Obtener evidencia directa sobre la veracidad de las operaciones que se incluye en los registros y controles. (pág. 64)

En base a lo que menciona la Contraloría General del Estado se puede definir al muestreo como la técnica de auditoría dentro de un grupo de operaciones con el interés de evaluar una o varias de las características del conjunto; el objetivo del muestreo es conseguir evidencias de la ejecución de las operaciones.

Según Normas Internacionales de Auditoría 19(2002) señala: Muestreo de auditoría (muestreo): aplicación de los procedimientos de auditoría a un porcentaje inferior al 100% de los elementos de una población relevante para la auditoría, de forma que todas las unidades de muestreo tengan posibilidad de ser seleccionadas con el fin de proporcionar al auditor una base razonable a partir de la cual alcanzar conclusiones.(pág. 3)

En conclusión el muestreo de auditoría es la toma de elementos inferior al total de la población que se requiere auditar, la muestra es tomada a través de una aplicación de procedimientos, al tomar esta muestra se espera que los elementos tomados sirvan al auditor para que pueda emitir un informe coherente y con sus respectivas conclusiones en relación a la población auditada.

## **Evidencias**

Según Maldonado (2006) define: Las evidencias son las pruebas de los sucesos examinados por el auditor, estas evidencias se las conoce también como elementos. Las evidencias de auditoría constituyen los elementos de prueba que obtiene el auditor sobre los hechos que examina y cuando estas 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. (pág. 52).

Lo anteriormente señalado lleva a determinar que las evidencias son elementos de la información conseguida por el auditor la misma que le permite sacar conclusiones que sustentan su informe, el auditor indaga para conseguir nuevas evidencias, con el uso de técnicas de auditoría que le faciliten emitir de mejor manera el informe pues en el caso de no estar correctamente elaborado, el auditor deberá asumir las responsabilidades del caso.

Según Normas Internacionales de Auditoría 8(2002) señala: Evidencia de auditoría es la información obtenida por el auditor para llegar a las conclusiones sobre las que se basa la opinión de auditoría. La evidencia de auditoría comprenderá documentos fuente y registros

contables subyacentes a los estados financieros e información de otras fuentes. (pág. 1). Dicho de otra manera la evidencia de auditoría es la obtención de información por parte del responsable de realizar la auditoría, en este caso el auditor, esta información debe contener toda la documentación contable que será obtenida de manera directa y confiable, la información que se obtiene es interna de la empresa y está dada a través del sistema contable.

## **Técnicas**

Según la Contraloría General del Estado (2001) señala: Las técnicas que se utilizan en la Auditoría de Gestión deben ser pertinentes proporcionando evidencias necesarias. En la auditoría de gestión es fundamental el criterio profesional del auditor para la determinación de la utilización y combinación de las técnicas y practicas 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 conclusiones y recomendaciones.

## **Tipos de Técnicas**

Las técnicas y las prácticas que pueden ser más utilizadas en este tipo de auditorías son:

**Observación.-** es la verificación visual que realiza el auditor durante la ejecución de una actividad o proceso para examinar aspectos físicos, incluyendo desde la observación del flujo de trabajo, documentos, materiales, etc.

Fase 1: Conocimiento preliminar.

Fase 2: Planificación.

Fase 3: Ejecución.

**Indagación.-** Es la obtención de información verbal mediante averiguaciones o conversaciones directas con funcionarios de la entidad auditada o terceros sobre las operaciones que se encuentran relacionadas, especialmente de hechos o aspectos no documentados.

Fase 1: Conocimiento preliminar.

Fase 3: Ejecución.

**Entrevista.-** entrevistas a funcionarios de la entidad auditada a terceros con la finalidad de obtener información, que requiere después ser confirmada y documentada.

Fase 1: Conocimiento preliminar.

Fase 3: Ejecución.

**Análisis.-** consiste en la separación y evaluación crítica, objetiva y minuciosa de los elementos o partes que conforman una operación, actividad, transacción o proceso, con el propósito de establecer su propiedad y conformidad con criterios normativos y técnicos; como por ejemplo, el análisis de la documentación interna y externa de la entidad hasta llegar a una deducción lógica; involucra la separación de las diversas partes y determina el efecto inmediato o potencial

Fase 1: Conocimiento preliminar.

Fase 2: Planificación.

Fase 3: Ejecución.

Fase 4: Comunicación de Resultados.

**Confirmación.-** comunicación independiente y por escrito, de parte de los funcionarios que participan o ejecutan las operaciones, y/o de fuente ajena a la entidad auditada, para comprobar la autenticidad de los registros y documentos sujetos al examen, así como para determinar la exactitud o validez de una cifra, hecho u operación.

Fase 3: Ejecución.

**Comprobación.-** Consiste en verificar la existencia, legalidad, autenticidad y legitimidad de las operaciones realizadas por una entidad, a través del examen de la documentación justificativa o de respaldo.

Fase 1: Conocimiento preliminar.

Fase 3: Ejecución

**Revisión Selectiva.-** Consiste en un breve o rápida revisión o examen de una parte del universo de datos u operaciones, con el propósito de separar y analizar los aspectos que no son normales y que requieren de una atención especial y evaluación durante la ejecución de la auditoría.

Fase 1: Conocimiento preliminar.

Fase 3: Ejecución(pág. 67)

En base lo expuesto anteriormente es importante que el auditor utilice estas y otras técnicas más para que encuentre mayor cantidad de evidencias, estas técnicas deben ser empleadas correctamente por el equipo principal, esta agrupación de profesionales debe ser altamente preparada y experta para verificar la autenticidad de las operaciones ejecutadas por la entidad.

Según Cuellar,(2009) define: Las técnicas de Auditoría son los recursos particulares de investigación, utilizados por el auditor para obtener los datos necesarios para corroborar la información que ha obtenido o le han suministrado (Evidencia Primaria). Son los métodos prácticos de investigación y prueba que el Contador Público utiliza para lograr la información y comprobación necesaria para poder emitir su opinión profesional. Las técnicas de Auditoría pueden aplicarse a los elementos internos de la empresa o a los elementos externos de la misma. Las técnicas de mayor uso en Auditoría son:

La técnica del Estudio General.

La técnica del Análisis.

La técnica de la Investigación.

La técnica de la Comprobación.

La técnica de Hechos Posteriores.

La técnica de la Inspección.

La técnica de la Confirmación.

La técnica de Certificación.

La técnica de Observación.

En relación a lo anterior se puede definir que las técnicas de auditoría son instrumentos utilizados para recopilar toda la información tanto interna como externa por parte del auditor, es también la utilización de métodos con el que contador recopila y comprueba la información con la que posteriormente emitirá el dictamen o informe final de auditoría.

## **Papeles de Trabajo**

Según la Contraloría General del Estado (2001) manifiesta: Los papeles de trabajo, se definen como el conjunto de cédulas, documentos y medios magnéticos (tendencia a la auditoría cero papeles) 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.

### **Propósitos:**

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

### **Características:**

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

### **Objetivos Principales:**

Respaldar el contenido del informe preparado por el auditor.

Cumplir con las normas de auditoría emitidas por la Contraloría General.

### **Objetivos Secundarios:**

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.

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.

### **Custodia y archivos:**

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

Archivo Permanente o Continuo.- Este archivo permanente contiene información de interés o utilidad para más de una auditoría u otras subsiguientes.

Archivo Corriente.- en estos archivos se guardan los papeles de trabajo relacionados con la auditoría específica de un período. La cantidad de archivos o carpetas que forman parte de este archivo de un periodo dado varia de una auditoría a otra y aun tratándose de la misma entidad auditada. Este archivo a su vez se divide en dos archivos o carpetas, una con información general y otra con documentación específica por componentes. (pág. 72)

Se considera entonces a los papeles de trabajo como el conjunto de documentación que es recopilada por el auditor como resultado de la aplicación de métodos de auditoría, sirve de respaldo de lo ejecutado y de los resultados expuestos en el informe final de auditoría.

Según Meigs (1983) define: los papeles de trabajo sirven para registrar los elementos de juicio específico que se emplea para acumular las evidencias necesarias que sean la base para fundamentar la opinión o dictamen que emite el auditor. También podemos decir que



los papeles de trabajo son, el conjunto de cédulas en las que el auditor registra los datos y la información obtenida de la empresa que esta examinado y de esta manera acumula las pruebas encontradas y la descripción de las mismas. (pág. 337)

En los papeles de trabajo son el conjunto de cédulas en las cuales se registra los elementos de juicio por parte del auditor, con ello se acumulan todas las evidencias encontradas, en la relación a las evidencias el auditor emite el dictamen final y profesional.

### **Indicadores de control de gestión**

Según la Contraloría General del Estado (2001) señala: Es importante que se encuentre implementado el control interno en la entidad, para conocer y aplicar indicadores que sirvan de instrumentos de control. Al indicador se le define como, la referencia numérica generada a partir de una o varias variables, que muestra aspectos del desempeño de la unidad auditada. Esa referencia, al ser comparada con un valor estándar, interno o externo a la organización, podrá indicar posibles desviaciones con respecto a las cuales la administración deberá tomar acciones.

Clasificación de los indicadores de gestión:

- a. Cuantitativos y Cualitativos
- b. De uso Universal
- c. Globales, Funcionales y Específicos(pág. 82)

Después de lo que se menciona anteriormente es importante añadir que los indicadores de gestión son instrumentos que se utilizan en el control de la gestión que realiza el personal de un área determinada dentro de una entidad, los indicadores de gestión pueden ser medibles y cuantificables, según su universo y específico; estos indicadores servirán para que la administración tome acciones correctivas en el caso de suscitarse desviaciones.

Según Maldonado (2011) señala: para la medición y evaluación de la gestión pública. Se requiere de los siguientes indicadores de gestión:

Indicadores de eficacia.- son los que permite determinar, cuantitativamente, el grado de cumplimiento de una meta en un período determinado o el ejercicio de los resultados en relación al presupuesto asignado, a saber:

Indicadores de eficiencia.- se aplica para medir la relación establecida entre las metas alcanzadas y los recursos ejercidos para tal fin.

Indicadores de productividad.- se utilizan para determinar el rendimiento de uno o varios trabajadores, en la consecución de una meta o en la ejecución de una tarea asignada en una unidad de tiempo.

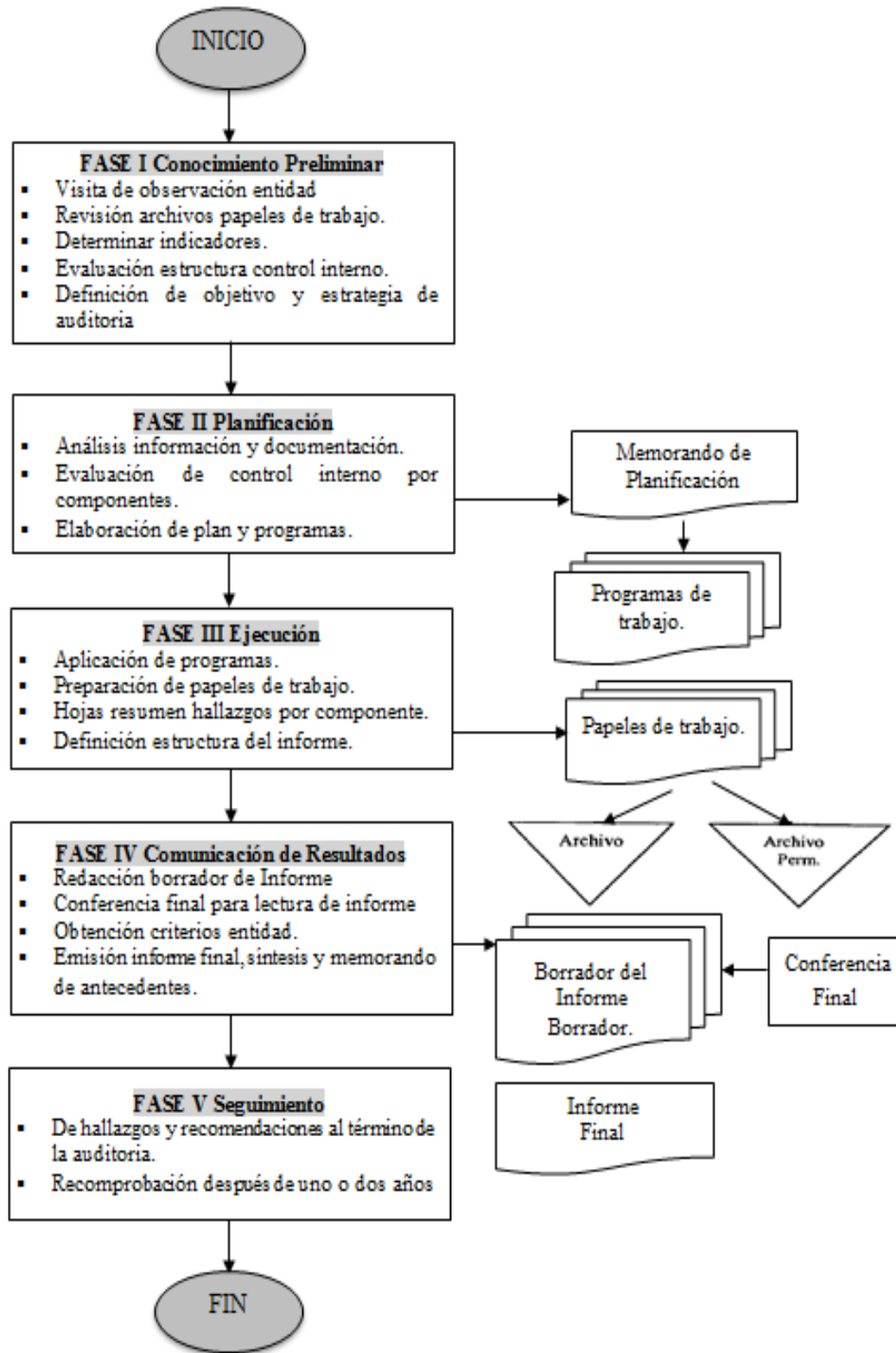
Indicadores de impacto.- este tipo de indicadores persigue dimensionar o cuantificar valores de tipo político y social; permite medir la cobertura que alcanza la prestación de un servicio, su repercusión en el grupo social al que se dirige, su incidencia o efecto producido en el entorno socio- económico. Sirve también para cuantificar el grado de cumplimiento en el logro de los objetivos y prioridades nacionales y sectoriales en el contexto externo, e institucionales en el ámbito interno.

En otras palabras los indicadores de gestión permiten medir si se cumple o no con la gestión administrativa de la empresa, cada uno de los indicadores tiene su propia función y sobre todo permiten establecer si la empresa realiza sus actividades de manera eficiente, eficaz, aplicando la ética administrativa, para lograr los objetivos con la toma de decisiones acertadas y oportunas.

#### **e) Fases de la Auditoría de Gestión**

La Auditoría de Gestión posee de cinco fases importantes las mismas que están representadas en el siguiente flujo:

Gráfico N° 1. Flujo de las Fases de la Auditoría de Gestión.



Fuente: Manual de Auditoría de Gestión.  
 Elaborado por: Las Autoras

## **2.3 IDEA A DEFENDER**

La realización de una Auditoría de gestión al Departamento Financiero del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cevallos, ayudará a la toma acertada de decisiones, mejorando la optimización de recursos. Para que la gestión que vienen realizando sea más eficiente y eficaz, dando cumplimiento a los objetivos y metas establecidas, a través de la adecuada distribución de los recursos económicos financieros del GAD.

## **2.4 VARIABLES**

### **2.4.1 Variable Independiente**

Auditoría de Gestión

### **2.4.2 Variable Dependiente**

Toma de Decisiones

## **CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO**

### **METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN**

Según Bernal (2006) define:

El método cuantitativo o método tradicional se fundamenta en la medición de las características de los fenómenos sociales, lo cual supone derivar de un marco conceptual pertinente al problema analizado, este método tiende a generalizar y normalizar resultados. El método cualitativo o método no tradicional, se orienta a profundizar casos específicos y no a generalizar. Su preocupación no es prioritariamente medir, sino cualificar y describir el fenómeno social a partir de rasgos determinantes, según sean percibidos por los elementos mismos que están dentro de la situación estudiada. (p.57)

La investigación se sustentará en el paradigma cuali- cuantitativa debido a que se profundizará en la toma acertada de decisiones de los funcionarios (as) del Departamento Financiero del GAD Municipal del Cantón Cevallos y en la realización de una Auditoria de Gestión.

### **3.1 MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN**

#### **3.1.1. De campo**

Básicamente está referida a la recopilación de datos, en el GAD Municipal del Cantón Cevallos, a través, de las diferentes técnicas a utilizarse y al manejo de datos reales. Se realizará el proceso de recopilación, para conocer la realidad de la organización, la misma que será aplicada en coordinación con el personal financiero de la entidad.

#### **3.1.2. Bibliográfica documental**

El proceso de investigación científica, se constituirá como una estrategia donde se observará la realidad de la entidad, se utilizará diferentes tipos de documentos de los cuales se indagará, interpretará, y presentará datos e informaciones sobre los temas que serán objetos de investigación, además se recopilará información bibliográfica actualizada concerniente a los temas y casos presentados.

## **3.2. TIPOS DE INVESTIGACIÓN**

Es de carácter descriptivo y bibliográfico la investigación, estará encaminada a establecer la situación de cada una de las variables y a plantear soluciones al problema.

### **3.2.1. Inductivo-Deductivo**

Según Bernal (2006) señala:

Este es un método de inferencia basado en la lógica y relacionado con el estudio de hechos particulares, aunque es deductivo en un sentido “parte de lo general a lo particular” e inductivo en sentido contrario “va de lo particular a lo general”. (pág. 57)

## **3.3. POBLACIÓN Y MUESTRA**

### **3.3.1. Población**

La población sometida a investigación será todo el personal del Departamento Financiero del GAD Municipal del Cantón Cevallos, el mismo que consta de 8 personas, razón por la cual se realizará la encuesta a su totalidad.

## **3.4. MÉTODOS-TÉCNICAS E INSTRUMENTOS**

### **3.4.1. Métodos**

El método deductivo será utilizado en esta investigación, pues a través de éste se iniciará

con conceptos generales del caso en estudio hasta ir llegando a lo particular de cada proceso y subproceso de la entidad; y al manejo de causa-efecto.

### **3.4.2. Técnicas**

#### **3.4.2. Observación**

Facilitará la obtención de la información y servirá como complemento de la encuesta para conocer la situación del Departamento Financiero del GAD Municipal del Cantón Cevallos.

#### **3.4.2.2 Encuesta**

La encuesta será cuali-cuantitativa, utilizada en la investigación, puesto que permitirá la obtención de información; la misma estará dirigida a todo el personal del Departamento Financiero del GAD Municipal del Cantón Cevallos, involucrado en la ejecución del tema de investigación.

### **3.4.3. Instrumentos**

#### **3.4.3.1 Cuestionarios**

Constan de preguntas aplicadas al personal del Departamento Financiero del GAD Municipal del Cantón Cevallos, en donde el investigador será el responsable de recopilar la información. Las preguntas serán cerradas para un mejor análisis e interpretación.

#### **3.4.3.2 Cédulas Narrativas**

Son documentos que pertenecen a los papeles de trabajo en los cuales el auditor, describe una cierta actividad o procedimiento de la entidad, estas cédulas son utilizadas en las diferentes fases de la auditoría, ya sean en la planificación o ejecución del trabajo.

### **3.4.3.3 Guías para la entrevista**

Es importante saber que estamos buscando antes de preguntar, pues esto permitirá que se planifique de mejor forma la entrevista, razón por la que se deberá tener en cuenta tres fases, cada una de ellas servirán de guías, y estas son: objetivos, personas a entrevistar y desarrollo.

## **3.5 RESULTADOS**

### **3.5.1 Análisis**

Es necesario analizar la información arrojada en la encuesta, en base a los resultados se realizará la representación gráfica de los datos, para el análisis de cada una de las preguntas se realizara comparando la relación que existe entre ellas, además se utilizará el programa Microsoft Excel, que nos permitirá analizar gráficamente los resultados obtenidos de las encuestas realizadas al personal del Departamento Financiero del GAD Municipal del Cantón Cevallos. La figura utilizada como representación gráfica es la columna, para que se pueda identificar los resultados con mejor claridad.

### **3.5.2 Interpretación**

Se presenta a continuación la tabulación de las encuestas y sus correspondientes representaciones gráficas.



1. ¿Se ha realizado una Auditoría de Gestión en períodos anteriores?

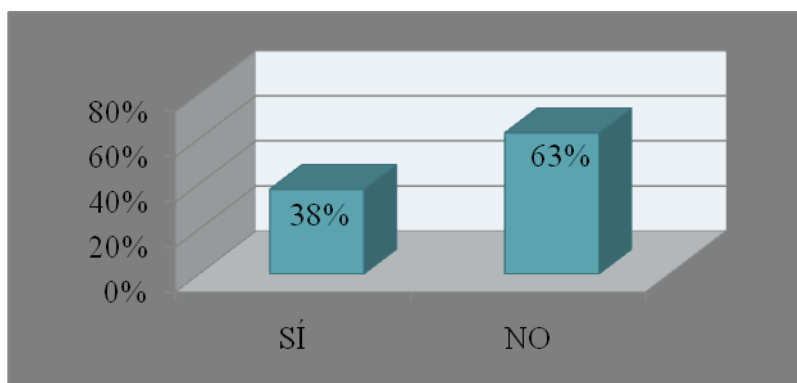
**Tabla N° 1.** ¿Se ha realizado una Auditoría de Gestión en períodos anteriores?

DESCRIPCIÓN	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SÍ	3	38%
NO	5	63%
<b>TOTAL</b>	<b>8</b>	<b>100%</b>

Fuente: Encuesta.

Elaborado por: Las autoras

**Gráfico N° 2.** ¿Se ha realizado una Auditoría de Gestión en períodos anteriores?



Fuente: Encuesta.

Elaborado por: Las autoras.

**Análisis:** De 8 personas encuestadas, 5 de ellas correspondiente al 63% manifestaron que no se ha realizado una Auditoría de Gestión en años anteriores, mientras que 3 personas correspondiente al 38% expreso que sí.

**Interpretación:** La mayoría de los encuestados manifestaron conocer que no se ha realizado en años anteriores una Auditoría de Gestión, mientras que la minoría opina lo contrario.

**Recomendación:** Solicitar una Auditoría de Gestión a los organismos de control, en este caso al Director Financiero para que analice las causas que ocasionaron que no se haya realizado una al Departamento Financiero en años anteriores, y que se realice una a la brevedad posible.

2. ¿Considera Ud. que se debería realizar una Auditoría de Gestión?

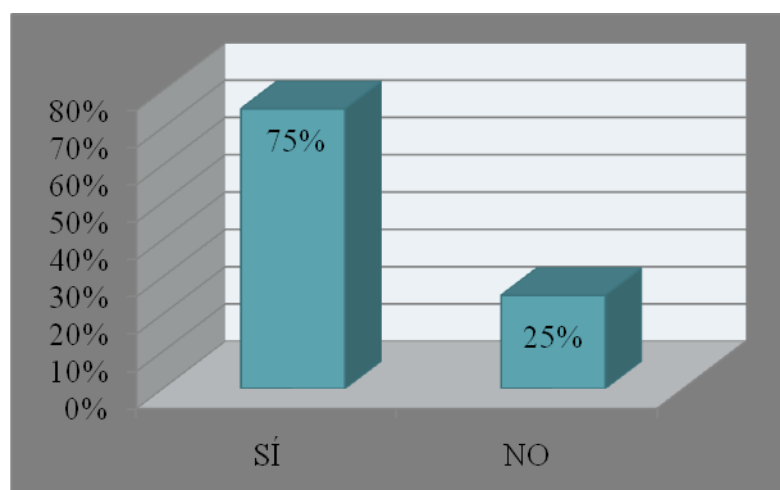
**Tabla N° 2.**¿Considera Ud. que se debería realizar una Auditoría de Gestión?

DESCRIPCIÓN	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SÍ	6	75%
NO	2	25%
<b>TOTAL</b>	<b>8</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Encuesta.

**Elaborado por:** Las autoras.

**Gráfico N° 3.**¿Considera Ud. que se debería realizar una Auditoría de Gestión?



**Fuente:** Encuesta.

**Elaborado por:** Las autoras.

**Análisis:** Del 100% de las personas encuestadas, el 75% que corresponde a 6 personas respondieron positivamente, mientras 2 personas sostuvieron su respuesta con una alternativa negativa, el mismo que equivale a un porcentaje del 25%.

**Interpretación:** La mayor parte de personas encuestadas consideran que se debería realizar una Auditoría de Gestión, por otra parte la minoría opina lo contrario.

**Recomendación:** Realizar una Auditoría de Gestión al Departamento Financiero, para lograr que la gestión se cumpla con eficiencia, ética, y eficacia en cada una de las actividades administrativas que desempeña el GAD.

3. ¿Cree Ud. que al realizar la Auditoría de Gestión se logrará la eficiente toma de decisiones?

**Tabla N° 3.** ¿Cree Ud. que al realizar la Auditoría de Gestión se logrará la eficiente toma de decisiones?

DESCRIPCIÓN	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SÍ	4	50%
NO	4	50%
<b>TOTAL</b>	<b>8</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Encuesta.

**Elaborado por:** Las autoras.

**Gráfico N° 4.** ¿Cree Ud. que al realizar la Auditoría de Gestión se logrará la eficiente toma de decisiones?



**Fuente:** Encuesta.

**Elaborado por:** Las autoras.

**Análisis:** El 50% de las personas respondió que creen que al realizar la Auditoría de Gestión si se logrará la eficiente toma de decisiones, mientras que por otra parte el otro 50% de encuestados no.

**Interpretación:** La mitad de las personas manifiestan que el realizar la Auditoría de Gestión si se logrará la eficiente toma de decisiones, en cambio la otra mitad no lo considera así.

**Recomendación:** Es importante recomendar que la realización de la Auditoría de Gestión al Departamento Financiero del GAD aportará de manera eficiente en la toma de decisiones, debido a que esto mejorará la administración de toda la entidad.

4. ¿Cree Ud. que el escaso control administrativo impide detectar fallas y tomar decisiones?

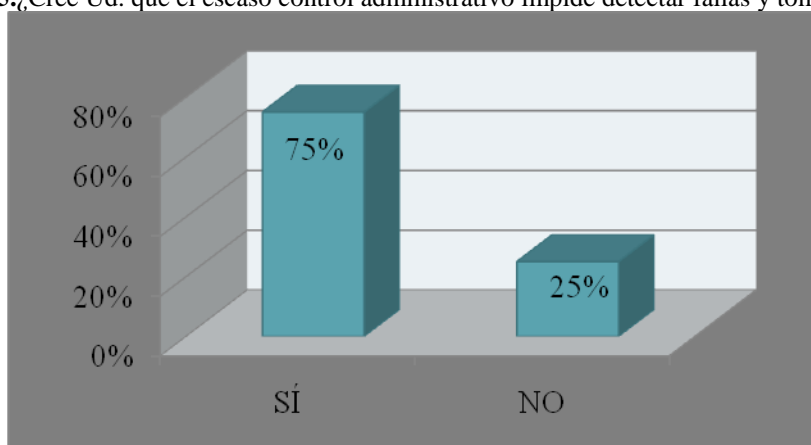
**Tabla N° 4.** ¿Cree Ud. que el escaso control administrativo impide detectar fallas y tomar decisiones?

DESCRIPCIÓN	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SÍ	6	75%
NO	2	25%
<b>TOTAL</b>	<b>8</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Encuesta.

**Elaborado por:** Las autoras.

**Gráfico N° 5.** ¿Cree Ud. que el escaso control administrativo impide detectar fallas y tomar decisiones?



**Fuente:** Encuesta.

**Elaborado por:** Las autoras.

**Análisis:** De 6 personas correspondientes al 75 % creen que el escaso control administrativo si impide detectar fallas y tomar decisiones, y un 25% opinó negativamente.

**Interpretación:** Un alto porcentaje de personas creen que el escaso control administrativo impide detectar fallas y tomar decisiones, mientras un bajo porcentaje opina que no.

**Recomendación:** Controlar cada uno de los procesos administrativos y financieros para detectar a tiempo errores que podrían afectar directamente a la toma acertada de decisiones, y por ende afectarán a que las metas y objetivos se cumplan, para evitar que ocurra esto es necesario actualizar las funciones y con ello facilitar el desempeño de los funcionarios.

5. ¿Considera Ud. que la falta de realización de procesos de control obstaculiza la consecución oportuna de los objetivos, metas, misión y visión institucionales?

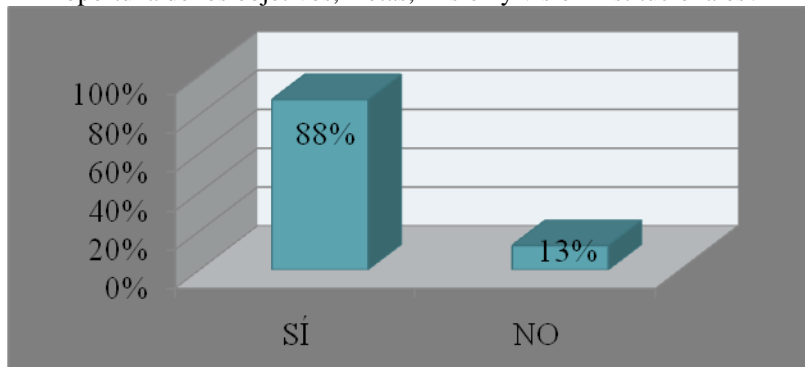
**Tabla N° 5.** ¿Considera Ud. que la falta de realización de procesos de control obstaculiza la consecución oportuna de los objetivos, metas, misión y visión institucionales?

DESCRIPCIÓN	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SÍ	7	88%
NO	1	13%
<b>TOTAL</b>	<b>8</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Encuesta.

**Elaborado por:** Las autoras.

**Gráfico N° 6.** ¿Considera Ud. que la falta de aplicación de procesos de control obstaculiza la consecución oportuna de los objetivos, metas, misión y visión institucionales?



**Fuente:** Encuesta.

**Elaborado por:** Las autoras.

**Análisis:** El 88% de personas encuestadas consideran que la falta de aplicación de procesos de control si obstaculiza la consecución oportuna de los objetivos, metas, misión y visión institucionales, mientras que por otro lado el 13% opina lo contrario.

**Interpretación:** La mayoría de encuestados creen que es importante una aplicación de procesos de control para él logró de los objetivos y metas que desea alcanzar.

**Recomendación:** Aplicar procesos de control para evitar la obstaculización del cumplimiento de la misión y visión que la entidad desea conseguir para brindar un servicio de calidad, donde se ponga en práctica la ética y los valores tanto personales como corporativos, que lleven al GAD a alcanzar el éxito.

6. ¿Considera Ud. que la información contable y financiera es veraz y oportuna?

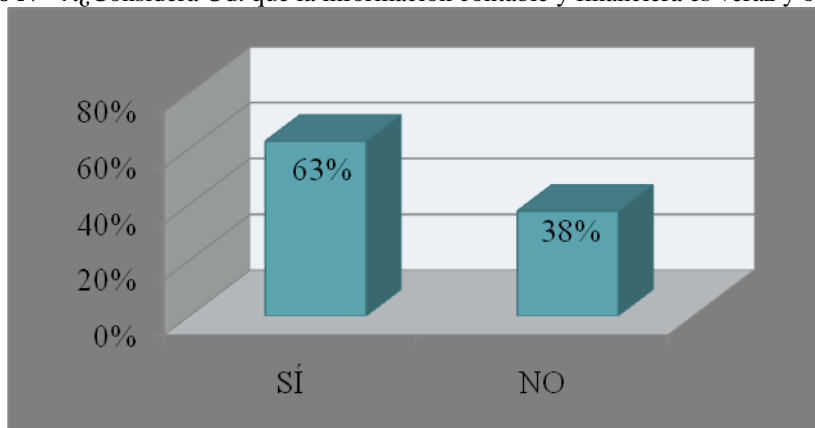
**Tabla N° 6.**¿Considera Ud. que la información contable y financiera es veraz y oportuna?

DESCRIPCIÓN	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SÍ	5	63%
NO	3	38%
<b>TOTAL</b>	<b>8</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Encuesta.

**Elaborado por:** Las autoras.

**Gráfico N° 7.**¿Considera Ud. que la información contable y financiera es veraz y oportuna?



**Fuente:** Encuesta.

**Elaborado por:** Las autoras.

**Análisis:** De 8 personas encuestadas, 5 de ellas (63%) manifestaron que la información contable y financiera es veraz y oportuna, mientras que 3 personas correspondiente al 38% expreso lo contrario.

**Interpretación:** Los encuestados en su mayoría consideran que la información contable y financiera si es veraz y oportuna en el GAD Municipal del Cantón Cevallos, mientras que otros no.

**Recomendación:** Se deberá efectuar estrictamente los procesos contables y financieros para que la información sea veraz y oportuna, pero sobre todo confiable y no afecta a la información reflejada al término del período contable del GAD.

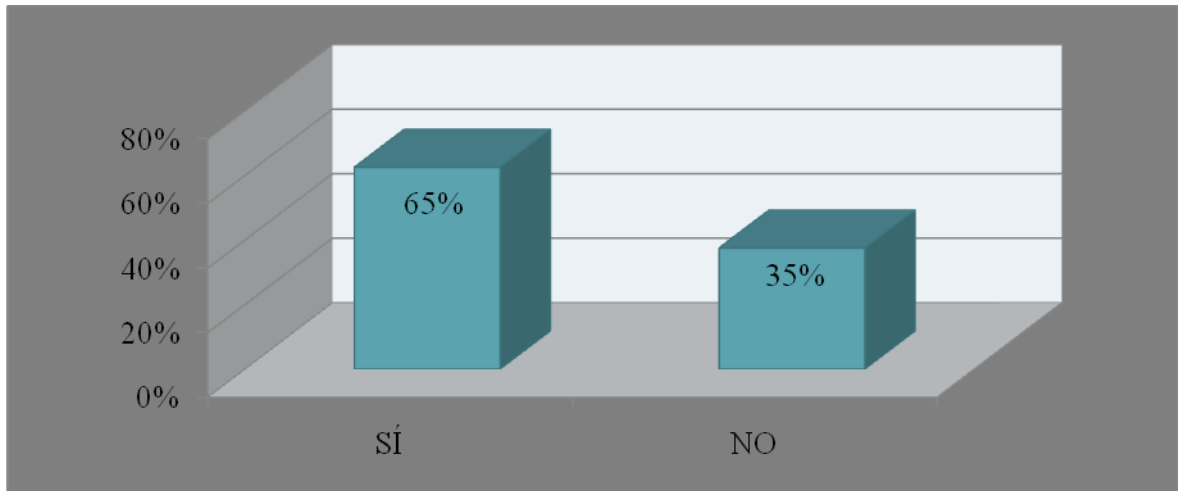
**Tabla N° 7.**Resultados de los datos de la encuesta.

<b>RESULTADOS DE LA ENCUESTA</b>				
<b>PREGUNTA N°</b>	<b>PREGUNTAS</b>	<b>SÍ</b>	<b>NO</b>	<b>TOTAL</b>
PREGUNTA 1	¿Se ha realizado una auditoria de gestión en períodos anteriores?	3	5	8
PREGUNTA 2	¿Considera Ud. que se debería realizar una Auditoría de Gestión?	6	2	8
PREGUNTA 3	¿Cree Ud. que al realizar la Auditoria de Gestión se logrará la eficiente toma de decisiones?	4	4	8
PREGUNTA 4	¿Cree Ud. que el escaso control administrativo impide detectar fallas y tomar decisiones?	6	2	8
PREGUNTA 5	¿Considera Ud. que la falta de realización de procesos de control interno obstaculiza la consecución oportuna de los objetivos, metas, misión y visión institucionales?	7	1	8
PREGUNTA 6	¿Considera Ud. que la información contable y financiera es veraz y oportuna?	5	3	8
<b>TOTAL</b>		<b>31</b>	<b>17</b>	<b>48</b>

**Fuente:** Encuesta.

**Elaborado por:** Las autoras.

**Gráfico N° 8.**Resultados de los datos de la encuesta.



**Fuente:** Encuesta.

**Elaborado por:** Las autoras.

### **3.6. VERIFICACIÓN DE LA IDEA A DEFENDER**

Se ha considerado dos preguntas para la verificación de la idea a defender, las cuales fueron la 2 y 4; las mismas que fueron planteadas en la encuesta realizada al personal del Departamento Financiero del GAD Municipal del Cantón Cevallos.

### **3.6.1 Planteamiento de la Idea a Defender**

La realización de una Auditoría de gestión al Departamento Financiero del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cevallos, ayudará a la toma acertada de decisiones, mejorando la optimización de recursos. A través de la observación se pudo conocer las fortalezas y debilidades que posee esta institución gubernamental, también se utilizó la técnica de la encuesta, la misma que fue aplicada al personal financiero, permitiendo conocer que era necesario realizar una Auditoría de Gestión, en esta auditoría se utilizará cuestionarios de control interno, los mismos que serán empleados al personal del Departamento de Financiero, con el fin de detectar posibles problemas en el GAD.



## **CAPÍTULO IV: MARCO PROPOSITIVO**

### **4.1 TÍTULO**

AUDITORÍA DE GESTIÓN AL DEPARTAMENTO FINANCIERO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN CEVALLOS, CORRESPONDIENTE AL PERÍODO ENERO A DICIEMBRE DEL 2014.

### **4.2 CONTENIDO DE LA PROPUESTA**

#### **4.2.1 Antecedentes de la propuesta.**

En base a lo investigado, se pudo conocer que el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cevallos, no realiza un control a los procesos contables y financieros, al no controlar y dar seguimiento a las actividades de los empleados causa un deficiente control; por tanto es necesario realizar una Auditoría de Gestión.

La Auditoría de Gestión, evaluará el cumplimiento y el desempeño de cada una de las actividades y de sus responsables, debido a que la gestión ejecutada por el GAD Municipal del Cantón Cevallos, está enfocada a la captación de recursos y su eficiente empleo, razón por la cual se deberá corregir errores detectados y emitir las correspondientes recomendaciones.

Para la realización de la misma se procedió a una exhaustiva revisión y análisis de archivos, y se pudo conocer que la información no es actualizada, y por ello es fundamental utilizar herramientas que permitan mejorar la gestión.

#### 4.2.2 Ejecución de la Propuesta



AUDITORÍA DE GESTIÓN  
DEPARTAMENTO FINANCIERO  
GAD  
MUNICIPAL DEL CANTÓN  
CEVALLOS

PERÍODO  
ENERO - DICIEMBRE  
2014.

**ARCHIVO**

**PERMANENTE**

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
MUNICIPAL DEL CANTÓN CEVALLOS**

**Dirección:** Av. 24 de Mayo y Felipa Real S/N

**Naturaleza del Trabajo:** Auditoría de Gestión.

**Período:** 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014.

**ARCHIVO  
PERMANENTE**

DESCRIPCIÓN	ÍNDICE
ÍNDICE ARCHIVO PERMANENTE	<b>AP 1</b>
PROPUESTA DE SERVICIOS PROFESIONALES	<b>AP 2</b>
CONTRATO DE SERVICIOS DE AUDITORÍA	<b>AP 3</b>
CARTA DE COMPROMISO DE AUDITORÍA	<b>AP 4</b>
NOTIFICACIÓN INICIO DE LA AUDITORÍA	<b>AP 5</b>
SOLICITUD DE INFORMACIÓN	<b>AP 6</b>
BASE LEGAL	<b>AP 7</b>
INFORMACIÓN GENERAL	<b>AP 8</b>

**EQUIPO DE TRABAJO**

CARRANZA IZURIETA JOHANA ELIZABETH	<b>CJ</b>
SANTANA BARRIONUEVO MARÍA VERÓNICA	<b>SV</b>

## ÍNDICE DE CONTENIDO

### ARCHIVO PERMANENTE

Cuadro N° 1. Índice Archivo Permanente.

SÍMBOLOS	DESCRIPCIÓN
<b>AP 1.</b>	Índice Archivo Permanente
<b>AP 2.</b>	Propuesta de servicios profesionales
<b>AP 3.</b>	Contrato de servicios de auditoría
<b>AP 4.</b>	Carta de Compromiso de Auditoría
<b>AP 5.</b>	Notificación Inicio de Auditoría
<b>AP 6.</b>	Solicitud de Información
<b>AP 7.</b>	Base Legal
<b>AP 8.</b>	Información General
<b>AP 8.1.</b>	Cantón Cevallos
	Reseña Histórica
	Localización Superficie
	Límites
	División Política
<b>AP 8.2.</b>	GAD Municipal del Cantón Cevallos
	Fecha de creación
	Localización
	Función de la entidad
	Misión
	Visión
	Objetivos
	Políticas
	Valores corporativos
<b>AP 8.3.</b>	Departamento Financiero
	Objetivo
	Funciones
	Nómina del personal
	Organigrama estructural

Elaborado por: Las Autoras.

Elaborado por: <b>CARRANZA JOHANA</b> <b>SANTANA VERÓNICA</b>	Iniciales: <b>CJ</b> <b>SV</b>	Fecha: <b>2015-09-18</b>
Aprobado por: <b>GRANIZO OSCAR</b>	Iniciales: <b>GO</b>	Fecha: <b>2015-09-18</b>

## PROPUESTA DE SERVICIOS PROFESIONALES

Cevallos, 18 de Septiembre del 2015

Abogado

Mauricio Miranda Badillo

**ALCALDE DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN CEVALLOS**

Estimado Sr. Alcalde.

Agradecemos la confianza depositada al solicitar nuestros servicios profesionales correspondiente a la Auditoría de Gestión al Departamento Financiero del GAD, 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2014.

El motivo principal para requerir nuestros servicios es evaluar el control de procesos administrativos, por tal razón lo ayudaremos, mitigando riesgos que podrían presentarse y así garantizar el cumplimiento de los objetivos.

Seguras de colaborarle, nos suscribimos.

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
Johana Carranza

\_\_\_\_\_  
Verónica Santana

Elaborado por: <b>CARRANZA JOHANA</b> <b>SANTANA VERÓNICA</b>	Iniciales: <b>CJ</b> <b>SV</b>	Fecha: <b>2015-09-18</b>
Aprobado por: <b>GRANIZO OSCAR</b>	Iniciales: <b>GO</b>	Fecha: <b>2015-09-18</b>

## CONTRATO DE SERVICIOS DE AUDITORÍA

El presente contrato de prestación de servicios de auditoría externa consta de las siguientes cláusulas:

**PRIMERA.-CONTRATANTES.-** Celebran el presente contrato:

- a) Por una parte el GAD Municipal del Cantón Cevallos, representada por el Ab. Mauricio Miranda, Representante Legal a quien en adelante podrá designárselo como “La Entidad” y;
- b) Por otra parte Auditores externos, representada por la Sra. Johana Elizabeth Carranza Izurieta y la Sra. María Verónica Santana Barrionuevo, a quienes en adelante podrá designárselas como “Las Auditoras”.

**SEGUNDA – RELACIÓN PROFESIONAL.-** Las partes indican que el presente contrato es de orden profesional y no existe relación de dependencia entre personal de “La Entidad” y “Las Auditoras”.

El GAD Municipal del Cantón Cevallos, deja claro que al no tener relación de ningún tipo con “Las Auditoras”, se deslinda de toda responsabilidad de quienes intervengan en la relación del trabajo materia de este contrato.

**TERCERA – MATERIA DEL CONTRATO.-** “La Entidad” suscribe el contrato con “Las Auditoras”, para que estas presten servicios de Auditoría a aquella, y “Las Auditoras”, aceptan prestar tales servicios, todo de conformidad con las siguientes estipulaciones.

- a) Realizar la Auditoría de Gestión al Departamento Financiero del GAD, 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2014.

Elaborado por: <b>CARRANZA JOHANA</b> <b>SANTANA VERÓNICA</b>	Iniciales: <b>CJ</b> <b>SV</b>	Fecha: <b>2015-09-25</b>
Aprobado por: <b>GRANIZO OSCAR</b>	Iniciales: <b>GO</b>	Fecha: <b>2015-09-25</b>

- b) La Auditoría de Gestión de “La Entidad” será efectuada de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría, las que incluyen fases de auditoría considerados importantes.
- c) La auditoría a ser efectuada por “Las Auditoras”, comprenderá la revisión del cumplimiento de “La Entidad” de sus objetivos.
- d) “Las Auditoras”, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes emitirán lo siguiente:
  - i. Borrador del Informe de Auditoría
  - ii. Notificación del Borrador del Informe de Auditoría
  - iii. Lectura del Borrador del Informe de Auditoría
  - iv. Entrega Informe final de Auditoría de “La Entidad”.
  - v. Conclusiones y Recomendaciones del control interno de “La Entidad”.

Todos los informes mencionados anteriormente serán emitidos en idioma español. Debemos aclarar que los informe en borrador que proporcionemos, no constituirán opiniones definitivas y que estas solo se expresarán en nuestro informe final escrito.

**CUARTA – OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD.-** “La Entidad”, se compromete a entregar oportunamente la información que “Las Auditoras”, soliciten por escrito, así como dar la aprobación de los borradores de informes por lo menos con una semana de antelación a la fecha requerida de dichos informes.

**QUINTA – PLAZO DE ENTREGA DE INFORME.-** el informe final se entregará el 3 de Diciembre del 2015, este plazo será cumplido por “Las Auditoras siempre y cuando “La Entidad” haya entregado a la auditoría, por lo menos 60 días de anticipación toda la información necesaria.

Elaborado por: <b>CARRANZA JOHANA</b> <b>SANTANA VERÓNICA</b>	Iniciales: <b>CJ</b> <b>SV</b>	Fecha: <b>2015-09-25</b>
---	--------------------------------------	-----------------------------



Aprobado por: <b>GRANIZO OSCAR</b>	Iniciales: <b>GO</b>	Fecha: <b>2015-09-25</b>
		<b>AP 3. 3/3</b>

**SÉPTIMA – HONORARIOS PARA LA AUDITORÍA.**-Los honorarios por los servicios de auditoría , como objeto del presente contrato se establecen en 3.000,00 USD más Impuesto al Valor Agregado, el mismo será facturado de la manera siguiente: 1.500,00 USD a la firma de este contrato y el saldo al finalizar la auditoría.Cualquier circunstancia adicional que nos haga requerir inversión de tiempo adicional para el desarrollo de nuestro trabajo será notificado oportunamente.

**OCTAVA – PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO.**-El presente contrato durará desde la fecha de celebración, hasta el 3 de Diciembre del 2015, tiempo dentro del cual “Las Auditoras” realizarán y terminarán las labores contratadas.

**NOVENA – DOMICILIO, JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA.**- Las partes contratantes señalan como domicilio el Cantón Cevallos y se someten a las leyes de la República del Ecuador.

Para constancia y reconocimiento de las partes contratantes, se firma el presente contrato, en el Cantón Cevallos a los 25 días del mes de Septiembre del 2015.

**Representante Legal**

**Auditoras**

\_\_\_\_\_  
Ab. Mauricio Miranda

\_\_\_\_\_      \_\_\_\_\_  
Johana Carranza      Verónica Santana

## CARTA DE

Elaborado por: <b>CARRANZA JOHANA</b> <b>SANTANA VERÓNICA</b>	Iniciales: <b>CJ</b> <b>SV</b>	<b>AP 4. 1/2</b>
Aprobado por: <b>GRANIZO OSCAR</b>	Iniciales: <b>GO</b>	Fecha: <b>2015-09-25</b>

## COMPROMISO DE AUDITORÍA

Cevallos, 25 de Septiembre del 2015

Abogado

Mauricio Miranda Badillo

**ALCALDE DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN CEVALLOS**

Estimado Sr. Alcalde.

De acuerdo con su solicitud de Auditoria, nuestro servicio profesional consistirá en realizar una Auditoría de Gestión al Departamento Financiero, período1 de Enero al 31 de Diciembre de 2014.

El objetivo de la Auditoria es el de expresar una opinión sobre los procesos de control. La auditoría se efectuara de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoria. Dichas normas requieren de una planeación,ejecución, evaluación y comunicación de resultados Esta afirmación se presenta en virtud de la naturaleza comprobatoria y de otras limitaciones inherentes del sistema de contabilidad y de control interno, hay un riesgo inevitablede que algunos errores importantes puedan permanecer sin descubrirse.

La responsabilidad por la realización de una Auditoría de Gestión, incluyendo la adecuada toma de decisiones corresponde a la administración de la entidad. Asimismo, la entidad cooperara y pondrá a la disposición de los auditores todos los registros, documentación y cualquiera otra información que se requiera en relación con la auditoria.

Elaborado por: <b>CARRANZA JOHANA</b> <b>SANTANA VERÓNICA</b>	Iniciales: <b>CJ</b> <b>SV</b>	<b>AP 4. 2/2</b>
Aprobado por: <b>GRANIZO OSCAR</b>	Iniciales: <b>GO</b>	Fecha: <b>2015-09-25</b>

El trabajo de la

Auditoría se analizara y se evaluara la razonabilidad de los procedimientos aplicados por está. Se llevaran a cabo dos visitas preliminares en Septiembre del 2015 y el trabajo de campo se llevara a cabo del 1 al 31 de Octubre de 2015. El dictamen se presentara a más tardar el 4 de Diciembre del 2015.

Nuestros honorarios ascienden a 3.000,00 USD, los cuales se basan en el tiempo requerido más los gastos directos.

Atentamente,

---

Johana Carranza

---

Verónica Santana

Elaborado por: <b>CARRANZA JOHANA</b> <b>SANTANA VERÓNICA</b>	Iniciales: <b>CJ</b> <b>SV</b>	<b>AP 5. 1/1</b>
Aprobado por: <b>GRANIZO OSCAR</b>	Iniciales: <b>GO</b>	Fecha: <b>2015-09-25</b>

## NOTIFICACIÓN

### INICIO DE LA AUDITORÍA

Ambato, 12 de Octubre del 2015

Abogado

Mauricio Miranda Badillo

**ALCALDE DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN CEVALLOS**

Presente

De nuestras consideraciones:

Por medio de la presente nos dirigimos a usted para notificarle el inicio del desarrollo de la Auditoría de Gestión al Departamento Financiero del GAD Municipal del Cantón Cevallos, período comprendido del 01 de Enero al 31 Diciembre del 2014, actividad que se cumple según el contrato de servicios profesionales del 25 de Septiembre del 2015.

Particular que ponemos a su conocimiento, para que se digne comunicar a los distintos departamentos, con el fin que brinden la información y colaboración necesaria, a fin de cumplir con los objetivos.

Atentamente,

---



---

Johana Carranza

Verónica Santana

**SOLICITUD DE**

Elaborado por: <b>CARRANZA JOHANA SANTANA VERÓNICA</b>	Iniciales: <b>CJ SV</b>	<b>AP 6. 1/1</b>
Aprobado por: <b>GRANIZO OSCAR</b>	Iniciales: <b>GO</b>	Fecha: <b>2015-10-12</b>

**INFORMACIÓN**

Cevallos, 13 de Octubre del 2015

Abg.

Mauricio Miranda Badillo

**ALCALDE DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN CEVALLOS**

Estimado Sr. Alcalde.

De nuestra consideración.

Solicitamos de la manera más comedida, se nos facilite toda la información necesaria para su verificación y análisis, la misma que será utilizada de manera confidencial, sin nada más que decir, agradecemos su colaboración.

Atentamente,

---

Johana Carranza

---

Verónica Santana

## BASE LEGAL

Elaborado por: <b>CARRANZA JOHANA</b> <b>SANTANA VERÓNICA</b>	Iniciales: <b>CJ</b> <b>SV</b>	<b>AP 7. 1/1</b>
Aprobado por: <b>GRANIZO OSCAR</b>	Iniciales: <b>GO</b>	Fecha: <b>2015-10-13</b>

La normativa que rige sus funciones son:

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 del Código de Trabajo.

Normas de Control Interno- CGE.

## INFORMACIÓN

Elaborado por: <b>CARRANZA JOHANA</b> <b>SANTANA VERÓNICA</b>	Iniciales: <b>CJ</b> <b>SV</b>	<b>AP 8.1 1/11</b>
Aprobado por: <b>GRANIZO OSCAR</b>	Iniciales: <b>GO</b>	Fecha: <b>2015-10-14</b>

## GENERAL

### CANTÓN CEVALLOS

#### Reseña Histórica

El Cantón Cevallos fue llamado en la antigüedad Capote Bajo y fue asiento de la cultura Panzaleo. De esta cultura se han hallado objetos arqueológicos de cerámica en la zona de Andignato- Pachanlica.

El 29 de abril de 1892 por Acuerdo del Concejo Municipal de Ambato se crea la parroquia de Cevallos en el sector que antes pertenecía a la parroquia Tisaleo. El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cevallos, fue creado mediante Ley No. 27, publicado en el Registro Oficial No. 434, del 13 de mayo de 1986.

En principios del siglo 20, la estación del ferrocarril de Cevallos es el puerto en tierra más cercano al oriente, lo que le convierte en un sitio estratégico para la comercialización de productos agropecuarios.

En 1982 en Quero se consolida la feria agropecuaria los días martes y se crea la feria del miércoles, disminuyendo la actividad comercial en Cevallos los días jueves, creándose la feria dominical. A partir de los años 70, el Proyecto Tungurahua, promociona la fruticultura como alternativa productiva, introduciendo nuevas variedades de frutas, incrementando el

área cultivada de frutales, siendo hasta hoy la principal fuente generadora de riqueza en el cantón.

### Localización

Elaborado por: <b>CARRANZA JOHANA</b> <b>SANTANA VERÓNICA</b>	Iniciales: <b>CJ</b> <b>SV</b>	<b>AP 8.1 2/11</b>
Aprobado por: <b>GRANIZO OSCAR</b>	Iniciales: <b>GO</b>	Fecha: <b>2015-10-14</b>

El cantón Cevallos está ubicado en el sector centro-sur de la Provincia de Tungurahua y al sur-oriente de la ciudad de Ambato.

### Superficie

La superficie del cantón Cevallos es de 19km<sup>2</sup>, consta de 8.163 habitantes, siendo el cantón más pequeño del Ecuador.

### Límites

Norte: Cantón Ambato

Sur: Cantones de Mocha y Quero

Este: Cantón Pelileo

Oeste: Cantones de Mocha y Tisaleo

### División Política

Tiene solamente una parroquia urbana en la cual se identifican varios barrios, entre los más importantes están: Bellavista, Santa Rosa, San Pedro, La Floresta, La Florida, Jesús del Gran Poder, El Belén, El Mirador, Santo Domingo, Tambo, Tamboloma, Andignato, Aire Libre, Vines y Agua Santa.



**GAD MUNICIPAL  
DEL CANTÓN CEVALLOS**

Elaborado por: <b>CARRANZA JOHANA SANTANA VERÓNICA</b>	Iniciales: <b>CJ SV</b>	<b>AP 8.2 3/11</b>
Aprobado por: <b>GRANIZO OSCAR</b>	Iniciales: <b>GO</b>	Fecha: <b>2015-10-14</b>

**Fecha de creación**

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cevallos, fue creado mediante Ley No. 27, publicado en el Registro Oficial No. 434, del 13 de mayo de 1986.

**Localización**

**Nombre:** Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cevallos.

**Representante Legal:** Miranda Badillo Mauricio Xavier.

**Ruc:** 1860001020001

**Provincia:** Tungurahua.

**Cantón:** Cevallos.

**Dirección:** Av. 24 de Mayo y Felipa Real S/N.

**Teléfono:** 032-872148

**Función de la entidad**

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Cevallos al igual que los GAD's de los diferentes niveles de gobierno tiene entre sus propias responsabilidades como por ejemplo la generación de las políticas locales para la gestión del territorio en el ámbito de sus competencias, entre otras actividades de vital importancia.

### Misión

Elaborado por: <b>CARRANZA JOHANA</b> <b>SANTANA VERÓNICA</b>	Iniciales: <b>CJ</b> <b>SV</b>	<b>AP 8.2 4/11</b>
Aprobado por: <b>GRANIZO OSCAR</b>	Iniciales: <b>GO</b>	Fecha: <b>2015-10-14</b>

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.

### Objetivos

Procurar el bienestar social y material de la colectividad y contribuir al fomento y protección de los intereses locales, provinciales y nacionales.

Planificar e impulsar el desarrollo físico del cantón.

Acrecentar el espíritu de integración de todos los actores sociales y económicos, el civismo y la confraternidad de la población, para lograr el creciente progreso del cantón.

Coordinar con otras entidades, el desarrollo y mejoramiento de la cultura, de la educación y la asistencia social.

Solucionar los	Elaborado por: <b>CARRANZA JOHANA</b> <b>SANTANA VERÓNICA</b>	Iniciales: <b>CJ</b> <b>SV</b>	<b>AP 8.2 5/11</b>
	Aprobado por: <b>GRANIZO OSCAR</b>	Iniciales: <b>GO</b>	Fecha: <b>2015-10-14</b>

problemas que enfrenta la municipalidad previa su análisis de las condiciones sociales, económicas y políticas.

Auspiciar y promover la realización de reuniones permanentes, para discutir los problemas municipales, mediante eventos participativos internos y/o con la comunidad.

Mejorar y ampliar la cobertura de servicios de acuerdo a las competencias municipales.

Concientizar a la comunidad que las inversiones son de beneficio colectivo y deben aportar con su contingente para mantenerlas y conservarlas en buen estado, por lo cual se hará entrega formal.

### **Políticas**

Procurará la implementación de una administración eficaz, eficiente, honesta, transparente, mediante la cual se logre que la inversión pública llegue a la comunidad con servicios de calidad.

Coordinar con los diferentes actores que conforman la comunidad, para que los planes, proyectos sean participativos, en lo que establece la normativa legal vigente.

### **Valores corporativos**

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	Elaborado por: <b>CARRANZA JOHANA</b> <b>SANTANA VERÓNICA</b>	Iniciales: <b>CJ</b> <b>SV</b>	<b>AP 8.2 6/11</b>
	Aprobado por: <b>GRANIZO OSCAR</b>	Iniciales: <b>GO</b>	Fecha: <b>2015-10-14</b>

personas, su cultura, tradiciones y vivencias.

Solidaridad.- Con los grupos vulnerables de los recursos públicos.

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 servicios.

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

Elaborado por: <b>CARRANZA JOHANA</b> <b>SANTANA VERÓNICA</b>	Iniciales: <b>CJ</b> <b>SV</b>	Fecha: <b>AP 8.3 7/11</b>
Aprobado por: <b>GRANIZO OSCAR</b>	Iniciales: <b>GO</b>	<b>2015-10-14</b>

## **DEPARTAMENTO FINANCIERO**

### **Objetivo**

Garantizar la gestión operativa financiera y administrativa de la municipalidad a fin de alcanzar niveles óptimos de calidad y funcionalidad, a través de la dotación de la logística y recursos necesarios; generar información financiera confiable en forma oportuna para la toma de decisiones, así como la coordinación de funciones con las diferentes áreas de la municipalidad.

### **Funciones**

Preparar antes del 10 de septiembre de cada año el plan operativo anual de su dependencia, con el correspondiente presupuesto para el año siguiente, que contemple los ingresos y egresos de conformidad con las prioridades establecidas en el plan de desarrollo y ordenamiento territorial y bajo los principios de la participación definidos en la Constitución y Ley.

Velar por el buen servicio y atención a la ciudadanía en todo tipo de trámites que requiera los clientes externos de la municipalidad.

Optimizar el uso de los recursos humanos, financieros y materiales, por medio de la aplicación de las técnicas administrativas adecuadas a las circunstancias y a las necesidades de la municipalidad.

Diseñar y aplicar sistemas de adquisición, ingreso, custodia, mantenimiento, identificación, distribución de los bienes y servicios, a través del portal de Compras Públicas.

Elaborado por: <b>CARRANZA JOHANA</b> <b>SANTANA VERÓNICA</b>	Iniciales: <b>CJ</b> <b>SV</b>	Fecha: <del>2015-10-14</del> <b>AP 8.3 8/11</b>
Aprobado por: <b>GRANIZO OSCAR</b>	Iniciales: <b>GO</b>	<del>2015-10-14</del>

Verificar y administrar los ingresos recaudados, en base a los reglamentos tributarios.

Llevar el control del movimiento efectivo de los ingresos propios corrientes y de capital, así como las transferencias corrientes y de capital y de desembolsos provenientes de créditos.

Implantar procedimientos de control interno previo y concurrente y vigilar el cumplimiento de normas y disposiciones relacionadas con la administración financiera.

Asegurar el financiamiento para cumplir oportunamente con las obligaciones contraídas por el GAD Municipal del Cantón Cevallos.

## NÓMINA DE

Elaborado por: <b>CARRANZA JOHANA</b> <b>SANTANA VERÓNICA</b>	Iniciales: <b>CJ</b> <b>SV</b>	<b>AP 8.3 9/11</b>
Aprobado por: <b>GRANIZO OSCAR</b>	Iniciales: <b>GO</b>	Fecha: <b>2015-10-14</b>

## PERSONAL

Cuadro N° 2. Nómina de Personal.

<b>APELLIDOS Y NOMBRES</b>	<b>DENOMINACIÓN DEL CARGO</b>
<b>ADMINISTRACIÓN GENERAL</b>	
MAURICIO MIRANDA	ALCALDE
SONIA RAMIREZ	SECRETARIA GENERAL
LILIAN RAMOS	PROSECRETARIA
SANTIAGO BAYAS	PROCURADOR SINDICO
MERY VILLALBA	REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD
MARIO AGUILAR	CONCEJAL
LUIS BARONA	CONCEJAL
MARCO CACERES	CONCEJAL
EDWIN OÑATE	CONCEJAL
HUGO VILLEGAS	VICEALCALDE
<b>ADMINISTRACIÓN FINANCIERA</b>	
HERNAN PAREDES	DIRECTOR FINANCIERO
MARÍA BARONA	RECAUDADORA- OFICINISTA
JANETH GUEVARA	JEFE DE CONTABILIDAD
HERNAN FREIRE	AUXILIAR DE CONTABILIDAD
VINICIO FREIRE	JEFE ADMINISTRATIVO
MAURICIO PÉREZ	INFORMATICO
LILIA GUERRERO	TESORERA
PATRICIO GORDON	OFICINISTA- RECAUDADOR
ROCIO PAZMIÑO	OFICINISTA- RECAUDADOR

MARTHA ROBALIN	ANALISTA DE RENTAS
IVAN PEÑA	GUARDAALMACEN
<b>JUSTICIA POLICÍA Y VIGILANCIA</b>	
ANA PALACIOS	COMISARIA MUNICIPAL
<b>EDUCACIÓN Y CULTURA</b>	
RAQUEL VALDEZ	JEFE DE CULTURA
MARIBEL SULCA	TÉCNICA DE TURISMO
JANETH VILLALVA	BIBLIOTECARIA

Elaborado por: CARRANZA JOHANA SANTANA VERÓNICA	Iniciales: CJ SV	AP 8.3 9/11
Aprobado por: GRANIZO OSCAR	Iniciales: GO	Fecha: 2015-10-14

<b>APELLIDOS Y NOMBRES</b>	<b>DENOMINACIÓN DEL CARGO</b>
<b>PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO</b>	
ANGEL PINTO	JEFE COORDINADOR DE PLANIFICACIÓN
JOSÉ RAMOS	JEFE DE PLANIFICACIÓN
TRAJANO GUERRERO	JEFE DE ÁVALUOS
VERÓNICA PAZMIÑO	ANALISTA DE COMUNICACIÓN
EDWIN MASABANDA	AYUDANTE DE PROYECTOS
<b>UNIDAD DE GESTIÓN AMBIENTAL Y SANEAMIENTO</b>	
NELSON GUERRERO	JEFE DE SERVICIOS
<b>UNIDAD DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO</b>	
VICENTE PALATE	JEFE DE LA UNIDAD DE AGUA POTABLE
<b>OBRAS PÚBLICAS</b>	
EDUARDO BAYAS	DIRECTOR OBRAS PUBLICAS
OLIMPO NARANJO	OFICINISTA
<b>ADMINISTRACIÓN GENERAL</b>	
JOSÉ FONSECA	CHOFER
MARCO TAMAYO	CHOFER
FANNY GUEVARA	GUARDÍAN
EDITH LOPÉZ	AUXILIAR DE SERVICIOS MUNICIPALES
<b>JUSTICIA POLICÍA Y VIGILANCIA</b>	
JUAN FONSECA	POLICIA MUNICIPAL
<b>EDUCACIÓN Y CULTURA</b>	
CESAR LLERENA	GUARDÍAN
EUSEBIO PILCO	GUARDÍAN
<b>HIGIENE AMBIENTAL Y ASEO DE CALLES</b>	



NELSON GUZMÁN	CHOFER DE VEHÍCULOS PESADOS
LUIS JEREZ	JORNALERO
DENISS LANDA	JORNALERO
REINLDO MEJÍA	JORNALERO
HOLGUER GUERRERO	JORNALERO
MIGUEL RAMOS	JORNALERO
ANGEL TRAJANO	JORNALERO
ORTELINA PANIMBOZA	CONSERJE

Elaborado por: CARRANZA JOHANA SANTANA VERÓNICA	Iniciales: CJ SV	Fecha: AP 8.3 10/11
Aprobado por: GRANIZO OSCAR	Iniciales: GO	Fecha: 2015-10-14

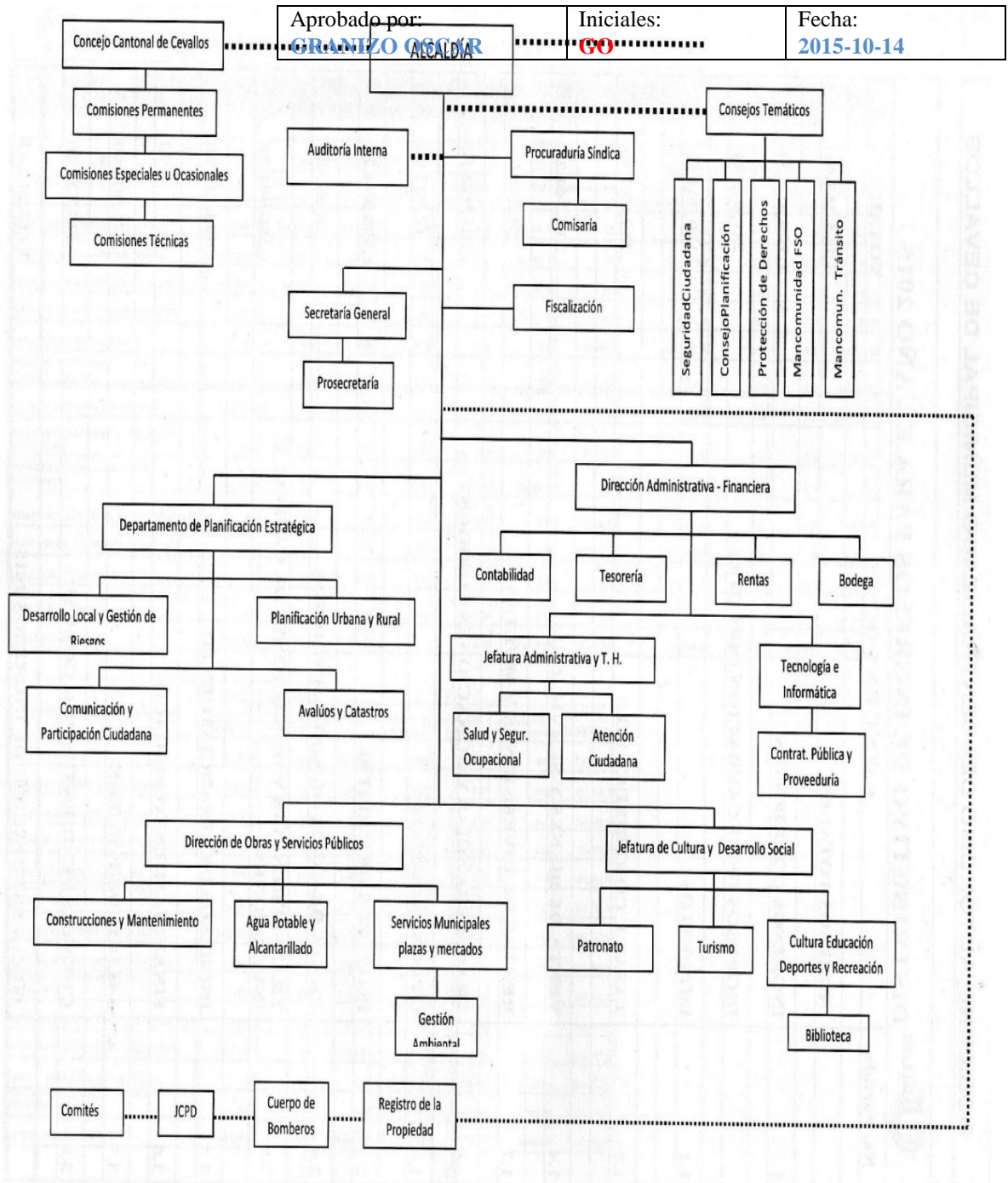
APELLIDOS Y NOMBRES	DENOMINACIÓN DEL CARGO
<b>UNIDAD DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO</b>	
JOSÉ SANCHEZ	AUXILIAR DE LABORATORIO
SAUL ORTÍZ	PLOMERO
JUAN ZURITA	PLOMERO
LLERSON PÉREZ	JORNALERO
NEPTALI PILCO	JORNALERO
MILTON CASTILLO	JORNALERO
JUAN ANCHALUISA	GUARDÍAN
<b>OBRAS PÚBLICAS</b>	
TOBIAS BARONA	OPERADOR DE MAQUINARIA O EQUIPO PESADO
FAUSTO LOPÉZ	OPERADOR DE MAQUINARIA O EQUIPO PESADO
SEGUNDO HERDOIZA	OPERADOR DE MAQUINARIA O EQUIPO PESADO
RENATO FLORES	CHOFER DE VEHÍCULOS LIVIANOS
LUIS BARONA	CHOFER DE VEHÍCULOS PESADOS
ANGEL JARRÍN	JORNALERO
FRANKLIN PAREDES	JORNALERO
GERARDO VILLALVA	JORNALERO
MILTON SALINAS	JORNALERO
KLEVER TIBÁN	AUXILIAR DE SERVICIOS
LUIS MORA	JORNALERO

## ORGANIGRAMA

Elaborado por: <b>CARRANZA JOHANA</b> <b>SANTANA VERÓNICA</b>	Iniciales: <b>CJ</b> <b>SV</b>	<b>AP 8.3 11/11</b>
Aprobado por: <b>GRANIZO OSCAR</b>	Iniciales: <b>GO</b>	Fecha: <b>2015-10-14</b>

## ESTRUCTURAL

Elaborado por: <b>CARRANZA JOHANA</b> <b>SANTANA VERÓNICA</b>	Iniciales: <b>CJ</b> <b>SV</b>	Fecha: <b>2015-10-14</b>
---	--------------------------------------	-----------------------------



**ARCHIVO**

**CORRIENTE**

**AC 1. 1/3**

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
MUNICIPAL DEL CANTÓN CEVALLOS**

**Dirección:** Av. 24 de Mayo y Felipa Real S/N

**Naturaleza del Trabajo:** Auditoría de Gestión.

**Período:** 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014.

<b>ARCHIVO CORRIENTE</b>
------------------------------

DESCRIPCIÓN	ÍNDICE
ÍNDICE ARCHIVO CORRIENTE	<b>AC 1.</b>
MARCAS DE AUDITORÍA	<b>AC 2.</b>
CONOCIMIENTO PRELIMINAR	<b>AC 3.</b>
FASE I	<b>AC 4.</b>
FASE II	<b>AC 5.</b>
FASE III	<b>AC 6.</b>
FASE IV	<b>AC 7.</b>

**EQUIPO DE TRABAJO**

	<b>AC 1. 2/3</b>
CARRANZA IZURIETA JOHANA ELIZABETH	
SANTANA BARRIONUEVO MARÍA VERÓNICA	<b>SV</b>

**ÍNDICE DE CONTENIDO**

**ARCHIVO CORRIENTE**

**Cuadro N° 3. Índice Archivo Corriente.**

<b>SÍMBOLOS</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
<b>AC 1.</b>	Índice Archivo Corriente.
<b>AC 2.</b>	Marcas de Auditoría.
<b>AC 3.</b>	Conocimiento Preliminar.
<b>AC 4.</b>	FASE I: Planificación.
<b>AC 4.1.</b>	Programa de Auditoría.
<b>AC 4.2.</b>	Visita preliminar.
<b>AC 4.3.</b>	Entrevista al alcalde.
<b>AC 4.4.</b>	Matriz FODA.
<b>AC 4.5.</b>	Matriz Correlacional.
<b>AC 4.6.</b>	Informe de la visita preliminar.
<b>AC 5.</b>	FASE II: Evaluación.
<b>AC 5.1.</b>	Programa de Auditoría.
<b>AC 5.2.</b>	Evaluar el sistema de control interno al GAD a través del COSO.
<b>AC 5.2.1.</b>	Ambiente de control.
<b>AC 5.2.2.</b>	Evaluación de Riesgos.
<b>AC 5.2.3.</b>	Actividades de Control.
<b>AC 5.2.4.</b>	Información y Comunicación.
<b>AC 5.2.5.</b>	Supervisión.
<b>AC 5.3.</b>	Informe de Control Interno.
<b>AC 5.4.</b>	Identificar de procesos.
<b>AC 5.5.</b>	Elaborar flujogramas.
<b>AC 5.6.</b>	Establecer falencias en los procesos.
<b>AC 6.</b>	FASE III. Ejecución.
<b>AC 6.1.</b>	Programa de Auditoría.
<b>AC 6.2.</b>	Determinar y elaborar Hallazgos.
<b>AC 6.3.</b>	Aplicar indicadores de gestión.

**Elaborado por:** Las Autoras.

Elaborado por: <b>CARRANZA JOHANA</b> <b>SANTANA VERÓNICA</b>	Iniciales: <b>CJ</b> <b>SV</b>	<b>AC 1. 3/3</b>
Aprobado por: <b>GRANIZO OSCAR</b>	Iniciales: <b>GO</b>	Fecha: <b>2015-10-16</b>

<b>SÍMBOLOS</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
<b>AC 7.</b>	FASE IV: Comunicación de Resultados.

<b>AC 7.1.</b>	Programa de Auditoría.
<b>AC 7.2.</b>	Elaboración del borrador del informe.
<b>AC 7.3.</b>	Notificación del informe.
<b>AC 7.4</b>	Acta de Lectura del informe.
<b>AC 7.5</b>	Entrega del informe final.

**MARCAS DE**

Elaborado por: <b>CARRANZA JOHANA</b> <b>SANTANA VERÓNICA</b>	Iniciales: <b>CJ</b> <b>SV</b>	<b>AC 2. 1/1</b>
Aprobado por: <b>GRANIZO OSCAR</b>	Iniciales: <b>GO</b>	Fecha: <b>2015-10-16</b>

**AUDITORÍA**

**Cuadro 2.** Hoja de Marcas de Auditoría.

<b>SIGNIFICADO</b>	<b>MARCAS</b>
Sumatoria	$\Sigma$
Revisado o verificado	$\checkmark$
Hallazgo	$\phi$
Duplicidad de funciones	$\lceil$
Incumplimiento de normativas y reglamentos	$\chi$
Inexistencias manuales	$\lambda$
Inexistencia de requisitos	$\pm$
No existe documentación	$\diamond$
Expedientes desactualizados	$\varphi$
Falta proceso	$\cup$
Sustentado con evidencia	$\text{E}$
Nota aclaratoria	$\omega$

**Elaborado por:** Las Autoras

**ABREVIATURAS**

**CARRANZA JOHANA**                    **CJ**  
**SANTANA VERÓNICA**                **SV**  
**GRANIZO OSCAR**                    **GO**

**CONOCIMIEN**

Elaborado por: <b>CARRANZA JOHANA</b> <b>SANTANA VERÓNICA</b>	Iniciales: <b>CJ</b> <b>SV</b>	<b>AC 3. 1/4</b>
Aprobado por: <b>GRANIZO OSCAR</b>	Iniciales: <b>GO</b>	Fecha: <b>2015-10-16</b>

**TO PRELIMINAR**



## Fecha de creación

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cevallos, fue creado mediante Ley No. 27, publicado en el Registro Oficial No. 434, del 13 de mayo de 1986.

## 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.

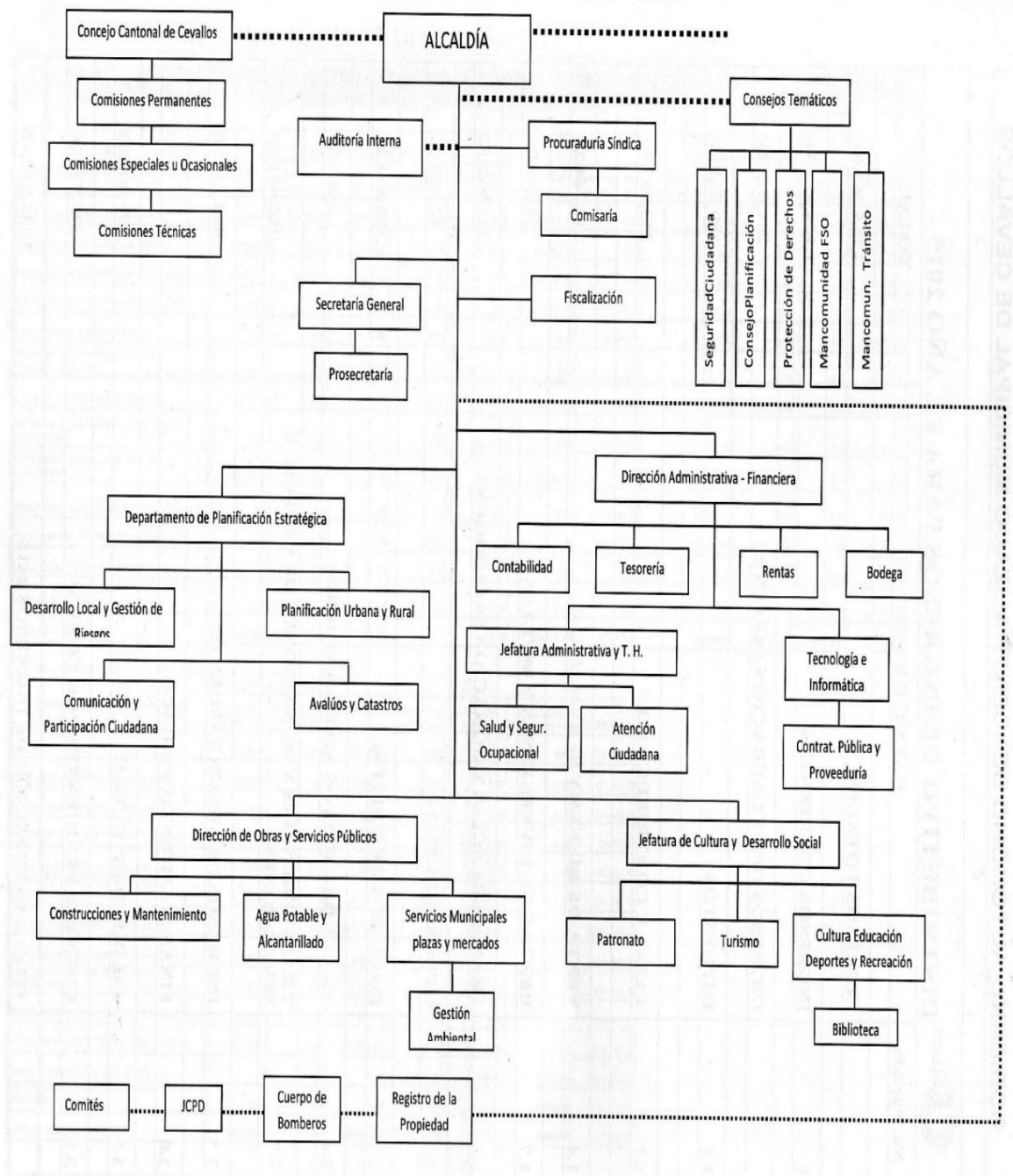
## Visión

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.

## ORGANIGRAMA

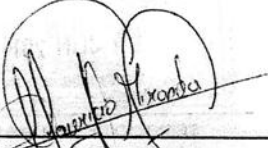

Elaborado por: <b>CARRANZA JOHANA</b> <b>SANTANA VERÓNICA</b>	Iniciales: <b>CJ</b> <b>SV</b>	<b>AC 3. 2/4</b>
Aprobado por: <b>GRANIZO OSCAR</b>	Iniciales: <b>GO</b>	Fecha: <b>2015-10-16</b>

## ESTRUCTURAL






Elaborado por: <b>CARRANZA JOHANA SANTANA VERÓNICA</b>	Iniciales: <b>CJ SV</b>	Fecha: <b>2015-10-16</b>
Aprobado por: <b>GRANIZO OSCAR</b>	Iniciales: <b>GO</b>	Fecha: <b>2015-10-16</b>

## RUC del GAD Municipal del Cantón Cevallos.

<b>REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES</b>		<b>SRI</b> Servicio de Rentas Internas
<b>SOCIEDADES</b>		
<b>NUMERO RUC:</b>	1860001020001	
<b>RAZON SOCIAL:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON CEVALLOS	
<b>NOMBRE COMERCIAL:</b>		
<b>CLASE CONTRIBUYENTE:</b>	ESPECIAL	
<b>REPRESENTANTE LEGAL:</b>	MIRANDA BADILLO MAURICIO XAVIER	
<b>CONTADOR:</b>	GUEVARA PEREZ JANETH AMERICA	
<b>FEC. INICIO ACTIVIDADES:</b>	01/01/1987	<b>FEC. CONSTITUCION:</b> 01/01/1987
<b>FEC. INSCRIPCION:</b>	01/01/1987	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</b> 04/06/2014
<b>ACTIVIDAD ECONOMICA PRINCIPAL:</b>		
ACTIVIDADES REALIZADAS POR MUNICIPIOS		
<b>DOMICILIO TRIBUTARIO:</b>		
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		
<b>DOMICILIO ESPECIAL:</b>		
<b>OBLIGACIONES TRIBUTARIAS:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>* ANEXO RELACION DEPENDENCIA</li> <li>* ANEXO TRANSACCIONAL SIMPLIFICADO</li> <li>* DECLARACIÓN DE RETENCIONES EN LA FUENTE</li> <li>* DECLARACIÓN MENSUAL DE IVA</li> <li>* IMPUESTO A LA PROPIEDAD DE VEHÍCULOS MOTORIZADOS</li> </ul>		
<b># DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS:</b>	del 001 al 001	<b>ABIERTOS:</b> 1
<b>JURISDICCION:</b>	\ REGIONAL CENTRO \ TUNGURAHUA	<b>CERRADOS:</b> 0
 FIRMA DEL CONTRIBUYENTE	 SERVICIO DE RENTAS INTERNAS	
<i>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).</i>		
<b>Usuario:</b> AMSP010110	<b>Lugar de emisión:</b> AMBATO/BOLIVAR 1560	<b>Fecha y hora:</b> 04/06/2014 08:54:33

Elaborado por: <b>CARRANZA JOHANA</b> <b>SANTANA VERÓNICA</b>	Iniciales: <b>CJ</b> <b>SV</b>	Fecha: <b>2015-10-16</b>
Aprobado por: <b>GRANIZO OSCAR</b>	Iniciales: <b>GO</b>	Fecha: <b>2015-10-16</b>

REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES		SOCIIDADES			
NUMERO RUC:	1860001020001				
RAZON SOCIAL:	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON CEVALLOS				
<b>ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS:</b>					
No. ESTABLECIMIENTO:	001	ESTADO	ABIERTO	MATRIZ	FEC. INICIO ACT. 01/01/1987
NOMBRE COMERCIAL:					FEC. CIERRE:
ACTIVIDADES ECONÓMICAS:					FEC. REINICIO:
ACTIVIDADES REALIZADAS POR MUNICIPIOS					
<b>DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:</b>					
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					
 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:	AMSP010110	Lugar de emisión:	AMBATO/BOLIVAR 1560	Fecha y hora:	04/06/2014 08:54:33
Página 2 de 2					

Elaborado por: <b>CARRANZA JOHANA</b> <b>SANTANA VERÓNICA</b>	Iniciales: <b>CJ</b> <b>SV</b>	Fecha: <b>2015-10-16</b>
Aprobado por: <b>GRANIZO OSCAR</b>	Iniciales: <b>GO</b>	Fecha: <b>2015-10-16</b>

# **FASE I**

**AC 4.1 1/1**

**PROGRAMA DE AUDITORÍA**

**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN CEVALLOS**

**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

**PLANIFICACIÓN**

**PROGRAMA DE AUDITORÍA**

**OBJETIVOS:**

- Solicitar al Sr. Alcalde la aceptación para realizar la Auditoría de Gestión.
- Establecer el cronograma y los recursos para la realización de la Auditoría de Gestión.
- Realizar la primera entrevista para conocer el GAD.

Nº	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	RESPONSABLE	FECHA
1	Visita preliminar a la entidad	AC 4.2.	CJ SV	2015-10-16
2	Entrevistar al Alcalde.	AC 4.3.	CJ SV	2015-10-19
3	Elaborar y analizar la matriz FODA.	AC 4.4.	CJ SV	2015-10-21
4	Elaborar Matriz correlacional.	AC 4.5.	CJ SV	2015-10-21
5	Informe de la Visita Preliminar	AC 4.6.	CJ SV	2015-10-23

Elaborado por: CARRANZA JOHANA SANTANA VERÓNICA	Iniciales: CJ SV	AC 4.2 1/1
Aprobado por: GRANIZO OSCAR	Iniciales: GO	Fecha: 2015-10-16

**FICHA DE VISITA PRELIMINAR A LA ENTIDAD  
CONOCIMIENTO PRELIMINAR**

**DATOS GENERALES:**

**Nombre:** Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cevallos.

**Representante Legal:** Miranda Badillo Mauricio Xavier.

**Ruc:** 1860001020001

**Provincia:** Tungurahua.

**Cantón:** Cevallos.

**Dirección:** Av. 24 de Mayo y Felipa Real S/N.

**Teléfono:** 032-872148

**DATOS ESPECIFICOS:**

El GAD Municipal del Cantón Cevallos está formada por:

Alcaldía

Concejo Cantonal (Alcalde y cinco concejales)

Departamento de planificación estratégica

Dirección Administrativa y Financiera

Dirección de obras y servicios públicos

Jefatura de Cultura y Desarrollo social.

**FOTOGRAFÍAS:**

**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN CEVALLOS**



Elaborado por: <b>CARRANZA JOHANA</b> <b>SANTANA VERÓNICA</b>	Iniciales: <b>CJ</b> <b>SV</b>	Fecha: <b>2015-10-16</b>
Aprobado por: <b>GRANIZO OSCAR</b>	Iniciales: <b>GO</b>	Fecha: <b>2015-10-16</b>

**ENTREVISTA**

**Nombre del Entrevistado:** Abg. Mauricio Miranda Badillo.

**Cargo:** Alcalde del GAD Municipal del Cantón Cevallos.

**Fecha:** 24 de Septiembre del 2015.

**Lugar:** Cevallos.

**Objetivo:** Conocer el desarrollo y crecimiento que ha tenido el GAD Municipal del Cantón Cevallos, mediante el cumplimiento de objetivos y metas.

**Preguntas:**

**1. ¿Cuál es su función en el GAD Municipal del Cantón Cevallos?**

La función que desempeño es la de representante legal, además busco precautelar los intereses de la población.

**2. ¿Cada que tiempo se determina realizar una Auditoria de Gestión el GAD Municipal del Cantón Cevallos?**

Se determina realizar cada año.

**3. ¿En el GAD Municipal del Cantón Cevallos como se verifica el desarrollo de las actividades?**

Se verifica con la revisión de las movimientos diarios de cada departamento efectuadas por Control Interno.

Elaborado por: CARRANZA JOHANA SANTANA VERÓNICA	Iniciales: CJ SV	Fecha: 2015-10-19
Aprobado por: GRANIZO OSCAR	Iniciales: GO	Fecha: 2015-10-19

**4. ¿En el GAD Municipal del Cantón Cevallos, se han logrado cumplir con los**



**objetivos y metas?**

Si se han logrado cumplir a cabalidad con los objetivos y metas son planteados por cada año fiscal.

**5. ¿Cree usted que cada persona que labora en el GAD Municipal del Cantón Cevallos debe tener una planificación estratégica?**

Es esencial para el desarrollo adecuado de la entidad la planificación estratégica, en cada uno de los departamentos que la conforman.

Elaborado por: <b>CARRANZA JOHANA</b> <b>SANTANA VERÓNICA</b>	Iniciales: <b>CJ</b> <b>SV</b>	F 2 <b>AC 4.4. 1/1</b>
Aprobado por: <b>GRANIZO OSCAR</b>	Iniciales: <b>GO</b>	Fecha: <b>2015-10-19</b>

**MATRIZ FODA**

**Cuadro N° 4. Matriz FODA.**

<b>FORTALEZAS</b>	<b>OPORTUNIDADES</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Presta un servicio de calidad.</li> <li>2. Personal capacitado.</li> <li>3. Perfil del personal de acuerdo al cargo que ocupa.</li> <li>4. Políticas bien definidas.</li> <li>5. Personal comprometido con el cambio.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tecnología de punta.</li> <li>2. Adquisiciones a través del portal de Compras Públicas.</li> <li>3. Excelente atención del servicio.</li> <li>4. Nuevos posibles proyectos y programas.</li> <li>5. Información financiera confiable y oportuna.</li> </ol>
<b>DEBILIDADES</b>	<b>AMENAZAS</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Falta de supervisión.</li> <li>2. Entrega de información de forma tardía.</li> <li>3. No se evalúa al personal.</li> <li>4. Incorrecta clasificación del archivo.</li> <li>5. Tardanza en el registro contable.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Inconformidad de la ciudadanía</li> <li>2. Inadecuada asignación de recursos.</li> <li>3. Inconformidad de los ciudadanos por el servicio brindado.</li> <li>4. Reactivación del volcán Tungurahua</li> <li>5. Inestabilidad gubernamental.</li> </ol>

**Fuente:** Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cevallos.

**Elaborado por:** Las autoras

**Análisis**

Después de un análisis meticoloso se estableció que el GAD Municipal del Cantón Cevallos posee menor número de fortalezas y oportunidades con respecto a las debilidades y amenazas encontradas. Por esta razón es necesario aprovechar las fortalezas, eliminar las debilidades, neutralizar las amenazas e identificar nuevas oportunidades.

Elaborado por: <b>CARRANZA JOHANA</b> <b>SANTANA VERÓNICA</b>	Iniciales: <b>CJ</b> <b>SV</b>	<b>AC 4.5. 1/1</b>
Aprobado por: <b>GRANIZO OSCAR</b>	Iniciales: <b>GO</b>	Fecha: <b>2015-10-21</b>

**MATRIZ CORRELACIONAL**

**Cuadro N° 5.** Matriz Correlacional.

	<b>OPORTUNIDADES</b>	<b>AMENAZAS</b>
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tecnología de punta.</li> <li>2. Adquisiciones a través del portal de Compras Públicas.</li> <li>3. Excelente atención del servicio.</li> <li>4. Nuevos posibles proyectos y programas.</li> <li>5. Información financiera confiable y oportuna.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Inconformidad de la ciudadanía</li> <li>2. Inadecuada asignación de recursos.</li> <li>3. Inconformidad de los ciudadanos por el servicio brindado.</li> <li>4. Reactivación del volcán Tungurahua</li> <li>5. Inestabilidad gubernamental.</li> </ol>
	<b>ESTRATEGIAS FO</b>	<b>ESTRATEGIAS FA</b>
<b>FORTALEZAS</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Presta un servicio de calidad, a través de la utilización de tecnología de punta.</li> <li>2. Personal capacitado, podrá fácilmente realizar adquisiciones en el portal de compras públicas.</li> <li>3. Un buen personal, permitirán brindar excelente atención.</li> <li>4. Políticas bien definidas, ayudarán a ejecutar nuevos proyectos y programas.</li> <li>5. Personal comprometido, facilita a que la información financiera sea confiable.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Prestar un servicio de calidad, para evitar inconformidad de la ciudadanía.</li> <li>2. Personal capacitado, asignará adecuadamente los recursos.</li> <li>3. Un buen personal, brindará un buen servicio.</li> <li>4. Políticas bien definidas, para actuar rápidamente en caso de reactivación del volcán Tungurahua.</li> <li>5. Personal comprometido, evitará la inestabilidad gubernamental.</li> </ol>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Presta un servicio de calidad.</li> <li>2. Personal capacitado.</li> <li>3. Perfil del personal de acuerdo al cargo que ocupa.</li> <li>4. Políticas bien definidas.</li> <li>5. Personal comprometido con el cambio.</li> </ol>	<b>ESTRATEGIAS DO</b>	<b>ESTRATEGIAS DA</b>
<b>DEBILIDADES</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Falta de supervisión, se disminuiría utilizando tecnología de punta.</li> <li>2. No entregar información de forma tardía, para que se realice a tiempo las adquisiciones en el portal de Compras Públicas.</li> <li>3. Evaluar al personal, para lograr una excelente atención del servicio.</li> <li>4. Clasificación correcta del archivo, para que no afecten en los nuevos posibles proyectos y programas.</li> <li>5. Disminuir la tardanza en el registro contable, para que la información financiera sea confiable y oportuna.</li> </ol>	<p>Realizar supervisiones constantes, para que no cause inconformidad en la ciudadanía.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Entregar la información de forma rápida, para tener una adecuada asignación de recursos.</li> <li>2. Evaluar al personal, para evitar la inconformidad de los ciudadanos por el servicio brindado.</li> <li>3. Incorrecta clasificación del archivo porque Reactivación del volcán Tungurahua, retrasa las actividades.</li> <li>4. Evitar la tardanza en el registro contable, para que no cause la inestabilidad gubernamental.</li> </ol>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Falta de supervisión.</li> <li>2. Entrega de información de forma tardía.</li> <li>3. No se evalúa al personal.</li> <li>4. Incorrecta clasificación del archivo.</li> <li>5. Tardanza en el registro contable.</li> </ol>		

**Fuente:** Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cevallos.

**Elaborado por:** Las Autoras.

Elaborado por: <b>CARRANZA JOHANA</b> <b>SANTANA VERÓNICA</b>	Iniciales: <b>CJ</b> <b>SV</b>	Fecha: <b>AC 4.6. 1/2</b>
Aprobado por: <b>GRANIZO OSCAR</b>	Iniciales: <b>GO</b>	Fecha: <b>2015-10-21</b>

**INFORME DE LA VISITA PRELIMINAR**

Abogado

Mauricio Miranda Badillo

**ALCALDE DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN CEVALLOS**

Estimado Sr. Alcalde.

Después de haber analizado, sobre la visita previa a la empresa y de haber entrevistado al director financiero, además de haber aplicado cuestionarios de análisis de la misión y visión, y FODA; tenemos una perspectiva más amplia del entorno en el que se desenvuelve el departamento antes mencionado, razón por la que se ha podido determinar las siguientes.

**DEBILIDAD:**

- Falta de trasmisión de la misión y vision

El personal financiero no conoce el contenido de la misión y vision existente, a causa de que estas no son difundidas por la administración.

**RECOMENDACIÓN:**

- El contenido de la misión y vision debe estar a la vista de los clientes internos y externos, de modo que su desempeño se base a cada uno de estos.

En el análisis FODA

Elaborado por: <b>CARRANZA JOHANA</b> <b>SANTANA VERÓNICA</b>	Iniciales: <b>CJ</b> <b>SV</b>	<b>AC 4.6. 2/2</b>
Aprobado por: <b>GRANIZO OSCAR</b>	Iniciales: <b>GO</b>	Fecha: <b>2015-10-23</b>

permite detectar las algunas debilidades entre las principales tenemos.

**DEBILIDAD:**

- Entrega de información de forma tardía.
- Tardanza en los registros contables.

**RECOMENDACIÓN:**

Solicitar a la entidad les proporción un sistema para recabar información y evitar la tardanza en los registros contables.

**AUDITORÍAS DE GESTIÓN**

No se han realizado Auditorías de Gestión aplicadas a la toma de decisiones, por tal motivo es necesario determinar el nivel de eficiencia, eficacia, economía de los recursos.

Atentamente,

---

Johana Carranza

---

Verónica Santana

Elaborado por: <b>CARRANZA JOHANA</b> <b>SANTANA VERÓNICA</b>	Iniciales: <b>CJ</b> <b>SV</b>	Fecha: <b>2015-10-23</b>
Aprobado por: <b>GRANIZO OSCAR</b>	Iniciales: <b>GO</b>	Fecha: <b>2015-10-23</b>

# **FASE II**

**AC 5.1 1/1**

**PROGRAMA DE AUDITORÍA**

<p><b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN CEVALLOS</b></p> <p><b>Auditoría de Gestión</b></p> <p><b><i>EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO</i></b></p> <p><b>PROGRAMA DE AUDITORÍA</b></p>
---

**OBJETIVOS:**

- Obtener la información del Control Interno efectuado en la entidad.
- Valorar la aceptación de los controles internos por parte del personal de la entidad.
- Comprobar el cumplimiento de las tareas asignadas al personal de la entidad.

Nº	PROCEDIMIENTO	REF.P/T	RESPONSABLE	FECHA
1	Evaluar el sistema de control interno al GAD a través de la aplicación del COSO I.	AC 5.2	CJ SV	2015-10-26
2	Elaborar el informe de Control Interno.	AC 5.3	CJ SV	2015-11-05
3	Identificar de los procesos.	AC 5.4	CJ SV	2015-11-07
4	Elaboración de flujogramas y establecer falencias en los procesos.	AC 5.5	CJ SV	2015-11-16

Elaborado por: CARRANZA JOHANA SANTANA VERÓNICA	Iniciales: CJ SV	AC 5.2.1 1/3
Aprobado por: GRANIZO OSCAR	Iniciales: GO	Fecha: 2015-10-26

**CUESTIONARIO DE**

**CONTROL INTERNO**

## DEPARTAMENTO FINANCIERO

**ENTIDAD:** Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cevallos.

**TIPO DE AUDITORÍA:** Auditoría de Gestión.

**COMPONENTE:** Ambiente de Control.

**SUBCOMPONENTE:** Integridad y valores corporativos.

N°	PREGUNTAS	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
1	¿La Dirección muestra interés por la integridad y los valores corporativos?	√			ϕSe ha comunicado pero no es puesto en práctica.
2	¿Se ha comunicado el compromiso de la Dirección hacia la integridad y el comportamiento ético a la entidad?		√		
3	¿Los funcionarios responden positivamente a la integridad y valores corporativos?	√			
4	¿Existen procedimientos para inducir a los funcionarios al comportamiento ético?	√			
5	¿La Dirección toma acciones correctivas en respuesta a las desviaciones de políticas y procedimientos.	√			

Elaborado por: <b>CARRANZA JOHANA</b> <b>SANTANA VERÓNICA</b>	Iniciales: <b>CJ</b> <b>SV</b>	Fecha: <b>AC 5.2.1 2/3</b>
Aprobado por: <b>GRANIZO OSCAR</b>	Iniciales: <b>GO</b>	<b>2015-10-26</b>

### CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO



## DEPARTAMENTO FINANCIERO

**ENTIDAD:** Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cevallos.

**TIPO DE AUDITORÍA:** Auditoría de Gestión.

**COMPONENTE:** Ambiente de Control.

**SUBCOMPONENTE:** Planificación estratégica.

N°	PREGUNTAS	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
1	¿Desarrolla la entidad una planificación estratégica para el cumplimiento de su misión y visión?	√			
2	¿Han sido elaboradas las estrategias considerando la normativa vigente?		√		
3	¿Se han elaborado programas operativos sobre la base de objetivos de gestión de la entidad?	√			
4	¿Se realiza el seguimiento de las estrategias para evaluar la gestión de la entidad?	√			
5	¿Se aplican indicadores de gestión y de desempeño para medir el cumplimiento de objetivos de gestión?		√		∅ No se aplican índices

Elaborado por: <b>CARRANZA JOHANA</b> <b>SANTANA VERÓNICA</b>	Iniciales: <b>CJ</b> <b>SV</b>	Fecha: <b>AC 5.2.1 3/3</b>
Aprobado por: <b>GRANIZO OSCAR</b>	Iniciales: <b>GO</b>	<b>2015-10-26</b>

### MATRIZ DE PONDERACIÓN

**DEPARTAMENTO FINANCIERO**  
**COMPONENTE: AMBIENTE DE CONTROL**

N°	PREGUNTAS	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN
1	¿La Dirección muestra interés por la integridad y los valores corporativos?	10	8
2	¿Se ha comunicado el compromiso de la Dirección hacia la integridad y el comportamiento ético a la entidad?	10	1
3	¿Los funcionarios responden positivamente a la integridad y valores corporativos?	10	7
4	¿Existen procedimientos para inducir a los funcionarios al comportamiento ético?	10	7
5	¿La Dirección toma acciones correctivas en respuesta a las desviaciones de políticas y procedimientos?	10	5
6	¿Desarrolla la entidad una planificación estratégica para el cumplimiento de su misión y visión?	10	9
7	¿Han sido elaboradas las estrategias considerando la normativa vigente?	10	8
8	¿Se han elaborado programas operativos sobre la base de objetivos de gestión de la entidad?	10	8
9	¿Se realiza el seguimiento de las estrategias para evaluar la gestión de la entidad?	10	7
10	¿Se aplican indicadores de gestión y de desempeño para medir el cumplimiento de objetivos de gestión?	10	3
TOTALES		100	63

**CONFIANZA PONDERADA =63/100\*100=73%**

TABLA DE RIESGO Y CONFIANZA		
RANGO	RIESGO	CONFIANZA
15% A 50%	ALTO	BAJA
<b>51% A 75%</b>	<b>MEDIO</b>	<b>MODERADA</b>
76% A 95%	ALTO	ALTA

Fuente: (Contraloría General del Estado, 2001)

Existe un nivel de riesgo medio y confianza moderada, la percepción que fortalece al GAD es la toma acciones correctivas en respuesta a las desviaciones de políticas y procedimientos, aunque no aplican indicadores de gestión y de desempeño para medir el cumplimiento de objetivos de gestión.

Elaborado por: <b>CARRANZA JOHANA</b> <b>SANTANA VERÓNICA</b>	Iniciales: <b>CJ</b> <b>SV</b>	Fecha: <b>AC 5.2.2 1/2</b>
Aprobado por: <b>GRANIZO OSCAR</b>	Iniciales: <b>GO</b>	Fecha: <b>2015-10-26</b>

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

## DEPARTAMENTO FINANCIERO

**ENTIDAD:** Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cevallos.

**TIPO DE AUDITORIA:** Auditoría de Gestión.

**COMPONENTE:** Evaluación de Riesgos.

N°	PREGUNTAS	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
1	¿Promueve la Dirección una cultura de riesgos?	√			
2	¿Ha establecido la Dirección quienes serán los funcionarios que participarán en la identificación de riesgos internos y externos.		√		ϕ No ha establecido quienes serán los funcionarios que participarán en la identificación de riesgos internos y externos.
3	¿Existen insumos para el proceso de identificación de riesgos?	√			
4	¿Ha implantado la entidad técnicas para la identificación de riesgos presentes?	√			
5	¿Ha implantado la entidad técnicas para la identificación de riesgos futuros externos e internos?	√			ϕ No ha desarrollado sistemas de información para la identificación de riesgos futuros.
6	¿Ha desarrollado sistemas de información para la identificación de riesgos futuros?		√		
7	¿Ha establecido la entidad criterios para analizar los riesgos identificados?	√			
8	¿Ha establecido la Dirección características de los mapas de riesgos?	√			

Elaborado por: <b>CARRANZA JOHANA</b> <b>SANTANA VERÓNICA</b>	Iniciales: <b>CJ</b> <b>SV</b>	<b>AC 5.2.2 2/2</b>
Aprobado por: <b>GRANIZO OSCAR</b>	Iniciales: <b>GO</b>	Fecha: <b>2015-10-27</b>

### MATRIZ DE PONDERACIÓN

**DEPARTAMENTO FINANCIERO  
COMPONENTE: EVALUACIÓN DE RIESGO**

N°	PREGUNTAS	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN
1	¿Promueve la Dirección una cultura de riesgos?	10	10
2	¿Ha establecido la Dirección quienes serán los funcionarios que participarán en la identificación de riesgos internos y externos.	10	2
3	¿Existen insumos para el proceso de identificación de riesgos?	10	9
4	¿Ha implantado la entidad técnicas para la identificación de riesgos presentes?	10	8
5	¿Ha implantado la entidad técnicas para la identificación de riesgos futuros externos e internos?	10	9
6	¿Ha desarrollado sistemas de información para la identificación de riesgos futuros?	10	3
7	¿Ha establecido la entidad criterios para analizar los riesgos identificados?	10	9
8	¿Ha establecido la Dirección características de los mapas de riesgos?	10	8
TOTALES		80	58

**CONFIANZA PONDERADA = 58/80 \* 100 = 72,5%**

TABLA DE RIESGO Y CONFIANZA		
RANGO	RIESGO	CONFIANZA
15% A 50%	ALTO	BAJA
<b>51% A 75%</b>	<b>MEDIO</b>	<b>MODERADA</b>
76% A 95%	ALTO	ALTA

Fuente: (Contraloría General del Estado, 2001)

Existe un nivel de riesgo medio y confianza moderada, la mayor debilidad es que la Dirección no ha establecido quienes serán los funcionarios que participarán en la identificación de riesgos internos y externos, aunque la Dirección si promueve una cultura de riesgos.

Elaborado por: <b>CARRANZA JOHANA SANTANA VERÓNICA</b>	Iniciales: <b>CJ SV</b>	Fecha: <b>AC 5.2.3 1/8</b>
Aprobado por: <b>GRANIZO OSCAR</b>	Iniciales: <b>GO</b>	Fecha: <b>2015-10-27</b>

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

## DEPARTAMENTO FINANCIERO

**ENTIDAD:** Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cevallos.

**TIPO DE AUDITORIA:** Auditoría de Gestión.

**COMPONENTE:** Actividades de Control.

**SUBCOMPONENTE:** Eficacia y Eficiencia de las operaciones.

N°	PREGUNTAS	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
1	¿Ha diseñado la entidad procedimientos adecuados para el cumplimiento de objetivos?	√			
2	¿Ha establecido la entidad actividades de control para asegurar que estructura de la entidad no incluye unidades funcionales innecesarias para el cumplimiento de objetivos?	√			
3	¿Ha diseñado la entidad una coordinación suficiente entre las diferentes áreas y unidades funcionales?	√			
4	¿Establecen los procedimientos actividades de control para asegurar que se evalúe la eficacia y eficiencia operativa?	√			
5	¿Incluyen los procedimientos actividades de control para asegurar la exactitud en el desarrollo de los procesos?		√		ϕ Los procedimientos incluyen actividades de control para asegurar la exactitud en el desarrollo de los procesos.
6	¿Incluyen los procedimientos actividades de control sobre las adquisiciones para asegurar que se adquieran bienes y servicios necesarios?	√			

**CUESTIONARIO DE**

Elaborado por: <b>CARRANZA JOHANA</b> <b>SANTANA VERÓNICA</b>	Iniciales: <b>CJ</b> <b>SV</b>	<b>AC 5.2.3 2/8</b>
Aprobado por: <b>GRANIZO OSCAR</b>	Iniciales: <b>GO</b>	

**CONTROL INTERNO**  
**DEPARTAMENTO FINANCIERO**

**ENTIDAD:** Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cevallos.

**TIPO DE AUDITORIA:** Auditoría de Gestión.

**COMPONENTE:** Actividades de Control.

**SUBCOMPONENTE:** Eficacia y Eficiencia de las operaciones.

N°	PREGUNTAS	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
7	¿Ha diseñado la entidad actividades de control para la protección física de los activos financieros de la entidad?	√			
8	¿Incluyen los procedimientos actividades de control para asegurar la oportunidad de los servicios que se presta a los usuarios?	√			
9	¿Incluyen los procedimientos actividades de control para asegurar la protección física de la información de la entidad?		√		ϕ No se incluyen
10	¿Incluyen los procedimientos actividades de supervisión durante el desarrollo de las operaciones.		√		ϕ No se incluyen

Elaborado por: <b>CARRANZA JOHANA</b> <b>SANTANA VERÓNICA</b>	Iniciales: <b>CJ</b> <b>SV</b>	Fecha: <b>2015-10-27</b>
Aprobado por: <b>GRANIZO OSCAR</b>	Iniciales: <b>GO</b>	Fecha: <b>2015-10-27</b>

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**  
**DEPARTAMENTO FINANCIERO**

**ENTIDAD:** Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cevallos.

**TIPO DE AUDITORIA:** Auditoría de Gestión.

**COMPONENTE:** Actividades de Control.

**SUBCOMPONENTE:** Confiabilidad de la información financiera.

N°	PREGUNTAS	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
1	¿Ha implantado la entidad un sistema de contabilidad integrado de acuerdo a lo establecido en la ley y las normas de contabilidad gubernamental?	√			
2	¿Verifica la consistencia del presupuesto aprobado para la entidad con los estados de ejecución presupuestaria?	√			
3	¿Establecen los procedimientos actividades de control para asegurar que la unidad de contabilidad aplica los principios de contabilidad gubernamental?	√			
4	¿Verifican que las existencias estén valuadas al cierre de gestión de acuerdo a valores de compra actualizados?	√			
5	¿Determinan los procedimientos actividades de control que aseguren la integridad de los registros?		√		ϕNo determinan.
6	¿Determinan los procedimientos actividades de control para la protección física de los registros?	√			
7	¿Establecen los procedimientos actividades de control que aseguren que los saldos se hayan registrado correctamente?	√			

Elaborado por: <b>CARRANZA JOHANA</b> <b>SANTANA VERÓNICA</b>	Iniciales: <b>CJ</b> <b>SV</b>	Fecha: <b>2015-10-28</b>
Aprobado por: <b>GRANIZO OSCAR</b>	Iniciales: <b>GO</b>	Fecha: <b>2015-10-28</b>

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**  
**DEPARTAMENTO FINANCIERO**

**ENTIDAD:** Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cevallos.

**TIPO DE AUDITORIA:** Auditoría de Gestión.

**COMPONENTE:** Actividades de Control.

**SUBCOMPONENTE:** Confiabilidad de la información financiera.

N°	PREGUNTAS	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
8	¿Determinan los procedimientos quienes son los funcionarios que deben autorizar el registro de las operaciones?		√		∅ No determinan.
9	¿Implica la autorización, la verificación de la existencia de documentación de sustento?		√		∅ No implica.
10	¿Verifican que las operaciones a registrar hayan sido aprobadas según procedimientos vigentes?	√			

Elaborado por: <b>CARRANZA JOHANA</b> <b>SANTANA VERÓNICA</b>	Iniciales: <b>CJ</b> <b>SV</b>	Fecha: <b>2015-10-29</b>
Aprobado por: <b>GRANIZO OSCAR</b>	Iniciales: <b>GO</b>	Fecha: <b>2015-10-29</b>



**MATRIZ DE PONDERACIÓN**  
**DEPARTAMENTO FINANCIERO**  
**COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL**  
**SUBCOMPONENTE: EFICACIA Y EFICIENCIA DE LAS OPERACIONES**

N°	PREGUNTAS	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN
1	¿Ha diseñado la entidad procedimientos adecuados para el cumplimiento de objetivos?	10	10
2	¿Ha establecido la entidad actividades de control para asegurar que estructura de la entidad no incluye unidades funcionales innecesarias para el cumplimiento de objetivos?	10	9
3	¿Ha diseñado la entidad una coordinación suficiente entre las diferentes áreas y unidades funcionales?	10	8
4	¿Establecen los procedimientos actividades de control para asegurar que se evalúe la eficacia y eficiencia operativa?	10	9
5	¿Incluyen los procedimientos actividades de control para asegurar la exactitud en el desarrollo de los procesos?	10	3
6	¿Incluyen los procedimientos actividades de control sobre las adquisiciones para asegurar que se adquieran bienes y servicios necesarios?	10	8
7	¿Ha diseñado la entidad actividades de control para la protección física de los activos financieros de la entidad?	10	9
8	¿Incluyen los procedimientos actividades de control para asegurar la oportunidad de los servicios que se presta a los usuarios?	10	8
9	¿Incluyen los procedimientos actividades de control para asegurar la protección física de la información de la entidad?	10	2
10	¿Incluyen los procedimientos actividades de supervisión durante el desarrollo de las operaciones.	10	3
	<b>TOTALES</b>	<b>100</b>	<b>69</b>

Elaborado por: <b>CARRANZA JOHANA</b> <b>SANTANA VERÓNICA</b>	Iniciales: <b>CJ</b> <b>SV</b>	Fecha: <b>2015-10-29</b>
Aprobado por: <b>GRANIZO OSCAR</b>	Iniciales: <b>GO</b>	Fecha: <b>2015-10-29</b>

**CONFIANZA PONDERADA** =  $69/100 * 100 = 69\%$

TABLA DE RIESGO Y CONFIANZA		
RANGO	RIESGO	CONFIANZA
15% A 50%	ALTO	BAJA
<b>51% A 75%</b>	<b>MEDIO</b>	<b>MODERADA</b>
76% A 95%	ALTO	ALTA

Fuente: (Contraloría General del Estado, 2001)

Existe un nivel de riesgo medio y confianza moderada, la mayor debilidad es que los procedimientos no incluyen actividades de control para asegurar la protección física de la información de la entidad, aunque la entidad si ha diseñado la entidad procedimientos adecuados para el cumplimiento de objetivos.

Elaborado por: <b>CARRANZA JOHANA</b> <b>SANTANA VERÓNICA</b>	Iniciales: <b>CJ</b> <b>SV</b>	Fecha: <b>2015-10-29</b>
Aprobado por: <b>GRANIZO OSCAR</b>	Iniciales: <b>GO</b>	Fecha: <b>2015-10-29</b>

**MATRIZ DE PONDERACIÓN**  
**DEPARTAMENTO FINANCIERO**  
**COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL**  
**SUBCOMPONENTE: CONFIABILIDAD DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA**

N°	PREGUNTAS	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN
1	¿Ha implantado la entidad un sistema de contabilidad integrado de acuerdo a lo establecido en la ley y las normas de contabilidad gubernamental?	10	10
2	¿Verifica la consistencia del presupuesto aprobado para la entidad con los estados de ejecución presupuestaria?	10	9
3	¿Establecen los procedimientos actividades de control para asegurar que la unidad de contabilidad aplica los principios de contabilidad gubernamental?	10	8
4	¿Verifican que las existencias estén valuadas al cierre de gestión de acuerdo a valores de compra actualizados?	10	9
5	¿Determinan los procedimientos actividades de control que aseguren la integridad de los registros?	10	0
6	¿Determinan los procedimientos actividades de control para la protección física de los registros?	10	8
7	¿Establecen los procedimientos actividades de control que aseguren que los saldos se hayan registrado correctamente?	10	9
8	¿Determinan los procedimientos quienes son los funcionarios que deben autorizar el registro de las operaciones?	10	3
9	¿Implica la autorización, la verificación de la existencia de documentación de sustento?	10	2
10	¿Verifican que las operaciones a registrar hayan sido aprobadas según procedimientos vigentes?	10	3
	<b>TOTALES</b>	<b>100</b>	<b>61</b>

Elaborado por: <b>CARRANZA JOHANA</b> <b>SANTANA VERÓNICA</b>	Iniciales: <b>CJ</b> <b>SV</b>	Fecha: <b>2015-10-29</b>
Aprobado por: <b>GRANIZO OSCAR</b>	Iniciales: <b>GO</b>	Fecha: <b>2015-10-29</b>

**CONFIANZA PONDERADA** =  $61/100 * 100 = 61\%$

TABLA DE RIESGO Y CONFIANZA		
RANGO	RIESGO	CONFIANZA
15% A 50%	ALTO	BAJA
<b>51% A 75%</b>	<b>MEDIO</b>	<b>MODERADA</b>
76% A 95%	ALTO	ALTA

Fuente: (Contraloría General del Estado, 2001)

Existe un nivel de riesgo medio y confianza moderada, la mayor debilidad es que los procedimientos no determinan actividades de control que aseguren la integridad de los registros, aunque los procedimientos si determinan las actividades de control para la protección física de los registros.

Elaborado por: <b>CARRANZA JOHANA</b> <b>SANTANA VERÓNICA</b>	Iniciales: <b>CJ</b> <b>SV</b>	Fecha: <b>2015-10-29</b>
Aprobado por: <b>GRANIZO OSCAR</b>	Iniciales: <b>GO</b>	Fecha: <b>2015-10-29</b>

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**  
**DEPARTAMENTO FINANCIERO**

**ENTIDAD:** Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cevallos.

**TIPO DE AUDITORIA:** Auditoría de Gestión.

**COMPONENTE:** Información y Comunicación.

**SUBCOMPONENTE:** Información.

N°	PREGUNTAS	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
1	¿Están conformes los funcionarios que utilizan el sistema de información con respecto a la confiabilidad y oportunidad de los informes que emiten dichos sistemas?		√		ϕ No se encuentran conformes.
2	¿Existen resguardos apropiados de la información contra alteraciones, pérdidas y falta de confidencialidad?	√			
3	¿Tiene la entidad capacidad técnica para elaborar informes financieros anuales confiables?	√			
4	¿Recibe la Dirección información analítica, financiera y operativa que le permita tomar decisiones oportunamente?	√			
5	¿Se compara la información de los resultados alcanzados con los objetivos y metas programados?		√		ϕ No se compara.

Elaborado por: <b>CARRANZA JOHANA</b> <b>SANTANA VERÓNICA</b>	Iniciales: <b>CJ</b> <b>SV</b>	Fecha: <b>2015-10-30</b>
Aprobado por: <b>GRANIZO OSCAR</b>	Iniciales: <b>GO</b>	Fecha: <b>2015-10-30</b>

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**  
**DEPARTAMENTO FINANCIERO**

**ENTIDAD:** Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cevallos.

**TIPO DE AUDITORIA:** Auditoría de Gestión.

**COMPONENTE:** Información y Comunicación.

**SUBCOMPONENTE:** Comunicación.

N°	PREGUNTAS	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
1	¿Ha comunicado la entidad claramente las líneas de autoridad y responsabilidad dentro de la entidad?	√			
2	¿Se comunican las políticas y los procedimientos establecidos al personal que se desempeña en otros Departamentos?	√			
3	¿Existen procedimientos para comunicar las irregularidades que los funcionarios hayan detectado?		√		∅ No existen procedimientos.
4	¿Existen procesos para comunicar rápidamente la información crítica a toda la entidad?		√		∅ No existen procesos.
5	¿Conocen los nuevos funcionarios conocen la naturaleza y alcance de sus deberes y responsabilidades?		√		∅ No todos los funcionarios conocen sus deberes y responsabilidades.

Elaborado por: <b>CARRANZA JOHANA</b> <b>SANTANA VERÓNICA</b>	Iniciales: <b>CJ</b> <b>SV</b>	Fecha: <b>2015-10-30</b>
Aprobado por: <b>GRANIZO OSCAR</b>	Iniciales: <b>GO</b>	Fecha: <b>2015-10-30</b>

**MATRIZ DE PONDERACIÓN**  
**DEPARTAMENTO FINANCIERO**  
**COMPONENTE: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**  
**SUBCOMPONENTE: INFORMACIÓN**

N°	PREGUNTAS	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN
1	¿Están conformes los funcionarios que utilizan el sistema de información con respecto a la confiabilidad y oportunidad de los informes que emiten dichos sistemas?	10	1
2	¿Existen resguardos apropiados de la información contra alteraciones, pérdidas y falta de confidencialidad?	10	10
3	¿Tiene la entidad capacidad técnica para elaborar informes financieros anuales confiables?	10	8
4	¿Recibe la Dirección información analítica, financiera y operativa que le permita tomar decisiones oportunamente?	10	9
5	¿Se compara la información de los resultados alcanzados con los objetivos y metas programados?	10	0
TOTALES		50	27

**CONFIANZA PONDERADA = 27/50 \* 100 = 54%**

TABLA DE RIESGO Y CONFIANZA		
RANGO	RIESGO	CONFIANZA
15% A 50%	ALTO	BAJA
<b>51% A 75%</b>	<b>MEDIO</b>	<b>MODERADA</b>
76% A 95%	ALTO	ALTA

Fuente: (Contraloría General del Estado, 2001)

Existe un nivel de riesgo medio y confianza moderada, la mayor debilidad es que la información de los resultados alcanzados no se compara con los objetivos y metas programados, aunque por otra parte si existen resguardos apropiados de la información contra alteraciones, pérdidas y falta de confidencialidad.

Elaborado por: <b>CARRANZA JOHANA</b> <b>SANTANA VERÓNICA</b>	Iniciales: <b>CJ</b> <b>SV</b>	Fecha: <b>2015-10-30</b>
Aprobado por: <b>GRANIZO OSCAR</b>	Iniciales: <b>GO</b>	Fecha: <b>2015-10-30</b>

**MATRIZ DE PONDERACIÓN**  
**DEPARTAMENTO FINANCIERO**  
**COMPONENTE: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**  
**SUBCOMPONENTE: COMUNICACIÓN**

N°	PREGUNTAS	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN
1	¿Ha comunicado la entidad claramente las líneas de autoridad y responsabilidad dentro de la entidad?	10	10
2	¿Se comunican las políticas y los procedimientos establecidos al personal que se desempeña en otros Departamentos?	10	9
3	¿Existen procedimientos para comunicar las irregularidades que los funcionarios hayan detectado?	10	1
4	¿Existen procesos para comunicar rápidamente la información crítica a toda la entidad?	10	2
5	¿Conocen los nuevos funcionarios conocen la naturaleza y alcance de sus deberes y responsabilidades?	10	0
TOTALES		50	22

**CONFIANZA PONDERADA = 22/50 \* 100 = 44%**

TABLA DE RIESGO Y CONFIANZA		
RANGO	RIESGO	CONFIANZA
15% A 50%	ALTO	BAJA
<b>51% A 75%</b>	<b>MEDIO</b>	<b>MODERADA</b>
76% A 95%	ALTO	ALTA

Fuente: (Contraloría General del Estado, 2001)

Existe un nivel de riesgo alto y confianza baja, la mayor debilidad es que Los nuevos funcionarios no conocen la naturaleza y alcance de sus deberes y responsabilidades, aunque la entidad si ha comunicado claramente las líneas de autoridad y responsabilidad dentro de la entidad.

Elaborado por: <b>CARRANZA JOHANA</b> <b>SANTANA VERÓNICA</b>	Iniciales: <b>CJ</b> <b>SV</b>	Fecha: <b>2015-10-30</b>
Aprobado por: <b>GRANIZO OSCAR</b>	Iniciales: <b>GO</b>	Fecha: <b>2015-10-30</b>



**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**  
**DEPARTAMENTO FINANCIERO**

**ENTIDAD:** Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cevallos.

**TIPO DE AUDITORIA:** Auditoría de Gestión.

**COMPONENTE:** Supervisión.

**SUBCOMPONENTE:** Supervisión.

N°	PREGUNTAS	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
1	¿Existen controles de la Dirección que permitan conocer el nivel de eficacia de los controles interno?	√			
2	¿Requieren los procedimientos vigentes que la Dirección revise el proceso de control interno para asegurarse que se apliquen correctamente?	√			
3	¿Son adecuadas las evaluaciones puntuales sobre el control interno?		√		ϕ No son adecuadas.
4	¿Existen políticas y procedimientos para asegurar que se tomen acciones correctivas cuando ocurren excepciones en los controles?		√		ϕ No existen.
5	¿Se investigan las causas de las deficiencias en los controles internos?	√			

Elaborado por: <b>CARRANZA JOHANA</b> <b>SANTANA VERÓNICA</b>	Iniciales: <b>CJ</b> <b>SV</b>	Fecha: <b>2015-11-04</b>
Aprobado por: <b>GRANIZO OSCAR</b>	Iniciales: <b>GO</b>	Fecha: <b>2015-11-04</b>

**MATRIZ DE PONDERACIÓN  
DEPARTAMENTO FINANCIERO  
COMPONENTE: SUPERVISIÓN**

Nº	PREGUNTAS	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN
1	¿Existen controles de la Dirección que permitan conocer el nivel de eficacia de los controles internos?	10	10
2	¿Requieren los procedimientos vigentes que la Dirección revise el proceso de control interno para asegurarse que se apliquen correctamente?	10	8
3	¿Son adecuadas las evaluaciones puntuales sobre el control interno?	10	0
4	¿Existen políticas y procedimientos para asegurar que se tomen acciones correctivas cuando ocurren excepciones en los controles?	10	1
5	¿Se investigan las causas de las deficiencias en los controles internos?	10	9
TOTALES		50	28

**CONFIANZA PONDERADA = 28/50 \* 100 = 56%**

TABLA DE RIESGO Y CONFIANZA		
RANGO	RIESGO	CONFIANZA
15% A 50%	ALTO	BAJA
<b>51% A 75%</b>	<b>MEDIO</b>	<b>MODERADA</b>
76% A 95%	ALTO	ALTA

Fuente: (Contraloría General del Estado, 2001)

Existe un nivel de riesgo alto y confianza baja, la mayor debilidad es que no son adecuadas las evaluaciones puntuales sobre el control interno, aunque en la Dirección si constan controles que permitan conocer el nivel de eficacia de los controles interno.

Elaborado por: <b>CARRANZA JOHANA</b> <b>SANTANA VERÓNICA</b>	Iniciales: <b>CJ</b> <b>SV</b>	Fecha: <b>2015-11-04</b>
Aprobado por: <b>GRANIZO OSCAR</b>	Iniciales: <b>GO</b>	Fecha: <b>2015-11-04</b>

## INFORME DE CONTROL INTERNO

Ambato, 05 de Noviembre del 2015

Abogado

Mauricio Miranda

De mi consideración:

Reciba un cordial saludo, a la vez que me permito informar como parte de la Auditoría de Gestión se ha procedido a evaluar el sistema de control interno de cuyo análisis se anotó las siguientes debilidades, por lo que para cada caso se efectúan las recomendaciones, a fin de fortalecer el sistema de control interno y minimizar riesgos innecesarios, el detalle es el siguiente:

### 1.- INEXISTENCIA DE ÍNDICES PARA MEDIR EL CUMPLIMIENTO DE METAS

#### DEBILIDAD

El GAD no ha elaborado ni aplicado indicadores para medir el cumplimiento de metas.

#### RECOMENDACIONES

Requerir la estructuración de los índices adecuados para el GAD.

Solicitar la aplicación de los índices en los diferentes departamentos para medir su gestión.

Elaborado por: <b>CARRANZA JOHANA</b> <b>SANTANA VERÓNICA</b>	Iniciales: <b>CJ</b> <b>SV</b>	Fecha: <b>2015-11-05</b>
Aprobado por: <b>GRANIZO OSCAR</b>	Iniciales: <b>GO</b>	Fecha: <b>2015-11-05</b>

## 2.- INEXISTENCIA DE INDICADORES DE DESEMPEÑO

### DEBILIDAD

El GAD no ha elaborado, ni aplicado indicadores de desempeño para supervisar y evaluar la gestión, ocasionando una inadecuada gestión por parte de los funcionarios.

### RECOMENDACIONES

Requerir la estructuración de los indicadores de gestión para evaluar el desempeño para el GAD.

Elaborar y aplicar indicadores de gestión en el departamento, para conocer si ha mejorado la gestión de los funcionarios.

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
Johana Carranza

\_\_\_\_\_  
Verónica Santana

Elaborado por: <b>CARRANZA JOHANA</b> <b>SANTANA VERÓNICA</b>	Iniciales: <b>CJ</b> <b>SV</b>	Fecha: <b>2015-11-05</b>
Aprobado por: <b>GRANIZO OSCAR</b>	Iniciales: <b>GO</b>	Fecha: <b>2015-11-05</b>

## IDENTIFICACIÓN DE PROCESOS

Es el conjunto de actividades ordenadas en forma secuencial que nos permite alcanzar un objetivo en particular. Toda empresa en sus actividades cotidianas se desarrolla en base a procesos, siendo estos por escrito o en forma verbal.

Existen varios procesos, entre los cuales se mencionan los más principales siendo los siguientes:

- 1) Proceso del plan operativo anual.
- 2) Proceso de servicio y atención ciudadana.
- 3) Proceso de técnicas administrativas.
- 4) Proceso de adquisición de bienes.
- 5) Proceso de registro de ingresos recaudados.

Para una mejor gestión y para tener un mejor control interno del GAD, es importante que la máxima autoridad del departamento tome en consideración cada uno de los procesos, los cuales deben estar debidamente documentados y definidos en las funciones a cumplirse, para así conocer a los responsables en el caso de no cumplirse con lo estipulado.

Elaborado por: CARRANZA JOHANA SANTANA VERÓNICA	Iniciales: CJ SV	Fecha: 2015-11-07
Aprobado por: GRANIZO OSCAR	Iniciales: GO	Fecha: 2015-11-07

**PROCESO 1****TÍTULO:**

Proceso de preparación del plan operativo anual.

**OBJETO:**

Preparar el plan operativo anual.

**CAMPO DE APLICACIÓN:**

Dpto. Financiero.

**REPOSABILIDADES:**

1. Preparar antes del 10 de Septiembre de cada año.
2. Determinar el presupuesto para el año siguiente.
3. Contemplar el plan operativo.
4. Determinar el presupuesto según la constitución y la Ley.

Elaborado por: <b>CARRANZA JOHANA</b> <b>SANTANA VERÓNICA</b>	Iniciales: <b>CJ</b> <b>SV</b>	Fecha: <b>2015-11-07</b>
Aprobado por: <b>GRANIZO OSCAR</b>	Iniciales: <b>GO</b>	Fecha: <b>2015-11-07</b>

**PROCESO 2****TÍTULO:**

Servicio y atención ciudadana.

**OBJETO:**

Velar por el buen servicio y atención a la ciudadanía

**CAMPO DE APLICACIÓN:**

Dpto. Financiero

**REPOSABILIDADES:**

1. Buen servicio
2. Atención adecuada a la ciudadanía
3. Facilitar los trámites de los clientes externos.

Elaborado por: <b>CARRANZA JOHANA</b> <b>SANTANA VERÓNICA</b>	Iniciales: <b>CJ</b> <b>SV</b>	Fecha: <b>2015-11-08</b>
Aprobado por: <b>GRANIZO OSCAR</b>	Iniciales: <b>GO</b>	Fecha: <b>2015-11-08</b>

**PROCESO 3****TÍTULO:**

Técnicas administrativas.

**OBJETO:**

Aplicar técnicas administrativas adecuadas a las circunstancias y necesidades.

**CAMPO DE APLICACIÓN:**

Dpto. Financiero.

**REPOSABILIDADES:**

1. Optimizar el uso de los recursos.
2. Aplicar técnicas administrativas.
3. Establecer las circunstancias y conocer las necesidades de la municipalidad.

Elaborado por: <b>CARRANZA JOHANA</b> <b>SANTANA VERÓNICA</b>	Iniciales: <b>CJ</b> <b>SV</b>	Fecha: <b>2015-11-09</b>
Aprobado por: <b>GRANIZO OSCAR</b>	Iniciales: <b>GO</b>	Fecha: <b>2015-11-09</b>



**PROCESO 4****TÍTULO:**

Adquisición de bienes.

**OBJETO:**

Diseñar y aplicar sistemas de adquisición de bienes.

**CAMPO DE APLICACIÓN:**

Dpto. Financiero.

**REPOSABILIDADES:**

1. Diseñar y aplicar sistemas de adquisición para el GAD.
2. Dar mantenimiento identificación y distribución de bienes muebles del GAD.

Elaborado por: <b>CARRANZA JOHANA</b> <b>SANTANA VERÓNICA</b>	Iniciales: <b>CJ</b> <b>SV</b>	Fecha: <b>2015-11-10</b>
Aprobado por: <b>GRANIZO OSCAR</b>	Iniciales: <b>GO</b>	Fecha: <b>2015-11-10</b>

**PROCESO 5****TÍTULO:**

Registro de ingresos recaudados.

**OBJETO:**

Verificar y administrar los ingresos recaudados, en base a los reglamentos de tributación.

**CAMPO DE APLICACIÓN:**

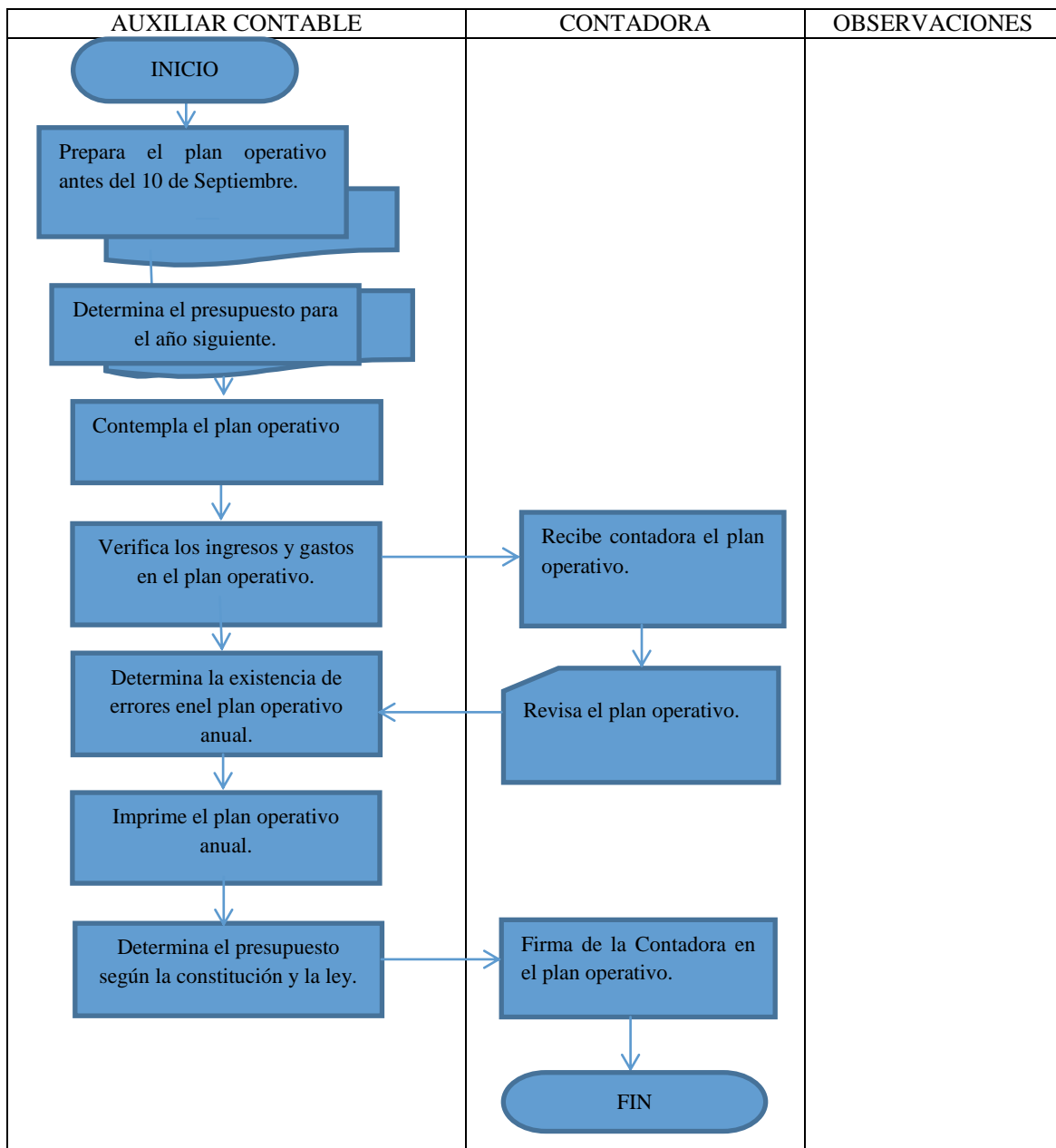
Dpto. Financiero.

**REPOSABILIDADES:**

1. Verificar los ingresos recaudados.
2. Aplicar los reglamentos de tributación.
3. Administrar los ingresos recaudados.

Elaborado por: <b>CARRANZA JOHANA</b> <b>SANTANA VERÓNICA</b>	Iniciales: <b>CJ</b> <b>SV</b>	Fecha: <b>2015-11-11</b>
Aprobado por: <b>GRANIZO OSCAR</b>	Iniciales: <b>GO</b>	Fecha: <b>2015-11-11</b>

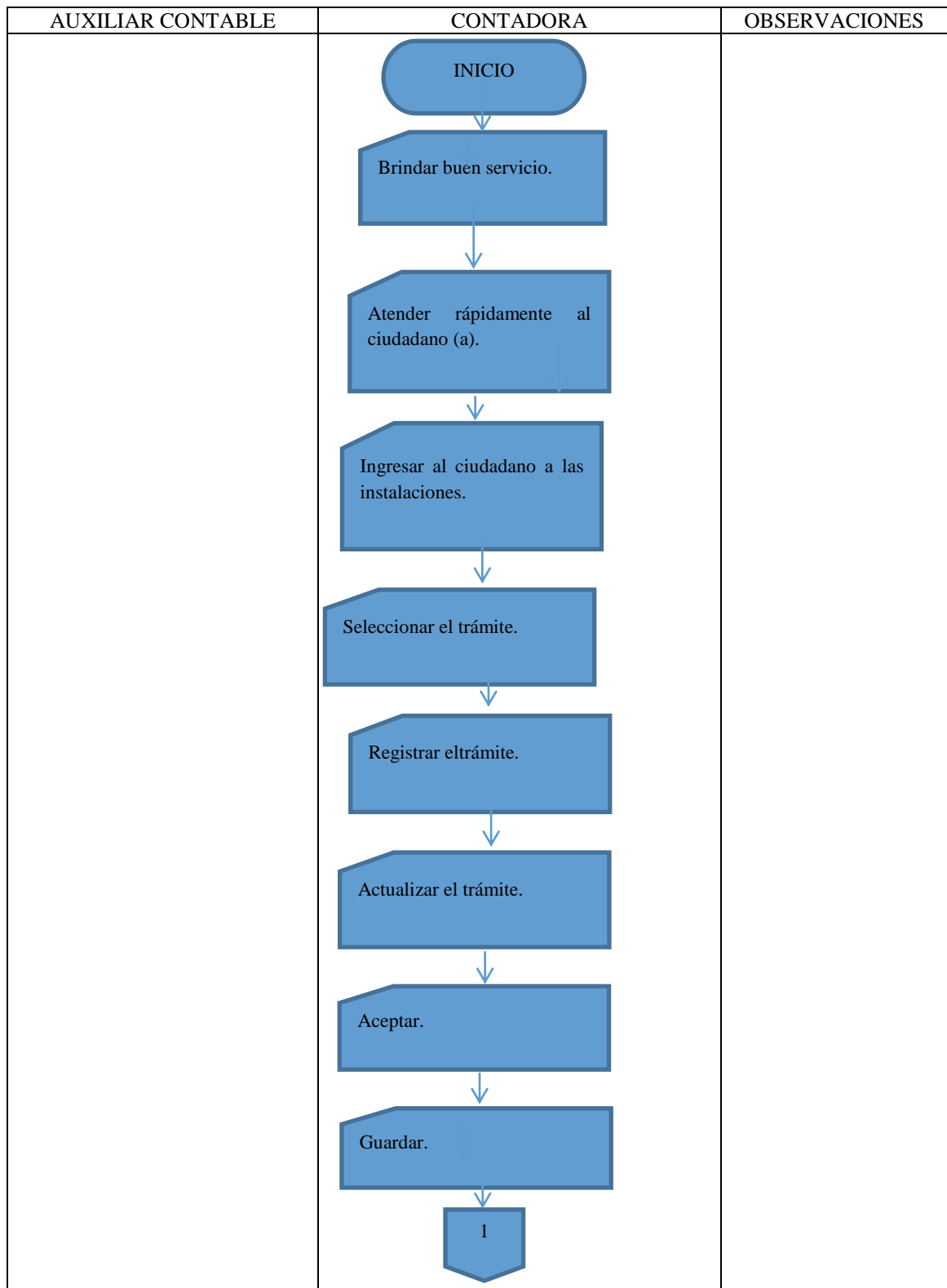
**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
MUNICIPAL DEL CANTÓN CEVALLOS  
FLUJOGRAMA DEL PLAN OPERATIVO ANUAL**

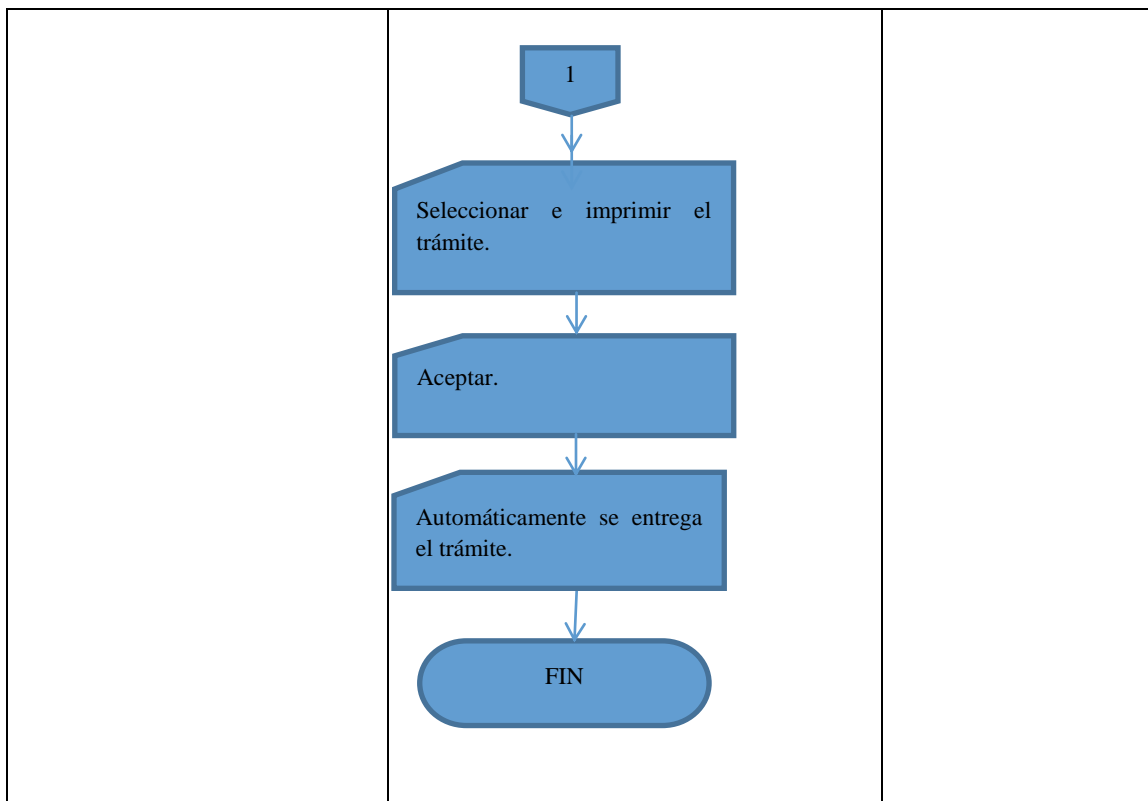


**Conclusión:** En esta actividad se observó que es realizada de formatardía, pues debe estar bien preparado el plan operativo para evitar inconvenientes.

Elaborado por: <b>CARRANZA JOHANA</b> <b>SANTANA VERÓNICA</b>	Iniciales: <b>CJ</b> <b>SV</b>	Fecha: <b>2015-11-16</b>
Aprobado por: <b>GRANIZO OSCAR</b>	Iniciales: <b>GO</b>	Fecha: <b>2015-11-16</b>

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO**  
**MUNICIPAL DEL CANTÓN CEVALLOS**  
**FLUJOGRAMA DE SERVICIO Y ATENCIÓN CIUDADANA**

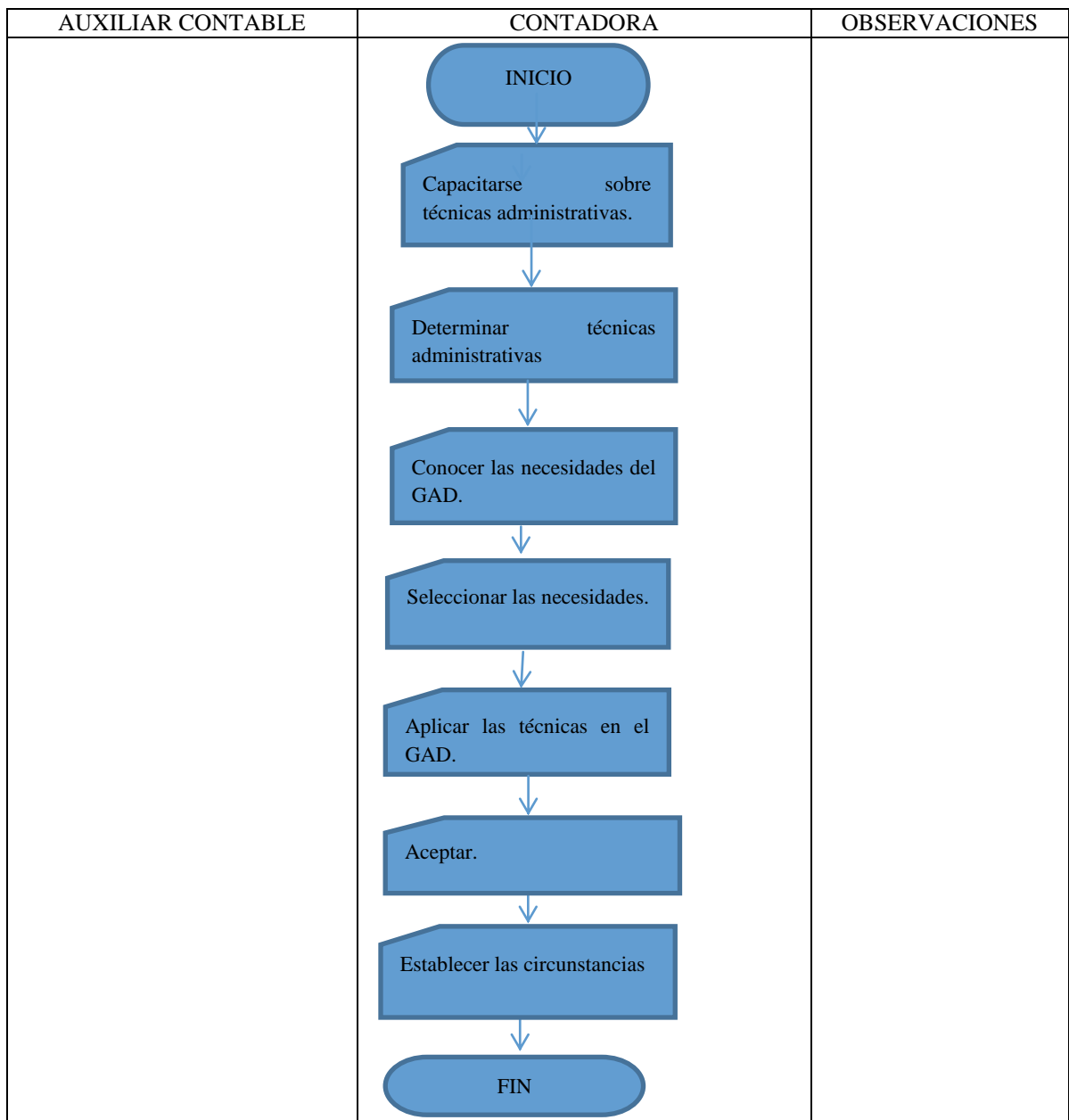




**Conclusión:** En esta actividad se observó que es realizada de forma oportuna, pues es importante Velar por el buen servicio y atención a la ciudadanía.

Elaborado por: CARRANZA JOHANA SANTANA VERÓNICA	Iniciales: CJ SV	Fecha: 2015-11-17
Aprobado por: GRANIZO OSCAR	Iniciales: GO	Fecha: 2015-11-17

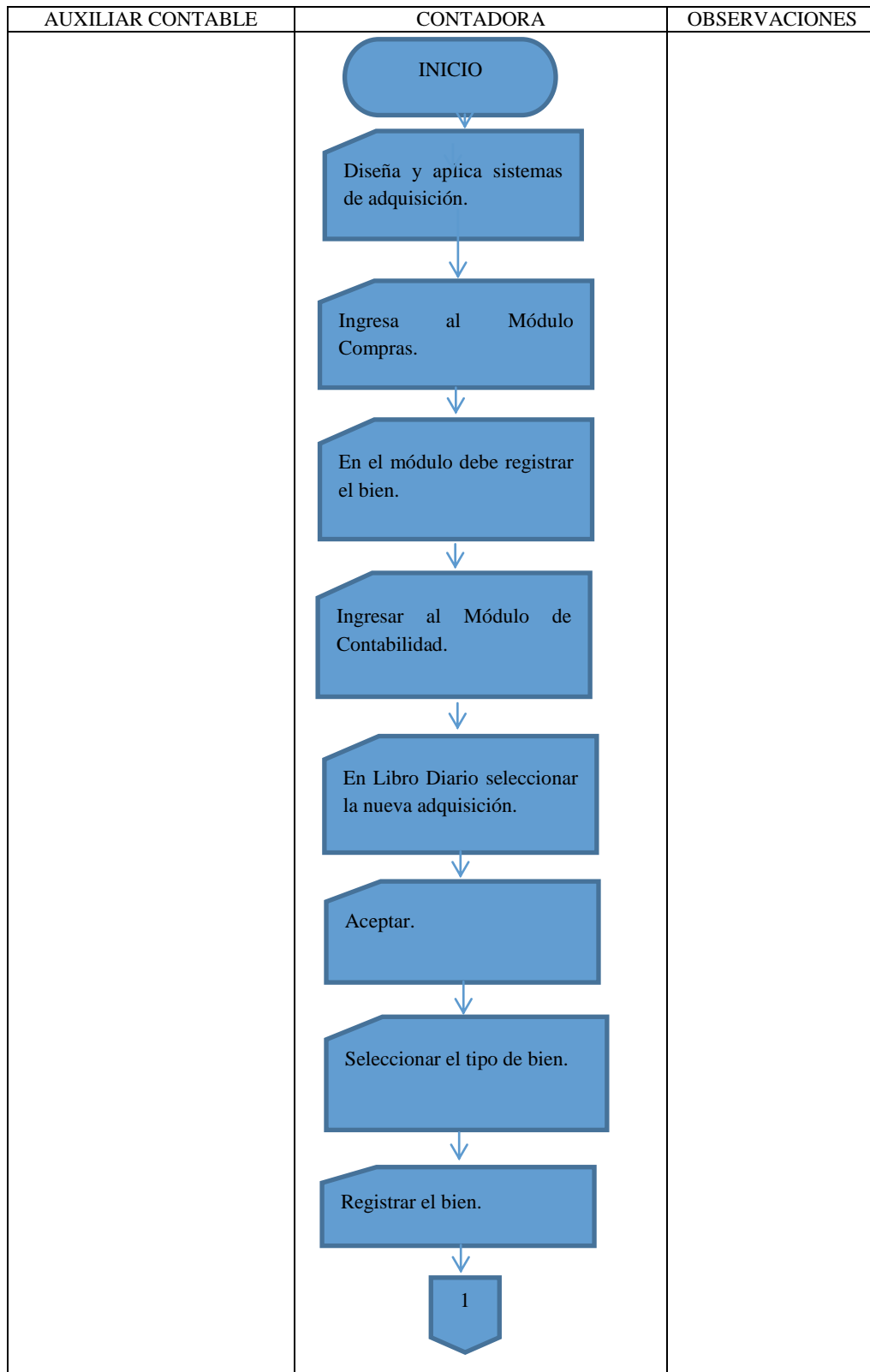
**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
MUNICIPAL DEL CANTÓN CEVALLOS  
FLUJOGRAMA DE TÉCNICAS ADMINISTRATIVAS**

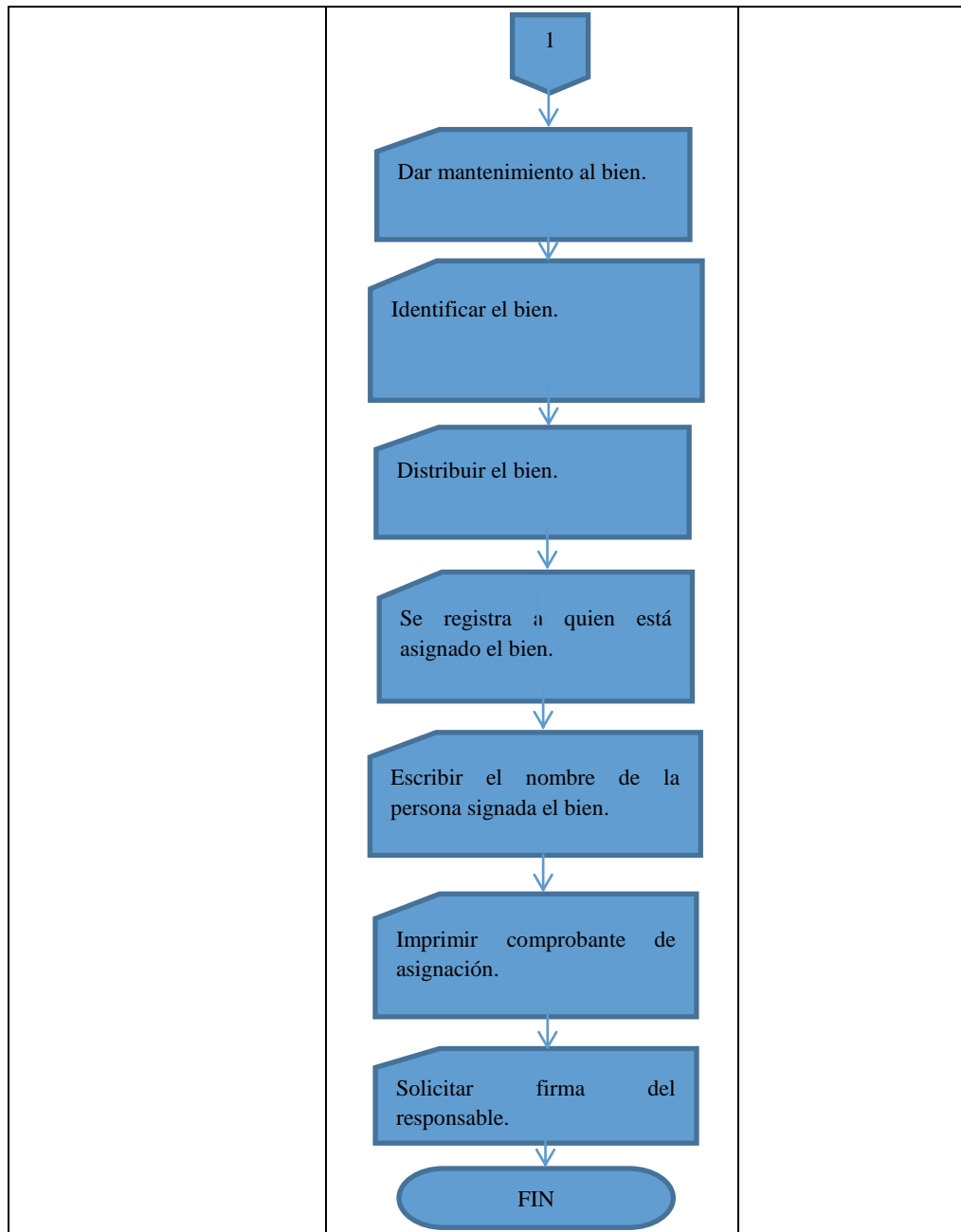


**Conclusión:** En esta actividad se observó que es realizada de manera ágil, debido a que se aplican técnicas administrativas adecuadas a las circunstancias y necesidades.

Elaborado por: <b>CARRANZA JOHANA</b> <b>SANTANA VERÓNICA</b>	Iniciales: <b>CJ</b> <b>SV</b>	Fecha: <b>2015-11-18</b>
Aprobado por: <b>GRANIZO OSCAR</b>	Iniciales: <b>GO</b>	Fecha: <b>2015-11-18</b>

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
MUNICIPAL DEL CANTÓN CEVALLOS  
FLUJOGRAMA DE ADQUISICIONES DE BIENES.**



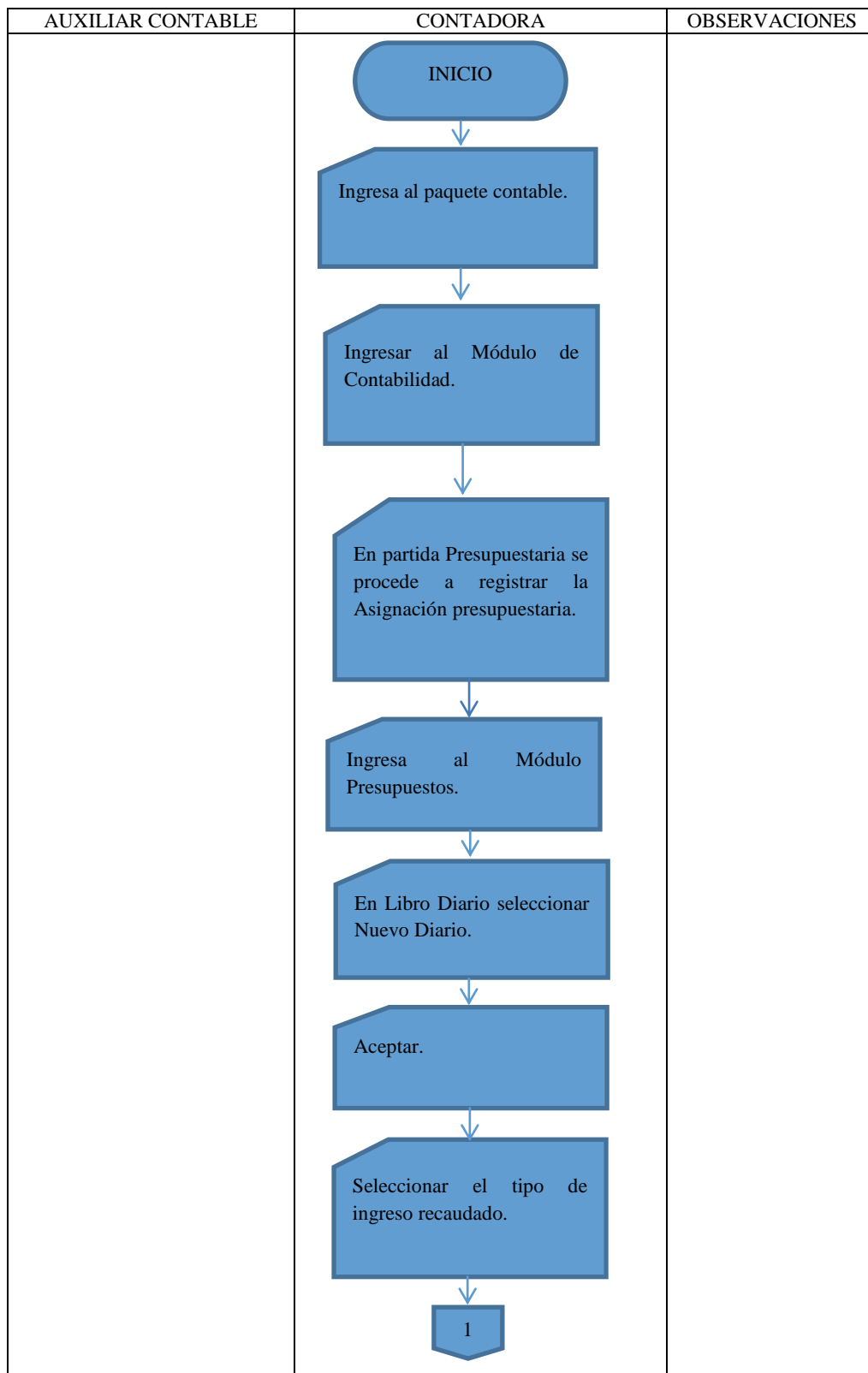


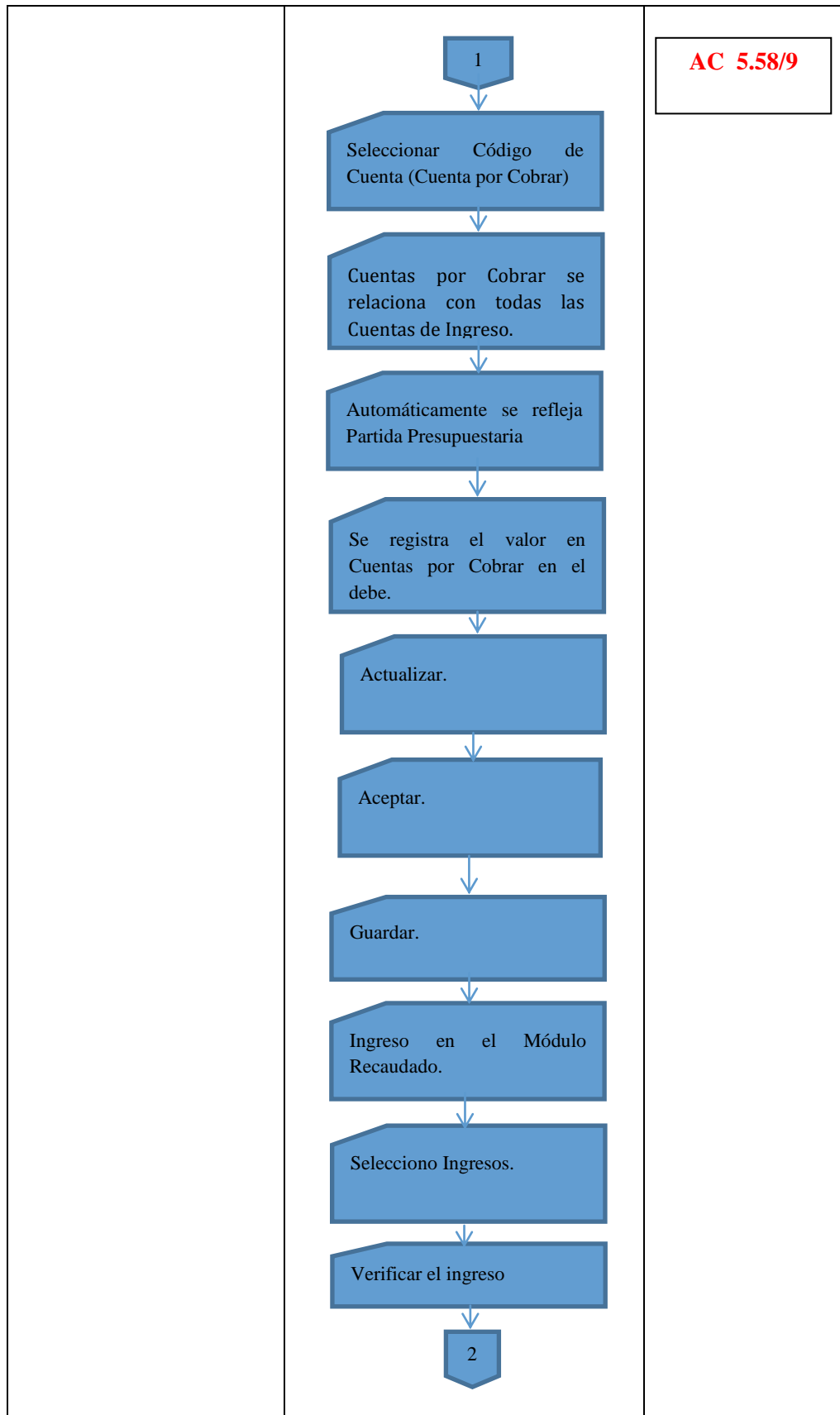
**Conclusión:** En esta actividad se observó que la adquisición de bienes utiliza un sistema manual por lo que no conocen si el bien ya existe o no, lo que ocasiona una adquisición innecesaria.

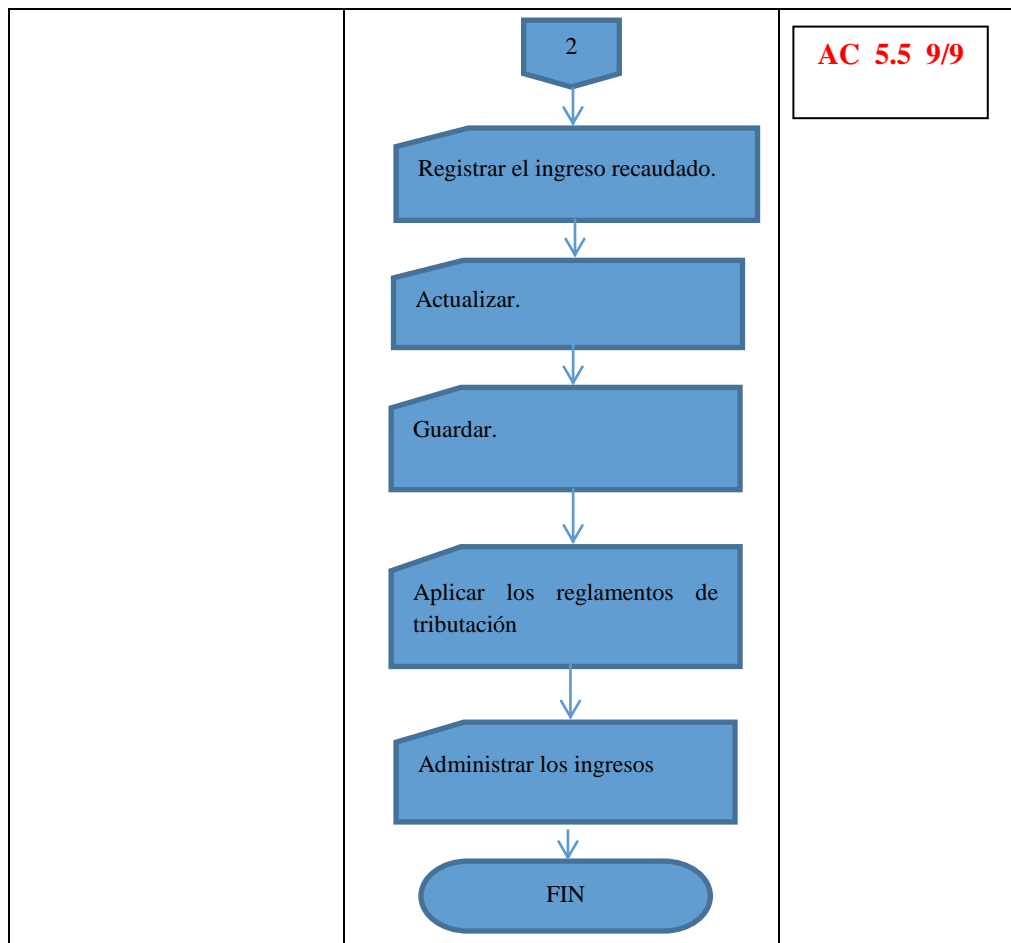
Elaborado por: <b>CARRANZA JOHANA</b> <b>SANTANA VERÓNICA</b>	Iniciales: <b>CJ</b> <b>SV</b>	Fecha: <b>2015-11-19</b>
Aprobado por: <b>GRANIZO OSCAR</b>	Iniciales: <b>GO</b>	Fecha: <b>2015-11-19</b>



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
MUNICIPAL DEL CANTÓN CEVALLOS  
FLUJOGRAMA DE REGISTRO DE INGRESOS RECAUDADOS**







**Conclusión:** En esta actividad se observó que no detecta errores en el registro de los ingresos recaudados, pero el tiempo de registro de transacciones es excesivo por parte de la Contadora.

Elaborado por: <b>CARRANZA JOHANA</b> <b>SANTANA VERÓNICA</b>	Iniciales: <b>CJ</b> <b>SV</b>	Fecha: <b>2015-11-20</b>
Aprobado por: <b>GRANIZO OSCAR</b>	Iniciales: <b>GO</b>	Fecha: <b>2015-11-20</b>

# **FASE III**

**AC 6.1 1/1**

**PROGRAMA DE AUDITORÍA**

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
MUNICIPAL DEL CANTÓN CEVALLOS**

**Auditoría de Gestión**

***EJECUCIÓN DE TRABAJO***

**Programa de Auditoria**

**OBJETIVOS:**

- Determinar los hallazgos encontrados en la evaluación de control interno.
- Verificar los hallazgos encontrados.
- Establecer los indicadores de gestión, para el correcto cumplimiento de los requerimientos de la población y del personal.

Nº	PROCEDIMIENTO	REF.P/T	RESPONSABLE	FECHA
1	Determinar y elaborar la hoja de hallazgos.	<b>AC 6.2</b>	<b>CJ SV</b>	<b>2015-11-23</b>
3	Seleccionar y aplicar los indicadores de gestión.	<b>AC 6.3</b>	<b>CJ SV</b>	<b>2015-11-24</b>

Elaborado por: <b>CARRANZA JOHANA SANTANA VERÓNICA</b>	Iniciales: <b>CJ SV</b>	<b>AC 6.2 1/2</b>
Aprobado por: <b>GRANIZO OSCAR</b>	Iniciales: <b>GO</b>	Fecha: <b>2015-11-23</b>

**HOJA DE HALLAZGOS**

## INEXISTENCIA DE INDICES PARA MEDIR EL CUMPLIMIENTO DE METAS

### CONDICION

En el GAD no han elaborado índices para medir el cumplimiento de metas.

### CRITERIO

Los indicadores son de gran importancia para medir el cumplimiento de metas de cada área del GAD pues esto permite verificar si se alcanzan los objetivos.

### CAUSA

Poca iniciativa para estructurar indicadores a aplicar.

### EFECTO

Retraso en la toma de decisiones en el GAD.

### CONCLUSIÓN

El GAD no ha elaborado ni aplicado indicadores para medir el cumplimiento de metas.

### RECOMENDACIONES

Requerir la estructuración de los índices adecuados para el GAD.

Solicitar la aplicación de los índices en los diferentes departamentos para medir su gestión.

Elaborado por: CARRANZA JOHANA SANTANA VERÓNICA	Iniciales: CJ SV	AC 6.2 2/2
Aprobado por: GRANIZO OSCAR	Iniciales: GO	Fecha: 2015-11-23

**INEXISTENCIA DE**

**INDICADORES DE DESEMPEÑO**

## CONDICIÓN

En el GAD no se han elaborado indicadores de desempeño para supervisar y evaluar la gestión Administrativa y Financiera.

## CRITERIO

Los indicadores de desempeño sirven para medir el cumplimiento de metas de cada área de trabajo dentro del GAD, pues estos permiten verificar si se están alcanzado o no los objetivos.

## CAUSA

Falta de iniciativa para estructurar indicadores de desempeño a aplicar.

## EFEECTO

Retrasa la toma de decisiones en el GAD.

## CONCLUSIÓN

El GAD no ha elaborado, ni aplicado indicadores de desempeño para supervisar y evaluar la gestión, ocasionando una inadecuada gestión por parte de los funcionarios.

## RECOMENDACIONES

Requerir la estructuración de los indicadores de gestión para evaluar el desempeño para el GAD.

Elaborar y aplicar indicadores de gestión en el departamento, para conocer si ha mejorado la gestión de los funcionarios.

## INDICADORES DE

Elaborado por: <b>CARRANZA JOHANA</b> <b>SANTANA VERÓNICA</b>	Iniciales: <b>CJ</b> <b>SV</b>	<b>AC 6.3 1/4</b>
Aprobado por: <b>GRANIZO OSCAR</b>	Iniciales: <b>GO</b>	Fecha: <b>2015-11-23</b>

## GESTIÓN

$$\text{INDICADOR ECONÓMICO} = \frac{\text{INGRESO TOTAL}}{\text{GASTO TOTAL}}$$

$$\text{INDICADOR ECONÓMICO} = \frac{4,617,593.79}{4,547,593.79}$$

$$\text{INDICADOR ECONÓMICO} = 70000.00$$

**ANÁLISIS.-** Después de cancelar el total de sus obligaciones el GAD posee un Ingreso Total un poco superior en relación al Gasto Total, se puede deducir entonces que este valor lo suficientemente representativo y que se están utilizando los recursos en las diferentes actividades.

$$\text{INDICADOR DE EFICIENCIA} = \frac{\text{GASTO CAPACITACIÓN EJECUTADOS 2013}}{\text{GASTO CAPACITACIÓN EJECUTADOS 2014}}$$

$$\text{INDICADOR DE EFICIENCIA} = \frac{481,60}{560,00}$$

$$\text{INDICADOR DE EFICIENCIA} = 0.86$$

**ANÁLISIS.-** En una gran parte los gastos presupuestados para capacitación del personal del área financiera fueron ejecutados, mientras una mínima cantidad no fue utilizado, esto indica que la mayoría del personal fue capacitado.

Elaborado por: <b>CARRANZA JOHANA</b> <b>SANTANA VERÓNICA</b>	Iniciales: <b>CJ</b> <b>SV</b>	<b>AC 6.3 2/4</b>
Aprobado por: <b>GRANIZO OSCAR</b>	Iniciales: <b>GO</b>	Fecha: <b>2015-11-24</b>

**INDICADOR DE EFICACIA =**

**TOTAL PERSONAL CAPACITADO**



## TOTAL PERSONAL DEL DEPART. FINANCIERO

$$\text{INDICADOR DE EFICACIA} = \frac{1}{8}$$

$$\text{INDICADOR DE EFICACIA} = 0.125$$

**ANÁLISIS.-** Este resultado muestra que la mayoría del personal que labora en el Departamento Financiero, está capacitado.

Elaborado por: <b>CARRANZA JOHANA SANTANA VERÓNICA</b>	Iniciales: <b>CJ SV</b>	Fecha: <b>2015-11-24</b>
Aprobado por: <b>GRANIZO OSCAR</b>	Iniciales: <b>GO</b>	Fecha: <b>2015-11-24</b>

## INDICADORES FINANCIEROS

## LIQUIDEZ

## 1.- CAPITAL DE TRABAJO

$$CT = \text{ACTIVO} - \text{PASIVO}$$

$$CT = 5,726,317.61 - 36,511.96$$

$$CT = 5,689,805.65$$

**ANÁLISIS.-** Después de cancelar el total de sus obligaciones el GAD posee un capital de trabajo de 5,689,805.65; se puede deducir entonces que este valor le sirve para seguir con su gestión municipal y atender todas las obligaciones, proyectos y programas que como entidad gubernamental desarrolla.

## 2.- RAZÓN CORRIENTE TOTAL

$$RC = \frac{\text{ACTIVO}}{\text{PASIVO}}$$

$$RC = \frac{5,726,317.61}{36,511.96}$$

$$RT = 156,83$$

**ANÁLISIS.-** Luego de un examen minucioso se puede establecer que la razón corriente del GAD es de 156,83; siendo el activo mayor que el pasivo, es importante mencionar que esto permite a la entidad cubrir necesidades de la población.

Elaborado por: CARRANZA JOHANA SANTANA VERÓNICA	Iniciales: CJ SV	Fecha: 2015-11-24
Aprobado por: GRANIZO OSCAR	Iniciales: GO	Fecha: 2015-11-24

## SOLVENCIA

## 1.- RAZON DE ENDEUDAMIENTO TOTAL

$$ET = \frac{\text{PASIVO TOTAL}}{\text{PATRIMONIO}}$$

$$ET = \frac{36,511.96}{5,689,805.65}$$

$$ET = 0.01$$

**ANÁLISIS.-** El GAD posee un bajo nivel de endeudamiento con relación a terceros; el patrimonio existente es alto, y no se encuentra comprometido a futuro con acreedores.

## 2. INDICE DE SOLIDEZ

$$IS = \frac{\text{PASIVO TOTAL}}{\text{ACTIVO TOTAL}} \times 100$$

$$IS = \frac{5,689,805.65}{5,726,317.61} \times 100$$

$$IS = 99.36\%$$

**ANÁLISIS.-** El GAD tiene comprometido el 99.36% de los activos totales con los acreedores, lo que demuestra una excelente solidez para desarrollar sus actividades y enfrentar los posibles retos a futuro.

Elaborado por: CARRANZA JOHANA SANTANA VERÓNICA	Iniciales: CJ SV	Fecha: 2015-11-24
Aprobado por: GRANIZO OSCAR	Iniciales: GO	Fecha: 2015-11-24

# **FASE IV**

## PROGRAMA DE AUDITORÍA

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
MUNICIPAL DEL CANTÓN CEVALLOS

## Auditoría de Gestión

## COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

## Programa de Auditoría

## OBJETIVOS:

- Presentar los resultados obtenidos al Sr. Alcalde y al Director Financiero.
- Entregar el informe de la Auditoría de Gestión al Departamento Financiero.
- Dar a conocer las conclusiones y recomendaciones.

Nº	PROCEDIMIENTO	REF.P/T	RESPONSABLE	FECHA
1	Elaboración del borrador de Informe de Auditoría.	AC 7.2	CJ SV	2015-11-25
2	Notificación del informe.	AC 7.3	CJ SV	2015-11-27
3	Acta de Lectura del informe.	AC 7.4	CJ SV	2015-11-28
4	Entrega del informe final.	AC 7.5	CJ SV	2015-12-03

Elaborado por: CARRANZA JOHANA SANTANA VERÓNICA	Iniciales: CJ SV	Fecha: 2015-11-25
Aprobado por: GRANIZO OSCAR	Iniciales: GO	Fecha: 2015-11-25

## BORRADOR DE INFORME DE AUDITORÍA

### CAPÍTULO I

#### ENFOQUE DE LA AUDITORÍA

La auditoría está enfocada a medir la gestión en relación a indicadores de eficacia eficiencia y economía del Departamento Financiero del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cevallos.

#### OBJETIVOS

Realizar una Auditoría de Gestión al Departamento Financiero del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cevallos correspondiente al periodo enero a diciembre del 2014.

#### OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

Efectuar un diagnóstico de la empresa mediante un análisis FODA.

Evaluar el control interno del GAD Municipal del Cantón Cevallos del Departamento Financiero.

Emplear indicadores de Gestión para medir el grado de cumplimiento bajo los parámetros de economía, eficiencia y eficacia.

Emitir conclusiones y recomendaciones a través de una carta dirigida a la máxima autoridad.

Elaborado por: <b>CARRANZA JOHANA</b> <b>SANTANA VERÓNICA</b>	Iniciales: <b>CJ</b> <b>SV</b>	Fecha: <b>2015-11-25</b>
Aprobado por: <b>GRANIZO OSCAR</b>	Iniciales: <b>GO</b>	Fecha: <b>2015-11-25</b>

## ALCANCE DE LA AUDITORÍA

La auditoría de gestión realizada al GAD Municipal del Cantón Cevallos, comprende el estudio y análisis sobre los procesos de control interno, correspondiente al período 2014.

## BASE LEGAL

La normativa que rige sus funciones son:

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 del Código de Trabajo.

Normas de Control Interno- CGE.

Elaborado por: <b>CARRANZA JOHANA</b> <b>SANTANA VERÓNICA</b>	Iniciales: <b>CJ</b> <b>SV</b>	Fecha: <b>2015-11-25</b>
Aprobado por: <b>GRANIZO OSCAR</b>	Iniciales: <b>GO</b>	Fecha: <b>2015-11-25</b>

**CAPÍTULO II:****RESULTADOS ESPECÍFICOS POR COMPONENTE EXAMINADO****1.- INEXISTENCIA DE INDICES PARA MEDIR EL CUMPLIMIENTO DE METAS**

En el GAD no han elaborado índices para medir el cumplimiento de metas.

**RECOMENDACIONES**

Requerir la estructuración de los índices adecuados para el GAD.

Solicitar la aplicación de los índices en los diferentes departamentos para medir su gestión.

**2.- INEXISTENCIA DE INDICADORES DE DESEMPEÑO**

En el GAD no se han elaborado indicadores de desempeño para supervisar y evaluar la gestión Administrativa y Financiera.

**RECOMENDACIONES**

Requerir la estructuración de los indicadores de gestión para evaluar el desempeño para el GAD.

Elaborar y aplicar indicadores de gestión en el departamento, para conocer si ha mejorado la gestión de los funcionarios.

Elaborado por: <b>CARRANZA JOHANA</b> <b>SANTANA VERÓNICA</b>	Iniciales: <b>CJ</b> <b>SV</b>	Fecha: <b>2015-11-25</b>
Aprobado por: <b>GRANIZO OSCAR</b>	Iniciales: <b>GO</b>	Fecha: <b>2015-11-25</b>



## CONCLUSIONES

### Conclusión 1:

Para aplicar el análisis FODA al GAD Municipal de Cevallos, se realizan reuniones con los respectivos jefes de cada área, los mismos que deberán mostrar los informes con las respectivas habilidades, destrezas, amenazas y oportunidades. Después de este análisis se llega a determinar que existen desigualdades, lo que incita a que las personas encargadas se vean obligados a solucionar en el menor tiempo estos problemas.

### Conclusión 2:

El GAD, no capacita de manera constante a los empleados dejando a un lado el mejoramiento de habilidades y destrezas que cada uno de ellos posee, los mismos que muestran el desempeño laboral de los empleados, motivo por el cual afecta de manera negativa al desenvolvimiento diario de las actividades que realiza cada funcionario.

### Conclusión 3:

El GAD, posee una Gaceta Oficial donde se da a conocer los valores corporativos, para beneficiar el desarrollo de los procesos y actividades, estos no son difundidos a todos sus empleados, hay quienes no cumplen con dichos valores, razón por la cual varias personas por no respetar estos valores y son multadas o sancionadas.

### Conclusión 4:

Los movimientos contables no son registrados de manera oportuna debido al retraso de entrega de la documentación por parte de los otros departamentos del GAD.

Elaborado por: <b>CARRANZA JOHANA</b> <b>SANTANA VERÓNICA</b>	Iniciales: <b>CJ</b> <b>SV</b>	Fecha: <b>2015-11-25</b>
Aprobado por: <b>GRANIZO OSCAR</b>	Iniciales: <b>GO</b>	Fecha: <b>2015-11-25</b>

Conclusión 5:

Se ha llegado a determinar que no se ha realizado una Auditoría de Gestión al Departamento Financiero, en años anteriores, se desconoce el motivo de ello.

Conclusión 6:

El GAD no cuenta con indicadores de gestión, ni de desempeño que permitan medir el grado de cumplimiento y supervisar la Gestión Administrativa y Financiera, razón por la cual no se ha podido evaluar si los recursos recibidos por el Estado son utilizados de manera eficiente y eficaz.

## RECOMENDACIONES

Es importante generar las siguientes recomendaciones, las cuales deberán ser tomadas en cuenta para el fortalecimiento y desarrollo del GAD.

Recomendación 1:

Efectuar reuniones frecuentes con el personal del GAD y con los encargados del área de activos fijos para verificar y analizar los informes de los trabajos realizados, para lo cual es necesario tomar en cuenta las opiniones y recomendaciones que cada empleado, el mismo que servirá para evitar inconvenientes a futuro.

Recomendación 2:

Promover en forma constante la capacitación de los empleados, para mejorar el desarrollo profesional de cada uno de los servidores que laboran en los distintos departamentos del GAD, con el propósito de mejorar su rendimiento y calidad de trabajo.

Elaborado por: <b>CARRANZA JOHANA</b> <b>SANTANA VERÓNICA</b>	Iniciales: <b>CJ</b> <b>SV</b>	Fecha: <b>2015-11-25</b>
Aprobado por: <b>GRANIZO OSCAR</b>	Iniciales: <b>GO</b>	Fecha: <b>2015-11-25</b>

## Recomendación 3:

El Alcalde y Consejo Municipal, deberá dar a conocer de la existencia de la Gaceta Oficial, y que en esta consta en forma clara los valores corporativos de los empleados, estos valores rigen la conducta del personal y no existan sanciones de ningún tipo, por eso es necesario que cada empleado los ponga en práctica y se orienten su compromiso hacia el Municipio.

## Recomendación 4:

A la Contadora: Solicitar a los responsables de los otros departamentos del GAD, la entrega oportuna de toda la documentación, ya que con esto se logrará registrar de manera rápida y oportuna la información contable, y asegurar la confiabilidad de los Estados Financieros.

## Recomendación 5:

Realizar una auditoria operativa que permitan evaluar el cumplimiento de los procedimientos, para permitir a tener un control interno adecuado, además se recomienda la implementación de un manual de procedimientos, el mismo que evitará que existan pérdidas de tiempo y demora en las actividades que desempeñan cada uno de los empleados del GAD.

## Recomendación 6:

Al Director Financiero: Establecer indicadores de gestión y de desempeño que permitan medir el grado de cumplimiento de metas y objetivos; y supervisar la gestión ya que

Elaborado por: <b>CARRANZA JOHANA</b> <b>SANTANA VERÓNICA</b>	Iniciales: <b>CJ</b> <b>SV</b>	Fecha: <b>2015-11-25</b>
Aprobado por: <b>GRANIZO OSCAR</b>	Iniciales: <b>GO</b>	Fecha: <b>2015-11-25</b>

gracias a la elaboración y aplicación de estos indicadores se podrá evaluar que los recursos recibidos son o no utilizados de forma correcta en proyectos y programas ejecutados por el GAD.

Atentamente,

\_\_\_\_\_ Johana Carranza Verónica Santana

Elaborado por: CARRANZA JOHANA SANTANA VERÓNICA	Iniciales: CJ SV	Fecha: 2015-11-25
Aprobado por: GRANIZO OSCAR	Iniciales: GO	Fecha: 2015-11-25

## NOTIFICACIÓN DEL INFORME

Oficio N°001

**Asunto:** Notificación de informe

Abg.

Mauricio Miranda.

**ALCALDE DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN CEVALLOS.**

De nuestra consideración:

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y 23 de su Reglamento, convocamos a ustedes a la lectura del informe final de comunicación de resultados de la Auditoría de Gestión, periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014, realizado mediante contrato de servicios.

Dicha acta se llevara a cabo en la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo (ESPOCH), ubicada en la ciudad de Riobamba el día 28 de Agosto del 2015 a las 8h00, en caso de no poder asistir personalmente, agradeceremos notificar por escrito.

Atentamente

---

 Johana Carranza

---

 Verónica Santana

Elaborado por: <b>CARRANZA JOHANA SANTANA VERÓNICA</b>	Iniciales: <b>CJ SV</b>	Fecha: <b>2015-11-27</b>
Aprobado por: <b>GRANIZO OSCAR</b>	Iniciales: <b>GO</b>	Fecha: <b>2015-11-27</b>

**ACTA DE LECTURA DEL INFORME FINAL.****COMUNICACIÓN DE RESULTADOS****CONTENIDO:**Informe de la Auditoría de Gestión.**EMPRESA:**GAD Municipal del Cantón Cevallos.**DEPARTAMENTO:** Financiero.**PERÍODO:** del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014.

En la ciudad de Ambato Provincia del Tungurahua, 28 días del mes de Noviembre del 2015, a partir de las diecisiete horas los suscritos: Johana Elizabeth Carranza Izurieta y María Verónica Santana Barrionuevo, dejan constancia de la Comunicación de Resultados al GAD Municipal del Cantón Cevallos, correspondiente al Período Enero a Diciembre del 2014, que fue realizado de conformidad al contrato firmado en el Cantón Cevallos a los 25 días del mes de Septiembre del 2015.

En cumplimiento a lo dispuesto en la ley y el reglamento para su aplicación, se notificó a los funcionarios y personas relacionadas con el examen.

Se procedió a la lectura del informe en presencia de los funcionarios posteriormente indicados, donde se dio a conocer los resultados obtenidos a través de sus comentarios, conclusiones y recomendaciones. Para constancia de lo intervenido suscriben la presente acta las personas asistentes:

Elaborado por: <b>CARRANZA JOHANA SANTANA VERÓNICA</b>	Iniciales: <b>CJ SV</b>	Fecha: <b>2015-11-28</b>
Aprobado por: <b>GRANIZO OSCAR</b>	Iniciales: <b>GO</b>	Fecha: <b>2015-11-28</b>

<b>NOMBRES Y APELLIDOS</b>	<b>CARGO</b>	<b>FIRMA</b>
Hernán Paredes	Director Financiero	
Janeth Guevara	Jefe de Contabilidad	
Hernán Freire	Auxiliar de Contabilidad	

Elaborado por: <b>CARRANZA JOHANA</b> <b>SANTANA VERÓNICA</b>	Iniciales: <b>CJ</b> <b>SV</b>	Fecha: <b>2015-11-28</b>
Aprobado por: <b>GRANIZO OSCAR</b>	Iniciales: <b>GO</b>	Fecha: <b>2015-11-28</b>

## INFORME FINAL DE AUDITORÍA

### GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN CEVALLOS

Abogado

Mauricio Miranda Badillo

**ALCALDE DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN CEVALLOS**

Presente.

De nuestra consideración.

Se ha realizado la Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cevallos, con fecha del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014, y los correspondientes procesos del Departamento Financiero. Estos procesos son de responsabilidad de la contadora. Nuestra responsabilidad es expresar una opinión acerca de la gestión realizada en el esta área basado en la auditoría.

La Auditoría de Gestión se ha realizado con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas. Estas Normas requieren que la auditoría sea planificada y ejecutada la auditoría para obtener una seguridad razonable que la información, documentación y actividades examinadas están libres de errores de carácter significativo, igualmente, que las operaciones a las cuales corresponden se hayan efectuado de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias, políticas y demás normas aplicables. La información, actividades y procesos ejecutados son de responsabilidad de este departamento. La responsabilidad nuestra es la de expresar una opinión sobre si la información, actividades y procesos desarrollados se los realiza y ejecuta correctamente.

Elaborado por: <b>CARRANZA JOHANA SANTANA VERÓNICA</b>	Iniciales: <b>CJ SV</b>	Fecha: <b>2015-12-03</b>
Aprobado por: <b>GRANIZO OSCAR</b>	Iniciales: <b>GO</b>	Fecha: <b>2015-12-03</b>



Se analizó como componente al Departamento Financiero, mediante cuestionarios, observación y encuestas al personal, revisión y evaluación de documentos y actividades seleccionadas.

## CAPÍTULO I

### ENFOQUE DE LA AUDITORÍA

La auditoría está enfocada a medir la gestión en relación a indicadores de eficacia eficiencia y economía del Departamento Financiero del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cevallos.

### OBJETIVOS

Realizar una Auditoría de Gestión al Departamento Financiero del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cevallos correspondiente al periodo enero a diciembre del 2014.

### OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

Efectuar un diagnóstico de la empresa mediante un análisis FODA.

Evaluar el control interno del GAD Municipal del Cantón Cevallos.

Emplear indicadores de Gestión para medir el grado de cumplimiento bajo los parámetros de economía, eficiencia y eficacia.

Emitir conclusiones y recomendaciones a través de una carta dirigida a la máxima autoridad.

Elaborado por: <b>CARRANZA JOHANA</b> <b>SANTANA VERÓNICA</b>	Iniciales: <b>CJ</b> <b>SV</b>	Fecha: <b>2015-12-03</b>
Aprobado por: <b>GRANIZO OSCAR</b>	Iniciales: <b>GO</b>	Fecha: <b>2015-12-03</b>

## ALCANCE DE LA AUDITORÍA

La auditoría de gestión realizada al GAD Municipal del Cantón Cevallos, comprende el estudio y análisis sobre los procesos de control interno, correspondiente al período 2014.

## COMPONENTES AUDITADOS

Proceso de control interno: GAD GAD Municipal del Cantón Cevallos.

Proceso de control interno: Departamento Financiero.

## INDICADORES UTILIZADOS

Se aplicaron para la Auditoría de Gestión los siguientes indicadores:

Indicadores de Gestión. Para la realización de la Auditoría de Gestión se emplearán indicadores de economía, eficacia y eficiencia; lo cual nos permitirá tener un conocimiento amplio de la situación actual de la empresa.

Indicadores Financieros. Es el índice o razón entre dos cantidades o más. Desde el punto de vista financiero es costumbre utilizar índices, ratios o tasa que relacionan cuentas del balance general y del estado de ingresos y egresos.

Elaborado por: <b>CARRANZA JOHANA</b> <b>SANTANA VERÓNICA</b>	Iniciales: <b>CJ</b> <b>SV</b>	Fecha: <b>2015-12-03</b>
Aprobado por: <b>GRANIZO OSCAR</b>	Iniciales: <b>GO</b>	Fecha: <b>2015-12-03</b>

**CAPÍTULO II:****RESULTADOS ESPECÍFICOS POR COMPONENTE EXAMINADO****1.- INEXISTENCIA DE INDICES PARA MEDIR EL CUMPLIMIENTO DE METAS**

En el GAD no han elaborado índices para medir el cumplimiento de metas.

**RECOMENDACIONES**

Requerir la estructuración de los índices adecuados para el GAD.

Solicitar la aplicación de los índices en los diferentes departamentos para medir su gestión.

**2.- INEXISTENCIA DE INDICADORES DE DESEMPEÑO**

En el GAD no se han elaborado indicadores de desempeño para supervisar y evaluar la gestión Administrativa y Financiera.

Requerir la estructuración de los indicadores de gestión para evaluar el desempeño para el GAD.

Elaborar y aplicar indicadores de gestión en el departamento, para conocer si ha mejorado la gestión de los funcionarios.

Elaborado por: <b>CARRANZA JOHANA</b> <b>SANTANA VERÓNICA</b>	Iniciales: <b>CJ</b> <b>SV</b>	Fecha: <b>2015-12-03</b>
Aprobado por: <b>GRANIZO OSCAR</b>	Iniciales: <b>GO</b>	Fecha: <b>2015-12-03</b>

**INFORME FINAL**  
**CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

Ambato, 03 de Diciembre del 2015.

Abogado

Mauricio Miranda Badillo

**ALCALDE DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN CEVALLOS**

Presente.

Luego de realizar un análisis, sobre la situación de la entidad correspondiente al período 01 de Enero al 30 de Diciembre del 2014, a los componentes del proceso de control interno, se establecen las siguientes conclusiones:

**CONCLUSIONES**

Conclusión 1:

Para aplicar el análisis FODA al GAD Municipal de Cevallos, se realizan reuniones con los respectivos jefes de cada área, los mismos que deberán mostrar los informes con las respectivas habilidades, destrezas, amenazas y oportunidades. Después de este análisis se llega a determinar que existen desigualas, lo que incita a que las personas encargadas se vean obligados a solucionar en el menor tiempo estos problemas.

Conclusión 2:

El GAD, no capacita de manera constante a los empleados dejando a un lado el mejoramiento de habilidades y destrezas que cada uno de ellos posee, los mismos

Elaborado por: <b>CARRANZA JOHANA</b> <b>SANTANA VERÓNICA</b>	Iniciales: <b>CJ</b> <b>SV</b>	Fecha: <b>2015-12-03</b>
Aprobado por: <b>GRANIZO OSCAR</b>	Iniciales: <b>GO</b>	Fecha: <b>2015-12-03</b>

que muestran el desempeño laboral de los empleados, motivo por el cual afecta de manera negativa al desenvolvimiento diario de las actividades que realiza cada funcionario.

**Conclusión 3:**

El GAD, posee una Gaceta Oficial donde se da a conocer los valores corporativos, para beneficiar el desarrollo de los procesos y actividades, estos no son difundidos a todos sus empleados, hay quienes no cumplen con dichos valores, razón por la cual varias personas por no respetar estos valores y son multadas o sancionadas.

**Conclusión 4:**

Los movimientos contables no son registrados de manera oportuna debido al retraso de entrega de la documentación por parte de los otros departamentos del GAD.

**Conclusión 5:**

Se ha llegado a determinar que no sea realizado auditorías de gestión al Departamento Financiero, en años anteriores, se desconoce el motivo de ello.

**Conclusión 6:**

El GAD no cuenta con indicadores de gestión, ni de desempeño que permitan medir el grado de cumplimiento y supervisar la Gestión Administrativa y Financiera, razón por la cual no se ha podido evaluar si los recursos recibidos por el Estado son utilizados de manera eficiente y eficaz.

Elaborado por: CARRANZA JOHANA SANTANA VERÓNICA	Iniciales: CJ SV	Fecha: 2015-12-03
Aprobado por: GRANIZO OSCAR	Iniciales: GO	Fecha: 2015-12-03

## RECOMENDACIONES

Es importante generar las siguientes recomendaciones, las cuales deberán ser tomadas en cuenta para el fortalecimiento y desarrollo del GAD.

### Recomendación 1:

Efectuar reuniones frecuentes con el personal del GAD y con los encargados del área de activos fijos para verificar y analizar los informes de los trabajos realizados, para lo cual es necesario tomar en cuenta las opiniones y recomendaciones que cada empleado, el mismo que servirá para evitar inconvenientes a futuro.

### Recomendación 2:

Promover en forma constante la capacitación de los empleados, para mejorar el desarrollo profesional de cada uno de los servidores que laboran en los distintos departamentos del GAD, con el propósito de actualizar los conocimientos y mejorar su rendimiento y calidad de trabajo.

### Recomendación 3:

El Alcalde y Consejo Municipal, deberá dar a conocer de la existencia de la Gaceta Oficial, y que en esta consta en forma clara los valores corporativos de los empleados, estos valores rigen la conducta del personal y no existan sanciones de ningún tipo, por eso es necesario que cada empleado los ponga en práctica y se orienten su compromiso hacia el Municipio.

Elaborado por: CARRANZA JOHANA SANTANA VERÓNICA	Iniciales: CJ SV	Fecha: 2015-12-03
Aprobado por: GRANIZO OSCAR	Iniciales: GO	Fecha: 2015-12-03

## Recomendación 4:

A la Contadora: Solicitar a los responsables de los otros departamentos del GAD, la entrega oportuna de toda la documentación, ya que con esto se logrará registrar de manera rápida y oportuna la información contable, y asegurar la confiabilidad de los Estados Financieros.

## Recomendación 5:

Realizar una auditoria operativa que permitan evaluar el cumplimiento de los procedimientos, para permitir a tener un control interno adecuado, además se recomienda la implementación de un manual de procedimientos, el mismo que evitará que existan pérdidas de tiempo y demora en las actividades que desempeñan cada uno de los empleados del GAD.

## Recomendación 6:

Al Director Financiero: Establecer indicadores de gestión y de desempeño que permitan medir el grado de cumplimiento de metas y objetivos; y supervisar la gestión ya que gracias a la elaboración y aplicación de estos indicadores se podrá evaluar que los recursos recibidos son o no utilizados de forma correcta en proyectos y programas ejecutados por el GAD.

Atentamente,

---

Johana Carranza Verónica Santana

Elaborado por: <b>CARRANZA JOHANA SANTANA VERÓNICA</b>	Iniciales: <b>CJ SV</b>	Fecha: <b>2015-12-03</b>
Aprobado por: <b>GRANIZO OSCAR</b>	Iniciales: <b>GO</b>	Fecha: <b>2015-12-03</b>

## CONCLUSIONES

Después de un análisis sobre la situación actual de la entidad se ha llegado a determinar las siguientes conclusiones:

- El análisis FODA, permitió determinar las diferentes fortalezas, oportunidades, en donde las debilidades y amenazas impiden el normal funcionamiento de los procesos de financieros, causando que las personas responsables se encuentren obligadas a solucionar estos inconvenientes lo más pronto posible.
- El sistema utilizado para el análisis de la información no es el adecuado, motivo por el cual se retrasa los procesos que se efectúan en el Departamento Financiero y por ende la toma eficiente de decisiones.
- En el control interno se encontraron errores, que afectan el normal desempeño de las actividades que se desarrollan en la entidad, lo que significa que no se cumplió con lo señalado en la normativa legal y fundamentalmente no se aplica con eficiencia y eficacia las funciones asignadas por parte de los funcionarios.
- En la entidad se pudo determinar que no se ha realizado auditorías de gestión, en periodos anteriores, debido a que existieron inconvenientes que imposibilitaron que esta se realice anteriormente.



## **RECOMENDACIONES**

Es importante emitir recomendaciones que permitan tomar decisiones adecuadas, las mismas que son las siguientes:

- En base al análisis FODA, es necesario aplicar correctivos que disminuyan los inconvenientes presentados en la entidad, por otra parte se recomienda aprovechar las fortalezas y oportunidades para mejorar las actividades del GAD y se pueda cumplir con los objetivos y metas.
- Implementar un sistema que analice la información, para que el trabajo se lo efectúe de forma rápida y así evitar errores tales como duplicidad de documentos y atrasó de los mismos.
- Aplicar métodos de control interno que faciliten el normal desempeño de las actividades en la entidad, para que se cumpla con lo señalado en las leyes y reglamentos establecidos por la entidad.
- Larealización de una Auditoría de Gestión en el Departamento Financiero del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cevallos.

## BIBLIOGRAFÍA

- Arens, A., & et. (2007). *Auditoría un Enfoque Integral*. (Decima ed.). Mexico: Pearson Educación.
- Bernal, C. (2006). *Metodología de la investigación*. Naucalpan: Mexicana.
- Cevallos.R, G. (2012). "*Auditoría de Gestión a los Procesos Administrativos de Atención al cliente, servicios de mantenimiento y reparación, almacén de repuestos de Talleres Faconza en Quito*" por el período del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011. Sangolqui: Escuela Politécnica del Ejército.
- Maldonado E., M. (2011). *Auditoria de Gestión*. (Cuarta ed.)Quito: Producciones Digitales Abya-Yala.
- Maldonado, M. (2006). *Auditoría de Gestión*. (Tercera ed.)Quito: Producciones Digitales Abya Yala.
- Maza, J. (2012). *Auditoría de Gestión aplicada a la empresa Puntogama Cía. Ltda*. Informe. Quito: Universidad Central del Ecuador.
- Meigs, W. B. (1983). *Principios de Auditoría*. México: Diana.
- Mira, J. (2006). *Apuntes de Auditoría*. Madrid: Creative Commons.
- Norma Internacional de Auditoría 8 y 19. (2002). Guayaquil: Corporación Edi-Ábaco
- Santillana, J. R. (2012). *Introducción a la Auditoría*. México: Red Tercer Milenio.

## INTERNET

Asesores Arriaga Asociados. (23 de Abril de 2014). *La importancia de la auditoría de gestión*. Obtenido de <http://asesoria.arriagaasociados.com/la-importancia-de-la-auditoria-de-gestion/>

Borghi, A. (07 de Mayo de 2010). *Coyuntura económica*. Obtenido de <http://coyunturaeconomica.com/empresas/resumen-de-la-auditoria>

Contraloría General del Estado . (2001). *Manual de Auditoría Financiera Gubernamental* . Obtenido de [www.contraloria.gob.ec](http://www.contraloria.gob.ec)

Cuellar, G. (Enero de 2009). *Técnicas y Procedimientos de Auditoría*. Obtenido de <https://preparatorioauditoria.wikispaces.com/file/view/Unidad+Ocho.pdf>

Sánchez, R. (16 de Octubre de 2008). *Fundamentos teóricos de la auditoría vinculada a la calidad - Antecedentes Historicos de la Auditoría*. Obtenido de [http://auditsonmer.blogspot.com/2008/10/antecedentes-histricos-de-la-auditora\\_16.html](http://auditsonmer.blogspot.com/2008/10/antecedentes-histricos-de-la-auditora_16.html)

**ANEXOS**

## **ANEXOS**

### **Anexo 1. Plan de Auditoría**

#### **PLAN DE AUDITORÍA**

#### **GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN CEVALLOS AUDITORÍA DE GESTIÓN DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

##### **ANTECEDENTES**

Las actividades del GAD Municipal del Cantón Cevallos, en el período de alcance, han sido evaluadas internamente en la entidad.

##### **MOTIVO DE LA AUDITORÍA**

La Auditoría de Gestión, se realizará en cumplimiento al contrato y carta compromiso al 25 de Septiembre del 2015, con cargo a la autorización de Abg. Mauricio Miranda Badillo, alcalde del GAD Municipal del Cantón Cevallos.

##### **OBJETIVO DE LA AUDITORÍA**

Expresar una opinión razonable sobre el cumplimiento de la gestión realizada en el periodo 2014, y evaluar los procesos de control y el cumplimiento de objetivos de los procesos administrativos.

##### **ALCANCE DE LA AUDITORÍA**

La auditoría de gestión realizada al GAD Municipal del Cantón Cevallos, comprende el estudio y análisis sobre los procesos de la gestión administrativa- financiera. Está prevista en los programas de trabajo, la oportunidad de la aplicación de las pruebas de Auditoría.

## **METODOLOGÍA**

El Método Deductivo, Analítico y Descriptivo son los métodos a utilizarse en la Auditoría de Gestión, mientras que las técnicas a emplearse son: Observación, Encuesta y Cuestionario.

## **IMPORTANCIA**

Es importante mencionar que es la primera vez que se realizará una Auditoría de Gestión al Departamento Financiero del GAD Municipal del Cantón Cevallos.

## **COLABORACIÓN**

La colaboración para el desarrollo de la Auditoría por parte de cada una de las personas involucradas estará coordinada por: El Alcalde, Jefe Departamental, Contadora, Tesorero, Recaudadores, Analistas Financieros.

El informe será dirigido al Sr. Alcalde.

Atentamente,

---

Johana Carranza


---

Verónica Santana

Anexo 2. RUC del GAD Municipal del Cantón Cevallos.

## REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES

### SOCIEDADES



**SRI**  
Servicio de Rentas Internas

**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

---

<b>FEC. INICIO ACTIVIDADES:</b>	01/01/1987	<b>FEC. CONSTITUCION:</b>	01/01/1987
<b>FEC. INSCRIPCION:</b>	01/01/1987	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</b>	04/06/2014

---

**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

**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

---

<b># DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS:</b>	del 001 al 001	<b>ABIERTOS:</b>	1
<b>JURISDICCION:</b>	\ REGIONAL CENTRO \ TUNGURAHUA	<b>CERRADOS:</b>	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:** AMSP010110      **Lugar de emisión:** AMBATO/BOLIVAR 1560      **Fecha y hora:** 04/06/2014 08:54:33

Página 1 de 2

**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

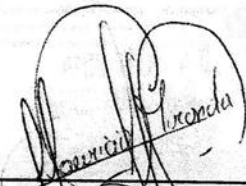
**NOMBRE COMERCIAL:** **FEC. CIERRE:**

**ACTIVIDADES ECONÓMICAS:** **FEC. REINICIO:**

**ACTIVIDADES REALIZADAS POR MUNICIPIOS:**

**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

  
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:** AMSP010110 **Lugar de emisión:** AMBATO/BOLIVAR 1560 **Fecha y hora:** 04/06/2014 08:54:33

Anexo 3. Nombramiento del Alcalde por el CNE.





Una vez proclamados los resultados definitivos de las Elecciones Seccionales de 2014, y de conformidad con lo establecido en el numeral 1 del artículo 219 de la Constitución de la República del Ecuador; en concordancia con lo prescrito en el artículo 9 del Régimen de Transición; y, artículos 25 numeral 1; 166; y, la Disposición Transitoria Primera de la Ley Orgánica Electoral y de Organizaciones Políticas de la República del Ecuador, Código de la Democracia.

## La Junta Provincial Electoral de Tungurahua

Confiere a

*Mauricio Xavier Miranda Badillo*

la credencial de:

*Alcalde del cantón Cevallos*

Para el periodo comprendido entre el 15 de mayo de 2014 hasta el 14 de mayo de 2019.

Ambato, a los 22 días del mes de abril de 2014

*Jr. Danilo Zurita*  
VICEPRESIDENTE

*Ing. Patricio Pérez*  
PRESIDENTE

*Ing. Amalia Cabezas*  
VOCAL

*Dr. Leonardo Masquero*  
ES FIEL COPIA DEL ORIGINAL  
QUE ME FUERA EXHIBIDA Y  
DEVUELTA AL INTERESADO.  
En Cevallos a...

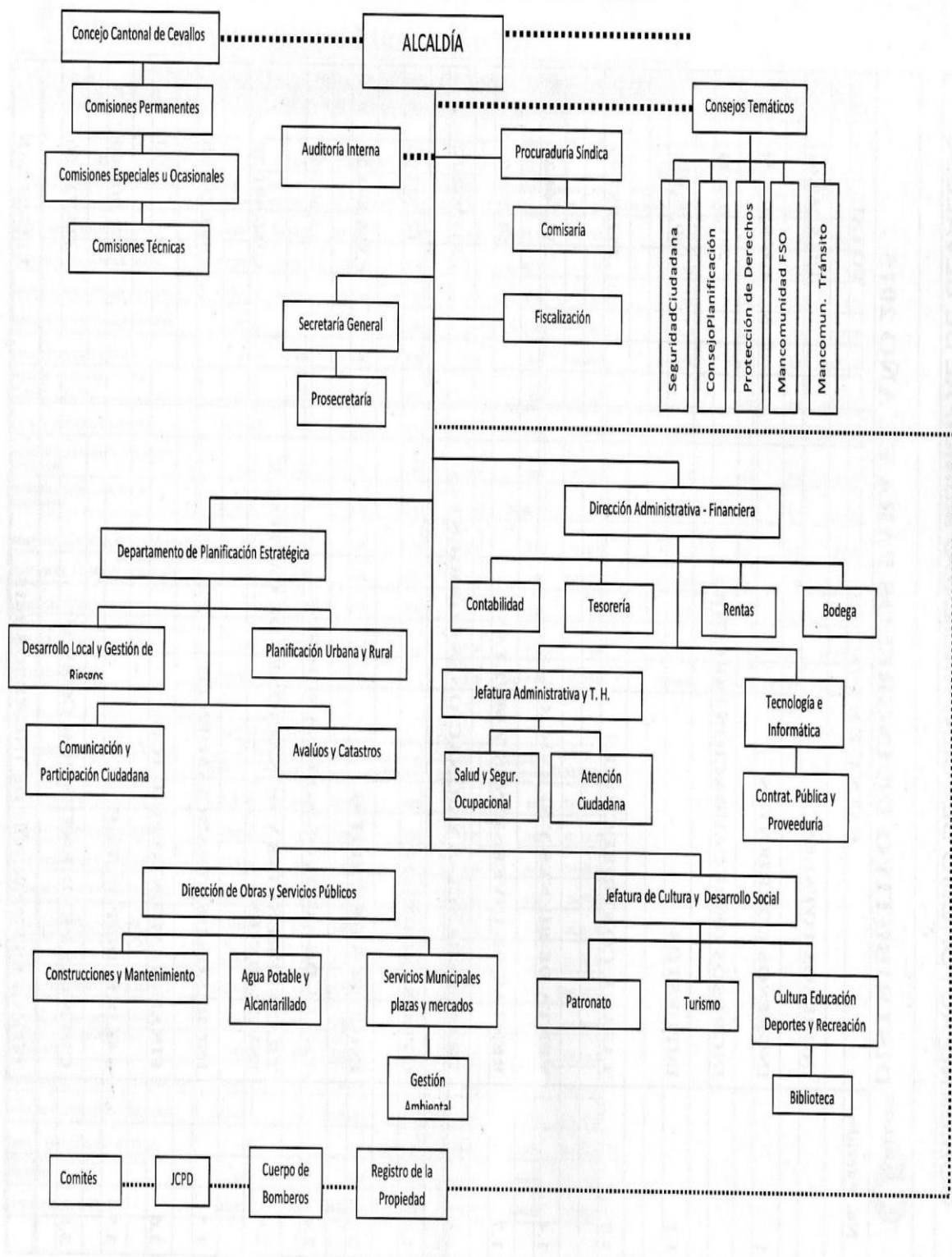
*Mónica Turán*  
SECRETARIA

*Abg. Miguel Moreno*  
VOCAL

Dr. Mg. Polivio Narváez Montenegro  
NOTARIO (E)  
CANTON - CEVALLOS

Anexo 4. Nombramiento del Alcalde por GAD Municipal del Cantón Cevallos.





**Anexo 6. Ubicación Geográfica.**



**Anexo 7.** Entrevista.

## ENTREVISTA

**Tema:** Auditoria de Gestión al Departamento Financiero el GAD Municipal del Cantón Cevallos, período 2014.

**Objetivo:** Conseguir información necesaria acerca del tema planteado, para conocer el desarrollo y crecimiento que ha tenido el GAD Municipal del Cantón Cevallos.

**Aplicada en:** \_\_\_\_\_

**Dirigida a:** \_\_\_\_\_

**Entrevistado:** \_\_\_\_\_

**Entrevistador:** \_\_\_\_\_

**Fecha:** \_\_\_\_\_

### Preguntas:

**1. ¿Cuál es su función en el GAD Municipal del Cantón Cevallos?**

\_\_\_\_\_

**2. ¿Cada que tiempo se determina realizar una Auditoria de Gestión el GAD Municipal del Cantón Cevallos?**

\_\_\_\_\_

**3. ¿En el GAD Municipal del Cantón Cevallos como se verifica el desarrollo de las actividades?**

\_\_\_\_\_

**4. ¿En el GAD Municipal del Cantón Cevallos, se han logrado cumplir con los objetivos y metas?**

---

**5. ¿Cree usted que cada persona que labora en el GAD Municipal del Cantón Cevallos debe tener una planificación estratégica?**

---

**Gracias por su colaboración.**

Anexo 8. Encuesta



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

1. ¿Se ha realizado una Auditoría de Gestión en períodos anteriores?

Si

No

2. ¿Considera Ud. que se debería realizar una Auditoría de Gestión?

Si

No

3. ¿Cree Ud. que al realizar la Auditoría de Gestión se logrará la eficiente toma de decisiones?

Si

No

4. ¿Cree Ud. que el escaso control administrativo impide detectar fallas y tomar decisiones?

Si

No

5. ¿Considera Ud. que la falta de aplicación de procesos de control interno obstaculiza la consecución oportuna de los objetivos, metas, misión y visión institucionales?

Si

No

6. ¿Considera Ud. que la información contable y financiera es veraz y oportuna?

Si

No

OBSERVACIONES: \_\_\_\_\_

Fecha de encuesta: \_\_\_\_\_

Nombre del encuestador: \_\_\_\_\_

NOTA: La información recopilada será utilizada únicamente con fines estadísticos.