



**ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO**  
**FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**  
**UNIDAD DE EDUCACIÓN A DISTANCIA**

**LICENCIATURA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**  
**CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO**

**TRABAJO DE TITULACIÓN**

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

**LICENCIADA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**  
**CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO**

**TEMA:**

**“AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN  
GUAMOTE EN LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE DESARROLLO  
LOCAL PERÍODO COMPRENDIDO DE 1 DE ENERO AL 31 DE  
DICIEMBRE DEL 2014”**

**AUTORA:**

**MARÍA ANA ROLDAN DAQUILEMA**

**Riobamba - Ecuador**

**2016**

## **CERTIFICACIÓN DEL TRIBUNAL**

Certificamos que el presente trabajo de titulación ha sido desarrollado por la Sra. María Ana Roldán Daquilema, quien ha cumplido con las normas de investigación científica y una vez analizado su contenido, se autoriza su presentación.

Ing. Édison Vinicio Calderón Morán

**DIRECTOR**

Ing. Víctor Oswaldo Cevallos Vique

**MIEMBRO**

## **DECLARACIÓN DE AUTENTICIDAD**

Yo, María Ana Roldán Daquilema, declaro que el presente trabajo de titulación es de mi 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 autora, asumo la responsabilidad legal y académica de los contenidos de este trabajo de titulación.

Riobamba, 23 de febrero del 2016

María Ana Roldán Daquilema

0603108796

## **DEDICATORIA**

Dedico a mi Dios todo poderoso por darme la vida, este trabajo lo dedico con mucho amor y cariño a mis queridos hijos Anahí y Juan Pablo, a mi esposo Agapito, por darme ese apoyo incondicional, sobre todo la confianza que me dio a mi persona a mis padres Villavicencio (+) y Dolores mis hermanas/os quienes han sido mi pilar fundamental de apoyar dando apoyo incondicional, para poder culminar, y a mi familia, a todas las personas que me apoyaron de forma incondicional y han estado presente a mi lado en las buenas y en las malas para poder cumplir mis sueños y hacer realidad.

**María Ana Roldán Daquilema**

## **AGRADECIMIENTO**

Agradezco a la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, por ser el templo del saber donde tuve la oportunidad de formarme como profesional, a mis maestros por brindar sus conocimientos y enseñanzas y, especialmente agradezco al Ing. Edison Calderón por ser Director e Ing. Víctor Cevallos Miembro de mi trabajo por sus sabios conocimientos y su guía en el desarrollos del presente trabajo de titulación.

Agradezco, al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guamote, en su persona del Econ. Luis Chuquimarca Coro, por haber brindado todas las facilidades de proporcionar, la información necesaria a los funcionarios y funcionarias por haber permitido realizar las investigaciones del presente trabajo, especialmente al Ing. Ángel Chimbo Caizaguano por haber brindado su apoyo incondicional por su paciencia diario de apoyo para realizar el presente trabajo logrando esperanza y confianza a mí persona para ser alguien en la vida

Agradezco a Adriana por ser una amiga verdadera quien me ha dado confianza y esperanza de ser alguien en la vida y a mi gran amiga Lupita por apoyarme en las buenas en las malas dando ánimo y confianza

**María Ana Roldán Daquilema**

# ÍNDICE GENERAL

Portada .....	i
Certificación del tribunal .....	ii
Declaración de autenticidad.....	iii
Dedicatoria.....	iv
Agradecimiento.....	v
Índice general.....	vi
Índice de ilustración.....	viii
Índice de anexos.....	viii
Resumen ejecutivo .....	ix
Executive abstract .....	x
Introducción .....	1
<b>CAPÍTULO I: EL PROBLEMA.....</b>	<b>2</b>
1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA .....	2
1.1. Formulación del Problema.....	3
1.1.1 Delimitación del Problema .....	3
1.2 OBJETIVOS .....	3
1.2.1 Objetivo General.....	3
1.2.2 Objetivos Específicos .....	4
1.3 JUSTIFICACIÓN .....	4
<b>CAPITULO II: MARCO TEÓRICO .....</b>	<b>6</b>
2. ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS .....	6
2.1 FUNDAMENTOS TEÓRICOS.....	8
2.1.1 Auditoría de gestión.....	8
2.1.2 Objetivos .....	8
2.1.3 Normas de auditoría generalmente aceptados.....	9
2.1.4 Programa de auditoría.....	14
2.1.5 Marcas de auditoría.....	16
2.1.6 Fases de la auditoría.....	17
2.1.7 Control interno .....	19
2.1.8 Evaluación de control interno .....	20
2.1.9 Tipos de riesgos .....	21

2.1.10	Indicadores de gestión .....	22
2.1.11	Indicadores financieros .....	22
2.1.12	Evidencia .....	23
2.1.13	Hallazgos .....	24
2.1.14	Informe.....	24
2.1.15	Elementos de gestión .....	24
2.2.	HIPÓTESIS .....	27
2.2.1	Hipótesis general.....	27
2.2.2	VARIABLES .....	27
CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO.....		28
3.	TIPOS DE INVESTIGACIÓN .....	28
3.1	MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS .....	28
3.2	POBLACIÓN Y MUESTRA.....	30
CAPÍTULO IV: MARCO DE PROPOSITIVO .....		31
4.	TÍTULO .....	31
4.1	PLANIFICACIÓN DE AUDITORÍA .....	31
4.1.1	Planificación Preliminar .....	32
4.1.2	Planificación Específica.....	89
4.2	EJECUCIÓN.....	103
4.3	INFORME DE AUDITORÍA.....	187
CONCLUSIONES .....		205
RECOMENDACIONES.....		206
BIBLIOGRAFÍA .....		207
ANEXOS .....		208

## ÍNDICE DE ILUSTRACIÓN

Figura 1. Marcas de auditoría.....	17
------------------------------------	----

## ÍNDICE DE ANEXOS

Anexos .....	208
--------------	-----



## **RESUMEN EJECUTIVO**

La presente investigación es una auditoría de Gestión realizada a la Dirección de Gestión de Desarrollo Local del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guamote, en el período 1 de enero al 31 de diciembre del año 2014”, para analizar la eficiencia, eficacia y economía con la cual realiza sus operaciones y el grado de cumplimiento con respecto a la normativa y disposiciones legales que rigen a la misma. En esta investigación los métodos utilizados fueron la observación directa y las encuestas, para el desarrollo de la auditoría de gestión se aplicó las técnicas de auditoría, cuestionarios de control interno basados en el Método Coso , flujogramas para describir los procesos operativos y administrativos, indicadores de gestión para evidenciar ciertos hallazgos como: incumplimiento a la evaluación de desempeño del personal, no hay un plan capacitación, no cuenta con un plan de licencias, incumplimiento en la cobranza de patentes e incumplimiento a la normativa ambiental y se recomienda a las autoridades:

La planificación de actividades debido a que esto constituye una estrategia anticipada al cumplimiento de los objetivos institucionales.

Debe establecer indicadores de gestión lo cual permitirá acciones correctivas en forma eficaz y eficiente.

Actualizar el manual de funciones, para los funcionarios que permita el mejor desenvolvimiento en su trabajo, y establecer el proceso de reclutamiento para la selección del personal de acuerdo al perfil para cada puesto, de esta forma las actividades se realicen con efectividad.

Palabras claves: Auditoría de Gestión, Dirección de Gestión de Desarrollo Local, Control Interno, Coso I.

Ing. Édison Vinicio Calderón Morán

**DIRECTOR**

## **EXECUTIVE ABSTRACT**

This research is a management audit conducted to the local management from Decentralized Autonomous Government in Guamote Canton, from January Its to December 31<sup>st</sup>, 2014 in order to analyze the efficiency, effectiveness and economy which carry out operations and compliance according to its rules and laws.

In this research, the methods applied were direct observation and surveys, while audit techniques, internal control questionnaires based on the Coso method were used to develop the audit management, besides flowcharts to describe the operational and administrative processes; management indicators to highlight some findings as: failure to evaluating staff performance, there is not a training plan, it does not have a licensing plan, failure to collect patent and non-compliance with environmental regulations, so it recommends to authorities:

Planning activities because this is a strategy in advance to compliance the institutional objectives.

It should establish management indicators which allow corrective actions effectively and efficiently.

Update functions handbook to employees who allow better development in their work, and establish the recruitment process in order to select staff according to the profile for each position, thus activities will be conducted effectively.

**KEYWORDS:** Management audit, management local development internal control, COSO 1.

## INTRODUCCIÓN

La auditoría es una herramienta esencial en las instituciones públicas y privadas, siendo un requisito exigido por las instituciones de control, donde refleja la situación real de la administración y permite tomar correctivos para una buena marcha de la misma, es decir verifica tanto los procesos como sus resultados.

La auditoría de gestión realizada a la Dirección de Gestión de Desarrollo Local del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guamote, en el período 1 de enero al 31 de diciembre del año 2014, muestra su importancia, debido a que el departamento GESTIÓNNA proyectos de desarrollo social, en las unidades tales como: Gestión Ambiental, Educación, Salud, Turismo, Participación Ciudadana y Servicios; permitiéndoles así involucrar a todos los actores sociales de la ciudadanía dentro de un marco organizado promoviendo la política de buen vivir.

El contenido de la presente investigación, está distribuido en cuatro capítulos cada uno de los cuales contiene los siguientes puntos.

**CAPITULO I:** Contiene el planteamiento, formulación y delimitación del problema, estructuración de los objetivos generales y específicos, de los cuales apunta su gestión, como también la justificación del mismo.

**CAPITULO II:** Se refiere a marco teórico, el cual es de su ayuda para el desarrollo de la presente investigación. Basado principalmente en la aplicación de la auditoría que es su propósito final.

**CAPITULO III:** Describe en la práctica y detallado el desarrollo de cada una de las etapas, como las técnicas que se utilizan, procedimientos e instrumentos.

**CAPITULO IV:** Contiene el proceso de auditoría de gestión a la Dirección del Desarrollo Local con una descripción detallada de las fases de auditoría y los procedimientos a desarrollarse para la obtención de evidencias que fundamente la elaboración del informe de auditoría.

# **CAPÍTULO I: EL PROBLEMA**

## **1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA**

El GAD Municipal del Cantón Guamote, su población es eminentemente agropecuario regulado por las disposiciones constitucionales y el COOTAD, es sujeto de control por la Contraloría General del Estado, cuentan con una Unidad de Auditoría Interna, recibe un presupuesto participativo.

El presupuesto para el año 2014 es de 9.647.319,62 dólares distribuidos entre sus departamentos y proyectos, los problemas se enfocan en la Dirección de Gestión de Desarrollo Local que se encarga impulsar el progreso de la población con el desarrollo de proyectos, que apoyan al cuidado de la salud, medio ambiente, educación y desarrollo económico de los habitantes.

En una entrevista con el Director de la Dirección Tecnólogo Pedro Vicente Yangol Condo supo manifestar; no se ha practicado una auditoría de gestión al departamento aunque existe una Unidad de Auditoría Interna dentro de su planificación anual no consta este punto, se hace indispensable este proceso por el cambio de autoridades y conocer cuál fue su desempeño de los recursos asignados en el 2014.

El desarrollo de las actividades en la Dirección de Gestión de Desarrollo Local es ejecutado, sin embargo no son realizadas oportunamente, evitando así una adecuada toma de decisiones para la entidad municipal.

Los principales problemas que afectan a la ejecución de las actividades en la Dirección de Gestión de Desarrollo Local son: Insuficiencia de personal con perfil académico, duplicidad de actividades entre las unidades, inadecuado proceso de archivo de documentos, uso inapropiado de recursos tecnológicos, inexistencia de manual de procesos etc.

## **1.1. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA**

¿Cuál es la incidencia de la Auditoría de Gestión en la Dirección de Gestión de Desarrollo Local, para el logro de eficiencia operativa y el cumplimiento de los objetivos y metas en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guamote correspondiente al período 1 de enero al 31 de diciembre del 2014?

### **1.1.1 Delimitación del Problema**

#### **Campo Acción**

Auditoría de Gestión.

#### **Espacio**

Dirección de Desarrollo Local del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guamote.

#### **Tiempo**

Período 1 de enero al 31 de diciembre del 2014.

## **1.2 OBJETIVOS**

### **1.2.1 Objetivo General**

"Realizar la Auditoría de Gestión a la Dirección de Desarrollo Local del GAD Municipal del Cantón Guamote período comprendido de 1 de enero al 31 de diciembre del 2014, que permita conocer los niveles de desempeños de sus recursos y sus procesos en el cumplimiento de las metas propuestas."

### 1.2.2 Objetivos Específicos

- ✓ Realizar el marco teórico para la sustentación del marco propositivo.
- ✓ Elaborar el marco metodológico, que guiará el desarrollo del presente tema de tesis.
- ✓ Aplicar la auditoría de gestión con la respectiva opinión, conclusiones y recomendaciones.

### 1.3 JUSTIFICACIÓN

**Justificación Teórica.-** El presente estudio investigativo se sustenta en material bibliográfico actualizado que permiten la construcción del marco teórico, en el cual se sustentará el desarrollo de la Auditoría de Gestión en la Dirección de Gestión de Desarrollo Local en el campo de Auditoría de Gestión y procura ser un aporte ventajoso a la entidad municipal objeto de estudio.

**Justificación Práctica.-** Se aplicarán los aspectos teóricos en la práctica donde se desarrollaran las fases de auditoría, con la respectiva construcción de los archivos permanente y corriente de donde se desprende los informes de auditoría.

**Justificación Metodológica.-** Se cuenta con una metodología de investigación definido, basados en los métodos inductivo deductiva que parte del conocimiento particular o lo general y aplicando de lo teórico a lo práctico, empleando los instrumentos de investigación.

**Justificación Académica.-** Parte de la necesidad de conocer los niveles de eficacia, eficiencia, económica, equidad, ética y ecología que ha alcanzado la Municipalidad del Cantón Guamote, especialmente de la Dirección de Gestión de Desarrollo Local en el período comprendido de 1 de enero al 31 de diciembre del 2014, por el cambio de autoridades y el manejo de un presupuesto de los proyectos planificados para dicho período.

**Factibilidad.-** La ejecución de este estudio es factible porque se dispone de la debida autorización de la máxima autoridad municipal para recabar toda la información necesaria que permita alcanzar el éxito del trabajo de investigación. Además se cuenta con el apoyo

del Área de Desarrollo Local particularmente en las unidades de la misma. Las recomendaciones que se formulen al final del trabajo, serán implementadas en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guamote para lograr eficacia y eficiencia en su gestión.

## CAPITULO II: MARCO TEÓRICO

### 2. ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS

*Auditoría de gestión del período 2010, en la Empresa Pública – Empresa Municipal Mercado de Productores Agrícolas “San Pedro de Riobamba/. Autora: Vilma Carmen Balseca Merino.*

La presente tesis es una Auditoría de Gestión del período 2010 en la empresa Pública de San Pedro de Riobamba, donde mide la eficacia, eficiencia, economía, y confiabilidad de la administración pública para el buen uso y manejo de los recursos humanos y económicos y el cumplimiento de los objetivos estratégicos planteados.

Para que los directivos y empleados conozcan la nueva administración y no sigan con la administración tradicional, como el padrinazgo la duplicidad de funciones y la falta difusión de las normas internas de la institución que no les permite ampliar el conocimiento de competencias y mejoramiento, para el desenvolvimiento en el rol de empresas públicas y autónomas. Por tal razón se propone replantear la planificación estratégica de la institución para poder mejorar las competencias que se debe ejecutar como municipio y fomentar un ambiente de confianza, dinámico, participativo para que puedan responder y respaldar con la información necesaria entre todos los funcionarios y así dar el modelo y direccionamiento de la organización competente.

*Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Pallatanga, Provincia de Chimborazo del 1 de enero al 31 de diciembre del 2010 /. Autor: Raquel Gisela Coello Rivera.*

La investigación realizada en el Catón Pallatanga, es una Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado, que es una entidad del sector público, con personería jurídica con capacidad de realizar los trabajos que sean necesarios y competentes basando en las leyes y normas de la institución mencionada dando un cumplimiento en la forma y condiciones que determina la constitución de la república del



Ecuador. También en esta investigación contiene un Marco Contextual del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Pallatanga como: la Reseña Histórica, Misión, Visión, objetivos institucionales la base legal, principios y valores corporativos, convenios con instituciones Gubernamentales y ONG, organización administrativa Interna que contiene generalidades de Auditorías que tiene ventajas y desventajas como: Antecedentes históricos, conceptos, definición, objetivos y alcance.

Una vez realizada la investigación de Auditoría, se pone en consideración a la máxima autoridad competente que es el señor Alcalde y sus concejales que fueron elegidos con un voto popular para que represente en los actos y obligaciones que les compete, una vez concluida la presente investigación se hace la entrega de la documentación y se propone para que se analice y se pueda elaborar e implementar el manual de políticas y procedimientos para que cada empleado que ingrese a la institución conozcan cuales son las responsabilidades de cada uno y así dar una buena imagen dentro de la institución conjuntamente con la ciudadanía.

*Auditoría de Gestión al Departamento de Contabilidad del Gobierno Municipal de Penipe correspondiente al período enero a diciembre del 2010 /. Autora: Verónica Paulina Chávez Cárdenas.*

En el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2010, Se realizó una Auditoría de Gestión al Departamento de Contabilidad del Gobierno Municipal de Penipe.

El trabajo en si fue con la finalidad de alcanzar la eficiencia operativa ,por lo tanto en esta investigación se analizó la eficiencia, eficacia de las operaciones desarrolladas en el departamento de contabilidad del municipio , también para medir el grado de cumplimiento de los objetivos, políticas, metas, valores , Misión y Visión , en el planteamiento denominado contiene la formulación y sistematización del problema en donde se va detallando el principal problema encontrado dentro del departamento de contabilidad, utilizando las normas métodos y técnicas de la auditoría, aplicando entrevistas, observaciones oculares, cuestionarios del control interno con el fin de implementar las acciones que puedan realizar ya que este documento sea un apoyo para las correcciones y recomendaciones en lo posterior y salir adelante con el mejor

desempeño dentro de la institución, demostrando la capacidad en el manejo con responsabilidad y empeño para una buena marcha de la institución .

## **2.1 FUNDAMENTOS TEÓRICOS**

### **2.1.1 Auditoría de gestión**

En el Manual de Auditoría de Gestión de la Contraloría General del Estado (2003), define;

Es un proceso mediante el cual la entidad asegura la obtención de recursos y su empleo eficaz y eficiente en el cumplimiento de sus objetivos planteados dentro de la planificación estratégica. Es decir que busca fundamentalmente la supervivencia y crecimiento de la entidad, para el desarrolla dentro del marco determinado por los objetivos y políticas establecidos por el plan de desarrollo estratégico que involucra a todos los niveles de responsabilidad de la entidad, y comprende todas las actividades de una organización que implica el establecimiento de metas y objetivos propuestas, así como la evaluación de su desempeño y cumplimiento de los recursos; además del desarrollo de una estrategia operativa que garantice la supervivencia de la institución. (pág. 11)

### **2.1.2 Objetivos**

Según Manual de la Auditoría de Gestión de la CGE (2003);

Los principales objetivos son:

- Promover la optimización de los niveles de eficiencia, eficacia, economía, calidad e impacto de la gestión pública.
- Determinar el grado de cumplimiento de objetivos y metas.
- Verificar el manejo eficiente de los recursos.
- Promover el aumento de la productividad, procurando la correcta administración del patrimonio público.
- Satisfacer las necesidades de la población. ( (2003, pág. 29)

### **2.1.3 Normas de auditoría generalmente aceptados**

Según Manual de la Auditoría de Gestión de la CGE (2003);

Las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGAS) son los principios fundamentales de auditoría a los que deben enmarcarse su desempeño los auditores durante el proceso de la auditoría. Si bien es cierto, estas normas se emitieron para la práctica de la auditoría financiera, pero son observadas como normativa fundamental para todo tipo de auditoría. El cumplimiento de estas normas garantiza la calidad del trabajo profesional del auditor y cubren los siguientes aspectos:

#### **a. Normas Generales o Personales**

Estas normas por su carácter general se aplican a todo el proceso del examen y se relacionan básicamente con la conducta funcional del auditor como persona humana, además de regular los requisitos y aptitudes que debe reunir para actuar como Auditor. La mayoría de este grupo de normas está contempladas también en los Códigos de Ética de otras profesiones.

#### **Entrenamiento y Capacidad Profesional**

La Auditoría debe ser efectuada por personal que tiene el entrenamiento técnico y pericia como Auditor.

Como se aprecia de esta norma, no sólo basta ser Contador Público para ejercer la función de Auditor, sino que además se requiere tener entrenamiento técnico adecuado y pericia como auditor. Es decir, además de los conocimientos técnicos obtenidos en los estudios universitarios, se requiere la aplicación práctica en el campo con una buena dirección y supervisión. Este adiestramiento, capacitación y práctica constante forma la madurez del juicio del auditor, a base de la experiencia acumulada en sus diferentes intervenciones, encontrándose recién en condiciones de ejercer la auditoría como especialidad.

## **Independencia**

En todos los asuntos relacionados con la Auditoría, el auditor debe mantener independencia de criterio.

La independencia puede concebirse como la libertad profesional que le asiste al auditor para expresar su opinión libre de presiones (políticas, religiosas, familiares, etc.) y subjetividades (sentimientos personales e intereses de grupo).

Se requiere entonces objetividad imparcial en su actuación profesional. Si bien es cierto, la independencia de criterio es una actitud mental, el auditor no solamente debe "serlo", sino también "parecerlo", es decir, cuidar, su imagen ante los usuarios de su informe, que no solamente es el cliente que lo contrató sino también los demás interesados (bancos, proveedores, trabajadores, estado, pueblo, etc.).

## **Debido Cuidado o Esmero Profesional**

Debe ejercerse el esmero profesional en la ejecución de la auditoría y en la preparación del dictamen.

El cuidado profesional, es aplicable para todas las profesiones, ya que cualquier servicio que se proporcione al público debe hacerse con toda la diligencia del caso, lo contrario es la negligencia, que es sancionable. Un profesional puede ser muy capaz, pero pierde totalmente su valor cuando actúa negligentemente.

El esmero profesional del auditor, no solamente se aplica en el trabajo de campo y elaboración del informe, sino en todas las fases del proceso de la auditoría, es decir, también en el planeamiento estratégico cuidando la materialidad y el riesgo.

## **b. Normas de Ejecución del Trabajo**

Estas normas son más específicas y regulan la forma del trabajo del auditor durante el desarrollo de la auditoría en sus diferentes fases (planeamiento trabajo de campo y elaboración del informe). El propósito principal de este grupo de normas se orienta a que el auditor obtenga la evidencia suficiente en sus papeles de trabajo para apoyar su opinión sobre la confiabilidad de los estados financieros, para lo cual, se requiere previamente un adecuado planeamiento estratégico y evaluación de los controles internos.

### **Planeamiento del Trabajo y Supervisión Apropriada**

La auditoría debe ser planificada apropiadamente y el trabajo de los asistentes del auditor, si los hay, debe ser debidamente supervisado.

Es de gran importancia la planificación, utilizando el enfoque de "arriba hacia abajo", es decir, no deberá iniciarse revisando transacciones y saldos individuales, sino tomando conocimiento y analizando las características del negocio, la organización, financiamiento, sistemas de producción, funciones de las áreas básicas y problemas importantes, cuyo efectos económicos podrían repercutir en forma importante sobre los estados financieros materia del examen. Lógicamente, que el planeamiento termina con la elaboración del programa de auditoría.

En el caso, de una comisión de auditoría la supervisión del trabajo debe efectuarse en forma oportuna a todas las fases del proceso, de esta forma se garantizara su calidad profesional, para finalmente dejar constancia en los papeles de trabajo.

### **Estudio y Evaluación del Control Interno**

Debe estudiarse y evaluarse apropiadamente la estructura del control interno de la empresa cuyos estados financieros se encuentra sujetos a auditoría como base para establecer el grado de confianza que merece, y consecuentemente, para determinar la naturaleza, el alcance y la oportunidad de los procedimientos de auditoría.

El estudio del control interno constituye la base para confiar o no en los registros contables y así poder determinar la naturaleza, alcance y oportunidad de los procedimientos o pruebas de auditoría. En la actualidad, se ha puesto mucho énfasis en los controles internos; su estudio y evaluación conlleva a todo un proceso que comienza con una comprensión, continúa con una evaluación preliminar, pruebas de cumplimiento, revaluación de los controles, arribándose finalmente de acuerdo a los resultados de su evaluación a limitar o ampliar las pruebas sustantivas.

### **Evidencia Suficiente y Competente**

Debe obtenerse evidencia competente y suficiente, mediante la inspección, observación, indagación y confirmación para proveer una base razonable que permita la expresión de una opinión sobre los estados financieros sujetos a la auditoría.

Como se aprecia del enunciado de esta norma, el auditor mediante la aplicación de las técnicas de auditoría obtendrá evidencia suficiente y competente. La evidencia es un conjunto de hechos comprobados, suficientes, competentes y pertinentes para sustentar una conclusión, ésta será suficiente, cuando los resultados de una o varias pruebas aseguran la certeza moral de que los hechos aprobar, o los criterios cuya corrección se está juzgando han quedado razonablemente comprobados.

Los auditores también obtenemos la evidencia suficiente a través de la certeza absoluta, pero mayormente con la certeza moral. Es importante, recordar que será la madurez de juicio del auditor (obtenido de la experiencia), que le permitirá lograr la certeza moral suficiente para determinar que el hecho ha sido razonablemente comprobado, de tal manera que en la medida que esta descienda (disminuya) a través de los diferentes niveles de experiencia de los auditores la certeza moral será más pobre. Es por eso, que se requiere la supervisión de los asistentes por auditores experimentados para lograr la evidencia suficiente.

### **c. Normas de Preparación del Informe**

Estas normas regulan la última fase del proceso de auditoría, es decir la elaboración del informe, para lo cual, el auditor habrá acumulado en grado suficiente las evidencias, debidamente respaldada en sus papeles de trabajo.

En una Auditoría de Gestión, la aplicación de principios y normas va enfocada sobre los procesos examinados.

#### **Consistencia**

El informe deberá identificar aquellas circunstancias en las cuales tales principios no se han observado uniformemente en el período actual con relación al período precedente.

El objetivo de la norma es dar seguridad de que la comparabilidad de los estados financieros entre períodos no ha sido afectada substancialmente por cambios en los principios contables empleados o en el método de su aplicación, o si la comparabilidad ha sido afectada substancialmente por tales cambios.

#### **Revelación suficiente**

Las revelaciones informativas en los estados financieros deben considerarse razonablemente adecuadas a menos que se especifique de otro modo en el informe.

Esta norma no es obligatoria en la inclusión del informe del auditor. Se hace referencia a ella solamente en el caso de que los estados financieros no presenten revelaciones razonablemente adecuadas sobre hechos que tengan materialidad o importancia relativa a juicio del auditor.

#### **Opinión del Auditor**

El auditor tiene las siguientes alternativas de opinión para su dictamen:

Opinión limpia o sin salvedades.

Opinión con salvedades o calificada.

Opinión adversa o negativa

#### **2.1.4 Programa de Auditoría**

Para Sotomayor (2008); Es el documento formal que se utiliza el auditor como metodología en la realización de sus labores; este incluye el nombre y objetivo del programa, los procedimientos apropiados, así como la calendarización prevista y el personal involucrado.

Por lo tanto, el programa indica en términos generales la descripción de las actividades a desarrollar, de acuerdo a un orden y una lógica dentro de un período determinado, aunque el mismo programa puede marcar los procedimientos a seguir a cada caso, para que el auditor sea flexible, ya que el auditor tiene la oportunidad de realizar las modificaciones que creyere conveniente. (pág. 72)

#### **Estructura Formal del Programa de Auditoría**

Según Sotomayor (2008), la estructura de los programas de auditoría es la siguiente:

Los elementos mencionados permiten esquematizar de manera sencilla el programa de trabajo, lo cual favorece su manejo y lectura enseguida se describe cada uno de ellos:

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

- ✓ Nombre de la organización o entidad.
- ✓ Nombre del programa de trabajo.
- ✓ Área de aplicación.
- ✓ Fechas previstas de inicio y determinación.

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

- ✓ General



- ✓ Específico

**Procedimientos.**- Incluye el conjunto de pasos a seguir para el desarrollo de la auditoría. Algunos son de carácter general y otros de tipo particular, todos ellos descritos bajo un enfoque técnico y de una manera ordenada. El auditor utiliza su criterio para agregar o suprimir procedimientos al programa de trabajo, de acuerdo con las circunstancias particulares de cada caso. Por lo tanto, es necesario definir lo siguiente:

- ✓ Procedimientos.
- ✓ Alcance.
- ✓ Necesidad de ampliación.

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

- ✓ Titular
- ✓ Supervisor.
- ✓ Auditor

**Calendarización de actividades.**- Señala en forma expresa el tiempo previsto para el desarrollo de la auditoria, tanto en su totalidad como en cada procedimiento o etapa. La calendarización se indicará en la forma siguiente:

- ✓ Diaria.
- ✓ Semanal.
- ✓ Quincenal.
- ✓ Mensual.

Los elementos del programa de trabajo aquí expuestos son los que comúnmente se utilizan en el medio profesional, pero no constituyen de ninguna manera factores inamovibles de la estructura y diseño de aquel. (pág. 72 - 73)

### **2.1.5 Marcas de auditoría**

Según Manual de Auditoría de Gestión de la CGE (2003);

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

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

Las marcas al igual que los índices y referencias ya indicadas, preferentemente deben ser escritas con lápiz de color rojo, ya que su uso se encuentra generalizado al igual que los papeles de trabajo elaborados por el auditor usualmente son hechos con lápiz de papel. (pág. 67)

### Ilustración 1: Marcas de Auditoría

✓	Ligado
✗	Comparado
*	Observado
∧	Rastreado
>	Indagado
∩	Analizado
↕	Conciliado
∪	Circularizado
⊖	Sin respuesta
⊕	Confirmaciones, respuesta afirmativa
⊖	Confirmaciones, respuesta negativa
←	Comprobado
∑	Cálculos
⊗	Inspeccionado
⊙ <sup>Nº</sup>	Notas explicativas

Fuente: Manual de Auditoría de Gestión CGE (2003, pág. 68)

#### 2.1.6 Fases de la auditoría

Según Manual de Auditoría de Gestión CGE, (2003);

##### **FASE I: Conocimiento Preliminar**

Consiste en obtener un conocimiento integral del objeto de la entidad, dando mayor énfasis a su actividad principal; esto permitirá una adecuada planificación, ejecución y consecución de resultados de auditoría a un costo y tiempo razonables. (pag.109).

## **FASE II: Planificación**

Consiste en orientar la revisión hacia los objetivos establecidos para lo cual debe establecerse los pasos a seguir en la presente y siguientes fases y las actividades a desarrollar. La planificación debe contener la precisión de los objetivos específicos y el alcance del trabajo por desarrollar considerando entre otros elementos, los parámetros e indicadores de gestión de la entidad; la revisión debe estar fundamentada en programas detallados para los componentes determinados, los procedimientos de auditoría, los responsables, y las fechas de ejecución del examen; también debe preverse la determinación de recursos necesarios tanto en número como en calidad del equipo de trabajo que será utilizado en el desarrollo de la revisión, con especial énfasis en el presupuesto de tiempo y costos estimados; finalmente, los resultados de la auditoría esperados, conociendo de la fuerza y debilidades y de las oportunidades de mejora de la entidad, cuantificando en lo posible los ahorros y logros esperados. (pág.132).

## **FASE III: Ejecución**

En esa etapa, es donde se ejecuta propiamente la auditoría, pues en esta instancia se desarrolla los hallazgos y se obtienen toda la evidencia necesaria en cantidad y calidad apropiada (suficiente, competente y relevante), basada en los criterios de auditoría y procedimientos definidos en cada programa, para sustentar las conclusiones y recomendaciones de los informes. (pág. 163)

## **FASE IV: Comunicación de resultados**

Además de los informes parciales que puedan emitirse, como aquel relativo al control interno, se preparará un informe final, el mismo que en la auditoría de gestión difiere, pues no sólo que revelará las deficiencias existentes como se lo hacía en las otras auditorías, sino que también, contendrá los hallazgos positivos; pero también se diferencia porque en el informe de auditoría de gestión, en la parte correspondiente a las conclusiones se expondrá en forma resumida, el precio del incumplimiento con su efecto económico, y las causas y condiciones para el cumplimiento de la eficiencia, eficacia y economía en la gestión y uso de recursos de la entidad auditada. (pág. 193)

## **FASE V: Monitoreo (Seguimiento)**

Con posterioridad y como consecuencia de la auditoría de gestión realizada, los auditores internos y en su ausencia los auditores externos que ejecutaron la auditoría, deberán realizar el seguimiento correspondiente. (pág. 219)

### **2.1.7 Control interno**

Según Mantilla (2007);

El control interno significa cosas distintas para diferente gente, ello origina confusión entre personas de negocios, legisladores, reguladores y otros. Dando como resultado malas comunicaciones y distintas expectativas lo cual origina problemas. Tales problemas se entremezclan cuando el término, si no es definido claramente, se escriben en leyes, regulaciones o reglas.

El control interno está compuesto por cinco componentes interrelacionados. Se derivan de la manera como la administración a dirigir un negocio, y están integrados en el proceso de administración. Tales componentes son:

**Ambiente de control.** La esencia del negocio es su gente sus atributos individuales, incluyendo la integridad, los valores éticos y la competencia y el ambiente en que ella opera. La gente es el motor que dirige la entidad y el fundamento sobre el cual todas las cosas descansan.

**Valoración de riesgos.** La entidad debe ser consciente de los riesgos y enfrentarlos. Debe señalar objetivos, integrados con ventas, producción, mercadeo, finanzas y otras actividades de manera que opere concertadamente. También debe establecer mecanismos para identificar, analizar y administrar los riesgos relacionados.

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

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

**Monitoreo.** Debe monitorearse el proceso total, y considerarse como necesario hacer modificaciones. De esta manera el sistema puede reaccionar dinámicamente, cambiando a medida que las condiciones lo justifiquen. (págs. 3 y 18)

### **2.1.8 Evaluación de control interno**

Según manual de Auditoría de gestión de CGE, (2003); manifiesta que:

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

#### **Cuestionarios**

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

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

## **Flujogramas**

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

Este método es más técnico y remediante para la evaluación, tiene ventaja frente a otros métodos porque permite efectuar el relevamiento siguiendo una secuencia lógica y ordenada, permite ver de un solo golpe de vista el circuito en su conjunto y facilita la identificación o ausencia de controles.

En la fase de planificación se ilustra mediante la presentación de flujogramas sobre la adquisición de medicinas y pago de remuneraciones.

Para la preparación, se debe seguir los siguientes pasos:

1. Determinar la simbología.
2. Diseñar el flujograma
3. Explicar cada proceso junto al flujo o en hojas adicionales (2003, págs. 46-47)

## **Cédula Narrativa**

Consiste en la descripción detallada de los procedimientos más importantes y las características del sistema que se está evaluando; estas explicaciones se refieren a funciones, procedimientos, registros, formularios, archivo, empleados y departamentos que intervienen en el sistema. El relevamiento se los hace en entrevistas y observaciones de actividades, documentos y registros. (pag. 48)

### **2.1.9 Tipos de riesgos**

Según Manual de Auditoría de Gestión de la CGE, (2003); los riesgos son:

**Riesgo Inherente:** De que ocurran errores importantes generados por las características de la entidad u organismo.

**Riesgo de Control:** De que el Sistema de Control Interno prevenga o corrija tales errores.

**Riesgo de Detección:** De que los errores no identificados por los errores de Control Interno tampoco sean reconocidos por el auditor (pág. 51)

### **2.1.10 Indicadores de gestión**

Para Franklin (2007);

El fin de emplear indicadores de gestión en el proceso administrativo es evaluar en términos cualitativos y cuantitativos el puntual cumplimiento de sus etapas y propósito estratégicos, a partir de la revisión de sus componentes.

Para estar en posibilidad de obtener la mejor y mayor información, a cada etapa del proceso se le asigna indicadores cualitativos que son los que dan la razón de ser parte de la organización, e indicadores cuantitativos que son los que traducen en hechos el objeto de la organización.

El manejo de estos indicadores en forma simultánea, obedece al propósito de que el auditor tenga una visión global y completa de una organización mediante la vinculación de la esencia con las acciones y el comportamiento con los resultados.

Esta división convencional se basa en la idea de evaluar al proceso en sí mismo, y de obtener información adicional de los factores que influyen en su ejecución, toda vez que el conjunto de etapas y elementos que permiten respaldar las recomendaciones que se pueden formular y sobre todo seguir una secuencia ordenada y sistemática para emitir un juicio definitivo de la situación de la organización. (pág. 154)

### **2.1.11 Indicadores financieros**

Para Franklin (2007);

Los indicadores que se incorporan son los que, tradicionalmente, emplean las organizaciones para apoyar la evaluación cuantitativa de los hallazgos que se obtienen durante una auditoría, y que sirven para determinar las relaciones y



tendencias de los hechos. Es claro que su adecuada utilización está subordinada al correcto conocimiento de su significado y alcance.

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

- ✓ Rentabilidad.
- ✓ Liquidez.
- ✓ Financiamiento.
- ✓ Ventas.
- ✓ Producción
- ✓ Abastecimiento.
- ✓ Fuerza laboral (pág. 150)

### **2.1.12 Evidencia**

Según Franklin (2007);

La evidencia representa la comprobación fehaciente de los hallazgos durante el ejercicio de la auditoría, por lo que constituye un elemento relevante para fundamentar los juicios y conclusiones que formula el auditor.

Por tal motivo, al reunirla se debe proveer el nivel de riesgo, incertidumbre y conflicto que puede traer consigo, así como el grado de confiabilidad, calidad y utilidad real que debe tener, en consecuencia es indispensable que el auditor se apegue en todo momento a la línea de trabajo acordada, a las normas en la materia y a los criterios que surjan durante el proceso de ejecución

La evidencia puede clasificarse en los siguientes rubros.

- ✓ **Física.** Se obtiene mediante inspección u observación directas de las actividades, bienes o sucesos, y se presenta a través de notas, fotografías, gráficas, cuadros, mapas o muestras materiales.
- ✓ **Documental.** Se logra por medio del análisis de documentos. Está contenida en cartas, contratos, registros, actas, minutas, recibos y toda clase de comunicación relacionada con el trabajo.
- ✓ **Testimonial.** Se obtiene de toda persona que realiza declaraciones durante la aplicación de la auditoría.

- ✓ **Analítica.** Comprende cálculos, comparaciones, razonamientos y desagregación de la información por áreas (pág. 89)

### 2.1.13 Hallazgos

Según Maldonado (2011);

El concepto de hallazgos de auditoría implica que este tenga 4 atributos.

- ✓ **Condición.-** Lo que suceda o se da en la realidad dentro de la entidad.
- ✓ **Criterio.-** Parámetro de comparación por ser la situación ideal, el estándar, la norma el principio administrativo apropiado o conveniente.
- ✓ **Causa.-** Motivo, razón por el que se dio la desviación o se produjo el área crítica
- ✓ **Efecto.-** Daño, desperdicio, pérdida, recuerde que estos cuatro atributos constituyen los comentarios del informe (pág. 69)

### 2.1.14 Informe

Según Sotomayor (2008), indica que el informe se da con:

El proceso de auditoría concluye con el informe de auditoría, que constituye el medio a través del cual el auditor comunica de manera formal y directa el reporte final de la auditoría, junto con las recomendaciones correspondientes, a la empresa que solicitó los servicios, específicamente a la alta gerencia. (pág. 138)

### 2.1.15 Elementos de gestión

Según Manual de Auditoría de Gestión CGE, (2003);

**Economía.-** Son los instrumentos correctos a menos costo, o la adquisición de recursos idóneos en cantidad y calidad correctas en el momento previsto, en el lugar indicado, y al precio convenido; es decir, adquisición o producción al menor costo posible, con relación a los programas de la organización y a las condiciones y opciones que presenta el mercado, teniendo en cuenta la adecuada calidad. La responsabilidad gerencial también

se define por el manejo de los recursos en función de su rentabilidad (en las actividades que les sea aplicable), el criterio de economía en su administración.

**Eficiencia.-** Insumos que producen los mejores resultados con el menor costo o la utilización provechosa de los recursos, en otros términos, es la relación entre los recursos consumidos y la producción de bienes y servicios, se expresa como porcentaje comparando la relación insumo-producción con un estándar aceptable o norma; la eficiencia aumenta en la medida en que un mayor número de unidades se producen utilizando una cantidad dada de insumo. Su grado viene dado de la relación entre los bienes adquiridos o producidos o servicios prestados, con el manejo de los recursos humanos, económicos y tecnológicos para su obtención; incluye la relación de los recursos programados con los realmente utilizados para el cumplimiento de las actividades; por tanto, es la relación entre el rendimiento de los bienes, servicios u otros resultados y los recursos utilizados para producirlos. La eficiencia es lograr que las normas de consumo y de trabajo sean correctas y que la producción y los servicios se ajusten a las mismas; que se aprovechen al máximo las capacidades instaladas; que se cumplan los parámetros técnicos - productivos, que garanticen la calidad; que las mermas y los desperdicios que se originen en el proceso productivo o en el servicio prestado sean los mínimos; y, que todos los trabajadores conozcan la labor a realizar. Se manifiesta en la misión o finalidad compartida, tener objetivos y políticas, una estructura operativa definida, disponer del personal idóneo, y tener una cultura de perfeccionamiento.

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

La eficacia se determina comparando lo realizado con los objetivos previamente establecidos, o sea la medición del cumplimiento de objetivos y metas. Se mide la eficacia investigando las necesidades de sus clientes actuales y potenciales, como también del

desempeño de los competidores actuales y potenciales, la permanente relación con los clientes, la consulta de su grado de satisfacción y la respuesta a sus reclamos y sugerencias.

**Ecología.-** Son las condiciones, operaciones y prácticas relativas a los requisitos ambientales y su impacto, que deben ser reconocidos y evaluados en una gestión institucional, de un proyecto, programa o actividad.

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

**Equidad.-** Implica distribuir y asignar los recursos entre toda la población, teniendo en cuenta el territorio en su conjunto, la necesidad de estimular las áreas cultural y económicamente deprimidas, y con absoluto respeto a las normas constitucionales y legales imperantes sobre el reparto de la carga tributaria, los gastos, las inversiones, las participaciones, las subvenciones y transferencias públicas. (págs. 15 y 16)

## 2.2. HIPÓTESIS

### 2.2.1 Hipótesis general

La Auditoría de Gestión a la Dirección del Gestión de Desarrollo Local del GADM Guamote período comprendido de 1 enero al 31 de diciembre del 2014, permitirá conocer los niveles de desempeño de sus recursos y sus procesos en el cumplimiento de las metas propuestas.

### 2.2.2. VARIABLES

✓ **Variable Independiente**

Auditoría de Gestión.

✓ **Variable Dependiente**

Niveles de desempeño de sus recursos.

**Tabla 1: Operatividad de las variables**

<b>Hipótesis</b>	<b>Variables</b>	<b>Instrumentos de Investigación</b>
Al realizar la Auditoría de Gestión a la Dirección de Gestión de Desarrollo Local del GADM Guamote, período comprendido de 1 de enero al 31 de diciembre del 2014, permitirá conocer los niveles de desempeño de sus recursos y sus procesos en el cumplimiento de las metas propuestas.	<b>Variable Independiente</b> Auditoría de Gestión.	Encuesta Entrevista Observación
	<b>Variable Dependiente</b> Niveles de desempeño de sus recursos.	

**Elaborado por:** María Ana Roldán Daquilema

**Fuente:** GADMCG

## CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO

### 3. TIPOS DE INVESTIGACIÓN

**Descriptiva.-** Para conocer las costumbres y situaciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guamote, examinar las características del problema que se pretende solucionar, mediante la recolección y clasificación de datos para encontrar semejanzas, diferencias y relaciones que nos permitan su interpretación.

**Histórica.-** Permitirá reunir, examinar, verificar sucesos pasados del Municipio, plasmados en fuentes primarias y secundarias, para conocer sus antecedentes e interpretarlos de manera adecuada.

**Explicativa.-** En busca de explicaciones de los hechos que ocurren dentro del municipio, y su relación causa y efecto.

#### 3.1 MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS

##### ✓ Métodos

**Método analítico.-** Se analizó y observó detalladamente los diversos documentos e información que se nos proporcionó como: flujo de documentos, proyectos y actividades, estados financieros, cédula presupuestaria tanto de ingresos como de gastos, facturas, comprobantes de ingresos y gastos, entre otros; con el objetivo de realizar un oportuno análisis.

**Método deductivo.-** En el departamento se revisó y analizaron los procedimientos de la gestión; a través de la recolección de información; a fin de detectar si se está alcanzando la eficiencia en las operaciones de la entidad municipal.

**Método descriptivo.-** Se describió funciones, objetivos, procedimientos y actividades del Departamento de Gestión de Desarrollo Local con la finalidad de contribuir en el desempeño eficiente y eficaz en la entidad.

## ✓ Técnicas

### **Observación**

La observación se aplicó de manera constante, conociendo a fondo tanto las debilidades como fortalezas de la Dirección de Gestión de Desarrollo Local del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guamote.

### **Indagación**

Se obtuvo la información verbal mediante averiguaciones o conversaciones directas con funcionarios de la entidad auditada sobre las operaciones que se encuentran relacionadas, especialmente de hechos o aspectos no documentados.

### **Encuesta**

Se aplicó a través de cuestionarios, al personal involucrado en el departamento con el fin de recabar información sobre la auditoría de gestión cuyos resultados fueron posteriormente tabulados.

### **Entrevista**

Se realizó entrevistas al Alcalde, Director de Gestión de Desarrollo Local, Financiero, Auditor Interno, Jefe de Gestión Ambiental, Técnico de Salud, Técnico de Educación, Técnico de Turismo y personal involucrado en el desarrollo del tema de investigación; recopilando información que permitió detectar las debilidades existentes en el departamento.

## **Análisis**

### **✓ Instrumentos**

#### **Cuestionario**

Se realizaron cuestionarios de control interno y cuestionarios especiales; los mismos que fueron aplicados al personal de la Dirección de Gestión Local con preguntas cerradas, direccionadas a la detección de los posibles problemas.

#### **Guía de entrevista**

Se realizaron guías de entrevistas, para aplicar a los funcionarios de la entidad auditada con la finalidad de obtener información, que requiere después ser confirmada y documentada.

#### **Bitácora de observación**

La bitácora es un instrumento de recolección de datos que acompaña al observador de campo y tiene la función de guardar de forma primaria así como se presentan, todos los datos que se consideran pertinentes al tema de una investigación. Del observador, las emociones y reacciones que le producen los hechos y conclusiones personales, dejando registrado que se trata del pensamiento del investigador.

## **3.2 POBLACIÓN Y MUESTRA**

**Muestra de la población:** El manual específico de Auditoría de Gestión del Economista Teodoro Cubero, (2009) nos dice que el muestreo es la técnica de aplicar procedimientos de auditoría a menos del 100% de la población, de tal manera que todas las unidades tengan igual oportunidad de ser seleccionadas. Así, el auditor obtiene y evalúa la evidencia de auditoría sobre determinados elementos para llegar a una conclusión sobre la totalidad de la población. (Teodoro, 2009) Pag.108.



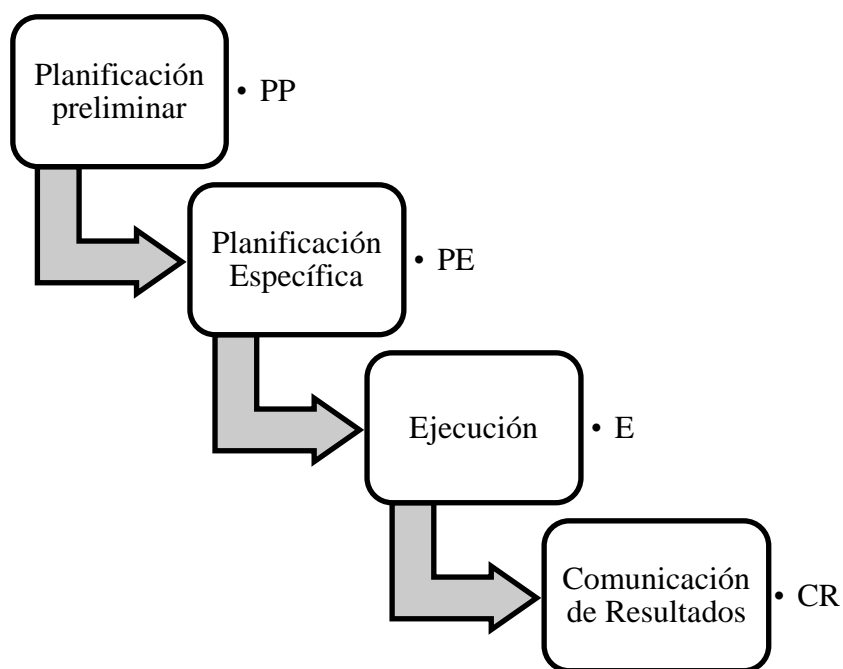
## CAPÍTULO IV: MARCO DE PROPOSITIVO

### 4. TÍTULO

AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE DESARROLLO LOCAL DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE PERÍODO COMPRENDIDO DE 1 ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014.

#### 4.1. PLANIFICACIÓN DE AUDITORÍA

**Ilustración 2: Programa de auditoría**



<b>Auditoría de Gestión a la Dirección de Gestión de Desarrollo Local de GADMCG, período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014</b>	<b>PP</b>
---	-----------

#### 4.1.1. Planificación Preliminar

No.	Procedimientos	Referencia	Elaborado	Observación
01	Realizar la visita preliminar.	<b>PP.01</b>	<b>MARD</b>	
02	Ejecutar la entrevista preliminar.	<b>PP.02</b>	<b>MARD</b>	
03	Solicitar documento de creación y RUC	<b>PP.03</b>	<b>MARD</b>	
04	Solicitar información general: Misión, visión, y objetivos.	<b>PP.04</b>	<b>MARD</b>	
05	Comprobar la existencia de organigrama, manual de funciones y nómina de personal.	<b>PP.05</b>	<b>MARD</b>	
06	Solicitar sobre del POA, presupuesto, y proyectos.	<b>PP.06</b>	<b>MARD</b>	
07	Indagar sobre la base legal.	<b>PP.07</b>	<b>MARD</b>	
08	Aplicar la evaluación del control interno en base al informe COSO	<b>PP.08</b>	<b>MARD</b>	
09	Realizar el FODA y determinar los componentes a evaluar.	<b>PP.09</b>	<b>MARD</b>	
10	Emitir el informe de planificación preliminar.	<b>PP.10</b>	<b>MARD</b>	

Elaborado por: <b>MARD</b>	Fecha: <b>08/06/2015</b>
Revisado por: <b>E C./VC</b>	Fecha: <b>12/06/2015</b>

## **1. Denominación**

Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guamote.

El cantón Guamote, esta constituido por tres parroquias; dos parroquias rurales y una parroquia urbana con una población de 45.153 habitantes; se encuentra situado en la parte central del callejon interandino, al sur de la provincia de Chimborazo, junto a la panamericana sur que atravieza el canton, a 50 Km de la ciudad de Riobamba, se encuentra situado en el centro oriente de la provincia de Chimborazo entre las coordenadas 78° 34' 18" a 70° 06' de longitud occidental y de 1° 58' 34" de altitud del sur, por su cabecera cantonal atraviesa la vía panamericana que une al norte, centro y sur del Ecuador. Posee un territorio de 122 .180, 38 ha que representa el 18.5% del total de la provincia de Chimborazo, por su extensión territorial Guamote se constituye en el segundo cantón más extenso de la provincia. Sus límites son:

**Norte:** Cantones de Riobamba y Colta  
**Sur:** Cantón Alausí.  
**Este:** Provincia de Morona Santiago  
**Oeste:** Cantón Pallatanga.

### **Localización del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guamote**



<b>Auditoría de Gestión a la Dirección de Gestión de Desarrollo Local de GADMCG, período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014</b> <b>Visita preliminar</b>	<b>PP.01</b> <b>2/5</b>
---	----------------------------

## **2. Dirección**

10 de Agosto y Abelardo Montalvo.

## **3. Telefax.**

032 916 160 /286/ 249

## **4. Horario de Atención**

De Lunes a Viernes

7:00 - 12:00 y 13:00 - 16:00

## **1. Objetivos de la Entidad**

### **Objetivo General.**

Contribuir al desarrollo sustentable del Cantón Guamote a través de la formulación y ejecución de planes, programas y proyectos alineados en la Planificación Estratégica Institucional, que garanticen la dotación oportuna de servicios a la comunidad, con aporte de su talento humano e involucrando a los actores sociales en la gestión municipal para lograr el buen vivir.

### **Objetivos Estratégicos**

- a) Procurar el bienestar de la colectividad y contribuir al fomento y protección de los intereses locales;
- b) Planificar e impulsar el desarrollo físico del cantón y de sus áreas urbanas y rurales;
- c) Acrecentar el espíritu de integración de todos los actores sociales y económicos, el civismo y la confraternidad de la población para lograr el crecimiento progreso del cantón;

<b>Auditoría de Gestión a la Dirección de Gestión de Desarrollo Local de GADMCG, período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014</b> <b>Visita preliminar</b>	<b>PP.01</b> <b>3/5</b>
---	----------------------------

- d) Investigar, analizar y recomendar las soluciones más adecuadas a los problemas que enfrenta el Municipio, con arreglo a las condiciones cambiantes, en lo social, político y económico;
- e) Formular políticas, planes y programas que contribuyan al desarrollo local, que permitan dotar de servicios a la comunidad con los más altos estándares de calidad;
- f) Proponer normativa técnica que facilite la relación con la comunidad y el establecimiento de controles en los servicios que presta la Municipalidad;
- g) Implementar un sistema de administración de talento humano que potencie el desarrollo personal e institucional; y,
- h) Mejorar y ampliar la cobertura de servicios de manera paralela al mejoramiento de la administración con el aporte de la comunidad.

## **2. ¿Cuáles son los niveles de la organización?**

### **Procesos Gobernantes:**

Direccionamiento Estratégico: Concejo Municipal, Sistema de Participación Ciudadana y Control Social.

Gestión Estratégica: Alcaldía.

### **Procesos de Asesoría:**

Gestión Jurídica.

Gestión de Auditoría Interna.

Gestión de Comunicación Social.

Gestión de Planificación Institucional.

<b>Auditoría de Gestión a la Dirección de Gestión de Desarrollo Local de GADMCG, período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014</b> <b>Visita preliminar</b>	<b>PP.01</b> <b>4/5</b>
---	----------------------------

**Procesos de Apoyo:**

Gestión Administrativa.

Gestión Financiera.

Gestión de Secretaría General

**Procesos Agregadores de Valor:**

Gestión de Planificación Territorial y Proyectos.

Gestión de Obras Públicas.

Gestión de Desarrollo Local.

**3. Defina los funcionarios principales**

**Consejo Cantonal:**

Sr. José Julián Atupaña Lema

Sr. Luis Arturo Daquilema Marcatoma

Sr. Juan Porfilio Cislema Guashpa

Sr. Simón Roldán Chacaguasay

Lic. Luis Gualberto Gavín García

**4. ¿Se han realizado Auditorías de Gestión en períodos pasados?**

SI

NO

<b>Auditoría de Gestión a la Dirección de Gestión de Desarrollo Local de GADMCG, período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014</b> <b>Visita preliminar</b>	<b>PP.01</b> <b>5/5</b>
---	----------------------------

## 5. Alcance del Examen

Auditoría de Gestión a la Dirección de Gestión de Desarrollo Local del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Guamote, Provincia de Chimborazo, del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014.

## 6. Instalaciones de la Dirección de Gestión de Desarrollo Local

Las instalaciones de la Dirección de Gestión de Desarrollo Local se encuentran en el palacio Municipal ubicado en la calle 10 de agosto y A. Montalvo en una infraestructura acorde a sus actividades.

La infraestructura se encuentra dividida en tres plantas, con actividades administrativas y operativas detalladas a continuación.

### PLANTA BAJA

Oficina PB1 Dispensario Médico

### PLANTA ALTA 1

Oficina A2a Dirección de Gestión de Desarrollo Local

Oficina A2c Mesa de Educación

Oficina A2d Mesa de Salud

### PLANTA ALTA 2

Oficina B2c Gestión Ambiental

Oficina A2d Inspectoría de Servicios Públicos

Oficina s/n Seguridad Ciudadana.

Elaborado por: <b>MARD</b>	Fecha: <b>08/06/2015</b>
Revisado por: <b>EC/VC</b>	Fecha: <b>12/06/2015</b>

<b>Auditoría de Gestión a la Dirección de Gestión de Desarrollo Local de GADMCG, periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014</b> <b>Entrevista preliminar</b>	<b>PP.02</b> <b>1/2</b>
---	----------------------------

**1.- ¿Desde cuándo está creada la institución?**

La Institución fue creada mediante Decreto Ejecutivo 752 desde 9 de agosto de 1944

**2.- ¿Cuenta con la misión y visión?**

SI  NO

**3.- ¿Cuántos funcionarios laboran en la Dirección de Gestión de Desarrollo Local?**

Los funcionarios que laboran en la Dirección de Gestión de Desarrollo Local son los siguientes:

Dirección de Desarrollo Local	1
Jefes Departamentales	3
Administrador del camal	1
Técnicos	7
Secretaria/os	4
Promotores	3
Faenadores del Camal	8
Inspector de servicios públicos	1
Albañil	1
Peón	1
<b>Total funcionarios</b>	<b>30</b>

**4.- ¿Cuenta con un organigrama estructural?**

SI  NO



<b>Auditoría de Gestión a la Dirección de Gestión de Desarrollo Local de GADMCG, período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014</b> <b>Entrevista preliminar</b>	<b>PP.02</b> <b>2/2</b>
---	----------------------------

**5.- ¿Existe un manual de funciones y reglamentos?**

SI  NO

**6.- ¿Cuenta con un presupuesto institucional?**

SI  NO

**7.- ¿Base legal de la institución?**

Se cuenta con una base legal que regula sus actividades siendo esta externa como la COOTAD e interna como el Reglamento Interno para la administración del Talento Humano.

**8.- ¿Se ha aplicado auditorías anteriores en el departamento?**

SI  NO

**9.- ¿Se ha realizado seguimiento a dichos recomendaciones?**

SI  NO

Elaborado por: <b>MARD</b>	Fecha: <b>08/06/2015</b>
Revisado por: <b>EC/VC</b>	Fecha: <b>12/06/2015</b>

**Auditoría de Gestión a la Dirección de Gestión de Desarrollo Local de  
GADMCG, período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del  
2014**

**PP.03  
1/4**

**RUC Y DOCUMENTO DE CREACION**

**REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES**  
**SOCIEDADES**

**NUMERO RUC:** 0660000790001

**RAZON SOCIAL:** GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON GUAMOTE

**NOMBRE COMERCIAL:**

**CLASE CONTRIBUYENTE:** ESPECIAL

**REPRESENTANTE LEGAL:** GUAMAN CACUANGO MARIA MAGDALENA

**CONTADOR:** CAMPOVERDE SALGADO MARIO GONZALO

**FEC. INICIO ACTIVIDADES:** 19/08/1944 **FEC. CONSTITUCION:** 19/08/1944

**FEC. INSCRIPCION:** 15/06/1989 **FECHA DE ACTUALIZACION:** 05/12/2014

**ACTIVIDAD ECONOMICA PRINCIPAL:**

**ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, EJECUTIVAS Y LEGISLATIVAS, REALIZADAS POR**

**DOMICILIO TRIBUTARIO:**  
Provincia: CHIMBORAZO Cantón: GUAMOTE Parroquia: GUAMOTE Barrio: SAN PEDRO Calle: 10 DE AGOSTO  
Intersección: ABELARDO MONTALVO Edificio: MUNICIPIO DE GUAMOTE Referencia ubicación: FRENTE A LA PLAZA  
EUGENIO ESPEJO Telefono Trabajo: 032916160 Email: municipioguatemote@yahoo.com Email:  
municipioguatemotesri@hotmail.com Email: municipioguatemotesri@yahoo.com Telefono Trabajo: 032916284

**DOMICILIO ESPECIAL:**

**OBLIGACIONES TRIBUTARIAS:**

- \* ANEXO RELACION DEPENDENCIA
- \* ANEXO TRANSACCIONAL SIMPLIFICADO
- \* DECLARACIÓN DE RETENCIONES EN LA FUENTE
- \* DECLARACIÓN MENSUAL DE IVA

**# DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS:** del 001 al 006 **ABIERTOS:** 6

**JURISDICCION:** ZONA 3\ CHIMBORAZO **CERRADOS:** 0

**FIRMA DEL CONTRIBUYENTE** **SERVICIO DE RENTAS INTERNAS**

Declaro que los datos contenidos en este documento son exactos y verdaderos, por lo que asumo la responsabilidad legal que de ella se deriven (Art. 97 Código Tributario, Art. 9 Ley del RUC y Art. 9 Reglamento para la Aplicación de la Ley del RUC).

**Usuario:** CECM011007 **Lugar de emisión:** RIOBAMBA/PRIMERA **Fecha y hora:** 05/12/2014 10:52:36

**SRI** SE VERIFICA QUE LOS DOCUMENTOS DE IDENTIDAD Y CERTIFICADO DE VOTACION ORIGINALES PRESENTADOS PERTENECEN AL CONTRIBUYENTE.  
05 DIC 2014  
FIRMA DEL SERVIDOR RESPONSABLE  
USUARIO: AGENCIA: RUC

Página 1 de 3

**Auditoría de Gestión a la Dirección de Gestión de Desarrollo Local de  
GADMCG, período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del  
2014  
RUC Y DOCUMENTO DE CREACIÓN**

**PP.03  
2/4**

**REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES**

**SOCIEDADES**

**NUMERO RUC:** 0660000790001

**RAZON SOCIAL:** GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON GUAMOTE

**ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS:**

<b>No. ESTABLECIMIENTO:</b> 001	<b>ESTADO:</b> ABIERTO	<b>MATRIZ</b>	<b>FEC. INICIO ACT.:</b> 19/08/1944
<b>NOMBRE COMERCIAL:</b> GADMCG			<b>FEC. CIERRE:</b>
<b>ACTIVIDADES ECONÓMICAS:</b>			<b>FEC. REINICIO:</b>

ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, EJECUTIVAS Y LEGISLATIVAS, REALIZADAS POR MINISTERIOS Y DEMAS ORGANISMOS DE ADMINISTRACION CENTRAL, REGIONAL Y LOCAL.

**DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:**

Provincia: CHIMBORAZO Cantón: GUAMOTE Parroquia: GUAMOTE Barrio: SAN PEDRO Calle: 10 DE AGOSTO Intersección: ABELARDO MONTALVO Referencia: FRENTE A LA PLAZA EUGENIO ESPEJO Edificio: MUNICIPIO DE GUAMOTE Telefono Trabajo: 032916160 Email: municipioguatote@yahoo.com Email: municipioguatotesri@hotmail.com Email: municipioguatotesri@yahoo.com Telefono Trabajo: 032916284

<b>No. ESTABLECIMIENTO:</b> 002	<b>ESTADO:</b> ABIERTO	<b>LOCAL COMERCIAL</b>	<b>FEC. INICIO ACT.:</b> 05/12/2006
<b>NOMBRE COMERCIAL:</b> GADMCG MIES			<b>FEC. CIERRE:</b>
<b>ACTIVIDADES ECONÓMICAS:</b>			<b>FEC. REINICIO:</b>

ACTIVIDADES DE ATENCION INFANTIL.

**DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:**


Provincia: CHIMBORAZO Cantón: GUAMOTE Parroquia: GUAMOTE Barrio: SAN PEDRO Calle: 10 DE AGOSTO Intersección: ABELARDO MONTALVO Referencia: FRENTE A LA PLAZA EUGENIO ESPEJO Edificio: MUNICIPIO DE GUAMOTE Telefono Trabajo: 032916160 Telefono Trabajo: 032916284


<b>No. ESTABLECIMIENTO:</b> 003	<b>ESTADO:</b> ABIERTO	<b>LOCAL COMERCIAL</b>	<b>FEC. INICIO ACT.:</b> 13/12/2011
<b>NOMBRE COMERCIAL:</b> REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTON GUAMOTE			<b>FEC. CIERRE:</b>
<b>ACTIVIDADES ECONÓMICAS:</b>			<b>FEC. REINICIO:</b>

ACTIVIDADES REALIZADAS EN REGISTROS DE LA PROPIEDAD.

**DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:**

Provincia: CHIMBORAZO Cantón: GUAMOTE Parroquia: GUAMOTE Barrio: SAN PEDRO Calle: 10 DE AGOSTO Intersección: ABELARDO MONTALVO Referencia: FRENTE A LA PLAZA EUGENIO ESPEJO Edificio: MUNICIPIO DE GUAMOTE Telefono Trabajo: 032916160 Telefono Trabajo: 032916284

  
 FIRMA DEL CONTRIBUYENTE

  
 SERVICIO DE RENTAS INTERNAS  
 USUARIO: CECM011007 AGENCIA: RUC

Declaro que los datos contenidos en este documento son exactos y verdaderos, por lo que asumo la responsabilidad legal que de esto se deriven (Art. 97 Código Tributario, Art. 9 Ley del RUC y Art. 9 Reglamento para la Aplicación de la Ley del RUC).

Usuario: CECM011007 Lugar de emisión: RIOBAMBA/PRIMERA Fecha y hora: 05/12/2014 10:52:36

Página 2 de 3

**Auditoría de Gestión a la Dirección de Gestión de Desarrollo Local de  
GADMCG, período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del  
2014  
RUC Y DOCUMENTO DE CREACION**

**PP.03  
3/4**

**REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES  
SOCIEDADES**



**NUMERO RUC:** 0660000790001  
**RAZON SOCIAL:** GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON GUAMOTE

**No. ESTABLECIMIENTO:** 004 **ESTADO** ABIERTO **LOCAL COMERCIAL** **FEC. INICIO ACT.** 20/01/2012  
**NOMBRE COMERCIAL:** PATRONATO MUNICIPAL DE DESARROLLO SOCIAL DE **FEC. CIERRE:**  
**ACTIVIDADES ECONÓMICAS:** **FEC. REINICIO:**  
ACTIVIDADES DE FOMENTO DE LA COMUNIDAD Y EL VECINDARIO.

**DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:**

Provincia: CHIMBORAZO Cantón: GUAMOTE Parroquia: GUAMOTE Barrio: SAN PEDRO Calle: 10 DE AGOSTO Intersección:  
ABELARDO MONTALVO Referencia: FRENTE A LA PLAZA EUGENIO ESPEJO Telefono Trabajo: 032916249

**No. ESTABLECIMIENTO:** 005 **ESTADO** ABIERTO **OFICINA** **FEC. INICIO ACT.** 22/10/2014  
**NOMBRE COMERCIAL:** **FEC. CIERRE:**  
**ACTIVIDADES ECONÓMICAS:** **FEC. REINICIO:**  
DISPENSARIO DE ATENCION ODONTOLOGICA.  
DISPENSARIO DE ATENCION MEDICA.  
VENTA AL POR MENOR DE PRODUCTOS FARMACEUTICOS Y MEDICINALES.  
CENTRO DE PATOLOGIA Y DIAGNOSTICO REALIZADO EN LABORATORIO CLINICO.

**DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:**

Provincia: CHIMBORAZO Cantón: GUAMOTE Parroquia: GUAMOTE Barrio: SAN PEDRO Calle: 10 DE AGOSTO Intersección:  
ABELARDO MONTALVO Referencia: FRENTE A LA PLAZA EUGENIO ESPEJO Edificio: MUNICIPIO DE GUAMOTE Telefono  
Trabajo: 032916160 Email: municipioguatotesri@hotmail.com

**No. ESTABLECIMIENTO:** 006 **ESTADO** ABIERTO **OFICINA** **FEC. INICIO ACT.** 05/12/2014  
**NOMBRE COMERCIAL:** **FEC. CIERRE:**  
**ACTIVIDADES ECONÓMICAS:** **FEC. REINICIO:**  
SERVICIOS DE AGUA POTABLE.  
SERVICIOS DE ALCANTARILLADO.

**DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:**

Provincia: CHIMBORAZO Cantón: GUAMOTE Parroquia: GUAMOTE Barrio: SAN PEDRO Calle: 10 DE AGOSTO Intersección:  
ABELARDO MONTALVO Referencia: FRENTE A LA PLAZA EUGENIO ESPEJO Edificio: MUNICIPIO DE GUAMOTE Telefono  
Trabajo: 032916160 Email: municipioguatotesri@hotmail.com Telefono De Referencia: 032916284

FIRMA DEL CONTRIBUYENTE



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:** CECM011007 **Lugar de emisión:** RIOBAMBA/PRIMERA **Fecha y hora:** 05/12/2014 10:52:36



**GOBIERNO MUNICIPAL DE GUAMOTE  
SECRETARIA GENERAL**

11

Dirección: A. Montalvo y 10 de Agosto Tlf. 2916 160 - 2916 249

**SECRETARÍA DEL CONCEJO MUNICIPAL.**  
Of. No.11-CMCG-05  
Guamote, marzo 30 del 2005,

Señor Don  
Juan de Dios Roldán Arellano  
ALCALDE DEL GOBIERNO DEL  
MUNICIPIO DE GUAMOTE  
Presente.

Señor Alcalde:  
Informo a usted y por su digno intermedio al quien corresponda, que el Concejo del Gobierno Municipal del cantón Guamote, en sesión ordinaria realizada el día martes 29 de marzo del 2005, resolvió lo que textualmente transcribo "Resolución N° 035-29-III-05.- EL ILUSTRE CONCEJO RESUELVE.- Con las observaciones realizadas por los Concejales se aprueba el acta N° 10, de sesión de Concejo de 23 de marzo del 2005. Resolución N° 036-29-III-05.- EL ILUSTRE CONCEJO RESUELVE.- Aprobar en segunda y definitiva instancia El Orgánico Funcional por Procesos del Gobierno Municipal del Cantón Guamote. Se estudiará la posibilidad de realizar una Reingeniería de Personal del Municipio de Guamote. Resolución N° 036-a-29-III-05.- EL ILUSTRE CONCEJO RESUELVE: Aprobar en Primera Instancia el Nuevo Reglamento Interno de Contrataciones de la Municipalidad de Guamote."

Particular que comunico para los fines legales pertinentes.

Atentamente,

  
  
Dr. Angel Guillermo Condo Buñay  
SECRETARIO DEL CONCEJO GOBIERNO  
MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE

Elaborado por: **MARD**

Fecha: **08/06/2015**

Revisado por: **EC/VC**

Fecha: **12/06/2015**

<b>Auditoría de Gestión a la Dirección de Gestión de Desarrollo Local de GADMCG, período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014</b> <b>INFORMACIÓN GENERAL</b>	<b>PP.04</b> <b>1/3</b>
---	----------------------------

### **Misión.**

Planear, implementar y sostener las acciones del desarrollo del Gobierno Municipal. Dinamizar los proyectos de obras y servicios con calidad y oportunidad, que aseguren el desarrollo social y económico de la población, con la participación directa y efectiva de los diferentes actores sociales y dentro de un marco de transparencia y ética institucional y el uso óptimo de los recursos humanos altamente comprometidos, capacitados y motivados.

### **Visión.**

El Gobierno Municipal se constituirá en un ejemplo del desarrollo y contará con una organización interna, altamente eficiente, que gerencia productos y servicios compatibles con la demanda de la sociedad y capaz de asumir los nuevos papeles vinculados con el desarrollo, con entidad cultural y de género, descentralizando y optimizando los recursos.

### **Principios.**

**Ética del Buen Vivir**, considerada como la satisfacción de las necesidades básicas de la población en los territorios, a través de procesos de generación de riquezas que resulten sostenibles en el tiempo.

**Prevalencia del interés colectivo**, pensada como la necesidad y urgencia de crear una sociedad más justa y más libre en todos los ordenes. Ampliar, fortalecer y extender la justicia social, los derechos democráticos y las bondades del desarrollo tecnológico el mayor número de seres humanos.

**Honestidad y Transparencia**, considerada como una forma de vivir ética respeto por uno mismo y por los demás. Actuar con honestidad, significa generar confianza y transparencia y expresa conciencia de las cosas para una auténtica vida comunitaria, que deshecha la corrupción.

<b>Auditoría de Gestión a la Dirección de Gestión de Desarrollo Local de GADMCG, período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014</b> <b>INFORMACIÓN GENERAL</b>	<b>PP.04</b> <b>2/3</b>
---	----------------------------

**Responsabilidad social**, implica que la sociedad sea participe de los beneficios del desarrollo, que mantenga relaciones justas y solidarias, que les permitan acceder y controlar recursos, tener poder de decisión y negociación; además que reciba beneficios acordes con su pedido, trabajo realizado y riesgo asumido.

**Solidaridad**, es una característica de la sociedad que inclina al hombre a sentirse unido a sus semejantes y a la cooperación con ellos.

**Participación ciudadana**, mediante alianzas y formas asociativas con el fin de lograr sinergias en el ámbito político y social; como respuesta colectiva a los desafíos de los intereses nacionales.

***Valores Institucionales;***

1. **Lealtad:** Cumplir las responsabilidades individuales para fortalecer la imagen institucional.
2. **Responsabilidad:** Cumplir con eficiencia las tareas encomendadas.
3. **Honestidad:** Participar la moral y la legalidad utilizando procedimientos transparentes en la gestión institucional.
4. **Oportunidad:** Demostrar precisión y agilidad en las actividades institucionales.
5. **Confiabilidad:** La comunidad observa resultados tangibles en sus condiciones de vida. Se entrega servicios con calidad, amplia cobertura y a costos razonables.
6. **Respeto:** Interna y externamente es una práctica generalizada en el desempeño de las funciones institucionales.
7. **Eficiencia:** Se entregan resultados de calidad en base a la planificación institucional.
8. **Comunicación Fluida:** Los actores sociales internos y externos están suficientemente informados de la gestión municipal. Se logra optimizar procesos y se obtiene consensos.

<b>Auditoría de Gestión a la Dirección de Gestión de Desarrollo Local de GADMCG, período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014</b> <b>INFORMACIÓN GENERAL</b>	<b>PP.04</b> <b>3/3</b>
---	----------------------------

**Art 2. - Objetivo General y Estratégico:**

**Objetivo General.**

Contribuir al desarrollo sustentable del cantón Guamote, a través de la formulación y ejecución de planes, programas y proyectos alineados en la Planificación Estratégica Institucional, que garanticen la dotación oportuna de servicios a la comunidad, con aporte de su talento humano e involucrando a los actores sociales en la gestión municipal para lograr el buen vivir.

**Objetivos Estratégicos.**

- a) Procurar el bienestar de la colectividad y contribuir al fomento y protección de los intereses locales;
- b) Planificar e impulsar el desarrollo físico del cantón y de sus áreas urbanas y rurales;
- c) Acrecentar el espíritu de integración de todos los actores sociales y económicos, el civismo y la confraternidad de la población para lograr el crecimiento progreso del cantón;
- d) Investigar, analizar y recomendar las soluciones más adecuadas a los problemas que enfrenta el Municipio, con arreglo a las condiciones cambiantes, en lo social, político y económico;
- e) Formular políticas, planes y programas que contribuyan al desarrollo local, que permitan dotar de servicios a la comunidad con los más altos estándares de calidad;
- f) Proponer normativa técnica que facilite la relación con la comunidad y el establecimiento de controles en los servicios que presta la Municipalidad;
- g) Implementar un sistema de administración de talento humano que potencie el desarrollo personal e institucional.
- h) Mejorar y ampliar la cobertura de servicios de manera paralela al mejoramiento de la administración con el aporte de la comunidad.

Elaborado por: <b>MARD</b>	Fecha: <b>08/06/2015</b>
Revisado por: <b>EC/VC</b>	Fecha: <b>12/06/2015</b>



<b>Auditoría de Gestión a la Dirección de Gestión de Desarrollo Local de GADMCG, período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014</b> <b>ORGANIGRAMA, MANUAL DE FUNCIONES Y NÓMINA DEL PERSONAL.</b>	<b>PP.05</b> <b>1/10</b>
---	-----------------------------

## **ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE GESTIÓN POR PROCESOS**

### ***Art 3.- Estructura Organizacional de Gestión por Procesos.***

La estructura organizacional de Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guamote, se encuentra alineada con su misión y las políticas determinadas en la Constitución de la República del Ecuador, el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, leyes y otras normas vigentes. Se sustenta en la filosofía y enfoque de gestión por procesos, usuarios, productos y/o servicios.

### ***Art 4.- Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guamote.***

Los procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guamote se ordenan y clasifican en función de su grado de contribución o valor agregado al cumplimiento de la misión institucional. Estos son:

- Los Procesos Gobernantes orientan la gestión institucional, formas de actuación internas y relaciones con la sociedad, a través de la formulación de políticas, directrices, normas, procedimientos, planes, acuerdos y resoluciones para la adecuada administración de la institución.
- Los procesos agregadores de valor son los procesos esenciales de la institución, destinados a llevar a cabo las actividades que permitan ejecutar efectivamente la misión, objetivos estratégicos y políticas de la institución.
- Los procesos habilitantes de asesoría y apoyo son aquellos que apoyan a los procesos gobernantes y agregadores de valor, se encargan de proporcionar personal competente, reducir los riesgos del trabajo, preservar la calidad de los materiales, equipos y herramientas.

<b>Auditoría de Gestión a la Dirección de Gestión de Desarrollo Local de GADMCG, período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014</b> <b>ORGANIGRAMA, MANUAL DE FUNCIONES Y NÓMINA DEL PERSONAL.</b>	<b>PP.05</b> <b>2/10</b>
---	-----------------------------

***Art 5.- Estructura básica alineada a la misión.***

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guamote para el cumplimiento de su misión, objetivos y responsabilidades, desarrolla procesos internos y está conformada por:

- 1. Procesos Gobernantes:**
  - 1.1 Estratégico: Concejo Municipal, Sistema de Participación Ciudadana y Control Social
  - 1.2 Gestión Estratégica: Alcaldía
- 2. Procesos de Asesoría:**
  - 2.1 Gestión Jurídica.
  - 2.2 Gestión de Auditoría interna.
  - 2.3 Gestión de Comunicación Social.
  - 2.4 Gestión de Planificación Institucional.
- 3. Procesos de Apoyo:**
  - 3.1 Gestión Administrativa.
  - 3.2 Gestión Financiera.
  - 3.3 Gestión de Secretaría General.
- 4. Procesos Agregadores de Valor:**
  - 4.1 Gestión de Planificación Territorial y Proyectos.
  - 4.2 Gestión de Obras Públicas.
  - 4.3 Gestión de Desarrollo Local.
- 5. Instituciones Adscritas:**
  - 5.1 Registro de la Propiedad
  - 5.2 Patronato Municipal
  - 5.3 Comité de Desarrollo Local
  - 5.4 Consejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia
  - 5.5 Cuerpo de Bomberos

<b>Auditoría de Gestión a la Dirección de Gestión de Desarrollo Local de GADMCG, período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014</b> <b>ORGANIGRAMA, MANUAL DE FUNCIONES Y NÓMINA DEL PERSONAL.</b>	<b>PP.05</b> <b>3/10</b>
---	-----------------------------

## DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE DESARROLLO LOCAL

**Misión:** Propiciar y potenciar iniciativas, programas y acciones concretas que promuevan el desarrollo económico local, utilizando de la mejor manera posible los recursos del cantón.

### **Atribuciones y responsabilidades.-**

- a. Promover los procesos de desarrollo económico y local en la jurisdicción cantonal, poniendo una atención especial en sector de la economía social y solidaria, para lo cual coordinará con los otros niveles de gobierno.
- b. Exigir y verificar el cumplimiento de las normas de calidad ambiental y los de más normas que establezcan el Ministerio del Ambiente.
- c. Concientizar a la ciudadanía en temas ambientales a través de campañas de educación, concienciación, prevención y protección ambiental.
- d. Fomentar el uso de energía renovable.
- e. Proponer programas de forestación y reforestación de bosques nativos y áreas naturales del cantón.
- f. Desarrollar políticas ambientales cantonales para la protección del ecosistema.
- g. Elaborar políticas y ordenanzas para el buen manejo de residuos y desechos sólidos.
- h. Regular controlar y promover el desarrollo de la actividad turística cantonal, en coordinación con los demás Gobiernos Autónomos Descentralizados, promoviendo especialmente la creación y funcionamiento de las organizaciones asociativas y empresas comunitarias del turismo.
- i. Diseñar productos turísticos y un plan de marketing turístico cantonal que potencialicen el uso eficiente de recursos naturales y culturales del cantón.
- j. Ejecutar programas que permitan fortalecer la identidad cultural, las artes y actividades deportivas y recreativas en beneficio de la colectividad del cantón.
- k. Promover iniciativas culturales y artísticas orientadas a recuperar la memoria ancestral y los conocimientos heredados.

<b>Auditoría de Gestión a la Dirección de Gestión de Desarrollo Local de GADMCG, período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014</b> <b>ORGANIGRAMA, MANUAL DE FUNCIONES Y NÓMINA DEL PERSONAL.</b>	<b>PP.05</b> <b>4/10</b>
---	-----------------------------

- l. Difundir a nivel nacional e internacional las festividades del carnaval como patrimonio cultural de la nación ecuatoriana.
- m. Crear y coordinar los consejos de seguridad ciudadana municipal, con la participación de la policía nacional, la comunidad y otros organismos relacionados con la materia de seguridad.
- n. Formular y ejecutar políticas locales, planes y evaluación de resultados sobre prevención, protección, seguridad y convivencia ciudadana.
- o. Establecer los lineamientos de la política de prevención, mitigación y recuperación del riesgo.
- p. Elaborar planes de prevención, mitigación y recuperación del riesgo en situaciones de emergencia y desastre.
- q. Gestionar los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios.
- r. Ejercer las demás funciones y atribuciones establecidas en las leyes y reglamentos y las demás que deleguen las autoridades superiores.

### **Servicios Municipales**

- a. Registro de levantamiento catastral de ocupación de la vía pública en mercados y ferias.
- b. Inventario de arrendatarios de puestos y locales comerciales en mercados y ferias.
- c. Registro de control de venta de especies valoradas en mercados y ferias.
- d. Registro de patentes comerciales en mercados y ferias.
- e. Plan de control higiénico sanitario de puestos y locales comerciales en mercados y ferias.
- f. Plan de capacitación de mejoramiento de mercados y ferias.
- g. Reporte de entrada y salida de animales a la planta de faenamiento.
- h. Reporte de faenamiento de ganado.
- i. Plan de gestión y tratamiento de residuos en la planta de faenamiento.
- j. Plan de mantenimiento y mejoramiento del cementerio municipal.

<b>Auditoría de Gestión a la Dirección de Gestión de Desarrollo Local de GADMCG, periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014</b> <b>ORGANIGRAMA, MANUAL DE FUNCIONES Y NÓMINA DEL PERSONAL.</b>	<b>PP.05</b> <b>5/10</b>
---	-----------------------------

- k. Autorización de inhumación y exhumación de restos mortales.
- l. Informe de ventas y arriendo de bóvedas, nichos y terrenos en el cementerio municipal.

### **Medio Ambiente**

- a. Plan estratégico ambiental cantonal.
- b. Plan de recuperación y mantenimiento de áreas verdes.
- c. Informes de estudios ambientales.
- d. Programas y proyectos ambientales.
- e. Certificados de factibilidad ambiental.
- f. Programas y campañas de forestación y reforestación.
- g. Plan de capacitación ambiental.
- h. Plan de manejo de residuos sólidos.
- i. Plan de manejo de relleno sanitario.
- j. Ordenanzas municipales ambientales.
- k. Informe de inspecciones ambientales.
- l. Registro de sanciones y multas ambientales.
- m. Actas de conciliación.
- n. Manual de procedimientos.

### **Turismo, Salud, Educación, Cultura y Deportes**

- a. Planes, programas y proyectos turísticos.
- b. Plan de promoción, concientización y difusión turística.
- c. Reportes de catastro turístico.
- d. Licencia anual de funcionamiento de establecimientos turísticos.
- e. Informes de control de establecimientos turísticos.
- f. Plan de promoción y vigilancia de la Salud.

<b>Auditoría de Gestión a la Dirección de Gestión de Desarrollo Local de GADMCG, período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014</b> <b>ORGANIGRAMA, MANUAL DE FUNCIONES Y NÓMINA DEL PERSONAL.</b>	<b>PP.05</b> <b>6/10</b>
---	-----------------------------

- g. Plan de capacitación anual sobre atención primaria de salud, primeros auxilios y emergencias.
- h. Catálogo de fondos bibliográficos.
- i. Biblioteca Virtual,
- j. Becas educativas.
- k. Plan de promoción y difusión cultural.
- l. Informe de eventos culturales, artísticos y cívicos.
- m. Programas deportivos y recreativos.
- n. Manual de procedimientos.

### **Seguridad Ciudadana y Vigilancia**

- a. Planes, programas y proyectos sobre prevención, protección, seguridad y convivencia ciudadana.
- b. Informes de seguimiento y evaluación de resultados sobre prevención, protección, seguridad y convivencia ciudadana.
- c. Plan de seguridad y control de eventos públicos.
- d. Informes de coordinación de seguridad ciudadana.
- e. Certificados de permiso de funcionamiento.
- f. Registro de multas por infracciones a las ordenanzas de higiene y salubridad en mercados y vías públicas.
- g. Reglamento de control y desalojo de la vía pública.
- h. Informes de cumplimiento de las ordenanzas de higiene y salubridad en las vías y lugares públicos.
- i. Informes de cumplimiento de la normativa referente a publicidad: carteles, avisos comerciales, etc.
- j. Manual de procedimientos.

<p style="text-align: center;"><b>Auditoría de Gestión a la Dirección de Gestión de Desarrollo Local de GADMCG, período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014</b></p> <p style="text-align: center;"><b>ORGANIGRAMA, MANUAL DE FUNCIONES Y NÓMINA DEL PERSONAL.</b></p>	<p><b>PP.05</b> <b>7/10</b></p>
--	-------------------------------------

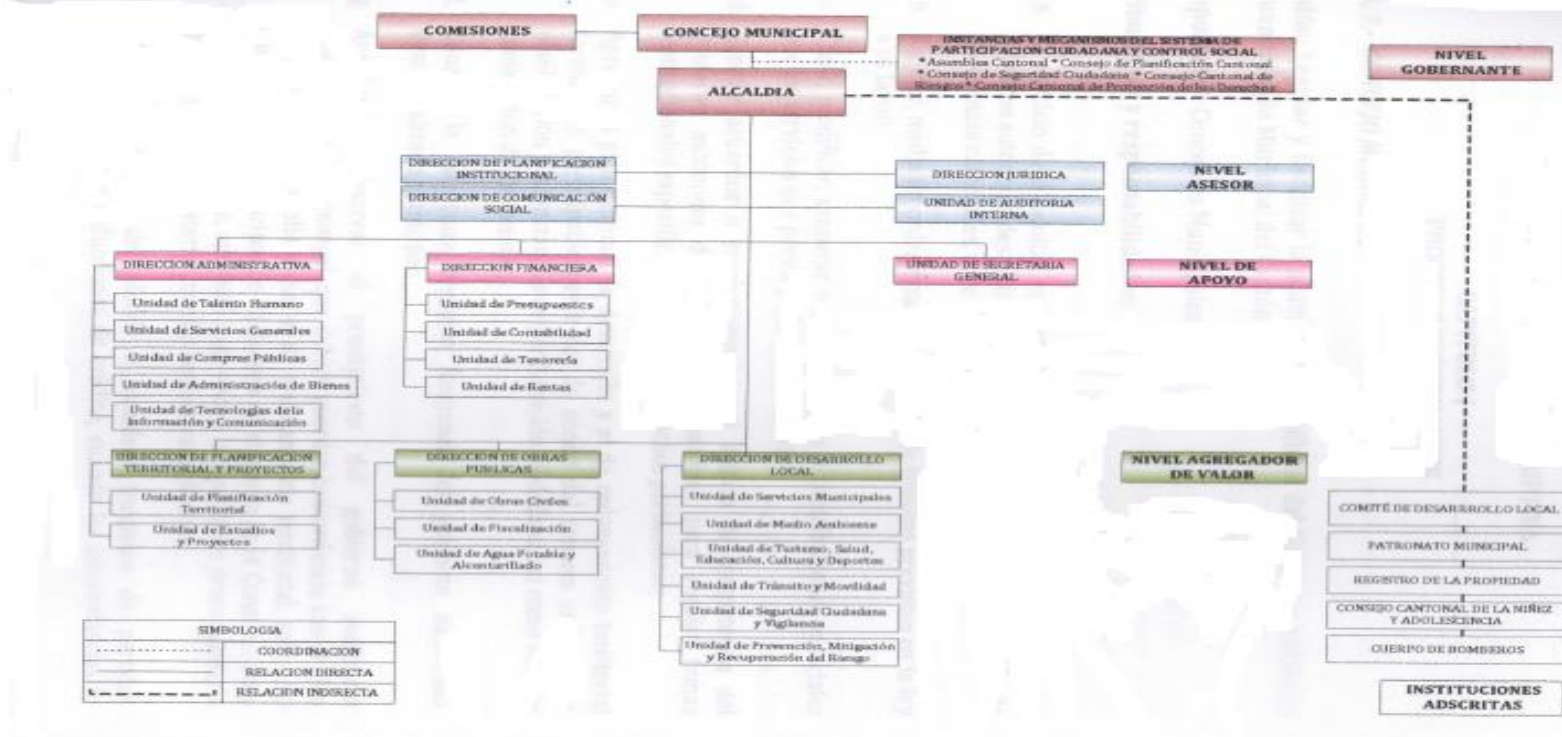
### **Prevención, Mitigación y Recuperación del Riesgo**

- a. Reglamentos u ordenanzas en gestión del riesgo ante eventos adversos.
- b. Plan operativo anual del área de prevención, mitigación y recuperación de riesgos.
- c. Plan de gestión del riesgo en coordinación con otras instituciones del cantón.
- d. Propuesta de normas mínimas de atención humanitaria a la comunidad en situaciones de emergencia o desastres.
- e. Actas, informes y resoluciones del Comité de emergencias.
- f. Informe de zonas de riesgo a nivel cantonal.
- g. Reportes e informes de acciones de prevención y mitigación del riesgo.
- h. Informe de sistematización de datos.
- i. Plan de capacitación en gestión del riesgo.
- j. Informe y reportes sobre emergencias y desastres en el cantón.
- k. Inventario de recursos humanos y materiales movilizables en coordinación con las instancias técnicas pertinentes.
- l. Manual de procedimientos.

**Auditoría de Gestión a la Dirección de Gestión de Desarrollo Local de GADMCG, período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014**  
**COMPROBAR LA EXISTENCIA DE ORGANIGRAMA, MANUAL DE FUNCIONES Y NÓMINA DEL PERSONAL.**

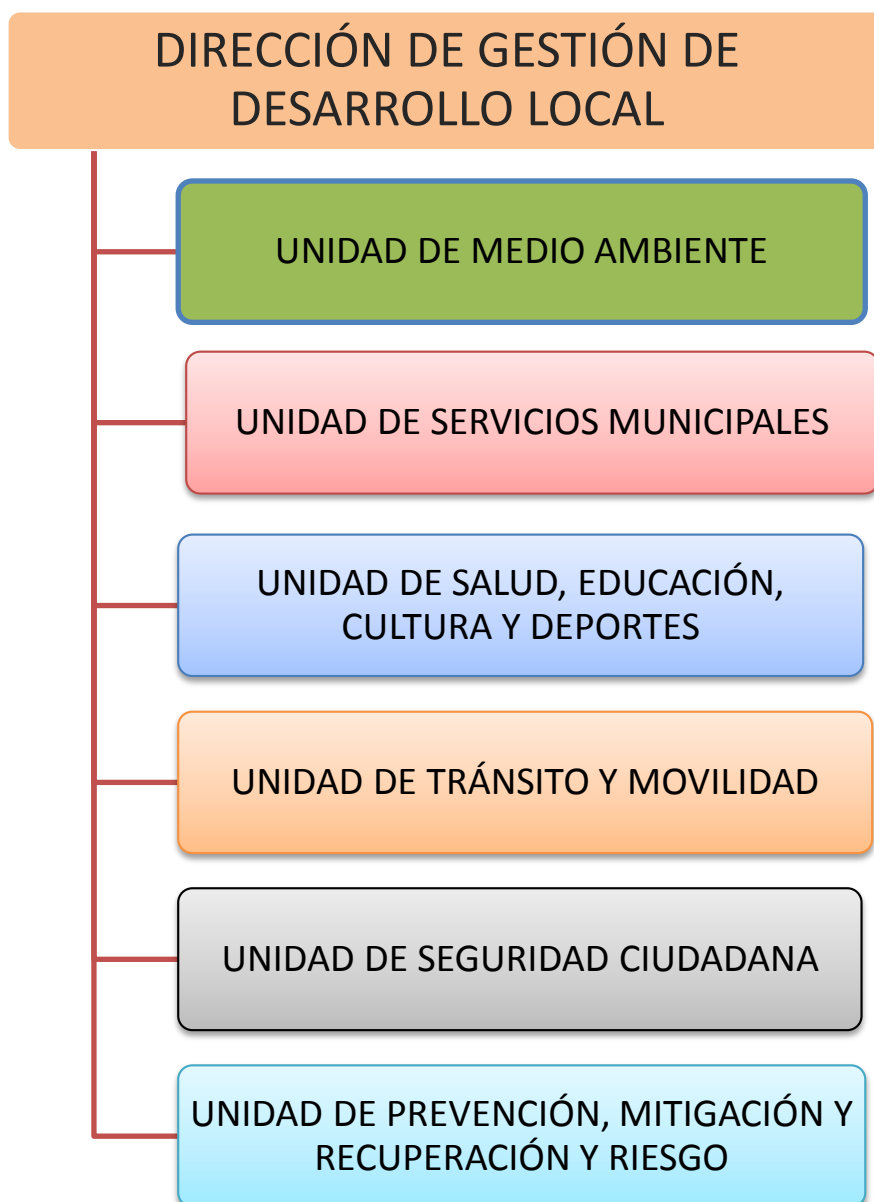
**PP.05**  
**8/10**

**c) Estructura Orgánica de la Institución.**



**Fuente:** Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guamote





<b>Auditoría de Gestión a la Dirección de Gestión de Desarrollo Local de GADMCG, período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014</b> <b>ORGANIGRAMA, MANUAL DE FUNCIONES Y NÓMINA DEL PERSONAL.</b>	<b>PP.05</b> <b>10/10</b>
---	------------------------------

### AÑO 2014 GESTIÓN DE DESARROLLO LOCAL

DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE DESARROLLO LOCAL			
1.	Yangol Condo Pedro Vicente		Director de Gestión de Desarrollo Local
2.	Donoso Cajas Lucía De Lourdes	060074487-4	Jefe de Gestión de Desarrollo Local
3.	Salazar Arguello Ángel Roberto	060091812-2	Administrador Camal M2
4.	Apugllón Gavín Nelly Rocío	060444276-4	Técnica de Avalúo Comercial
5.	Muñoz Ayol Nelly Beatriz		Secretaria de Desarrollo Local
6.	Vargas Darque Carmen Susana	180410949-2	Técnica Sanitaria Camal Municipal

**Fuente:** Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guamote

UNIDAD DE GESTIÓN AMBIENTE			
1	Chimbo Caizaguano Segundo Ángel	060257068-1	Jefe de Gestión Ambiental
1.	Naigua Guambo Verónica		Técnica de Desechos Sólidos
2.	Roldán Daquilema María Ana	060310879-6	Secretaría de Gestión Ambiental
3.	Miya Takaaki		Técnico de Educación Ambiental

**Fuente:** Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guamote

MESAS DE CONCERTACIÓN DEL GADMCG			
1.	Cuñas Marcatoma Rodrigo		Promotor de la Mesa de Salud
2.	Roldán Arellano Tomas		Promotor Técnico Mesa de Salud
3.	Dumancela Minagua José Francisco		Técnico Mesa de Organización
4.	Heredia Brito Kelvi		Técnico de la Mesa de Turismo
5.	Currillo Mejía Oswaldo	060364742-1	Técnico Mesa de Educación
6.	Apugllón Guamán María Fabiola	060351871-3	Promotora Mesa de Educación
7.	Caizaguano Quishpe Fernando Manuel		Secretario de la Mesa de Turismo

**Fuente:** Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guamote

<b>Auditoría de Gestión a la Dirección de Gestión de Desarrollo Local de GADMCG, período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014</b> <b>ORGANIGRAMA, MANUAL DE FUNCIONES Y NÓMINA DEL PERSONAL.</b>	<b>PP.05</b> <b>10/10</b>
---	------------------------------

JEFATURA DE SEGURIDAD CIUDADANA			
1.	Yasaca Álvarez Segundo Carlos	060207511-1	Jefe de Seguridad Ciudadana
2.	Chicaiza Cruz Gabriel		Secretario Jefatura de Seguridad Ciudadana

**Fuente:** Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guamote

DIRECCIÓN DE DESARROLLO LOCAL NIVEL OPERATIVO				
1.	Buñay Minagua Diego Aníbal	060350252-7	Faenadores	464.00
2.	Carguachi Correa Fausto		Faenadores	429.30
3.	Copa Condo Jorge Bolívar		Faenadores	464.00
4.	Correa Nishve Ángel Gonzalo		Faenadores	464.00
5.	Daquilema Daquilema Manuel		Faenadores	459.00
6.	Daquilema Daquilema Segundo Arturo		Faenadores	464.00
7.	Morocho Guachilema Miguel Ángel		Faenadores	464.00
8	Campoverde Arguello Mauricio Danilo		Inspector de servicios públicos	464.00
9	Caranqui Aucancela Víctor		Albañil	464.00
10	Lozano Dacto Byron Danilo		Peón	429.30
11	Coro Coro Luis Humberto	060430717-3	Faenadores	320,00

**Fuente:** Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guamote

Elaborado por: <b>MARD</b>	Fecha: <b>08/06/2015</b>
Revisado por: <b>EC/VC</b>	Fecha: <b>12/06/2015</b>

<b>Auditoría de Gestión a la Dirección de Gestión de Desarrollo Local de GADMCG, período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014</b> <b>POA, PRESUPUESTO, Y PROYECTOS</b>	<b>PP.06</b> <b>1/12</b>
---	-----------------------------

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE									
PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)									
DIRECCIÓN: DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE DESARROLLO LOCAL									
JEFATURA									
DEPENDENCIA: MESA DE TURISMO									
MISIÓN: Ejecutar planes y programas y demás actividades tendientes al desarrollo del turismo en el Cantón Guamote, aplicando políticas de desarrollo turístico para ofertar atractivos turísticos a los clientes internos y externos.									
VISIÓN:									
PERÍODO: 2014									
OBJETIVO	INDICADOR	META	ACTIVIDAD	TAREA	RESULTADO ESPERADO	RESPONSABLE	DEPENDENCIA CON LA QUE COORDINA	COSTO TOTAL (USD)	TIEMPO PREVISTO PARA ALCANZAR LA META (MES / DÍAS)
Estructuración Territorial y Urbanística.	El 80 % de los locales comerciales y vendedores ambulantes pagan sus haberes en las arcas del GADMG, hasta finales del 2014	Cancelan las patentes locales comerciales el 70%.	Cobro y atención a la población del Cantón Guamote.	Contar con la información necesaria u oportuna.	La ciudadanía paga sus haberes en un 80%	Ing. Apugllón Norma	Dirección de Gestión de Desarrollo Local, Comisaría Municipal, Tesorería y Recaudaciones.	2.925,00	Todos los días
		Cancelan patentes Vías Públicas el 50%.	Implementación de un software para el cobro de los servicios Municipales.	Elaboración de una propuesta					Desde la primera semana de Agosto
		Cancelan de los arriendos locales municipales en un 80%.		Presentación de la propuesta.					En la segunda semana de Septiembre.
		Se recuperan las patentes turísticas en un 60%.							
	Oficina equipada e implantada en un 90 % al final del 2014	Oficina cuenta con todos los requerimientos para el desarrollo de las actividades	Adquisición de los materiales.		Equipado la oficina de Desarrollo local.	Tlgo. Pedro Yangol.	GADMG	1.600,00	Desde la tercera semana de Agosto hasta las última semana de Agosto

**Fuente:** Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guamote

<b>Auditoría de Gestión a la Dirección de Gestión de Desarrollo Local de GADMCG, período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014</b> <b>POA, PRESUPUESTO, Y PROYECTOS</b> <b>AVALÚO COMERCIAL</b>	<b>PP.06</b> <b>2/12</b>
--	-----------------------------

OBJETIVO	INDICADOR	META	ACTIVIDAD	TAREA	RESULTADO ESPERADO	RESPONSABLE	DEPENDENCIA CON LA QUE COORDINA	COSTO TOTAL (USD)	TIEMPO PREVISTO PARA ALCANZAR LA META (MES / DÍAS)
Estructuración Territorial urbanística.	El 80 % de los locales comerciales y vendedores ambulantes pagan sus haberes en las arcas del GADMG, hasta finales del 2014	Cancelan las patentes locales comerciales el 70%.	Cobro y atención a la población del Cantón Guamote.	Contar con la información necesaria u oportuna.	La ciudadanía paga sus haberes en un 80%	Ing. Apugllón Norma	Dirección de Gestión de Desarrollo Local, Comisaría Municipal, Tesorería y Recaudaciones.	2.000,00	Todos los días
		Cancelan patentes Vías Públicas el 50%.	Implementación de un software para el cobro de los servicios Municipales.	Elaboración de una propuesta					Desde la primera semana de Agosto
		Cancelan de los arriendos locales municipales en un 80%.		Presentación de la propuesta.					En la segunda semana de Septiembre.
		Se recuperan las patentes turísticas en un 60%.							
	Oficina equipada e implementada en un 90 % al final del 2014	Oficina cuenta con todos los requerimientos para el desarrollo de las actividades	Adquisición de los materiales.		Equipado la oficina de Desarrollo local.	Tlgo. Pedro Yangol.	GADMG	1.600,00	Desde la tercera semana de Agosto hasta las última semana de Agosto

**Fuente:** Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guamote

**Auditoría de Gestión a la Dirección de Gestión de Desarrollo Local de GADMCG, período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014**  
**POA, PRESUPUESTO, Y PROYECTOS**  
**INSPECTOR DE SERVICIOS PÚBLICOS**

**PP.06**  
**3/12**

OBJETIVO	INDICADOR	META	ACTIVIDAD	TAREA	RESULTADO ESPERADO	RESPONSABLE	DEPENDENCIA CON LA QUE COORDINA	COSTO TOTAL (USD)	TIEMPO PREVISTO PARA ALCANZAR LA META (MES / DÍAS)
Adecantamiento de edificaciones, espacios públicos (canchas, parques, plazas, mercados), para mejorar el ornato de la cabecera cantonal y cabeceras parroquiales.	Se mejorara el 40 % de las edificaciones, espacios públicos hasta finales del año 2014	Once dependencias funcionan en un 80 %.	Readecuación del Cementerio General en el mes de Octubre	Limpieza general	Contar con un ambiente amigable para el desempeño de las actividades de los empleados y a la colectividad del Cantón Guamote.	Danilo Campoverde	Dirección Administrativa y Dirección de Desarrollo Local.	1.500,00	Todo el mes de Octubre
			Readecuación de la Avenida Macas, Coliseo, Calles de la cabecera cantonal y Estadio Municipal	Pintura y bacheado de las calles y avenidas.				2.000,00	Todo el mes de Julio
			Readecuación de las oficinas del palacio Municipal.	Propuesta para la implementación.				2.000,00	Todo el mes de Agosto
			Readecuación y mantenimiento de los basureros del Cantón Guamote.	Propuesta para la implementación.				2.000,00	Desde la segunda semana de Noviembre

**Fuente:** Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guamote

<b>Auditoría de Gestión a la Dirección de Gestión de Desarrollo Local de GADMCG, período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014</b> <b>POA, PRESUPUESTO, Y PROYECTOS</b> <b>MESA DE EDUCACIÓN</b>	<b>PP.06</b> <b>4/12</b>
---	-----------------------------

OBJETIVO	INDICADOR	META	ACTIVIDAD	TAREA	RESULTADO ESPERADO	RESPONSABLE	DEPENDENCIA CON LA QUE COORDINA	COSTO TOTAL (USD)	TIEMPO PREVISTO PARA ALCANZAR LA META (MES / DÍAS)
Desarrollar Cursos Vacacionales	Se realizarán tres talleres vacacionales en los meses de Agosto y Julio del 2014	Tres Talleres de: Danza, Teatro, Natación y Pintura	Propuesta de los cursos	Aprobación de la propuesta.	Niños y niñas cuentas con destrezas en Danza, Pintura, Teatro y Natación	Profesor: Oswaldo Currillo. Lcda. María Fabiola Apugllón	Ministerio de Cultura, PDA Tixán - Palmira, Plan Internacional , INTI SISA, Patronato Municipal y Red de Instituciones	2.000,00	11 al 29 de Agosto del 2014
		Capacitar a 40 niños y niñas de las tres Parroquias del Cantón Guamote	Contacto con los instructores	Firma convenio con los instructores					
			Desarrollo de los cursos	Monitoreo y Evaluación de cursos					
Reforzar los Centros de Alfabetización	Los centros de Alfabetización cuentan con promotores capacitados en un 50 %, hasta el final del 2014	Ochenta promotores educadores capacitados	Listado de los promotores educadores del cantón Guamote.	Convocatorias para los procesos de capacitación	Los centros de alfabetización mejoran sus condiciones de aprendizaje con promotores capacitados	Profesor: Oswaldo Currillo. Lcda. María Fabiola Apugllón	Ministerio de educación, PDA Tixán - Palmira, Plan Internacional , INTI SISA,	2.440,00	Desde la segunda semana de octubre hasta el 15 de Diciembre del 2014
			Contratación de los instructores.	Ejecución e implantación de los talleres					
			Monitoreo y seguimiento del proceso.	Informe del proceso					

**Fuente:** Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guamote

<b>Auditoría de Gestión a la Dirección de Gestión de Desarrollo Local de GADMCG, período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014</b> <b>POA, PRESUPUESTO, Y PROYECTOS</b> <b>MESA DE EDUCACIÓN</b>	<b>PP.06</b> <b>5/12</b>
---	-----------------------------

Implementar tareas dirigidas para los alumnos.	Los centros educativos cuentan con talleres de tareas dirigidas en un las tres cabeceras cantonales y las....., funcionando en un 50 % a finales del año 2014	Ocho centros de reforzamiento pedagógico en la Matriz	Listado de los Centros	Convocatorias para los procesos de capacitación	Los niños y niñas con los centros de reforzamiento mejoran los niveles de aprendizaje.	Profesor: Oswaldo Currillo. Lcda. María Fabiola Apugllón	Gobiernos Autónomos Descentralizados de las Parroquias Palmira y cebadas, Ministerio de educación, PDA Tixán - Palmira, Plan Internacional, KNH	3.960,00	Desde la segunda semana de octubre hasta el 15 de Diciembre del 2014
		Tres centros de reforzamiento en la Parroquia Cebadas	Contratación de los instructores.	Ejecución e implantación de los talleres					
		Seis centro de reforzamiento en la Parroquia Palmira	Monitoreo y seguimiento del proceso.	Informe del proceso					
Fortalecer la parte administrativa	Oficina equipada e implantada en un 90 % al final del 2014	Oficina cuenta con todos los requerimientos para el desarrollo de las actividades	Especificaciones técnicas	Adquirir el 100 % de los equipos y materiales	Equipado la mesa de Educación	Profesor: Oswaldo Currillo. Lcda. María Fabiola Apugllón	GADMG	1.600,00	Desde la cuarta semana de julio hasta las última semana de Agosto

**Fuente:** Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guamote



<b>Auditoría de Gestión a la Dirección de Gestión de Desarrollo Local de GADMCG, período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014</b> <b>POA, PRESUPUESTO, Y PROYECTOS</b> <b>MESA DE SALUD</b>	<b>PP.06</b> <b>6/12</b>
---	-----------------------------

PARTIDA	PROGRAMA	PRESUPUESTO	RESULTADO	ACTIVIDAD	DEPENDENCIA	RESPONSABLE	DEPENDENCIA CON LA QUE COORDINA	TIEMPO PREVISTO PARA ALCANZAR LA META (MES / DÍAS)
7.5.01.07.03	22	540,00	1.Compra de 12 sillas para sub centro de salud	1.1.1 Sacar proforma de los puestos de salud de muebles, para cuatro centros de salud	Área Financiera			
				1.1.2 Presentar proformas de centro de salud. Verificación de puesto de salud	Mesa de Salud			
				1.1.3 Presentar la solicitud presupuestaría al señor Alcalde	Alcaldía			
				1.1.4 Entrega de proforma a compras públicas	Adquisiciones			
				1.1.5 Revisión de documentos de la compra de muebles	Adquisiciones			
				1.1.6 Contrato	Jurídico			
				1.1.7 Comprar los materiales	Mesa de Salud			
7.5.01.07.33	22	925,00	2. promotores/as de salud de Guamote capacitadas	2.2.1 Sacar proformas de Dópticos, Trípticos y Banners y materiales fungibles .A	Área Financiera			
7.5.01.07.33	22	107,86	Materiales de capacitación está dispuesto para los participantes	2.2.2 Presentar proformas de hojas volantes - Elaborar los oficios, invitaciones para las comunidades, para talleres de capacitación para promotores de salud comunitarias. - Taller de capacitación se inicia en cuarta semana	Mesa de Salud			

**Fuente:** Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guamote

**Auditoría de Gestión a la Dirección de Gestión de Desarrollo Local de GADMCG, período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014**  
**POA, PRESUPUESTO, Y PROYECTOS**  
**MESA DE SALUD**

**PP.06**  
**7/12**

				2.2.3 Presentar la solicitud de presupuestaria al señor Alcalde.	Alcaldía			
				2.2.4 Entrega de proformas a compras públicas	Adquisiciones			
				2.2.5 Revisión de documentos de proformas de hojas volantes	Adquisiciones			
				2.2.6 Contrato	Jurídico			
				2.2.7 Ejecución de Actividades de talleres de capacitación	Mesa de Salud			
7.5.01.07.33	22	1.342,19	3. Se disminuí en un 1% morbimortalidad en cantón Guamote en las Parroquias	3.3.1 Contratar a los instructores para los cursos programados	Área Financiera			
			26 Centros Educativos recibieron talleres de capacitación	3.3.2 Cuenta con los instructores para los talleres programados - Elaborar los oficios para las comunidades, centros Educativos para talleres de capacitación programadas	Mesa de Salud			
				3.3.4 Presentar la solicitud de presupuestaria al señor Alcalde	Alcaldía			
				3.3.6 Contrato	Jurídico			
				3.3.7 Comprar los materiales de capacitación	Mesa de Salud			
7.5.01.07.33	22	1780,00	4. Oficina equipada de la mesa de salud a final del año.	4.1 Listado de requerimiento para la oficina, proformas de equipo de oficina	Área Financiera			
		480,00	La oficina cuenta con una cámara	4.2 Presentar las proformas	Mesa de Salud			
		120,00	Cuenta con una cafetera.	4.3 Entregar a compras públicas	Adquisiciones			
				4.4 Autorización presupuestaria del señor Alcalde	Alcaldía			

**Fuente:** Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guamote

<b>Auditoría de Gestión a la Dirección de Gestión de Desarrollo Local de GADMCG, período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014</b> <b>POA, PRESUPUESTO, Y PROYECTOS</b> <b>MESA DE SALUD</b>	<b>PP.06</b> <b>8/12</b>
---	-----------------------------

				4.5 Contrato	Jurídico			
				4.6 Realizar ejecución	Mesa de Salud			
			5. Dispensario Médico Municipal cuenta con un stop de medicina e insumos	5.1 Realizar listados de medicinas e insumos, odontología en medicina general	Área Financiera			
				5.2 Coordinar con Dispensario Médico Municipal	Mesa de Salud			
				5.3 Entregar a compras públicas	Adquisiciones			
				5.4 Autorización del señor Alcalde	Alcaldía			
				5.5 Contrato	Jurídico			
				5.6 Realizar ejecución	Mesa de Salud			

**Fuente:** Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guamote

<b>Auditoría de Gestión a la Dirección de Gestión de Desarrollo Local de GADMCG, período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014</b> <b>POA, PRESUPUESTO, Y PROYECTOS</b> <b>OFICINA GESTIÓN AMBIENTAL</b>	<b>PP.06</b> <b>9/12</b>
---	-----------------------------

OBJETIVO	INDICADOR	META	ACTIVIDAD	TAREA	RESULTADO ESPERADO	RESPONSABLE	DEPENDENCIA CON LA QUE COORDINA	PRESUPUESTO	TIEMPO PREVISTO PARA ALCANZAR LA META (MES / DÍAS)
Promover firmas de convenio para Implementar Medidas de Manejo (remediación, recuperación, mitigación y compensación) para reducir las afectaciones al suelo y áreas sensibles (paramos), áreas con amenazas climáticas, de tal forma; preservar, mantener y difundir el patrimonio natural del cantón	Convenios firmados	2 convenios firmados	Gestionar para la firma de convenios con MAE, GADPCH y otros organismos	Seguimiento de trámite	Convenios listos para ejecutar proyectos de forestación y reforestación.	Gestión Ambiental, Juntas de Agua, MAE, GADPCH, CDL y Comunidades del Cantón	MAE, GADPCH, CDL, Jefatura Forestal y Dirección de Gestión Local,		3 meses
Promover firmas de convenio , para la restauración forestal de 50 hectáreas actualmente erosionadas o degradadas en el Cantón Guamote, para contribuir de esta manera a la conservación y protección de los recursos naturales del Cantón	Convenios firmados	1 convenios firmados	Gestionar para la firma de convenios con MAE, GADPCH y otros organismos	Seguimiento de trámite	Convenios listos para ejecutar proyectos de forestación y reforestación.	Gestión Ambiental, Juntas de Agua, MAE, GADPCH, CDL y Comunidades del Cantón	MAE, GADPCH, CDL, Jefatura Forestal y Dirección de Gestión Local,		3 meses

**Fuente:** Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guamote

**Auditoría de Gestión a la Dirección de Gestión de Desarrollo Local de GADMCG, período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014**  
**POA, PRESUPUESTO, Y PROYECTOS**  
**OFICINA GESTIÓN AMBIENTAL**

**PP.06**  
**10/12**

Renovación y mantenimiento de plantas en áreas verdes del cantón Guamote	7 espacios verdes renovados.	7 espacios verdes renovados	Adquisición de plantas ornamentales. Mantenimiento de áreas verdes. Limpieza permanente	Siembra de plantas ornamentales	Espacios verdes modificados en el Cantón Guamote	Gestión Ambiental. Comisaría Municipal	Dirección de Gestión Local, Comisaría Municipal y Jefatura de Forestación	5.000,00	2 meses
Ejecutar el Plan de participación ciudadana, educación ambiental y comunicación y difusión con enfoque de 3rs para el manejo de los residuos sólidos de la ciudad Guamote.	# de personas capacitadas/año (Registro de asistencia) Los estudiantes de la Cabecera Cantonal manejan adecuadamente los residuos y utilizan los tachos de diferente color	70% de ciudadanía empoderada del PGIRS. 120 funcionarios municipales y 7 establecimiento educativos capacitados	Charlas de socialización en asambleas barriales. Campañas educativas, talleres de capacitación, sensibilización y socialización de ordenanzas a los empleados Municipales y talleres de demostración con los estudiantes.	Preparar material didáctico, afiches, trípticos etc.	Población clasificando la basura orgánica e inorgánica	Oficina de Gestión Ambiental. Comisaría Municipal	Dirección de Gestión de Desarrollo Local	14.250,00	12 meses
Realizar Estudios Definitivos y Construcción de celda emergente para la disposición final de los residuos sólidos	Estudios definitivos y construcción de la celda emergente.	1 estudio definitivo elaborado y aprobado y celda emergente construido	Solicitud al MAE. Categorización del proyecto a ejecutarse. PMA o EIA. Emisión de Permiso por parte del MAE.	Definir con los Alcaldes de la Mancomunidad	Disposición final de la basura manejado técnicamente	Oficina de Gestión Ambiental. Comisario Municipal	Dirección de Gestión de Desarrollo Local, Dirección de Planificación y Dirección de Obras Públicas	50.000,00	3 meses

<b>Auditoría de Gestión a la Dirección de Gestión de Desarrollo Local de GADMCG, período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014</b> <b>POA, PRESUPUESTO, Y PROYECTOS</b> <b>OFICINA GESTIÓN AMBIENTAL</b>	<b>PP.06</b> <b>11/12</b>
---	------------------------------

Construir el Relleno sanitario de la Mancomunidad de los GAD Municipales de los cantones de Alausí, Colta y Guamote para el manejo integral de residuos sólidos	Relleno sanitario operando adecuadamente	100% de construcción del relleno sanitario de la mancomunidad	Planificar acciones con los GADs Municipales de la Mancomunidad, Iniciación del proceso de Construcción del relleno sanitario, Obtención de Licencia Ambiental.	Llevar el proceso de contratación pública del contrato	Disposición final de la basura manejado técnicamente	Oficina de Gestión Ambiental, Planificación y Desarrollo, Obras Públicas y Desarrollo Local.	Planificación y Desarrollo, Obras Públicas y Desarrollo Local.	450.000,00	12 meses
	Contraparte local para la Mancomunidad							120.000,00	
Monitoreo y control ambiental del recurso agua de acuerdo a la Legislación Ambiental vigente en el Ecuador (en base al libro VI. Norma de Calidad Ambiental; Anexo 1 Norma de calidad ambiental y descarga de efluentes)	# de muestras (informe de laboratorio acreditado)	2 muestra en el río Chipo y río Guamote sector plantas de tratamiento de aguas residuales	Gestiones ante un laboratorio acreditado. Programación y realización de muestreo, Interpretación de resultados	Coordinar con los técnicos del MAE y del Laboratorio acreditado para el muestreo	Cumplir con la normativa ambiental	Oficina de Gestión Ambiental. Jefatura de Agua Potable	Dirección de Gestión de Desarrollo Local	16.000,00	2 mes

**Fuente:** Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guamote

<b>Auditoría de Gestión a la Dirección de Gestión de Desarrollo Local de GADMCG, período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014</b> <b>POA, PRESUPUESTO, Y PROYECTOS</b> <b>OFICINA GESTIÓN AMBIENTAL</b>	<b>PP.06</b> <b>12/12</b>
---	------------------------------

2 muestra; tomada en el Río Chipó para la aplicación de medidas correctivas sector botadero de basura.	Gestiones ante un laboratorio acreditado. Programación y realización de muestreo, Interpretación de resultados	Coordinar con los técnicos del MAE y del Laboratorio acreditado para el muestreo	Cumplir con la normativa ambiental	Oficina de Gestión Ambiental	Dirección de Gestión de Desarrollo Local	8.000,00	2 mes
2 muestra; tomada en el Río Guamote para la aplicación de medidas correctivas sector del camal	Gestiones ante un laboratorio acreditado. Programación y realización de muestreo, Interpretación de resultados	Coordinar con los técnicos del MAE y del Laboratorio acreditado para el muestreo	Cumplir con la normativa ambiental	Oficina de Gestión Ambiental	Dirección de Gestión de Desarrollo Local	8.000,00	2 mes
Cumplir con la normativa legal emitidas por el Ministerio del Ambiente, proyectos de PP 2014 y 2015	80 % de proyectos cumplen con procesos de permisos ambientales	Solicitud al MAE. Categorización de los proyectos a ejecutarse. PMA o EIA. Emisión de Permiso por parte del MAE.	Concluir todo el proceso de regulación el SUIA	Oficina de Gestión Ambiental	Planificación y Desarrollo – Dirección de Obras Públicas	20.000,00	12 meses
						<b>691.250,00</b>	

**Fuente:** Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guamote

Elaborado por: <b>MARD</b>	Fecha: <b>08/06/2015</b>
Revisado por: <b>EC/VC</b>	Fecha: <b>12/06/2015</b>

<b>Auditoría de Gestión a la Dirección de Gestión de Desarrollo Local de GADMCG, período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014</b> <b>BASE LEGAL</b>	<b>PP.07</b> <b>1/8</b>
--	----------------------------

Mediante Decreto Ejecutivo 752 de 9 de agosto de 1944, se organizó con el Concejo Municipal del Cantón Guamote. (Presidente).

Mediante Ordenanzas, pública en los Registros Oficiales 385 y 398 de 26 de julio y 12 de agosto de 2004, se cambió de denominación de Ilustre Municipio de Guamote por Gobierno Municipal del Cantón Guamote.

Con ordenanza 00-01 de 09 de diciembre del 2010, se cambió la denominación de Gobierno Municipal del Cantón Guamote por Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guamote. «GADMCG» y el desarrollo de su vida jurídica, se rige por:

Constitución Política de la República del Ecuador

Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado

Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas

Ley Orgánica de Servicio Público

Ley Orgánica de Régimen Municipal

Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno

Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público

Normativa de Contabilidad Gubernamental / Ministerio de Finanzas

Norma de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos

Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización

Código de Trabajo

La base legal y normativa que sustenta departamento auditado del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guamote, se crea de acuerdo Resolución No. 036-29-III-05.- EL ILUSTRE CONSEJO RESUELVE.- Aprobar en segunda y definitiva instancia, el Orgánico Funcional por Procesos del Gobierno Municipal del Cantón Guamote.

Elaborado por: <b>MARD</b>	Fecha: <b>09/06/2015</b>
Revisado por: <b>EC/VC</b>	Fecha: <b>12/06/2015</b>



<b>Auditoría de Gestión a la Dirección de Gestión de Desarrollo Local de GADMCG, período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014</b> <b>EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO SEGÚN EL INFORME COSO</b>	<b>PP.08</b> <b>1/8</b>
---	----------------------------

## CUESTIONARIOS DE CONTROL INTERNO

### AMBIENTE DE CONTROL

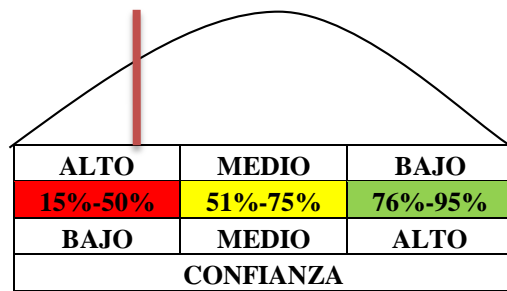
**Responsable de la información:** Ing. Ángel Chimbo Caizaguano

CUESTIONARIO	RESPUESTAS		REALIZADO POR
	SI	NO	
<b>INTEGRIDAD Y VALORES ÉTICOS</b>			
1.- La alta dirección de la entidad, ha establecido los principios de integridad y valores éticos como parte de la cultura organizacional.	X		MARD
2.- La máxima Autoridad ha establecido por escrito el código de ética aplicable a todo el personal y sirve como referencia para su evaluación.		X	MARD
3.- Se ha establecido por escrito políticas para regular las relaciones de interacción, de la máxima autoridad con todo el personal encargado de la administración de la entidad y con terceros relacionados.		X	MARD
4.- Se ha obligado, de acuerdo con la ley a la presentación de la declaración patrimonial juramentada.	X		MARD
5.- La entidad para su gestión, mantiene un sistema de planificación en funcionamiento y debidamente actualizado.		X	MARD
6.- El sistema de planificación de la entidad incluye un plan plurianual y planes operativos anuales.		X	MARD
7.- Se considera dentro del plan operativo anual la función, misión, visión institucionales y estas guardan consistencia con el plan nacional de desarrollo y con los lineamientos del organismo técnico de planificación.		X	MARD
8.- Los productos que se obtienen de las actividades de planificación (formulación, ejecución, seguimiento y evaluación), se documentan y difunden a todos los niveles de la organización y de la comunidad?		X	MARD
9.- Los puestos de dirección están ocupados por personal con la competencia, capacidad, integridad y experiencia profesional.		X	MARD
10.- Se ha elaborado un plan de capacitación que contemple la orientación para el personal nuevo y la actualización de todos los servidores.		X	MARD

<b>Auditoría de Gestión a la Dirección de Gestión de Desarrollo Local de GADMCG, período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014</b> <b>EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO SEGÚN EL INFORME COSO</b>	<b>PP.08</b> <b>2/8</b>
---	----------------------------

11.- La entidad cuenta con un manual de funciones aprobado y actualizado.		X	MARD
12.-Dentro de la estructura de la organización, se ha establecido líneas claras para la presentación de informes que abarquen las funciones y el personal de la entidad.		X	MARD
<b>TOTAL</b>	2	10	

NC= NIVEL DE CONFIANZA	NC: CT/
CT= CALIFICACIÓN TOTAL	NC:2/12*100
PT= PONDERACION TOTAL	16.67%



Al analizar el cuestionario del ambiente de control, sea verificado que el nivel de confianza es de 16,67% mientras que el nivel de riesgo es de 83,33%.

Elaborado por: <b>MARD</b>	Fecha: <b>09/06/2015</b>
Revisado por: <b>EC/ VC</b>	Fecha: <b>12/06/2015</b>

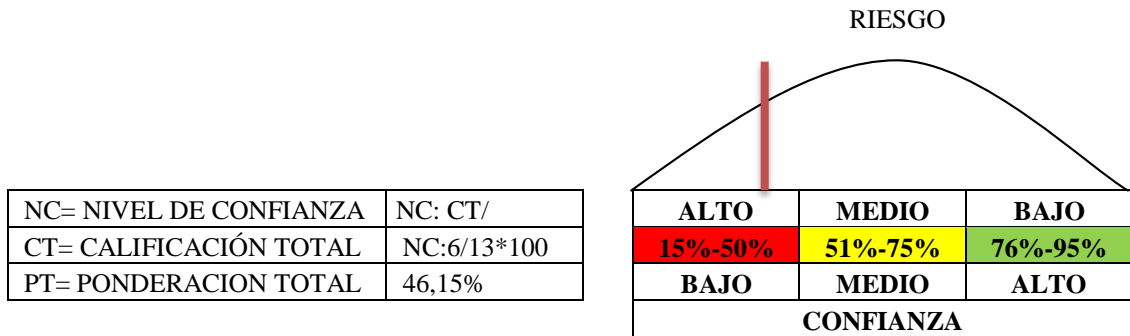
<b>Auditoría de Gestión a la Dirección de Gestión de Desarrollo Local de GADMCG, período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014</b> <b>EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO SEGÚN EL INFORME COSO</b>	<b>PP.08</b> <b>3/8</b>
---	----------------------------

## EVALUACIÓN DE RIESGOS

**Responsable de la información:** Ing. Ángel Chimbo Caizaguano

CUESTIONARIO	RESPUESTA		REALIZADO POR
	SI	NO	
1.- La entidad ha establecido los objetivos, considerando la misión y las actividades y la estrategia para alcanzarlos.	X		MARD
2.- Los objetivos son consistentes entre sí y con las regulaciones de creación de la entidad.	X		MARD
3.- las actividades principales, están orientadas al logro de los objetivos y se consideraron dentro del plan estratégico.	X		MARD
4.- Al definir los objetivos, se incluyó los indicadores institucionales y las metas de producción.		X	MARD
5.- La entidad programa o proyecto, ha realizado el mapa del riesgo considerando: factores internos y externos, puntos de claves, interacción con terceros, objetivos generales y particulares, así como amenazas que se puedan afrontar.		X	MARD
6.- Los perfiles de riesgo y controles relacionados, han sido continuamente revisados para asegurar que el mapa del riesgo siga siendo válido.		X	MARD
7.- Existe un plan de mitigación de riesgos.		X	MARD
8.- La administración ha valorado los riesgos considerando la probabilidad y el impacto.		X	MARD
9.- Existe los respaldos necesarios de la información de la entidad, en caso de desastres.		X	MARD
10.- Se han adoptado medidas para superar debilidades de control interno, detectadas en auditorías anteriores.	X		MARD
11.- Las transacciones de la entidad, se sustentan con documentos originales o fotocopias.	X		MARD
12.-Se han asignado actividades de control a personal nuevo, sin ser capacitado debidamente.	X		MARD
13.- Se han instalado nuevos sistemas informáticos, sin efectuar las pruebas previas a su uso.		X	MARD
<b>TOTAL</b>	6	7	

<b>Auditoría de Gestión a la Dirección de Gestión de Desarrollo Local de GADMCG, período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014</b> <b>EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO SEGÚN EL INFORME COSO</b>	<b>PP.08</b> <b>4/8</b>
---	----------------------------



Luego de haber analizado el cuestionario de evaluación de riesgo sea verificado que el nivel de confianza es moderado con 46,15% y el nivel de riesgo es de 53,85%

Elaborado por: <b>MARD</b>	Fecha: <b>10/06/2015</b>
Revisado por: <b>EC/ VC</b>	Fecha: <b>12/06/2015</b>

<b>Auditoría de Gestión a la Dirección de Gestión de Desarrollo Local de GADMCG, período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014</b> <b>EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO SEGÚN EL INFORME COSO</b>	<b>PP.08</b> <b>5/8</b>
---	----------------------------

## ACTIVIDADES DE CONTROL

**Responsable de la información:** Ing. Ángel Chimbo Caizaguano

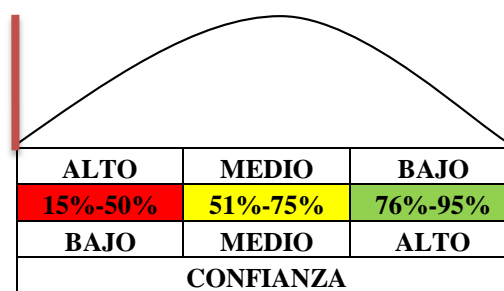
CUESTIONARIO	RESPUESTA		REALIZADO POR
	SI	NO	
1.- Se han definido procedimientos de control, para cada uno de los riesgos significativos identificados.		X	MARD
2.- Los procedimientos de control son aplicados apropiadamente y comprendidos por el personal de la entidad.		X	MARD
3.- Se realizan Evaluaciones periódicas a los procedimientos de control.		X	MARD
4.- Se realiza un control por área de trabajo, de la ejecución o desempeño comparado con el presupuesto vigente y con los resultados de ejercicios anteriores.		X	MARD
5.- Se realizan informes objetivos y oportunos de los resultados obtenidos por la aplicación de los distintos controles establecidos.		X	MARD
6.- Se ha establecido la rotación de labores, entre los servidores de la entidad.		X	MARD
7.- Existe la debida separación de funciones incompatibles entre la autorización, registro y custodia de bienes.		X	MARD
8.- Las operaciones de la entidad, se autorizan, efectúan y aprueban conforme a las disposiciones legales vigentes y a las instrucciones de las autoridades responsables de su administración.		X	MARD
9.- Los directivos han establecido procedimientos de supervisión de los procesos y operaciones de la entidad.		X	MARD
10.- Existe un flujo de información adecuado, entre las distintas áreas de la organización.		X	MARD
11.- La documentación tanto física como magnética es accesibles a la alta dirección, a los niveles de jefatura y supervisión, para fines de evaluación.		X	MARD

<b>Auditoría de Gestión a la Dirección de Gestión de Desarrollo Local de GADMCG, período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014</b> <b>EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO SEGÚN EL INFORME COSO</b>	<b>PP.08</b> <b>6/8</b>
---	----------------------------

12.-La documentación es completa y oportuna y facilita la revisión del proceso administrativo de principio a fin.		X	MARD
<b>TOTAL</b>	0	12	

RIESGO

NC= NIVEL DE CONFIANZA	NC: CT/
CT= CALIFICACIÓN TOTAL	NC:0/12*100
PT= PONDERACION TOTAL	0%



Elaborado por: <b>MARD</b>	Fecha: <b>10/06/2015</b>
Revisado por: <b>EC/VC</b>	Fecha: <b>12/06/2015</b>

<b>Auditoría de Gestión a la Dirección de Gestión de Desarrollo Local de GADMCG, período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014</b> <b>EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO SEGÚN EL INFORME COSO</b>	<b>PP.08</b> <b>7/8</b>
---	----------------------------

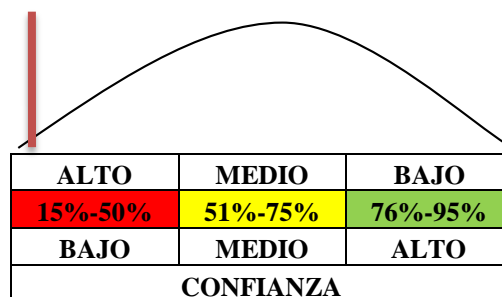
## INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

**Responsable de la información:** Ing. Ángel Chimbo Caizaguano

CUESTIONARIO	RESPUESTA		REALIZADO POR
	SI	NO	
1.- El sistema de información computarizado, responde a las políticas que definen los aspectos de soporte técnico, mantenimiento y seguridad.		X	MARD
2.- El sistema de información, cuenta con programas, aplicaciones y procedimientos, así como con una segregación de funciones entre las distintas áreas administrativas.		X	MARD
3.- Los sistemas de información y comunicación, permite a la máxima autoridad y a los directivos: identificar, capturar y comunicar información oportuna para facilitar a los servidores cumplir con sus responsabilidades.		X	MARD
4.- La organización, ha establecido canales de comunicación abiertos para trasladar la información en forma segura.		X	MARD
5.- Existe un mensaje claro de parte de la alta dirección, sobre la importancia del sistema de control interno y las responsabilidades de los servidores y servidoras.		X	MARD
<b>TOTAL</b>	0	5	

RIESGO

NC= NIVEL DE CONFIANZA	NC: CT/
CT= CALIFICACIÓN TOTAL	NC:0/5*100
PT= PONDERACION TOTAL	0 %



Elaborado por: <b>MARD</b>	Fecha: <b>10/06/2015</b>
Revisado por: <b>EC/VC</b>	Fecha: <b>12/06/2015</b>

<b>Auditoría de Gestión a la Dirección de Gestión de Desarrollo Local de GADMCG, período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014</b> <b>EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO SEGÚN EL INFORME COSO</b>	<b>PP.08</b> <b>8/8</b>
---	----------------------------

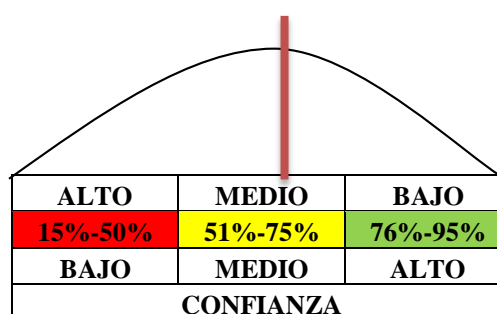
## SEGUIMIENTO

**Responsable de la información:** Ing. Ángel Chimbo Caizaguano

CUESTIONARIO	RESPUESTAS		REALIZADO POR
	SI	NO	
1.- Se han efectuado las acciones correctivas, de las recomendaciones anteriores derivadas de los exámenes anteriores.	X		MARD
2.- Los informes de auditoría, se presenta a las autoridades superiores responsables de establecer las políticas.	X		MARD
3.- Se realiza el seguimiento y evaluación permanente del sistema del control interno, para determinar mejoras y ajustes requeridos.	X		MARD
4.- Se utiliza indicadores para detectar ineficiencias, abusos o despilfarros.		X	MARD
5.- Se han definido herramientas de autoevaluación.	X		MARD
6.- Las deficiencias detectadas durante el proceso de evaluación, son comunicadas inmediatamente a los niveles de decisión, para su corrección oportuna.		X	MARD
<b>TOTAL</b>	4	2	

RIESGO

NC= NIVEL DE CONFIANZA	NC: CT/
CT= CALIFICACIÓN TOTAL	NC:4/6*100
PT= PONDERACION TOTAL	66,67%



**Interpretación:** luego de haber analizado la evaluación del seguimiento el nivel de confianza es 66.67% y el nivel de riesgo es de 33.33%.

Elaborado por: <b>MARD</b>	Fecha: <b>11/06/2015</b>
Revisado por: <b>EC/VC</b>	Fecha: <b>12/06/2015</b>



<b>Auditoría de Gestión a la Dirección de Gestión de Desarrollo Local de GADMCG, período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014</b> <b>FODA</b>	<b>PP.09</b> <b>1/5</b>
--	----------------------------

Descripción Interna		GD 1	DM 2	E 3	FM 4	GF 5
<b>Fortalezas</b>						
1	Cuenta con una infraestructura adecuada para la realización de las diferentes áreas a cargo del departamento de desarrollo local.					●
2	Tiene personal capacitado para la realización de las diferentes tareas.			●		
3	Posee un Plan Operativo en el cual basa sus actividades y el desarrollo de la misma.				●	
4	Cuentan con un presupuesto en base a sus necesidades.				●	
5	Se han definido herramientas de autoevaluación para cada plan operativo.				●	
<b>Debilidades</b>						
1	No cuenta con un plan de mitigación del riesgo.	●				
2	No se han aplicado actividades de control.		●			
3	El sistema de información que posee el departamento tiene problemas en su fluidez.	●				
4	No cuenta con un archivo ordenado y codificado debidamente ordenado.	●				
5	No se han realizado Evaluaciones anteriores al departamento para conocer el desempeño de su gestión.	●				
	<b>Total</b>			2.60		

Se ha determinado que tienen una posición equilibrada de 2.60

DM = Debilidad Menor GD = Gran Debilidad

E = Equilibrio

FM = Fortaleza Menor GF = Gran Fortaleza

<b>Auditoría de Gestión al Departamento de Desarrollo de Gestión Local de GADMCG, período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014</b> <b>FODA</b>	<b>PP.09</b> <b>2/5</b>
---	----------------------------

Descripción Externa		GA 1	AM 2	E 3	OM 4	GO 5
<b>Oportunidades</b>						
1	Cuenta con una normativa que regula las actividades del departamento.			●		
2	Instituciones que apoyen las diversas actividades que enfocan el departamento.				●	
3	En el mercado existe personal capacitado que puede ocupar cualquier cargo del departamento.					●
4	La ciudadanía participa activamente en los programas del departamento.				●	
5	Existe el financiamiento de las instituciones financieras gubernamentales.				●	
<b>Amenazas</b>						
1	La existencia de centros de apoyo que aplican programas similares.			●		
2	Inestabilidad política que afecta el desarrollo de las actividades.			●		
3	Fenómenos naturales que pueden afectar el desarrollo de las actividades.		●			
4	Posibles cambios en la normativa que afecte a la realización de las actividades.		●			
5	La aplicación Evaluaciones por parte de la Contraloría General del Estado.	●				
Total				3.1		

Se ha determinado que tienen una posición equilibrada de 3.1

AM= Amenaza Menor GA = Gran Amenaza

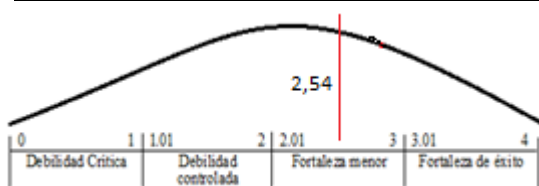
E = Equilibrio

OM = Oportunidad Menor GO = Gran Oportunidad

<b>Auditoría de Gestión a la Dirección de Gestión de Desarrollo Local de GADMCG, período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014</b> <b>FODA</b>	<b>PP.09</b> <b>3/5</b>
--	----------------------------

### Análisis Interno

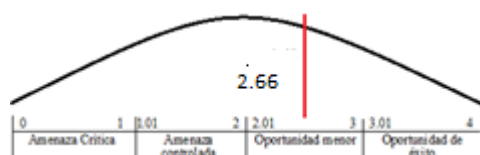
Descripción Interna		Peso	Calificación	Calificación Ponderada
<b>Fortalezas</b>				
1	Cuenta con una infraestructura adecuada para la realización de las diferentes áreas a cargo del departamento de gestión de desarrollo local.	0.12	3.00	0.36
2	Tiene personal capacitado para la realización de las diferentes tareas.	0.10	2.50	0.25
3	Posee un Plan Operativo en el cual basa sus actividades y el desarrollo de la misma.	0.15	3.50	0.53
4	Cuentan con un presupuesto en base a sus necesidades.	0.15	3.00	0.45
5	Se han definido herramientas de autoevaluación para cada plan operativo.	0.10	2.00	0.20
<b>Debilidades</b>				
1	No cuenta con un plan de mitigación del riesgo.	0.08	2.00	0.16
2	No se han aplicado actividades de control.	0.08	2.00	0.16
3	El sistema de información que posee el departamento tiene problemas en su fluidez.	0.10	2.50	0.25
4	No se cuenta con un archivo ordenado y codificado debidamente ordenado.	0.06	1.50	0.09
5	No se han realizado Evaluaciones anteriores al departamento para conocer el desempeño de su gestión.	0.06	1.50	0.09
Total		1.00		2.54



Presente una fortaleza menor con tendencia a ser una fortaleza de éxito siempre y cuando mejore algunos procesos administrativos.

<b>Auditoría de Gestión a la Dirección de Gestión de Desarrollo Local de GADMCG, período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014</b> <b>FODA</b>	<b>PP.09</b> <b>4/5</b>
--	----------------------------

Descripción Externo		Peso	Calificación	Calificación Ponderada
<b>Oportunidades</b>				
1	Cuenta con una normativa que regula las actividades del departamento.	0.10	2.50	0.25
2	Instituciones que apoyen las diversas actividades que enfocan el departamento.	0.12	3.50	0.42
3	En el mercado existe personal capacitado que puede ocupar cualquier cargo del departamento.	0.12	3.50	0.42
4	La ciudadanía participa activamente en los programas del departamento.	0.10	2.50	0.25
5	El financiamiento de las instituciones financieras gubernamentales.	0.10	2.50	0.25
<b>Amenazas</b>				
1	La existencia de Centros de apoyo que aplican programas similares.	0.10	2.50	0.25
2	Inestabilidad política que afecta el desarrollo de las actividades.	0.10	2.50	0.25
3	Fenómenos naturales que pueden afectar el desarrollo de las actividades.	0.08	2.00	0.16
4	Posibles cambios en la normativa que afecte a la realización de las actividades.	0.08	2.00	0.16
5	La aplicación Evaluaciones por parte de la Contraloría General del Estado.	0.10	2.50	0.25
Total		1.00		2.66



Como resultado se presenta una oportunidad de menor con una ligera tendencia a ser una oportunidad de éxito.

<b>Auditoría de Gestión a la Dirección de Gestión de Desarrollo Local de GADMCG, período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014</b> <b>FODA</b>	<b>PP.09</b> <b>5/5</b>
--	----------------------------

**Matriz FODA**

No.	FORTALEZAS	No.	OPORTUNIDADES
F1	Cuenta con una infraestructura adecuada para la realización de las diferentes áreas a cargo del departamento de desarrollo local.	O1	Cuenta con una normativa que regula las actividades del departamento.
F2	Tiene personal capacitado para la realización de las diferentes tareas.	O2	Instituciones que apoyen las diversas actividades que enfocan el departamento.
F3	Posee un Plan Operativo en el cual basa sus actividades y el desarrollo de la misma.	O3	En el mercado existe personal capacitado que puede ocupar cualquier cargo del departamento.
F4	Cuentan con un presupuesto en base a sus necesidades.	O4	La ciudadanía participa activamente en los programas del departamento.
F5	Se han definido herramientas de autoevaluación para cada plan operativo.	O5	El financiamiento de las instituciones financieras gubernamentales.
No.	DEBILIDADES	No.	AMENAZAS
D1	No cuenta con un plan de mitigación del riesgo.	A1	La existencia de Centros de apoyo que aplican programas similares.
D2	No se han aplicado actividades de control.	A2	Inestabilidad política que afecta el desarrollo de las actividades.
D3	El sistema de información que posee el departamento tiene problemas en su fluidez.	A3	Fenómenos naturales que pueden afectar el desarrollo de las actividades.
D4	No se cuenta con un archivo ordenado y codificado debidamente ordenado.	A4	Posibles cambios en la normativa que afecte a la realización de las actividades.
D5	No se han realizado Evaluaciones anteriores al departamento para conocer el desempeño de su gestión.	A5	La aplicación Evaluaciones por parte de la Contraloría General del Estado.

En base al FODA se estableció los siguientes componentes hacer auditados como son; Presupuesto, Talento Humano y Plan Operativo Anual.

Elaborado por: <b>MARD</b>	Fecha: <b>11/06/2015</b>
Revisado por: <b>EC/VC</b>	Fecha: <b>12/06/2015</b>

<b>Auditoría de Gestión a la Dirección de Gestión de Desarrollo Local de GADMCG, período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014</b> <b>INFORME DE PLANIFICACIÓN PRELIMINAR</b>	<b>PP.10</b> <b>1/5</b>
---	----------------------------

**INFORME DE PLANIFICACIÓN PRELIMINAR**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**PERÍODO 2014**  
**“DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE DESARROLLO LOCAL DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE”**

### **MOTIVO DE LA AUDITORÍA**

La Auditoría de Gestión aplicada a la Dirección de Gestión de Desarrollo Local del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Guamote, en el período 2014, se la realizó mediante un acuerdo verbal entre el Director de la Dirección de Gestión de Desarrollo Local, no ha sido objeto de auditoría de gestión anteriores por lo que hace indispensable la realización de este tipo, para el conocimiento de los indicadores de gestión.

### **OBJETIVO DE LA AUDITORÍA**

Emitir un informe de auditoría que incluya la opinión de los procesos de la Dirección de Gestión de Desarrollo Local del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guamote, correspondiente al período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014, para conocer los niveles de desempeños de sus recursos y sus procesos en el cumplimiento de las metas propuestas.

### **ALCANCE DEL EXAMEN**

La auditoría se llevara a cabo de acuerdo al Manual de Auditoría de Gestión de la Contraloría General del Estado ya que es el documento que sirve de guía para las auditorías de gestión en el sector público, además de las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGA), para corroborar si se cumplieron las metas y los objetivos planteados por la Dirección de Gestión de Desarrollo Local en el período 2014.

<b>Auditoría de Gestión a la Dirección de Gestión de Desarrollo Local de GADMCG, período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014</b> <b>INFORME DE PLANIFICACIÓN PRELIMINAR</b>	<b>PP.10</b> <b>2/5</b>
---	----------------------------

## CONOCIMIENTO DE LA ENTIDAD Y SU BASE LEGAL

<b>Razón social</b>	Gestión de Desarrollo Local del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guamote
<b>Representante legal</b>	Luis Ángel Chuquimarca Coro
<b>Fecha de creación</b>	19-08-1944
<b>RUC</b>	0660000790001
<b>Presupuesto</b>	9.647.319,62
<b>Provincia</b>	Chimborazo
<b>Cantón</b>	Guamote
<b>Dirección</b>	Av. 10 de Agosto y Abelardo Montalvo
<b>Teléfonos</b>	032916160 – 032916286

**Elaborado por:** María Ana Roldán Daquilema

**Fuente:** Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guamote

## PRINCIPALES DISPOSICIONES LEGALES

Mediante Decreto Ejecutivo 752 de 9 de agosto de 1944, se organizó con el Concejo Municipal del Cantón Guamote. (Presidente)

Mediante Ordenanzas, pública en los Registros Oficiales 385 y 398 de 26 de julio y 12 de agosto de 2004, se cambió de denominación de Ilustre Municipio de Guamote por Gobierno Municipal del Cantón Guamote.

Con ordenanza 00-01 de 09 de diciembre del 2010, se cambió la denominación de Gobierno Municipal del Cantón Guamote por Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guamote. «GADMCG» y el desarrollo de su vida jurídica, se rige por:

- Constitución Política de la República del Ecuador
- Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado
- Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas
- Ley Orgánica de Servicio Público
- Ley Orgánica de Régimen Municipal

<b>Auditoría de Gestión a la Dirección de Gestión de Desarrollo Local de GADMCG, período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014</b> <b>INFORME DE PLANIFICACIÓN PRELIMINAR</b>	<b>PP.10</b> <b>3/5</b>
---	----------------------------

Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno

Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público

Normativa de Contabilidad Gubernamental / Ministerio de Finanzas

Norma de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de la Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos

Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización

Código de Trabajo

## FUENTES DE INGRESO

Para el desarrollo de las actividades y consecución de los objetivos institucionales, las operaciones con los ingresos que se resumen a continuación, según la ejecución presupuestaria, expresado en dólares estadounidenses, información proporcionada por el Departamento Financiero.

## INGRESOS 2014 (\*) SEGÚN PRESUPUESTO ANUAL

\*Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014.

No. DE PARTIDA	DETALLE	ASIGNACION
1	INGRESOS CORRIENTES	858.223,63
2	INGRESOS DE CAPITAL	7.744.781,21
3	INGRESOS DE FINANCIAMIENTO	1.044.314,78
<b>PRESUPUESTO TOTAL</b>		<b>9.647.319,62</b>

**Elaborado por:** María Ana Roldán Daquilema

**Fuente:** Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guamote



<b>Auditoría de Gestión a la Dirección de Gestión de Desarrollo Local de GADMCG, período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014</b> <b>INFORME DE PLANIFICACION PRELIMINAR</b>	<b>PP.10</b> <b>4/5</b>
---	----------------------------

### **Misión.**

Planear, implementar y sostener las acciones del desarrollo del Gobierno Municipal. Dinamizar los proyectos de obras y servicios con calidad y oportunidad, que aseguren el desarrollo social y económico de la población, con la participación directa y efectiva de los diferentes actores sociales y dentro de un marco de transparencia y ética institucional y el uso óptimo de los recursos humanos altamente comprometidos, capacitados y motivados.

### **Visión.**

El Gobierno Municipal se constituirá en un ejemplo del desarrollo y contará con una organización interna, altamente eficiente, que gerencia productos y servicios compatibles con la demanda de la sociedad y capaz de asumir los nuevos papeles vinculados con el desarrollo, con entidad cultural y de género, descentralizando y optimizando los recursos.

### **Objetivos Estratégicos.**

- a) Procurar el bienestar de la colectividad y contribuir al fomento y protección de los intereses locales;
- b) Planificar e impulsar el desarrollo físico del cantón y de sus áreas urbanas y rurales;
- c) Acrecentar el espíritu de integración de todos los actores sociales y económicos, el civismo y la confraternidad de la población para lograr el crecimiento progreso del cantón;
- d) Investigar, analizar y recomendar las soluciones más adecuadas a los problemas que enfrenta el municipio, con arreglo a las condiciones cambiantes, en lo social, político y económico;

<b>Auditoría de Gestión a la Dirección de Gestión de Desarrollo Local de GADMCG, período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014</b> <b>INFORME DE PLANIFICACIÓN PRELIMINAR</b>	<b>PP.10</b> <b>5/5</b>
---	----------------------------

- e) Formular políticas, planes y programas que contribuyan al desarrollo local, que permitan dotar de servicios a la comunidad con los más altos estándares de calidad;
- f) Proponer normativa técnica que facilite la relación con la comunidad y el establecimiento de controles en los servicios que presta la Municipalidad;
- g) Implementar un sistema de administración de talento humano que potencie el desarrollo personal e institucional; y,
- h) Mejorar y ampliar la cobertura de servicios de manera paralela al mejoramiento de la administración con el aporte de la comunidad.

Elaborado por: <b>MARD</b>	Fecha: <b>11/06/2015</b>
Revisado por: <b>EC/VC</b>	Fecha: <b>12/06/2015</b>

<b>Auditoría de Gestión a la Dirección de Gestión de Desarrollo Local de GADMCG, período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014</b>	<b>PPE 1/1</b>
---	--------------------

#### 4.1.2. Planificación Específica

No.	Procedimientos	Referencia	Elaborado	Observación
01	Elaborar los cuestionarios para la evaluación del sistema de control interno de los componentes a ser auditados.	<b>PE.01</b>	<b>MARD</b>	
02	Aplicar los cuestionarios de control interno a los componentes a ser auditados.	<b>PE.02</b>	<b>MARD</b>	
03	Determinar los niveles de confianza de riesgo.	<b>PE.03</b>	<b>MARD</b>	
04	Elaborar la matriz de riesgo.	<b>PE.04</b>	<b>MARD</b>	
05	Elaborar el memorándum de planificación preliminar.	<b>PE.05</b>	<b>MARD</b>	

Elaborado por: <b>MARD</b>	Fecha: <b>15/06/2015</b>
Revisado por: <b>EC/VC</b>	Fecha: <b>30/06/2015</b>

<b>Auditoría de Gestión a la Dirección de Gestión de Desarrollo Local de GADMCG, período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014</b> <b>CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO</b> <b>COMPONENTE: TALENTO HUMANO</b>	<b>PE.01</b> <b>1/3</b>
--	----------------------------

No.	PREGUNTAS	BASE LEGAL
1	¿Para contratar el personal que requisitos se necesita?	
2	¿Para la selección de personal se convoca a un concurso?	<b>LOSEP sus artículos 5,26 y 28, 29, 69, 71 y 76</b>
3	¿Tiene políticas y procedimientos para contratar al personal?	
4	¿Existe un manual de clasificación de puestos?	
5	¿Existen planes o programas de capacitación a los empleados?	
6	¿Existe un plan de licencias y vacaciones?	
7	¿Existe un plan de evaluación del desempeño?	
8	¿Se les incentiva a los empleados a la constante preparación y actualización?	
9	¿El personal que integra este departamento se encuentra capacitado?	
10	¿Existe un informe de las capacitaciones dictadas al personal?	

<b>Auditoría de Gestión a la Dirección de Gestión de Desarrollo Local de GADMCG, período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014</b> <b>EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO</b> <b>COMPONENTE: PRESUPUESTO</b>	<b>PPE</b> <b>2/3</b>
---	--------------------------

N°	CUESTIONARIO	BASE LEGAL
1	¿Existe segregación de funciones, entre quienes autorizan, quienes registran y verifican el presupuesto?	
2	¿Las transacciones están soportadas por documentos, soportes, fuentes y son autorizadas por personal competente?	CÓDIGO ORGÁNICO DE PLANIFICACIÓN Y FINANZAS PÚBLICAS
3	¿Las modificaciones a los presupuestos son efectuadas y aprobadas por personal competente?	
4	¿Se registran las ejecuciones, reservas, modificaciones en los respectivos libros?	
5	¿Se verifica por funcionarios diferentes a los que efectúan el registro de la correspondencia de los mismos?	
6	¿Se efectúan gastos fuera del presupuesto que son cubiertos por partidas o rubros diferentes?	
7	¿Existe relación entre el presupuesto y planes operativos de funcionamiento e inversión?	
8	¿El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guamate, cuenta con autonomía de gestión y de patrimonio?	
9	¿Financia con tales ingresos sus costos de financiamiento?	
10	¿La Dirección de Gestión de Desarrollo Local realiza actividades preliminares sobre la definición de las actividades para la formulación del POA – presupuesto?	
11	¿Sujeta sus gastos totales a la disponibilidad de sus recursos a las condiciones del financiamiento debidamente contraído y a los límites legales presupuestarios?	
	<b>TOTAL</b>	

<b>Auditoría de Gestión a la Dirección de Gestión de Desarrollo Local de GADMCG, período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014</b> <b>CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO</b> <b>COMPONENTE: POA</b>	<b>PE.01</b> <b>3/3</b>
---	----------------------------

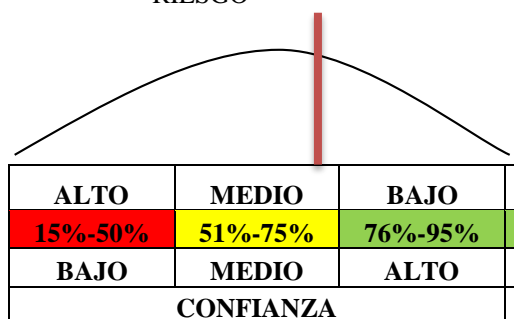
Nº.	PREGUNTAS	BASE LEGAL
1	¿Existe el POA en la Dirección de Gestión de Desarrollo Local?	
2	¿Existe un Instructivo Metodológico para La formulación de Planes operativos Anuales (poa) en el departamento?	
3	¿Se cuentan con metas establecidas acorde a la normativa aplicable al GAD?	
4	El POA de la Dirección de Gestión de Desarrollo Local tiene relación con los objetivos, metas e indicadores del Plan de Desarrollo Nacional.	
5	Se han realizado Evaluaciones del Plan Operativo Anual POA como base para la formulación de su presupuesto.	

Elaborado por: <b>MARD</b>	Fecha: <b>16/06/2015</b>
Revisado por: <b>EC/VC</b>	Fecha: <b>30/06/2015</b>

Auditoría de Gestión a la Dirección de Gestión de Desarrollo Local de GADMCG, período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014 EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO COMPONENTE: TALENTO HUMANO							PE.02 1/4
No	PREGUNTAS	PT	SI	NO	N/A	CT	OBSERVACIONES
1	¿Para contratar el personal que requisitos se necesita?	1	X		1		
2	¿Para la selección de personal se convoca a un concurso?	1		X	0		Se maneja políticamente
3	¿Tiene políticas y procedimientos para contratar al personal?	1		X	0		No selecciona al personal por medio de un concurso
4	¿Existe un manual de clasificación de puestos?	1	X		1		
5	¿Existen planes o programas de capacitación a los empleados?	1		X	0		Existe planes y programas en la institución menos en el departamento
6	¿Existe un plan de licencias y vacaciones?	1	X		1		
7	¿Existe un plan de evaluación del desempeño?	1	X		1		
8	¿Se les incentiva a los empleados a la constante preparación y actualización?	1		X	0		Porque el encargado del talento humano no ha aplicado ningún tipo de programa de motivación
9	¿El personal que integra este departamento se encuentra capacitado?	1	X		1		
10	¿Existe un informe de las capacitaciones dictadas al personal?	1	X		1		
		10			6		

RIESGO

NC= NIVEL DE CONFIANZA	NC: CT/
CT= CALIFICACIÓN TOTAL	NC:6/10*100
PT= PONDERACION TOTAL	60%



**Interpretación:** Al verificar al componente talento humano el nivel de confianza es de 60% y el nivel de riesgo es de 40%.

Elaborado por: <b>MARD</b>	Fecha: <b>17/06/2015</b>
Revisado por: <b>EC/VC</b>	Fecha: <b>30/06/2015</b>

<b>Auditoría de Gestión a la Dirección de Gestión de Desarrollo Local de GADMCG, período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014</b> <b>EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO</b> <b>COMPONENTE: PRESUPUESTO</b>	<b>PE.02</b> <b>2/4</b>
---	----------------------------

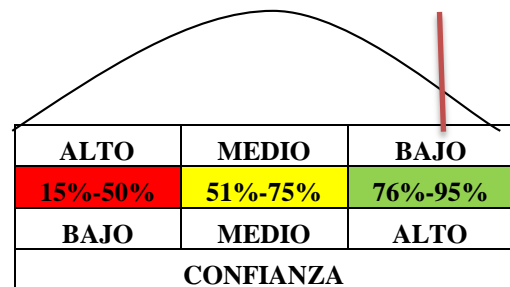
N0.	PREGUNTAS	PT	SI	NO	N/A	CT	OBSERVACIONES
1	¿Existe segregación de funciones, entre quienes autorizan, quienes registran y verifican el presupuesto?	1		X	0		No se aplica por el desconocimiento
2	¿Las transacciones están soportadas por documentos, soportes, fuentes y son autorizadas por personal competente?	1	X		1		
3	¿Las modificaciones a los presupuestos son efectuadas y aprobadas por personal competente?	1	X		1		
4	¿Se registran las ejecuciones, reservas, modificaciones en los respectivos libros?	1	X		1		
5	¿Se verifica por funcionarios diferentes a los que efectúan el registro de la correspondencia de los mismos?	1		X	0		No existe ningún procedimiento
6	¿Se efectúan gastos fuera del presupuesto que son cubiertos por partidas o rubros diferentes?	1	X		1		
7	¿Existe relación entre el presupuesto y planes operativos de funcionamiento e inversión?	1	X		1		
8	¿El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guamote, cuenta con autonomía de gestión y de patrimonio?	1	X		1		
9	¿Financia con tales ingresos sus costos de financiamiento?	1	X		1		
10	¿La Dirección de Gestión de Desarrollo Local realiza actividades preliminares sobre la definición de las actividades para la formulación del POA – presupuesto?	1	X		1		
11	¿Sujeta sus gastos totales a la disponibilidad de sus recursos a las condiciones del financiamiento debidamente contraído y a los límites legales presupuestarios?	1	X		1		
	<b>TOTAL</b>	11			9		



<b>Auditoría de Gestión a la Dirección de Gestión de Desarrollo Local de GADMCG, período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014</b> <b>EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO</b> <b>COMPONENTE: PRESUPUESTO</b>	<b>PE.02</b> <b>3/4</b>
---	----------------------------

RIESGO

NC= NIVEL DE CONFIANZA	NC: CT/
CT= CALIFICACIÓN TOTAL	NC:9/11*100
PT= PONDERACIÓN TOTAL	82 %



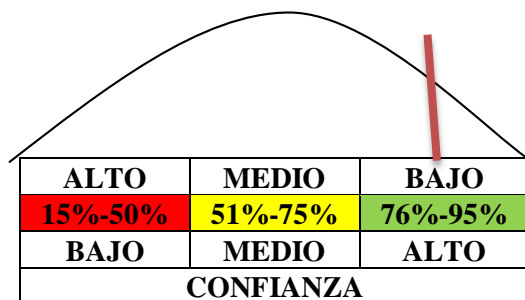
**Interpretación:** Al realizar la evaluación del componente presupuesto se analiza que el nivel de confianza es de 82%, el nivel de riesgo es de 18% es bajo.

Elaborado por: <b>MARD</b>	Fecha: <b>18/06/2015</b>
Revisado por: <b>EC/VC</b>	Fecha: <b>30/06/2015</b>

Auditoría de Gestión a la Dirección de Gestión de Desarrollo Local de GADMCG, período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014 EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO COMPONENTE: POA.							PE.02 4/4
Nº.	PREGUNTAS	PT	SI	NO	N/A	CT	OBSERVACIONES
1	¿Existe el POA en el departamento de gestión de Desarrollo Local?	1	X		1		
2	¿Existe un Instructivo Metodológico para La formulación de Planes operativos Anuales (poa) en el departamento?	1	X		1		
3	¿Existe un reglamento interno para la elaboración del POA?	1	X		1		
4	El POA de la Dirección de Gestión de Desarrollo Local tiene relación con los objetivos, metas e indicadores del Plan de Desarrollo Nacional.	1	X		1		
5	La cantidad de puestos de trabajo necesarios se determina en función del Plan Operativo Anual - POA-como base para la formulación de su presupuesto.	1		X	0		Por desconocimiento
<b>TOTAL</b>		5			4		

RIESGO

NC= NIVEL DE CONFIANZA	NC: CT/
CT= CALIFICACIÓN TOTAL	NC:4/5*100
PT= PONDERACIÓN TOTAL	80 %

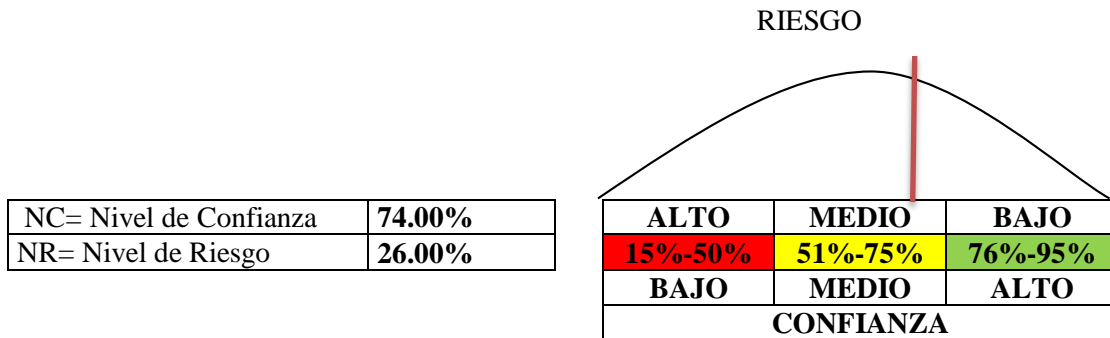


**Interpretación:** Al realizar el análisis del componente poa el nivel de confianza es de 80%, y el nivel de riesgo el 20%.

Elaborado por: <b>MARD</b>	Fecha: <b>19/06/2015</b>
Revisado por: <b>EC/VC</b>	Fecha: <b>30/06/2015</b>

<b>Auditoría de Gestión a la Dirección de Gestión de Desarrollo Local de GADMCG, período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014</b> <b>DETERMINACIÓN DEL NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGO</b>	<b>PE.03</b> <b>1/1</b>
---	----------------------------

No.	Componentes	Nivel de Confianza	Nivel de Riesgo
1	Talento Humano	60.00%	40.00%
2	Presupuesto	82.00%	18.00%
3	POA	80.00%	20.00%
<b>Promedio</b>		<b>74.00%</b>	<b>26.00%</b>



Elaborado por: <b>MARD</b>	Fecha: <b>22/06/2015</b>
Revisado por: <b>EC/VC</b>	Fecha: <b>30/06/2015</b>

<b>Auditoría de Gestión a la Dirección de Gestión de Desarrollo Local de GADMCG, período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014</b> <b>MATRIZ DEL RIESGO</b>	<b>PE.04</b> <b>1/1</b>
---	----------------------------

No.	Componentes	Nivel de Riesgo	Procedimientos
1	Talento Humano	40.00%	Verificar la evaluación del desempeño del personal exigido por el ministerio de relaciones laborales.
			Comprobar si el personal ha sido capacitado en base al perfil de su cargo.
			Verificar el cumplimiento del plan de licencias y capacitaciones.
2	Presupuesto	18.00%	Realizar un análisis presupuestario.
			Verificar si el presupuesto está en base al POA.
3	POA	20.00%	Aplicar indicadores de gestión al POA.

Elaborado por: <b>MARD</b>	Fecha: <b>23/06/2015</b>
Revisado por: <b>EC/VC</b>	Fecha: <b>30/06/2015</b>

<b>Auditoría de Gestión a la Dirección de Gestión de Desarrollo Local de GADMCG, período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014</b> <b>MEMORANDUM DE PLANIFICACIÓN PRELIMINAR</b>	<b>PE.05</b> <b>1/4</b>
--	----------------------------

<b>MEMORANDUM DE AUDITORÍA</b>	
<b>Entidad:</b> DEPARTAMENTO DE DESARROLLO LOCAL DE GAD MUNICIPAL DE CANTON GUAMOTE	
<b>Tipo de Examen:</b> Auditoría de Gestión	
<b>Período:</b> 1 de enero al 31 de diciembre del 2014.	
<b>Preparado por:</b> <b>MARD</b>	Fecha: <b>08/06/2015</b>
<b>Revisado por:</b> <b>EC/VC</b>	Fecha: <b>26/06/2015</b>
<b>1. REQUERIMIENTO DE LA AUDITORÍA</b>	
Informe de Auditoría, conclusiones y recomendaciones, basados en la información	
<b>2. FECHAS DE INTERVENCIÓN</b>	<b>FECHAS DE ESTIMADAS</b>
Planificación de auditoría	09/06/2015
Trabajo de campo	Inicio: 09/06/2015 Final: 11/09/2015
Emisión del informe final de auditoría	11/09/2015
<b>3. EQUIPO DE AUDITORÍA</b>	
Auditor líder:	Ing. Édison Calderón
Auditora:	María Ana Roldán Daquilema
Apoyo:	
<b>4. TIEMPO PRESUPUESTADOS</b>	
FASE I: Diagnóstico preliminar	5 días laborables
FASE II: Planificación específica	12 días laborables
FASE III: Ejecución	40 días laborables
FASE IV: Comunicación de resultados	13 días laborables
<b>TOTAL</b>	<b>70 días laborables</b>
<b>5. RECURSOS FINANCIEROS Y MATERIALES</b>	

<b>Auditoría de Gestión a la Dirección de Gestión de Desarrollo Local de GADMCG, período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014</b> <b>MEMORANDUM DE PLANIFICACIÓN PRELIMINAR</b>	<b>PE.05</b> <b>2/4</b>
--	----------------------------

<b>5.1 Presupuesto</b>	
Movilización:	780.00
Logística:	1150.00
Copias	130.00
Anillados:	50.00
Suministros:	120.00
Resmas de papel para imprimir	40.00
Varios:	200.00
Computadoras	1300.00
Impresora multifunciones	250.00
Flash memory	25.00
Calculadora	35.00
<b>TOTAL</b>	<b>4080.00</b>
<b>6. ENFOQUE DE LA AUDITORÍA</b>	
<b>6.1 Enfoque a:</b>	
<p>La Auditoría de Gestión a la Dirección de Gestión de Desarrollo Local del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guamote, se enfocará en determinar el nivel de desempeños de sus recursos y sus procesos en el cumplimiento de las metas propuestas.</p>	
<b>6.2 Objetivos de la Auditoría</b>	
<b>6.2.1 Objetivo General</b>	
<p>Realizar una Auditoría de Gestión a la Dirección de Gestión de Desarrollo Local del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guamote, con la finalidad de conocer los niveles de desempeños de sus recursos y sus procesos en el cumplimiento de las metas propuestas.</p>	
<b>6.3 Alcance:</b>	
<p>Se realizará la Auditoría de Gestión a la Dirección de Gestión de Desarrollo Local de la información generada en el período comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre del 2014.</p>	

<b>Auditoría de Gestión a la Dirección de Gestión de Desarrollo Local de GADMCG, período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014</b>		<b>PE.05 3/4</b>
<b>MEMORANDUM DE PLANIFICACION PRELIMINAR</b>		
<b>6.4 Trabajo a realizar por los auditores en las fases de auditoría:</b>		
<b>AUDITOR</b>	<b>DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO</b>	<b>DÍAS</b>
<b>PROGRAMA DE PLANIFICACIÓN PRELIMINAR</b>		
<b>MARD</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Notificación de inicio del trabajo de auditoría.</li> <li>✓ Visita preliminar a la Dirección de Gestión de Desarrollo Local del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guamote.</li> <li>✓ Solicitar información general a la Dirección de Gestión de Desarrollo Local del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guamote.</li> <li>✓ Entrevista con el representante legal de la Dirección de Gestión de Desarrollo Local del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guamote.</li> <li>✓ Determinación de los componentes que serán objeto de evaluación del control interno.</li> </ul>	<b>5</b>
<b>PROGRAMA DE PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA</b>		
<b>MARD</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Elaborar los cuestionarios para la evaluación del sistema de control interno de los componentes a ser auditados.</li> <li>✓ Aplicar los cuestionarios de control interno a los componentes a ser auditados.</li> <li>✓ Determinar los niveles de confianza de riesgo.</li> <li>✓ Elaborar la matriz de riesgo.</li> <li>✓ Elaborar el memorándum de planificación específica</li> </ul>	<b>12</b>
<b>PROGRAMA DE EJECUCIÓN</b>		
<b>MARD</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Verificar la evaluación del desempeño del personal exigido por el ministerio de relaciones laborales.</li> </ul>	<b>40</b>

<b>Auditoría de Gestión a la Dirección de Gestión de Desarrollo Local de GADMCG, período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014</b> <b>MEMORANDUM DE PLANIFICACION PRELIMINAR</b>	<b>PE.05</b> <b>4/4</b>
--	----------------------------

	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Comprobar si el personal ha sido capacitado en base al perfil de su cargo.</li> <li>✓ Verificar el cumplimiento del plan de licencias y capacitaciones.</li> <li>✓ Realizar un análisis presupuestario</li> <li>✓ Verificar si el presupuesto está en base al POA.</li> <li>✓ Aplicar indicadores de gestión al POA</li> </ul>	
<b>PROGRAMA DE COMUNICACIÓN DE RESULTADOS</b>		
<b>MARD</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Notificación de la terminación del proceso de auditoría.</li> <li>✓ Redacción de borrador del informe de auditoría.</li> <li>✓ Reunión de presentación del borrador del informe.</li> <li>✓ Emisión del informe final de auditoría con las respectivas conclusiones y recomendaciones.</li> </ul>	<b>13</b>
<b>TOTAL</b>		<b>70</b>
<b>Atentamente;</b> <b>María Ana Roldán Daquilema</b> <b>Auditora.</b>		

Elaborado por: <b>MARD</b>	Fecha: <b>29/06/2015</b>
Revisado por: <b>EC/ VC</b>	Fecha: <b>30/06/2015</b>



<b>Auditoría de Gestión al Departamento de Desarrollo de Gestión Local del GADMCG, período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014 EJECUCIÓN</b>	<b>PE.01 1/1</b>
---	----------------------

#### 4.2. EJECUCIÓN

Nº	PROCEDIMIENTO	REFERENCIA	ELABORADO	OBSERVACIÓN
1	Verificar la evaluación del desempeño del personal exigido por el ministerio de relaciones laborales.	E.01	MARD	
2	Comprobar si el personal ha sido capacitado en base al perfil de su cargo.	E.02	MARD	
3	Verificar el cumplimiento del plan de licencias y capacitaciones.	E.03	MARD	
4	Realizar un análisis presupuestario.	E.04	MARD	
5	Verificar si el presupuesto está en base al POA.	E.05	MARD	
6	Aplicar indicadores de gestión al POA.	E.06	MARD	
7	Análisis de indicadores de gestión de eficiencia, eficacia y economía.	E.07	MARD	
8	Redactar los hallazgos de la fase de planificación.	E.08	MARD	

Elaborado por: <b>MARD</b>	Fecha: <b>01/07/2015</b>
Revisado por: <b>EC/ VC</b>	Fecha: <b>23/08/2015</b>

<b>Auditoría de Gestión a la Dirección de Gestión de Desarrollo Local del GADMCG, período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014</b> <b>VERIFICACIÓN DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL PERSONAL EXIGIDO POR EL MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES.</b>	<b>E.01</b> <b>1/5</b>
--	---------------------------

**AÑO 2014 DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE DESARROLLO LOCAL DEL GADMCG**

DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE DESARROLLO LOCAL						
NO.	APELLIDOS Y NOMBRES			SI	NO	CALIFICACIÓN MRL
1	Yangol Condo Pedro Vicente	060285584-3	Director de Gestión de Desarrollo Local		x	no tiene la calificación del desempeño del personal
2	Donoso Cajas Lucía de Lourdes	060074487-4	Jefe de Gestión de Desarrollo Local		x	no tiene la calificación del desempeño del personal
3	Salazar Arguello Ángel Roberto	060091812-2	Administrador Camal Municipal 2		x	no tiene la calificación del desempeño del personal
4	Apugllon Gavín Nelly Rocío	060444276-4	Técnica de Avalúo Comercial		x	no tiene la calificación del desempeño del personal
5	Muñoz Ayol Nelly Beatriz		Secretaria de Desarrollo Local		x	no tiene la calificación del desempeño del personal
6	Vargas Darque Carmen Susana	180410949-2	Técnica Sanitaria Camal Municipal		x	no tiene la calificación del desempeño del personal

**Auditoría de Gestión a la Dirección de Gestión de Desarrollo Local del GADMCG, período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014**

**VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL PERSONAL EXIGIDO POR EL MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES.**

**E.01  
2/5**

**UNIDAD DE GESTIÓN AMBIENTE**

7	Chimbo Caizaguano Segundo Ángel	060257068-1	Jefe de Gestión Ambiental	x		
8	Naigua Guambo Verónica		Técnica de Desechos Solidos	x		92,3
9	Roldán Daquilema María Ana	060310879-6	Secretaría de Gestión Ambiental	x		92
10	Miya Takaaki		Técnico de Educación Ambiental		X	Voluntario

**MESAS DE CONCERTACIÓN DEL GADMCG**

11	Cuñas Marcatoma Rodrigo		Promotor de la Mesa de Salud		X	no tiene la calificación del desempeño del personal
12	Roldán Arellano Tomas		Promotor Técnico Mesa de Salud		X	no tiene la calificación del desempeño del personal
13	Dumancela Minagua José Francisco		Técnico Mesa de Organización		X	no tiene la calificación del desempeño del personal
14	Heredia Brito Kelvi		Técnico de la Mesa de Turismo		X	no tiene la calificación del desempeño del personal
15	Currillo Mejía Oswaldo	060364742-1	Técnico Mesa de Educación		X	no tiene la calificación del desempeño del personal

<b>Auditoría de Gestión a la Dirección de Gestión de Desarrollo Local del GADMCG, período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014</b> <b>EXIGIDO POR EL MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES.</b>	<b>E.01</b> <b>3/5</b>
---	---------------------------

16	Apugllón Guaman María Fabiola	060351871-3	Promotora Mesa de Educación		X	no tiene la calificación del desempeño del personal
17	Caizaguano Quishpe Fernando Manuel		Secretario de la Mesa de Turismo		X	no tiene la calificación del desempeño del personal

JEFATURA DE SEGURIDAD CIUDADANA						
18	Yasaca Álvarez Segundo Carlos	060207511-1	Jefe de Seguridad Ciudadana		X	no tiene la calificación del desempeño del personal
19	Chicaiza Cruz Gabriel		Secretario Jefatura de Seguridad Ciudadana	x		60

DIRECCIÓN DE DESARROLLO LOCAL NIVEL OPERATIVO						
20	Buñay Minagua Diego Aníbal	060350252-7	Faenadores		x	no tiene la calificación del desempeño del personal
21	Carguachi Correa Fausto		Faenadores		x	no tiene la calificación del desempeño del personal
22	Copa Condo Jorge Bolívar		Faenadores		x	no tiene la calificación del desempeño del personal
23	Correa Nishve Ángel Gonzalo		Faenadores		x	no tiene la calificación del desempeño del personal

**Auditoría de Gestión a la Dirección de Gestión de Desarrollo Local del GADMCG, período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014**

**VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL PERSONAL EXIGIDO POR EL MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES.**

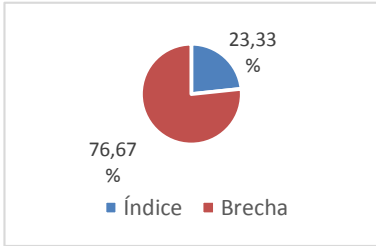
**E.01  
4/5**

24	Daquilema Daquilema Manuel		Faenadores		X	no tiene la calificación del desempeño del personal
25	Daquilema Daquilema Segundo Arturo		Faenadores		X	no tiene la calificación del desempeño del personal
26	Morocho Guachilema Miguel Ángel		Faenadores		X	no tiene la calificación del desempeño del personal
27	Campoverde Arguello Mauricio Danilo		Inspector de servicios públicos	X		94,00
28	Caranqui Aucancela Víctor		Albañil	X		91,30
29	Lozano Dacto Byron Danilo		Peón	X		91,60
30	Coro Coro Luis Humberto	060430717-3	Faenadores		X	no tiene la calificación del desempeño del personal
				<b>7</b>	<b>23</b>	

**Fuente:** Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guamote

<b>Auditoría de Gestión a la Dirección de Gestión de Desarrollo Local del GADMCG, período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014</b> <b>VERIFICACIÓN DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL PERSONAL EXIGIDO POR EL MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES.</b>	<b>E.01</b> <b>5/5</b>
--	---------------------------

**TABLERO DE CONTROL**

Nombre del Indicador	Estándar y Rango	Periodicidad	Cálculo	Unidad de Medida	Análisis de Resultado
Total de personas evaluadas para el año 2014.	30	ANUAL	Dato de Talento Humano = 7 personas evaluadas en el 2014.	Personas	<p><b>Índice</b>=( Indicador / estándar) *100</p> <p><b>Índice</b> = ( 7 / 30) * 100</p> <p><b>Índice</b> = 23,33%</p> <p><b>Brecha</b> = 100% - índice</p> <p><b>Brecha</b> = 100% - 23,33%</p> <p><b>Brecha</b> = 76,67%.</p> <div style="text-align: center;">  <p>76,67 % 23,33 %</p> <p>■ Índice ■ Brecha</p> </div>

**Interpretación:** Según el listado del personal a la Dirección de Gestión de Desarrollo Local del GADMCG, se verifica 30 funcionarios de los cuales 7 funcionarios son evaluados de acuerdo al formulario del Ministerio de Relaciones Laborales con un índice de 23,33% y la Brecha de 76,67%.

Elaborado por: <b>MARD</b>	Fecha: <b>03/07/2015</b>
Revisado por: <b>EC/ VC</b>	Fecha: <b>23/08/2015</b>

**Auditoría de Gestión a la Dirección de Gestión de Desarrollo Local del GADMCG, período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014**

**E.02  
1/6**

**VERIFICACIÓN DE PLAN DE CAPACITACIÓN EN BASE AL PERFIL DE SU CARGO.**

**AÑO 2014 DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE DESARROLLO LOCAL DEL GADMCG**

<b>DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE DESARROLLO LOCAL</b>						
<b>N°</b>	<b>APELLIDOS Y NOMBRES</b>			<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>CURSO DE CAPACITACIÓN</b>
1	Yangol Condo Pedro Vicente	060285584-3	Director de Gestión de Desarrollo Local		X	Tienen el plan de capacitación de la institución pero no da el cumplimiento.
2	Donoso Cajas Lucía de Lourdes	060074487-4	Jefe de Gestión de Desarrollo Local		X	Tienen el plan de capacitación de la institución pero no da el cumplimiento.
3	Salazar Arguello Ángel Roberto	060091812-2	Administrador Camal M2		X	Tienen el plan de capacitación de la institución pero no da el cumplimiento.
4	Apugllon Gavin Nelly Rocío	060444276-4	Técnica de Avalúo Comercial		X	Tienen el plan de capacitación de la institución pero no da el cumplimiento.
5	Muñoz Ayol Nelly Beatriz		Secretaria de Desarrollo Local		X	Tienen el plan de capacitación de la institución pero no da el cumplimiento.
6	Vargas Darque Carmen Susana	180410949-2	Técnica Sanitaria Camal Municipal		X	Tienen el plan de capacitación de la institución pero no da el cumplimiento.

**Auditoría de Gestión a la Dirección de Gestión de Desarrollo Local del GADMCG, período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014**

**E.02  
2/6**

**VERIFICACIÓN DE PLAN DE CAPACITACIÓN EN BASE AL PERFIL DE SU CARGO.**

<b>UNIDAD DE GESTIÓN AMBIENTE</b>						
7	Chimbo Caizaguano Segundo Ángel	060257068-1	Jefe de Gestión Ambiental		X	Tienen el plan de capacitación de la institución pero no da el cumplimiento.
8	Naigua Guambo Verónica		Técnica de Desechos Solidos		X	Tienen el plan de capacitación de la institución pero no da el cumplimiento.
9	Roldán Daquilema María Ana	060310879-6	Secretaria de Gestión Ambiental		X	Tienen el plan de capacitación de la institución pero no da el cumplimiento.
10	Miya Takaaki		Técnico de Educación Ambiental		X	Tienen el plan de capacitación de la institución pero no da el cumplimiento.

<b>MESAS DE CONCERTACIÓN DEL GADMCG</b>						
11	Cuñas Marcatoma Rodrigo		Promotor de la Mesa de Salud		X	Tienen el plan de capacitación de la institución pero no da el cumplimiento.
12	Roldan Arellano Tomas		Promotor Técnico Mesa de Salud		X	Tienen el plan de capacitación de la institución pero no da el cumplimiento.
13	Dumancela Minagua José Francisco		Técnico Mesa de Organización		X	Tienen el plan de capacitación de la institución pero no da el cumplimiento.



**Auditoría de Gestión a la Dirección de Gestión de Desarrollo Local del GADMCG, período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014**

**E.02  
3/6**

**VERIFICACIÓN DE PLAN DE CAPACITACIÓN EN BASE AL PERFIL DE SU CARGO.**

14	Heredia Brito Kelvi		Técnico de la Mesa De Turismo		X	Tienen el plan de capacitación de la institución pero no da el cumplimiento.
15	Currillo Mejía Oswaldo	060364742-1	Técnico Mesa de Educación		X	Tienen el plan de capacitación de la institución pero no da el cumplimiento.
16	Apugllón Guamán María Fabiola	060351871-3	Promotora Mesa de Educación		X	Tienen el plan de capacitación de la institución pero no da el cumplimiento.
17	Caizaguano Quishpe Fernando Manuel		Secretario de la Mesa De Turismo		X	Tienen el plan de capacitación de la institución pero no da el cumplimiento.

**JEFATURA DE SEGURIDAD CIUDADANA**

18	Yasaca Álvarez Segundo Carlos	060207511-1	Jefe de Seguridad Ciudadana		X	Tienen el plan de capacitación de la institución pero no da el cumplimiento.
19	Castillo Calderón Mónica Silvana	060282946-7	Secretaria Jefatura de Seguridad Ciudadana		X	Tienen el plan de capacitación de la institución pero no da el cumplimiento.

**Auditoría de Gestión a la Dirección de Gestión de Desarrollo Local del GADMCG, período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014**

**E.02  
4/6**

**VERIFICACIÓN DE PLAN DE CAPACITACIÓN EN BASE AL PERFIL DE SU CARGO.**

<b>DIRECCIÓN DE DESARROLLO LOCAL NIVEL OPERATIVO</b>						
20	Buñay Minagua Diego Aníbal	060350252-7	Faenadores		X	Tienen el plan de capacitación de la institución pero no da el cumplimiento.
21	Carguachi Correa Fausto		Faenadores		X	Tienen el plan de capacitación de la institución pero no da el cumplimiento.
22	Copa Condo Jorge Bolívar		Faenadores		X	Tienen el plan de capacitación de la institución pero no da el cumplimiento.
23	Correa Nishve Ángel Gonzalo		Faenadores		X	Tienen el plan de capacitación de la institución pero no da el cumplimiento.
24	Daquilema Daquilema Manuel		Faenadores		X	Tienen el plan de capacitación de la institución pero no da el cumplimiento.
25	Daquilema Daquilema Segundo Arturo		Faenadores		X	Tienen el plan de capacitación de la institución pero no da el cumplimiento.
26	Morocho Guachilema Miguel Ángel		Faenadores		X	Tienen el plan de capacitación de la institución pero no da el cumplimiento.
27	Campoverde Arguello Mauricio Danilo		Inspector de servicios públicos		X	Tienen el plan de capacitación de la institución pero no da el cumplimiento.

<b>Auditoría de Gestión a la Dirección de Gestión de Desarrollo Local del GADMCG, período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014</b>  <b>VERIFICACIÓN DE PLAN DE CAPACITACIÓN EN BASE AL PERFIL DE SU CARGO.</b>	<b>E.02</b> <b>5/6</b>
--	---------------------------

28	Caranqui Aucancela Víctor		Albañil	X	Tienen el plan de capacitación de la institución pero no da el cumplimiento.
29	Lozano Dacto Byron Danilo		Peón	X	Tienen el plan de capacitación de la institución pero no da el cumplimiento.
30	Coro Coro Luis Humberto	060430717-3	Faenadores	X	Tienen el plan de capacitación de la institución pero no da el cumplimiento.
				0	30

**Fuente:** Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guamote

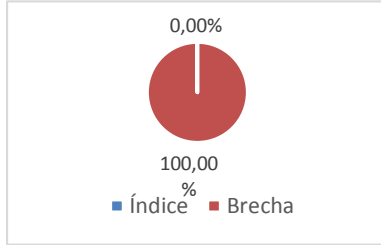
Elaborado por: <b>MARD</b>	Fecha: <b>15/07/2015</b>
Revisado por: <b>EC/VC</b>	Fecha: <b>23/07/2015</b>

Auditoría de Gestión a la Dirección de Gestión de Desarrollo Local del GADMCG, período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014

E.02  
6/6

VERIFICACIÓN DE PLAN DE CAPACITACIÓN EN BASE AL PERFIL DE SU CARGO.

TABLERO DE CONTROL

Nombre del Indicador	Estándar y Rango	Periodicidad	Cálculo	Unidad de Medida	Análisis de Resultado
Total de personas capacitadas para el año 2014.	30	ANUAL	Dato de Talento Humano = 0 personas capacitadas en el 2014.	Personas	<p>Índice=( Indicador / estándar) *100                      Índice = (0/ 30) * 100                      Índice = 0%                      Brecha = 100% - índice                      Brecha = 100% - 0%                      Brecha = 100%.</p> 

**Interpretación:** En el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Guamote, existe el Plan de capacitación en el año 2014, pero no da cumplimiento, no fue capacitado el personal del departamento de gestión de desarrollo local, solamente se realizó este proceso en otros departamentos como por ejemplo el financiero.

Elaborado por: MARD	Fecha: 22/07/2015
Revisado por: EC/VC	Fecha: 23/07/2015

**Auditoría de Gestión a la Dirección de Gestión de Desarrollo Local del GADMCG, período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014**

**VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE LICENCIAS Y CAPACITACIONES.**

**E.03  
1/6**

**AÑO 2014 DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE DESARROLLO LOCAL DEL GADMCG**

<b>DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE DESARROLLO LOCAL</b>						
<b>N°</b>	<b>APELLIDOS Y NOMBRES</b>			<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>CURSO DE CAPACITACIÓN</b>
1	Yangol Condo Pedro Vicente	060285584-3	Director de Gestión de Desarrollo Local		X	No tiene el plan de licencia la institución.
2	Donoso Cajas Lucia de Lourdes	060074487-4	Jefe de Gestión de Desarrollo Local		X	No tiene el plan de licencia la institución.
3	Salazar Arguello Ángel Roberto	060091812-2	Administrador Camal M2		X	No tiene el plan de licencia la institución.
4	Apugllon Gavin Nelly Rocío	060444276-4	Técnica de Avalúo Comercial		X	No tiene el plan de licencia la institución.
5	Muñoz Ayol Nelly Beatriz		Secretaria de Desarrollo Local		X	No tiene el plan de licencia la institución.
6	Vargas Darque Carmen Susana	180410949-2	Técnica Sanitaria Camal Municipal		X	No tiene el plan de licencia la institución.

**Auditoría de Gestión a la Dirección de Gestión de Desarrollo Local del GADMCG, período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014**

**E.03  
2/6**

**VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE LICENCIAS Y CAPACITACIONES.**

<b>UNIDAD DE GESTIÓN AMBIENTE</b>						
7	Chimbo Caizaguano Segundo Ángel	060257068-1	Jefe de Gestión Ambiental		X	No tiene el plan de licencia la institución.
8	Naigua Guambo Verónica		Técnica de Desechos Sólidos		X	No tiene el plan de licencia la institución.
9	Roldán Daquilema María Ana	060310879-6	Secretaria de Gestión Ambiental		X	No tiene el plan de licencia la institución.
10	Miya Takaaki		Técnico de Educación Ambiental		X	No tiene el plan de licencia la institución.

<b>MESAS DE CONCERTACIÓN DEL GADMCG</b>						
11	Cuñas Marcatoma Rodrigo		Promotor de la Mesa de Salud		X	No tiene el plan de licencia la institución.
12	Roldan Arellano Tomás		Promotor Técnico Mesa de Salud		X	No tiene el plan de licencia la institución.
13	Dumancela Minagua José Francisco		Técnico Mesa de Organización		X	No tiene el plan de licencia la institución.

**Auditoría de Gestión a la Dirección de Gestión de Desarrollo Local del GADMCG, período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014**

**E.03  
3/6**

**VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE LICENCIAS Y CAPACITACIONES.**

14	Heredia Brito Kelvi		Técnico de la Mesa de Turismo		X	No tiene el plan de licencia la institución.
15	Currillo Mejía Oswaldo	060364742-1	Técnico Mesa de Educación		X	No tiene el plan de licencia la institución.
16	Apugllon Guaman María Fabiola	060351871-3	Promotora Mesa de Educación		X	No tiene el plan de licencia la institución.
17	Caizaguano Quishpe Fernando Manuel		Secretario de la Mesa de Turismo		X	No tiene el plan de licencia la institución.

**JEFATURA DE SEGURIDAD CIUDADANA**

18	Yasaca Álvarez Segundo Carlos	060207511-1	Jefe de Seguridad Ciudadana		X	No tiene el plan de licencia la institución.
19	Castillo Calderón Mónica Silvana	060282946-7	Secretaria Jefatura de Seguridad Ciudadana		X	No tiene el plan de licencia la institución.

**Auditoría de Gestión a la Dirección de Gestión de Desarrollo Local del GADMCG, período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014**

**VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE LICENCIAS**

**E.03  
4/6**

<b>DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE DESARROLLO LOCAL NIVEL OPERATIVO</b>						
20	Buñay Minagua Diego Aníbal	060350252-7	Faenadores		X	No tiene el plan de licencia la institución.
21	Carguachi Correa Fausto		Faenadores		X	No tiene el plan de licencia la institución.
22	Copa Condo Jorge Bolívar		Faenadores		X	No tiene el plan de licencia la institución.
23	Correa Nishve Ángel Gonzalo		Faenadores		X	No tiene el plan de licencia la institución.
24	Daquilema Daquilema Manuel		Faenadores		X	No tiene el plan de licencia la institución.
25	Daquilema Daquilema Segundo Arturo		Faenadores		X	No tiene el plan de licencia la institución.
26	Morocho Guachilema Miguel Ángel		Faenadores		X	No tiene el plan de licencia la institución.
27	Campoverde Arguello Mauricio Danilo		Inspector de servicios públicos		X	No tiene el plan de licencia la institución.



**Auditoría de Gestión a la Dirección de Gestión de Desarrollo Local del GADMCG, período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014**

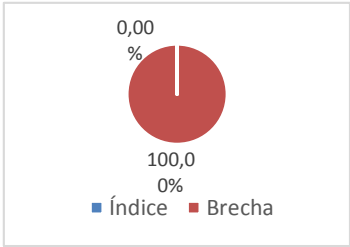
**VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE LICENCIAS**

**E.03  
5/6**

28	Caranqui Aucancela Víctor		Albañil		X	No tiene el plan de licencia la institución.
29	Lozano Dacto Byron Danilo		Peón		X	No tiene el plan de licencia la institución.
30	Coro Coro Luis Humberto	060430717-3	Faenadores		X	No tiene el plan de licencia la institución.
					0	30

INDICADORES DE GESTIÓN AL POA – TALENTO HUMANO

TABLERO DE CONTROL

Nombre del Indicador	Estándar y Rango	Periodicidad	Cálculo	Unidad de Medida	Análisis de Resultado
Total de personas con licencias planificadas en el año 2014.	30	Anual	Dato de Talento Humano = 0 personas con licencias planificadas en el 2014.	Personas	<p>Índice=( Indicador / estándar) *100                      Índice = (0/30) * 100                      Índice = 0,00%                      Brecha = 100% - índice                      Brecha = 100% - 0,00%                      Brecha = 100,00%.</p> 

**Interpretación:** Total de personas sin licencias planificadas

Elaborado por: MARD	Fecha: 29/07/2015
Revisado por: EC/VC	Fecha: 23/08/2015

**Auditoría de Gestión a la Dirección de Gestión de Desarrollo Local del GADMCG, período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014**

**E.04**

**1/13**

**REALIZAR UN ANÁLISIS PRESUPUESTARIO.**

CONTABILIDAD 2014										
CEDULA PRESUPUESTARIA DE GASTOS										
PERIODO DICIEMBRE/2014										
PARTIDA	NOBRE	REFORMA	CODIFICADO	COMPROMISO	DEVENGADO	PAGADO	SALDO DE COMPROMISO	SALDO POR DEVENGAR	%	OBSERVACIÓN
5	GASTOS CORRIENTES	451.764,62	1.252.054,62	399.698,21	399.698,21	399.698,21	1.039.002,35	1.039.002,35	31,92%	
7.5.01.07	CONSTRUCCIONES Y EDIFICACIONES	321.264,62	833.054,62	157.161,10	157.161,10	157.161,10	640.039,10	640.039,10	18,87%	
7.5.01.07.01	36 COMUNA ATAPO SAN FRANCISCO-ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA CONSTRUCCIÓN DE UNIDADES BASICAS SANITARIAS	(10.000,00)								
7.5.01.07.02	36 CORPORACIÓN DE ORGANIZACIONES CAMPECINAS DE PALMIRA-ADQUISICIONES DE MATERIALES PARA FOMENTO DE SALUD Y EDUCACIÓN		4.500,00				4.500,00	4.500,00	0,00%	Las organizaciones beneficiarias no presentan documentación habilitante para justificar y ejecutar los proyectos asignados, estos proyectos se acumulan para el año siguiente es decir para el año 2015.
7.5.01.07.03	36 CORPORACIÓN TIPINES-ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA FOMENTO Y EDUCACIÓN		4.500,00				4.500,00	4.500,00	0,00%	
7.5.01.07.04	36 ORGANIZACIÓN CORONEL AMBROCIO LASSO-ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA FOMENTO DE SALUD Y EDUCACIÓN		4.500,00				4.500,00	4.500,00	0,00%	
7.5.01.07.05	36 FEDERACIÓN DE DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGINAS DE LOS GALTES FDPiG-ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA FOMENTO DE SALUD Y EDUCACIÓN		4.500,00				4.500,00	4.500,00	0,00%	

**Auditoría de Gestión a la Dirección de Gestión de Desarrollo Local del GADMCG, período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014**

**E.04  
2/13**

**REALIZAR UN ANÁLISIS PRESUPUESTARIO.**

7.5.01.07.06	36	ASOCIACIÓN DE TRABAJADORES AUTÓNOMOS QUISHUAR YUCUÑAY-ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA FOMENTO DE SALUD Y EDUCACIÓN		4.500,00				4.500,00	4.500,00	0,00%	
7.5.01.07.07	36	COMUNA GALTE PACKCHA-ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA CONSTRUCCIÓN DE CANCHA MULTIPLI		11.000,00				11.000,00	11.000,00	0,00%	
7.5.01.07.08	36	COMUNIDAD TRANCA SHULPUJ-ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA CONSTRUCCIÓN DE UNIDADES DE COMPORTAMIENTO DE HIGIENE PARA MEJORAMIENTO DE SALUD		8.000,00				8.000,00	8.000,00	0,00%	
7.5.01.07.09	36	COMUNIDAD ICHUBAMBA BAJO-ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA CONSTRUCCIÓN DE UNIDADES BASICAS		8.000,00				8.000,00	8.000,00	0,00%	
7.5.01.07.10	36	ASOCIACIÓN AGRICULTORES SANTA TERESITA KM 1-ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA FOMENTO DE SALUD Y EDUCACIÓN		8.500,00				8.500,00	8.500,00	0,00%	
7.5.01.07.11	36	GOZOY SAN LUIS-ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA CONSTRUCCIÓN DEL COMEDOR COMUNITARIO		10.000,00				10.000,00	10.000,00	0,00%	
7.5.01.07.12	36	PRE- COMUNA GUARGUALLAG SAN EDUARDO-ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA CONSTRUCCIÓN DE UNIDADES DE COMPORTAMIENTO DE HIGIENE PARA MEJORAMIENTO DE LA SALUD	(8.500,00)								
7.5.01.07.13	36	COMUNA TRANCA SAN LUIS-ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA CONSTRUCCIÓN DE CASA COMUNAL	(12.000,00)								

**Auditoría de Gestión a la Dirección de Gestión de Desarrollo Local del GADMCG, período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014**

**E.04**

**3/13**

**REALIZAR UN ANÁLISIS PRESUPUESTARIO.**

7.5.01.07.14	36	COMUNA TRES AGUAS- ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA CONSTRUCCIÓN DE UNIDADES DE COMPORTAMIENTO DE HIGIENE PARA MEJORAMIENTO DE LA SALUD		10.000,00				10.000,00	10.000,00	0,00%	
7.5.01.07.15	36	COMUNIDAD TRANCA PUCARA- ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA TERMINACIÓN DE LA CASA COMUNAL		8.000,00				8.000,00	8.000,00	0,00%	
7.5.01.07.16	36	COMUNA PANCUN ICHUBAMBA- ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA CONSTRUCCIÓN DE UNIDADES SANITARIAS BASICAS	(14.000,00)								
7.5.01.07.17	36	COMUNA CECEL AIRON- ADQUISICIÓN DE MATERIALES CASA COMUNAL		12.000,00				12.000,00	12.000,00	0,00%	
7.5.01.07.18	36	PRE- COMUNA ILLBUG CURIQUINGA- ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA CONSTRUCCIÓN DE UNIDADES DE COMPORTAMIENTO DE HIGIENE PARA MEJORAMIENTO DE LA SALUD		8.500,00				8.500,00	8.500,00	0,00%	
7.5.01.07.19	36	PRE-COMUNA ISHBUG UTUCUN- ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA CONSTRUCCIÓN DE UNIDADES BASICAS SANITARIAS		12.000,00				12.000,00	12.000,00	0,00%	
7.5.01.07.20	36	COMUNA SAN ANTONIO DE CEBADAS- ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA CONSTRUCCIÓN DE UNIDADES DE COMPORTAMIENTO DE LA SALUD		12.000,00				12.000,00	12.000,00	0,00%	
7.5.01.07.21	36	COMUNA SAN VICENTE DE TABLILLAS- ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA CONSTRUCCIÓN DE UNIDADES BASICAS SANITARIAS		12.000,00				12.000,00	12.000,00	0,00%	

**Auditoría de Gestión a la Dirección de Gestión de Desarrollo Local del GADMCG, período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014**

**E.04**

**4/13**

**REALIZAR UN ANÁLISIS PRESUPUESTARIO.**

7.5.01.07.22	36	LA MINGA- ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA FOMENTO DE SALUD Y EDUCACIÓN		4.500,00				4.500,00	4.500,00	0,00%	
7.5.01.07.23	36	JUNTA GENERAL DE USUARIOS DE RIEGODE CEBADAS JUG-C- ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA FOMENTO Y EDUCACIÓN	(4.500,00)								
7.5.01.07.24	36	COORPORACIÓN DE ORGANIZACIONES INDIGINAS DE CEBADAS-ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA FOMENTO DE SALUD Y EDUCACIÓN	(4.500,00)								
7.5.01.07.25	36	UNIPEC-ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA FOMENTO DE SALUD Y EDUCACIÓN		4.500,00				4.500,00	4.500,00	0,00%	
7.5.01.07.26	36	CORPORACIÓN DE TRABAJADORES AUTÓNOMOS TACMO CHACAPALAN- ADQUISICION DE MATERIALES PARA FOMENTO DE SALUD Y EDUCACIÓN		4.500,00				4.500,00	4.500,00	0,00%	
7.5.01.07.27	36	ASOCIACIÓN AGRICOLA SANTA TERESITA DE PUNGOLOMA- ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE FOMENTO DE SALUD Y EDUCACIÓN		4.500,00				4.500,00	4.500,00	0,00%	
7.5.01.07.28	36	COMITÉ DE DESARROLLO COMUNITARIO MONCAHUAN QUESERALOMA ATILLO- ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA FOMENTO DE SALUD Y EDUCACIÓN		4.500,00				4.500,00	4.500,00	0,00%	
7.5.01.07.29	36	ASOCIACIÓN CAMPESINA DE DESARROLLO DE ATILLO - ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA FOMENTO DE SALUD Y EDUCACIÓN		4.500,00				4.500,00	4.500,00	0,00%	

**Auditoría de Gestión a la Dirección de Gestión de Desarrollo Local del GADMCG, período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014**

**E.04**

**5/13**

**REALIZAR UN ANÁLISIS PRESUPUESTARIO.**

7.5.01.07.31	36	ASOCIACIÓN DE TRABAJADORES AUTÓNOMOS SANJA LOMA-ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA CONSTRUCCIÓN DEL CENTRO DE COMPUTO	(4.500,00)								
7.5.01.07.32	21	CONTRAPARTE MESA DE EDUCACIÓN AÑO 2014		10.000,00	2.530,25	2.530,25	2.530,25	7.469,75	7.469,75	25,30%	Los técnicos de la unidad de educación, no ejecutaron el presupuesto codificado porque no presentaron las propuestas a su debido tiempo.
7.5.01.07.33	21	CONTRAPARTE MESA DE EDUCACIÓN AÑO 2014	3.000,00	13.000,00	11.080,31	11.080,31	11.080,31	1.919,69	1.919,69	85,23%	Los técnicos de la unidad de educación, no ejecutaron el presupuesto codificado porque no presentaron las propuestas a su debido tiempo.
7.5.01.07.34	21	MANTENIMIENTO Y REPARACIONES-PISCINA MUNICIPAL Y OTROS DEL GADMC-GUAMOTE	35.264,62	45.254,62	9.400,20	9.400,20	9.400,20	35.854,42	35.854,42	20,77%	Falta de propuestas para utilizar el presupuesto codificado, es decir no existe estudios y diseños definitivos, por lo que se ha podido ejecutar.
7.5.01.07.35	21	APORTE AL PROGRAMA DE DESARROLLO EDUCATIVO-KITS ESTUDIANTES NIVEL PRIMARIO Y SECUNDARIO	100.000,00	285.000,00	134.150,34	134.150,34	134.150,34	150.849,66	150.849,66	47,07%	Falta liquidar el proyecto, no están cumpliendo los plazos de proceso contractual, por lo tanto se devengará en el año 2015.
7.5.01.07.36	36	CONSTRUCCIÓN MERCADO CENTRAL MUNICIPAL DE GUAMOTE	(51.000,00)	13.800,00				13.800,00	13.800,00	0,00%	
7.5.01.07.37	36	COMUNA PULL CHICO-ADQUISICION DE MATERIALES PARA CONSTRUCCIÓN SALON DE ACTOS	12.000,00	12.000,00				12.000,00	12.000,00	0,00%	
7.5.01.07.38	36	COMUNIDAD SAN JOSÉ DE CHACAZA-ADQUISICIÓN DE MATERIALES TERMINACIÓN CENTRO DE CAPACITACIÓN	12.000,00	12.000,00				12.000,00	12.000,00	0,00%	

**Auditoría de Gestión a la Dirección de Gestión de Desarrollo Local del GADMCG, período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014**

**E.04**

**6/13**

**REALIZAR UN ANÁLISIS PRESUPUESTARIO.**

7.5.01.07.39	36	COMUNA SABLOG GAMPALA-ADQUISICIÓN DE MATERIALES CONSTRUCCIÓN CENTRO DE COMPUTO (TERMINACIÓN)	220.000,00	220.000,00				220.000,00	220.000,00	0,00%	
7.5.01.07.40	36	COMUNA SABLOG GAMPALA-ADQUISICIÓN DE MATERIALES CONSTRUCCIÓN CENTRO DE COMPUTO (TERMINACIÓN)	10.000,00	10.000,00				10.000,00	10.000,00	0,00%	
7.5.01.07.41	36	CORPORACIÓN DE ORGANIZACIONES INDIGENAS DE CEBADAS- COICE-ADQUISICIÓN DE MATERIALES EQUIPAMIENTO SEDE DE LA ORGANIZACION	4.500,00	4.500,00				4.500,00	4.500,00	0,00%	
7.5.01.07.42	36	COMUNA SAN PABLO DE GRAMAPAMBA-ADQUISICION DE MATERIALES CONSTRUCCION DE CENTRO DE CAPACITACION	12.000,00	12.000,00				12.000,00	12.000,00	0,00%	
7.5.01.07.43	36	COMUNA SAN LORENZO DE TELAN -ADQUISICION MATERIALES CONSTRUCCION CERRAMIENTO CASA COMUNAL	12.000,00	12.000,00				12.000,00	12.000,00	0,00%	
7.5.01.07.44	36	COMUNA SAN PABLO DE GUANTUG-ADQUISICION DE MATERIALES CONSTRUCCION CASA COMUNAL	14.000,00	14.000,00				14.000,00	14.000,00	0,00%	
7.5.01.08.	36	HOSPITALES Y CENTROS DE ASISTENCIA SOCIAL Y SALUD	130.500,00	419.000,00	242.537,11	242.537,11	242.537,11	398.963,25	398.963,25	57,88%	
7.5.01.08.01		COMUNA PUCATOTORAS -ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA CONSTRUCCIÓN DE UNIDADES BÁSICAS	8.500,00					8.500,00	8.500,00		



**Auditoría de Gestión a la Dirección de Gestión de Desarrollo Local del GADMCG, período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014**

**E.04**

**7/13**

**REALIZAR UN ANÁLISIS PRESUPUESTARIO.**

7.5.01.08.02	COMUNA CHANCHÁN TIOCAJAS- ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA CONSTRUCCIÓN DEL CENTRO DE CAPACITACIÓN	12.000,00					12.000,00	12.000,00		
7.5.01.08.03	COMUNA LAIME CAPULISPUNGO- ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA CONSTRUCCIÓN DEL CERRAMIENTO DEL	14.000,00					14.000,00	14.000,00		
7.5.01.08.04	COMUNA LIRIO SAN JOSÉ- ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA MEJORAMIENTO DEL ESTADIO	12.000,00					12.000,00	12.000,00		
7.5.01.08.05	COMUNA PULL GRANDE- ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA CONTRUCCIÓN DE CERRAMIENTO DEL CEMENTRIO	14.000,00					14.000,00	14.000,00		
7.5.01.08.06	COMUNA SABLOG SANTA LETICIA-ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA CONSTRUCCIÓN DE UNIDADES	(10.000,00)								
7.5.01.08.07	COMUNA SABLOG SANTA MARTHA-ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA CONSTRUCCIÓN DEL CENTRO DE		10.000,00				10.000,00	10.000,00	0,00%	
7.5.01.08.08	COMUNA SACAHAUAN TIOCAJAS- ADQUISICIÓN DE MATERIALES TERMINACIÓN DE LA SEGUNDA PLANTA DEL CENTRO DE		8.000,00				8.000,00	8.000,00	0,00%	
7.5.01.08.09	COMUNA SAN JOSÉ DE SABLOG- ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA CONSTRUCCIÓN DEL CERRAMIENTO DEL ESTADIO	12.000,00					12.000,00	12.000,00		

**Auditoría de Gestión a la Dirección de Gestión de Desarrollo Local del GADMCG, período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014**

**E.04**

**8/13**

**REALIZAR UN ANÁLISIS PRESUPUESTARIO.**

7.5.01.08.10	COMUNA SAN MIGUEL DE CHACAZA-ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA CONSTRUCCIÓN DE CENTRO DE	12.000,00					12.000,00	12.000,00		
7.5.01.08.11	COMUNA LAIME SAN CARLOS-ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA CONSTRUCCIÓN DE UNIDADES BÁSICAS SANITARIAS	14.000,00					14.000,00	14.000,00		
7.5.01.08.12	COMUNA SAN ALFONSO DE TIOCAJAS-ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA CONSTRUCCIÓN DE UNIDADES	14.000,00					14.000,00	14.000,00		
7.5.01.08.13	COMUNA LIRIO SAN GONZALO-ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA READECUACIÓN DEL ESTADIO	(10.000,00)								
7.5.01.08.14	COMUNA SABLOG ROSA INÉS-ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA CONSTRUCCIÓN DEL SALÓN DE USO MÚLTIPLE	10.000,00					10.000,00	10.000,00		
7.5.01.08.15	PRE-COMUNA LAIME TOTORILLAS-ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA CONSTRUCCIÓN DE UNIDADES	10.000,00					10.000,00	10.000,00		
7.5.01.08.16	COMUNA PULL SEGUNDO MANUEL LASSO-ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA CONSTRUCCIÓN DE UNIDADES	(12.000,00)								
7.5.01.08.17	COMUNA PULL QUISHUAR-ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO PARA EQUIPAMIENTO DE CENTRO DE CAPACITACIÓN	12.000,00					12.000,00	12.000,00		
7.5.01.08.18	COMUNA PULL SAN JOSÉ-ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA READECUACIÓN DEL ESTADIO	14.000,00					14.000,00	14.000,00		
7.5.01.08.19	COMUNA TIOCAJAS PALACIO HUATANA-ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA EQUIPAMIENTO DE LA CASA	14.000,00					14.000,00	14.000,00		
7.5.01.08.20	COMUNA TIOCAJAS TOMA LOMA-ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA CONSTRUCCIÓN DE UNIDADES DE	10.000,00					10.000,00	10.000,00		

**Auditoría de Gestión a la Dirección de Gestión de Desarrollo Local del GADMCG, período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014**

**E.04**

**9/13**

**REALIZAR UN ANÁLISIS PRESUPUESTARIO.**

7.5.01.08.21	COMUNA MERCEDES CADENA-ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA CERRAMIENTO DEL ESTADIO	14.000,00					14.000,00	14.000,00		
7.5.01.08.22	COMUNA SANANCAHUÁN GRANDE -ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA CONSTRUCCIÓN DE SALÓN	14.000,00					14.000,00	14.000,00		
7.5.01.08.23	COMUNA TEJAR RAYOLOMA-ADQUIISSIÓN DE MATERIALES PARA CONSTRUCCIÓN DE UNIDADES BÁSICAS SANITARIAS	(8.500,00)								
7.5.01.08.24	COMUNA COCHALOMA TOTORILLAS-ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA READECUACIÓN DE LA CASA	12.000,00					12.000,00	12.000,00		
7.5.01.08.25	COMUNA TOTORILLAS CHAUZÁN-ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA CERRAMIENTO DEL COLEGIO	(14.000,00)								
7.5.01.08.26	COMUNA GUALIPITE-ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA CONSTRUCCIÓN DE CASA COMUNAL	(12.000,00)								
7.5.01.08.27	SANTA ANA DE MANCERO-ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA READECUACIÓN DEL ESTADIO		12.000,00				12.000,00	12.000,00	0,00%	
7.5.01.08.28	COMUNA SAN PABLO DE GUANTUG-ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA CONSTRUCCIÓN DE AULA	(14.000,00)								
7.5.01.08.29	BARRIO LOS PALOMOS-ADQUISICIÓN DE MATERIAL REGENERACIÓN URBANA	(12.000,00)								
7.5.01.08.30	BARRIO SAN PEDRO-ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA TERMINACIÓN DE CENTRO DEPORTIVO,CULTURAL Y	(12.000,00)								

**Auditoría de Gestión a la Dirección de Gestión de Desarrollo Local del GADMCG, período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014**

**E.04**

**10/13**

**REALIZAR UN ANÁLISIS PRESUPUESTARIO.**

7.5.01.08.31	BARRIO 24 DE MAYO- REGENERACIÓN URBANA	(12.000,00)								
7.5.01.08.32	BARRIO CENTRAL-ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA REGENERACIÓN URBANA	(12.000,00)								
7.5.01.08.33	COMITÉ PROMEJORAS DEL BARRIO LA VICTORIA- ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA CONSTRUCCIÓN DE 1ERA	(12.000,00)								
7.5.01.08.34	BARRIO SAN JUAN PROMEJORAS- ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA REGENERACIÓN URBANA	(12.000,00)								
7.5.01.08.35	BARRIO SAN JUAN CENTRO - ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA REGENERACIÓN URBANA	(12.000,00)								
7.5.01.08.36	BARRIO SAN JUAN SAMBORONDÓN -ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA CONSTRUCCIÓN DE BORDILLOS	(12.000,00)								
7.5.01.08.37	COMUNA SAN PABLO DE GRAMAPAMBA-AADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA CONSTRUCCIÓN DE PUESTO DE	(12.000,00)								
7.5.01.08.38	COMUNA SAN PEDRO DE AYACÓN CHICO-ADQUISICIÓN PARA MEJORAMIENTO DE AGUA POTABLE.		8.000,00				8.000,00	8.000,00	0,00%	

**Auditoría de Gestión a la Dirección de Gestión de Desarrollo Local del GADMCG, período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014**

**E.04**

**11/13**

**REALIZAR UN ANÁLISIS PRESUPUESTARIO.**

7.5.01.08.39		COMUNA SANTA ROSA DE GUADALUPE-ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA MEJORAMIENTO DE SISTEMA DE		10.000,00	9.833,34	9.833,34	9.833,34	166,66	166,66	98,33%	Por reajuste de precios se ejecutó el 100% de la obra, aún quedando un pequeño saldo de lo codificado.
7.5.01.08.40		COMUNA SANTA TERESITA-ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA MEJORAMIENTO DEL SISTEMA AGUA POTABLE.		12.000,00				12.000,00	12.000,00	0,00%	
7.5.01.08.41		COMUNA SAN JOSÉ DE TUNGUIZA-ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA CONSTRUCCIÓN DE UNIDADES DE		7.500,00				7.500,00	7.500,00	0,00%	
7.5.01.08.42		ASOCIACION DE DESARROLLO COMUNITARIO SAN MIGUEL DE ENCALADO-ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA	(8.500,00)								
7.5.01.08.43		COMUNA CHISMAUTE YURAC RUMI-ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA MEJORAMIENTO DEL SISTEMA		12.000,00				12.000,00	12.000,00	0,00%	
7.5.01.08.44		COMUNA SAN JOSÉ CONCEPCIÓN EL MOLINO-ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA CONSTRUCCIÓN DE CENTRO DE		12.000,00				12.000,00	12.000,00	0,00%	
7.5.01.08.45	36	COMUNA GUAZÁN SANTA CLARITA-DOTACIÓN DE MAQUINARIAS PARA EL DESBANQUE DEL ESTADIO		10.000,00				10.000,00	10.000,00	0,00%	
7.5.01.08.46	36	COMUNA SAN FRANCISCO DE TELÁN-ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA TERMINACIÓN DEL CENTRO DE		12.000,00				12.000,00	12.000,00	0,00%	

**Auditoría de Gestión a la Dirección de Gestión de Desarrollo Local del GADMCG, período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014**

**E.04**

**12/13**

**REALIZAR UN ANÁLISIS PRESUPUESTARIO.**

7.5.01.08.47	22	PATRONATO DE AMPARO SOCIAL MUNICIPAL DEL CANTON GUAMOTE	25.300,00	70.300,00	70.270,10	70.270,10	70.270,10	29,90	29,90	99,96%	Por reajuste de precios se ejecutó el 100% de la obra, aún quedando un pequeño saldo de lo codificado.
7.5.01.08.48	22	SOSTENIBILIDAD DEL CONSEJO CANTONAL DE PROTECCION DE DERECHOS DE GUAMOTE		30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00			100,00%	
7.5.01.08.49	22	SOSTENIBILIDAD JUNTA CANTONAL DE PROTECCION DE DERECHOS DE GUAMOTE	2.600,00	32.600,00	32.560,26	32.560,26	32.560,26	39,74	39,74	99,88%	Por reajuste de precios se ejecutó el 100% de la obra, aún quedando un pequeño saldo de lo codificado.
7.5.01.08.50	22	CONVENIOS PARA COFINANCIAMIENTO GADMCG - GUAMOTE - MIES - INFA PARA AÑO 2014	20.000,00	80.500,00	78.219,59	78.219,59	78.219,59	2.280,41	2.280,41	97,17%	Por reajuste de precios se ejecutó el 100% de la obra, aún quedando un pequeño saldo de lo codificado.
7.5.01.08.51	22	CONTRAPARTE MESA DE SALUD AÑO 2014	(8.000,00)	2.000,00	299,34	299,34	299,34	1.700,66	1.700,66	14,97%	El técnico encargado no utilizó el recurso asignado, no justificó con una propuesta viable.
7.5.01.08.52	22	APORTE DE PROGRAMAS Y PROYECTOS SECTORES VULNERABLES DEL CANTON GUAMOTE	(4.400,00)	20.600,00	20.421,84	20.421,84	20.421,84	178,52	178,52	99,14%	Por reajuste de precios se ejecutó el 100% de la obra, aún quedando un pequeño saldo de lo codificado.
7.5.01.08.53	22	TASAS DE REGULARIZACION AMBIENTAL (PP)	20.000,00	20.000,00	932,64	932,64	932,64	19.067,36	19.067,36	4,66%	Por no disponer de estudios y/o informes técnicos la unidad correspondiente no pudo devengar todo el presupuesto.
7.5.01.08.54	22	RELLENO SANITARIO GESTION DE DESECHOS SOLIDOS	21.000,00	21.000,00				21.000,00	21.000,00	0,00%	

**Auditoría de Gestión a la Dirección de Gestión de Desarrollo Local del GADMCG, período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014**

**E.04  
13/13**

**REALIZAR UN ANÁLISIS PRESUPUESTARIO.**

7.5.01.08.55	22	ADQUISICION DE TACHOS RECOLECCION DE BASURA EN EL CANTON	20.000,00	20.000,00				20.000,00	20.000,00	0,00%	
7.5.01.08.56	36	COMUNA SAN VICENTE DE TIPÍN- ADQUISICIÓN DE MATERIALES CONSTRUCCIÓN DE BATERIAS SANITARIAS	8.500,00	8.500,00				8.500,00	8.500,00	0,00%	

**Fuente:** Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guamote

Elaborado por: <b>MARD</b>	Fecha: <b>07/08/2015</b>
Revisado por: <b>EC/ VC</b>	Fecha: <b>23/08/2015</b>

**Auditoría de Gestión a la Dirección de Gestión de Desarrollo Local del GADMCG, período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014**

**E.05**

**01/13**

**VERIFICAR SI EL PRESUPUESTO ESTA EN BASE AL POA**

No. DE PROYECTOS	PLANIFICADO	EJECUTADO
COMUNA ATAPO SAN FRANCISCO-ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA CONSTRUCCIÓN DE UNIDADES BÁSICAS SANITARIAS.	EL PRESUPUESTO ASIGNADO FUE DE 10.000 DÓLARES, CUENTAN CON 24 BENEFICIARIOS, CONSTRUCCIÓN DE UBS DE HORMIGÓN ARMADO, LADRILLO MAMBRÓN Y LOSETA DE HORMIGÓN, DE ACUERDO AL PLANO TIPO.	
CORPORACIÓN DE ORGANIZACIONES CAMPESINAS DE PALMIRA-ADQUISICIONES DE MATERIALES PARA FOMENTO DE SALUD Y EDUCACIÓN.	EL PRESUPUESTO ASIGNADO FUE DE 4500 DÓLARES, CUENTAN CON 15 BENEFICIARIOS, CONSTRUCCIÓN DE UBS DE HORMIGÓN ARMADO, LADRILLO MAMBRÓN Y LOSETA DE HORMIGÓN, DE ACUERDO AL PLANO TIPO.	
CORPORACIÓN TIPINES- ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA FOMENTO Y EDUCACIÓN.	EL PRESUPUESTO ASIGNADO FUE DE 4500 DÓLARES, CUENTAN CON 15 BENEFICIARIOS, CONSTRUCCIÓN DE UBS DE HORMIGÓN ARMADO, LADRILLO MAMBRÓN Y LOSETA DE HORMIGÓN, DE ACUERDO AL PLANO TIPO.	
ORGANIZACIÓN CORONEL AMBROSIO LASSO-ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA FOMENTO DE SALUD Y EDUCACIÓN.	EL PRESUPUESTO ASIGNADO FUE DE 4500 DÓLARES, CUENTAN CON 15 BENEFICIARIOS, CONSTRUCCIÓN DE UBS DE HORMIGÓN ARMADO, LADRILLO MAMBRÓN Y LOSETA DE HORMIGÓN, DE ACUERDO AL PLANO TIPO.	
FEDERACIÓN DE DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS DE LOS GALTES FDPIG-ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA FOMENTO DE SALUD Y EDUCACIÓN.	EL PRESUPUESTO ASIGNADO FUE DE 4500 DÓLARES, CUENTAN CON 15 BENEFICIARIOS, CONSTRUCCIÓN DE UBS DE HORMIGÓN ARMADO, LADRILLO MAMBRÓN Y LOSETA DE HORMIGÓN, DE ACUERDO AL PLANO TIPO.	
ASOCIACIÓN DE TRABAJADORES AUTÓNOMOS QUISHUAR YUCUNAY-ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA FOMENTO DE SALUD Y EDUCACIÓN.	EL PRESUPUESTO ASIGNADO FUE DE 4500 DÓLARES, CUENTAN CON 15 BENEFICIARIOS, CONSTRUCCIÓN DE UBS DE HORMIGÓN ARMADO, LADRILLO MAMBRÓN Y LOSETA DE HORMIGÓN, DE ACUERDO AL PLANO TIPO.	
COMUNA GALTE PACKCHA-ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA CONSTRUCCIÓN DE CANCHA MÚLTIPLE.	EL PRESUPUESTO ASIGNADO FUE DE 11000 DÓLARES, CUENTAN CON 55 BENEFICIARIOS, CONSTRUCCIÓN DE UNA CANCHA DE USO MÚLTIPLE 9 X 18 M SE UTILIZÓ HORMIGÓN CICLÓPEO DE ACUERDO AL PLANO TIPO.	



**Auditoría de Gestión a la Dirección de Gestión de Desarrollo Local del GADMCG, período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014**

**E.05  
02/13**

**VERIFICAR SI EL PRESUPUESTO ESTA EN BASE AL POA**

COMUNIDAD TRANCA SHULPUJ-ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA CONSTRUCCIÓN DE UNIDADES DE COMPORTAMIENTO DE HIGIENE PARA MEJORAMIENTO DE SALUD.	EL PRESUPUESTO ASIGNADO FUE DE 8000 DÓLARES, CUENTAN CON 11 BENEFICIARIOS, CONSTRUCCIÓN DE UBS DE HORMIGÓN ARMADO, LADRILLO MAMBRÓN Y LOSETA DE HORMIGÓN, DE ACUERDO AL PLANO TIPO.	
COMUNIDAD ICHUBAMBA BAJO-ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA CONSTRUCCIÓN DE UNIDADES BÁSICAS.	EL PRESUPUESTO ASIGNADO FUE DE 8000 DÓLARES, CUENTAN CON 26 BENEFICIARIOS, CONSTRUCCIÓN DE UBS DE HORMIGÓN ARMADO, LADRILLO MAMBRÓN Y LOSETA DE HORMIGÓN, DE ACUERDO AL PLANO TIPO.	
ASOCIACIÓN AGRICULTORES SANTA TERESITA KM 1-ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA FOMENTO DE SALUD Y EDUCACIÓN.	EL PRESUPUESTO ASIGNADO FUE DE 8500 DÓLARES, CUENTAN CON 16 BENEFICIARIOS, CONSTRUCCIÓN DE UBS DE HORMIGÓN ARMADO, LADRILLO MAMBRÓN Y LOSETA DE HORMIGÓN, DE ACUERDO AL PLANO TIPO.	
GOZOY SAN LUIS-ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA CONSTRUCCIÓN DEL COMEDOR COMUNITARIO.	EL PRESUPUESTO ASIGNADO FUE DE 10.000 DÓLARES, CUENTAN CON 57 BENEFICIARIOS, CONSTRUCCIÓN DE UN COMEDOR COMUNITARIO DE 6 X 9 M, MAMPOSTERÍA DE LADRILLO MAMBRÓN, DE LOSA DE HORMIGÓN ARMADO DE ACUERDO AL PLANO TIPO.	
PRE- COMUNA GUARGUALLAG SAN EDUARDO-ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA CONSTRUCCIÓN DE UNIDADES DE COMPORTAMIENTO DE HIGIENE PARA MEJORAMIENTO DE LA SALUD.	EL PRESUPUESTO ASIGNADO FUE DE 8500 DÓLARES, CUENTAN CON 40 BENEFICIARIOS, CONSTRUCCIÓN DE UBS DE HORMIGÓN ARMADO, LADRILLO MAMBRÓN Y LOSETA DE HORMIGÓN, DE ACUERDO AL PLANO TIPO.	
COMUNA TRANCA SAN LUIS-ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA CONSTRUCCIÓN DE CASA COMUNAL.	EL PRESUPUESTO ASIGNADO FUE DE 12.000 DÓLARES, CUENTAN CON 70 BENEFICIARIOS, CONSTRUCCIÓN DE UN COMEDOR COMUNITARIO DE 6 X 9 M, MAMPOSTERÍA DE LADRILLO MAMBRÓN, DE LOSA DE HORMIGÓN ARMADO DE ACUERDO AL PLANO TIPO.	
COMUNA TRES AGUAS-ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA CONSTRUCCIÓN DE UNIDADES DE COMPORTAMIENTO DE HIGIENE PARA MEJORAMIENTO DE LA SALUD.	EL PRESUPUESTO ASIGNADO FUE DE 10000 DÓLARES, CUENTAN CON 22 BENEFICIARIOS, CONSTRUCCIÓN DE UBS DE HORMIGÓN ARMADO, LADRILLO MAMBRÓN Y LOSETA DE HORMIGÓN, DE ACUERDO AL PLANO TIPO.	
COMUNIDAD TRANCA PUCARA- ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA TERMINACIÓN DE LA CASA COMUNAL.	EL PRESUPUESTO ASIGNADO FUE DE 8.000 DÓLARES, CUENTAN CON 22 BENEFICIARIOS, CONSTRUCCIÓN DE UN COMEDOR COMUNITARIO DE 6 X 9 M, MAMPOSTERÍA DE LADRILLO MAMBRÓN, DE LOSA DE HORMIGÓN ARMADO DE ACUERDO AL PLANO TIPO.	

**Auditoría de Gestión a la Dirección de Gestión de Desarrollo Local del GADMCG, período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014**

**E.05**

**03/13**

**VERIFICAR SI EL PRESUPUESTO ESTA EN BASE AL POA**

COMUNA PANCÚN ICHUBAMBA-ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA CONSTRUCCIÓN DE UNIDADES SANITARIAS BÁSICAS.	EL PRESUPUESTO ASIGNADO FUE DE 14000 DÓLARES, CUENTAN CON 120 BENEFICIARIOS, CONSTRUCCIÓN DE UBS DE HORMIGÓN ARMADO, LADRILLO MAMBRÓN Y LOSETA DE HORMIGÓN, DE ACUERDO AL PLANO TIPO.	
COMUNA CECEL AIRÓN-ADQUISICIÓN DE MATERIALES CASA COMUNAL.	EL PRESUPUESTO ASIGNADO FUE DE 12.000 DÓLARES, CUENTAN CON 66 BENEFICIARIOS, CONSTRUCCIÓN DE UN COMEDOR COMUNITARIO DE 6 X 9 M, MAMPOSTERÍA DE LADRILLO MAMBRÓN, DE LOSA DE HORMIGÓN ARMADO DE ACUERDO AL PLANO TIPO.	
PRE- COMUNA ILLBUG CURIQUINGA-ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA CONSTRUCCIÓN DE UNIDADES DE COMPORTAMIENTO DE HIGIENE PARA MEJORAMIENTO DE LA SALUD.	EL PRESUPUESTO ASIGNADO FUE DE 8500 DÓLARES, CUENTAN CON 60 BENEFICIARIOS, CONSTRUCCIÓN DE UBS DE HORMIGÓN ARMADO, LADRILLO MAMBRÓN Y LOSETA DE HORMIGÓN, DE ACUERDO AL PLANO TIPO.	
PRE-COMUNA ISHBUG UTUCUN- ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA CONSTRUCCIÓN DE UNIDADES BÁSICAS SANITARIAS.	EL PRESUPUESTO ASIGNADO FUE DE 12000 DÓLARES, CUENTAN CON 11 BENEFICIARIOS, CONSTRUCCIÓN DE UBS DE HORMIGÓN ARMADO, LADRILLO MAMBRÓN Y LOSETA DE HORMIGÓN, DE ACUERDO AL PLANO TIPO.	
COMUNA SAN ANTONIO DE CEBADAS- ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA CONSTRUCCIÓN DE UNIDADES DE COMPORTAMIENTO DE LA SALUD.	EL PRESUPUESTO ASIGNADO FUE DE 12000 DÓLARES, CUENTAN CON 45 BENEFICIARIOS, CONSTRUCCIÓN DE UBS DE HORMIGÓN ARMADO, LADRILLO MAMBRÓN Y LOSETA DE HORMIGÓN, DE ACUERDO AL PLANO TIPO.	
COMUNA SAN VICENTE DE TABLILLAS- ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA CONSTRUCCIÓN DE UNIDADES BÁSICAS SANITARIAS.	EL PRESUPUESTO ASIGNADO FUE DE 12000 DÓLARES, CUENTAN CON 12 BENEFICIARIOS, CONSTRUCCIÓN DE UBS DE HORMIGÓN ARMADO, LADRILLO MAMBRÓN Y LOSETA DE HORMIGÓN, DE ACUERDO AL PLANO TIPO.	
LA MINGA- ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA FOMENTO DE SALUD Y EDUCACIÓN.	EL PRESUPUESTO ASIGNADO FUE DE 4500 DÓLARES, CUENTAN CON 8 ORGANIZACIONES DE BASE COMO BENEFICIARIOS, CONSTRUCCIÓN DE UBS DE HORMIGÓN ARMADO, LADRILLO MAMBRÓN Y LOSETA DE HORMIGÓN, DE ACUERDO AL PLANO TIPO.	
JUNTA GENERAL DE USUARIOS DE RIEGO DE CEBADAS JUG-C-ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA FOMENTO Y EDUCACIÓN.	EL PRESUPUESTO ASIGNADO FUE DE 4500 DÓLARES, CUENTA CON 600 BENEFICIARIOS, CONSTRUCCIÓN DE UBS DE HORMIGÓN ARMADO, LADRILLO MAMBRÓN Y LOSETA DE HORMIGÓN, DE ACUERDO AL PLANO TIPO.600 USUARIOS.	

**Auditoría de Gestión a la Dirección de Gestión de Desarrollo Local del GADMCG, período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014**

**E.05**

**04/13**

**VERIFICAR SI EL PRESUPUESTO ESTA EN BASE AL POA**

CORPORACIÓN DE ORGANIZACIONES INDIGINAS DE CEBADAS-ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA FOMENTO DE SALUD Y EDUCACIÓN.	EL PRESUPUESTO ASIGNADO FUE DE 4500 DÓLARES, CUENTA CON 10 ORGANIZACIONES DE BASE COMO BENEFICIARIOS, CONSTRUCCIÓN DE UBS DE HORMIGÓN ARMADO, LADRILLO MAMBRÓN Y LOSETA DE HORMIGÓN, DE ACUERDO AL PLANO TIPO.	
UNIPEC-ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA FOMENTO DE SALUD Y EDUCACIÓN.	EL PRESUPUESTO ASIGNADO FUE DE 4500 DÓLARES, CUENTA CON 10 ORGANIZACIONES DE BASE COMO BENEFICIARIOS, CONSTRUCCIÓN DE UBS DE HORMIGÓN ARMADO, LADRILLO MAMBRÓN Y LOSETA DE HORMIGÓN, DE ACUERDO AL PLANO TIPO.	
CORPORACIÓN DE TRABAJADORES AUTÓNOMOS TACMO CHACAPALAN- ADQUISICION DE MATERIALES PARA FOMENTO DE SALUD Y EDUCACIÓN.	EL PRESUPUESTO ASIGNADO FUE DE 4500 DÓLARES, CUENTA CON 32 BENEFICIARIOS, CONSTRUCCIÓN DE UBS DE HORMIGÓN ARMADO, LADRILLO MAMBRÓN Y LOSETA DE HORMIGÓN, DE ACUERDO AL PLANO TIPO.	
ASOCIACIÓN AGRICOLA SANTA TERESITA DE PUNGOLOMA-ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE FOMENTO DE SALUD Y EDUCACIÓN.	EL PRESUPUESTO ASIGNADO FUE DE 4500 DÓLARES, CUENTA CON 12 BENEFICIARIOS, CONSTRUCCIÓN DE UBS DE HORMIGÓN ARMADO, LADRILLO MAMBRÓN Y LOSETA DE HORMIGÓN, DE ACUERDO AL PLANO TIPO.	
COMITÉ DE DESARROLLO COMUNITARIO MONCAHUAN QUESERALOMA ATILLO- ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA FOMENTO DE SALUD Y EDUCACIÓN.	EL PRESUPUESTO ASIGNADO FUE DE 4500 DÓLARES, CUENTA CON 20 BENEFICIARIOS, CONSTRUCCIÓN DE UBS DE HORMIGÓN ARMADO, LADRILLO MAMBRÓN Y LOSETA DE HORMIGÓN, DE ACUERDO AL PLANO TIPO.	
ASOCIACIÓN CAMPESINA DE DESARROLLO DE ATILLO -ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA FOMENTO DE SALUD Y EDUCACIÓN.	EL PRESUPUESTO ASIGNADO FUE DE 4500 DÓLARES, CUENTA CON 24 BENEFICIARIOS, CONSTRUCCIÓN DE UBS DE HORMIGÓN ARMADO, LADRILLO MAMBRÓN Y LOSETA DE HORMIGÓN, DE ACUERDO AL PLANO TIPO.	
ASOCIACIÓN DE TRABAJADORES AUTÓNOMOS DE SAN ALBERTO-ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA FOMENTO DE SALUD Y EDUCACIÓN.	EL PRESUPUESTO ASIGNADO FUE DE 4500 DÓLARES, CUENTA CON 20 BENEFICIARIOS, CONSTRUCCIÓN DE UBS DE HORMIGÓN ARMADO, LADRILLO MAMBRÓN Y LOSETA DE HORMIGÓN, DE ACUERDO AL PLANO TIPO.	
ASOCIACIÓN DE TRABAJADORES AUTÓNOMOS SANJA LOMA-ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA CONSTRUCCIÓN DEL CENTRO DE COMPUTO.	EL PRESUPUESTO ASIGNADO FUE DE 4500 DÓLARES, CUENTAN CON 26 BENEFICIARIOS, CONSTRUCCIÓN DEL CENTRO DE COMPUTO.	

**Auditoría de Gestión a la Dirección de Gestión de Desarrollo Local del GADMCG, período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014**

**E.05**

**05/13**

**VERIFICAR SI EL PRESUPUESTO ESTA EN BASE AL POA**

CONTRAPARTE MESA DE EDUCACIÓN AÑO 2014.	EL PRESUPUESTO ASIGNADO FUE DE 10.000 DÓLARES, ESTUVO PROGRAMADOS TALLERES DE CAPACITACIÓN PARA 300 BENEFICIARIOS, EN UN TOTAL DE 2 EVENTOS, ESTOS EVENTOS SON DIRIGIDOS ESTUDIANTES Y PADRES DE FAMILIA, EN TEMAS ESPECÍFICOS.	EL PRESUPUESTO EJECUTADO ES DE 2530.25 DÓLARES, SE CAPACITÓ A 70 ESTUDIANTES Y 20 PADRES DE FAMILIA ES DECIR 90 BENEFICIARIOS, LAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS FUERON TAL COMO SE PROGRAMÓ.
CONTRAPARTE MESA DE EDUCACIÓN AÑO 2014.	EL PRESUPUESTO ASIGNADO FUE DE 13000 DÓLARES, ESTUVO PROGRAMADOS TALLERES DE CAPACITACIÓN PARA 200 BENEFICIARIOS, EN UN TOTAL DE 4 EVENTOS, ESTOS EVENTOS SON DIRIGIDOS EDUCADORES COMUNITARIOS, EN TEMAS ESPECÍFICOS.	EL PRESUPUESTO EJECUTADO ES DE 11.080,31 DÓLARES, SE CAPACITÓ A 170 BENEFICIARIOS, LAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS FUERON TAL COMO SE PROGRAMÓ.
MANTENIMIENTO Y REPARACIONES-PISCINA MUNICIPAL Y OTROS DEL GADMC-GUAMOTE.	EL PRESUPUESTO ASIGNADO FUE DE 45.254,62 DÓLARES, ESTUVO PROGRAMADO PRESTAR SERVICIOS A 2000 BENEFICIARIOS, SUS SERVICIOS QUE PRESTA ES SAUNA, TURCO, HIDROMASAJE Y PISCINA.	EL PRESUPUESTO EJECUTADO ES DE 9400,20 DÓLARES, SE CAPTÓ A 1524 BENEFICIARIOS, LAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS FUERON TAL COMO SE OFERTÓ.
APORTE AL PROGRAMA DE DESARROLLO EDUCATIVO-KITS ESTUDIANTES NIVEL PRIMARIO Y SECUNDARIO.	EL PRESUPUESTO ASIGNADO FUE DE 285000 DÓLARES, PARA 15500 BENEFICIARIOS, ES DECIR PARA LOS ESTUDIANTES DE NIVEL INICIAL HASTA TERCERO DE BACHILLERATO, LAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS FUERON MOCHILAS ESCOLARES DE ALTOS ESTÁNDARES DE CALIDAD, CON EL LOGOTIPO DEL MEC Y SELLO DE LA LOCALIDAD.	EL PRESUPUESTO EJECUTADO ES DE 134.150,34 DÓLARES, SE BENEFICIÓ A 15000 ESTUDIANTES, INDICÁNDOLES QUE NO SE LES CANCELÓ EL 100% DE ESTE COSTO EL MISMO SE APLAZÓ PARA EL SIGUIENTE AÑO.
CONSTRUCCIÓN MERCADO CENTRAL MUNICIPAL DE GUAMOTE.	EL PRESUPUESTO ASIGNADO FUE DE 64800 DÓLARES, CUENTAN CON 45.153 BENEFICIARIOS, CONSTRUCCION DE MERCADO MAYORISTA DE LA CIUDAD DE GUAMOTE.	
COMUNA PULL CHICO-ADQUISICION DE MATERIALES PARA CONSTRUCCIÓN SALON DE ACTOS.	EL PRESUPUESTO ASIGNADO FUE DE 12.000 DÓLARES, CUENTAN CON 75 BENEFICIARIOS, CONSTRUCCIÓN DE SALÓN DE ACTOS DE 6 X 9 M, MAMPOSTERÍA DE LADRILLO MAMBRÓN, DE LOSA DE HORMIGÓN ARMADO DE ACUERDO AL PLANO TIPO.	
COMUNIDAD SAN JOSÉ DE CHACAZA-ADQUISICIÓN DE MATERIALES TERMINACIÓN CENTRO DE CAPACITACIÓN.	EL PRESUPUESTO ASIGNADO FUE DE 12.000 DÓLARES, CUENTAN CON 110 BENEFICIARIOS, CONSTRUCCIÓN DE CENTRO DE CAPACITACIÓN DE 6 X 9 M, MAMPOSTERÍA DE LADRILLO MAMBRÓN, DE LOSA DE HORMIGÓN ARMADO DE ACUERDO AL PLANO TIPO.	
ASIGNACIÓN PARA AQUIRIR TERRENO, ESTUDIOS Y CONSTRUCCIÓN DE MERCADO DE PRODUCTORES EN EL CANTÓN.	EL PRESUPUESTO ASIGNADO FUE DE 220.000 DÓLARES, CUENTAN CON 45.153 BENEFICIARIO, ASIGNACIÓN PARA ADQUIRIR EL TERRENO ESTUDIOS Y CONSTRUCCIÓN DE MERCADO DE PRODUCTORES.	

**Auditoría de Gestión a la Dirección de Gestión de Desarrollo Local del GADMCG, período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014**

**E.05**

**06/13**

**VERIFICAR SI EL PRESUPUESTO ESTA EN BASE AL POA**

COMUNA SABLOG GAMPALA-ADQUISICIÓN DE MATERIALES CONSTRUCCIÓN CENTRO DE COMPUTO (TERMINACIÓN).	EL PRESUPUESTO ASIGNADO FUE DE 10.000 DÓLARES, CUENTAN CON 36 BENEFICIARIOS, CONSTRUCCIÓN DE CENTRO DE CAPACITACIÓN DE 6 X 9 M, MAMPOSTERÍA DE LADRILLO MAMBRÓN, DE LOSA DE HORMIGÓN ARMADO DE ACUERDO AL PLANO TIPO.	
CORPORACIÓN DE ORGANIZACIONES INDIGENAS DE CEBADAS- COICE-ADQUISICIÓN DE MATERIALES EQUIPAMIENTO SEDE DE LA ORGANIZACIÓN.	EL PRESUPUESTO ASIGNADO FUE DE 4500 DÓLARES, CUENTA CON 12 ORGANIZACIONES DE BASE, CONSTRUCCIÓN DE BATERIAS DE HORMIGÓN ARMADO, LADRILLO MAMBRÓN Y LOSETA DE HORMIGÓN, DE ACUERDO AL PLANO TIPO.	
COMUNA SAN PABLO DE GRAMAPAMBA-ADQUISICION DE MATERIALES CONSTRUCCION DE CENTRO DE CAPACITACION.	EL PRESUPUESTO ASIGNADO FUE DE 12.000 DÓLARES, CUENTAN CON 62 BENEFICIARIOS, CONSTRUCCIÓN DE CENTRO DE CAPACITACIÓN DE 6 X 9 M, MAMPOSTERÍA DE LADRILLO MAMBRÓN, DE LOSA DE HORMIGÓN ARMADO DE ACUERDO AL PLANO TIPO.	
COMUNA SAN LORENZO DE TELAN -ADQUISICION MATERIALES CONSTRUCCION CERRAMIENTO CASA COMUNAL.	EL PRESUPUESTO ASIGNADO FUE DE 12.000 DÓLARES, CUENTAN CON 54 BENEFICIARIOS, CONSTRUCCIÓN DE CASA COMUNAL DE 6 X 9 M, MAMPOSTERÍA DE LADRILLO MAMBRÓN, DE LOSA DE HORMIGÓN ARMADO DE ACUERDO AL PLANO TIPO.	
COMUNA SAN PABLO DE GUANTUG-ADQUISICION DE MATERIALES CONSTRUCCION CASA COMUNAL.	EL PRESUPUESTO ASIGNADO FUE DE 14.000 DÓLARES, CUENTAN CON 90 BENEFICIARIOS, CONSTRUCCIÓN DE CASA COMUNAL DE 6 X 9 M, MAMPOSTERÍA DE LADRILLO MAMBRÓN, DE LOSA DE HORMIGÓN ARMADO DE ACUERDO AL PLANO TIPO.	
COMUNA PUCATOTORAS -ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA CONSTRUCCIÓN DE UNIDADES BÁSICAS.	EL PRESUPUESTO ASIGNADO FUE DE 8500 DÓLARES, CUENTAN CON 12 BENEFICIARIOS, CONSTRUCCIÓN DE UBS DE HORMIGÓN ARMADO, LADRILLO MAMBRÓN Y LOSETA DE HORMIGÓN, DE ACUERDO AL PLANO TIPO.	
COMUNA CHANCHÁN TIOCAJAS-ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA CONSTRUCCIÓN DEL CENTRO DE CAPACITACIÓN.	EL PRESUPUESTO ASIGNADO FUE DE 12.000 DÓLARES, CUENTAN CON 60 BENEFICIARIOS, CONSTRUCCIÓN DE CENTRO DE CAPACITACIÓN DE 6 X 9 M, MAMPOSTERÍA DE LADRILLO MAMBRÓN, DE LOSA DE HORMIGÓN ARMADO DE ACUERDO AL PLANO TIPO.	
COMUNA LAIME CAPULISPUNGO-ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA CONSTRUCCIÓN DEL CERRAMIENTO DEL CEMENTERIO.	EL PRESUPUESTO ASIGNADO FUE DE 14.000 DÓLARES, CUENTAN CON 75 BENEFICIARIOS, CONSTRUCCIÓN DE CERRAMIENTO DEL CEMENTERIO, PARA LA MAMPOSTERÍA DE LADRILLO MAMBRÓN, HORMIGÓN ARMADO.	

**Auditoría de Gestión a la Dirección de Gestión de Desarrollo Local del GADMCG, período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014**

**E.05**

**07/13**

**VERIFICAR SI EL PRESUPUESTO ESTA EN BASE AL POA**

COMUNA LIRIO SAN JOSÉ-ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA MEJORAMIENTO DEL ESTADIO.	EL PRESUPUESTO ASIGNADO FUE DE 12.000 DÓLARES, CUENTAN CON 80 BENEFICIARIOS, SE REALIZÓ EL MEJORAMIENTO DEL ESTADIO COMUNITARIO.	
COMUNA PULL GRANDE-ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA CONTRUCCIÓN DE CERRAMIENTO DEL CEMENTERIO.	EL PRESUPUESTO ASIGNADO FUE DE 14.000 DÓLARES, CUENTAN CON 77 BENEFICIARIOS, CONSTRUCCIÓN DE CERRAMIENTO DEL CEMENTERIO, PARA LA MAMPOSTERÍA DE LADRILLO MAMBRÓN, HORMIGÓN ARMADO.	
COMUNA SABLOG SANTA LETICIA-ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA CONSTRUCCIÓN DE UNIDADES DE COMPORTAMIENTO DE HIGIENE PARA MEJORAMIENTO DE LA SALUD.	EL PRESUPUESTO ASIGNADO FUE DE 10000 DÓLARES, CUENTAN CON 24 BENEFICIARIOS, CONSTRUCCIÓN DE UBS DE HORMIGÓN ARMADO, LADRILLO MAMBRÓN Y LOSETA DE HORMIGÓN, DE ACUERDO AL PLANO TIPO.	
COMUNA SABLOG SANTA MARTHA-ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA CONSTRUCCIÓN DEL CENTRO DE SALUD.	EL PRESUPUESTO ASIGNADO FUE DE 10.000 DÓLARES, CUENTAN CON 40 BENEFICIARIOS, CONSTRUCCIÓN DE CENTRO DE SALUD DE 6 X 9 M, MAMPOSTERÍA DE LADRILLO MAMBRÓN, DE LOSA DE HORMIGÓN ARMADO DE ACUERDO AL PLANO TIPO.	
COMUNA SACAHUAN TIOCAJAS-ADQUISICIÓN DE MATERIALES TERMINACIÓN DE LA SEGUNDA PLANTA DEL CENTRO DE CAPACITACION.	EL PRESUPUESTO ASIGNADO FUE DE 8.000 DÓLARES, CUENTAN CON 34 BENEFICIARIOS, CONSTRUCCIÓN DE CENTRO DE SALUD DE 6 X 9 M, MAMPOSTERÍA DE LADRILLO MAMBRÓN, DE LOSA DE HORMIGÓN ARMADO DE ACUERDO AL PLANO TIPO.	
COMUNA SAN JOSÉ DE SABLOG-ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA CONSTRUCCIÓN DEL CERRAMIENTO DEL ESTADIO.	EL PRESUPUESTO ASIGNADO FUE DE 12.000 DÓLARES, CUENTAN CON 70 BENEFICIARIOS, CONSTRUCCIÓN DE CERRAMIENTO DEL ESTADIO SE UTILIZA MALLA GALVANIZADA CON TUBO HG DE ACUERDO AL PLANO TIPO.	
COMUNA SAN MIGUEL DE CHACAZA-ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA CONSTRUCCIÓN DE CENTRO DE CAPACITACIÓN.	EL PRESUPUESTO ASIGNADO FUE DE 12.000 DÓLARES, CUENTAN CON 71 BENEFICIARIOS, CONSTRUCCIÓN DE CENTRO DE SALUD DE 6 X 9 M, MAMPOSTERÍA DE LADRILLO MAMBRÓN, DE LOSA DE HORMIGÓN ARMADO DE ACUERDO AL PLANO TIPO.	
COMUNA LAIME SAN CARLOS-ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA CONSTRUCCIÓN DE UNIDADES BÁSICAS SANITARIAS.	EL PRESUPUESTO ASIGNADO FUE DE 14000 DÓLARES, CUENTAN CON 180 BENEFICIARIOS, CONSTRUCCIÓN DE UBS DE HORMIGÓN ARMADO, LADRILLO MAMBRÓN Y LOSETA DE HORMIGÓN, DE ACUERDO AL PLANO TIPO.	

**Auditoría de Gestión a la Dirección de Gestión de Desarrollo Local del GADMCG, período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014**

**E.05**

**08/13**

**VERIFICAR SI EL PRESUPUESTO ESTA EN BASE AL POA**

COMUNA SAN ALFONSO DE TIOCAJAS-ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA CONSTRUCCIÓN DE UNIDADES DE COMPORTAMIENTO DE HIGIENE PARA MEJORAMIENTO DE LA SALUD.	EL PRESUPUESTO ASIGNADO FUE DE 14000 DÓLARES, CUENTAN CON 100 BENEFICIARIOS, CONSTRUCCIÓN DE UBS DE HORMIGÓN ARMADO, LADRILLO MAMBRÓN Y LOSETA DE HORMIGÓN, DE ACUERDO AL PLANO TIPO.	
COMUNA LIRIO SAN GONZALO-ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA READECUACIÓN DEL ESTADIO.	EL PRESUPUESTO ASIGNADO FUE DE 10000 DÓLARES, CUENTAN CON 53 BENEFICIARIOS, CONSTRUCCIÓN Y ADECUACIÓN DEL ESTADIO COMUNITARIO DE ACUERDO AL PLANO TIPO.	
COMUNA SABLOG ROSA INÉS-ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA CONSTRUCCIÓN DEL SALÓN DE USO MÚLTIPLE.	EL PRESUPUESTO ASIGNADO FUE DE 10000 DÓLARES, CUENTAN CON 54 BENEFICIARIOS, CONSTRUCCIÓN DE CASA COMUNAL DE 6 X 9 M, MAMPOSTERÍA DE LADRILLO MAMBRÓN, DE LOSA DE HORMIGÓN ARMADO DE ACUERDO AL PLANO TIPO.	
PRE-COMUNA LAIME TOTORILLAS-ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA CONSTRUCCIÓN DE UNIDADES BÁSICAS SANITARIAS.	EL PRESUPUESTO ASIGNADO FUE DE 10000 DÓLARES, CUENTAN CON 32 BENEFICIARIOS, CONSTRUCCIÓN DE UBS DE HORMIGÓN ARMADO, LADRILLO MAMBRÓN Y LOSETA DE HORMIGÓN, DE ACUERDO AL PLANO TIPO.	
COMUNA PULL SEGUNDO MANUEL LASSO-ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA CONSTRUCCIÓN DE UNIDADES BÁSICAS SANITARIAS.	EL PRESUPUESTO ASIGNADO FUE DE 12000 DÓLARES, CUENTAN CON 82 BENEFICIARIOS, CONSTRUCCIÓN DE UBS DE HORMIGÓN ARMADO, LADRILLO MAMBRÓN Y LOSETA DE HORMIGÓN, DE ACUERDO AL PLANO TIPO.	
COMUNA PULL QUISHUAR-ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO PARA EQUIPAMIENTO DE CENTRO DE CAPACITACIÓN.	EL PRESUPUESTO ASIGNADO FUE DE 12000 DÓLARES, CUENTAN CON 90 BENEFICIARIOS, EQUIPAMIENTO DE MOBILIARIO PARA EL CENTRO DE CAPACITACIÓN.	
COMUNA PULL SAN JOSÉ-ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA READECUACIÓN DEL ESTADIO.	EL PRESUPUESTO ASIGNADO FUE DE 14000 DÓLARES, CUENTAN CON 120 BENEFICIARIOS, CONSTRUCCIÓN Y ADECUACIÓN DEL ESTADIO COMUNITARIO DE ACUERDO AL PLANO TIPO.	
COMUNA TIOCAJAS PALACIO HUATANA-ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA EQUIPAMIENTO DE LA CASA COMUNAL.	EL PRESUPUESTO ASIGNADO FUE DE 14000 DÓLARES, CUENTAN CON 120 BENEFICIARIOS, EQUIPAMIENTO DE MOBILIARIO PARA EL CENTRO DE CAPACITACIÓN.	

**Auditoría de Gestión a la Dirección de Gestión de Desarrollo Local del GADMCG, período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014**

**E.05**

**09/13**

**VERIFICAR SI EL PRESUPUESTO ESTA EN BASE AL POA**

COMUNA TIOCAJAS TOMA LOMA-ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA CONSTRUCCIÓN DE UNIDADES DE COMPORTAMIENTO DE HIGIENE PARA MEJORAMIENTO DE LA SALUD.	EL PRESUPUESTO ASIGNADO FUE DE 10000 DÓLARES, CUENTAN CON 30 BENEFICIARIOS, CONSTRUCCIÓN DE UBS DE HORMIGÓN ARMADO, LADRILLO MAMBRÓN Y LOSETA DE HORMIGÓN, DE ACUERDO AL PLANO TIPO.	
COMUNA MERCEDES CADENA-ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA CERRAMIENTO DEL ESTADIO.	EL PRESUPUESTO ASIGNADO FUE DE 14000 DÓLARES, CUENTAN CON 150 BENEFICIARIOS, CONSTRUCCIÓN Y ADECUACIÓN DEL ESTADIO COMUNITARIO DE ACUERDO AL PLANO TIPO.	
COMUNA SANANCAHUÁN GRANDE-ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA CONSTRUCCIÓN DE SALÓN COMUNITARIO.	EL PRESUPUESTO ASIGNADO FUE DE 14000 DÓLARES, CUENTAN CON 145 BENEFICIARIOS, CONSTRUCCIÓN DE SALÓN COMUNITARIO DE 6 X 9 M, MAMPOSTERÍA DE LADRILLO MAMBRÓN, DE LOSA DE HORMIGÓN ARMADO DE ACUERDO AL PLANO TIPO.	
COMUNA TEJAR RAYOLOMA-ADQUISIICIÓN DE MATERIALES PARA CONSTRUCCIÓN DE UNIDADES BÁSICAS SANITARIAS.	EL PRESUPUESTO ASIGNADO FUE DE 8500 DÓLARES, CUENTAN CON 28 BENEFICIARIOS, CONSTRUCCIÓN DE UBS DE HORMIGÓN ARMADO, LADRILLO MAMBRÓN Y LOSETA DE HORMIGÓN, DE ACUERDO AL PLANO TIPO.	
COMUNA COCHALOMA TOTORILLAS-ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA READECUACIÓN DE LA CASA COMUNAL.	EL PRESUPUESTO ASIGNADO FUE DE 12000 DÓLARES, CUENTAN CON 94 BENEFICIARIOS, CONSTRUCCIÓN DE CASA COMUNAL DE 6 X 9 M, MAMPOSTERÍA DE LADRILLO MAMBRÓN, DE LOSA DE HORMIGÓN ARMADO DE ACUERDO AL PLANO TIPO.	
COMUNA TOTORILLAS CHAUZÁN-ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA CERRAMIENTO DEL COLEGIO.	EL PRESUPUESTO ASIGNADO FUE DE 14.000 DÓLARES, CUENTAN CON 130 BENEFICIARIOS, CONSTRUCCIÓN DE CERRAMIENTO DEL COLEGIO SE UTILIZA MALLA GALVANIZADA CON TUBO HG DE ACUERDO AL PLANO TIPO.	
COMUNA GUALIPITE-ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA CONSTRUCCIÓN DE CASA COMUNAL.	EL PRESUPUESTO ASIGNADO FUE DE 12000 DÓLARES, CUENTAN CON 88 BENEFICIARIOS, CONSTRUCCIÓN DE CASA COMUNAL DE 6 X 9 M, MAMPOSTERÍA DE LADRILLO MAMBRÓN, DE LOSA DE HORMIGÓN ARMADO DE ACUERDO AL PLANO TIPO.	
SANTA ANA DE MANCERO-ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA READECUACIÓN DEL ESTADIO.	EL PRESUPUESTO ASIGNADO FUE DE 12000 DÓLARES, CUENTAN CON 90 BENEFICIARIOS, CONSTRUCCIÓN DEL ESTADIO COMUNITARIO.	



**Auditoría de Gestión a la Dirección de Gestión de Desarrollo Local del GADMCG, período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014**

**E.05**

**10/13**

**VERIFICAR SI EL PRESUPUESTO ESTA EN BASE AL POA**

COMUNA SAN PABLO DE GUANTUG-ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA CONSTRUCCIÓN DE AULA ESCOLAR.	EL PRESUPUESTO ASIGNADO FUE DE 14000 DÓLARES, CUENTAN CON 120 BENEFICIARIOS, CONSTRUCCIÓN DE AULA ESCOLAR DE 6 X 9 M, MAMPOSTERÍA DE LADRILLO MAMBRÓN, DE LOSA DE HORMIGÓN ARMADO DE ACUERDO AL PLANO TIPO.	
BARRIO LOS PALOMOS-ADQUISICIÓN DE MATERIAL REGENERACIÓN URBANA.	EL PRESUPUESTO ASIGNADO FUE DE 12000 DÓLARES, CUENTAN CON 30 BENEFICIARIOS, REGENERACION URBANA.	
BARRIO SAN PEDRO-ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA TERMINACIÓN DE CENTRO DEPORTIVO, CULTURAL Y ARTISCO.	EL PRESUPUESTO ASIGNADO FUE DE 12000 DÓLARES, CUENTAN CON 64 BENEFICIARIOS, REGENERACION URBANA.	
BARRIO 24 DE MAYO-REGENERACIÓN URBANA.	EL PRESUPUESTO ASIGNADO FUE DE 12000 DÓLARES, CUENTAN CON 30 BENEFICIARIOS, REGENERACION URBANA.	
BARRIO CENTRAL-ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA REGENERACIÓN URBANA.	EL PRESUPUESTO ASIGNADO FUE DE 12000 DÓLARES, CUENTAN CON 30 BENEFICIARIOS, REGENERACION URBANA.	
COMITÉ PROMEJORAS DEL BARRIO LA VICTORIA-ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA CONSTRUCCIÓN DE 1ERA FASE DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO.	EL PRESUPUESTO ASIGNADO FUE DE 12000 DÓLARES, PARA EL MEJORAMIENTO DEL ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE TANQUE DE RESERVA APILABLE CUENTAN CON 77 BENEFICIARIOS.	
BARRIO SAN JUAN PROMEJORAS-ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA REGENERACIÓN URBANA.	EL PRESUPUESTO ASIGNADO FUE DE 12000 DÓLARES, CUENTAN CON 30 BENEFICIARIOS, REGENERACION URBANA.	
BARRIO SAN JUAN CENTRO -ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA REGENERACIÓN URBANA.	EL PRESUPUESTO ASIGNADO FUE DE 12000 DÓLARES, CUENTAN CON 24 BENEFICIARIOS, REGENERACION URBANA.	

**Auditoría de Gestión a la Dirección de Gestión de Desarrollo Local del GADMCG, período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014**

**E.05**

**11/13**

**VERIFICAR SI EL PRESUPUESTO ESTA EN BASE AL POA**

BARRIO SAN JUAN SAMBORONDÓN -ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA CONSTRUCCIÓN DE BORDILLOS.	EL PRESUPUESTO ASIGNADO FUE DE 12000 DÓLARES, CUENTAN CON 24 BENEFICIARIOS, REGENERACION URBANA (ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA CONSTRUCCIÓN DE BORDILLOS).	
COMUNA SAN PABLO DE GRAMAPAMBA-AADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA CONSTRUCCIÓN DE PUESTO DE SALUD.	EL PRESUPUESTO ASIGNADO FUE DE 12000 DÓLARES, CUENTAN CON 62 BENEFICIARIOS, CONSTRUCCIÓN DE PUESTO DE SALUD DE 6 X 9 M, MAMPOSTERÍA DE LADRILLO MAMBRÓN, DE LOSA DE HORMIGÓN ARMADO DE ACUERDO AL PLANO TIPO.	
COMUNA SAN PEDRO DE AYACÓN CHICO- ADQUISICIÓN PARA MEJORAMIENTO DE AGUA POTABLE.	EL PRESUPUESTO ASIGNADO FUE DE 8000 DÓLARES, CUENTAN CON 60 BENEFICIARIOS, PARA MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE.	
COMUNA SANTA ROSA DE GUADALUPE-ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE (TANQUES APILABLES).	EL PRESUPUESTO ASIGNADO FUE DE 10000 DÓLARES, CUENTAN CON 24 BENEFICIARIOS, CONSTRUCCIÓN DE TANQUES APILABLES CON COLUMNAS DE HORMIGÓN ARMADO Y LA COLOCACIÓN DE TANQUES DE PVC DE 500 LT.	EL PRESUPUESTO EJECUTADO ES DE 9833,34 DÓLARES, SE BENEFICIÓ A 24 BENEFICIARIOS, SUS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS SON TAL COMO SE PROGRAMÓ.
COMUNA SANTA TERESITA-ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA MEJORAMIENTO DEL SISTEMA AGUA POTABLE.	EL PRESUPUESTO ASIGNADO FUE DE 12000 DÓLARES, CUENTAN CON 114 BENEFICIARIOS, PARA MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE.	
COMUNA SAN JOSÉ DE TUNGUIZA-ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA CONSTRUCCIÓN DE UNIDADES DE COMPORTAMIENTO DE HIGIENE PARA MEJORAMIENTO DE LA SALUD.	EL PRESUPUESTO ASIGNADO FUE DE 7500 DÓLARES, CUENTAN CON 76 BENEFICIARIOS, CONSTRUCCIÓN DE UBS DE HORMIGÓN ARMADO, LADRILLO MAMBRÓN Y LOSETA DE HORMIGÓN, DE ACUERDO AL PLANO TIPO.	
ASOCIACION DE DESARROLLO COMUNITARIO SAN MIGUEL DE ENCALADO-ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA CONSTRUCCIÓN DEL CENTRO DE ACOPIO.	EL PRESUPUESTO ASIGNADO FUE DE 12000 DÓLARES, CUENTAN CON 21 BENEFICIARIOS, CONSTRUCCIÓN DE CENTRO DE ACOPIO DE 6 X 9 M, MAMPOSTERÍA DE LADRILLO MAMBRÓN, DE LOSA DE HORMIGÓN ARMADO DE ACUERDO AL PLANO TIPO.	
COMUNA CHISMAUTE YURAC RUMI-ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE.	EL PRESUPUESTO ASIGNADO FUE DE 12000 DÓLARES, CUENTAN CON 70 BENEFICIARIOS, PARA MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE.	

**Auditoría de Gestión a la Dirección de Gestión de Desarrollo Local del GADMCG, período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014**

**E.05**

**12/13**

**VERIFICAR SI EL PRESUPUESTO ESTA EN BASE AL POA**

COMUNA SAN JOSÉ CONCEPCIÓN EL MOLINO-ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA CONSTRUCCIÓN DE CENTRO DE CAPACITACIÓN.	EL PRESUPUESTO ASIGNADO FUE DE 12000 DÓLARES, CUENTAN CON 30 BENEFICIARIOS, CONSTRUCCIÓN DE CENTRO DE CAPACITACIÓN DE 6 X 9 M, MAMPOSTERÍA DE LADRILLO MAMBRÓN, DE LOSA DE HORMIGÓN ARMADO DE ACUERDO AL PLANO TIPO.	
COMUNA GUAZÁN SANTA CLARITA-DOTACIÓN DE MAQUINARIAS PARA EL DESBANQUE DEL ESTADIO.	EL PRESUPUESTO ASIGNADO FUE DE 10000 DÓLARES, CUENTAN CON 53 BENEFICIARIOS, DESBANQUE PARA EL ESTADIO COMUNITARIO.	
COMUNA SAN FRANCISCO DE TELÁN-ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA TERMINACIÓN DEL CENTRO DE CAPACITACIÓN.	EL PRESUPUESTO ASIGNADO FUE DE 12000 DÓLARES, CUENTAN CON 48 BENEFICIARIOS, CONSTRUCCIÓN DE CENTRO DE CAPACITACIÓN DE 6 X 9 M, MAMPOSTERÍA DE LADRILLO MAMBRÓN, DE LOSA DE HORMIGÓN ARMADO DE ACUERDO AL PLANO TIPO.	
PATRONATO DE AMPARO SOCIAL MUNICIPAL DEL CANTON GUAMOTE.	EL PRESUPUESTO ASIGNADO FUE DE 70300,10 DÓLARES, PARA 12000 RACIONES ALIMENTICIAS AL AÑO, QUE CONSUME 50 BENEFICIARIOS DIARIOS, IGUAL SE ADQUIRIÓ EQUIPAMIENTO DE MENAJE PARA EL CDH.	EL PRESUPUESTO DEVENGADO FUE DE 70.270,10 DÓLARES, PARA 10800, Y EL EQUIPAMIENTO SE ADQUIRIÓ TAL COMO SE PROGRAMÓ.
SOSTENIBILIDAD DEL CONSEJO CANTONAL DE PROTECCION DE DERECHOS DE GUAMOTE.	EL PRESUPUESTO ASIGNADO FUE DE 30000 DÓLARES, PARA PAGO DE SUELDO A 4 PERSONAS QUIENES REALIZAN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA, PROGRAMAN PARA RESOLVER 120 CASOS O AUDIENCIAS PÚBLICAS.	EL PRESUPUESTO DEVENGADO FUE DE 30000 DÓLARES, ES DECIR SE GASTÓ TODO LO PROGRAMADO, SE REALIZÓ 145 CASOS O AUDIENCIAS PÚBLICAS.
SOSTENIBILIDAD JUNTA CANTONAL DE PROTECCION DE DERECHOS DE GUAMOTE.	170 BENEFICIARIOS COMO DENUNCIAS, AUDIENCIAS, JUICIOS.	
CONVENIOS PARA COFINANCIAMIENTO GADMC-GUAMOTE - MIES - INFA PARA AÑO 2014.	EL PRESUPUESTO ASIGNADO FUE DE 80500 DÓLARES, LOS MISMOS QUE BRINDAN ATENCIÓN A LOS CENTROS INFANTILES A NIVEL DEL CANTÓN GUAMOTE PARA BENEFICIAR A 460 NIÑOS DE ACUERDO AL CONVENIO INTERINSTITUCIONAL.	EL PRESUPUESTO DEVENGADO FUE DE 78219,59 DÓLARES, ES DECIR SE GASTÓ TODO LO PROGRAMADO, BENEFICIANDO A 460 NIÑOS, DE ACUERDO AL CONVENIO INTERINSTITUCIONAL.
CONTRAPARTE MESA DE SALUD AÑO 2014.	EL PRESUPUESTO ASIGNADO FUE DE 2000 DÓLARES, PARA 80 BENEFICIARIOS COMO PROMOTORES DE SALUD.	EL PRESUPUESTO DEVENGADO FUE DE 1700,66 DÓLARES, ES DECIR SE GASTÓ TODO LO PROGRAMADO EN MATERIAL EDUCATIVO COMO TRÍPTICOS, DÍPTICOS, BANNER ENTRE OTROS DE ACUERDO A LAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS APROPIADAS PARA EL MEDIO, BENEFICIANDO A 60 PROMOTORES DE SALUD.

**Auditoría de Gestión a la Dirección de Gestión de Desarrollo Local del GADMCG, período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014**

**E.05**

**13/13**

**VERIFICAR SI EL PRESUPUESTO ESTA EN BASE AL POA**

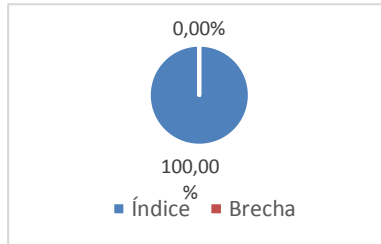
APORTE DE PROGRAMAS Y PROYECTOS SECTORES VULNERABLES DEL CANTON GUAMOTE.	EL PRESUPUESTO ASIGNADO FUE DE 20600 DÓLARES, 90 GRUPOS DE MUJERES ORGANIZADOS EN EL CANTÓN GUAMOTE.	EL PRESUPUESTO DEVENGADO FUE DE 20421, 84, BENEFICIÁNDOLES A 74 GRUPOS DE MUJERES DEL CANTÓN GUAMOTE.
TASAS DE REGULARIZACION AMBIENTAL (PP).	EL PRESUPUESTO ASIGNADO FUE DE 20000 DÓLARES, PARA 170 COMUNIDADES BENEFICIARIOS, PARA LA OBTENCIÓN DE PERMISO AMBIENTALES DE LOS PROYECTOS DE PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS.	EL PRESUPUESTO DEVENGADO FUE DE 932,64, BENEFICIÁNDOLES SOLAMENTE A 5 ORGANIZACIONES, YA QUE EL RESTO DE COMUNIDADES NO AMERITA DE LICENCIAS AMBIENTALES SINO SOLAMENTE DE REGISTROS AMBIENTALES POR EL MENOR GRADO DE IMPACTO AMBIENTAL.
RELLENO SANITARIO GESTIÓN DE DESECHOS SÓLIDOS.	EL PRESUPUESTO ASIGNADO FUE DE 21000 DÓLARES, COMO CONTRAPARTE PARA GASTOS GENERALES ANTE LA MANCOMUNIDAD DE COLTA, ALAUSÍ Y GUAMOTE.	
ADQUISICION DE TACHOS RECOLECCIÓN DE BASURA EN EL CANTON.	EL PRESUPUESTO ASIGNADO FUE DE 20000 DÓLARES, PARA LA ADQUISICIÓN DE PUNTOS ECOLÓGICOS, PARA 3000 ESTUDIANTES DE LA PARROQUIA MATRIZ, CEBADAS Y PALMIRA.	
COMUNA SAN VICENTE DE TIPÍN-ADQUISICIÓN DE MATERIALES CONSTRUCCIÓN DE BATERIAS SANITARIAS.	EL PRESUPUESTO ASIGNADO FUE DE 8500 DÓLARES, CUENTAN CON 46 BENEFICIARIOS, CONSTRUCCIÓN DE UNA BATERÍA SANITARIA, MAMPOSTERÍA DE LADRILLO, LOSETA DE HORMIGÓN ARMADO.	

**Fuente:** Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guamote

Elaborado por: <b>MARD</b>	Fecha: <b>14/08/2015</b>
Revisado por: <b>EC/ VC</b>	Fecha: <b>23/08/2015</b>

INDICADORES DE GESTIÓN AL POA – MESA DE TURISMO

TABLERO DE CONTROL

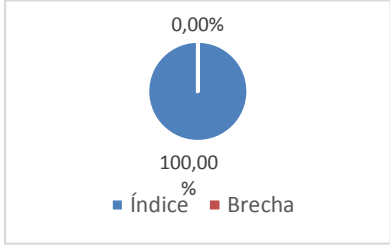
Nombre del Indicador	Estándar y Rango	Periodicidad	Cálculo	Unidad de Medida	Análisis de Resultado
Total de 80 % de los locales comerciales y vendedores ambulantes pagan sus haberes en las arcas del GADMCG, hasta finales del año 2014.	80% de población.	Anual	Datos de la Dirección de Gestión de Desarrollo Local – Mesa de Turismo = 80%.	Convenios	<p><b>Índice</b>=( Indicador / estándar) *100</p> <p><b>Índice</b> = (80/80) * 100</p> <p><b>Índice</b> = 100,00%</p> <p><b>Brecha</b> = 100% - índice</p> <p><b>Brecha</b> = 100% - 100,00%</p> <p><b>Brecha</b> = 00,00%.</p> 

Elaborado por: María Ana Roldán Daquilema

**Interpretación:** La actividad planificada para la recaudación se efectuó el 100% con la meta propuestas.

<b>Auditoría de Gestión a la Dirección de Gestión de Desarrollo Local del GADMCG, período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014</b>  <b>INDICADORES DE GESTIÓN AL POA – MESA DE TURISMO</b>	<b>E.06</b> <b>2/25</b>
--	----------------------------

**TABLERO DE CONTROL**

Nombre del Indicador	Estándar y Rango	Periodicidad	Cálculo	Unidad de Medida	Análisis de Resultado
Total de Oficina equipada e implementada en un 90 % al final del 2014.	90 % de población.	Anual	Datos de la Dirección de Gestión de Desarrollo Local – Mesa de Turismo = 90%.	Oficina equipada	<p><b>Índice</b>=( Indicador / estándar) *100</p> <p><b>Índice</b> = (90/90) * 100</p> <p><b>Índice</b> = 100,00%</p> <p><b>Brecha</b> = 100% - índice</p> <p><b>Brecha</b> = 100% - 100,00%</p> <p><b>Brecha</b> = <b>00,00%</b>.</p> <div style="text-align: center;">  </div>

**Elaborado por:** María Ana Roldán Daquilema

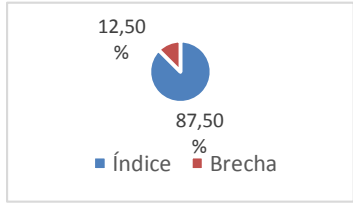
**Interpretación:** La planificación de equipamiento de las oficinas fue concluida de acuerdo a la meta.

Auditoría de Gestión a la Dirección de Gestión de Desarrollo Local del GADMCG, período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014

**E.06**  
**3/25**

**INDICADORES DE GESTIÓN AL POA – AVALUO COMERCIAL**

**TABLERO DE CONTROL**

Nombre del Indicador	Estándar y Rango	Periodicidad	Cálculo	Unidad de Medida	Análisis de Resultado
Total El 80 % de los locales comerciales y vendedores ambulantes pagan sus haberes en las arcas del GADMCG, hasta finales del 2014.	80% de población.	Anual	Datos de la Dirección de Gestión de Desarrollo Local – Avaluó Comercial =70%.	Porcentaje	<p><b>Índice</b>=( Indicador / estándar) *100</p> <p><b>Índice</b> = (70/80) * 100</p> <p><b>Índice</b> = 87,50%</p> <p><b>Brecha</b> = 100% - índice</p> <p><b>Brecha</b> = 100% - 87,50%</p> <p><b>Brecha</b> = <b>12,50%</b>.</p> 

**Elaborado por:** María Ana Roldán Daquilema

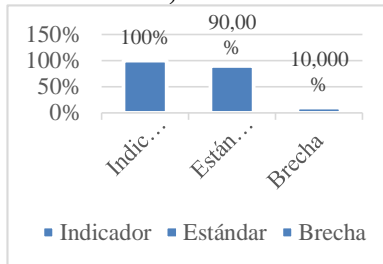
**Interpretación:** El total de patentes es de 2566 entre los comerciantes de locales y vendedores ambulantes y fueron cobrados .1796 es decir el 70% presentando una brecha desfavorable de 12,50.

Auditoría de Gestión a la Dirección de Gestión de Desarrollo Local del GADMCG, período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014

**E.06**  
**4/25**

**INDICADORES DE GESTIÓN AL POA – AVALUO COMERCIAL**

**TABLERO DE CONTROL**

Nombre del Indicador	Estándar y Rango	Periodicidad	Cálculo	Unidad de Medida	Análisis de Resultado
Total Oficina equipada e implementada en un 90 % al final del año 2014.	90%	Anual	Datos de la Dirección de Gestión de Desarrollo Local – Avalúo Comercial equipada en su totalidad 100%.	Oficina equipada	<p><b>Índice</b>=( Indicador / estándar) *100</p> <p><b>Índice</b> = (100/90) * 100</p> <p><b>Índice</b> = 111,11%</p> <p><b>Brecha</b> = 100,00% - índice</p> <p><b>Brecha</b> = 100,00% - 111,11%</p> <p><b>Brecha</b> = <b>-11,11%</b>.</p>  <p>The chart displays three bars: 'Indicador' at 111.11%, 'Estándar' at 90.00%, and 'Brecha' at -11.11%. The Y-axis is labeled from 0% to 150% in 50% increments. The X-axis categories are 'Indicador', 'Estándar', and 'Brecha'.</p>

**Elaborado por:** María Ana Roldán Daquilema

**Interpretación:** La oficina fue equipada en su totalidad superando la estimación inicial en un 10%.

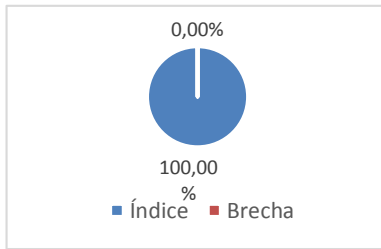


Auditoría de Gestión a la Dirección de Gestión de Desarrollo Local del GADMCG, período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014

**E.06**  
**5/25**

**INDICADORES DE GESTIÓN AL POA – SERVICIOS PÚBLICOS**

**TABLERO DE CONTROL**

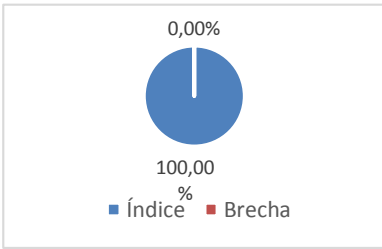
Nombre del Indicador	Estándar y Rango	Periodicidad	Cálculo	Unidad de Medida	Análisis de Resultado
Total de Asentamiento de edificaciones, espacios públicos (canchas, parques, plazas, mercados), para mejorar el ornato de la cabecera cantonal y cabeceras parroquiales, en el año 2014.	40%	Anual	Datos de la Dirección de Gestión de Desarrollo Local – Servicios Públicos = 40%.	Asentamientos	<p><b>Índice</b>=( Indicador / estándar) *100</p> <p><b>Índice</b> = (40/40) * 100</p> <p><b>Índice</b> = 100,00%</p> <p><b>Brecha</b> = 100% - índice</p> <p><b>Brecha</b> = 100% - 100,00%</p> <p><b>Brecha</b> = <b>00,00%</b>.</p>  <p>A pie chart with a blue slice representing 'Índice' at 100,00% and a red slice representing 'Brecha' at 0,00%. The legend below the chart shows a blue square for 'Índice' and a red square for 'Brecha'.</p>

**Elaborado por:** María Ana Roldán Daquilema

**Interpretación:** El trabajo planificado del arreglo de los espacios públicos fue concluido a cabalidad.

<b>Auditoría de Gestión a la Dirección de Gestión de Desarrollo Local del GADMCG, período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014</b> <b>INDICADORES DE GESTIÓN AL POA – MESA DE EDUCACIÓN</b>	<b>E.06</b> <b>6/25</b>
--	----------------------------

**TABLERO DE CONTROL**

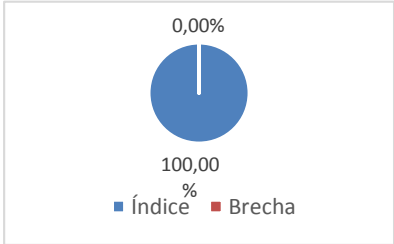
Nombre del Indicador	Estándar y Rango	Periodicidad	Cálculo	Unidad de Medida	Análisis de Resultado
Total talleres vacacionales en los meses de agosto y julio del 2014, en el año 2014.	3 talleres	Bimestre	Datos de la Dirección de Gestión de Desarrollo Local – Mesa de Educación = 3 talleres.	Talleres	<p><b>Índice</b>=( Indicador / estándar) *100</p> <p><b>Índice</b> = (3/3) * 100</p> <p><b>Índice</b> = 100,00%</p> <p><b>Brecha</b> = 100% - índice</p> <p><b>Brecha</b> = 100% - 100,00%</p> <p><b>Brecha</b> = <b>00,00%</b>.</p> <div style="text-align: center;">  </div>

**Elaborado por:** María Ana Roldán Daquilema

**Interpretación:** Las capacitaciones con los niños fueron realizadas a cabalidad durante las vacaciones.

<b>Auditoría de Gestión a la Dirección de Gestión de Desarrollo Local del GADMCG, período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014</b> <b>INDICADORES DE GESTIÓN AL POA – MESA DE EDUCACIÓN</b>	<b>E.06</b> <b>7/25</b>
--	----------------------------

### TABLERO DE CONTROL

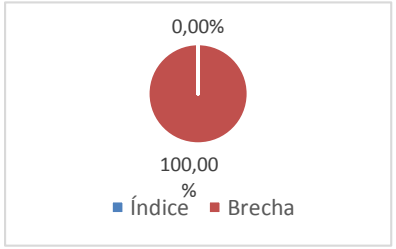
Nombre del Indicador	Estándar y Rango	Periodicidad	Cálculo	Unidad de Medida	Análisis de Resultado
Total de promotores capacitados para la Alfabetización hasta el final del 2014, en el año 2014.	80 promotores	Trimestral	Datos de la Dirección de Gestión de Desarrollo Local – Mesa de Educación = 80.	promotores	<p><b>Índice</b>=( Indicador / estándar) *100</p> <p><b>Índice</b> = (80/80) * 100</p> <p><b>Índice</b> = 100,00%</p> <p><b>Brecha</b> = 100% - índice</p> <p><b>Brecha</b> = 100% - 100,00%</p> <p><b>Brecha</b> = <b>00,00%</b>.</p> <div style="text-align: center;">  <p>0,00%</p> <p>100,00%</p> <p>%</p> <p>■ Índice ■ Brecha</p> </div>

**Elaborado por:** María Ana Roldán Daquilema

**Interpretación:** El GADMCG, capacitó a 80 promotores de los centros de alfabetización para que puedan ayudar a los educandos.

<b>Auditoría de Gestión a la Dirección de Gestión de Desarrollo Local del GADMCG, período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014</b> <b>INDICADORES DE GESTIÓN AL POA – MESA DE EDUCACIÓN</b>	<b>E.06</b> <b>8/25</b>
--	----------------------------

**TABLERO DE CONTROL**

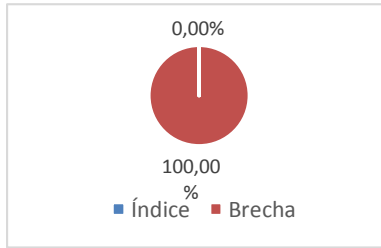
Nombre del Indicador	Estándar y Rango	Periodicidad	Cálculo	Unidad de Medida	Análisis de Resultado
Total de centros educativos cuentan con talleres de tareas dirigidas en un las tres cabeceras cantonales y funcionando en un 50 % a finales del año, en el año 2014.	50%	Trimestral	Datos de la Dirección de Gestión de Desarrollo Local – Mesa de Educación = 0.	Centros	<p><b>Índice</b>=( Indicador / estándar) *100</p> <p><b>Índice</b> = (0/50) * 100</p> <p><b>Índice</b> = 00,00%</p> <p><b>Brecha</b> = 100% - índice</p> <p><b>Brecha</b> = 100% - 00,00%</p> <p><b>Brecha</b> = <b>100,00%</b>.</p> <div style="text-align: center;">  <p>0,00%</p> <p>100,00%</p> <p>%</p> <p>■ Índice ■ Brecha</p> </div>

**Elaborado por:** María Ana Roldán Daquilema

**Interpretación:** La institución no ha capacitado en los centros educativos a los niños/as en la cabecera cantonal y parroquial.

<b>Auditoría de Gestión a la Dirección de Gestión de Desarrollo Local del GADMCG, período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014</b> <b>INDICADORES DE GESTIÓN AL POA – MESA DE EDUCACIÓN</b>	<b>E.06</b> <b>9/25</b>
--	----------------------------

### TABLERO DE CONTROL

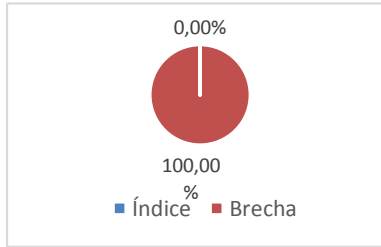
Nombre del Indicador	Estándar y Rango	Periodicidad	Cálculo	Unidad de Medida	Análisis de Resultado
Total de Oficina equipada e implementada en un 90 % al final en el año 2014.	90%	Trimestral	Datos de la Dirección de Gestión de Desarrollo Local – Mesa de Educación = 0.	oficinas	<p><b>Índice</b>=( Indicador / estándar) *100</p> <p><b>Índice</b> = (0/90) * 100</p> <p><b>Índice</b> = 00,00%</p> <p><b>Brecha</b> = 100% - índice</p> <p><b>Brecha</b> = 100% - 00,00%</p> <p><b>Brecha</b> = <b>100,00%</b>.</p> <div style="text-align: center;">  <p>0,00%</p> <p>100,00%</p> <p>%</p> <p>■ Índice ■ Brecha</p> </div>

**Elaborado por:** María Ana Roldán Daquilema

**Interpretación:** El trabajo que se planifico, equipamiento de las oficinas no se ha ejecutado.

<b>Auditoría de Gestión a la Dirección de Gestión de Desarrollo Local del GADMCG, período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014</b> <b>INDICADORES DE GESTIÓN AL POA – MESA DE SALUD</b>	<b>E.06</b> <b>10/25</b>
--	-----------------------------

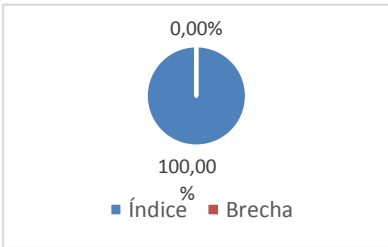
**TABLERO DE CONTROL**

Nombre del Indicador	Estándar y Rango	Periodicidad	Cálculo	Unidad de Medida	Análisis de Resultado
Total de sillas adquiridas para sub centro de salud de en el año 2014.	12	Trimestral	Datos de la Dirección de Gestión de Desarrollo Local – Mesa salud = 0.	Sillas	<p><b>Índice</b>=( Indicador / estándar) *100</p> <p><b>Índice</b> = (0/12) * 100</p> <p><b>Índice</b> = 00,00%</p> <p><b>Brecha</b> = 100% - índice</p> <p><b>Brecha</b> = 100% - 00,00%</p> <p><b>Brecha</b> = <b>100,00%</b>.</p> <div style="text-align: center;">  <p>0,00%</p> <p>100,00%</p> <p>%</p> <p>■ Índice ■ Brecha</p> </div>

**Elaborado por:** María Ana Roldán Daquilema

**Interpretación:** Se ha planificado la compra de 12 sillas para los sub centros de Salud, pero no se ha ejecutado la compra por falta de presupuesto.

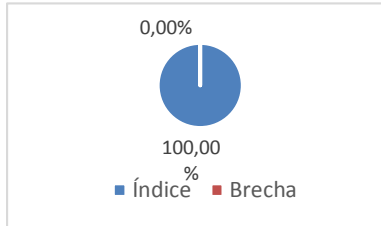
**TABLERO DE CONTROL**

Nombre del Indicador	Estándar y Rango	Periodicidad	Cálculo	Unidad de Medida	Análisis de Resultado
Total Promotores/as de salud de Guamote, capacitadas en el año 2014.	2	Trimestral	Datos de la Dirección de Gestión de Desarrollo Local – Mesa salud = 2 promotoras.	Capacitación	<p><b>Índice</b>=( Indicador / estándar) *100</p> <p><b>Índice</b> = (2/2) * 100</p> <p><b>Índice</b> = 100,00%</p> <p><b>Brecha</b> = 100% - índice</p> <p><b>Brecha</b> = 100% - 100,00%</p> <p><b>Brecha</b> = <b>00,00%</b>.</p> <div style="text-align: center;">  <p>0,00%</p> <p>100,00%</p> <p>%</p> <p>■ Índice ■ Brecha</p> </div>

**Elaborado por:** María Ana Roldán Daquilema

**Interpretación:** la capacitación a los promotores de salud fueron realizados el ciento por ciento.

**TABLERO DE CONTROL**

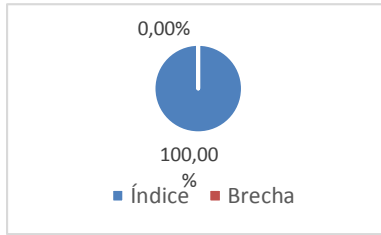
Nombre del Indicador	Estándar y Rango	Periodicidad	Cálculo	Unidad de Medida	Análisis de Resultado
Total materiales de capacitación está dispuesto para los participantes en el año 2014.	1	Trimestral	Datos de la Dirección de Gestión de Desarrollo Local – Mesa salud = 1.	Capacitación	<p><b>Índice</b>=( Indicador / estándar) *100</p> <p><b>Índice</b> = (1/1) * 100</p> <p><b>Índice</b> = 100,00%</p> <p><b>Brecha</b> = 100% - índice</p> <p><b>Brecha</b> = 100% - 100,00%</p> <p><b>Brecha</b> = <b>00,00%</b>.</p> <div style="text-align: center;">  <p>0,00%</p> <p>100,00%</p> <p>■ Índice ■ Brecha</p> </div>

**Elaborado por:** María Ana Roldán Daquilema

**Interpretación:** los materiales para la capacitación fueron comprados la cantidad 5000 y se concluyeron el ciento por ciento.



**TABLERO DE CONTROL**

Nombre del Indicador	Estándar y Rango	Periodicidad	Cálculo	Unidad de Medida	Análisis de Resultado
Porcentaje de disminución de la morbilidad en cantón Guamate, en las Parroquias en el año 2014.	1%	Trimestral	Datos de la Dirección de Gestión de Desarrollo Local – Mesa salud = 2%.	Capacitación	<p><b>Índice</b>=( Indicador / estándar) *100</p> <p><b>Índice</b> = (1/2) * 100</p> <p><b>Índice</b> = 100,00%</p> <p><b>Brecha</b> = 100% - índice</p> <p><b>Brecha</b> = 100% - 100,00%</p> <p><b>Brecha</b> = <b>00,00%</b>.</p> 

**Elaborado por:** María Ana Roldán Daquilema

**Interpretación:** Con la capacitación realizada por parte del GADMCG, se reduce la morbilidad, en la población.

<b>Auditoría de Gestión a la Dirección de Gestión de Desarrollo Local del GADMCG, período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014</b> <b>INDICADORES DE GESTIÓN AL POA – MESA DE SALUD</b>	<b>E.06</b> <b>14/25</b>
--	-----------------------------

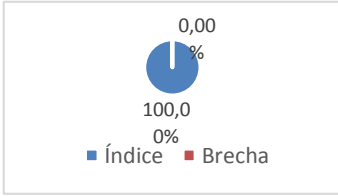
### TABLERO DE CONTROL

Nombre del Indicador	Estándar y Rango	Periodicidad	Cálculo	Unidad de Medida	Análisis de Resultado
Total de Centros Educativos recibieron talleres de capacitación en el año 2014.	26	Trimestral	Datos de la Dirección de Gestión de Desarrollo Local – Mesa salud = 8	Capacitación	<p><b>Índice</b>=( Indicador / estándar) *100</p> <p><b>Índice</b> = (8/26) * 100</p> <p><b>Índice</b> = 30,00%</p> <p><b>Brecha</b> = 100% - índice</p> <p><b>Brecha</b> = 100% - 30,00%</p> <p><b>Brecha</b> = 70,00%.</p> <div style="text-align: center;"> <p>70,00 % 30,00 %</p> <p>■ Índice ■ Brecha</p> </div>

**Elaborado por:** María Ana Roldán Daquilema

**Interpretación:** En el cantón Guamote fueron capacitados en 8 centros educativos faltando concluir la mayoría de los establecimientos educativos.

**TABLERO DE CONTROL**

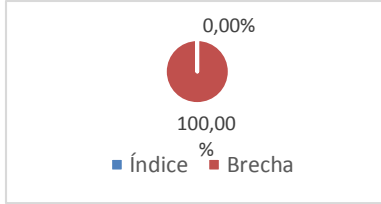
Nombre del Indicador	Estándar y Rango	Periodicidad	Cálculo	Unidad de Medida	Análisis de Resultado
Total oficina equipada de la mesa de salud a final del año 2014.	1	Trimestral	Datos de la Dirección de Gestión de Desarrollo Local – Mesa salud = 1.	Oficina equipada	<p><b>Índice</b>=( Indicador / estándar) *100</p> <p><b>Índice</b> = (1/1) * 100</p> <p><b>Índice</b> = 100,00%</p> <p><b>Brecha</b> = 100% - índice</p> <p><b>Brecha</b> = 100% - 100,00%</p> <p><b>Brecha</b> = <b>00,00%</b>.</p> <div style="text-align: center;">  </div>

**Elaborado por:** María Ana Roldán Daquilema

**Interpretación:** La oficina de la mesa de salud fue equipada en su totalidad.

<b>Auditoría de Gestión a la Dirección de Gestión de Desarrollo Local del GADMCG, período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014</b>  <b>INDICADORES DE GESTIÓN AL POA – GESTION AMBIENTAL</b>	<b>E.06</b> <b>16/25</b>
--	-----------------------------

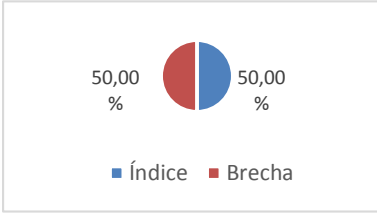
### TABLERO DE CONTROL

Nombre del Indicador	Estándar y Rango	Periodicidad	Cálculo	Unidad de Medida	Análisis de Resultado
Total de convenios firmados para la restauración forestal de 50% actualmente erosionadas o degradadas en el cantón en el año 2014.	1	Trimestral	Datos de la Dirección de Gestión de Desarrollo Local – Jefatura de Gestión Ambiental = 0.	convenios	<p><b>Índice</b>=( Indicador / estándar) *100</p> <p><b>Índice</b> = (0/1) * 100</p> <p><b>Índice</b> = 00,00%</p> <p><b>Brecha</b> = 100% - índice</p> <p><b>Brecha</b> = 100% - 00,00%</p> <p><b>Brecha</b> = <b>100,00%</b>.</p> <div style="text-align: center;">  </div>

**Elaborado por:** María Ana Roldán Daquilema

**Interpretación:** Se planificó la firma de un convenio para la restauración forestal de 50 hectáreas pero no se firmó el dicho documento por falta de interés política de la autoridad municipal.

**TABLERO DE CONTROL**

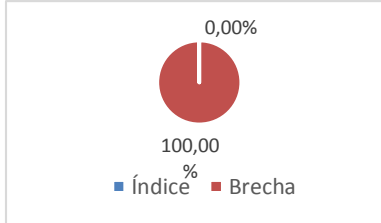
Nombre del Indicador	Estándar y Rango	Periodicidad	Cálculo	Unidad de Medida	Análisis de Resultado
Total de convenios firmados para implementar medidas de manejo (remediación, recuperación, mitigación y compensación) para reducir las afectaciones al suelo en el año 2014.	2	Trimestral	Datos de la Dirección de Gestión de Desarrollo Local - Jefatura de Gestión Ambiental = 1.	Convenios	<p><b>Índice</b>=( Indicador / estándar) *100</p> <p><b>Índice</b> = (1/2) * 100</p> <p><b>Índice</b> = 50,00%</p> <p><b>Brecha</b> = 100% - índice</p> <p><b>Brecha</b> = 100% - 50,00%</p> <p><b>Brecha</b> = 50,00%.</p> <div style="text-align: center;">  <p>50,00 %      50,00 %</p> <p>■ Índice   ■ Brecha</p> </div>

**Elaborado por:** María Ana Roldán Daquilema

**Interpretación:** No se pudo ejecutar todo lo planificado faltando cumplir con un convenio.

<b>Auditoría de Gestión a la Dirección de Gestión de Desarrollo Local del GADMCG, período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014</b> <b>INDICADORES DE GESTIÓN AL POA – GESTIÓN AMBIENTAL</b>	<b>E.06</b> <b>18/25</b>
--	-----------------------------

### TABLERO DE CONTROL

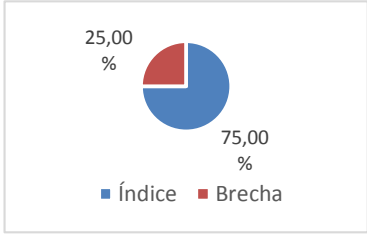
Nombre del Indicador	Estándar y Rango	Periodicidad	Cálculo	Unidad de Medida	Análisis de Resultado
Total de convenios firmados, renovación y mantenimiento de plantas en áreas verdes del cantón Guamote, en el año 2014.	7	Trimestral	Datos de la Dirección de Gestión de Desarrollo Local - Jefatura de Gestión Ambiental = 0.	Convenios	<p><b>Índice</b>=( Indicador / estándar) *100</p> <p><b>Índice</b> = (0/1) * 100</p> <p><b>Índice</b> = 0,00%</p> <p><b>Brecha</b> = 100% - índice</p> <p><b>Brecha</b> = 100% - 00,00%</p> <p><b>Brecha</b> = <b>100,00%</b>.</p> <div style="text-align: center;">  </div>

**Elaborado por:** María Ana Roldán Daquilema

**Interpretación:** Se planificó en 7 espacios la renovación y mantenimiento de áreas verdes en el cantón, no se cumplió este trabajo porque no se aprobó el presupuesto solicitado por el departamento.

<b>Auditoría de Gestión a la Dirección de Gestión de Desarrollo Local del GADMCG, período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014</b> <b>INDICADORES DE GESTIÓN AL POA – GESTIÓN AMBIENTAL</b>	<b>E.06</b> <b>19/25</b>
--	-----------------------------

### TABLERO DE CONTROL

Nombre del Indicador	Estándar y Rango	Periodicidad	Cálculo	Unidad de Medida	Análisis de Resultado
Total eventos desarrollados, para Ejecutar el Plan de participación ciudadana, educación ambiental y comunicación y difusión con enfoque de 3rs para el manejo de los residuos sólidos de la ciudad Guamote, en el año 2014.	120 funcionarios	Anual	Datos de la Dirección de Gestión de Desarrollo Local - Jefatura de Gestión Ambiental = 90.	Eventos	<p><b>Índice</b>=( Indicador / estándar) *100</p> <p><b>Índice</b> = (90/120) * 100</p> <p><b>Índice</b> = 75,00%</p> <p><b>Brecha</b> = 100% - índice</p> <p><b>Brecha</b> = 100% - 75,00%</p> <p><b>Brecha</b> = <b>25,00%</b>.</p> <div style="text-align: center;">  <p>25,00 % 75,00 % ■ Índice ■ Brecha</p> </div>

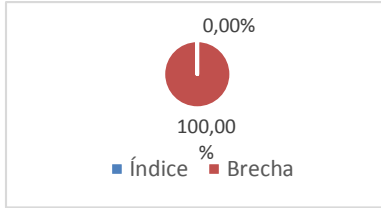
**Elaborado por:** María Ana Roldán Daquilema

**Interpretación:** La capacitación prevista con los funcionarios en la difusión con enfoque de 3rs fue realizado de acuerdo a la planificación obtenida faltando una brecha de 25%.

**Auditoría de Gestión a la Dirección de Gestión de Desarrollo Local del GADMCG, período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014**  
**INDICADORES DE GESTIÓN AL POA – GESTIÓN AMBIENTAL**

**E.06**  
**20/25**

**TABLERO DE CONTROL**

Nombre del Indicador	Estándar y Rango	Periodicidad	Cálculo	Unidad de Medida	Análisis de Resultado
Total de Estudios Definitivos y Construcción de celda emergente para la disposición final de los residuos sólidos, en el año 2014.	1	Trimestral	Datos de la Dirección de Gestión de Desarrollo Local - Jefatura de Gestión Ambiental = 0.	Proyecto	<p><b>Índice</b>=( Indicador / estándar) *100</p> <p><b>Índice</b> = (0/1) * 100</p> <p><b>Índice</b> = 00,00%</p> <p><b>Brecha</b> = 100% - índice</p> <p><b>Brecha</b> = 100% - 00,00%</p> <p><b>Brecha</b> = <b>100,00%</b>.</p> 

**Elaborado por:** María Ana Roldán Daquilema

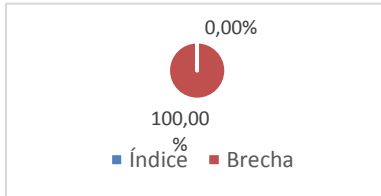
**Interpretación:** Se planificó realizar los estudios definitivos de la celda emergente, pero no se realizó por que el Ministerio del Ambiente MAE no concedió los permisos Ambientales.



**Auditoría de Gestión a la Dirección de Gestión de Desarrollo Local del GADMCG, período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014**  
**INDICADORES DE GESTIÓN AL POA – GESTIÓN AMBIENTAL**

**E.06**  
**21/25**

**TABLERO DE CONTROL**

Nombre del Indicador	Estándar y Rango	Periodicidad	Cálculo	Unidad de Medida	Análisis de Resultado
Total de construcción del relleno sanitario de la mancomunidad de los GAD Municipales de los cantones de Alausí, Colta y Guamote para el manejo integral de residuos sólidos, en el año 2014.	1	Anual	Datos de la Dirección de Gestión de Desarrollo Local - Jefatura de Gestión Ambiental = 0.	Construcción	<p><b>Índice</b>=( Indicador / estándar) *100</p> <p><b>Índice</b> = (0/1) * 100</p> <p><b>Índice</b> = 00,00%</p> <p><b>Brecha</b> = 100% - índice</p> <p><b>Brecha</b> = 100% - 00,00%</p> <p><b>Brecha</b> = <b>100,00%</b>.</p>  <p>The gauge chart displays two metrics: 'Índice' (Index) at 0,00% and 'Brecha' (Gap) at 100,00%. The scale ranges from 0 to 100,00%. A legend below the chart identifies the blue square as 'Índice' and the red square as 'Brecha'.</p>

**Elaborado por:** María Ana Roldán Daquilema

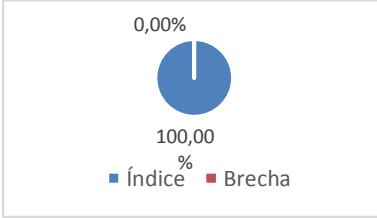
**Fuente:** Plan Operativa Anual e informe del departamento de Desarrollo Local – Jefatura de Gestión Ambiental

**Interpretación:** No se ejecutó el trabajo planificado por falta de autorización del MAE.

**Auditoría de Gestión a la Dirección de Gestión de Desarrollo Local del GADMCG, período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014**  
**INDICADORES DE GESTIÓN AL POA – GESTIÓN AMBIENTAL**

**E.06**  
**22/25**

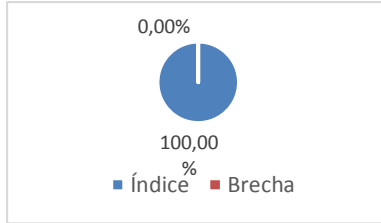
**TABLERO DE CONTROL**

Nombre del Indicador	Estándar y Rango	Periodicidad	Cálculo	Unidad de Medida	Análisis de Resultado
Total, Monitoreo y control ambiental del recurso agua de acuerdo a la Legislación Ambiental vigente en el Ecuador (en base al libro VI. Norma de Calidad Ambiental; Anexo 1 Norma de calidad ambiental y descarga de efluentes) en el año 2014.	2	Bimestre	Datos de la Dirección de Gestión de Desarrollo Local - Jefatura de Gestión Ambiental = 2.	Construcción	$\text{Índice} = (\text{Indicador} / \text{estándar}) * 100$ $\text{Índice} = (2/2) * 100$ $\text{Índice} = 00,00\%$ $\text{Brecha} = 100\% - \text{índice}$ $\text{Brecha} = 100\% - 100,00\%$ $\text{Brecha} = 00,00\%.$ <div style="text-align: center;">  <p>0,00% 100,00% % ■ Índice ■ Brecha</p> </div>

**Elaborado por:** María Ana Roldán Daquilema

**Interpretación:** El trabajo planificado se ejecutó a cabalidad.

**TABLERO DE CONTROL**

Nombre del Indicador	Estándar y Rango	Periodicidad	Cálculo	Unidad de Medida	Análisis de Resultado
Total, monitoreo y control ambiental del recurso agua de acuerdo a la Legislación Ambiental vigente en el Ecuador (en base al libro VI. Norma de Calidad Ambiental; Anexo 1 Norma de calidad ambiental y descarga de efluentes) en el año 2014.	2	Bimestre	Datos de la Dirección de Gestión de Desarrollo Local - Jefatura de Gestión Ambiental = 2.	Construcción	<p><b>Índice</b>=( Indicador / estándar) *100</p> <p><b>Índice</b> = (2/2) * 100</p> <p><b>Índice</b> = 00,00%</p> <p><b>Brecha</b> = 100% - índice</p> <p><b>Brecha</b> = 100% - 100,00%</p> <p><b>Brecha</b> = <b>00,00%</b>.</p> 

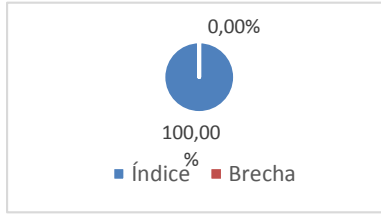
**Elaborado por:** María Ana Roldán Daquilema

**Interpretación:** Los trabajos fueron realizados de acuerdo a la planificación.

**Auditoría de Gestión a la Dirección de Gestión de Desarrollo Local del GADMCG, período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014**  
**INDICADORES DE GESTIÓN AL POA – GESTIÓN AMBIENTAL**

**E.06**  
**24/25**

**TABLERO DE CONTROL**

Nombre del Indicador	Estándar y Rango	Periodicidad	Cálculo	Unidad de Medida	Análisis de Resultado
Total, Monitoreo y control ambiental del recurso agua de acuerdo a la Legislación Ambiental vigente en el Ecuador (en base al libro VI. Norma de Calidad Ambiental; Anexo 1 Norma de calidad ambiental y descarga de efluentes) en el año 2014.	2	Bimestre	Datos de la Dirección de Gestión de Desarrollo Local - Jefatura de Gestión Ambiental = 2.	Construcción	<p><b>Índice</b>=( Indicador / estándar) *100</p> <p><b>Índice</b> = (2/2) * 100</p> <p><b>Índice</b> = 100,00%</p> <p><b>Brecha</b> = 100% - índice</p> <p><b>Brecha</b> = 100% - 100,00%</p> <p><b>Brecha</b> = <b>00,00%</b>.</p>  <p>A gauge chart with a blue needle pointing to 0,00% on a scale from 0 to 100. The legend indicates that blue represents 'Índice' and red represents 'Brecha'.</p>

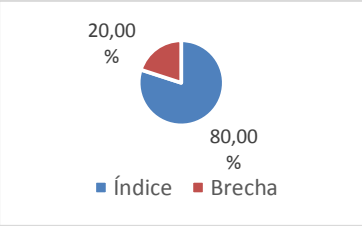
**Elaborado por:** María Ana Roldán Daquilema

**Interpretación:** El trabajo de control ambiental fue realizado con éxito.

**Auditoría de Gestión a la Dirección de Gestión de Desarrollo Local del GADMCG, período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014**  
**INDICADORES DE GESTIÓN AL POA – GESTIÓN AMBIENTAL**

**E.06**  
**25/25**

**TABLERO DE CONTROL**

Nombre del Indicador	Estándar y Rango	Periodicidad	Cálculo	Unidad de Medida	Análisis de Resultado
Total, de Cumplimiento con la normativa legal emitidas por el Ministerio del Ambiente, proyectos de PP 2014 en el año 2014.	170	Anual	Datos de la Dirección de Gestión de Desarrollo Local - Jefatura de Gestión Ambiental = 136.	Permisos Ambientales	<p><b>Índice</b>=( Indicador / estándar) *100</p> <p><b>Índice</b> = (136/170) * 100</p> <p><b>Índice</b> = <b>80%</b></p> <p><b>Brecha</b> = 100% - índice</p> <p><b>Brecha</b> = 100% - 80,00%</p> <p><b>Brecha</b> = <b>20,00%</b>.</p> 

**Elaborado por:** María Ana Roldán Daquilema

**Interpretación:** Los permisos ambientales fueron emitidos para los proyectos del presupuesto participativo a cabalidad.

Elaborado por: <b>MARD</b>	Fecha: <b>21/08/2015</b>
Revisado por: <b>EC/VC</b>	Fecha: <b>23/08/2015</b>

<b>Auditoría de Gestión a la Dirección de Gestión de Desarrollo Local del GADMCG, período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014 ANÁLISIS DE INDICADORES DE EFICIENCIA, EFICACIA Y ECONOMÍA</b>	<b>E.07 1/6</b>
---	---------------------

## INDICADORES DE EFICIENCIA, EFICACIA Y ECONOMÍA

### Costo personal

$$\text{Economía} = \frac{\text{V/r Total nómina personal de la dirección desarrollo local}}{\text{V/r Total nómina personal de la entidad}}$$

$$\text{Economía} = \frac{214.523,76}{2.645.335,12} = 10,38\%$$

Muestra la participación de los diferentes niveles de la dirección frente a la nómina. La participación del personal de la dirección de gestión de desarrollo local es de 10,38% del gasto total del personal del GADMCG.

### Capacitación personal mesa de educación

$$\text{Eficacia} = \frac{\text{Población capacitada}}{\text{Población programada}}$$

$$\text{Eficacia} = \frac{90}{300} = 30\%$$

El 30% de los beneficiarios se encuentra capacitados por la dirección de gestión de desarrollo local del GAD Municipal del Cantón Guamote en la mesa de educación, faltando un 70% de la población planteada.

<b>Auditoría de Gestión a la Dirección de Gestión de Desarrollo Local del GADMCG, período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014 ANÁLISIS DE INDICADORES DE EFICIENCIA, EFICACIA Y ECONOMÍA</b>	<b>E.07 2/6</b>
---	---------------------

$$\text{Eficiencia} = \frac{\text{Presupuesto ejecutado}}{\text{Presupuesto programado}}$$

$$\text{Eficiencia} = \frac{2530,25}{10000} = 25,30\%$$

El 25,30% de presupuesto fue ejecutado, faltando por concluir el 74,70% siendo un alto porcentaje negativo.

$$\text{Economía} = \frac{\text{Gastos de capacitación}}{\# \text{ Total de personal capacitado}}$$

$$\text{Economía} = \frac{2530,25}{90} = 28,11$$

Muestra el costo promedio del personal capacitado durante el período. El costo promedio por personal capacitado es de \$ 28,11.

<b>Auditoría de Gestión a la Dirección de Gestión de Desarrollo Local del GADMCG, período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014 ANÁLISIS DE INDICADORES DE EFICIENCIA, EFICACIA Y ECONOMÍA</b>	<b>E.07 3/6</b>
---	---------------------

### Entrega de Kit Escolar

$$\text{Eficacia} = \frac{\text{Población beneficiada}}{\text{Población programada}}$$

$$\text{Eficacia} = \frac{15000}{15500} = 96,77\%$$

El 96,77% de la población estudiantil se encuentra con kit escolares ejecutadas por dirección de gestión de desarrollo local del GAD Municipal del Cantón Guamote en la mesa de educación, faltando un 3,23% de la población programada.

$$\text{Eficiencia} = \frac{\text{Presupuesto ejecutado}}{\text{Presupuesto programado}}$$

$$\text{Eficiencia} = \frac{134.150,34}{285.000} = 47,07\%$$

El 47,07% de presupuesto fue ejecutado, faltando por concluir el 52,93%.

$$\text{Economía} = \frac{\text{Costo total de Kits escolares}}{\text{\# Total de personal beneficiado}}$$

$$\text{Economía} = \frac{134150,34}{15000} = 8,94$$

Muestra el costo promedio de la adquisición del kit escolar. El costo promedio por personal beneficiada es de \$ 8,94.



<b>Auditoría de Gestión a la Dirección de Gestión de Desarrollo Local del GADMCG, período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014 ANÁLISIS DE INDICADORES DE EFICIENCIA, EFICACIA Y ECONOMÍA</b>	<b>E.07 4/6</b>
---	---------------------

### Capacitación gestión ambiental

$$\text{Eficacia} = \frac{\text{Población capacitada}}{\text{Población programada}}$$

$$\text{Eficacia} = \frac{90}{120} = 75\%$$

El 75% de los funcionarios se encuentra capacitados por la dirección de gestión de desarrollo local del GAD Municipal del Cantón Guamote en la unidad de ambiente, faltando un 25% de la población programada.

$$\text{Eficiencia} = \frac{\text{Presupuesto ejecutado}}{\text{Presupuesto programado}}$$

$$\text{Eficiencia} = \frac{11200}{14250} = 91,43\%$$

El 91,43% de presupuesto fue ejecutado, faltando por concluir el 8,57%.

<b>Auditoría de Gestión a la Dirección de Gestión de Desarrollo Local del GADMCG, período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014 ANÁLISIS DE INDICADORES DE EFICIENCIA, EFICACIA Y ECONOMÍA</b>	<b>E.07 5/6</b>
---	---------------------

### Satisfacción del Beneficiario del PP 2014

$$\text{Eficiencia} = \frac{\text{Número de beneficiarios satisfechos del PP 2014}}{\text{Total de beneficiarios encuestados}}$$

$$\text{Eficiencia} = \frac{11}{55} = 20\%$$

El 20% de los beneficiarios se encuentra conforme con las obras realizadas por la dirección de gestión de desarrollo local del GAD Municipal del Cantón Guamote del PP 2014.

### Atención de obras del PP 2014

$$\text{Eficacia} = \frac{\text{Número de obras realizadas del PP 2014}}{\text{Número de obras solicitadas del PP 2014}}$$

$$\text{Eficacia} = \frac{11}{100} = 11\%$$

La dirección de gestión de desarrollo local del GAD Municipal del Cantón Guamote ha atendido los pedidos en un 11%.

<b>Auditoría de Gestión a la Dirección de Gestión de Desarrollo Local del GADMCG, período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014 ANÁLISIS DE INDICADORES DE EFICIENCIA, EFICACIA Y ECONOMÍA</b>	<b>E.07 6/6</b>
---	---------------------

### Culminación de obras del PP 2014

$$\text{Economía} = \frac{\text{Número de obras culminadas del PP 2014}}{\text{Número de encuestados}}$$

$$\text{Economía} = \frac{5}{11} = 45\%$$

El 45% del total de las obras realizadas por la dirección de gestión de desarrollo local del GAD Municipal del Cantón Guamote están culminadas, mientras que el 55% están por concluirse.

Elaborado por: <b>MARD</b>	Fecha: <b>21/08/2015</b>
Revisado por: <b>EC/ VC</b>	Fecha: <b>23/08/2015</b>

<b>Auditoría de Gestión a la Dirección de Gestión de Desarrollo Local del GADMCG, período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014 EJECUCIÓN</b>	<b>E.08 1/9</b>
--	---------------------

### HALLAZGO N°1

#### TÍTULO: EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

Condición	Criterio	Causa	Efecto
El Departamento cuenta con 30 personas prestando sus servicios en diferentes unidades, al realizar la verificación de los documentos presentados al Ministerio de Relaciones Laborales se determinó 7 funcionarios que cuentan con la evaluación del desempeño, es decir el 21% de servidores cumplen con la normativa.	En lo referente de las Evaluaciones del desempeño del personal <b>Art. 22.-</b> Deberes de las o los servidores públicos.- Son deberes de las y los servidores públicos j) Someterse a Evaluaciones periódicas durante el ejercicio de sus funciones <b>Art. 76.-</b> Subsistema de evaluación del desempeño.- La evaluación se fundamentará en indicadores cuantitativos y cualitativos de gestión, encaminados a impulsar la consecución de los fines y propósitos institucionales, el desarrollo de los servidores. Públicos y el mejoramiento continuo, de la calidad del servicio público prestado por todas las Entidades, instituciones, organismos o personas jurídicas señaladas en el artículo 3 de esta Ley.	El jefe de talento Humano del GADMCG, no realizó a todo el personal de la entidad, solamente planificó a ciertas personas de la entidad incumpliendo la normativa aplicable vigente.	El 79 % del personal falta ser evaluados en el desempeño.

**Elaborado por:** María Ana Roldán Daquilema

<b>Auditoría de Gestión a la Dirección de Gestión de Desarrollo Local del GADMCG, período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014 EJECUCIÓN</b>	<b>E.08 2/9</b>
--	---------------------

## HALLAZGO N° 2

### TÍTULO: NO SE HA CAPACITADO AL PERSONAL

Condición	Criterio	Causa	Efecto
En la Jefatura del Talento Humano existe el plan de capacitación para la institución que es el GADMCG, pero este plan no está aplicado para el personal de la Dirección de Gestión de Desarrollo Local.	Art. Del plan de capacitaciones <b>Art. 69, 70, 71.-</b> De la Formación de las y los servidores públicos.- La formación es el subsistema de estudios de carrera y de especialización de nivel superior que otorga titulación según la base de conocimientos y capacidades que permitan a los servidores públicos de nivel profesional y directivo obtener y generar conocimientos científicos y realizar investigación aplicada a las áreas de prioridad para el país, definidas en el Plan Nacional de Desarrollo. La formación no profesional se alineará también a las áreas de prioridad para el país establecida en el Plan Nacional del Buen Vivir.	No se aplicó el plan de capacitación al personal del departamento por el cambio administrativo en la entidad.	Incumplimiento del 100% de capacitación.

**Elaborado por:** María Ana Roldán Daquilema

<b>Auditoría de Gestión a la Dirección de Gestión de Desarrollo Local del GADMCG, período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014 EJECUCIÓN</b>	<b>E.08 3/9</b>
--	---------------------

### HALLAZGO N° 3

#### Título: NO CUENTA CON UN PLAN DE LICENCIAS

Condición	Criterio	Causa	Efecto
El Jefe del Talento Humano del GADMCG, no ha realizado el plan de licencia de las vacaciones del personal.	Art. 26,27, 28 Del plan licencias Régimen de licencias y permisos.- Se concederá licencia o permiso para ausentarse o dejar de concurrir ocasionalmente a su lugar de trabajo, a las servidoras o los servidores que perciban Remuneración, de conformidad con las disposiciones de esta Ley.	El Jefe de Talento Humano, No ha realizado la planificación debido a que no tiene suficiente personal de apoyo.	El 100% de personal goza de sus vacaciones sin planificación alguna.

**Elaborado por:** María Ana Roldán Daquilema

<b>Auditoría de Gestión a la Dirección de Gestión de Desarrollo Local del GADMCG, período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014 EJECUCIÓN</b>	<b>E.08 4/9</b>
--	---------------------

#### HALLAZGO N° 4

##### TÍTULO: INCUMPLIMIENTO EN LA COBRANZA DE PATENTES

Condición	Criterio	Causa	Efecto
El responsable de esta dependencia solamente cobraron el 70% de los comerciantes	Se estableció en el POA el cobro de 80% de los patentes de locales comerciales y vendedores	Los comerciantes no se acercaron a cancelar por descuido	Habiendo una brecha desfavorable de 87,50%

**Elaborado por:** María Ana Roldán Daquilema

#### HALLAZGO N° 5

##### TÍTULO: NO SE REALIZÓ LAS CAPACITACIONES A LOS CENTROS DE ALFABETIZACIÓN

Condición	Criterio	Causa	Efecto
La institución no pudo realizar la capacitación planificada en los centros educativos.	Se estableció en la planificación del POA de 50% de talleres en centros educativos.	Por falta de coordinación de los responsables.	Existe una brecha de 100% desfavorable.

**Elaboradora por:** María Ana Roldán Daquilema

<b>Auditoría de Gestión a la Dirección de Gestión de Desarrollo Local del GADMCG, período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014 EJECUCIÓN</b>	<b>E.08 5/9</b>
--	---------------------

### HALLAZGO N° 6

#### TÍTULO: INCUMPLIMIENTO EN LA COMPRA DE SILLAS PARA EL SUB CENTRO DE SALUD

Condición	Criterio	Causa	Efecto
No se realizó la compra de sillas hasta el final del año.	Se planificó la compra de 12 sillas para los sub centros.	No se dio seguimiento al presupuesto planificado.	No se compró por falta del presupuesto con una brecha de 100% negativa.

**Elaborado por:** María Ana Roldán Daquilema

### HALLAZGO N° 7

#### TÍTULO: CUMPLIMIENTO PARCIAL DE TALLERES DE CAPACITACIÓN EN CENTROS EDUCATIVOS

Condición	Criterio	Causa	Efecto
Se realizó la capacitación en 8 centros educativos faltando la mayoría de centros.	Capacitar a 26 centros educativos recibirán talleres de capacitación en el año 2014.	No se ejecutó la realización de estas capacitaciones por falta de coordinación con los directores de los establecimientos educativos del cantón.	No se cumplió en su totalidad de 70% de brecha.

**Elaborado por:** María Ana Roldán Daquilema



<b>Auditoría de Gestión a la Dirección de Gestión de Desarrollo Local del GADMCG, período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014 EJECUCIÓN</b>	<b>E.08 6/9</b>
--	---------------------

### HALLAZGO N° 8

#### TÍTULO: NO SE FIRMA CONVENIOS

Condición	Criterio	Causa	Efecto
No se realizó la firma de convenio para la restauración forestal del 50%.	Se le planifico la firma de un convenio firmado para restauración forestal, erosionadas degradadas en el cantón guamate.	No se ejecutó la firma de convenio por falta de interés y voluntad política.	La meta planificada de forestación de 50 hectáreas no se realizó en el cantón.

**Elaborado por:** María Ana Roldán Daquilema

### HALLAZGO N° 9

#### TÍTULO: CUMPLIMIENTO PARCIAL DE LOS CONVENIOS FIRMADOS

Condición	Criterio	Causa	Efecto
Solamente se ejecutó 1 convenio de lo que fue planificado en el POA durante el trimestre.	Se planifico la firma de 2 convenios para la implementación de medidas de manejo remediación, recuperación para reducir afectaciones al suelo.	No se ejecutó por la falta de voluntad política de las autoridades.	La meta planteada solo fue realizada con una brecha desfavorable de 50%.

**Elaborado por:** María Ana Roldán Daquilema

<b>Auditoría de Gestión a la Dirección de Gestión de Desarrollo Local del GADMCG, período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014 EJECUCIÓN</b>	<b>E.08 7/9</b>
--	---------------------

### HALLAZGO N° 10

#### TÍTULO: NO REALIZARON CONVENIOS DE RENOVACIÓN Y MANTENIMIENTO DE PLANTAS

Condición	Criterio	Causa	Efecto
La planificación de 7 espacios no se pudo cumplir.	Se realizó la planificación de 7 espacios la renovación y mantenimiento de áreas verdes en el cantón.	La ejecución no fue realizada con éxito por la no aprobación del presupuesto solicitado por el departamento.	Con una brecha de 100% no se ejecutó.

**Elaborado por:** María Ana Roldán Daquilema

### HALLAZGO N° 11

#### TÍTULO: PLAN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA, EDUCACIÓN AMBIENTAL Y DIFUSIÓN EN LAS 3RS

Condición	Criterio	Causa	Efecto
Se planifico capacitación difusión con enfoque de 3Rs para el manejo de residuos Sólidos en la ciudad.	Capacitar a 120 funcionarios del GADMCG en un 90%.	La capacitación prevista fue realizada.	Con una brecha de 25%.

**Elaborado por:** María Ana Roldán Daquilema

<b>Auditoría de Gestión a la Dirección de Gestión de Desarrollo Local del GADMCG, período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014 EJECUCIÓN</b>	<b>E.08 8/9</b>
--	---------------------

### HALLAZGO N° 12

#### TÍTULO: NO SE REALIZO LOS ESTUDIOS DEFINITIVOS DE CELDAS EMERGENTES

Condición	Criterio	Causa	Efecto
No se realizó estudio de celdas emergentes.	Se planificó realizar los estudios de las celdas emergentes para disposición final de residuos sólidos.	No se realizó el trabajo planificado por lo que el Ministerio del Ambiente MAE no concedió los permisos ambientales.	Con una brecha de 100% negativa.

**Elaborado por:** María Ana Roldán Daquilema

### HALLAZGO N° 13

#### TÍTULO: INCUMPLIMIENTO DE LA CONSTRUCCIÓN DEL RELLENO SANITARIO

Condición	Criterio	Causa	Efecto
No se realizó el relleno sanitario.	Dentro del POA se planifico la construcción del Relleno Sanitario de la Mancomunidad de los GADs, Municipales de Alausí, Colta y Guamote.	No se realizó el trabajo planificado por falta de financiamiento por el Banco del Estado.	Con una brecha de 100% negativa.

**Elaborado por:** María Ana Roldán Daquilema

<b>Auditoría de Gestión a la Dirección de Gestión de Desarrollo Local del GADMCG, período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014 EJECUCIÓN</b>	<b>E.08 9/9</b>
--	---------------------

### HALLAZGO N° 14

#### TÍTULO: CUMPLIMIENTO DE NORMATIVA AMBIENTAL

Condición	Criterio	Causa	Efecto
Se emitieron 136 certificados presupuestarios.	Realizar 170 certificados ambientales para la ejecución de las obras.	No cumplen con perfil del proyecto o existen faltantes de documentos que impiden la emisión del certificado.	Faltando una brecha de 20%.

**Elaborado por:** María Ana Roldán Daquilema

<b>Auditoría de Gestión a la Dirección de Gestión de Desarrollo Local del GADMCG, período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014</b> <b>COMUNICACIÓN DE RESULTADOS</b>	<b>PCR.01</b> <b>1/1</b>
---	-----------------------------

### 4.3. INFORME DE AUDITORÍA

Nº	PROCEDIMIENTO	REFERENCIA	ELABORADO	OBSERVACIÓN
1	Elaborar la notificación de terminación de la Auditoría.	CR.01	MARD	
2	Emitir el informe final de la auditoría de gestión.	CR.02	MARD	

Elaborado por: MARD	Fecha: 26/08/2015
Revisado por: EC/ VC	Fecha: 11/09/2015

<b>Auditoría de Gestión a la Dirección de Gestión de Desarrollo Local del GADMCG, período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014</b> <b>COMUNICACIÓN DE RESULTADOS</b>	<b>PCR.01</b> <b>1/1</b>
---	-----------------------------

**Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guamote**

Dirección: 10 de agosto y Abelardo Montalvo

Guamote, 26 de agosto del 2015

**Atención.**

Econ. Luis Ángel Chuquimarca Coro

**Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Cantón Guamote**

**Presente.-**

**Asunto:** Informe de Auditoría de Gestión a la Dirección de Gestión de Desarrollo Local del GADMC Guamote, período comprendido de 1 enero al 31 de diciembre del 2014.

**Estimado Economista.**

Se ha concluido la Auditoría de Gestión a la Dirección de Desarrollo Local del GADMC Guamote, período comprendido de 1 enero al 31 de diciembre del 2014, que se me encomendó, y para formalizarla me permito anexar el informe respectivo. Como se acordó, la actividad se desarrolló con base en un programa especialmente diseñado para el caso y se cumplió con tiempo planificado.

Esperando que el informe presentado reúna las condiciones requeridas y su información sea clara y oportuna para la toma de decisiones.

Atentamente;

María Ana Roldán Daquilema

**Auditora**

<b>Auditoría de Gestión a la Dirección de Gestión de Desarrollo Local del GADMCG, período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014</b> <b>COMUNICACIÓN DE RESULTADOS</b>	<b>PCR.02 1/16</b>
---	------------------------

## INFORME DE AUDITORÍA DE GESTIÓN

### CAPITULO I: ANTECEDENTES

#### A. INTRODUCCIÓN Y ANTECEDENTES

Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guamote, se encuentra situado en la parte central del callejon interandino, al sur de la provincia de Chimborazo, junto a la panamericana Sur que atravieza el canton, a 50 Km de la ciudad de Riobamba, se encuentra situado en el centro oriente de la provincia de Chimborazo.

Fue creada Mediante Decreto Ejecutivo 752 del 19 de agosto de 1944, se organizó con el Concejo Municipal del Cantón Guamote. (Presidente), posteriormente cambia su denominación a Ilustre Municipio de Guamote por Gobierno Municipal del Cantón Guamote; finalmente el 09 de diciembre del 2010, pasa a ser Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guamote (GADMCG).

En la Dirección de Gestión de Desarrollo Local se encarga impulsar el progreso de la población con el desarrollo de proyectos de salud, medioambiente, educación y desarrollo económico de los habitantes.

#### **Organizacional**

La entidad está representado por las siguientes autoridades.

Econ. Luis Ángel Chuquimarca Coro, Alcalde del GADMCG

#### **Consejo Cantonal**

Sr. José Julián Atupaña Lema

Sr. Juan Porfilio Cislema Guashpa

Sr. Luis Arturo Daquilema Marcatoma

<b>Auditoría de Gestión a la Dirección de Gestión de Desarrollo Local del GADMCG, período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014</b> <b>COMUNICACIÓN DE RESULTADOS</b>	<b>PCR.02</b> <b>2/16</b>
---	------------------------------

Sr. Simón Roldán Chacaguasay

Lic. Luis Gualberto Gavín García

En la Dirección de Gestión de Desarrollo Local del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Guamote, Trabaja 30 funcionarios prestando sus servicios en diferentes áreas.

### **RECURSOS FINANCIEROS**

El GAD Municipal del Cantón Guamote, cuenta con un presupuesto participativo, en el período 2014, es decir de **9.647.319,62** dólares, distribuidos entre sus departamentos y proyectos.



<b>Auditoría de Gestión a la Dirección de Gestión de Desarrollo Local del GADMCG, período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014</b> <b>COMUNICACIÓN DE RESULTADOS</b>	<b>PCR.02</b> <b>3/16</b>
---	------------------------------

**HALLAZGO N°1**

**TÍTULO: EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO**

<b>Condición</b>	<b>Criterio</b>	<b>Causa</b>	<b>Efecto</b>	<b>Conclusión</b>	<b>Recomendación</b>
El Departamento cuenta con 30 personas prestando sus servicios en diferentes unidades, al realizar la verificación de los documentos presentados al Ministerio de Relaciones Laborales se determinó 7 funcionarios que cuentan con la evaluación del desempeño, es decir el 21% de servidores cumplen con la normativa	<p>En lo referente de las Evaluaciones del desempeño del personal <b>Art. 22.-</b> Deberes de las o los servidores públicos.- Son deberes de las y los servidores públicos</p> <p>j) Someterse a Evaluaciones periódicas durante el ejercicio de sus funciones <b>Art. 76.-</b> Subsistema de evaluación del desempeño.-</p> <p>La evaluación se fundamentará en indicadores cuantitativos y cualitativos de gestión, encaminados a impulsar la consecución de los fines y propósitos institucionales, el desarrollo de los servidores. Públicos y el mejoramiento continuo, de la calidad del servicio público prestado por todas las Entidades, instituciones, organismos o personas jurídicas señaladas en el artículo 3 de esta Ley.</p>	<p>El jefe de talento Humano del GADMCG, no realizó a todo el personal de la entidad, solamente planifico a ciertas personas de la entidad incumpliendo la normativa aplicable vigente.</p>	<p>El 79 % del personal falta ser evaluados en el desempeño.</p>	<p>El GAD Municipal del Cantón Guamote no realiza la evaluación del desempeño a todo el personal de la Dirección de desarrollo local, cuenta con 30 funcionarios de las cuales el 79% falta realizar la evaluación del desempeño</p>	<p>Responsable: Jefe de Talento Humano debe realizar las respectivas Evaluaciones del desempeño del personal de la Dirección del Desarrollo Local y así garantizar las actividades desarrolladas de cada uno cumpliendo el reglamento del Ministerio de Relaciones Laborales.</p>

<b>Auditoría de Gestión a la Dirección de Gestión de Desarrollo Local del GADMCG, período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014</b> <b>COMUNICACIÓN DE RESULTADOS</b>	<b>PCR.02</b> <b>4/16</b>
---	------------------------------

## HALLAZGO N° 2

### TÍTULO: NO SE HA CAPACITADO AL PERSONAL

Condición	Criterio	Causa	Efecto	Conclusión	Recomendación
En la Jefatura del Talento Humano existe el plan de capacitación para la institución que es el GADMCG, pero este plan no está aplicado para el personal del Departamento de Gestión de Desarrollo Local	<p>Art. Del plan capacitaciones <b>Art. 69, 70, 71.-</b> De la Formación de las y los servidores públicos.- La formación es el subsistema de estudios de carrera y de especialización de nivel superior que otorga titulación según la base de conocimientos y capacidades que permitan a los servidores públicos de nivel profesional y directivo obtener y generar conocimientos científicos y realizar investigación aplicada a las áreas de prioridad para el país, definidas en el Plan Nacional de Desarrollo.</p> <p>La formación no profesional se alineará también a las áreas de prioridad para el país establecida en el Plan Nacional del Buen Vivir.</p>	No se aplicó el plan de capacitación al personal del departamento por el cambio administrativo en la entidad	Incumplimiento del 100% de capacitación.	El GAD Municipal del Cantón Guamote a través de Jefatura de Talento Humano no aplicó el plan de capacitación a todo el personal de la institución, impidiendo el mejoramiento continuo de los mismos.	Responsable: Jefe de Talento Humano aplicar el plan de capacitación existente, para los servidores/as, a todos los niveles de la institución a fin de actualizar los conocimientos, de esta forma mejorar el rendimiento en su trabajo por ende elevar la calidad de servicio.

**Elaborado por:** María Ana Roldán Daquilema

<b>Auditoría de Gestión a la Dirección de Gestión de Desarrollo Local del GADMCG, período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014</b> <b>COMUNICACIÓN DE RESULTADOS</b>	<b>PCR.02</b> <b>5/16</b>
---	------------------------------

### HALLAZGO N° 3

#### TÍTULO: NO CUENTA CON UN PLAN DE LICENCIAS

Condición	Criterio	Causa	Efecto	Conclusión	Recomendación
El Jefe del Talento Humano del GADMCG, no ha realizado el plan de licencia de las vacaciones del personal.	Art. 26,27, 28 Del plan licencias Régimen de licencias y permisos.- Se concederá licencia o permiso para ausentarse o dejar de concurrir ocasionalmente a su lugar de trabajo, a las servidoras o los servidores que perciban Remuneración, de conformidad con las disposiciones de esta Ley.	El Jefe de Talento Humano, No ha realizado la planificación debido a que no tiene suficiente personal de apoyo.	El 100% de personal goza de sus vacaciones sin planificación alguna.	El GAD Municipal del Cantón Guamote y su Unidad de Talento Humano no han realizado el plan de licencias de las vacaciones para el personal de la entidad, esto repercute a la entidad, por lo que no hay un buen servicio permanente.	Responsable: Jefe de Talento Humano Planificar un cronograma para cumplir con licencia vacacional de los funcionarios de la entidad coordinando con los Jefes inmediatos de cada uno de las oficinas y de esta forma brindar una atención adecuada a la población.

**Elaborado por:** María Ana Roldán Daquilema

<b>Auditoría de Gestión a la Dirección de Gestión de Desarrollo Local del GADMCG, período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014</b> <b>COMUNICACIÓN DE RESULTADOS</b>	<b>PCR.02</b> <b>6/16</b>
---	------------------------------

#### HALLAZGO N° 4

##### TÍTULO: INCUMPLIMIENTO EN LA COBRANZA DE PATENTES

Condición	Criterio	Causa	Efecto	Conclusión	Recomendación
El responsable de esta dependencia solamente cobraron el 70% de los comerciantes.	Se estableció en el POA el cobro de 80% de los patentes de locales comerciales y vendedores.	Los comerciantes no se acercaron a cancelar por descuido.	Habiendo una brecha desfavorable de 87,50%	El GAD Municipal del Cantón Guamate no se realiza el cobro a todos los comerciantes, la cual permite incrementar la cartera vencida, afectando a la institución el no cobro oportuno.	El responsable del cobro de patentes debe realizar el cobro del 100% de comerciantes como estableció en el POA, al momento se encuentra con una brecha de 87,50% desfavorable para la institución.

**Elaborado por:** María Ana Roldán Daquilema

<b>Auditoría de Gestión a la Dirección de Gestión de Desarrollo Local del GADMCG, período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014</b> <b>COMUNICACIÓN DE RESULTADOS</b>	<b>PCR.02</b> <b>7/16</b>
---	------------------------------

### HALLAZGO N° 5

#### TÍTULO: NO SE REALIZO LAS CAPACITACIONES A LOS CENTROS DE ALFABETIZACIÓN

Condición	Criterio	Causa	Efecto	Conclusión	Recomendación
La institución no pudo realizar la capacitación planificada en los centros educativos.	Se estableció en la planificación del POA de 50% de talleres en centros educativos.	Por falta de coordinación de los responsables.	Existe una brecha de 100% desfavorable.	El GAD Municipal del Cantón Guamote sus responsables no cumplen con las metas, objetivos, misión y visión de la institución.	El Director de Desarrollo Local debe delegar funciones y responsabilidad de manera clara al encargado de esta dependencia para cumplir con lo planificado y no tener resultados de brecha negativa del 100% desfavorable.

Elaborado por: María Ana Roldán Daquilema

<b>Auditoría de Gestión a la Dirección de Gestión de Desarrollo Local del GADMCG, período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014</b> <b>COMUNICACIÓN DE RESULTADOS</b>	<b>PCR.02</b> <b>8/16</b>
---	------------------------------

### HALLAZGO N° 6

#### TÍTULO: NO SE COMPRA LAS SILLAS PARA EL SUB CENTRO DE SALUD

Condición	Criterio	Causa	Efecto	Conclusión	Recomendación
No se realizó la compra de sillas hasta el final del año.	Se planifico la compra de 12 sillas para los sub centros.	No se dio seguimiento al presupuesto planificado.	No se compró por falta del presupuesto con una brecha de 100% negativa.	El GAD Municipal del Cantón Guamote, y su técnico encargado no cumple con la meta propuesta.	<b>Responsable:</b> Se recomienda al responsable dar seguimiento al presupuesto solicitado para poder cumplir con los trabajos planificados.

**Elaborado por:** María Ana Roldán Daquilema

<b>Auditoría de Gestión a la Dirección de Gestión de Desarrollo Local del GADMCG, período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014</b> <b>COMUNICACIÓN DE RESULTADOS</b>	<b>PCR.02</b> <b>9/16</b>
---	------------------------------

### HALLAZGO N° 7

#### TÍTULO: CUMPLIMIENTO PARCIAL DE TALLERES DE CAPACITACIÓN EN CENTROS EDUCATIVOS

Condición	Criterio	Causa	Efecto	Conclusión	Recomendación
Se realizó la capacitación en 8 centros educativos faltando la mayoría de centros.	Capacitar a 26 centros educativos recibirá talleres de capacitación en el año 2014.	No se ejecutó la realización de estas capacitaciones por falta de coordinación con los directores de los establecimientos educativos del cantón.	No se cumplió en su totalidad de 70% de brecha.	El GAD Municipal del Cantón Guamate, no se pudo concluir con los talleres de capacitación.	<b>Responsable:</b> Se recomienda al personal responsable de esta dependencia coordinar con anticipación con los directores de centros educativos para que pueda poner en la planificación de las actividades de cada uno de los establecimientos.

**Elaborado por:** María Ana Roldán Daquilema

<b>Auditoría de Gestión a la Dirección de Gestión de Desarrollo Local del GADMCG, período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014</b> <b>COMUNICACIÓN DE RESULTADOS</b>	<b>PCR.02</b> <b>10/16</b>
---	-------------------------------

### HALLAZGO N° 8

#### TÍTULO: NO SE FIRMA LOS CONVENIOS

Condición	Criterio	Causa	Efecto	Conclusión	Recomendación
No se realizó la firma de convenio para la restauración forestal del 50%.	Se le planifico la firma de un convenio firmado para restauración forestal, erosionadas degradadas en el Cantón Guamote.	No se ejecutó la firma de convenio por falta de interés y voluntad política.	La meta planificada de forestación de 50 hectáreas no se realizó en el Cantón.	No se ejecutó la firma de convenio falta de coordinación de las autoridades y voluntad política.	Se debe realizar los trabajos planificados para cumplir la meta propuesta.

**Elaborado por:** María Ana Roldán Daquilema



**Auditoría de Gestión a la Dirección de Gestión de Desarrollo Local del GADMCG, período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014**  
**COMUNICACIÓN DE RESULTADOS**

**PCR.02**  
**11/16**

**HALLAZGO N° 9**

**TÍTULO: CUMPLIMIENTO PARCIAL DE LOS CONVENIOS FIRMADOS**

<b>Condición</b>	<b>Criterio</b>	<b>Causa</b>	<b>Efecto</b>	<b>Conclusión</b>	<b>Recomendación</b>
Solamente se ejecutó 1 convenio de lo que fue planificado en el POA durante el trimestre.	Se planificó la firma de 2 convenios para la implementación de medidas de manejo remediación, recuperación para reducir afectaciones al suelo.	No se ejecutó por la falta de voluntad política de las autoridades.	La meta planteada solo fue realizada con una brecha desfavorable de 50%.	El GAD Municipal del Cantón Guamote no concluye con la firma de convenios por falta de voluntad política de las autoridades.	El responsable o las autoridades deben realizar seguimiento a lo planificado para cumplir las obligaciones.

**Elaborado por:** María Ana Roldán Daquilema

<b>Auditoría de Gestión a la Dirección de Gestión de Desarrollo Local del GADMCG, período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014</b> <b>COMUNICACIÓN DE RESULTADOS</b>	<b>PCR.02</b> <b>12/16</b>
---	-------------------------------

### HALLAZGO N° 10

#### TÍTULO: NO REALIZARON CONVENIOS DE RENOVACIÓN Y MANTENIMIENTO DE PLANTAS

Condición	Criterio	Causa	Efecto	Conclusión	Recomendación
La planificación de 7 espacios no se pudo cumplir.	Se realizó la planificación de 7 espacios la renovación y mantenimiento de áreas verdes en el cantón.	La ejecución no fue realizada con éxito por la no aprobación del presupuesto solicitado por el departamento.	Con una brecha de 100% no se ejecutó.	El GAD Municipal del Cantón Guamate no cumple con la meta propuesta.	Dar seguimiento al presupuesto para cumplir los trabajos planificados.

**Elaborado por:** María Ana Roldán Daquilema

<b>Auditoría de Gestión a la Dirección de Gestión de Desarrollo Local del GADMCG, período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014</b> <b>COMUNICACIÓN DE RESULTADOS</b>	<b>PCR.02</b> <b>13/16</b>
---	-------------------------------

### HALLAZGO N° 11

#### TÍTULO: PLAN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA, EDUCACIÓN AMBIENTAL Y DIFUSIÓN EN LAS 3RS

Condición	Criterio	Causa	Efecto	Conclusión	Recomendación
Se planifico capacitación difusión con enfoque de 3Rs para el manejo de residuos Sólidos en la ciudad en un 75%.	Capacitar a 120 funcionarios del GADMCG en un 90%.	La capacitación prevista fue realizada.	Con una brecha de 25%.	El GAD Municipal de Guamote no cumple con el 100% de la capacitación, faltando capacitar al 25% de la población.	Reprogramar y cumplir con la planificación para promover la capacitación a todo el personal.

**Elaborado por:** María Ana Roldán Daquilema

<b>Auditoría de Gestión a la Dirección de Gestión de Desarrollo Local del GADMCG, período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014</b> <b>COMUNICACIÓN DE RESULTADOS</b>	<b>PCR.02</b> <b>14/16</b>
---	-------------------------------

### HALLAZGO N° 12

#### TÍTULO: NO SE REALIZO LOS ESTUDIOS DEFINITIVOS DE CELDAS EMERGENTES

Condición	Criterio	Causa	Efecto	Conclusión	Recomendación
No se realizó estudio de celdas emergentes.	Se planificó realizar los estudios de las celdas emergentes para disposición final de residuos sólidos.	No se realizó el trabajo planificado por lo que el Ministerio del Ambiente MAE no concedió los permisos ambientales.	Con una brecha de 100% negativa.	El GAD Municipal del Cantón Guamote no cumplió con la construcción de la celda emergente, porque el MAE no autoriza.	Realizar los trámites pertinentes en la institución competente para ejecutar con lo planificado.

**Elaborado por:** María Ana Roldán Daquilema

<b>Auditoría de Gestión a la Dirección de Gestión de Desarrollo Local del GADMCG, período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014</b> <b>COMUNICACIÓN DE RESULTADOS</b>	<b>PCR.02</b> <b>15/16</b>
---	-------------------------------

### HALLAZGO N° 13

#### TÍTULO: INCUMPLIMIENTO DE LA CONSTRUCCIÓN DEL RELLENO SANITARIO

Condición	Criterio	Causa	Efecto	Conclusión	Recomendación
No se realizó el relleno sanitario.	Dentro del POA se planifico la construcción del Relleno Sanitario de la Mancomunidad de los GADs, Municipales de Alausí, Colta y Guamote.	No se realizó el trabajo planificado por falta de financiamiento por el Banco del Estado.	Con una brecha de 100% de negativa.	El GADMCG no construye el relleno sanitario por falta de financiamiento, esto sigue afectando al medio ambiente.	Cumplir con todos los documentos solicitados por la entidad financiera para conseguir el financiamiento.

**Elaborado por:** María Ana Roldán Daquilema

<b>Auditoría de Gestión a la Dirección de Gestión de Desarrollo Local del GADMCG, período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014</b> <b>COMUNICACIÓN DE RESULTADOS</b>	<b>PCR.02</b> <b>16/16</b>
---	-------------------------------

### HALLAZGO N° 14

#### TÍTULO: CUMPLIMIENTO DE NORMATIVA AMBIENTAL

Condición	Criterio	Causa	Efecto	Conclusión	Recomendación
Se emitieron 136 certificados presupuestarios.	Realizar 170 certificados ambientales para la ejecución de las obras.	No cumplen con perfil del proyecto o existen faltantes de documentos que impiden la emisión del certificado.	Faltando una brecha de 20%.	El GAD Municipal del Cantón Guamote no cumple con todos los permisos ambientales, inobservando la normativa ambiental.	Los responsables deben cumplir con la normativa ambiental.

**Elaborado por:** María Ana Roldán Daquilema

## CONCLUSIONES

El GAD Municipal del Cantón Guamote es una institución pública con un presupuesto entregado por el estado y competencias legales, cuenta con una Unidad de Auditoría Interna, la cual no ha realizado auditorías de gestión a la Dirección de Gestión de Desarrollo Local por lo que se desconoce el nivel de desempeño de recursos para tomar las medidas adecuadas a los hechos presentados.

El GAD Municipal del Cantón Guamote no mantiene actualizado el manual de funciones, ya que el mismo debe expresar de una manera precisa las funciones que debe realizar los funcionarios de la entidad municipal una vez aplicados los procedimientos de auditoría se determinó el particular.

El GAD Municipal del Cantón Guamote no cuenta con indicadores de gestión el mismo que permitiría evaluar si se está utilizando de manera eficiente y eficaz los recursos económicos recibidos por el Gobierno Central y el cumplimiento de lo planificado plasmado en el POA.

El GAD Municipal del Cantón Guamote no realiza el proceso de reclutamiento para la selección del personal de acuerdo al perfil para cada puesto, esto repercute a la administración, por el tiempo que se toman los funcionarios para cumplir con sus tareas y por ende con el logro de los objetivos fijados para un período fiscal.

El GAD Municipal del Cantón Guamote no supervisa el cumplimiento de las funciones realizadas en la entidad ya que no existen políticas preestablecidas, que aseguren el cumplimiento eficiente de las actividades desarrolladas por los funcionarios.

## **RECOMENDACIONES**

Unidad de Auditoría Interna, del GAD Municipal del Cantón Guamote, debe incluir en su planificación la realización de auditoría de gestión o exámenes especiales a los departamentos con la finalidad de medir las deficiencias y contar con una herramienta idónea para el mejoramiento de la gestión.

A los funcionarios como: Nivel Gobernante y Nivel Asesor actualizar el manual de funciones, donde se establece las responsabilidades de acuerdo al orden jerárquico y funciones para cada uno de los funcionarios de la entidad municipal el mismo que nos permitirá el mejor desenvolvimiento en su trabajo.

El funcionario responsable de la planificación debe diseñar indicadores de gestión y determinar el tiempo de aplicación y sus responsables que permitiría evaluar el cumplimiento de metas, objetivos, y la eficiencia, eficacia y economía de la gestión.

El GAD Municipal del Cantón Guamote establecerá el proceso de reclutamiento para la selección del personal de acuerdo al perfil para cada puesto, de esta forma a la administración para que las actividades se realicen con efectividad.

El GAD Municipal del Cantón Guamote establecerá políticas preestablecidas, que aseguren el cumplimiento eficiente de las actividades desarrolladas por los funcionarios, tomando como base las recomendaciones emitidas en este trabajo de titulación.



## BIBLIOGRAFÍA

Contraloría General del Estado (2003), Manual de Auditoría de Gestión Quito: C.G.E

Blanco Luna, Y. (2012). *Auditoría Integral normas y procedimientos*. Bogotá: Ecoediciones.

Mantilla, S. (2012). *Control interno Informe Coso*. Bogotá: Ecoediciones.

Lara Mantilla (2011). *Fundamentos de Investigación: un enfoque por competencias* Buenos Aires: Alfaomega.

Hernández, otros (2007) *Fundamentos de Metodología de la Investigación*. Madrid: McGraw Hill.

Cubero T. (2009) *Fundamentos Teóricos de la Auditoría de Gestión*

*Fundamentos Teóricos de la Auditoría de Gestión* Cubero Teodoro (2009). Manual Específico de Auditoría de Gestión Pag. 108.

### INTERNET

*Auditoría de Gestión (2013) recuperado de <http://www.Slideshare.com>*

# ANEXOS

## Anexo 1. Oficio de autorización.

Guamote 19 de mayo de 2015

Economista  
Luis Ángel Chuquimarca Coro  
**ALCADE DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GUAMOTE**  
Presente.

*DESARROLLO LOCAL  
Proceder conforme  
con el punto  
P*

De mi consideración:

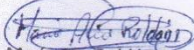
**2572**

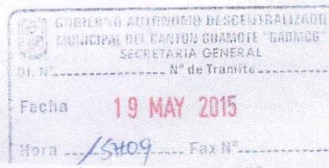
Como es de su conocimiento Señor Alcalde he recibido el Auspicio de su Autoridad para Realizar mi trabajo de Tesis, en vuestra entidad municipal, con el nombre de "Auditoría de Gestión al Departamento de Desarrollo Local del GAD Municipal del Cantón Guamote, correspondiente al periodo del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014", por tal razón solicito muy comedidamente se sirva autorizar a quien corresponda la entrega de la siguiente documentación, indispensable para la realización de la fase preliminar:

- RUC
- Constitución, *oficio. Secretario*
- Misión, Visión y Objetivo
- Organigrama
- Manual de funciones
- Presupuesto
- Nómina de personal
- Proyectos
- Planos
- Flujo grama de proceso
- Normativa que regula los procesos.
- Reglamento interno de trabajo.
- Plan operativo anual,

Por la atención dada a la presente le anticipo mi agradecimiento.

Atentamente;

  
María Ana Roldán D.  
C.I. 060310879-6



*Desarrolla Desarrollo Local  
Ayuda en Desarrollo Local  
Facilitar con  
un Proyecto  
"Log"*

## Anexo 2. Cronograma del Trabajo de Investigación.



Guamote, 15 de Mayo del 2015

Economista.  
Luis Ángel Chuquimarca  
**ALCALDE DEL GADMCG**  
Presente,

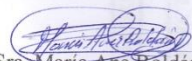
De mi consideración:

Por medio del presente reciba un cordial y atento saludo, deseándole los mejores éxitos en las funciones que viene desempeñando en beneficio de la colectividad.

Adjunto al presente, sirvase encontrar el cronograma de actividades a desarrollar durante el proceso de la realización de la Tesis con el tema denominado Auditoría de Gestión, en la Dirección de Gestión de Desarrollo Local del GAD Municipal del Cantón Guamote. Por tal razón solicito muy comedidamente sirvase autorizar la realización de la misma.

Por la atención que se sirva dar al presente, reitero mis debidos agradecimientos de alta consideración y estima.

Muy Atentamente.



  
Sra. Maria Ana Roldán D.  
**AUDITORA**

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE "GADMCG" SECRETARÍA GENERAL	
Of. N°	N° de Trámite
Fecha	15 MAY 2015
Hora	10h.30 Fax N°
Memo N°	Orden N°
RECIBIDO POR: 	





### Anexo 3. Oficio de aprobación para el trabajo de investigación.

 **GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE  
DIRECCIÓN DE DESARROLLO LOCAL** 

Oficio N° 255 GADMCG-DGDL-15

Guamote, 08 de junio del 2015

Señora  
María Ana Roldán  
**SOLICITANTE.**  
Presente.-

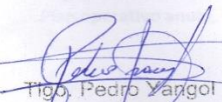
De mi consideración:


En respuesta al oficio s/n con fecha 19 de mayo del 2015, y mediante sumilla de la máxima autoridad, me permito comunicar a usted, que se puede realizar la tesis de Auditoría de Gestión al Departamento de Desarrollo Local en coordinación con las unidades que pertenecen a esta dirección, además tiene la autorización de acceder a las informaciones que usted requiera en referencia al tema de su tesis en diferentes unidades que esta bajo la Dirección de Desarrollo del GADMCG.

Educación, Salud, Ambiente, Servicios Públicos, Seguridad Ciudadana, Turismo.

Particular que comunico y solicito para fines consiguientes.

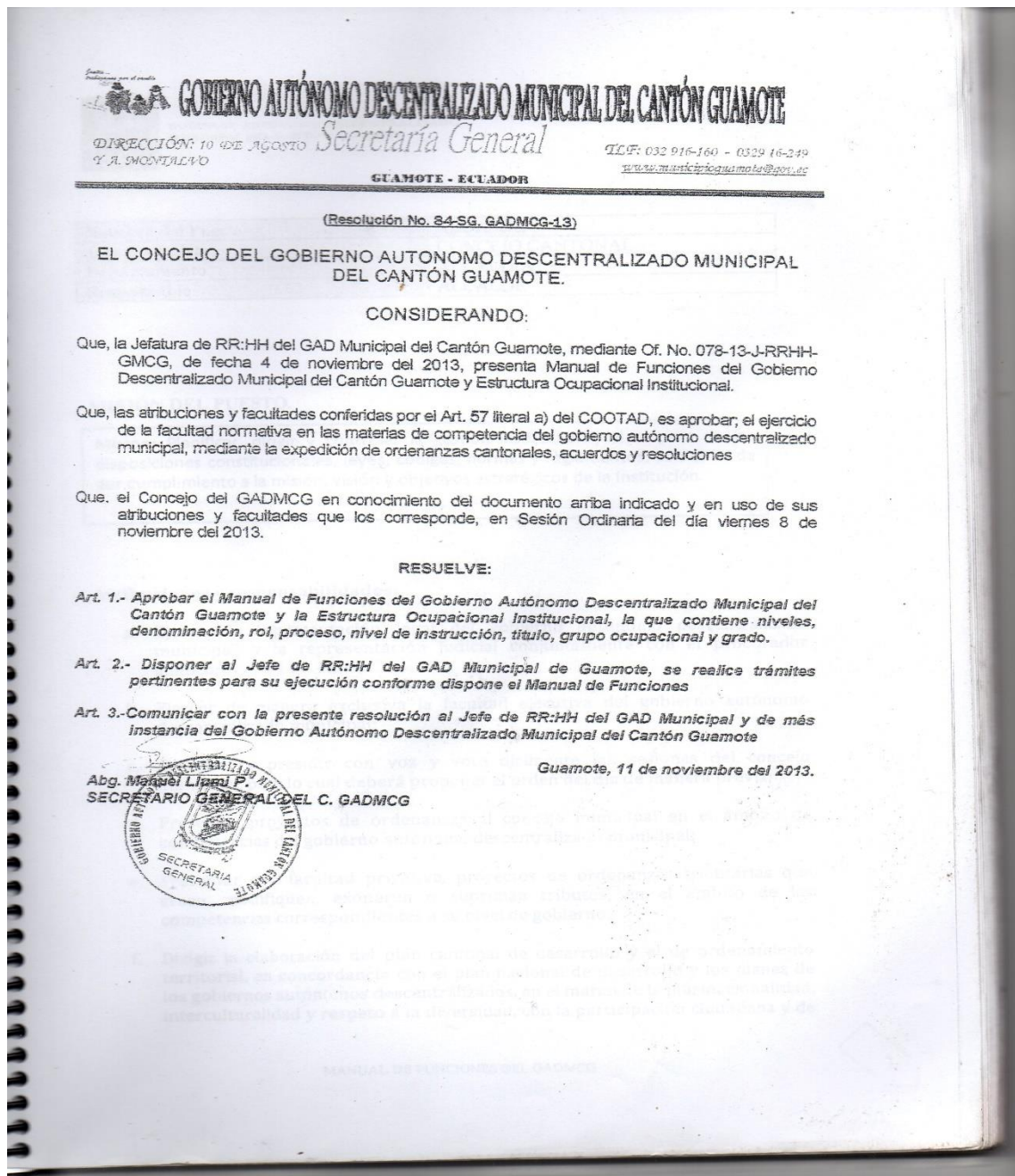
Atentamente:

  
Tigo, Pedro Yangol  
**DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE  
DESARROLLO LOCAL DEL GADMCG-GUAMOTE**

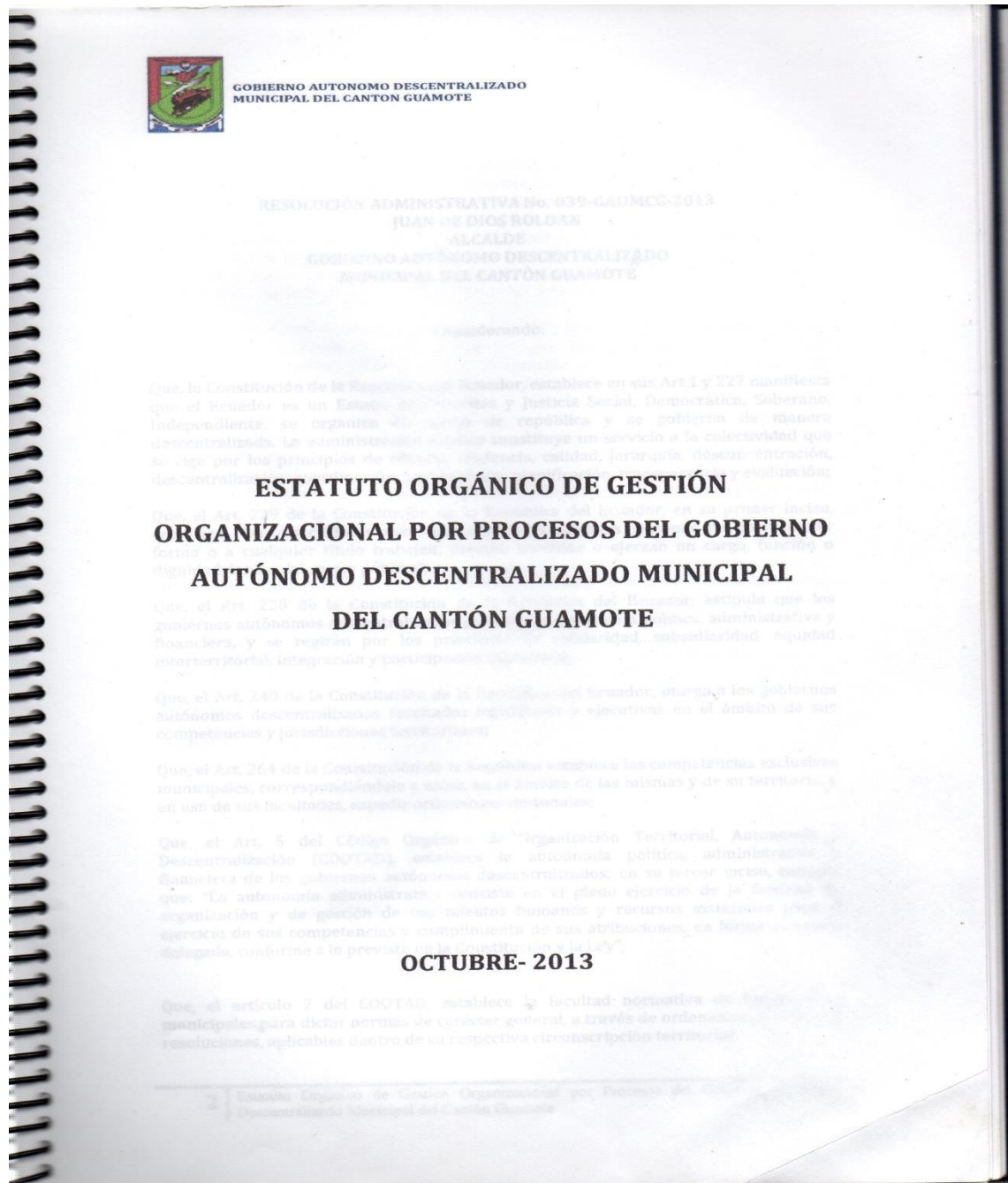


10 de Agosto y Abelardo Montalvo, Guamote-Chimborazo-Ecuador      593 032 916 249, Ext.123  
yangolrenovacion@gmail.com      www.municipiodeguamote.gob

## Anexo 4. Manual de funciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guamote.



**Anexo 5. Estatuto orgánico de gestión organizacional del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guamote.**







**RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA No. 039-GADMCG-2013**

**JUAN DE DIOS ROLDAN**

**ALCALDE**

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE**

Que, el Art. 57 dentro de las atribuciones del Concejo Municipal, que señala el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en su literal f), que, las instalaciones, bienes, servicios, personal y recursos de una entidad estatal ejercerán solamente las competencias y funciones que les sean atribuidas en la Constitución y la Ley para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivos sus derechos reconocidos en la Constitución, según lo prescribe el Art. 226 de la Carta Política;

Que, Los gobiernos autónomos administrativos y financieros, gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana. En

Considerando: Que, la Constitución de la República del Ecuador, establece en sus Art.1 y 227 manifiesta que el Ecuador es un Estado de Derechos y Justicia Social, Democrática, Soberano, Independiente, se organiza en forma de república y se gobierna de manera descentralizada. La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación;

Que, el Art. 229 de la Constitución de la República del Ecuador, en su primer inciso, establece: "Serán servidoras o servidores públicos todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público";

Que, el Art. 238 de la Constitución de la República del Ecuador, estipula que los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana;

Que, el Art. 240 de la Constitución de la República del Ecuador, otorga a los gobiernos autónomos descentralizados facultades legislativas y ejecutivas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales;

Que, el Art. 264 de la Constitución de la República establece las competencias exclusivas municipales, correspondiéndole a estos, en el ámbito de las mismas y de su territorio, y en uso de sus facultades, expedir ordenanzas cantonales;

Que, el Art. 5 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), establece la autonomía política, administrativa y financiera de los gobiernos autónomos descentralizados; en su tercer inciso, estipula que: "La autonomía administrativa consiste en el pleno ejercicio de la facultad de organización y de gestión de sus talentos humanos y recursos materiales para el ejercicio de sus competencias y cumplimiento de sus atribuciones, en forma directa o delegada, conforme a lo previsto en la Constitución y la Ley";

Que, el artículo 7 del COOTAD, establece la facultad normativa de los concejos municipales para dictar normas de carácter general, a través de ordenanzas, acuerdos y resoluciones, aplicables dentro de su respectiva circunscripción territorial;

2 | Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guamote



Anexo 6. Cédula presupuestaria de ingresos.

MUNICIPIO DE GUAMOTE  
CONTABILIDAD 2014

CEDULA PRESUPUESTARIA DE INGRESOS


Page 1 of 3

PARTIDA	NOMBRE	ASIGNACION INICIAL	REFORMA	CODIFICADO	DEVENGADO INGRESO	RECAUDADO	SALDO POR DEVENGAR
<b>I.</b>	<b>INGRESOS CORRIENTES</b>	<b>309,051.19</b>	<b>208,505.41</b>	<b>858,223.63</b>	<b>297,952.63</b>	<b>297,952.63</b>	<b>219,603.67</b>
<b>I.1.</b>	<b>IMPUESTOS</b>	<b>2,595.84</b>	<b>25,159.00</b>	<b>27,754.84</b>	<b>15,208.01</b>	<b>15,208.01</b>	<b>12,546.83</b>
1.1.01.02.01	VENTA DE PREDIOS URBANOS	50,900.00	7,032.30	57,932.30	8,183.72	8,183.72	49,748.58
1.1.02.01.01	IMPUESTO MUNICIPAL	300.00	0.00	300.00	5.82	5.82	294.18
1.1.02.01.02	OTRAS SUMAS ADICIONALES	300.00	0.00	300.00	2,556.03	2,556.03	-541.23
1.1.02.01.05	SOLARES NO EDIFICADOS	30,000.00	40,500.00	70,500.00	65,254.76	65,254.76	5,245.24
1.1.02.02.01	IMPUESTO MUNICIPAL	320.23	5,700.00	6,020.23	130.50	130.50	5,889.73
1.1.02.02.02	ADICIONAL MUNICIPAL	52,000.00	35,000.00	87,000.00	59,313.00	59,313.00	27,687.00
1.1.02.03.01	GRAVAMENES, BIENES RAICES, HISTORIA DOMINIO, INSCRIPCIONES Y OTROS	128,115.12	31,198.61	159,313.73	95,429.74	95,429.74	63,883.99
1.1.02.03.02	COMPRA-VENTA, PARTICIONES, ADIUD.PERMUTAS, ACLARATOR, RECTIF.SENT.PAED	1,600.00	12,655.00	14,255.00	10,650.36	10,650.36	3,604.64
1.1.02.03.03	HIPOTECAS, CONSTITUCIONES, ACLARATORIAS Y CANCELACIONES	1,200.00	907.20	2,107.20	2,190.15	2,190.15	-82.95
1.1.02.03.04	POSESION EFECTIVA Y ACLARATORIAS	20,000.00	1,623.60	21,623.60	4,058.74	4,058.74	17,564.86
1.1.02.03.05	DEMANDAS, PROHIBICIONES, EMBARGOS, CANCELAC, USUFRUCTOS Y PRENDAS	1,000.00	18.00	1,018.00	120.00	120.00	898.00
1.1.02.03.06	MARGINACION ORGANIZACIONES RELIGIOSAS	12,000.00	0.00	12,000.00	20.00	20.00	11,980.00
1.1.02.03.07	INSCRIPCIONES INTERDICCIONES Y CANCELACIONES	1,000.00	74.40	1,074.40	129.00	129.00	945.40
1.1.02.03.08	INSCRIPCION DE PATRIMONIOS Y CANCELACIONES	200.00	1,504.80	1,704.80	2,924.00	2,924.00	-1,219.20
1.1.02.03.09	RAZONES Y BUSQUEDAS	1,000.00	14,500.00	15,500.00	394.08	394.08	15,105.92
1.1.02.03.10	INSCRIPCION REGISTRO MERCANTIL	6,500.00	29,029.00	35,529.00	28,618.32	28,618.32	6,910.68
1.1.02.06.01	DE ALCABALAS (NOTARIAS)	10.00	1,888.70	1,898.70	2,766.70	2,766.70	-868.00
1.1.02.07.01	A LOS ACTIVOS TOTALES	10.00	0.00	10.00	0.00	0.00	10.00
1.1.03.12.01	A LOS ESPECTACULOS PUBLICOS	62,682.00	27,596.40	90,278.40	74,629.65	74,629.65	15,655.75
<b>I.3.</b>	<b>TASAS Y CONTRIBUCIONES</b>	<b>0.00</b>	<b>2,000.00</b>	<b>2,000.00</b>	<b>1,699.25</b>	<b>1,699.25</b>	<b>300.75</b>
1.3.01.03.01	PISCINA MUNICIPAL	10,150.00	6,850.80	17,000.80	13,268.00	13,268.00	3,732.80
1.3.01.06.01	ESPECIES FISCALES (VENTA DE TIMBRES)	500.00	0.00	500.00	0.00	0.00	500.00
1.3.01.07.01	VENTA DE BASES (CONTRATOS)	500.00	18.00	518.00	30.00	30.00	488.00
1.3.01.09.01	RODAJE DE VEHICULOS MOTORIZADOS	1.00	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00
1.3.01.10.01	POR REAVALUOS DE PREDIOS URBANOS	1.00	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00
1.3.01.10.02	POR UTILIZACION DE BALNARIO MUNICIPAL	1.00	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00
1.3.01.10.03	POR SERVICIO DE ASEO PUBLICO	1.00	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00
1.3.01.11.01	INSCRIPCIONES, REGISTROS Y MATRICULAS	6,500.00	5,150.80	11,650.80	11,965.40	11,965.40	-314.60
1.3.01.12.01	PERMISOS, LICENCIAS Y PATENTES	42,500.00	13,576.80	56,076.80	47,667.00	47,667.00	8,409.80
1.3.01.14.01	SERVICIOS DE CAMALES (RASTRO)						

15/10/2015


Anexo 7. Cédula presupuestaria de gastos.

Page 1 of 50



**MUNICIPIO DE GUAMOTE**  
CONTABILIDAD 2014

**CEDULA PRESUPUESTARIA DE GASTOS**



PERIODO: DICIEMBRE /2014	ASIGNACION INICIAL	REFORMA	CODIFICADO	COMPROMISO	DEVENGADO	PAGADO	SALDO DE COMPROMISO	SALDO POR DEVENGAR	
S.	1,358,925.12	132,500.00	1,491,425.12	1,174,388.77	1,174,388.77	1,174,625.81	316,856.35	316,856.35	78.75%
7.5.01.07	511,800.00	325,754.62	837,554.62	165,113.10	165,113.10	165,113.10	672,441.52	672,441.52	19.71%
7.5.01.07.01	10,000.00	-10,000.00							
7.5.01.07.02	4,500.00		4,500.00				4,500.00	4,500.00	0.00%
7.5.01.07.03	4,500.00		4,500.00				4,500.00	4,500.00	0.00%
7.5.01.07.04	4,500.00		4,500.00				4,500.00	4,500.00	0.00%
7.5.01.07.05	4,500.00		4,500.00				4,500.00	4,500.00	0.00%
7.5.01.07.06	4,500.00		4,500.00				4,500.00	4,500.00	0.00%



**Anexo 8. Reporte de reloj biométrico de los funcionarios de la dirección de desarrollo local del GADMCG.**

REPORTE DE RELOJ BIOMETRICO AÑO 2014

NumCA	Empleado	Día	Fecha	Horario	HoraEntrada
602570681	CHIMBO CAIZAGUANO ANGEL	Lunes	01/12/2014	ADMINISTRA	07:00:00
602570681	CHIMBO CAIZAGUANO ANGEL	Martes	02/12/2014	ADMINISTRA	07:00:00
602570681	CHIMBO CAIZAGUANO ANGEL	Miércoles	03/12/2014	ADMINISTRA	07:00:00
602570681	CHIMBO CAIZAGUANO ANGEL	Jueves	04/12/2014	ADMINISTRA	07:00:00
602570681	CHIMBO CAIZAGUANO ANGEL	Viernes	05/12/2014	ADMINISTRA	07:00:00
602570681	CHIMBO CAIZAGUANO ANGEL	Lunes	08/12/2014	ADMINISTRA	07:00:00
602570681	CHIMBO CAIZAGUANO ANGEL	Martes	09/12/2014	ADMINISTRA	07:00:00
602570681	CHIMBO CAIZAGUANO ANGEL	Miércoles	10/12/2014	ADMINISTRA	07:00:00
602570681	CHIMBO CAIZAGUANO ANGEL	Jueves	11/12/2014	ADMINISTRA	07:00:00
602570681	CHIMBO CAIZAGUANO ANGEL	Viernes	12/12/2014	ADMINISTRA	07:00:00
602570681	CHIMBO CAIZAGUANO ANGEL	Lunes	15/12/2014	ADMINISTRA	07:00:00
602570681	CHIMBO CAIZAGUANO ANGEL	Martes	16/12/2014	ADMINISTRA	07:00:00
602570681	CHIMBO CAIZAGUANO ANGEL	Miércoles	17/12/2014	ADMINISTRA	07:00:00
602570681	CHIMBO CAIZAGUANO ANGEL	Jueves	18/12/2014	ADMINISTRA	07:00:00
602570681	CHIMBO CAIZAGUANO ANGEL	Viernes	19/12/2014	ADMINISTRA	07:00:00
602570681	CHIMBO CAIZAGUANO ANGEL	Lunes	22/12/2014	ADMINISTRA	07:00:00
602570681	CHIMBO CAIZAGUANO ANGEL	Martes	23/12/2014	ADMINISTRA	07:00:00
602570681	CHIMBO CAIZAGUANO ANGEL	Miércoles	24/12/2014	ADMINISTRA	07:00:00
602570681	CHIMBO CAIZAGUANO ANGEL	Jueves	25/12/2014	ADMINISTRA	07:00:00
602570681	CHIMBO CAIZAGUANO ANGEL	Viernes	26/12/2014	ADMINISTRA	07:00:00
602570681	CHIMBO CAIZAGUANO ANGEL	Lunes	29/12/2014	ADMINISTRA	07:00:00
602570681	CHIMBO CAIZAGUANO ANGEL	Martes	30/12/2014	ADMINISTRA	07:00:00
602563835	CAMPOVERDE A. MAURICIO	Lunes	01/12/2014	ADMINISTRA	07:00:00
602563835	CAMPOVERDE A. MAURICIO	Martes	02/12/2014	ADMINISTRA	07:00:00
602563835	CAMPOVERDE A. MAURICIO	Miércoles	03/12/2014	ADMINISTRA	07:00:00
602563835	CAMPOVERDE A. MAURICIO	Jueves	04/12/2014	ADMINISTRA	07:00:00
602563835	CAMPOVERDE A. MAURICIO	Viernes	05/12/2014	ADMINISTRA	07:00:00
602563835	CAMPOVERDE A. MAURICIO	Lunes	08/12/2014	ADMINISTRA	07:00:00
602563835	CAMPOVERDE A. MAURICIO	Martes	09/12/2014	ADMINISTRA	07:00:00
602563835	CAMPOVERDE A. MAURICIO	Miércoles	10/12/2014	ADMINISTRA	07:00:00
602563835	CAMPOVERDE A. MAURICIO	Jueves	11/12/2014	ADMINISTRA	07:00:00
602563835	CAMPOVERDE A. MAURICIO	Viernes	12/12/2014	ADMINISTRA	07:00:00
602563835	CAMPOVERDE A. MAURICIO	Lunes	15/12/2014	ADMINISTRA	07:00:00
602563835	CAMPOVERDE A. MAURICIO	Martes	16/12/2014	ADMINISTRA	07:00:00
602563835	CAMPOVERDE A. MAURICIO	Miércoles	17/12/2014	ADMINISTRA	07:00:00
602563835	CAMPOVERDE A. MAURICIO	Jueves	18/12/2014	ADMINISTRA	07:00:00
602563835	CAMPOVERDE A. MAURICIO	Viernes	19/12/2014	ADMINISTRA	07:00:00
602563835	CAMPOVERDE A. MAURICIO	Lunes	22/12/2014	ADMINISTRA	07:00:00
602563835	CAMPOVERDE A. MAURICIO	Martes	23/12/2014	ADMINISTRA	07:00:00
602563835	CAMPOVERDE A. MAURICIO	Miércoles	24/12/2014	ADMINISTRA	07:00:00
602563835	CAMPOVERDE A. MAURICIO	Jueves	25/12/2014	ADMINISTRA	07:00:00
602563835	CAMPOVERDE A. MAURICIO	Viernes	26/12/2014	ADMINISTRA	07:00:00
602563835	CAMPOVERDE A. MAURICIO	Lunes	29/12/2014	ADMINISTRA	07:00:00
602563835	CAMPOVERDE A. MAURICIO	Martes	30/12/2014	ADMINISTRA	07:00:00
602788416	CAMPOVERDE CARDER. JIMM	Lunes	01/12/2014	ADMINISTRA	07:00:00
602788416	CAMPOVERDE CARDER. JIMM	Martes	02/12/2014	ADMINISTRA	07:00:00
602788416	CAMPOVERDE CARDER. JIMM	Miércoles	03/12/2014	ADMINISTRA	07:00:00

## Anexo 9. Evaluación del personal de la Dirección de Desarrollo Local del GADMCG.

**FORMULARIO MRL-EVAL-01 - MODIFICADO**

**FORMULARIO PARA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO POR COMPETENCIAS PARA USO DEL JEFE INMEDIATO**


**DATOS DEL SERVIDOR:**  
**Apellidos y Nombres del Servidor (Evaluado):** CAMPOVERDE ARGUELLO MAURICIO DANILO  
**Denominación del Puesto que Desempeña:** INSPECTOR DE SERVICIOS PUBLICOS  
**Título o profesión:** BACHILLER  
**Apellidos y Nombre del jefe Inmediato o superior inmediato (Evaluador):** YANGOL CONDO PEDRO  
**Periodo de Evaluación (dd/mm/aaaa):** Desde: 01/01/2014 Hasta: 31/12/2014

**EVALUACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PUESTO**

INDICADORES DE GESTIÓN DEL PUESTO: # Actividades: 20 Factor: 60%					
Descripción de Actividades	Indicador	Meta del Periodo Evaluado (número)	Cumplidos	% de Cumplimiento	Nivel de Cumplimiento
READECUACION Y MANTENIMIENTO DEL CAMAL MUNICIPAL	Nº ACCIONES REALIZADAS/Nº ACCIONES ESPERADAS	3	4	100	5
READECUACION Y MANTENIMIENTO DEL CEMENTERIO GENERAL	Nº ACCIONES REALIZADAS/Nº ACCIONES ESPERADAS	1	2	100	5
READECUACION Y MANTENIMIENTO DEL ESTADIO MUNICIPAL	Nº ACCIONES REALIZADAS/Nº ACCIONES ESPERADAS	12	13	100	6
READECUACION Y MANTENIMIENTO DEL ANTIGUO MUNICIPIO	Nº ACCIONES REALIZADAS/Nº ACCIONES ESPERADAS	3	4	100	5
READECUACION Y MANTENIMIENTO DEL COLISEO MUNICIPAL "RAFAEL BRITO MENDOZA"	Nº ACCIONES REALIZADAS/Nº ACCIONES ESPERADAS	2	3	100	5
ENCARGADO DEL MANTENIMIENTO DE LOS SEMAFOROS DEL CANTON	Nº ACCIONES REALIZADAS/Nº ACCIONES ESPERADAS	2	3	100	5
READECUACION Y MANTENIMIENTO DE LA PSICHA MUNICIPAL	Nº ACCIONES REALIZADAS/Nº ACCIONES ESPERADAS	2	3	100	5
READECUACION Y MANTENIMIENTO DE LAS AVENIDAS DEL CANTON	Nº ACCIONES REALIZADAS/Nº ACCIONES ESPERADAS	2%	3%	100	5
READECUACION Y MANTENIMIENTO DEL MERCADO CENTRAL, MERCADO MAYORISTA Y PARQUE CENTRAL	Nº ACCIONES REALIZADAS/Nº ACCIONES ESPERADAS	2%	3%	100	5
MANTENIMIENTO DE LA CANCHA SINTETICA MUNICIPAL	Nº ACCIONES REALIZADAS/Nº ACCIONES ESPERADAS	4	5	100	5
CONTROLAR LA LIMPIEZA DEL MERCADO CENTRAL, MERCADO MAYORISTA Y PARQUE CENTRAL	Nº ACCIONES REALIZADAS/Nº ACCIONES ESPERADAS	11	12	100	5
ENCARGADO DEL MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES DEL PALACIO MUNICIPAL	Nº ACCIONES REALIZADAS/Nº ACCIONES ESPERADAS	12	14	100	5
ENCARGADO DE DAR SEGUIMIENTO A TODOS LOS PROCESOS QUE SE REALIZAN EN LA EMPRESA ELECTRICA DE BARRIOS Y COMUNIDADES DEL CANTON	Nº CORRESPONDENCIAS REALIZADAS/Nº CORRESPONDENCIAS ESPERADAS	15	17	100	5
ENCARGADO DE DAR MANTENIMIENTO DE LAS CALLES DE LA MATRIZ (ARREBLO DE ADDONVADO)	Nº ACCIONES REALIZADAS/Nº ACCIONES ESPERADAS	3	4	100	5
ENCARGADO DE DAR MANTENIMIENTO A LOS TACHOS DE BASURA DEL CANTON	Nº ACCIONES REALIZADAS/Nº ACCIONES ESPERADAS	2	3	100	5
REGISTRAR INGRESOS DE CORRESPONDENCIAS (PETICIONES, SOLICITUDES, DISPOSICIONES) AL DEPARTAMENTO	Nº CORRESPONDENCIAS REALIZADAS/Nº CORRESPONDENCIAS ESPERADAS	120	130	100	5
REDACTAR, ELABORAR Y DESPACHAR OFICIOS, MEMORANDUM DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD DE LOS JEFES INMEDIATOS	Nº TRAMITES REALIZADAS/Nº TRAMITES ESPERADAS	170	175	100	5



## Anexo 10. Perfil de proyectos del presupuesto participativo.



**GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO  
MUNICIPAL DEL CANTON GUAMOTE**

**DIRECCION DE GESTION DE PLANIFICACION Y DESARROLLO**

---

**PERFIL DEL PROYECTO DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO 2014**

**1. NOMBRE DEL PROYECTO.**

MEJORAMIENTO DEL ABASTECIMIENTO DE AGUA PARA CONSUMO HUMANO A TRAVES DE LA DOTACION DE TANQUES DE RESERVA APILABLE DE LA COMUNIDAD SAN ANTONIO DE CHACAZA-ALTO.

**2. LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA**

COMUNIDAD: San Antonio de Chacaza-Alto  
PARROQUIA: Matriz  
CANTÓN: Guamote  
PROVINCIA: Chimborazo

**3. ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN ACTUAL (DIAGNÓSTICO)**

El agua es fundamental para todas las formas de vida, conocidas y por conocer dentro del planeta Tierra, los humanos consumimos agua potable en su gran mayoría. La cobertura de agua potable y saneamiento en Ecuador aumento considerablemente en los últimos años. Sin embargo, se caracteriza por bajos niveles de cobertura, especialmente en áreas rurales.

La Comunidad San Antonio de Chacaza-Alto, beneficiaria del proyecto, se encuentra ubicada en la Parroquia Matriz del Cantón Guamote, no cuenta con un sistema de almacenamiento de agua de consumo humano que cumpla con los análisis físico-químicos y bacteriológicos que garanticen la calidad de la misma.

Tomando en cuenta los bajos niveles de cobertura, calidad y eficiencia del servicio de agua de consumo humano en el Ecuador y con mayor razón en la provincia de Chimborazo. El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Guamote por medio del Presupuesto Participativo realiza la dotación de tanques de reserva apilable con columna de hormigón para el acopio de agua de consumo humano en la Comunidad San Antonio de Chacaza-Alto.

**4. ANTECEDENTES**

En la Constitución Política de la República del Ecuador del año 2008 en el Artículo 264 de las competencias de los municipios cantonales especifica en competencia N° 4 "Prestar los servicios públicos de agua potable, alcantarillado, depuración de aguas residuales, manejo de desechos sólidos, actividades de saneamiento ambiental y aquellos que establezca la ley."

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guamote (GADMCG), en su afán de construir el Sumak Kawsay y mejoramiento de la calidad de vida de la población en el Cantón desea implementar proyectos para abastecer en un 100% la cobertura del servicio de agua para consumo humano, que constituye uno de los requisitos más importantes en la calidad de vida de los habitantes.

---

**RENACE LA ESPERANZA POR EL "SUMAK KAUSAY"**

Dirección: 10 de Agosto s/n y Abelardo Montalvo      Teléfonos: 032 916 286 ext. 113 - 032 916 160