



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 DE SANTIAGO DE PÍLLARO, PROVINCIA DE TUNGURAHUA, DEL PERÍODO ENERO A DICIEMBRE DEL 2014.

AUTORA:

CLELIA JIMENA QUISHPE TOAPANTA

AMBATO – ECUADOR

2017

CERTIFICACIÓN DEL TRIBUNAL

Certificamos que el presente trabajo de investigación ha sido desarrollado por la Srta. Clelia Jimena Quishpe Toapanta, quien ha cumplido con las normas de investigación científica y una vez analizado su contenido, se autoriza su presentación.

Ing. Fermín Andrés Haro Velasteguí

DIRECTOR

Ing. Diana Evelyn Vargas Ulloa

MIEMBRO

DECLARACIÓN DE AUTENTICIDAD

Yo, Clelia Jimena Quishpe Toapanta 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 proviene 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, 20 de febrero del 2017

Clelia Jimena Quishpe Toapanta.

C.C. 180388866-6

DEDICATORIA

A Dios por darme las fuerzas necesarias en los momentos en que más los necesito y bendecirme con la posibilidad de caminar a su lado durante mi vida. A mis Padres Luis y María quienes son mi fuente de inspiración. Es sin duda mi referencia para el presente y para el futuro, ellos son los que me enseñaron a encarar las adversidades sin perder nunca la dignidad ni desfallecer en el intento. Me dieron todo lo que soy como persona, mis valores, mis principios, mi paciencia y mi empeño y todo ello con una gran dosis de amor y sin pedir nunca nada a cambio.

Clelia Jimena Quishpe Toapanta.

AGRADECIMIENTO

Agradezco a Dios por darme la sabiduría para lograr sobreponerme a cualquier adversidad valor para seguir enfrentándome a los nuevos retos y fe para finalizar mis aspiraciones y anhelos. Al Ing. Fermín Haro y Diana Vargas, por sus esfuerzos y dedicación, sus conocimientos, sus orientaciones, sus maneras de trabajar, sus persistencias, sus paciencias y sus motivaciones han sido fundamentales para mi formación como investigadora, de manera especial a la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, Facultad de Contabilidad y Auditoría, a mis profesores quienes inculcaron en mí un sentido de seriedad, responsabilidad y rigor académico sin los cuales no podría tener una formación completa como profesional, a todos quienes de una u otra forma me brindaron su apoyo incondicional. Al GAD Municipal del Cantón Píllaro, por su apoyo e información brindada para la realización de esta investigación

Clelia Jimena Quishpe Toapanta.

ÍNDICE GENERAL

Portada	i
Certificación del tribunal	iii
Declaración de autenticidad.....	iv
Dedicatoria.....	v
Agradecimiento.....	vi
Índice general.....	vii
Índice de gráficos.....	x
Índice de tablas	x
Índice de anexos.....	x
Resumen.....	x
Abstract.....	xi
Introducción	1
CAPÍTULO I: EL PROBLEMA.....	2
1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.....	2
1.1.1 Formulación del Problema.....	2
1.1.2 Delimitación del Problema	3
1.2 JUSTIFICACIÓN	3
1.3 OBJETIVOS	4
1.3.1 Objetivo General.....	4
1.3.2 Objetivos Específicos	4
CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO REFERENCIAL.....	5
2.1 ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS	5
2.1.1 Antecedentes Históricos	5
2.2 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA	7
2.2.1 Auditoría	7
2.2.1.1 Objetivos.....	7
2.2.1.2 Importancia.....	7
2.2.2 Clasificación de Auditoría	8
2.2.2.1 Auditoría de Estados Financieros	8
2.2.2.2 Auditoría de Cumplimiento	8
2.2.2.3 Auditoría Operativa	8

2.2.2.4	Auditoría Interna.....	9
2.2.2.5	Auditoría Externa	9
2.2.3	Auditoría de Gestión.....	9
2.2.3.1	Objetivos de la Auditoría de Gestión:	9
2.2.3.2	Importancia de la Auditoría de Gestión:.....	10
2.2.3.3	Alcance y enfoque del trabajo	10
2.2.3.4	Propuesta de la auditoría de gestión	10
2.2.4	Fases de la Auditoría de Gestión	10
2.2.4.1	Concepto de las 5 es: eficiencia, eficacia, economía, ética, ecología.....	11
2.2.5	Indicadores de Gestión	11
2.2.5.1	Indicadores de Eficiencia.....	12
2.2.5.2	Indicadores de Impacto.....	13
2.2.6	Tipos de Riesgo de Auditoría	13
2.2.6.1	Riesgo Inherente	13
2.2.6.2	Riesgo de Control	14
2.2.6.3	Riesgo de Detección	14
2.2.7	Normas de Auditoría Generalmente Aceptados “ NAGAS”	15
2.2.7.1	Normas Personales	15
2.2.7.2	Normas de Ejecución del Trabajo.....	15
2.2.7.3	Normas de Información	16
2.2.8	Hallazgos	16
2.2.9	Atributos	17
2.2.10	Evidencia	17
2.2.11	Oportunidad y Alcance.....	17
2.2.12	Evidencia competente y suficiente.	17
2.2.13	Papeles de trabajo.	18
2.2.14	Pruebas de control	18
2.2.15	Procedimientos	19
2.2.16	Procedimientos sustantivos.....	19
2.2.17	Control Interno	20
2.2.17.1	Objetivos del sistema de control interno (SCI).....	20
2.3	IDEA A DEFENDER	21
CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO		22
3.1	MODALIDAD DE INVESTIGACIÓN	22

3.1.1	Investigación Descriptiva	22
3.1.2	Investigación de Campo	22
3.2	MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN.....	22
3.2.1	Métodos	22
3.2.1.1	Método Inductivo	22
3.2.1.2	Método Deductivo	23
3.2.2	Técnicas	23
3.2.2.1	Entrevista	23
3.2.2.2	Observación	23
3.2.2.3	Indagación	23
3.2.2.4	Cuestionarios	23
3.2.3	Instrumentos	24
3.3	POBLACIÓN Y MUESTRA	24
3.3.1	Muestra	24
	CAPÍTULO IV: MARCO PROPOSITIVO.....	25
4.1	TÍTULO.....	25
4.2	CONTENIDO DE LA PROPUESTA	25
4.2.1	Archivo permanente.....	27
4.2.2	Archivo corriente	39
4.2.2.1	FASE I: Familiarización y Revisión de Legislación	41
4.2.2.2	FASE II: Evaluación del Sistema de Control Interno.....	63
4.2.2.3	FASE III: Evaluación de Áreas Críticas.....	126
4.2.2.4	FASE IV: Informe y Comunicación de Resultados.....	135
4.2.2.5	FASE V: Propuesta de Monitoreo Estratégico de Recomendaciones	154
	CONCLUSIONES	157
	RECOMENDACIONES.....	158
	BIBLIOGRAFÍA	¡Error! Marcador no definido.
	ANEXOS	160

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico 1: Logotipo	36
Gráfico 2: Ubicación Geográfica	36
Gráfico 3: Organigrama Estructural	37
Gráfico 4: Mapa Geográfico de Pillaro.....	48
Gráfico 5: Infraestructura del GADMSP	49
Gráfico 6: Organigrama del GADMSP	50
Gráfico 7: Estructura Orgánico Funcional del GAD	55

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 4: Hoja de Marcas	28
Tabla 5: Hoja de Referencia	29
Tabla 6: Hoja de Referencia	30
Tabla 1: Personal encargado	60
Tabla 2: Recursos Materiales.....	60
Tabla 3: Tiempo estimado	60
Tabla 7: Cuadro de resumen final del Control Interno	101

ÍNDICE DE ANEXOS

Anexo 1: Oficio de Aceptación para la Realización de la Auditoria.....	160
Anexo 2: Carta de Presentación.....	161
Anexo 3: Cuestionario realizada a los funcionarios del GAD	161
Anexo 4: Cuestionario realizada a los funcionarios del GAD	163
Anexo 5: Cuestionario realizada a los funcionarios del GAD.....	164
Anexo 6: Cuestionario realizada a los funcionarios del GAD.....	165
Anexo 7: Cuestionario realizada a los funcionarios del GAD.....	166
Anexo 8: Gaceta oficial del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santiago de Píllaro.	167
Anexo 9: RUC del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santiago de Píllaro	172

RESUMEN

La presente Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santiago de Píllaro, provincia de Tungurahua, período enero a diciembre del 2014, tiene como propósito evaluar los niveles de eficiencia, eficacia y económico que contribuyan al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales mediante indicadores de gestión para su medición y ética en la comisión administrativa. La evaluación del control interno fue realizada en función del método COSO I el cual ha sido actualizado por la Contraloría General del Estado para las entidades del sector público y es de cumplimiento obligatorio. La aplicación de indicadores de gestión permitió conocer los siguientes hallazgos: la entidad no cumple con procedimiento de presentación de informes, planes y proyectos, no cuenta con manuales de funciones, procesos y procedimientos para los aspectos administrativos, financieros e informáticos. Esta información permitió tener una visión más amplia del cumplimiento de las metas en aspectos que revelan la eficiencia en los procesos, la eficacia en la utilización de los recursos y la calidad de los servicios y/o productos brindados por la entidad. En la actualidad es necesario la realización de una auditoría de gestión ya que ayuda a la reducción del impacto y fortalece los recursos, procurando la conservación de la institución. Se recomienda a las autoridades realizar una planificación estratégica, en donde se defina los objetivos, metas y estrategias claras, que ayuden a la ejecución correcta de los programas, planes y proyectos.

Palabras Claves: <CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS> <AUDITORÍA GESTIÓN> < COSO I> <CONTROL INTERNO> <INDICADORES> <PÍLLARO (CANTÓN)>

Ing. Fermín Andrés Haro Velasteguí
DIRECTOR TRABAJO DE TITULACIÓN

ABSTRACT

The present Management Audit to the Municipal Decentralized Autonomous Government of Santiago de Pillaro, province of Tungurahua, period January to December 2014, has as a purpose to evaluate efficiency, effectiveness and economic levels that contribute to the fulfillment of the institutional objectives and goals, through management indicators for its measurement and ethics in the administrative commission. The internal control evaluation was carried out according to the COSO I method, which has been updated by the State General Audit Office for public sector entities and is mandatory. The application of management indicators allowed to identifying the following findings: the entity does not comply with the procedure of presenting reports, plans, and projects; and it does not have manuals of functions, processes and procedures for administrative, financial and computer aspects. This information allowed us to have a broader vision of the fulfillment of goals in aspects that reveal efficiency in the processes, efficiency in the use of the resources and the quality of the services and / or products provided by the entity. Currently, it is necessary to carry out a management audit as it helps to reduce the impact and strengthens the resources, seeking the conservation of the institution. It is recommended that the authorities carry out a strategic planning, where clear objectives, goals, and strategies be defined, that help to the correct execution of programs, plans, and projects.

Keywords: ECONOMIC AND ADMINISTRATIVE SCIENCES, AUDIT MANAGEMENT, COSO I, INTERNAL CONTROL, INDICATORS, PILLARO CANTON

INTRODUCCIÓN

La ejecución de la Auditoría Gestión, al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santiago de Píllaro. En el período del 1 de enero al 31 de diciembre 2014, tiene como propósito principal evaluar el cumplimiento de las normas que rigen a la institución en la gestión de programas y actividades del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santiago de Píllaro.

Para lograr los objetivos propuestos por el GAD es necesario profundizar en la teoría que se relacione con el objeto de estudio, con la finalidad de poner en práctica, por lo cual se hace referencia a la auditoría de Gestión, fases, métodos y técnicas de auditoría, que permita cumplir con el trabajo de campo.

El primer capítulo hace referencia el planteamiento, formulación, delimitación, justificación del problema y los objetivos general y específicos que se trata de alcanzar.

En el segundo capítulo se compone del marco teórico l a cuál abarca antecedentes investigativos, fundamentación teórica y la idea defender.

En el tercer capítulo contiene el marco metodológico en el cual se determina la modalidad de la investigación, población, muestra, métodos y técnicas de investigación.

En el cuarto capítulo se presenta todos los papeles de trabajo que se desarrolla en la ejecución de la Auditoría Gestión, consta de la visita preliminar, entrevista a las autoridades, evaluación del control interno mediante la aplicación de pruebas y procedimientos en los que se usaron cuestionarios y la aplicación de los indicadores Gestión, con la finalidad de determinar Los puntos críticos relevantes que consten en las hojas de los hallazgos.

El cuarto capítulo finaliza con el informe final de la auditoría y se recopila todas las deficiencias con sus respectivas conclusiones y recomendaciones.

CAPÍTULO I: EL PROBLEMA

1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

El GAD Municipal de Santiago de Píllaro, provincia de Tungurahua es uno de los Municipios más antiguos de la provincia y durante su tiempo de funcionamiento dispone de un considerable número de servicios que brinda a la comunidad lo que requiere de la realización de varias actividades por parte de los servidores administrativos y de servicios para cumplir con un servicio de calidad a la colectividad.

Durante este tiempo de funcionamiento del GAD no ha sido objeto de auditoría de gestión por parte de la Contraloría General del Estado, peor revisada la gestión realizada por funcionarios y directivos no ha sido evaluada, en ningún periodo, por lo que no se ha determinado si han desarrollado el trabajo de manera eficiente, efectiva y económica, para tener un referente óptimo de la calidad administrativa del personal en cumplimiento de los objetivos planteados por el GAD municipal.

Además, no se ha evaluado el funcionamiento de los controles a los bienes y recursos del GAD que fueron implementados por las máximas autoridades del Cabildo, en cada una de las unidades donde se generan los servicios que brinda a la colectividad y poder adoptar correctivos a tiempo, a fin de determinar falencias o errores que hayan cometido y optimizando los recursos existentes dentro del presupuesto institucional.

1.1.1 Formulación del Problema

¿Una Auditoría de Gestión al GAD Municipal de Santiago de Píllaro de la Provincia de Tungurahua del período enero a diciembre del 2014, permitirá medir el grado de

efectividad, eficiencia, economía y ética con que se cumplen las operaciones?

1.1.2 Delimitación del Problema

La presente Investigación se realizará en el GAD Municipal de Santiago de Píllaro de la Provincia de Tungurahua, en el período de Enero a Diciembre del 2014. Se delimita el proyecto de investigación a los siguientes parámetros

Objeto de estudio: GAD Municipal de Santiago de Píllaro (Documentos referentes a la gestión operacional).

Campo de Acción: Auditoría de Gestión.

Delimitación Temporal: El período será de enero a diciembre del 2014.

Delimitación Espacial: Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santiago de Píllaro de la Provincia de Tungurahua.

1.2 JUSTIFICACIÓN

El GAD Municipal de Santiago de Píllaro de la Provincia de Tungurahua es una de las instituciones públicas seccionales, dentro de la Administración Pública, ésta tiene que manejarse en base a un sistema que prevea, coordine, controle y dirija las operaciones de sus diferentes estamentos y unidades que conforman los gobiernos autónomos descentralizados, no obstante las mismas carecen de un buen sistema operacional que les permita realizar sus actividades de una manera oportuna, en cumplimiento a sus objetivos previstos por sus autoridades.

La auditoría de gestión a realizarse cuenta con el aval del GAD al ser un requerimiento por parte de los directivos de este organismo; por lo que han puesto a disposición la información necesaria para el examen a llevarse a efecto, lo que permitirá obtener con facilidad la información del esta entidad municipal, organismo ejecutor del presupuesto del Estado Ecuatoriano, por lo tanto existe información que es pública de sus actividades que realiza según sus competencias en la zona de jurisdicción; esto en base a la Ley de Transparencia.

El Examen a desarrollarse contribuirá al progreso no solo de la entidad municipal sino también de sus pobladores, porque al contar con las falencias en los distintos procesos para las autoridades del establecimiento municipal representa un apoyo para la toma de decisiones que sean en su mayoría beneficio para la comunidad que vive en el cantón.

La aspiración de las autoridades del GAD Municipal de Santiago de Píllaro es que genere una opinión, con recomendaciones que orienten a mejorar los procesos y por ende facilite la toma de decisiones a los responsables de la gestión y mejorar su administración.

Además, este trabajo me permitirá poner en práctica los conocimientos que he adquirido durante mi formación en el Centro de Apoyo Ambato de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, y cumplir con uno de los requisitos para mi titulación como licenciada en Contabilidad y Auditoría – Contador Público Autorizado.

1.3 OBJETIVOS

1.3.1 Objetivo General

Realizar una Auditoría de Gestión al GAD Municipal de Santiago de Píllaro de la provincia de Tungurahua del período enero a diciembre del 2014, le permitir medir el grado de efectividad, eficiencia, economía y ética con que se cumplen las operaciones.

1.3.2 Objetivos Específicos

- ✓ Desarrollar la propuesta generando un marco teórico referente al tema y sus variables de estudio por medio de citas bibliográficas.
- ✓ Familiarizarse y conocer el GAD municipal y realizar la planificación de auditoría, aplicar indicadores de gestión y pruebas de campo para la ejecución de la Auditoría de Gestión.
- ✓ Preparar el de la auditoría de gestión y la matriz de monitoreo de las recomendaciones planteadas.

CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO REFERENCIAL

2.1 ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS

2.1.1 Antecedentes Históricos

Luego de revisar algunos trabajos de titulación referentes a la auditoría de gestión; pude verificar que, en cada uno de los exámenes aplicados, verificaron en cada una de las entidades auditadas, el funcionamiento y desarrollo de las mismas; cumpliendo los objetivos, misión y visión.

A continuación, cito algunos trabajos investigativos de Auditorías de Gestión disponibles en la Biblioteca de la Facultad de Administración de Empresas realizados por otros graduados:

TEMA: Auditoría de Gestión Para Mejorar los Procesos en el Departamento Financiero, Área de Proveeduría del Ilustre Municipio de Riobamba, Período Enero - Diciembre 2010

AUTORES: Mauricio Guillermo Criollo Llinin
Darwin Ramiro Tonato Tenorio

AÑO DE PUBLICACIÓN: 20 de Diciembre del 2011

TEMA: “AUDITORÍA DE GESTIÓN AL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN PALORA CORRESPONDIENTE AL PERIODO ENERO DEL 2011 DICIEMBRE DEL 2012”

CONCLUSIÓN:

Al momento en el que realizaron la auditoría de gestión al área de proveeduría determinaron que en el área no se mantiene una constante capacitación para el personal que trabaja en los procesos de compras públicas. Además, dan a conocer que verificaron que no se aplican sanciones para el personal que no cumple con lo establecido en la ley,

manual de funciones. Finalmente concluyen que los procedimientos no han sido aplicados correctamente por la falta de actualización de conocimientos sobre el manejo del INCOP.

AUTORES: Montalván Castillo Flor María
Cando Sánchez Jessica Maribel

AÑO DE PUBLICACIÓN: 2015

CONCLUSIÓN:

La entidad no dispone de una herramienta básica de planificación de actividades como la capacitación. Además, no dispone de procedimientos, indispensable para una adecuada selección del personal, permitiendo contar con personal que no tenga los conocimientos y habilidades para enfrentar amenazas y a la vez poniendo en riesgo los puestos debido a la falta de confianza en el personal operativo.

TEMA: Auditoría de Gestión para el Mejoramiento de los Subsistemas de Talento Humano en la Clínica Médica Moderna de la Ciudad de Riobamba, Período 2011.

AUTORES: María del Pilar Cajo Calero
Gladys Cecilia Espinoza Espino

AÑO DE PUBLICACIÓN: 02 de Septiembre del 2013

CONCLUSIÓN: Con la auditoría que han realizado a la Clínica Médica Moderna de la Ciudad de Riobamba pudieron verificar que no cuenta con un sistema de planificación, organización, evaluación y control de la gestión del talento humano, teniendo como resultado la falta de herramientas de gestión al talento humano, además no cuenta con un Plan de Capacitación, lo que no les permite que se actualicen los conocimientos en base a los avances científicos y tecnológicos.

2.2 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

2.2.1 Auditoría

Según (Arens, Elder, & Beasley, 2007) Es la acumulación y evaluación basada en la información para determinar y reportar sobre el grado de correspondencia entre la información y los criterios establecidos. La Auditoría debe realizar una persona independiente y competente.

Para (Gook, 2000) La Auditoría es un proceso sistemático para obtener y evaluar de manera objetiva las evidencias relacionadas con informes sobre actividades económicas y otros acontecimientos relacionados. El fin del proceso consiste en determinar el grado de correspondencia del contenido informativo con las evidencias que le dieron origen, así como determinar si dichos informes se han elaborado observando principios establecido para el caso

2.2.1.1 Objetivos

- a) Proporcionar a la dirección, estados financieros certificados por una organización independiente y asesoramiento en materia de sistemas contables y financieros,
- b) Suministrar información objetiva que sirva de base a las entidades de información y clasificación crediticia,
- c) Servir de punto de partida en las negociaciones para la compra venta de acciones de una empresa, pues la información auditada, garantiza mayor confiabilidad.
- d) Reducir y controlar riesgos accidentales, fraudes y otras actuaciones anormales.

2.2.1.2 Importancia

Gracias a la auditoría se puede identificar los errores cometidos en la organización y se puede enmendar a tiempo cualquier falla en la ejecución de la estrategia, para tomar medidas que permitan retomar el rumbo correcto en la empresa.

La importancia de la auditoría es una ventaja competitiva para aquellas empresas que se han identificado con ella y en donde la gerencia se encuentra plenamente identificada con su alcance, repercusiones, con todo lo que ello puede generar. Una vez que se ha inculcado obliga a la gerencia estar atenta sobre su comportamiento, cuidando, la forma como se está manteniendo, su alcance, logros, así como sus debilidades. Por tanto, la Auditoría es una importante actividad que permite a las organizaciones mejorar sus funciones en forma continua.

2.2.2 Clasificación de Auditoría

Para (WHITTINTONG, 2007) la auditoría se clasifica con:

2.2.2.1 Auditoría de Estados Financieros

Una Auditoría de Estados Financieros abarca un examen de los estados de la entidad con el fin de expresar una opinión con respecto a si están o no presentados en forma razonable, de conformidad con los criterios establecidos, por lo común, conforme a principios de contabilidad generalmente aceptados.

2.2.2.2 Auditoría de Cumplimiento

Comprende una revisión de ciertas actividades financieras u operativas de una entidad, con el fin de determinar si se encuentran de conformidad con condiciones, reglas o reglamentos especificados.

2.2.2.3 Auditoría Operativa

Una Auditoría Operativa involucra el estudio sistemático de las actividades operativas de una organización en relación con objetivos específicos. También se le conoce como Auditoría Administrativa o Auditoría de Resultados.

Según (Gook, 2000) clasifica a la Auditoría de la siguiente manera:

2.2.2.4 Auditoría Interna

Este tipo de Auditoría es cuando la auditoría es llevada a cabo por empleados de la empresa cuyos procedimientos e informes están siendo revisados continuamente.

2.2.2.5 Auditoría Externa

La mayoría de las organizaciones presentan en algún momento informes financieros a usuarios externos, tales como bancos, otros acreedores, propietarios y probables inversionistas.

2.2.3 Auditoría de Gestión

Para (Luna, 2012) la Auditoría de Gestión es el examen que se efectúa a una entidad por un profesional externo e independiente, con el propósito de evaluar la eficacia de la gestión en relación con los objetivos generales; su eficiencia como organización y su actuación y posicionamiento desde el punto de vista competitivo, con el propósito de emitir un informe sobre la situación global de la misma y la actuación de la dirección.

2.2.3.1 Objetivos de la Auditoría de Gestión:

Según (Luna, 2012)

Dentro del campo de acción de la auditoría de gestión se pueden señalar como objetivos principales:

- ✓ Determinar lo adecuado de la organización de la entidad.
- ✓ Verificar la existencia de objetivos y planes coherentes y realistas.
- ✓ Vigilar la existencia de Políticas adecuadas y el cumplimiento de las mismas.
- ✓ Comprobar la confiabilidad de la información y de los controles establecidos.
- ✓ Verificar la existencia de métodos o procedimientos adecuados de operación y la eficiencia de los mismos.
- ✓ Comprobar la utilización adecuada de los recursos.

2.2.3.2 Importancia de la Auditoría de Gestión:

Según (Luna, 2012)

La importancia de realizar una Auditoría de Gestión, se resume en la necesidad de comprobar el cumplimiento de las metas y objetivos de la empresa. Contar con los recursos personales y productivos necesarios para llevar a cabo una actividad empresarial no es suficiente.

2.2.3.3 Alcance y enfoque del trabajo

El autor (Luna, 2012) afirma:

“La auditoría de gestión examina las prácticas de gestión. Los criterios de evaluación de la gestión han de diseñarse para cada caso específico pudiendo extender a casos similares.”

2.2.3.4 Propuesta de la auditoría de gestión

Según (Maldonado, 2011) en su obra de etapas de Auditoría de Gestión expone cinco fases de auditoría de gestión.

Por la experiencia adquirida y la conveniencia que brinda las metodologías anteriormente descritas se propone un sistema de cinco fases, porque es más fácil su aplicación.

2.2.4 Fases de la Auditoría de Gestión

Para (Maldonado, 2011) considera que la Auditoría de Gestión debe contener las cinco fases que a continuación se detalla:

Fase I	Familiarización y revisión de legislación y normatividad
Fase II	Evaluación del sistema de control interno por el COSO I
Fase III	Desarrollo de hallazgos o examen profundo de áreas críticas

- Fase IV Comunicación de resultados e informes de auditoría
Fase V Monitoreo estratégico de recomendaciones junto con la administración.

2.2.4.1 Concepto de las 5 es: eficiencia, eficacia, economía, ética, ecología.

Según el autor (Maldonado, 2006) manifiesta:

Eficiencia: consiste en lograr la utilización más productiva de los recursos humanos, financieros, técnicos, tecnológicos y tiempo.

Eficacia: es el grado en que los programas están consiguiendo los objetivos propuestos.

Economía: se refiere a los términos y condiciones conforme a los cuales se adquieren bienes y servicios en cantidad y calidad, apropiadas en el momento oportuno y al menor costo posible.

Ética: parte de la filosofía que trata de la moral y las obligaciones del hombre.

La conducta del personal en función de sus deberes contemplados en la constitución, las leyes, las normas de buenas costumbres de la sociedad. El código de la conducta o ética de la entidad, son susceptibles de evaluarse en una entidad.

Ecología: podrá definirse como el examen y evaluación al medio ambiente, el impacto al entorno y la propuesta de soluciones reales y potenciales.

2.2.5 Indicadores de Gestión

(Según la SECODAM- México)

Son los que permiten determinar, cuantitativamente, el grado de cumplimiento de una meta en un periodo determinado o el ejercicio de los resultados en relación al presupuesto asignado, a saber:

$$\text{Eficacia Programática} = \frac{\text{Metas Alcanzadas}}{\text{Metas Programadas}}$$

$$\text{Eficacia Presupuestaria} = \frac{\text{Presupuesto ejercido}}{\text{Presupuesto asignado}}$$

La eficacia, es la capacidad de lograr los objetivos y metas programadas con los recursos disponibles y en un tiempo determinado.

En la eficacia Programática la cifra mayor a uno constituye un resultado positivo; cuando es menor a uno significa cumplimiento; en la eficacia presupuestal la cifra mayor a uno significa sobre ejercicio; cuando es menor puede indicar un uso más racional de los recursos.

2.2.5.1 Indicadores de Eficiencia

Se aplica para medir la relación establecida entre las metas alcanzadas y los recursos ejercidos para tal fin y se determinan:

$$\text{Eficiencia} = \frac{\text{Eficacia programatica}}{\text{Eficacia presupuestal}}$$

Eficiencia es el cumplimiento de los objetivos y metas programados con el mínimo de recursos disponibles.

La eficiencia presupone una clara definición del alcance de los resultados proyectados y la predeterminación de los costos unitarios a incurrir, con la finalidad de cada meta o proyectos se realice dentro de una acertada presupuestario. Presupone también la realización de una adecuada evaluación previa, que certifique la congruencia en la definición de metas y la correcta presupuestaria de recursos.

Partiendo del supuesto anterior, la eficiencia se logra cuando, habiéndose elaborado adecuadamente la programación y presupuestario, se cumplen las metas programadas, ejerciendo racionalmente el presupuesto autorizado; un programa o una acción será más eficiente cuando logre alcanzar sus propósitos con el menor costo o bien realizar más de lo comprometido con el presupuesto autorizado.

Indicadores de Productividad

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

La productividad se define como la relación entre los bienes o servicios productivos y los insumos requeridos, en un periodo determinado.

Para estimar la productividad en una tarea, actividad o meta, se deben identificar los recursos humanos que intervinieron en su realización y dividir entre estos las unidades obtenidas como producto final.

2.2.5.2 Indicadores de Impacto

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

2.2.6 Tipos de Riesgo de Auditoría

(Maldonado, 2006), señala que:

2.2.6.1 Riesgo Inherente

“Es la susceptibilidad de los Estados financieros a la existencia de errores o irregularidades significativas, antes de considerar la efectividad de los sistemas de control”.

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

2.2.6.2 Riesgo de Control

(Maldonado, 2006) menciona que:

“Es el riesgo de que los sistemas de control estén incapacitados para detectar o evitar errores o irregularidades significativas en forma oportuna.

Este tipo de riesgo también está fuera de control fuera de los auditores, pero si, la recomendación de resultantes del análisis y evaluación de los sistemas de información, contabilidad y control que se realicen van a ayudar a mejorar los niveles de riesgo, en la medida en que se adopten tales recomendaciones.

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

2.2.6.3 Riesgo de Detección

(Maldonado, 2006), señala que:

“Es el riesgo de que los procedimientos de auditoria seleccionados no detecten errores o irregularidades existentes en los estados contables.

A diferencia de los dos riesgos mencionados anteriormente, el riesgo de detección es totalmente controlable por la labor del auditor y depende exclusivamente de la forma en que se diseñen y lleven a cabo los procedimientos de auditoria.

Al igual que el riesgo de control mitiga la existencia de altos niveles de riesgo inherente, el riesgo de detección es la última y única posibilidad de mitigar altos niveles de riesgos inherentes y de control.

2.2.7 Normas de Auditoría Generalmente Aceptados “ NAGAS”

(Cook, 1987) señala que:

Las normas de auditoría generalmente aceptadas están contenidas en 10 disposiciones divididas en tres grupos: normas personales, normas de ejecución del trabajo y normas de información. Presentados en su integridad, en partes subsecuentes de esta sección se estudian en forma individual cada uno de ellos.

2.2.7.1 Normas Personales

- ✓ **Entrenamiento técnico y capacidad profesional.-** El examen es presentado por una persona o personas que tengan el entrenamiento técnico y la capacidad profesional adecuada.
- ✓ **Actitud de independencia mental.-** En todos los asuntos relacionados con el trabajo, el auditor o los auditores deben mantener una actitud mental independiente.
- ✓ **Cuidado y diligencias profesionales.-** Se debe poner el debido cuidado y diligencia profesional en el desarrollo del examen y en la preparación del examen.

2.2.7.2 Normas de Ejecución del Trabajo

- ✓ **Planeación y supervisión.-** El trabajo se debe planear adecuadamente y los ayudantes, si es el caso deben ser supervisados en forma apropiada.
- ✓ **Evaluación del control interno.-** Se debe efectuar un estudio y evaluación del control interno existente como base de la confianza que se va a depositar en el y como fundamento de la extensión de las pruebas a que deberán sujetarse los procedimientos de auditoría.
- ✓ **Evidencia suficiente y competente.-** Se debe tener la evidencia suficiente y competente a través de inspecciones, observaciones, investigaciones y

confirmaciones que permitan establecer la base razonable sobre la que se apoya el dictamen a los estados financieros sujetos a revisión.

2.2.7.3 Normas de Información

- ✓ **Presentación de los estados financieros.**- El informe deberá expresar si los estados financieros se presentan de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados.
- ✓ **Consistencia.**-El informe deberá expresar si dichos principios han sido observados de manera consistente en el periodo actual en relación con el periodo anterior.
- ✓ **Revelación suficiente.**-El contenido informativo de los estados financieros se debe considerar adecuado a menos que se exprese lo contrario en el dictamen.

- ✓ **Dictamen del auditor.**- El dictamen expresará o bien una opinión relacionada con los estados financieros, considerados como un todo, o bien la afirmación respecto a que no pueda expresar una opinión sobre el conjunto de los estados financieros se deberán revelar las razones correspondientes. En todos los casos en que se asocie el nombre de un contador público con los estados financieros, los informes deberán indicar claramente el tipo de auditoría practicada, si hay alguna, y el grado de responsabilidad que adquiere en relación con los mismos.

2.2.8 Hallazgos

Para Gook,(2000) El concepto de “hallazgo de la auditoría” implica que este tenga 4 atributos.

Se denomina hallazgo de auditoría al resultado de la comparación que se realiza entre un criterio y la situación actual encontrada durante el examen a un área, actividad u operación. Es toda información que a juicio del auditor le permite identificar hechos o circunstancias importantes que inciden en la gestión de recursos en la entidad o programa bajo examen que merecen ser comunicados en el informe. Sus elementos son: condición, criterio, causa y efecto.

2.2.9 Atributos

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

2.2.10 Evidencia

(NAGAS, 2011) Menciona:

La evidencia se refiere a la cantidad de evidencia obtenida por el auditor por medio de las técnicas de auditoría (confirmaciones, inspecciones, indagaciones calculo etc.). La evidencia corresponde a la calidad de la evidencia adquirida por medio de las técnicas de estudio.

2.2.11 Oportunidad y Alcance.

(Instituto Mexicano de Contadores Públicos, AC, 2011) Menciona:

“El auditor deberá preparar la documentación de la auditoría de manera oportuna, conforme realiza su trabajo y conforme al marco de su planeación.”

2.2.12 Evidencia competente y suficiente.

Según el (AUDITOOL, s.f.) menciona:

Una evidencia se considera competente y suficiente si cumple las características siguientes:

Relevante. - Cuando ayuda al auditor a llegar a una conclusión respecto a los objetivos específicos de auditoría. (Instituto Mexicano de Contadores Públicos, AC, 2011)

Auténtica. - Cuando es verdadera en todas sus características.

Verificable- Es el requisito de la evidencia que permite que dos o más auditores lleguen por separado a las mismas conclusiones, en iguales circunstancias.

Neutral. - Es requisito que esté libre de prejuicios. Si el asunto bajo estudio es neutral, no debe haber sido diseñado para apoyar intereses especiales.

La obtención de evidencia suficiente y competente en la auditoría es afectada por factores como:

Riesgo inherente. Cuanto mayor sea el nivel de riesgo inherente mayor será la cantidad de evidencia necesaria.

Riesgos de control; El control interno y su grado de implementación proporciona la tranquilidad o desconfianza, susceptible de análisis y comprobación.

2.2.13 Papeles de trabajo.

gestiopolis, (2003)

Los Papeles de Trabajo son la evidencia documental más importante de la Auditoría, la calidad de los mismos, su confección, los requisitos que estos deben cumplir, los atributos y las propiedades se muestran como aporte fundamental de este artículo, el que forma parte de una exhaustiva investigación realizada por sus autores como resultado del ejercicio de su profesión vinculada a la actividad de Auditoría.

2.2.14 Pruebas de control

Según el autor (Yanel, 2012) menciona:

Se refiera las pruebas realizadas para obtener evidencia en la auditoría sobre el adecuado del diseño y operación efectiva de los sistemas de contabilidad y de control

interno, cumplimiento de las metas y objetivos propuestos; y el grado de eficacia, economía y eficiencia y el manejo de la entidad. Revisiones

2.2.15 Procedimientos

El autor Miñano Lecaros, (2011) menciona:

La auditoría de gestión consiste en las y evaluación de dos elementos mayores de la administración:

Política de la corporación. - Determinación de la existencia, lo adecuado y comprensivo de la política, así como el significado de sus instructivos como elementos de control en áreas funcionales. Valorización de los efectos de la ausencia de políticas; o recomendaciones para la adopción o modificación de los instructivos formalizados.

Controles administrativos. -Determinación de la existencia, y lo adecuado de controles administrativos u operacionales como tales, y como respaldo a los objetivos de productividad de la gerencia; el grado de cumplimiento en las áreas de funcionabilidad mayor; y la coordinación de controles de operación con los instructivos de la política de la corporación.

2.2.16 Procedimientos sustantivos

Son las pruebas realizadas para poder obtener evidencia en la auditoría para encontrar manifestaciones erróneas de importancia relativa en los estados financieros o en sus operaciones, y son de dos tipos: prueba de detalle de transacciones y saldos; y b) procedimientos analíticos.

2.2.17 Control Interno

EL autor Luna,(2012) afirma

“El control interno es un proceso efectuado por la junta directiva de una entidad, gerencia y otro personal, diseñado para proveer seguridad razonable respecto del logro de los objetivos en las siguientes categorías:

- ✚ Efectividad y eficiencia de operaciones
- ✚ Confiabilidad de la información financiera
- ✚ Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables.

2.2.17.1 Objetivos del sistema de control interno (SCI)

Según Cepeda Alfonso ,(1997)

El diseño, la implementación, el desarrollo, la revisión permanente y el fortalecimiento del SCI se debe orientar de manera fundamental al logro de los siguientes objetivos:

1. Proteger los recursos de la organización, buscando su adecuada administración ante riesgos potenciales y reales que los pueda afectar (control interno contable)
2. Garantizar la eficiencia, eficacia y economía en todas las operaciones de la organización promoviendo y facilitando la correcta ejecución de las funciones y actividades establecidas (control interno administrativo)
3. Velar porque todas las actividades y recursos de la organización estén dirigidos al cumplimiento de los objetivos previstos (control interno administrativo)
4. Garantizar la correcta y oportuna evaluación y seguimiento de la gestión de la organización (control interno administrativo)
5. Asegurar la oportunidad, claridad, utilidad y confiabilidad de la información y los registros que respaldan la gestión de la organización (control interno contable)
6. Definir y aplicar medidas para corregir y prevenir los riesgos, detectar y corregir las desviaciones que se presentan en la organización y que puedan comprometer el logro de los objetivos programados (control interno administrativo)

Elementos del sistema del control interno (SCI)

El autor Cepeda, A. (1997) se manifiesta

Toda organización, bajo la responsabilidad de sus de sus directivos, deben establecer, por lo menos, los siguientes aspectos que orientan la aplicación del control interno:

- ✚ Definición de los objetivos y metas, tanto generales como específicas, además de la formulación de los planes operativos que sean necesarios.
- ✚ Definición de políticas como guías de acción y procedimientos para la ejecución de los procedimientos.
- ✚ Adopción de un sistema de organización adecuado para ejecutar los planes.
- ✚ Delimitación precisa de la autoridad y los niveles de responsabilidad.
- ✚ Adaptación de normas para la protección y utilización racional de los recursos.
- ✚ Dirección y administración del personal de acuerdo con un adecuado sistema de evaluación.
- ✚ Aplicaciones de las recomendaciones resultantes de las evaluaciones del control interno.
- ✚ Establecimiento de mecanismos que les permitan a las organizaciones conocer las opiniones que tienen sus usuarios o clientes sobre la gestión desarrollada.
- ✚ Organización de métodos confiables para la evaluación de la gestión.
- ✚ Simplificación y actualización de normas y procedimientos.

2.3 IDEA A DEFENDER

La Auditoría de Gestión a realizarse en el GAD Municipal de Santiago de Píllaro de la provincia de Tungurahua, en el Periodo de Enero a Diciembre del 2014, permitirá medir el grado de efectividad, eficiencia, economía y ética la gestión institucional.

CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO

3.1 MODALIDAD DE INVESTIGACIÓN

El presente trabajo de titulación de carácter investigativo se fundamentará en un estudio descriptivo, en base a la recolección de datos versus la teoría que permitirá describir las actividades operacionales que se realizan en el GAD y su posterior análisis.

3.1.1 Investigación Descriptiva

Consiste en conocer las situaciones, costumbres y actitudes predominantes a través de la descripción exacta de las actividades, objetos, procesos y personas. Su meta no se limita a la recolección de datos, sino a la predicción e identificación de las relaciones que existen entre dos o más variables.

3.1.2 Investigación de Campo

La investigación se realiza directamente en las instalaciones del GAD de Píllaro y para la recolección de información y datos nos hemos trasladado a la misma.

3.2 MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN

3.2.1 Métodos

3.2.1.1 Método Inductivo

Se aplicará un proceso analítico sintético, estudiando aspectos particulares de las actividades realizadas en el Área Administrativa – Financiera – Operativa del GAD Municipal Santiago de Píllaro, para ello se realizarán encuestas, entrevistas y la observación directa de las actividades desarrolladas a diario en todas las áreas de la institución.

3.2.1.2 Método Deductivo

Es indispensable partir de lo general a lo particular, al escoger la información necesaria sobre los procedimientos para llevar a cabo una auditoría de gestión, también al informarnos de manera global de la estructura, los manuales, políticas y procedimientos utilizados en la institución.

3.2.2 Técnicas

3.2.2.1 Entrevista

Con la entrevista se obtendrán datos que, de otro modo, serían muy difícil conseguir, ya que vienen del personal más entendido en la materia, en este caso considerará a la gerencia y las personas que laboran en las oficinas del GAD Municipal, para conocer información detallada sobre la entidad.

3.2.2.2 Observación

Es una técnica se utilizará para observar de manera objetiva el desempeño de los servidores del GAD a fin de identificar como se realizan las actividades en la institución, para su posterior análisis.

3.2.2.3 Indagación

Es necesario realizar preguntas sueltas al personal, para conocer de manera general su perspectiva laboral en la institución y sobre el concepto que tienen del ambiente y de las personas que están al mando.

3.2.2.4 Cuestionarios

Para la evaluación de los controles establecidos de manera interna en la institución y para verificar el cumplimiento de las políticas y procedimientos es necesaria e indispensable para la utilización de esta técnica.

3.2.3 Instrumentos

- ✓ Cuestionario de Entrevista
- ✓ Cuestionario de Encuesta
- ✓ Test de evaluación del desempeño
- ✓ Indicadores de Gestión
- ✓ Flujogramas de procesos.

3.3 POBLACIÓN Y MUESTRA

Es objeto de análisis contabilizado en un determinado momento y que va ser objeto de estudio, y para el presente trabajo tenemos una población o universo de 45 personas.

3.3.1 Muestra

La presente investigación se trabajará con toda la población del GAD Municipal que es de 45 empleados; pues no es necesario determinar una muestra.

CAPÍTULO IV: MARCO PROPOSITIVO

4.1 TÍTULO

AUDITORIA DE GESTIÓN AL GAD MUNICIPAL DE SANTIAGO DE PÍLLARO
PROVINCIA DE TUNGURAHUA, PERÌODO 2014.

4.2 CONTENIDO DE LA PROPUESTA



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE
SANTIAGO DE PÍLLARO
AUDITORÍA DE GESTIÓN
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

ARCHIVO PERMANENTE

ÍNDICE

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTIAGO DE PÍLLARO

4.2.1 ARCHIVO PERMANENTE

ÍNDICE	P/T
Información General	AP 1

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE
SANTIAGO DE PÍLLARO
AUDITORÍA GESTIÓN
HOJA DE MARCAS
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

Tabla 1: Hoja de Marcas

MARCAS	SIGNIFICADO
√	Verificado
@	Hallazgo
∅	Inexistencia
⊖	Expedientes Desactualizados
±	Cumplimiento de la normativa
≠	Incumplimiento de las normas
⊙	No reúnen requisitos

Fuente: Equipo de trabajo

Elaborado por: Equipo de trabajo

Elaborado por: QTCJ	Fecha: 23/06/2016
Revisado por: HVFA	Fecha: 23/06/2016

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE
SANTIAGO DE PÍLLARO
AUDITORÍA GESTIÓN
HOJA DE REFERENCIA
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

Tabla 2: Hoja de Referencia

CIM	ÍNDICES Y MARCAS
AP	Archivo Permanente
AC	Archivo Corriente
FAHV	Fermín Andrés Haro Velasteguí
CJQT	Clelia Jimena Quishpe Toapanta
PP	Planificación Preliminar
PE	Planificación Especifica
PA	Programa de Auditoria
CCR	Carta de Compromiso y responsabilidad
OT	Orden de Trabajo
NI	Notificación Inicio de trabajo
VP	Visita preliminar
GE	Guía de Entrevista
MP	Memorando de Planificación
GADMSP	Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santiago de Píllaro
HM	Hoja de Marca
HR	Hoja de Referencia
CI	Cuestionarios de Control Interno

Fuente: Equipo de trabajo

Elaborado por: Equipo de trabajo

Elaborado por: QTCJ	Fecha: 23/06/2016
Revisado por: HVFA	Fecha: 05/07/2016

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE SANTIAGO DE PÍLLARO
AUDITORÍA GESTIÓN
HOJA DE REFERENCIA
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

HR 2/2

Tabla 3: Hoja de Referencia

CIM	ÍNDICES Y MARCAS
CI-	Cuestionarios de Control Interno
CI-ER	Cuestionarios de Control Interno Evaluación de Riesgo
CI-AC	Cuestionarios de Control Interno Actividad de Control
CI-IC	Cuestionarios de Control Interno Información y Comunicación
CI-SM	Cuestionarios de Control Interno Supervisión y Monitoreo
CIHH-	Cuestionarios de Control Interno de los hallazgos
CIHH-ER	Cuestionarios de Control Interno de los hallazgos Evaluación de Riesgos.
CIHH-AC	Cuestionarios de Control Interno de los hallazgos Actividad de Control.
CIHH-IC	Cuestionarios de Control Interno de los hallazgos Información y Comunicación.
CIHH-SM	Cuestionarios de Control Interno de los hallazgos Supervisión y monitoreo.
HH	Hoja de Hallazgo
ICI	Informe de Control Interno
IG	Indicadores Gestión
IAG	Informe de Auditoría Gestión

Fuente: Equipo de trabajo

Elaborado por: Equipo de trabajo.

Elaborado por: QTCJ	Fecha: 23/06/2016
Revisado por: HVFA	Fecha: 05/07/2016

INFORMACIÓN GENERAL

DATOS INFORMATIVOS

Tabla :1

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal De Santiago De Píllaro
PROVINCIA	Tungurahua
CANTÓN	Píllaro
PARROQUIA	La Matriz
DIRECCIÓN	Rocafuerte RF-044 y Bolívar
TELÉFONO	(03)2873-114/(03)2873-189
RÉGIMEN	Sierra

Fuente: pág. Del GAD Municipal de Santiago de Píllaro
Elaborado por: Equipo de trabajo

RESEÑA HISTÓRICA

El edificio central del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santiago de Píllaro se encuentra ubicado en la parroquia la Matriz, en las calles Rocafuerte RF-044 y Bolívar, el edificio consta de cuatro plantas.

El cantón Píllaro, fue fundado en el año de 1570 por Antonio Clavijo. Hay referencias de algunos levantamientos indígenas durante la colonia a causa del abuso de los españoles por disposición de terrenos comunales que afectaban a los nativos, protestas por el reclutamiento e inmisericorde tratamiento a los indios conducidos hacia las minas, el cobro exagerado de impuestos y alcabalas y el establecimiento de los estancos. Lo cierto es que se ha confirmado el espíritu guerrero, rebelde, luchador de los Píllareños por la justicia y la libertad.

En la independencia la participación de Píllaro fue destacada. Muchos jóvenes se enrolaron en el ejército libertador y el apoyo del pueblo fue valioso. En el Período Republicano, el 25 de julio de 1851, por Decreto Supremo firmado en Latacunga, se crea oficialmente el Cantón Píllaro, perteneciente a la provincia de Cotopaxi, que luego se denominó de León, siendo Jefe Supremo, el General José María Urbina, ratificó esta creación. Píllaro ha sido parte activa en el período de establecimiento republicano, así lo manifiesta la participación militar en el ejército de Urbina, García Moreno y Eloy

Alfaro. Desde 1861 se crea la Provincia del Tungurahua y comienza un período entusiasta del progreso del cantón.

Para indicar las voces indígenas que intervienen en el nombre de nuestro Cantón, debemos estar conscientes de que: una de las tribus que habitaban en este sector eran los ATIPILLAHUAZO de donde se deriva el nombre de Píllaro. PÍLLARO, proviene de dos voces indígenas: PILLALA que significa rayo o trueno, y ARROQUE que quiere decir Altares; por consiguiente, su nombre significa "Altar del Dios Rayo y Trueno". ¿Por qué Santiago? Santiago, el mayor de los apóstoles, Patrón guerrero de las armas españolas, fue considerado así, primero, porque fue fundado por un español, y no por hidalguía y coraje del pueblo pillarreño que siempre se lo reconoció por su bravura y rebeldía, por esta razón su nombre es "Santiago de Píllaro".

El cantón Píllaro, majestuoso, imponente, está situado en las faldas de la Cordillera Central de los Andes, al noreste de la provincia del Tungurahua; se extiende desde el río Huapante o Yanayacu al norte, el Cutzatahua al sur, al oriente de la Cordillera de los Andes y al occidente el río Culapachan.

Píllaro se halla a 2800 msnm en una meseta andina en la estribación occidental de la Cordillera de los Andes a 1° 10' de latitud sur y 78° 32' de longitud Oeste. En la cordillera Oriental, que atraviesa su territorio, se halla el legendario y misterioso Cerro Hermoso y Los Llanganates, con sus minas de oro, tesoro escondido por Atahualpa. Píllaro, durante el reinado del Shyri Inca, se fue haciendo de un poderoso cacicazgo en el Reino de Quito, en nuestro cantón fue el ATI PILLAHUAZO en cuya hija tuvo el inca Huayna Cápac a Rumiñahui, que nació en Huaynacuri, legítimo pillareño. Antiguamente fue asiento de las tribus: Tasinteo, Quillacunas, Montugtusas, Huapantes y otras que se distinguieron siempre por su amor a la libertad y a su patriotismo.

El cantón Santiago de Píllaro, es uno de los más antiguos de la provincia de Tungurahua con 164 años de cantonización, se encuentra al noreste de la misma, a 12 Km de la ciudad de Ambato.

Píllaro es la puerta de entrada al Parque Nacional Llanganates, un área protegida de gran biodiversidad y riqueza hídrica. La cuenca de la Laguna de Pisayambo es una de las principales fuentes de agua para tres generadoras hidroeléctricas importantes.

Limites

Norte: por el cantón Salcedo de la Provincia de Cotopaxi y la provincia de Napo.

Este: con la Provincia de Napo.

Sur: con los cantones Patate y Pelileo.

Oeste: con el cantón Ambato.

Clima: Su clima es diverso modificado por la altitud; así, en páramos y montañas llueve y nieva con frecuencia, el frío es intenso. En mesetas o sub-páramos, las precipitaciones son menores. Ubicado en la región de clima Ecuatorial mesotérmico, la media anual es de 13° C a 14 °C.

Actividad económica: La principal actividad económica del cantón es la ganadería con una producción que sobre pasa los cien mil litros diarios, igualmente la fertilidad de nuestras tierras da lugar a que tengamos una gran producción de hortalizas, legumbres, cereales y una extraordinaria variedad de frutas. La talabartería, es otra actividad en la cual se elaboran monturas tipo Galápagos, zamarras, riendas, arretrancas, cinchas, estribos, pellones, guruperas, entre otros.

POLÍTICAS

Políticas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santiago de Píllaro:

- a) Atendiendo las necesidades más emergentes de los barrios, comunidades y organizaciones culturales, sociales y deportivas del cantón.
- b) Prestar atención y lograr satisfacer las necesidades urgentes de la población.

PRINCIPIOS

- ✓ Decidir con los diferentes actores sociales, para el logro de una participación efectiva en el desarrollo del cantón.

- ✓ Movilizar los esfuerzos para dotar al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santiago de Píllaro, de una infraestructura administrativa, material y humana que permita receptor y procesar adecuadamente los efectos de la descentralización.
- ✓ Fortalecer el desarrollo municipal, a base de un óptimo aprovechamiento de los recursos y esfuerzos sostenidos para mejorar e incrementar los ingresos de recaudación propia, impuestos, tasas, contribuciones, etc. Que permita el autofinanciamiento de los gastos, mediante un proceso de gerencia municipal.
- ✓ Preservar y encausar los intereses municipales y ciudadanos como finalidad institucional.
- ✓ Empezar con voluntad política, el trabajo en equipo y liderazgo, para la búsqueda constante de los más altos niveles de rendimiento, a efectos de satisfacer con oportunidad las expectativas ciudadanas, a base de concertación de esfuerzos y compromisos de los diferentes sectores internos de trabajo: Normativo , Ejecutivo, de Apoyo y Operativo; con dinamismo y creatividad de las autoridades y servidores/as para lograr una sostenida y equilibrada participación y apoyo mutuo, como la base del mejor enfrentamiento de problemas y soluciones.
- ✓ Identificar los problemas prioritarios de la comunidad y búsqueda oportuna de las soluciones más adecuadas, a menor costo y mayor beneficio

VALORES

Los valores que distinguen el accionar de los funcionarios y empleados del Ilustre Municipio del Cantón Píllaro son:

- ✓ **Excelencia.** Brindar un servicio de calidad, eficiente y eficaz.
- ✓ **Responsabilidad.** Asumir la responsabilidad total y ética de los actos dentro de la Municipalidad. El Municipio, apoya el trabajo responsable del Consejo Municipal y de sus funcionarios y empleados.

- ✓ **Tolerancia y Equidad.** El equipo de trabajo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santiago de Píllaro, respeta las opiniones, ideas o actitudes de las demás personas.
- ✓ **Honestidad.** Es el factor importante del Ilustre Municipio de Píllaro, trabajar un marco de honestidad.
- ✓ **Solidaridad.** El Ilustre Municipio de Píllaro se caracteriza por demostrar un apoyo incondicional a causas o intereses de la ciudadanía.
- ✓ **Respeto.** El Municipio se caracteriza por respetar las opiniones de los ciudadanos.

VISIÓN

Píllaro en el 2020 será un cantón organizado y planificado que alcance una diversificación agro-productiva con la tecnificación del campo y la reducción de la pobreza. Gozará de la dotación de los servicios básicos de infra-estructura y de vialidad de primera calidad; tendrá un adecuado equipamiento urbano y rural, áreas verdes para la recreación y deporte; que conserven y protejan sus recursos naturales, sus tradiciones y cultura con infraestructura suficiente para atraer el turismo y la inversión; contando con autoridades, ciudadanos dispuestos a ubicarle a Píllaro como un gran centro de abastecimiento de productos agropecuarios, consolidándolo así en una verdadera tierra de oportunidades.

MISIÓN

Del GAD de Santiago de Píllaro impulsará y garantizará el desarrollo de la población mediante la implementación de una política social efectiva, participativa y justa que vaya de la mano con los principios de la gestión de calidad de la inversión pública, como factor transversal de desarrollo y el fomento de ventajas competitivas que permitan llegar a la visión planteada.

LOGOTIPO

Gráfico 1: Logotipo



Fuente: Del GAD Municipal de Santiago de Pillaro
Elaborado por: Equipo de trabajo

UBICACIÓN GEOGRÁFICA

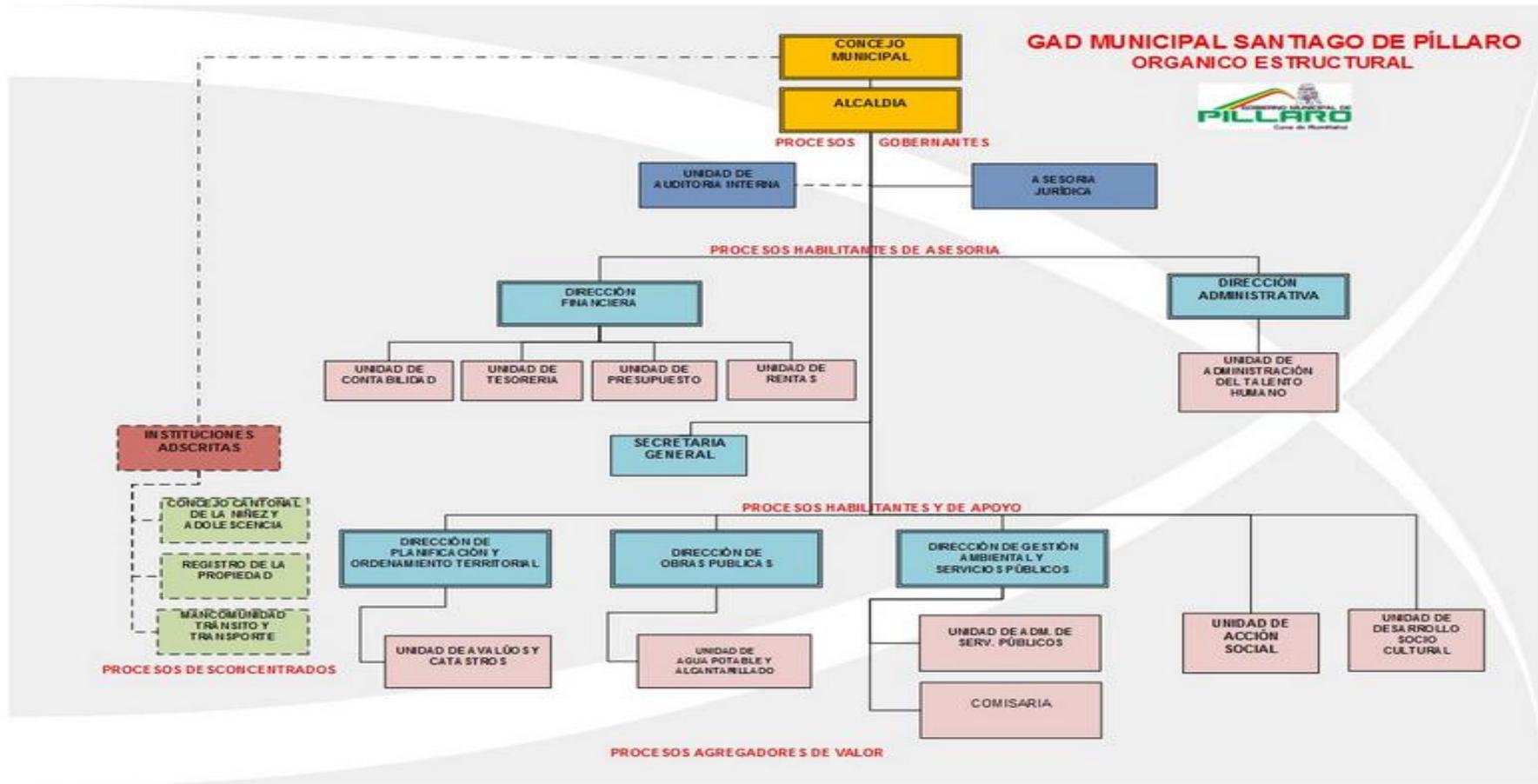
Gráfico 2: Ubicación Geográfica



Fuente: Google Mapas
Elaborado por: Equipo de trabajo

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL

Gráfico 3: Organigrama Estructural



Fuente: Del GAD Municipal de Santiago de Píllaro

Elaborado por: Equipo de trabajo

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE
SANTIAGO DE PÍLLARO
AUDITORÍA DE GESTIÓN
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

ARCHIVO CORRIENTE

AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GAD MUNICIPAL **AC 1/1**
DE SANTIAGO DE PÍLLARO DE LA PROVINCIA DE TUNGURAHUA.

4.2.2 ARCHIVO CORRIENTE

Tabla 2: Papel de Trabajo

ÍNDICE	P/T
FASE I FAMILIARIZACIÓN Y REVISIÓN DE LEGISLACIÓN	AC1
FASE II EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	AC2
FASE III EVALUACIÓN DE ÁREAS CRITICAS	AC3
FASE IV REDACCIÓN DE INFORME Y COMUNICACIÓN DE RESULTADOS	AC4
FASE V MONITOREO ESTRATÉGICO DE RECOMENDACIONES	AC5

Elaborado por: QTCJ	Fecha: 23/06/2016
Revisado por: HVFA	Fecha: 23/06/2016

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE
SANTIAGO DE PÍLLARO
AUDITORÍA GESTIÓN
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**FASE I:
FAMILIARIZACIÓN Y
REVISIÓN DE
LEGISLACIÓN**

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE SANTIAGO DE PÍLLARO
AUDITORÍA GESTIÓN
PROGRAMA PRELIMINAR DE AUDITORÍA
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

CP 1/2

4.2.2.1 FASE I: Familiarización y Revisión de Legislación

OBJETIVO GENERAL

Conocer la organización interna del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santiago de Píllaro, a fin de identificar y comprender las actividades sobre el manejo de los recursos económicos.

N°	PROCEDIMIENTOS	REF-P/T	ELABORADO POR:	FECHA
1	Realice la carta de presentación y compromiso para la realización de la auditoria.	CP	CJQT	08-01-2016
2	Realice la orden da trabajo.	OT	CJQT	08-01-2016
3	Presente la carta de notificación de inicio de trabajo.	CN	CJQT	08-01-2016
4	Realice una visita previa a las instalaciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santiago de Píllaro.	VP	CJQT	08-01-2016
5	Prepare entrevistas con el alcalde, del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santiago de Píllaro.	GE	CJQT	08-01-2016
6	Elabore el memorando de la planificación preliminar.	MP	CJQT	08-01-2016
7	Elabore la hoja de marcas de la Auditoria Gestión.	HM	CJQT	08-01-2016
8	Realice una hoja de referencia.	HR	CJQT	08-01-2016

Elaborado por: QTCJ	Fecha: 23/06/2016
Revisado por: HVFA	Fecha: 23/06/2016

Oficio circular: N°. 001 – AA- GADMSP

CP 2/2

Sección: Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santiago de Píllaro
Asunto: Carta de Presentación

Píllaro 20 de mayo del 2016.

Abg.

Patricio Sarabia

ALCALDE DEL GAD MUNICIPAL DE SANTIAGO DE PÍLLARO

Presente

De mi consideración.

Reciba un atento y cordial saludo de la Señorita Quishpe Toapanta Clelia Jimena, en calidad de Auditor Principal. Este comunicado tiene el propósito de confirmar nuestro acuerdo convenido para llevar a cabo la auditoría de gestión al “GAD Municipal de Santiago de Píllaro de la Provincia de Tungurahua” de la ciudad de Píllaro, ubicada en la calles Rocafuerte RF-044 y Bolívar correspondiente, al 01 de enero hasta el 31 de diciembre del 2014; con la finalidad de generar un informe de Auditoría de Gestión, el mismo que se fundamentara en las normas técnicas de auditoría, pruebas técnicas y de campo, revisión de documentos y análisis de los procesos a fin de obtener evidencia suficiente para sustentar nuestra opinión.

La responsabilidad del trabajo estará a cargo, de la Señorita Quishpe Toapanta Clelia Jimena, siendo el responsable de la aplicación de todas las herramientas necesarias que se utiliza en una auditoria.

Por la atención a la presente, anticipo mi agradecimiento.

Atentamente

Srta. Jimena Quishpe.

AUDITORA

Elaborado por: QTCJ	Fecha: 23/06/2016
Revisado por: HVFA	Fecha: 23/06/2016

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE SANTIAGO DE PÍLLARO
AUDITORÍA GESTIÓN**

OT 1/1

DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

Tipo de Auditoría

Auditoría Gestión

Nombre de la Empresa

Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santiago de Píllaro.

Objetivo General

Realizar una Auditoría de Gestión al GAD Municipal de Santiago de Píllaro de la Provincia de Tungurahua del Periodo Enero a Diciembre del 2014, le permite medir el grado de efectividad, eficiencia, economía y ética con que se cumplen las operaciones.

Objetivos Específicos

- ✓ Desarrollar la propuesta generando un marco teórico referente al tema y sus variables de estudio por medio de citas bibliográficas.
- ✓ Familiarizarse y conocer el GAD municipal y realizar la planificación de auditoria, aplicar indicadores de gestión y pruebas de campo para la ejecución de la Auditoría de Gestión.
- ✓ Preparar el de la auditoría de gestión y la matriz de monitoreo de las recomendaciones planteadas.

*

Elaborado por: QTCJ	Fecha: 23/06/2016
Revisado por: HVFA	Fecha: 23/06/2016

Alcance

CP 1/1

Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014.

Equipo de Trabajo

Supervisor

Ing. Fermín Andrés Haro Velasteguí

Sénior

Ing. Diana Evelyn Vargas Ulluo

Junior

Jimena Quishpe Toapanta

Tiempo de Ejecución

25 días laborables

Ing. Fermín Andrés Haro Velasteguí

SUPERVISOR DEL TRABAJO DE AUDITORIA

Elaborado por: QTCJ	Fecha: 23/06/2016
Revisado por: HVFA	Fecha: 23/06/2016

Asunto: Notificación de inicio de acción de control.

NI 1/2

OFICIO No. **001**-GAD PÍLLARO-2016

Píllaro, 20 de mayo del 2016.

Abg.

Jaime Sarabia

**ALCALDE DE GAD MUNICIPAL DE SANTIAGO DE PÍLLARO DE LA
PROVINCIA DE TUNGURAHUA**

Píllaro,

De nuestra consideración:

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y 21 de su Reglamento, notifico a usted, que, realizare el trabajo de auditoría de Gestión para la institución. Por el periodo comprendido entre el 1 de enero al 31 de Diciembre del 2014.

Los objetivos generales del trabajo son:

- ❖ Determinar el cumplimiento de las disposiciones legales reglamentarias y demás normas aplicables
- ❖ Establecer el cumplimiento de la gestión administrativa.

Para esta Auditoría de Gestión el equipo de auditores estará conformado por la Srta. Jimena Clelia Quishpe Toapanta, por lo que se servirá disponer se preste la colaboración necesaria para la ejecución del trabajo indicado.

Elaborado por: QTCJ	Fecha: 23/06/2016
Revisado por: HVFA	Fecha: 05/06/2016

Esta información comprenderá datos como:

NI 2/2

- **Nombres**
- **Apellidos**
- **Cedula de Identidad**
- **Correo Electrónico**
- **Teléfono**
- **Celular**
- **Dirección Domiciliaria**
- **Cargo**

Agradeceré enviar respuesta y la documentación solicitada, señalando los datos pertinentes en la siguiente matriz además de ello se solicita enviar copia legible de su cédula de ciudadanía y papeleta de votación actual a colores.

Atentamente,

Srta. Jimena Quishpe.

AUDITORA

Elaborado por: QTCJ	Fecha: 23/06/2016
Revisado por: HVFA	Fecha: 05/06/2016

VISITA PRELIMINAR

VP 1/4

En el mes de mayo a los 2 días se realizó la primera visita a las instalaciones en donde funciona el GAD MUNICIPAL DE SANTIAGO DE PÍLLARO DE LA PROVINCIA DE TUNGURAHUA, ubicada en el cantón Píllaro, entre las calles Rocafuerte RF-044 y Bolívar. En esta visita, nos atendió el alcalde el Abg. Jaime Sarabia, quien nos recibió atentamente, se empezó con una pequeña reseña histórica del GAD, se visitó las instalaciones principales del Municipio como son:

- Dirección Financiera
- Dirección Administrativa
- Unidad de talento humano

Se dio la respectiva presentación del equipo de trabajo con las partes relacionadas en el proceso de auditoría.

El señor Jaime Sarabia alcalde del cantón nos explicó brevemente cuales son las metas y objetivos a cumplir en su gestión, como máxima autoridad del cantón Píllaro, nos habló de su equipo de trabajo que conjuntamente laboran en el cabildo municipal, se socializo a breves rasgos los proyectos que se realizaron en el año 2014, y los nuevos proyectos de inversión que promete mejorar la calidad de vida de los habitantes de la localidad, prometió buenos resultados en el primer año de su gestión.

Finalmente, el equipo de auditoria estableció de forma protocolaria los lineamientos del proceso de auditoría, y se pidió la colaboración de los funcionarios públicos y la accesibilidad a la información para la auditoría.

Elaborado por: QTCJ	Fecha: 23/06/2016
Revisado por: HVFA	Fecha: 05/06/2016

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTIAGO DE
PÍLLARO**
AUDITORÍA GESTIÓN
VISITA PRELIMINAR
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

RAZÓN SOCIAL: Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal De Santiago De Píllaro

SECTOR: Servicios

REPRESENTANTE LEGAL: Ing. Jaqueline Yachimba

DIRECCIÓN: Rocafuerte RF-044 y Bolívar

TELÉFONO: (03)2873-114/(03)2873-189

CÉDULA NARRATIVA

El objetivo preliminar de este trabajo fue verificar el cumplimiento de las normas y leyes del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal De Santiago De Píllaro a efecto de presentar la realidad de las condiciones en las que se encuentra.

Ubicación

En nuestra visita preliminar como primer paso, acudimos a nuestro punto de evaluación. Al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal De Santiago De Píllaro, el cual está ubicado en la provincia de Tungurahua, cantón Píllaro, en las calles Rocafuerte RF-044 y Bolívar.

Gráfico 4: Mapa Geográfico de Píllaro



Fuente: Del GAD Municipal de Santiago de Píllaro

Elaborado por: Equipo de trabajo.

Elaborado por: QTCJ	Fecha: 23/06/2016
Revisado por: HVFA	Fecha: 05/06/2016

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTIAGO DE PÍLLARO AUDITORÍA GESTIÓN VISITA PRELIMINAR DEL 1 DE ENERO AL 31 DE ENERO (OCTUBRE DICIEMBRE DEL 2014)
RAZÓN SOCIAL: Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal De Santiago De Píllaro
SECTOR: Servicios REPRESENTANTE LEGAL: Ing. Jaqueline Yachimba DIRECCIÓN: Rocafuerte RF-044 y Bolívar TELÉFONO: (03)2873-114/(03)2873-189
Instalaciones físicas <p>El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal De Santiago De Píllaro, consta de 4 plantas; primera planta atención a la ciudadanía, segunda planta Administrativo y Alcaldía, tercera planta Administrativo y Técnico y en la cuarta planta Administrativo.</p>

Gráfico 5: Infraestructura del GAD MSP



Fuente: Del GAD Municipal de Santiago de Píllaro

Elaborado por: Equipo de trabajo

Elaborado por: QTCJ	Fecha: 23/06/2016
Revisado por: HVFA	Fecha: 05/06/2016

RAZÓN SOCIAL: Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal De Santiago De Píllaro

SECTOR: Servicios

REPRESENTANTE LEGAL: Ing. Jaqueline Yachimba

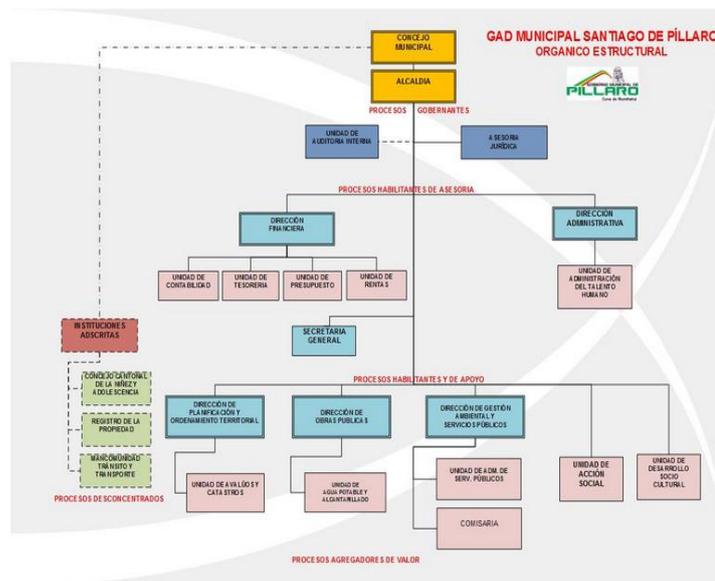
DIRECCIÓN: Rocafuerte RF-044 y Bolívar

TELÉFONO: (03)2873-114/(03)2873-189

VP 4/4

El GAD Municipal de Santiago de Píllaro su estructura institucional consta de 10 departamentos cada uno con sus respectivas unidades:

Gráfico 6: Organigrama del GAD MSP



Fuente: Del GAD Municipal de Santiago de Píllaro

Elaborado por: Equipo de trabajo

Elaborado por: QT CJ Fecha: 23/06/2016

Revisado por: HVFA Fecha: 05/06/2016

ENTREVISTA AL ALCALDE

El día 23 mayo del 2016, se procedió a la entrevista en las instalaciones del GAD MUNICIPAL DE SANTIAGO DE PÍLLARO DE LA PROVINCIA DE TUNGURAHUA, al señor alcalde Jaime Sarabia. El banco de preguntas fue direccionada al cumplimiento del presupuesto establecido en su periodo de gestión municipal.

OBJETIVO: Conocer las funciones y procedimientos que se realizan en el GAD, para determinar la eficiencia y eficacia de los mismos.

ENTREVISTADO: Abg. Jaime Sarabia

ENTREVISTADOR: Srta. Jimena Quishpe

HORA: 15H00

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE SANTIAGO DE PÍLLARO**

GE 1/2

**AUDITORÍA GESTIÓN
GUÍA DE ENTREVISTA**

DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

ENTREVISTADO: Abg. Jaime Sarabia

BANCO DE PREGUNTAS

1. ¿Se ha realizado auditorías de gestión anteriormente?

Las únicas auditorías que podemos decir que se han efectuado en el GAD, han sido de cierta manera exámenes especiales, o el requerimiento de información que la contraloría nos estipula cada año.

2 ¿Los procedimientos llevados a cabo en la institución son aplicados con eficiencia, eficacia, economía y ética en el manejo de los recursos del GAD, a la ciudadanía en general?

Todo el proyecto que se han desarrollado ha sido para garantizar el buen vivir de la ciudadanía, en lo que va de mi gestión como alcalde hemos dado prioridad a las comunidades que han sido relegadas por las gestiones de autoridades anteriores.

3 ¿Se encuentran divididas correctamente las funciones dentro de la institución?

Se ha procurado que los funcionarios del GAD, realicen y desempeñen sus funciones acordes a los requerimientos que establece el cargo o puesto en el que laboran.

4 ¿Cumple el GAD DE PÍLLARO, con los objetivos planteados?

Es nuestro objetivo primordial velar y hacer cumplir con el plan de trabajo con el que la ciudadanía nos confió el voto.

Elaborado por: QTCJ	Fecha: 23/06/2016
Revisado por: HVFA	Fecha: 05/06/2016

5 ¿El presupuesto designado para el GAD, es utilizado para lo planificado y requerido?

Si todo lo ejecutado en el periodo anterior fue desarrollado conforme al presupuesto establecido y al plan operativo anual.

6 ¿El personal que labora en el GAD cuenta con el perfil profesional para las funciones que realiza?

Si, el 70% cuenta con experiencia laboral.

7 ¿Se realizan capacitaciones constantes a los funcionarios?

Se ha procurado capacitar constantemente, sin embargo, siempre existe limitaciones.

8 ¿Se cumple con el Plan Operativo Anual?

Se trata de ejecutar la mayor parte de actividades planeadas.

9 ¿Los funcionarios desempeñan labores para las cuales fueron contratados

Si, cada funcionario tiene su función específica.

Elaborado por: QTCJ	Fecha: 23/06/2016
Revisado por: HVFA	Fecha: 05/06/2016

Asunto: Notificación de

Asunto: Requerimiento de Información.

Píllaro, 23 de mayo del 2016.

Abg.

Jaime Sarabia.

ALCALDE GAD MUNICIPAL DE SANTIAGO DE PÍLLARO DE LA PROVINCIA DE TUNGURAHUA.

De mi consideración:

De conformidad con lo dispuesto en la orden de trabajo, notifico a usted, que se, iniciará la Auditoría de Gestión al GAD MUNICIPAL DE SANTIAGO DE PÍLLARO DE LA PROVINCIA DE TUNGURAHUA, de la ciudad de Píllaro, por el período comprendido entre el 01 de Enero y el 31 de Diciembre del 2014.

Con el propósito de acelerar el inicio de la auditoría, se nos ha instruido para que establezcamos contacto con usted o con quien usted designe para la entrega de la documentación que necesitamos para dar inicio a nuestros trabajos conforme a la siguiente:

Documentación:

- Organigrama estructural
- Misión
- Visión
- Presupuesto de Diciembre 2014
- Plan Operativo Anual

Agradeceré enviar respuesta y la documentación de forma física, en la brevedad posible.

Atentamente,

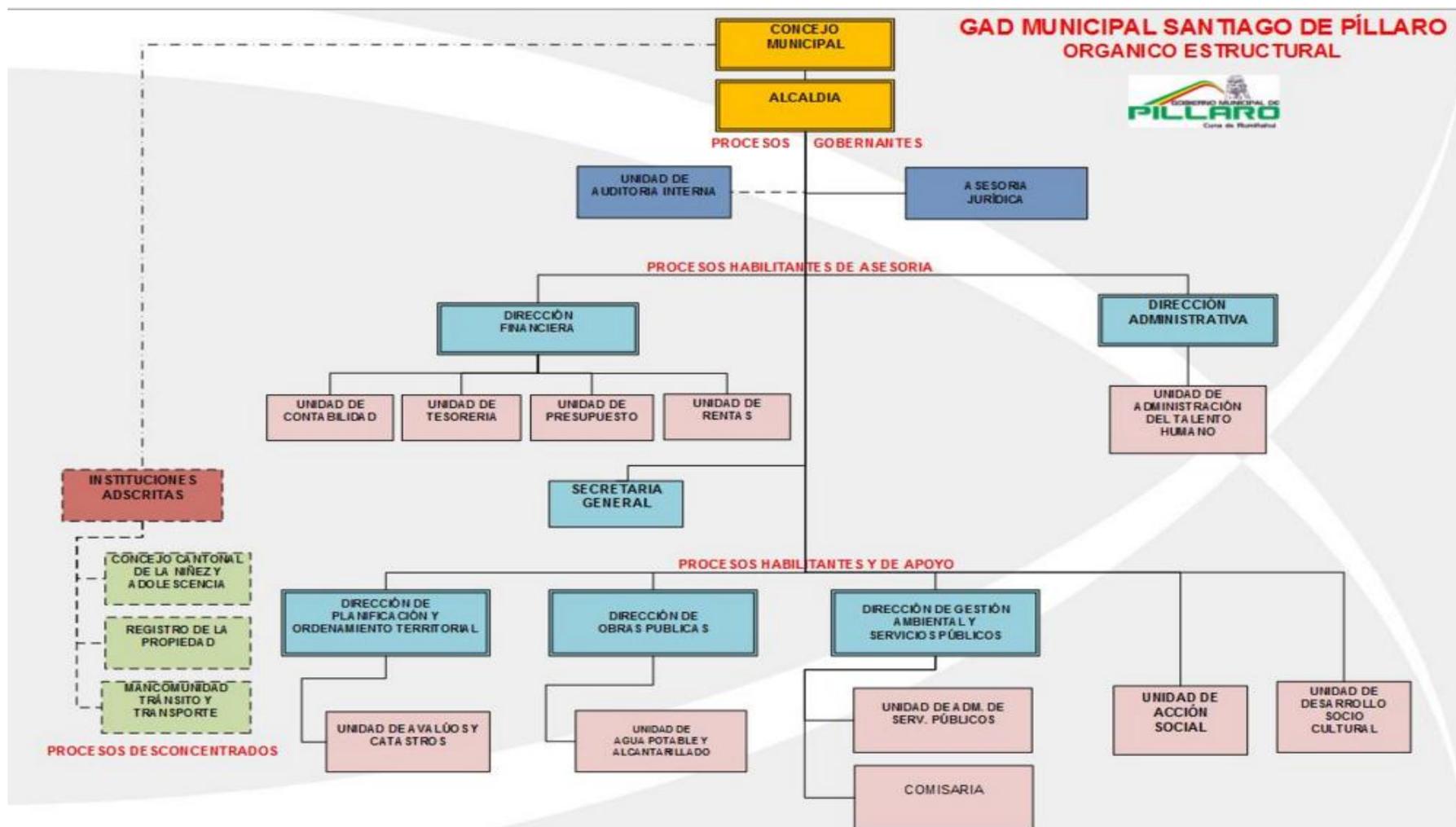
Srta. Jimena Quishpe.

AUDITORA

Elaborado por: QTCJ	Fecha: 23/06/016
Revisado por: HVFA	Fecha: 05/08/2016

Gráfico 7: Estructura Orgánico Funcional del GAD

RI 2/2



Elaborado por: QTCJ	Fecha: 23/06/016
Revisado por: HVFA	Fecha: 05/08/2016

GAD MUNICIPAL DE SANTIAGO DE PÍLLARO

MP 1/5

DE LA PROVINCIA DE TUNGURAHUA.

AUDITORÍA DE GESTIÓN

MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

Reseña Histórica

- Las primeras referencias respecto a los habitantes de Píllaro, según Aquiles Pérez menciona asentamientos, pertenecientes a los Caras, quienes establecieron la parcialidad de Yatchil. Los Quitus establecieron sus núcleos en Píllaro, Guapante y Tilituza. Desde el oriente llegaron los Jíbaros, luego llegaron los Incas, quienes tuvieron que enfrentar la gran resistencia de los Nativos Pillareños. Se cita a Pillaguazu como su cacique fundador, famoso defensor del reino de Quito contra la conquista Inca. Por el año de 1605, Píllaro formó parte de corregimiento de la Villa del Villar Don Pardo, corregimiento de Riobamba, conjuntamente con Ambato y otros pueblos. En 1754, forma parte del corregimiento de Latacunga. El vocablo Píllaro proviene de la cayapa Pilla = Relámpago y Ru = Hueco u Hondón, entonces Píllaro significa: Cuenca del relámpago. En la Época de la conquista española, Píllaro destaca como el cacicazgo de Rumiñahui donde este se refugia para defenderse y atacar a los españoles. Por eso, Rumiñahui y Píllaro son símbolos de rebeldía y lucha por la libertad. En 1570, funda el pueblo de Píllaro el español Don Antonio de Clavijo por comisión especial de la audiencia de Quito.
- Hay referencias de algunos levantamientos indígenas durante la colonia a causa del abuso de los españoles por disposición de terrenos comunales que afectaban a los nativos, protestas por el reclutamiento e inmisericorde tratamiento a los indios conducidos hacia las minas, el cobro exagerado de impuestos y alcabalas y el establecimiento de los estancos. Lo cierto es que se ha confirmado el espíritu guerrero, rebelde, luchador de los Píllareños por la justicia y la libertad.

Elaborado por: QTCJ	Fecha: 23/06/2016
Revisado por: HVFA	Fecha: 05/06/2016

- En la independencia la participación de Píllaro fue destacada. Muchos jóvenes se enrolaron en el ejército libertador y el apoyo del pueblo fue valioso.
- En el Período Republicano, el 25 de julio de 1851, por Decreto Supremo firmado en Latacunga, se crea oficialmente el Cantón Píllaro, perteneciente a la provincia de Cotopaxi, que luego se denominó de León, siendo Jefe Supremo, el General José María Urbina, ratificó esta creación. Píllaro ha sido parte activa en el período de establecimiento republicano, así lo manifiesta la participación militar en el ejército de Urbina, García Moreno y Eloy Alfaro. Desde 1861 se crea la Provincia del Tungurahua y comienza un período entusiasta del progreso del cantón.

Motivo de la auditoría

Realizar una auditoría de gestión a la Entidad “GAD Municipal de Santiago de Píllaro de la Provincia De Tungurahua”, la misma que se desarrollara en base a la carta de presentación.

Objetivos de la auditoría

3.1 Objetivo General

Realizar una auditoría de gestión en base a su incidencia en el mejoramiento de los niveles de eficiencia, eficacia, economía y ética con que se manejan los recursos públicos del GAD.

Elaborado por: QTCJ	Fecha: 23/06/2016
Revisado por: HVFA	Fecha: 05/06/2016

3.1 Objetivos Específicos

- Evaluar el Sistema de Control Interno para conocer la calidad de gestión y el cumplimiento de los objetivos.
- Desarrollar programas y procedimientos para la auditoría de gestión, que nos permita determinar aquellas irregularidades que impiden el cumplimiento del POA.
- Aplicar indicadores de gestión para medir el desempeño en cada uno de los procesos del GAD.
- Generar el informe de auditoría y la matriz de monitoreo con los hallazgos obtenidos, proponiendo alternativas de solución para una mejor toma de decisiones.

Alcance de la auditoría

Del 1 de Enero al 31 de diciembre del 2014 de la Entidad “GAD Municipal de Santiago de Píllaro de la Provincia de Tungurahua.”, ubicada Rocafuerte RF-044 y Bolívar, Además el alcance de este examen comprenderá el análisis y estudio de los planes y programas presupuestario, recursos humanos, procedimientos, coordinación, medidas de control para llevar a cabo el correcto funcionamiento del GAD.

Conocimiento de la entidad y su base legal

El GAD Municipal de Santiago de Píllaro de la Provincia de Tungurahua es un organismo de derecho público y autónomo que presta servicios públicos en el desarrollo del Cantón y de todos sus habitantes a través de una Administración encargada de las necesidades y del llamado popular.

Elaborado por: QTCJ	Fecha: 23/06/2016
Revisado por: HVEA	Fecha: 05/06/2016

Base Legal

GAD MUNICIPAL DE SANTIAGO DE PÍLLARO DE LA PROVINCIA DE TUNGURAHUA, se maneja en bases al estatuto, políticas, emitidas para el funcionamiento de los GAD Municipales y poder realizar todos los requerimientos que la entidad necesita para mejorar su desempeño.

1. Principales Disposiciones Legales.

La entidad se maneja bajo la siguiente normativa:

- Constitución de la República del Ecuador.
- Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP).
- Código de Planificación y Finanzas Públicas.
- La Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP).
- Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. (SERCOP).
- Reglamento general de la Ley Orgánica del Sistema Nacional Contratación Pública.
- Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.
- Normas Técnicas de Control Interno de la Contraloría General del Estado.

Elaborado por: QTCJ	Fecha: 23/06/2016
Revisado por: HVFA	Fecha: 05/06/2016

1.1.PERSONAL ENCARGADO

Tabla 4: Personal encargado

CARGO	NOMBRE
Supervisor	Ing. Fermín Andrés Haro Velasteguí
Auditor Sénior	Ing. Diana Evelyn Vargas Ulloa
Auditor Junior	Jimena Quishpe

Fuente: Equipo de trabajo

Elaborado por: Equipo de trabajo

1.2.RECURSOS MATERIALES

Tabla 5: Recursos Materiales

Recursos Materiales	Valor	Valor Total
2 Resmas de papel	4,00	8,00
400 impresiones	0,07	28,00
2 CD	2	2,00
Anillados	30	30
Alimentación	240	240
Pasajes	200	200

Fuente: Equipo de trabajo

Elaborado por: Equipo de trabajo

1.3.TIEMPO ESTIMADO

Tabla 6: Tiempo estimado

Tiempo estimado	Fecha de inicio	Fecha terminación
90	05/04/2016	15/08/2016

Fuente: Equipo de trabajo

Elaborado por: Equipo de trabajo

1.4.METODOLOGÍA A UTILIZAR

- ✓ Entrevista
- ✓ Cuestionario de Control Interno

Elaborado por: QTCJ	Fecha: 23/06/2016
Revisado por: HVFA	Fecha: 05/06/2016

Firmas de responsabilidad de quien prepara y quien aprueba

.....

SUPERVISOR

Ing. Fermín Andrés Haro Velasteguí

.....

AUDITOR SÉNIOR

Ing. Diana Evelyn Vargas Ulloa

.....

AUDITOR JUNIOR

Jimena Quishpe

FASE II

EVALUACIÓN

DEL SISTEMA DE

CONTROL

INTERNO

4.2.2.2 FASE II: Evaluación del Sistema de Control Interno

ECI 1/2

OBJETIVO INSTITUCIONAL

- Asegurar la gestión organizacional y su orientación hacia enfoques modernos, garantizando el cumplimiento de los objetivos estratégicos, satisfaciendo las demandas ciudadanas y consolidando su misión y visión.

11.- Funcionarios principales

TABLA # 01

Cargo Publico	Nombres y apellidos titulares de área:
• Alcalde	SARABIA RODRÍGUEZ JAIME PATRICIO
• Concejal	TIXE CONSTANTE MARÍA ROSARIO
• Concejal	SARABIA RODRÍGUEZ ELVIA GRACIELA
• Concejal	HARO SÁNCHEZ DARWIN RAFAEL
• Concejal	CHICA IZA TOAPANTA DAVID ISAÍAS
• Concejal	BUENAÑO ROBAYO CARLOS FERNANDO

Fuente: Equipo de trabajo

Elaborado por: Equipo de trabajo.

Elaborado por: QTCJ	Fecha: 23/06/2016
Revisado por: HVFA	Fecha: 05/07/2016

13.- Puntos de interés para el examen

ECI 2/2

En la presente auditoría se verificará la estructura orgánica estructural de GAD Municipal de Santiago de Píllaro, determinar si los procesos son bien ejecutados, e identificar si esta cuenta con la documentación necesaria que permita la ejecución de dichos procesos, además de valorar la seguridad del sistema de control con la que cuenta el GAD Municipal, así como la asignación de las cédulas presupuestarias conforme al Plan Operativo Anual.

14.- Resultados de la auditoría.

El resultado de esta auditoría se verá reflejado en la opinión del auditor al final del proceso de auditoría efectuado al GAD MUNICIPAL DE SANTIAGO DE PÍLLARO DE LA PROVINCIA DE TUNGURAHUA.

15.- Firmas de responsabilidad de quien prepara y quien aprueba.

La responsabilidad de la Auditoría de Gestión estará a cargo de la Señorita Jimena Quishpe Auditora Principal.

Jimena Quishpe

AUDITORA

Elaborado por: QTCJ	Fecha: 23/06/2016
Revisado por HVFA	Fecha: 05/07/2016

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE SANTIAGO DE PÍLLARO
AUDITORÍA GESTIÓN**

AI 1/5

ANÁLISIS SITUACIONAL

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

ANÁLISIS SITUACIONAL INTERNO

Alcance: Debilidades y Fortalezas

Definiciones:

- ❖ **Debilidades:** Son aquellos factores que provocan vulnerabilidad y desventajas para la empresa.

- ❖ **Fortalezas:** Son aquellos factores en los cuales la empresa ha conseguido logros y posee ventajas competitivas en todas las áreas de su competencia.

Elaborado por: QTCJ	Fecha: 23/06/2016
Revisado por: HVFA	Fecha: 05/07/2016

ANÁLISIS INTERNO

AI 2/5

COD	ASPECTOS INTERNOS	JUSTIFICACIÓN
FORTALEZAS		
F1	Buenas relaciones Institucionales	Se mantiene buenas relaciones con otras municipalidades, parroquias y barrios, procurando así el bienestar de los habitantes de su localidad.
F2	Instalaciones Adecuadas	La infraestructura del GAD Municipal del cantón Píllaro, es amplia y moderna, cuenta con espacios en los que fluye el trabajo en equipo y movilización de las actividades que se desempeñan a diario.
F3	Recursos materiales al alcance	La gestión del departamento de adquisiciones, garantiza la optimización de los recursos del GAD, para el funcionamiento normal de las actividades desempeñadas.
F4	Ubicación estratégica	El GAD Municipal Santiago de Píllaro, está ubicado en una zona estratégica, ya que las instalaciones se encuentran en el centro de Píllaro.
F5	Personal Capacitado	El talento humano es hábil y capaz, al servicio de la comunidad.
DEBILIDADES		
D1	Carencias estratégicas	No se da un debido enfoque estratégico para el cumplimiento de los objetivos conforme a la ejecución del presupuesto asignado.
D2	Baja difusión de la información	No todos los funcionarios públicos conocen de las nuevas reformas, y lineamientos legales que rige al GAD, Municipal.
D3	Inexistencia de patrocinios en eventos	No se gestiona la participación de auspiciantes en los eventos culturales que organiza el GAD.
D4	Poca relación con la población	No se da una debida socialización de los proyectos de inversión que benefician a la comunidad.
D5	Desconocimiento de las herramientas de comunicación	Como entidad pública desconoce el derecho que la ciudadanía tiene al pedir información en cualquier instancia requerida.

Elaborado por: QTCJ	Fecha: 23/06/2016
Revisado por: HVFA	Fecha: 20/07/2016

MATRIZ DE IMPACTO Y OCURRENCIA INTERNO

AI 3/5

PROBABILIDAD DE OCURRENCIA	PROBABILIDAD DE IMPACTO			
		ALTA	MEDIA	BAJA
	ALTA	F2,F4,F5,D1,D2,D3,D4		
	MEDIA	F3,D5	F1	
BAJA				

ASPECTOS INTERNOS		CLASIFICACIÓN DE IMPACTO				
		DEBILIDADES		NORMAL	FORTALEZAS	
		GRAN DEBILIDAD	DEBILIDAD	EQUILIBRIO	FORTALEZA	GRAN FORTALEZA
		1	2	3	4	5
F1	Buenas relaciones Institucionales				*	
F2	Instalaciones Adecuadas					*
F3	Recursos materiales al alcance				*	
F4	Ubicación Estratégica					*
F5	Personal Capacitado					*
D1	Carencias estratégicas		*			
D2	Baja difusión de la información	*				
D3	Inexistencia de patrocinios en eventos		*			
D4	Poca relación con la población	*				
D5	Desconocimiento de las herramientas de comunicación	*				
TOTAL		3	2	0	2	3
PORCENTAJE		30,00%	20,00%		20,00%	30,00%

Elaborado por: QTCJ	Fecha: 23/06/2016
Revisado por: HVFA	Fecha: 20/07/2016

MATRIZ DE IMPACTO Y OCURRENCIA INTERNO

AI 4/5

MATRIZ DE MEDIOS INTERNOS

1. DEBILIDAD IMPORTANTE
2. DEBILIDAD MENOR
3. EQUILIBRIO
4. FORTALEZA MENOR
5. FORTALEZA MAYOR

N°	FACTORES INTERNOS CLAVES	PONDERACIÓN	CLASIFICACIÓN	RESULTADO PONDERADO
FORTALEZAS				
1	Buenas relaciones Institucionales	0,10	4	0,4
2	Instalaciones Adecuadas	0,10	5	0,5
3	Recursos materiales al alcance	0,10	4	0,4
4	Ubicación estratégica	0,10	5	0,5
5	Personal Capacitado	0,10	5	0,5
DEBILIDADES				
6	Carencias estratégicas	0,10	2	0,2
7	Baja difusión de la información	0,10	1	0,1
8	Inexistencia de patrocinios en eventos	0,10	2	0,2
9	Poca relación con la población	0,10	1	0,1
10	Desconocimiento de las herramientas de comunicación	0,10	1	0,1
TOTAL		1,00	30	3,00

Elaborado por: QTCJ	Fecha: 23/06/2016
Revisado por: HVFA	Fecha: 20/07/2016

ANÁLISIS

AI 5/5

El GAD MUNICIPAL DE SANTIAGO DE PÍLLARO tiene más fortalezas que debilidades, por lo que es importante ratificar y aprovechar dichas fortalezas, sin dejar a la socialización de los proyectos de inversión con los beneficiarios directos que son la comunidad, así como también, buscar patrocinios externos que ayuden a asumir los costos de los eventos culturales que son programados por el GAD.

Elaborado por: QTCJ	Fecha: 23/06/2016
Revisado por: HVFA	Fecha: 20/07/2016

GAD MUNICIPAL DE SANTIAGO DE PÍLLARO
DE LA PROVINCIA DE TUNGURAHUA
AUDITORÍA DE GESTIÓN

AE 1/5

ANÁLISIS SITUACIONAL DEL 01 DE ENERO
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014.

ANÁLISIS SITUACIONAL EXTERNO

Alcance: Oportunidades y Amenazas

Definiciones:

- ❖ **Oportunidades:** se refiere a las ocasiones en que puede adquirir algo que no estaba planificado y que por lo tanto se lo toma para poder satisfacer las necesidades de la colectividad.

- ❖ **Amenazas:** Es el riesgo o posible peligro de que una situación o una actividad puedan afectar al desarrollo de la planificación de un establecimiento o institución

ANÁLISIS EXTERNO

CÓDIGO	ASPECTOS EXTERNOS	JUSTIFICACIÓN
OPORTUNIDADES		
O1	Amplio segmento productivo	Al estar ubicado en la región agraria productiva, ayuda a generar inversiones extranjeras.
O2	Crecimiento de la población	El presupuesto asignado se incrementa, dependiendo del número de habitantes.
O3	Apoyo del gobierno nacional	Al ser una institución pública la mayor fuente de financiamiento se lo debe al gobierno nacional.

Elaborado por: QTCJ	Fecha: 23/06/2016
Revisado por: HVFA	Fecha: 20/07/2016

O4	Servicios de comunicación gratuitos	Cualquier difusión de sus avances en la gestión municipal es transmitida por la SUPERCOM.
O5	Desarrollo de nuevas tecnologías	La inversión en tecnologías ayuda a incrementar la producción del sector agrícola, y ganadero.
AMENAZAS		
A1	Inestabilidad política	En la actualidad con las nuevas reformas aprobadas, no se puede garantizar el cumplimiento de lo presupuestado.
A2	Cambios climáticos	Los cambios climáticos en la región inestabilizan la economía del sector agrario productivo.
A3	Crisis financiera	Con la inestabilidad en la economía del país, no se puede tener la certeza de un cumplimiento de los proyectos de inversión.
A4	Excesivo control gubernamental	Los controles y la intervención de las entidades del gobierno pueden entorpecer el cumplimiento de los objetivos.
A5	Falta de políticas a largo plazo	Falta de política a largo plazo que favorezca y optimice las inversiones del sector comercial en el país.

MATRIZ DE IMPACTO Y OCURRENCIA EXTERNO

PROBABILIDAD DE OCURRENCIA	PROBABILIDAD DE IMPACTO			
		ALTA	MEDIA	BAJA
ALTA		A1,A2,A3,		
MEDIA		A4,A5, 01,02,03,04	05	
BAJA				

Elaborado por: QTCJ	Fecha: 23/06/016
Revisado por: HVFA	Fecha: 20/07/2016

MATRIZ DE IMPACTO Y OCURRENCIA INTERNO

ASPECTOS INTERNOS		CLASIFICACIÓN DE IMPACTO				
		AMENAZAS		NORMAL	OPORTUNIDADES	
		GRAN AMENAZA	AMENAZA	EQUILIBRIO	OPORTUNIDAD	GRAN OPORTUNIDAD
		1	2	3	4	5
O1	Amplio segmento productivo				*	
O2	Crecimiento de la población					*
O3	Apoyo del gobierno nacional					*
O4	Servicios de comunicación gratuitos					*
O5	Desarrollo de nuevas tecnologías					*
A1	Inestabilidad política	*				
A2	Cambios culturales	*				
A3	Crisis financiera		*			
A4	Excesivo control gubernamental		*			
A5	Falta de políticas a largo plazo	*				
	TOTAL	3	2	0	1	4
	PORCENTAJE	30,00%	20,00%	0	10,00%	40,00%

MATRIZ DE MEDIOS INTERNOS

Elaborado por: QTCJ	Fecha: 23/06/016
Revisado por: HVEA	Fecha: 20/07/2016

1. AMENAZA POTENTE
2. AMENAZA MENOR
3. EQUILIBRIO
4. OPORTUNIDAD MENOR
5. OPORTUNIDAD IMPORTANTE

AE 4/5

N °	FACTORES INTERNOS CLAVES	PONDERACIÓ N	CLASIFICACIÓ N	RESULTADO PONDERADO
OPORTUNIDADES				
1	Amplio segmento productivo	0,10	4	0,4
2	Crecimiento de la población	0,10	5	0,5
3	Apoyo del gobierno nacional	0,10	5	0,5
4	Servicios de comunicación gratuitos	0,10	5	0,5
5	Desarrollo de nuevas tecnologías	0,10	5	0,5
AMENAZAS				
6	Inestabilidad política	0,10	1	0,1
7	Cambios climáticos	0,10	1	0,1
8	Crisis financiera	0,10	2	0,2
9	Excesivo control gubernamental	0,10	2	0,2
10	Falta de políticas a largo plazo	0,10	1	0,1
	TOTAL	1,00	31	3,1

Elaborado por: QTCJ	Fecha: 23/06/2016
Revisado por: HVFA	Fecha: 20/07/2016

ANÁLISIS

EI GAD MUNICIPAL DE SANTIAGO DE PÍLLARO DE LA PROVINCIA DE TUNGURAHUA tiene más Oportunidades que Amenazas, por lo que es importante ratificar dichas oportunidades para contrarrestar las amenazas latentes que no permitan la consecución del cumplimiento de las metas y objetivos enfocados al cumplimiento del presupuesto establecido y conforme lo determina el plan operativo anual.

Elaborado por: QTCJ	Fecha: 23/06/2016
Revisado por: HVFA	Fecha: 20/07/2016

EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

ECI-EC 1/3

ENTIDAD: GAD MUNICIPAL DE SANTIAGO DE PÍLLARO DE LA PROVINCIA DE TUNGURAHUA

NATURALEZA DEL TRABAJO: Auditoría de Gestión

PERÍODO: Año 2014

COMPONENTE: Entorno de Control

OBJETIVO: Determinar si la entidad establece y mantiene una cultura de organización, que debe ser comunicada y puesta en práctica.

No.	CONCEPTO	SI	NO	SI	NO	OBSERVACIÓN
1	¿Cuenta con un código de ética publicado en un documento el cual comparte y difunde a sus funcionarios?	X			X	@ Falta de difusión de código de ética a los funcionarios
2	¿Fomenta el trabajo en equipo, la participación en la toma de decisiones?	X		X		
3	¿Cuenta con mecanismos e instrumentos para escuchar y responder las sugerencias, ideas, peticiones y reclamaciones de las personas que laboran en el GAD?		X		X	@ Falta de comunicación entre funcionarios y la dirección
4	¿Implementa programas que refuerzan la seguridad y la salud de su personal en el lugar de trabajo?	X		X		
5	¿El personal posee los materiales y equipo necesario para hacer el trabajo de manera correcta?	X		X		
6	¿La institución brinda la oportunidad de aprender y crecer en el trabajo?	X		X		

Elaborado por: QTCJ	Fecha: 23/06/2016
Revisado por: HVFA	Fecha: 20/07/2016

7	¿La institución ofrece incentivos para incrementar el desempeño del personal?		X		X	@ Falta de reconocimiento por el desempeño que realiza los funcionarios.
8	¿El funcionario encargado de Talento Humano supervisa las actividades que realizan los empleados?		X		X	@ No realizan controles a las actividades de los funcionarios
9	¿La dirección corrigen de manera oportuna las deficiencias identificadas en el control interno?	X		X		
10	¿Se revisa el cumplimiento de los objetivos y se introducen acciones correctivas en función del cumplimiento de sus funciones?	X		X		
11	¿El personal posee la capacidad y el entrenamiento necesarios para el nivel de responsabilidad asignado?	X		X		
12	¿El Alcalde valora y acata las disposiciones del código de ética de la empresa?	X		X		
13	¿La estructura organizativa del GAD, está claramente definida y bien comunicada?	X		X		
14	¿El comportamiento de los funcionarios públicos refleja adecuadamente el cumplimiento de objetivos y el compromiso por la competencia profesional?	X		X		
15	¿Existe una relación de respeto y obediencia entre los empleados y la dirección?	X		X		
16	¿Existe predisposición para adaptarse a los cambios que puedan suscitarse en el entorno?	X		X		
17	¿Se solucionan adecuadamente los conflictos de interés en la institución?	X		X		

Elaborado por: QTCJ	Fecha: 23/06/2016
Revisado por: HVFA	Fecha: 20/07/2016

18	¿La cultura de la dirección enfatiza la importancia de la integridad y comportamiento ético?	X		X		
19	¿La dirección responde ante las violaciones de normas de comportamiento?	X		X		
20	¿Se comunica efectivamente dentro de la institución, tanto de palabra como en la forma de actuar, el compromiso con la integridad y la ética?	X		X		
21	¿El GAD, realiza evaluaciones a los funcionarios para medir la competencia Profesional?		X		X	@ Falta de evaluaciones a los funcionarios
TOTAL		17	4	15	6	

Elaborado por: QTCJ	Fecha: 23/06/2016
Revisado por: HVFA	Fecha: 20/07/2016

**ENTIDAD: GAD MUNICIPAL DE SANTIAGO DE PÍLLARO DE LA
PROVINCIA DE TUNGURAHUA**

NATURALEZA DEL TRABAJO: Auditoría de Gestión

PERÍODO: Año 2014

COMPONENTE: Evaluación de Riesgos

OBJETIVO: Identificar los riesgos relevantes al logro de los objetivos, formando una base de los riesgos a ser administrados.

No.	CONCEPTO	EJECUTIVO		OPERATIVO		OBSERVACIÓN
		SI	NO	SI	NO	
1	¿Existen planes estratégicos actualizados y debidamente aprobados que ayuden al cumplimiento de los planes y programas planeados?	X		X		
2	¿Los funcionarios tienen conocimiento de cuáles son los objetivos de la institución y que medidas deberán tomar en cuenta para cumplirlos?	X		X		
3	¿Cuenta con planes de contingencia en caso de siniestros?	X			X	@No cuentan con planes de contingencia actualizados
4	¿Se evalúa los programas para los ciudadanos antes de ponerlos en marcha para verificar que no tengan riesgos altos?	X		X		
5	¿Los planes y proyectos son realizados de acuerdo a las necesidades reales de los ciudadanos?	X		X		
6	¿Los proyectos que van a ser ejecutados son flexibles en caso de existir cambios que puedan afectar en su cumplimiento?	X		X		
7	¿Existe coordinación y comunicación entre las unidades que laboran en relación con el GAD de Píllaro?		X		X	@Falta de comunicación y cumplimiento eficaz en los proyectos

Elaborado por: QTCJ	Fecha: 23/06/2016
Revisado por: HVFA	Fecha: 20/07/2016

8	¿Se realizan revisiones periódicas sobre los procesos y actividades que se llevan a cabo para el cumplimiento de las actividades planeadas y presupuestadas?	X		X		
9	¿El GAD de Píllaro, tiene identificado los riesgos que puedan afectar el logro de los objetivos?		X		X	@ No se existe identifica los riesgos oportunamente
10	¿Cuenta el GAD, con un plan de mitigación de riesgos?		X		X	@ No cuenta con un plan de mitigación de riesgos
	TOTAL	7	3	6	4	

Elaborado por: QTCJ	Fecha: 23/06/016
Revisado por: HVFA	Fecha: 25/08/2016

ENTIDAD: GAD MUNICIPAL DE SANTIAGO DE PÍLLARO

DE LA PROVINCIA DE TUNGURAHUA

ECI-AC 1/2

NATURALEZA DEL TRABAJO: Auditoría de Gestión.

PERÍODO: Año 2014.

COMPONENTE: Actividades de Control.

OBJETIVO: Asegurar que las directrices de la gerencia sean cumplidas acorde a los objetivos planteados.

No.	CONCEPTO	EJECUTIVO		OPERATIVO		OBSERVACIÓN
		SI	NO	SI	NO	
1	¿Hay documentación oportuna y apropiada para las transacciones?	X		X		
2	¿Revisa la institución las políticas periódicamente para determinar si continúan siendo apropiados para las actividades de la institución?	X		X		
3	¿Se realiza un seguimiento periódico del plan estratégico?	X		X		
4	¿Existe manuales, instrucciones o normas escritas acerca de cómo se deben desarrollar las diversas actividades?	X			X	@ No cuenta con manual de funciones para los empleados
5	¿Se revisan las variaciones importantes en los presupuestos?	X			X	@No se revisan las variaciones de presupuestos
6	¿Se llevan a cabo procedimientos de control de ejecución y cumplimiento de políticas y procedimientos?	X		X		

Elaborado por: QTCJ **Fecha: 23/06/2016**

Revisado por: HVFA **Fecha: 20/07/2016**

7	¿Hay una apropiada segregación de actividades incompatibles?		X		X	@No existe una adecuada segregación de funciones
8	¿Son revisados los organigramas para asegurar que existe una segregación apropiada de deberes?	X		X		
9	¿Se realiza el conteo cíclico de inventario en forma periódica y se ajusta de acuerdo al sistema?	X		X		
10	¿Se han determinado parámetros e indicadores que le permiten evaluar su gestión y el impacto de los servicios que presta?	X			X	@No se existe parámetros para evaluar el desempeño de los empleados
11	¿Los departamentos se administran en función de programas de trabajo que recogen los objetivos y metas a cumplir?	X		X		
12	¿Existen controles para acceso por teléfono a los recursos de computación de la institución?	X		X		
	TOTAL	11	1	9	3	

Elaborado por: QTCJ	Fecha: 23/06/016
Revisado por: HVFA	Fecha: 05/08/2016

ENTIDAD: GAD MUNICIPAL DE SANTIAGO DE PÍLLARO
DE LA PROVINCIA DE TUNGURAHUA

NATURALEZA DEL TRABAJO: Auditoría de Gestión

PERÍODO: Año 2014

COMPONENTE: Información y Comunicación

OBJETIVO: Establecer el apoyo e intercambio de la información en una forma y oportunidad que permita a la gerencia y a otro personal a cumplir con sus responsabilidades.

No.	CONCEPTO	EJECUTIVO		OPERATIVO		OBSERVACIÓN
		SI	NO	SI	NO	
1	¿Existe comunicación entre los ciudadanos y representantes del GAD de Píllaro que les permita conocer a los funcionarios las necesidades del sector productor?	X		X		
2	¿Se realizan periódicamente evaluaciones en cuanto al cumplimiento de las metas de manera que puedan ser medibles?		X		X	@ No se realiza evaluaciones al cumplimiento de las metas planteadas
3	¿Existe conformidad por parte de los ciudadanos con la ayuda que brinda el GAD de Píllaro?	X		X		

Elaborado por: QTCJ	Fecha: 23/06/016
Revisado por: HVFA	Fecha: 05/08/2016

4	¿Son atendidas las inquietudes y quejas por parte de los ciudadanos con el fin de mejorar su atención y colaboración?	X		X		
5	¿Se mantiene informado tanto a los ciudadanos, funcionarios y unidades que están relacionadas con GAD, sobre los programas que van a ser llevados a cabo durante ciertos periodos?	X		X		
6	¿El nivel ejecutivo del GAD da a conocer a los funcionarios a través de un manual de funciones sobre las actividades a ser cumplidas por cada responsable?	X		X		
7	¿Se encuentran debidamente definidos los niveles de autoridad y responsabilidad?	X		X		
8	¿Existe capacitación para los nuevos funcionarios que a su tiempo ingresen al GAD de Píllaro?	X			X	@ No se cumple con el plan de capacitación
9	¿Se da a conocer a los nuevos funcionarios hacia donde van orientados los objetivos y responsabilidades del GAD de Píllaro?	X			X	@ Falta de comunicación de los objetivos a los funcionarios nuevos.

Elaborado por: QTCJ	Fecha: 23/06/016
Revisado por: HVFA	Fecha: 05/08/2016

10	¿Existen procesos que les permita a los funcionarios comunicarse con los directivos en caso de irregularidades o falta de cumplimiento de responsabilidades?		X		X	@ No existen procesos para comunicar a los directivos sobre las irregularidades
	TOTAL	8	2	6	4	

Elaborado por: QTCJ	Fecha: 23/06/016
Revisado por: HVFA	Fecha: 05/08/2016

ENTIDAD: GAD MUNICIPAL DE SANTIAGO DE PÍLLARO DE LA PROVINCIA DE TUNGURAHUA

NATURALEZA DEL TRABAJO: Auditoría de Gestión

PERÍODO: Año 2014

COMPONENTE: Monitoreo

OBJETIVO: Evaluar la calidad del periodo del control interno a través del tiempo.

No.	CONCEPTO	EJECUTIVO		OPERATIVO		OBSERVACIÓN
		SI	NO	SI	NO	
1	¿Considera que los reglamentos existentes que norman las actividades de la institución son aplicables a las funciones que realizan?	X		X		
2	¿Existen acciones de control y seguimiento para cada departamento?	X		X		
3	¿Existen canales de denuncia apropiados?		X		X	@ No existen canales de denuncias apropiadas
4	¿El encargado revisa casos detectados relativos al incumplimiento de las normas de probidad y transparencia?		X		X	@ No realiza revisiones sobre el incumplimiento de las normas
5	¿Analiza las recomendaciones de la Contraloría General y toma acciones adecuadas y oportunas para corregir deficiencias reportadas por la función de auditoría?		X	X		
6	¿Existen adecuados protocolos de monitoreo e investigación de hechos relacionados con temas de probidad y transparencia?		X		X	@ No existe protocolo de monitoreo

Elaborado por: QTCJ	Fecha: 23/06/016
Revisado por: HVFA	Fecha: 05/08/2016

7	¿Las deficiencias en el comportamiento de los funcionarios han sido puestas en conocimiento de las autoridades correspondientes dentro del Servicio y se han adoptado medidas adecuadas para su superación?	X		X		
8	¿Existe un Control adecuado de la asistencia y permanencia de sus funcionarios en dentro del GAD?		X		X	@ No existe un control de asistencia y permanencia de los funcionarios
	TOTAL	3	5	4	4	

Elaborado por: QTCJ	Fecha: 23/06/016
Revisado por: HVFA	Fecha: 05/08/2016

MATRIZ DE PONDERACIÓN

**ENTIDAD: GAD MUNICIPAL DE SANTIAGO DE PÍLLARO DE LA
PROVINCIA DE TUNGURAHUA**

COMPONENTE: Entorno de control

N°	FACTORES	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN
1	¿Cuenta con un código de ética publicado en un documento el cual comparte y difunde a sus funcionarios?	10	5
2	¿Fomenta el trabajo en equipo, la participación en la toma de decisiones?	10	2
3	¿Cuenta con mecanismos e instrumentos para escuchar y responder las sugerencias, ideas, peticiones y reclamaciones de las personas que laboran en el GAD?	10	2
4	¿Implementa programas que refuerzan la seguridad y la salud de su personal en el lugar de trabajo?	10	2
5	¿El personal posee los materiales y equipo necesario para hacer el trabajo de manera correcta?	10	9
6	¿La institución brinda la oportunidad de aprender y crecer en el trabajo?	10	5
7	¿La institución ofrece incentivos para incrementar el desempeño del personal?	10	5
8	¿El funcionario encargado de Talento Humano supervisa las actividades que realizan los empleados?	10	9

Elaborado por: QTCJ	Fecha: 23/06/2016
Revisado por: HVFA	Fecha: 20/07/2016

9	¿La dirección corrigen de manera oportuna las deficiencias identificadas en el control interno?	10	6
10	¿Se revisa el cumplimiento de los objetivos y se introducen acciones correctivas en función del cumplimiento de sus funciones?	10	6
11	¿El personal posee la capacidad y el entrenamiento para necesarios el nivel de responsabilidad asignado?	10	8
12	¿El Alcalde valora y acata las disposiciones del código de ética de la empresa?	10	5
13	¿La estructura organizativa del GAD, está claramente definida y bien comunicada?	10	5
14	¿El comportamiento de los funcionarios públicos refleja adecuadamente el cumplimiento de objetivos y el compromiso por la competencia profesional?	10	6
15	¿Existe una relación de respeto y obediencia entre los empleados y la dirección?	10	6
16	¿Existe predisposición para adaptarse a los cambios que puedan suscitarse en el entorno?	10	8
17	¿Se solucionan adecuadamente los conflictos de interés en la institución?	10	5
18	¿La cultura de la dirección enfatiza la importancia de la integridad y comportamiento ético?	10	5
19	¿La dirección responde ante las violaciones de normas de comportamiento?	10	8

Elaborado por: QTCJ	Fecha: 23/06/2016
Revisado por: HVFA	Fecha: 20/07/2016

20	¿Se comunica efectivamente dentro de la institución, tanto de palabra como en la forma de actuar, el compromiso con la integridad y la ética?	10	5
21	¿El GAD, realiza evaluaciones a los funcionarios para medir la competencia Profesional?	10	5
	TOTAL	210	117

Elaborado por: QTCJ	Fecha: 23/06/016
Revisado por: HVFA	Fecha: 11/08/2016

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

$$CT = \frac{117}{210} * 100$$

CT=

NIVEL DE RIESGO		
ALTO	MODERADO	BAJO
15-50%	51-75%	76-95%
BAJO	MODERADO	ALTO
NIVEL DE CONFIANZA		
55,71%		

ANÁLISIS

En el **GAD MUNICIPAL DE SANTIAGO DE PÍLLARO DE LA PROVINCIA DE TUNGURAHUA**, dentro de componente de Entorno de control existe un nivel de confianza de 55,71% y un Nivel de Riesgo 44,29% lo que significa que tenemos un nivel de confianza moderado y el nivel de riesgo moderado, debido que la institución no difunde el código de ética esto proporciona problemas en los comportamientos de los funcionarios, no existe instrumentos y mecanismos para escuchar las peticiones, ideas y sugerencias esto provoca descoordinación de las actividades, no existe la preocupación de salud de los funcionarios esto ocasiona que los funcionarios falten a su trabajo, no hay un debido control a las actividades que lo realiza los funcionarios esto provoca el incumplimiento de los objetivos y proyectos planteados para ello la institución debe buscar acciones para mejorar las deficiencia que dificulta al cumplimiento de la objetivos.

Elaborado por: QTCJ	Fecha: 23/06/016
Revisado por: HVFA	Fecha: 05/08/2016

MATRIZ DE PONDERACIÓN**MP-ER 1/3****ENTIDAD: GAD MUNICIPAL DE SANTIAGO DE PÍLLARO DE LA PROVINCIA DE TUNGURAHUA****COMPONENTE: Evaluación del riesgo**

N°	FACTORES	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN
1	¿Existen planes estratégicos actualizados y debidamente aprobados que ayuden al cumplimiento de los planes y programas planeados?	10	9
2	¿Los funcionarios tienen conocimiento de cuáles son los objetivos de la institución y que medidas deberán tomar en cuenta para cumplirlos?	10	8
3	¿Cuenta con planes de contingencia en caso de siniestros?	10	9
4	¿Se evalúa los programas para los ciudadanos antes de ponerlos en marcha para verificar que no tengan riesgos altos?	10	9
5	¿Los planes y proyectos son realizados de acuerdo a las necesidades reales de los ciudadanos?	10	8
6	¿Los proyectos que van a ser ejecutados son flexibles en caso de existir cambios que puedan afectar en su cumplimiento?	10	9
7	¿Existe coordinación y comunicación entre las unidades que laboran en relación con el GAD de Píllaro?	10	2
8	¿Se realizan revisiones periódicas sobre los procesos y actividades que se llevan a cabo para el cumplimiento de las actividades planeadas y presupuestadas?	10	5

Elaborado por: QTCJ	Fecha: 23/06/2016
Revisado por: HVFA	Fecha: 20/07/2016

9	¿El GAD de Píllaro, tiene identificado los riesgos que puedan afectar el logro de los objetivos?	10	5
10	¿Cuenta el GAD, con un plan de mitigación de riesgos?	10	5
	TOTAL	100	69

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

$$CT = \frac{69}{100} * 100$$

$$CT = 69,00\%$$

NIVEL DE RIESGO		
ALTO	MODERADO	BAJO
15-50%	51-75%	76-95%
BAJO	MODERADO	ALTO
NIVEL DE CONFIANZA		

Elaborado por: QTCJ	Fecha: 23/06/2016
Revisado por: HVFA	Fecha: 20/07/2016

ANÁLISIS

MP-ER 3/3

Al analizar el componente de Evaluación de Riesgos mediante la aplicación de cuestionarios aplicados a los funcionarios del **GAD MUNICIPAL DE SANTIAGO DE PÍLLARO DE LA PROVINCIA DE TUNGURAHUA**, y la ponderación realizada se obtuvo un porcentaje de confianza del 69% la cual se encuentra bajo un criterio de confianza moderado, mientras que el riesgo se encuentra en un porcentaje de 30%, lo cual significa que se encuentra en una buena posición ya que las actividades que se realizan pueden ayudar a mejorar y contrarrestar riesgos, no contar con un plan de contingencia actualizada puede ocasionar problemas por no conocer cómo actuar ante un siniestro, también no existe comunicación entre departamentos para ejecutar proyecto esto dificulta el cumplimiento de tiempo de un proyecto, falta de mecanismo para la identificación de riesgo, para evitar esto tipos de problemas las institución debe establecer políticas que ayude a identificar riesgo y de esta manera enfrentar cualquier problemas.

Elaborado por: QTCJ	Fecha: 23/06/016
Revisado por: HVFA	Fecha: 05/08/2016

MATRIZ DE PONDERACIÓN

MP-IC 1/2

Entidad: GAD MUNICIPAL DE SANTIAGO DE PÍLLARO DE LA PROVINCIA DE TUNGURAHUA

N°	FACTORES	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN
1	¿Existe comunicación entre los ciudadanos y representantes del GAD de Píllaro que les permita conocer a los funcionarios las necesidades del sector productor?	10	9
2	¿Se realizan periódicamente evaluaciones en cuanto al cumplimiento de las metas de manera que puedan ser medibles?	10	5
3	¿Existe conformidad por parte de los ciudadanos con la ayuda que brinda el GAD de Píllaro?	10	8
4	¿Son atendidas las inquietudes y quejas por parte de los ciudadanos con el fin de mejorar su atención y colaboración?	10	8
5	¿Se mantiene informado tanto a los ciudadanos, funcionarios y unidades que están relacionadas con GAD, sobre los programas que van a ser llevados a cabo durante ciertos periodos?	10	8
6	¿El nivel ejecutivo del GAD da a conocer a los funcionarios a través de un manual de funciones sobre las actividades a ser cumplidas por cada responsable?	10	9
7	¿Se encuentran debidamente definidos los niveles de autoridad y responsabilidad?	10	9
8	¿Existe capacitación para los nuevos funcionarios que a su tiempo ingresen al GAD de Píllaro?	10	7
9	¿Se da a conocer a los nuevos funcionarios hacia donde van orientados los objetivos y responsabilidades del GAD de Píllaro?	10	8
10	¿Existen procesos que les permita a los funcionarios comunicarse con los directivos en caso de irregularidades o falta de cumplimiento de responsabilidades?	10	7
TOTAL		100	78

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

$$CT = \frac{78}{100} * 100$$

$$CT = 78\%$$

Elaborado por: QTCJ	Fecha: 23/06/2016
Revisado por: HVFA	Fecha: 20/07/2016

NIVEL DE RIESGO		
ALTO	MODERADO	BAJO
15-50%	51-75%	76-95%
BAJO	MODERADO	ALTO
NIVEL DE CONFIANZA		

ANÁLISIS

Al analizar el componente de Información y Comunicación mediante la aplicación de cuestionarios aplicados a los funcionarios del **GAD MUNICIPAL DE SANTIAGO DE PÍLLARO DE LA PROVINCIA DE TUNGURAHUA**, y la ponderación realizada se obtuvo un porcentaje de confianza del 78% la cual se encuentra bajo un criterio de confianza ALTA, mientras que el riesgo se encuentra en un rango BAJO con el 22%, lo que da conocer que en este aspecto el GAD de Píllaro se encuentra estable debido a las funciones que realiza, también podemos decir no existe evaluaciones al cumplimiento de las metas para ello el GAD de Píllaro debe realizar controles continuo de las actividades de esta manera lograr el cumplimiento de los objetivos, no da el cumplimiento al plan de capacitación estos ocasionará que los funcionarios no tenga conocimiento de los cambios efectuados en las leyes que acatan a las institución. Los funcionarios no cumplen con la norma por el cual existe irregularidades que afecta a la institución, esto no son comunicados.

Elaborado por: QTCJ	Fecha: 23/06/016
Revisado por: HVFA	Fecha: 05/08/2016

MATRIZ DE PONDERACIÓN**MP-AC 1/2****ENTIDAD: GAD MUNICIPAL DE SANTIAGO DE PÍLLARO DE LA
PROVINCIA DE TUNGURAHUA****Componente: actividades de control**

N°	FACTORES	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN
1	¿Hay documentación oportuna y apropiada para las transacciones?	10	8
2	¿Revisa la institución las políticas periódicamente para determinar si continúan siendo apropiados para las actividades de la institución?	10	2
3	¿Se realiza un seguimiento periódico del plan estratégico?	10	8
4	¿Existe manuales, instrucciones o normas escritas acerca de cómo se deben desarrollar las diversas actividades?	10	5
5	¿Se revisan las variaciones importantes en los presupuestos?	10	6
6	¿Se llevan a cabo procedimientos de control de ejecución y cumplimiento de políticas y procedimientos?	10	5
7	¿Hay una apropiada segregación de actividades incompatibles?	10	5
8	¿Son revisados los organigramas para asegurar que existe una segregación apropiada de deberes?	10	2
9	¿Se realiza el conteo cíclico de inventario en forma periódica y se ajusta de acuerdo al sistema?	10	8
10	¿Se han determinado parámetros e indicadores que le permiten evaluar su gestión y el impacto de los servicios que presta?	10	5

Elaborado por: QTCJ	Fecha: 23/06/2016
Revisado por: HVFA	Fecha: 20/07/2016

11	¿Los departamentos se administran en función de programas de trabajo que recogen los objetivos y metas a cumplir?	10	6
12	¿Existen controles para acceso por teléfono a los recursos de computación de la institución?	10	2
TOTAL		120	62

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

$$CT = \frac{62}{120}$$

$$CT = 51,67\%$$

NIVEL DE RIESGO		
ALTO	MODERADO	BAJO
15-50%	51-75%	76-95%
BAJO	MODERADO	ALTO
NIVEL DE CONFIANZA		

ANÁLISIS

En el **GAD MUNICIPAL DE SANTIAGO DE PÍLLARO DE LA PROVINCIA DE TUNGURAHUA**, dentro de componente de Actividades de control existe un nivel de confianza de 51,67% y un Nivel de Riesgo 48,33% lo que significa que tenemos un nivel de confianza Moderado y el nivel de riesgo alto, existe incumplimiento de los manuales de funciones esto provoca descoordinación de las actividades, no realiza revisiones a las variaciones en los presupuesto, para verificar el cumplimiento de presupuesto establecidos, no se han determinado indicadores para medir el desempeño de los funcionarios, y también los funcionarios no cumple con las normas establecidas.

Elaborado por: QTCJ	Fecha: 23/06/016
Revisado por: HVFA	Fecha: 11/08/2016

MATRIZ DE PONDERACIÓN

Entidad: GAD MUNICIPAL DE SANTIAGO DE PÍLLARO DE LA PROVINCIA DE TUNGURAHUA

Componente: MONITOREO

N°	FACTORES	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN
1	¿Considera que los reglamentos existentes que norman las actividades de la institución son aplicables a las funciones que realizan?	10	8
2	¿Existen acciones de control y seguimiento para cada departamento?	10	8
3	¿Existen canales de denuncia apropiados?	10	2
4	¿El encargado revisa casos detectados relativos al incumplimiento de las normas de probidad y transparencia?	10	5
5	¿Analiza las recomendaciones de la Contraloría General y toma acciones adecuadas y oportunas para corregir deficiencias reportadas por la función de auditoría?	10	5
6	¿Existen adecuados protocolos de monitoreo e investigación de hechos relacionados con temas de probidad y transparencia?	10	0

Elaborado por: QTCJ	Fecha: 23/06/016
Revisado por: HVFA	Fecha: 11/08/2016

7	¿Las deficiencias en el comportamiento de los funcionarios han sido puestas en conocimiento de las autoridades correspondientes dentro del Servicio y se han adoptado medidas adecuadas para su superación?	10	6
8	¿Existe un Control adecuado de la asistencia y permanencia de sus funcionarios en dentro del GAD?	10	6
TOTAL		80	40

$$\frac{\text{Calificación Total}}{\text{Calificación Ponderación}} * 100$$

$$CT = \frac{40}{80}$$

$$CT = 50,00\%$$

NIVEL DE RIESGO		
ALTO	MODERADO	BAJO
15-50%	51-75%	76-95%
BAJO	MODERADO	ALTO
NIVEL DE CONFIANZA		

Elaborado por: QTCJ	Fecha: 23/06/2016
Revisado por: HVFA	Fecha: 20/07/2016

ANÁLISIS

En **GAD MUNICIPAL DE SANTIAGO DE PÍLLARO DE LA PROVINCIA DE TUNGURAHUA**, dentro de componente de Monitoreo existe un nivel de confianza de 50% y un Nivel de Riesgo 50% lo que significa que tenemos un nivel de confianza bajo y el nivel de riesgo moderado, no cuenta con canales de denuncia apropiadas esto dificulta que los funcionarios no puede ocasionar conflictos para evitar dichos problemas la institución debe acatar a la sugerencias, ideas y peticiones y a través de ello mejorar la comunicación entre los funcionarios con los autoridades, la institución debe dar cumplimiento de las normas de probidad y transparencia y también implementar un mecanismo que ayude a control de las asistencias de los funcionarios para ello deberá implementar un sistema de control electrónico, que permitan el control de las asistencias de los funcionarios ya que el incumplimiento de los horarios provoca que las actividades planteadas no se realicen.

Elaborado por: QTCJ	Fecha: 23/06/016
Revisado por: HVFA	Fecha: 11/08/2016

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE SANTIAGO DE PÍLLARO
AUDITORÍA AMBIENTAL**

CI-CR 1/2

**CUADRO DE RESUMEN FINAL DEL CONTROL INTERNO- CIUDADANÍA
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014.**

Tabla 7: Cuadro de resumen final del Control Interno

N°	FACTORES	NIVEL DE CONFIANZA	NIVEL DE RIESGO	TOTAL
1	Ambiente de Control	55,71%	44,29%	100%
2	Evaluación de Riesgo	69%	31%	100%
3	Información y Comunicación	78%	22%	100%
4	Actividades de Control	51,67%	48,33%	100%
5	Monitoreo	50,00%	50,00%	100%
	TOTAL	304,38%	206,62%	
	NIVEL	60,78%	41,32%	100%

ANÁLISIS

El **GAD MUNICIPAL DE SANTIAGO DE PÍLLARO DE LA PROVINCIA DE TUNGURAHUA**, en el ambiente de control posee un nivel de confianza de 55,71% y un nivel de riesgo de 44,29% es decir que la institución tiene deficiencia al momento de difundir el código de ética y esto ocasiona comportamiento inadecuado de los funcionarios.

Elaborado por: QTCJ	Fecha: 23/06/016
Revisado por: HVFA	Fecha: 11/08/2016

La institución en el componente de evaluación de riesgos tiene un nivel de confianza de 69% y un nivel de riesgos de 31% cabe destaca que posee planes estratégicos actualizados, también evalúan los proyectos que se vincula con los productores.

También podemos observar que el componente de información y comunicación posee un nivel de confianza de 78% y un nivel de riesgo de 22% debido a ello comunicación adecuada de la información facilitando que las servidoras y servidores puedan cumplir sus responsabilidades de operación, información financiera y de cumplimiento.

En el componente de actividades de control podemos decir que existe un nivel de confianza de 51,67% y un nivel de riesgo 48,33% se ha realizado las actividades de manera eficiencia, eficacia y economía con las que se maneja los recursos de la institución, además, han cumplido con los objetivos planteados, pero existe algunas deficiencias en las áreas para ello debe buscar estrategias para mejorarlo.

En el Monitoreo posee un Nivel de Riesgo de 50,00% y un nivel de riesgo de 50,00% existen acciones de control, pero el encargado no cumple con dichas acciones por esta razón los funcionarios salen de la institución antes de hora establecida esto ocasionara que no cumple a cabalidad las actividades.

Elaborado por: QTCJ	Fecha: 23/06/016
Revisado por: HVFA	Fecha: 11/08/2016

HOJA DE HALLAZGOS

ENTIDAD: GAD MUNICIPAL DE SANTIAGO DE PÍLLARO DE LA PROVINCIA DE TUNGURAHUA.

DIRECCIÓN: Rocafuerte RF-044 y Bolívar

NATURALEZA DEL TRABAJO: AUDITORÍAS DE GESTIÓN.

N°:	1
REFERENCIA	CCI-AMC 1/3
HALLAZGO	Falta de difusión de Código de Ética.
CONDICIÓN	Inexistencia de mecanismos de comunicación de código de ética a los funcionarios.
CRITERIO	Falta de difusión de Código de Ética 200-11 Normas de Control Interno . Para el sector público, Componente de Control Interno de Integridad y valores éticos.
CAUSA	Falta de difundir el código de ética por escrito para su conocimiento.
EFECTO	Más atención en los valores institucionales que no sean solo hablados sino difundidos por un libro.
CONCLUSIÓN	El GAD de Píllaro, posee Código de Ética, pero no da a conocer a los funcionarios debido a ello existen comportamientos no aceptables, esto ha ocasionado un ambiente de trabajo desagradable mediante el cual no realizan a cabalidad las actividades asignadas.
RECOMENDACIÓN	Fomentar valores éticos en la institución, comprometiéndose con cada uno de los empleados para difundir y dar a conocer y así lograr que todos los funcionarios realicen sus actividades de manera eficiente de esta manera evitar problemas que afecte al GAD de Píllaro.

Elaborado por: QTCJ	Fecha: 23/06/016
Revisado por: HVFA	Fecha: 11/08/2016

N°:	2
REFERENCIA	CCI-AMC 2/3
HALLAZGO	Falta de comunicación entre el funcionario y el nivel directivo.
CONDICIÓN	No existen mecanismos e instrumentos para escuchar y responder las sugerencias, ideas, peticiones de los funcionarios públicos.
CRITERIO	Normas de Control Interno 500-02 manifiesta Canales de comunicación abiertos . Se establecerán canales de comunicación abiertos, que permitan trasladar la información de manera segura, correcta y oportuna a los destinatarios dentro y fuera de la institución.
CAUSA	Falta de comprensión del personal con la institución.
EFEECTO	Descoordinación de actividades y lo cual provoca problemas dentro del GAD de Píllaro.
CONCLUSIÓN	En el GAD de Píllaro, no existen mecanismos para escuchar y responder a diferentes sugerencias, ideas de los funcionarios públicos, y a través de ello mejorar las deficiencias, a través de ello lograr los objetivos planteados.
RECOMENDACIÓN	Fomentar e incentivar el compañerismo, así comunicación oportuna y trabajo en equipo y también implementar un buzón de sugerencias, quejas, etc. De esta manera conocer las debilidades de esta manera buscar acciones o medidas que mejore el ambiente de trabajo.

Elaborado por: QTCJ	Fecha: 23/06/016
Revisado por: HVFA	Fecha: 11/08/2016

N°:	3
REFERENCIA	CCI-AMC 3/3
HALLAZGO	Falta de reconocimiento por el desempeño que realiza los funcionarios.
CONDICIÓN	No existen políticas de incentivos que ayude a mejor desempeño de los funcionarios.
CRITERIO	Normas de Control Interno para el sector público, Políticas de administración personal. 200-08 Adhesión. A las políticas institucionales, observaran las políticas generales y las específicas aplicables a sus respectivas áreas de trabajo.
CAUSA	No existe incentivos para el personal que se esfuerza en el ámbito laboral.
EFECTO	No se crea reconocimientos por esfuerzo laboral.
CONCLUSIÓN	El GAD de Píllaro no incentiva a los funcionarios lo que ocasiona que no realizan con eficiencia las actividades.
RECOMENDACIÓN	Incentivar o reconocer a las personas que se esfuerzan hacer un buen trabajo en la institución.

Elaborado por: QTCJ	Fecha: 23/06/016
Revisado por: HVFA	Fecha: 11/08/2016

N°:	4
REFERENCIA	CCI-AMC 3/3
HALLAZGO	No realizan controles a las actividades de los funcionarios.
CONDICIÓN	El personal encargado de Talento Humano no supervisa las actividades que realizan los funcionarios públicos.
CRITERIO	Normas de Control Interno 600-01 Seguimiento continuo o en operación. La máxima autoridad, los niveles directivos y de jefatura de la entidad, efectuarán un seguimiento constante del ambiente interno y externo que les permita conocer y aplicar medidas oportunas sobre condiciones reales o potenciales que afecten el desarrollo de las actividades institucionales, la ejecución de los planes y el cumplimiento de los objetivos previstos.
CAUSA	Incumplimiento de los controles a las actividades que lo realizan cada uno de los funcionarios.
EFECTO	Los funcionarios no realizan a cabalidad las actividades esto dificulta al cumplimiento de los objetivos planteados para un periodo determinado.
CONCLUSIÓN	El GAD de Píllaro, no incentiva a los funcionarios lo que ocasiona que no realizan con eficiencia las actividades esto es uno de los factores fundamentales que ayuda al estado de ánimo de los funcionarios.
RECOMENDACIÓN	Incentivar o reconocer a las personas que se esfuerzan por hacer un buen trabajo en la institución con ello ayuda a que las personas sean más competitivas y busque la manera de actualizarse en toda la información requerida por el puesto de trabajo.

Elaborado por: QTCJ	Fecha: 23/06/016
Revisado por: HVFA	Fecha: 11/08/2016

N°:	5
REFERENCIA	CCI-AMC 3/3
HALLAZGO	Falta de evaluaciones a los funcionarios.
CONDICIÓN	No realizan evaluaciones a los funcionarios para medir la competencia Profesional.
CRITERIO	Normas de Control interno para el sector público: Normas de control interno para la Administración de talento humano 407- 01 Talento Humano . Considerando, además, la normativa vigente relacionada con esta área, el plan estratégico institucional, los planes operativos anuales, programas y proyectos.
CAUSA	No existe ningún tipo de evaluaciones para ser ascendidos de categoría.
EFECTO	Descoordinación de la autoridad máxima o de los encargados.
CONCLUSIÓN	El GAD de Píllaro, no dispone un plan de evaluación de desempeño de los funcionarios, por ello no conocen la realidad de las actividades que están ejecutando esto provoca que los objetivos no se cumplan en el periodo establecido.
RECOMENDACIÓN	Realizar e incentivar a los empleados del sector Público con evoluciones para ser ascendidos según su conocimiento que poseen y así lograr los resultados.

Elaborado por: QTCJ	Fecha: 23/06/016
Revisado por: HVFA	Fecha: 11/08/2016

N°:	1
REFERENCIA	CCI-ER ½
HALLAZGO	No cuentan con planes de contingencia actualizados.
CONDICIÓN	No Cuenta con planes de contingencia en caso de siniestros.
CRITERIO	Normas de Control Interno 410-11 Plan de contingencias. Plan de respuesta a los riesgos que incluirá la definición y asignación de roles críticos para administrar los riesgos de tecnología de información, escenarios de contingencias, la responsabilidad específica de la seguridad de la información, la seguridad física y su cumplimiento.
CAUSA	Falta de plan de contingencia para cualquier siniestro.

EFECTO	En consecuencia, puede afectar a logro de los objetivos y también provoca que los proyectos no se realicen en su totalidad.
CONCLUSIÓN	El GAD de Píllaro, no cuenta con plan de contingencia para cualquier eventualidad que pueda suceder.
RECOMENDACIÓN	Desarrollar un plan de contingencia que pueda prevenir para los siniestros que pueda suceder al GAD de esta manera salvaguardar los recursos propios de la institución.

Elaborado por: QTCJ	Fecha: 23/06/016
Revisado por: HVFA	Fecha: 11/08/2016

N°:	2
REFERENCIA	CCI-ER ½
HALLAZGO	Falta de comunicación y cumplimiento eficaz en los proyectos.
CONDICIÓN	No existe coordinación y comunicación entre las unidades que laboran en relación con el GAD de Píllaro.
CRITERIO	Normas de Control Interno 500 INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN . La máxima autoridad y los directivos de la entidad, deben identificar, capturar y comunicar información pertinente y con la oportunidad que facilite a las servidoras y servidores cumplir sus responsabilidades. El sistema de información y comunicación, está constituido por los métodos establecidos para registrar, procesar, resumir e informar sobre las operaciones técnicas, administrativas y financieras de una entidad.
CAUSA	Falta de coordinación y comunicación entre las unidades que laboran.
EFECTO	Descoordinación de las actividades esto ocasionara incumplimiento de los proyectos.
CONCLUSIÓN	El GAD de Píllaro no cuenta con instrumentos de comunicación entre los diferentes departamentos para realizar diferentes proyectos que beneficia a los sectores productores.
RECOMENDACIÓN	La máxima autoridad y los directivos de la entidad, deben identificar, capturar y comunicar información pertinente y con la oportunidad que facilite a las servidoras y servidores cumplir sus responsabilidades.

Elaborado por: QTCJ	Fecha: 23/06/016
Revisado por: HVFA	Fecha: 11/08/2016

N°:	3
REFERENCIA	CCI-ER 2/2
HALLAZGO	No se identifica los riesgos oportunamente.
CONDICIÓN	El GAD tiene no identifican los riesgos que puedan afectar el logro de los objetivos.
CRITERIO	Normas de Control Interno 300-01 Identificación de riesgos. Los directivos de la entidad identificarán los riesgos que puedan afectar el logro de los objetivos institucionales debido a factores internos o externos, así como emprenderán las medidas pertinentes para afrontar exitosamente tales riesgos.
CAUSA	Falta de políticas para la identificación de los riesgos que afecta a la institución.
EFFECTO	Los funcionarios no poseen conocimiento de cómo actuar ante cualquier siniestro.
CONCLUSIÓN	El GAD no cuenta con una herramienta que permita identificar los riesgos que puedan afectar el logro de los objetivos.
RECOMENDACIÓN	Implementa políticas y procedimientos que permitan establecer las acciones para enfrentar los posibles riesgos que pueda enfrentar la institución.

Elaborado por: QTCJ	Fecha: 23/06/016
Revisado por: HVFA	Fecha: 11/08/2016

N°:	4
REFERENCIA	CCI-ER 2/2
HALLAZGO	No cuenta con un plan de mitigación de riesgos.
CONDICIÓN	El GAD no cuenta con un plan de mitigación de riesgos.
CRITERIO	Normas de Control Interno 300-02 Plan de mitigación de riesgos . Los directivos de las entidades del sector público y las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, realizarán el plan de mitigación de riesgos desarrollando y documentando una estrategia clara, organizada e interactiva para identificar y valorar los riesgos que puedan impactar en la entidad impidiendo el logro de sus objetivos.
CAUSA	Falta de un plan de mitigación de riesgos.
EFECTO	Los funcionarios desconocen de cómo actuar en caso de eventualidad.
CONCLUSIÓN	El GAD no diseña plan de mitigación de riesgos para enfrentar a cualquier siniestro, por ello desconocen de cómo actuar ante cualquier eventualidad.
RECOMENDACIÓN	Establecer políticas para enfrentar a cualquier eventualidad y tomar acciones necesarias para prevenir dicha eventualidad.

Elaborado por: QTCJ	Fecha: 23/06/016
Revisado por: HVFA	Fecha: 11/08/2016

N°:	1
REFERENCIA	CCI-AC ½
HALLAZGO	No cuenta con un manual de funciones para los funcionarios.
CONDICIÓN	No existe manuales, instrucciones o normas escritas acerca de cómo se deben desarrollar las diversas actividades.
CRITERIO	Normas de Control Interno: 401-01 Separación de funciones y rotación de labores . La máxima autoridad y los directivos de cada entidad tendrán cuidado al definir las funciones de sus servidoras y servidores y de procurar la rotación de las tareas, de manera que exista independencia, separación de funciones incompatibles y reducción del riesgo de errores o acciones irregulares.
CAUSA	Incumplimiento de los manuales existentes por parte del empleado.
EFFECTO	Esto provoca que los funcionarios realicen diferentes actividades que no le competen.
CONCLUSIÓN	El GAD de Píllaro no cuenta con un manual de funciones que permita conocer a los servidores sus funciones y actividades a ejecutar y permita a las autoridades pertinentes tomar decisiones con respecto a la separación de funciones, evitar errores en los procesos y proponer mejoras encaminadas a proponer mejoras y evitar duplicidad de funciones.
RECOMENDACIÓN	La máxima autoridad y los directivos de cada entidad tendrán cuidado al definir las funciones de sus servidoras y servidores y de procurar la rotación de las tareas, de manera que exista independencia, separación de funciones incompatibles y reducción del riesgo de errores o acciones irregulares.

Elaborado por: QTCJ	Fecha: 23/06/016
Revisado por: HVFA	Fecha: 11/08/2016

N°:	2
REFERENCIA	CCI-AC 1/2
HALLAZGO	No se revisan las variaciones de presupuestos.
CONDICIÓN	No realiza las revisiones de las variaciones importantes en los presupuestos.
CRITERIO	Normas de Control Interno para el Sector Público: Componente de Control Interno “Ambiente de Control” 200-02. Administración estratégica y los planes operativos constituirán la desagregación del plan plurianual y contendrán: objetivos, indicadores, metas, programas, proyectos y actividades que se impulsarán en el período anual, documento que deberá estar vinculado con el presupuesto a fin de concretar lo planificado en función de las capacidades y la disponibilidad real de los recursos.
CAUSA	Falta de información y coordinación acerca de las adquisiciones dentro de la institución.
EFECTO	Descoordinación y modificaciones presupuestarias.
CONCLUSIÓN	El GAD no realiza revisión a las variaciones presupuesto establecido de un periodo determinado debido a ello realizan gastos sin mirar al presupuesto esto ocasionar déficit presupuestario.
RECOMENDACIÓN	Analizar y comunicar a los respectivos encargados de elaborar el presupuesto de manera correcta y oportuna los montos presupuestarios para que no se den modificaciones presupuestarias.

Elaborado por: QTCJ	Fecha: 23/06/016
Revisado por: HVEA	Fecha: 11/08/2016

N°:	3
REFERENCIA	CCI-AC ½
HALLAZGO	No existe una adecuada segregación de funciones.
CONDICIÓN	No cuenta con una apropiada segregación de actividades incompatibles.
CRITERIO	Normas de Control Interno 410-02 Segregación de funciones. Las funciones y responsabilidades del personal de tecnología de información y de los usuarios de los sistemas de información serán claramente definidas y formalmente comunicadas para permitir que los roles y responsabilidades asignados se ejerzan con suficiente autoridad y respaldo.
CAUSA	Falta rotación de personal en diferentes áreas.
EFECTO	Duplicidad de actividades, es decir que los funcionarios realizan varias actividades.
CONCLUSIÓN	Los funcionarios no conocen el Reglamento Interno debido a una despreocupación por parte de las Autoridades del establecimiento, por lo tanto, su incumplimiento ocasiona que los servidores no conozcan las prohibiciones y sanciones en el ejercicio de sus actividades.
RECOMENDACIÓN	El alcalde de la entidad deberá socializar el reglamento a todos los funcionarios, con el propósito de que cumplan y eviten problemas por causa de desconocimiento, permitiendo trabajar en forma conjunta y participativa, cumpliendo con los objetivos institucionales.

Elaborado por: QTCJ	Fecha: 23/06/016
Revisado por: HVFA	Fecha: 11/08/2016

N°:	4
REFERENCIA	CCI-AC 2/2
HALLAZGO	No existen parámetros para evaluar el desempeño de los empleados.
CONDICIÓN	No se han determinado parámetros e indicadores que le permiten evaluar el desempeño de los funcionarios.
CRITERIO	Normas de Control Interno 407-04 No cuenta con indicadores que les permita conocer cómo se llevan a cabo cada una de las operaciones, desarrollando indicadores necesarios.
CAUSA	Inexistencia de políticas para medir el desempeño de los empleados.
EFECTO	La Institución no conoce de cómo se están efectuando las actividades.
CONCLUSIÓN	No se cuenta con indicadores de gestión que permitan medir el desempeño de los funcionarios, por ello incumplen con las Normas Establecidas esto provoca malestar entre los funcionarios dentro del GAD de Píllaro.
RECOMENDACIÓN	En forma conjunta con el personal administrativo correspondiente, deberán aplicar indicadores de gestión, que determinen el grado de cumplimiento de sus actividades, y tomar las medidas oportunas del caso de que algunos funcionarios no cumplan con la tarea establecida.

Elaborado por: QTCJ	Fecha: 23/06/016
Revisado por: HVFA	Fecha: 11/08/2016

N°:	1
REFERENCIA	CCI-AC ½
HALLAZGO	No se realiza evaluaciones al cumplimiento de las metas planteadas.
CONDICIÓN	No se realizan periódicamente evaluaciones en cuanto al cumplimiento de las metas.
CRITERIO	Normas de Control Interno. 600-01 Seguimiento continuo o en operación Literal b) El seguimiento continuo se aplicará en el transcurso normal de las operaciones, en las actividades habituales de gestión y supervisión, así como en otras acciones que efectúa el personal al realizar sus tareas encaminadas a evaluar los resultados del sistema de control interno.
CAUSA	Falta de evaluación y cumplimiento de las metas.
EFFECTO	No posee una información confiable del cumplimiento de los objetivos.
CONCLUSIÓN	En la institución no se realiza evaluaciones y cumplimientos de los metas planteados por esta razón no tienen conocimiento de cuantos proyectos se han ejecutado dentro de los diferentes sectores productivos por ello cuenta con una información errónea.
RECOMENDACIÓN	El Talento Humano debe realizar evaluaciones y cumplimiento de las metas y los objetivos cada mes de esta verificar si están cumplimiento con la meta planteadas y también observar como los sectores productores han incrementado en su producción.

Elaborado por: QTCJ	Fecha: 23/06/016
Revisado por: HVFA	Fecha: 11/08/2016

N°:	2
REFERENCIA	CCI-AC ½
HALLAZGO	No se cumple con el plan de capacitación.
CONDICIÓN	No Existe capacitación para los nuevos funcionarios que a su tiempo ingresen al municipio.
CRITERIO	Normas de Control Interno 600-01 La institución debe realizar la capacitación, los funcionarios debe conocer como está conformado la entidad y las diferentes funciones.
CAUSA	Falta de capacitación a los empleos nuevos que se incorporan a la institución.
EFEECTO	No posee una información confiable del cumplimiento de los objetivos.
CONCLUSIÓN	La institución no realiza capacitaciones a los nuevos funcionarios por el cual no conocen los procedimientos que lo realizan dentro de la institución esto ocasionar que los funcionarios no cuentan con información acorde a su función.
RECOMENDACIÓN	Al alcalde se recomienda hacer cumplir con las capacitaciones programadas para los funcionarios, con la finalidad de que puedan actualizar conocimientos, y de esta manera realice su actividad de manera eficiente.

Elaborado por: QTCJ	Fecha: 23/06/016
Revisado por: HVFA	Fecha: 11/08/2016

N°:	3
REFERENCIA	CCI-IC 2/2
HALLAZGO	Falta de comunicación de los objetivos a los funcionarios nuevos.
CONDICIÓN	No se da a conocer a los nuevos funcionarios hacia donde van orientados los objetivos y responsabilidades del GAD de Píllaro.
CRITERIO	Normas de Control Interno 500 INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN literal d) La comunicación es la transmisión de información facilitando que las servidoras y servidores puedan cumplir sus responsabilidades de operación, información financiera y de cumplimiento.
CAUSA	No existe una buena difusión de información a los nuevos funcionarios.
EFECTO	Los funcionarios desconocen los objetivos por ello no cumplen las actividades acordes.
CONCLUSIÓN	No conoce muchos de los funcionarios los objetivos esto provoca que dificulte al logro de las metas, los objetivos son las bases fundamentales para que un nuevo funcionario realice su actividad de acorde a las metas planteadas.
RECOMENDACIÓN	En el GAD de Píllaro debe comunicar a los funcionarios nuevos sobre los objetivos que persigue la institución, y debe realizar las actividades para el logro de dicha objetivo.

Elaborado por: QTCJ	Fecha: 23/06/016
Revisado por: HVFA	Fecha: 11/08/2016

N°:	4
REFERENCIA	CCI-IC 2/2
HALLAZGO	No existen procesos para comunicar a los directivos sobre las irregularidades.
CONDICIÓN	No Existen procesos que les permita a los funcionarios comunicarse con los directivos en caso de irregularidades o falta de cumplimiento de responsabilidades.
CRITERIO	Normas de Control Interno 500 INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN literal c) El sistema de información permite a la máxima autoridad evaluar los resultados de su gestión en la entidad versus los objetivos predefinidos, es decir, busca obtener información sobre su nivel de desempeño.
CAUSA	Falta de comunicación de ciertas irregularidades que encuentra dentro de la institución.
EFECTO	Ocasiona que existen problemas en lo futuro y esto afecte al logro de los objetivos institucionales.
CONCLUSIÓN	El municipio no posee procedimientos para la comunicación de las irregularidades que existan en las actividades de la institución.
RECOMENDACIÓN	EL departamento de talento humano debe poseer control de las actividades que lo ejecuta los funcionarios y a través de ello evitar posibles irregularidades.

Elaborado por: QTCJ	Fecha: 23/06/016
Revisado por: HVFA	Fecha: 11/08/2016

N°	1
REFERENCIA	CCI-M 1/2
HALLAZGO	No existen canales de denuncias apropiadas.
CONDICIÓN	No Existen canales de denuncia apropiados para los funcionarios del GAD de Santiago de Píllaro.
CRITERIO	Normas de Control Interno 407-01 La institución debe poseer canales de denuncias de cualquier problema, y a través de ello solucionar. La planificación se elabora sobre la base de un diagnóstico del personal existente y en las necesidades de operación institucionales.
CAUSA	Falta de políticas para recibir las denuncias por parte de los funcionarios
EFECTO	Provoca que exista conflictos dentro de la institución
CONCLUSIÓN	La institución no establece canales de denuncias para esta manera conocer las diferentes irregularidades que pueda existir y a través de la denuncia buscar acciones para resolver dicho problema.
RECOMENDACIÓN	Establecer canales de denuncias de esta manera tomar acciones correctivas que ayude a solucionar cualquier problema.

Elaborado por: QTCJ	Fecha: 23/06/016
Revisado por: HVFA	Fecha: 11/08/2016

N°	2
REFERENCIA	CCI-M 1/2
HALLAZGO	No realiza revisiones sobre el incumplimiento de las normas
CONDICIÓN	El encargado no realiza revisión de los casos detectados relativos al incumplimiento de las normas de probidad y transparencia
CRITERIO	Normas de Control Interno 410-11 Los funcionarios debe conocer todas las leyes vigentes para efectuar las actividades. Corresponde a la unidad de tecnología de información la definición, aprobación e implementación de un plan estratégicos para la institución.
CAUSA	Falta de revisión al incumplimiento de las normas vigentes por parte de los funcionarios.
EFECTO	Realizan actividades no acordes a las normas y leyes vigentes eso ocasiona el incumplimiento de los proyectos.
CONCLUSIÓN	El encargado no realiza revisiones a los funcionarios, debido al cumplimiento de las normas por no haber un control los funcionarios hacen actos en contra de la normativa establecida.
RECOMENDACIÓN	Proporcionar a los funcionarios las normas vigentes, y también que los funcionarios se actualicen de las leyes para evitar los errores frecuentes.

Elaborado por: QTCJ	Fecha: 23/06/016
Revisado por: HVFA	Fecha: 11/08/2016

N°	3
REFERENCIA	CCI-M ½
HALLAZGO	No existe protocolo de monitoreo.
CONDICIÓN	No Existen adecuados protocolos de monitoreo e investigación de hechos relacionados con temas de probidad y transparencia.
CRITERIO	Normas de Control Interno 410-13 Monitoreo y evaluación de los procesos y servicios Es necesario establecer un marco de trabajo de monitoreo y definir el alcance, la metodología y el proceso a seguir para monitorear la contribución y el impacto de tecnología de información en la entidad.
CAUSA	Falta de protocolo de monitoreo dentro de la institución.
EFFECTO	Debido a que no existe protocolo de monitoreo los funcionarios no realizan las actividades asignadas.
CONCLUSIÓN	La institución no cuenta con un protocolo de monitoreo, debido a que los encargados no realizan su función que es monitorear las actividades que los realizan los funcionarios dentro de la institución.

Elaborado por: QTCJ	Fecha: 23/06/016
Revisado por: HVFA	Fecha: 11/08/2016

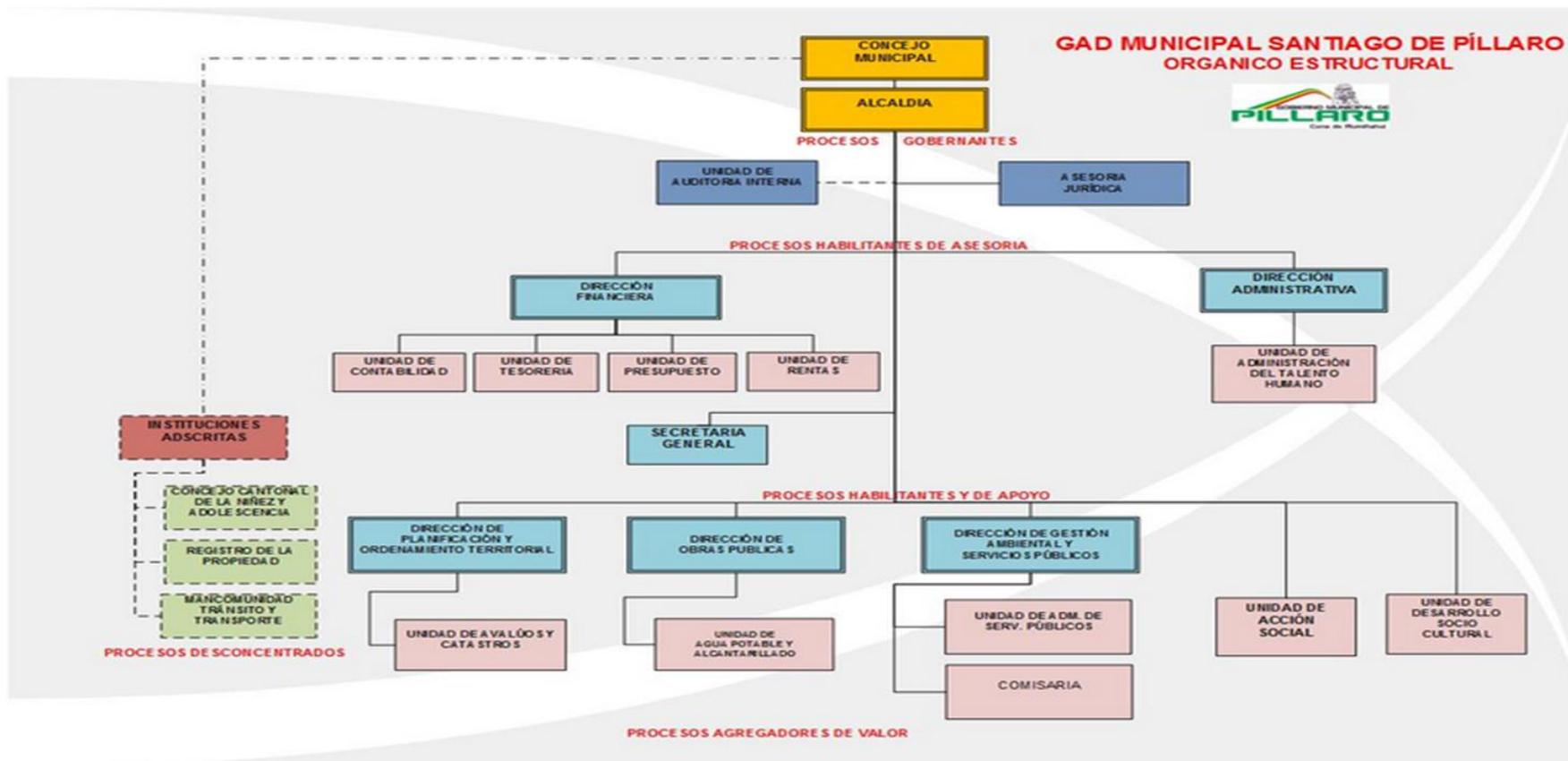
N°	4
REFERENCIA	CCI-M 2/2
HALLAZGO	No existe un control de asistencia y permanencia de los funcionarios
CONDICIÓN	No Existe un Control adecuado de la asistencia y permanencia de sus funcionarios dentro del GAD de Píllaro
CRITERIO	Normas de Control Interno 200-03 Políticas y prácticas de talento humano El control interno incluirá las políticas y prácticas necesarias para asegurar una apropiada planificación y administración del talento humano de la institución, de manera que se garantice el desarrollo profesional y asegure la transparencia, eficacia y vocación de servicio.
CAUSA	Falta de control a las asistencias de los funcionarios.
EFECTO	Debido a que no existe un buen control de los funcionarios, ocasiona que el personal no realiza en su totalidad las actividades planteadas.
CONCLUSIÓN	No cuenta con un mecanismo de Control adecuado que permita controlar la asistencia y permanencia de sus funcionarios en dentro de GAD de Píllaro. Por lo que existen algunas faltas y atrasos por parte de algunos funcionarios, que no se encuentran debidamente justificados.
RECOMENDACIÓN	Deberá implementar un sistema de control electrónico, que permitan verificar de mejor manera la asistencia y permanencia del personal administrativo en la institución, ya que al incumplir con los horarios produce un acto e imagen negativa para la institución.

Elaborado por: QTCJ	Fecha: 23/06/016
Revisado por: HVFA	Fecha: 11/08/2016

FASE III
EVALUACIÓN DE
ÁREAS CRÍTICAS

4.2.2.3 FASE III: Evaluación de Áreas Críticas

REO 1/2



Fuente: pág. Del GAD Municipal de Santiago de Pillaro.
Elaborado

por:

Equipo

de

trabajo.

Elaborado por: QTCJ	Fecha: 23/06/016
Revisado por: HVFA	Fecha: 11/08/2016

ENTIDAD: GAD MUNICIPAL DE SANTIAGO

REO 2/2

DE PÍLLARO DE LA PROVINCIA DE TUNGURAHUA.

- **NATURALEZA: AUDITORÍA DE GESTIÓN.**
- **PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014.**

NARRATIVA DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA.

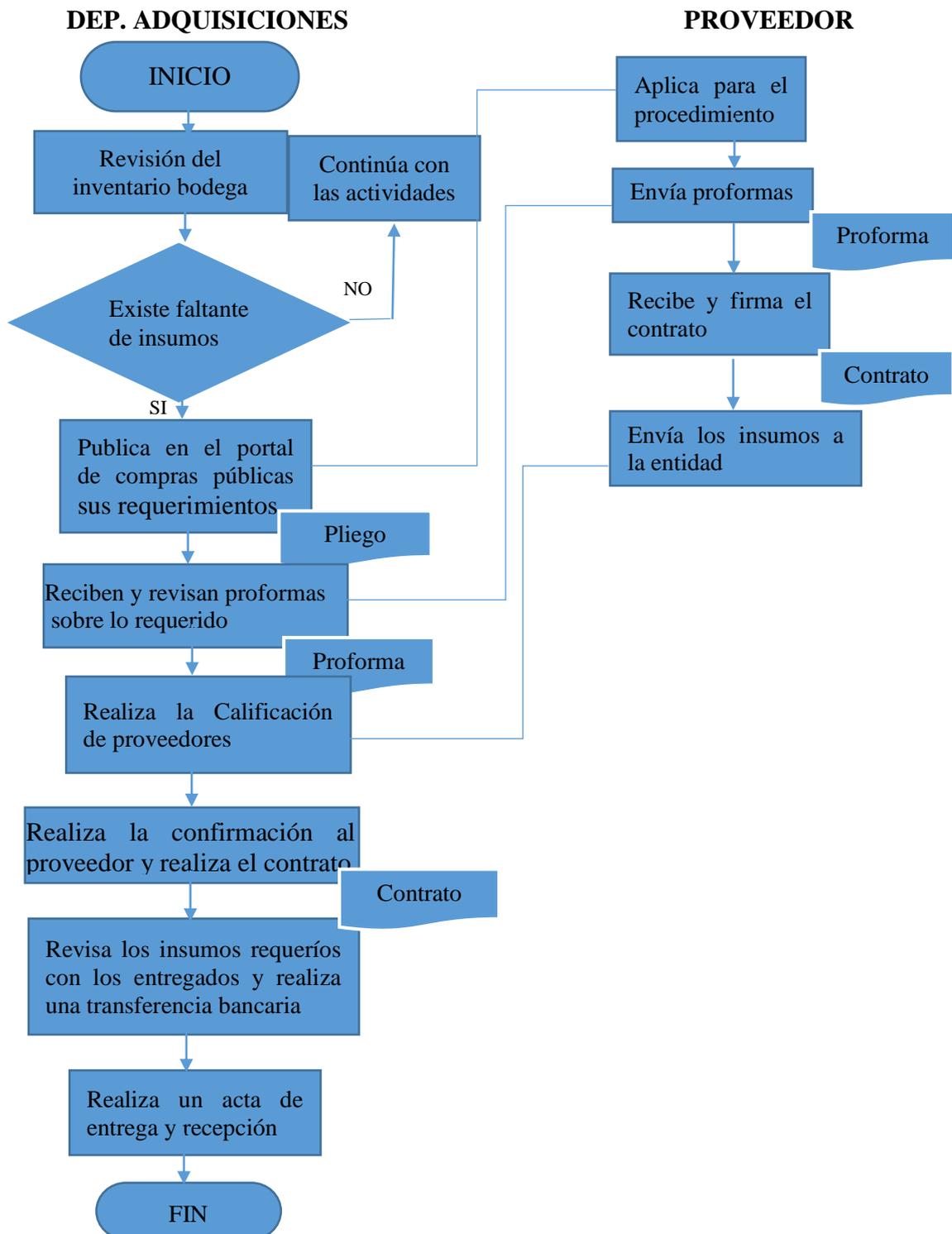
La estructura de la organización es la base fundamental para el desempeño de la misma; una adecuada estructura permitirá un correcto funcionamiento de todos sus recursos, especialmente del recurso humano. Con una buena estructura podremos optimizar el aprovechamiento del talento de cada empleado.

Un orden lógico y correcto de la organización se verá reflejado en una satisfacción del cliente interno, logrando un adecuado ambiente laboral que se reflejará en un desempeño y compromiso por parte de todos los trabajadores.

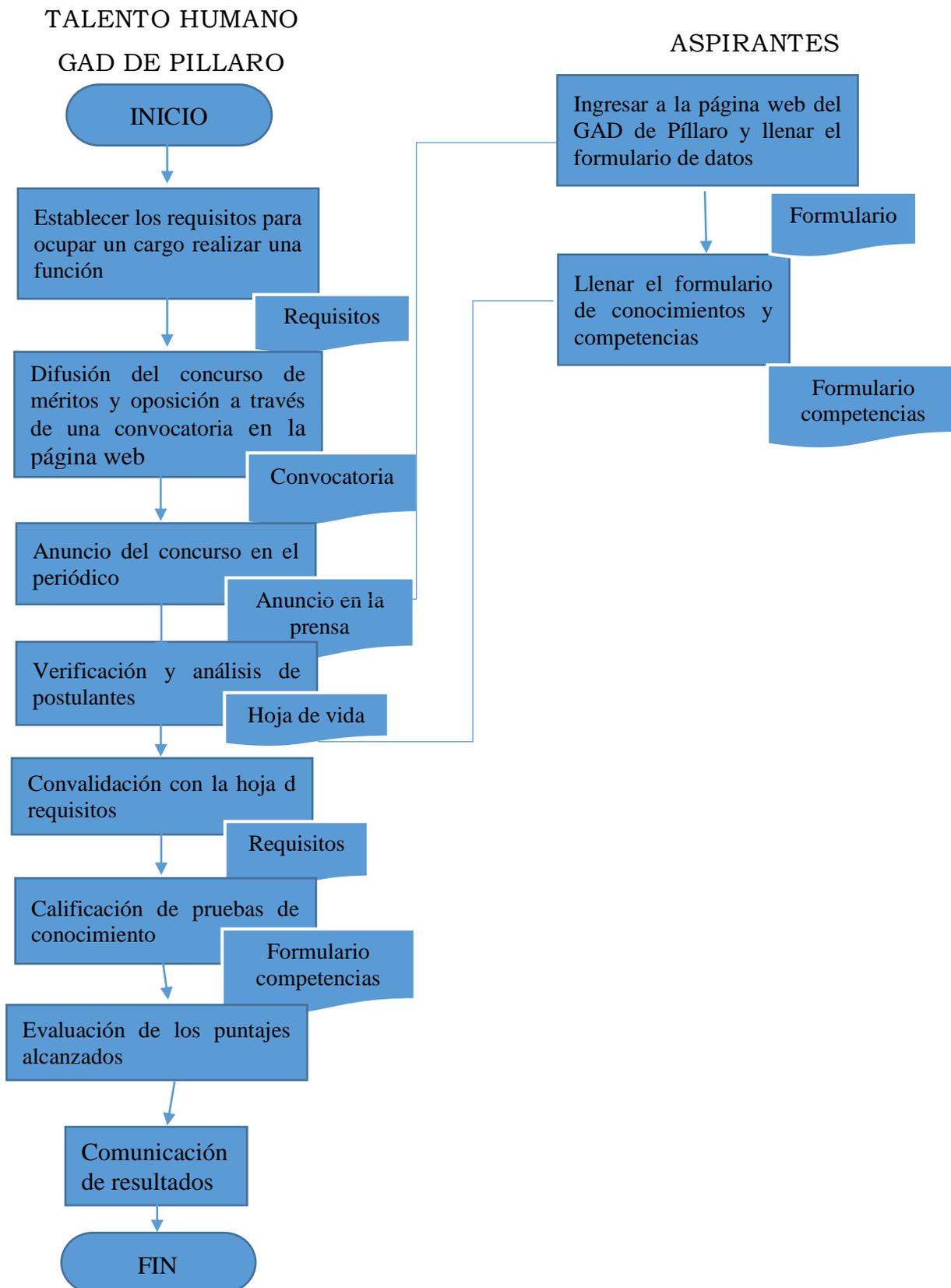
Elaborado por: QTCJ	Fecha: 23/06/016
Revisado por: HVFA	Fecha: 11/08/2016

- ENTIDAD: GAD MUNICIPAL DE SANTIAGO DE PÍLLARO DE LA PROVINCIA DE TUNGURAHUA
- NATURALEZA: AUDITORÍA DE GESTIÓN
- PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014

FLUJOGRAMA DE PROCESOS



RECLUTAMIENTO DE PERSONAL



**ENTIDAD: GAD MUNICIPAL DE SANTIAGO DE PÍLLARO DE LA
PROVINCIA DE TUNGURAHUA**

IG 1/4

- NATURALEZA: **AUDITORÍA DE GESTIÓN**
- PERÍODO: **DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014.**
- INDICADORES DE GESTIÓN
INDICADORES DE EFICIENCIA

NOMBRE DEL INDICADOR	FORMULA
Capacitación de personal	$\frac{\# \text{ de Personal Capacitado}}{\text{Total de Personal}}$

$$\text{Capacitación de Personal} = \frac{21}{43} = 49\%$$

Personal que fue capacitado durante el ejercicio analizado fue del 49% del total de servidores que labora en el GAD Municipal de Santiago de Píllaro; lo que implica que se cubrió apenas este porcentaje en función de lo previsto por parte de Talento Humano.

Elaborado por: QTCJ	Fecha: 23/06/2016
Revisado por: HVFA	Fecha: 20/07/2016

- INDICADORES EFICACIA

Proyectos realizados	$\frac{\# \text{ de Proyectos Ejecutados}}{\# \text{ de Proyectos Programadas}}$
----------------------	--

$$\text{Proyectos Realizados} = \frac{10}{12} = 83\%$$

Del total de proyectos presentados para ejecución durante el año 2014 se ejecutaron de forma total y parcialmente un 83% lo que demuestra que se trabajó en cumplimiento de los objetivos previstos y utilizando los recursos asignados para el efecto en cada uno de los proyectos, lo que nos arroja que la gestión del GAD Municipal de Santiago de Píllaro es óptima pero no cubre el nivel total de lo que han programado.

Productores beneficiados en asistencia técnica	$\frac{\# \text{ de Productores Beneficiarios de Asistencia Técnica}}{\# \text{ de Productores Inscritas en el Programa}}$
--	--

$$\text{PAT} = \frac{280}{300} = 93\%$$

Del programa de Asistencia Técnica a los productores del cantón fueron beneficiarios un 93% del total de 300 productores inscritos para recibir asistencia técnica en mejoras de la producción de productos del sector; lo que refleja que hubo un alto índice de participación de los beneficiarios y gente del sector logrando un alto margen de ejecución de los recursos programados.

Elaborado por: QTCJ	Fecha: 23/06/2016
Revisado por: HVFA	Fecha: 20/07/2016

- INDICADORES ÉTICA

NOMBRE DEL INDICADOR	FORMULA
Valores Éticos	$\frac{\# \text{ de Trabajadores que conoce valores institucionales}}{\text{Total de Número de Trabajadores}}$

$$\text{Valores Éticos} = \frac{42}{43} = 98\%$$

Del total de los funcionarios del GAD Municipal de Santiago de Píllaro nos indicaron que el 98% conocían de los valores éticos que le habían indicado verbalmente los jefes inmediatos cuando ingresaron a trabajar; pero en los comentarios indicaban que pese a conocer muchos no cumplían con éstos puesto que muchos no eran puntuales o llegaban en estadio étílico.

- INDICADORES ECOLOGÍA

NOMBRE DEL INDICADOR	FORMULA
Reciclaje	$\frac{\# \text{ de Trabajadores que reciclan}}{\text{Total de Trabajadores}}$

$$\text{Reciclaje} = \frac{43}{43} = 100\%$$

Todo el personal al 100% que labora como servidores públicos del GAD Municipal de Santiago de Píllaro recicla los desechos orgánicos e inorgánicos que utilizan en sus actividades diarias que les fueron asignadas.

Elaborado por: QTCJ	Fecha: 23/06/2016
Revisado por: HVFA	Fecha: 20/07/2016

NOMBRE DEL INDICADOR	FORMULA
Utilización de Prendas de Protección	$\frac{\textit{Total que utilizan prendas de protección}}{\textit{Total de Trabajadores}}$

$$\text{Utilización de Prendas de protección} = \frac{20}{20} = 100\%$$

Este indicador nos hace referencia que el 100% del personal encargado de la limpieza y aseo de las oficinas y del cantón poseen y utilizan las prendas de protección que el Gobierno Municipal de Santiago de Píllaro les entregó como indumentaria de trabajo; lo es bueno ya que precautela la salud e integridad física de cada uno de los trabajadores.

Elaborado por: QTCJ	Fecha: 23/06/2016
Revisado por: HVFA	Fecha: 20/07/2016

FASE IV

REDACCIÓN DE

INFORME Y

COMUNICACIÓN DE

RESULTADOS CARTA

DE PRESENTACIÓN

4.2.2.4 FASE IV: Informe y Comunicación de Resultados

INFORME DE AUDITORÍA DE GESTIÓN

Píllaro, 26 de julio del 2016

Abg.

Jaime Sarabia

**ALCALDE de GAD MUNICIPAL DE SANTIAGO DE PÍLLARO DE LA
PROVINCIA DE TUNGURAHUA**

De mi consideración:

En la ciudad de Píllaro, provincia de Tungurahua, a los veinte y seis días del mes de julio del dos mil dieciséis, suscribe la Señorita Clelia Jimena Quishpe Toapanta, en calidad de auditor, en la sala de secciones de la institución, con el objeto de dar constancia de la lectura del informe de auditoría de gestión realizada a GAD MUNICIPAL DE SANTIAGO DE PÍLLARO DE LA PROVINCIA DE TUNGURAHUA de la ciudad de Píllaro, período 2014, que fue realizada en conformidad a las normativas vigentes.

A continuación, se cita las respectivas debilidades encontradas con sus respectivas conclusiones y recomendaciones.

Atentamente,

Srta. Jimena Quishpe

AUDITORA.

**ACTA DE CONFERENCIA FINAL DE COMUNICACIÓN DE RESULTADOS
CONTENIDOS EN EL BORRADOR DEL INFORME AUDITORIA GESTIÓN
AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE
SANTIAGO DE PÍLLARO, PROVINCIA DE TUNGURAHUA, PERÌODO 2014.**

En la ciudad de Píllaro, provincia de Tungurahua, a los 16 días del mes de Julio del dos mil dieciséis, a las diez horas, las señorita Clelia Jimena Quishpe Toapanta, se constituyen en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santiago de Píllaro, con el objeto de dejar constancia de la comunicación final de resultados mediante la lectura del borrador del informe de la Auditoria Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santiago de Píllaro, Provincia de Tungurahua, periodo 2014 que fue desarrollado por trabajo de titulación, de conformidad a la orden 001 del 8 de Enero del 2015.

En cumplimiento al inciso final del artículo 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, se convocó mediante oficio circular No. 001 – AA- GAD MSP del 20 de julio del 2016, a las autoridades y personas relacionadas con la Auditoria Gestión para que asistan a la presente diligencia, misma que se cumplió en los términos previstos por la ley y las normas competitivos sobre la auditoria.

Al efecto, en presencia de las autoridades firmantes, se procedió la lectura del borrador del informe y se analizaron los resultados de la Auditoria Gestión constantes en los comentarios, conclusiones y recomendaciones.

Para constancia de lo actuado, se suscribe la presente acta entre el auditor y el representante del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santiago de Píllaro.

Abg. Patricio Sarabia Rodríguez

**ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE SANTIAGO DE PÍLLARO.**

Jimena Quishpe

AUDITORA

Carta de Presentación

Riobamba, 24 de julio del 2016.

Abg.

Jaime Sarabia

**ALCALDE GAD MUNICIPAL DE SANTIAGO DE PÍLLARO DE LA
PROVINCIA DE TUNGURAHUA**

De mi consideración:

Se ha revisado la Auditoría Gestión de GAD MUNICIPAL DE SANTIAGO DE PÍLLARO DE LA PROVINCIA DE TUNGURAHUA, de la ciudad de Píllaro, correspondiente al período económico 2014, el trabajo fue realizado en base a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas.

De acuerdo a la naturaleza del informe y del trabajo realizado, los resultados obtenidos de la auditoría de gestión a GAD MUNICIPAL DE SANTIAGO DE PÍLLARO DE LA PROVINCIA DE TUNGURAHUA, se presentan en el siguiente informe expresando conclusiones y recomendaciones que de seguro serán en beneficio de la entidad.

Hago propicia la oportunidad para reintegrarle mi agradecimiento.

Atentamente,

Srta. Jimena Quishpe

AUDITORA

CAPITULO I

ENFOQUE DE LA AUDITORÍA

Motivo de la Auditoría

Entre los motivos por los cuales se realizará la Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santiago de Píllaro tenemos:

- ✓ Forjar a que las autoridades conozcan lo importante que es elaborar programas, planes y proyectos con estrategias claras, concisas, para lograr de esta forma alcanzar los objetivos y metas.
- ✓ Conseguir que brinden un servicio de calidad en donde el ciudadano se sienta satisfecho de ser escuchado.
- ✓ Conseguir que las autoridades se preocupen por el bienestar de la población brindando capacitaciones a los trabajadores del GAD Municipal de Santiago de Píllaro.
- ✓ Impulsar que las autoridades del municipio y los trabajadores que cumplan con responsabilidad sus funciones.

Objetivos de la Auditoría

Objetivo General

Verificar el cumplimiento de las leyes y normas, que contribuya a la oportuna toma de decisiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santiago de Píllaro, Provincia de Tungurahua.

Objetivos Específicos

- ✓ Conocer la situación actual del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santiago de Píllaro, Provincia de Tungurahua.

- ✓ Utilizar procedimientos de control interno para los trabajadores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santiago de Píllaro, para analizar la situación.
- ✓ Obtener un informe de las faltas encontradas en la evaluación del control interno, con las respectivas recomendaciones que contribuya para la adecuada toma de decisiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santiago de Píllaro.

Alcance del examen

El tiempo de auditar comprende entre 1 de enero al 31 de diciembre de 2014, periodo dentro del cual se evaluará el cumplimiento de las normas y leyes, mediante la aplicación de técnicas y métodos, donde se determinará la evidencia encontrada, la cual ayudará a construir el programa de auditoria planteado.

CAPITULO II INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD

A. DATOS INFORMATIVOS

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal De Santiago De Píllaro
PROVINCIA	Tungurahua
CANTÓN	Píllaro
PARROQUIA	La Matriz
DIRECCIÓN	Rocafuerte RF-044 y Bolívar
TELÉFONO	(03)2873-11 o/(03)2873-188
RÉGIMEN	Sierra

Fuente: Del GAD Municipal de Santiago de Píllaro

Elaborado por: Equipo de trabajo

RESEÑA HISTÓRICA

El edificio central del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santiago de Píllaro se encuentra ubicado en la parroquia la Matriz, en las calles Rocafuerte RF-044 y Bolívar, el edificio consta de cuatro plantas.

El cantón Píllaro, fue fundado en el año de 1570 por Antonio Clavijo. Hay referencias de algunos levantamientos indígenas durante la colonia a causa del abuso de los españoles por disposición de terrenos comunales que afectaban a los nativos, protestas por el reclutamiento e inmisericorde tratamiento a los indios conducidos hacia las minas, el cobro exagerado de impuestos y alcabalas y el establecimiento de los estancos. Lo cierto es que se ha confirmado el espíritu guerrero, rebelde, luchador de los Píllareños por la justicia y la libertad.

En la independencia la participación de Píllaro fue destacada. Muchos jóvenes se enrolaron en el ejército libertador y el apoyo del pueblo fue valioso. En el Período Republicano, el 25 de julio de 1851, por Decreto Supremo firmado en Latacunga, se crea oficialmente el Cantón Píllaro, perteneciente a la provincia de Cotopaxi, que luego se denominó de León, siendo Jefe Supremo, el General José María Urbina, ratificó esta creación. Píllaro ha sido parte activa en el período de establecimiento republicano, así lo manifiesta la participación militar en el ejército de Urbina, García Moreno y Eloy Alfaro. Desde 1861 se crea la Provincia del Tungurahua y comienza un período entusiasta del progreso del cantón.

Para indicar las voces indígenas que intervienen en el nombre de nuestro Cantón, debemos estar conscientes de que: una de las tribus que habitaban en este sector eran los ATIPILLAHUAZO de donde se deriva el nombre de Píllaro. PÍLLARO, proviene de dos voces indígenas: PILLALA que significa rayo o trueno, y ARROQUE que quiere decir Altares; por consiguiente, su nombre significa "Altar del Dios Rayo y Trueno". ¿Por qué Santiago? Santiago, el mayor de los apóstoles, Patrón guerrero de las armas españolas, fue considerado así, primero, porque fue fundado por un español, y no por hidalguía y coraje del pueblo pillarreño que siempre se lo reconoció por su bravura y rebeldía, por esta razón su nombre es "Santiago de Píllaro".

El cantón Píllaro, majestuoso, imponente, está situado en las faldas de la Cordillera Central de los Andes, al noreste de la provincia del Tungurahua; se extiende desde el río Guapante o Yanayacu al norte, el Cutzatahua al sur, al oriente de la Cordillera de los Andes y al occidente el río Culapachan.

Píllaro se halla a 2800 msnm en una meseta andina en la estribación occidental de la Cordillera de los Andes a 1° 10' de latitud sur y 78° 32' de longitud Oeste. En la cordillera Oriental, que atraviesa su territorio, se halla el legendario y misterioso Cerro Hermoso y Los Llanganates, con sus minas de oro, tesoro escondido por Atahualpa. Píllaro, durante el reinado del Shyri Inca, se fue haciendo de un poderoso cacicazgo en el Reino de Quito, en nuestro cantón fue el ATI PILLAHUAZO en cuya hija tuvo el inca Huayna Cápac a Rumiñahui, que nació en Huaynacuri, legítimo pillareño. Antiguamente fue asiento de las tribus: Tasinteo, Quillacunas, Montugtusas, Huapantes y otras que se distinguieron siempre por su amor a la libertad y a su patriotismo.

El cantón Santiago de Píllaro, es uno de los más antiguos de la provincia de Tungurahua con 160 años de cantonización, se encuentra al noreste de la misma, a 12 Km de la ciudad de Ambato.

Píllaro es la puesta de entrada al Parque Nacional Llanganates, un área protegida de gran biodiversidad y riqueza hídrica. La cuenca de la Laguna de Pisayambo es una de las principales fuentes de agua para tres generadoras hidroeléctricas importantes.

MISIÓN

Del GAD de Santiago de Píllaro impulsará y garantizará el desarrollo de la población mediante la implementación de una política social efectiva, participativa y justa que vaya de la mano con los principios de la gestión de calidad de la inversión pública, como factor transversal de desarrollo y el fomento de ventajas competitivas que permitan llegar a la visión planteada.

VISIÓN

Píllaro en el 2020 será un cantón organizado y planificado que alcance una transformación agroproductiva con la tecnificación del cultivo y la reducción de la pobreza. Gozará de la dotación de los servicios básicos de infra-estructura y de vialidad de primera calidad; tendrá un adecuado equipamiento urbano y rural, áreas verdes para la recreación y deporte; que conserven y protejan sus recursos naturales, sus tradiciones y cultura con infraestructura suficiente para atraer el turismo y la inversión; contando con autoridades, ciudadanos dispuestos a ubicarle a Píllaro como un gran centro de abastecimiento de productos agropecuarios, consolidándolo así en una verdadera tierra de oportunidades.

POLÍTICAS

Políticas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santiago de Píllaro:

- c) Atendiendo las necesidades más emergentes de los barrios, comunidades y organizaciones culturales, sociales y deportivas del cantón.
- d) Prestar atención y lograr satisfacer las necesidades urgentes de la población.

PRINCIPIOS

- ✓ Tratar con los diferentes actores sociales, para el logro de una participación efectiva el desarrollo del cantón Píllaro.
- ✓ Fortalecer el desarrollo municipal, a base de un óptimo aprovechamiento de los recursos y esfuerzos sostenidos para mejorar e incrementar los ingresos de recaudación propia, impuestos, tasas, contribuciones, etc. Que permita el autofinanciamiento de los gastos, mediante un proceso de gerencia municipal.
- ✓ Preservar y encausar los intereses municipales y ciudadanos como finalidad institucional.
- ✓ Identificar los problemas prioritarios de la sociedad y examinar oportunamente las soluciones más adecuadas, a menor costo y mayor beneficio.

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE
SANTIAGO DE PÍLLARO
AUDITORÍA AMBIENTAL
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014
INFORME DE CONTROL INTERNO**

Abg.

Patricio Sarabia

ALCALDE DEL GAD MUNICIPAL DE SANTIAGO DE PÍLLARO

Presente

De nuestras consideraciones:

En atención al oficio emitido el 8 de enero del 2016 en el cual nos permite realizar una Auditoría Gestión, al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santiago de Píllaro, Provincia de Tungurahua, correspondiente al año 2014, para evaluar el cumplimiento de las normas y reglamentos.

Los resultados obtenidos ponemos a su consideración con el fin de que las recomendaciones sean consideradas.

**EVALUACIÓN AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO, AL GOBIERNO
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTIAGO DE
PÍLLARO.**

INTRODUCCIÓN

Con la finalidad entregar una comunicación fluida para lograr que las recomendaciones se implanten con los beneficios que de ella se deriven a continuación se presenta los diferentes hallazgos encontrados durante la auditoría.

Elaborado por: QTCJ	Fecha: 23/06/2016
Revisado por: HVFA	Fecha: 20/07/2016

1. FALTA DE DIFUSIÓN DE CÓDIGO DE ÉTICA

ICI 2/10

Conclusión

El GAD de Píllaro posee Código de Ética, pero no da a conocer a los funcionarios debido a ello existen comportamientos no aceptables, esto ha ocasionado un ambiente de trabajo desagradable mediante el cual no realizan a cabalidad las actividades asignadas.

Recomendación

Fomentar valores éticos en la institución, comprometiéndose con cada uno de los empleados para difundirlos y dar su conocer y así lograr que todos los funcionarios realicen sus actividades de manera eficiente de esta manera evitar problemas que afecte al GAD de Píllaro.

2. FALTA DE COMUNICACIÓN ENTRE EL FUNCIONARIO PUBLICO Y LA DIRECCIÓN

Conclusión

En el GAD de Píllaro no existen mecanismos para escuchar y responder a diferentes sugerencias, ideas de los empleados y a través de ello mejorar las deficiencias, a través de ello lograr los objetivos planteados.

Recomendación

Fomentar e incentivar el compañerismo, así comunicación oportuna y trabajo en equipo y también implementar un buzón de sugerencias, quejas, etc. de esta manera conocer las debilidades de esta manera buscar acciones o medidas que mejore el ambiente de trabajo.

Elaborado por: QTCJ	Fecha: 23/06/2016
Revisado por: HVFA	Fecha: 20/07/2016

DESEMPEÑO QUE REALIZA LOS FUNCIONARIOS

Conclusión

El GAD de Píllaro no incentiva a los funcionarios lo que ocasiona que no realizan con eficiencia las actividades esto es uno de los factores fundamentales que ayuda al estado de ánimo de los funcionarios.

Recomendación

Incentivar o reconocer a las personas que se esfuerzan por hacer un buen trabajo en la institución con ello ayuda a que las personas sean más competitivas y busque la manera de actualizarse en toda la información requerida por el puesto de trabajo.

3. NO REALIZAN CONTROLES A LAS ACTIVIDADES DE LOS FUNCIONARIOS

Conclusión.

En las instituciones no se realizan controles a las actividades que lo realizan los funcionarios esto provoca que los proyectos no se realicen en su totalidad.

Los funcionarios muchos de los casos no cumplen con el horario establecido esto afecta que las actividades no se realicen, por ello existen productores insatisfechos con el servicio brindado por el GAD de Píllaro.

Recomendación.

Efectuar diferentes controles a las actividades de los empleados de esta manera medir el desempeño de los funcionarios.

Implementar mecanismos de control así evitar cualquier problema,

Elaborado por: QTCJ	Fecha: 23/06/2016
Revisado por: HVFA	Fecha: 20/07/2016

FALTA DE EVALUACIONES A LOS FUNCIONARIOS

ICI 4/10

Conclusión.

El GAD de Píllaro no dispone un plan de evaluación de desempeño de los funcionarios, por ello no conocen la realidad de las actividades que están ejecutando esto provoca que los objetivos no se cumplan en el periodo establecido.

Recomendación.

Realizar e incentivar a los empleados del sector Públicos con evaluaciones para ser ascendidos según su conocimiento que poseen y así lograr los resultados planteados.

4. NO CUENTAN CON PLANES DE CONTINGENCIA ACTUALIZADOS

Conclusión.

El GAD de Píllaro no cuenta con plan de contingencia para cualquier siniestro que pueda suceder.

Recomendación.

Desarrollar un plan de contingencia que pueda prevenir para los siniestros que pueda suceder al GAD de Pillaros de esta manera salvaguardar los recursos propios de la institución

5. FALTA DE COMUNICACIÓN Y CUMPLIMIENTO EFICAZ EN LOS PROYECTOS

Conclusión

El GAD de Píllaro no cuenta con instrumentos de comunicación entre los diferentes departamentos para realizar diferentes proyectos que beneficia a los sectores productores

Recomendación

Al GAD DE PÍLLARO se recomienda implantar políticas de acorde a los planes estratégicos y operativos, debiendo ajustarse a sus características y necesidades y al ordenamiento jurídico vigente mediante el cual conseguir las metas propuestas.

Elaborado por: QTCJ	Fecha: 23/06/2016
Revisado por: HVEA	Fecha: 20/07/2016

6. NO SE IDENTIFICA LOS RIESGOS OPORTUNAMENTE

ICI 5/10

Conclusión

El GAD de Píllaro no cuenta con una herramienta que permita identificar los riesgos que puedan afectar el logro de los objetivos.

Recomendación

Al GAD DE PÍLLARO se recomienda implementar políticas y procedimientos que permitan establecer las acciones para enfrentar los posibles riesgos que pueda enfrentar la institución.

7. NO CUENTA CON UN PLAN DE MITIGACIÓN DE RIESGOS

Conclusión

El GAD de Píllaro no diseña plan de mitigación de riesgos para enfrentar a cualquier siniestro, por ello desconocen de cómo actuar ante cualquier eventualidad.

Recomendación

Establecer políticas para enfrentar a cualquier eventualidad y tomar acciones necesarias para prevenir dicha eventualidad.

8. NO CUENTA CON UN MANUAL DE FUNCIONES PARA LOS FUNCIONARIOS.

Conclusión

El GAD de Píllaro no cuenta con un manual de funciones que permita conocer a los servidores sus funciones y actividades a ejecutar y permita a las autoridades pertinentes tomar decisiones con respecto a la separación de funciones, evitar errores en los procesos y proponer mejoras encaminadas a proponer mejoras y evitar duplicidad de funciones.

Recomendación

Establecer con un manual de funciones actualizados por medio de revisión periódicas, en donde debe contener responsabilidades de cada uno de los funcionarios.

Elaborado por: QTCJ	Fecha: 23/06/2016
Revisado por: HVFA	Fecha: 20/07/2016

9. NO REVISAN LA VARIACIONES DE PRESUPUESTOS

ICI 6/10

Conclusión

El GAD de Píllaro no realiza revisión a las variaciones presupuesto establecido de un periodo determinado debido a ello realizan gastos sin mirar a los presupuestos esto ocasionar déficit.

Recomendación

Analizar y comunicar a los respectivos encargados de elaborar el presupuesto de manera correcta y oportuna los montos presupuestarios para que no se den modificaciones presupuestarias.

10. NO EXISTE UNA ADECUADA SEGREGACIÓN DE FUNCIONES

Conclusión

Los funcionarios no conocen el Reglamento Interno debido a una despreocupación por parte de las Autoridades del establecimiento, por lo tanto, su incumplimiento ocasiona que los servidores no conozcan las prohibiciones y sanciones en el ejercicio de sus actividades.

Recomendación

El alcalde de GAD DE PÍLLARO deberá socializar el reglamento a todos los funcionarios, con el propósito de que cumplan y eviten problemas por causa de desconocimiento, permitiendo trabajar en forma conjunta y participativa, cumpliendo con los objetivos institucionales.

11. NO EXISTE PARÁMETROS PARA EVALUAR EL DESEMPEÑO DE LOS FUNCIONARIOS

Conclusión

No se cuenta con indicadores de gestión que permitan medir el desempeño de los funcionarios, por ello incumplen con las Normas Establecidas esto provoca malestar entre los funcionarios dentro del GAD de Píllaro.

Elaborado por: QTCJ	Fecha: 23/06/2016
Revisado por: HVFA	Fecha: 20/07/2016

Recomendación

ICI 7/10

En forma conjunta con el personal administrativo correspondiente, deberán aplicar indicadores de gestión, que determinen el grado de cumplimiento de sus actividades, y tomar las medidas oportunas del caso de que algunos funcionarios no cumplan con la tarea establecida.

12. NO SE REALIZA EVALUACIONES AL CUMPLIMIENTO DE LA METAS PLANTEADAS**Conclusión**

La institución no se realiza evaluaciones y cumplimientos de metas planteados por esta razón no tienen conocimiento de cuantos proyectos se han ejecutado dentro de los diferentes sectores productivos por ello cuenta con una información errónea.

Recomendación

El alcalde de GAD de Píllaro debe realizar evaluaciones y cumplimiento de las metas y los objetivos cada mes de esta verificar si están cumplimiento con la meta planteadas y también observar como los sectores productores han incrementado en su producción.

13. NO SE CUMPLE CON EL PLAN DE CAPACITACIÓN**Conclusión**

La institución no realiza capacitaciones a los nuevos funcionarios por el cual no conocen los procedimientos que lo realizan dentro de la institución esto ocasionar que los funcionarios no cuentan con información acorde a su función.

Recomendación

El Alcalde de GAD DE PÍLLARO se recomienda hacer cumplir con las capacitaciones programadas para los funcionarios, con la finalidad de que puedan actualizar conocimientos, y de esta manera realice su actividad de manera eficiente.

Elaborado por: QTCJ	Fecha: 23/06/2016
Revisado por: HVFA	Fecha: 20/07/2016

14. FALTA DE COMUNICACIÓN DE LOS OBJETIVOS A LOS FUNCIONARIOS NUEVOS

Conclusión

No conoce muchos de los funcionarios los objetivos esto provoca que dificulte al logro de las metas, los objetivos son las bases fundamentales para que un nuevo funcionario realice su actividad de acorde a las metas planteadas.

Recomendación

En el GAD de Píllaro de be comunicar a los funcionarios nuevos sobre los objetivos que persigue la institución, y debe realizar las actividades para el logro de dicha objetivo.

15. NO EXISTEN PROCESOS PARA COMUNICAR A LOS DIRECTIVOS SOBRE LAS IRREGULARIDADES

Conclusión

El GAD de Píllaro no posee procedimientos para la comunicación de las irregularidades que existan en las actividades de la institución.

Recomendación

EL departamento de talento humano se recomienda que debe realizar controles de las actividades que lo ejecuta los funcionarios y a través de ello evitar posibles irregularidades.

16. NO EXISTEN CANALES DE DENUNCIAS APROPIADAS

Conclusión

La institución no establece canales de denuncias para esta manera conocer las diferentes irregularidades que pueda existir y a través de la denuncia buscar acciones para resolver dicho problema.

Elaborado por: QTCJ	Fecha: 23/06/2016
Revisado por: HVFA	Fecha: 20/07/2016

Recomendación

Establecer canales de denuncias de esta manera tomar acciones correctivas que ayude a solucionar cualquier problema.

17. NO REALIZA REVISIONES SOBRE EL INCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS**Conclusión**

El encargado no realiza revisiones a los funcionarios, debido al cumplimiento de las normas por no haber un control los funcionarios hacen actos en contra de la normativa establecida.

Recomendación

Proporcionar a los funcionarios las normas vigentes, y también que los funcionarios se actualicen de las leyes para evitar los errores frecuentes.

18. NO EXISTE PROTOCOLO DE MONITOREO**Conclusión**

La institución no cuenta con un protocolo de monitoreo, debido a que los encargados no realizan su función que es monitorear las actividades que los realizan los funcionarios dentro de la institución.

Recomendación

Establecer protocolos de monitoreo, para una mejor observación de las actividades que realizan cada uno de los funcionarios y así prevenir mayor control.

Elaborado por: QTCJ	Fecha: 23/06/2016
Revisado por: HVFA	Fecha: 20/07/2016

21. NO EXISTE UN CONTROL DE ASISTENCIA Y PERMANENCIA DE LOS FUNCIONARIOS

Conclusión

No cuenta con un mecanismo de Control adecuado que permita controlar la asistencia y permanencia de sus funcionarios en dentro de GAD de Píllaro. Por lo que existen algunas faltas y atrasos por parte de algunos funcionarios, que no se encuentran debidamente justificados.

Recomendación

Deberá implementar un sistema de control electrónico, que permitan verificar de mejor manera la asistencia y permanencia del personal administrativo en la institución, ya que al incumplir con los horarios produce un acto e imagen negativa para la institución.

Elaborado por: QTCJ	Fecha: 23/06/2016
Revisado por: HVFA	Fecha: 20/07/2016

FASE V

PROPUESTA DE

MONITOREO

ESTRATÉGICO DE

RECOMENDACIONES



MATRIZ PROPUESTA DE MONITOREO ESTRATÉGICO DE RECOMENDACIONES

AC- MM 1/3

4.2.2.5 FASE V: Propuesta de Monitoreo Estratégico de Recomendaciones

No.	Recomendación	Tiempo								Responsable	Observación
		Trim. 1		Trim. 2		Trim. 3		Trim. 4			
1	A la unidad de talento humano Fomentar a los funcionarios del GAD DE PÍLLARO, los valores éticos a los que se rige el Municipio mediante el código de ética									Unidad de talento humano	
2	A la unidad de talento humano incentivar y fomentar a los funcionarios el compañerismo y trabajo en equipo para que exista una mejor comunicación entre las unidades.									Unidad de talento humano	
3	A la unidad de talento humano evaluar y reconocer el desempeño de los funcionarios con el fin de incentivarlos.									Unidad de talento humano	
4	A la dirección realizar controles a los funcionarios con el fin de verificar el cumplimiento de sus funciones y medir el desempeño									Alcalde	
5	A la dirección realizar capacitaciones y evaluaciones constantes a los funcionarios públicos para que puedan ascender según sus conocimientos									Alcalde	
6	A la unidad de planificación, desarrollar un plan de contingencia que pueda prevenir cual siniestro de esta manera salvaguardar los recursos									Unidad de planificación	

Elaborado por: QTCJ	Fecha: 23/06/2016
Revisado por: HVFA	Fecha: 20/07/2016

16	Comunicar a los funcionarios nuevos sobre los objetivos que persigue la institución																		Unidad de talento humano	AC-MM
14 17	Realizar evaluaciones y cumplimiento de las metas y los objetivos a través de Crear procesos que les permitan atender y tratar de evitar posibles indicadores de gestión. irregularidades que pueden notar los funcionarios en los procesos																		Unidad de Administración - humano financiera	
18	Establecer canales de denuncias de esta manera tomar acciones correctivas que ayude a solucionar cualquier problema																		Unidad de talento humano	
19	Proporcionar a los funcionarios las normas vigentes del sector público para mantenerlos informados y actualizados																		Director y Unidad de talento humano	
20	Establecer protocolos de monitoreo, para una mejor observación de las actividades que realizan cada uno de los funcionarios																		Director y Unidad de planificación	
21	Implementar controles de asistencia electrónicos que permitan verificar la asistencia y permanencia del personal en la institución durante las horas Laborables																		Alcalde	

Elaborado por: QTCJ	Fecha: 23/06/2016
Revisado por: HVFA	Fecha: 20/07/2016

CONCLUSIONES

- La Auditoría de Gestión se realizó observando la normativa interna referente a las normas generales de Gestión, para determinar el grado de cumplimiento de las normas y leyes.
- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santiago de Píllaro tiene carencias en el cumplimiento de las leyes y normas, ineficiencia en promover gestiones para brindar una educación a la población, que deben ser aplicadas para el buen desarrollo de los programas y proyectos.
- El informe de la Auditoría de Gestión contiene los principales hallazgos con las respectivas recomendaciones, los cuales han sido establecidos tras aplicar los cuestionarios de Control Interno.
- En la actualidad es necesario la realización de una auditoría de gestión ya que ayuda a la reducción del impacto y fortalece los recursos naturales, procurando la conservación de la institución.
- Las recomendaciones presentadas en el informe de auditoría de gestión contribuirán como una guía para la correcta toma de decisiones y por ende al mejoramiento de la auditoría.

RECOMENDACIONES

- ✓ Los funcionarios del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santiago de Píllaro, deberán velar por el cumplimiento de leyes, normas y ordenanzas institucionales.
- ✓ Las autoridades deben vigilar el cumplimiento de los programas y proyectos en su totalidad, promover gestiones para brindar capacitaciones, charlas de educación institucional, a los funcionarios del GAD.
- ✓ Las autoridades deberán realizar una planificación estratégica, en donde se defina objetivos, metas y estrategias claras, que ayude a la ejecución correcta de los programas, planes y proyectos.
- ✓ Las autoridades deberán analizar las recomendaciones emitidas en la auditoria aplicada para su implementación, mismas que pueden ser ajustadas o modificadas siempre que su fin sea de corregir las deficiencias detectadas.
- ✓ Las autoridades deberán considerar la aplicación de una auditoria de gestión continua al cumplimiento de las leyes y normas institucionales que regulan su actividad.

BIBLIOGRAFÍA

- Arens, A., Elder, R., & Beasley, M. (2007). *Auditoría un Enfoque Integral* (11ed.). México: Pearson.
- Auditool. (s.f.). *Red de conocimiento y control interno*. recuperado de: <https://ec.linkedin.com/company/auditool>
- Auditworld (2012). *Auditoria. Concepto- Clasificacion y Objetivos*: Recuperado de <https://auditworld.wordpress.com/2012/10/14/auditoria-concepto-clasificacion-y-objetivos/>
- Cepeda, G. (1997). *Auditoria y control interno*. Recuperado de : <https://www.urbe.edu/UDWLibrary/InfoBook.do?id=5620> .
- Cook, J. &. (1987). *Auditoria*. 3ª . ed. México: Pearson.
- Chon, J. (s.f.) *Normas del auditor* Obtenido de <http://es.slideshare.net/jonbonachon/normas-tico-morales-del-auditor>
- Kell, W. (1997). *Auditoría Moderna*. México: McGraw-Hill.
- Gestiopolis. (2003). *Papeles de trabajo*: Obtenido de <http://www.gestiopolis.com/papeles-de-trabajo-en-auditoria/>
- Gook, J. (2000). *Auditoría*. México: McGraw-Hill.
- Instituto Mexicano de Contadores Publicos, AC. (2011). *Auditoria de estados financieros y su documentacion*. México. Obtenido de: https://books.google.com.ec/books/about/Auditor%C3%ADa_de_estados_financieros_y_su_d.html?id=Eb1XDwAAQBAJ&redir_esc=y.
- Luna, Y. (2012). *Auditoria integral "Normas y Procedimientos"* (2ª ed.). Bogota: McGraw-Hill.
- Maldonado, M. (2001). *Auditoría de Gestión* (2ª ed.). Quito: Luz de América.
- Maldonado, M. (2006). *Auditoría de Gestión* (3ª ed.). Quito: Luz de America.
- Maldonado, M. (2011). *Auditoría de Gestion* (4ª ed.). Quito: Luz de America.
- Ramon, P. (2011) *Nagas evidencia suficiente y competente nagas-evidencia-suficiente-y-competente*,. Obtenido de: <http://es.slideshare.net/ramonpaula08/nagas-evidencia-suficiente-y-competente-curne-uasdpssx>.
- Gobierno Autonomo Descentralizado Municipal Pillaro. (2015). *Auditoría de Gestión*. Obtenido de: www.pillaro.gob.ec
- Whittintong, O. (2007). *Principios de Auditoría*. México: McGraw-Hill.

ANEXOS

Anexo 1: Oficio de Aceptación para la Realización de la Auditoria

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE SANTIAGO DE PÍLLARO



ALCALDÍA

Píllaro septiembre 25, 2015
Oficio Cir. No. 797

Ingeniero
Edwin Pombosa Junes
DECANO DE LA FACULTAD DE
ADMINISTRACION DE EMPRESAS ESPOCH
Riobamba.

De mi consideración:

A nombre y en representación del GAD Municipal Santiago de Píllaro, reciba un atento y cordial saludo.

El motivo de la presente, tiene como finalidad dar consentimiento al oficio No. 154 –C15 C.A.FADE en el cual solicita se brinde las facilidades necesarias para que la Señorita Clelia Jimena Quishpe Toapanta, estudiante de la institución a su digno cargo, realicen su trabajo de Titulación con el tema “AUDITORIA DE GESTIÓN DEL GAD MUNICIPAL DE SANTIAGO DE PÍLLARO, PROVINCIA DE TUNGURAHUA DEL PERIODO ENERO A DICIEMBRE DEL 2014”.

De lo antes expuesto, expreso mi complacencia para que la indicada estudiante, recopile los datos en esta dependencia previo a la obtención del título.


Patricio Sarabia Rodríguez
ALCALDE CANTONAL



E/dag
R/A/Prs

Dirección: Rocafuerte RF-044 y Bolívar (esquina)
Telf.: (03) 2 873 114 Fax: (03) 2 873 211
www.pillaro.gob.ec

Anexo 2: Carta de Presentación

Oficio circular: N°. 001 – AA- GADMSP

Sección: Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santiago de Pillaro
Asunto: Carta de Presentación

Pillaro 19 de enero del 2016.

Abg.
Patricio Sarabia
ALCALDE DEL GAD MUNICIPAL DE SANTIAGO DE PILLARO

Presente

De nuestras consideraciones:

Esta comunicación tiene el propósito de confirmar nuestro acuerdo sobre la ejecución de una Auditoria de gestión al GAD Municipal de Santiago de Píllaro, correspondiente al año 2014, con la finalidad de generar un informe de auditoría de gestión se basará en las respectivas normas, principios y reglamentos de auditoria, se aplicará las pruebas de campo y técnicas, revisión de documentos, normas y reglamentos a fin de obtener evidencias suficientemente para sustentar el informe de auditoría.

La responsabilidad estará a cargo de los señores, Ing. Fermín Andrés Haro Velastegui, como supervisor de la auditoria, Ing. Diana Evelin Vargas Ulloa como sénior, Jimena Quishpe como junior realiza la auditoria de acuerdo a las normas, principios y reglamentos de auditoria

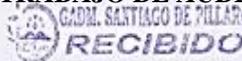
Al mismo tiempo de la manera, más comedida solicitamos la completa colaboración y facilidades por parte del personal que labora en la entidad, para acceder a la respectiva información, para evaluar las cinco Es, en la utilización de los recursos económicos ambientales.

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

Atentamente,

Srta. Clelia Jimena Quishpe

AUTORA DEL TRABAJO DE AUDITORIA



19 ENE 2016

HORA

11:45

SECRETARIA

Anexo 3: Cuestionario realizada a los funcionarios del GAD

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTIAGO DE PÍLLARO AUDITORÍA DE GESTIÓN CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO-FUNCIONARIOS DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014					
COMPONENTE: Entorno de control.					
OBJETIVO: Determinar si la entidad establece y mantiene una cultura de organización, que debe ser comunicada y puesta en práctica.					
No	Concepto	SI	NO	N/A	Observaciones
1	¿Cuenta con un código de ética publicado en un documento el cual comparte y difunde a sus funcionarios?	X			
2	¿Fomenta el trabajo en equipo, la participación en la toma de decisiones?	X			
3	¿Cuenta con mecanismos e instrumentos para escuchar y responder las sugerencias, ideas, peticiones y reclamaciones de las personas que laboran en el GAD?		X		
4	¿Implementa programas que refuerzan la seguridad y la salud de su personal en el lugar de trabajo?	X			
5	¿El personal posee los materiales y equipo necesario para hacer el trabajo de manera correcta?	X			
6	¿La institución brinda la oportunidad de aprender y crecer en el trabajo?		X		
7	¿La institución ofrece incentivos para incrementar el desempeño del personal?		X		
8	¿El funcionario encargado de Talento Humano supervisa las actividades que realizan los empleados?		X		
9	¿La dirección corrigen de manera oportuna las deficiencias identificadas en el control interno?	X			
	TOTAL				

Elaborado por: QTCJ	Fecha: 23/06/2016
Revisado por: HVFA	Fecha: 05/08/2016

Anexo 4: Cuestionario realizada a los funcionarios del GAD

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTIAGO DE PÍLLARO AUDITORÍA DE GESTIÓN CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO-FUNCIONARIOS DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014					
COMPONENTE: Evaluación de Riesgo.					
OBJETIVO: Identificar los riesgos relevantes al logro de los objetivos, formando una base de los riesgos a ser administrados.					
No	Concepto	SI	NO	N/A	Observaciones
1	¿Cuenta con planes de contingencia en caso de siniestro?	X			
2	¿Los planes y proyectos son realizados de acuerdo a las necesidades reales de los ciudadanos?	X			
3	¿Existe coordinación y comunicación entre las unidades que laboran en relación con el GAD de Píllaro?		X		
4	¿Existen planes estratégicos actualizados y debidamente aprobados que ayuden al cumplimiento de los planes y programas planeados?	X			
5	¿Los funcionarios tienen conocimiento de cuáles son los objetivos de la institución y que medidas deberán tomar en cuenta para cumplirlos?	X			
6	¿Los proyectos que van a ser ejecutados son flexibles en caso de existir cambios que puedan afectar en su cumplimiento?	X			
7	¿El GAD de Píllaro, tiene identificado los riesgos que puedan afectar el logro de los objetivos?		X		
8	¿Cuenta el GAD, con un plan de mitigación de riesgos?		X		
TOTAL					

Elaborado por: QTCJ	Fecha: 23/06/2016
Revisado por: HVFA	Fecha: 05 /08/2016

Anexo 5: Cuestionario realizada a los funcionarios del GAD.

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTIAGO DE PÍLLARO AUDITORIA DE GESTIÓN CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO-FUNCIONARIOS DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014					
COMPONENTE: Actividad de control.					
OBJETIVO: Asegurar que las directrices de la gerencia sean cumplidas acorde a los objetivos planteados.					
No	Concepto	SI	NO	N/A	Observaciones
1	¿Hay documentación oportuna y apropiada para las transacciones?	X			
2	¿Revisa la institución las políticas periódicamente para determinar si continúan siendo apropiados para las actividades de la institución?	X			
3	¿Se realiza un seguimiento periódico del plan estratégico?	X			
4	¿Existe manuales, instrucciones o normas escritas acerca de cómo se deben desarrollar las diversas actividades?	X			
5	¿Se revisan las variaciones importantes en los presupuestos?	X			
6	¿Se llevan a cabo procedimientos de control de ejecución y cumplimiento de políticas y procedimientos?	X			
7	¿Los departamentos se administran en función de programas de trabajo que recogen los objetivos y metas a cumplir?	X			
8	¿Existen controles para acceso por teléfono a los recursos de computación de la institución?	X			
TOTAL					

Elaborado por: QTCJ	Fecha: 23/06/2016
Revisado por: HVFA	Fecha: 05 /08/2016

Anexo 6: Cuestionario realizada a los funcionarios del GAD.

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTIAGO DE PÍLLARO AUDITORIA DE GESTIÓN CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO-FUNCIONARIOS DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014					
COMPONENTE: Información y Comunicación.					
OBJETIVO: Establecer el apoyo e intercambio de la información en una forma y oportunidad que permita a la gerencia y a otro personal a cumplir con sus responsabilidades.					
No	Concepto	SI	NO	N/A	Observaciones
1	¿Se realizan periódicamente evaluaciones en cuanto al cumplimiento de las metas de manera que puedan ser medibles?		X		
2	¿Existe conformidad por parte de los ciudadanos con la ayuda que brinda el GAD de Píllaro?	X			
3	¿Son atendidas las inquietudes y quejas por parte de los ciudadanos con el fin de mejorar su atención y colaboración?	X			
4	¿Se mantiene informado tanto a los ciudadanos, funcionarios y unidades que están relacionadas con GAD, sobre los programas que van a ser llevados a cabo durante ciertos periodos?				
5	¿El nivel ejecutivo del GAD da a conocer a los funcionarios a través de un manual de funciones sobre las actividades a ser cumplidas por cada responsable?	X			
6	¿Se encuentran debidamente definidos los niveles de autoridad y responsabilidad?	X			
7	¿Existe capacitación para los nuevos funcionarios que a su tiempo ingresen al GAD de Píllaro?				
8	¿Se da a conocer a los nuevos funcionarios hacia donde van orientados los objetivos y responsabilidades del GAD de Píllaro?	X			
TOTAL					

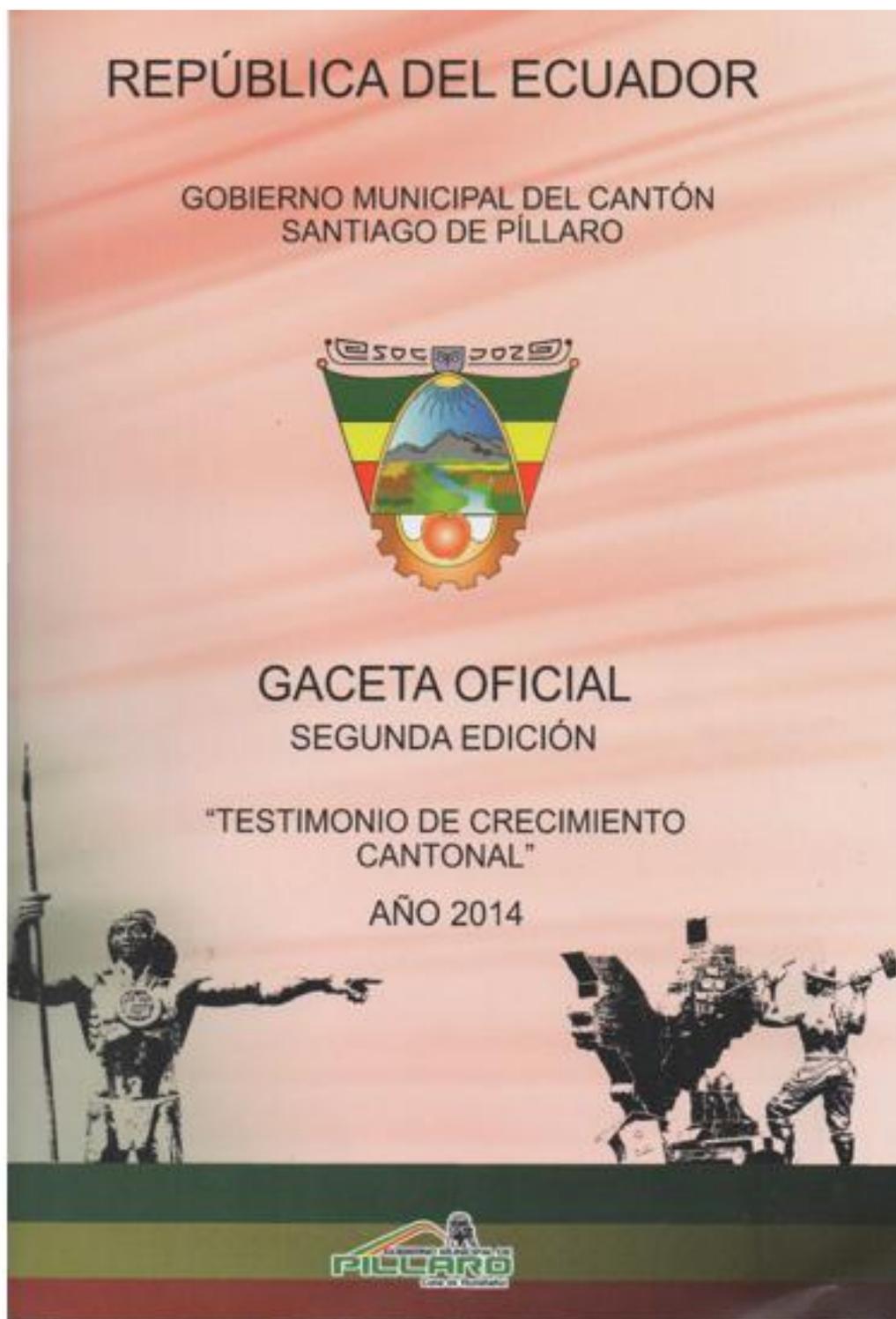
Elaborado por: QTCJ	Fecha: 23/06/2016
Revisado por: HVFA	Fecha: 05 /08/2016

Anexo 7: Cuestionario realizada a los funcionarios del GAD.

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTIAGO DE PÍLLARO AUDITORÍA DE GESTIÓN CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO-FUNCIONARIOS DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014					
COMPONENTE: Monitoreo.					
OBJETIVO: Evaluar la calidad del periodo del control interno a través del tiempo.					
No	Concepto	SI	NO	N/A	Observaciones
1	¿Considera que los reglamentos existentes que norman las actividades de la institución son aplicables a las funciones que realizan?	X			
2	¿Existen acciones de control y seguimiento para cada departamento?	X			
3	¿Existen canales de denuncia apropiados?		X		
4	¿El encargado revisa casos detectados relativos al incumplimiento de las normas de probidad y transparencia?		X		
5	¿Analiza las recomendaciones de la Contraloría General y toma acciones adecuadas y oportunas para corregir deficiencias reportadas por la función de auditoría?		X		
6	¿Existen adecuados protocolos de monitoreo e investigación de hechos relacionados con temas de probidad y transparencia?		X		
7	¿Existe un Control adecuado de la asistencia y permanencia de sus funcionarios en dentro del GAD?		X		
TOTAL					

Elaborado por: QTCJ	Fecha: 23/06/2016
Revisado por: HVFA	Fecha: 05 /08/2016

Anexo 8: Gaceta oficial del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santiago de Píllaro.



CAPÍTULO II

COMPETENCIAS DE LA MUNICIPALIDAD

Art. 2.- Son Competencias de la Municipalidad:

- a. Reglamentar a través del Concejo Cantonal todo lo concerniente a la gestión integral de los desechos y residuos sólidos en el cantón.
- b. Prestar los servicios de aseo y limpieza, mediante procedimientos técnicos y normas de gestión que sean los más eficientes para contribuir al saneamiento ambiental en el cantón.
- c. Incentivar las acciones en materia de aseo y limpieza a los ciudadanos para la conservación del ambiente.
- d. Atender los reclamos, denuncias o sugerencias planteadas por los ciudadanos sobre el aseo y la limpieza en el cantón.
- e. Realizar campañas de promoción, prevención y educación a través de diferentes formas y medios respecto al aseo y limpieza del cantón.
- f. Sancionar de conformidad con la ley, las ordenanzas y los reglamentos pertinentes a los ciudadanos que con su conducta contravinieren lo dispuesto en la presente ordenanza y demás normas vigentes en materia de gestión integral de los desechos y residuos sólidos.
- g. Cumplir y hacer cumplir, las leyes, decretos, ordenanzas y demás normas vigentes en el cantón que tengan relación con el aseo, limpieza y aspectos colaterales que tienen que ver con la higiene y salubridad.

Art. 3.- La gestión, ejecución y vigilancia de la presente ordenanza es de competencia del Departamento de Servicios Básicos y Comisaría Municipal, quienes se sujetarán a los principios de solidaridad, corresponsabilidad, cooperación, coordinación, reciclaje y reutilización de desechos.

Art. 4.- La Municipalidad a través del Departamento de Servicios Básicos, es la responsable de la recolección de los desechos sólidos en calzadas, parques, avenidas y de toda el área pública comunal; así como también del barrido en el área céntrica del cantón.

Art. 5.- En el sistema de manejo y gestión ambiental participará la sociedad civil de conformidad con esta ordenanza y la Ley de Gestión Ambiental, en lo que fuere aplicable.

Art. 6.- El Municipio determinará estaciones de acopio en lugares estratégicos de la urbe con sus respectivos contenedores.

CAPÍTULO III

DE LA CONDUCTA GENERAL DE LOS CIUDADANOS

Art. 7.- Obligaciones de la ciudadanía: Es obligación de los ciudadanos mantener una conducta ejemplar respecto del manejo de los residuos y desechos sólidos, para lo cual se debe basar en las siguientes disposiciones:

- a. Todos los ciudadanos están obligados a contribuir con la limpieza del cantón y en general con la gestión integral de los residuos y desechos sólidos.
- b. Es obligación de los ciudadanos clasificar los desechos para favorecer las actividades de reducción, recolección, tratamiento, reutilización y reciclaje de los residuos y desechos.
- c. Todos los ciudadanos están en la obligación de denunciar las infracciones que en materia de aseo público presencien o tengan conocimiento.
- d. Es responsabilidad de los ciudadanos el cuidar, mantener y proteger todo el mobiliario de aseo.

CAPÍTULO IV

DEL ASEO PÚBLICO

Art. 8.- Para fines de la presente ordenanza se entenderá como aseo público a las actividades de limpieza de las áreas públicas, recolección de la basura así como su manejo y disposición final adecuada.

Art. 9.- La disposición de desechos sólidos debe tener orientación hacia el reciclaje en la fuente, para lo que se consideran los siguientes tipos de basuras:

a. Comunes: Son los que se originan en las viviendas tales como restos de alimentos, restos de productos de consumo doméstico, desechos de barrio, podas de árboles, de plantas y jardines, envases, embalajes y otros; se subdividen en:

Residuos y desechos biodegradables, son aquellos que por su naturaleza se descomponen; y,

Residuos y desechos no biodegradables, son aquellos que por su naturaleza no se descomponen y pueden ser reciclados.

b. Especiales: Son aquellos que por su cantidad, peso, volumen u otras características requieren de un manejo diferenciado, tales como chatarras, muebles, enseres domésticos, animales muertos, etc.

c. Peligrosos: Son aquellos que por sus características

físicas, químicas o bacteriológicas representan peligro o riesgo para la salud de las personas o del ambiente. Las características que confieren la peligrosidad a un desecho son: corrosividad, reactividad, explosividad, toxicidad, inflamabilidad y condiciones infecciosas.

d. Residuos y desechos de construcción y escombros: Dentro de esta categoría se incluyen todos los desechos que se generan por las actividades de la construcción tales como movimiento de tierras, demoliciones, excavaciones, restauraciones y otras, incluyéndose a los restos cerámicos y similares.

CAPÍTULO V

DE LOS DESECHOS HOSPITALARIOS

Art. 10.- En lo que se refiere al manejo de desechos hospitalarios, el Gobierno Municipal de Santiago de Pilero, mediante la Dirección encargada, realizará las labores de disposición, tratamiento y transporte de este tipo de desechos, con un vehículo (furgón) exclusivo municipal, en coordinación con el Área de Salud y el Comité de Desechos Hospitalarios.

Los desechos deben ser separados técnicamente y siguiendo las normas descritas en el Capítulo IV del Reglamento Sustitutivo al Reglamento de Manejo Adecuado de los Desechos Infecciosos Generados en las Instituciones de Salud del Ecuador.

Art. 11.- Los recipientes usados para la clasificación de desechos corresponderán a lo establecido en las normas descritas en el capítulo V del Reglamento Sustitutivo al Reglamento de Manejo Adecuado de los Desechos Infecciosos Generados en las Instituciones de Salud del Ecuador, y su tamaño será calculado de acuerdo a la cantidad de desechos que se producen en un periodo comprendido entre 8 a 12 horas.

Art. 12.- Los generadores o poseedores de residuos y desechos sólidos, particularmente, los clasificados como especiales o peligrosos, serán responsables por los daños que éstos puedan producir a terceras personas o al ambiente.

CAPÍTULO VI

DEL MANEJO DE LOS DESECHOS SÓLIDOS

Art. 13.- Los ciudadanos en el Cantón Santiago de Pilero, deberán recolectar y clasificar sus desechos sólidos en recipientes adecuados y/o fundas plásticas destinadas para cada clase de desechos, cada ciudadano o entidad deberá proveerse de los recipientes cuyas características establezca la Municipalidad y se clasificará de la siguiente manera:

a. La basura domiciliar orgánica deberá ser depositada en fundas y/o recipientes de color verde;

b. La basura inorgánica será colocada en recipientes de color negro

c. Los desechos peligrosos infecciosos, en fundas y/o recipientes rojos

d. Los desechos peligrosos cortos punzantes en recipientes de plástico grueso

e. Los desechos químicos y de derivados de petróleo, así como aceites, grasas y lodos serán colocados en tanques metálicos y entregados a un gestor calificado. El Municipio no se hace responsable de lo prescrito en el literal e).

CAPÍTULO VII

DEL SISTEMA DE TRATAMIENTO Y RECICLAJE

Art. 14.- El proceso de clasificación de desechos sólidos con fines de reciclaje, se orientará según lo establece la presente ordenanza, sin perjuicio de lo que los respectivos reglamentos, instructivos, regulaciones y ordenanzas afines señalen, dentro del ámbito de su competencia.

Art. 15.- Para que personas naturales o jurídicas puedan realizar actividades de recolección, reciclaje o aprovechamiento de los residuos y desechos, deberán contar con la autorización previa a través del Departamento de Servicios Básicos.

Art. 16.- La Municipalidad autorizará, coordinará, apoyará y supervisará las iniciativas de carácter privado o público, que se emprendan con miras a reciclar o transformar los residuos y desechos sólidos.

Art. 17.- Para lograr un mejor desempeño de los servicios de aseo en la zona urbana se coordinará con los presidentes barriales, instituciones educativas, gremio de transportes, comité de turismo, propietarios de locales comerciales, asociaciones de expendedoras de plazas y mercados, y en lo que se refiere a la zona rural del Cantón, se coordinará con los gobiernos parroquiales la ejecución de sus planes y proyectos.

CAPÍTULO VIII

DE LOCALES COMERCIALES, NEGOCIOS Y TRANSPORTE PÚBLICO

Art. 18.- Los propietarios, administradores o arrendatarios de locales comerciales tienen la obligación de mantener junto al ingreso de la puerta principal de sus negocios un recipiente apropiado para la recolección de la basura, excluyendo fundas, lonas o cajas de cartón; permitiendo que dichos recipientes sean utilizados para depósito de basura personal de los transeúntes y propender que los desechos inorgánicos sean clasificados con fines de reciclaje.

Art. 19.- Los comerciantes de plazas y mercados tienen la obligación de mantener limpios sus puestos,

recolectar los desechos orgánicos e inorgánicos de sus lugares de trabajo en los respectivos recipientes y depositarlos por sus propios medios en lugares autorizados por la Municipalidad.

Art. 20.- Los propietarios, arrendatarios o administradores de complejos turísticos, serán responsables de mantener limpias sus instalaciones y deberán colaborar con la limpieza de los alrededores de sus negocios; así también, contar con recipientes para la basura orgánica y desechos reciclables, los cuales serán retirados oportunamente por el personal autorizado por la Municipalidad.

Art. 21.- Las personas que autorizadas por la Municipalidad realicen actividades comerciales en la vía pública, deberán mantener limpia el área circundante, recolectar los desechos que estos generen en la funda establecida para cada tipo de desecho y finalmente entregar al carro recolector o depositar en la estación de acopio más cercana.

Art. 22.- Los propietarios o arrendatarios de inmuebles ubicados en lugares inaccesibles para el recolector, deberán llevar sus desechos a la estación de acopio autorizada o ruta de paso del recolector más cercana, dentro del horario previamente establecido por la Municipalidad.

Art. 23.- Los propietarios o arrendatarios de inmuebles o lotes baldíos serán responsables de mantener libre de maleza, desechos y/o escombros las aceras y bordillos correspondientes, y/o a su vez proceder a la construcción del cerramiento respectivo.

Art. 24.- Los propietarios y choferes de vehículos de transporte público, tiene la obligación de instalar recipientes o fundas en el interior del vehículo, para la recolección de basura y luego depositarlas en las estaciones de acopio autorizadas.

Art. 25.- La responsabilidad de la limpieza y recolección de escombros de construcciones, será única y exclusivamente de quién o quienes lo generen, sean estos propietarios, arrendatarios o constructores de los inmuebles. El sitio de depósito para este tipo de desechos será asignado a través de la Dirección Municipal responsable.

CAPÍTULO IX

DE LA LIMPIEZA EN ESPECTACULOS PÚBLICOS

Art. 26.- Toda persona natural o jurídica que organice un espectáculo en espacios públicos y privado tiene la obligación de obtener el permiso de aseo público otorgado por el Alcalde Cantonal a través de la Dirección de Servicios Básicos, con setenta y dos (72) horas de anticipación previo a la obtención del uso de suelo para espectáculos públicos otorgado por el Comisario Municipal y consignar una garantía del 30%

de la remuneración básica unificada del trabajador en general, a efectos de asegurar la limpieza del espacio ocupado, garantía que será devuelta si se comprueba que el espacio destinado al espectáculo ha quedado en buenas condiciones de higiene, durante las seis horas subsiguientes, previa inspección y respectivo informe elaborado por el Comisario Municipal, esta garantía debe ser depositada en la cuenta asignada por el Departamento Financiero de la Municipalidad.

Art. 27.- En el caso de incumplimiento a la disposición anteriormente mencionada se procederá a redactar el informe para la retención del 100% de la garantía emitida.

Art. 28.- Los organizadores de espectáculos o eventos públicos cualquiera fuere su naturaleza, al culminar los mismos, estarán obligados a limpiar el área o espacio utilizado, y los desechos que generen deberán ser almacenados en los recipientes o fundas respectivas; para finalmente depositarse en las estaciones de acopio autorizadas por la Municipalidad para su posterior recolección.

Art. 29.- La disposición final de los residuos sólidos no peligrosos solo podrán disponerse en los rellenos sanitarios manejados técnicamente y con su respectiva Licencia Ambiental. Por tanto los botaderos a cielo abierto están totalmente prohibidos y serán sancionados aquellas personas que dispongan residuos en dichos lugares no autorizados.

Art. 30.- En los lugares considerados como rellenos sanitarios no se recibirán aquellos residuos con características diferentes a las aprobadas y aceptadas en la licencia ambiental respectiva.

CAPÍTULO X

DE LOS DESECHOS INDUSTRIALES Y PELIGROSOS

Art. 31.- Todos los productores de desechos sólidos industriales y peligrosos, están obligados a su manejo y disposición final adecuada y no podrán ocupar con ellos el espacio público, afectar el ornato, ni atentar a la salud de las personas, en concordancia con las leyes y ordenanzas vigentes. El productor de cualquiera de estos desechos sólidos es responsable de los efectos negativos que causen en el inadecuado acopio, transporte o disposición final de los mismos.

Art. 32.- Así mismo todos los productores y manipuladores de desechos sólidos industriales y peligrosos están obligados a acatar las medidas adoptadas por la Municipalidad dentro de las políticas de protección al ambiente, incluyendo la vigilancia y control a sus empleados. Los problemas ambientales generados por parte de este sector, se enmarcan en la contaminación atmosférica por gases de combustión, emisiones de proceso, emisión de

Que, el COOTAD, en su artículo 60.- Atribuciones del alcalde o alcaldesa.- Literal i) "Resolver administrativamente todo los asuntos correspondientes a su cargo ..."; y, en uso de estas facultades y atribuciones.

RESUELVE

EXPEDIR EL REGLAMENTO ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE SANTIAGO DE PILLARO.

TÍTULO I

DE LA GESTIÓN ORGANIZACIONAL

Art. 1. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

Misión.-El Gobierno de Santiago de Pillaro impulsará y garantizará el desarrollo de la población mediante la implementación de política social efectiva, participativa y justa que vaya de la mano con los principios de la gestión de calidad de la inversión pública, como factor transversal de desarrollo y el fomento de ventajas competitivas que permitan lograr a la visión planteada.

Visión.- Pillaro en el 2020 será un cantón organizado y planificado que alcance una diversificación agro productiva con la tecnificación del campo y la reducción de la pobreza. Gozará de la dotación de todos los servicios básicos de infraestructura de vialidad de primera calidad; tendrá un adecuado equipamiento urbano y rural, áreas verdes para la recreación y el deporte; que conserve y proteja los recursos naturales, sus tradiciones y cultura, con infraestructura suficiente para atraer el turismo y la inversión; contando con autoridades y ciudadanos dispuestos a ubicarle a Pillaro como un gran centro de abastecimiento de productos agropecuarios, consolidándolo así en una verdadera tierra de oportunidades.

PRINCIPIOS

a. Concertar con los diferentes actores sociales, para el logro de una participación efectiva en el desarrollo del Cantón.

b. Movilizar los esfuerzos para dotar al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de

Santiago de Pillaro, de una infraestructura administrativa, material y humana que permita receptar y procesar adecuadamente los efectos de la descentralización.

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

d. Preservar y encausar los intereses municipales y ciudadanos como finalidad institucional.

e. Empezar con voluntad política, el trabajo en equipo y liderazgo, para la búsqueda constante de los más altos niveles de rendimiento, a efectos de satisfacer con oportunidad las expectativas ciudadanas, a base de concertación de fuerzas y de compromisos de los diferentes sectores internos de trabajo: Normativo, Ejecutivo, de Apoyo y Operativo; con dinamismo y creatividad de las autoridades y servidores/as para lograr una sostenida y equilibrada participación y apoyo mutuo, como la base del mejor enfrentamiento de problemas y soluciones.

f. Identificar los problemas prioritarios de la comunidad y búsqueda oportuna de las soluciones más adecuadas, a menor costo y mayor beneficio.

VALORES

- Excelencia

- Responsabilidad

- Tolerancia y equidad

- Honestidad

- Solidaridad y

- Respeto

Anexo 9: RUC del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santiago de Pillaro



REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES SOCIEDADES



NUMERO RUC: 1860000720001
RAZON SOCIAL: GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTIAGO DE PILLARO
NOMBRE COMERCIAL:
CLASE CONTRIBUYENTE: ESPECIAL
REPRESENTANTE LEGAL: YACHIMBA PULLUPAXI JACQUELINE DEL ROCIO
CONTADOR: AMORES PEREZ IRMA MARGOT

FEC. INICIO ACTIVIDADES: 29/07/1851 **FEC. CONSTITUCION:** 29/07/1851
FEC. INSCRIPCION: 13/02/1989 **FECHA DE ACTUALIZACIÓN:** 17/09/2015

ACTIVIDAD ECONOMICA PRINCIPAL:

ACTIVIDADES REALIZADAS POR MUNICIPIOS

DOMICILIO TRIBUTARIO:

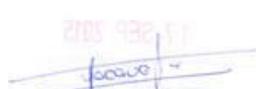
Provincia: TUNGURAHUA Cantón: SANTIAGO DE PILLARO Parroquia: PILLARO Barrio: CENTRAL Calle: ROCAFUERTE
 Número: 044 Intersección: BOLIVAR Referencia ubicación: FRENTE AL PARQUE Telefono Trabajo: 032873114 Telefono Trabajo: 032873153 Fax: 032873211 Email: alcaldia@pillaro.gov.ec Telefono Trabajo: 032873211

DOMICILIO ESPECIAL:

OBLIGACIONES TRIBUTARIAS:

- * ANEXO RELACION DEPENDENCIA
- * ANEXO TRANSACCIONAL SIMPLIFICADO
- * DECLARACIÓN DE RETENCIONES EN LA FUENTE
- * DECLARACIÓN MENSUAL DE IVA
- * IMPUESTO A LA PROPIEDAD DE VEHÍCULOS MOTORIZADOS

DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS: del 001 al 002 **ABIERTOS:** 2
JURISDICCION: \ ZONA 3\ TUNGURAHUA **CERRADOS:** 0


 17 SEP 2015
 JACQUELINE DEL ROCIO

FIRMA DEL CONTRIBUYENTE


 17 SEP 2015
 JACQUELINE DEL ROCIO

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: VMOM010813 **Lugar de emisión:** AMBATO/BOLIVAR 1560 **Fecha y hora:** 17/09/2015 10:10:16



REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES SOCIEDADES



NUMERO RUC: 1860000720001
RAZON SOCIAL: GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTIAGO DE PILLARO

ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS:

No. ESTABLECIMIENTO: 001 **ESTADO:** ABIERTO **MATRIZ:** **FEC. INICIO ACT.:** 29/07/1851
NOMBRE COMERCIAL: **FEC. CIERRE:**
FEC. REINICIO:
ACTIVIDADES ECONÓMICAS:
 ACTIVIDADES REALIZADAS POR MUNICIPIOS
 ACTIVIDADES DE CENTROS DE REHABILITACION FISICA
 ACTIVIDADES DE CENTROS MEDICOS ODONTOLOGICOS
 ACTIVIDADES DE ASISTENCIA SOCIAL

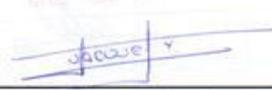
DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: TUNGURAHUA Cantón: SANTIAGO DE PILLARO Parroquia: PILLARO Barrio: CENTRAL Calle: ROCAFUERTE Número: 044 Intersección: BOLIVAR Referencia: FRENTE AL PARQUE Telefono Trabajo: 032873114 Telefono Trabajo: 032873153 Fax: 032873211 Email: alcaldia@pillaro.gov.ec Telefono Trabajo: 032873211

No. ESTABLECIMIENTO: 002 **ESTADO:** ABIERTO **LOCAL COMERCIAL:** **FEC. INICIO ACT.:** 17/09/2015
NOMBRE COMERCIAL: **FEC. CIERRE:**
FEC. REINICIO:
ACTIVIDADES ECONÓMICAS:
 ACTIVIDADES DE ASISTENCIA SOCIAL

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: TUNGURAHUA Cantón: SANTIAGO DE PILLARO Parroquia: CIUDAD NUEVA Calle: CARLOS CONTRERAS Número: S/N Intersección: WILSON GOMEZ Referencia: JUNTO A LA DIRECCION DISTRITAL DE SALUD, CASA DE DOS PISOS, COLOR BEIGE Telefono Trabajo: 032874419 Celular: 0998641936 Email: jyachimba@pillaro.gob.ec

2105 938 11

 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: VMOM010813 **Lugar de emisión:** AMBATO/BOLIVAR 1560 **Fecha y hora:** 17/09/2015 10:10:16