



ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO
FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
CARRERA DE FINANZAS

**“AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA DIRECCIÓN FINANCIERA DEL
GADM DEL CANTÓN COLTA PERIODO 2017 – 2019”**

Trabajo de Titulación

Tipo: Proyecto de Investigación

Presentado para optar al grado académico de:

INGENIERO EN FINANZAS

AUTOR:

JORGE JAVIER GUANOLEMA ASQUI

Riobamba – Ecuador

2021



ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO
FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
CARRERA DE FINANZAS

**“AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA DIRECCIÓN FINANCIERA DEL
GADM DEL CANTÓN COLTA PERIODO 2017 – 2019”**

Trabajo de Titulación

Tipo: Proyecto de Investigación

Presentado para optar al grado académico de:

INGENIERO EN FINANZAS

AUTOR: JORGE JAVIER GUANOLEMA ASQUI

DIRECTORA: ING. ANDREA DEL PILAR RAMIREZ CASCO

Riobamba – Ecuador

2021

©2021, Jorge Javier Guanolema Asqui

Se autoriza la reproducción total o parcial, con fines académicos, por cualquier medio o procedimiento, incluyendo la cita bibliográfica del documento, siempre y cuando se reconozca el Derecho de Autor.

Yo, Jorge Javier Guanolema Asqui, declaro que el presente trabajo de titulación es de mi autoría, y que los resultados de este son auténticos y originales. Los textos constantes en el documento que provienen de otra fuente están debidamente citados y referenciados según la Norma APA 7ma edición.

Como autor asumo la responsabilidad legal y académica de los contenidos de este trabajo de titulación.

Riobamba, 11 de mayo del 2021



Jorge Javier Guanolema Asqui

C.I. 060410599-9

ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO

FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

CARRERA DE FINANZAS

El Tribunal del trabajo de titulación certifica que: El trabajo de titulación: Tipo: Proyecto de Investigación, “**Auditoría de Gestión a la Dirección Financiera del GADM del Cantón Colta periodo 2017 – 2019**”, realizado por el señor: **JORGE JAVIER GUANOLEMA ASQUI**, ha sido minuciosamente revisado por los Miembros del Tribunal del trabajo de titulación, el mismo que cumple con los requisitos científicos, técnicos, legales en tal virtud el Tribunal Autoriza su presentación.

FIRMA

FECHA

Ing. Gino Geovanny Merino Naranjo
PRESIDENTE DEL TRIBUNAL

**GINO GEOVANNY
MERINO NARANJO** Firmado digitalmente por GINO
GEOVANNY MERINO NARANJO
Fecha: 2021.07.22 18:45:08
-05'00'

2021-05-11

Ing. Andrea del Pilar Ramírez Casco
DIRECTORA DE TRABAJO DE TITULACIÓN

**ANDREA DEL PILAR
RAMIREZ CASCO** Firmado digitalmente por ANDREA
DEL PILAR RAMIREZ CASCO
Fecha: 2021.07.21 19:26:34 -05'00'

2021-05-11

Ing. Carlos Fernando Veloz Navarrete
MIEMBRO TRIBUNAL

**CARLOS
FERNANDO
VELOZ
NAVARRETE** Firmado
digitalmente por
CARLOS
FERNANDO VELOZ
NAVARRETE

2021-05-11

DEDICATORIA

Dedico este trabajo de titulación principalmente a Dios, por haberme dado la vida y permitirme el haber llegado hasta este momento tan importante de mi formación profesional.

A mi madre por haberme forjado como la persona que soy en la actualidad; muchos de mis logros se los debo a mi madre entre los que se incluye este. Quién me formo con reglas y algunas libertades, pero al final de cuentas, me motivó constantemente para alcanzar mis anhelos.

A toda mi familia porque con sus oraciones, consejos y palabras de aliento hicieron de mí una mejor persona y de una u otra forma me acompañan en todos mis sueños y metas.

A todos mis amigos (as); seres que ofrecen amor, bienestar, apoyo incondicional cuando más lo he necesitado y por haberme extendido su mano en momentos difíciles.

A mis tutores de tesis, por haberme brindado la oportunidad de recurrir a su capacidad y conocimiento científico, así como también haberme tenido toda la paciencia del mundo para guiarme durante el desarrollo de la tesis.

Muchas gracias a todos a aquellos seres queridos, que siempre aguardo en mi alma.

Jorge Guanolema

AGRADECIMIENTO

Gracias Dios por tu amor y tu bondad no tienen fin, me permites sonreír ante todos mis logros que son resultado de tu ayuda. Cuando caigo y me pones a prueba aprendo de mis errores y me doy cuenta de que los pones en frente mío para que mejore como ser humano, y crezca de diversas maneras.

Gracias a mi familia por apoyarme en cada decisión y proyecto, gracias a la vida porque cada día me demuestra lo hermosa que es la vida y lo justa que puede llegar a ser; gracias a mi familia por permitirme cumplir con excelencia en el desarrollo de esta tesis. No ha sido sencillo el camino hasta ahora, pero gracias a sus aportes, a su amor, a su inmensa bondad y apoyo, lo complicado de lograr esta meta se ha notado menos.

Amigos(as) y personas especiales en mi vida, no son nada más y nada menos que un solo conjunto: seres queridos que suponen benefactores de importancia inimaginable en mis circunstancias de humano, no podría sentirme más ameno con la confianza puesta sobre mi persona, especialmente cuando he contado con su mejor apoyo desde que siquiera tengo memoria.

Finalmente, expreso un agradecimiento al GADM del Cantón Colta, por haberme brindado el apoyo incondicional para el desarrollo del presente trabajo de titulación.

Jorge Guanolema

TABLA DE CONTENIDO

ÍNDICE DE TABLAS.....	x
ÍNDICE DE FIGURAS.....	xi
ÍNDICE DE GRÁFICOS.....	xii
ÍNDICE DE ANEXOS	xiii
RESUMEN	xiv
ABSTRACT.....	xvi
INTRODUCCIÓN	1
CAPÍTULO I.....	7
1 MARCO TEÓRICO	7
1.1 Antecedentes de la Investigación	7
1.2 Marco Teórico.....	9
1.2.1 Auditoría	9
1.2.2 Objetivo de la Auditoría	9
1.2.3 Clasificación de la Auditoría	9
1.2.4 Auditoría de Gestión	10
1.2.5 Importancia de la Auditoría de Gestión	11
1.2.6 Características de la Auditoría de Gestión	11
1.2.7 Alcance de la Auditoría de Gestión	11
1.2.8 Elementos de la Auditoría de Gestión.....	11
1.2.9 Fases de la Auditoría de Gestión	12
1.2.9.1 Fase I: Familiarización, Revisión de la Legislación y Normativa	12
1.2.9.2 Fase II: Planeación, Evaluación del Sistema de Control Interno	12
1.2.9.3 Fase III: Ejecución, Desarrollo de Hallazgos.....	13
1.2.9.4 Fase IV: Informe o Comunicación de Resultados	13
1.2.9.5 Fase V: Seguimiento	13
1.2.10 Indicadores de Gestión.....	13
1.2.10.1 Tipos de Indicadores de Gestión.....	13
1.2.11 Evidencia de Auditoría.....	14
1.2.12 Hallazgo de Auditoría	15
1.2.12.1 Atributos del Hallazgo de Auditoría	15

1.2.13	<i>Metodología de la Auditoría</i>	15
1.2.14	<i>Índice de Auditoría</i>	16
1.2.15	<i>Marcas de Auditoría</i>	16
1.2.16	<i>Informe de Auditoría</i>	17
1.2.17	<i>Opinión del Auditor</i>	18
1.2.18	<i>Control Interno</i>	18
1.2.18.1	<i>Importancia del Control Interno</i>	18
1.2.19	<i>Clases de Control Interno</i>	19
1.2.20	<i>COSO I</i>	20
1.2.21	<i>Componentes del Control Interno</i>	21
1.2.22	<i>Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas [NAGA]</i>	22
1.2.22.1	<i>Normas de Carácter General</i>	22
1.2.22.2	<i>Normas sobre la Ejecución del Trabajo</i>	23
1.2.22.3	<i>Normas para la Elaboración de Informes</i>	24
CAPÍTULO II		25
2	MARCO METODOLÓGICO	25
2.1	Enfoque de la Investigación	25
2.2	Nivel de la Investigación	25
2.3	Diseño de la Investigación	26
2.4	Tipos de Investigación	26
2.5	Población y Muestra	26
2.5.1	<i>Segmentación</i>	28
2.6	Métodos, Técnicas e Instrumentos de Investigación	29
2.6.1	<i>Métodos de Investigación</i>	29
2.6.2	<i>Técnicas de Investigación</i>	30
2.6.3	<i>Instrumentos de Investigación</i>	30
2.6.4	<i>Tabulación y Resultados de los Instrumentos de Investigación</i>	31
2.6.4.1	<i>Resultados de Entrevista</i>	31
2.6.4.2	<i>Resultados de Encuesta</i>	32
CAPÍTULO III		52
3	MARCO DE RESULTADOS Y DISCUSIÓN DE LOS RESULTADOS	52
3.1	Resultados y Discusión de los Resultados	52
ARCHIVO PERMANENTE		53
ARCHIVO CORRIENTE		82

FASE I: FAMILIARIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN	85
<i>PLANIFICACIÓN PRELIMINAR</i>	<i>86</i>
<i>PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA.....</i>	<i>111</i>
FASE II: EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO.....	144
FASE III: ANÁLISIS DE LAS ÁREAS CRÍTICAS	159
FASE IV: COMUNICACIÓN DE RESULTADOS.....	182
FASE V: MONITOREO ESTRATÉGICO.....	191
CONCLUSIONES.....	196
RECOMENDACIONES.....	197
BIBLIOGRAFÍA	
ANEXOS	

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1-1: Marcas de Auditoría	17
Tabla 1-2: Personal de la Dirección Financiera del GADM del Cantón Colta	27
Tabla 2-2: Habitantes del Cantón Colta	27
Tabla 3-2: PEA y PET del Cantón Colta.....	28
Tabla 4-2: Resultados de la Entrevista	31
Tabla 5-2: Edad de los Sujetos de Estudio	32
Tabla 6-2: Estado Civil de los Sujetos de Estudio.....	33
Tabla 7-2: Ocupaciones de las Mujeres del Cantón Colta	35
Tabla 8-2: Ocupaciones de los Varones del Cantón Colta.....	36
Tabla 9-2: Miembros de los Hogares del Cantón Colta.....	39
Tabla 10-2: Residencia de los Sujetos de Estudio	41
Tabla 11-2: Conocimiento de la Dirección Financiera del GADM del Cantón Colta.....	43
Tabla 12-2: Servicios de la Dirección Financiera del GADM del Cantón Colta	44
Tabla 13-2: Satisfacción en la Dirección Financiera del GADM del Cantón Colta.....	46
Tabla 14-2: Frecuencia de Quejas de los Usuarios.....	48
Tabla 15-2: Percepción de la Capacitación del Personal.	50

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1-1: Componentes COSO I.....	22
--	----

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico 1-1: Componentes del Modelo COSO.....	19
Gráfico 2-1: Componentes del Modelo COCO	20
Gráfico 1-2: Edad de los Sujetos de Estudio	32
Gráfico 2-2: Estado Civil de los Sujetos de Estudio.....	34
Gráfico 3-2: Ocupaciones de las Mujeres del Cantón Colta.....	35
Gráfico 4-2: Ocupaciones de los Varones del Cantón Colta	37
Gráfico 5-2: Miembros de los Hogares del Cantón Colta.....	39
Gráfico 6-2: Residencia de los Sujetos de Estudio.....	41
Gráfico 7-2: Conocimiento de la Dirección Financiera del GADM del Cantón Colta.....	43
Gráfico 8-2: Servicios de la Dirección Financiera del GADM del Cantón Colta	44
Gráfico 9-2: Satisfacción en la Dirección Financiera del GADM del Cantón Colta.....	46
Gráfico 10-2: Frecuencia de Quejas de los Usuarios.....	48
Gráfico 11-2: Percepción de la Capacitación del Personal.....	50

ÍNDICE DE ANEXOS

ANEXO A: GUÍA DE ENTREVISTA

ANEXO B: MODELO DE ENCUESTA

ANEXO C: EDIFICIO DEL GADM DEL CANTÓN COLTA

ANEXO D: INSTALACIONES DE RECAUDACIÓN DEL GADM DEL CANTÓN COLTA

ANEXO E: OFICINAS DE LAS UNIDADES DE LA DIRECCIÓN FINANCIERA

ANEXO F: ENTREVISTA AL DIRECTOR FINANCIERO DEL GADM DEL CANTÓN COLTA

ANEXO G: EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

ANEXO H: ENCUESTAS A LA POBLACIÓN DEL CANTÓN COLTA

RESUMEN

El presente trabajo de investigación denominado auditoría de gestión a la dirección financiera del GADM del cantón Colta periodo 2017 – 2019, tiene como finalidad realizar una auditoría de gestión que permitan conocer, así como evaluar los grados de eficiencia, eficacia y calidad en el manejo de los procesos y actividades ejecutadas. En el desarrollo de la investigación se utilizó un enfoque metodológico de carácter cuantitativo y cualitativo, además se aplicaron varios instrumentos investigativos siendo estos la encuestas, la entrevistas y el cuestionario de Control Interno basados en el COSO I, el diseño muestral fue de 379 encuestas las cuales fueron aplicadas a la población objetivo, mismas que arrojaron como resultados ciertas inconsistencias en el informe de auditoría, además el indicador de eficiencia reflejo un mínimo porcentaje de gestión de recaudación de impuestos, por otro lado, la entrevista realizada al Director Financiero del GADM del cantón Colta permitió conocer la necesidad de la aplicación de una auditoría de gestión, misma que permitirá la evaluación del cumplimiento de procesos y actividades que llevan a cabo los colaboradores. En cuanto a la aplicación del cuestionario de Control Interno, se manejó un nivel de confianza moderado, mientras que la evaluación de riesgos fue bajo, pero en las actividades de control, el nivel de confianza reflejado es alto, asimismo, el componente de información y comunicación es moderado. Por lo tanto, se concluye que, al efectuar la presente auditoría de gestión, la dirección financiera del GAD Municipal del cantón Colta podrá identificar su desempeño en base a una investigación bibliográfica y de campo. Se recomienda tener en cuenta los resultados de la ejecución de la auditoría de gestión con la finalidad de que los recursos asignados sean utilizados de manera adecuada.

Palabras Clave: <CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS>, <AUDITORÍA DE GESTIÓN>, <CONTROL INTERNO>, <COSO I>, <INDICADORES DE GESTIÓN>, <CANTÓN COLTA>, <GADM DEL CANTÓN COLTA>, <DIRECCIÓN FINANCIERA>



Firmado electrónicamente por:

**HOLGER GERMAN
RAMOS UVIDIA**

1362-DBRA-UPT-2021

2021-07-12

ABSTRACT

The present research work called performance audit to the GADM financial department of the Colta Canton period 2017 - 2019, aims to evaluate the degrees of efficiency, effectiveness, and quality in the processes management and executed activities. In this research, 379 surveys which applied to the target population, the results showed certain inconsistencies in the audit report, also the efficiency indicator reflected a minimum percentage of tax collection management, the interview conducted to the Financial Director of the GADM of the Colta Canton allowed to know the application need of a management audit, same that permitted the evaluation of the compliance of processes and activities carried out by the collaborators. Regarding the application of the internal control questionnaire, the level of confidence was moderate, while the risk assessment was low, but in the control activities, the level of confidence is high, the information and communication component is moderate. Therefore, it concluded that, in conducting this performance audit, the financial management of the GADM of the Colta Canton identified its performance based on a field research. It suggested that the results of the performance audit be so that the use of allocated resources appropriately.

Keywords: <ECONOMIC AND ADMINISTRATIVE SCIENCES> <MANAGEMENT
AUDITING> <INTERNAL CONTROL> <COSO I> <MANAGEMENT INDICATORS>.

LEONARDO
EFRAIN
CABEZAS
AREVALO



Firmado
digitalmente por
LEONARDO EFRAIN
CABEZAS AREVALO

INTRODUCCIÓN

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta, en el desarrollo de sus operaciones dentro de la Dirección Financiera, mira como necesidad llevar un control interno adecuado mediante indicadores de gestión para evaluar el grado de eficiencia, eficacia, calidad, economía y ética con que se están manejando los recursos asignados.

La Auditoría de Gestión, al ser aplicada permitió evaluar el nivel de confianza y el nivel de riesgo, como también la aplicación de indicadores de gestión que ayudaron a medir el manejo adecuado de los recursos.

El presente trabajo de investigación se realizó a la Dirección Financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta, el mismo que se encuentra estructurado por un fragmento introductorio y tres capítulos los mismos que se detallan a continuación:

Introducción: Se analizan los antecedentes del problema, la formulación de problema, delimitación del problema, objetivo general y objetivos específicos, y la justificación teórica, metodológica y práctica.

Capítulo I: Se describe el marco teórico, donde están los antecedentes de la investigación y el detalle de las variables de estudio.

Capítulo II: Se establece el marco metodológico en donde se acota el enfoque de la investigación, nivel de investigación, diseño de la investigación, tipos de la investigación, población y muestra, métodos, técnicas, instrumentos y tabulación de los resultados obtenidos en el estudio.

Capítulo III: En este capítulo se desarrolló el marco de resultados y discusión de estos, es decir la propuesta en este caso la práctica de la Auditoría de Gestión en todas sus fases, para culminar con las conclusiones y recomendaciones del trabajo realizado.

ANTECEDENTES DEL PROBLEMA

En la actualidad factores como la globalización han generado que las organizaciones públicas promuevan la evaluación continua de la gestión que realizan en determinados periodos de tiempo, esto debido a que la situación económica, política y social se ha visto afectada en los últimos años por represiones macroeconómicas que detienen el avance en el desarrollo comunitario de todos los actores productivos. A través de la Autoría de Gestión las organizaciones públicas controlan y regulan el cumplimiento de los objetivos, los procesos y el buen uso de sus recursos tanto materiales, financieros y humanos, cumpliendo así las normativas legales correspondientes en el ámbito gubernamental.

En el Ecuador en base al Art. 238 de la Constitución se establece la organización territorial a través de Gobiernos Autónomos Descentralizados [GAD] de tipo regional, provincial, cantonal y parroquial los mismos que al ser entidades públicas se ven facultados de autonomía administrativa, política y financiera, estas facultades basadas en principios constitucionales como la equidad, solidaridad, interterritorial, subsidiariedad, participación ciudadana e integración.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta es una institución pública territorial con autonomía a nivel local, conformada por 18 departamentos distribuidos en departamento de gobierno, asesoría, apoyo, agregadores de valor y adscritos; a través de ellos se llevan a cabo procesos dirigidos al cumplimiento de la misión y visión institucional enmarcados en las normas legales vigentes correspondientes.

La Dirección Financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal [GADM] del Cantón Colta, forma parte de los departamentos de apoyo institucional el mismo que está encargado de facilitar la administración financiera y presupuestaria, para que se lleve a cabo la ejecución de planes, programas y proyectos institucionales. Dentro de este departamento laboran 13 personas distribuidas en las áreas de dirección, control previo, presupuestos, contabilidad, tesorería, rentas, recaudación y coactivas. Este al ser el encargado del manejo financiero de la institución realiza sus actividades a través de sistemas como el Sistema Integral de Gestión de la Asociación de Municipalidades del Ecuador [SIG-AME] y el Sistema Integrado de Tributación [SITAC], estos son aplicativos contables que sirven para obtener información relevante acerca de contratos, obras, adquisiciones, situación financiera real institucional, emisión de facturas y registro de pagos a colaboradores.

Durante el tiempo de prácticas preprofesionales cumplidas en la Dirección Financiera del [GADM] del Cantón Colta, se observó que existen ciertos errores que inciden de manera negativa en los procesos que se llevan a cabo dentro del departamento, tales como; la falta de conocimiento de las

normativas internas y externas que están reguladas al GAD, la devolución de tramites de otros departamentos por no encontrarse debidamente sumillados, y no contener la debida firma de responsabilidad, otro problema es la desorganización interna evidenciada en el tras papeleo de documentos, y la emisión de comprobantes tardan aproximadamente 24 horas en ser emitida al usuario final por conceptos de recaudación de servicios municipales, no se han establecido procedimientos de control interno, en relación a funciones, y manejo de bienes inadecuado, inobservando la Norma General de la Contraloría General del Estado. Además, se presencié la desactualización de las normativas legales por parte de los colaboradores, el desconocimiento de los trámites públicos de administraciones anteriores, manejo inadecuado del archivo documental, provocando así una ineficiencia y a la vez ocasionando retrasos en los trámites para a la ciudadanía y público en general que acude a la municipalidad.

FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

¿La Auditoría de Gestión a la Dirección Financiera del GADM del Cantón Colta de qué manera permitirá constatar los niveles de eficiencia, eficacia y calidad en el desarrollo de los procesos y manejo de los recursos públicos?

DELIMITACIÓN DEL PROBLEMA

De contenido

Procesos de la Dirección Financiera del GADM del Cantón Colta.

Temporal

2017 - 2019

Espacial

Dirección Financiera del GADM del Cantón Colta.

OBJETIVO GENERAL

Realizar una Auditoría de Gestión a la Dirección Financiera del GADM del Cantón Colta 2017 – 2019, que permita evaluar los grados de eficiencia, eficacia y calidad en el manejo de los procesos y actividades desempeñadas.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Revisar la base teórica y los antecedentes investigativos como fundamentos para la investigación, con la finalidad de fomentar el conocimiento pertinente sobre la misma.
- Efectuar las fases de la Auditoría de Gestión utilizando los procedimientos y técnicas para recabar información veraz, confiable y oportuna, para evaluar el control interno y medir los riesgos detectados en los procesos de gestión de la Dirección Financiera del GADM del Cantón Colta.
- Emitir un informe final de auditoría con las respectivas conclusiones y recomendaciones para contribuir a la mejora continua de la Dirección Financiera del GADM del Cantón Colta.

JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

TEÓRICA

De acuerdo con la (Contraloría General del Estado, Según R.O N° 486 del 13 de mayo del 2019) en su Art. 21 señala que:

La Auditoría de Gestión es la acción fiscalizadora dirigida a examinar y evaluar el control interno y la gestión, utilizando recursos humanos de carácter multidisciplinario, el desempeño de la institución, ente contable, o la ejecución de programas y proyectos, con el fin de determinar si dicho desempeño o ejecución, se está realizando, o se ha realizado, de acuerdo a principios y criterios de economía, efectividad y eficiencia. Este tipo de auditoría examinará y evaluará los resultados originalmente esperados y medidos de acuerdo con los indicadores institucionales y de desempeño pertinentes.

Constituirán objeto de auditoría de gestión: las actividades de apoyo, la eficiencia, efectividad y economía en el empleo de los recursos humanos, materiales, financieros, ambientales, tecnológicos y de tiempo; con el cumplimiento de las atribuciones, objetivos, y metas institucionales.

Por lo tanto la Auditoría de Gestión comprende realizar un examen de la situación real de una institución, departamento o dependencia, en este caso de la Dirección Financiera del GADM del Cantón Colta, en un periodo de tiempo determinado, para el cual se debe formar un equipo multidisciplinario el mismo que será el encargado de cumplir a cabalidad el trabajo a través de una planificación respectiva, este examen se lo realizará con la finalidad de brindar una mejora continua a la institución, departamento o dependencia, mas no es de carácter sancionatoria.

METODOLÓGICA

La aplicación y desarrollo de una auditoría de gestión permitirá conocer objetivamente el grado de eficiencia, eficacia, ética, ecología y economía; que desarrollan las entidades autónomas descentralizadas en los diferentes procesos y actividades que llevan a cabo con la finalidad de dar cumplimiento a los objetivos y metas institucionales. Es decir, que se evalúa y se examina el control interno que poseen estas instituciones u organizaciones públicas, permitiendo conocer las deficiencias que se presentan en el pleno desarrollo de los procesos y actividades, dicha evaluación se efectuará mediante cuestionarios de control interno basados en los cinco componentes del COSO I, el mismo que contiene las principales directrices para la implementación de un sistema de gestión de control en las entidades de carácter público.

PRÁCTICA

El cumplimiento de la auditoría de gestión beneficiará, a la Dirección Financiera del GADM del Cantón Colta, puesto que se podrá medir la eficiencia y eficacia de los procesos y actividades que se llevan a cabo dentro del departamento, además se determinarán los principales hallazgos que obstruyeron el pleno desarrollo de los procesos y actividades departamentales para de esta manera contribuir con recomendaciones y estrategias de solución, y encaminarlas hacia una gestión efectiva. Además, se cuenta con el apoyo de los representantes de la Dirección Financiera del GADM del Cantón Colta y con los recursos suficientes para el desarrollo de la presente investigación.

CAPÍTULO I

1 MARCO TEÓRICO

1.1 Antecedentes de la Investigación

Para la realización de la investigación se tomó en consideración investigaciones y trabajos previos relacionados con el tema, de esta manera, se pueda fundamentar y se crear cimientos detallados a continuación:

Según Zambrano et al., (2018) manifiesta que en el Ecuador:

La auditoría de gestión no ha tenido mayor aplicación, ya que, si bien las instituciones públicas son financiadas por el Estado, estas son examinadas por el organismo de control mediante la práctica de exámenes especiales que generalmente evalúan los ingresos, gastos y procesos de contratación de bienes y servicios, actividades aisladas que no permiten medir el cumplimiento de la misión, visión y objetivos institucionales (pág. 18).

Por lo tanto, el organismo de control que es la Contraloría General del Estado ha dejado un vacío en la aplicación de auditorías de gestión, de esta forma se ha vuelto una tarea para las organizaciones el comprobar y evaluar el control interno y consecuentemente el cumplimiento de objetivos, metas, políticas, entre otros, que mantienen y norman el desempeño de estas.

Mendoza et al., (2018) describe que para optimizar la gestión dentro de una entidad se debe implementar un adecuado control interno puesto que:

El control interno [...] busca promover la eficiencia, eficacia, transparencia y economía en las operaciones de la entidad, la calidad de los servicios públicos que presta, cuidar y resguardar los recursos y bienes del estado contra cualquier forma de pérdida, deterioro, uso indebido y actos ilegales, en general, contra todo hecho irregular o situación perjudicial que pudiera afectarlos (pág. 212).

El control interno es una herramienta que permite identificar, analizar y responder a los posibles riesgos que se presenten en las operaciones y actividades de una entidad, de esta forma se precautela el buen uso de los recursos y al ser dentro de una entidad de carácter público; dichos recursos deben ser optimizados de tal forma, que su gestión sea eficaz, eficiente y de calidad.

Según Bravo et al., (2018) en la actualidad la auditoría de gestión se la aplica:

En el Ecuador debido al control exhaustivo exigido por las leyes y normativas de los entes de control gubernamentales, esta clasificación de auditoría es la más aplicable y aceptada en las organizaciones, pues como resultado de su ejecución han existido mejoras no solo en los procesos que se realizan, sino también en la mejorada administración gracias a las adecuadas y oportunas decisiones tomadas.

Este tipo de auditoría tiene como finalidad brindar estrategias de mejora continua a la entidad evaluada de tal forma, que se haga frente a los posibles riesgos que se detecten por parte del auditor en el cumplimiento de sus labores.

Finalmente, en base a estos aportes investigativos podemos manifestar que el examen de auditoría de gestión y evaluación del control interno permite a las instituciones independientemente de su naturaleza verificar y comprobar la racionalidad en sus procesos, actividades, objetivos, metas y uso efectivo de los recursos, de tal forma que cuando se detecten áreas críticas brindar una atención especializada y estratégica que permitan una mejora continua y por ende una eficiencia y eficacia institucional.

1.2 Marco Teórico

1.2.1 Auditoría

La auditoría es un examen ordenado emprendido para diagnosticar e identificar los posibles errores que afectan a las actividades dentro de una organización. En relación con Leuro M. & Oviedo I., (2017) manifiesta que la auditoría es una: “evaluación profesional de todas o una parte de las operaciones o actividades de una organización de cualquier naturaleza. Es una verificación formal de los registros, las actividades operativas, las cuentas, el desempeño de una organización” (pág. 5).

De esta forma se conceptualiza de forma técnica lo que la auditoría realiza a las instituciones de carácter público, privado o mixtas, ya sea de forma completa o por separado a las operaciones, responsabilidades, procesos, pues se manifiesta que es una herramienta que permite evaluar y/o diagnosticar los posibles problemas que se presentan en el desarrollo de las actividades y operaciones de una institución objeto de auditoría.

1.2.2 Objetivo de la Auditoría

La auditoría persigue el objetivo de investigar la veracidad, legalidad y razonabilidad de los procesos, datos, planes, programas, proyectos, estados financieros entre otras actividades que se cumplen dentro de una organización, a través de fases o etapas en las cuales se desarrolla un trabajo minucioso por parte del equipo auditor para finalmente emitir un dictamen a todos los involucrados u organización.

1.2.3 Clasificación de la Auditoría

La auditoría al ser un examen técnico posee la factibilidad de evaluar a diferentes procesos u operaciones en diferentes sectores de especialización o categorización según sea el requerimiento o necesidad. Ante aquello la auditoría se clasifica según su área de estudio donde tenemos:

Según Tapia et al., (2019) La Auditoría Fiscal es una evaluación que: “consiste en verificar el correcto y oportuno pago de los diferentes impuestos y obligaciones fiscales de los contribuyentes, desde el punto de vista fiscal” (pág. 28), mientras que la Auditoría Gubernamental es aquel examen: “con objeto de revisar la eficiencia, eficacia y economía de la planeación, organización y ejecución de la Administración pública” (pág. 31), de tal manera que se vigile el buen uso de los recursos públicos de estas dependencias.

La Auditoría Operacional se enfoca en: “todas las operaciones de una entidad, en forma analítica, objetiva y sistemática, para determinar si en efecto se llevan a cabo políticas y procedimientos

aceptables como también el cumplimiento de las normas establecidas en el uso de los recursos de manera eficaz y eficiente” (pág. 30), en cambio la Auditoría Administrativa explora: “la estructura organizativa de la entidad, institución o departamento [...] y de sus métodos de control, medios de operación y empleo, que dé a sus recursos humanos y materiales” (pág. 30).

La Auditoría Integral toma un: “enfoque de sistemas del grado y forma de cumplimiento de los objetivos de una organización y de la relación con su entorno, así como de sus operaciones” (pág. 30), es decir, que evalúa a la organización de manera íntegra o completa, por otro lado, la Auditoría de Legalidad o Cumplimiento se encarga de: “revisar si la dependencia o entidad, en el desarrollo de sus actividades ha observado el cumplimiento de las disposiciones legales que sean aplicables” (págs. 32-33), de esta manera se corrobora el cumplimiento de las leyes, códigos, reglamentos, decretos, convenios, acuerdos internacionales, entre otros que se encuentren vigentes durante el periodo evaluado.

En la Auditoría de Estados Financieros: “el auditor revisará y emitirá una opinión informando si los estados financieros han sido preparados en todos los aspectos materiales, de conformidad con el marco de información financiera aplicable” (pág. 27), la opinión o dictamen del equipo auditor se dará a conocer de manera inequívoca y sensata. De la misma forma la Auditoría Contable o Tributaria se basa en el cumplimiento por parte de la entidad u organización de las todas normas de tributación internas vigentes y aplicables.

La Auditoría Interna es aquel examen que se lleva a cabo por un equipo auditor propio de la institución u organización, es decir posee una relación laboral entre las partes de manera directa, por otro lado, la Auditoría Externa es aquella evaluación realizada por auditores externos o firmas auditoras las cuales se encuentran fuera del entorno de la entidad, de tal forma que se realizan acuerdos contractuales para la ejecución del trabajo de auditoría por un periodo determinado.

1.2.4 Auditoría de Gestión

Según el Art. 21 de la (Contraloría General del Estado, Según R.O N° 486 del 13 de mayo del 2019) menciona que:

La Auditoría de Gestión es la acción fiscalizadora dirigida a examinar y evaluar el control interno y la gestión, utilizando recursos humanos de carácter multidisciplinario, el desempeño de una institución, ente contable, o la ejecución de programas y proyectos, con el fin de determinar si dicho desempeño o ejecución, se está realizando, o se ha realizado, de acuerdo a principios y criterios de economía, efectividad y eficiencia. Este tipo de auditoría examinará

y evaluará los resultados originalmente esperados y medidos de acuerdo con los indicadores institucionales y de desempeño pertinentes.

1.2.5 Importancia de la Auditoría de Gestión

Según De Armas R., (2008) Auditoría de Gestión es aquella labor emprendida para: “estimar el funcionamiento, identificar oportunidades de perfeccionamiento y desarrollar recomendaciones de mejoras o fomentar acciones” (pág. 7), de esta manera se prioriza una mejora continua a toda la organización auditada.

1.2.6 Características de la Auditoría de Gestión

De acuerdo con la página publicada por (ISOTools, 2017) describe que las características de auditoría de gestión se dividen en: **Estratégicas:** debido a que se enfocan en un fin explícito el cual es identificar los puntos críticos en una entidad, **Objetivos:** la evidencia debe ser suficiente y relevante para que de esta forma se fundamenten los hallazgos encontrados, **Confiables:** la información que brinde el trabajo de auditoría debe ser clara y justa de tal forma que pueda ser utilizada posteriormente por la organización, **Diligentes:** serán atendidas de manera puntual y oportuna, **Efectivas:** las recomendaciones emitidas deberán ir enfocadas a elaborar estrategias que hagan frente a los problemas identificados y a la vez que permitan un mejoramiento continuo en la organización.

1.2.7 Alcance de la Auditoría de Gestión

De Armas R., (2008) manifiesta que la auditoría de gestión:

Identifica de manera clara y concisa las áreas críticas en una organización y de tal forma brinda recomendaciones de mejora. Asimismo, puntualiza las: “oportunidad para eliminar derroches e ineficiencias” (pág. 9) dentro del área auditada. Además, se encarga de formular criterios para controlar el cumplimiento de metas y objetivos institucionales; y también permite que los niveles operativos mantengan una comunicación con los directivos para de esta forma crear estrategias con todos los involucrados de los procesos de la organización.

1.2.8 Elementos de la Auditoría de Gestión

Los elementos que la auditoría de gestión toma en cuenta para evaluar correctamente a una organización son:

Eficacia: es la capacidad de conseguir, cumplir o lograr los objetivos y metas institucionales.

Eficiencia: es el cumplimiento de los objetivos y metas a través de la optimización de todos los

recursos disponibles de la institución. **Economía:** consiste en la administración y distribución de los recursos disponibles a los diferentes requerimientos que se presentan en las áreas de una institución. **Ética:** es el cumplimiento de las leyes, reglamentos, códigos, valores, políticas, pertinencia laboral, entre otras normativas por parte de la institución y de sus colaboradores. **Ecología:** es el compromiso que tiene la institución con el medio ambiente.

1.2.9 Fases de la Auditoría de Gestión

De acuerdo con Maldonado M., (2006) citado en Sánchez C., (2020) las fases de la auditoría de gestión son:

1.2.9.1 Fase I: Familiarización, Revisión de la Legislación y Normativa

Es un rastreo previo a la ejecución de la auditoría que se realiza en la entidad, para conocer los siguientes aspectos:

- Estructura organizativa y funciones.
- Flujos del proceso productivo o servicio, para lo cual debe valerse de los correspondientes diagramas.
- Capacidad de producción o servicio.
- Plan de producción o servicio.
- Destino de la producción o de los servicios prestados.
- Número de trabajadores por ocupación, con sus respectivas calificaciones.
- Existencia de normas de trabajo.
- Revisar la información que contiene los resultados de las auditorías, inspecciones, comprobaciones y verificaciones fiscales, anteriores.
- Verificación de las fuentes de financiamiento.

1.2.9.2 Fase II: Planeación, Evaluación del Sistema de Control Interno

Una vez obtenida información previa se crean las condiciones para efectuar el planteamiento de la auditoría, el que incluye principalmente:

- Información que deben ser objeto de comprobación, por los intereses que dio la exploración.
- Analizar la reincidencia de deficiencias y sus causas.
- Definir formas o medios de comprobación que se van a utilizar.

Teniendo en cuenta a los objetivos propuestos, la magnitud y su complejidad, se determinará:

- Cuántos auditores son necesarios.

- Qué otros técnicos son necesarios y de qué nivel de dirección.
- Programas flexibles acorde con los objetivos trazados (pág. 24).

1.2.9.3 Fase III: Ejecución, Desarrollo de Hallazgos

En esta etapa, se identifican los hallazgos:

- Comprobar la información obtenida; y
- Obtener evidencias suficientes, competentes y relevantes.
- Por la importancia y para sustento del trabajo realizado se considera que:
- Determinar en detalle el grado de cumplimiento de las cinco “E”, teniendo en cuenta: criterio, condición, causa y efecto.

1.2.9.4 Fase IV: Informe o Comunicación de Resultados

Es la lectura del Informe de Auditoría de Gestión donde enuncia en forma concreta, clara y sencilla las debilidades, sus causas y efectos, con esperas a que los ejecutivos de la entidad lo tomen como herramienta de dirección.

1.2.9.5 Fase V: Seguimiento

Es un control que se debe realizar después de la auditoría a la entidad permitiendo conocer hasta qué punto la administración controló los hallazgos y acogió las recomendaciones dadas (pág. 25).

1.2.10 Indicadores de Gestión

Según Franklin E., (2007) menciona que los indicadores de gestión se emplean durante el proceso administrativo con la finalidad de: “evaluar en términos cualitativos y cuantitativos el puntual cumplimiento de sus etapas y propósito estratégicos, a partir de la revisión de sus componentes” (pág. 154). Es decir, que el objetivo de los indicadores de gestión es medir el grado de cumplimiento de los procesos y demás actividades dentro de una institución.

1.2.10.1 Tipos de Indicadores de Gestión

Los indicadores de gestión en referencia a Franklin E., (2007) que nos permiten medir cuantitativa y cualitativamente aspectos dentro de una institución son:

Indicador de Eficacia. – Mide la capacidad de cumplimiento o alcance de las metas y objetivos propuestos o programados en un periodo determinado.

$$Eficacia\ Presupuestaria = \frac{Presupuesto\ Ejecutado}{Presupuesto\ Asignado}$$

Indicador de Eficiencia. – Indica el nivel o grado que mantiene una institución en el cumplimiento de los objetivos y metas programadas en un periodo determinado de tiempo, con el mínimo de recursos disponibles.

$$Eficiencia = \frac{Número\ de\ Colaboradores\ Capacitados}{Total\ de\ Colaboradores\ de\ la\ Institución}$$

Indicador de Economía. – Encargado de medir la correcta distribución o administración de los recursos financieros.

$$Capital\ de\ Trabajo = \frac{Activo\ Corriente}{Pasivo\ Corriente}$$

Indicador de Ética. – Mide el conocimiento y cumplimiento de las normas, valores, principios, políticas, entre otros que rige y fomenta dentro de la entidad.

$$Conocimiento\ de\ la\ Norma = \frac{Número\ de\ Colaboradores\ que\ conocen\ la\ Normativa}{Total\ de\ Colaboradores\ de\ la\ Institución}$$

Indicador de Ecología. – Mide el nivel de compromiso que tiene la entidad con el medio ambiente.

$$Consumo\ de\ Energía\ Electrica = \frac{Consumo\ de\ Energía\ Año\ Actual}{Consumo\ de\ Energía\ Año\ Anterior}$$

1.2.11 Evidencia de Auditoría

“La comprobación fehaciente de los hallazgos durante el ejercicio de la auditoría, por lo que constituye un elemento relevante para fundamentar los juicios y conclusiones que formula el auditor” (Franklin, 2007, pág. 89). De esta forma la evidencia es considerada el soporte para que el auditor pueda emitir conclusiones a la institución o a los involucrados, es así como la evidencia será clara, suficiente, relevante y competente con el trabajo de auditoría realizado.

Asimismo, la evidencia que obtenga el auditor será de carácter testimonial (entrevista o encuesta), documental (documentación interna o externa), analítica (comparaciones o cálculos) y física (observación y revisión selectiva). Todas estas dependerán de la forma en la cual el auditor llegue a obtenerla durante el cumplimiento de su trabajo.

1.2.12 Hallazgo de Auditoría

El hallazgo de auditoría es “cualquier situación deficiente y relevante que se determine por medio de la aplicación de los procedimientos de auditoría en las áreas críticas examinadas” (De Armas García, 2008, pág. 87), pues al hablar de hallazgo nos referimos a aquellas manifestaciones deficientes que se presentan dentro de una institución y que son motivo de alarma para el auditor que a su vez deberá poner en conocimiento a los directivos para tomar correctivos necesarios.

1.2.12.1 Atributos del Hallazgo de Auditoría

El hallazgo de auditoría debe cumplir especificaciones o atributos para exponer de manera detallada las dificultades en una institución.

Los atributos del hallazgo son:

Condición. – Es el manifiesto de lo negativo encontrado por parte del auditor, es decir es la explicación de las deficiencias que existe en la institución.

Criterio. – Es la base legal que indica el estándar que se debe practicar y cumplir, para de esta manera evaluar el grado de cumplimiento por parte de la institución con estas.

Causa. – Es la determinación o motivo del porqué sucedió o se formó la deficiencia dentro de la institución. Mantener una claridad de la causa ayuda a que el equipo auditor forme recomendaciones en favor de la mejora continua institucional.

Efecto. – Es la consecuencia o resultado que se genera a partir de las deficiencias que existen en la institución evaluada, dicho secuela representa pérdidas de carácter numérico, monetario y horario a la institución (Acosta, Benavides, Lozada, & Terán, 2015).

1.2.13 Metodología de la Auditoría

Según Acosta et al., (2015) describen que la metodología que se debe tomar en cuenta al momento de realizar un trabajo de auditoría es:

Planificación. – En este proceso se da el: “conocimiento de la organización en donde se determinan los factores internos y externos que eventualmente afectan el desempeño de la empresa” (pág. 20), de esta forma el equipo auditor estará en la capacidad de evaluar las fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas para posteriormente formular estrategias que brinden un mejoramiento de la organización.

Ejecución del Trabajo. – Este proceso tiene como finalidad: “obtener evidencia suficiente del programa, área o rubro que se analiza” (pág. 43), de esta forma el equipo auditor podrá contener el respectivo respaldo de la información obtenida en la auditoría, misma que será de utilidad para sustentar, dar confiabilidad y veracidad al trabajo realizado.

Comunicación de Resultados. – Finalmente se realiza la difusión a los involucrados acerca del trabajo de auditoría realizado en la institución u organización, este proceso a pesar de ser: “la última fase dentro de la auditoría debe aplicarse en el transcurso de todo el examen” (pág. 46), pues es necesario que el equipo auditor fomente una comunicación regular con los colaboradores de la entidad o departamento evaluado, de esta forma el ambiente de trabajo será más óptimo para todos los involucrados.

1.2.14 Índice de Auditoría

Los índices en un trabajo de auditoría, independientemente del tipo o área examinada, son aquellos símbolos claves que se emplean para señalar un orden y permiten identificar dentro de los papeles de trabajo documentación que se incorpora durante la ejecución de una auditoría, cabe recalcar que el equipo auditor será el encargado de escoger el modelo o tipo de índice que más se acople al trabajo a realizar.

De esta manera los índices de auditoría pueden ser:

Alfabéticos. – Donde se utilizan letras del abecedario en mayúsculas o minúsculas (A, B, c, d) para de esta forma ordenar la documentación.

Numéricos. – En este índice se anteponen los números (1, 2, 3), para brindar una secuencia ordenada de la información.

Alfanuméricos. – Para este tipo se combinan letras y números (A1, 2b) que permitan que la información obtenida por el equipo auditor mantenga relevancia y un soporte ordenado.

1.2.15 Marcas de Auditoría

Según Franklin E., (2007) manifiesta que las marcas de auditoría se definen como: “signos que utiliza el auditor para señalar el tipo de procedimiento que está aplicando, simplificando con ello su papel de trabajo” (pág. 675), de esta manera dichos caracteres se caracterizan por su diseño y su color rojo, y al estar presentes en los papeles de trabajo del auditor, manifiestan características detalladas de la documentación puesto que indica información que es analizada a detalle por el equipo auditor y que sirve de sustento de la evaluación cumplida.

Existen diversidad de marcas puesto que depende del equipo auditor crear un listado que deberá ser utilizado durante el trabajo de auditoría, de tal forma, aquí se presentan a detalle alguna de ellas:

Tabla 1-1: Marcas de Auditoría

Marca	Significado
¥	Comparado con libros oficiales de contabilidad.
§	Cotejado con el documento fuente.
μ	Corrección realizada.
Ç	Contrastado con auxiliar contable.
^	Verificación de suma.
Ø	No reúne requisitos.
«	Pendiente de registro.
£	Solicitud recibida.
√	Solicitud enviada.
Σ	Totalizado.
©	Conciliado.
Ψ	Inspeccionado.
#	Datos incompletos.
€	Sustentado con evidencia.
Ū	Documento sin firma de responsabilidad.
Φ	Expedientes desactualizados.
*	Evidencia.

Fuente: <http://slideplayer.es/slide/6247522/>

Realizado por: Guanolema J., 2020

1.2.16 Informe de Auditoría

Cuando se lleva a cabo un trabajo de auditoría dentro de una institución, se presenta a final del mismo por parte del equipo auditor un documento o informe detallado de las observaciones detectadas durante la auditoría, de acuerdo con Galindo M., (2008) manifiesta que el informe de auditoría es un: “Documento que sirve a un auditor para expresar su opinión sobre la información que ha examinado, los procedimientos que ha verificado, la gestión llevada a cabo por la compañía o el cumplimiento de su responsabilidad social” (pág. 127).

Según De Armas R., (2008) en el contenido del informe de auditoría se debe detallar:

- Título, destinatario y fecha.
- Tema.
- Tipificación de la base jurídica para la conducta de la auditoría (pág. 113).
- Declaratoria del estándar o esquema que se utilizó para la realización de la auditoría.
- Objetivos y alcance de la auditoría realizada en la institución.
- Criterios en referencia a la opinión manifestada por el auditor.
- Descripción de los hallazgos encontrados durante el trabajo realizado.
- Conclusiones del auditor.
- Recomendaciones para la institución (pág. 114).

Dicho esquema permite a que la audiencia o los involucrados puedan tener un conocimiento veraz, firme y claro del trabajo de auditoría realizado en una institución, asimismo el equipo auditor a través del informe de auditoría manifiesta el soporte de la información relevante que son de vital importancia para la institución.

1.2.17 Opinión del Auditor

Durante un trabajo de auditoría la opinión que brinde o manifieste el equipo auditor es muy relevante para la institución auditada, así como para los involucrados en la evaluación, pues se puede decir que dicha opinión es aquel dictamen emitido por el profesional de auditoría en donde se manifiesta su apreciación, punto de vista y análisis en cuanto a la información proporcionada y obtenida durante un trabajo de auditoría.

1.2.18 Control Interno

El control interno según COSO citado en Mantilla S., (2013) lo precisa como: “un proceso, ejecutado por la junta de directores, la administración principal y otro personal de la entidad, diseñado para proveer seguridad razonable en relación con el logro de los objetivos de la organización” (pág. 17).

Por lo tanto, el control interno es aquella herramienta emprendida dentro de una institución con el fin de verificar y evaluar la situación actual de las operaciones y actividades que se cumplen con el propósito de alcanzar los objetivos y metas propuestos.

1.2.18.1 Importancia del Control Interno

De acuerdo con Arens et al., (2007) el control interno radica en mantener y crear: “políticas y procedimientos diseñados para proporcionar una seguridad razonable a la administración de que la compañía va a cumplir con sus objetivos y metas” (pág. 270). De esta manera el mantener instaurado

un régimen de control interno en una institución permitirá que los procesos y actividades que realizan colaboradores se direccionen al cumplimiento de los objetivos y metas propuestas en un periodo determinado de tiempo.

1.2.19 Clases de Control Interno

Modelo Committe Of Sponsoring Organizations [COSO]. – De acuerdo con lo publicado por la página (Vesco Consultores, 2017) se da a conocer que COSO es: “un estudio realizado de manera integrada y objetiva en una relación a un sistema de control interno, esto con el objetivo de tener un campo de aplicación mucho más amplio y que pueda proporcionar una cobertura más general y objetiva en temas de control interno”.

El modelo COSO se caracteriza por tener tres tipos de informes los cuales se detallan a continuación con sus respectivos componentes:

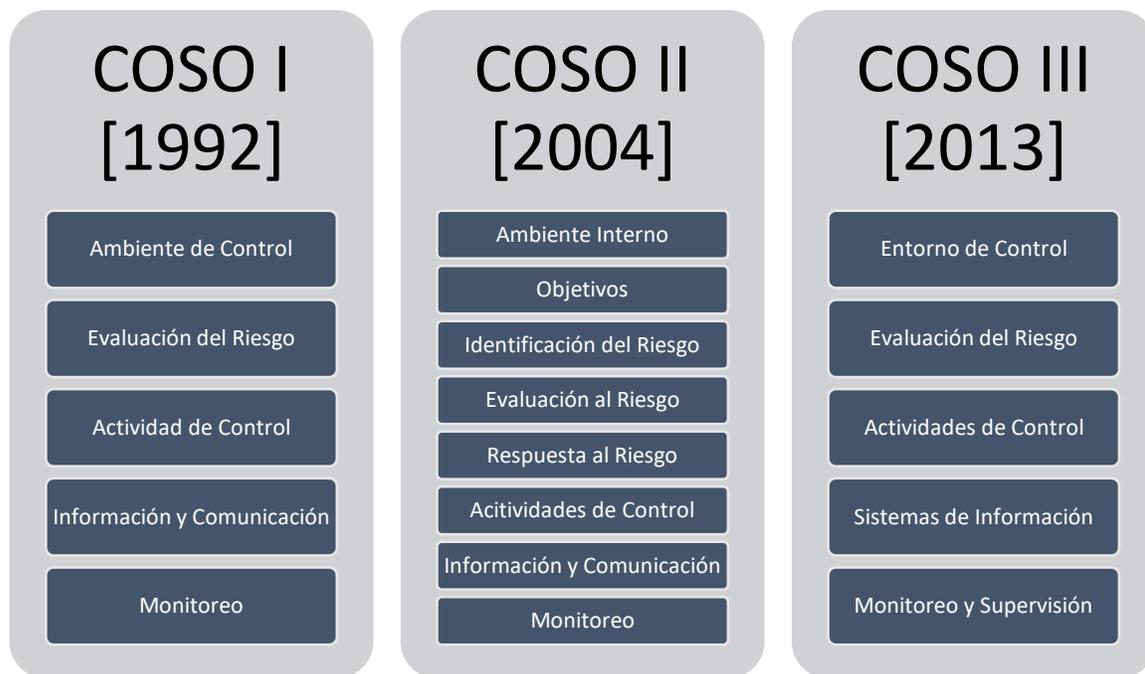


Gráfico 1-1: Componentes del Modelo COSO

Fuente: (Estupiñán, Administración de riesgos E.R.M. y la auditoría interna, 2015)

Realizado por: Guanolema J., 2020

Modelo Criteria Of Control Committee [COCO]. – Según Estupiñán R., (2015) el modelo COCO es: “un modelo conciso y dinámico encaminado a mejorar el Control, el cual describe y define al Control en forma casi idéntica a como lo hace el Modelo COSO” (pág. 42), este modelo surge con la finalidad de atender las nuevas tendencias del control que surge con el avance tecnológico, el aumento gradual

de la búsqueda información sobre el control y en la administración de los recursos por parte de los directivos institucionales.

El modelo COCO detalla sus criterios en cuatro grupos que son:

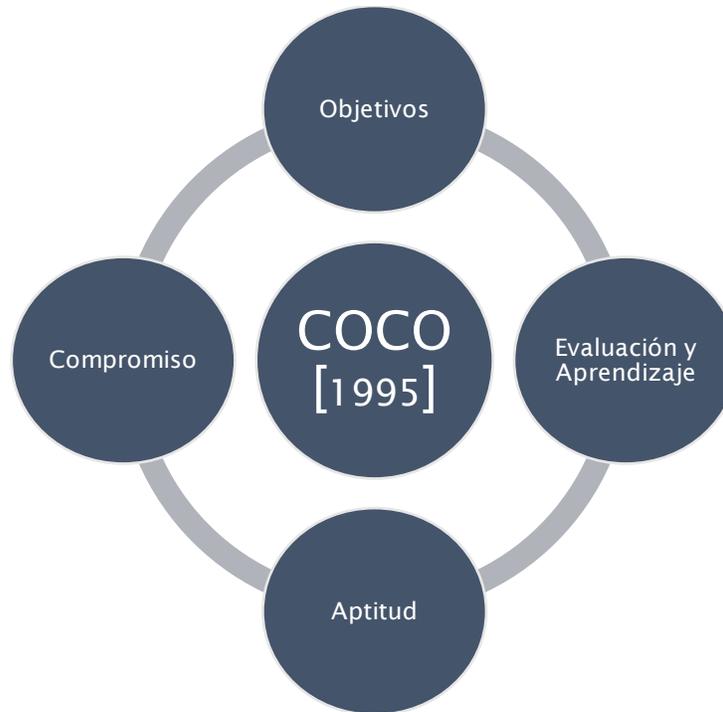


Gráfico 2-1: Componentes del Modelo COCO

Fuente: (Estupiñán, Administración de riesgos E.R.M. y la auditoría interna, 2015)

Realizado por: Guanolema J., 2020

1.2.20 COSO I

El informe COSO I contemplan cinco componentes que permiten evaluar de manera rigurosa y efectiva el control interno una organización, de acuerdo con Estupiñán R., (2015)

Los sistemas de control interno de entidades diferentes operan con distintos niveles de efectividad. En forma similar, un sistema en particular puede operar en diversa forma en tiempos diferentes. Cuando un sistema de control interno alcanza una calidad razonable, puede ser considerado efectivo (pág. 29).

De tal manera se puede acotar, que dependerá del tipo de organización a la cual se vaya a aplicar auditoría para escoger el modelo del informe que evaluara el control interno de la misma, ante esto se puede mencionar que el Modelo COSO I se lo viene aplicando para entidades de carácter público, además el Modelo COSO II se lo usando para entidades privadas y mientras que el modelo COSO III

es de carácter mixto pues puede ser usado por entidades públicas o privadas de acuerdo a las actividades de control interno que se fomenten dentro de cada una de ellas.

1.2.21 Componentes del Control Interno

El sistema de control interno está compuesto por cinco componentes enlazados entre sí, los mismos que son los encargados de abarcar la evaluación de las diferentes actividades y procesos que se dan dentro de una institución. De acuerdo con Coopers & Lybrand, (2007) los componentes del control interno son:

Entorno de Control. – Es el ambiente en el cual se desarrollan las diferentes actividades de una institución por parte de los colaboradores quienes son el pilar o carta de presentación de la institución.

Evaluación de los Riesgos. – “La entidad debe conocer y abordar los riesgos con los que se enfrenta” (pág. 20). Las instituciones formularán unidades de respuesta de riesgos las cuales se encargarán de diagnosticar, analizar y responder de forma coherente los peligros que se llegaren a presentar en las diferentes actividades y procedimientos que realizan las mismas.

Actividades de Control. – Los directivos institucionales serán los encargados de emitir y ejecutar normas, “políticas y procedimientos que ayuden a conseguir una seguridad razonable de que se llevan a cabo de forma eficaz las acciones consideradas necesarias para afrontar los riesgos que existen respecto a la construcción de los objetivos de la entidad” (pág. 20).

Información y Comunicación. – Es indispensable mantener una comunicación fluida y constante en cuanto a las normas, procedimientos y políticas que rigen dentro de una institución, de tal forma que se mantenga informado a todos los colaboradores de las acciones emprendidas por parte de las diferentes direcciones institucionales con el fin de cumplir los objetivos y metas planteadas.

Supervisión. – Los procedimientos emprendidos por la institución deberán ser inspeccionados y monitoreados constantemente, para de esta manera cuando sea necesario insertar cambios encaminados hacia la optimización de los procesos, no se incumplan los objetivos planteados inicialmente.



Figura 1-1: Componentes COSO I

Fuente: <https://www.auditool.org/blog/control-interno/2659-cambios-en-los-5-componentes-de-coso>

Realizado por: Guanolema J., 2020

1.2.22 Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas [NAGA]

Según Galindo M., (2008) las Normas de Auditoría son: “Conjunto de reglas y procedimientos que debe seguir el auditor para llevar a cabo su cometido profesional” (pág. 156), por lo tanto, se puede decir que las NAGA son las guías necesarias y técnicas de carácter profesional que sirven para elaborar, realizar y acompañar un trabajo de auditoría.

Las NAGA de acuerdo con Garbajosa C., (2013) se dividen en tres grupos que son: Normas de Carácter General, Normas sobre la Ejecución del Trabajo y Normas para la Preparación de Informes. De la misma forma se detalla a continuación la clasificación de las NAGA en cada grupo:

1.2.22.1 Normas de Carácter General

Formación Técnica y Capacidad Profesional. – Se refiere a la pertinencia que se debe poseer en el equipo de auditoría puesto que deberán estar calificados para ejercer un trabajo de este tipo.

Independencia, Integridad y Objetividad. – El auditor debe mantener una independencia en el trabajo que va a realizar para que de esta manera: “los resultados del proceso de auditoría revelen una información justa y creíble” (pág. 19).

Diligencia Profesional. – El equipo conformado para un trabajo de auditoría debe cumplir a carta cabal la ejecución de este, pues de esta manera el informe emitido al finalizar será veraz, oportuno y confiable.

Responsabilidad. – El auditor debe tener el conocimiento necesario de las responsabilidades legales y técnicas que le conlleva realizar una auditoría pues será el encargado de emitir un informe donde detalle las conclusiones y recomendaciones de este trabajo.

Secreto Profesional. – En menester que el auditor guarde reserva en cuanto a su trabajo realizado en una institución puesto que: “el secreto sobre las informaciones reveladas durante el proceso de auditoría debe extenderse igualmente a después del mismo” (pág. 19), de esta manera se restringe la información personal que de ser filtrada o expuesta pueda llegar a dañar la imagen y honra de una institución.

Honorarios y Comisiones. – El equipo auditor en base a sus conocimientos, habilidades y destrezas deberá poner a consideración una retribución por su trabajo de auditoría a realizar a la institución solicitante la cual requiere de sus servicios profesionales.

Publicidad. – El auditor no debe hacer uso de medios de comunicación y difusión que le permitan captar clientes, puesto que se pone en riesgo la reputación profesional ya que serán las personal naturales o jurídicas que requieran un trabajo de auditoría responsables de buscar un equipo profesional calificado para efectos de este.

1.2.22.2 Normas sobre la Ejecución del Trabajo

Elaboración de un Plan de Trabajo. – El trabajo de auditoría debe contar con un plan estructurado por parte del equipo conformado para la evaluación: “con el fin de optimizar la eficacia y el coste del proceso de auditoría” (pág. 20), dicho equipo deberá conocer a detalle la institución auditada.

Establecer un Programa de Auditoría. – Se lo realiza para establecer el pleno desarrollo y cumplimiento del plan de trabajo previsto en la auditoría: “para el correcto estudio del control interno de la empresa y, por consiguiente, de la adecuada aplicación y alcance de las pruebas a realizar” (pág. 20).

Documentación del Trabajo. – Un trabajo de auditoría deberá contemplar una documentación detallada de la institución evaluada, así como a detalle todos los procedimientos llevados a cabo durante el periodo de la auditoría, para finalmente plasmar los resultados obtenidos.

Evaluación de la Empresa. – La auditoría examinará el cumplimiento de todas las disposiciones que norman y rigen dentro de la institución de tal forma que, si se llegasen a presentar inconsistencias en su correcta aplicación, el equipo auditor se encargará de brindar recomendaciones para una corrección en dichas irregularidades que contribuyan a la mejora de la institución.

Obtención de la Evidencia. – Cuando se identifiquen las irregularidades dentro de la institución será responsabilidad del equipo encargado de la auditoría, mantener la evidencia suficiente que sustente sus conclusiones y de tal forma se realice la respectiva comunicación a todos los involucrados.

Supervisión. – Durante el trabajo de auditoría habrá niveles jerárquicos que serán distribuidos en base al grado de conocimiento y experticia de cada uno de los integrantes, de tal forma que se deleguen funciones de supervisión para el pleno ejercicio de la auditoría y de esta forma se cumplan con todas las especificaciones de carácter técnico y profesional.

1.2.22.3 Normas para la Elaboración de Informes

Informe de Auditoría. – Los informes de auditoría serán realizados al finalizar el examen, en el cual se incluirán la documentación que se obtuvo durante el ejercicio de la auditoría, así como también las conclusiones y recomendaciones por parte del equipo auditor, además se elaboran informes previos para: “ir comunicando a los responsables de la empresa, los resultados de los informes parciales que vayan elaborándose, con el fin de aplicar correcciones” (pág. 21).

CAPÍTULO II

2 MARCO METODOLÓGICO

2.1 Enfoque de la Investigación

Dentro del enfoque utilizado se planteó un tipo mixto, es decir cualitativo - cuantitativo, pues se observaron datos, percepciones o criterios de parte de los sujetos a ser investigados, y por otro lado a los procesos de gestión dentro del Departamento Financiero del GADM del Cantón Colta. Por lo tanto, el enfoque que tuvo esta investigación se deduce de la siguiente manera:

Cualitativo. – Porque se aplicaron cuestionarios de control interno basados en COSO I, en los colaboradores del departamento antes mencionado, para medir el nivel de confianza y margen de riesgo, relacionada a los procesos de gestión, así como también se aplicó una entrevista abierta, en donde se identificó las expectativas y razones por las que era importante ejecutar la Auditoría de Gestión en el Departamento Financiero del GADM del Cantón Colta.

Cuantitativo. – Está reflejado a través de los resultados que arrojaron los indicadores de gestión, en este caso indicadores de eficiencia, eficacia, economía, ética y ecología, que se aplicaron en el desarrollo de la Auditoría de Gestión en la Dirección Financiera del GADM del Cantón Colta.

2.2 Nivel de la Investigación

En lo que respecta a niveles de investigación se tomaron en cuenta los niveles investigativos bibliográfico y documental, de campo y descriptivo.

Investigación Bibliográfica y Documental. – Se realizó una revisión bibliográfica y una observación documental de los archivos oficiales del Departamento Financiero del GADM del Cantón Colta, en lo que respecta a los estados financieros del 2017 – 2019, sistemas y actividades del departamento, nómina de colaboradores, manual de descripción de puestos de trabajo personal, estructura orgánica del GADM del Cantón Colta y estatuto orgánico de gestión organizacional por procesos.

Investigación de Campo. – En este tipo de investigación me trasladé al lugar de los hechos en este caso a la Dirección Financiera del GADM del Cantón Colta, departamento donde se efectúan los procesos a ser evaluados.

Investigación Descriptiva. – Se estableció un detalle de todos los hallazgos detectados, con relación a condición, criterio, causa y efectos relacionados a la Auditoría de Gestión, dentro de los procesos

de planificación preliminar, estructura organizativa, servicios que otorgan, sistemas de información, usuarios del departamento y monitoreo del rendimiento departamental.

2.3 Diseño de la Investigación

El diseño de la investigación fue no experimental puesto que las variables que formaron parte de la investigación no se vieron manipuladas intencionalmente y a su vez los fenómenos fueron analizados partiendo de su estado natural.

2.4 Tipos de Investigación

La investigación fue de tipo mixto (cualitativo y cuantitativo), bibliográfico y documental, de campo, descriptivo y no experimental de esta manera se establecieron las bases en cuanto a la Auditoría de Gestión con lo cual se logró examinar, medir y determinar los niveles de indicadores de gestión en relación con la eficiencia, eficacia, economía, ética y ecología dentro de la Dirección Financiera del GADM del Cantón Colta.

2.5 Población y Muestra

La población para la investigación fueron las personas que laboran dentro de la Dirección Financiera del GADM del Cantón Colta y los usuarios que acudieron por los servicios que brinda dicha dependencia.

Para los colaboradores del departamento antes mencionado no se efectuó una muestra poblacional debido que son 13 personas repartidas en las diferentes áreas del departamento municipal, sin embargo, se procedió a efectuar una entrevista al Director Financiero, quien es la persona que conoce más acerca de la gestión interna del departamento y sus procesos internos, a continuación, se detalla lo mencionado:

Tabla 1-2: Personal de la Dirección Financiera del GADM del Cantón Colta

Área / Departamento	# Personas
Dirección Financiera	2
Control Previo	1
Contabilidad	2
Presupuestos	1
Tesorería	2
Rentas	1
Recaudación	2
Coactivas	2
Total	13

Fuente: GADM del Cantón Colta

Realizado por: Guanolema, J. 2020

Mientras que para determinar la muestra poblacional de los usuarios que acuden por los servicios que presta la Dirección Financiera del GADM del Cantón Colta, se tomó en cuenta el número de habitantes del Cantón Colta, detallado de la siguiente manera:

Tabla 2-2: Habitantes del Cantón Colta

Población	% Representación	# Habitantes
Hombres	48,12%	21.642
Mujeres	51,88%	23.329
Total	100%	44.971

Fuente: Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial [PDOT] del GADM del Cantón Colta

Realizado por: Guanolema, J. 2020

2.5.1 Segmentación

Tabla 3-2: PEA y PET del Cantón Colta

POBLACIÓN ECÓNICAMENTE ACTIVA Y POBLACIÓN EN EDAD DE TRABAJAR DEL CANTÓN COLTA	Rango	# Habitantes
	De 15 a 24 años	7.899
	De 25 a 34 años	5.383
	De 35 a 44 años	4.262
	De 45 a 54 años	4.270
	De 55 a 65 años	4.168
	TOTAL	25.982

Fuente: PDOT GADM del Cantón Colta

Realizado por: Guanolema, J. 2020

Con los datos obtenidos se procedió aplicar la fórmula de población finita para determinar la muestra de estudio, la cual se presenta a continuación:

Fórmula

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

Descripción

n = Muestra de estudio

Z = Nivel de confianza

p = Probabilidad de éxito

q = Probabilidad de fracaso

N = Población

e = % Error de muestra

Datos

$$Z = 1,96$$

$$p = 0,50$$

$$q = 0,50$$

$$N = 25.982$$

$$e = 0,05$$

Muestra

$$n = \frac{(1,96)^2 * (0,5) * (0,5) * (25982)}{(25982 - 1) * (0,05)^2 + (1,96)^2 * (0,5) * (0,5)}$$

$$n = \frac{(3,8416) * (0,5) * (0,5) * (25982)}{(25981) * (0,0025) + (3,8416) * (0,5) * (0,5)}$$

$$n = \frac{24953,1128}{65,9129}$$

$$n = 378,5771$$

$$n = 379$$

De este valor para la investigación se dividió en dos proporciones tanto para hombres como para mujeres, en este caso fueron 182 hombres y 197 mujeres, las mismas que se seleccionaron de forma aleatoria mediante el muestreo aleatorio simple, con el 95% de confianza y el 5% de margen de error.

2.6 Métodos, Técnicas e Instrumentos de Investigación

2.6.1 Métodos de Investigación

Método Inductivo – Deductivo. – Este método se lo utilizó al momento de recabar la información que brindaba la situación actual de la Dirección Financiera del GADM del Cantón Colta, dicha información se la obtuvo a partir de la aplicación de instrumentos de investigación como fueron los cuestionarios de control interno, la encuesta dirigida a los usuarios del departamento antes mencionado y la entrevista al director departamental, para finalmente establecer recomendaciones específicas que guíen a una gestión efectiva del departamento municipal.

Método Analítico – Sintético. – Este método se lo aplicó partiendo de la descomposición del objeto de estudio que en esta investigación estuvo basada en los procesos administrativos y financieros que efectúa la Dirección Financiera del GADM del Cantón Colta, permitiendo así ser estudiadas de manera individual y de esta manera se estableció la relevancia e importancia de estos, permitiendo así el desarrollo de la investigación.

2.6.2 Técnicas de Investigación

Entrevista. – La entrevista estructurada se la aplicó a la persona encargada de la Dirección Financiera del GADM del Cantón Colta, de esta forma se obtuvo la información requerida para la ejecución de la Auditoría de Gestión.

Encuesta. – Se dirigió a los usuarios del departamento financiero, es decir la población del Cantón Colta, tomando una muestra de acuerdo con el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial y al Censo Poblacional INEC 2010, tomando una proyección poblacional, se identificó de forma aleatoria a los usuarios de acuerdo con las edades de la Población Económicamente Activa [PEA] y Población en Edad de Trabajar [PET].

Cuestionarios. – Son cuestionarios de control interno consolidados en donde cada ítem representa a cada uno de los componentes del control interno de acuerdo con el COSO I, y de esta forma se obtuvo la información relevante, confiable y verídica acerca del funcionamiento que se lleva a cabo en la Dirección Financiera del GADM del Cantón Colta.

2.6.3 Instrumentos de Investigación

Guía de Entrevista. – Fue el soporte que se brindó a las preguntas a considerar dentro de la entrevista que se realizó al encargado del departamento financiero.

Guía de Encuesta. – Sirvió para conocer la percepción que tiene la ciudadanía del Cantón Colta en cuanto a los servicios de la Dirección Financiera, y para de esta manera evidenciar los procesos que se otorgan en relación con los indicadores de gestión.

Cuestionarios de Control Interno. – Fueron los encargados de brindar la información de acuerdo con los cinco componentes del COSO I, y de esta manera se evaluó el control interno.

2.6.4 Tabulación y Resultados de los Instrumentos de Investigación

2.6.4.1 Resultados de Entrevista

Tabla 4-2: Resultados de la Entrevista

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS
1	¿Qué expectativa tiene como resultados de la ejecución de la Auditoría de Gestión?	Una de las razones fundamentales de la propuesta planteada al realizar la Auditoría de Gestión es direccionar al Municipio al logro de los objetivos, mejoramiento de los procesos, reducción de trámites y control efectivo, razones por las cuales la institución considera una necesidad la eficiencia, eficacia, economía y ética en el cumplimiento de procesos y actividades efectuadas por los colaboradores. Además, que se puede identificar los hallazgos significativos en los procesos desarrollados por los funcionarios
2	¿Cuáles son las razones principales por las que se autoriza ejecutar esta Auditoría de Gestión?	Existen varias fallas dentro del departamento, debido a la falta de conocimiento en la aplicación de las normas internas y externas que rigen dentro del municipio, es por ello que existe una gran cantidad de documentos que son devueltos, por no existir firmas de responsabilidad, en algunos casos y esto ha provocado, no solo pérdida de tiempo y de recursos si no también disgustos con los otros departamentos por la falta de control, por lo tanto la razón principal para la ejecución de la Auditoría de Gestión es brindar recomendaciones para mejorar los procesos y de esta manera lograr los objetivos planteados.
3	¿Qué espera obtener como valor agregado de la Auditoría de Gestión?	Implementar procesos, lineamientos y metas de mejora continua para lograr la eficiencia y eficacia en los procesos y actividades de la Dirección Financiera del GADM del Cantón Colta.
4	¿Existe consenso con los funcionarios del Departamento Financiero para efectuar la Auditoría de Gestión?	Si, porque se ha reconocido dentro del departamento la necesidad de evaluar y mejorar el sistema de control interno con la finalidad de fortalecer los procesos y actividades financieras de la municipalidad.

Fuente: Entrevista al Director Financiero del GADM del Cantón Colta

Realizado por: Guanolema, J. 2020

2.6.4.2 Resultados de Encuesta

Pregunta 1: ¿Cuántos años tiene Ud.?

Tabla 5-2: Edad de los Sujetos de Estudio

EDADES	MUJERES	%	VARONES	%	% TOTAL
18 – 25 AÑOS	46	23%	22	12%	18%
26 – 35 AÑOS	63	32%	40	22%	27%
36 – 45 AÑOS	44	22%	69	38%	30%
46 – 55 AÑOS	29	15%	37	20%	17%
56 AÑOS EN ADELANTE	15	8%	14	8%	8%
TOTAL	197	100%	182	100%	100%

Fuente: Encuesta a la Población del Cantón Colta

Realizado por: Guanolema J., 2020

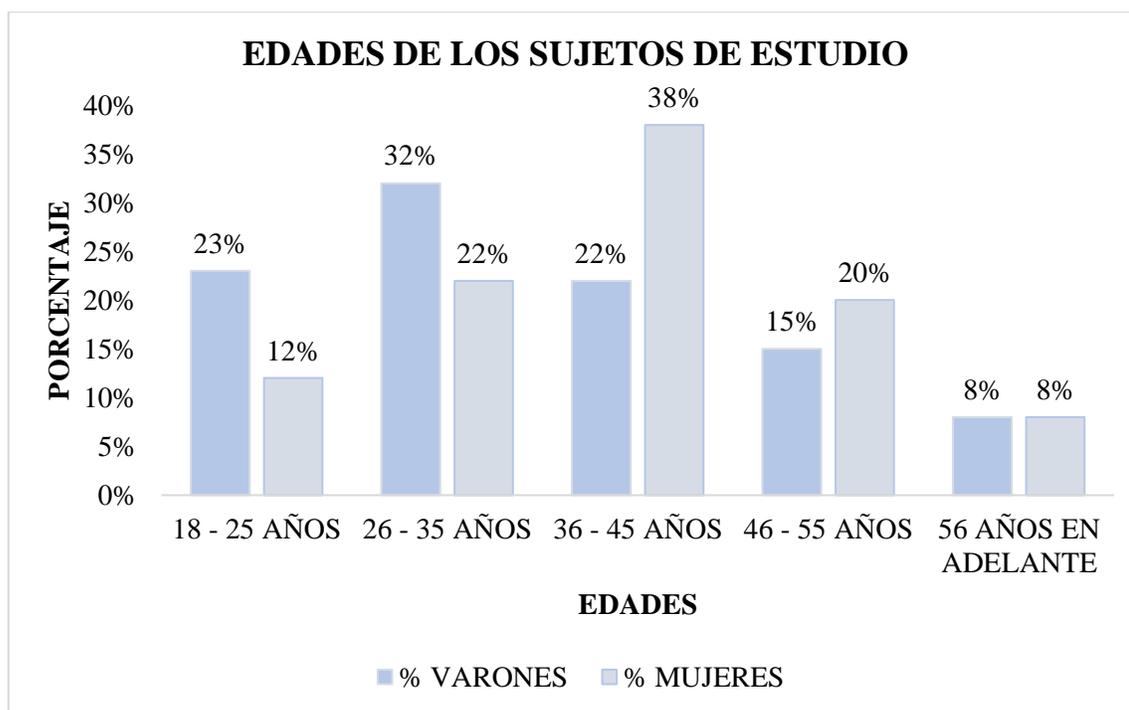


Gráfico 1-2: Edad de los Sujetos de Estudio

Fuente: Encuestas a la Población del Cantón Colta

Realizado por: Guanolema, J. 2020

Resultados:

Del 100% de encuestados, el 30% se ubican en un rango de 36 a 45 años de edad, seguidamente, el 27% pertenece a sujetos cuyas edades oscilan entre los 26 y 35 años de edad, en similar proporción existen personas que acuden a la municipalidad de entre 46 y 55 años de edad con un 17%, por otra parte, un 18% está representado por personas de 18 hasta 25 años, finalmente un 8% tienen más de 55 años de edad.

Interpretación:

Las personas adultas nos referimos a quienes han empezado a ser parte de la población económicamente activa acuden a las dependencias municipales para la realización de sus trámites, en este caso pago de patentes, pago de predios, el impuesto 1 por mil, cobro por concepto de alquileres de kioscos, por servicios administrativos, cobro del registro de la propiedad, pago de cementerio municipal, y por pagos del servicio de camal municipal, agua y alcantarillado. Por otra parte, las mujeres, aunque no haya una diferencia significativa acuden en mayor porcentaje que los hombres a las dependencias del GAMD del Cantón Colta.

Pregunta 2: ¿Cuál es su estado civil?

Tabla 6-2: Estado Civil de los Sujetos de Estudio

ESTADO CIVIL	MUJERES	%	VARONES	%	%TOTAL
CASADO	81	41%	100	55%	48%
DIVORCIADO	11	6%	22	12%	9%
VIUDO	20	10%	10	5%	8%
SOLTERO	85	43%	50	27%	36%
TOTAL	197	100%	182	100%	100%

Fuente: Encuestas a la Población del Cantón Colta

Realizado por: Guanolema, J. 2020

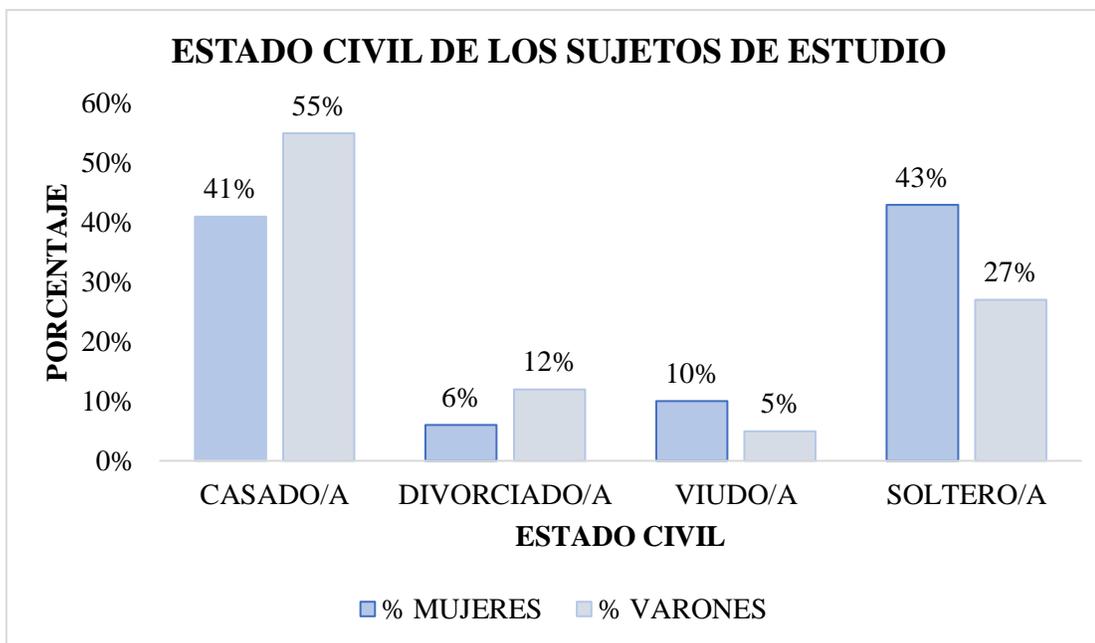


Gráfico 2-2: Estado Civil de los Sujetos de Estudio

Fuente: Encuestas a la Población del Cantón Colta

Realizado por: Guanolema, J. 2020

Resultados:

En términos de estado civil de los sujetos de estudio, en su mayoría son casados representando un 48%, de los cuales los varones llevan la mayor participación con un 55%, seguido a esto, existe una paridad en cuanto a las personas solteras pues está representado por un 36% del total de la muestra, en donde las mujeres llevan una gran ventaja con el 43% de participación, finalmente de la muestra un 9% son divorciados y un 8% viudos.

Interpretación:

El estado civil suele estar relacionado con la actividad económica u ocupación de los sujetos de estudio, y son quienes acuden diariamente a la dependencia municipal, con el fin de tramitar sus: patentes, predios, impuestos, servicios administrativos, entre otros. La población está dividida pues las personas solteras acuden a la municipalidad a pagar patentes por sus actividades económicas por servicios profesionales independientes y en el caso de las personas casada, a más de cumplir con el pago de patentes, lo hacen también por impuestos prediales, por servicios de registro de la propiedad, cementerio municipal y demás.

Pregunta 3: ¿Cuál es su ocupación?

Tabla 7-2: Ocupaciones de las Mujeres del Cantón Colta

OCUPACIÓN	FRECUENCIA	%
Agricultura	44	22,34%
Estudiante	32	16,24%
Ingeniera CPA	3	1,52%
Costurera	2	1,01%
Secretaria	4	2,03%
Cajera	1	0,51%
Tecnóloga	1	0,51%
Ayudante de Casa	1	0,51%
Cocinera	1	0,51%
Ayudante de Cocina	1	0,51%
Ama de Casa	4	2,03%
Comercio	103	52,28%
TOTAL	197	100%

Fuente: Encuestas a la Población del Cantón Colta

Realizado por: Guanolema, J. 2020

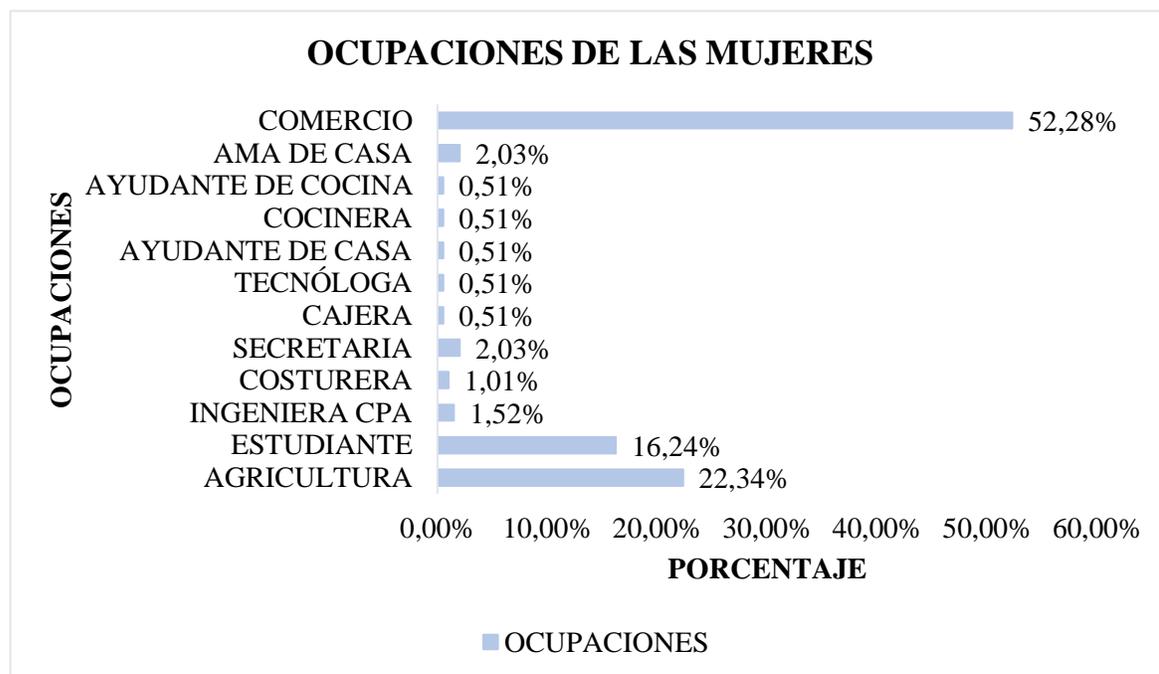


Gráfico 3-2: Ocupaciones de las Mujeres del Cantón Colta

Fuente: Encuestas a la Población del Cantón Colta

Realizado por: Guanolema, J. 2020

Tabla 8-2: Ocupaciones de los Varones del Cantón Colta

OCUPACIÓN	FRECUENCIA	%
Maquinista	1	0,5%
Controlador	2	1,1%
Comercio	38	20,9%
Agricultura	57	31,3%
Cocinero	1	0,5%
Ayudante de Cocina	1	0,5%
Estudiante	21	11,5%
Albañil	6	3,3%
Panadero	5	2,7%
Farmacéutico	1	0,5%
Ganadero	7	3,8%
Artesano	4	2,2%
Conductor	9	4,9%
Técnico	1	0,5%
Ingeniero	5	2,7%
Químico	1	0,5%
Carpintero	1	0,5%
Arquitecto	1	0,5%
Ferretero	1	0,5%
Agrónomo	1	0,5%
Mecánico	6	2,7%
Profesor	5	2,7%
Estibador	1	0,5%
Abogado	1	0,5%
Naturista	2	1,1%
Contador	1	0,5%
Calero	1	0,5%
Carnicero	1	0,5%
TOTAL	182	100%

Fuente: Encuestas a la Población del Cantón Colta

Realizado por: Guanolema, J. 2020

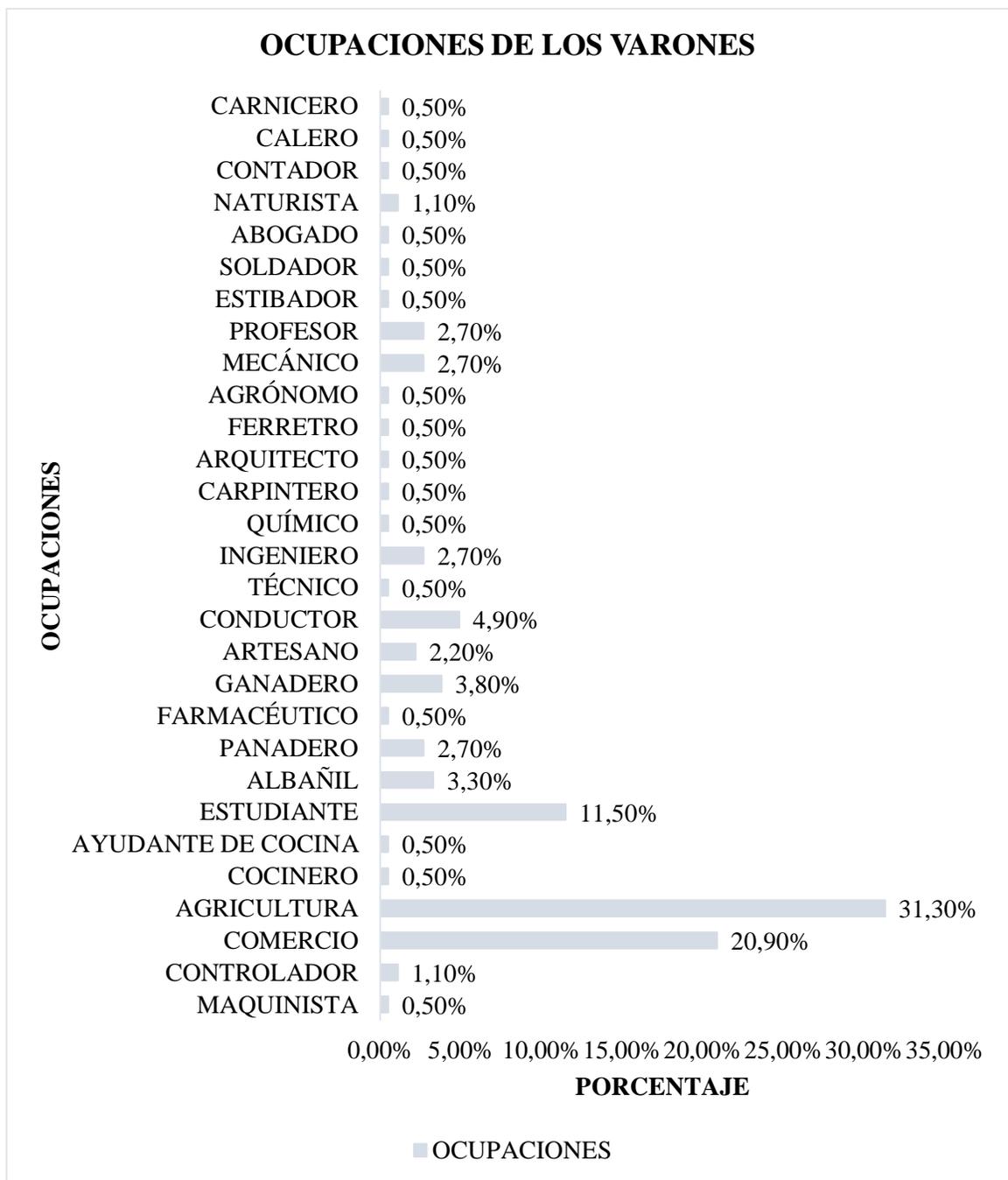


Gráfico 4-2: Ocupaciones de los Varones del Cantón Colta

Fuente: Encuestas a la Población del Cantón Colta

Realizado por: Guanolema, J. 2020

Resultados:

Del 100% de encuestados del género femenino un 52,28% se dedican al comercio, seguidamente un 22,34% tienen como actividad principal la agricultura, por otro lado, en un porcentaje considerable

del 16,24% son estudiantes. El 2,03% son amas de casa y el 7,11% restante está repartido en actividades como ayudante de casa, cocinera, ayudante de cocina, cajeras, contadoras autorizadas, costureras, ayudantes de casa y tecnólogas.

La situación en relación con el género opuesto no varía significativamente, pues del 100% de hombres encuestados un 31,30% se dedican a la agricultura, y un 20,90% al comercio y el 11,50% son estudiantes, el porcentaje restante se encuentra dividido en varias profesiones y actividades.

Interpretación:

Evidentemente las mujeres quienes poseen actividades individuales y autónomas como lo es el comercio y agricultura; son quienes acuden en mayor parte a la Dirección Financiera del GADM del Cantón Colta pues poseen flexibilidad en sus horarios del día, lo mismo sucede con el género masculino.

La diferencia es que existe una gran brecha en cuanto al nivel de instrucción entre hombres y mujeres que acuden a la municipalidad, pues los varones poseen una gran variedad de profesionales que incluyen títulos de tercer nivel lo que en el género femenino no sucede, esto se debe a la cultura de las comunidades en donde la mujer se ha dedicado desde hace mucho tiempo a las labores del hogar, han sido muy pocas quienes han decidido romper el tradicionalismo.

Pregunta 4: ¿Cuántos miembros conforman su hogar?

Tabla 9-2: Miembros de los Hogares del Cantón Colta

MIEMBROS DEL HOGAR	MUJERES	%	VARONES	%
1	3	2%	1	1%
2	34	17%	5	3%
3	48	24%	46	25%
4	49	25%	85	47%
5	36	18%	36	20%
6	20	10%	7	4%
7	3	2%	0	0%
8	2	1%	2	1%
9	1	1%	0	0%
12	1	1%	0	0%
TOTAL	197	100%	182	100%

Fuente: Encuestas a la Población del Cantón Colta

Realizado por: Guanolema, J. 2020

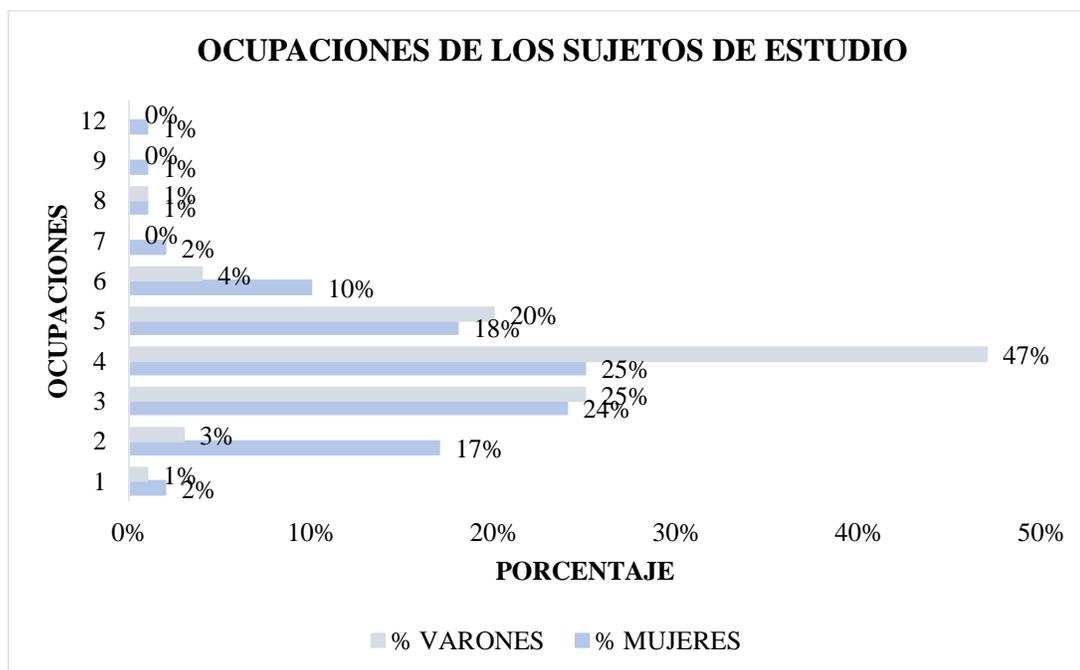


Gráfico 5-2: Miembros de los Hogares del Cantón Colta

Fuente: Encuestas a la Población del Cantón Colta

Realizado por: Guanolema, J. 2020

Resultados:

En cuanto al número de integrantes en el hogar, del 100% de entrevistados varones un 47% menciona que conviven 4 integrantes en su hogar, así también las mujeres en un 25% señalan lo mismo. Seguidamente el 25% de varones indica vivir con 3 integrantes y el 24 % de mujeres comparten el resultado, por otra parte, el 20% de varones y el 18% de mujeres señalan que son 5 miembros en su hogar. Los sujetos de estudio restantes señalan convivir entre 1 y 12 miembros.

Interpretación:

Las familias tradicionales de la actualidad están compuestas por 1 y 4 integrantes en su hogar, para el caso de las personas que acuden a la municipalidad, existe un gran porcentaje de hombre y mujeres que indican convivir con 4 miembros. Sin embargo, existen aún familias numerosas de hasta 12 integrantes que pueden estar compuestas por padres e hijos como también se pueden incluir abuelos, primos y demás familiares que por diversas circunstancias comparte un mismo espacio.

Pregunta 5: ¿En qué parroquia del Cantón Colta reside?

Tabla 10-2: Residencia de los Sujetos de Estudio

PARROQUIA	MUJERES	%	VARONES	%
Cajabamba	94	48%	95	52%
Columbe	54	27%	49	27%
Sicalpa	42	21%	20	11%
Santiago de Quito	7	4%	18	10%
TOTAL	197	100%	182	100%

Fuente: Encuestas a la Población del Cantón Colta

Realizado por: Guanolema, J. 2020

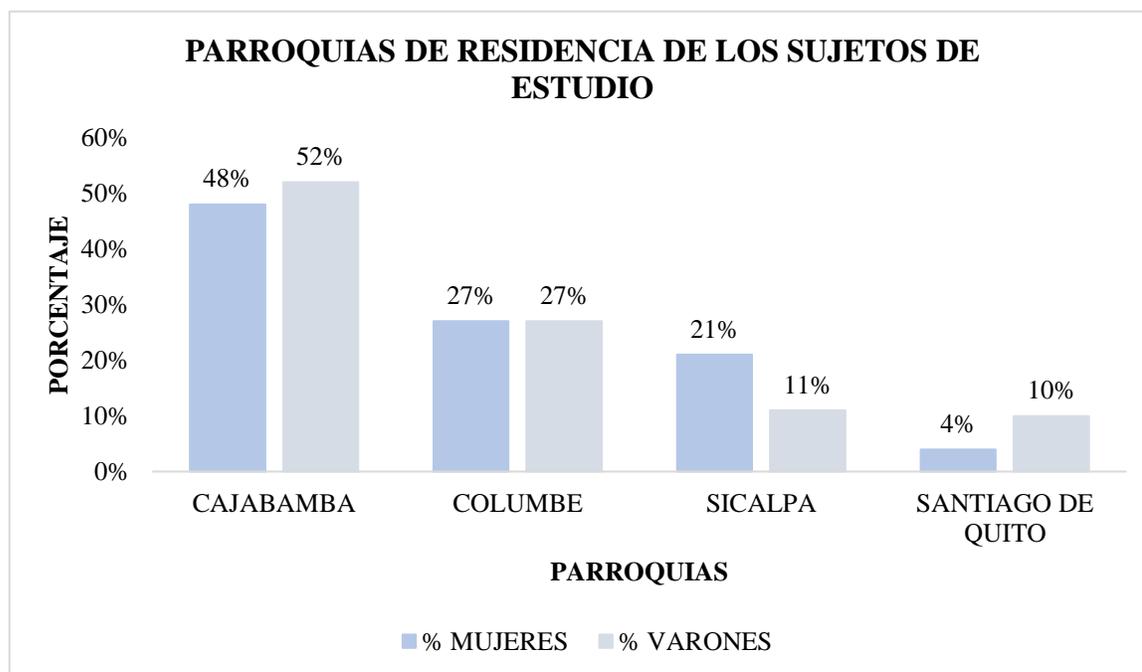


Gráfico 6-2: Residencia de los Sujetos de Estudio

Fuente: Encuestas a la Población del Cantón Colta

Realizado por: Guanolema, J. 2020

Resultados:

Del total de encuestados el 52% y el 48% de hombres y mujeres respectivamente indican que residen en la parroquia de Cajabamba, en igual porcentaje el 27% viven en Columbe, el 11% de varones y el 21% de mujeres en Sicalpa, el 10% del género masculino y el 4% femenino en Santiago de Quito.

Interpretación:

Las personas que acuden a la municipalidad en su mayoría residen en Cajabamba, porque es la arteria comercial del Cantón al ser la cabecera cantonal en donde se encuentra ubicado el GADM del Cantón Colta, sin embargo también acuden personas de las parroquias rurales como Columbe ubicada a 22 km de Cajabamba que se dedica en su mayoría a la producción de cebada, habas, cebolla colorada y en menor escala las hortalizas, Sicalpa cuya economía depende de los criaderos de ganado bovino, ovino, aves de corral y otros animales de la región como el cuy y Santiago de Quito, parroquia que se dedica al cultivo de quinua y cebada, elaboran artesanías y tejen prendas de lana borrego.

Pregunta 6: ¿Conoce Ud. la ubicación de las instalaciones de la Dirección Financiera del GADM del Cantón Colta?

Tabla 11-2: Conocimiento de la Dirección Financiera del GADM del Cantón Colta

OPCIONES	MUJERES	%	VARONES	%
SI	122	62%	166	91%
NO	75	38%	16	9%
TOTAL	197	100%	182	100%

Fuente: Encuestas a la Población del Cantón Colta

Realizado por: Guanolema, J. 2020

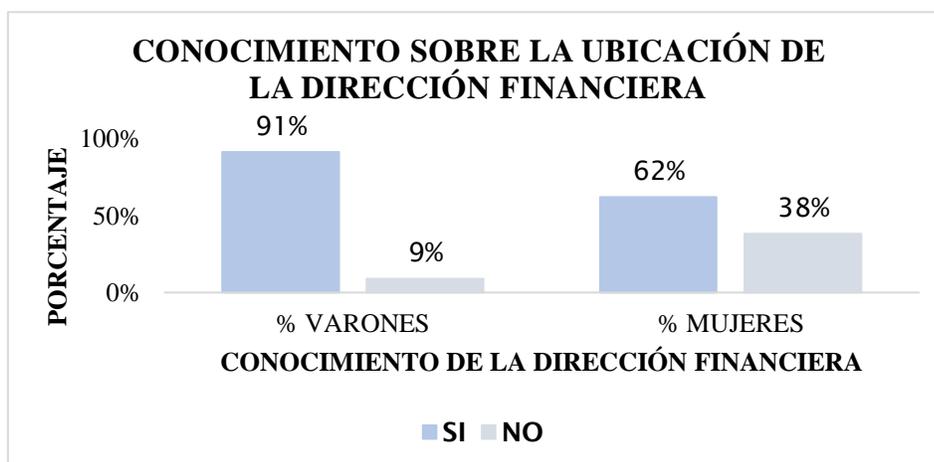


Gráfico 7-2: Conocimiento de la Dirección Financiera del GADM del Cantón Colta

Fuente: Encuestas a la Población del Cantón Colta

Realizado por: Guanolema, J. 2020

Resultados:

Del 100% de encuestados, el 91% de hombres indica que, si conoce la ubicación del Departamento Financiero del GADM del Cantón Colta, del 100% de mujeres encuestadas el 62% comparte el mismo criterio.

Interpretación:

La gran mayoría de los encuestados conoce la ubicación del GADM den Cantón Colta pues gran parte de la población reside en Cajabamba, cabecera cantonal, en donde se halla la municipalidad, por tanto, la comunidad encuentra con facilidad la institución y sus departamentos. Quienes no están familiarizados con el lugar es porque viven en las zonas rurales del Cantón Colta.

Pregunta 7: ¿Indique que tipo de servicio recibe Ud. en la Dirección Financiera del GADM del Cantón Colta?

Tabla 12-2: Servicios de la Dirección Financiera del GADM del Cantón Colta

OPCIONES	MUJERES	%	VARONES	%
Cobro por concepto de Alquiler de Kioscos.	0	0%	3	2%
Cobro por Servicios Administrativos.	0	0%	3	2%
Cobro del Servicios del Registro de la Propiedad.	0	0%	9	5%
Cobro del Impuesto Predial.	52	26%	29	16%
Cobro por Servicios del Cementerio Municipal.	5	3%	14	8%
Cobro por Servicios del Camal Municipal.	10	5%	25	14%
Cobro por Patentes Municipales	46	23%	35	19%
Cobro de Agua y Alcantarillado	84	43%	64	35%
TOTAL	197	100%	182	100%

Fuente: Encuestas a la Población del Cantón Colta

Realizado por: Guanolema, J. 2020

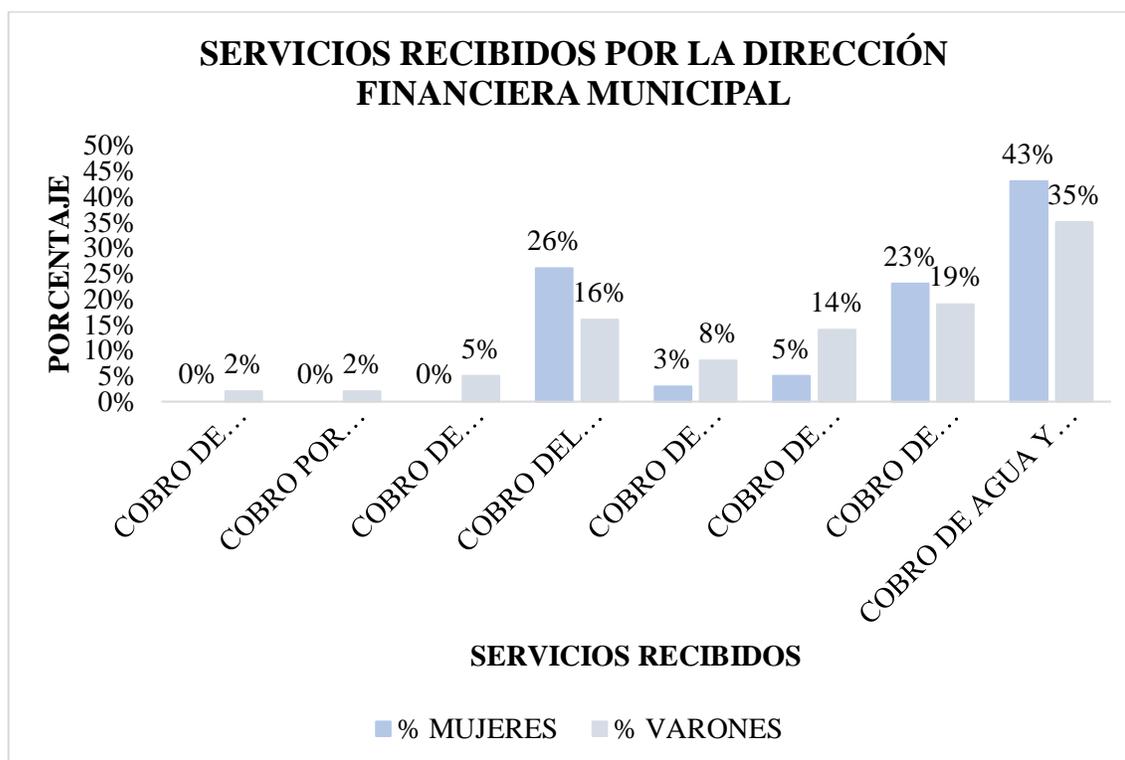


Gráfico 8-2: Servicios de la Dirección Financiera del GADM del Cantón Colta

Fuente: Encuestas a la Población del Cantón Colta

Realizado por: Guanolema, J. 2020

Resultados:

Del total de encuestados, un 33% de hombres y un 43% de mujeres acuden a la Dirección Financiera del GADM del Cantón Colta para realizar el pago de Agua y Alcantarillado, en cambio para el pago de Patentes Municipales acude el 23% de mujeres y el 19% de varones, por otra parte, el 16% de varones y el 20% de mujeres realizan el pago del Impuesto Predial, otra de las actividades que destacan son el pago por Servicios del Camal Municipal para esto acuden el 14% de varones y el % de mujeres, los demás encuestados realizan actividades como el pago por Alquiler de Kioscos, Servicios Administrativos, pago de Servicio de Registro de la Propiedad y pago por Servicio del Cementerio Municipal.

Interpretación:

Entre las actividades más comunes por las que acuden los ciudadanos al municipio es para realizar el pago de agua y alcantarillado pues varias personas se dedican a la agricultura, además realizan el pago del impuesto predial por la posesión de terrenos, el pago de la patente municipal por las actividades económicas realizadas, además acuden para realizar el pago de obligaciones por el uso de bienes públicos como cementerios y kioscos, así como también por la cancelación de los servicios administrativos.

Pregunta 8: ¿Según su apreciación cuál fue el nivel de satisfacción del servicio otorgado por la Dirección Financiera del GADM del Cantón Colta?

Tabla 13-2: Satisfacción en la Dirección Financiera del GADM del Cantón Colta

OPCIONES	MUJERES	%	VARONES	%
EXCELENTE	51	26%	57	31%
MEDIANO	57	27%	9	5%
BAJO	92	47%	116	64%
TOTAL	197	100%	182	100%

Fuente: Encuestas a la Población del Cantón Colta

Realizado por: Guanolema, J. 2020

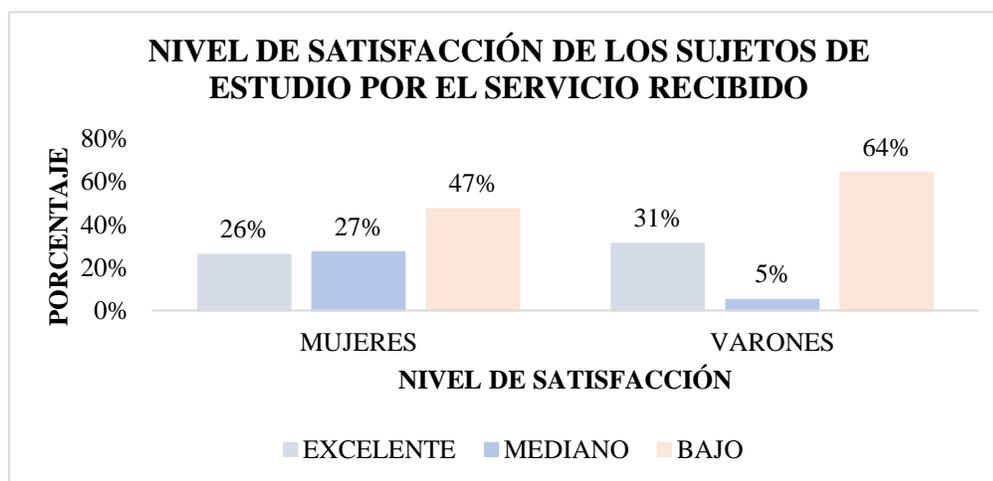


Gráfico 9-2: Satisfacción en la Dirección Financiera del GADM del Cantón Colta

Fuente: Encuestas a la Población del Cantón Colta

Realizado por: Guanolema, J. 2020

Resultados:

Mediante una encuesta aplicada a un total de 379 personas, divididas entre 182 hombre y 197 mujeres, se buscó información y opiniones acerca del nivel de satisfacción otorgado por los colaboradores y directivos de la Dirección Financiera del GADM del Cantón Colta a los moradores de dicho sector. Los resultados obtenidos fueron, para los hombres, un total de 57 quienes dicen haber tenido servicios excelentes, representando así un 31%, por otro lado 51 mujeres concuerdan, al ser un 26% de ellas quienes de igual forma se sintieron satisfechas. Para quienes lo consideran un servicio de mediana calidad, 9 hombres y 57 mujeres, representando un 5% y 27% respectivamente. Finalmente, 116

hombres y 92 mujeres califican como bajo el nivel de satisfacción por parte de los servicios otorgados por esta dependencia municipal.

Interpretación:

El dato que más resalta en ambos casos es la consideración de un nivel bajo en la satisfacción que otorgan los servicios de los colaboradores y directivos de la Dirección Financiera del GADM del Cantón Colta, puesto que representa la mayoría para hombres y mujeres, lo cual demuestra que normalmente dichos servicios no suelen alcanzar la excelencia para la opinión de los usuarios.

Otro dato que resalta es el hecho de que los hombres consideran muy bajo en comparación a la opinión de las mujeres, lo cual nos puede llevar a pensar que ellos pueden llegar a ser más exigentes con el servicio, o que, por otro lado, los servicios no sean equitativos con hombres y mujeres, siendo esta la posible razón de la baja calificación por parte de ellas.

Pregunta 9: ¿Con qué frecuencia se ha quejado Ud. en la Dirección Financiera del GADM del Cantón Colta?

Tabla 14-2: Frecuencia de Quejas de los Usuarios.

OPCIONES	MUJERES	%	VARONES	%
SIEMPRE	97	49%	88	48%
EN OCACIONES	85	43%	82	45%
NUNCA	15	8%	12	7%
TOTAL	197	100%	182	100%

Fuente: Encuestas a la Población del Cantón Colta

Realizado por: Guanolema, J. 2020

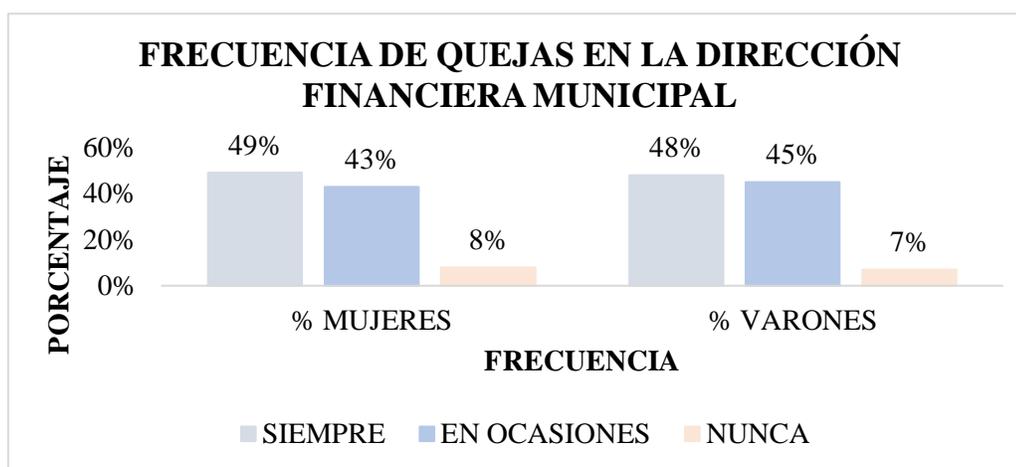


Gráfico 10-2: Frecuencia de Quejas de los Usuarios.

Fuente: Encuestas a la Población del Cantón Colta

Realizado por: Guanolema, J. 2020

Resultados:

Al realizar la encuesta a un total de 379 personas, distinguidas entre hombres y mujeres de distintas edades, acerca de la frecuencia con la que ellos suelen presentar quejas a los directivos del Departamento Financiero del GADM del Cantón Colta, se obtuvieron varios resultados. Usando 3 opciones de respuesta para evidenciar dicha frecuencia, de aquellos que eligieron siempre fueron un 48% de hombres, es decir, 88 de ellos, y un 49% de mujeres, 97. Por otro lado los que afirmaron que en ocasiones acuden a quejarse fueron 82 hombres, un 45% y 85 mujeres, un 43%. Finalmente, quienes dicen nunca haber presentado queja alguna fueron 12 hombres y 15 mujeres, representando así un 7% y 8% respectivamente.

Interpretación:

Los resultados que dicha encuesta arrojo nos permiten analizar lo siguiente. Son las mujeres quienes tienden a presentar quejas más asiduamente, ya que 97 de ellas contestaron hacerlo siempre, sin embargo, no es una cifra muy lejana a los hombres, ya que, de estos, 88 se hallan en la misma situación, es por ello que en forma porcentual la diferencia es muy pequeña, por otro lado, quienes no se han visto en la necesidad de presentar algún tipo de reclamo al departamento financiero son muy pocos, con esto podemos concluir que los servicios ofrecidos por parte de la Dirección Financiera del GADM del Cantón Colta son poco aceptables, aunque dicha cifra de no reclamos podría aumentar a futuro con algunas mejoras en la prestación de dichos servicios.

Pregunta 10: ¿Con que frecuencia cree Ud. que el personal de la Dirección Financiera del GADM del Cantón Colta se encuentra debidamente capacitado?

Tabla 15-2: Percepción de la Capacitación del Personal.

OPCIONES	MUJERES	%	VARONES	%
SIEMPRE	44	22%	15	8%
EN OCACIONES	83	42%	101	55%
NUNCA	70	36%	66	36%
TOTAL	197	100%	182	100%

Fuente: Encuestas a la Población del Cantón Colta

Realizado por: Guanolema, J. 2020

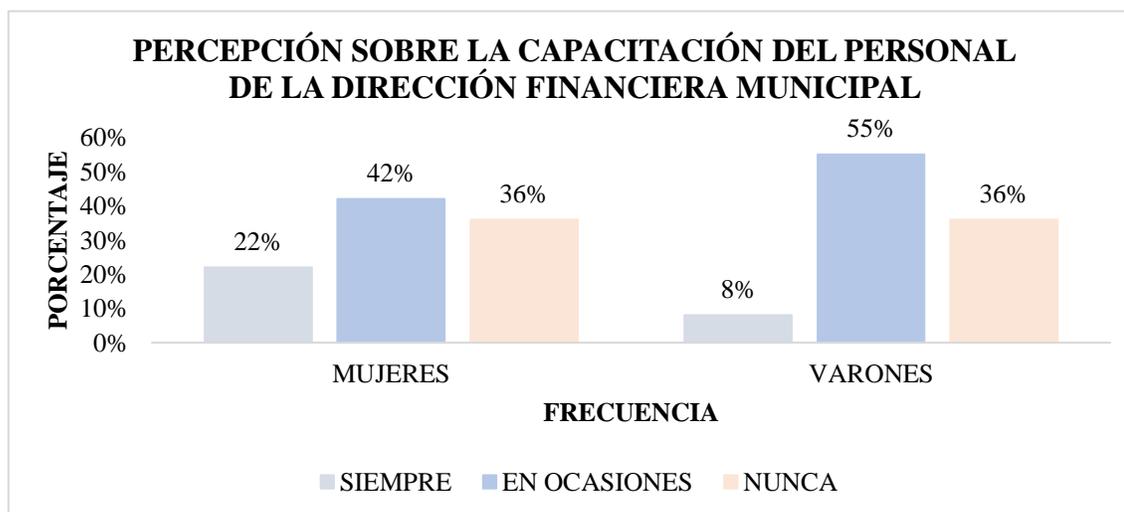


Gráfico 11-2: Percepción de la Capacitación del Personal.

Fuente: Encuestas a la Población del Cantón Colta

Realizado por: Guanolema, J. 2020

Resultados:

De un total de 182 hombres y 197 mujeres encuestadas, representando así un 100% de 379 personas; a los cuales se les pregunto acerca de su percepción sobre la capacitación personal de la Dirección Financiera del GADM del Cantón Colta, un total de 66 hombres 36%, afirma que los directivos nunca se encuentran capacitados, por otro lado, 101 hombres 55%, considera que solo en ocasiones tienen una buena capacitación. Finalmente, un 8%, 15 hombres, opinan que siempre han presentado una buena capacitación.

De las mujeres encuestadas se obtuvieron resultados similares, de esta forma un 36%, es decir, 70 mujeres, juzgan que los directivos nunca se hallan capacitados, un 42% de ellas, 83, afirman que son pocas las veces en que esto sucede, y finalmente un 22% cree que siempre se encuentran adecuadamente capacitados.

Interpretación:

De este estudio se pueden evidenciar variantes en la percepción de la comunidad en cuanto a la capacitación de la Dirección Financiera del GADM del Cantón Colta, pues tanto hombres como mujeres concuerdan no haber sido atendidos por el personal adecuadamente capacitado, aunque las mujeres se muestren un tanto imparciales, no se descarta el hecho de que existe inadecuados protocolos para la asignación de cargos en la institución ni mucho menos la planificación de capacitaciones y la asignación de presupuestos para la ejecución de los mismos.

CAPÍTULO III

3 MARCO DE RESULTADOS Y DISCUSIÓN DE LOS RESULTADOS

3.1 Resultados y Discusión de los Resultados

El trabajo se desarrolló cumpliendo las fases de Auditoría de Gestión, y se encuentra soportado en los papeles de trabajo que se detallan a continuación:

Título

“Auditoría de Gestión a la Dirección Financiera del GADM del Cantón Colta periodo 2017 – 2019”



**GAD MUNICIPAL DE
COLTA**



GAD MUNICIPAL DE
COLTA

ARCHIVO PERMANENTE
DIRECCIÓN FINANCIERA DEL GADM DEL
CANTÓN COLTA
PERIODO 2017 - 2019

AP

ARCHIVO PERMANENTE



GAD MUNICIPAL DE
COLTA

Realizado por: **J.J.G.A.**

Fecha: 01/10/2020

Revisado por: **A.P.R.C.**

Fecha: 01/10/2020



GAD MUNICIPAL DE
COLTA

ARCHIVO PERMANENTE
DIRECCIÓN FINANCIERA DEL GADM DEL
CANTÓN COLTA
PERIODO 2017 - 2019

AP

ÍNDICE DE PAPELES DE TRABAJO

NOMBRE DE LA CÉDULA	ÍNDICE ALFABÉTICO DOBLE NÚMÉRICO
ANTECEDENTES HISTÓRICOS	APAH.2/2
MISIÓN Y VISIÓN INSTITUCIONAL	APMV.1/1
PRINCIPIOS INSTITUCIONALES	APPI.2/2
COMPETENCIAS	APC.2/2
FUNCIONES	APF.2/2
OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	APOE.1/1
BASE LEGAL	APBL.1/1
UBICACIÓN	APU.1/1
REGISTRO ÚNICO DEL CONTRIBUYENTE	APR.1/1
ORGANIGRAMA	APO.1/1
DISTRIBUTIVO DEL PERSONAL	APDP.1/1
ESTATUTO ORGANIZACIONAL	APEO.1/1
ESTADOS FINANCIEROS	APEF.9/9
ANÁLISIS FODA	APA.2/2

Realizado por: J.J.G.A.

Fecha: 01/10/2020

Revisado por: A.P.R.C.

Fecha: 01/10/2020

 <p>GAD MUNICIPAL DE COLTA</p>	<p align="center">ANTECEDENTES HISTÓRICOS DE LA ENTIDAD</p> <p align="center">DIRECCIÓN FINANCIERA DEL GADM DEL</p> <p align="center">CANTÓN COLTA</p> <p align="center">PERIODO 2017 – 2019</p>	<p align="center">APAH.1/2</p>
<p align="center">ANTECEDENTES HISTÓRICOS</p> <p>El Municipio de Colta fue creado mediante Decreto Legislativo el 27 de febrero de 1884. El Cantón Colta se encuentra ubicado en la parte Noroccidental de la Provincia de Chimborazo, apenas a 18 km. De la ciudad de Riobamba y a 206 k. de la Capital de la República. Asentada a los pies del histórico cerro Cushca, y al Norte del valle de la Antigua Liribamba, formada por las cuencas que forman los ríos de Sicalpa y Cajabamba con una altitud de 3.180 m.s.n.m.</p> <p>CARACTERÍSTICAS</p> <p>Extensión: 850 km²</p> <p>Temperatura P: 12° C.</p> <p>Latitud: 1° 39´ a 1°54´ sur</p> <p>Longitud: 78°36´ a 78°59´ occidente</p> <p>Altitud: 2750 a 3280 m.s.n.m.</p> <p>Precipitación: 1000 – 1500 mm/año</p> <p>LIMITES</p> <p>Norte: Catón Riobamba con sus parroquias San Juan y Licán.</p> <p>Sur: Cantón Pallatanga y parte del Cantón Guamote.</p> <p>Este: Cantón Riobamba con sus parroquias Cacha, Punín, Flores y la parroquia Cebadas de Guamote.</p> <p>Oeste: Provincia de Bolívar.</p> <p>PARROQUIAS</p> <p>Urbanas: Cajabamba y Sicalpa (Villa la Unión)</p> <p>Rurales: Cañi, Columbe, Juan de Velasco (Pangor), Santiago de Quito.</p> <p>El Cantón Colta fue escenario de procesos trascendentales que han contribuido al desarrollo científico, histórico y cultural de la Nación. La actual cabecera cantonal fue 500 años antes el prehispánico Liribamba centro estratégico del señorío étnico Puruhá y posteriormente la Ricpamba Incásica, asumiendo las características de Tambo, Fortaleza y lugar de encuentro e intercambio de sociedades Costeras, Andinas y posteriormente Amazónicas.</p> <p>Aquí se dio lugar la formación de la confederación Shyri – Puruhá conocida luego como Reino de</p>		
<p>Realizado por: J.J.G.A.</p>		<p>Fecha: 01/10/2020</p>
<p>Revisado por: A.P.R.C.</p>		<p>Fecha: 01/10/2020</p>

 <p>GAD MUNICIPAL DE COLTA</p>	<p align="center">ANTECEDENTES HISTÓRICOS DE LA ENTIDAD</p> <p align="center">DIRECCIÓN FINANCIERA DEL GADM DEL</p> <p align="center">CANTÓN COLTA</p> <p align="center">PERIODO 2017 - 2019</p>	<p align="center">APAH.2/2</p>
<p>Quito, el mismo que fue absorbido por el Imperio Inca que a su vez fue conquistado por los españoles. Cuna de hombres y mujeres de conocimiento y jerarquía como Condorazo, Duchicela, el sabio Pedro Vicente Maldonado, el Padre Juan de Velasco (Primer Historiados del país), Magdalena Dávalos, Isabel de Godín, etc.</p> <p>Razones por las cuales se le ha denominado al Cantón Colta:</p> <p>CAPITAL DE A NACIÓN PURUHÁ, CORAZÓN DE LA CIVILIZACIÓN ANDINA, Y CUNA DE LA NACIONALIDAD ECUATORIANA.</p>		
<p>Realizado por: J.J.G.A.</p>		<p>Fecha: 01/10/2020</p>
<p>Revisado por: A.P.R.C.</p>		<p>Fecha: 01/10/2020</p>

 <p>GAD MUNICIPAL DE COLTA</p>	<p>MISIÓN Y VISIÓN INSTITUCIONAL DIRECCIÓN FINANCIERA DEL GADM DEL CANTÓN COLTA PERIODO 2017 - 2019</p>	<p>APMV.1/1</p>
<p>MISIÓN INSTITUCIONAL</p> <p>Trabajar en el ámbito de las competencias exclusivas y concurrentes, incrementando la eficiencia de la gestión institucional, a través del mejoramiento continuo de sus procesos; logrando calidad, transparencia y calidez de los servicios municipales, con talento humano competente, alcanzando la equidad e inclusión social de la población del cantón Colta.</p> <p>VISIÓN INSTITUCIONAL</p> <p>El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta es en el año 2020 un referente a nivel regional y nacional, con eficacia, eficiencia y efectividad en la gestión institucional, que ha invertido en el desarrollo social, cultural y económico, ha reducido los índices de las necesidades básicas insatisfechas, su población está orgulloso de su cultura y su hábitat, en busca del Sumak Kawsay.</p>		
<p>Realizado por: J.J.G.A.</p>		<p>Fecha: 02/10/2020</p>
<p>Revisado por: A.P.R.C.</p>		<p>Fecha: 02/10/2020</p>

 <p>GAD MUNICIPAL DE COLTA</p>	<p>PRINCIPIOS INSTITUCIONALES DIRECCIÓN FINANCIERA DEL GADM DEL CANTÓN COLTA PERIODO 2017 - 2019</p>	<p>APPL1/2</p>
<p>PRINCIPIOS INSTITUCIONALES</p> <p>El Gobierno Municipal del Cantón Colta, además de los principios constitucionales, se regirá por los siguientes principios:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evaluación permanente, que busca incrementar las capacidades institucionales mediante una evaluación permanente interna y externa para la mejora continua de los procesos, servicios y prestaciones públicas centrados en el servicio al ciudadano y obteniendo resultados para la adecuada rendición de cuentas. • Optimización, que está orientada a que todas las acciones que se realicen en la Gestión Institucional estén orientadas a mejorar y desarrollar las capacidades institucionales a través de sus procesos con el fin de alcanzar la eficiencia, eficacia y efectividad de la Administración Pública. • Ética del Sumak Kawsay (Buen Vivir), considerada como la satisfacción de las necesidades básicas de la población en los territorios, a través de proceso de generación de riqueza que resulten sostenibles en el tiempo. • Participación Ciudadana, mediante alianzas, mecanismos e instancias asociativas, con el fin de lograr sinergias en el ámbito político y social, como respuesta colectiva a los desafíos de los intereses nacionales. • Interculturalidad, que implica el reconocimiento y el dialogo respetuoso de los diversos cultos, comunidades, pueblos y nacionalidades que nos constituyen como Estado. • Plurinacionalidad, que constituye el principio político que garantiza el pleno ejercicio de los derechos de todas las nacionalidades que existen en nuestro país. • Prevalencia del interés colectivo, pensada como la necesidad y urgencia de crear una sociedad más justa y más libre en todos los órdenes. Ampliar, fortalecer y extender la justicia social, los derechos democráticos y las bondades del desarrollo tecnológico al mayor número de seres humanos. • Responsabilidad social, implica que la sociedad sea participe de los beneficios del desarrollo, que mantenga relaciones justas y solidarias, que le permita acceder y controlar recursos, tener poder de decisión y negociación; además que reciba beneficios acordes con su dispendio, trabajo realizado 		
<p>Realizado por: J.J.G.A.</p>		<p>Fecha: 02/10/2020</p>
<p>Revisado por: A.P.R.C.</p>		<p>Fecha: 02/10/2020</p>

 <p>GAD MUNICIPAL DE COLTA</p>	<p align="center">PRINCIPIOS INSTITUCIONALES DIRECCIÓN FINANCIERA DEL GADM DEL CANTÓN COLTA PERIODO 2017 - 2019</p>	<p align="center">APPI.2/2</p>
<p>y riesgo asumido.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Solidaridad, es una característica de la sociabilidad que inclina al hombre a sentirse unido a sus semejantes y a la cooperación con ellos. • Inclusión, como un sentido de pertenencia: sentirse respetado y valorado; sensación de un nivel de energía de apoyo y el compromiso de los demás para realizar un mejor trabajo. • Sostenibilidad y transparencia, la administración por procesos, se orientará al uso de herramientas tecnológicas para automatizar los procesos optimizados con el propósito de fomentar la transparencia, incrementar el control y mantener su sostenibilidad en el tiempo. 		
<p>Realizado por: J.J.G.A.</p>		<p>Fecha: 02/10/2020</p>
<p>Revisado por: A.P.R.C.</p>		<p>Fecha: 02/10/2020</p>

 <p>GAD MUNICIPAL DE COLTA</p>	<p>COMPETENCIAS DIRECCIÓN FINANCIERA DEL GADM DEL CANTÓN COLTA PERIODO 2017 - 2019</p>	<p>APC.1/2</p>
<p>COMPETENCIAS INSTITUCIONALES</p> <p>La Constitución de la República del Ecuador, establece claramente las competencias de los Gobiernos descentralizados autónomos, los cuales transcribimos textualmente:</p> <p>Art. 264. – Los Gobiernos Municipales tendrán las siguientes competencias exclusivas sin perjuicio de otras que determine la ley:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Planificar el desarrollo cantonal y formular los correspondientes planes de ordenamiento territorial, de manera articulada con la planificación nacional, regional, provincial y parroquial, con el fin de regular el uso y la ocupación del suelo urbano y rural. 2. Ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón. 3. Planificar, construir y mantener la viabilidad urbana. 4. Prestar los servicios públicos de agua potable, alcantarillado, depuración de aguas residuales, manejo de desechos sólidos, actividades de saneamiento ambiental y aquellos que establezca la ley. 5. Crear, modificar o suprimir mediante ordenanzas, tasas y contribuciones especiales de mejoras. 6. Planificar, regular y controlar el tránsito y el transporte público dentro de su territorio cantonal. 7. Planificar, construir y mantener la infraestructura física y los requerimientos de salud y educación, así como los espacios públicos destinados al desarrollo social, cultural y deportivo, de acuerdo con la ley. 8. Preservar, mantener y difundir el patrimonio arquitectónico, cultural y natural del cantón y construir los espacios públicos para estos fines. 9. Formar y administrar los catastros inmobiliarios urbanos y rurales. 10. Delimitar, regular, autorizar y controlar el uso de las playas de mar, riberas y lechos de ríos, lagos y lagunas, sin perjuicio de las limitaciones que establezca la ley. 11. Preservar y garantizar el acceso efectivo de las personas al uso de las playas de mar, riberas de ríos, lagos y lagunas. 12. Regular, autorizar y controlar la explotación de materiales áridos y pétreos, que se encuentren en los lechos de los ríos, lagos, playas de mar y canteras. 13. Gestionar los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios. 		
<p>Realizado por: J.J.G.A.</p>		<p>Fecha: 02/10/2020</p>
<p>Revisado por: A.P.R.C.</p>		<p>Fecha: 02/10/2020</p>

 <p>GAD MUNICIPAL DE COLTA</p>	<p>COMPETENCIAS DIRECCIÓN FINANCIERA DEL GADM DEL CANTÓN COLTA PERIODO 2017 - 2019</p>	<p>APC.2/2</p>
<p>14. Gestionar la cooperación internacional para el cumplimiento de sus competencias.</p> <p>Art. 265. – El sistema público de registro de la propiedad será administrado de manera concurrente entre el Ejecutivo y las municipalidades.</p>		
<p>Realizado por: J.J.G.A.</p>		<p>Fecha: 02/10/2020</p>
<p>Revisado por: A.P.R.C.</p>		<p>Fecha: 02/10/2020</p>

 <p>GAD MUNICIPAL DE COLTA</p>	<p>FUNCIONES</p> <p>DIRECCIÓN FINANCIERA DEL GADM DEL</p> <p>CANTÓN COLTA</p> <p>PERIODO 2017 - 2019</p>	<p>APF.1/2</p>
<p>FUNCIONES INSTITUCIONALES</p> <p>Para la consecución de los objetivos el Municipio desarrollará las siguientes funciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1a. Dotación de sistemas de agua potable y alcantarillado; 2a. Construcción, mantenimiento, aseo, embotellamiento y reglamentación del uso de caminos, calles, parques, plazas, y demás espacios públicos; 3a. Recolección, procesamiento o utilización de residuos; 4a. Regular y controlar la calidad, elaboración, manejo y expendio de víveres para el consumo público, así como el funcionamiento y condiciones sanitarias de los establecimientos y locales destinados a procesarlos o expenderlos; 5a. Ejercicio de la policía de moralidad y costumbres; 6a. Control de construcciones; 7a. Autorización para el funcionamiento de locales industriales, comerciales y profesionales; 8a. Servicio de cementerios; 9a. Fomento del turismo; 10a. Servicio de mataderos y plazas de mercado; 11a. Planificar, coordinar y ejecutar planes y programas de prevención y atención social; 12a. Planificación del desarrollo cantonal; 13a. Regular el uso de la vía pública en áreas urbanas y suburbanas de las cabeceras cantonales y en áreas urbanas de las parroquias rurales del cantón; 14a. Ejercer control sobre las pesas, medidas y calidad de los productos que se expenden en los diversos locales comerciales de la jurisdicción; 15a. Promover y apoyar el desarrollo cultural, artístico, deportivo y de recreación, para lo cual podrá coordinar con instituciones públicas o privadas afines; 16a. Prevenir y controlar la contaminación del medio ambiente en coordinación con las entidades afines; 17a. Contribuir al fomento de la actividad productiva y su comercialización, a través de programas de apoyo a actividades como la artesanía, microempresas y productoras de la pequeña industria entre otros, 		
<p>Realizado por: J.J.G.A.</p>		<p>Fecha: 02/10/2020</p>
<p>Revisado por: A.P.R.C.</p>		<p>Fecha: 02/10/2020</p>

 <p>GAD MUNICIPAL DE COLTA</p>	<p>FUNCIONES</p> <p>DIRECCIÓN FINANCIERA DEL GADM DEL CANTÓN COLTA</p> <p>PERIODO 2017 - 2019</p>	<p>APF.2/2</p>
<p>en coordinación con organismos nacionales, regionales, provinciales y parroquiales;</p> <p>18a. Colaborar y coordinar con la Policía Nacional, la protección, seguridad y convivencia ciudadana;</p> <p>19a. Podrá planificar, organizar y regular el tránsito y transporte terrestre, en forma directa, por concesión, autorización u otras formas de contratación administrativa, en coordinación con los organismos de tránsito competentes, de acuerdo con las necesidades de la comunidad;</p> <p>20a. Exigir y controlar que en toda obra pública o privada que suponga el acceso público, en los edificios públicos o privados, en los lugares que se exhiban espectáculos públicos y en las unidades de transporte público se diseñen, establezcan construyan y habiliten accesos, medios de circulación e instalaciones adecuadas para personas con discapacidad; y,</p> <p>21a. Ejercer el control de la venta en espacios y vías públicas de toda obra artística literaria, musical o científica, en cualquier formato, producidas, reproducidas o distribuidas, que se encuentren protegidas por la Ley de Propiedad Intelectual.</p>		
<p>Realizado por: J.J.G.A.</p>		<p>Fecha: 02/10/2020</p>
<p>Revisado por: A.P.R.C.</p>		<p>Fecha: 02/10/2020</p>

 <p>GAD MUNICIPAL DE COLTA</p>	<p>OBJETIVOS ESTRATÉGICOS</p> <p>DIRECCIÓN FINANCIERA DEL GADM DEL</p> <p>CANTÓN COLTA</p> <p>PERIODO 2017 - 2019</p>	<p>APOE.1/1</p>
<p>OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES</p>		
<p>a) Potenciar las capacidades humanas del personal para mejorar su desempeño y reducir la brecha de competencias (perfil-puesto-persona).</p> <p>b) Mejorar el clima laboral y mantener un ambiente de trabajo seguro que favorezca la productividad.</p> <p>c) Integrar y automatizar los procesos institucionales que permita visibilizar el estado actual de la Institución y favorecer la correcta toma de decisiones y una orientación estratégica para la consecución de objetivos a corto y largo plazo.</p> <p>d) Disponer de la infraestructura física, equipos, suministros y materiales requeridos para el cumplimiento de la misión institucional.</p> <p>e) Organizar y optimizar el sistema de administración de la información, archivo de documentos y atención ciudadana bajo parámetros de seguridad, fiabilidad y oportunidad de la información en concordancia con el marco legal vigente.</p> <p>f) Formular planes, programas y proyectos de Desarrollo Cantonal orientados a la prevención, mantenimiento y difusión del patrimonio arquitectónico, cultural, natural e histórico del Cantón.</p> <p>g) Dinamizar la economía del Cantón fomentando la organización, promoción, aprendizaje y transferencia de conocimientos a la ciudadanía.</p> <p>h) Recuperar e incrementar la potencialidad de los Recursos Naturales Renovables y No Renovables.</p> <p>i) Ejecutar y supervisar las obras de interés cantonal y las obras publicas acordadas en el proceso del presupuesto participativo, así como la gestión comunitaria para la operación y mantenimiento.</p> <p>j) Planificar e implementar estrategias comunicacionales que permita la difusión de la información de los programas, proyectos y acciones Institucionales en el beneficio de la ciudadanía a través de los medios de información masiva.</p> <p>k) Fortalecer el poder ciudadano, la deliberación publica, sus formas de expresión y sentar las bases para el funcionamiento de la democracia participativa, garantizando el cumplimiento del marco legal vigente.</p> <p>l) Optimizar la Administración y Empleo de los Recursos Económicos para lograr el desarrollo del Cantón.</p>		
<p>Realizado por: J.J.G.A.</p>		<p>Fecha: 02/10/2020</p>
<p>Revisado por: A.P.R.C.</p>		<p>Fecha: 02/10/2020</p>

 <p>GAD MUNICIPAL DE COLTA</p>	<p>BASE LEGAL</p> <p>DIRECCIÓN FINANCIERA DEL GADM DEL</p> <p>CANTÓN COLTA</p> <p>PERIODO 2017 - 2019</p>	<p>APBL.1/1</p>
<p>BASE LEGAL INSTITUCIONAL</p> <p>El Municipio de Colta, fue creado mediante Decreto Legislativo el 27 de Febrero de 1.884, su accionar se encuentra basado y normado en las siguientes disposiciones legales:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Constitución Política del Ecuador; b) Ley Orgánica de Régimen Municipal; c) Ley Orgánica de Régimen Provincial; d) Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; e) Ley Orgánica de Administración Financiera y Control; f) Código de Trabajo; g) Ley de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de la Remuneraciones del Sector Público; h) Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; i) Ley Especial de la Distribución del 15% del Presupuesto del Gobierno Central para los Gobiernos Seccionales; j) Ley de Regulación Económica y Control de Gasto Público; k) Ley Orgánica de Responsabilidad, estabilización y Transparencia Fiscal y su Reglamento; l) Otras Leyes, Ordenanzas, Reglamentos, Acuerdos y Resoluciones, que permitan cumplir con sus objetivos. 		
<p>Realizado por: J.J.G.A.</p>		<p>Fecha: 02/10/2020</p>
<p>Revisado por: A.P.R.C.</p>		<p>Fecha: 02/10/2020</p>

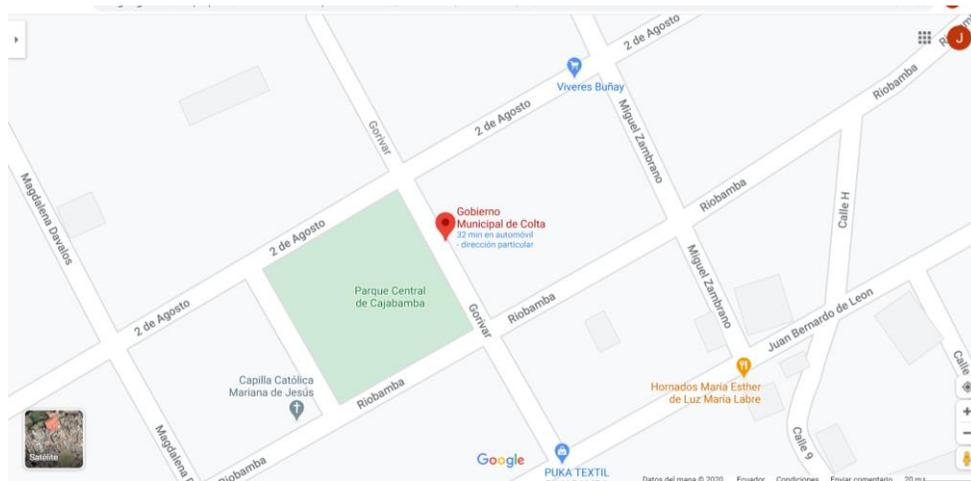


GAD MUNICIPAL DE
COLTA

UBICACIÓN
DIRECCIÓN FINANCIERA DEL GADM DEL
CANTÓN COLTA
PERIODO 2017 - 2019

APU.1/1

UBICACIÓN DE LA ENTIDAD



Realizado por: J.J.G.A.

Fecha: 02/10/2020

Revisado por: A.P.R.C.

Fecha: 02/10/2020



GAD MUNICIPAL DE
COLTA

**REGISTRO ÚNICO DEL CONTRIBUYENTE
DIRECCIÓN FINANCIERA DEL GADM DEL
CANTÓN COLTA
PERIODO 2017 - 2019**

APR.1/1

RUC INSTITUCIONAL

**REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES
SOCIEDADES**

SRI
SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

NUMERO RUC: 0660000520001
RAZON SOCIAL: GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON COLTA
NOMBRE COMERCIAL:
CLASE CONTRIBUYENTE: ESPECIAL
REPRESENTANTE LEGAL: GUALAN MULLO SIMON BOLIVAR
CONTADOR: NARANJO GUAMAN HUMBERTO

FEC. INICIO ACTIVIDADES: 02/08/1884 **FEC. CONSTITUCION:** 02/08/1884
FEC. INSCRIPCION: 28/02/1989 **FECHA DE ACTUALIZACION:** 23/07/2019

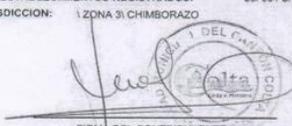
ACTIVIDAD ECONOMICA PRINCIPAL:
 DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES EJECUTIVAS Y LEGISLATIVAS DE LOS ORGANOS Y
 DOMICILIO TRIBUTARIO:
 Provincia: CHIMBORAZO Cantón: COLTA Parroquia: CAJABAMBA Calle: GORIBAR Intersección: 2 DE AGOSTO Referencia
 ubicación: FRENTE AL PARQUE CENTRAL Telefono Trabajo: 033700890 Email: ambelens@hotmail.es Celular: 0999062743
 DOMICILIO ESPECIAL:

OBLIGACIONES TRIBUTARIAS:

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

Son derechos de los contribuyentes: Derechos de trato y confidencialidad, Derechos de asistencia o colaboración, Derechos económicos, Derechos de información, Derechos procesales para mayor información consulte en www.sri.gob.ec.
 Los contribuyentes naturales cuyo capital, ingresos anuales o costos y gastos anuales sean superiores a los límites establecidos en el Reglamento para la Aplicación de la Ley de Régimen Tributario Interno están obligados a llevar contabilidad, convirtiéndose en agentes de retención, no podrán acceder al Régimen Simplificado (RISSE) y sus declaraciones de IVA deberán ser presentadas de manera mensual.
 Recuerde que sus declaraciones de IVA podrán presentarse de manera semestral siempre y cuando no se encuentre obligado a llevar contabilidad, transferir bienes o prestar servicios únicamente con tarifa 0% de IVA y/o sus ventas con tarifa diferente de 0% sean objeto de retención del 100% del IVA.

DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS: del 001 al 016 ABIERTOS: 12
 JURISDICCION: ZONA 3 CHIMBORAZO CERRADOS: 4




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 derivan (Art. 97 Código Tributario, Art. 9 Ley del RUC y Art. 9 Reglamento para la Aplicación de la Ley del RUC).

Usuario: AMRD180608 Lugar de emisión: RIOBAMBA P. SIMERA Fecha y hora: 23/07/2019 13:15:02

Página 1 de 9

Realizado por: J.J.G.A.

Fecha: 02/10/2020

Revisado por: A.P.R.C.

Fecha: 02/10/2020

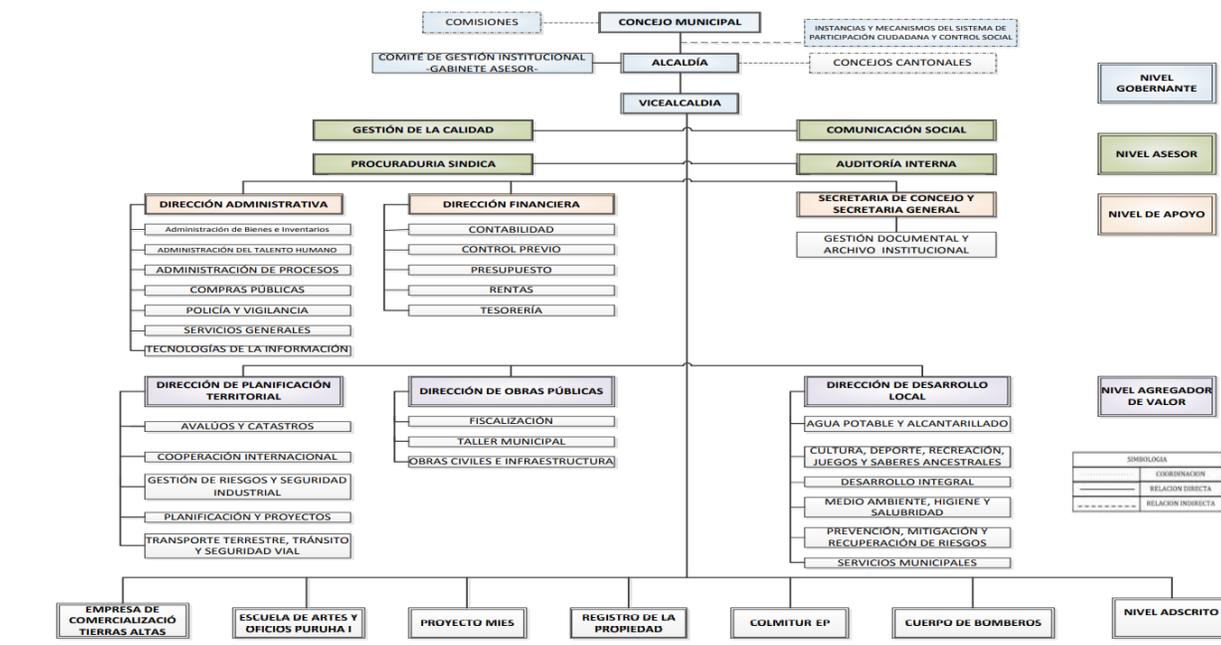


GAD MUNICIPAL DE
COLTA

ORGANIGRAMA
DIRECCIÓN FINANCIERA DEL GADM DEL CANTÓN COLTA
PERIODO 2017 - 2019

APO.1/1

ORGÁNICO ESTRUCTURAL



Realizado por: J.J.G.A.

Fecha: 02/10/2020

Revisado por: A.P.R.C.

Fecha: 02/10/2020



GAD MUNICIPAL DE
COLTA

**ESTATUTO ORGANIZACIONAL
DIRECCIÓN FINANCIERA DEL GADM DEL
CANTÓN COLTA
PERIODO 2017 - 2019**

APEO.1/1

**ESTATUTO ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DEL
GADM DEL CANTÓN COLTA**



Gobierno Autónomo Descentralizado
Municipal del Cantón Colta



ESCALÓN DEL CANTÓN COLTA

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA No. 001-A-TH-GADMCC-2016

**INGENIERO HERMEL TAYUPANDA CUVI
ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DEL CANTÓN COLTA**

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 238 de la Constitución de la República del Ecuador establece que los Gobiernos autónomos descentralizados municipales gozan de autonomía política, administrativa y financiera;

Que, el Art. 5, tercer inciso, del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, COOTAD, manifiesta que la autonomía administrativa de los gobiernos autónomos descentralizados consiste en el pleno ejercicio de la facultad de organización y de gestión de sus talentos humanos y recursos materiales para el ejercicio de sus competencias y cumplimiento de sus atribuciones, en forma directa o delegada, conforme a lo previsto en la Constitución y la ley;

Que, el Art. 7 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización reconoce a los Concejos Municipales la capacidad para dictar normas de carácter general, a través de ordenanzas, acuerdos y resoluciones, aplicables dentro de su circunscripción territorial;

Que, el Art. 53 del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, COOTAD, establece que los gobiernos autónomos descentralizados municipales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política administrativa y financiera;

Que, el Art. 338 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, indica que cada gobierno regional, provincial, metropolitano y municipal tendrá la estructura administrativa que requiera para el cumplimiento de sus fines y el ejercicio de sus competencias y funcionará de manera desconcentrada. La estructura administrativa será la mínima indispensable para la gestión eficiente, eficaz y económica de las competencias de cada nivel de gobierno;

Que, el Art. 51, último inciso, de la Ley Orgánica del Servicio Público establece que: "Corresponde a las unidades de administración del talento humano de los gobiernos autónomos descentralizados, sus entidades y regímenes especiales, la administración del sistema integrado de desarrollo del talento humano en sus

1 Dirección: Edificio central, frente a la plaza Cultural - Juan de Velasco entre Goribar y Día de Agosto - Teléfono: (593) 032912353 - 2912534 - 2912202 Telefax: (593) 03 2912353 Ext: 103 - WebSite: www.municipiodecolta.gob.ec
COLTA - CHIMBORAZO - ECUADOR

Realizado por: J.J.G.A.

Fecha: 02/10/2020

Revisado por: A.P.R.C.

Fecha: 02/10/2020



GAD MUNICIPAL DE
COLTA

DISTRIBUTIVO DEL PERSONAL

DIRECCIÓN FINANCIERA DEL GADM DEL CANTÓN COLTA

APDP.1/1

PERIODO 2017 - 2019

DISTRIBUTIVO DEL PERSONAL DE TRABAJO



GOBIERNO MUNICIPAL DE COLTA - Periodo 2017

SIG-AME
Página 1 de 5

DISTRIBUTIVO

Identificación	Nombres	Ingreso	Unidad Administrativa	Grupo Ocupacional	Relación Laboral	Denominación Institucional	Partida	RUM
0102058343	GALAZA BERRATO ELODA	10591891	DIRECCION FINANCIERA	RESPONSABLE DE	NOMBRAMIENTO DEFINITIVO		5.1.01.0581.2.1	
0201727252	ZARINA VERTIZO JOHN GIOVANNETT	03001910	DIRECCION FINANCIERA	TECNICO DE OBRAS CIVILES	CONTRATO OCASIONAL		5.1.01.0581.1.2	
0201899143	ALGUA HINOJOSA ANGEL HUMBERTO	04242017	DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS	CHOFER TRAILER HMA/904	CONTRATO INDEFINIDO		7.1.01.0584.1.1	
0202147625	PUNNA LUERTI EISA JUDITH	12091982	EQUIPO CAMARERO II	OPERADOR	CONTRATO INDEFINIDO		7.1.01.0584.1.1	
0200789538	ROMERO TORRES WILLIAM AEDON	03011988	EQUIPO CAMARERO II	OPERADOR TRACTOR	CONTRATO INDEFINIDO		7.1.01.0584.1.1	
0600760691	PALCAZAS GUAMAN ARTURO	08011984	EQUIPO CAMARERO II	AYUDANTE	CONTRATO INDEFINIDO		7.1.01.0584.1.1	
0600760691	GUAMAN JOSE MARIA	08011984	EQUIPO CAMARERO II	AYUDANTE	CONTRATO INDEFINIDO		7.1.01.0584.1.1	
0600760691	PALCAZAS GUAMAN VICTOR ALDO	08011982	EQUIPO CAMARERO II	AYUDANTE	CONTRATO INDEFINIDO		7.1.01.0584.1.1	
0600760691	POMACUALLI GUAMAN VICTOR ALDO	08011982	EQUIPO CAMARERO II	AYUDANTE	CONTRATO INDEFINIDO		7.1.01.0584.1.1	
0600820888	ANDRAE MENDOZA FRANCISCO GUILLERMO	01012002	DIRECCION ADMINISTRATIVA	CHOFER CANTER HMA/9183	CONTRATO INDEFINIDO		5.1.01.0581.1.1	
0600853200	ESTRADA ORTA RUBEN GONDO OCTAVIO	01012002	DIRECCION ADMINISTRATIVA	CHOFER CANTER HMA/9183	CONTRATO INDEFINIDO		5.1.01.0581.1.1	
0600853200	REINACHE GUSTO DANIEL	01012002	DIRECCION ADMINISTRATIVA	CHOFER CANTER HMA/9183	CONTRATO INDEFINIDO		5.1.01.0581.1.1	485.22
0600879308	ROMANCELA LLANGA LORENZO	02082012	DIRECCION DE SERVICIOS	CHOFER CANTER HMA/9183	CONTRATO OCASIONAL		7.1.01.0583.2.1	420.00
0601007863	LEMA CHIRAL MIGUEL	07011989	HIGIENE Y SALUBRIDAD	JORNALERO AGUA POTABLE	CONTRATO INDEFINIDO		7.1.01.0583.2.1	
0601255151	GAVILANES LASSO LLUIS AEDON	04252012	REGISTRO DE LA PROPIEDAD	REVISION Y CERTIFICACION	NOMBRAMIENTO DEFINITIVO		5.1.01.0582.5.1	624.00
0601261530	VILLACAS MORELA TELMO RALL	06011996	HIGIENE Y SALUBRIDAD	CHOFER RECOLECTOR HMA	CONTRATO OCASIONAL		7.1.01.0583.2.1	
0601262734	GALLEGOS ORDOZ GUATO FERNANDO	05122010	DIRECCION FINANCIERA	CONTADOR GENERAL (E)	NOMBRAMIENTO		5.1.01.0581.2.1	
0601266703	LLERENA INCA SERAFIN	05011979	CULTURA Y RECREACION	JORNALERO ASEO DE	CONTRATO INDEFINIDO		7.1.01.0583.2.1	
0601267187	SAMANEZ ORDOZ EFRAIN MESIAS	07011982	DIRECCION FINANCIERA	TECNICO DE GESTOR	NOMBRAMIENTO DEFINITIVO		5.1.01.0581.2.1	
0601262323	MORCHICO FELCO PABLO	05012017	DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS	AYUDANTE DE ALBAÑIL MP	CONTRATO OCASIONAL		7.1.01.0584.1.1	
0601260025	GUAY YAMAGLLA LUIS	11122002	EQUIPO CAMARERO II	CHOFER VOLQUETA (S)	CONTRATO INDEFINIDO		7.1.01.0584.1.1	
0601267350	VIZUE LOPEZ JUAN EULOGIO	11011905	EQUIPO CAMARERO II	OPERADOR	CONTRATO INDEFINIDO		7.1.01.0584.1.1	
0601480544	LAFERRERA CAMBANA HECTOR	11042009	DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS	TECNICO FISCALIZADOR	CONTRATO OCASIONAL		7.1.01.0584.1.1	
0601527476	MORALES MORALES JOSE PATRICIO	04032017	DIRECCION ADMINISTRATIVA	CHOFER DE VEHICULOS	CONTRATO A PRUEBA		5.1.01.0581.1.1	
0601533514	GUACHO YAMAGLLA JOSE MANUEL	03192002	DIRECCION DE SERVICIOS	OPERADOR GRUACA GU	NOMBRAMIENTO DEFINITIVO		7.1.01.0584.1.1	
0601568330	PINO PINO PATRICIO	03012011	DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS	TECNICO DE PLAN Y PROJ	CONTRATO OCASIONAL		7.1.01.0583.1.1	
0601569689	PALATA YAMAGLLA LUIS	01152016	SEGURIDAD CIUDADANA	POLICIA MUNICIPAL (S)	CONTRATO A PRUEBA		5.1.01.0581.1.1	
0601617384	GAVILANES ANALES ALBA GUEIDA	02081987	DIRECCION ADMINISTRATIVA	ANALISTA DE CONTABILIDAD	NOMBRAMIENTO DEFINITIVO		5.1.01.0581.1.1	
0601621523	BAGUA BAGUA MANUEL	10171982	CONTABILIDAD	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	CONTRATO OCASIONAL		5.1.01.0581.2.1	
0601648835	NETTO DORADO WULJAN FRANKLIN	02082017	CONTABILIDAD	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	CONTRATO OCASIONAL		5.1.01.0581.2.1	
0601681851	BETUN CACUANO LUIS MARIA	10011987	DIRECCION DE DESARROLLO	JORNALERO	CONTRATO INDEFINIDO		7.1.01.0583.2.1	
0601720659	YAUTIBUO CEPEDA JOSE VIRGILIO	01022008	AGUA POTABLE Y	JORNALERO DE AGUA	CONTRATO INDEFINIDO		5.1.01.0583.1.1	
0601722119	AYBAMAY YUGUELA JOSE GERARDO	06222008	AGUA POTABLE Y	JORNALERO DE AGUA	CONTRATO INDEFINIDO		5.1.01.0583.1.1	
0601788467	MEJIA MEJIA GECONDA	11111983	CULTURA Y RECREACION	RESPONSABLE DE	NOMBRAMIENTO DEFINITIVO		5.1.01.0581.1.1	875.00
0601789903	PINO BENITEZ EOLIA CARLOTA	11011985	VALDAD	SECRETARIA DIRECCION	NOMBRAMIENTO DEFINITIVO		5.1.01.0581.2.1	901.00
0601841502	PAGUAY TIXE SEGUNDO BOLIVAR	06011982	DIRECCION DE DESARROLLO	JORNALERO ASEO DE	CONTRATO INDEFINIDO		7.1.01.0583.2.1	
0601845003	MANZANO PENAFEL JOSE RICARDO	10011982	EQUIPO CAMARERO II	CHOFER VOLQUETA HMA	CONTRATO INDEFINIDO		7.1.01.0584.1.1	
0601913203	ESTRELLA ARIAS JACINTO EDUARDO	08011984	EQUIPO CAMARERO II	OPERADOR DE MAQUINARIA	CONTRATO INDEFINIDO		7.1.01.0584.1.1	
0601915863	YUMAZICA YAUTIBUO LUIS EDUARDO	08062010	ORDENAMIENTO TERRITORIAL	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	CONTRATO OCASIONAL		7.1.01.0581.1.1	
0601928710	GUAMAN YUMBO JOSE MARIA	05152014	ALCALDIA	CONCEJAL OYAN	NOMBRAMIENTO		5.1.01.0581.1.1	
0601928713	MARIÑO URUGLES ROBERTO PATRICIO	08012009	DIRECCION GENERAL	DIRECTOR COORDINADOR	NOMBRAMIENTO DE LIBRE		5.1.01.0581.1.1	2220.00
0601983252	CUVI ASHQUI TELMO JUAN	08272010	EQUIPO CAMARERO II	CHOFER DE VEHICULO	CONTRATO OCASIONAL		7.1.01.0584.1.1	527.00
0602002208	RODRIGUEZ QUADALUPE PATRICIA ELIZABETH	02081989	ANILLOS Y CATASTROS	ASISTENTE DE ANILLOS Y	NOMBRAMIENTO DEFINITIVO		5.1.01.0581.1.1	
0602012884	ORTIZ VEPEZ SEGUNDO HUMBERTO	01011988	EQUIPO CAMARERO II	AYUDANTE DE MAQUINARIA	CONTRATO INDEFINIDO		7.1.01.0584.1.1	420.84
0602013888	SHAWRAY ALPANA VICENTE VIRGILIO	04102017	EQUIPO CAMARERO II	OPERADOR DE	CONTRATO A PRUEBA		7.1.01.0584.1.1	527.00
0602015745	GUAYLLA TALA LUIS AGUSTO	12011983	EQUIPO CAMARERO II	CHOFER AG	CONTRATO INDEFINIDO		7.1.01.0584.1.1	566.00
0602043884	ROBALINO MENA CAYAR WANNAMORO	10102013	FISCALIZACION	TECNICO FISCALIZADOR	CONTRATO OCASIONAL		5.1.01.0584.1.1	
0602043884	MANGUALLEMA TENE SUSANA ALEXANDRA	02012018	ORDENAMIENTO TERRITORIAL	TECNICO DE PLAN Y PROJ	CONTRATO OCASIONAL		5.1.01.0583.1.1	
0602070889	TAYURUNA CUI FERNAN	08012009	ALCALDIA	ALCALDE OYAN	NOMBRAMIENTO DE LIBRE		5.1.01.0581.1.1	
0602096347	MEJIA MEJIA JORJO ANTONIO	07022017	DIRECCION DE PLANIFICACION	TECNICO DE PROYECTOS	CONTRATO OCASIONAL		7.1.01.0583.1.1	
0602094803	CEVALLOS PALACIOS HECTOR DE JESUS	12011976	DIRECCION FINANCIERA	DIRECTOR FINANCIERO	NOMBRAMIENTO DE LIBRE		5.1.01.0581.2.1	2220.00
0602096780	INDIGUAY PAGA MANUEL	05102014	ALCALDIA	CONCEJAL MI	NOMBRAMIENTO		5.1.01.0581.1.1	
0602119529	MILLO CUELLERA MARCELO	03092009	DIRECCION DE DESARROLLO	JORNALERO ASEO DE	CONTRATO INDEFINIDO		7.1.01.0583.2.1	
0602125646	ESTRELLA QUINCHUELA SEGUNDO ALONSO	04201989	TURISMO	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	NOMBRAMIENTO DEFINITIVO		5.1.01.0581.1.1	
0602125873	CHIGAZA CENDURI ENRIQUE	04202010	ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y	ASISTENTE DE LA	NOMBRAMIENTO DEFINITIVO		7.1.01.0581.1.1	
0602229544	YUCTA CHUQUI NIEVES MATE DE	01152013	HIGIENE Y SALUBRIDAD	JORNALERO DE LIMPIEZA	CONTRATO OCASIONAL		7.1.01.0583.2.1	
0602286536	REA CUIVI FLAVIO RODRIGO	01152016	EQUIPO CAMARERO II	CHOFER DE VEHICULO RP	CONTRATO A PRUEBA		7.1.01.0584.1.1	
0602292211	POMACUALLI GUAMAN SEGUNDO JUAN	05062010	MANEJO Y REPARACION DE	JORNALERO DE ANILLOS	CONTRATO INDEFINIDO		7.1.01.0581.1.1	531.00
0602291100	VILLACB PENAFEL WASHINGTON EDUARDO	06012017	TALENTO HUMANO	ANALISTA DE TALENTO	CONTRATO OCASIONAL		5.1.01.0581.1.1	
0602294344	PALCO TUCUA SEBASTIAN	01162012	DIRECCION ADMINISTRATIVA	CHOFER DE VEHICULO PS	CONTRATO A PRUEBA		7.1.01.0583.2.1	
0602294368	CHACACUAY GUAMAN MARIANO	01012009	SEGURIDAD CIUDADANA	POLICIA MUNICIPAL (PM)	CONTRATO INDEFINIDO		5.1.01.0583.1.1	
0602297931	ARMILLO LUCO MARCELLA LINETE	04202012	REGISTRO DE LA PROPIEDAD	REGISTRADOR DE LA	NOMBRAMIENTO DEFINITIVO		5.1.01.0582.5.1	
0602302291	RODRIGUEZ FALCON SANDRA PATRICIA	08162000	ALCALDIA	SECRETARIA DE ALCALDIA	NOMBRAMIENTO DEFINITIVO		5.1.01.0581.1.1	
0602304047	VASCONEZ CASTILLO BLANCA FIDELIA	02081989	INVENTARIOS Y BODEGA	REGISTRADOR DE BODEGA	NOMBRAMIENTO DEFINITIVO		5.1.01.0581.1.1	
0602341162	CHIGUINGUA CACUANO LUIS FERNANDO	07011989	AGUA POTABLE Y	JORNALERO AGUA	CONTRATO INDEFINIDO		5.1.01.0583.1.1	482.35
0602344451	PERAZAY ROSALINDA IVAN OSWALDO	10111985	EQUIPO CAMARERO II	CHOFER VOLQUETA (S)	CONTRATO INDEFINIDO		7.1.01.0584.1.1	
0602345360	LONDO CACUANO JOSE ANTONIO	01152016	DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS	ALBAÑIL 1	CONTRATO A PRUEBA		7.1.01.0583.1.1	480.00
0602350208	MONCAYO RUIZ FAUSTO ALONSO	02012018	PARQUES PLAZAS Y MERCADOS	ADMINISTRADOR DE PLAZA	CONTRATO OCASIONAL		5.1.01.0583.1.1	

Realizado por: **J.J.G.A.**

Fecha: 02/10/2020

Revisado por: **A.P.R.C.**

Fecha: 02/10/2020



GAD MUNICIPAL DE
COLTA

ESTADOS FINANCIEROS
DIRECCIÓN FINANCIERA DEL GADM DEL
CANTÓN COLTA
PERIODO 2017 - 2019

APEF.1/9

ESTADO DE RESULTADOS 2017



GOBIERNO MUNICIPAL DE COLTA - Periodo 2017

SIG-AME

ESTADO DE RESULTADOS

Desde : 1/1/2017 Hasta : 11/12/2017 Página 1 de 3

DENOMINACION	Año Vigente	Año Anterior	
RESULTADO DE EXPLOTACION			
6.2.4.02.06.001	venta de medidores	18,50	0,00
6.2.4.02.99.001	venta de coches mini terminal	2.487,16	0,00
6.2.4.03.01.001	consumo agua potable	76.471,70	0,00
6.2.4.03.01.002	conexion y reconexion agua potable	144,38	0,00
6.2.4.03.03.001	servicio de alcantarillado	18.355,20	0,00
6.2.4.03.03.002	conexion y reconexion alcantarillado	34,02	0,00
6.2.4.03.99.001	otros serv tecn y especializados	51.418,00	0,00
6.2.4.03.99.004	servicio de internet	45,00	0,00
RESULTADO DE OPERACION			
6.2.1.01.02.001	plusvalia venta predio urbano	15.094,14	0,00
6.2.1.02.01.001	p urbanos cajabamba	21.698,42	0,00
6.2.1.02.01.002	p urbano sicalpa	9.644,50	0,00
6.2.1.02.02.001	parroquia cajabamba	8.855,15	0,00
6.2.1.02.02.002	parroquia sicalpa	27.981,30	0,00
6.2.1.02.02.003	parroquia cañi	8.037,01	0,00
6.2.1.02.02.004	parroquia columbe	24.180,26	0,00
6.2.1.02.02.005	parroquia juan de velasco	20.570,42	0,00
6.2.1.02.02.006	parroquia santiago de quito	8.126,36	0,00
6.2.1.02.05.001	rodaje vehicular	33.095,00	0,00
6.2.1.02.05.002	matriculacion vehicular	119.334,00	0,00
6.2.1.02.06	de alcabalas	23.374,30	0,00
6.2.1.02.07	a los activos totales	20.247,70	0,00
6.2.1.07.04.001	patente anual de comerciantes	50.176,68	0,00
6.2.3.01.03.001	ocupacion via pulica comerciantes	44.157,76	0,00
6.2.3.01.03.002	plaza de rastro	7.687,50	0,00
6.2.3.01.06.001	aviso de alcabalas- n.1	2.863,00	0,00
6.2.3.01.06.002	certificado de alcabalas n-1	3.691,00	0,00
6.2.3.01.06.003	aviso de alcabalas n.2	2.132,00	0,00
6.2.3.01.06.004	certificado de alcabalas n.2	2.585,00	0,00
6.2.3.01.06.005	certificado de no adeudar	9.952,00	0,00
6.2.3.01.06.006	tickets	12.015,00	0,00
6.2.3.01.06.007	timbres	12.015,00	0,00
6.2.3.01.06.008	form lineas de fabrica y plan regulador	9.542,00	0,00
6.2.3.01.06.009	solicil instalac agua potable y alc	1.320,00	0,00
6.2.3.01.06.010	form revision de planos	3.676,00	0,00
6.2.3.01.06.011	form registro de la propiedad	400,00	0,00
6.2.3.01.06.013	form de plusvalia	274,00	0,00
6.2.3.01.06.014	certificado de avaluos y catastros	25.598,00	0,00
6.2.3.01.06.015	form de patentes	2.636,00	0,00
6.2.3.01.06.016	form permiso de construc y aprobac planos	3.674,00	0,00
6.2.3.01.11.001	inscripciones de propiedades	66.986,58	0,00
6.2.3.01.11.002	inscripciones de gravamenes	11.030,74	0,00
6.2.3.01.11.003	certificados registro de la propiedad	30.696,00	0,00
6.2.3.01.11.004	inscripciones de posesion efectiva	1.924,25	0,00

Ruc N°: 0660000520001 Dirección : Gorbar y dos de Agosto Teléfono : (03) 3-700-890 Correo Electronico : gadcolta@municipiodecolta.go Ciudad : CAJABAMBA 11/11/2020 14:00:35

Realizado por: J.J.G.A.

Fecha: 02/10/2020

Revisado por: A.P.R.C.

Fecha: 02/10/2020



GAD MUNICIPAL DE
COLTA

ESTADOS FINANCIEROS
DIRECCIÓN FINANCIERA DEL GADM DEL
CANTÓN COLTA
PERIODO 2017 - 2019

APEF.2/9

ESTADO DE RESULTADOS 2018



GOBIERNO MUNICIPAL DE COLTA - Periodo 2018

SIG-AME

ESTADO DE RESULTADOS

Desde : 1/1/2018 Hasta : 11/12/2020 Página 1 de 4

DENOMINACION	Año Vigente	Año Anterior	
RESULTADO DE EXPLOTACION			
6.2.4.03.01.001	consumo agua potable	81.023,46	0,00
6.2.4.03.01.002	conexion y reconexion agua potable	1.566,13	0,00
6.2.4.03.03.001	servicio de alcantarillado	22.646,25	0,00
6.2.4.03.03.002	conexion y reconexion alcantarillado	198,40	0,00
6.2.4.03.99.001	otros serv tecn y especializados	60.966,19	0,00
RESULTADO DE OPERACION			
6.2.1.01.02.001	plusvalia venta predio urbano	3.638,99	0,00
6.2.1.02.01.001	p urbanos cajabamba	21.940,78	0,00
6.2.1.02.01.002	p urbano sicalpa	10.324,70	0,00
6.2.1.02.02.001	parroquia cajabamba	9.415,09	0,00
6.2.1.02.02.002	parroquia sicalpa	28.185,08	0,00
6.2.1.02.02.003	parroquia cañi	8.079,47	0,00
6.2.1.02.02.004	parroquia columbe	24.173,69	0,00
6.2.1.02.02.005	parroquia juan de velasco	19.611,32	0,00
6.2.1.02.02.006	parroquia santiago de quito	8.165,38	0,00
6.2.1.02.05.001	rodaje vehicular	50.563,00	0,00
6.2.1.02.05.002	matriculacion vehicular	204.471,50	0,00
6.2.1.02.06	de alcabalas	19.069,03	0,00
6.2.1.02.07	a los activos totales	17.954,66	0,00
6.2.1.07.04.001	patente anual de comerciantes	54.087,32	0,00
6.2.3.01.03.001	ocupacion via publica comerciantes	145.633,04	0,00
6.2.3.01.03.002	plaza de rastro	4.909,25	0,00
6.2.3.01.06.001	aviso de alcabalas- n.1	2.600,00	0,00
6.2.3.01.06.002	certificado de alcabalas n-1	3.400,00	0,00
6.2.3.01.06.003	aviso de alcabalas n.2	1.700,00	0,00
6.2.3.01.06.004	certificado de alcabalas n.2	2.300,00	0,00
6.2.3.01.06.005	certificado de no adeudar	15.500,00	0,00
6.2.3.01.06.006	tickets	7.800,00	0,00
6.2.3.01.06.007	timbres	7.800,00	0,00
6.2.3.01.06.008	form lineas de fabrica y plan regulador	9.350,00	0,00
6.2.3.01.06.009	solicit instalac agua potable y alc	900,00	0,00
6.2.3.01.06.010	form revision de planos	3.400,00	0,00
6.2.3.01.06.011	form registro de la propiedad	400,00	0,00
6.2.3.01.06.013	form de plusvalia	5.559,06	0,00
6.2.3.01.06.014	certificado de avaluos y catastros	24.000,00	0,00
6.2.3.01.06.015	form de patentes	2.000,00	0,00
6.2.3.01.06.016	form permiso de construir y aprobac planos	3.400,00	0,00
6.2.3.01.11.001	inscripciones de propiedades	77.212,68	0,00
6.2.3.01.11.002	inscripciones de gravámenes	4.434,98	0,00
6.2.3.01.11.003	certificados	28.545,01	0,00
6.2.3.01.11.004	inscripciones de posesion efectiva	3.711,42	0,00
6.2.3.01.11.005	cancelaciones	732,42	0,00
6.2.3.01.11.006	marginales	11.055,01	0,00
6.2.3.01.11.008	inscripciones de organizaciones religiosas	870,00	0,00

Rue N°: 0660000520001 Dirección: Goribar y dos de Agosto Teléfono: (03) 3-700-890 Correo Electronico: gadcolta@municipiodecolta.go Ciudad: CAJABAMBA 11/11/2020 13:57:25

Realizado por: J.J.G.A.

Fecha: 02/10/2020

Revisado por: A.P.R.C.

Fecha: 02/10/2020



GAD MUNICIPAL DE
COLTA

ESTADOS FINANCIEROS
DIRECCIÓN FINANCIERA DEL GADM DEL
CANTÓN COLTA
PERIODO 2017 - 2019

APEF.3/9

ESTADO DE RESULTADOS 2019



GOBIERNO MUNICIPAL DE COLTA - Periodo 2019

SIG-AME

ESTADO DE RESULTADOS

Desde : 1/1/2019 Hasta : 11/12/2019 Página 1 de 3

DENOMINACION	Año Vigente	Año Anterior
RESULTADO DE EXPLOTACION		
6.2.4.02.99.001 venta de coches mini terminal	33,34	0,00
6.2.4.03.01.001 consumo agua potable	73.612,33	0,00
6.2.4.03.01.002 conexion y reconexion agua potable	610,63	0,00
6.2.4.03.03.001 servicio de alcantarillado	20.386,33	0,00
6.2.4.03.03.002 conexion y reconexion alcantarillado	238,73	0,00
6.2.4.03.99.001 otros serv tecn y especializados	63.657,81	0,00
RESULTADO DE OPERACION		
6.2.1.01.02.001 plusvalia venta predio urbano	6.158,29	0,00
6.2.1.02.01.001 p urbanos cajabamba	23.056,10	0,00
6.2.1.02.01.002 p urbano sicalpa	10.550,32	0,00
6.2.1.02.02.001 parroquia cajabamba	9.515,46	0,00
6.2.1.02.02.002 parroquia sicalpa	28.775,63	0,00
6.2.1.02.02.003 parroquia cañi	8.250,27	0,00
6.2.1.02.02.004 parroquia columbe	24.642,61	0,00
6.2.1.02.02.005 parroquia juan de velasco	20.958,93	0,00
6.2.1.02.02.006 parroquia santiago de quito	8.485,24	0,00
6.2.1.02.05.001 rodaje vehicular	61.120,00	0,00
6.2.1.02.05.002 matriculacion vehicular	248.767,55	0,00
6.2.1.02.06 de alcabalas	19.555,04	0,00
6.2.1.02.07 a los activos totales	19.438,41	0,00
6.2.1.07.04.001 patente anual de comerciantes	58.147,79	0,00
6.2.3.01.02.001 ingreso a la laguna de colta	32.400,00	0,00
6.2.3.01.02.002 ingreso al orquideario municipal	3.000,00	0,00
6.2.3.01.03.001 ocupacion via publica comerciantes	44.328,14	0,00
6.2.3.01.03.002 plaza de rastro	1.281,00	0,00
6.2.3.01.06.001 aviso de alcabalas- n.1	2.400,00	0,00
6.2.3.01.06.002 certificado de alcabalas n-1	3.300,00	0,00
6.2.3.01.06.003 aviso de alcabalas n.2	1.400,00	0,00
6.2.3.01.06.004 certificado de alcabalas n.2	2.000,00	0,00
6.2.3.01.06.005 certificado de no adeudar	10.000,00	0,00
6.2.3.01.06.006 tickets	3.400,00	0,00
6.2.3.01.06.007 timbres	3.400,00	0,00
6.2.3.01.06.008 form lineas de fabrica y plan regulador	2.700,00	0,00
6.2.3.01.06.009 solicit instalac agua potable y alc	1.100,00	0,00
6.2.3.01.06.010 form revision de planos	1.700,00	0,00
6.2.3.01.06.011 form registro de la propiedad	400,00	0,00
6.2.3.01.06.013 form de plusvalia	44,00	0,00
6.2.3.01.06.014 certificado de avaluos y catastros	12.180,00	0,00
6.2.3.01.06.015 form de patentes	2.500,00	0,00
6.2.3.01.06.016 form permiso de construc y aprobac planos	1.700,00	0,00
6.2.3.01.11.001 inscripciones de propiedades	89.345,88	0,00
6.2.3.01.11.002 inscripciones de gravámenes	7.871,13	0,00
6.2.3.01.11.003 certificados	26.726,01	0,00
6.2.3.01.11.004 inscripciones de posesion efectiva	1.740,00	0,00

Ruc N°: 0660000520001 Dirección: Gorbar y dos de Agosto Teléfono: (03) 3-700-890 Correo Electronico: gacolta@municipiodecolta.go Ciudad: CAJABAMBA 11/11/2020 14:04:21

Realizado por: J.J.G.A.

Fecha: 02/10/2020

Revisado por: A.P.R.C.

Fecha: 02/10/2020



GAD MUNICIPAL DE
COLTA

ESTADOS FINANCIEROS
DIRECCIÓN FINANCIERA DEL GADM DEL
CANTÓN COLTA
PERIODO 2017 - 2019

APEF.4/9

ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA 2017

GOBIERNO MUNICIPAL DE COLTA - Periodo 2017		SIG-AME	
ESTADO DE SITUACION FINANCIERA			
Desde : 1/1/2017		Hasta : 11/12/2017	
		Página 1 de 42	
DENOMINACION	Año Anterior	Año Vigente	
1.1.1.03.01	banco central cta cte no 79220011 de ges	5.190.563,02	2.429.828,64
1.1.1.03.04	banco central cta cte 79220295 bede(6500	905,58	905,58
1.1.1.03.05	banco central cta cte 79220296 bede(6500	19.329,91	19.329,91
1.1.1.03.06	banco central cta cte no79220132 proy re	12.262,80	12.262,80
1.1.1.03.07	gad municipio colta bede cta cte 7922031	544.012,20	16.569,58
1.1.1.03.09	gad municipio colta bede cta cte 7922031	37.433,52	261.414,69
1.1.1.03.10	banco central cta 79220226 mun colta-bed	36,00	36,00
1.1.1.03.12	banco central cta cte 79220301 bede(6501	690,24	690,24
1.1.1.03.13	banco central cta cte 79220302 bede(650	318.397,73	160.004,51
1.1.1.15.01	coac 4 de octubre lida	29.527,84	42.099,12
1.1.1.15.03	banco del pichincha	0,60	0,60
1.1.1.15.06	banco del estado	469,40	469,40
1.1.1.33.01	boo central cta 79220011	7.867,97	7.867,97
1.1.2.01.01.002	ardino peñafiel javier lenin	0,00	1.188,09
1.1.2.01.01.004	bagua manuel lio	403,77	201,29
1.1.2.01.01.005	berronea yoconda lio	124,03	124,03
1.1.2.01.01.006	chavez marco arq	201,62	201,62
1.1.2.01.01.007	chicalza manuel	224,00	224,00
1.1.2.01.01.008	ouvi martinez manuel fernando	0,00	500,00
1.1.2.01.01.009	cajo fernando ing	2.250,00	2.250,00
1.1.2.01.01.010	chavez gonzalo	290,00	290,00
1.1.2.01.01.014	guaminga julio	1.000,00	1.000,00
1.1.2.01.01.015	gallegos orozco guido fernando ing	13,11	862,91
1.1.2.01.01.016	gavilanez avalos alba agueda	0,00	150,00
1.1.2.01.01.017	guaman segundo prof	522,20	522,20
1.1.2.01.01.019	guaman chicalza segundo	67,85	67,85
1.1.2.01.01.021	janeta edgar	30,00	30,00
1.1.2.01.01.022	lopez oswaldo ing	375,50	375,50
1.1.2.01.01.023	manzano gavilanez mirian hortencia ing	60,00	60,00
Ruc N°:	Dirección :	Teléfono :	Correo Electronico : 11/11/2020 13:59:59

Realizado por: J.J.G.A.

Fecha: 02/10/2020

Revisado por: A.P.R.C.

Fecha: 02/10/2020



GAD MUNICIPAL DE
COLTA

ESTADOS FINANCIEROS
DIRECCIÓN FINANCIERA DEL GADM DEL
CANTÓN COLTA
PERIODO 2017 - 2019

APEF.5/9

ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA 2018



GOBIERNO MUNICIPAL DE COLTA - Periodo 2018

SIG-AME

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA

Página 1 de 44

Desde : 1/1/2018 Hasta : 11/12/2018

	DENOMINACION	Año Anterior	Año Vigente
1.1.1.03.01	banco central cta cte no 79220011 de ges	1.725.211,29	655.261,17
1.1.1.03.04	banco central cta cte 79220295 bede(6500	905,58	0,00
1.1.1.03.05	banco central cta cte 79220296 bede(6500	729,30	0,10
1.1.1.03.06	banco central cta cte no 79220132 proy re	12.262,80	12.262,80
1.1.1.03.07	gad municipio colta bede cta cte 7922031	16.569,58	15.563,12
1.1.1.03.09	gad municipio colta bede cta cte 7922031	531.273,96	4.386,06
1.1.1.03.10	banco central cta 79220226 mun colta-bed	36,00	36,00
1.1.1.03.12	banco central cta cte 79220301 bede(6501	690,24	0,00
1.1.1.03.13	banco central cta cte 79220302 bede(650	160.004,51	0,00
1.1.1.15.01	coac 4 de octubre lida	6.102,46	213,90
1.1.1.15.02	banco de guayaquil cta cte. 31029648	0,00	50.115,48
1.1.1.15.03	banco del pichincha	0,60	0,60
1.1.1.15.06	banco del estado	469,40	469,40
1.1.1.33.01	bco central cta 79220011	7.867,97	7.867,97
1.1.2.01.01.002	andino perlafe(javier kerin	1.188,09	1.188,09
1.1.2.01.01.004	bagua manuel lic	100,98	0,00
1.1.2.01.01.005	berronea yoonconda lic	124,03	124,03
1.1.2.01.01.006	chavez marco arq	201,62	201,62
1.1.2.01.01.007	chicaiza manuel	224,00	224,00
1.1.2.01.01.009	cojo fernando ing	2.250,00	2.250,00
1.1.2.01.01.010	chavez gonzalo	290,00	290,00
1.1.2.01.01.013	faia alberto	0,00	80,00
1.1.2.01.01.014	guaminga julio	1.000,00	1.000,00
1.1.2.01.01.015	gallegos orozco guido fernando ing	612,91	1.152,91
1.1.2.01.01.017	guaman segundo prof	522,20	522,20
1.1.2.01.01.019	guaman chicaiza segundo	67,85	67,85
1.1.2.01.01.021	janeta edgar	30,00	30,00
1.1.2.01.01.022	lopez oswaldo ing	375,50	375,50
1.1.2.01.01.023	manzano gavilanez mirian hortencia ing	60,00	60,00

Ruc N°: Dirección : Teléfono : Correo Electronico : 11/11/2020
13:57:15

Realizado por: J.J.G.A.

Fecha: 02/10/2020

Revisado por: A.P.R.C.

Fecha: 02/10/2020



GAD MUNICIPAL DE
COLTA

ESTADOS FINANCIEROS
DIRECCIÓN FINANCIERA DEL GADM DEL
CANTÓN COLTA
PERIODO 2017 - 2019

APEF.6/9

ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA 2019



GOBIERNO MUNICIPAL DE COLTA - Periodo 2019

SIG-AME

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA

Página 1 de 43

Desde : 1/1/2019 Hasta : 11/12/2019

	DENOMINACION	Año Anterior	Año Vigente
1.1.1.03.01	banco central cta cte no 79220011 de ges	993.729,61	2.468.605,05
1.1.1.03.05	banco central cta cte 79220296 bedej(5000	0,10	0,10
1.1.1.03.06	banco central cta cte no79220132 proy re	12.262,80	12.262,80
1.1.1.03.07	gad municipio colta bede cta cte 7922031	60.446,42	166.491,07
1.1.1.03.09	gad municipio colta bede cta cte 7922031	4.386,06	-410.555,20
1.1.1.03.10	banco central cta 79220226 mun colta-bed	36,00	36,00
1.1.1.15.01	coaac 4 de octubre lida	213,90	213,90
1.1.1.15.02	banco de guayaquil cta.cte. 31025648	18.464,33	54.628,14
1.1.1.15.03	banco del pichincha	0,60	0,60
1.1.1.15.06	banco del estado	469,40	469,40
1.1.1.33.01	boo central cta 79220011	7.867,97	7.867,97
1.1.2.01.01.002	andino peñafiel javier lenin	1.188,09	5.000,00
1.1.2.01.01.004	bagua manuel lic	0,00	-39,00
1.1.2.01.01.005	berronea yooconda lic	124,03	124,03
1.1.2.01.01.006	chavez marco arq	201,62	201,62
1.1.2.01.01.007	chicaiza manuel	224,00	224,00
1.1.2.01.01.009	cajo fernando lng	2.250,00	2.250,00
1.1.2.01.01.010	chavez gonzalo	290,00	290,00
1.1.2.01.01.013	fala alberto	80,00	80,00
1.1.2.01.01.014	guaminga julio	1.000,00	1.000,00
1.1.2.01.01.015	gallegos orozco guido fernando lng	776,91	524,96
1.1.2.01.01.016	gavilanez avalos alba agueda	0,00	125,00
1.1.2.01.01.017	guaman segundo prof	522,20	522,20
1.1.2.01.01.019	guaman chicaiza segundo	67,85	67,85
1.1.2.01.01.021	janeta edgar	30,00	30,00
1.1.2.01.01.022	lopez oswaldo lng	375,50	375,50
1.1.2.01.01.023	manzano gavilanez mirian hortencia lng	60,00	60,00
1.1.2.01.01.024	martinez mario	510,00	510,00
1.1.2.01.01.025	miranda gustavo	297,21	297,21

Ruc N°:

Dirección:

Teléfono:

Cuenta Electrónica:

11/11/2020

13.55.50

Realizado por: J.J.G.A.

Fecha: 02/10/2020

Revisado por: A.P.R.C.

Fecha: 02/10/2020



GAD MUNICIPAL DE
COLTA

ESTADOS FINANCIEROS
DIRECCIÓN FINANCIERA DEL GADM DEL CANTÓN COLTA
PERIODO 2017 – 2019

APEF.7/9

BALANCE DE COMPROBACIÓN 2017



GOBIERNO MUNICIPAL DE COLTA - Periodo 2017

SIG-AME

BALANCE DE COMPROBACION

DEL: 1/1/2017 AL: 11/12/2017

Página 1 de 78

CODIGO	DENOMINACION	SALDOS INICIALES		FLUJOS		SUMAS		SALDOS FINALES	
		DEUDOR	ACREEDOR	DEBITOS	CREDITOS	DEBITOS	CREDITOS	DEUDOR	ACREEDOR
1.1.1.03.01	banco central cta cte no 79220011	5.190.563,02	0,00	8.061.928,38	10.822.662,76	13.252.491,40	10.822.662,76	2.429.828,64	0,00
1.1.1.03.04	banco central cta cte 79220095 ba	905,58	0,00	0,00	0,00	905,58	0,00	905,58	0,00
1.1.1.03.05	banco central cta cte 79220096 ba	19.329,91	0,00	0,00	0,00	19.329,91	0,00	19.329,91	0,00
1.1.1.03.06	banco central cta cte no 79220132	12.202,80	0,00	0,00	0,00	12.202,80	0,00	12.202,80	0,00
1.1.1.03.07	gad municipio colta bede cta cte	544.012,20	0,00	108.680,72	636.123,34	652.692,02	636.123,34	16.569,58	0,00
1.1.1.03.09	gad municipio colta bede cta cte	37.433,52	0,00	705.972,20	481.991,02	743.405,72	481.991,02	281.414,69	0,00
1.1.1.03.10	banco central cta 79220228 mun co	36,00	0,00	0,00	0,00	36,00	0,00	36,00	0,00
1.1.1.03.12	banco central cta cte 79220301 ba	690,24	0,00	0,00	0,00	690,24	0,00	690,24	0,00
1.1.1.03.13	banco central cta cte 79220302 ba	318.397,73	0,00	0,00	158.393,22	318.397,73	158.393,22	160.004,51	0,00
1.1.1.03.15	fbo titulos del banco central sub	0,00	0,00	306.617,66	306.617,66	306.617,66	306.617,66	0,00	0,00
1.1.1.15.01	copec 4 de octubre lida	29.527,84	0,00	1.109.295,36	1.096.724,08	1.138.823,20	1.096.724,08	42.099,13	0,00
1.1.1.15.03	banco del pichincha	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.1.1.15.06	banco del estado	469,40	0,00	0,00	0,00	469,40	0,00	469,40	0,00
1.1.1.33.01	cco central cta 79220011	7.867,97	0,00	0,00	0,00	7.867,97	0,00	7.867,97	0,00
1.1.2.01.01.002	andino peñafiel javier larin	0,00	0,00	1.188,00	0,00	1.188,00	0,00	1.188,00	0,00
1.1.2.01.01.004	baquea manuel lic	493,77	0,00	1.011,52	1.214,00	1.415,26	1.214,00	201,29	0,00
1.1.2.01.01.005	bermonea yzcondra lic	124,00	0,00	0,00	0,00	124,00	0,00	124,00	0,00
1.1.2.01.01.006	chavez marco ang	201,62	0,00	0,00	0,00	201,62	0,00	201,62	0,00
1.1.2.01.01.007	chicaiza manuel	224,00	0,00	0,00	0,00	224,00	0,00	224,00	0,00
1.1.2.01.01.008	civil martinez manuel fernando	0,00	0,00	4.900,00	4.900,00	4.900,00	4.900,00	500,00	0,00
1.1.2.01.01.009	calle fernando ing	2.250,00	0,00	0,00	0,00	2.250,00	0,00	2.250,00	0,00
1.1.2.01.01.010	chavez gonzalo	290,00	0,00	0,00	0,00	290,00	0,00	290,00	0,00
1.1.2.01.01.014	guaringa julio	1.000,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00

Ruc N°:
0600000320001

Dirección:
Coltar y aze de Agosto

Teléfono:
(03) 3-700-890

Correo Electronico:
gadmcolta@municipiocolta.gob.ec

Ciudad:
CAJAMAMBA

11/11/2020
14:01:11

Realizado por: J.J.G.A.

Fecha: 02/10/2020

Revisado por: A.P.R.C.

Fecha: 02/10/2020

ESTADOS FINANCIEROS
DIRECCIÓN FINANCIERA DEL GADM DEL CANTÓN COLTA
PERIODO 2017 – 2019

APEF.8/9

BALANCE DE COMPROBACIÓN 2018



GOBIERNO MUNICIPAL DE COLTA - Periodo 2018

SIG-AME

BALANCE DE COMPROBACION

DEL: 1/1/2018 AL: 11/12/2018

Página 1 de 82

CODIGO	CUENTAS DENOMINACION	SALDOS INICIALES		FLUJOS		SUMAS		SALDOS FINALES	
		DEUDOR	ACREEDOR	DEBITOS	CREDITOS	DEBITOS	CREDITOS	DEUDOR	ACREEDOR
1.1.1.03.01	banco central cta de no 79220011	1.725.211,29	0,00	10.035.379,84	11.105.329,94	11.760.591,15	11.105.329,94	655.261,11	0,00
1.1.1.03.04	banco central cta de 79220295 be	905,58	0,00	0,00	905,58	905,58	905,58	0,00	0,00
1.1.1.03.05	banco central cta de 79220296 be	729,20	0,00	0,00	729,20	729,20	729,20	0,10	0,00
1.1.1.03.06	banco central cta de no 79220132	12.262,80	0,00	0,00	0,00	12.262,80	0,00	12.262,80	0,00
1.1.1.03.07	gad municipio colta bede cta de	15.569,58	0,00	873.774,24	874.780,75	890.343,85	874.780,75	15.563,12	0,00
1.1.1.03.09	gad municipio colta bede cta de	531.273,96	0,00	813.918,32	1.340.806,22	1.345.192,20	1.340.806,22	4.386,04	0,00
1.1.1.03.10	banco central cta 79220226 mun co	36,00	0,00	0,00	0,00	36,00	0,00	36,00	0,00
1.1.1.03.12	banco central cta de 79220201 be	690,24	0,00	0,00	690,24	690,24	690,24	0,00	0,00
1.1.1.03.13	banco central cta de 79220202 be	160.004,51	0,00	0,00	160.004,51	160.004,51	160.004,51	0,00	0,00
1.1.1.15.01	coac 4 de octubre lida	6.102,45	0,00	880.904,04	886.792,60	887.006,50	886.792,60	213,94	0,00
1.1.1.15.02	banco de guayaquil cta cta. 31025	0,00	0,00	306.896,16	256.780,71	306.896,16	256.780,71	50.115,48	0,00
1.1.1.15.03	banco del pichincha	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.1.1.15.06	banco del estado	469,40	0,00	0,00	0,00	469,40	0,00	469,40	0,00
1.1.1.33.01	boo central cta 79220011	7.867,97	0,00	0,00	0,00	7.867,97	0,00	7.867,97	0,00
1.1.2.01.01.002	andino pedrafel javier lenin	1.188,09	0,00	0,00	0,00	1.188,09	0,00	1.188,09	0,00
1.1.2.01.01.004	luzgus manuel fic	100,98	0,00	0,00	100,98	100,98	100,98	0,00	0,00
1.1.2.01.01.005	berronea yaconda fic	124,03	0,00	0,00	0,00	124,03	0,00	124,03	0,00
1.1.2.01.01.006	chavez marco anq	201,62	0,00	0,00	0,00	201,62	0,00	201,62	0,00
1.1.2.01.01.007	chicaiza manuel	224,00	0,00	0,00	0,00	224,00	0,00	224,00	0,00
1.1.2.01.01.009	cujjo fernando ing	2.250,00	0,00	0,00	0,00	2.250,00	0,00	2.250,00	0,00
1.1.2.01.01.010	chavez gonzalo	290,00	0,00	0,00	0,00	290,00	0,00	290,00	0,00
1.1.2.01.01.013	fala alberto	0,00	0,00	80,00	0,00	80,00	0,00	80,00	0,00
1.1.2.01.01.014	guamanga julio	1.000,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00

Ruc N°:
068000020001

Dirección:
Cumbay y dos de Agosto

Teléfono:
(03) 3-700-890

Correo Electronico:
pedrafel@municipiodecolta.gob.ec

Ciudad:
CAJAMARCA

16/11/2020
13:54:48

Realizado por: J.J.G.A.

Fecha: 02/10/2020

Revisado por: A.P.R.C.

Fecha: 02/10/2020



GAD MUNICIPAL DE
COLTA

ESTADOS FINANCIEROS
DIRECCIÓN FINANCIERA DEL GADM DEL CANTÓN COLTA
PERIODO 2017 - 2019

APEF.9/9

BALANCE DE COMPROBACIÓN 2019



GOBIERNO MUNICIPAL DE COLTA - Periodo 2019

SIG-AME

BALANCE DE COMPROBACION

DEL: 1/1/2019 AL: 11/12/2019

Página 1 de 76

CODIGO	CUENTAS DENOMINACION	SALDOS INICIALES		FLUJOS		SUMAS		SALDOS FINALES	
		DEUDOR	ACREEDOR	DEBITOS	CREDITOS	DEBITOS	CREDITOS	DEUDOR	ACREEDOR
1.1.1.03.01	banco central cta de no 79220011	993.729.81	0.00	8.586.271.62	7.111.396.16	9.580.001.22	7.111.396.16	2.468.605.05	0.00
1.1.1.03.05	banco central cta de 792202096 be	0.10	0.00	0.00	0.00	0.10	0.00	0.10	0.00
1.1.1.03.06	banco central cta de no 792201132	12.262.80	0.00	0.00	0.00	12.262.80	0.00	12.262.80	0.00
1.1.1.03.07	gad municipio colta bde de cta de cta	60.446.42	0.00	306.971.05	200.906.40	387.417.41	200.906.40	166.491.01	0.00
1.1.1.03.09	gad municipio colta bde de cta de cta	4.386.06	0.00	0.00	414.941.24	4.386.06	414.941.24	0.00	410.555.21
1.1.1.03.10	banco central cta 79220226 mun co	36.00	0.00	0.00	0.00	36.00	0.00	36.00	0.00
1.1.1.15.01	coac 4 de octubre lida	213.90	0.00	0.00	0.00	213.90	0.00	213.90	0.00
1.1.1.15.02	banco de guayaquil cta de cta. 31025	18.454.33	0.00	1.305.572.58	1.269.408.77	1.324.026.91	1.269.408.77	54.628.14	0.00
1.1.1.15.03	banco del pichincha	0.60	0.00	0.00	0.00	0.60	0.00	0.60	0.00
1.1.1.15.06	banco del estado	469.40	0.00	0.00	0.00	469.40	0.00	469.40	0.00
1.1.1.33.01	bco central cta 79220011	7.867.97	0.00	0.00	0.00	7.867.97	0.00	7.867.97	0.00
1.1.2.01.01.002	andrea pefafel javier lenn	1.188.09	0.00	5.000.00	1.188.00	6.188.09	1.188.00	5.000.00	0.00
1.1.2.01.01.004	bagua manuel lc	0.00	0.00	37.11	76.11	37.11	76.11	0.00	39.00
1.1.2.01.01.005	bertonea yoonnda lc	124.03	0.00	0.00	0.00	124.03	0.00	124.03	0.00
1.1.2.01.01.006	chavez marco anq	201.62	0.00	0.00	0.00	201.62	0.00	201.62	0.00
1.1.2.01.01.007	chicaiza manuel	224.00	0.00	0.00	0.00	224.00	0.00	224.00	0.00
1.1.2.01.01.009	cajo fernando ng	2.250.00	0.00	0.00	0.00	2.250.00	0.00	2.250.00	0.00
1.1.2.01.01.010	chavez gonzalo	290.00	0.00	0.00	0.00	290.00	0.00	290.00	0.00
1.1.2.01.01.011	gualli gualli francisco	0.00	0.00	1.441.56	1.441.56	1.441.56	1.441.56	0.00	0.00
1.1.2.01.01.013	lela alberto	80.00	0.00	0.00	0.00	80.00	0.00	80.00	0.00
1.1.2.01.01.014	guaminda julio	1.000.00	0.00	0.00	0.00	1.000.00	0.00	1.000.00	0.00
1.1.2.01.01.015	gallegos orozco guido fernando i	776.91	0.00	69.37	321.32	846.28	321.32	524.96	0.00
1.1.2.01.01.016	gavilanez avila alba aguada	0.00	0.00	1.500.00	1.375.00	1.500.00	1.375.00	125.00	0.00

Ruc N°:
066000520001

Dirección:
Guribar y dos de Agosto

Teléfono:
(03) 3-700-890

Correo Electronico:
gadmcolta@municipiodocolta.gob.ec

Ciudad:
CAJABAMBA

11111020
140349

Realizado por: J.J.G.A.

Fecha: 02/10/2020

Revisado por: A.P.R.C.

Fecha: 02/10/2020



GAD MUNICIPAL DE
COLTA

ANÁLISIS FODA
DIRECCIÓN FINANCIERA DEL GADM DEL
CANTÓN COLTA
PERIODO 2017 - 2019

APA.1/2

MATRIZ FODA

FORTALEZAS	DEBILIDADES
<ul style="list-style-type: none"> - Ubicación de oficinas. - Personal o colaboradores administrativos. - Infraestructura tecnológica. - Procesos financieros. - Procesos administrativos. - Recaudación de servicios municipales. - Posee tecnología para la gestión. - Acciones sustentadas en el marco jurídico de gobernabilidad, interculturalidad, protección del ambiente y uso eficiente de los recursos. - Convenios de cooperación interinstitucionales. - Rendición de cuentas. - Plan Anual Operativo y de Contratación. 	<ul style="list-style-type: none"> - Falta de un Plan de Mitigación de Riesgos. - Falta de un Manual de Control Interno para el área financiera. - Falta de un Código de Ética. - Falta de Planificación Anual de Capacitaciones. - Falta de aplicación de Indicadores de Gestión. - No se mide la productividad en los procesos. - Falta de un Manual de Control de Activos Fijos. - Inventario desactualizado de bienes muebles y sus custodios.

Realizado por: J.J.G.A.

Fecha: 05/10/2020

Revisado por: A.P.R.C.

Fecha: 05/10/2020



GAD MUNICIPAL DE
COLTA

ANÁLISIS FODA
DIRECCIÓN FINANCIERA DEL GADM DEL
CANTÓN COLTA
PERIODO 2017 - 2019

APA.2/2

OPORTUNIDADES	AMENAZAS
<ul style="list-style-type: none"> - Políticas gubernamentales. - Ampliación presupuestaria. - Proyectos sociales y comunitarios. - Reconocimiento nacional e internacional. - Apoyo de gobiernos provinciales, nacionales e internacionales. - Acceso a líneas de financiamiento. - Acceso a mercados internacionales con tecnología avanzada. - Apoyo de instituciones y asociaciones municipales. 	<ul style="list-style-type: none"> - Nuevas exigencias del SERCOP. - Nueva normativa legal para gobiernos seccionales. - Desastres naturales. - Inestabilidad de precios del petróleo. - Deficiencia en el servicio a usuarios. - Baja retroalimentación de procesos internos. - Reducción de partidas presupuestarias. - Baja recaudación municipal. - Pandemia. - Incumplimiento del PDOT.

Realizado por: J.J.G.A.

Fecha: 05/10/2020

Revisado por: A.P.R.C.

Fecha: 05/10/2020



GAD MUNICIPAL DE
COLTA

ARCHIVO CORRIENTE
DIRECCIÓN FINANCIERA DEL GADM DEL
CANTÓN COLTA
PERIODO 2017 - 2019

AC

ARCHIVO CORRIENTE



DIRECCIÓN FINANCIERA DEL GADM DEL CANTÓN COLTA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERIODO 2017 – 2019
DIRECCIÓN: GORIBAR Y 2 DE AGOSTO
COLTA – ECUADOR

Realizado por: J.J.G.A.

Fecha: 06/10/2020

Revisado por: A.P.R.C.

Fecha: 06/10/2020



ARCHIVO CORRIENTE
DIRECCIÓN FINANCIERA DEL GADM
DEL CANTÓN COLTA
PERIODO 2017 - 2019

AC

ÍNDICE DE PAPELES DE TRABAJO

FASE I: FAMILIARIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN

PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

Programa General de Auditoría I	ACPI.2/2
Visita Preliminar	ACV.2/2
Entrevista	ACE.1/1
Convenio de Auditoría	ACCA.3/3
Aceptación de la Auditoría	ACAA.1/1
Solicitud de Información	ACSI.1/1
Requerimiento de Información	ACRI.1/1
Matriz de Riesgo Preliminar	ACMR.2/2
Evaluación del Riesgo Inherente	ACRI.2/2
Plan Global de Auditoría	ACPA.9/9

PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

Programa General de Auditoría II	ACPII.2/2
Narrativa Unidad de Contabilidad	ACNC.4/4
Narrativa Unidad de Control Previo	ACNL.1/1
Narrativa Unidad de Presupuesto	ACNP.7/7
Narrativa Unidad de Rentas	ACNR.1/1
Narrativa Unidad de Tesorería	ACNT.2/2
Flujograma Dirección de Gestión Financiera	ACFD.1/1
Flujograma Unidad de Contabilidad	ACFC.1/1
Flujograma Unidad de Control Previo	ACFL.1/1
Flujograma Unidad de Presupuesto	ACFP.1/1
Flujograma Unidad de Rentas	ACFR.1/1

Realizado por: J.J.G.A.

Fecha: 06/10/2020

Revisado por: A.P.R.C.

Fecha: 06/10/2020

 GAD MUNICIPAL DE COLTA	ARCHIVO CORRIENTE DIRECCIÓN FINANCIERA DEL GADM DEL CANTÓN COLTA PERIODO 2017 - 2019	AC			
Flujograma Unidad de Tesorería	ACFT.1/1				
Análisis Situacional FODA	ACAF.9/9				
FASE II: EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO					
Programa General de Auditoría III	ACPIII.1/1				
Componente I Ambiente de Control	ACAC.1/1				
Componente II Evaluación del Riesgo	ACER.1/1				
Componente III Actividades de Control	ACCT.4/4				
Componente IV Información y Comunicación	ACIC.1/1				
Componente V Actividades de Supervisión	ACAS.1/1				
Matriz de Ponderación del Sistema de Control Interno	ACMP.5/5				
FASE III: ANÁLISIS DE LAS ÁREAS CRÍTICAS					
Programa General de Auditoría IV	ACPIV.1/1				
Indicadores de Gestión	ACIG.12/12				
Hoja de Hallazgos	ACHH.9/9				
FASE IV: COMUNICACIÓN DE RESULTADOS					
Programa General de Auditoría V	ACPV.1/1				
Informe de Auditoría	ACIA.7/7				
FASE V: MONITOREO ESTRATÉGICO					
Programa General de Auditoría VI	ACPVI.1/1				
Matriz de Monitoreo Estratégico de Recomendaciones	ACMM. 3/3				
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;">Realizado por: J.J.G.A.</td> <td style="width: 50%;">Fecha: 06/10/2020</td> </tr> <tr> <td>Revisado por: A.P.R.C.</td> <td>Fecha: 06/10/2020</td> </tr> </table>		Realizado por: J.J.G.A.	Fecha: 06/10/2020	Revisado por: A.P.R.C.	Fecha: 06/10/2020
Realizado por: J.J.G.A.	Fecha: 06/10/2020				
Revisado por: A.P.R.C.	Fecha: 06/10/2020				



GAD MUNICIPAL DE
COLTA

ARCHIVO CORRIENTE
DIRECCIÓN FINANCIERA DEL GADM DEL
CANTÓN COLTA
PERIODO 2017 - 2019

AC

FASE I: FAMILIARIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN

Realizado por: **J.J.G.A.**

Fecha: 06/10/2020

Revisado por: **A.P.R.C.**

Fecha: 06/10/2020



GAD MUNICIPAL DE
COLTA

ARCHIVO CORRIENTE
DIRECCIÓN FINANCIERA DEL GADM DEL
CANTÓN COLTA
PERIODO 2017 - 2019

AC

PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

Realizado por: **J.J.G.A.**

Fecha: 06/10/2020

Revisado por: **A.P.R.C.**

Fecha: 06/10/2020



ARCHIVO CORRIENTE
DIRECCIÓN FINANCIERA DEL GADM
DEL CANTÓN COLTA
PERIODO 2017 - 2019

ACPL1/2

PROGRAMA GENERAL DE AUDITORÍA I

Objetivos:

- Adquirir conocimiento global del GADM del Cantón Colta.
- Determinar las posibles causas que afecten el funcionamiento de las unidades de la Dirección Financiera.
- Establecer el riesgo inherente.

N°	PROCEDIMIENTOS	REF/PT	ELABORADOR POR	FECHA
1	Efectuar una visita a las instalaciones del GADM del Cantón Colta.	ACV.2/2	J.J.G.A.	08/10/2020
2	Entrevista al Director del Departamento Financiero del GADM del Cantón Colta.	ACE.1/1	J.J.G.A.	08/10/2020
3	Obtener un Convenio de Auditoría.	ACCA.3/3	J.J.G.A.	12/10/2020
4	Reunir la documentación de aceptación de la Auditoría.	ACAA.1/1	J.J.G.A.	12/10/2020
5	Solicitar el requerimiento de información para la Dirección Financiera del GADM del Cantón Colta.	ACSI.1/1	J.J.G.A.	13/10/2020
6	Realizar el requerimiento de la información para la unidad de Talento Humano del GADM del Cantón Colta.	ACRI.1/1	J.J.G.A.	13/10/2020

Realizado por: J.J.G.A.

Fecha: 07/10/2020

Revisado por: A.P.R.C.

Fecha: 07/10/2020



ARCHIVO CORRIENTE
DIRECCIÓN FINANCIERA DEL GADM
DEL CANTÓN COLTA
PERIODO 2017 - 2019

ACPI.2/2

7	Realizar una matriz de riesgo preliminar con el enfoque de Auditoría.	ACMR.2/2	J.J.G.A.	15/10/2020
8	Evaluar el Riesgo Inherente.	ACRI.2/2	J.J.G.A.	15/10/2020
9	Estructurar el Plan Global de Auditoría.	ACPA.9/9	J.J.G.A.	16/10/2020

Realizado por: J.J.G.A.

Fecha: 07/10/2020

Revisado por: A.P.R.C.

Fecha: 07/10/2020

 <p>GAD MUNICIPAL DE COLTA</p>	<p>VISITA A LAS INSTALACIONES DIRECCIÓN FINANCIERA DEL GADM DEL CANTÓN COLTA PERIODO 2017 - 2019</p>	<p>ACV.1/2</p>
<p>VISITA PRELIMINAR</p> <p>LUGAR: GADM del Cantón Colta</p> <p>FECHA: 08 de Octubre del 2020</p> <p>El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta, se encuentra ubicado en la región interandina del Ecuador, en la zona Centro – Occidental de la Provincia de Chimborazo, a 10 km., al Oeste de la Ciudad de Riobamba, capital de la cabecera provincial, situado en las calles Goribar y 2 de Agosto.</p> <p>Se realizó el recorrido al GADM del Cantón Colta, en donde se pudo observar que la Dirección Financiera se encuentra conformada por las Unidades que son: Control Previo, Presupuestos, Contabilidad, Rentas y Tesorería con sus procesos de Coactivas y Recaudación.</p> <p>El GADM del Cantón Colta tiene responsables en cada Dirección y Unidad Municipal, lo que le permite tener un control de las actividades que realiza cada funcionario.</p> <p>El horario de atención es de 08:00 am a 05:00 pm, para todo el personal administrativo, mientras que para los guardias de seguridad tienen turnos rotativos que les permite desarrollar de mejor manera sus labores de trabajo ya que son 24 horas al día que se encargan de la seguridad municipal.</p> <p>El Director Financiero será el responsable de supervisar todas las actividades, planificaciones y tareas que realicen sus unidades con el fin de aplicar todas las normas, leyes y reglamentos vigentes, para de esta manera cumplir a cabalidad los lineamientos estratégicos, atribuciones, responsabilidades y los portafolios de los productos y servicios con los cuales se maneja cada unidad.</p> <p>Se espera que todas las unidades estén alineadas al logro eficiente del proceso financiero, a través de un adecuado manejo de los recursos económicos, acorde con las necesidades e intereses de la municipalidad y de la colectividad, basado en la normativa legal vigente.</p> <p>La Dirección Financiera y sus Unidades cuentan con infraestructura para cada funcionario, el tamaño del espacio se encuentra acorde a las funciones que desempeñan.</p> <p>Además, la Dirección Financiera está conformada por 13 funcionarios, los cuales están repartidos a todas las unidades dependientes de su profesión y capacidad para ocupar estos cargos, para de esta manera desempeñar sus tareas de manera eficaz y con lineamientos establecidos de manera general.</p>		
<p>Realizado por: J.J.G.A.</p>		<p>Fecha: 08/10/2020</p>
<p>Revisado por: A.P.R.C.</p>		<p>Fecha: 08/10/2020</p>

 <p>GAD MUNICIPAL DE COLTA</p>	<p>VISITA A LAS INSTALACIONES DIRECCIÓN FINANCIERA DEL GADM DEL CANTÓN COLTA PERIODO 2017 - 2019</p>	<p>ACV.2/2</p>
<p>Los funcionarios conocen el tipo de responsabilidades y atribuciones que ellos poseen, pero es necesario realizar una supervisión de la forma en que llevan a cabo sus tareas. Así se verificará que todo este acorde a lo planteado en el Marco Estratégico.</p>		
<p>Realizado por: J.J.G.A.</p>		<p>Fecha: 08/10/2020</p>
<p>Revisado por: A.P.R.C.</p>		<p>Fecha: 08/10/2020</p>

 <p>GAD MUNICIPAL DE COLTA</p>	<p>ENTREVISTA</p> <p>DIRECCIÓN FINANCIERA DEL GADM DEL</p> <p>CANTÓN COLTA</p> <p>PERIODO 2017 - 2019</p>	<p>ACE.1/1</p>
<p>Nombre del Entrevistado: Eco. Luis Alfonso Cobos Celleri</p> <p>Cargo: Director de la Dirección Financiera del GADM del Cantón Colta.</p> <p>Entrevistador: Jorge Javier Guanolema Asqui</p> <p>Fecha: 08 de Octubre del 2020</p> <p>Lugar: Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta.</p> <p>1. ¿Qué expectativa tiene como resultado de la ejecución de la Auditoría de Gestión?</p> <p>Una de las razones fundamentales de la propuesta planteada al realizar la Auditoría de Gestión es direccionar al Municipio al logro de los objetivos, mejoramiento de los procesos, reducción de trámites y control efectivo, razones por las cuales la institución considera una necesidad la eficiencia, eficacia, economía y ética en el cumplimiento de procesos y actividades efectuadas por los colaboradores. Además, que se pueden identificar los hallazgos significativos en los procesos desarrollados por los funcionarios.</p> <p>2. ¿Cuáles son las razones principales por las que se autoriza ejecutar esta Auditoría de Gestión?</p> <p>Existen varias fallas dentro del departamento, debido a la falta de conocimiento en la aplicación de las normas internas y externas que rigen dentro del municipio, es por ello que existe una gran cantidad de documentos que son devueltos, por no existir firmas de responsabilidad, en algunos casos y esto ha provocado, no solo pérdida de tiempo y de recursos si no también disgustos con los otros departamentos por la falta de control, por lo tanto la razón principal para la ejecución de la Auditoría de Gestión es brindar recomendaciones para mejorar los procesos y de esta manera lograr los objetivos planteados</p> <p>3. ¿Qué espera obtener como valor agregado de la Auditoría de Gestión?</p> <p>Implementar procesos, lineamientos y metas de mejora continua para lograr la eficiencia y eficacia en los procesos y actividades de la Dirección Financiera del GADM del Cantón Colta.</p> <p>4. ¿Existe consenso con los funcionarios del Departamento Financiero para efectuar la Auditoría de Gestión?</p> <p>Si, porque se ha reconocido dentro del departamento la necesidad de evaluar y mejorar el sistema de control interno, con la finalidad de fortalecer los procesos y actividades financieras de la municipalidad.</p>		
<p>Realizado por: J.J.G.A.</p>		<p>Fecha: 08/10/2020</p>
<p>Revisado por: A.P.R.C.</p>		<p>Fecha: 08/10/2020</p>

 <p>GAD MUNICIPAL DE COLTA</p>	<p>CONVENIO DE AUDITORÍA DIRECCIÓN FINANCIERA DEL GADM DEL CANTÓN COLTA PERIODO 2017 - 2019</p>	<p>ACCA.1/3</p>
<p>En la Ciudad de Villa la Unión, del Cantón Colta, Provincia de Chimborazo a los 12 días del mes de Octubre del 2020, comparece por una parte la Institución “Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta”, que en adelante se le denominará “Cliente”, representada por el Tec. Simón Bolívar Gualán; y, por otra parte, “JG AUDITORS”, que en adelante se le denominará “Auditor”, representado por el Sr. Jorge Javier Guanolesma Asqui, en calidad de Senior de Auditoría, convienen en celebrar el presente contrato con las siguientes cláusulas:</p> <p>PRIMERO: OBJETO DEL CONVENIO</p> <p>El objeto del presente convenio es establecer los términos y condiciones bajo los cuales se realizará el servicio de Auditoría de Gestión al Cliente, basándose en la normativa legal correspondiente.</p> <p>SEGUNDO: COMPROMISO DEL AUDITOR</p> <p>El Auditor se compromete a dar los servicios de Auditoría de Gestión con el personal calificado, de acuerdo con lo establecido con el Plan Global de Auditoría.</p> <p>TERCERO: COMPROMISO DE LA ENTIDAD</p> <p>Por su parte el GADM del Cantón Colta, se compromete a poner a disposición del Auditor toda la información requerida y a dar las facilidades de oficina y personal correspondientes, a fin de que se pueda cumplir con el trabajo planteado.</p> <p>CUARTO: ALCANCE DE LA AUDITORÍA</p> <p>La Auditoría se desarrollará bajo la responsabilidad directa del Auditor, dentro de este trabajo se comprenderá el análisis de la información de la Dirección Financiera del GADM del Cantón Colta. También se tomará en cuenta las características del GADM del Cantón Colta, entre ellas, la naturaleza, las políticas, las leyes y reglamentos establecidos, así como también el control vigente.</p> <p>QUINTO: SERVICIOS A PROPORCIONAR</p> <p>Durante la ejecución del examen de Auditoría de Gestión se realizará lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Realizar una Auditoría de Gestión a toda la Dirección Financiera, está comprendida por sus unidades de Control Previo, Contabilidad, Presupuesto, Rentas y Tesorería, para establecer y evaluar los niveles de eficiencia y eficacia de estos. - Recopilar la información necesaria para elaborar la planificación preliminar y específica de la 		
<p>Realizado por: J.J.G.A.</p>		<p>Fecha: 12/10/2020</p>
<p>Revisado por: A.P.R.C.</p>		<p>Fecha: 12/10/2020</p>

 <p>GAD MUNICIPAL DE COLTA</p>	<p>CONVENIO DE AUDITORÍA DIRECCIÓN FINANCIERA DEL GADM DEL CANTÓN COLTA PERIODO 2017 - 2019</p>	<p>ACCA.2/3</p>
<p>Dirección Financiera.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Diseñar las pruebas de auditoría que se van a aplicar durante la realización de la Auditoría de Gestión a la Dirección Financiera del GADM del Cantón Colta. - Elaborar el informe de auditoría para comunicar los resultados del examen efectuado. <p>SEXTO: TIEMPO DE REALIZACIÓN</p> <p>Para la realización de la Auditoría, se iniciará el trabajo a partir del 13 de Octubre del 2020 y se entregará al Cliente el informe final de auditoría el 30 de Diciembre de 2020.</p> <p>El informe incluirá las conclusiones y recomendaciones pertinentes para mejorar el desempeño de las áreas de estudio, además se adicionará toda la evidencia suficiente y competente con la cual se sustentará el respectivo informe.</p> <p>SÉPTIMO: RESGUARDO DEL MATERIAL DE TRABAJO</p> <p>Si los papeles de trabajo, software, cintas magnéticas y cualquier material relacionado con el trabajo de auditoría son salvaguardado por la entidad auditada, es bajo responsabilidad del GADM del Cantón Colta, el Auditor no asume obligación o responsabilidad alguna en relación con estos materiales.</p> <p>OCTAVO: CONFIDENCIALIDAD</p> <p>Todos los datos relacionados con el GADM del Cantón Colta considerados confidenciales, serán mantenidos en estricta reserva por el auditor. Sin embargo, la obligación antes mencionada no se aplica a ningún dato que esté disponible para el público o que se pueda obtener de terceras partes. El Auditor se obliga a mantener la confidencialidad de los conceptos o técnicas relacionadas con procesamiento de datos desarrollados por él o en conjunto con el GADM del Cantón Colta, en los términos del presente convenio.</p> <p>NOVENO: HONORARIOS</p> <p>El GADM del Cantón Colta, no realizará ninguna retribución económica al Auditor, debido a que el presente trabajo, es una investigación que cuenta como requisito previo a la obtención del título en Ingeniería en Finanzas.</p> <p>DÉCIMO: PERIODO DEL EXAMEN</p> <p>El periodo de examen que establece el presente convenio es desde el 01 de Enero del 2017 al 31 de</p>		
<p>Realizado por: J.J.G.A.</p>		<p>Fecha: 12/10/2020</p>
<p>Revisado por: A.P.R.C.</p>		<p>Fecha: 12/10/2020</p>



GAD MUNICIPAL DE
COLTA

**ACEPTACIÓN DE LA AUDITORÍA
DIRECCIÓN FINANCIERA DEL GADM DEL
CANTÓN COLTA
PERIODO 2017 - 2019**

ACAA.1/1

Colta, 12 de Octubre del 2020

Sr. Jorge Guanolema A.

AUDITOR SENIOR “JG AUDITORS”

Presente. -

De mi consideración:

Una vez analizada la propuesta de su trabajo, detallado dentro del Plan Global de Auditoría, el Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta, Tec. Simón Bolívar Gualán, como la máxima autoridad, ha decidido convenir con usted “JG AUDITORS”, para que proceda a la ejecución de la “AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA DIRECCIÓN FINANCIERA DEL GADM DEL CANTÓN COLTA PERIODO 2017 - 2019”, según los términos expuestos en el convenio que adjunta. Esperando concluir los detalles del Convenio de Auditoría, me despido.

Atentamente,

**TEC. SIMÓN BOLÍVAR GUALÁN
ALCALDE DEL GADM DEL CANTÓN COLTA**

Realizado por: J.J.G.A.

Fecha: 12/10/2020

Revisado por: A.P.R.C.

Fecha: 12/10/2020



GAD MUNICIPAL DE
COLTA

SOLICITUD DE INFORMACIÓN
DIRECCIÓN FINANCIERA DEL GADM DEL
CANTÓN COLTA
PERIODO 2017 - 2019

ACSI.1/1

Colta, 13 de Octubre del 2020

Eco. Luis Alfonso Cobos C.

DIRECTOR FINANCIERO DEL GADM DEL CANTÓN COLTA

Presente. –

De mi consideración:

Reciba un atento y cordial saludo a nombre de “JG AUDITORS”, el motivo de la presente es para solicitarle muy comedidamente, la otorgación de la siguiente información necesaria para la ejecución de la “Auditoría de Gestión a la Dirección Financiera del GADM del Cantón Colta periodo 2017 – 2019”.

- Informe de los sistemas que se utiliza dentro de la Dirección Financiera.
- Flujogramas de Procesos de las unidades de la Dirección Financiera.
- Estados Financieros del periodo 2017 – 2019.
- Informe del número de usuarios atendidos por la Dirección Financiera.

Seguro de contar con la aceptación a mi petición agradezco.

Atentamente,

JORGE GUANOLEMA A.
AUDITOR SENIOR

Realizado por: J.J.G.A.	Fecha: 13/10/2020
Revisado por: A.P.R.C.	Fecha: 13/10/2020



GAD MUNICIPAL DE
COLTA

**REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN
DIRECCIÓN FINANCIERA DEL GADM DEL
CANTÓN COLTA
PERIODO 2017 - 2019**

ACRI.1/1

Colta, 13 de Octubre del 2020

Dr. Víctor Manuel Bonifaz Y.

DIRECTOR DE TALENTO HUMANO DEL GADM DEL CANTÓN COLTA

Presente. –

De mi consideración:

Reciba un cordial y atento saludo a nombre de “JG AUDITORS”, el motivo de la presente es para solicitar muy comedidamente, la otorgación de la siguiente información necesaria para la ejecución de la “Auditoría de Gestión a la Dirección Financiera del GADM del Cantón Colta periodo 2017 – 2019”.

- Estructura Organizacional y Manual de Funciones.
- Misión, Visión, Principios y Valores Institucionales.
- Nómina de Colaboradores.
- Informe del Régimen Normativo de los colaboradores de la Dirección Financiera.

Seguro de contar con la aceptación a mi requerimiento agradezco.

Atentamente,

**JORGE GUANOLEMA A.
AUDITOR SENIOR**

Realizado por: J.J.G.A.	Fecha: 13/10/2020
Revisado por: A.P.R.C.	Fecha: 13/10/2020



GAD MUNICIPAL DE
COLTA

MATRIZ DE RIESGOS PRELIMINAR
DIRECCIÓN FINANCIERA DEL GADM DEL CANTÓN COLTA
PERIODO 2017 – 2019

ACMR.1/2

N°	COMPONENTE	RIESGO IDENTIFICADO	EFECTO POTENCIAL	IMPACTO POTENCIAL			ENFOQUE DE AUDITORÍA
				BAJO	MEDIO	ALTO	
1	Servicios Prestados	La gran cantidad de servicios que presta el GADM del Cantón Colta.	Demoras en la atención al usuario y eventuales confusiones.			X	Pruebas Sustantivas
2	Sistemas de Información	El GADM del Cantón Colta cuenta con sistemas actualizados y automatizados como es el SIG-AME, el cual está alineado a un Sistema Nacional de Gestión de los GAD.	No existe actualización por parte de la AME al personal para el manejo del sistema.		X		Pruebas de Cumplimiento
3	Usuarios de la Dirección Financiera	Muchos usuarios tanto internos como externos, que demandan la gran cantidad de servicios de este departamento.	Demoras en la atención del usuario final y eventuales confusiones.			X	Pruebas de Cumplimiento y Sustantivas

Realizado por: J.J.G.A.

Fecha: 15/10/2020

Revisado por: A.P.R.C.

Fecha: 15/10/2020



GAD MUNICIPAL DE
COLTA

MATRIZ DE RIESGOS PRELIMINAR
DIRECCIÓN FINANCIERA DEL GADM DEL CANTÓN COLTA
PERIODO 2017 - 2019

ACMR.2/2

4	Monitoreo del Rendimiento	No existen indicadores que revelen el grado de consecución de funciones.	No existe control cuantificable, lo que no permite gestionar para perfeccionar la tareas o funciones.			X	Pruebas Sustantivas
---	---------------------------	--	---	--	--	----------	---------------------

Realizado por: J.J.G.A.

Fecha: 15/10/2020

Revisado por: A.P.R.C.

Fecha: 15/10/2020

MATRIZ DE RIESGO

ESCALA DE RIESGO INHERENTE			
	ALTO	MODERADO	BAJO
ALTO	99,99	77,77	88,88
MODERADO	66,66	44,44	55,55
BAJO	33,33	11,11	22,22

COMPONENTES

N°	COMPONENTES	CALIF. SUBJETIVA	CALIF. ORDEN DE IMPORTANCIA	FACTOR DE PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN TOTAL
1	Planificación Preliminar	88,88	6	0,29	25,39
2	Estructura Organizativa	66,66	5	0,24	15,87
3	Servicios Prestados	99,99	2	0,10	9,52
4	Sistemas de Información	55,55	4	0,19	10,58
5	Usuarios de la Dirección Financiera	88,88	1	0,05	4,23

Realizado por: J.J.G.A.

Fecha: 15/10/2020

Revisado por: A.P.R.C.

Fecha: 15/10/2020



GAD MUNICIPAL DE
COLTA

EVALUACIÓN DEL RIESGO INHERENTE
DIRECCIÓN FINANCIERA DEL GADM DEL CANTÓN COLTA
PERIODO 2017 - 2019

ACRI.2/2

6	Monitoreo del Rendimiento	99,99	3	0,14	14,28
TOTAL			21	1,01	79,87

Una vez realizada la Planificación Preliminar y la Matriz de Riesgos con sus diferentes componentes se ha obtenido un Riesgo Inherente Alto – Bajo del 79,89% para el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta, es decir que existe el 79,89% de probabilidades que se presenten errores como consecuencia de las actividades propias de la Institución.

Realizado por: J.J.G.A.

Fecha: 15/10/2020

Revisado por: A.P.R.C.

Fecha: 15/10/2020

 <p>GAD MUNICIPAL DE COLTA</p>	<p>PLAN GLOBAL DE AUDITORÍA DIRECCIÓN FINANCIERA DEL GADM DEL CANTÓN COLTA PERIODO 2017 - 2019</p>	<p>ACPA.1/9</p>
<p>Para: Eco. Luis Alfonso Cobos Celleri DIRECTOR FINANCIERO DEL GADM DEL CANTÓN COLTA</p> <p>De: Jorge Javier Guanolema Asqui AUDITOR SENIOR</p> <p>Asunto: “Auditoría de Gestión a la Dirección Financiera del GADM del Cantón Colta periodo 2017 – 2019”.</p> <p>Fecha: 16 de Octubre del 2020</p> <p>A. MOTIVO DEL EXAMEN</p> <p>La Auditoría de Gestión a la Dirección Financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta, se lo realiza con el fin de determinar la eficiencia y eficacia de las actividades que desarrollan sus funcionarios. El representante legal de la Institución ha solicitado la elaboración de un examen de Auditoría, el cual le permitirá comprobar las deficiencias que se presenten dentro de la misma, a fin de tomar decisiones adecuadas.</p> <p>B. OBJETIVOS DEL EXAMEN</p> <p>Objetivo General:</p> <p>Realizar una Auditoría de Gestión a la Dirección Financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta, por el periodo comprendido entre el 01 de Enero del 2017 al 31 de Diciembre del 2019, cuyo propósito principal será identificar oportunidades de mejora en las Unidades Financieras.</p> <p>Objetivos Específicos</p> <p>a) Desarrollar la planificación específica para la Auditoría de Gestión a la Dirección Financiera del GADM del Cantón Colta.</p> <p>b) Evaluar el control interno y los riesgos.</p> <p>c) Diseñar los programas de Auditoría aplicables a la Dirección Financiera del GADM del Cantón Colta.</p>		
<p>Realizado por: J.J.G.A.</p>		<p>Fecha: 16/10/2020</p>
<p>Revisado por: A.P.R.C.</p>		<p>Fecha: 16/10/2020</p>

 <p>GAD MUNICIPAL DE COLTA</p>	<p>PLAN GLOBAL DE AUDITORÍA DIRECCIÓN FINANCIERA DEL GADM DEL CANTÓN COLTA PERIODO 2017 - 2019</p>	<p>ACPA.2/9</p>
<p>d) Aplicar programas de Auditoría. e) Emitir el Informe de Auditoría con las respectivas conclusiones y recomendaciones.</p> <p>C. ALCANCE DEL EXAMEN</p> <p>El examen cubrirá el periodo comprendido entre el 01 de Enero del 2017 al 31 de Diciembre del 2019.</p> <p>D. CONOCIMIENTO DE LA INSTITUCIÓN</p> <p>El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta fue creado mediante Decreto Legislativo el 27 de Febrero de 1884, para el cumplimiento de su misión, objetivos estratégicos y responsabilidades, desarrolla macroprocesos internos y está conformado por:</p> <p>1. Macroprocesos Gobernantes:</p> <p>1.1 Direccionamiento Estratégico:</p> <p>1.1.1 Ciudadanía. 1.1.2 Consejo Municipal.</p> <p>1.2 Gestión Estratégica:</p> <p>1.2.1 Alcaldía. 1.2.2 Vicealcaldía. 1.2.3 Comité de Gestión de Calidad de Servicio y el Desarrollo Institucional.</p> <p>2. Macroprocesos de Asesoría:</p> <p>2.1 Gestión de la Calidad. 2.2 Gestión de Procuraduría Sindica. 2.3 Gestión de Comunicación Social. 2.4 Gestión de Auditoría Interna.</p> <p>3. Macroprocesos de Apoyo:</p> <p>3.1 Gestión Administrativa. 3.2 Gestión Financiera. 3.3 Gestión de Secretaría de Consejo y Secretaría General.</p> <p>4. Macroprocesos Agregadores de Valor:</p> <p>4.1 Gestión de Planificación Territorial.</p>		
<p>Realizado por: J.J.G.A.</p>		<p>Fecha: 16/10/2020</p>
<p>Revisado por: A.P.R.C.</p>		<p>Fecha: 16/10/2020</p>

 <p>GAD MUNICIPAL DE COLTA</p>	<p>PLAN GLOBAL DE AUDITORÍA DIRECCIÓN FINANCIERA DEL GADM DEL CANTÓN COLTA PERIODO 2017 - 2019</p>	<p>ACPA.3/9</p>
<p>4.2 Gestión de Obras Públicas. 4.3 Gestión de Desarrollo Local.</p> <p>5. Instituciones Adscritas:</p> <p>5.1 Escuela de artes y Oficios Puruhá I. 5.2 Registro de la Propiedad. 5.3 Proyecto MIES. 5.4 COLMITUR EP: 5.5 Empresa de Comercialización Tierras Altas. 5.6 Cuerpo de Bomberos.</p> <p>E. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE LA INSTITUCIÓN</p> <p>a) Potenciar las capacidades humanas del personal para mejorar su desempeño y reducir la brecha de competencias (perfil-puesto-persona). b) Mejorar el clima laboral y mantener un ambiente de trabajo seguro que favorezca la productividad. c) Integrar y automatizar los procesos Institucionales que permita visibilizar el estado actual de la Institución y favorecer la correcta toma de decisiones y una orientación estratégica para la consecución de objetivos a corto y largo plazo. d) Disponer de la infraestructura física, equipos, suministros y materiales requeridos para el cumplimiento de la misión institucional. e) Organizar y optimizar el sistema en la administración de la información, archivo de documentos y atención ciudadana bajo parámetros de seguridad, fiabilidad y oportunidad de la información en concordancia con el marco legal vigente. f) Formular planes, programas y proyectos de Desarrollo Cantonal orientados a la prevención, mantenimiento y difusión del patrimonio arquitectónico, cultural, natural e histórico del Cantón. g) Dinamizar la economía del Cantón fomentando la organización, promoción, aprendizaje y transferencia de conocimientos a la ciudadanía. h) Recuperar e incrementar la potencialidad de los Recursos Naturales Renovables y No Renovables. i) Ejecutar y supervisar las obras de interés cantonal y las obras publicas acordadas en el proceso del</p>		
<p>Realizado por: J.J.G.A.</p>		<p>Fecha: 16/10/2020</p>
<p>Revisado por: A.P.R.C.</p>		<p>Fecha: 16/10/2020</p>

 <p>GAD MUNICIPAL DE COLTA</p>	<p>PLAN GLOBAL DE AUDITORÍA DIRECCIÓN FINANCIERA DEL GADM DEL CANTÓN COLTA PERIODO 2017 - 2019</p>	<p>ACPA.4/9</p>
<p>presupuesto participativo, así como la gestión comunitaria para la operación y mantenimiento.</p> <p>j) Planificar e implementar estrategias comunicacionales que permita la difusión de la información de los programas, proyectos y acciones Institucionales en beneficio de la ciudadanía a través de los medios de información masiva.</p> <p>k) Fortalecer el poder ciudadano, la deliberación publica, sus formas de expresión y sentar las bases para el funcionamiento de la democracia participativa, garantizando el cumplimiento del marco legal vigente.</p> <p>l) Optimizar la Administración y Empleo de los Recursos Económicos para lograr el desarrollo del Cantón.</p> <p>F. BASE LEGAL</p> <p>El accionar del Municipio de Colta se encuentra basado y normado en las siguientes disposiciones legales:</p> <p>a) Constitución Política del Ecuador;</p> <p>b) Ley Orgánica de Régimen Municipal;</p> <p>c) Ley Orgánica de Régimen Provincial;</p> <p>d) Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado;</p> <p>e) Ley orgánica de la Administración Financiera y Control;</p> <p>f) Código de Trabajo;</p> <p>g) Ley de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de la Remuneraciones del Sector Público;</p> <p>h) Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública;</p> <p>i) Ley Especial de Distribución del 15% del Presupuesto del Gobierno Central para los Gobiernos Seccionales;</p> <p>j) Ley de Regulación Económica y Control de Gasto Público;</p> <p>k) Ley Orgánica de Responsabilidad, Estabilización y Transferencia Fiscal y su Reglamento; y,</p> <p>l) Otras Leyes, Ordenanzas, Reglamentos, Acuerdos y Resoluciones, que permitan cumplir con sus objetivos.</p>		
<p>Realizado por: J.J.G.A.</p>		<p>Fecha: 16/10/2020</p>
<p>Revisado por: A.P.R.C.</p>		<p>Fecha: 16/10/2020</p>

 <p>GAD MUNICIPAL DE COLTA</p>	<p>PLAN GLOBAL DE AUDITORÍA DIRECCIÓN FINANCIERA DEL GADM DEL CANTÓN COLTA PERIODO 2017 - 2019</p>	<p>ACPA.5/9</p>
<p>G. DISTRIBUCIÓN DE LA DIRECCIÓN FINANCIERA</p> <p>Dirección Financiera:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Director/a. - Secretaria/o. <p>Contabilidad:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contador General. - Analista de Contabilidad. <p>Control Previo</p> <ul style="list-style-type: none"> - Analista de Control Previo <p>Presupuestos</p> <ul style="list-style-type: none"> - Analista de Presupuesto <p>Rentas</p> <ul style="list-style-type: none"> - Analista de Rentas <p>Tesorería</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tesorero/a - Secretario/a - Recaudador/a - Abogado/a de Coactivas - Notificador/a <p>H. MISIÓN DE LAS UNIDADES DE LA DIRECCIÓN FINANCIERA</p> <p>Dirección de Gestión Financiera</p> <p>Administrar, gestionar, suministrar y controlar uso y aplicación de los recursos financieros, contables, caja y rentas municipales, destinados al desarrollo de servicios, procesos, planes, programas y proyectos de conformidad con la legislación y normatividad vigentes.</p> <p>Unidad de Gestión de Contabilidad</p> <p>Controlar, registrar e informar la aplicación oportuna de las operaciones financieras del Gobierno Municipal con fondos públicos; en concordancia con las normas y procedimientos vigentes para la</p>		
<p>Realizado por: J.J.G.A.</p>		<p>Fecha: 16/10/2020</p>
<p>Revisado por: A.P.R.C.</p>		<p>Fecha: 16/10/2020</p>

 GAD MUNICIPAL DE COLTA	PLAN GLOBAL DE AUDITORÍA DIRECCIÓN FINANCIERA DEL GADM DEL CANTÓN COLTA PERIODO 2017 - 2019	ACPA.6/9												
gestión contable.														
Unidad de Gestión Control Previo														
Asegurar el control y verificación de la información documentada contable de la institución, cumpliendo y haciendo cumplir las leyes, principios y normas técnicas que regulan la materia y realizando recomendaciones sobre los correctivos que estime necesarios, a fin de garantizar la eficacia, eficiencia y economicidad de las operaciones de la Institución y la legalidad de los actos administrativos y financieros.														
Unidad de Gestión de Presupuesto														
Asegurar la formulación correcta del presupuesto y su ejecución; registrar las operaciones de tipo presupuesta controlando la disponibilidad de los rubros y la legalidad de los egresos, en el marco de las disposiciones en materia presupuestal.														
Unidad de Gestión de Rentas														
Generar ingresos a través de la correcta emisión de títulos (impuestos, tasa y contribuciones de mejoras), basándose en la aplicación oportuna de leyes, reglamentos, ordenanzas e instructivos; mediante procedimientos transparentes de determinación, control y reclamos.														
Unidad de Gestión de Tesorería														
Administrar eficaz y eficientemente los recursos financieros asignados a la institución y aquellos que se generan por autogestión, de manera eficiente, efectiva y económica; asegurando un óptimo rendimiento y garantizando un manejo transparente.														
I. DISTRIBUCIÓN DEL TRABAJO Y TIEMPOS ESTIMADOS														
El tiempo estimado para llevar a cabo la Auditoría de Gestión a la Dirección Financiera del GADM del Cantón Colta, es de 224 horas en días hábiles distribuidos de la siguiente manera:														
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">FASES</th> <th style="text-align: center;">HORAS</th> <th style="text-align: center;">RESPONSABLE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="3">PLANIFICACIÓN</td> </tr> <tr> <td>Conocimiento preliminar.</td> <td style="text-align: center;">8</td> <td style="text-align: center; color: red;">J.J.G.A.</td> </tr> <tr> <td>Programas de auditoría.</td> <td style="text-align: center;">8</td> <td style="text-align: center; color: red;">J.J.G.A.</td> </tr> </tbody> </table>			FASES	HORAS	RESPONSABLE	PLANIFICACIÓN			Conocimiento preliminar.	8	J.J.G.A.	Programas de auditoría.	8	J.J.G.A.
FASES	HORAS	RESPONSABLE												
PLANIFICACIÓN														
Conocimiento preliminar.	8	J.J.G.A.												
Programas de auditoría.	8	J.J.G.A.												
Realizado por: J.J.G.A.		Fecha: 16/10/2020												
Revisado por: A.P.R.C.		Fecha: 16/10/2020												

 GAD MUNICIPAL DE COLTA	PLAN GLOBAL DE AUDITORÍA DIRECCIÓN FINANCIERA DEL GADM DEL CANTÓN COLTA PERIODO 2017 - 2019	ACPA.7/9
PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA		
Evaluación del sistema de control interno.	40	J.J.G.A.
Medición del riesgo.	20	J.J.G.A.
EJECUCIÓN DEL TRABAJO		
Aplicación de procedimientos y técnicas en el desarrollo del examen.	115	J.J.G.A.
COMUNICACIÓN DE RESULTADOS		
Lectura del informe de auditoría	8	J.J.G.A.
SEGUIMIENTO		
Control post evaluación.	25	J.J.G.A.
TOTAL	224	J.J.G.A.
J. TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS A APLICARSE EN LA DURACIÓN DEL EXAMEN		
Para la aplicación de los procedimientos se utilizarán las técnicas detalladas a continuación:		
Técnicas de Verificación Ocular		
<ul style="list-style-type: none"> - Comparación - Observación - Indagación - Entrevista - Encuesta 		
Técnicas de Verificación Oral		
<ul style="list-style-type: none"> - Análisis - Confirmación - Tabulación - Conciliación 		
Técnicas de Verificación Documental		
Realizado por: J.J.G.A.	Fecha: 16/10/2020	
Revisado por: A.P.R.C.	Fecha: 16/10/2020	

 <p>GAD MUNICIPAL DE COLTA</p>	<p>PLAN GLOBAL DE AUDITORÍA DIRECCIÓN FINANCIERA DEL GADM DEL CANTÓN COLTA PERIODO 2017 - 2019</p>	<p>ACPA.8/9</p>																										
<ul style="list-style-type: none"> - Comprobación - Rastreo - Revisión selectiva <p>Técnicas de Verificación Física</p> <ul style="list-style-type: none"> - Inspección <p>En el presente examen a realizarse de Auditoría de Gestión se aplicarán pruebas sustantivas y pruebas de cumplimiento.</p> <p>K. RECURSOS A UTILIZARSE PARA LA EJECUCIÓN DEL EXAMEN</p> <p>Para efectuar la Auditoría de Gestión a la Dirección Financiera del GADM del Cantón Colta, se utilizarán los siguientes recursos:</p> <p>Recursos Humanos</p> <table border="1" data-bbox="492 940 1253 1150" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th>Nº</th> <th>CARGO</th> <th>NOMBRE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td>Auditor Senior</td> <td>Jorge Javier Guanolema Asqui</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2</td> <td>Supervisora</td> <td>Andrea del Pilar Ramirez Casco</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3</td> <td>Supervisor</td> <td>Carlos Fernando Veloz Navarrete</td> </tr> </tbody> </table> <p>Recursos Materiales</p> <table border="1" data-bbox="548 1199 1198 1562" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th>CANTIDAD</th> <th>DESCRIPCIÓN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">2</td> <td>Resma de papel bond</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td>Computador</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td>Impresora</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2</td> <td>Dispositivo USB</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">5</td> <td>Carpeta de cartón</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">10</td> <td>Fundas de plástico para folios</td> </tr> </tbody> </table>			Nº	CARGO	NOMBRE	1	Auditor Senior	Jorge Javier Guanolema Asqui	2	Supervisora	Andrea del Pilar Ramirez Casco	3	Supervisor	Carlos Fernando Veloz Navarrete	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	2	Resma de papel bond	1	Computador	1	Impresora	2	Dispositivo USB	5	Carpeta de cartón	10	Fundas de plástico para folios
Nº	CARGO	NOMBRE																										
1	Auditor Senior	Jorge Javier Guanolema Asqui																										
2	Supervisora	Andrea del Pilar Ramirez Casco																										
3	Supervisor	Carlos Fernando Veloz Navarrete																										
CANTIDAD	DESCRIPCIÓN																											
2	Resma de papel bond																											
1	Computador																											
1	Impresora																											
2	Dispositivo USB																											
5	Carpeta de cartón																											
10	Fundas de plástico para folios																											
<p>Realizado por: J.J.G.A.</p>		<p>Fecha: 16/10/2020</p>																										
<p>Revisado por: A.P.R.C.</p>		<p>Fecha: 16/10/2020</p>																										



GAD MUNICIPAL DE
COLTA

PLAN GLOBAL DE AUDITORÍA
DIRECCIÓN FINANCIERA DEL GADM DEL
CANTÓN COLTA
PERIODO 2017 - 2019

ACPA.9/9

APROBADO POR GADM DEL CANTÓN COLTA

Realizado por: J.J.G.A.

Fecha: 16/10/2020

Revisado por: A.P.R.C.

Fecha: 16/10/2020



GAD MUNICIPAL DE
COLTA

ARCHIVO CORRIENTE
DIRECCIÓN FINANCIERA DEL GADM DEL
CANTÓN COLTA
PERIODO 2017 - 2019

AC

PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

Realizado por: **J.J.G.A.**

Fecha: 19/10/2020

Revisado por: **A.P.R.C.**

Fecha: 19/10/2020



GAD MUNICIPAL DE
COLTA

ARCHIVO CORRIENTE
DIRECCIÓN FINANCIERA DEL GADM DEL
CANTÓN COLTA
PERIODO 2017 - 2019

ACPII.1/2

PROGRAMA GENERAL DE AUDITORÍA II

Objetivo:

- Analizar el ambiente interno y externo de la Dirección Financiera del GADM del Cantón Colta, para identificar la persistencia ante sus aspectos positivos y negativos.

N°	PROCEDIMIENTOP	REF/PT	ELABORADO POR	FECHA
1	Elaborar narrativas para la Unidad de Gestión de Contabilidad.	ACNC.4/4	J.J.G.A.	20/10/2020
2	Elaborar narrativas para la Unidad de Gestión de Control Previo.	ACNL.1/1	J.J.G.A.	20/10/2020
3	Elaborar narrativas para la Unidad de Gestión de Presupuesto.	ACNP.7/7	J.J.G.A.	20/10/2020
4	Elaborar narrativas para la Unidad de Gestión de Rentas.	ACNR.1/1	J.J.G.A.	20/10/2020
5	Elaborar narrativas para la Unidad de Gestión de Tesorería.	ACNT.2/2	J.J.G.A.	21/10/2020
6	Elaborar el flujograma de la Dirección Financiera del GADM del Cantón Colta.	ACFD.1/1	J.J.G.A.	22/10/2020
7	Elaborar flujogramas para la Unidad de Gestión de Contabilidad.	ACFC.1/1	J.J.G.A.	22/10/2020

Realizado por: J.J.G.A.

Fecha: 19/10/2020

Revisado por: A.P.R.C.

Fecha: 19/10/2020



GAD MUNICIPAL DE
COLTA

ARCHIVO CORRIENTE
DIRECCIÓN FINANCIERA DEL GADM DEL
CANTÓN COLTA
PERIODO 2017 - 2019

ACPGII.2/2

8	Elaborar flujogramas para la Unidad de Gestión de Control Previo.	ACFL.1/1	J.J.G.A.	22/10/2020
9	Elaborar flujogramas para la Unidad de Gestión de Presupuesto.	ACFP.1/1	J.J.G.A.	22/10/2020
10	Elaborar flujogramas para la Unidad de Gestión de Rentas.	ACFR.1/1	J.J.G.A.	22/10/2020
11	Elaborar flujogramas para la Unidad de Gestión de Tesorería.	ACFT.1/1	J.J.G.A.	22/10/2020
12	Análisis situacional FODA.	ACAF.9/9	J.J.G.A.	23/10/2020

Realizado por: J.J.G.A.	Fecha: 19/10/2020
Revisado por: A.P.R.C.	Fecha: 19/10/2020

 <p>GAD MUNICIPAL DE COLTA</p>	<p>NARRATIVA UNIDAD DE CONTABILIDAD DIRECCIÓN FINANCIERA DEL GADM DEL CANTÓN COLTA PERIODO 2017 - 2019</p>	<p>ACNC.1/4</p>
<p>CÉDULA NARRATIVA I</p> <p>La Unidad de Gestión de Contabilidad se encuentra conformada por dos personas, las cuales se encargan de controlar concurrentemente al devengado y efectuar el ciclo de contabilización, efectuados por la Municipalidad.</p> <p>Esta unidad realiza los siguientes procesos:</p> <p>A. Registro Contable</p> <p>Existen características y circunstancias propias que dan origen a las diferentes transacciones y operaciones del GADM del Cantón Colta, siempre que conserven valor económico para ser expresados en moneda de origen legal dentro del país, de esta manera son reconocidos y registrados los recurso materiales e inmateriales, las responsabilidades, el patrimonio y sus diferenciaciones.</p> <p>El GADM del Cantón Colta, se rige a la normativa de Contabilidad Gubernamental, donde se detalla en la pág. 1 que “En la Contabilidad Gubernamental los hechos económicos serán registrados en el momento que ocurran, haya o no movimiento de dinero, como consecuencia del reconocimiento de derechos u obligaciones ciertas, vencimientos de plazos, condiciones contractuales, cumplimiento de disposiciones legales o prácticas comerciales de general aceptación”.</p> <p>Además, el ciclo contable se lo realiza de forma periódica en el programa SIG-AME dentro de su módulo de Contabilidad.</p> <p>A continuación, se presentan los subprocesos del registro contable:</p> <p>- Jornalización</p> <p>Es un registro secuencial y cronológico de las operaciones económicas y financieras que se presentan en el GADM del Cantón Colta y tienen que estar con su respectivo documento de respaldo. El mismo cuenta con una estructura del Catálogo General de Cuentas según la Normativa del Sistema de Administración Financiera, y es detallado a continuación:</p>		
<p>Realizado por: J.J.G.A.</p>		<p>Fecha: 20/10/2020</p>
<p>Revisado por: A.P.R.C.</p>		<p>Fecha: 20/10/2020</p>

 GAD MUNICIPAL DE COLTA	NARRATIVA UNIDAD DE CONTABILIDAD DIRECCIÓN FINANCIERA DEL GADM DEL CANTÓN COLTA PERIODO 2017 - 2019	ACNC.2/4																
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%; text-align: left;">CONCEPTOS</th> <th style="width: 50%; text-align: left;">CODIFICACIÓN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Titulo</td> <td>i.</td> </tr> <tr> <td>Grupo</td> <td>i.i</td> </tr> <tr> <td>Subgrupo</td> <td>i.i.i</td> </tr> <tr> <td>Cuentas Nivel 1</td> <td>i.i.i.i</td> </tr> <tr> <td>Cuentas Nivel 2</td> <td>i.i.i.i.i</td> </tr> <tr> <td>Cuentas Nivel 3</td> <td>i.i.i.i.i.i</td> </tr> <tr> <td>Cuentas Nivel 4</td> <td>i.i.i.i.i.i.i</td> </tr> </tbody> </table>			CONCEPTOS	CODIFICACIÓN	Titulo	i.	Grupo	i.i	Subgrupo	i.i.i	Cuentas Nivel 1	i.i.i.i	Cuentas Nivel 2	i.i.i.i.i	Cuentas Nivel 3	i.i.i.i.i.i	Cuentas Nivel 4	i.i.i.i.i.i.i
CONCEPTOS	CODIFICACIÓN																	
Titulo	i.																	
Grupo	i.i																	
Subgrupo	i.i.i																	
Cuentas Nivel 1	i.i.i.i																	
Cuentas Nivel 2	i.i.i.i.i																	
Cuentas Nivel 3	i.i.i.i.i.i																	
Cuentas Nivel 4	i.i.i.i.i.i.i																	
<p>Una vez realizado el cierre mensual en el sistema informático, no se pueden realizar modificaciones o alteraciones en los datos, estos podrán ser modificados en siguiente mes.</p>																		
<p>El GADM del Cantón Colta presenta varios ingresos y egresos que son detallados a continuación:</p>																		
<p>- Ingresos</p>																		
<p>Es el registro contable de recaudaciones y emisiones de impuestos, contribuciones y tasas que generan un comprobante de ingreso. A continuación, se detallan ciertas cuentas:</p>																		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Impuesto a los Predios Urbanos. ▪ Impuesto a los Predios Rústicos. ▪ Impuesto a las Alcabalas. ▪ Impuesto a los Espectáculos Públicos. ▪ Impuesto a las Patentes Municipales. ▪ Tasa de Recolección de Basura y Aseo Público. 																		
<p>▪ Egresos</p>																		
<p>Es el registro contable de las obligaciones para con terceros. A continuación, se detallan algunas de las obligaciones que suele tener el GADM del Cantón Colta para con terceros:</p>																		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Remuneraciones. ▪ Pago por Contratación Pública. ▪ Adquisiciones en General. ▪ Inversión. 																		
Realizado por: J.J.G.A.		Fecha: 20/10/2020																
Revisado por: A.P.R.C.		Fecha: 20/10/2020																

 <p>GAD MUNICIPAL DE COLTA</p>	<p>NARRATIVA UNIDAD DE CONTABILIDAD DIRECCIÓN FINANCIERA DEL GADM DEL CANTÓN COLTA PERIODO 2017 - 2019</p>	<p>ACNC.3/4</p>
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Consumo. <p>Las cuentas de Gastos no monetarios son aquellas que no intervienen en la cuenta de bancos como:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Depreciaciones. ▪ Provisiones de Cuentas Incobrables. ▪ Amortizaciones. <p>B. Mayorización</p> <p>Es la agrupación de cuentas de acuerdo con su naturaleza, y se la realiza para verificar el saldo de cada una de ellas.</p> <p>C. Balance de Comprobación</p> <p>Resume la información obtenida en los registros contables realizados en la jurnalización y mayorización, además indica la igualdad numérica entre los saldos.</p> <p>D. Ajustes</p> <p>Los ajustes son regulaciones de valores o nombres de cuentas que en sí están mal registradas, o se necesita realizar actualizaciones con ellas, estas se las hace con los respectivos papeles de respaldo que les sirva como apoyo de lo realizado.</p> <p>E. Estados Financieros</p> <p>El desarrollo de los informes financieros se lo realiza cumpliendo el ciclo contable desde el 01 de Enero al 31 de Diciembre de cada año, estos estados son entregados al Ministerio de Finanzas para informar la manera de cómo se encuentra económica y financieramente el GADM del Cantón Colta, aquí también se presentan notas aclaratorias y los demás estados financieros son:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Balance de Comprobación Acumulado. ▪ Estado de Resultados. ▪ Estado de Situación Financiera. ▪ Estado de Ejecución Presupuestaria. ▪ Estado de Flujo de Efectivo 		
<p>Realizado por: J.J.G.A.</p>		<p>Fecha: 20/10/2020</p>
<p>Revisado por: A.P.R.C.</p>		<p>Fecha: 20/10/2020</p>

 <p>GAD MUNICIPAL DE COLTA</p>	<p align="center">NARRATIVA UNIDAD DE CONTABILIDAD DIRECCIÓN FINANCIERA DEL GADM DEL CANTÓN COLTA PERIODO 2017 - 2019</p>	<p align="center">ACNC.4/4</p>
<p>Estos documentos permiten realizar un informe comparativo con referencias al ejercicio fiscal anterior. Cabe recalcar que las actividades de Jornalización y Mayorización, Balance de Comprobación y Estados Financieros se los realiza automáticamente en el sistema informático SIG-AME.</p>		
<p>Realizado por: J.J.G.A.</p>		<p>Fecha: 20/10/2020</p>
<p>Revisado por: A.P.R.C.</p>		<p>Fecha: 20/10/2020</p>

 <p>GAD MUNICIPAL DE COLTA</p>	<p align="center">NARRATIVA UNIDAD DE CONTROL PREVIO DIRECCIÓN FINANCIERA DEL GADM DEL CANTÓN COLTA PERIODO 2017 - 2019</p>	<p align="center">ACNL.1/1</p>
<p align="center">CÉDULA NARRATIVA III</p> <p>La Unidad de Gestión de Control Previo, es la encargada de realizar el análisis y verificación de la información que se encuentran detallados en los tramites que ingresan a la Dirección Financiera del GADM del Cantón Colta. Dentro de los parámetros de la información que revisa el analista de la unidad se encuentra las respectivas firmas de legalización y autorización o llamadas sumillas, la base legal correspondiente según sea el trámite que pueden ser de pagos o trasferencias por concepto de compras o adquisiciones de la municipalidad, contratos, sueldos y salarios, propuestas de proyectos, programas o requerimiento de algún otro departamento de la institución.</p> <p>De esta forma la persona encargada de la unidad al término de su análisis técnico y profesional, esta persona realiza la emisión de su criterio acorde a los parámetros de verificación los cuales puede ser de aceptación y de negación en cuanto al contenido de la información que posee el trámite analizado. Dicho criterio es puesto a la orden del Director Financiero para que sea el encargado de dar continuidad al trámite o de no ser devuelto al departamento o unidad para que se le notifique las inconsistencias de este.</p>		
<p>Realizado por: J.J.G.A.</p>		<p>Fecha: 20/10/2020</p>
<p>Revisado por: A.P.R.C.</p>		<p>Fecha: 20/10/2020</p>

 <p>GAD MUNICIPAL DE COLTA</p>	<p>NARRATIVA UNIDAD DE PRESUPUESTO DIRECCIÓN FINANCIERA DEL GADM DEL CANTÓN COLTA PERIODO 2017 - 2019</p>	<p>ACNP.1/7</p>
<p>CÉDULA NARRATIVA IV</p>		
<p>Esta unidad se encuentra conformada por una analista la cual se encarga de ejecutar y evaluar el Presupuesto Municipal de conformidad con los objetivos y metas del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial y el Plan Operativo Anual, de acuerdo con los planes de mediano y largo plazo, que indica el monto y origen de los recursos que se espera recaudar y el costo de las funciones, programas y subprogramas de la Municipalidad. Enunciados en términos de los resultados que se necesite alcanzar y de los recursos necesarios para lograrlo.</p>		
<p>El ejercicio financiero o económico inicia el 1 de Enero y termina el 31 de Diciembre de cada año, y para ese periodo se aprueba y rige el presupuesto.</p>		
<p>▪ Estructura del Presupuesto</p>		
<p>El presupuesto consta de las siguientes partes detalladas a continuación según el clasificador presupuestario por medio del Registro Oficial N° 309 del viernes 04 de Abril del 2018:</p>		
<p>A. Ingresos</p>		
<p>a) Ingresos Corrientes</p>		
<p>Impuestos.</p>		
<p>Otros Ingresos.</p>		
<p>Rentas de Inversiones y Multas.</p>		
<p>Transferencias y Donaciones Corrientes.</p>		
<p>Tasas y Contribuciones.</p>		
<p>Venta de Bienes y servicios.</p>		
<p>b) Ingresos de Capital</p>		
<p>Transferencias y Donaciones de Capital.</p>		
<p>c) Ingresos de Financiamiento</p>		
<p>Financiamiento Interno.</p>		
<p>De Anticipo de Fondos.</p>		
<p>B. Egresos</p>		
<p>a) Gato Corriente</p>		
<p>Realizado por: J.J.G.A.</p>		<p>Fecha: 20/10/2020</p>
<p>Revisado por: A.P.R.C.</p>		<p>Fecha: 20/10/2020</p>

 <p>GAD MUNICIPAL DE COLTA</p>	<p>NARRATIVA UNIDAD DE PRESUPUESTO DIRECCIÓN FINANCIERA DEL GADM DEL CANTÓN COLTA PERIODO 2017 - 2019</p>	<p>ACNP.2/7</p>
<p>Gasto en Personal. Transferencias Corrientes. Bienes y Servicios de Consumo. Gastos Financieros. Otros Gastos Corrientes.</p> <p>b) Gastos de Producción Bienes y Servicios de Producción.</p> <p>c) Gastos de Inversión Obras Públicas. Bienes y Servicios para Inversión. Gastos en Personal para Inversión.</p> <p>d) Gastos de Capital Pasivo Circulante. Amortización de la Deuda Interna.</p> <p>Los egresos se clasifican en funciones, programas y subprogramas. En cada programa y subprograma se establecen las actividades corrientes y los propósitos de inversión. El presupuesto de gastos comprende cinco funciones.</p> <p>a) Función I. – Servicios Generales Programa 1. – Administración General. Programa 2. – Administración Financiera. Programa 3. – Justicia, Política y Vigilancia.</p> <p>b) Función II. - Servicios Sociales Programa 1. – Educación y Cultura. Programa 2I. – Salud Pública. Programa 3. – Otros Servicios Sociales.</p> <p>c) Función III. – Servicios Comunales Programa I. – Planificación Urbana y Rural.</p>		
<p>Realizado por: J.J.G.A.</p>		<p>Fecha: 20/10/2020</p>
<p>Revisado por: A.P.R.C.</p>		<p>Fecha: 20/10/2020</p>

 <p>GAD MUNICIPAL DE COLTA</p>	<p>NARRATIVA UNIDAD DE PRESUPUESTO DIRECCIÓN FINANCIERA DEL GADM DEL CANTÓN COLTA PERIODO 2017 - 2019</p>	<p>ACNP.3/7</p>
<p>Programa 2. – Higiene Ambiental. Programa 3. – Abastecimiento de Agua Potable. Programa 4. – canalización y Alcantarillado. Programa 5. – Urbanización y Ornato. Programa 6. – Otros Servicios Comunales.</p> <p>d) Función IV. – Servicios Económicos Programa 1. – Transporte y Comunicaciones. Programa 2. – Turismo.</p> <p>e) Función V. – Servicios Inclasificables Programa 1. – Gastos Comunes de la Entidad.</p> <p>▪ Ciclo Presupuestario Se clasifica en los siguientes subprocesos: A. Programación Presupuestaria Según las Normas [SAFI] Sistema de Administración Financiera; Ministerio de Economía y Finanzas del Ecuador. Pág. 13 la define como “la fase del ciclo presupuestario en la que, sobre la base de los objetivos y metas determinadas por la planificación y la restricción presupuestaria coherente con el escenario macroeconómico esperado, se definen los programas anuales a incorporar en el presupuesto, con la identificación de las metas de producción final de bienes y servicios, los recursos humanos, materiales, físicos y financieros necesarios, y los impactos o resultados esperados de su entrega a la sociedad”.</p> <p>La programación presupuestaria determina y prepara programas, actividades y proyectos, que el GADM del Cantón Colta pretende elaborar en el año fiscal.</p> <p>La Dirección Financiera, debe desarrollar antes del 30 de Julio de cada año, una valoración provisional de los Ingresos para el próximo ejercicio financiero, así como también deberá solicitar a todos los Departamentos del GADM que realicen un informe con todas las necesidades departamentales, para luego proseguir con una solicitud global que detalle todos los bienes y servicios faltantes en las unidades municipales.</p>		
<p>Realizado por: J.J.G.A.</p>		<p>Fecha: 20/10/2020</p>
<p>Revisado por: A.P.R.C.</p>		<p>Fecha: 20/10/2020</p>

 <p>GAD MUNICIPAL DE COLTA</p>	<p>NARRATIVA UNIDAD DE PRESUPUESTO DIRECCIÓN FINANCIERA DEL GADM DEL CANTÓN COLTA PERIODO 2017 - 2019</p>	<p>ACNP.4/7</p>
<p>El Director Financiero convocará a una reunión de trabajo con todos los líderes o encargados de las demás unidades para valorar las necesidades más importantes entre ellas obras, bienes y servicio. Este informe deberá ser entregado hasta el 10 de Septiembre de cada año.</p> <p>B. Formulación Presupuestaria</p> <p>Según las Normas SAFI; Ministerio de Economía y Finanzas del Ecuador, Pág. 21, la define como “la fase del proceso de elaboración de las proformas de presupuesto que expresa los resultados de la programación presupuestaria bajo una presentación estandarizada según los catálogos y clasificadores presupuestarios, con el objeto de facilitar su exposición, posibilitar su fácil manejo y comprensión, y permitir su agregación y consolidación”.</p> <p>El Director Financiero es quien prepara los anteproyectos de presupuesto y debe presentárselo al Alcalde para que emita su autorización.</p> <p>De acuerdo con la evaluación provisional de ingresos, el Alcalde con la asesoría del director Financiero, constituye el cálculo definitivo de los ingresos para presentar al Consejo el proyecto definitivo e indica a cada Dirección, los límites del gasto a los cuales deben regirse en la formulación de sus respectivos proyectos de presupuesto.</p> <p>Para la formulación presupuestaria, se deberán tomar en cuenta los siguientes instrumentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Plan Operativo Anual. ▪ Clasificadores Presupuestarios de Ingresos y Gastos. ▪ Directrices Presupuestarias de Ingresos y Gastos. ▪ Base Legal de Ingresos y Gastos. ▪ Plan de Inversiones. ▪ Resultado de la Ejecución Presupuestaria. <p>La unidad de presupuesto ejecuta justificativos de los bienes, obras y servicios que se van a realizar, con los respectivos montos que son aprobados en Consejo Municipal.</p> <p>La verificación de las fuentes de financiamiento de los ingresos con los gastos forma parte del aporte fiscal y autogestión.</p> <p>C. Aprobación Presupuestaria</p>		
<p>Realizado por: J.J.G.A.</p>		<p>Fecha: 20/10/2020</p>
<p>Revisado por: A.P.R.C.</p>		<p>Fecha: 20/10/2020</p>

 <p>GAD MUNICIPAL DE COLTA</p>	<p>NARRATIVA UNIDAD DE PRESUPUESTO DIRECCIÓN FINANCIERA DEL GADM DEL CANTÓN COLTA PERIODO 2017 - 2019</p>	<p>ACNP.5/7</p>
<p>El Consejo analiza el proyecto de Presupuesto, lo decreta y lo aprueba por programas y subprogramas. Una vez aceptado por el Consejo, el Alcalde lo autoriza, dentro del plazo de tres días y entra en vigencia.</p> <p>D. Elaboración del Presupuesto Anual</p> <p>El proceso empieza con el Director Financiero quien presenta a las Dirección de Planificación la proyección de los ingresos estimados por parte del Departamento Financiero, luego el asistente de planificación recibe el POA y la proyección de los ingresos de la Dirección de Planificación, es así como el asistente elabora el presupuesto anual y envía la propuesta mediante oficio a la Dirección Financiera, es allí donde el Departamento Financiero recibe el Programa Operativo Anual, la proyección de ingresos y el presupuesto.</p> <p>A continuación, el Director Financiero debe elaborar la proforma presupuestaria y enviar al Consejo Municipal.</p> <p>Es obligación del Asistente de Archivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Recibir la Proforma Presupuestaria. ▪ Registrar la solicitud con un numero de trámite. ▪ Entregar al Alcalde la Proforma Presupuestaria para su debida autorización. <p>Luego de realizar los debidos tramites el Alcalde deberá revisar la proforma presupuestaria y sumillar en la Secretaria General de para conocimiento del Consejo.</p> <p>Inmediatamente el Asistente de Alcaldía:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Recibe la Proforma Presupuestaria. ▪ Entrega la Proforma Presupuestaria sumillada. <p>Y es allí donde el Asistente de Archivo continua con:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Recepción de la Proforma Presupuestaria sumillada. ▪ Registra el destino de la Proforma Presupuestaria sumillada en el libro de registros. ▪ Obtiene una copia de la Proforma sumillada. ▪ Archiva las copias. ▪ Emite la Proforma Presupuestara sumillada a la Secretaria General. 		
<p>Realizado por: J.J.G.A.</p>		<p>Fecha: 20/10/2020</p>
<p>Revisado por: A.P.R.C.</p>		<p>Fecha: 20/10/2020</p>

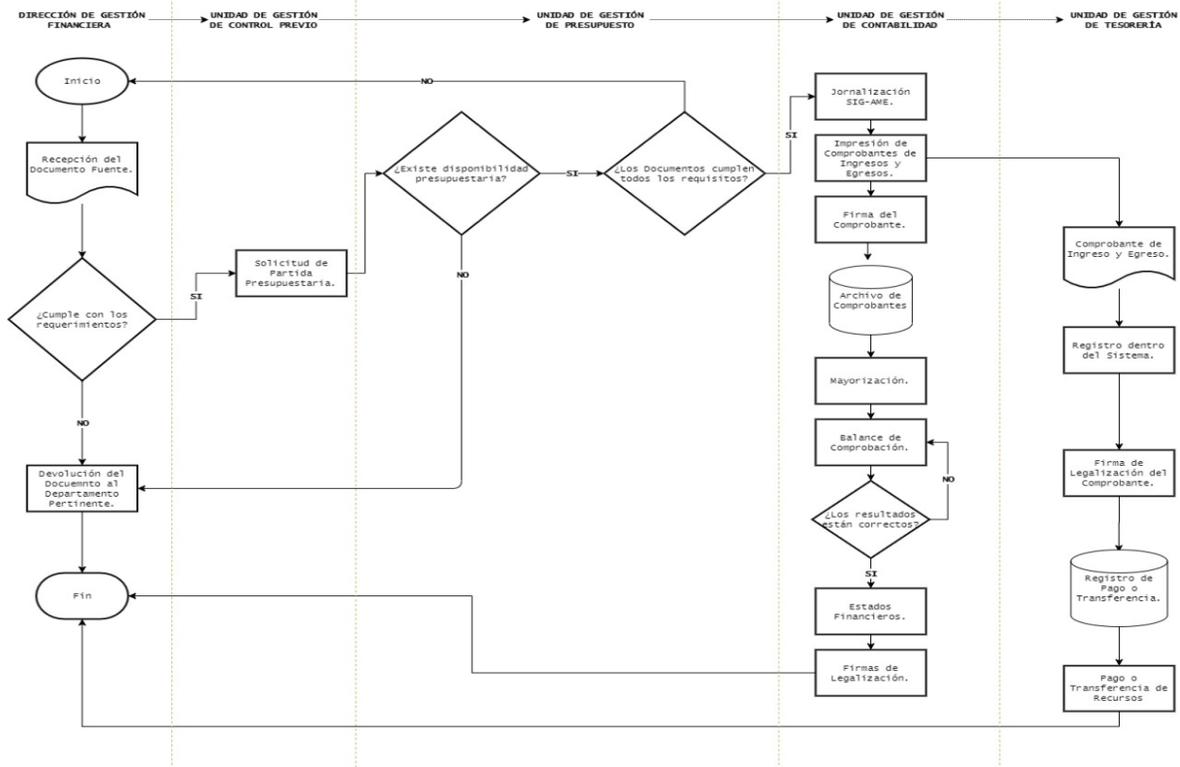
 <p>GAD MUNICIPAL DE COLTA</p>	<p>NARRATIVA UNIDAD DE PRESUPUESTO DIRECCIÓN FINANCIERA DEL GADM DEL CANTÓN COLTA PERIODO 2017 - 2019</p>	<p>ACNP.6/7</p>
<p>La Secretaría General asume la responsabilidad de:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Obtener la Proforma sumillada. ▪ Envía la Proforma Presupuestaria al Consejo Municipal. <p>Es allí donde el Consejo Municipal:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Recibe la Proforma Presupuestaria para analizar su aprobación. ▪ Revisa la Proforma Presupuestaria y emite su aprobación. <p>A continuación, la Secretaría General obtiene y entrega la Proforma Presupuestaria aprobada a la Dirección Financiera, y es ahí donde el Director Financiero recibe la resolución por parte del Consejo Municipal y se procede a su archivo.</p> <p>E. Reforma Presupuestaria</p> <p>Empieza con una necesidad Institucional que es receptada por el Asistente Administrativo con la firma y autorización del Alcalde, y es ahí donde empieza la labor del Director Financiero quien debe elaborar la reforma y enviar al Consejo Municipal, transcurrido un plazo recibe la resolución por parte del Consejo y realiza la certificación.</p> <p>F. Elaboración del Informe Presupuestario para el Ministerio de Finanzas</p> <p>El Director Financiero es aquel que realiza el informe anualmente, sube a la página web del Ministerio de Economía y Finanzas, imprime y archiva el reporte.</p> <p>G. Control y Evaluación Presupuestaria</p> <p>Es la comprobación de los resultados parciales, que se van alcanzando en el periodo de la ejecución, a través de las cédulas presupuestarias, tanto de ingresos como de gastos.</p> <p>Además, se realiza un análisis mensual en porcentajes, por medio del cual se compara la asignación global frente al devengado, lo que posibilita detectar los posibles errores o desviaciones en su ejecución y en caso de ser necesario se aplica las medidas correctivas.</p> <p>H. Clausura y Liquidación</p> <p>La clausura final del presupuesto se efectúa el 31 de Diciembre de cada año, luego de esta fecha no se puede adquirir obligaciones que afecten el presupuesto del año anterior.</p> <p>Los ingresos posteriores a esta fecha se consideran como del presupuesto vigente. La Dirección</p>		
<p>Realizado por: J.J.G.A.</p>		<p>Fecha: 20/10/2020</p>
<p>Revisado por: A.P.R.C.</p>		<p>Fecha: 20/10/2020</p>

 <p>GAD MUNICIPAL DE COLTA</p>	<p>NARRATIVA UNIDAD DE PRESUPUESTO DIRECCIÓN FINANCIERA DEL GADM DEL CANTÓN COLTA PERIODO 2017 - 2019</p>	<p>ACNP.7/7</p>
<p>Financiera procede al desembolso del presupuesto del ejercicio anterior, hasta el 31 de Enero, con el siguiente resultado:</p> <p>La pérdida o ganancia procedentes de la ejecución del presupuesto, se lo establece por la relación entre las rentas efectivas y los gastos devengados.</p> <p>Constituyen parte de la liquidación presupuestaria los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Determinación de la ejecución de ingresos ´por partida presupuestaria. ▪ Síntesis de la ejecución de gastos por grupo. ▪ Estados financieros. ▪ Especificación de la ejecución de gastos a nivel de partida 		
<p>Realizado por: J.J.G.A.</p>		<p>Fecha: 20/10/2020</p>
<p>Revisado por: A.P.R.C.</p>		<p>Fecha: 20/10/2020</p>

 <p>GAD MUNICIPAL DE COLTA</p>	<p>NARRATIVA UNIDAD DE RENTAS DIRECCIÓN FINANCIERA DEL GADM DEL CANTÓN COLTA PERIODO 2017 - 2019</p>	<p>ACNR.1/1</p>
<p>CÉDULA NARRATIVA</p> <p>La Unidad de Rentas de la Dirección Financiera del GADM del Cantón Colta se encuentra conformada por una persona la cual hace las veces de Líder o Analista de esta.</p> <p>El Líder o Analista de la Unidad de Rentas, realiza sus actividades al inicio de cada año con un catastro de los impuestos, tasas y contribuciones especiales de mejora del Cantón Colta y de sus parroquias, los cuales son títulos de crédito que generan ingresos a la entidad, este informe es evaluado por el encargado de la unidad.</p> <p>Una vez evaluado los títulos de crédito que son adquiridos, a través del sistema se imprimen ejemplares para la firma de las Unidades responsables como son Tesorería, Contabilidad y Recaudación.</p> <p>Es así como de esta manera el Analista de la Unidad de Rentas envía a Recaudación la documentación necesaria para el cobro de los respectivos impuestos, tasas y contribuciones a los usuarios del GADM del Cantón Colta.</p>		
<p>Realizado por: J.J.G.A.</p>		<p>Fecha: 20/10/2020</p>
<p>Revisado por: A.P.R.C.</p>		<p>Fecha: 20/10/2020</p>

 <p>GAD MUNICIPAL DE COLTA</p>	<p>NARRATIVA UNIDAD DE TESORERÍA DIRECCIÓN FINANCIERA DEL GADM DEL CANTÓN COLTA PERIODO 2017 - 2019</p>	<p>ACNT.1/2</p>
<p>CÉDULA NARRATIVA</p> <p>Esta Unidad se encuentra conformada por seis personas, las cuales son las responsables de la ejecución de los procesos de transferencias, recaudaciones y coactivas.</p> <p>A continuación, se detalla los principales procesos:</p> <p>A. Pagos o Transferencias</p> <p>Empieza el proceso una vez que el comprobante de egreso llega a la Unidad de Tesorería, y debe ingresar con todos los documentos habilitantes, es decir, orden de trabajo, factura, garantías de ser el caso, partida presupuestaria y orden de pago.</p> <p>El ultimo filtro de la Dirección Financiera es la Unidad de Tesorería, que puede refutar y devolver el pago, puesto que realiza un control posterior. Si todos los documentos se encuentran completos, se realiza el Comprobante de Retención en Contabilidad y se realiza la transferencia a través del Sistema de Pagos Interbancarios [SPI].</p> <p>Los pagos del sector público se deben realizar a través del Banco Central del Ecuador en el ámbito nacional, la transferencia electrónica de fondos entre cuentas de ahorros, corrientes, tarjeta o desembolsos de clientes de diferentes instituciones financieras.</p> <p>El Banco Central del Ecuador, pone a disposición el sistema financiero, para que lo utilicen las instituciones autónomas, descentralizadas y gobiernos seccionales, para lo cual deben mantener una cuenta corriente en la entidad bancaria, de tal forma que facilite servicios de depósitos a la vista en la forma de cuentas corrientes o de ahorros, a favor de personas naturales o jurídicas. Los documentos habilitantes se archivan en Contabilidad.</p> <p>B. Recaudaciones</p> <p>A través de los sistemas de recaudación [SITAC, SAT, SIIM] se realiza la recaudación, para el cobro de impuestos, contribuciones especiales y tasas, entre los cuales tenemos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Impuesto a los espectáculos públicos. ▪ Impuesto a las patentes municipales. ▪ Tasa de rastro. ▪ Agua potable y alcantarillado. 		
<p>Realizado por: J.J.G.A.</p>		<p>Fecha: 21/10/2020</p>
<p>Revisado por: A.P.R.C.</p>		<p>Fecha: 21/10/2020</p>

 <p>GAD MUNICIPAL DE COLTA</p>	<p>NARRATIVA UNIDAD DE TESORERÍA DIRECCIÓN FINANCIERA DEL GADM DEL CANTÓN COLTA PERIODO 2017 - 2019</p>	<p>ACNT.2/2</p>
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Impuestos a las utilidades en la compra – venta de predios urbanos. ▪ Tasa de aprobación de planos en inspección de construcciones. ▪ Servicios técnicos y administrativos. ▪ Servicios del cementerio municipal. ▪ Ocupación de la vía pública. ▪ Contribución especial de mejoras. <p>El inicio de este proceso de pago es cuando el contribuyente se acerca a la ventanilla y el recaudador recibe el dinero, por lo cual traspasa el título de crédito, si paga por concepto de alcabalas, patentes e impuesto predial.</p> <p>Las personas que están dentro de recaudación entregan un informe diario debidamente cuadrado y con los respectivos respaldos y recibos, los informes son entregados a la Unidad de Tesorería, seguidamente estos valores son depositados en el Banco Guayaquil como corresponsal del Banco Central.</p> <p>Existen dos tipos de recaudaciones y son:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Recaudaciones Internas: <p>Son aquellas recaudaciones que se los realizan en la ventanilla del GADM del Cantón Colta. Los cobros en ventanilla se los puede efectuar en efectivo y cheques certificados.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Recaudaciones Externas: <p>Son las recaudaciones que se realizan por las ferias municipales y se entregan boletos o tickets numerados para cobros en mercados, vía pública, cementerio municipal y plaza de rastro. Una vez recolectado el dinero y depositado en Banco Guayaquil, se ejecuta un reporte de recaudación diaria, que es entregado diariamente a la Unidad de Contabilidad.</p>		
<p>Realizado por: J.J.G.A.</p>		<p>Fecha: 21/10/2020</p>
<p>Revisado por: A.P.R.C.</p>		<p>Fecha: 21/10/2020</p>



Realizado por: J.J.G.A.	Fecha: 22/10/2020
Revisado por: A.P.R.C.	Fecha: 22/10/2020

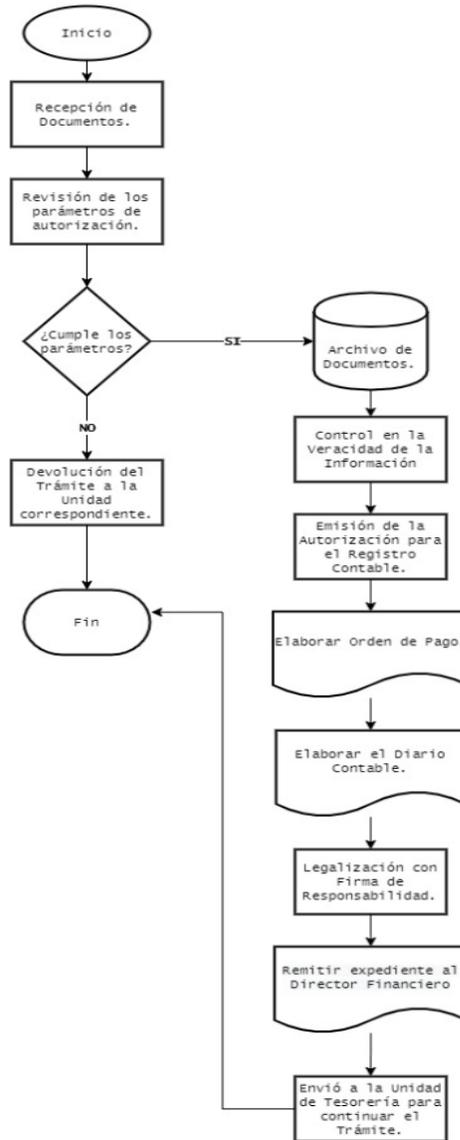


GAD MUNICIPAL DE
COLTA

FLUJOGRAMA UNIDAD DE CONTABILIDAD
DIRECCIÓN FINANCIERA DEL GADM DEL
CANTÓN COLTA
PERIODO 2017 - 2019

ACFC.1/1

UNIDAD DE GESTIÓN DE
CONTABILIDAD



Realizado por: J.J.G.A.

Fecha: 22/10/2020

Revisado por: A.P.R.C.

Fecha: 22/10/2020

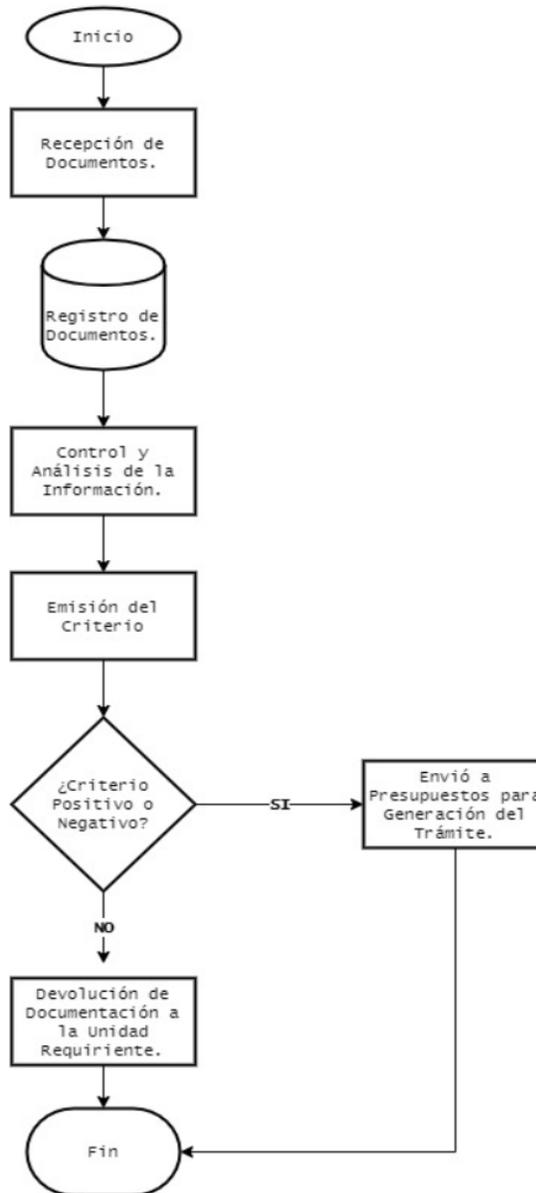


GAD MUNICIPAL DE
COLTA

FLUJOGRAMA UNIDAD DE CONTROL PREVIO
DIRECCIÓN FINANCIERA DEL GADM DEL
CANTÓN COLTA
PERIODO 2017 - 2019

ACFL.1/1

UNIDAD DE GESTIÓN
DE CONTROL PREVIO



Realizado por: **J.J.G.A.**

Fecha: 22/10/2020

Revisado por: **A.P.R.C.**

Fecha: 22/10/2020

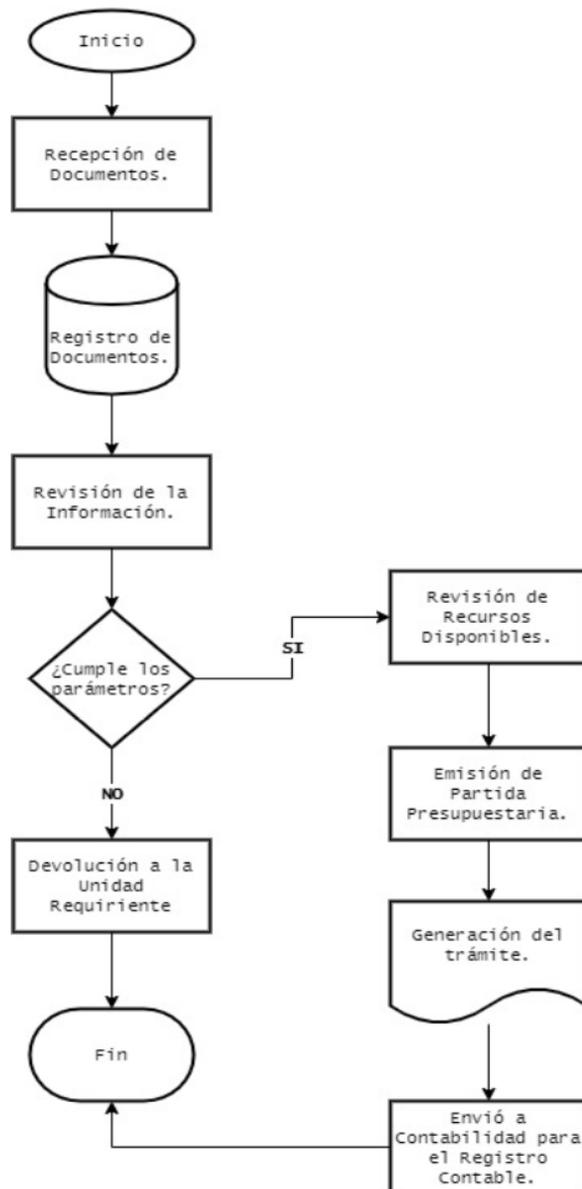


GAD MUNICIPAL DE
COLTA

FLUJOGRAMA UNIDAD DE PRESUPUESTO
DIRECCIÓN FINANCIERA DEL GADM DEL
CANTÓN COLTA
PERIODO 2017 - 2019

ACFP.1/1

UNIDAD DE GESTIÓN
DE PRESUPUESTOS



Realizado por: J.J.G.A.

Fecha: 22/10/2020

Revisado por: A.P.R.C.

Fecha: 22/10/2020

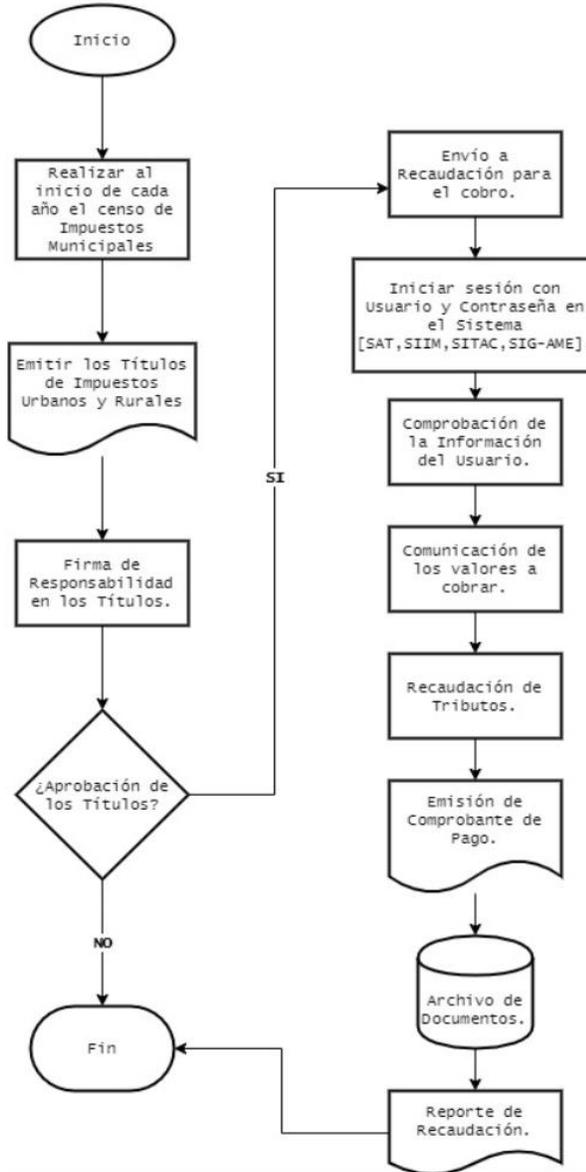


GAD MUNICIPAL DE
COLTA

FLUJOGRAMA UNIDAD DE RENTAS
DIRECCIÓN FINANCIERA DEL GADM DEL
CANTÓN COLTA
PERIODO 2017 - 2019

ACFR.1/1

UNIDAD DE GESTIÓN
DE RENTAS



Realizado por: J.J.G.A.

Fecha: 22/10/2020

Revisado por: A.P.R.C.

Fecha: 22/10/2020

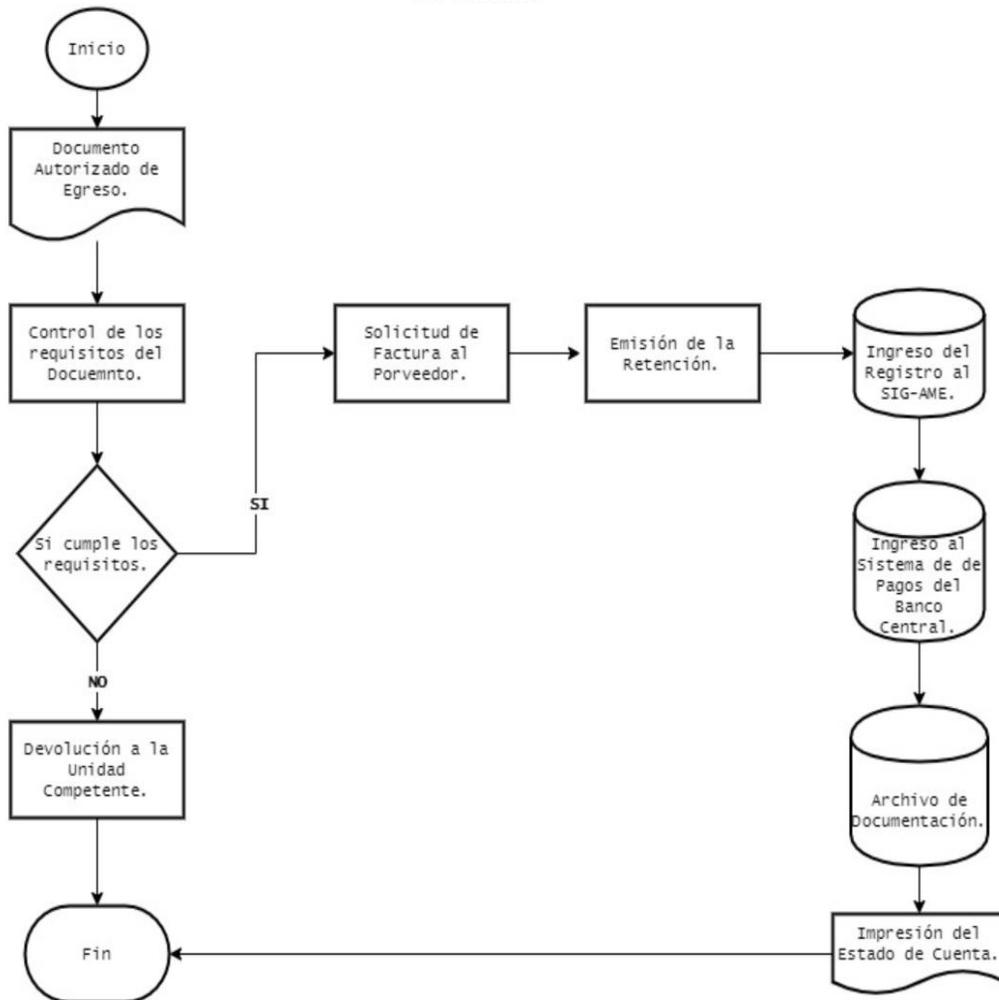


GAD MUNICIPAL DE
COLTA

FLUJOGRAMA UNIDAD DE TESORERÍA
DIRECCIÓN FINANCIERA DEL GADM DEL
CANTÓN COLTA
PERIODO 2017 - 2019

ACFT.1/1

UNIDAD DE GESTIÓN
DE TESORERÍA



Realizado por: J.J.G.A.

Fecha: 22/10/2020

Revisado por: A.P.R.C.

Fecha: 22/10/2020



GAD MUNICIPAL DE
COLTA

ANÁLISIS FODA
DIRECCIÓN FINANCIERA DEL GADM DEL
CANTÓN COLTA
PERIODO 2017 - 2019

ACAF.1/9

MATRIZ DEL PERFIL ESTRATÉGICO INTERNO

ASPECTOS INTERNOS		CLASIFICACIÓN DEL IMPACTO				
		DEBILIDADES		NORMAL	FORTALEZAS	
		GRAN DEBILIDAD	DEBILIDAD	EQUILIBRIO	FORTALEZA	GRAN FORTALEZA
		1	2	3	4	5
F1	Ubicación de oficinas.					
F2	Personal o colaboradores administrativos.					
F3	Infraestructura tecnológica.					
F4	Procesos financieros.					
F5	Procesos administrativos.					
F6	Recaudación de servicios municipales.					
F7	Posee tecnología para la gestión.					

Realizado por: J.J.G.A.

Fecha: 23/10/2020

Revisado por: A.P.R.C.

Fecha: 23/10/2020



GAD MUNICIPAL DE
COLTA

ANÁLISIS FODA
DIRECCIÓN FINANCIERA DEL GADM DEL
CANTÓN COLTA
PERIODO 2017 - 2019

ACAF.2/9

F8	Acciones sustentadas en el marco jurídico de gobernabilidad, interculturalidad, protección del ambiente y uso eficiente de los recursos.							
F9	Convenios de cooperación interinstitucional.							
F10	Rendición de cuentas.							
F11	Plan anual operativo y de contratación.							
D1	Falta de un Plan de mitigación de los riesgos.							
D2	Falta de un manual de control interno para el área financiera.							
D3	Falta de un Código de Ética.							
D4	Falta de planificación anual de capacitaciones.							

Realizado por: J.J.G.A.

Fecha: 23/10/2020

Revisado por: A.P.R.C.

Fecha: 23/10/2020

 GAD MUNICIPAL DE COLTA		ANÁLISIS FODA DIRECCIÓN FINANCIERA DEL GADM DEL CANTÓN COLTA PERIODO 2017 - 2019				ACAF.3/9
D5	Falta de aplicación de indicadores de gestión.	●				
D6	No se mide la productividad en los procesos.		●			
D7	Falta de un manual de control de activos fijos.	●				
D8	Inventario desactualizado de bienes muebles y sus custodios.	●				
Σ TOTAL		7	1	0	3	8
MATRIZ DE MEDIOS INTERNOS						
Nº	FACTORES INTERNOS CLAVES	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN	RESULTADO PONDERADO		
FORTALEZAS						
1	Ubicación de oficinas.	0,065	4	0,26		
2	Personal o colaboradores administrativos.	0,081	5	0,41		
3	Infraestructura tecnológica.	0,081	5	0,41		
4	Procesos financieros.	0,081	5	0,41		
5	Procesos administrativos.	0,081	5	0,41		
		Realizado por: J.J.G.A.		Fecha: 23/10/2020		
		Revisado por: A.P.R.C.		Fecha: 23/10/2020		

 GAD MUNICIPAL DE COLTA		ANÁLISIS FODA DIRECCIÓN FINANCIERA DEL GADM DEL CANTÓN COLTA PERIODO 2017 - 2019			ACAF.4/9
6	Recaudación de servicios municipales.	0,081	5	0,41	
7	Posee tecnología para la gestión.	0,081	5	0,41	
8	Acciones sustentadas en el marco jurídico de gobernabilidad, interculturalidad, protección del ambiente y uso eficiente de los recursos.	0,081	5	0,41	
9	Convenios de cooperación interinstitucionales.	0,065	4	0,26	
10	Rendición de cuentas.	0,065	4	0,26	
11	Plan anual operativo y de contratación.	0,081	5	0,41	
				4,06	
DEBILIDADES					
1	Falta de un plan de mitigación de riesgos.	0,016	1	0,02	
2	Falta de un manual de control internos para el área financiera.	0,016	1	0,02	
3	Falta de un Código de Ética.	0,016	1	0,02	
4	Falta de planificación anual de capacitaciones	0,016	1	0,02	
5	Falta de aplicación de indicadores de gestión.	0,016	1	0,02	
6	No se mide la productividad en los procesos.	0,033	2	0,07	
7	Falta de un manual de control de activos fijos.	0,016	1	0,02	
		Realizado por: J.J.G.A.	Fecha: 23/10/2020		
		Revisado por: A.P.R.C.	Fecha: 23/10/2020		

 GAD MUNICIPAL DE COLTA		ANÁLISIS FODA DIRECCIÓN FINANCIERA DEL GADM DEL CANTÓN COLTA PERIODO 2017 - 2019		ACAF.5/9
8	Inventario desactualizado de bienes muebles y sus custodios.	0,016	1	0,02
				0,21
Σ TOTAL		1	61	4,27
<p>Análisis:</p> <p>De acuerdo con los datos obtenidos de la ponderación en la matriz de factores internos del GADM del Cantón Colta, se comprende que las fortalezas que tuvieron un resultado de 4,06 son favorables para el pleno desarrollo de las actividades y procesos municipales puesto que se encuentran por encima de la media que se estableció en este caso de 2,5, de tal forma se puede manifestar que la entidad municipal posee recursos y destrezas que pueden llegar a brindar una ventaja competitiva, debido a que sus debilidades obtuvieron un resultado de 0,21, pero sin embargo las debilidades son riesgos considerables lo cual se debe tomar acciones de respuesta para frenarlos y eliminarlos, y de esta forma mantener las actividades y procesos encaminados con los objetivos estratégicos de la institución municipal.</p>				
			Realizado por: J.J.G.A.	Fecha: 23/10/2020
			Revisado por: A.P.R.C.	Fecha: 23/10/2020



GAD MUNICIPAL DE
COLTA

ANÁLISIS FODA
DIRECCIÓN FINANCIERA DEL GADM DEL
CANTÓN COLTA
PERIODO 2017 - 2019

ACAF.6/9

MATRIZ DEL PERFIL ESTRATÉGICO EXTERNO

ASPECTOS EXTERNOS		CLASIFICACIÓN DEL IMPACTO				
		AMENAZAS		NORMAL	OPORTUNIDADES	
		GRAN AMENAZA	AMENAZA	EQUILIBRIO	OPORTUNIDAD	GRAN OPORTUNIDAD
		1	2	3	4	5
O1	Políticas gubernamentales.			●		
O2	Ampliación presupuestaria.					●
O3	Proyectos sociales y comunitarios.				●	
O4	Reconocimiento nacional e internacional.				●	
O5	Apoyo de gobiernos provinciales, nacionales e internacionales.					●
O6	Acceso a líneas de financiamiento.			●		

Realizado por: J.J.G.A.

Fecha: 23/10/2020

Revisado por: A.P.R.C.

Fecha: 23/10/2020



GAD MUNICIPAL DE
COLTA

ANÁLISIS FODA
DIRECCIÓN FINANCIERA DEL GADM DEL
CANTÓN COLTA
PERIODO 2017 - 2019

ACAF.79

O7	Acceso a mercados internacionales con tecnología avanzada.					
O8	Apoyo de instituciones y asociaciones municipales.					
A1	Nuevas exigencias del SERCOP.					
A2	Nueva normativa legal para gobiernos seccionales.					
A3	Desastres naturales.					
A4	Inestabilidad de precio del petróleo.					
A5	Deficiencia en el servicio a usuarios.					
A6	Baja retroalimentación de proceso internos.					
A7	Reducción de partidas presupuestarias.					
A8	Baja recaudación municipal.					
A9	Pandemia.					
A10	Incumplimiento del PDOT.					

Realizado por: J.J.G.A.

Fecha: 23/10/2020

Revisado por: A.P.R.C.

Fecha: 23/10/2020

 GAD MUNICIPAL DE COLTA		ANÁLISIS FODA DIRECCIÓN FINANCIERA DEL GADM DEL CANTÓN COLTA PERIODO 2017 - 2019				ACAF.8/9
A11	Rotación del personal por falta de procesos.					
Σ TOTAL		6	5	2	3	3
MATRIZ DE MEDIOS EXTERNOS						
Nº	FACTORES EXTERNOS CLAVES	PONDERACIÓN	CLASIFICACIÓN	RESULTADO PONDERADO		
OPORTUNIDADES						
1	Políticas gubernamentales.	0,061	3	0,18		
2	Ampliación presupuestaria.	0,102	5	0,51		
3	Proyectos sociales y comunitarios.	0,081	4	0,32		
4	Reconocimiento nacional e internacional.	0,081	4	0,32		
5	Apoyo de gobiernos provinciales, nacionales e internacionales.	0,102	5	0,51		
6	Acceso a líneas de financiamiento.	0,061	3	0,18		
7	Acceso a mercados internacionales con tecnología avanzada.	0,081	4	0,32		
8	Apoyo de instituciones y asociaciones municipales.	0,102	5	0,51		
				2,85		
			Realizado por: J.J.G.A.		Fecha: 23/10/2020	
			Revisado por: A.P.R.C.		Fecha: 23/10/2020	

 GAD MUNICIPAL DE COLTA		ANÁLISIS FODA DIRECCIÓN FINANCIERA DEL GADM DEL CANTÓN COLTA PERIODO 2017 - 2019			ACAF.9/9
AMENAZAS					
1	Nuevas exigencias del SERCOP.	0,020	1	0,02	
2	Nueva normativa legal para gobiernos seccionales.	0,040	2	0,08	
3	Desastres naturales.	0,040	2	0,08	
4	Inestabilidad de precio del petróleo.	0,040	2	0,08	
5	Deficiencia en el servicio a usuarios.	0,020	1	0,02	
6	Baja retroalimentación de procesos internos.	0,040	2	0,08	
7	Reducción de partidas presupuestarias.	0,020	1	0,02	
8	Baja recaudación municipal.	0,020	1	0,02	
9	Pandemia.	0,020	1	0,02	
10	Incumplimiento del PDOT.	0,040	2	0,08	
11	Rotación del personal por falta de procesos.	0,020	1	0,02	
				0,52	
Σ TOTAL		1	49	3,37	
Análisis:					
<p>De la ponderación de factores externos se comprende que las oportunidades obtenidas con un resultado de 2,85 son favorables e indican que el ambiente externo del GADM del Cantón Colta es beneficioso puesto que, ante las posibles amenazas con un resultado de 0,52, se puede aprovechar de buena manera las mencionadas oportunidades lo cual que permitirá brindar mayor estabilidad a la entidad, haciéndoles frente a las amenazas que podrían llegar a declinar o perjudicar de manera negativa a la entidad municipal.</p>					
			Realizado por: J.J.G.A.	Fecha: 23/10/2020	
			Revisado por: A.P.R.C.	Fecha: 23/10/2020	



GAD MUNICIPAL DE
COLTA

ARCHIVO CORRIENTE
DIRECCIÓN FINANCIERA DEL GADM DEL
CANTÓN COLTA
PERIODO 2017 - 2019

AC

FASE II: EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

Realizado por: **J.J.G.A.**

Fecha: 26/10/2020

Revisado por: **A.P.R.C.**

Fecha: 26/10/2020



GAD MUNICIPAL DE
COLTA

ARCHIVO CORRIENTE
DIRECCIÓN FINANCIERA DEL GADM DEL
CANTÓN COLTA
PERIODO 2017 - 2019

ACPIII.1/1

PROGRAMA GENERAL DE AUDITORÍA III

Objetivos:

- Realizar la evaluación del Sistema de Control Interno de la Dirección Financiera del GADM del Cantón Colta.
- Determinar el nivel de riesgo de control y nivel de confianza.

N°	PROCEDIMIENTO	REF/PT	ELABORADO POR	FECHA
1	Aplicar el Cuestionario de Control Interno sobre Ambiente de Control.	ACAC. 1/1	J.J.G.A.	26/10/2020
2	Aplicar el Cuestionario de Control Interno sobre Evaluación del Riesgo.	ACER. 1/1	J.J.G.A.	26/10/2020
3	Aplicar el Cuestionario de Control Interno sobre Actividades de Control.	ACCT. 4/4	J.J.G.A.	27/10/2020
4	Aplicar el Cuestionario de Control Interno sobre Información y Comunicación.	ACIC. 1/1	J.J.G.A.	28/10/2020
5	Aplicar el Cuestionario de Control Interno sobre Actividades de Supervisión.	ACAS.1 /1	J.J.G.A.	28/10/2020
6	Elaborar la Matriz de Ponderación del Sistema de Control Interno.	ACMP. 5/5	J.J.G.A.	30/10/2020

Realizado por: J.J.G.A.

Fecha: 26/10/2020

Revisado por: A.P.R.C.

Fecha: 26/10/2020



**EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO
DIRECCIÓN FINANCIERA DEL GADM DEL CANTÓN COLTA
PERIODO 2017 – 2019**

ACAC.1/1

COMPONENTE I: AMBIENTE DE CONTROL

N°	COMPONENTE	ÍTEMS	PONDERACIÓN	PUNTAJE		CALIFICACIÓN	OBSERVACIONES
				SI	NO		
1	Estructura organizativa	¿Se cuenta con una estructura organizativa completa en la unidad evaluada?	10		X	0	Unidad de Contabilidad incompleta. *HH#01
2	Conocimiento sobre servicios prestados	¿Se tiene pleno conocimiento de la gran cantidad de servicios que presta el GADM del Cantón Colta?	10	X		10	
3	Manuales y reglamentos	¿Existe un manual sobre el manejo de la caja de recaudación?	10	X		10	
4	Manuales y reglamentos	¿Se cumple con lo establecido en el reglamento interno del GADM del Cantón Colta?	10	X		10	
Σ TOTAL			40	30	10	30	

Realizado por: J.J.G.A.

Fecha: 26/10/2020

Revisado por: A.P.R.C.

Fecha: 26/10/2020



**EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO
DIRECCIÓN FINANCIERA DEL GADM DEL CANTÓN COLTA
PERIODO 2017 - 2019**

ACER.1/1

COMPONENTE II: EVALUACIÓN DEL RIESGO

N°	COMPONENTE	ÍTEMS	PONDERACIÓN	PUNTAJE		CALIFICACIÓN	OBSERVACIONES
				SI	NO		
1	Eventualidades y confusiones	¿Se evalúa el proceso de adquisiciones para evitar eventuales confusiones con respecto a los usuarios?	10		X	0	Procesos de adquisiciones sin evaluación. *HH#02
2		¿Se evalúa, revisa y corrobora el envío y recepción de documentos parte de la Dirección Financiera del GADM del Cantón Colta?	10		X	0	Se realizan devoluciones de documentos a las unidades pertinentes. *HH#03
3	Demoras en la atención	¿Se evalúa la percepción del usuario en cuanto a la calidad del servicio prestado por la Dirección Financiera del GADM del Cantón Colta?	10		X	0	Trámites y tras papeleo. *HH#04
Σ TOTAL			30	0	30	0	

Realizado por: J.J.G.A.

Fecha: 26/10/2020

Revisado por: A.P.R.C.

Fecha: 26/10/2020



**EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO
DIRECCIÓN FINANCIERA DEL GADM DEL CANTÓN COLTA
PERIODO 2017 - 2019**

ACCT.1/4

COMPONENTE III: ACTIVIDADES DE CONTROL

N°	COMPONENTE	ÍTEMS	PONDERACIÓN	PUNTAJE		CALIFICACIÓN	OBSERVACIONES
				SI	NO		
1	Administrativos	¿La adquisición de bienes se hace en forma que indica el SERCOP?	10	X		10	
2		¿Existe un correcto registro de los activos fijos?	10	X		10	
3		¿El control de los bienes es el adecuado?	10	X		10	
4		¿Existe la verificación de información antes del pago de servicios municipales?	10	X		10	
5		¿El custodio responsable responde por los daños de los bienes del GAD ocasionados por negligencia?	10			X	0

Realizado por: J.J.G.A.	Fecha: 27/10/2020
Revisado por: A.P.R.C.	Fecha: 27/10/2020



GAD MUNICIPAL DE
COLTA

**EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO
DIRECCIÓN FINANCIERA DEL GADM DEL CANTÓN COLTA
PERIODO 2017 - 2019**

ACCT.2/4

6	Administrativos	¿Existe supervisión de informes de los trabajos efectuados en el departamento financiero?	10	X		10	
7		¿Se ha cumplido con los objetivos programados?	10	X		10	
8		¿Se mantiene la información que ingresa bien registrada?	10	X		10	
9		¿Se encuentran clasificados los archivos documentales de acuerdo con un orden cronológico?	10	X		10	
10		¿Se manejan copias de planes, objetivos o metas de cada proceso de forma ordenada?	10	X		10	
11	Adquisición y control de bienes	¿Se verifica el registro de bienes con su respectiva descripción?	10	X		10	

Realizado por: J.J.G.A.

Fecha: 27/10/2020

Revisado por: A.P.R.C.

Fecha: 27/10/2020



GAD MUNICIPAL DE
COLTA

**EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO
DIRECCIÓN FINANCIERA DEL GADM DEL CANTÓN COLTA
PERIODO 2017 - 2019**

ACCT.3/4

12	Adquisición y control de bienes	¿Se comprueba que los bienes estén debidamente registrados y estén siendo correctamente usados en el departamento financiero?	10	X		10	
13		¿Se registra el bien mediante codificación y se asigna custodios?	10	X		10	
14		¿Se verifica si los inventarios están debidamente protegidos y asegurados?	10	X		10	
15		¿Se elaboran indicadores de gestión para el control interno de bienes?	10		X	0	No disponen. *HH#06
16	Proceso de Recaudación	¿Se mantiene con exactitud los registros y gestión de la persona encargada de recaudación?	10	X		10	
17		¿Se efectúa un adecuado archivo de los pagos y transferencias?	10	X		10	

Realizado por: J.J.G.A.

Fecha: 27/10/2020

Revisado por: A.P.R.C.

Fecha: 27/10/2020



GAD MUNICIPAL DE
COLTA

**EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO
DIRECCIÓN FINANCIERA DEL GADM DEL CANTÓN COLTA
PERIODO 2017 - 2019**

ACCT.4/4

18	Proceso de Recaudación	¿La persona de recaudación participa en la elaboración de inventarios?	10	X		10	
19		¿La persona de recaudación cuenta con clave personal de acceso a los sistemas de gestión del GAD?	10	X		10	
20		¿Se registra rápidamente los ingresos recaudados de servicios municipales?	10		X	0	Fallas indirectas [Máquinas, Sistemas, entre otras]. *HH#07
21		¿Los comprobantes de pago se encuentran debidamente firmados por el personal autorizado de elaborar y aprobar?	10	X		10	
Σ TOTAL			210	180	30	180	

Realizado por: J.J.G.A.

Fecha: 27/10/2020

Revisado por: A.P.R.C.

Fecha: 27/10/2020



**EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO
DIRECCIÓN FINANCIERA DEL GADM DEL CANTÓN COLTA
PERIODO 2017 - 2019**

ACIC.1/1

COMPONENTE IV: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

N°	COMPONENTE	ÍTEMS	PONDERACIÓN	PUNTAJE		CALIFICACIÓN	OBSERVACIONES
				SI	NO		
1	Sistemas de información	¿El GADM del Cantón Colta cuenta con sistemas actualizados y automatizados como es el SIG-AME el cual está alineado a un Sistema Nacional de Gestión de los GADs?	10	X		10	
2		¿El GAD cuenta con más de un sistema contable actualizado y automatizado para la gestión?	10	X		10	
3	Proceso de recaudación	¿Existe actualización hacia el personal para correcto manejo de los diferentes sistemas de la Dirección Financiera?	10		X	0	No hay una actualización al todo el personal. *HH#08
Σ TOTAL			30	20	10	20	

Realizado por: J.J.G.A.

Fecha: 28/10/2020

Revisado por: A.P.R.C.

Fecha: 28/10/2020



**EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO
DIRECCIÓN FINANCIERA DEL GADM DEL CANTÓN COLTA
PERIODO 2017 - 2019**

ACAS.1/1

COMPONENTE V: ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN

N°	COMPONENTE	ÍTEMS	PONDERACIÓN	PUNTAJE		CALIFICACIÓN	OBSERVACIONES
				SI	NO		
1	Usuarios de la Dirección	¿El departamento cuenta con usuarios internos como externos que generan gran demanda de servicios?	10	X		10	
2	Monitoreo de rendimiento	¿Existe un control cuantificable para gestionar y perfeccionar las tareas y funciones?	10	X		10	
3		¿Existe indicadores de eficiencia para mostrar la consecución de funciones?	10		X	0	No dispone. *HH#09
Σ TOTAL			30	20	10	20	

Realizado por: J.J.G.A.	Fecha: 28/10/2020
Revisado por: A.P.R.C.	Fecha: 28/10/2020



GAD MUNICIPAL DE
COLTA

MATRIZ DE PONDERACIÓN
DIRECCIÓN FINANCIERA DEL GADM DEL CANTÓN COLTA
PERIODO 2017 - 2019

ACMP.1/5

MATRIZ DE PONDERACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

COMPONENTE	PONDERACIÓN TOTAL	CALIFICACIÓN TOTAL	NIVEL DE CONFIANZA	NIVEL DE RIESGO	SEMAFORIZACIÓN DEL NIVEL DE CONFIANZA
AMBIENTE DE CONTROL	40	30	75%	25%	MODERADO
EVALUACIÓN DEL RIESGO	30	0	0%	100%	BAJO
ACTIVIDADES DE CONTROL	210	180	86%	14%	ALTO
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	30	20	67%	33%	MODERADO
SUPERVISIÓN	30	20	67%	33%	MODERADO
TOTAL	340	250	74%	26%	MODERADO

Realizado por: J.J.G.A.

Fecha: 30/10/2020

Revisado por: A.P.R.C.

Fecha: 30/10/2020



GAD MUNICIPAL DE
COLTA

MATRIZ DE PONDERACIÓN
DIRECCIÓN FINANCIERA DEL GADM DEL
CANTÓN COLTA
PERIODO 2017 - 2019

ACMP.2/5

ENFOQUE DE AUDITORÍA

FACTOR	PONDERACIÓN TOTAL	CALIFICACIÓN TOTAL	
		SI	NO
AMBIENTE DE CONTROL	40	30	10
EVALUACIÓN DEL RIESGO	30	0	30
ACTIVIDADES DE CONTROL	210	180	30
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	30	20	10
SUPERVISIÓN	30	20	10

$$\text{Nivel de Confianza} = \frac{CTS * 100}{PT}$$

$$\text{Nivel de Riesgo} = \frac{CTN * 100}{PT}$$

Nivel de Confianza = 74% [MODERADO] Nivel de Riesgo = 26% [MODERADO]

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

COMENTARIO:

De la evaluación global de la Dirección Financiera del GADM del Cantón Colta, se aprecia que el nivel de confianza es del **74%** calificándose como moderado y en contraposición el nivel de riesgo es del **26%** y se califica como moderado, lo cual implica que la Auditoría deberá orientar su enfoque en la aplicación de pruebas de doble propósito, es decir sustantivas y de cumplimiento.

Realizado por: J.J.G.A.

Fecha: 30/10/2020

Revisado por: A.P.R.C.

Fecha: 30/10/2020



GAD MUNICIPAL DE
COLTA

MATRIZ DE PONDERACIÓN
DIRECCIÓN FINANCIERA DEL GADM DEL CANTÓN COLTA
PERIODO 2017 – 2019

ACMP.3/5

MATRIZ DE RIESGO INHERENTE Y ENFOQUE GLOBAL

COMPONENTE	NIVEL DE RIESGO Y ARGUMENTACIÓN	CONTROL CLAVE	ENFOQUE	
			CUMPLIMIENTO	SUSTANTIVO
Riesgo Inherente		79,87% Moderado		
Riesgo de Control		26% Moderado		
AMBIENTE DE CONTROL	La unidad de Contabilidad se encuentra incompleta.	Establecimiento y designación de funciones.	Verificar el cumplimiento de funciones de los colaboradores.	
EVALUACIÓN DEL RIESGO	No se evalúan los procesos de adquisición.	Establecer parámetros de evaluación para cada departamento y sus actividades.	Verificar la asignación de un responsable.	Verificar las ordenes de adquisición de bienes.
	No se revisa y corrobora el envío y recepción de documentos por parte de la Dirección Financiera del GADM del Cantón Colta.	Establecer parámetros de evaluación para cada departamento y sus actividades.	Verificar la asignación de un responsable.	

Realizado por: J.J.G.A.

Fecha: 30/10/2020

Revisado por: A.P.R.C.

Fecha: 30/10/2020

 GAD MUNICIPAL DE COLTA		MATRIZ DE PONDERACIÓN DIRECCIÓN FINANCIERA DEL GADM DEL CANTÓN COLTA PERIODO 2017 - 2019			ACMP.4/5
EVALUACIÓN DEL RIESGO	Los trámites son extensos y se evidencia gran tras papeleo.	Establecer parámetros de evaluación para cada departamento y sus actividades.	Evaluar la percepción de los usuarios en cuanto a la calidad del servicio prestado.		
ACTIVIDADES DE CONTROL	El custodio no responde directamente por el daño en los bienes municipales.	Aplicación de indicadores de gestión para medir la eficiencia, eficacia y calidad.	Identificar responsables en los daños a bienes.		
	No se han aplicado indicadores de gestión para el control de bienes.		Revisar la existencia de un manual de funciones e identificar el encargado del control y registro de bienes	Realizar constatación física de los bienes.	
	Contablemente no se registran correctamente los ingresos.	Aplicación de indicadores de gestión para medir la eficiencia, eficacia y calidad.	Constatar el adecuado funcionamiento de los sistemas contables.	Realizar un muestreo de los servicios brindados y verificar el correcto registro contable.	
			Realizado por: J.J.G.A.	Fecha: 30/10/2020	
			Revisado por: A.P.R.C.	Fecha: 30/10/2020	

 GAD MUNICIPAL DE COLTA		MATRIZ DE PONDERACIÓN DIRECCIÓN FINANCIERA DEL GADM DEL CANTÓN COLTA PERIODO 2017 - 2019			ACMP.5/5
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	No existe actualización hacia el personal para el correcto manejo de los sistemas de la Dirección Financiera.	Planificación de capacitaciones anuales.		Verificar el rubro destinado a actualizaciones y capacitaciones del personal.	
SUPERVISIÓN	No se aplican indicadores para la determinación de la eficiencia en la consecución de funciones.	Aplicación de indicadores y encuestas para el monitoreo de las actividades de los funcionarios.	Diseñar indicadores de eficiencia.	Aplicar indicadores de eficiencia y evaluar al personal y funcionarios departamentales.	
			Realizado por: J.J.G.A.	Fecha: 30/10/2020	
			Revisado por: A.P.R.C.	Fecha: 30/10/2020	



GAD MUNICIPAL DE
COLTA

ARCHIVO CORRIENTE
DIRECCIÓN FINANCIERA DEL GADM DEL
CANTÓN COLTA
PERIODO 2017 - 2019

AC

FASE III: ANÁLISIS DE LAS ÁREAS CRÍTICAS

Realizado por: **J.J.G.A.**

Fecha: 05/11/2020

Revisado por: **A.P.R.C.**

Fecha: 05/11/2020

 GAD MUNICIPAL DE COLTA	ARCHIVO CORRIENTE DIRECCIÓN FINANCIERA DEL GADM DEL CANTÓN COLTA PERIODO 2017 - 2019	ACPIV.1/1		
PROGRAMA GENERAL DE AUDITORÍA IV				
Objetivos:				
<ul style="list-style-type: none"> - Elaborar Indicadores de Gestión para medir el cumplimiento de la gestión de la Dirección Financiera del GADM del Cantón Colta. - Desarrollar los hallazgos encontrados durante la evaluación al Departamento Financiero Municipal. 				
N°	PROCEDIMIENTO	REF/PT	ELABORADO POR	FECHA
1	Elaborar la Hoja de Indicadores de Gestión en cuanto a las actividades de la Dirección Financiera del GADM del Cantón Colta.	ACIG.12/12	J.J.G.A.	05/11/2020
2	Desarrollar la Hoja de los Hallazgos encontrados durante el examen de Auditoría.	ACHH.9/9	J.J.G.A.	16/11/2020
Realizado por: J.J.G.A.		Fecha: 05/11/2020		
Revisado por: A.P.R.C.		Fecha: 05/11/2020		

 <p>GAD MUNICIPAL DE COLTA</p>	INDICADORES DE GESTIÓN DIRECCIÓN FINANCIERA DEL GADM DEL CANTÓN COLTA PERIODO 2017 – 2019	ACIG.1/12
DESARROLLO DE INDICADORES DE GESTIÓN PERIODO 2017 - INDICADOR DE EFICACIA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA $Ejecución Presupuestaria = \frac{Gastos Realizados}{Obras Planificadas} * 100$ $Ejecución Presupuestaria = \frac{1379976,22}{3268249,07} * 100$ $Ejecución Presupuestaria = 42,22\%$ Interpretación: Los gastos realizados del GADM del Cantón Colta en el periodo 2017 representan un 42,22% de lo planificado. Análisis: El comportamiento del total de gastos realizados respecto a las obras planificadas refleja un 42,22%, por tanto, existe una notable falta de eficacia en el cumplimiento de los gastos que deberían ser incurridos en el mejoramiento de los procesos para bien del Cantón Colta.		
Realizado por: J.J.G.A.		Fecha: 09/11/2020
Revisado por: A.P.R.C.		Fecha: 11/11/2020

 <p>GAD MUNICIPAL DE COLTA</p>	INDICADORES DE GESTIÓN DIRECCIÓN FINANCIERA DEL GADM DEL CANTÓN COLTA PERIODO 2017 - 2019	ACIG.2/12
<p>- INDICADOR DE EFICIENCIA</p> <p>RECAUDACIÓN DE IMPUESTOS</p> $\text{Recaudación de Impuestos} = \frac{\text{Impuestos Recaudados}}{\text{Presupuesto de Recaudación de Impuestos}} * 100$ $\text{Recaudación de Impuestos} = \frac{188410}{246437,93} * 100$ $\text{Recaudación de Impuestos} = 76,45\%$ <p>Interpretación: En el periodo 2017 la recaudación fue el 76,45% de lo planificado por el GADM del Cantón Colta.</p> <p>Análisis: El 76,45% es la representación del dinero recaudado con relación a la asignación presupuestada, por lo que refleja que el municipio no ha sido eficiente completamente pues no ha podido recaudar lo planificado, debido a que se limitó el contingente humano, en la Dirección Financiera, y el personal contratado, no contaba con especialización para ocupar cargos de gran responsabilidad.</p>		
Realizado por: J.J.G.A.		Fecha: 09/11/2020
Revisado por: A.P.R.C.		Fecha: 11/11/2020

 <p>GAD MUNICIPAL DE COLTA</p>	INDICADORES DE GESTIÓN DIRECCIÓN FINANCIERA DEL GADM DEL CANTÓN COLTA PERIODO 2017 – 2019	ACIG.3/12
<p>RECAUDACIÓN DE TASAS Y CONTRIBUCIONES</p> $\text{Recaudación de Tasas y Contribuciones} = \frac{\text{Total Recaudado}}{\text{Total Presupuestado}} * 100$ $\text{Recaudación de Tasas y Contribuciones} = \frac{246437,93}{463516,84} * 100$ $\text{Recaudación de Tasas y Contribuciones} = 53,17\%$ <p>Interpretación: La recaudación de tasas y de contribuciones representó en el 2017 solamente el 53,17% de lo planificado por parte del GADM del Cantón Colta.</p> <p>Análisis: El 53,17% determina la recaudación de tasas y contribuciones con relación a lo programado determinando que no se lora el presupuesto planteado para la recaudación de que denota una deficiencia en la gestión para el cobro de tasas y contribuciones, por la exigua gestión interna.</p>		
Realizado por: J.J.G.A.		Fecha: 09/11/2020
Revisado por: A.P.R.C.		Fecha: 11/11/2020

 <p>GAD MUNICIPAL DE COLTA</p>	<p>INDICADORES DE GESTIÓN</p> <p>DIRECCIÓN FINANCIERA DEL GADM DEL</p> <p>CANTÓN COLTA</p> <p>PERIODO 2017 - 2019</p>	<p>ACIG.4/12</p>
<p>- INDICADOR DE ECONOMÍA</p> <p>GASTO EN PERSONAL</p> $Gasto\ en\ personal = \frac{Total\ Gasto\ de\ Personal}{Presupuesto\ Asigando\ para\ Personal} * 100$ $Gasto\ en\ personal = \frac{980637,80}{1413475,66} * 100$ <p style="text-align: center;">Gasto en personal = 69,38%</p> <p>Interpretación:</p> <p>El GADM del Cantón Colta ejecutó el 69,38% del presupuesto destinado para personal, dejando así un saldo restante de 30,62% de lo planificado.</p> <p>Análisis:</p> <p>Los gastos de personal ejecutados en relación con los gastos planificados son del 69,38% lo que significa que, se ha limitado en la contratación a personal, y se ha trabajado con el que ya tenía, efectuando ciertas variaciones, que obviamente ha repercutido en los procesos internos inconsistentemente, debido a la limitada capacitación, o débil reclutamiento de personal especializado para ocupar áreas estratégicas dentro del GADM del Cantón Colta y específicamente en la Dirección Financiera.</p>		
<p>Realizado por: J.J.G.A.</p>		<p>Fecha: 09/11/2020</p>
<p>Revisado por: A.P.R.C.</p>		<p>Fecha: 11/11/2020</p>

 <p>GAD MUNICIPAL DE COLTA</p>	INDICADORES DE GESTIÓN DIRECCIÓN FINANCIERA DEL GADM DEL CANTÓN COLTA PERIODO 2017 - 2019	ACIG.5/12
PERIODO 2018 - INDICADOR DE EFICACIA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA $Ejecución Presupuestaria = \frac{Gastos Realizados}{Obras Planificadas} * 100$ $Ejecución Presupuestaria = \frac{1405026,37}{11772938,03} * 100$ $Ejecución Presupuestaria = 11,93\%$ Interpretación: Para el periodo 2018 la ejecución presupuestaria en obras fue del 11,93% del total planificado por el GADM del Cantón Colta. Análisis: El comportamiento del total de gastos realizados respecto a las obras planificadas refleja un 11,93% por tanto existe una notable falta de eficacia en el cumplimiento de los gastos que deberían ser incurridos en el mejoramiento del Cantón Colta.		
Realizado por: J.J.G.A.		Fecha: 09/11/2020
Revisado por: A.P.R.C.		Fecha: 11/11/2020

 <p>GAD MUNICIPAL DE COLTA</p>	<p>INDICADORES DE GESTIÓN DIRECCIÓN FINANCIERA DEL GADM DEL CANTÓN COLTA PERIODO 2017 - 2019</p>	<p>ACIG.6/12</p>
<p>- INDICADOR DE EFICIENCIA</p> <p>RECAUDACIÓN DE IMPUESTOS</p> $\text{Recaudación de Impuestos} = \frac{\text{Impuestos Recaudados}}{\text{Presupuesto de Recaudación de Impuestos}} * 100$ $\text{Recaudación de Impuestos} = \frac{42469,65}{31569,20} * 100$ $\text{Recaudación de Impuestos} = 134,52\%$ <p>Interpretación: La recaudación de impuestos tuvo un exceso del 34,52% de lo planificado por el GADM del Cantón Colta en el año 2018.</p> <p>Análisis: El 134,52% es la representación del dinero recaudado con relación a la asignación presupuestada, por lo que refleja que el GAD mantuvo una eficiencia al momento de recaudar impuestos a los usuarios del Cantón Colta en el año 2018.</p>		
<p>Realizado por: J.J.G.A.</p>		<p>Fecha: 09/11/2020</p>
<p>Revisado por: A.P.R.C.</p>		<p>Fecha: 11/11/2020</p>



GAD MUNICIPAL DE
COLTA

INDICADORES DE GESTIÓN
DIRECCIÓN FINANCIERA DEL GADM DEL
CANTÓN COLTA
PERIODO 2017 - 2019

ACIG.7/12

RECAUDACIÓN DE TASAS Y CONTRIBUCIONES

$$\text{Recaudación de Tasas y Contribuciones} = \frac{\text{Total Recaudado}}{\text{Total Presupuestado}} * 100$$

$$\text{Recaudación de Tasas y Contribuciones} = \frac{447227,15}{510428,82} * 100$$

$$\text{Recaudación de Tasas y Contribuciones} = \mathbf{87,62\%}$$

Interpretación:

El GADM del Cantón Colta logró una recaudación de tasas y contribuciones del 87,62% con relación a lo planificado para el periodo 2018.

Análisis:

El 87,62% determina la recaudación de tasas y contribuciones en relación con lo programado, determinando que no se logra el presupuesto planteado para la recaudación lo que denota una deficiencia en la gestión para el cobro de tasas y contribuciones.

Realizado por: J.J.G.A.

Fecha: 09/11/2020

Revisado por: A.P.R.C.

Fecha: 11/11/2020

 <p>GAD MUNICIPAL DE COLTA</p>	INDICADORES DE GESTIÓN DIRECCIÓN FINANCIERA DEL GADM DEL CANTÓN COLTA PERIODO 2017 - 2019	ACIG.8/12
<p>- INDICADOR DE ECONOMÍA</p> <p>GASTO EN PERSONAL</p> $Gasto\ en\ Personal = \frac{Total\ Gasto\ de\ Personal}{Presupuesto\ Asignado\ para\ Personal} * 100$ $Gasto\ en\ Personal = \frac{856389,74}{1966919,25} * 100$ $Gasto\ en\ Personal = 43,54\%$ <p>Interpretación: El presupuesto para personal del GADM del Cantón Colta se ejecutó solamente en un 43,54% dejando así una brecha del 56,46% de incumplimiento.</p> <p>Análisis: Los gastos en personal ejecutados en relación con los gastos planificados son del 43,54%, determinando que hay un cumplimiento en la asignación presupuestaria para pagar y contratar al personal suficiente y a la vez para generar productividad dentro del GADM del Cantón Colta.</p>		
Realizado por: J.J.G.A.		Fecha: 09/11/2020
Revisado por: A.P.R.C.		Fecha: 11/11/2020

 <p>GAD MUNICIPAL DE COLTA</p>	INDICADORES DE GESTIÓN DIRECCIÓN FINANCIERA DEL GADM DEL CANTÓN COLTA PERIODO 2017 - 2019	ACIG.9/12
PERIODO 2019		
- INDICADOR DE EFICACIA		
EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA		
$Ejecución Presupuestaria = \frac{Gastos Realizados}{Obras Planificadas} * 100$		
$Ejecución Presupuestaria = \frac{2253600,09}{3645105,70} * 100$		
$Ejecución Presupuestaria = 61,83\%$		
Interpretación:		
<p>El GADM del cantón Colta ejecutó el 61,83% del total de su presupuesto general durante el periodo 2019.</p>		
Análisis:		
<p>El comportamiento del total de gastos realizados respecto a las obras planificadas refleja un 42,22% por tanto existe una notable falta de eficacia en el cumplimiento de los gastos que deberías ser incurridos en el mejoramiento y bienestar del Cantón Colta.</p>		
Realizado por: J.J.G.A.		Fecha: 09/11/2020
Revisado por: A.P.R.C.		Fecha: 11/11/2020

 <p>GAD MUNICIPAL DE COLTA</p>	INDICADORES DE GESTIÓN DIRECCIÓN FINANCIERA DEL GADM DEL CANTÓN COLTA PERIODO 2017 - 2019	ACIG.10/12
<p>- INDICADOR DE EFICIENCIA</p> <p>RECAUDACIÓN DE IMPUESTOS</p> $\text{Recaudación de Impuestos} = \frac{\text{Impuestos Recaudados}}{\text{Presupuesto de Recaudación de Impuestos}} * 100$ $\text{Recaudación de Impuestos} = \frac{86839,18}{308907,34} * 100$ $\text{Recaudación de Impuestos} = 28,11\%$ <p>Interpretación: Del 100% planificado en la recaudación de impuestos del GADM del Cantón Colta solamente se logró recaudar el 28,11%.</p> <p>Análisis: El 28,11% es la representación del dinero recaudado con relación a la asignación presupuestada, por lo que refleja que el GADM del Cantón Colta redujo su eficiencia en la gestión para la recaudación de impuestos.</p>		
Realizado por: J.J.G.A.		Fecha: 09/11/2020
Revisado por: A.P.R.C.		Fecha: 11/11/2020

 <p>GAD MUNICIPAL DE COLTA</p>	INDICADORES DE GESTIÓN DIRECCIÓN FINANCIERA DEL GADM DEL CANTÓN COLTA PERIODO 2017 - 2019	ACIG.11/12
<p>RECAUDACIÓN DE TASAS Y CONTRIBUCIONES</p> $\text{Recaudación de Tasas y Contribuciones} = \frac{\text{Total Recaudado}}{\text{Total Presupuestado}} * 100$ $\text{Recaudación de Tasas y Contribuciones} = \frac{227993,68}{510428,82} * 100$ <p style="text-align: center;">Recaudación de Tasas y Contribuciones = 44,67%</p> <p>Interpretación: El GADM del Cantón Colta del 100% de la recaudación planificada por tasas y contribuciones solamente pudo obtener el 44,67% durante el año 2019.</p> <p>Análisis: El 44,67% determina la recaudación de tasas y contribuciones en relación con lo programado, determinando de esta forma que no se logra el presupuesto planteado para la recaudación lo que denota que existe una deficiencia en la gestión de cobro por concepto de tasas y contribuciones del GADM del Cantón Colta.</p>		
Realizado por: J.J.G.A.		Fecha: 09/11/2020
Revisado por: A.P.R.C.		Fecha: 11/11/2020

 <p>GAD MUNICIPAL DE COLTA</p>	INDICADORES DE GESTIÓN DIRECCIÓN FINANCIERA DEL GADM DEL CANTÓN COLTA PERIODO 2017 - 2019	ACIG.12/12
<p>- INDICADOR DE ECONOMÍA</p> <p>GASTOS EN PERSONAL</p> $Gastos\ en\ Personal = \frac{Total\ Gasto\ de\ Personal}{Presupuesto\ Asignado\ para\ Personal} * 100$ $Gastos\ en\ Personal = \frac{1888631,17}{2092053,77} * 100$ $Gastos\ en\ Personal = 90,28\%$ <p>Interpretación: El gasto de personal del GADM del Cantón Colta se ejecutó en un 90,28% en referencia a lo planificado para este valor en el periodo 2019.</p> <p>Análisis: Los gastos en personal ejecutados en relación con los gastos planificados son del 90,28%, determinando de esta forma que hay un cumplimiento en la asignación presupuestaria para pagar sueldos y salarios y a la vez contratar al personal suficiente para generar productividad en las actividades y procesos que se desarrollan dentro del GADM del Cantón Colta.</p>		
Realizado por: J.J.G.A.		Fecha: 09/11/2020
Revisado por: A.P.R.C.		Fecha: 11/11/2020

 <p>GAD MUNICIPAL DE COLTA</p>	<p>HOJA DE HALLAZGOS DIRECCIÓN FINANCIERA DEL GADM DEL CANTÓN COLTA PERIODO 2017 - 2019</p>	<p>ACHH.1/9</p>
<p>DESARROLLO DE HALLAZGOS</p>		
<p>HALLAZGO 1 *HH#01 REF. (ACAC.1/2)</p>		
<p>Condición</p>	<p>El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta mantiene una Unidad de Contabilidad incompleta.</p>	
<p>Criterio</p>	<p>Conforme a lo señalado en la “Ley de Contadores” el contador organiza, sistematiza, y dirige la contabilidad además de intervenir directamente en la organización empresarial, además evalúa e interpreta los movimientos financieros y económicos, realiza peritajes, revisiones y fiscalizaciones.</p>	
<p>Causa</p>	<p>Deficiencia en la asignación de cargos administrativos.</p>	
<p>Efecto</p>	<p>No existe una Unidad de Contabilidad suficiente y competente para desempeñar las labores y responsabilidades atribuidas al contador/es de la institución municipal.</p>	
<p>Conclusión</p>	<p>No se ha definido correctamente la Unidad de Contabilidad por tanto existe deficiente manejo de recursos.</p>	
<p>Recomendación</p>	<p>Solicitar al órgano correspondiente, se asignen profesionales en el área con el perfil y las competencias necesarias para desempeñar su cargo.</p>	
<p>Realizado por: J.J.G.A.</p>		<p>Fecha: 16/11/2020</p>
<p>Revisado por: A.P.R.C.</p>		<p>Fecha: 19/11/2020</p>



GAD MUNICIPAL DE
COLTA

HOJA DE HALLAZGOS
DIRECCIÓN FINANCIERA DEL GADM DEL
CANTÓN COLTA
PERIODO 2017 - 2019

ACHH.2/9

DESARROLLO DE HALLAZGOS

HALLAZGO 2 *HH#02 REF. (ACER.1/2)

Condición	El Departamento Financiero del GADM del Cantón Colta no designa actividades relacionadas con la evaluación de los procesos de adquisición.
Criterio	De acuerdo con los parámetros del SERCOP, se indica que las capacidades requeridas a través de los parámetros de evaluación serán analizadas con cualquiera de estas opciones: a) Utilizando una única etapa de evaluación a través de la metodología “Cumple/No Cumple”, b) Se evaluará por puntaje a través del portal institucional.
Causa	Desinterés e inobservancia por parte del Director del Departamento.
Efecto	Pérdida de recursos financieros institucionales.
Conclusión	No se evalúan los procesos de adquisición por tanto se puede presentar desvío de recursos públicos.
Recomendación	Establecer políticas de manejo de recursos más estrictos plasmados en un documento público.

Realizado por: J.J.G.A.

Fecha: 16/11/2020

Revisado por: A.P.R.C.

Fecha: 19/11/2020



GAD MUNICIPAL DE
COLTA

HOJA DE HALLAZGOS
DIRECCIÓN FINANCIERA DEL GADM DEL
CANTÓN COLTA
PERIODO 2017 - 2019

ACHH.3/9

DESARROLLO DE HALLAZGOS

HALLAZGO 3 *HH#03 REF. (ACER.1/2)

Condición	Los documentos no pasan por un proceso de revisión al momento de su recepción y entrega.
Criterio	Conforme a la Guía Técnica de Archivos Municipales establece las vigencias en que puede permanecer cada uno de los archivos, observando si es necesaria una depuración o su resolución oportuna.
Causa	La causa parte de la unidad contable incompleta pues ciertas actividades no se encuentran segregadas correctamente al personal.
Efecto	Se genera pérdida de tiempo en los procesos y cumplimiento de actividades.
Conclusión	Los documentos que no son revisados a tiempo tardan en ser resueltos por tanto se generan demoras en la ejecución de actividades y molestias en los usuarios.
Recomendación	Asignar un responsable de la entrega y recepción de documentos para cada departamento y usuarios.

Realizado por: J.J.G.A.

Fecha: 16/11/2020

Revisado por: A.P.R.C.

Fecha: 19/11/2020

 <p>GAD MUNICIPAL DE COLTA</p>	<p>HOJA DE HALLAZGOS DIRECCIÓN FINANCIERA DEL GADM DEL CANTÓN COLTA PERIODO 2017 - 2019</p>	<p>ACHH.4/9</p>
<p>DESARROLLO DE HALLAZGOS</p>		
<p>HALLAZGO 4 *HH#04 REF. (ACER.2/2)</p>		
<p>Condición</p>	<p>Los trámites tardan en pasar de un departamento a otro por lo que se tornan extensos.</p>	
<p>Criterio</p>	<p>De acuerdo con la Ley para la Optimización y Eficiencia de los Trámites Administrativos, Art. 3 Los trámites administrativos se gestionarán con celeridad, es decir de la forma más eficiente y al menor tiempo posible, sin afectar la calidad de su gestión.</p>	
<p>Causa</p>	<p>Los trámites permanecen varios días en un departamento y luego se devuelven a su lugar de origen.</p>	
<p>Efecto</p>	<p>Atrasos en procesos, falta de control en los mismos, pérdida o tras papeleo de documentos, entre otros.</p>	
<p>Conclusión</p>	<p>Los trámites tardan y permanecen varios días sin ser atendidos por lo que se generan disgustos por parte de los usuarios.</p>	
<p>Recomendación</p>	<p>Establecer políticas que regulen el tiempo de permanencia de los documentos entrantes para su pronta atención.</p>	
<p>Realizado por: J.J.G.A.</p>		<p>Fecha: 16/11/2020</p>
<p>Revisado por: A.P.R.C.</p>		<p>Fecha: 19/11/2020</p>



GAD MUNICIPAL DE
COLTA

HOJA DE HALLAZGOS
DIRECCIÓN FINANCIERA DEL GADM DEL
CANTÓN COLTA
PERIODO 2017 - 2019

ACHH.5/9

DESARROLLO DE HALLAZGOS

HALLAZGO 5 *HH#05 REF. (ACCT.2/6)

Condición	No se cruzan los rubros pendientes de pago previo a la cancelación en las dependencias correspondientes.
Criterio	De acuerdo con el Manual de Compras del GADM del Cantón Colta los pagos se deben realizar en base a las condiciones de pago según el acuerdo comercial, realizar conciliaciones periódicas entre los auxiliares de proveedores, acreedores y los saldos del mayor al final del periodo, se debe realizar un seguimiento comprobando que conste toda la documentación que soporte la transacción antes de dar por autorizado el pago.
Causa	Se hace caso omiso a lo dispuesto en el manual interno dispuesto por el GADM del Cantón Colta.
Efecto	No se ha registrado los documentos de pago en la Unidad de Contabilidad y en libros contables de forma correcta.
Conclusión	Al no cruzar información genera distorsión en la comunicación y poco seguimiento del pago de servicios básicos con el registro de gastos en la misma semana del pago, sino se lo verifica cada fin de mes.
Recomendación	Realizar un seguimiento sobre los vencimientos de los pagos a realizar comprobando que conste toda la documentación que soporte la transacción antes de archivar los comprobantes de pago, comunicar a la Unidad de Contabilidad y de Tesorería el ingreso del documento del pago de los servicios básicos.

Realizado por: J.J.G.A.

Fecha: 16/11/2020

Revisado por: A.P.R.C.

Fecha: 19/11/2020



GAD MUNICIPAL DE
COLTA

HOJA DE HALLAZGOS
DIRECCIÓN FINANCIERA DEL GADM DEL
CANTÓN COLTA
PERIODO 2017 - 2019

ACHH.6/9

DESARROLLO DE HALLAZGOS

HALLAZGO 6 *HH#06 REF. (ACCT.4/6)

Condición	No existe identificación de indicadores de gestión para el control de bienes de la institución.
Criterio	El proceso de gestión de bienes de activos tiene que verificar la validez de los bienes para de esta forma cumplir con la normativa legal vigente que rige el “Reglamento general para la administración, utilización y control de los bienes y existencias del sector público” determinado mediante informe técnico.
Causa	No existe un responsable de la aplicación de indicadores de gestión para el control de los bienes.
Efecto	Bienes obsoletos o totalmente depreciados, sin codificación, así como la mantención de activos sin funciones específicas en la entidad.
Conclusión	No se ha identificado un responsable de la aplicación de indicadores de gestión para el control de los bienes, por tanto, se evidencian bienes depreciados, descodificados y embodegados.
Recomendación	Designar un responsable para el control de activos fijos y demás bienes para la aplicación de las normas de control interno y aplicación de la normativa contable vigente NIC 16 y relacionadas.

Realizado por: J.J.G.A.

Fecha: 16/11/2020

Revisado por: A.P.R.C.

Fecha: 19/11/2020



GAD MUNICIPAL DE
COLTA

HOJA DE HALLAZGOS
DIRECCIÓN FINANCIERA DEL GADM DEL
CANTÓN COLTA
PERIODO 2017 - 2019

ACHH.7/9

DESARROLLO DE HALLAZGOS

HALLAZGO 7 *HH#07 REF. (ACCT.6/6)

Condición	El GADM del Cantón Colta mantiene deficiencia en la Dirección Financiera por el registro inadecuado de los ingresos recaudados.
Criterio	En base a la Eficiencia Pública de los GAD (2013) la generación de ingresos en la municipalidad contribuye a no depender totalmente del gobierno central, sin embargo, se debe hacer uso de la normativa contable vigente en cuanto al registro correcto de las transacciones basándose en el principio del devengo.
Causa	Deficiencia de los sistemas manejados en la Dirección Financiera y personal poco capacitado.
Efecto	Los valores reflejados en los balances no son razonables.
Conclusión	Se realiza un inadecuado registro de los ingresos a través de los sistemas lo que hace que no se reflejen razonables los resultados del periodo.
Recomendación	Verificar los ingresos, egresos y documentación de respaldo que incluyen los impuestos de predios urbanos y rústicos, a las alcabalas, espectáculos públicos, patentes municipales, recolección de basura y registrarlos al instante en que sucede la transacción.

Realizado por: J.J.G.A.

Fecha: 16/11/2020

Revisado por: A.P.R.C.

Fecha: 19/11/2020



GAD MUNICIPAL DE
COLTA

HOJA DE HALLAZGOS
DIRECCIÓN FINANCIERA DEL GADM DEL
CANTÓN COLTA
PERIODO 2017 - 2019

ACHH.8/9

DESARROLLO DE HALLAZGOS

HALLAZGO 8 *HH#08 REF. (ACIC.2/2)

Condición	No se imparten capacitaciones para el correcto manejo de los sistemas de la Dirección Financiera del GADM del Cantón Colta.
Criterio	Conforme a lo establecido en las Normas de Control Interno para las entidades, organismo de sector público y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recurso públicos se debe impartir capacitación al personal que labora dentro de ellos.
Causa	No se ha planificado capacitaciones sobre los nuevos sistemas implementados en el GADM del Cantón Colta.
Efecto	Fallas en el ingreso de datos a los sistemas, por tanto, inconsistencias en la información.
Conclusión	No se imparten capacitaciones para el uso de sistemas lo que hace que la información obtenida sea poco razonable.
Recomendación	Se recomienda asignar presupuesto para la capacitación de empleados de la institución por lo menos una vez al año o cuando se implementen nuevos sistemas que ameriten formaciones.

Realizado por: J.J.G.A.

Fecha: 16/11/2020

Revisado por: A.P.R.C.

Fecha: 19/11/2020



GAD MUNICIPAL DE
COLTA

HOJA DE HALLAZGOS
DIRECCIÓN FINANCIERA DEL GADM DEL
CANTÓN COLTA
PERIODO 2017 - 2019

ACHH.9/9

DESARROLLO DE HALLAZGOS

HALLAZGO 9 *HH#09 REF. (ACAS.1/1)

Condición	El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta, no cuenta con indicadores de rendimiento.
Criterio	Según COSO, Componente Establecimiento de Objetivos, los organismos deben emitir indicadores de rendimiento, para verificar su rendimiento.
Causa	La Dirección Financiera del GADM del Cantón Colta no ha delegado la elaboración de los indicadores de rendimientos, por desconocimiento.
Efecto	No se puede evaluar objetivamente el rendimiento institucional.
Conclusión	La Dirección Financiera del GADM del Cantón Colta no ha delegado a sus unidades la realización de los indicadores de rendimientos, es por ello, que no se puede medir el rendimiento institucional.
Recomendación	Disponer a la Dirección Financiera del GADM del Cantón Colta la elaboración e implementación de indicadores de rendimiento, para de esta manera poder verificar el rendimiento institucional.

Realizado por: J.J.G.A.

Fecha: 16/11/2020

Revisado por: A.P.R.C.

Fecha: 19/11/2020



GAD MUNICIPAL DE
COLTA

ARCHIVO CORRIENTE
DIRECCIÓN FINANCIERA DEL GADM DEL
CANTÓN COLTA
PERIODO 2017 - 2019

AC

FASE IV: COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

Realizado por: **J.J.G.A.**

Fecha:

Revisado por: **A.P.R.C.**

Fecha:



GAD MUNICIPAL DE
COLTA

ARCHIVO CORRIENTE
DIRECCIÓN FINANCIERA DEL GADM DEL
CANTÓN COLTA
PERIODO 2017 - 2019

ACPV.1/1

PROGRAMA GENERAL DE AUDITORÍA V

Objetivo:

- Realizar la lectura del Informe Final (Borrador) de Auditoría a los involucrados de la Dirección Financiera del GADM del Cantón Colta para que de esta forma se tome los debidos correctivos en las áreas críticas detectadas durante la evaluación.

N°	PROCEDIMIENTO	REF/PT	ELABORADO POR	FECHA
1	Realizar el Informe Final (Borrador) de Auditoría para dar a conocer la evaluación efectuada a los involucrados.	ACIA.7/7	J.J.G.A.	04/12/2020

Realizado por: J.J.G.A.

Fecha: 30/11/2020

Revisado por: A.P.R.C.

Fecha: 02/12/2020

 <p>GAD MUNICIPAL DE COLTA</p>	<p>INFORME FINAL DIRECCIÓN FINANCIERA DEL GADM DEL CANTÓN COLTA PERIODO 2017 - 2019</p>	<p>ACIA.1/7</p>
<p>INFORME FINAL DE AUDITORÍA</p> <p style="text-align: right;">Colta, 04 de Diciembre del 2020</p> <p>Eco. Luis Alfonso Cobos Celleri</p> <p>DIRECTOR DE LA DIRECCIÓN FINANCIERA DEL GADM DEL CANTÓN COLTA</p> <p>Presente. -</p> <p>De mi consideración:</p> <p>Se ha realizado una Auditoría de Gestión a las Unidades de la Dirección Financiera, responsable de administrar eficientemente el proceso financiero a través de un adecuado manejo de los recursos económicos, por el periodo comprendido entre el 01 de Enero del 2017 al 31 de Diciembre del 2019, es decir 3 periodos, las Normas de Auditoría exigen que el auditor obtenga un conocimiento general y preciso de las actividades que se auditen.</p> <p>La Dirección Financiera del GADM del Cantón Colta es responsable de establecer y mantener el Sistema de Control Interno, para llevar a cabo esta actividad, se necesita de apreciaciones y opiniones de la Alcaldía y los usuarios de los servicios municipales, para determinar y evaluar los beneficios esperados y costos que involucran las políticas y procedimientos del Sistema de Control Interno.</p> <p>En las fases de Planificación y Ejecución de la Auditoría de Gestión a la Dirección Financiera, por el año terminado al 31 de Diciembre del 2019, consideramos su Sistema de Control Interno para determinar la oportunidad, naturaleza y alcance de nuestros procedimientos de Auditoría, con el fin de expresar una opinión sobre lo examinado, mas no para proveer una seguridad del funcionamiento del Control Interno.</p> <p>Los objetivos del Control Interno es facilitar a la Dirección de la Institución una base razonable, pero no de total seguridad, para el desarrollo propio de la gestión de la evaluación, debido a las limitaciones inherentes a cualquier sistema de control interno, pueden ocurrir irregularidades, y no ser detectadas. También la proyección de alguna evaluación de este sistema para periodos futuros está sujeta al riesgo de que los procedimientos sean inadecuados debido a cambios en las condiciones o el estado de incumplimiento de los procedimientos que pueden deteriorarse eventualmente.</p>		
<p>Realizado por: J.J.G.A.</p>		<p>Fecha: 04/12/2020</p>
<p>Revisado por: A.P.R.C.</p>		<p>Fecha: 04/12/2020</p>

 <p>GAD MUNICIPAL DE COLTA</p>	<p>INFORME FINAL</p> <p>DIRECCIÓN FINANCIERA DEL GADM DEL</p> <p>CANTÓN COLTA</p> <p>PERIODO 2017 – 2019</p>	<p>ACIA.2/7</p>
<p>Se ha considerado ciertos aspectos que involucran el Sistema de Control Interno y sus procedimientos, conocidos como Hallazgos de Auditoría, bajo las Normas Internacionales de Auditoría; los cuales comprenden aspectos relacionados con fallas en el diseño del Sistema de Control Interno, que como criterio podría afectar en forma negativa al desarrollo de las actividades del GADM del Cantón Colta, para alcanzar sus objetivos.</p> <p>Durante la evaluación del Control Interno de la Dirección Financiera del GADM del Cantón Colta, se ha determinado los hallazgos que se encuentran detallados a continuación:</p> <p>HALLAZGO 1. LA UNIDAD DE CONTABILIDAD SE ENCUENTRA INCOMPLETA</p> <p>El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta mantiene una unidad de contabilidad incompleta, conforme a lo señalado en la “Ley de Contadores” el contador organiza, sistematiza, y dirige la contabilidad además de intervenir directamente en la organización empresarial, además evalúa e interpreta los movimientos financieros y económicos, realiza peritajes, revisiones y fiscalizaciones.</p> <p>La causa principal es la deficiencia en la asignación de cargos administrativos, por tanto, no existe una Unidad de Contabilidad suficiente y competente para desempeñar las labores y responsabilidades atribuidas al contador/es de la institución.</p> <p>CONCLUSIONES:</p> <p>No se ha definido correctamente la Unidad de Contabilidad por tanto existe deficiente manejo de recursos.</p> <p>RECOMENDACIONES:</p> <p>Solicitar al órgano correspondiente, se asignen profesionales en el área con el perfil y las competencias necesarias para desempeñar su cargo.</p> <p>HALLAZGO 2. NO SE EVALÚAN LOS PROCESOS DE ADQUISICIÓN</p> <p>El Departamento Financiero del GADM del Cantón Colta no designa actividades relacionadas con la evaluación de los procesos de adquisición. De acuerdo con los parámetros del SERCOP, se indica que las capacidades requeridas a través de los parámetros de evaluación serán analizadas con cualquiera de estas opciones: a) Utilizando una única etapa de evaluación a través de la metodología “Cumple/No</p>		
<p>Realizado por: J.J.G.A.</p>		<p>Fecha: 04/12/2020</p>
<p>Revisado por: A.P.R.C.</p>		<p>Fecha: 04/12/2020</p>

 <p>GAD MUNICIPAL DE COLTA</p>	<p>INFORME FINAL DIRECCIÓN FINANCIERA DEL GADM DEL CANTÓN COLTA PERIODO 2017 - 2019</p>	<p>ACIA.3/7</p>
<p>Cumple”, b) Se evaluará por puntaje a través del portal institucional. La causa identificada es el desinterés por parte del Director del Departamento, lo cual provoca la pérdida de recursos financieros.</p> <p>CONCLUSIONES:</p> <p>No se evalúan los procesos de adquisición por tanto se puede presentar inconsistencias en la asignación de recursos públicos.</p> <p>RECOMENDACIONES:</p> <p>Establecer políticas de adecuado manejo de recursos más estrictos enmarcados en la normativa basada por la Contraloría General del Estado.</p> <p>HALLAZGO 3. NO SE REvisa Y CORROBORA EL ENVÍO Y RECEPCIÓN DE DOCUMENTS POR PARTE DE LA DIRECCIÓN FINANCIERA DEL GADM DEL CANTÓN COLTA</p> <p>Los documentos no pasan por un proceso de revisión al momento de su recepción y entrega. Conforme a la guía técnica de Archivos Municipales establece las vigencias en que puede permanecer cada uno de los archivos, observando si es necesaria una depuración o su resolución oportuna. La causa parte de la unidad contable incompleta pues ciertas actividades no se encuentran segregadas correctamente al personal, lo cual genera pérdida de tiempo en los procesos y cumplimiento de actividades.</p> <p>CONCLUSIONES:</p> <p>Los documentos que no son revisados a tiempo tardan en ser resueltos por tanto se generan cuellos de botella, en la ejecución de actividades y molestias en los usuarios.</p> <p>RECOMENDACIONES:</p> <p>Se tendrá que asignar a un responsable de la entrega y recepción de documentos para el área de archivos y recepción, y entrega de documentos de forma oportuna a los usuarios.</p> <p>HALLAZGO 4. LOS TRÁMITES SON EXTENSOS Y SE EVIDENCIA GRAN TRAS PAPELEO</p> <p>Los trámites tardan en pasar de un departamento a otro por los que se tornan extensos. De acuerdo con la Ley para la Optimización y Eficiencia de los Trámites Administrativos, Art. 3 “Los trámites administrativos se gestionarán con celeridad, es decir de la forma más eficiente y al menor tiempo</p>		
<p>Realizado por: J.J.G.A.</p>		<p>Fecha: 04/12/2020</p>
<p>Revisado por: A.P.R.C.</p>		<p>Fecha: 04/12/2020</p>

 <p>GAD MUNICIPAL DE COLTA</p>	<p>INFORME FINAL DIRECCIÓN FINANCIERA DEL GADM DEL CANTÓN COLTA PERIODO 2017 - 2019</p>	<p>ACIA.4/7</p>
<p>posible, sin afectar la calidad de su gestión”. La causa identificada son los trámites que permanecen varios días en un departamento y luego se devuelven a su lugar de origen, lo cual provoca atrasos en procesos, falta de control en los mismos, pérdida o tras papeleo de documentos, entre otros.</p> <p>CONCLUSIONES:</p> <p>Los trámites tardan y permanecen varios días sin ser atendidos por lo que se generan desavenencias y quejas por parte de los usuarios.</p> <p>RECOMENDACIONES:</p> <p>Establecer políticas que regulen el tiempo de despacho de documentos que ingresan por parte de los usuarios y agilizar el trámite para emitir un adecuado servicio al cliente en este caso a los usuarios del Departamento Financiero del GADM del Cantón Colta.</p> <p>HALLAZGO 5. NO SE CRUZA LA INFORMACIÓN PREVIO AL PAGO DE RUBROS COMO SERVICIOS BÁSICOS</p> <p>No se verifican los rubros pendientes de pago previo a la cancelación en las dependencias correspondientes como EERSA, CNT; entre otras. De acuerdo con el Manual de Compras del GADM del Cantón Colta “Los pagos se deben realizar en base a las condiciones de pago según el acuerdo comercial, realizar conciliaciones periódicas entre los auxiliares de proveedores, acreedores y los saldos del mayor al final del periodo, se debe realizar un seguimiento comprobado que conste toda la documentación que soporte la transacción antes de dar por autorizado el pago”. Esto debido a que se hace caso omiso a lo dispuesto en el manual interno dispuesto por el GADM del Cantón Colta.</p> <p>CONCLUSIONES:</p> <p>Al no cruzar la información genera distorsión en la comunicación y poco seguimiento del pago de servicios básicos con el registro de gastos en la misma semana del pago, sino se lo verifica cada fin de mes.</p> <p>RECOMENDACIONES:</p> <p>Realizar un seguimiento sobre los vencimientos de los pagos a realizar comprobando que conste toda la documentación que soporte la transacción antes de archivar los comprobantes de pago, comunicar a la Unidad de Contabilidad y de Tesorería el ingreso del documento del pago de los servicios básicos.</p>		
<p>Realizado por: J.J.G.A.</p>		<p>Fecha: 04/12/2020</p>
<p>Revisado por: A.P.R.C.</p>		<p>Fecha: 04/12/2020</p>

 <p>GAD MUNICIPAL DE COLTA</p>	<p>INFORME FINAL DIRECCIÓN FINANCIERA DEL GADM DEL CANTÓN COLTA PERIODO 2017 - 2019</p>	<p>ACIA.5/7</p>
<p>HALLAZGO 6. NO SE HAN APLICADO INDICADORES DE GESTIÓN PARA EL CONTROL DE LOS BIENES</p>		
<p>No existe identificación de indicadores de gestión para el control de los bienes de la entidad municipal. El proceso de gestión de bienes de activos tiene que verificar la validez de los bienes para de esta forma cumplir con la normativa legal vigente que rige “Reglamento General para la Administración, Utilización y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público”, determinado mediante informe técnico, esto debido a que no existe un responsable de la aplicación de indicadores de gestión para el control de los bienes, lo que como consecuencia provoca la existencia de bienes obsoletos o totalmente depreciados, sin codificación, así como la mantención de activos sin funciones específicas en la institución.</p>		
<p>CONCLUSIONES:</p>		
<p>No se ha identificado un responsable de la aplicación de indicadores de gestión para el control de procesos y adquisición de bienes, por tanto, se evidencian bienes depreciados, decodificados y embodegados.</p>		
<p>RECOMENDACIONES:</p>		
<p>Designar a un responsable para el control de activos fijos y demás bienes para la aplicación de las Normas de Control Interno y aplicación de la Normativa Contable Vigente NIC 16 y relacionadas.</p>		
<p>HALLAZGO7. CONTABLEMENTE NO SE REGISTRAN ADECUADAMENTE LOS INGRESOS</p>		
<p>El GADM del Cantón Colta mantiene deficiencia en la Dirección Financiera por el registro inadecuado de los ingresos. En base a la Eficiencia Pública de los GAD (2013) “la generación de ingresos en la municipalidad contribuye a no depender totalmente del gobierno central, sin embargo, se debe hacer uso de la normativa contable vigente en cuanto al registro correcto de las transacciones basándose en el principio del devengo”. La causa principal es la deficiencia en los sistemas manejados en la Dirección Financiera del GADM del Cantón Colta y el personal poco capacitado. Esto provoca que los valores reflejados en los balances no sean razonables.</p>		
<p>CONCLUSIONES:</p>		
<p>Realizado por: J.J.G.A.</p>		<p>Fecha: 04/12/2020</p>
<p>Revisado por: A.P.R.C.</p>		<p>Fecha: 04/12/2020</p>

 <p>GAD MUNICIPAL DE COLTA</p>	<p>INFORME FINAL DIRECCIÓN FINANCIERA DEL GADM DEL CANTÓN COLTA PERIODO 2017 - 2019</p>	<p>ACIA.6/7</p>
<p>Se realiza un inadecuado registro de los ingresos a través de los sistemas lo que hace que no se reflejen razonables los resultados del periodo.</p>		
<p>RECOMENDACIONES:</p>		
<p>Verificar los ingresos, egresos y documentación de respaldo que incluyen los ingresos, por los impuestos de predios urbanos y rústicos, a las alcabalas, espectáculos públicos, patentes municipales, recolección de basura y registrarlos al instante en que se realiza la transacción.</p>		
<p>HALLAZGO 8. NO EXISTE ACTUALIZACIÓN HACIA EL PERSONAL PARA EL CORRECTO MANEJO DE LOS SISTEMAS DE LA DIRECCIÓN FINANCIERA</p>		
<p>No se imparten capacitaciones para el correcto manejo de los sistemas de la Dirección Financiera, en este caso uno de los sistemas es el e-SIGEF, emitido por el Ministerio de Finanzas, el mismo que fue creado para controlar retiros, traspasos o bajas de los bienes a fin de que la información este bajo la normativa contable vigente, como también la conciliación de saldos de los auxiliares con los saldos de las cuentas del mayor general y la verificación periódica, registro y control oportuno de saldos contables. Conforme a lo establecido en las normas de control interno para las entidades, organismos del sector público y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos. Esto se debe a que no se han planificado capacitaciones sobre los nuevos sistemas implementados en el GADM del Cantón Colta, lo cual provoca fallas en el ingreso de datos a a los sistemas, por tanto, inconsistencias en la información.</p>		
<p>CONCLUSIONES:</p>		
<p>No se imparten capacitaciones para el uso de sistemas lo que hace que la información obtenida sea poco razonable.</p>		
<p>RECOMENDACIONES:</p>		
<p>Se recomienda asignar presupuesto para la capacitación de empleados de la institución por lo menos una vez al año o cuando se implementen nuevos sistemas que ameriten formaciones.</p>		
<p>HALLAZGO 9. NO SE APLICAN INDICADORES PARA LA DETERMINACIÓN DE LA EFICIENCIA EN LA CONSECUCIÓN DE FUNCIONES</p>		
<p>El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta, no cuenta con indicadores de</p>		
<p>Realizado por: J.J.G.A.</p>		<p>Fecha: 04/12/2020</p>
<p>Revisado por: A.P.R.C.</p>		<p>Fecha: 04/12/2020</p>

 <p>GAD MUNICIPAL DE COLTA</p>	<p>INFORME FINAL DIRECCIÓN FINANCIERA DEL GADM DEL CANTÓN COLTA PERIODO 2017 - 2019</p>	<p>ACIA.7/7</p>
<p>rendimiento. Según COSO, Componente Establecimiento de Objetivos, los organismos deben emitir Indicadores de Rendimiento, para verificar su rendimiento, debido a que la Dirección Financiera no ha delegado la elaboración de los indicadores de rendimiento, por desconocimiento, en consecuencia, no se puede evaluar objetivamente el rendimiento institucional.</p> <p>CONCLUSIONES:</p> <p>La Dirección Financiera no ha delegado a sus unidades la realización de los indicadores de rendimiento, es por ello, que no se puede medir el rendimiento institucional.</p> <p>RECOMENDACIONES:</p> <p>Disponer a la Dirección Financiera la elaboración e implementación de indicadores de rendimiento, para de esta manera poder verificar el rendimiento institucional.</p> <p>ATENTAMENTE,</p> <p style="text-align: center;">_____ JORGE GUANOLEMA A. AUDITOR SENIOR</p>		
<p>Realizado por: J.J.G.A.</p>		<p>Fecha: 04/12/2020</p>
<p>Revisado por: A.P.R.C.</p>		<p>Fecha: 04/12/2020</p>



GAD MUNICIPAL DE
COLTA

ARCHIVO CORRIENTE
DIRECCIÓN FINANCIERA DEL GADM DEL
CANTÓN COLTA
PERIODO 2017 - 2019

AC

FASE V: MONITOREO ESTRATÉGICO

Realizado por: **J.J.G.A.**

Fecha: 15/12/2020

Revisado por: **A.P.R.C.**

Fecha: 15/12/2020



GAD MUNICIPAL DE
COLTA

ARCHIVO CORRIENTE
DIRECCIÓN FINANCIERA DEL GADM DEL
CANTÓN COLTA
PERIODO 2017 - 2019

ACPVI.1/1

PROGRAMA GENERAL DE AUDITORÍA VI

Objetivo:

- Elaborar una matriz de seguimiento y de esta forma verificar el cumplimiento a las recomendaciones emitidas durante la evaluación con el fin de contribuir a la mejora continua de la Dirección Financiera del GADM del Cantón Colta.

N°	PROCEDIMIENTO	REF/PT	ELABORADO POR	FECHA
1	Proponer una Matriz de Monitoreo a las Recomendaciones emitidas para una mejora continua dentro del Departamento Municipal.	ACMM.3/3	J.J.G.A.	28/10/2020

Realizado por: J.J.G.A.

Fecha: 15/12/2020

Revisado por: A.P.R.C.

Fecha: 15/12/2020



MATRIZ DE MONITOREO
DIRECCIÓN FINANCIERA DEL GADM DEL CANTÓN COLTA
PERIODO 2017 - 2019

ACMM.1/3

MATRIZ DE MONITOREO ESTRATÉGICO DE RECOMENDACIONES

N°	RECOMENDACIONES	TIEMPO [TRIMESTRAL]				RESPONSABLE	OBSERVACIÓN
		1ER	2DO	3ER	4TO		
1	Solicitar al órgano correspondiente, se asignen profesionales en el área con el perfil y competencias necesarias para desempeñar su cargo.					DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO.	
2	Establecer políticas de adecuado manejo de recursos más estrictos enmarcados en la normativa basada por la Contraloría General del Estado.					DIRECCIÓN FINANCIERA.	
3	Se tendrá que asignar a un responsable de la entrega y recepción de documentos para el área de archivos, y recepción y entrega de documentos de forma oportuna a los usuarios.					DIRECTOR FINANCIERO, CONTABILIDAD Y TESORERÍA.	

Realizado por: J.J.G.A.	Fecha: 28/12/2020
Revisado por: A.P.R.C.	Fecha: 30/12/2020

 GAD MUNICIPAL DE COLTA		MATRIZ DE MONITOREO DIRECCIÓN FINANCIERA DEL GADM DEL CANTÓN COLTA PERIODO 2017 – 2019					ACMM.2/3
4	Establecer políticas que regulen el tiempo de despacho de documentos que ingresan por parte de los usuarios, y agilizar el trámite para emitir un adecuado servicio al cliente en este caso a los usuarios de la Dirección Financiera del GADM del Cantón Colta.					DIRECCIÓN FINANCIERA.	
5	Realizar un seguimiento sobre los vencimientos de los pagos a realizar, comprobando que conste toda la documentación que soporte la transacción antes de dar por autorizado el pago.					CONTABILIDAD Y RECAUDACIÓN.	
6	Designar a un responsable para el control de Activos Fijos y demás bienes para la aplicación de las Normas de Control Interno y aplicación de la Normativa Contable vigente NIC 16 y relacionadas					DIRECCIÓN FINANCIERA, CONTABILIDAD Y TESORERÍA.	
7	Verificar los ingresos, egresos y documentación de respaldo que incluyen los ingresos por impuestos de predios urbanos y rústicos, a las alcabalas, espectáculos públicos, patentes municipales, recolección de basura y registrarlos al instante en que se realiza la transacción.					CONTABILIDAD.	
						Realizado por: J.J.G.A.	Fecha: 28/12/2020
						Revisado por: A.P.R.C.	Fecha: 30/12/2020



GAD MUNICIPAL DE
COLTA

MATRIZ DE MONITOREO
DIRECCIÓN FINANCIERA DEL GADM DEL CANTÓN COLTA
PERIODO 2017 - 2019

ACMM.3/3

8	Se recomienda asignar presupuesto para la capacitación de empleados de la institución por lo menos una vez al año o cuando se implementen nuevos sistemas que ameriten formaciones.					DIRECCIÓN FINANCIERA, CONTABILIDAD Y TESORERÍA.	
9	Disponer a la Dirección Financiera la elaboración e implementación de indicadores de rendimiento, para de esta manera poder verificar el rendimiento institucional.					ALCALDÍA.	

Realizado por: J.J.G.A.	Fecha: 28/12/2020
Revisado por: A.P.R.C.	Fecha: 30/12/2020

CONCLUSIONES

- Al efectuar la presente Auditoría de Gestión a la Dirección Financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta, se logró identificar el desempeño de este departamento municipal mediante una investigación de campo y bibliográfica, en relación con la gestión interna de los periodos 2017 – 2019.
- El presente proyecto de investigación permitió recabar información sobre la Gestión del GADM del Cantón Colta, específicamente en el Departamento Financiero, con relación a los procesos internos que repercuten en las actividades institucionales, también se analizó el desempeño de los funcionarios en relación a indicadores de eficiencia, eficacia, calidad y ecología practicada en la utilización de los recursos.
- Por otro lado, y luego de aplicar cuestionarios de control interno a cada uno de los funcionarios, se detectó ciertas inconsistencias, determinados en el informe presentado a través del desarrollo de la presente auditoría, los mismos que coadyuvaran a que los respectivos directivos puedan tomar medidas correctivas y de precaución preventivas para que de esta forma se incremente la calidad en el desempeño de las actividades efectuadas por el personal del GADM del Cantón Colta.
- Además, dentro de los indicadores de gestión aplicados, en los cuales se evaluaron aspectos como eficiencia, eficacia, se detectaron aspectos que generaron bajo nivel de confianza, los cuales indicaron que existió un exiguo cumplimiento de metas establecidas bajo un presupuesto anual, en donde se evidencio la débil gestión en la recaudación de tasa y contribuciones durante el periodo auditado.
- Por otro lado, el indicador de eficiencia reflejo un mínimo porcentaje en cuanto a la gestión de recaudación de impuestos durante el periodo 2019, sin embargo, se ha identificado posibles inconsistencias en el manejo presupuestario del gasto de personal, debido a que se observaron glosas generadas por errores por parte del personal, que ha inobservado la normativa, y aun no corrige los inconvenientes ocasionados en años anteriores.

RECOMENDACIONES

- Al alcalde como la autoridad principal del GADM del Cantón Colta, se recomienda observar los resultados de la ejecución de la Auditoría de Gestión, y las recomendaciones implícitas, para que en lo posterior se tomen este tipo de procesos de control de forma periódica, por lo menos una vez al año, para evitar contratiempos e intervención de la Contraloría General del Estado, como también de los ciudadanos del cantón quienes desean que sus recursos sean organizados por el personal debidamente capacitado, como también al presupuesto asignado, para que operen de forma adecuada

- Al Director/a del Departamento Financiero, a quien le recomendamos la aplicación recurrente de indicadores de gestión en los procesos que lidera con el fin de evaluar el desempeño de los servidores de la entidad y determinar la eficiencia y eficacia en el cumplimiento de los objetivos institucionales y metas establecidas, como también sus deberes, responsabilidades en el desarrollo de sus funciones.

- Al Director/a del Departamento Financiero, elaborar un manual de funciones para empleados a fin de distribuir las actividades y ejecutar el trabajo con eficiencia y disminuir el tiempo de conclusión de trámites y proyectos planificados, y a su vez evitar reclamos por parte de los usuarios del Cantón Colta.

- Al Alcalde y Director/a del Departamento Financiero, implementar las recomendaciones establecidas en los hallazgos de auditoría e informe pues contribuirá un mejor control de los procesos internos del departamento financiero del GADM del Cantón Colta.

BIBLIOGRAFÍA

- Acosta, C., Benavides, I., Lozada, M., & Terán, M. B. (2015). *Auditoría Financiera Aplicada a los Sectores Público y Privado*. Sangolquí, Ecuador: David Andrade Aguirre.
- Arens, A., Elder, R., & Beasley, M. (2007). *Auditoría: Un Enfoque Integral*. México: Pearson Educación.
- Bravo, M. B., Bravo, S., & López, J. (Mayo de 2018). IMPORTANCIA DE LA AUDITORÍA DE GESTIÓN EN LAS ORGANIZACIONES. *Observatorio de la Economía Latinoamericana*.
- Contraloría General del Estado. (Según R.O N° 486 del 13 de mayo del 2019). *Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado*. Quito: Lexis Finder.
- Coopers, & Lybrand. (2007). *Los nuevos conceptos del control interno (Informe COSO)*. Madrid: Ediciones Díaz de Santos.
- De Armas García, R. (2008). *AUDITORÍA DE GESTIÓN: conceptos y métodos*. La Habana: Félix Varela.
- Estupiñán, R. (2015). *Administración de riesgos E.R.M. y la auditoría interna*. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Estupiñán, R. (2015). *Control interno y fraudes: Análisis de Informe COSO I, II Y III con base en los ciclos transaccionales*. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Franklin, E. (2007). *Auditoría Administrativa Gestión Estratégica del Cambio*. México: Pearson Educación.
- Galindo, M. (2008). *Diccionario de Contabilidad, Auditoría y Control de Gestión*. Madrid: Ecobook - Editorial del Economista.
- Garbajosa, C. (2013). *Manual. Auditoría (MF0232_3). Certificados de profesionalidad. Gestión contable y gestión administrativa para auditoría (ADGD0108)*. Madrid: Editorial CEP, S.L.
- ISOTools. (21 de Junio de 2017). *Características de una auditoría de gestión*. Obtenido de www.isotools.org: <https://www.isotools.org/2017/06/21/caracteristicas-auditoria-de-gestion/>
- Leuro, M., & Oviedo, I. (2017). *Auditoría de cuentas médicas*. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Mantilla, S. (2013). *Auditoría del Control Interno*. Bogotá: Ecoe Ediciones.

- Mendoza, W., García, T., Delgado, M., & Barreiro, I. (2018). El control interno y su influencia en la gestión administrativa del sector público. *Dominio de las Ciencias, IV(4)*, 206-240.
- Sánchez, C. (2020). AUDITORÍA DE GESTIÓN EN EL DEPARTAMENTO DE PRODUCCIÓN DE LA PLANTA PROCESADORA DE QUÍNOA DE LA FUNDACIÓN MAQUITA DE LA CIUDAD RIOBAMBA PERIODO 2018. (*Trabajo de Titulación de Ingeniería*). Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, Riobamba. Obtenido de <http://dspace.espoch.edu.ec/bitstream/123456789/14014/1/22T0556.pdf>
- Silva, R., Rueda de León, R., & Tapia, C. (2017). *Auditoría Interna Perspectivas de Vanguardia*. México: Instituto Mexicano de Contadores Públicos.
- Tapia, C., Castillo, S., Mendoza, S., & Guevara, E. (2019). *Fundamentos de auditoría: aplicación práctica de las Normas Internacionales de Auditoría*. México: Instituto Mexicano de Contadores Públicos.
- Vesco Consultores. (30 de Octubre de 2017). *Todo lo que necesitas saber del Informe COSO*. Obtenido de Vesco Consultores: <https://www.vesco.com.gt/blog/informe-coso/>
- Zambrano, M., Véliz, V., Escobar, M., & Armada, E. (2018). AUDITORÍA DE GESTIÓN: FUNADAMENTOS TEÓRICOS Y METODOLÓGICOS. *Mikarimin. Revista Científica Multidisciplinaria, IV(4)*, 13-24.

ANEXOS

ANEXO A: GUÍA DE ENTREVISTA



ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO
FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
INGENIERÍA EN FINANZAS



ENTREVISTA

Dirigido A: Eco. Luis Alfonso Cobos Celleri, Director Financiero del GADM del Cantón Colta.

Objetivo: Determinar la importancia de la aplicación de la Auditoría de Gestión en el Departamento Financiero del GADM del Cantón Colta.

Motivación: Saludos cordiales, le invitamos a contestar con la mayor seriedad el siguiente cuestionario a fin de obtener información valiosa y confiable.

1. ¿Qué expectativa tiene como resultados de la ejecución de la Auditoría de Gestión?

2. ¿Cuáles son las razones principales por las que se autoriza ejecutar esta Auditoría de Gestión?

3. ¿Qué espera obtener como valor agregado de la Auditoría de Gestión?

4. ¿Existe consenso con los funcionarios del Departamento Financiero para efectuar la Auditoría de Gestión?

¡GRACIAS POR SU COMPRESIÓN!

ANEXO B: MODELO DE ENCUESTA



ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO
FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
INGENIERÍA EN FINANZAS
ENCUESTA



CARRERA DE
FINANZAS

Dirigido A: Habitantes del Cantón Colta.

Objetivo: Obtener información sobre el servicio que brinda el Departamento Financiero del GADM del Cantón Colta

Motivación: Saludos cordiales, le invitamos a contestar con la mayor seriedad el siguiente cuestionario a fin de obtener información valiosa y confiable para la investigación.

A. Información General

DATOS	RESPUESTA
EDAD	
SEXO	
OCUPACIÓN	
ESTADO CIVIL	
NÚMERO DE MIEMBROS EN EL HOGAR	
RESIDENCIA	

1. ¿Conoce Ud. la ubicación de las instalaciones de la Dirección Financiera del GADM del Cantón Colta?

OPCIONES	RESPUESTA
SI	
NO	

2. ¿Indique que tipo de servicio recibe Ud. en la Dirección Financiera del GADM del Cantón Colta?

OPCIONES	RESPUESTA
Cobro por concepto de Alquiler de Kioscos.	
Cobro por Servicios Administrativos.	
Cobro del Servicios del Registro de la Propiedad.	
Cobro del Impuesto Predial.	
Cobro por Servicios del Cementerio Municipal.	
Cobro por Servicios del Camal Municipal.	
Cobro por Patentes Municipales	
Cobro de Agua y Alcantarillado	

3. ¿Según su apreciación cual fue el nivel de satisfacción del servicio otorgado por la Dirección Financiera del GADM del Cantón Colta?

OPCIONES	RESPUESTA
EXCELENTE	
MEDIANO	
BAJO	

4. ¿Con que frecuencia se ha quejado Ud. en la Dirección Financiera del GADM del Cantón Colta?

OPCIONES	RESPUESTA
SIEMPRE	
EN OCACIONES	
NUNCA	

5. ¿Con qué frecuencia cree Ud. que el personal de la Dirección Financiera del GADM del Cantón Colta se encuentra debidamente capacitado?

OPCIONES	RESPUESTA
SIEMPRE	
EN OCACIONES	
NUNCA	

¡GRACIAS POR SU COLABORACIÓN!

ANEXO C: EDIFICIO DEL GADM DEL CANTÓN COLTA



ANEXO D: INSTALACIONES DE RECAUDACIÓN DEL GADM DEL CANTÓN COLTA



ANEXO E: OFICINAS DE LAS UNIDADES DE LA DIRECCIÓN FINANCIERA



ANEXO F: ENTREVISTA AL DIRECTOR FINANCIERO DEL GADM DEL CANTÓN COLTA



ANEXO G: EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO



ANEXO H: ENCUESTAS A LA POBLACIÓN DEL CANTÓN COLTA





ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE
CHIMBORAZO

DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS Y RECURSOS DEL
APRENDIZAJE



UNIDAD DE PROCESOS TÉCNICOS
REVISIÓN DE NORMAS TÉCNICAS, RESUMEN Y BIBLIOGRAFÍA

Fecha de entrega: 27 / 07 / 2021

INFORMACIÓN DEL AUTOR/A (S)
Nombres – Apellidos: JORGE JAVIER GUANOLEMA ASQUI
INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
Facultad: ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
Carrera: FINANZAS
Título a optar: INGENIERO EN FINANZAS
f. Analista de Biblioteca responsable: Lcdo. Holger Ramos, MSc.



Firmado digitalmente por:
HOLGER GERMAN
RAMOS UVIDIA

1362-DBRA-UPT-2021

