



ESPE
UNIVERSIDAD DE LAS FUERZAS ARMADAS
INNOVACIÓN PARA LA EXCELENCIA

**DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ECONÓMICAS
ADMINISTRATIVAS Y DE COMERCIO**

CARRERA DE INGENIERÍA EN FINANZAS Y AUDITORÍA

**PROYECTO DE TITULACIÓN PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL
TÍTULO DE INGENIERO EN FINANZAS, CONTADOR
PÚBLICO – AUDITOR.**

AUTORAS:

- **VITERI ORTIZ KATIANA DEL CARMEN**
- **CUNUHAY CHUSIN ERIKA MARITZA**

**TEMA: AUDITORÍA INTEGRAL AL CICLO PRESUPUESTARIO
DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL
CANTÓN LA MANÁ, EN EL PERÍODO 2012**

DIRECTORA: DRA. ACOSTA, CARLA.

CODIRECTORA: ING. BENAVIDES, IRALDA.

LATACUNGA, DICIEMBRE 2014

**UNIVERSIDAD DE LAS FUERZAS ARMADAS - ESPE
CARRERA DE INGENIERÍA EN FINANZAS Y AUDITORÍA**

CERTIFICADO

Dra. Acosta Carla - Directora
Ing. Benavides Iralda - Codirectora

CERTIFICAN

Que el trabajo denominado “AUDITORÍA INTEGRAL AL CICLO PRESUPUESTARIO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO, UBICADO EN LA PROVINCIA DE COTOPAXI, CANTÓN LA MANÁ, POR EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012.”, ha sido guiado y revisado periódicamente y cumple normas estatutarias establecidas por la institución, en el Reglamento de Estudiantes de la Universidad de las Fuerzas Armadas.

Debido a que con este trabajo se contribuye al mejoramiento del Sistema de Control de la entidad auditada, además por reforzar los conocimientos adquiridos en las aulas a través de la práctica, por lo que si se recomienda su publicación. El mencionado trabajo consta de documentos empastados y un disco compacto el cual contiene los archivos en formato portátil de Acrobat (pdf). Autorizan a Katiana del Carmen Viteri Ortiz y Erika Maritza Cunuhay Chusin a que lo entreguen al Ing. Xavier Fabara, en su calidad de Director de la Carrera.

Latacunga, Noviembre 2014

DRA.ACOSTA CARLA

DIRECTORA

ING. BENAVIDES IRALDA

CODIRECTORA

**UNIVERSIDAD DE LAS FUERZAS ARMADAS - ESPE
CARRERA DE INGENIERÍA EN FINANZAS Y AUDITORÍA**

DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD

Yo: Cunuhay Chusin Erika Maritza

Yo: Viteri Ortiz Katiana del Carmen

DECLARAMOS QUE:

El proyecto de grado denominado **“AUDITORÍA INTEGRAL AL CICLO PRESUPUESTARIO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO, UBICADO EN LA PROVINCIA DE COTOPAXI, CANTÓN LA MANÁ, POR EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012”**, ha sido desarrollado con base a una investigación exhaustiva, respetando derechos intelectuales de terceros, conforme las citas que constan en las páginas correspondientes, cuyas fuentes se incorporan en la bibliografía.

Consecuentemente este trabajo es de nuestra autoría.

En virtud de esta declaración, nos responsabilizamos del contenido, veracidad y alcance científico del proyecto de titulación en mención.

Latacunga, Noviembre 2014.

CUNUHAY ERIKA

CC: 0503176380CC: 1804105276

VITERI KATIANA

**UNIVERSIDAD DE LAS FUERZAS ARMADAS – ESPE
CARRERA DE INGENIERÍA EN FINANZAS Y AUDITORÍA**

AUTORIZACIÓN

Yo: Cunuhay Chusin Erika Maritza

Yo: Viteri Ortiz Katiana del Carmen

Autorizamos a la Universidad de las Fuerzas Armadas – ESPE, para que publique en la biblioteca virtual de la institución el trabajo denominado **“AUDITORÍA INTEGRAL AL CICLO PRESUPUESTARIO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO, UBICADO EN LA PROVINCIA DE COTOPAXI, CANTÓN LA MANÁ, POR EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012”**, en el que se encuentra contenido, ideas y criterios que he desarrollado bajo nuestra exclusiva autoría.

Latacunga, Noviembre 2014.

CUNUHAY ERIKA
CC: 0503176380

VITERI KATIANA
CC: 1804105276

DEDICATORIA

Este trabajo quiero dedicarle primero a Dios que ha sido el motor de mi vida sin su ayuda no hubiese podido llegar a cumplir este peldaño en mi vida.

A Mi madre, Martha que ha sido la persona más importante que ha estado cada segundo incondicionalmente a mi lado apoyándome en cada madrugada en cada desvelada, en cada momento cuando ya estaba a punto de rendirme ella ha sido la persona que me ha dado el ánimo y la fortaleza para culminar mis objetivos en la vida.

Este es un reto en mi vida que gracias a mi familia y a Dios voy a cumplir siempre con el objetivo trazado y el camino que será siempre para adelante.

Katiana

El presente trabajo está dedicado principalmente a Dios, quien es y será el motor principal de mi vida, quien me ha guiado y me ha dado las fuerzas necesarias a lo largo de mi vida.

A mi madre Dorita Chusin y mi padre Nestor Cunuhay, por su amor y apoyo incondicional, en todo momento a pesar de la distancia.

A mi hermana Rita Cunuhay por ser padre y madre a lo largo de mi vida, en la ausencia de mis padres.

A mi abuelita María Dolores y abuelito José Pedro quienes al mirarlos inspiran luchar por ofrecerles lo mejor.

A mi tía Vilma quien supo cuidarme en mi niñez a pesar de los percances en las que se encontraba.

Erika

AGRADECIMIENTO

Quiero agradecer primero a Dios por ser parte de este hermoso sueño por estar siempre en cada una de mis oraciones por escucharme cuando me he sentido sola, por ser mi guía para poder culminar mi carrera con éxito y para nunca decaer en mi lucha y estar incondicional en mi vida guiando siempre mis pasos.

A los docentes de la Universidad de las Fuerzas Armadas, especialmente a la Ing. Iralda Benavides y Dra. Carla Acosta por compartir sus conocimientos y guiarme para culminar este proyecto.

A mi madre por ser esa persona que ha compartido cada segundo de su vida conmigo por enseñarme que la vida es de lucha, por ser mi consejera en cada momento, gracias a cada una de sus palabras tan acertadas me iba formando como mujer siempre mi amiga incondicional con cada palabra de aliento iluminaba mis días, con su dulzura y fortaleza ayuda a construir mi felicidad cada día.

A mi Padre que con sus enseñanzas ha logrado convertirme en una mujer luchadora, trabajadora y sobre todo fuerte para que ninguna adversidad pueda dañar mi corazón, siempre con su nobleza y su cariño apoyando mis decisiones.

A mis hermanos que llenan de alegría mi vida y con sus ocurrencias siempre sacan una sonrisa que alegra mi alma, Gracias a todos por su infinito apoyo y cariño en la culminación de este proyecto y de este sueño tan importante en mi vida.

Katiana

AGRADECIMIENTO

Agradezco a ti mi Dios por tus bendiciones, tu amor, tu paz, por darme la fuerza necesaria para no desmayar en los momentos de soledad y alegrías, por darme sabiduría para poder culminar con esta etapa de mi vida, que es muy importante para ti, para mí y toda mi familia.

A mis padres por compartir esas sabias palabras para ser una persona de bien y alcanzar con mi objetivo, madre tú eres y serás mi motor principal para seguir con mi vida, gracias por ser mi amiga incondicional a pesar de los problemas. A mi hermanita quien siempre estuvo a mi lado, cuidándome y protegiéndome en la ausencia de mis padres, siempre seré agradecida por escucharme cuando más te he necesitado. A mi tía por cuidarme en mi niñez y siempre darme consejos para mantener la imagen en pie mi vida. A mi abuelita Dolores, quien siempre me apoyo para no romper lasos con mi padre y me apoye incondicionalmente. A todos ustedes mi hermosa familia mi mis grato agradecimiento.

A los docentes de la Universidad de las Fuerzas Armadas, especialmente a la Dra. Carla Acosta e Ing. Iralda Benavides por compartir sus conocimientos y apoyo para culminar este proyecto.

Erika

ÍNDICE DE CONTENIDOS

CERTIFICADO.....	ii
DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD	iii
AUTORIZACIÓN.....	iv
DEDICATORIA	v
AGRADECIMIENTO	vi
AGRADECIMIENTO	vii
ÍNDICE DE CONTENIDOS	viii
ÍNDICE DE FIGURAS.....	xii
RESUMEN	xiii
ABSTRACT.....	xiv
CAPÍTULO I.....	1
GENERALIDADES DE LA INVESTIGACIÓN	1
1.1. ANTECEDENTES.....	1
1.2. ÁREA DE INFLUENCIA	3
1.3. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.....	4
1.4. JUSTIFICACIÓN E IMPORTANCIA.....	5
1.4.1. JUSTIFICACIÓN.....	5
1.4.2. IMPORTANCIA	5
1.5. OBJETIVOS.....	6
1.5.1. OBJETIVOS GENERAL.....	6
1.5.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	6
1.6. METAS.....	7
1.7. HIPÓTESIS.....	7
1.8. VARIABLES	8
CAPÍTULO II.....	9
2.1. ASPECTOS TEÓRICOS DEL PRESUPUESTO PÚBLICO	9
2.1.1. CONCEPTO.....	9
2.1.2. OBJETIVOS DEL PRESUPUESTO PÚBLICO	9

2.1.3.	PRINCIPIOS GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO	10
2.1.4.	EL CICLO PRESUPUESTARIO.....	12
2.1.5.	EL PRESUPUESTO EN LOS GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS.....	13
2.2.	AUDITORÍA INTEGRAL.....	14
2.2.1.	DEFINICIÓN, NATURALEZA Y ALCANCE	14
2.2.2.	OBJETIVOS.....	15
2.2.3.	RIESGOS E IMPORTANCIA RELATIVA	16
2.2.4.	PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS (PCGA)	17
2.2.5.	NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD	18
2.2.6.	PRINCIPIOS GENERALES DE AUDITORÍA	21
2.2.6.1.	PRINCIPIOS RELATIVOS AL AUDITOR.....	21
2.2.6.1.1.	COMPETENCIA PROFESIONAL Y DEBIDO CUIDADO	22
2.2.6.1.2.	PRINCIPIOS RELATIVOS A LA REALIZACIÓN DEL TRABAJO DE AUDITORÍA:.....	23
2.2.6.1.3.	PRINCIPIOS PARA LA REDACCIÓN DE INFORMES	24
2.2.7.	NORMAS INTERNACIONALES DE AUDITORÍA	25
2.2.8.	NORMAS DE AUDITORÍA GENERALMENTE ACEPTADAS	26
2.2.9.	FASES DE LA AUDITORÍA	32
2.2.10.	PAPELES DE TRABAJO	33
2.2.11.	MARCAS DE AUDITORÍA	35
2.3.	AUDITORÍA FINANCIERA.....	37
2.3.1.	PROCEDIMIENTOS SUSTANTIVOS	37
2.3.2.	DICTAMEN	38
2.4.	AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO	39
2.4.1.	CONTROL INTERNO	40
2.4.2.	PRUEBAS DE LOS CONTROLES.....	40
2.4.3.	DICTAMEN SOBRE EL CONTROL INTERNO	41
2.5.	AUDITORÍA DE GESTIÓN	42

2.5.1.	DEFINICIÓN, OBJETIVOS Y ALCANCE	42
2.5.2.	MEDICIÓN DEL DESEMPEÑO	43
2.6.	AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO	45
2.6.1.	DEFINICIÓN Y OBJETIVOS.....	45
2.6.2.	RESPONSABILIDAD DE LA ADMINISTRACIÓN EN EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES	46
2.6.3.	PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA.....	47
2.6.4.	PROCEDIMIENTOS CUANDO SE DESCUBREN INCUMPLIMIENTOS.....	47
2.6.5.	INFORME SOBRE INCUMPLIMIENTOS.....	49
CAPÍTULO III.....		52
3.1.	ASPECTOS GENERALES DEL CANTÓN LA MANÁ	52
3.1.1.	ORIGEN.....	52
3.1.2.	FORMACIÓN ORIGINAL	52
3.2.	DATOS INSTITUCIONALES.....	57
3.3.	ESTRUCTURA ORGÁNICA	57
3.3.1.	ESTRUCTURA ORGÁNICA	59
3.4.	MOVIMIENTO ECONÓMICO	60
3.4.1.	ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA	60
3.4.2.	ESTADO DE RESULTADOS	62
3.4.3.	ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	68
3.4.4.	ESTADO DE FLUJO DEL EFECTIVO	69
3.5.	MISIÓN	71
3.6.	VISIÓN.....	72
3.7.	OBJETIVOS INSTITUCIONALES.....	72
3.8.	PROGRAMACIÓN ANUAL DE LA POLÍTICA PÚBLICA	73
3.9.	PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA	74
3.10.	FUNCIONES.....	74
3.11.	COMPETENCIAS	91
3.12.	BASE LEGAL.....	93
3.13.	POLÍTICAS	94

3.14.	VALORES	95
3.15.	ESTRATEGIAS	95
3.16.	PROCEDIMIENTOS	97
CAPÍTULO IV		107
AUDITORÍA FINANCIERA.....		107
CAPÍTULO IV		199
AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO.....		199
CAPÍTULO IV		249
AUDITORÍA DE GESTIÓN		249
CAPÍTULO IV		290
AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO		290
CAPÍTULO V		341
5.1.	CONCLUSIONES	341
5.2.	RECOMENDACIONES:.....	341
BIBLIOGRAFÍA.....		344
LINKOGRAFÍA.....		345
ANEXOS		346

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 3. 1.	PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DE CONSTRUCCIONES EN EL CANTÓN	97
Figura 3. 2.	PROCEDIMIENTO PARA EL RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL.....	98
Figura 3. 3.	PROCEDIMIENTO PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES POR SUBASTA INVERSA	99
Figura 3. 4.	PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DE OBRAS POR MENOR CUANTÍA	100
Figura 3. 5.	PROCEDIMIENTO PARA EL PAGO A PROVEEDORES.....	101
Figura 3. 6.	PROCEDIMIENTO PARA LA RECAUDACIÓN DIARIA DE VALORES POR CONCEPTOS DE IMPUESTOS, TASAS MUNICIPALES Y OTROS.....	102
Figura 3. 7.	PROCEDIMIENTO PARA EL PLAN OPERATIVO ANUAL.....	103
Figura 3. 8.	PROCEDIMIENTO PARA LA ACTUALIZACIÓN DE PREDIOS URBANOS Y RURALES.....	104
Figura 3. 9.	PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE TABLAS DE VALORES PARA EL CATASTRO DE PREDIOS URBANOS Y RURALES Y DEMÁS TARIFAS MUNICIPALES	105
Figura 3. 10.	PROCEDIMIENTO PARA EL MANTENIMIENTO DE EQUIPO CAMINERO Y VEHÍCULOS	106

RESUMEN

El presente trabajo tiene por objeto la ejecución de una Auditoría Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón La Maná, la cual pretende evaluar de manera ecuánime las evidencias detectadas al aplicar procesos sistemáticos en diferentes áreas como son el departamento de Contabilidad, departamento Financiero y el área con mayor importancia dentro de nuestro estudio es el Área de Presupuestos que va enfocado el tema a aplicar con la finalidad de lograr este objetivo se lleva a cabo la aplicación de dicha auditoría que consta de 4 componentes los cuales son: Auditoría Financiera, en ésta auditoría se compila la información del Plan Anual de Compras, Plan Operativo Anual, Ejecución Presupuestaria y modificaciones presupuestarias, el segundo componente Auditoría de Control Interno, se recopila la información dada por los funcionarios de la entidad, en el tercer componente, Auditoría de Gestión, se basa en los objetivos estratégicos institucionales y en el informe de actividades de los funcionarios y el último componente de este trabajo, Auditoría de Cumplimiento, se recopila la normativa legal vigente para cada área a fin de evaluar el grado de cumplimiento de las mismas. En el capítulo 1 se presenta los datos generales del problema que va a ser investigado. En el capítulo 2 se detalla todos los aspectos relacionados al perfil y a la estructura organizacional de la entidad. En el capítulo 3 constan los conceptos teóricos de mayor relevancia y los procesos más importantes que realiza la entidad en el desempeño de sus funciones los cuales sirven de fundamento para el desarrollo de la presente auditoría. En el capítulo 4 se da el desarrollo y ejecución de la auditoría, con su respectivo informe y finalmente en el capítulo 5 se plantea las conclusiones y recomendaciones obtenidas durante el desarrollo del proyecto dando cumplimiento a cabalidad con las normativas legales de la Institución a la cual se ha realizado la Auditoría Integral.

PALABRAS CLAVE: AUDITORÍA INTEGRAL/ HALLAZGO/ CICLO PRESUPUESTARIA/ GAD LA MANA/ DEPARTAMENTO FINANCIERO

ABSTRACT

This paper aims at implementing a Comprehensive Decentralized Autonomous Government Auditing at Canton La Maná, which evaluates evenhandedly detected by applying systematic processes in different areas such as the accounting department, financial department and area evidence more importance in our study is the area Budgets is focused the met applying order to achieve this goal is accomplished the implementation of the audit that consists of 4 components which are: Financial Audit, in this audit information from the Annual Procurement Plan, Annual Operating Plan, budget Execution and budgetary changes is compiled, the second Auditing Internal Control component information given by officials of the entity, the third component, Auditing is collected, based on corporate strategic objectives and the report of activities of officials and the last component of this study, compliance Audit, current legislation for each area to assess the degree of compliance with them is collected. In Chapter 1 the general data of the problem to be investigated is presented. In Chapter 2, all aspects of the organizational profile of the entity structure is detailed. Chapter 3 consist the most important theoretical concepts and key processes undertaken by the entity in the performance of its functions which underlie the development of this audit. Chapter 4 gives the development and execution of the audit, with its own report, and finally in section 5 the conclusions and recommendations obtained during the project is complying fully with the legal requirements of the institution to which has made the Integral Audit.

KEYWORDS: COMPREHENSIVE AUDIT/FIND/BUDGET CYCLE/GAD THEM ANA/FINANCE DEPARTMENT

CAPÍTULO I

GENERALIDADES DE LA INVESTIGACIÓN

1.1.ANTECEDENTES

Los gobiernos autónomos descentralizados municipales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera, integradas por las funciones ejecutivas, legislación y fiscalización y de participación ciudadana previstas en este Código, para el ejercicio de las funciones y competencias que le corresponden. La sede del gobierno autónomo descentralizado municipal será la cabecera cantonal prevista en la ley de creación del cantón.

Base Legal

El Ilustre Municipio de La Maná fue creado mediante Ley 29 de 24 de abril de 1986, publicada en Registro Oficial 438 de 19 de mayo de mismo año. Con Ordenanza aprobada por el Concejo Municipal el 22 de abril de 2005 y sancionada el 9 de mayo del mismo año, se cambió la denominación de la entidad, de I. Municipio de La Maná a “Gobierno Municipal del cantón La Maná”.

El Gobierno Municipal del cantón La Maná modificó su denominación a “Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de La Maná”, con Ordenanza aprobada el 31 de marzo de 2011 y sancionada el 5 de abril del mismo año. Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón La Maná, (2013)

Misión:

El Cantón La Maná, tiene como misión principal emprender una gestión transformadora participativa con alto profesionalismo de trabajo, entregando servicios básicos, que permitan mejorar la calidad de vida de sus habitantes, para que vivan en escenarios diferentes a los actuales.

Analizar y estudiar las diversas necesidades del cantón estableciendo prioridades para poder llevarlas a cabo de una manera eficiente procurando mejorar la situación económica, social y cultural del cantón.

Visión:

El Municipio de “La Maná”, se proyecta a mediano plazo entregar a la comunidad servicios como agua potable, alcantarillado, mantenimiento, aseo, recolección de residuos y demás afines a su función, para lo cual el personal estará altamente capacitado y calificado en servir a la comunidad, desarrollando acciones desde el punto de vista humanitario, basado en la gran filosofía Holística.

Objetivos y Políticas**Objetivos:**

- Procurar el bienestar material de la colectividad y contribuir al fomento y protección de los intereses locales.
- Planificar e impulsar el desarrollo físico del Cantón y sus áreas urbanas y rurales.
- Acrecentar el espíritu de nacionalidad, el civismo y la confraternidad de los pobladores, para lograr el creciente progreso y la indisoluble unidad del Cantón.

Políticas:

- Se mantendrá un ambiente de respeto y cordialidad entre todos los funcionarios del Ilustre Municipio.
- Se atenderá a los ciudadanos con respeto y amabilidad para que éstos se sientan satisfechos.
- Se trabajará de lunes a viernes en el horario de 08:00 am a 12:00 pm y de 02:00 pm a 18:00 pm.
- Se premiará al mejor empleado para incentivarlos y de esta manera realicen de la mejor manera su trabajo diario.
- Se establecerá medios de comunicación vertical y horizontal para de esta manera mejorar las relaciones entre todos los funcionarios de la Institución.
- Se estimulará honorífica y económicamente a los funcionarios que realizaren actividades extraordinarias.

Valores:

- Respeto
- Puntualidad
- Comunicación
- Creatividad

Alcalde del Cantón La Maná:

Sr. Nelson Villarreal

Lic. Juan Villamar (Actual)

1.2. ÁREA DE INFLUENCIA

El sector público es un conjunto de instituciones destinadas a satisfacer las necesidades de la colectividad de un país, los Gobiernos Autónomos

Descentralizados Municipales son entidades muy importantes por cuanto a través de éstos se canalizan los recursos del Gobierno Central hasta cada una de las provincias en miras de mejorar la calidad de vida de cada sector.

A partir del 19 de Octubre de 2010, según R.O. 303 el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD, rige en lugar de la Ley De Régimen Municipal, teniendo como objetivo mantener al país integrado por las juntas parroquiales, los municipios y las provincias.

1.3. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

Los principales problemas que se pueden detectar a simple vista es que en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón La Maná.

No se realiza una Planificación adecuada ocasionando así un incumplimiento en sus partidas presupuestarias es por ello que no cumplen con sus objetivos institucionales y no puede brindar un buen servicio a la colectividad.

Aún es insuficiente el trabajo coordinado, planificado y eficiente en la elaboración de cada una de las fases del Ciclo Presupuestario en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón La Maná de la provincia de Cotopaxi. Se hace indispensable la búsqueda y establecimiento de indicadores que posibiliten la evaluación al Ciclo Presupuestario así como la planificación, ejecución y control de este proceso, contrarrestando el manejo ineficiente e inutilización de recursos económicos y por otro lado, las reformas presupuestarias frecuentes.

Adicionalmente se puede decir que los organismos de control en los últimos años no han realizado una investigación a fondo, por lo cual se ha arrastrado las falencias año tras año, debido a esto el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón La Maná no ha podido tomar acciones correctivas.

1.4. JUSTIFICACIÓN E IMPORTANCIA

1.4.1. JUSTIFICACIÓN

Actualmente es trascendental la realización de Auditorías para toda institución, es aún más necesaria en cuanto a la administración y manejo de sus presupuestos; por lo que los controles, evaluación y planificación garanticen confiabilidad y otorguen eficiencia, eficacia y economía en las operaciones de la institución.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón La Maná no tiene una buena evaluación, planificación, control y una correcta utilización del Presupuesto por lo que es necesaria la ejecución del Proyecto que beneficiara el buen vivir del Cantón.

El aporte del trabajo de tesis tiene como finalidad plantear un procedimiento y los implementos teóricos y prácticos necesarios para aplicar una Evaluación Financiera y Presupuestaria acorde a las necesidades del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón La Maná. Por lo tanto se hace necesario que emprendan acciones con la finalidad de Evaluar su presupuesto en forma periódica por lo que implica un cambio radical en la gestión y manejo de los fondos públicos.

1.4.2. IMPORTANCIA

Es importante para el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón La Maná la realización de este proyecto ya que les va a permitir una buena organización, control y una evaluación del Presupuesto designado por el Estado Ecuatoriano, el mismo que ayudara a la optimización de recursos para satisfacer las necesidades requeridas, las cuales ayudarán a alcanzar los objetivos establecidos por la entidad.

La Evaluación Financiera y Presupuestaria es de vital importancia para la Gestión de las Entidades del Sector Público, ya que es una herramienta que permite medir los resultados de la gestión institucional con el fin de alcanzar los objetivos establecidos por la entidad, además tiene como propósito observar, evaluar y analizar información y determinar las respectivas variaciones de Ingresos y Gastos, respecto a lo programado con lo ejecutado, permitiendo conocer las desviaciones y determinando las acciones correctivas en caso de ser necesarias en el presente trabajo de tesis.

El propósito del presente trabajo de tesis es que pueda ser implantada de manera continua en cada uno de los periodos y fases de evaluación, de tal manera que es de vital importancia su aplicación para la toma de decisiones acordes a la realidad económica y financiera.

1.5. OBJETIVOS

1.5.1. OBJETIVOS GENERAL

Aplicar la Auditoría Integral al ciclo presupuestario del Gobierno Autónomo Descentralizado del Municipio del Cantón La Maná, Provincia de Cotopaxi, en el período 2012, con la finalidad de medir el nivel de gestión administrativa, financiera, de cumplimiento y logro de los objetivos institucionales.

1.5.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Determinar aspectos fundamentales que permitirán la ejecución del proyecto
- Analizar el perfil organizacional del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón La Maná, considerando: ambiente organización, filosofía empresarial, servicios que presta.

- Establecer los parámetros teóricos de presupuestos y ejecución de la Auditoría Integral (fundamentos teóricos - metodología en correspondencia al tipo de auditoría).
- Desarrollar la aplicación de la auditoría de integral el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón La Maná, Provincia de Cotopaxi.
- Determinar en función de los resultados de las auditorías, los informes pertinentes para el logro de la eficiencia y eficacia en el ciclo presupuestario.
- Emitir conclusiones y recomendaciones de acuerdo a los resultados obtenidos de ejecución de la Auditoría Integral.

1.6. METAS

- Reporte del perfil organizacional del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón La Maná, considerando: ambiente organización, filosofía empresarial, servicios que presta. durante el primer mes de elaborada la investigación (1 al 15 de enero de 2014).
- Síntesis del marco teórico bajo el cual se guiará la investigación, durante el segundo mes de elaborada la investigación (1 al 15 de febrero de 2014).
- Legajo de papeles de trabajo de aplicación de la Auditoría Integral en el tercer, cuarto y quinto meses de elaborada la investigación (1 de marzo al 15 mayo de 2014).
- Informe de Auditoría Integral en el cuarto mes de elaborada la investigación (1 al 15 de junio de 2014).
- Propuesta de mejoras a implementarse.

1.7. HIPÓTESIS

La aplicación de una Auditoría Integral al ciclo presupuestario en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón La Maná,

provincia de Cotopaxi en el período 2012, permitirá medir el nivel de gestión administrativa, financiera, de cumplimiento y logro de los objetivos institucionales.

1.8. VARIABLES

Variable Independiente:

Auditoría Integral al ciclo presupuestario

Variable Dependiente:

Nivel de gestión administrativa, financiera, de cumplimiento y logro de los objetivos institucionales.

CAPÍTULO II

2.1. ASPECTOS TEÓRICOS DEL PRESUPUESTO PÚBLICO

2.1.1. CONCEPTO

Un presupuesto puede definirse como un plan de acción dirigido a cumplir una meta prevista, expresada en valores y términos financieros que deben cumplirse en un determinado tiempo y bajo ciertas condiciones previstas. (Romero R, 2008, pág. 6)

2.1.2. OBJETIVOS DEL PRESUPUESTO PÚBLICO

La Ley Orgánica de Administración Financiera y Control en su Art. 37 establece los objetivos principales del sistema presupuestario:

1. Orientar los recursos disponibles coordinada y armónicamente, al logro de los objetivos prioritarios para el desarrollo económico y social del país;
2. Obtener que los presupuestos del Gobierno Nacional y de las demás entidades y organismos del sector público sean la fiel expresión de los proyectos y programas para un período determinado y los instrumentos adecuados para concretarlos;
3. Asegurar el cumplimiento de cada una de las etapas del ciclo presupuestario en el tiempo y forma requeridos, para la buena marcha de la administración pública;
4. Lograr que la etapa de aprobación de los presupuestos se cumpla antes de la iniciación de cada período;
5. Asegurar que la ejecución presupuestaria se programe y desarrolle coordinadamente, utilizando las técnicas apropiadas y asignando los recursos según las necesidades de cada sector, programa y proyecto;

6. Facilitar el control interno presupuestario por parte de cada entidad y organismo del sector público;
7. Utilizar la ejecución y evaluación presupuestaria como elementos dinámicos para la corrección de desviaciones en la programación de las acciones.
8. Utilizar a los presupuestos como instrumentos del sistema de planificación y como herramienta de administración.

Conseguir la presentación oportuna de información comparativa entre las estimaciones presupuestarias y los resultados de las operaciones. (Ley Orgánica de Administración Financiera y Control, 2008, Art, 37)

2.1.3. PRINCIPIOS GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO

Los presupuestos de las entidades del Sector Público deben regirse por los siguientes principios:

- **Universalidad:** Los presupuestos de cada institución deben reflejar sus ingresos y gastos. Antes de incluir estos requerimientos financieros en el Presupuesto General del Estado, la institución que solicita el presupuesto no podrá hacer una compensación; es decir, no utilizará los requerimientos financieros detallados en un ingreso para otro gasto que no sea el original. Por ejemplo, si la entidad dice que requiere una “x” cantidad de dinero para infraestructura hospitalaria, no lo destinará a pago de sueldos del personal médico.
- **Unidad:** Es el conjunto de ingresos y gastos que se detallan en un solo presupuesto, bajo un diseño igualitario. Por ninguna causa se pueden abrir presupuestos especiales ni extraordinarios.
- **Programación:** Todas las asignaciones financieras que se detallan en los presupuestos, deben ir a la par con las necesidades de

recursos financieros que permitan conseguir los objetivos y metas propuestas en las necesidades presupuestarias anual y plurianual.

- **Equilibrio y Estabilidad:** El presupuesto debe mantener equilibrio con las metas planificadas para el año, bajo un contexto de estabilidad presupuestaria en el mediano plazo, entre el déficit /superávit (pérdida/ganancia).
- **Plurianualidad:** El presupuesto anual se elabora en el marco de un escenario plurianual (para 4 años) y debe ser coherente con las metas fiscales de equilibrio y sostenibilidad fiscal de mediano plazo. Por ejemplo si para el 2011 se asigna un presupuesto “X”, para el 2012 se considerarán otras necesidades y otro presupuesto.
- **Eficiencia:** La asignación y utilización de los recursos del presupuesto deben ser canalizados con responsabilidad para la obtención de bienes u otorgar servicios públicos al menor costo posible, pero considerando la calidad del bien o servicio.
- **Eficacia:** El presupuesto contribuye para que se logre alcanzar las metas propuestas y concretar los resultados definidos en los programas contenidos.
- **Transparencia:** El presupuesto se expondrá con claridad, de forma que pueda ser entendido a todo nivel, tanto de la organización del Estado, como de la sociedad. Se harán además, permanentemente, informes públicos sobre los resultados de su ejecución.
- **Flexibilidad:** El presupuesto no será de ninguna manera rígido, se considerará la posibilidad de realizar modificaciones, cuando esto sirva para encaminar de mejor forma la utilización de los recursos, a fin de conseguir los objetivos y metas programadas.
- **Especificación:** Todo presupuesto indicará con claridad las fuentes de los ingresos y la finalidad específica a la que se destinará esos recursos financieros. No se podrá gastar más de lo asignado o asignar los recursos para propósitos distintos a los que fueron originalmente establecidos.

2.1.4. EL CICLO PRESUPUESTARIO

Se entiende por ciclo un inicio y un final de diversas actividades; como ocurre en las Finanzas Públicas, que también tienen un inicio en la programación y un final en la clausura y liquidación presupuestaria.

Sin embargo, el ciclo presupuestario tiene varias etapas, que son: Planeación, Programación, Formulación, Aprobación, Ejecución, Seguimiento y Control, Clausura y Liquidación.

La Ley Orgánica de Administración Financiera y control establece las siguientes etapas del ciclo presupuestario: planificación y programación, formulación y aprobación, ejecución, control y evaluación y liquidación del presupuesto.

Planificación y Programación.- El presupuesto del Gobierno Nacional se orientara a la prestación de los servicios públicos, al cumplimiento de los objetivos prioritarios de los planes de desarrollo y a la satisfacción de los propósitos y metas de naturaleza social y económica previstos, expresados en los planes operativos anuales, plan financiero y otros instrumentos de política económica. (Ley Orgánica de Administración Financiera y Control, 2008, Art64, 15)

Formulación y Aprobación.- El Ministerio de Economía y Finanzas preparará el anteproyecto del presupuesto del Gobierno Nacional para el próximo período a base de las proformas presupuestarias enviadas por las entidades y organismos correspondientes, incluidas las entidades adscritas y empresas el estado. (Ley Orgánica de Administración Financiera y Control, 2008, Art 72, 17)

Ejecución Presupuestaria.- La ejecución presupuestaria comprende el conjunto de normas y procedimientos técnicos, legales y administrativos que,

partiendo del presupuesto aprobado, se aplican para el cumplimiento eficiente, efectivo y económico de los objetivos y metas establecidos en los planes y programas presupuestarios. (Ley Orgánica de Administración Financiera y Control, 2008, Art80, 18)

Evaluación Presupuestaria.- La evaluación presupuestaria comprende básicamente el análisis crítico de la medición de los resultados físicos y financieros obtenidos y los efectos obtenidos, el análisis de las variables observadas, con la determinación de sus causas y recomendación de las medidas correctivas que deban tomarse, con respecto a la utilización de los recursos presupuestarios en el período fiscal o períodos menores a fin de ajustar la ejecución de las previsiones originales. (Ley Orgánica de Administración Financiera y Control, 2008, Art89, 19).

Clausura y Liquidación del Presupuesto.- El presupuesto del Gobierno Nacional se clausurará el 31 de Diciembre de cada año. Después de dicha fecha, los ingresos que se perciban se considerarán como el presupuesto vigente al tiempo en que se cobren, aun cuando se hubieran originados en un período anterior. (Ley Orgánica de Administración Financiera y Control, 2008, Art95, 20)

La liquidación del presupuesto de cada período del Gobierno Nacional se expedirá mediante acuerdo del Ministerio de Economía y Finanzas, a más tardar hasta el 31 de marzo del año siguiente, tomando como referencia la fecha de su clausura. (Ley Orgánica de Administración Financiera y Control, 2008, Art97, 21)

2.1.5. EL PRESUPUESTO EN LOS GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS

El Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), en su Art. 215 establece lo siguiente:

El presupuesto de los gobiernos autónomos descentralizados se ajustará a los planes regionales, provinciales, cantonales y parroquiales respectivamente, en el marco del Plan Nacional de Desarrollo, sin menoscabo de sus competencias y autonomía

El presupuesto de los gobiernos autónomos descentralizados deberá ser elaborado participativamente, de acuerdo con lo previsto con la Constitución y la Ley. Las inversiones presupuestarias se ajustarán a los planes de desarrollo de cada circunscripción, los mismos que serán territorializados para garantizar la equidad a su interior.

Todo programa o proyecto financiado con recursos públicos tendrá objetivos, metas y plazos, al término del cual serán evaluados.

2.2. AUDITORÍA INTEGRAL

2.2.1. DEFINICIÓN, NATURALEZA Y ALCANCE

DEFINICIÓN

“La auditoría integral es el proceso de obtener y evaluar objetivamente, en un período determinado, evidencia relativa a la siguiente temática.

La información financiera, la estructura de control interno, el cumplimiento de las leyes pertinentes y la conducción ordenada en el logro de las metas y objetivos propuestos; con el propósito de informar sobre el grado de correspondencia entre la temática y los criterios o indicadores establecidos para su evaluación. (YANEL,B;2009:1)

NATURALEZA

La auditoría se hará de acuerdo con las prescripciones legales, pronunciamientos profesionales y las normas internacionales de auditoría, para consiguiente incluirá una planeación, evaluación de control interno, medición de la gestión, pruebas de la documentación, de los libros y registros de la contabilidad y otros procedimientos de auditoría que se considere necesario de acuerdo con las circunstancias. (YANEL, B; 2009:43)

ALCANCE

El alcance de la auditoría integral se basará principalmente en pruebas selectivas suficientes para obtener seguridad razonable en cuanto a que la información que contienen los registros contables principales y otros datos fuentes, es confiable como base para la preparación de los estados financieros y nos permita obtener evidencia suficiente y válida para formar y justificar la opinión que debemos expresar acerca de la razonabilidad de los estados financieros. (YANEL,B;2009:44)

2.2.2. OBJETIVOS

Los objetivos de una auditoría integral ejecutada por un contador público independiente son:

- Expresar una opinión sobre si los estados financieros están preparados de acuerdo con las normas de contabilidad y de revelaciones que le son aplicables.
- Establecer si las operaciones financieras, administrativas, económicas y de otra índole se han realizado conforme a las normas legales, reglamentarias estatutarias y de procedimientos que le son aplicables.
- Si la entidad se ha conducido de manera ordenada en el logro de las metas y objetivos propuestos.

- Evaluar el sistema global del control interno para determinar si funciona efectivamente para la consecución de los siguientes objetivos básicos:
 - Efectividad y eficiencia de las operaciones.
 - Confiabilidad en la información financiera.
 - Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables.
(YANEL,B;2009:1)

2.2.3. RIESGOS E IMPORTANCIA RELATIVA

En la mayoría de las auditorías surgen riesgos importantes, pero su determinación es asunto de juicio profesional del auditor. La determinación de esos riesgos excluye la consideración que hace el auditor sobre el control interno. Al ejercer este juicio el auditor considera una cantidad de asuntos, incluyendo los siguientes:

- Si el riesgo es un riesgo de fraude.
- La probabilidad de ocurrencia del riesgo.
- La probable magnitud de la declaración equivocada importante y la posibilidad de que el riesgo pueda dar origen a declaraciones equivocadas múltiples.
- Si el riesgo se relaciona con desarrollos recientes importantes de tipo económico, contable u otro y, por consiguiente, requiere atención específica.
- La complejidad de las transacciones que pueden dar origen al riesgo.
- Si el riesgo implica transacciones importantes con partes relacionadas.
- El grado de subjetividad en la medición de la información financiera relacionada con el riesgo.
- Si el riesgo implica transacciones importantes que están por fuera del curso normal de los negocios de la entidad, o que de alguna otra

manera parece ser inusuales dado el entendimiento que el auditor tiene de la entidad y su entorno. (YANEL,B;2009:63)

2.2.4. PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS (PCGA)

Son un conjunto de reglas y conceptos básicos, elementos que deben tenerse en cuenta al registrar e informar contablemente las actividades realizadas. Permitiendo identificar, clasificar, registrar, medir, interpretar, analizar e informar de manera clara, completa y fidedigna, las operaciones desarrolladas por un ente económico. (SINISTERRA, G; POLANCO, L; HENAO, H; 2005:9)

Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados

<p>1.- Principios básicos</p> <p>Son fundamentales ya que orientan la acción de la profesión.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ente contable • Equidad. • Medición de recursos. • Período de tiempo. • Esencia sobre la forma. • Continuidad del ente contable. • Medición en términos monetarios. • Estimaciones. • Precio de intercambio. • Acumulación. • Juicio crítico. • Uniformidad. • Clasificación y contabilización. • Significatividad.
<p>2.- Principios esenciales</p> <p>Tienen relación con la contabilidad financiera en general y proporcionan las bases para la formulación de otros principios.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Determinación de los resultados. • Ingresos y realización. • Registro inicial. • Registro inicial de activos y pasivos. • Realización • Reconocimiento de costos y gastos. • Asociación de causa y efecto. • Distribución sistemática y racional. • Reconocimiento inmediato. • Aplicación de los principios de reconocimiento de costos y gastos. • Efectos de los principios de registro inicial realización y reconocimiento de costos y gastos. • Conservatismo. • Énfasis en los resultados.
<p>3.- Principios generales de operación Determinan el registro, medición</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ciclo contable • Reconocimiento de los hechos económicos • Contabilidad de causación

y presentación de la información financiera	<ul style="list-style-type: none"> • Medición al valor histórico • Moneda funcional • Clasificación. • Contingencias 	<i>Continúa →</i>
	<ul style="list-style-type: none"> • Probables • Remotas • Eventuales • Ingresos diferidos • Gastos diferidos • Asignación • Verificación de las afirmaciones. • Integridad • Existencia • Valuación • Presentación y revelación • Derechos • Obligaciones • Cierre contable 	

Fuente: (SINISTERRA, G; POLANCO, L; HENAO, H; 2005:9)

Elaborado por: Erika Cunuhay – Katiana Viteri, Febrero 2014.

2.2.5. NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD

Las Normas Internacionales de Contabilidad son un conjunto de normas o leyes que establecen la información que deben presentarse en los estados financieros y la forma en que esa información debe aparecer, en dichos estados. Las NIC se clasifican de la siguiente manera:

NORMA INTERNACIONAL DE OBJETIVOS CONTABILIDAD	
NIC 1. Presentación de estados financieros.	Consiste en establecer las bases para la presentación de los estados financieros con propósitos de información general, a fin de asegurar que los mismos sean comparables
NIC 2. Existencias.	Explica el tratamiento que se le debe dar a las existencias. Da las pautas para determinar ese coste, así como para el posterior reconocimiento como un gasto.
NIC 7. Estado de flujos de efectivo.	Exige a las empresas la información acerca de los movimientos históricos de efectivo a través de la presentación de un estado de flujos de efectivo.
NIC 8. Políticas contables, cambios en las estimaciones contables y errores.	Prescribe los criterios para seleccionar y modificar las políticas contables, así como el tratamiento contable y la información a revelar a cerca de los cambios en las políticas contables y de la corrección de errores de periodos anteriores.
NIC 10. Hechos posteriores a la fecha del balance.	Prescribe cuando una empresa procede a ajustar sus estados financieros por hechos posteriores a la fecha del balance.

NIC 11. Contratos de construcción.	Se basa en el tratamiento contable de los ingresos ordinarios y los costos relacionados con los contratos de construcción.
<i>Continúa →</i>	
NIC 12. Impuesto sobre las ganancias.	Da a conocer el tratamiento contable del impuesto sobre las ganancias.
NIC 14. Información Financiera por Segmentos.	Establece las políticas de información financiera por segmentos información sobre los diferentes tipos de productos y servicios que la empresa elabora y de las diferentes áreas geográficas en las que opera.
NIC 16. Inmovilizado material.	Prescribe el tratamiento contable del inmovilizado material, de forma que los usuarios de los estados financieros puedan conocer la información acerca de la inversión.
NIC 17. Arrendamientos.	Prescribe, para arrendatarios y arrendadores, las políticas contables adecuadas para contabilizar y revelar la información relativa a los arrendamientos.
NIC 18. Ingresos brutos.	Establece el tratamiento contable de los ingresos ordinarios que surgen de ciertos tipos de transacciones y otros eventos.
NIC 19. Retribuciones a los empleados.	Prescribe el tratamiento contable y la revelación de información financiera respecto de las retribuciones a los empleados.
NIC 20. Contabilización de las subvenciones oficiales e información a revelar sobre ayudas públicas.	Prescribir la contabilización y la información a revelar acerca de las subvenciones oficiales y otras formas de ayuda pública.
NIC 21. Efectos de las variaciones en los tipos de cambio de la moneda extranjera.	Prescribe como se incorporan, en los estados financieros de una entidad, las transacciones en moneda extranjera y los negocios en el extranjero, y cómo convertir los estados financieros a la moneda de presentación elegida.
NIC 23. Costes por intereses.	Prescribe el tratamiento contable de los costos por intereses como gastos.
NIC 24. Información a revelar sobre partes vinculadas.	Asegura que los estados financieros de una entidad contengan la información necesaria para poner de manifiesto la posibilidad de que tanto la posición financiera como el resultado del ejercicio, puedan haberse visto afectados por la existencia de partes vinculadas, así como por transacciones realizadas y saldos pendientes con ellas.
NIC 26. Contabilización e información financiera sobre planes de prestaciones por retiro.	El objetivo de esta norma es prescribir respecto de la información contable a suministrar por los planes de beneficio de retiro, y cuando ésta se elabora y presenta.
NIC 27. Estados financieros consolidados y separados.	Mejora la relevancia, fiabilidad y comparabilidad de la información que una entidad controladora proporciona en sus estados financieros separados y en sus estados financieros consolidados para un grupo de entidades bajo su control.
NIC 28. Inversiones en entidades asociadas.	Determinar el tratamiento contable que debe adoptar el inversor para las inversiones e empresas asociadas en las que tenga una influencia significativa.
NIC 29. Información financiera en economías hiperinflacionarias.	Establece estándares específicos para las empresas que reportan en la moneda de una economía hiperinflacionaria, de manera que la información

financiera que se suministre sea significativa.

Continúa →

NIC 30. Información a revelar en los estados financieros de bancos y entidades financieras similares.	Regula de manera adecuada la presentación e información a revelar en los estados financieros de bancos y entidades similares.
NIC 31. Participaciones en negocios conjuntos.	Regula el tratamiento contable de las inversiones en negocios conjuntos, con independencia de la estructura o la forma jurídica bajo la cual tienen lugar las actividades de la entidad.
NIC 32. Instrumentos financieros: Presentación.	Establece principios para la presentación de los instrumentos financieros como pasivos o patrimonio neto, así como para la compensación de activos financieros y pasivos financieros.
NIC 33. Ganancias por acción.	Establece los principios para la determinación y presentación de la cifra de ganancias por acción de las entidades.
NIC 34. Información financiera intermedia.	Establece el contenido mínimo de la información financiera intermedia así como establecer los criterios para el reconocimiento y la valoración que deben seguirse en la elaboración de los estados financieros intermedios, ya se presenten de forma completa o condensada.
NIC 36. Deterioro del valor de los activos.	Establece los procedimientos que una entidad aplicará para asegurarse de que sus activos están contabilizados por un importe que no sea superior a su importe recuperable.
NIC 37. Provisiones, activos y pasivos contingentes.	asegurar que se utilicen las bases apropiadas para el reconocimiento y la valoración de las provisiones, pasivos contingentes y activos contingentes, así como que se revele la información complementaria suficiente por medio de las notas, como para permitir a los usuarios comprender la naturaleza, calendario de vencimiento e importes, de las anteriores partidas.
NIC 38. Activos intangibles.	Prescribe el tratamiento contable de los activos intangibles que no estén contemplados específicamente en otra Norma.
NIC 39. Instrumentos financieros: reconocimiento y valoración.	Establece los principios contables para el reconocimiento y valoración de los activos financieros, los pasivos financieros y de algunos contratos de compra o venta de elementos no financieros.
NIC 40. Inversiones inmobiliarias	Prescribe el tratamiento contable de las inversiones inmobiliarias y las exigencias de revelación de información correspondientes.
NIC 41. Agricultura.	Prescribe el tratamiento contable, la presentación en los estados financieros y la información a revelar en relación con la actividad agrícola.

Fuente: www.normasinternacionalesdecontabilidad.es .

Elaborado: Erika Cunuhay – Katiana Viteri, Febrero 2014.

2.2.6 PRINCIPIOS GENERALES DE AUDITORÍA

Los principios hacen referencia a determinados fundamentos básicos que deben respetarse, de forma que su incumplimiento en el desarrollo de una actividad puede degradar los resultados de la misma.

Es así que se consideran principios de auditoría las ideas fundamentales que rigen en el desarrollo de la práctica auditora.

Dentro de los principios fundamentales podemos mencionar:

2.2.6.1 PRINCIPIOS RELATIVOS AL AUDITOR

Integridad

Un contador profesional debe ser honrado y honesto en el desempeño de los servicios profesionales. La integridad debe entenderse como la rectitud intachable en el ejercicio profesional que le obliga a ser honesto y sincero en la realización de su trabajo y en la emisión de su informe. (Yanel, 2006, pág. 8)

Determina que las tareas que desempeña el auditor deben cubrir en forma integral todas las operaciones, áreas, bienes, funciones y demás aspectos incluidos en el entorno de la entidad.

Objetividad

Establece que en todas las labores desarrolladas incluyen en forma primordial la obtención de evidencia, así como lo referente a la formulación y emisión del juicio profesional por parte del auditor, se deberá observar una actitud imparcial sustentada en la realidad y en la conciencia profesional. (Pozo, 2009, pág. 45)

El auditor debe ser justo y no permitir prejuicios o sesgos, conflictos de interés o influencia de otros.

2.2.6.1.1. COMPETENCIA PROFESIONAL Y DEBIDO CUIDADO

El contador profesional tiene un deber continuo de mantener su conocimiento y habilidades en el nivel que requiera el cliente para asegurar que se brinde un servicio profesional competente. Además todas las personas que intervengan en el proceso de la auditoría tienen la responsabilidad de cumplir con las normas de auditoría en cuanto a ejecución del trabajo y la emisión del informe.

Confidencialidad

Un contador profesional debe respetar la confidencialidad de la información obtenida en el curso del desempeño de los servicios profesionales y no debe usar o revelar cualesquiera de tal información sin autorización apropiada y específica, a menos que exista un derecho legal o profesional o un deber para hacerlo. (Yanel, 2006, pág. 9)

Comportamiento profesional

La manera de actuar del auditor debe ser consistente con la buena reputación de la profesión y evitar cualquier actitud que pueda desacreditarla.

Independencia

Se hace referencia a que todos los miembros del equipo de auditores deben estar libres de cualquier clase de impedimentos personales, profesionales o económicos, que puedan limitar su autonomía, interferir su labor o su juicio profesional.

2.2.6.1.2. PRINCIPIOS RELATIVOS A LA REALIZACIÓN DEL TRABAJO DE AUDITORÍA:

Planificación

El auditor deberá planificar su trabajo con el fin de identificar los objetivos de la auditoría a realizar y de determinar el método para alcanzarlos de forma económica, eficiente y eficaz.

Supervisión

El personal debe ser adecuadamente supervisado para determinar si se están alcanzando los objetivos de la auditoría y obtener evidencia suficiente, competente y relevante, permitiendo una base razonable para las opiniones del auditor. (Pozo, 2009, pág. 67).

Control interno

Es necesario estudiar y evaluar el control interno para de esta forma poder determinar la naturaleza y extensión de la auditoría a ejecutarse.

Evidencia

Para fundamentar sus opiniones y conclusiones, el auditor deberá obtener evidencia suficiente, pertinente y válida, mediante la realización y evaluación de las distintas pruebas de auditoría que se consideren necesarias. (Comisión de Coordinación de los Órganos Públicos de Control Externo del Estado Español).

Revisión del cumplimiento legal

Se debe revisar las leyes y reglamentos que sean aplicables al caso de auditoría.

Importancia relativa y riesgo en la auditoría

El auditor deberá considerar la importancia relativa y el riesgo en la auditoría cuando planifica, selecciona la metodología, determina los sondeos a efectuar y los procedimientos a aplicar, especialmente cuando decide introducir una salvedad sobre un punto dado. (Comisión de Coordinación de los Órganos Públicos de Control Externo del Estado Español).

2.2.6.1.3. PRINCIPIOS PARA LA REDACCIÓN DE INFORMES

Presentación en forma debida

Los informes de los órganos de control interno presenten la información de acuerdo con los requisitos de claridad, concisión, objetividad, ponderación y adecuado fundamento o soporte.

Entrega a los destinatarios

El informe debe ser entregado en el tiempo oportuno a sus destinatarios.

Adecuada preparación

Los informes deben prepararse acorde a las presentes normas. Además es recomendable recabar de los responsables de la entidad auditada manifestaciones relativas a aspectos significativos en el trabajo de auditoría.

Contenido mínimo del informe.

El informe deberá recoger, como contenido mínimo, el título, la identificación de las personas, entidades u órganos auditados y la de aquéllos a los que va dirigido, una descripción clara de las razones de la fiscalización, sus objetivos, alcance y norma de auditoría aplicadas, comentarios sobre cuestiones e incidencias relevantes, la opinión o conclusión, las recomendaciones, en su caso, la fecha y la firma del emisor del informe. (Comisión de Coordinación de los Órganos Públicos de Control Externo del Estado Español).

Publicidad.

Los informes serán publicados acorde a la normativa legal vigente.

2.2.7 NORMAS INTERNACIONALES DE AUDITORÍA

Las Normas Internacionales de Auditoría comprenden un estándar internacional emitido por la el comité IASSB (International Auditing and Assurance Standards Board) de la IFAC (International Federation of Accounts).

El mismo que se considera un conjunto de requisitos y cualidades personales y profesionales que debe tener un Contador Público y Auditor al realizar su trabajo de Auditoría y emitir un dictamen o informe, garantizando calidad y veracidad en su trabajo.

Las Normas Internacionales de Auditoría recogen principios básicos y procedimientos esenciales, así como lineamientos relacionados en forma de material explicativo y de otro tipo.

GRUPO	NORMAS
	NIA 210: Acuerdo en las condiciones de los compromisos de auditoría. NIA 220: Control de calidad para una auditoría de información financiera histórica. NIA 230: Documentación de auditoría. NIA 240: Responsabilidad del auditor en materia de fraude en una auditoría de estados financieros. NIA 250: Consideraciones de leyes y reglamentos en la auditoría de estados financieros. NIA 260: Comunicación con los responsables de la dirección. NIA 265: Comunicación de deficiencias de control interno.
PLANIFICACIÓN, RIESGO Y RESPUESTA	NIA 300: Planificación de una auditoría de estados financieros NIA 315: Identificación y análisis de los riesgos de distorsiones significativas. NIA 320: Significación en el planeamiento y desarrollo de la auditoría. NIA 330: Respuestas del auditor a los riesgos evaluados. NIA 402: Consideraciones sobre auditorías relacionadas con entidades que utilizan organizaciones de servicios. NIA 450: Evaluación de las distorsiones identificadas durante la auditoría.
EVIDENCIA DE AUDITORÍA	NIA 500: Evidencia de auditoría. NIA 501: Evidencia de auditoría: consideraciones adicionales para elementos específicos. NIA 505: Confirmaciones externas. NIA 510: Compromisos iniciales: saldos de apertura. NIA 520: Procedimientos analíticos. NIA 530: Muestreo de auditoría. NIA 540: Auditoría de estimaciones contables, incluyendo estimaciones contables de valores razonables y revelaciones relacionadas. NIA 550: Partes relacionadas. NIA 560: Hechos posteriores NIA 570: Empresa en marcha. NIA 580: Manifestaciones escritas
UTILIZACIÓN DEL TRABAJO REALIZADO POR OTROS	NIA 600: Consideraciones especiales: Auditoría de estados financieros de un grupo económico (incluido el trabajo de los auditores de los componentes). NIA 610: Consideración del trabajo de la auditoría interna. NIA 620: Uso del trabajo de un experto.
CONCLUSIONES E INFORME DE AUDITORÍA	NIA 700: Formación de una opinión e informe sobre estados financieros. NIA 705: Modificaciones a la opinión en el informe del auditor independiente. NIA 706: Párrafos de énfasis sobre asuntos y párrafos de "otros asuntos" en el informe del auditor independiente. NIA 710: Información comparativa. Cifras correspondientes y estados financieros comparativos. NIA 720: La responsabilidad del auditor en relación a otra información en documentos que contienen estados financieros auditados.
CONSIDERACIONES ESPECIALES	NIA 800: Consideraciones especiales: Auditoría de estados financieros preparados de acuerdo con un marco para propósitos especiales. NIA 805: Consideraciones especiales: Auditoría de un estado financiero individual y elementos específicos, cuentas o partidas de un estado financiero. NIA 810: Compromisos para informar sobre estados financieros resumidos.

Fuente: Normas Internacionales de Auditoría y control de calidad, Edición 2011, parte 1, pág. 48-50

2.2.8. NORMAS DE AUDITORÍA GENERALMENTE ACEPTADAS

Las normas de auditoría generalmente aceptadas (NAGA) son los principios fundamentales de auditoría a los que deben enmarcarse su desempeño los auditores durante el proceso de la auditoría. El cumplimiento de estas normas garantiza la calidad del trabajo profesional del auditor.

CLASIFICACIÓN DE LAS NAGAS

En la actualidad las NAGAS, vigentes son 10, las mismas que constituyen los 10 mandamientos para el auditor y son:

Normas Generales o Personales

1. Entrenamiento y capacidad profesional
2. Independencia
3. Cuidado o esmero profesional

Normas de Ejecución del Trabajo

4. Planeamiento y Supervisión
5. Estudio y Evaluación del Control Interno
6. Evidencia Suficiente y Competente

Normas de Preparación del Informe

7. Aplicación de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados
8. Consistencia
9. Revelación Suficiente
10. Opinión del Auditor

DEFINICIÓN DE LAS NORMAS

- **Normas Generales o Personales**

Estas normas por su carácter general se aplican a todo el proceso del examen y se relacionan básicamente con la conducta funcional del auditor como persona humana y regula los requisitos y aptitudes que debe reunir para actuar como Auditor.

La mayoría de este grupo de normas es contemplado también en los Códigos de Ética de otras profesiones.

- **Entrenamiento y Capacidad Profesional**

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

Como se aprecia de esta norma, no sólo basta ser Contador Público para ejercer la función de Auditor, sino que además se requiere tener entrenamiento técnico adecuado y pericia como auditor. Es decir, además de los conocimientos técnicos obtenidos en los estudios universitarios, se requiere la aplicación práctica en el campo con una buena dirección y supervisión.

- **Independencia**

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

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

- **Cuidado o Esmero Profesional**

"Debe ejercerse el esmero profesional en la ejecución de la auditoría y en la preparación del dictamen". El cuidado profesional, es aplicable para todas las profesiones, ya que cualquier servicio que se proporcione al público debe hacerse con toda la diligencia del caso, lo contrario es la

negligencia, que es sancionable. Un profesional puede ser muy capaz, pero pierde totalmente su valor cuando actúa negligentemente.

El esmero profesional del auditor, no solamente se aplica en el trabajo de campo y elaboración del informe, sino en todas las fases del proceso de la auditoría.

- **Normas de Ejecución del Trabajo**

Estas normas son más específicas y regulan la forma del trabajo del auditor durante el desarrollo de la auditoría en sus diferentes fases (planeamiento trabajo de campo y elaboración del informe). En la actualidad el nuevo dictamen pone énfasis de estos aspectos en el párrafo del alcance.

- **Planeamiento y Supervisión**

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

Por la gran importancia que se le ha dado al planeamiento en los últimos años a nivel nacional e internacional, hoy se concibe al planeamiento estratégico como todo un proceso de trabajo al que se pone mucho énfasis, utilizando el enfoque de "arriba hacia abajo", es decir, no deberá iniciarse revisando transacciones y saldos individuales, sino tomando conocimiento y analizando las características del negocio, la organización, financiamiento, sistemas de producción, funciones de las áreas básicas y problemas importantes, cuyo efectos económicos podrían repercutir en forma importante sobre los estados financieros materia de nuestro examen.

- **Estudio y Evaluación del Control Interno**

"Debe estudiarse y evaluarse apropiadamente la estructura del control interno de la empresa cuyos estados financieros se encuentra sujetos a auditoría como base para establecer el grado de confianza que merece, y consecuentemente, para determinar la naturaleza, el alcance y la oportunidad de los procedimientos de auditoría". El estudio del control interno constituye la base para confiar o no en los registros contables y así poder determinar la naturaleza, alcance y oportunidad de los procedimientos o pruebas de auditoría.

- **Evidencia Suficiente y Competente**

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

La evidencia es un conjunto de hechos comprobados, suficientes, competentes y pertinentes para sustentar una conclusión.

La evidencia será suficiente, cuando los resultados de una o varias pruebas aseguran la certeza moral de que los hechos a probar, o los criterios cuya corrección se está juzgando han quedado razonablemente comprobados. Los auditores también obtenemos la evidencia suficiente a través de la certeza absoluta, pero mayormente con la certeza moral.

- **Normas de Preparación del Informe**

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

trabajo. Por tal motivo, este grupo de normas exige que el informe exponga de qué forma se presentan los estados financieros y el grado de responsabilidad que asume el auditor.

- **Aplicación de Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA)**

"El dictamen debe expresar si los estados financieros están presentados de acuerdo a principios de contabilidad generalmente aceptados".

Los principios de contabilidad generalmente aceptados son reglas generales, adoptadas como guías y como fundamento en lo relacionado a la contabilidad, aprobadas como buenas y prevalecientes, o también podríamos conceptuarlos como leyes o verdades fundamentales aprobadas por la profesión contable.

- **Opinión del Auditor**

"El dictamen debe contener la expresión de una opinión sobre los estados financieros tomados en su integridad, o la aseveración de que no puede expresarse una opinión. En este último caso, deben indicarse las razones que lo impiden. En todos los casos, en que el nombre de un auditor esté asociado con estados financieros el dictamen debe contener una indicación clara de la naturaleza de la auditoría, y el grado de responsabilidad que está tomando".

Recordemos que el propósito principal de la auditoría a estados financieros es la de emitir una opinión sobre si éstos presentan o no razonablemente la situación financiera y resultados de operaciones, pero puede presentarse el caso de que a pesar de todos los esfuerzos realizados por el auditor, se ha visto imposibilitado de formarse una opinión, entonces se verá obligado a abstenerse de opinar.

2.2.9. FASES DE LA AUDITORÍA

La metodología para practicar la auditoría integral se divide en cuatro fases principales: planeación, ejecución, informe y seguimiento.

Este proceso implica que las fases estén relacionadas tan estrechamente que se considera como un solo cuerpo indivisible, en el que sus elementos se separan únicamente para efectos de análisis de sus conceptos.

2.2.9. a. ETAPA DE PLANIFICACIÓN

Constituye la primera fase del proceso de auditoría y de su concepción dependerá la eficiencia y efectividad en el logro de los objetivos propuestos, utilizando los recursos estrictamente necesarios. En esta fase debe considerar alternativas y seleccionar los métodos y prácticas más apropiadas para realizar las tareas.

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

2.2.9. b. ETAPA DE EJECUCIÓN

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

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

2.2.9. c. ETAPA DEL INFORME

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

El informe final de auditoría es una opinión del auditor en la que da a conocer los hallazgos encontrados en el transcurso de la auditoría; debe estar elaborado de forma sencilla y clara, además debe ser constructivo y oportuno.

2.2.9. d. ETAPA DE SUPERVISIÓN

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

El seguimiento es el proceso mediante el cual los auditores determinan lo adecuado, efectivo y oportuno de las acciones tomadas por la administración sobre los hallazgos de auditoría reportados. (MANUAL, AF; 2001: 24).

2.2.10. PAPELES DE TRABAJO

La tercera norma de auditoría, relativa a la ejecución de trabajo establece: “debe obtenerse evidencia valida y suficiente por media de

análisis con inspección, observación, interrogación, confirmación y otros procedimientos de auditoría, con el propósito de allegar bases razonables para el otorgamiento de un dictamen sobre los estados financieros sujetos a revisión.

El término papeles de trabajo es, en consecuencia, amplio, incluye toda a evidencia obtenida por el auditor para mostrar el trabajo que ha efectuado los métodos y procedimientos que ha seguido y las conclusiones que ha obtenido.

En los papeles de trabajo el auditor tiene las bases para preparar su informe, la evidencia del alcance de su examen y la prueba de la responsabilidad profesional tenida en el curso de su investigación.

NORMAS PARA LA PREPARACIÓN DE PAPELES DE TRABAJO

Un auditor puede ser juzgado por sus papeles de trabajo y cuando estos son preparados con debida atención a la planeación, concepción y legibilidad, con los títulos completos y explicación, en cuento a la fuente de información y el trabajo de verificación efectuado, produce confianza en el auditor que los preparó.

Las siguientes normas deben observarse en la preparación de papeles de trabajo.

1. Cada hoja de trabajo debe ser adecuadamente identificada con el nombre del cliente, una descripción de la información presentada, el periodo cubierto y la fecha correspondiente.
2. Debe utilizarse una o varias hojas por separado para cada asunto. Cualquier información de valor suficiente para requerir su inclusión en los papeles de trabajo, amerita una hoja completa sobre su título descriptivo.

3. Cada papel de trabajo deberá contener el nombre o iniciales del auditor que los preparó, la fecha en que fue preparado y el nombre o iniciales del encargado de la auditoría y del supervisor que lo revisó. Regularmente se imprimen, con esta finalidad espacios en los papeles de trabajo. (ESTUPIÑAN,R;2010:41)


OBJETIVOS DE LOS PAPELES DE TRABAJO

- Los papeles de trabajo constituyen una compilación de toda la evidencia obtenida por el auditor y cumplen los siguientes objetivos fundamentales.
- Facilitar la preparación del informe de auditoría y revisoría fiscal
- Comprobar y explicar en detalle las opiniones y conclusiones resumidas en el informe.
- Proporcionar la información para la preparación de declaraciones de impuestos y documentos de registro para la comisión Nacional de Valores y otros organismos de control y vigilancia del estado.
- Coordinar y organizar todas las fases del trabajo de auditoría
- Proveer un registro histórico permanente de la información examinada y los procedimientos de auditoría aplicados.
- Servir de guía en exámenes subsecuentes.

Estos objetivos son aplicables en el caso de papeles de trabajo preparados para auditorías y revisorías fiscales anuales recurrentes y adaptables, tanto para Auditorías no recurrentes como a investigaciones especiales. (ESTUPIÑAN,R; 2010:36-40).

2.2.11. MARCAS DE AUDITORÍA

Cuando se quieran mencionar evidencias que no están dentro de otras plantillas, se utilizan marcas o tic- mac de auditoría en lápiz de color, preferentemente rojo, como las siguientes:

MARCAS	SIGNIFICADO
~	Cotejado contra mayor o auxiliar
√	Cálculos aritméticos verificados
+	Confirmación enviada
	Confirmación enviada y recibida de conformidad
<i>Continúa →</i>	
√	Comprobante con requisitos fiscales
¥	Confrontado con libros
~x	Cotejado contra papeles de trabajo del año anterior
§	Cotejado con documento
μ	Corrección realizada
¢	Comparado en auxiliar
¶	Sumado verticalmente
©	Confrontado correcto
^	Sumas verificadas
«	Pendiente de registro
∅	No reúne requisitos
S	Solicitud de confirmación enviada
SI	Solicitud de confirmación recibida inconforme
SIA	Solicitud de confirmación recibida inconforme pero aclarada
SC	Solicitud de confirmación recibida conforme
S	Totalizado
Ã	Conciliado
Æ	Circularizado
Y	Inspeccionado
PPC	Papel de trabajo preparado por el cliente
OF	Observación fiscal
OCR	Observación para carta de recomendaciones

Elaborado: Erika Cunuhay- Katiana Viteri

Pueden tener significados diferentes en varias plantillas, no obstante dentro de la misma no puede tener sino un solo significado.

De cada marca se puede establecer varias pero debe tenerse cuidado de que al estamparlas en la cifra interna se hará al lado derecho y en la parte

final (cinco espacios antes del final) se explicará con detalle su significado. (ESTUPIÑAN,R;2010:41)

COMENTARIO

Hacemos énfasis en la importancia de la Auditoría como herramienta gerencial para la toma de decisiones y para poder verificar los puntos débiles de las organizaciones con el fin de tomar medidas y precauciones a tiempo, Un trabajo es reconocido cuando es un trabajo de calidad, para que la auditoría sea considerada por el administrador como actividad indispensable es necesario que los informes de los auditores sean útiles, relevantes y confiables.

2.3. AUDITORÍA FINANCIERA

Es un examen de los estados financieros efectuados por un auditor independiente, para expresar una opinión sobre si los estados financieros, tomados en su conjunto, presentan razonablemente la situación financiera (o dan una imagen verdadera y razonable de ella) los resultados de las operaciones y los flujos. (BADILLO, J; 2007:56)

Es aquella actividad consistente en la comprobación y examen de las cuentas anuales y otros estados financieros y contables con objeto de poder emitir un juicio sobre su fiabilidad y razonabilidad. (DE LA PEÑA, A; 2009:6)

2.3.1. PROCEDIMIENTOS SUSTANTIVOS

Los procedimientos sustantivos son los procedimientos de auditoría diseñados para detectar incorrecciones materiales en las afirmaciones. Comprenden:

- Pruebas de detalle (de tipos de transacciones, saldos contables e información a revelar); y
- Procedimientos analíticos sustantivos.

El auditor debe diseñar y aplicar procedimientos sustantivos para cada tipo de transacción, saldo contable e información a revelar que resulten materiales, con independencia de los riesgos valorados de incorrección material. Este requerimiento refleja los siguientes hechos:

- a) La valoración del riesgo por el auditor supone el ejercicio de un juicio, por lo que es posible que no identifique todos los riesgos de incorrección material; y
- b) Existen limitaciones inherentes al control interno, incluida su posible elusión por la dirección.

2.3.2. DICTAMEN

El dictamen de auditoría deberá indicar que la auditoría se practicó de conformidad con las normas de auditoría gubernamental generalmente aceptadas. Además, el dictamen relativo a los estados financieros deberá describir el alcance de las pruebas de los auditores para constatar la observancia de las leyes, reglamentos y de los controles internos así como presentar los resultados de dichas pruebas o hace referencia a un dictamen separado que contenga esa información. (ARENS, A, RANDAL, J; 2007: 773)

COMENTARIO

La auditoría financiera tiene como finalidad el examinar los estados financieros y a través de ellos las transacciones contables realizadas por la entidad, con la finalidad de emitir una opinión técnica y profesional con respecto a la razonabilidad de la posición financiera de la empresa, en la Auditoría Financiera al emitir una opinión sobre la razonabilidad de los

estados financieros preparados por la administración de las entidades sujetas a auditoría, permitirá el manejo de los recursos financieros y determinará si la información financiera es oportuna, útil, adecuada y confiable.

2.4. AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO

Definición.- La auditoría del control interno es la evaluación del control interno integrado, con el propósito de determinar la calidad de los mismos, el nivel de confianza que se les puede otorgar y si son eficaces y eficientes en el cumplimiento de sus objetivos.

Esta evaluación tendrá el alcance necesario para dictaminar sobre el control interno y por lo tanto, no se limitara a determinar el grado de confianza que pueda conferírsele para otros propósitos. (BLANCO, Y; 2007:105)

Objetivo del auditor en una auditoría del control interno sobre la presentación de reportes financieros

El objetivo del auditor en una auditoría de control interno sobre la presentación de reportes financieros es expresar una opinión sobre la valoración que realiza la administración en relación con la efectividad del control interno sobre la presentación de reportes financieros de la compañía.

Para obtener seguridad razonable, el auditor evalúa la valoración desempeñada por la administración y obtiene y evalúa evidencia respecto de si el control interno sobre la presentación de reportes financieros fue diseñado y operó de manera efectiva. (MANTILLA, S; 2009: 303)

2.4.1. CONTROL INTERNO

Es un proceso efectuado por la junta de directores de una entidad, gerencia y otro personal, diseñado para proveer razonable seguridad respecto del logro de objetivos en las siguientes categorías:

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

Esta definición de control interno es amplia por dos razones: primero, es el camino para tener un acercamiento a la visión de control interno de los negocios de los dirigentes con los ejecutivos principales, de hecho ellos a menudo hablan en términos de control y existir o vivir en control; segundo, acomodarse a los sub grupos del control interno.

Esta definición de control interno también provee una base para evaluar la efectividad del control interno. (BLANCO ,Y;2007:92).

2.4.2. PRUEBAS DE LOS CONTROLES

En las pruebas de los controles que soportan la auditoría del control interno se debe tener claro que el objetivo de ésta es distinto al de una auditoría financiera y por lo tanto el alcance y la oportunidad de los procedimientos pueden variar.

El auditor debe desarrollar pruebas para obtener evidencia de auditoría suficiente y apropiada respecto de que los controles estuvieron operando efectivamente durante el período sometido a auditoría.

Las pruebas de la efectividad de la operación de los controles es diferente de obtener evidencia de auditoría respecto de que los controles han sido implementados. Cuando se obtiene evidencia de auditoría sobre la

implementación mediante el desarrollo de procedimientos de valoración de riesgos, el auditor determina que existen los controles relevantes y que la entidad los está usando.

2.4.3. DICTAMEN SOBRE EL CONTROL INTERNO

El auditor deberá comunicar los asuntos de auditoría de interés de la dirección que surjan de la auditoría del control interno a los encargados de la dirección de la entidad.

El auditor deberá determinar las personas relevantes que estén a cargo de la dirección y a quienes se les comunica los asuntos de auditoría de interés de la administración.

El auditor deberá comunicar oportunamente los asuntos de auditoría de interés de la administración; esto hace posible a los encargados de la administración tomar las acciones apropiadas.

Las comunicaciones deben ser precisas, objetivas, concisas, constructivas y oportunas.

Cuando se descubran en el curso del trabajo incumplimiento de normas, la comunicación de los resultados debe exponer:

- La norma objeto del incumplimiento
- Las razones del incumplimiento; y
- El impacto del incumplimiento en los controles y en el informe final de la auditoría integral, si hubiere alguno. (BLANCO, Y; 2007:105 - 150)

COMENTARIO

El Control Interno contribuye a la seguridad del sistema contable que se utiliza en la empresa, fijando y evaluando los procedimientos administrativos, contables y financieros que ayudan a que la empresa realice su objeto. Detecta las irregularidades y errores y propugna por la solución factible evaluando todos los niveles de autoridad, la administración del personal, los métodos y sistemas contables para que así el auditor pueda dar cuenta veraz de las transacciones y manejos empresariales.

2.5. AUDITORÍA DE GESTIÓN

2.5.1. DEFINICIÓN, OBJETIVOS Y ALCANCE

DEFINICIÓN

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

El pronunciamiento Numero 7 sobre la Revisoría Fiscal del Consejo Técnico de la Contaduría Pública, señala para la Auditoría de Gestión los siguientes objetivos, y alcance. (YANEL,B;2007:233)

OBJETIVOS

Dentro del campo de acción de la Auditoría de Gestión se puede señalar como objetivos principales:

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

ALCANCE

La auditoría de gestión examina las prácticas de gestión.

Los criterios de evaluación de la gestión han de diseñarse para cada caso específico pudiéndose extender a casos similares.

No existen principios de Gestión generalmente aceptados, que están codificados, sino que se basan en la práctica normal de gestión.

Las recomendaciones sobre la gestión han de ser extensas y adaptadas al área examinada, analizando las causas de las ineficiencias e ineficacias y sus consecuencias. En la Auditoría de Gestión, el desarrollo concreto de un programa de trabajo depende de las circunstancias particulares de cada entidad. (YANEL,B;2007:233-234)

2.5.2. MEDICIÓN DEL DESEMPEÑO

- Establecer las mediciones reales con los indicadores seleccionados
- Comparar los resultados reales con los resultados esperados (YANEL,B;2007:237)

2.5.3. SELECCIÓN Y DISEÑO DE LOS MEDIDORES DE DESEMPEÑO

El proceso de la Auditoría de Gestión requiere de un modelo cuantitativo expresado en forma de indicadores cuyos seguimientos se puede llevar a cabo fácilmente. En la selección y diseño de los indicadores se debe:

- Identificar los indicadores que mejor reflejen las metas y objetivos propuestos.
- Identificar los indicadores claves del desempeño o factores críticos de éxito.
- Identificar para cada uno de los indicadores propuestos las fuentes de información y las acciones necesarias para que esta información sea oportuna y confiable.
- Analizar el desempeño financiero y operacional (YANEL,B;2007:236)

2.5.4. INFORME SOBRE RESULTADOS

El informe de la Auditoría de Gestión tendrá enfoques distintos en su presentación dependiendo las siguientes circunstancias:

- Si hace parte del informe final de la Auditoría Integral.
- Si es un informe exclusivo de gestión de resultados con dictamen y con resumen de los procedimientos de revisión utilizados.
- Informe intermedio o eventual dentro de una auditoría integral
- Informe de Gestión de la Auditoría Interna

Como informe final de la Auditoría Integral

Cuando el informe de Gestión es una de las conclusiones de la Auditoría Integral, como seria en el caso del informe final de la revisoría fiscal, la conclusión se incluye dentro del párrafo o párrafos de la opinión y en un

anexo se pueden incluir las principales evidencias de desempeño o de gestión.

Como informe exclusivo de gestión practicado por contador público independiente

En este caso se ha contratado a un contador público independiente para que practiquen una auditoría externa de gestión y resultados, el cual debe dar opinión sobre la gestión, como es el caso de los servicios públicos domiciliarios. (YANEL, B; 2007:301-302)

COMENTARIO

La Auditoría de Gestión pasa a ser hoy por hoy un elemento vital para la gerencia, permitiéndole conocer a los ejecutivos qué tan bien resuelven los problemas económicos, sociales y ecológicos.

2.6. AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

2.6.1. DEFINICIÓN Y OBJETIVOS

La Auditoría de Cumplimiento es la comprobación o examen de las operaciones financieras, administrativas, económicas y de otra índole de una entidad para establecer que se han realizado conforme a las normas legales, reglamentarias, estatutarias y de procedimientos que les son aplicables.

Esta auditoría se practica mediante la revisión de los documentos que soportan legal, técnica, financiera y contablemente las operaciones para determinar si los procedimientos utilizados y las medidas de control interno están de acuerdo con las normas que le son aplicables y si dichos procedimientos están operando de manera efectiva y son adecuados para el logro de los objetivos de la entidad.

2.6.2. RESPONSABILIDAD DE LA ADMINISTRACIÓN EN EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES

La responsabilidad primaria de prevención y detección de fraudes y errores es de los encargados de la gestión y dirección de la entidad. Las responsabilidades respectivas de los encargados de la gestión y dirección pueden variar, según la entidad, así como de país a país. La dirección como el descuido de los encargados de su gestión, debe establecer el tono adecuado, crear y mantener una cultura de honradez y una ética elevada, así como establecer controles adecuados que prevengan y detecten los fraudes y errores dentro de la entidad.

Es responsabilidad de la administración asegurar que las operaciones de la entidad se conducen de acuerdo con las leyes y regulaciones. Las siguientes políticas y procedimientos, entre otros, pueden ayudar a la administración para controlar sus responsabilidades de la prevención y detección de incumplimiento:

- a. Vigilar las regulaciones legales y asegurar que los procedimientos de operación estén diseñados para cumplir estas regulaciones.
- b. Instituir y operar sistemas apropiados de control interno.
- c. Desarrollar, hacer público, y seguir un código de conducta empresarial.
- d. Asegurar que los empleados están apropiadamente entrenados y comprenden el código de conducta empresarial.
- e. Vigilar el cumplimiento del código de conducta y actuar apropiadamente para disciplinar a los empleados que dejan de cumplir con él.
- f. Contratar asesores legales para auxiliar en la vigilancia de los requisitos legales.
- g. Mantener un compendio de las leyes importantes que la entidad tiene que cumplir dentro de su industria particular.

2.6.3. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA

Después de obtener la comprensión general, el auditor debe desarrollar procedimientos para ayudar a identificar casos de incumplimiento con aquellas leyes y regulaciones aplicables a la entidad.

El auditor deberá obtener evidencia suficiente y apropiada en la auditoría sobre el cumplimiento con aquellas leyes y regulaciones que el auditor generalmente reconoce que le son aplicables a la entidad. El auditor debería tener una suficiente comprensión de estas leyes y regulaciones para considerarlas cuando audita las afirmaciones relacionadas con la determinación de montos que van a ser registrados y las revelaciones que van a ser hechas.

Dichas leyes y reglamentaciones deberán estar bien establecidas y ser conocidas por la entidad y dentro de la industria; y ser consideradas recurrentemente en el registro de las operaciones.

Estas leyes y reglamentos, pueden relacionarse, por ejemplo, a la forma y contenido de los estados financieros, incluyendo requerimientos específicos de las industrias; a la contabilización de transacciones bajo contratos de gobierno; o a la acumulación o reconocimiento de gastos para impuestos sobre la renta o costos por pensiones.

2.6.4. PROCEDIMIENTOS CUANDO SE DESCUBREN INCUMPLIMIENTOS

Cuando el auditor observa la existencia de una irregularidad, deberá tener en cuenta si la irregularidad detectada pueden constituir indicio de fraude, y de ser así, deberá tener presente las implicaciones de dicha

irregularidad en relación con otros aspectos de la auditoría, en particular, la fiabilidad de las manifestaciones hechas por la dirección.

A continuación se listan ejemplos del tipo de información que pueden llamar la atención del auditor que puede indicar que ha ocurrido incumplimiento con leyes o regulaciones:

- a. Pagos por servicios no especificados o préstamos a consultores, partes relacionadas, empleados o empleados del gobierno.
- b. Comisiones de ventas u honorarios a agentes que parecen excesivos en relación con los normalmente pagados por la entidad o en su industria o con los servicios realmente recibidos.
- c. Compras a precios notablemente por encima o por debajo del precio de mercado.
- d. Pagos inusuales en efectivo, compras en forma de cheques o caja pagaderos al portador o transferencias a cuentas bancarias numeradas.
- e. Transacciones inusuales con compañías registradas en paraísos fiscales.
- f. Pagos por bienes o servicios hechos a algún país distinto del país de origen de los bienes o servicios.
- g. Pagos sin documentación apropiada de control de cambios.
- h. Existencia de un sistema contable que falla, ya sea por diseño o por accidente, en dar un rastro de auditoría adecuado o suficiente evidencia.
- i. Transacciones no autorizadas o transacciones registradas en forma impropia.
- j. Comentarios en los medios noticiosos.
- k. Incumplimiento de normas tributarias
- l. Incumplimiento de normas laborales
- m. Incumplimiento de normas cambiarias
- n. Incumplimiento de otras normas

Cuando el auditor se da cuenta de información concerniente a un posible caso de incumplimiento, debería obtener una comprensión de la naturaleza del acto y las circunstancias en las que ha ocurrido, y otra información suficiente para evaluar el posible efecto sobre la entidad.

Cuando no se puede obtener información adecuada sobre el incumplimiento sospechado, el auditor deberá considerar el efecto de la falta de evidencia en la auditoría sobre el dictamen del auditor.

El auditor debería considerar las implicaciones de incumplimiento en relación con otros aspectos de la auditoría, particularmente la confiabilidad de las manifestaciones de la administración. A este respecto, el auditor reconsidera la evaluación del riesgo y la validez de las manifestaciones de la administración, en caso de incumplimiento no detectado por los controles internos o no incluido en las manifestaciones que dio la administración.

2.6.5. INFORME SOBRE INCUMPLIMIENTOS

Cuando el auditor se encuentra con una irregularidad derivada de un fraude o supuesto fraude, o error, deberá tener presente la responsabilidad que tiene de comunicar tal información a la dirección, a aquellos encargados de la gestión y, en algunas circunstancias, a las autoridades reguladoras y aquellas que velan por su aplicación.

a. A la administración

El auditor debería, tan pronto sea factible, ya sea comunicarse con el comité de auditoría, el consejo de directores y ejecutivos, u obtener evidencia de que están apropiadamente informados, respecto del incumplimiento que llame la atención del auditor. Sin embargo, el auditor no necesita hacerlo así para asuntos que son claramente sin consecuencia o

triviales y puede llegar a un acuerdo por adelantado sobre la naturaleza de los asuntos que deberán comunicarse.

Si a juicio del auditor se cree que el incumplimiento es intencional y de importancia relativa, el auditor debería comunicar el resultado sin demora, mediante un informe apropiado al asunto o a los asuntos objeto de incumplimiento. Si el auditor sospecha que miembros de la administración, incluyendo miembros de la junta de directiva, están involucrados en el incumplimiento, el auditor deberá reportar el asunto al nivel superior inmediato de autoridad en la entidad, si existe, como un comité de auditoría o un consejo de supervisión.

b. A los usuarios del dictamen sobre los estados financieros

Si el auditor concluye que el incumplimiento tiene un efecto sustancial sobre los estados financieros u otros aspectos importantes de la auditoría integral, y no ha sido apropiadamente reflejado en los estados financieros, el auditor debería expresar una opinión con salvedad o una opinión adversa, bien sea sobre los estados financieros o exclusivamente sobre el cumplimiento de leyes y regulaciones importantes. Si el auditor es impedido por la entidad de obtener suficiente evidencia apropiada de auditoría para evaluar si ha ocurrido o es probable que ocurra incumplimiento que sea de importancia relativa para los estados financieros, debería expresar una opinión con salvedad o una abstención de opinión sobre los estados financieros.

A las autoridades reguladoras o de control

El deber de confidencialidad del auditor normalmente le imposibilitaría reportar incumplimiento a una tercera parte, Sin embargo, en algunas circunstancias, ese deber de confidencialidad es sobrepasado por el estatuto, la ley o por las cortes de justicia. El auditor puede necesitar buscar asesoría legal en tales circunstancias, dando debida consideración a la

responsabilidad del auditor hacia el interés público. (BLANCO, Y; 2007: 189-199).

COMENTARIO

Es responsabilidad de la organización asegurar que las operaciones se conducen de acuerdo con las leyes y regulaciones. Para dar cumplimiento a los siguientes objetivos el auditor debe comprender de manera general las leyes y regulaciones y utilizar el conocimiento existente sobre la actividad principal de la empresa, e identificar las normativas por las cuales deben regirse.

CAPÍTULO III

3.1. ASPECTOS GENERALES DEL CANTÓN LA MANÁ

3.1.1. ORIGEN

El origen de la palabra La Maná, tiene varias teorías. Según una versión La Maná proviene de los vocablos “LANG MANA ATTI” que significa “Mina del Gran Rey” por existir las extensas minas de oro y otros minerales, teoría que se fortalece con el hallazgo de objetos arqueológicos en especial en el sector de Estero Hondo.

Según el vocablo tsáchila MANÁ significa “HERMOSO, GRANDE”, que se atribuye a la fertilidad y a la generosidad de su suelo, ya que es apto para todo tipo de cultivo.

En el diccionario filosófico maná significa poder de atracción que tienen las personas, lo que se asocia al vocablo pásquense, encontrado en la Isla de Pascua en Chile, donde se encuentran las famosas estatuas de los gigantes de piedra mirando al cielo; este término significa punto de atracción o punto magnético, debido a la ubicación de La Maná en el centro del país.

Según la Biblia maná significa comida, alimento, abundancia de productos, tierra fértil regalada por Dios. Como nuestro pueblo es eminentemente religioso acepta con humildad y cariño esta última aceptación que se acerca a nuestra realidad de riqueza en producción agrícola y pecuaria.

3.1.2. FORMACIÓN ORIGINAL

Según investigaciones arqueológicas existen verdaderos cementerios llamados tolas, encontrados en Pucayacu, Estero Hondo, San Pablo, San

Antonio, San Agustín de Manguilla y zonas de influencia inmediata al Cantón La Maná, que datan de unos cuatro mil años antes de la era de Cristo, en comparación a los encontrados en las Parroquias de Manabí y Guayas.

Así mismo se conoce que las montañas que circundan La Maná eran 1000 metros más altas que las actuales, pero debido a la erosión, al viento, al desplazamiento por las lluvias ha sido arrastrado el material pétreo por los Ríos Calope y San Pablo.

La Maná fue habitada por los tsáchilas o indios colorados, de ahí que en el sector se han encontrado vestigios de su presencia, como pedazos de barro en forma de cachos, estatuillas zoomorfas con adornos en alto relieve, crisoles de barro donde presumiblemente se fundían metales, como el oro que abundaba en las montañas.

La presencia del hombre, que dejó huellas profundas, data de los albores de los años 1900, en esta época estos predios ya se conocían como La Maná. En 1916, llegaron los primeros colonos. Oficialmente en 1926, aparece el nombre de La Maná, en la escritura pública que otorga el Sr. Julio Rivadeneira, a los señores Carlos Lozada Quintana y Gonzalo Albarracín. El señor Rivadeneira vende los terrenos montañosos denominados La Maná, por la dificultad del terreno y la escasa población. Desde 1916 el señor Reinaldo Albarracín comienza el trazado del pueblo, mudos testigos son los caudalosos ríos Chipe y San Pablo.

El señor Carlos Lozada, que figura como un verdadero filántropo de La Maná, donó todos los lotes necesarios para las plazas, parques, calles, escuelas y más servicios indispensables para el bienestar comunitario. Coincidentalmente se descubren los lavaderos de oro en Estero Hondo, lo cual impulsó un movimiento migratorio interesante, desde otros confines de la Patria. Expertos en lavar oro como los azuayos y gente de Portovelo aparecen por primera vez en la historia de La Maná, aficionados a la minería

y tala de montañas, entre ellos Abdón Sevillano, quien contribuyó a la formación de La Maná, pues explotó la montaña trayendo para ello a mucha gente costeña que más tarde se quedaron a vivir en este lugar. El Sr. Rogelio Cevallos instaló el primer botiquín y se dedicaba a tratar enfermedades por lo que se lo conoció como el “Dr. Alka Seltzer”, pues era el médico del pueblo.

Aparece así el Recinto La Maná, con una población infantil muy alta, por lo cual los padres de familia crean la primera escuela particular llamada “San Carlos” en homenaje a Don Carlos Lozada Quintana. Esta escuela funcionó desde 1947, y aparte de su función educativa servía como sala de uso múltiple, cine, sala de recepciones y hasta de Capilla.

El párroco de la Esperanza – El Tingo, el Padre Aurelio de Jesús de Barros, construye la capilla con la ayuda de los comités formados y por moradores de Puembo y Chipe. La única vía de acceso de Pujilí a Quevedo se conocía con el nombre de “SIETE LOMAS”; unía los sitios de Pilaló, Choasilli, San José, Chipe y Quevedo. Es necesario indicar que la compañía que explotaba el oro en Macuchi conocida como “EXPLOTATION COTOPAXI COMPANY” fue la que construyó la carretera hasta Quevedo, la misma que hoy es la calle principal del centro urbano de La Maná y se denomina Avenida 19 de Mayo.

En 1952 los moradores se organizan animados, por la fe, la esperanza e inician las gestiones para conseguir la parroquialización, quedando aprobada la Ordenanza de Parroquialización en Pujilí el 22 de noviembre de 1952, mediante Acuerdo Ejecutivo No. 593 expedido por el Presidente de la República el Doctor José María Velasco Ibarra, se publica en el registro oficial No. 148 el 25 de febrero de 1953.

Por inconvenientes limítrofes con la Provincia de Los Ríos, mediante acuerdo ejecutivo No. 817 de fecha 31 de julio de 1953, el Presidente José

María Velasco Ibarra quita la categoría de parroquia a La Maná y lo vuelve a recinto, dejando insubsistente el Acuerdo Ejecutivo anterior.

Esta acción, lejos de desmoralizar a la población, condujo a la euforia y los ánimos para reconquistar el don preciado.

El decreto legislativo s/n del 2 de noviembre de 1955 y publicado en el registro oficial No. 988 del 7 de noviembre del mismo año establece los límites definitivos entre el cantón Quevedo y Pujilí por lo tanto de las provincias de Los Ríos y Cotopaxi respectivamente.

El pueblo de la Maná acude nuevamente al Municipio de Pujilí a solicitar nueva ordenanza, es así que el Presidente Dr. Camilo Ponce Enríquez mediante decreto ejecutivo No. 1100 del 30 de septiembre del 1957 aprueba la parroquialización definitiva de la Maná y se publica en el registro No. 340 del 18 de octubre de 1957.

El primer teniente político de la Maná que asume las funciones de este pueblo, recae en la persona del Sr. Carlos Lozada Quintana, el 15 de septiembre de 1965 La Maná es elevada a parroquia. En la Presidencia del General Guillermo Rodríguez Lara se consigue el Colegio Nacional La Maná el 12 de marzo de 1975. Esta parroquia iniciaba una nueva vida contando con energía eléctrica, agua potable, escuelas, colegios y por último el asfaltado de la vía La Maná- Quevedo, por parte de la empresa CONCIVIL., que reducía las dificultades de comunicación en apenas 35 Kilómetros, gracias al apoyo de los gobiernos provinciales de turno. Una vez establecida la Parroquia nace la idea de la cantonización, hasta que el 20 de mayo de 1976, se constituye el comité pro-cantonización que lo presidido por el Sr. César Medina Páez. El pueblo de La Maná representado por su comité de Cantonización insiste ante la entonces, Cámara Nacional de representantes. La comisión Legislativa de lo Civil y lo Penal, envía el Proyecto de ley de Creación del Cantón La Maná, en la Provincia de Cotopaxi en el que manifiesta que previo al cumplimiento de requisitos exigidos por la ley, el

Proyecto de cantonización de la Maná ha sido APROBADO en dos discusiones distintas”.

El 10 de agosto de 1984 asume la Presidencia de la República el Ing. León Febres Cordero y nuevos Diputados, y se propone la RATIFICACIÓN del informe del 13 de febrero de 1981, por lo que resuelve solicitar el reconocimiento y aprobación de la Cantonización de la Maná, por parte del Congreso Nacional el 18 de julio de 1985 al Ing. Raúl Baca Carbo, Presidente del Congreso Nacional.

EL PLENARIO DE LAS COMISIONES LEGISLATIVAS PERMANENTES, en sesión del 20 de noviembre de 1985, aprueba el primer debate del proyecto de ley que crea al Cantón La Maná. La segunda y definitiva aprobación se convierte en realidad a un costo muy alto, en desmembración territorial a favor de Los Ríos, el día jueves 24 de abril de 1986, después de 29 años de Parroquia, siendo Presidente de la República el Ing. León Febres Cordero, el 12 de mayo de 1986, posteriormente se envía al Registro oficial para su publicación EL LUNES 19 DE MAYO DEL MISMO AÑO. Inmediatamente se iniciaron los preparativos y se organizó el primer comité de fiestas para celebrar este magno acontecimiento, siendo Presidente el Ing. Rodrigo Armas. El 5 de octubre del año 1986, se realizan las primeras elecciones en donde se eligen a los primeros Concejales de La Maná. Posteriormente se constituye el primer Concejo, siendo el primer Presidente de Concejo el Sr. Benjamín Sarabia, sucedido por el Sr. Rogelio Cabrera, el Sr. Dorian Gómez de la Torre ocuparía la Presidencia del Concejo en un primer período y seguidamente como Alcalde en 1996; en el año 2000 el Ing. Rodrigo Armas asume esta dignidad, sucedido por la Sra. Sandra Gómez de la Torre, actual Alcaldesa de La Maná, constituyéndose en la primera mujer que ha tenido el honor de representar a este cantón, elegida mediante voto popular desde el 5 de enero de 2005. (Alcalde Nelson Villareal - 2009).

3.2. DATOS INSTITUCIONALES

Cantón: La Maná

Parroquias: Guasaganda y Pucayacu

Distancia de Latacunga: 137 Km. Vía de primer orden

Altitud: entre 200 a 1150 msnm

Temperatura promedio: 23 grados centígrados

Población: 42.216

Dirección: 27 de Noviembre 224 y San Pablo

Ruc: 0560000890001

Teléfono: 032688-126

e- mail: municipio_lamana@andinanet.net

3.3. ESTRUCTURA ORGÁNICA

Los procesos que participan en la generación de los productos y servicios del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de La Maná, se ordenan y clasifican en función de su grado de contribución o valor agregado al cumplimiento de la misión institucional, en la siguiente estructura:

1. Gobernantes

1.1. Dirección Estratégica - Concejo Municipal;

1.2. Gestión Estratégica - Alcaldía.

2. Procesos de Habilitantes de Asesoría

2.1. Auditoría;

2.2. Procuraduría Síndica;

2.3. Dirección de Planificación;

2.4. Dirección de Comunicación Social.

3. Procesos Agregadores de Valor.

3.1. Dirección de Obras Públicas;

3.2. Dirección de Servicio Público;

3.3. Dirección de Planeamiento Urbano, Rural y terreno;

3.4. Dirección de Educación, Cultura, Turismo y Deportes;

4. Procesos Habilitantes de Apoyo

4.1. Dirección Administrativa;

4.2. Secretaria General;

4.3. Dirección Financiera;

5. Procesos Desconcentrados y Descentralizados.

5.1. Patronato Municipal;

5.2. Registro de la Propiedad;

5.3. Junta de Protección de Derechos de NNA;

5.4. Cuerpo de Bomberos;

5.5. Gestión de Riesgos y Emergencias;

5.6. Tránsito y Transporte Terrestre.

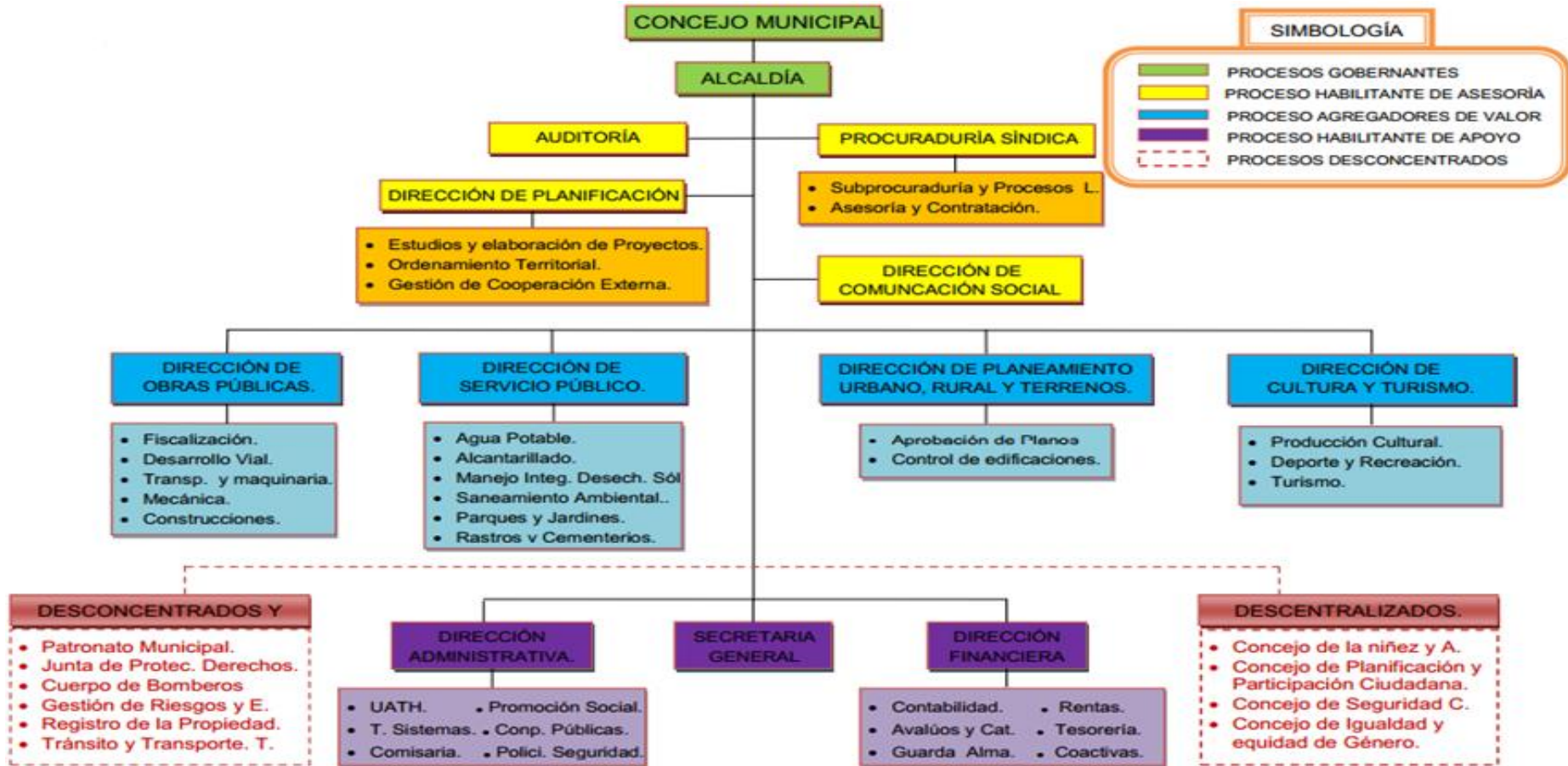
5.7. Concejo de la Niñez y Adolescencia;

5.8. Concejo de Planificación y Participación Ciudadana;

5.9. Concejo de Seguridad Ciudadana;

5.10. Concejo de Igualdad y equidad de Género.

3.3.1. ESTRUCTURA ORGÁNICA



3.4. MOVIMIENTO ECONÓMICO

3.4.1 ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA



Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de La Maná

SIG-AME

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA

Página 1 de 2

Desde : 01/01/2012

Hasta : 31/12/2012

DENOMINACION		Año Vigente	Año
Activo Corriente			
1.1	OPERACIONALES	3,829,255.26	4,041,704.03
1.1.1	DISPONIBILIDADES	1,573,565.57	1,623,385.21
1.1.2	ANTICIPOS DE FONDOS	1,604,374.50	2,416,318.82
1.1.3	CUENTAS POR COBRAR	651,315.19	0.00
1.2	INVERSIONES FINANCIERAS	653,376.67	899,160.06
1.2.1	INVERSIONES TEMPORALES	139,197.00	94,799.00
1.2.4	DEUDORES FINANCIEROS	514,179.67	804,361.06
1.3	INVERSIONES EN EXISTENCIAS	36,082.95	48,306.82
Activo Fijo			
1.4	INVERSIONES EN BIENES DE LARGA DURACION	12,735,544.75	12,531,346.50
Activo Inversiones Proyectos y Programas			
1.5	INVERSIONES EN OBRAS EN PROYECTOS Y PROGRAMAS	-49,134.83	0.00
1.5.1	INVERSIONES EN OBRAS EN PROCESO	-49,134.83	0.00
1.5.1.98	(-) APLICACIÓN A GASTOS DE GESTIÓN	-15,260,808.91	-9,026,236.03
Activo Largo Plazo			
1.2	INVERSIONES FINANCIERAS	653,376.67	899,160.06
1.2.4	DEUDORES FINANCIEROS	514,179.67	804,361.06
Activo Otros			
1.2	INVERSIONES FINANCIERAS	653,376.67	899,160.06
1.3	INVERSIONES EN EXISTENCIAS	36,082.95	48,306.82
1.3.1	EXISTENCIAS PARA CONSUMO CORRIENTE	24,081.94	29,985.05
Cuentas de Orden			
9.1.1	CUENTAS DE ORDEN DEUDORAS	8,814,023.02	8,203,368.98
9.2.1	CUENTAS DE ORDEN ACREEDORAS	8,814,023.02	8,203,368.98
Pasivo Corriente			
2.1	DEUDA FLOTANTE	247,902.58	197,502.22
2.1.2	DEPÓSITOS Y FONDOS DE TERCEROS	229,426.61	197,502.22
2.1.3	CUENTAS POR PAGAR	18,475.97	0.00
2.2	DEUDA PUBLICA	1,326,570.06	1,133,514.73
2.2.3	EMPRÉSTITOS	1,257,855.22	1,040,460.95
2.2.4	FINANCIEROS	68,714.84	93,053.78
Pasivo Largo Plazo			
2.2	DEUDA PUBLICA	1,326,570.06	1,133,514.73
2.2.3	EMPRÉSTITOS	1,257,855.22	1,040,460.95
2.2.4	FINANCIEROS	68,714.84	93,053.78
Pasivo Otros			
2.2	DEUDA PUBLICA	1,326,570.06	1,133,514.73
Patrimonio			
6.1	PATRIMONIO ACUMULADO	15,443,184.67	16,189,500.46
6.1.1	PATRIMONIO PÚBLICO	16,211,456.78	16,189,500.46

Ruc N°:
0560000990001Dirección :
27 de noviembre 224 y San PabloTeléfono :
032688-126Correo Electronico :
municipio_lamana@andinet.netCiudad :
LA MANA, CAB11/03/2014
04:07:15pm


Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de La Maná

SIG-AME

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA

Página 2 de 2

Desde: 01/01/2012

Hasta: 31/12/2012

DENOMINACION	Año Vigente	Año
6.1.8.03 resultado del ejercicio vigente	-768,272.11	0.00
TOTAL ACTIVO =	\$17,205,124.80	\$17,520,517.41
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO =	\$17,017,657.31	\$17,520,517.41

MÁXIMA AUTORIDAD

**DIRECTOR(A) FINANCIERO(A)
JEFE(A) FINANCIERO(A)**

JEFE(A) DE

 Ruc N°:
0560000890001

 Dirección:
27 de noviembre 224 y San Pablo

 Teléfono:
032688-126

 Correo Electronico:
municipio_lamana@andinet.net

 Ciudad:
LA MANA, CAB

 11/03/2014
04:07:15p.m.

3.4.2. ESTADO DE RESULTADOS



Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de La Maná

SIG - AME

ESTADO DE RESULTADOS

Desde: 01/01/2012

Hasta: 31/12/2012

Página 1 de 6

DENOMINACION		Año Vigente	Año
RESULTADO DE EXPLOTACION			
6.2.4.03.01.001	servicio de agua	73,669.00	0.00
6.2.4.03.01.002	mantenimiento y reparación de agua	1,180.00	0.00
6.2.4.03.99.001.010	urbanos 2012	8,738.00	0.00
6.2.4.03.99.002.010	rusticos 2012	10,113.00	0.00
6.2.4.03.99.003.002	venta de predios urbanos	458.00	0.00
6.2.4.03.99.003.006	permiso de escritura	1,554.00	0.00
6.2.4.03.99.003.007	vehiculos motorizados de transporte	13,550.00	0.00
6.2.4.03.99.003.008	alcabalas	1,512.00	0.00
6.2.4.03.99.003.009	activos totales	232.00	0.00
6.2.4.03.99.003.010	solicitud de arrendamiento	104.00	0.00
6.2.4.03.99.003.011	inscripción de arrendamiento	66.00	0.00
6.2.4.03.99.003.012	espectaculos públicos	9.00	0.00
6.2.4.03.99.003.013	permisos a los espectaculos publicos	0.50	0.00
6.2.4.03.99.003.014	ocupacion de lugares publicos	5.00	0.00
6.2.4.03.99.003.015	linea de fabrica	2,350.00	0.00
6.2.4.03.99.003.016	permiso de construcción	763.00	0.00
6.2.4.03.99.003.017	permisos de construccion formulario 01	484.00	0.00
6.2.4.03.99.003.018	aprobación de planos de estructurales	280.00	0.00
6.2.4.03.99.003.019	aprobación de planos arquitectónicos	200.00	0.00
6.2.4.03.99.003.020	inscripción de profesionales	440.00	0.00
6.2.4.03.99.003.021	actas de entrega	12.00	0.00
6.2.4.03.99.003.022	certificado de no adeudar	7,334.00	0.00
6.2.4.03.99.003.023	certificado de no poseer bienes	108.00	0.00
6.2.4.03.99.003.024	certificado de si poseer bienes	898.00	0.00
6.2.4.03.99.003.025	patentes comerciales industriales y de servicios	1,226.00	0.00
6.2.4.03.99.003.026	transporte de carne	2,150.00	0.00
RESULTADO DE OPERACION			
6.2.1.01.02	a la utilidad por la venta de predios urbanos	101,935.04	0.00
6.2.1.02.01.010	predios urbanos año 2012	224,142.85	0.00
6.2.1.02.02.010	rusticos 2012	135,559.40	0.00
6.2.1.02.03.001	certificados	40,187.16	0.00
6.2.1.02.03.002	hipoteca	26,318.39	0.00
6.2.1.02.03.003	compra venta	141,356.61	0.00
6.2.1.02.03.004	anticreses	176.50	0.00
6.2.1.02.03.005	particion extrajudicial	3,723.28	0.00
6.2.1.02.03.006	prohibicion de enajenar bienes	8,774.23	0.00
6.2.1.02.03.007	cancelacion de demanda	185.00	0.00
6.2.1.02.03.008	inscripcion de demanda	644.56	0.00
6.2.1.02.03.009	aclaratoria	3,493.10	0.00
6.2.1.02.03.010	protocolizacion	8,043.21	0.00
6.2.1.02.03.011	embargo	710.28	0.00
6.2.1.02.03.012	posesion efectiva	1,166.47	0.00
6.2.1.02.03.013	patrimonio familiar	790.42	0.00
6.2.1.02.03.014	adjudicacion	17,919.70	0.00


ESTADO DE RESULTADOS

Desde: 01/01/2012

Hasta: 31/12/2012

Página 2 de 6

DENOMINACION	Año Vigente	Año
6.2.1.02.03.015	certificado registro mercantil	338.23 0.00
6.2.1.02.03.016	aceptacion	1,352.39 0.00
6.2.1.02.03.017	inscripcion de nombramiento - registro mercantil	304.00 0.00
6.2.1.02.03.018	sustitucion	22.94 0.00
6.2.1.02.03.019	resiliacion - registro mercantil	97.68 0.00
6.2.1.02.03.020	cambio de denominacion - registro mercantil	20.00 0.00
6.2.1.02.03.021	reforma de estatutos - registro mercantil	20.00 0.00
6.2.1.02.03.022	aumento de capital - registro mercantil	34.00 0.00
6.2.1.02.03.023	transformacion de compañia - registro mercantil	34.00 0.00
6.2.1.02.03.024	inscripcion de plano	1,539.77 0.00
6.2.1.02.03.025	cancelacion de gremia - registro mercantil	44.00 0.00
6.2.1.02.03.026	prenda industrial	38.39 0.00
6.2.1.02.03.027	inscripcion de presidente - registro mercantil	44.00 0.00
6.2.1.02.03.028	modificacion - registro mercantil	16.00 0.00
6.2.1.02.03.029	razon	2,369.41 0.00
6.2.1.02.03.030	Particion Voluntaria	2,530.58 0.00
6.2.1.02.03.031	donacion	5,727.00 0.00
6.2.1.02.03.032	prenda industrial - registro mercantil	500.00 0.00
6.2.1.02.03.033	usufructo	205.43 0.00
6.2.1.02.03.034	constitución de compañías - registro mercantil	128.00 0.00
6.2.1.02.03.035	inscripcion de directiva - registro mercantil	48.00 0.00
6.2.1.02.03.036	razon de inscripcion - registro mercantil	185.24 0.00
6.2.1.02.03.037	cancelacion de prenda pecuario	46.23 0.00
6.2.1.02.03.038	seccion de derechos - registro mercantil	18.00 0.00
6.2.1.02.03.040	resicion	358.80 0.00
6.2.1.02.03.041	reserva de dominio	1,402.00 0.00
6.2.1.02.03.042	contrato de seguro - registro mercantil	2,117.50 0.00
6.2.1.02.03.043	rectificacion	4,854.97 0.00
6.2.1.02.03.044	transferencias	296.83 0.00
6.2.1.02.03.045	contrato de adhesion	10.00 0.00
6.2.1.02.03.046	fideicomiso	35.00 0.00
6.2.1.02.03.047	contrato de arrendamiento - registro mercantil	60.20 0.00
6.2.1.02.03.048	marginacion	7.77 0.00
6.2.1.02.03.049	mutuo	957.16 0.00
6.2.1.02.03.050	sociedad de hecho	44.68 0.00
6.2.1.02.03.051	sentencia	143.28 0.00
6.2.1.02.03.052	Derechos Y Acciones	88.22 0.00
6.2.1.02.03.053	Prenda Agricola	95.52 0.00
6.2.1.02.03.054	Reserva De Dominio- Registro Mercantil	3,580.00 0.00
6.2.1.02.03.055	Compra Venta - Registro Mercantil	1,036.00 0.00
6.2.1.02.03.056	Cancelacion De Demanda - Registro Mercantil	16.00 0.00
6.2.1.02.03.057	Reestructuracion Y Fraccionamiento	1,732.97 0.00
6.2.1.02.03.058	Resiliacion	15.92 0.00
6.2.1.02.03.059	Prenda Industrial - Registro Mercantil	516.00 0.00
6.2.1.02.03.060	Inscripcion De Comisaria	10.00 0.00


Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de La Maná

SIG-AME

ESTADO DE RESULTADOS

Desde: 01/01/2012

Hasta: 31/12/2012

Página 3 de 6

DENOMINACION	Año Vigente	Año
6.2.1.02.03.061	Derechos Hereditarios	53.17 0.00
6.2.1.02.03.062	Reforma De Demanda	47.76 0.00
6.2.1.02.03.063	Reversion	15.92 0.00
6.2.1.02.03.064	Integracion	179.36 0.00
6.2.1.02.03.065	Seguro	88.09 0.00
6.2.1.02.03.066	Liquidacion Voluntaria De Sociedad	233.90 0.00
6.2.1.02.03.067	Utilidad Publica	15.92 0.00
6.2.1.02.03.068	Resolucion De Estatutos-Registro Mercantil	20.00 0.00
6.2.1.02.03.069	Protocolizacion De Junta - Registro Mercantil	32.00 0.00
6.2.1.02.03.070	Protocolizacion De Poder - Registro Mercantil	32.00 0.00
6.2.1.02.03.071	Protocolizacion De Tarjeta De Credito - Registro Mercantil	32.00 0.00
6.2.1.02.03.072	Constitucion De Sociedad - Registro Mercantil	32.00 0.00
6.2.1.02.03.073	Protocolizacion De Integracion - Registro Mercantil	32.00 0.00
6.2.1.02.03.074	Unificacion De Lotes	66.40 0.00
6.2.1.02.05	de vehículos motorizados de transporte terrestre	60,155.00 0.00
6.2.1.02.06	de alcabalas	99,449.20 0.00
6.2.1.02.07	a los activos totales	19,897.32 0.00
6.2.1.03.12	a los espectáculos públicos	597.00 0.00
6.2.1.07.04	patentes comerciales, industriales y de servicios	27,114.31 0.00
6.2.1.07.08	al desposte de ganado	2,900.00 0.00
6.2.3.01.03.001	ocupación de lugares públicos la maná	196,677.25 0.00
6.2.3.01.03.002	ocupación de lugares públicos pucayacu	1,665.00 0.00
6.2.3.01.12	permisos, licencias y patentes	10,587.00 0.00
6.2.3.01.14.001	servicios de camal la maná	17,339.00 0.00
6.2.3.01.14.002	servicios de camal pucayacu	9,178.00 0.00
6.2.3.01.15	fiscalización de obras	28,280.64 0.00
6.2.3.01.16	recolección de basura	46,951.63 0.00
6.2.3.01.18	aprobación de planos e inspección de construcciones	42,521.02 0.00
6.2.3.01.21	conexión y reconexión del servicio de agua potable	708.00 0.00
6.2.3.04.08.002	aceras y bordillos del 2012	36,117.71 0.00
6.3.1.51.01	inversion en recoleccion de basura guasaganda	830.00 0.00
6.3.1.51.02	junta cantonal de proteccion social	50,406.49 0.00
6.3.1.51.03	proyectos infia	220,548.91 0.00
6.3.1.51.04	inversion patronato municipal	84,185.28 0.00
6.3.1.51.05	inversion al personal de la policia de operativos especiales	2,024.00 0.00
6.3.1.51.06	inversion en material didactico	1,076.45 0.00
6.3.1.51.07	Aporte A La Cultura Del Canton	10,400.00 0.00
6.3.1.53.01	inversion aula esc. consejo rpov. de cotopaxi	29,900.02 0.00
6.3.1.53.02	inversion en obras para la comunidad	4,093,331.78 0.00
6.3.1.53.03	muro de gaviones rio quindigua los pachacos	63,132.43 0.00
6.3.1.53.04	inversion en aceras y bordillos en la parroquia urbana el triunfo	84,078.20 0.00
6.3.1.53.05	inversion en aceras y bordillos en el recinto san jacinto - chiipe n°2	36,799.99 0.00
6.3.1.53.06	arriendo de maquinaria excavadora	69,511.16 0.00
6.3.1.53.07	adoquinado de varias calles de la ciudad	70,619.06 0.00
6.3.1.53.08	sistema de agua potable la mana	1,372,979.11 0.00


Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de La Maná

SIG-AME

ESTADO DE RESULTADOS

Desde: 01/01/2012

Hasta: 31/12/2012

Página 4 de 6

DENOMINACION		Año Vigente	Año
6.3.1.53.09	Adoquinado De Calle Esmeraldas Y Read. Calle Miguel Gomez	20,000.00	0.00
6.3.1.53.10	Construccion Aulas En Centro De Educacion Narciso Cerda M.	24,750.00	0.00
6.3.3.01.05	remuneraciones unificadas	585,823.24	0.00
6.3.3.01.06	salarios unificados	34,308.96	0.00
6.3.3.02.03	decimotercer sueldo	51,219.88	0.00
6.3.3.02.04	decimocuarto sueldo	12,123.63	0.00
6.3.3.02.35	remuneracion variable por eficiencia	605.15	0.00
6.3.3.03.04	compensación por transporte	6,508.50	0.00
6.3.3.03.06	refrigerio	52,068.00	0.00
6.3.3.04.01	por cargas familiares	173.02	0.00
6.3.3.04.08	subsidio de antigüedad	370.68	0.00
6.3.3.05.09	horas extraordinarias y suplementarias	2,391.05	0.00
6.3.3.05.10	servicios personales por contrato	98,646.83	0.00
6.3.3.05.12	subrogaciones	5,037.87	0.00
6.3.3.06.01	aporte patronal	77,470.32	0.00
6.3.3.06.02	fondo de reserva	50,296.34	0.00
6.3.3.07.07	compensacion por vacaciones no gozadas por cesacion de	940.86	0.00
6.3.4.01.04	energía eléctrica	116.01	0.00
6.3.4.01.05	telecomunicaciones	4,897.51	0.00
6.3.4.02.04	edición, impresión, reproducción y publicaciones	11,964.87	0.00
6.3.4.02.06.001	Fiestas De Cantoniacion	1,000.00	0.00
6.3.4.02.07	ditusion, informacion y publicidad	13,138.92	0.00
6.3.4.02.99	otros servicios generales	2,319.85	0.00
6.3.4.03.01	pasajes al interior	80.35	0.00
6.3.4.03.03.001	diana castro - tesorera	160.00	0.00
6.3.4.03.03.002	byron proaño - chofer	4,110.00	0.00
6.3.4.03.03.003	francisco arboleda - auxiliar de avaluos y catastros	160.00	0.00
6.3.4.03.03.004	heman flores mayorga - director financiero	442.80	0.00
6.3.4.03.03.005	oscar herrera - asistente adm . talento humano	30.00	0.00
6.3.4.03.03.006	patricio teran - chofer de alcaldia	1,875.47	0.00
6.3.4.03.03.007	marlene castro - jefe de recursos humanos	240.00	0.00
6.3.4.03.03.008	henry arevalo jefe de rentas	320.00	0.00
6.3.4.03.03.009	cesar martinez -jefe de contabilidad	320.00	0.00
6.3.4.03.03.011	renzo alban - jefe de castastrofe y avaluos	350.00	0.00
6.3.4.03.03.012	johanna muñoz - secretaria de alcaldia	90.00	0.00
6.3.4.03.03.013	edgar noboa - tecnico de sistemas	370.00	0.00
6.3.4.03.03.014	milton espin - secretario general	40.00	0.00
6.3.4.03.03.015	zoila rivera - secretaria de tesoreria	30.00	0.00
6.3.4.03.03.016	miguel mena - asistente de juridico	170.00	0.00
6.3.4.03.03.017	consuelo moreira - asistente financiero	200.00	0.00
6.3.4.03.03.018	yolanda barreno - asistente tesoreria	360.00	0.00
6.3.4.03.03.019	Veronica Angueta - Secretaria De Rentas	210.00	0.00
6.3.4.03.03.020	Yolanda Lozada - Recaudadora	250.00	0.00
6.3.4.03.03.021	gonzalo marcelo - chofer	2,921.00	0.00
6.3.4.04.04	gastos en maquinarias y equipos	1,311.24	0.00


Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de La Maná

SIG-AME

ESTADO DE RESULTADOS

Desde : 01/01/2012

Hasta : 31/12/2012

Página 5 de 6

DENOMINACION		Año Vigente	Año
6.3.4.04.05.001	vehiculos del gad la mana	11,141.50	0.00
6.3.4.05.02.001	local para el registro de la propiedad	4,918.57	0.00
6.3.4.06.03	servicios de capacitación	80.00	0.00
6.3.4.08.02	vestuario, lencería y prendas de protección	5,729.00	0.00
6.3.4.08.03.001	vehiculos y maq. del gad la mana	7,291.39	0.00
6.3.4.08.04	materiales de oficina	11,619.07	0.00
6.3.4.08.07	materiales de impresión, fotografía, reproducción y publicaciones	5,755.00	0.00
6.3.4.08.11	materiales de construcción, eléctricos, plomería y carpintería	1,261.56	0.00
6.3.4.08.13	repuestos y accesorios	3,478.89	0.00
6.3.4.08.99	otros bienes de uso y consumo corriente	1,221.93	0.00
6.3.5.04.01.001	seguro de vehiculos y maquinarias	3,826.90	0.00
6.3.5.04.01.002	seguros del personal	941.00	0.00
6.3.5.04.03	comisiones bancarias	734.24	0.00
TRANSFERENCIAS NETAS			
6.2.6.21.01.002	credito no reembolsable para proyecto agua potable	644,786.44	0.00
6.2.6.21.01.003	bede muros de gaviones seg. convenio	39,565.43	0.00
6.2.6.21.01.020	gobierno central inta	205,733.20	0.00
6.2.6.21.08.001	fondos provenientes del procecam	57,151.40	0.00
6.2.6.21.08.008	excedentes año 2008 para obras esc. narciso cerda	4,698.50	0.00
6.2.6.26.16	del fondo de descentralización a municipios	4,451,509.91	0.00
6.3.6.01.01.001	Dinardap	5,543.50	0.00
6.3.6.01.02.001	aporte contraloria general del estado	70,249.79	0.00
6.3.6.01.02.002	aporte ame	21,685.44	0.00
6.3.6.01.02.003	aporte para cuerpo de bomberos	1,500.00	0.00
6.3.6.01.02.004	aporte a liga deportiva cantonal la maná	1,500.00	0.00
6.3.6.10.01.001	aporte concejo cantonal de la niñez y adolescencia	40,000.00	0.00
6.3.6.10.01.002	aporte patronal municipal	136,685.28	0.00
6.3.6.10.01.003	otros convenios	4,512.00	0.00
RESULTADO FINANCIERO			
6.2.5.02.01	rentas de terrenos	3,633.54	0.00
6.2.5.02.02	rentas de edificios, locales y residencias	40.00	0.00
6.2.5.03.01	tributarias	36,159.52	0.00
6.2.5.04.02	infracciones a ordenanzas municipales	858.83	0.00
6.3.5.02.01.001	intereses credito 2299 bede	1,904.51	0.00
6.3.5.02.01.002	intereses credito 2299 bede no reembolsable	12.52	0.00
6.3.5.02.01.003	intereses credito 10977 bede	1,477.09	0.00
6.3.5.02.01.004	intereses credito 10747 bede	45.67	0.00
6.3.5.02.01.005	intereses credito 11326 muros de contencion	11,244.68	0.00
6.3.5.02.01.006	nuevo sistema de agua potable 11487	68,256.21	0.00
6.3.5.02.01.008	intereses credito 11301 mitigacion de riesgos	11,218.18	0.00
6.3.5.02.01.009	intereses credito 11291 regeneracion urbana	1,049.32	0.00
6.3.5.07.06.001	rebajas titulos de credito predios urbanos	6,683.93	0.00
6.3.5.07.06.002	rebajas titulos de credito predios rusticos	5,697.57	0.00
6.3.5.07.06.003	otros gastos	3,237.10	0.00


Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de La Maná

SIG - AME

ESTADO DE RESULTADOS

Desde: 01/01/2012

Hasta: 31/12/2012

Página 6 de 6

DENOMINACION		Año Vigente	Año
OTROS INGRESOS Y GASTOS			
6.3.8.51	depreciación bienes de administración	184,751.01	0.00
6.2.5.24.01	comisiones	5,359.35	0.00
6.2.5.24.99.001	servicio línea de fábrica	29,395.37	0.00
6.2.5.24.99.003	recaudación por servicios administrativos en construcción de obras	1,101.20	0.00
6.2.5.24.99.005	otros ingresos	170,400.87	0.00
RESULTADO DEL EJERCICIO		-768,272.11	

MÁXIMA AUTORIDAD

**DIRECTOR(A) FINANCIERO(A)
JEFE(A) FINANCIERO(A)**

JEFE(A) DE

3.4.3. ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de La Maná

ESTADO DE EJECUCION PRESUPUESTARIA

Desde: 01/01/2012

Hasta : 31/12/2012

Página 1 de 1

CUENTAS	DENOMINACION	Presupuesto	Ejecución	Desviación
1.1	Impuestos	467,752.41	959,161.66	-491,409.25
1.3	Tasas y Contribuciones	216,331.15	390,025.25	-173,694.10
1.4	Ventas de Bienes y Servicios	-6,172.42	127,435.50	-133,607.92
1.7	Rentas de Inversiones y Multas	11,059.18	40,691.89	-29,632.71
1.8	Transferencias y Donaciones Corrientes	-421,349.60	0.00	-421,349.60
1.9	Otros Ingresos	200,897.44	206,256.79	-5,359.35
5.1	Gastos en Personal	949,135.00	977,984.33	-28,849.33
5.3	Bienes y Servicios de Consumo	208,880.00	109,279.89	99,600.11
5.6	Gastos Financieros	170,400.00	110,826.78	59,573.22
5.7	Otros Gastos Corrientes	7,310.00	5,502.14	1,807.86
5.8	Transferencias y Donaciones Corrientes	103,014.00	100,478.73	2,535.27
	SUPERAVIT/DEFICIT CORRIENTE	-970,220.84	419,499.22	-1,389,720.06
2.8	Transferencias y Donaciones de Capital	817,378.46	5,403,444.88	-4,586,066.42
7.1	Gastos en Personal para Inversión	1,937,092.00	1,837,711.77	99,380.23
7.3	Bienes y Servicios para Inversión	1,339,695.58	1,116,147.68	223,547.90
7.5	Obras Publicas	5,582,971.25	3,200,878.00	2,382,093.25
7.7	Otros Gastos de Inversión	29,500.00	25,560.15	3,939.85
7.8	Transferencias y Donaciones de Inversión	201,366.00	181,197.28	20,168.72
8.4	Activos de Larga Duración	358,068.31	210,167.23	147,901.08
	SUPERAVIT/DEFICIT INVERSION	-8,631,314.68	-1,168,217.23	-7,463,097.45
3.6	Financiamiento Público	-35,432.31	480,592.69	-516,025.00
3.7	Saldos Disponibles	567,004.33	1,854,659.19	-1,287,654.86
3.8	Cuentas Pendientes por Cobrar	16,749.50	0.00	16,749.50
9.6	Amortización Deuda Pública	388,340.00	263,198.42	125,141.58
9.7	Pasivo Circulante	2,000.00	0.00	2,000.00
	SUPERAVIT/DEFICIT FINANCIAMIENTO	157,981.52	2,072,053.46	-1,914,071.94
	SUPERAVIT/DEFICIT PRESUPUESTARIO	-9,443,554.00	1,323,335.45	-10,766,889.45

TOTAL INGRESOS	1,834,218.14	9,462,267.85	-7,628,049.71
TOTAL GASTOS	11,277,772.14	8,138,932.40	3,138,839.74
SUPERAVIT/DEFICIT PRESUPUESTARIO	-9,443,554.00	1,323,335.45	-10,766,889.45

MÁXIMA AUTORIDAD

DIRECTOR(A) FINANCIERO(A)
JEFE(A) FINANCIERO(A)JEFE(A) DE
CONTABILIDAD

11/03/2014

03:53:14p.m.

Ruc No :
0560000890001Dirección :
27 de noviembre 224 y San PabloTeléfono :
032688-126Ciudad
LA MANA, CAB CANTONAL

3.4.4. ESTADO DE FLUJO DEL EFECTIVO



Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de La Maná

ESTADO DE FLUJO DEL EFECTIVO

Desde : 01/01/2012

Hasta : 31/12/2012

Página 1 de 3

ESTADO DE FLUJO DEL EFECTIVO			
CUENTAS	DENOMINACION	Año Vigente	Año
1.1.3.11	cuentas por cobrar impuestos	959161,66	0,00
1.1.3.13	cuentas por cobrar tasas y contribuciones	390025,25	0,00
1.1.3.14	cuentas por cobrar venta de bienes y servicios	127435,50	0,00
1.1.3.17	cuentas por cobrar rentas de inversiones y multas	40691,89	0,00
1.1.3.18	CUENTAS POR COBRAR TRANSFERENCIAS Y DONACIONES	0,00	0,00
1.1.3.19	cuentas por cobrar otros ingresos	206256,79	0,00
	FUENTES CORRIENTES	1723571,09	
2.1.3.51	CUENTAS POR PAGAR GASTOS EN PERSONAL	978022,62	0,00
2.1.3.53	CUENTAS POR PAGAR BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	109299,89	0,00
2.1.3.56	CUENTAS POR PAGAR GASTOS FINANCIEROS	110826,78	0,00
2.1.3.57	CUENTAS POR PAGAR OTROS GASTOS	5502,14	0,00
2.1.3.58	CUENTAS POR PAGAR TRANSFERENCIAS Y DONACIONES	100478,73	0,00
	USOS CORRIENTES	1304130,16	
	SUPERAVIT/DEFICIT CORRIENTE	419440,93	
1.1.3.24	CUENTAS POR COBRAR VENTA DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	0,00	0,00
1.1.3.28	CUENTAS POR COBRAR TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL	5403444,88	0,00
	FUENTES DE CAPITAL	5403444,88	
1.1.3.27	CUENTAS POR COBRAR RECUPERACIÓN DE INVERSIONES	0,00	0,00
2.1.3.61	CUENTAS POR PAGAR GASTOS EN PERSONAL PARA PRODUCCIÓN	0,00	0,00
2.1.3.63	CUENTAS POR PAGAR BIENES Y SERVICIOS PARA PRODUCCIÓN	0,00	0,00
2.1.3.67	CUENTAS POR PAGAR OTROS GASTOS DE PRODUCCIÓN	0,00	0,00
2.1.3.71	CUENTAS POR PAGAR GASTOS EN PERSONAL PARA INVERSIÓN	1845362,58	0,00
2.1.3.73	CUENTAS POR PAGAR BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSIÓN	1116147,68	0,00
2.1.3.75	CUENTAS POR PAGAR OBRAS PÚBLICAS	3200878,00	0,00
2.1.3.77	CUENTAS POR PAGAR OTROS GASTOS DE INVERSIÓN	25560,15	0,00
2.1.3.78	CUENTAS POR PAGAR TRANSFERENCIAS Y DONACIONES PARA INVERSIÓN	181197,28	0,00
2.1.3.84	CUENTAS POR PAGAR INVERSIONES EN BIENES DE LARGA DURACIÓN	210167,23	0,00
2.1.3.87	CUENTAS POR PAGAR INVERSIONES FINANCIERAS	0,00	0,00
2.1.3.88	CUENTAS POR PAGAR TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL	0,00	0,00
	USOS DE PRODUCCION, INVERSION Y CAPITAL	6579312,92	
	SUPERAVIT/DEFICIT DE CAPITAL	-1175868,04	
	SUPERAVIT/DEFICIT BRUTO	-756427,11	

Rus N°:
0560000890001Dirección:
27 de noviembre 224 y San PabloTeléfono:
032688-126Correo Electronico:
municipio_lamana@andiCiudad:
LA MANA, CAB


Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de La Maná
ESTADO DE FLUJO DEL EFECTIVO

Desde : 01/01/2012

Hasta : 31/12/2012

Página 2 de 3

FINANCIAMIENTO DEL DEFICIT			
CUENTAS	DENOMINACION	Año Vigente	Año
1.1.3.26	CUENTAS POR COBRAR FINANCIAMIENTO PÚBLICO	480592,69	0,00
1.1.3.27	CUENTAS POR COBRAR ANTICIPOS DE FONDOS DE AÑOS ANTERIORES	0,00	0,00
1.1.3.28	CUENTAS POR COBRAR DE AÑOS ANTERIORES	0,00	0,00
	FUENTES DE FINANCIAMIENTO	480592,69	
2.1.3.26	CUENTAS POR PAGAR AMORTIZACIÓN DE LA DEUDA PÚBLICA	263198,42	0,00
2.1.3.27	CUENTAS POR PAGAR DEPÓSITOS Y FONDOS DE TERCEROS DE AÑOS ANTERIORES	0,00	0,00
2.1.3.28	CUENTAS POR PAGAR DE AÑOS ANTERIORES	0,00	0,00
	USOS DE FINANCIAMIENTO	263198,42	
	SUPERAVIT/DEFICIT DE FINANCIAMIENTO	217394,27	
1.1.3.40	CUENTAS POR COBRAR TÍTULOS Y VALORES TEMPORALES DEL	0,00	0,00
1.1.3.21	CUENTAS POR COBRAR IMPUESTO AL VALOR AGREGADO	533158,49	0,00
1.1.3.22	CUENTAS POR COBRAR ANTICIPOS DE FONDOS DE AÑOS ANTERIORES	0,00	0,00
1.1.3.23	CUENTAS POR COBRAR DE AÑOS ANTERIORES	290594,66	0,00
	FLUJOS NO PRESUPUESTARIOS CREDITOS	823753,15	
2.1.3.40	CUENTAS POR PAGAR TÍTULOS Y VALORES TEMPORALES DEL	0,00	0,00
2.1.3.21	CUENTAS POR PAGAR IMPUESTO AL VALOR AGREGADO	557497,45	0,00
2.1.3.22	cuentas por pagar depósitos y fondos de terceros de años anteriores	0,00	0,00
2.1.3.23	CUENTAS POR PAGAR DE AÑOS ANTERIORES	0,00	0,00
2.1.3.25	CUENTAS POR PAGAR IMPUESTO A LA RENTA SOBRE UTILIDADES	0,00	0,00
	FLUJOS NO PRESUPUESTARIOS DEBITOS	557497,45	
	FLUJOS NETOS		
1.1.1	DISPONIBILIDADES	49819,64	1623385,21
1.1.2	ANTICIPOS DE FONDOS	2410027,24	2418318,82
6.1.9.91	(-) disminución de disponibilidades	0,00	0,00
	VARIA CIONES NO PRESUPUESTARIAS CREDITOS	2459846,88	
2.1.2	DEPÓSITOS Y FONDOS DE TERCEROS	31924,39	197502,22

Ruc. N°:
0560000890001Dirección :
27 de noviembre 224 y San PabloTeléfono :
032688-126Correo Electronico :
municipio_lamana@andiCiudad :
LA MANA, CAB


Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de La Maná
ESTADO DE FLUJO DEL EFECTIVO
Desde : 01/01/2012

Hasta : 31/12/2012

Página 3 de 3

	VARIACIONES NO PRESUPUESTARIAS DEBITOS VARIACIONES NETAS SUPERAVIT O DEFICIT BRUTO	31924.99 2.975.421.24	
--	--	------------------------------	--

MÁXIMA AUTORIDAD

 DIRECTOR(A) FINANCIERO(A)
 JEFE(A) FINANCIERO(A)

JEFE(A) DE CONTABILIDAD

 Ruc. N°:
 0560000890001

 Dirección :
 27 de noviembre 224 y San Pablo

 Teléfono :
 032688-126

 Correo Electronico :
 municipio_lamana@andi

 Ciudad :
 LA MANA, CAB

Fuente: GAD Municipal de la Maná

3.5. MISIÓN

Fomentar el desarrollo integral y sostenido del Cantón La Maná, mediante la promoción del uso adecuado del territorio en todos los aspectos ambientales, sociales, económicos y culturales, en un marco legal permanentemente operativo y actualizado, que permita mejorar de forma continua las condiciones de todos los/las habitantes urbanos y rurales, en lo relacionado a servicios básicos, vialidad, infraestructura de salud, educación cultural y deportiva, de tal manera que la calidad de vida, el orden, el respeto

y el embellecimiento de la ciudad, sean el reflejo de una administración participativa que impulse propósitos de desarrollo. (Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón la Maná).

3.6. VISIÓN

Ser una corporación Municipal en desarrollo permanente y sostenible, que ofrezca servicios básicos de calidad y calidez, que impulse el desarrollo local a niveles competitivos, mediante relaciones y trabajos socioculturales fortalecidos, conciencia ambiental y turística orientada a lograr condiciones de vida óptima, a fin de que la imagen de la ciudad, su ornato, presentación y cultura promuevan la identidad y el aprovechamiento de unidad cantonal que toma decisiones concertadas y equitativas para su mejora permanente.(Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón la Maná).

3.7. OBJETIVOS INSTITUCIONALES

- a) 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, en el marco de la interculturalidad y plurinacionalidad y el respeto a la diversidad;
- b) Ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón;
- c) Planificar, construir y mantener la vialidad urbana;
- d) 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;
- e) Crear, modificar, exonerar o suprimir mediante ordenanzas, tasas, tarifas y
- f) contribuciones especiales de mejoras;

- g) Planificar, regular y controlar el tránsito y el transporte terrestre dentro de su circunscripción cantonal;
- h) Planificar, construir y mantener la infraestructura física y los equipamientos de salud y educación, así como los espacios públicos destinados al desarrollo social, cultural y deportivo, de acuerdo con la ley;
- i) Preservar, mantener y difundir el patrimonio arquitectónico, cultural y natural del cantón y construir los espacios públicos para estos fines;
- j) Elaborar y administrar los catastros inmobiliarios urbanos y rurales;
- k) Delimitar, regular, autorizar y controlar el uso de las playas, lechos de ríos y lagunas, sin perjuicio de las limitaciones que establezca la ley;
- l) Preservar y garantizar el acceso efectivo de las personas al uso de las riberas de ríos, y lagunas;
- m) Regular, autorizar y controlar la explotación de materiales áridos y pétreos, que se encuentren en los lechos de los ríos, y canteras;
- n) Gestionar los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios;
- o) Gestionar la cooperación internacional para el cumplimiento de sus competencias; y, Las demás determinadas en la Ley.(Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón la Maná).

3.8.PROGRAMACIÓN ANUAL DE LA POLÍTICA PÚBLICA

El artículo 280 de la Constitución de la República, determina que el Plan Nacional de Desarrollo es el instrumento al que se sujetarán las políticas, programas y proyectos públicos; la programación y ejecución del presupuesto del Estado; y la inversión y asignación de los recursos públicos.

Por su parte, el artículo 17 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas establece que la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo elaborará los instructivos metodológicos para la formulación, monitoreo y evaluación de las políticas públicas nacionales y sectoriales.

Además, el artículo 54 del mismo, Código dispone que las entidades sujetas al ámbito de este Código, reportarán a la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo sus instrumentos de planificación institucionales, para verificar que las propuestas de acciones, programas y proyectos, correspondan a las competencias institucionales y los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo.

http://www.planificacion.gob.ec/wpcontent/uploads/downloads/2013/05/DIRECTRICES-PAPP-PRESUPUESTOPRORROGADO_20131.pdf.

3.9. PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA

La Planificación Estratégica es una poderosa herramienta de diagnóstico, análisis, reflexión y toma de decisiones colectivas, en torno al que hacer actual y al camino que deben recorrer en el futuro las organizaciones y empresas, para adecuarse a los cambios y a las demandas que les impone el entorno y lograr el máximo de eficiencia y calidad de sus prestaciones.

3.10. FUNCIONES

DIRECCIÓN ESTRATÉGICA CONCEJO MUNICIPAL.

- a) **Misión.-** Emitir normativas cantonales, de planificación, consultivas y de fiscalización, está integrado por el alcalde o alcaldesa, que lo presidirá con voto dirimente y por los concejales o concejalas de conformidad con lo previsto en la ley de la materia electoral.
- b) **Atribuciones.-** De conformidad con lo dispuesto en el Art 57 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD, son atribuciones del Concejo Municipal, las siguientes:

1. El ejercicio de la facultad normativa en las materias de competencia del Gobierno Autónomo Descentralizado, mediante la expedición de ordenanzas cantonales, acuerdos y resoluciones;
2. Regular, mediante ordenanza, la aplicación de tributos previstos en la ley a su favor;
3. Crear, modificar, exonerar o extinguir tasas y contribuciones especiales por los servicios que presta y obras que ejecute;
4. Expedir acuerdos o resoluciones, en el ámbito de competencia del Gobierno Autónomo Descentralizado, para regular temas institucionales específicos o reconocer derechos particulares;
5. Aprobar el plan cantonal de desarrollo y el de ordenamiento territorial formulado participativamente con la acción del consejo cantonal de planificación y las instancias de participación ciudadana, así como evaluar la ejecución de los mismos.

PROCEDIMIENTOS PARLAMENTARIOS:

a) De la Constitución de las Comisiones.

Sesión inaugural.- Los integrantes de los órganos legislativos de los gobiernos autónomos descentralizados, una vez acreditada su calidad de tales por el Consejo Nacional Electoral, se instalarán en sesión inaugural convocada por el ejecutivo electo del gobierno autónomo descentralizado de La Maná, de acuerdo con la ley que regula los procesos electorales.

De existir quórum, declarará constituido al órgano legislativo. El consejo municipal procederá a elegir de entre sus miembros a la segunda autoridad del ejecutivo, de acuerdo con el principio de equidad entre mujeres y hombres si fuere aplicable; y, de fuera de su seno, al secretario del consejo de entre una terna presentada por el ejecutivo del gobierno autónomo descentralizado de La Maná.

b) Clases de Comisiones.

Las comisiones serán permanentes; especiales u ocasionales; y, técnicas. Tendrán la calidad de permanente, al menos, la comisión de mesa; la de planificación y presupuesto; y, la de igualdad y género. Los órganos normativos de los gobiernos autónomos descentralizados regularán su conformación, funcionamiento y operación, procurando implementar los derechos de igualdad previstos en la Constitución, de acuerdo con las necesidades que demande el desarrollo y cumplimiento de sus actividades.

La comisión permanente de igualdad y género se encargará de la aplicación transversal de las políticas de igualdad y equidad; además fiscalizará que la administración respectiva cumpla con ese objetivo a través de una instancia técnica que implementará las políticas públicas de igualdad en coordinación con los Consejos Nacionales de Igualdad de conformidad con la Constitución.

GESTIÓN ESTRATÉGICA MUNICIPAL ALCALDÍA

a) Misión.- Dirigir, controlar y ejecutar las políticas y normatividad emitidas por el Concejo Municipal, Propiciar el desarrollo armónico del cantón La Maná, facilitando procesos de planificación y ejecución de planes, programas y proyectos que beneficien a quienes residen en el Cantón e involucre su participación como mecanismo que haga posible el cumplimiento de los objetivos, satisfaciendo las demandas ciudadanas y consolidando su misión y visión municipal.

b) Responsable.- Alcalde o Alcaldesa.

c) atribuciones.- Son sus atribuciones las dispuestas en el Art 60 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD.

1. Ejercer la representación legal del gobierno autónomo descentralizado municipal; y la representación judicial conjuntamente con el procurador síndico;

2. Ejercer de manera exclusiva la facultad ejecutiva del gobierno autónomo descentralizado municipal;
3. Convocar y presidir con voz y voto dirimente las sesiones del concejo municipal, para lo cual deberá proponer el orden del día de manera previa;
4. Presentar proyectos de ordenanzas al concejo municipal en el ámbito de competencias del gobierno autónomo descentralizado municipal;

PROCESOS HABILITANTES DE ASESORÍA

AUDITORÍA:

a) Misión.- Coadyuvar a salvaguardar los recursos y bienes que integran el patrimonio del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de La Maná, con la finalidad de fortalecer la gestión pública y administrativa orientada al cumplimiento de los objetivos institucionales que le correspondan de acuerdo al ámbito de su competencia.

b) Responsable: Auditor/a General Interna.

c) Atribuciones y responsabilidades:

1. Proponer el Plan Anual de Auditoría Interna y presentarlo a la Contraloría General del Estado para su aprobación y ponerlo en conocimiento de la máxima Autoridad;
2. Disponer la ejecución de auditorías de gestión y exámenes especiales planificados e imprevistos, para evaluar la gestión operativa, administrativa, financiera y técnica de la entidad, en términos de costos, tiempo, legalidad, economía, efectividad, eficiencia y transparencia;
3. Informar a la máxima Autoridad del Gobierno Municipal, Alcalde y Contraloría General del Estado los resultados del cumplimiento del Plan Anual de Auditoría;

4. Asesorar a las autoridades y funcionarios en el análisis, desarrollo, implantación y mantenimiento de los sistemas y procesos Institucionales;

PROCURADURÍA SÍNDICA.

- a) **Misión.**-Proporcionar asesoramiento en materia legal y jurídica, patrocinio judicial permanente e integral con sujeción al ordenamiento jurídico en los actos y decisiones emanados de autoridades del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal; así como, en las áreas de derecho constitucional, público, administrativo, laboral y procesal orientado a garantizar seguridad jurídica en los actos administrativos institucionales.
- b) **Responsable.**- Procurador Síndico.
- c) **Atribuciones.**- Son atribuciones de Procuraduría Síndica, las siguientes:
 1. Dirigir, evaluar y controlar las actividades de las unidades a su cargo;
 2. Ejercer la representación legal de la entidad, conjuntamente con el Alcalde;
 3. Dirigir y asesorar en materia jurídica a las autoridades, funcionarios, servidoras y servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado del Municipio de La Maná sobre la correcta aplicación de normas legales en temas relacionados con la misión institucional, en áreas de derecho Público, Constitucional, Procesal, Administrativo, Contratación Pública, Laboral y Derecho Privado;
 4. Revisar y evaluar proyectos de leyes, ordenanzas, acuerdos, resoluciones, normas, contratos y convenios y ponerlos para a consideración de las instancias correspondientes, etc.;
 5. Integrar los comités de licitaciones y concursos para la contratación de bienes, servicios y servicios técnicos de consultoría.

PORTAFOLIO DE PRODUCTOS:

a) Subprocuraduría y Procesos Legales:

1. Plan operativo anual de la Dirección;
2. Asistir al Procurador Síndico en asuntos inherentes a la responsabilidad de la Procuraduría Síndica municipal;
3. Reemplazar al señor Procurador Síndico municipal en su ausencia;
4. Emisión de informes y dictámenes de carácter legal sobre asuntos puestos a consideración previo visto bueno del Procurador Síndico;
5. Absolver consultas jurídicas formuladas ya sea por el señor Alcalde, por los Funcionarios municipales o ya por particulares con relación a la dependencia de trabajo esto es en asuntos de coactivas.

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN.

a) Misión.-Liderar y coordinar la operatividad los procesos de formulación de la planificación estratégico y operativa institucional, planes programas y proyectos de inversión, mantener el Plan de Desarrollo Local y el Plan de Desarrollo Física y Urbano, realizar el control urbano y coordinar interinstitucional la ejecución del desarrollo local. La misión la ejercerá el Director de Planificación.

b) Responsable: Director de Planificación.

c) Atribuciones: Son atribuciones del Proceso de Planificación las siguientes:

1. Dirigir y asesorar la formulación del Plan Estratégico Institucional, Plan Plurianual Institucional y el Plan Operativo Anual Institucional;
2. Elaborar y coordinar la ejecución de los Planes. Art.55 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD, para prever, dirigir, ordenar y estimular el desarrollo local en los órdenes social, económico, físico y urbanístico del cantón, con actores y organizaciones locales.
3. Incorporar los programas de desarrollo físico y urbanístico del cantón;

4. Diseñar y proyectar las obras públicas locales necesarias para el desarrollo cantonal y las que interesen al vecindario y las necesarias para el gobierno y administración municipal;

DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL.

- a) **Misión.**-Dar a conocer a la colectividad de manera oportuna, objetiva y verás, las actividades que cumple la institución.
- b) **Responsable:** Director de Comunicación Social.
- c) **Atribuciones:** Son atribuciones de la unidad de Comunicación Social:
 1. Planificar las visitas de las actividades de la alcaldía y departamentos;
 2. Hacer cobertura de actividades institucionales;
 3. Seguimiento a los programas y eventos institucionales;
 4. Diseño e implementación de planes de comunicación;
 5. Definición, revisión y contratación de grabación de spot publicitarios;
 6. Establecer y mantener relaciones con medios de comunicación;
 7. Planificación y ejecución de campañas;
 8. Receptar cotizaciones y selección de medios;
 9. Coordinación de contratación y gestión jurídica de campañas y medios contratados; y,
 10. Monitoreo a la ejecución de campañas publicitarias contratadas.

DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS.

- a) **Misión:** Ejecutar las obras públicas locales proyectadas de acuerdo a los planes de desarrollo físico cantonal y de los planes reguladores de desarrollo urbano; las que interesen al vecindario y las necesarias para el gobierno municipal. La misión la ejercerá el Director de Obras Públicas.
- b) **Responsable:** Director de Obras Públicas.
- c) **Atribuciones.**- Son atribuciones del proceso de Obras Públicas de conformidad, con lo establecido en el Código Orgánico de

organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD, las siguientes:

1. Elaborar, programar y dirigir el Plan de Obras de acuerdo con los requerimientos de los Planes de Desarrollo Cantonal en el área urbano y rural;
2. Establecer criterios para determinar si la obra pública se debe realizar en administración directa o contrato y remitir a la consideración del Concejo, para su aprobación;
3. Mantener un banco de datos de los costos de los diferentes ítems, que son componentes de la construcción;
4. Elaborar los diseños estructurales de las diferentes obras a ejecutarse;
5. Elaborar los presupuestos referenciales de la obra pública municipal;
6. Realizar la apertura, conservación y mantenimiento de los caminos que no hayan sido declarados de carácter nacional, ubicados dentro de la jurisdicción cantonal y rectificar, ensanchar y mantener los caminos vecinales.

d) Subprocesos.-El Proceso de Obras Públicas, está integrado por los siguientes subprocesos:

1. Fiscalización;
2. Desarrollo Vial;
3. Transporte y maquinaria;
4. Mecánica; y,
5. Construcciones.

PORTAFOLIO DE PRODUCTOS:

a) FISCALIZACIÓN.

1. Plan Operativo anual;
2. Informe de control, supervisión, fiscalización, cumplimiento de contratos, ordenes de trabajo, incremento en obras de ejecución;

3. Informe de cumplimiento de las Ordenanzas, reglamento, disposiciones del Concejo y normas administrativas sobre obras públicas y construcciones;
4. Informe de avance de obras;
5. Libro de obra;
6. Informe de rediseño de obras municipales;

b) Desarrollo vial:

1. Plan operativo anual;
2. Informe de planes, programas y proyectos de las obras públicas;
3. Informe de mantenimiento de vías;
4. Informe de áreas para el bacheo asfáltico de las calles;
5. Informe para el relleno y lastrado de las vías;
6. Informe para la apertura, conservación y mantenimiento de caminos;
7. Elaboración y ejecución de programas y proyectos de señalización, semaforización y vías de acceso para peatones y grupos de atención prioritaria;
8. Programas y cronogramas de las obras a ejecutarse; y,
9. Informe anual de labores;

c) Transporte y maquinaria municipal.

1. Plan de mantenimiento de vehículos;
2. Plan de seguridad industrial y manejo ambiental interno;
3. Informe de control de registros de uso y consumo de combustibles, lubricantes, repuestos entre otros;
4. Registro histórico de reparaciones de los vehículos;
5. Inventario de vehículos municipales;
6. Informe técnico sobre el estado del parque automotor;
7. Informe sobre el control de uso de vehículos de la institución;
8. Informe sobre accidentes y percances de vehículos; y,
9. Informe anual de ejecución de actividades.

d) Mecánica municipal:

1. Plan anual de trabajo de carácter preventivo y correctivo de vehículos;

2. Reportes de inspecciones sobre el estado mecánico, electrónicos y automotrices de los vehículos de la Institución;
3. Informe actualizado de herramientas, equipos y accesorios de vehículos;
4. Ordenes de trabajo mecánico de ínfima cuantía;
5. Solicitud de adquisición de repuestos y equipos para el mantenimiento o reparación de bienes;

e) Construcciones:

1. Plan operativo anual;
2. Informes de actividades diarias, semanales y mensuales;
3. Registro de obras ejecutadas;
4. Informe de avance y cumplimiento de ejecución de obra pública directa;
5. Memoria técnica de análisis de precios;
6. Informe de inspección de rupturas de espacios públicos;
7. Permisos de rupturas de espacios públicos;
8. Informe de las inspecciones para verificar las solicitudes de obras y priorizar su construcción;
9. Informe de reajustes de precios;
10. Informe final de obra directa; y,
11. Informe anual de ejecución y mantenimiento de obras.

DIRECCIÓN DE PLANEAMIENTO URBANO, RURAL Y TERRENOS.

a) Misión: Planificar, organizar, conservar, controlar el crecimiento urbanístico en forma ordenada y bien distribuida dentro del cantón.

b) Responsable: Director de Planeamiento Urbano, Rural y Terrenos.

c) Atribuciones.- Las atribuciones del proceso de Planeamiento Urbano, Rural y Terrenos:

1. Controlar el crecimiento urbano en forma organizada;
2. Proponer proyectos aplicables al mejoramiento urbano y servicios dentro del cantón;

3. Coordinar y supervisar se mantenga el orden en zonas de alta sensibilidad dentro del cantón;
 4. Implementar las políticas del gobierno seccional en pro de mejorar la organización urbanística.
- d) Subprocesos.**-El proceso de Planeamiento Urbano, Rural y Terrenos, está integrado por los siguientes subprocesos:Aprobación de Planos;

PORTAFOLIO DE PRODUCTOS:

APROBACIÓN DE PLANOS:

1. Plan operativo anual;
2. Informe técnico de aprobación de planos para construcciones y remodelaciones;
3. Informes y certificaciones;
4. Base de datos actualizada y clasificada de los planos aprobados de acuerdo a su funcionalidad;
5. Licencias urbanas.
6. Informe anual de labores.

DIRECCIÓN DE CULTURA Y TURISMO.

- a) Misión:**Mejorar la calidad de vida, valorar y revalorar las identidades culturales, el desarrollo musical, el desarrollo cultural y la difusión del arte, para lograr un desarrollo integral con la participación ciudadana. Promover la actividad turística del Cantón como un instrumento para el desarrollo económico y social a favor de la población. Estimular la práctica deportiva, el uso adecuado de los espacios deportivos y las actividades recreativas de la comunidad.
- b) Responsable:**Director de Cultura y Turismo. (Educación, Cultura, y Deportes. Turismo, Recreación y Patrimonio.)

c) Atribuciones: Las atribuciones del proceso de Cultura y Turismo son:

1. Planificar, organizar, coordinar y supervisar las actividades de las unidades integrantes de esta área.
2. Cooperar en el desarrollo y mejoramiento cultural y educativo, participando en la organización de actos culturales, deportivos y sociales.
3. Fomentar la educación escolar y media, organizar y mantener bibliotecas virtuales públicas, cuidar la conservación de las zonas históricas, monumentos cívicos y artísticos.
4. Formular y coordinar campañas de alfabetización y difusión cultural;
5. Organizar y colaborar con las campañas de educación vial, saneamiento ambiental y actividades artísticas;
6. Coordinar las actividades de los centros artesanales.

PORTAFOLIO DE PRODUCTOS.

a) Producción Cultural.

1. Plan operativo anual;
2. Plan estratégico de educación y cultura;
3. Programas de actividades culturales y educativas;
4. Centro de Cultura Municipal;
5. Servicios de Archivo Histórico y Patrimonio Arqueológico;
6. Inventario del Patrimonio Cultural intangible;
7. Inventario del Patrimonio Cultural tangible;
8. Estudio de valoración del patrimonio cultural;
9. Servicios en temas culturales como música;
10. Programas de pintura, cerámica;

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA.

a) Misión.- Planificar, organizar, dirigir, coordinar y controlar los recursos de la Institución municipal para el cumplimiento de los programas y

proyectos con transparencia, honestidad, austeridad, agilidad y eficiencia con la finalidad de presentar una imagen que despierte confianza en la ciudadanía.

b) Responsable: Director Administrativo.

c) Atribuciones y Responsabilidades:

1. Coordinar y proponer el Plan Anual de Compras y Adquisiciones del Gobierno Municipal de La Maná;
2. Realizar el seguimiento y evaluación del cumplimiento del Plan Anual de Compras de la institución, para la toma de decisiones;
3. Dirigir la adquisición de suministros, repuestos, bienes, equipos, etc. y proporcionar servicios para apoyar los objetivos relacionados con la gestión Institucional; cumpliendo los trámites administrativos referentes al plan de adquisiciones;
4. Establecer mecanismos de control en la toma de decisiones y en las actividades diarias, con la finalidad de establecer indicadores de gestión;

SECRETARÍA GENERAL.

a) Misión.- Asistir a la instancia legislativa y ejecutiva de la entidad; certificar los actos administrativos y normativos expedidos por la institución. La misión lo ejercerá el Secretario General designado por el Concejo de una terna presentada por el Alcalde.

b) Responsable: Secretario General.

c) Atribuciones y Responsabilidades: Son atribuciones del Secretario General del Concejo Municipal, fundamentadas en el Código Orgánico de organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD, las siguientes:

1. Elaborar por disposición del Alcalde el orden del día de las sesiones del Concejo y citar a sus miembros;
2. Actuar como Secretario en las sesiones del Concejo y de las comisiones de ser el caso;

3. Dar fe de los actos y decisiones y resoluciones del Concejo;
4. Notificar con las convocatorias a sesión, y con las decisiones del Concejo a la persona natural o jurídica que corresponda;
5. Certificar la documentación; y,
6. Organizar y dirigir las actividades del personal bajo su cargo y efectuar permanentemente las evaluaciones de su rendimiento para el cumplimiento de objetivos con eficacia y oportunidad;

PORTAFOLIO DE PRODUCTOS:

1. Registro de documentación tramitada y archivada;
2. Convocatorias, ordenanzas, notificaciones, certificaciones, actas y resoluciones;
3. Agenda de documentos de sesiones de concejo;
4. Inventario de Ordenanzas Municipales;
5. Protocolo de actos y eventos;
6. Registro de resoluciones de Concejo;
7. Informe de posesión de Concejalas, Concejales, miembros de las juntas cantonales y parroquiales;
8. Informe anual de ejecución de actividades.

DIRECCIÓN FINANCIERA.

a) Misión.- La Dirección Financiera tiene como misión administrar los recursos financieros asignados a la institución y proveer de información financiera veraz y oportuna para la toma de decisiones.

b) Responsable: Director Financiero.

c) Atribuciones y Responsabilidades:

1. Será responsable por las actividades de programación, preparación, ejecución, control y liquidación del presupuesto, en los términos y plazos que establece la ley;

2. Entregar en forma oportuna las reformas al presupuesto, en los plazos y términos que establece la ley al respecto;
3. Planificar, organizar, dirigir, coordinar y controlar la buena marcha del proceso y subprocesos bajo su cargo;
4. Diseñar, ejecutar y supervisar la administración tributaria de conformidad con las normas legales;
5. Elaborar el plan anual de actividades de los procesos, en coordinación con los subprocesos y controlar su ejecución;
6. Formular e implantar esquemas de control financiero, sujetos a las disposiciones de la LOAFYC, Ley Orgánica de la Contraloría y normas técnicas de control interno.

PORTAFOLIO DE PRODUCTOS:

CONTABILIDAD.

1. Plan operativo anual;
2. Informes financieros;
3. Estados financieros y notas aclaratorias;
4. Conciliaciones Bancarias;
5. Informes de conciliaciones bancarias;
6. Inventario de bienes muebles e inmuebles valorados;
7. Inventario de bienes sujetos a control administrativo valorados;
8. Inventario de existencias de consumo valorados;
9. Reporte de control previo al devengado;
10. Flujos de caja;

AVALÚOS Y CATASTROS.

1. Plan operativo anual;
2. Catastro urbano y rural actualizado;

3. Catastro de contribución especial de mejoras;
4. Catastro de patentes;
5. Informe de valoración de la propiedad de bienes urbanos y rurales;
6. Fichas digitales catastrales urbanas y rurales;
7. Certificados de predios urbanos y rurales;
8. Informe de avalúos especiales de predios urbanos y rurales;
9. Informe de re avalúos;
10. Certificados de avalúos;
11. Nomenclatura de calles y numeración de los predios;
12. Informe de transferencia de información al registro de la propiedad; y,
13. Informe anual de ejecución de actividades.

TESORERÍA.

1. Plan operativo anual;
2. Registro de garantías y valores;
3. Informe de control de vencimiento de garantías;
4. Informe de pagos realizados;
5. Informe de transferencias realizados;
6. Reporte diario de totales de recaudación;
7. Registro de entrega-recepción de las cuentas de caja y especies valoradas;
8. Reporte diario de totales de depósitos por concepto de recaudación;
9. Informe de custodia de especies valoradas;
10. Registro de notas de crédito;
11. Informe de ejecución del plan periódico de caja; y,
12. Informe anual de ejecución de actividades.

RENTAS.

1. Plan operativo anual;
2. Títulos de crédito;

3. Informe de bajas de títulos de crédito;
4. Informe de exoneración de tributos;
5. Catastros de contribuyentes del impuesto a los activos totales;
6. Catastros de contribuyentes del impuesto al rodaje;
7. Reporte de emisión de títulos de crédito; y,
8. Informe anual de ejecución de actividades.

GUARDA ALMACÉN.

1. Plan operativo anual;
2. Inventario de bienes de uso y consumo corriente;
3. Informe de ingreso y egreso de bienes de uso y consumo corriente;
4. Inventario de activos fijos;
5. Informe de ingresos y egresos de activos fijos;
6. Informe de administración de control de bienes;
7. Actas de entrega recepción;
8. Actas de bajas de activos fijos; y,
9. Informe anual de ejecución de actividades.

COACTIVAS.

1. Planificar anualmente en coordinación directa con Tesorería las acciones legales a tomarse.
2. Iniciar la jurisdicción coactiva por los títulos de crédito y demás obligaciones vencidas a favor del municipio.
3. Inventario categorizado de cartera de contribuyentes;
4. Informes de ejecución del proceso coactivo;
5. Plan de citación y notificaciones;
6. Informe de seguimiento y ejecución de sentencias, audiencias y nuevas notificaciones.

3.11. COMPETENCIAS

Ejecutar las competencias exclusivas y concurrentes reconocidas por la Constitución y la ley y en dicho marco prestar servicios públicos y construir la obra pública cantonal.

Artículo 55.- Competencias exclusivas del gobierno autónomo descentralizado municipal. Los gobiernos autónomos descentralizados municipales tendrán las siguientes competencias exclusivas sin perjuicio de otras que determine la ley:

- a) Planificar, junto con otras instituciones del sector público y actores de la sociedad, 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, en el marco de la interculturalidad y plurinacionalidad y el respeto a la diversidad;
- b) Ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón;
- c) Planificar, construir y mantener la vialidad urbana;
- d) 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;
- e) Crear, modificar, exonerar o suprimir mediante ordenanzas, tasas, tarifas y contribuciones especiales de mejoras;
- f) Planificar, regular y controlar el tránsito y el transporte terrestre dentro de su circunscripción cantonal;
- g) Planificar, construir y mantener la infraestructura física y los equipamientos de salud y educación, así como los espacios públicos destinados al desarrollo social, cultural y deportivo, de acuerdo con la ley;
- h) Preservar, mantener y difundir el patrimonio arquitectónico, cultural y natural del cantón y construir los espacios públicos para estos fines;
- i) Elaborar y administrar los catastros inmobiliarios urbanos y rurales;

- j) 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;
- k) Preservar y garantizar el acceso efectivo de las personas al uso de las playas de mar, riberas de ríos, lagos y lagunas;
- l) 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;
- m) Gestionar los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios; y,
- n) Gestionar la cooperación internacional para el cumplimiento de sus competencias. CÓDIGO ORGÁNICO DE ORGANIZACIÓN TERRITORIAL, AUTONOMÍA Y DESCENTRALIZACIÓN, (2011)

Artículo 129.- Ejercicio de la competencia de vialidad.- El ejercicio de la competencia de vialidad atribuida en la Constitución a los distintos niveles de gobierno, se cumplirá de la siguiente manera:

Al gobierno central le corresponde las facultades de rectoría, normativa, planificación y ejecución del sistema vial conformado por las troncales nacionales y su señalización.

Al gobierno autónomo descentralizado regional le corresponde las facultades de planificar, construir regular, controlar y mantener el sistema vial de ámbito regional, en concordancia con las políticas nacionales.

Al gobierno autónomo descentralizado provincial le corresponde las facultades de planificar, construir y mantener el sistema vial de ámbito provincial, que no incluya las zonas urbanas.

Al gobierno autónomo descentralizado municipal le corresponde las facultades de planificar, construir y mantener la vialidad urbana.

En el caso de las cabeceras de las parroquias rurales, la ejecución de esta competencia se coordinará con los gobiernos parroquiales rurales.

Al gobierno autónomo descentralizado parroquial rural le corresponde las facultades de planificar y mantener, en coordinación con el gobierno autónomo descentralizado provincial la vialidad parroquial y vecinal, para el efecto se establecerán convenios entre ambos niveles de gobierno, donde se prevean las responsabilidades correspondientes de cada uno de ellos. Las tareas y obras de mantenimiento se ejecutarán mediante gestión directa, a través de empresas públicas. CÓDIGO ORGÁNICO DE ORGANIZACIÓN TERRITORIAL, AUTONOMÍA Y DESCENTRALIZACIÓN, (2011)

3.12. BASE LEGAL

De conformidad con el Artículo 138 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público, el Comité de Gestión Municipal, como órgano consultivo, asesor y de apoyo a la administración articulada y coordinada de la Alcaldía, tendrá la responsabilidad de proponer, monitorear y evaluar la aplicación de las políticas, normas y prioridades relativas al mejoramiento de la eficiencia institucional. Tendrá la calidad de permanente y estará integrado por el Alcalde, quién lo presidirá; El Director Técnico de Planificación Cantonal, quién actuará como Presidente subrogante; Un responsable de cada uno de los procesos o unidades administrativas y el responsable de la Unidad Administrativa del Talento Humano.

El Secretario del Concejo hará las veces de Secretario Técnico del Comité de Gestión Municipal y Desarrollo Institucional, con voz pero sin voto. Art. 8 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público El Comité de Gestión de Desarrollo Institucional del GAD. Municipal de La Maná, tendrá las siguientes responsabilidades:

- a) Conocer, participar y proponer ajustes a la Planificación Estratégica Institucional;
- b) Conocer y evaluar la ejecución de planes, programas y proyectos Institucionales;
- c) Conocer y participar en la consolidación del Presupuesto Institucional;
- d) Conocer previo a su aprobación, el plan de fortalecimiento institucional preparado por la UATH; y,
- e) Las demás que la Alcaldía asigne.

Este comité se reunirá ordinariamente cada semestre y extraordinariamente cuando la Alcaldía así lo requiera.

3.13. POLÍTICAS

- Coordinar con otras entidades el desarrollo y mejoramiento de la cultura, de la educación y la asistencia social.
- Investigar, analizar y recomendar las soluciones más adecuadas a los problemas que enfrenta el Municipio con arreglo a las condiciones cambiantes en lo social, político y económico.
- Siendo el Gobierno Municipal del Cantón La Maná una entidad de Derecho Público, con finalidad social, autonomía administrativa y financiera, tiene como objetivo primordial el logro del bienestar de la comunidad de La Maná, a través de la satisfacción de las necesidades colectivas derivadas de la convivencia urbana y rural.
- Trabajo de calidad optimizando todos y cada uno de los recursos disponibles como son: Talento humano, materiales, económicos y naturales.
- Movilización de esfuerzos para dotar al Municipio de una infraestructura administrativa, material y humana que permita receptor y procesar adecuadamente los efectos de la descentralización.
- Concertación con los diferentes actores sociales, para el logro de una participación efectiva en el desarrollo de la comunidad.

3.14. VALORES

- a) **Lealtad:** Cumplir las responsabilidades individuales para fortalecer la imagen institucional;
- b) **Responsabilidad:** Cumplir con eficiencia las tareas encomendadas;
- c) **Honestidad:** Promover la moral y la legalidad utilizando procedimientos transparentes en la gestión institucional;
- d) **Oportunidad:** Demostrar precisión y agilidad en las actividades institucionales;
- e) **Confiabilidad:** La comunidad observa resultados tangibles en sus condiciones de vida. Se entrega servicios con calidad y calidez, amplia cobertura y a costos razonables;
- f) **Respeto:** Interna y externamente, como una práctica generalizada en el desempeño de las funciones institucionales;
- g) **Eficiencia:** Se entregan resultados de calidad en base a la planificación institucional; y,
- h) **Comunicación Fluida:** Los actores/as sociales internos y externos están suficientemente informados de la gestión municipal. Se logra optimizar procesos y se obtiene consensos.

3.15. ESTRATEGIAS

- Promover prácticas y estilos de vida saludable en la población, priorizando la prevención y la formación.
- Promover el acceso de alimentos producidos localmente, sanos, nutritivos, impulsando la educación para una nutrición adecuada con enfoque de seguridad alimentaria.
- Fomentar acciones integrales de prevención del trabajo infantil, delincuencia, maltrato de todo tipo y falta de acceso a la educación.
- Promover programas de vivienda adecuados a las necesidades locales por medio de gestión pública, social y privada eficiente.

- Aprovechar las potencialidades del territorio CANTONAL, para generar el uso maximizado y racional de sus recursos, incluyendo su ubicación geográfica regional y su crecimiento demográfico cuantitativo y cualitativo.
- Promover el respeto a la naturaleza impulsando el turismo ecológico y cultural propio.
- Apoyar la estructuración de redes, canales y mecanismos de distribución y comercialización de los productos micro regional.
- Asegurar la conectividad de los actores sociales y su interrelación a través de los sistemas modernos de comunicación como el manejo de la informática y el internet.
- Apoyar la producción y productividad de los bienes y servicios del Cantón con calidad y competitividad sistémica.
- Generar programas de capacitación y formación profesional para mejorar el empleo y autoempleo de calidad.
- Propiciar la creación de cadenas productivas y de comercio justo interregional.
- Equipar y modernizar a las unidades productivas de bienes y servicios del área urbana o rural
- Generar nuevos mecanismos de crédito que se ajusten a la realidad de los sectores urbano marginales y rurales del Cantón.
- Promover el desarrollo espacial de las áreas urbana y rural para retener su movilidad horizontal y el acumulamiento de problemas sociales en la ciudad de La Maná.
- Crear Centros de Desarrollo de MIPYMES y Artesanales.
- Definir los sectores prioritarios de producción según la territorialidad y las urgencias sociales.
- Valoración y rescate de las características ecológicas y productivas del Cantón.
- Generar estudios y actuar de acuerdo a sus resultados para todas las intervenciones que se generen en el territorio con el fin de disminuir

cualquier tipo de diferencia en la prestación de servicios por causa de género, intercultural o etéreo.

- Apoyar a las organizaciones sociales y comunitarias que promuevan los derechos de los grupos marginados.
- Erradicar la discriminación de todo tipo.
- Diseñar e implementar programas de diálogo, intercambio, aprendizaje y reflexión sobre las consecuencias de las múltiples formas de discriminación y las posibilidades de la diversidad.

3.16. PROCEDIMIENTOS

Figura 3. 1PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DE CONSTRUCCIONES EN EL CANTÓN

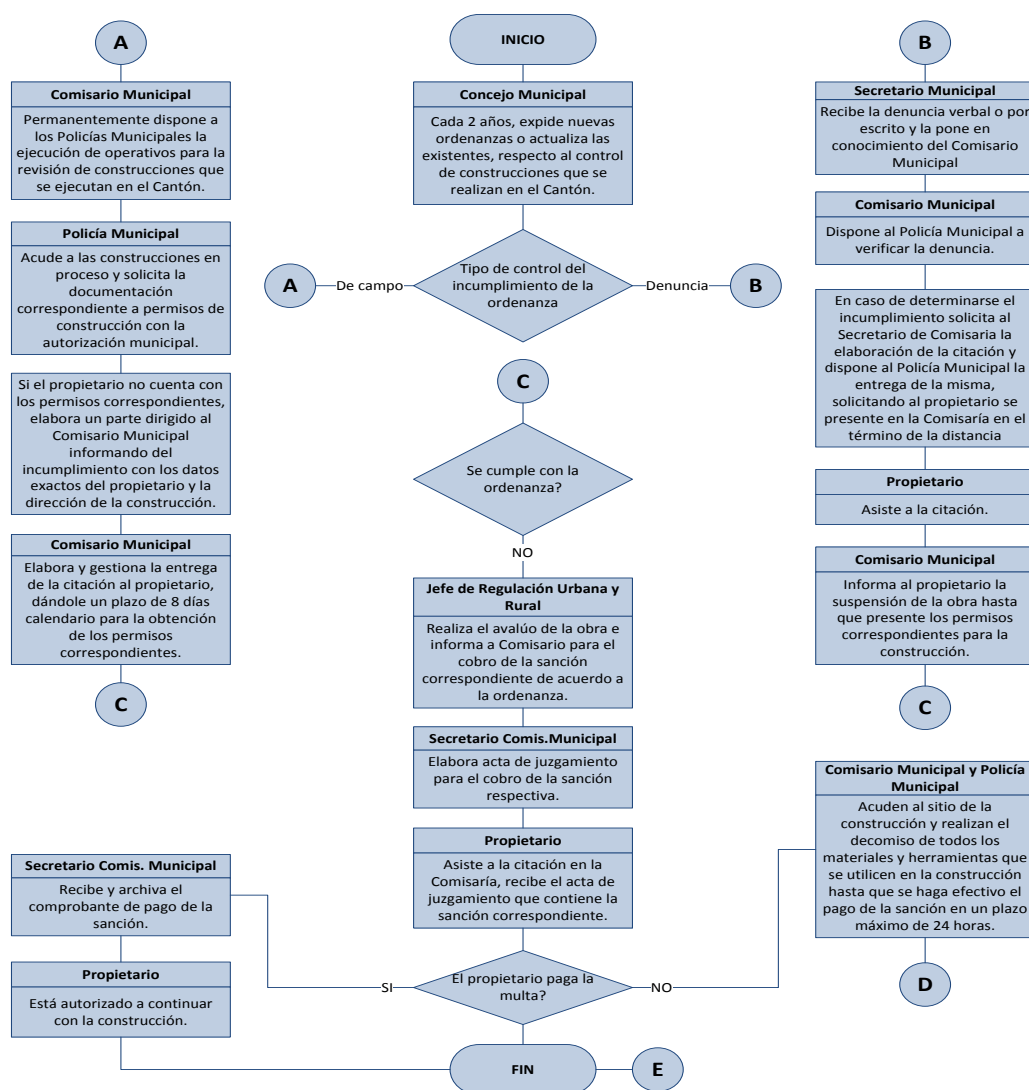


Figura 3. 2PROCEDIMIENTO PARA EL RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL

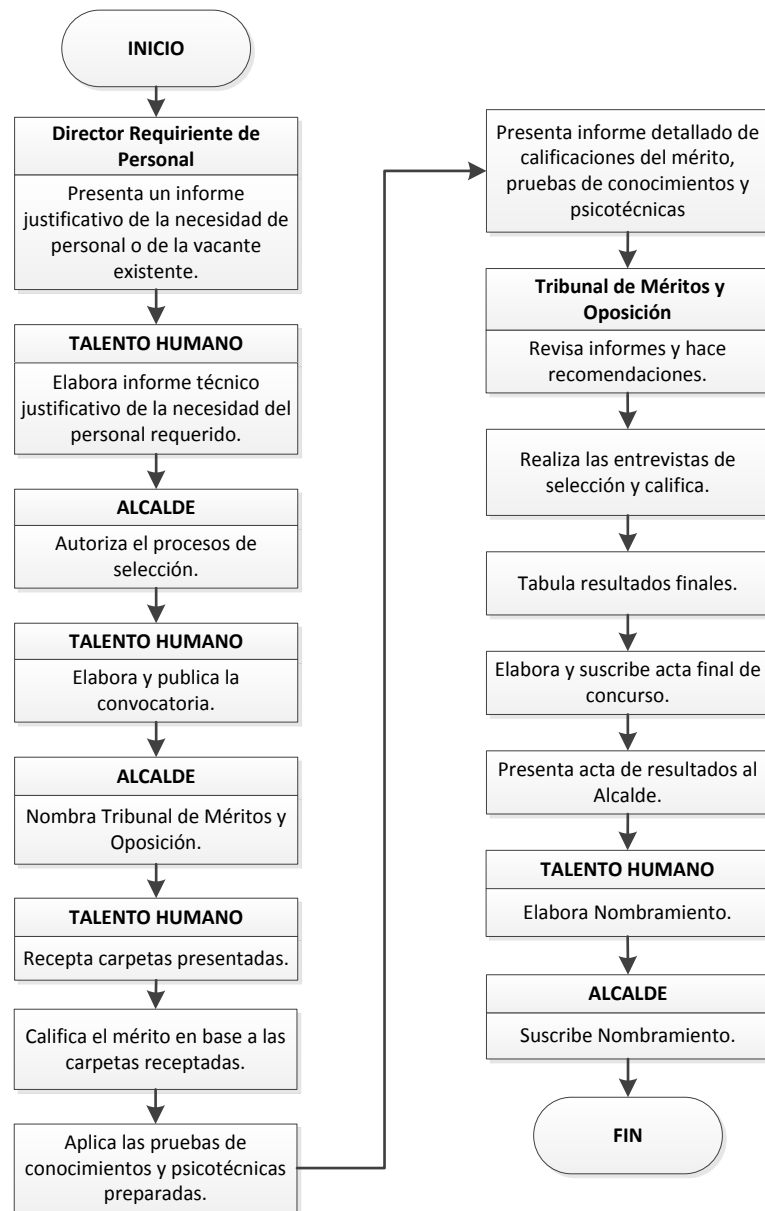


Figura 3. 3PROCEDIMIENTO PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES POR SUBASTA INVERSA

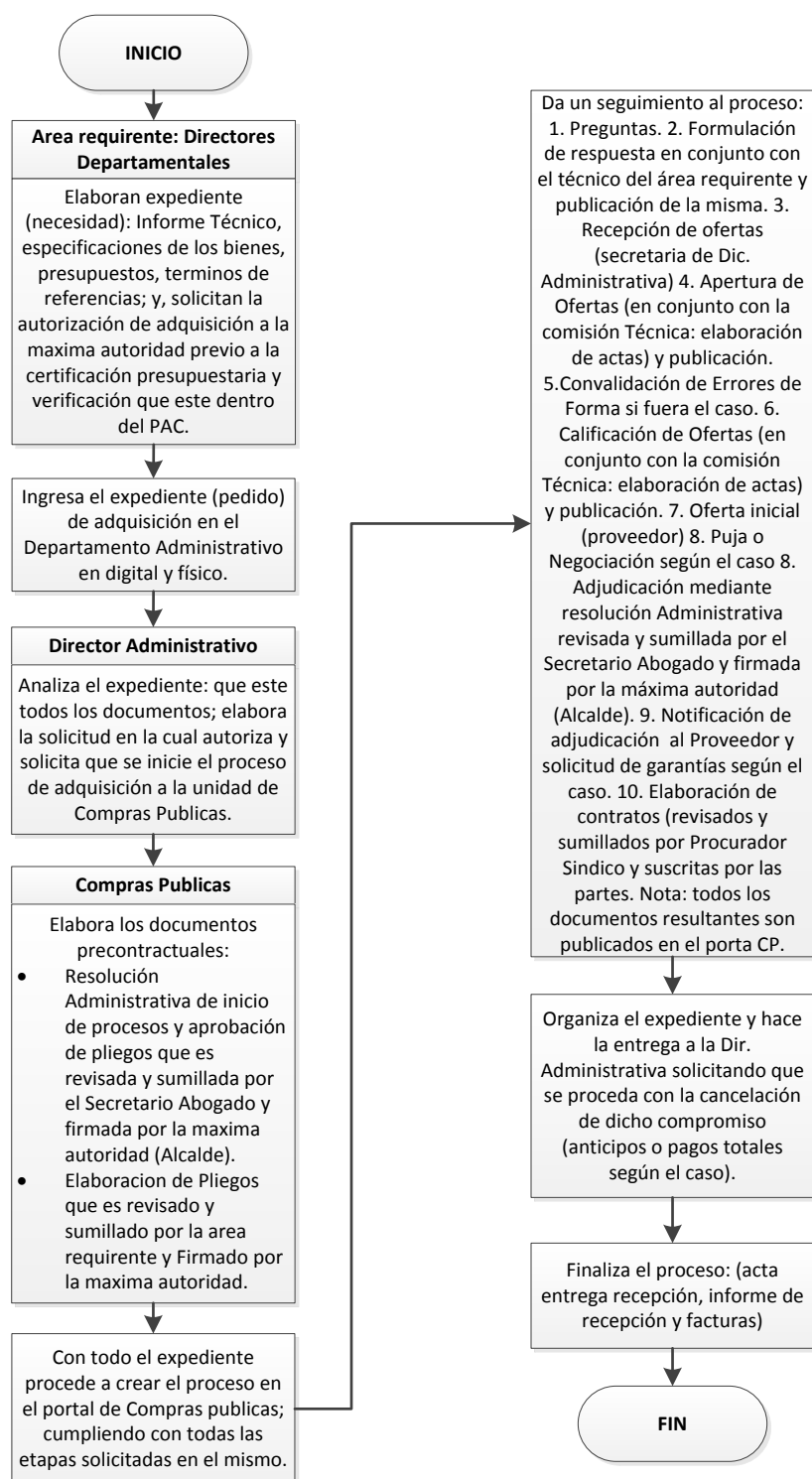


Figura 3. 4PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DE OBRAS POR MENOR CUANTÍA

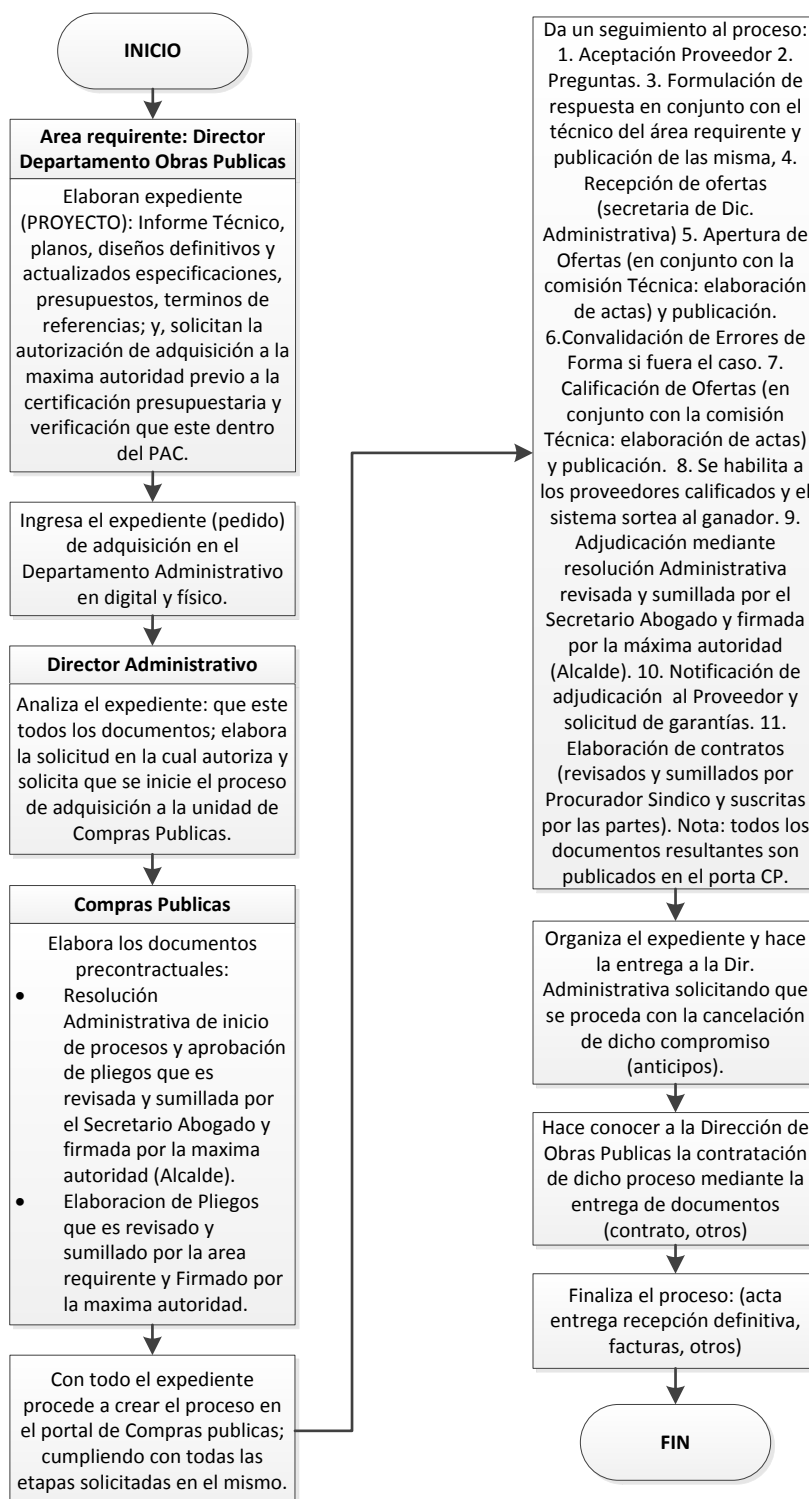


Figura 3. 5PROCEDIMIENTO PARA EL PAGO A PROVEEDORES

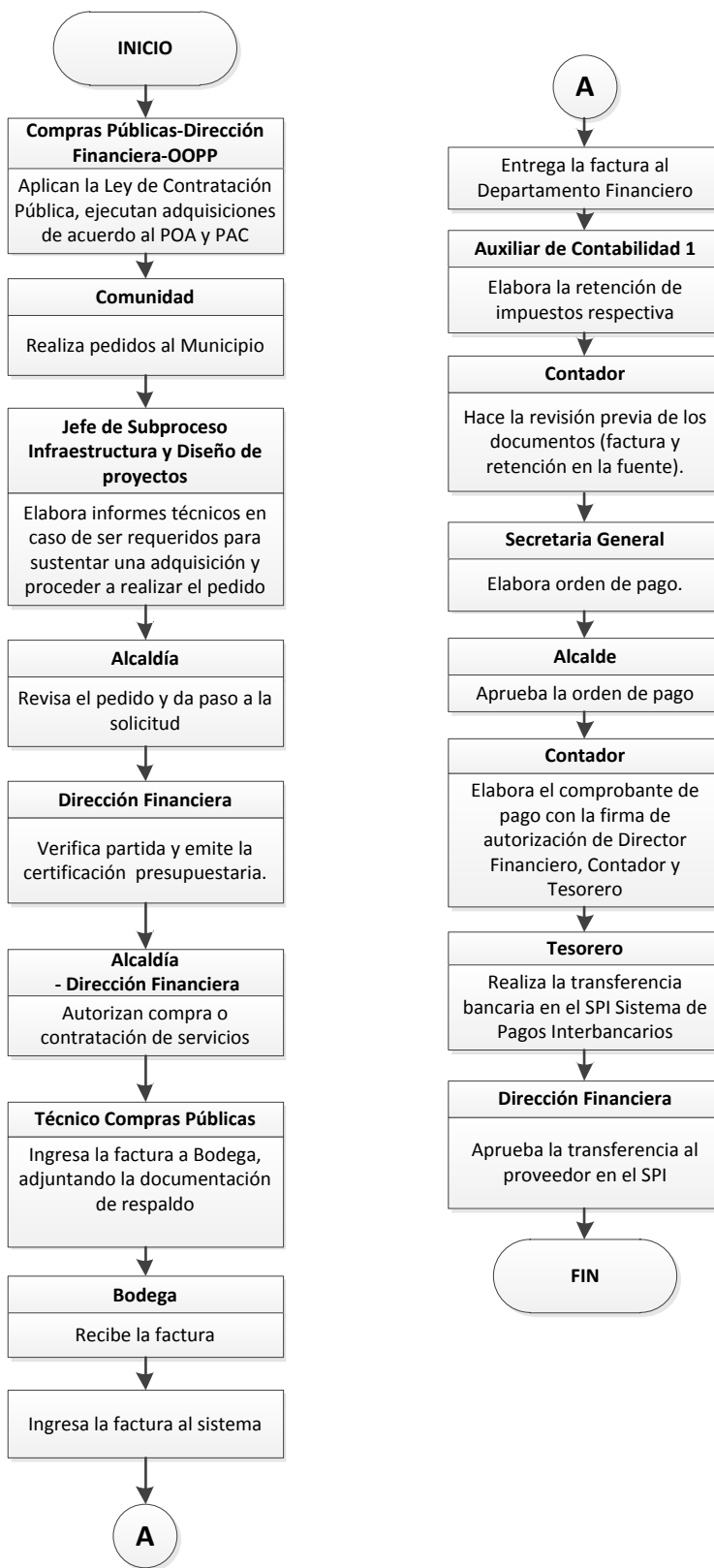


Figura 3. 6PROCEDIMIENTO PARA LA RECAUDACIÓN DIARIA DE VALORES POR CONCEPTOS DE IMPUESTOS, TASAS MUNICIPALES Y OTROS

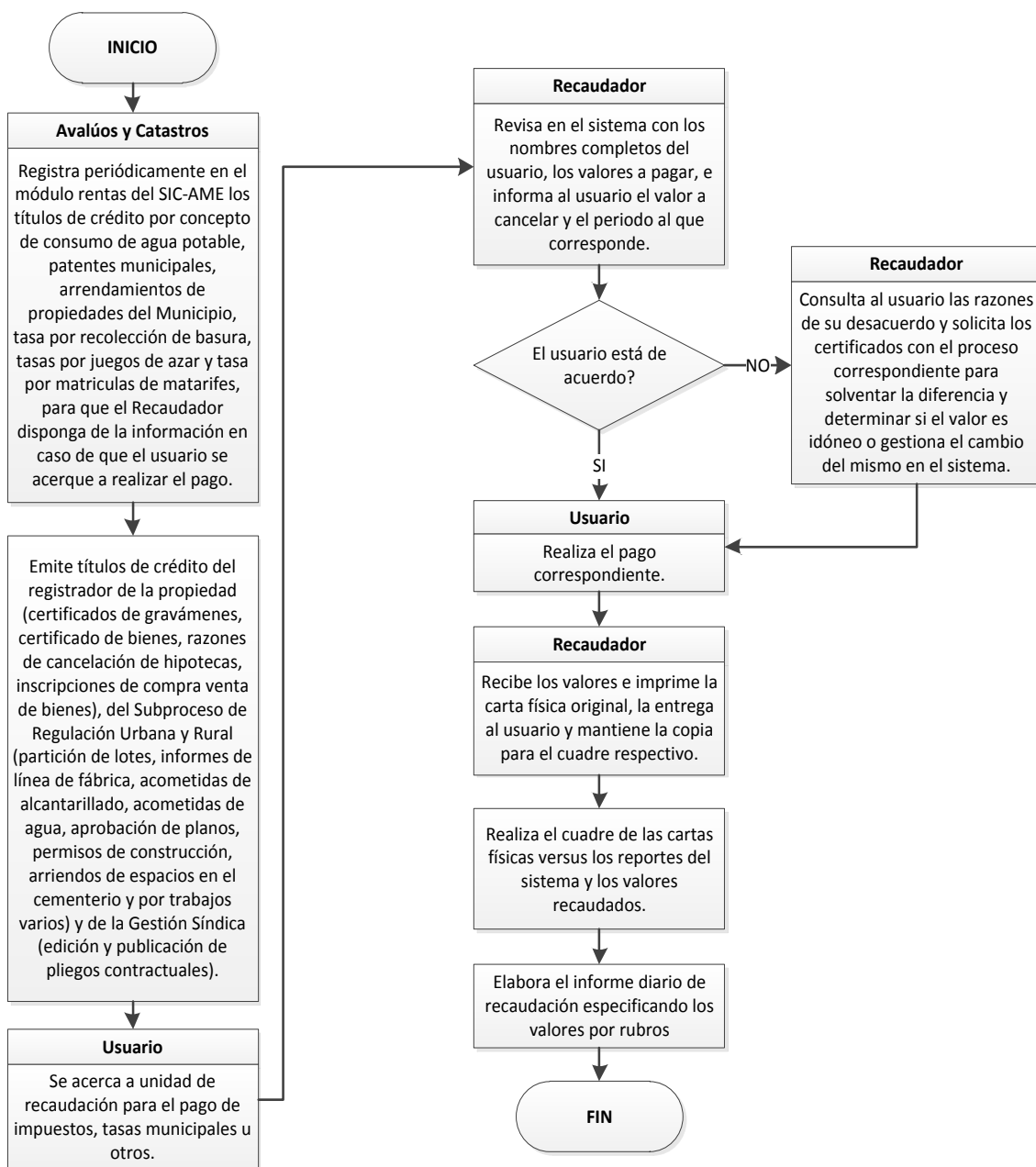


Figura 3. 7PROCEDIMIENTO PARA EL PLAN OPERATIVO ANUAL

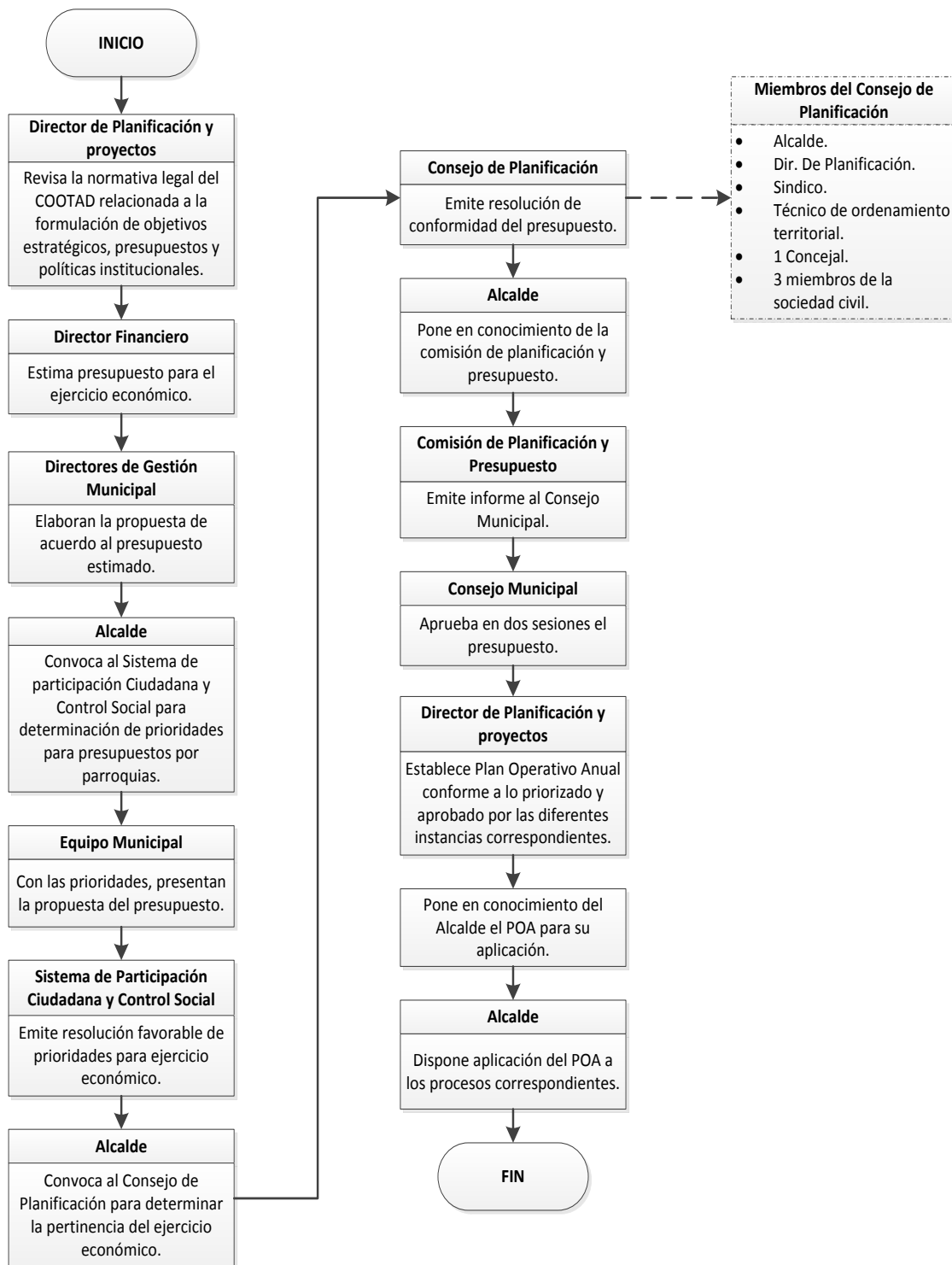


Figura 3. 8PROCEDIMIENTO PARA LA ACTUALIZACIÓN DE PREDIOS URBANOS Y RURALES

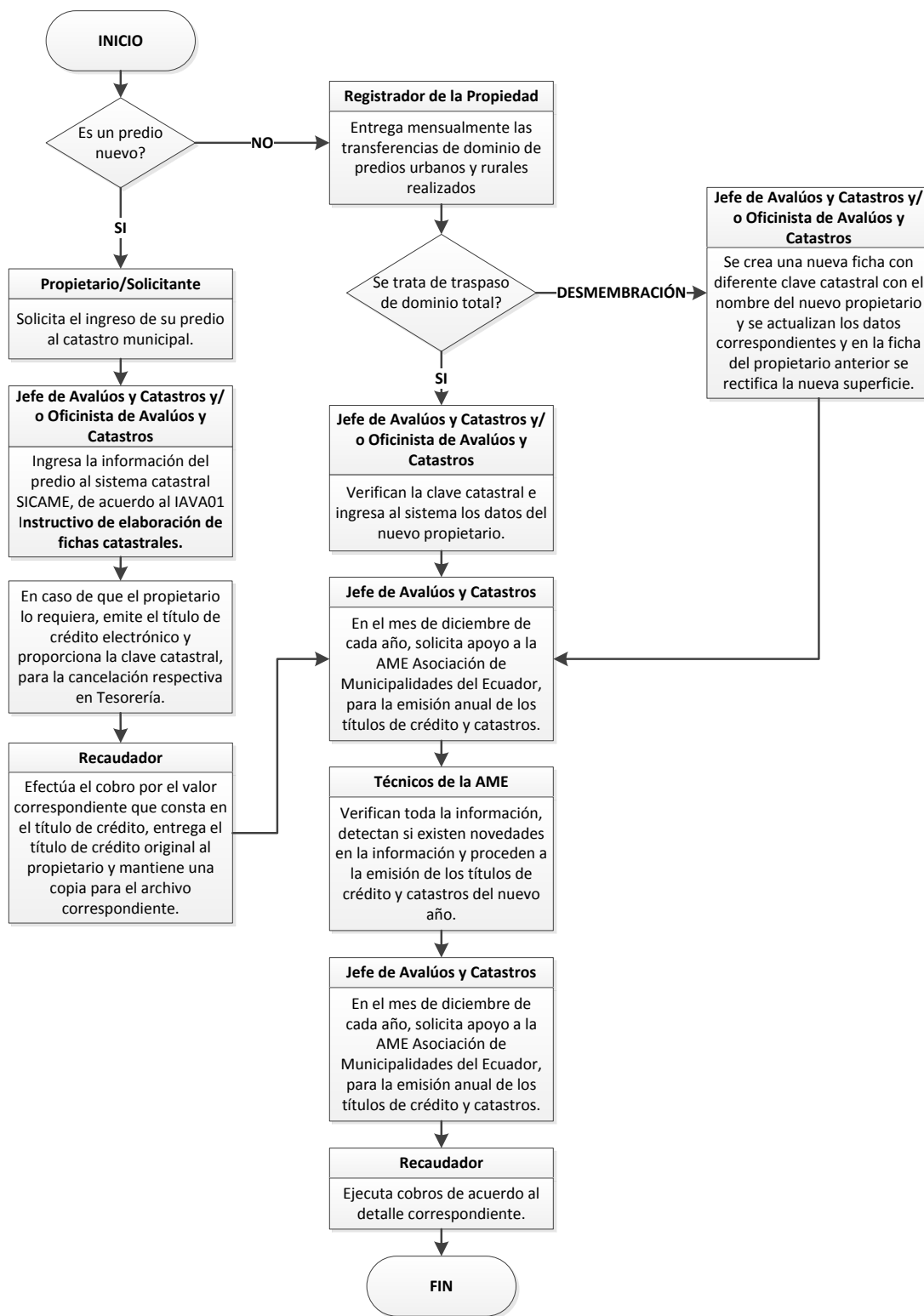


Figura 3. 9PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE TABLAS DE VALORES PARA EL CATASTRO DE PREDIOS URBANOS Y RURALES Y DEMÁS TARIFAS MUNICIPALES

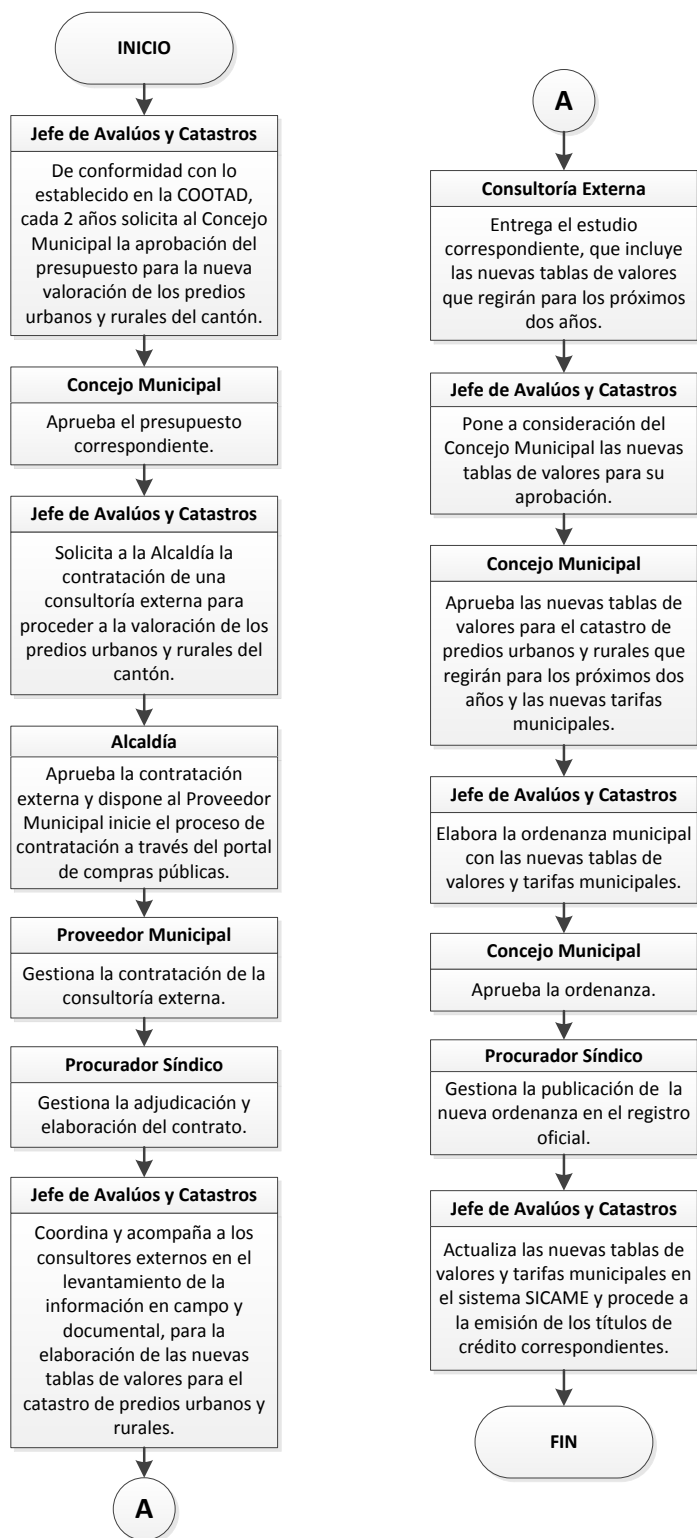
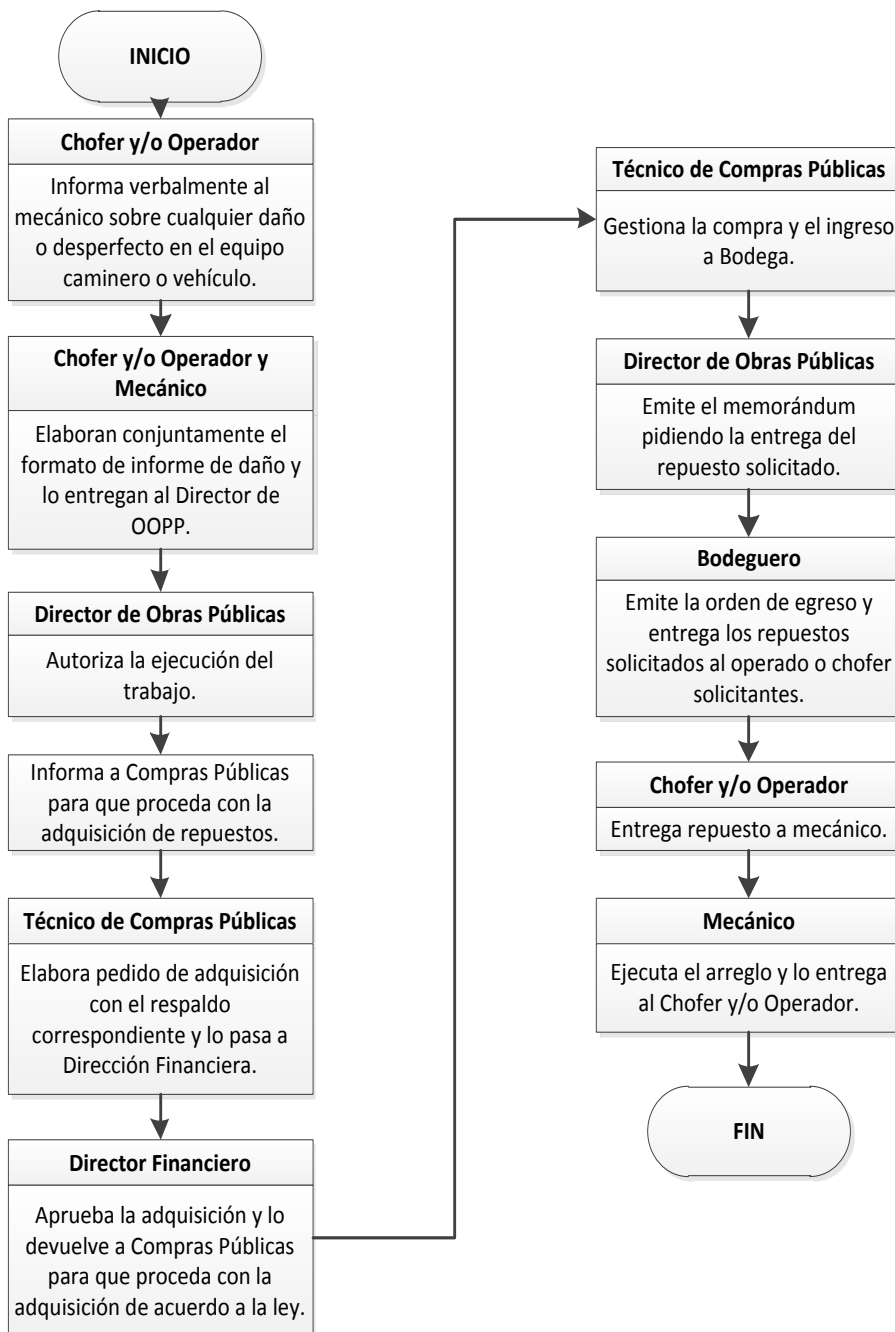


Figura 3. 10PROCEDIMIENTO PARA EL MANTENIMIENTO DE EQUIPO CAMINERO Y VEHÍCULOS



CAPÍTULO IV


CASO PRÁCTICO: AUDITORÍA INTEGRAL AL CICLO PRESUPUESTARIO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO, UBICADO EN LA PROVINCIA DE COTOPAXI, CANTÓN LA MANÁ, POR EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012.





AUDITORÍA INTEGRAL


AUDITORÍA FINANCIERA


1. AUDITORÍA FINANCIERA
2. AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO
3. AUDITORÍA DE GESTIÓN
4. AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

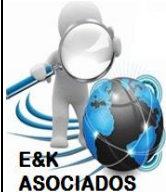
 <p>E&K ASOCIADOS</p>	<p align="center">GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LA MANÁ AUDITORÍA INTEGRAL</p> <p align="center">Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN PRELIMINAR</p>	<p align="center">APL 1.1 1/9</p>
<p>ANTECEDENTES</p> <p>La Dirección Regional 9 de la Contraloría, realizó un examen especial a Disponibilidades, Ingresos y Gastos de gestión, fase al ciclo presupuestario, existencias para consumo, bienes de administración, títulos de crédito y especies valoradas del Gobierno Municipal de la Maná, emitiendo el informe N.-DR9-0011-2012, aprobado el 2 de octubre de 2012 y recibido por la entidad el 5 de octubre de 2012.</p> <p>MOTIVO DE LA AUDITORÍA</p> <p>La Auditoría integral al GAD Municipal del Cantón La Maná provincia de Cotopaxi, se realizará en cumplimiento a la orden de trabajo 08 DR9UA 2014 de mayo 20 de 2014, de conformidad al Plan Operativo de Control de la Dirección Regional 9 para el año 2014.</p> <p>OBJETIVOS</p> <p>Aplicar la Auditoría Integral al ciclo presupuestario del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón La Maná, provincia de Cotopaxi del periodo 2012, con la finalidad de medir el nivel de gestión administrativa, financiera, cumplimiento y logro de los objetivos institucionales.</p>		
<p align="center">ELABORADO POR:KDVO-EMCC FECHA: 30/04/2014</p>		
<p align="center">REVISADO POR:CPAP-IEBE</p>		<p align="center">FECHA: 30/04/2014</p>


 <p>E&K ASOCIADOS</p>	<p align="center">GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LA MANÁ AUDITORÍA INTEGRAL</p> <p align="center">Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN PRELIMINAR</p>	<p align="center">APL 1.1 2/9</p>
<p>OBJETIVOS ESPECÍFICOS</p> <p>INGRESOS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ejercer con eficiencia el control sobre los ingresos • Verificar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales, legales, reglamentarias y normativas aplicables en la ejecución de las actividades desarrolladas por el ente público que controla la Contraloría General del Estado • Determinar si los ingresos recaudados se encuentran presentando razonablemente en los estados financieros. <p>ALCANCE DEL EXAMEN</p> <p>La Auditoría Integral al ciclo presupuestario y análisis de los ingresos y gastos del GAD municipal del Cantón La Maná provincia de Cotopaxi se realizará por el período del 01 de enero del 2012 y el 31 de diciembre del 2012</p> <p>CONOCIMIENTO DE LA ENTIDAD Y SU BASE LEGAL</p> <p>Base Legal</p> <p>La administración y control de los recursos humanos, económicos, materiales y financieros del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de La Maná se regulan principalmente por las disposiciones legales y reglamentarias siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Constitución Política De La República Del Ecuador • Código Orgánico De Organización Territorial, Autonomía Y Descentralización • Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas • Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y su Reglamento 		
<p>ELABORADO POR:KDVO-EMCC</p>		<p>FECHA: 30/04/2014</p>
<p>REVISADO POR:CPAP-IEBE</p>		<p>FECHA: 30/04/2014</p>


 <p>E&K ASOCIADOS</p>	<p>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LA MANÁ AUDITORÍA INTEGRAL</p> <p>Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012</p> <p>MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN PRELIMINAR</p>	<p>APL 1.1 3/9</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Ley Orgánica del Servicio Público • Ley de Regulación Económica y Control de Gasto Público • Ley de Control Tributario y Financiero • Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento • Ley de Régimen Tributario Interno • Código de Trabajo • Código de Procedimiento Civil • Normativa del Sistema de Administración Financiera, Clasificador Presupuestario de Ingresos Y Gastos del Sector Público, Catálogo General de Cuentas, emitido por el Ministerio de Economía y Finanzas • Reglamento Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público • Ordenanzas y Reglamentos Municipales • Demás Leyes y Decretos sobre esta materia <p>ESTRUCTURA ORGÁNICA</p> <p>La estructura orgánica del GAD Municipal está conformada de la siguiente manera:</p> <p>Nivel Superior: Concejo</p> <p>Nivel Ejecutivo: Alcalde</p> <p>Nivel Asesor: Asesoría Jurídica Auditoría Interna</p>		
<p>ELABORADO POR: KDVO-EMCC</p>		<p>FECHA: 30/04/2014</p>
<p>REVISADO POR: CPAP-IEBE</p>		<p>FECHA: 30/04/2014</p>


 <p>E&K ASOCIADOS</p>	<p align="center">GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LA MANÁ AUDITORÍA INTEGRAL</p> <p align="center">Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN PRELIMINAR</p>	<p align="center">APL 1.1 4/9</p>
<p>Nivel Auxiliar: Secretaria General</p> <p>Nivel Operativo: Dirección Administrativa Dirección Financiera Dirección de Obras Públicas Dirección de Planificación Dirección de Registros de Datos Públicos</p> <p>OBJETIVOS DE LA INSTITUCIÓN</p> <p>Los objetivos estratégicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de La Maná son los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ordenar el territorio y regular el uso y ocupación del suelo Urbano y Rural en el Cantón La Maná • Reparar, mantener e incrementar la cobertura de la red vial cantonal • Ampliar y consolidar la cobertura de los servicios básicos de infraestructura en agua para consumo humano, alcantarillado y manejo de desechos sólidos. • Mejorar la infraestructura física y equipamiento para salud • Modernizar la infraestructura física y equipamiento para educación • Fortalecer la participación ciudadana en la elaboración de políticas públicas • Crear una identidad municipal • Desarrollar e implementar un plan de fortalecimiento institucional y gestión administrativa 		
<p>ELABORADO POR: KDVO-EMCC</p>		<p>FECHA: 30/04/2014</p>
<p>REVISADO POR: CPAP-IEBE</p>		<p>FECHA: 30/04/2014</p>


 <p>E&K ASOCIADOS</p>	<p>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LA MANÁ AUDITORÍA INTEGRAL</p> <p>Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012</p> <p>MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN PRELIMINAR</p>	<p>APL 1.1 5/9</p>										
<p>RECURSOS FINANCIEROS</p> <p>Para el cumplimiento de sus metas y objetivos, contó con los siguientes recursos:</p> <p>VALORES EN DÓLARES</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 70%;">Impuestos</td> <td style="text-align: right;">467,752.41</td> </tr> <tr> <td>Tasas y Contribuciones</td> <td style="text-align: right;">216,331.15</td> </tr> <tr> <td>Venta de Bienes y Servicios</td> <td style="text-align: right;">-6,172.42</td> </tr> <tr> <td>Renta de Inversiones y Multas</td> <td style="text-align: right;">11,059.18</td> </tr> <tr> <td>TOTAL</td> <td style="text-align: right;">688,970.32</td> </tr> </table> <p>PRINCIPALES PRÁCTICAS Y POLÍTICAS CONTABLES</p> <p>Para el registro y control de las operaciones del GAD Municipal del Cantón La Maná prepara los siguientes informes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Parte diario de recaudaciones por venta de especies valoradas y por predios urbanos y rústicos • Centralización de recaudaciones de especies valoradas en el que detalla la venta mensual, agrupándolas por días y por tipo de especies y títulos de crédito. <p>Los tipos de informes más las papeletas de depósito, son enviados mensualmente a la sección Contabilidad. Para el control del movimiento de ingresos, egresos y saldos, de las especies valoradas y títulos de crédito los recaudadores preparan un informe diario del movimiento</p>			Impuestos	467,752.41	Tasas y Contribuciones	216,331.15	Venta de Bienes y Servicios	-6,172.42	Renta de Inversiones y Multas	11,059.18	TOTAL	688,970.32
Impuestos	467,752.41											
Tasas y Contribuciones	216,331.15											
Venta de Bienes y Servicios	-6,172.42											
Renta de Inversiones y Multas	11,059.18											
TOTAL	688,970.32											
ELABORADO POR: KDVO-EMCC		FECHA: 30/04/2014										
REVISADO POR: CPAP-IEBE		FECHA: 30/04/2014										


 <p>E&K ASOCIADOS</p>	<p align="center">GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LA MANÁ AUDITORÍA INTEGRAL</p> <p align="center">Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN PRELIMINAR</p>	<p align="center">APL 1.1 6/9</p>
<p>GRADO DE CONFIABILIDAD DE LA INFORMACIÓN</p> <p>La COOTAD establece lineamientos legales que deben cumplir y observar, tanto el servidor de la Institución como el usuario que requiere del servicio.</p> <p>La entidad genera un promedio mensual de 50 operaciones financieras en lo referente a los gastos e ingresos, los respaldos de los gastos son los comprobantes de egreso pre numerados con su documentación de respaldo archivados en orden numérico, en la sección de recaudación, los originales de estos comprobantes son enviados mensualmente a la sección de Contabilidad.</p> <p>IDENTIFICACIÓN DE LOS COMPONENTES IMPORTANTES A SER EXAMINADOS</p> <p>En la Evaluación preliminar se determina la necesidad de que los componentes que se detallan a continuación sean considerados para su análisis, de los cuales se efectuará el levantamiento de la información, evaluando sus controles y determinado los riesgos combinados inherentes y de control.</p> <p>Ingresos.- corresponde a las recaudaciones por especies valoradas y títulos de crédito.</p> <p>TIEMPO ASIGNADO</p> <p>De conformidad a la orden de trabajo, se ha previsto el plazo de 30 días laborables, para la realización del trabajo, incluido el borrador del informe.</p>		
<p>ELABORADO POR: KDVO-EMCC</p>		<p>FECHA: 30/04/2014</p>
<p>REVISADO POR: CPAP-IEBE</p>		<p>FECHA: 30/04/2014</p>


 <p>E&K ASOCIADOS</p>	<p align="center">GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LA MANÁ AUDITORÍA INTEGRAL</p> <p align="center">Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN PRELIMINAR</p>	<p align="center">APL 1.1 7/9</p>
<p>RECURSOS A UTILIZARSE: HUMANOS</p> <p>De conformidad con la orden de trabajo N. 08 UA-DR-9 de 20 de mayo del 2014, ha previsto la participación del siguiente personal:</p> <p>Supervisor: Dra. Carla P. Acosta Padilla Jefe de Equipo: Ing. Ericka Maritza Cunuhay Chusin Operativo: Ing. Katiana Del Carmen Viteri Ortiz</p> <p>De ser necesario, conforme el desarrollo de la auditoría, se solicitará el apoyo de las Unidades: Jurídico y de Control de Inversiones Públicas de la Regional</p> <p>MATERIALES</p> <p>Consta en el pedido tramitado mediante Memorándum N.- 01 E.E.STSDC.2014 de 20 de mayo del 2014.</p> <p>FINANCIEROS</p> <p>La institución se encuentra ubicada en el cantón la Maná Provincia de Cotopaxi, por lo tanto prevé la utilización de recursos financieros para la movilización del equipo de trabajo.</p> <p>RESULTADOS DEL EXÁMEN</p> <ul style="list-style-type: none"> • Carta de presentación • Informe y Síntesis • Memorando de antecedentes para el establecimiento de responsabilidades, si el caso lo amerita 		
<p>ELABORADO POR: KDVO-EMCC</p>		<p>FECHA: 30/04/2014</p>
<p>REVISADO POR: CPAP-IEBE</p>		<p>FECHA: 30/04/2014</p>

 <p>E&K ASOCIADOS</p>	<p align="center">GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LA MANÁ AUDITORÍA INTEGRAL</p> <p align="center">Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN PRELIMINAR</p>	<p align="center">APL 1.1 8/9</p>
<p>PLAN DE MUESTREO</p> <p>Para los ingresos se analizarán, las transferencias del Ministerio de Finanzas y por recaudaciones de especies y títulos de crédito.</p> <p>Los gastos por servicios, adquisiciones y otros se considerarán dos meses al año De acuerdo a los resultados que se vayan obteniendo se definirá la ampliación de la muestra. Verificación del movimiento de ingresos y egresos tres meses por año.</p> <p>PRINCIPALES PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA GENERAL</p> <ul style="list-style-type: none"> • Notificación inicial a los funcionarios relacionados con el manejo y control de recursos financieros y materiales • Evaluación preliminar del control interno, e información financiera <p>INGRESOS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comparación de ingresos según estados bancarios con registros. • Verificación de los depósitos de las recaudaciones directas • Rastreo de operaciones posteriores al corte de cuenta <p>GASTOS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Análisis selectivo de la propiedad, legalidad y veracidad de los desembolsos. • Análisis de los gastos significativos. • Rastreo de operaciones posteriores al corte de la cuenta. 		
ELABORADO POR: KDVO-EMCC		FECHA: 30/04/2014
REVISADO POR: CPAP-IEBE		FECHA: 30/04/2014

 <p>E&K ASOCIADOS</p>	<p align="center">GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LA MANÁ AUDITORÍA INTEGRAL</p> <p align="center">Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN PRELIMINAR</p>	<p align="center">APL 1.1 9/9</p>										
<p>CUMPLIMIENTO DEL TRABAJO</p> <p>Jefe de Equipo: Planificación, Evaluación del Control Interno, Información contable, Disponibilidades, Inversiones en Bienes de Larga Duración, Ingresos y Gastos de Gestión, Carga Horaria del Personal Docente, Elaboración de Informe, Síntesis y memorando de antecedentes.</p> <table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="text-align: center;">FECHA DE INICIO</td> <td style="text-align: center;">FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">21 de abril del 2014</td> <td style="text-align: center;">27 de julio del 2014</td> </tr> </table> <table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="text-align: center;">ELABORADO POR:</td> <td style="text-align: center;">REVISADO POR:</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Ing. Erika M. Cunuhay Chusin</td> <td style="text-align: center;">Dra. Carla P. Acosta Padilla</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">JEFE DE EQUIPO</td> <td style="text-align: center;">SUPERVISOR</td> </tr> </table>			FECHA DE INICIO	FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN	21 de abril del 2014	27 de julio del 2014	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	Ing. Erika M. Cunuhay Chusin	Dra. Carla P. Acosta Padilla	JEFE DE EQUIPO	SUPERVISOR
FECHA DE INICIO	FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN											
21 de abril del 2014	27 de julio del 2014											
ELABORADO POR:	REVISADO POR:											
Ing. Erika M. Cunuhay Chusin	Dra. Carla P. Acosta Padilla											
JEFE DE EQUIPO	SUPERVISOR											
ELABORADO POR: KDVO-EMCC		FECHA: 30/04/2014										
REVISADO POR: CPAP-IEBE		FECHA: 30/04/2014										

 <p>E&K ASOCIADOS</p>	<p>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LA MANÁ AUDITORÍA INTEGRAL</p> <p>Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 NARRATIVA DE LA VISITA PRELIMINAR</p>	<p>APL 1.2 1/3</p>
<p>EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN LA MANÁ, es una institución destinada a satisfacer las necesidades de la colectividad del cantón, es una entidad muy importante por cuanto a través de esta institución se canalizan los recursos del Gobierno Central hasta cada una de las parroquias en miras de mejorar la calidad de vida de cada sector.</p> <p>El día 24 de marzo del 2014, visitamos al Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón La Maná, la misma que está Ubicada en la Provincia de Cotopaxi, Cantón La Maná, con el fin de asistir a una reunión prevista con el Sr. Alcalde Nelson Villareal, el mismo que nos dio a conocer que en la institución no se ha realizado una Auditoría Integral al ciclo presupuestario del año 2012.</p> <p>Por esta razón se considera de mucha importancia efectuar una revisión conjunta del control interno, de la situación financiera, de gestión, de cumplimiento, y de toda la organización en general, con el fin de que nos proporcione una herramienta efectiva de control, la misma que permitirá la oportuna detección de posibles deficiencias tanto en el cumplimiento de objetivos como en el de resultados. Ello provoca una deficiencia dentro de la institución que deberá ser analizada y controlada, y es por ello que se debe aplicar una auditoría integral, con la finalidad de generar soluciones a la institución.</p> <p>Inmediatamente se nos dio a conocer la organización de la institución, como se encuentra distribuido cada departamento, reglamento interno, aspectos legales, aspectos relacionados a la actividad de la institución los mismos que serán de gran ayuda en la elaboración de la auditoría integral.</p>		
<p>ELABORADO POR: KDVO-EMCC</p>		<p>FECHA: 24/04/2014</p>
<p>REVISADO POR: CPAP-IEBE</p>		<p>FECHA: 24/04/2014</p>

 <p>E&K ASOCIADOS</p>	<p>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LA MANÁ AUDITORÍA INTEGRAL</p> <p>Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 NARRATIVA DE LA VISITA PRELIMINAR</p>	<p>APL 1.2 2/3</p>
<p>Por medio de la visita también se pudo conocer las instalaciones de la institución como es el Departamento Financiero, Recursos Humanos, Archivo, Obras Públicas. Una de las falencias que tiene la institución en cada uno de los departamentos es el espacio físico en el que se encuentra el personal laborando bajo condiciones de espacio reducido y el inadecuado manejo ambiental por lo cual es limitado el desempeño de sus funciones.</p> <p>También el Sr. Alcalde nos dio a conocer que existe total apertura de la información para que la auditoría que se va realizar sea lo más certera posible con el fin de conocer cuáles son las fallas que tiene la institución y de esta manera poder rectificarlas.</p> <p>Se aclaró que nuestros servicios son proporcionados bajo el entendimiento de que la administración asume la responsabilidad por la integridad y fidelidad de la información presentada, que contendrán los documentos entregados por los empleados de la entidad en base a las distintas técnicas que se utilizarán para el desarrollo de la auditoría.</p> <p>Finalmente, se mencionó que como resultado de la auditoría integral se entregará el informe, el mismo que contendrá la opinión sobre la eficiencia, seguridad y orden de la gestión financiera y administrativa de la entidad para así salvaguardar los recursos, la fidelidad del proceso de la información y registros, y el cumplimiento de las normas contables, leyes tributarias, reglamentos y demás políticas definidas.</p>		
<p>ELABORADO POR: KDVO-EMCC</p>		<p>FECHA: 24/04/2014</p>
<p>REVISADO POR: CPAP-IEBE</p>		<p>FECHA: 24/04/2014</p>

 <p>E&K ASOCIADOS</p>	<p>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LA MANÁ AUDITORÍA INTEGRAL</p> <p>Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 NARRATIVA DE LA VISITA PRELIMINAR</p>	<p>APL 1.2 3/3</p>
---	---	-----------------------------------

Es importante conocer la información general de la institución, ya que dicha información nos proporcionara un conocimiento más amplio de las actividades que desempeña, la misma que ayudara al desarrollo de la auditoría integral, estos datos fueron proporcionados por la institución a la que se está auditando.


Razón Social completa	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN LA MANÁ
RUC	0560000890001
Dirección	27 De Noviembre 224 y San Pablo
Teléfono	032688126
Correo	Municipio_lamana@andinanet.ne
Tipo de entidad	Pública
Nacionalidad:	Ecuatoriana
Fecha de Constitución	19/05/1986
Situación Legal	Activa
Alcalde	Sr. Juan Villamar

Objeto Social: Política, Administración y Financiera

Información Financiera: al 31 de diciembre del 2012

Activos Totales \$17,205,124.80
Pasivos Totales \$1,574,472.64
Patrimonio \$15,443,184.67

ELABORADO POR: KDVO-EMCC	FECHA: 24/04/2014
REVISADO POR: CPAP-IEBE	FECHA: 24/04/2014

 <p>E&K ASOCIADOS</p>	<p>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LA MANÁ AUDITORÍA INTEGRAL</p> <p>Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012</p> <p>CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES</p>	<p>APL 1.3 1/1</p>
---	--	-----------------------------------

No	Actividades Tiempo	Marzo				Abril				Mayo				Junio			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Visita preliminar																
2	Recolección de la información de la empresa																
4	Medición del riesgo de auditoría																
5	Establecimiento del grado de confianza en el control interno																
6	Revisión de aspectos financieros																
7	Análisis de cumplimiento de leyes y regulaciones																
8	Medición del desempeño																
9	Recopilación de hallazgos de auditoría																
10	Elaborar el Borrador de Informe																
11	Lectura del Borrador de Informe																
12	Entrega del Informe Final																

ELABORADO POR: **KDVO-EMCC**FECHA: **24/04/2014**REVISADO POR: **CPAP-IEBE**FECHA: **24/04/2014**



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE LA MANÁ
AUDITORÍA INTEGRAL**
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012
MARCAS DE AUDITORÍA

**APL
1.4
1/1**


Nº	SÍMBOLO	SIGNIFICADO
1	Ù	Sumando(vertical y horizontal)
2	✓	Cumple con el tributo clave de control
3	£	Cotejado contra libro mayor
4	?	Cotejando contra libro auxiliar
5	¥	Verificando físicamente
6	»	Cálculos matemáticos verificados
7	W	Comprobante de cheque examinado
8	@	Cotejando contra fuente externa
9	A-Z	Nota explicativa
10	N/A	Procedimiento no aplicable
11	H1-n	Hallazgo de Auditoría
12	C/I1-n	Hallazgo de control interno
13	P/I	Papel de trabajo proporcionado por la Institución
14	Σ	Totalizado
15	©	Conciliado
16	Φ	No cumple PCGA
17	FD	Falta documento
18	&	Sobrante
19	F	Faltante
20	€	Error en registro
21	λ	Cheques girados y no cobrados
22	D	Notas de Débito
23	NC	Notas de Crédito
24	°	Selección en base a la materialidad
25	*	Tomado del Cuestionario de Control Interno
26	▣	Debilidad en la gestión


ELABORADO POR: **KDVO-EMCC**



FECHA: **24/04/2014**


REVISADO POR: **CPAP-IEBE**

FECHA: **24/04/2014**

 <p>E&K ASOCIADOS</p>	<p>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LA MANÁ AUDITORÍA INTEGRAL</p> <p>Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012</p> <p>ESTADO DE RESULTADOS (INGRESOS 6.2- GASTOS 6.3)</p>	<p>APL 1.5 1/6</p>
---	--	-----------------------------------

		Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de La Maná		SIG-AME																																																																																																																																										
ESTADO DE RESULTADOS																																																																																																																																														
Desde : 01/01/2012		Hasta : 31/12/2012		Página 1 de 6																																																																																																																																										
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 60%;">DENOMINACION</th> <th style="width: 20%;">Año Vigente</th> <th style="width: 20%;">Año .</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="3">RESULTADO DE EXPLOTACION</td> </tr> <tr> <td>6.2.4.03.01.001</td> <td>servicio de agua</td> <td>73,669.00 0.00</td> </tr> <tr> <td>6.2.4.03.01.002</td> <td>mantenimiento y reparación de agua</td> <td>1,180.00 0.00</td> </tr> <tr> <td>6.2.4.03.99.001.010</td> <td>urbanos 2012</td> <td>8,738.00 0.00</td> </tr> <tr> <td>6.2.4.03.99.002.010</td> <td>rusticos 2012</td> <td>10,113.00 0.00</td> </tr> <tr> <td>6.2.4.03.99.003.002</td> <td>venta de predios urbanos</td> <td>458.00 0.00</td> </tr> <tr> <td>6.2.4.03.99.003.006</td> <td>permiso de escritura</td> <td>1,554.00 0.00</td> </tr> <tr> <td>6.2.4.03.99.003.007</td> <td>vehiculos motorizados de transporte</td> <td>13,550.00 0.00</td> </tr> <tr> <td>6.2.4.03.99.003.008</td> <td>alcabalas</td> <td>1,512.00 0.00</td> </tr> <tr> <td>6.2.4.03.99.003.009</td> <td>activos totales</td> <td>232.00 0.00</td> </tr> <tr> <td>6.2.4.03.99.003.010</td> <td>solicitud de arrendamiento</td> <td>104.00 0.00</td> </tr> <tr> <td>6.2.4.03.99.003.011</td> <td>inscripción de arrendamiento</td> <td>66.00 0.00</td> </tr> <tr> <td>6.2.4.03.99.003.012</td> <td>espectaculos públicos</td> <td>9.00 0.00</td> </tr> <tr> <td>6.2.4.03.99.003.013</td> <td>permisos a los espectaculos publicos</td> <td>0.50 0.00</td> </tr> <tr> <td>6.2.4.03.99.003.014</td> <td>ocupacion de lugares publicos</td> <td>5.00 0.00</td> </tr> <tr> <td>6.2.4.03.99.003.015</td> <td>linea de fabrica</td> <td>2,350.00 0.00</td> </tr> <tr> <td>6.2.4.03.99.003.016</td> <td>permiso de construcción</td> <td>763.00 0.00</td> </tr> <tr> <td>6.2.4.03.99.003.017</td> <td>permisos de construccion formulario 01</td> <td>484.00 0.00</td> </tr> <tr> <td>6.2.4.03.99.003.018</td> <td>aprobación de planos de estructurales</td> <td>280.00 0.00</td> </tr> <tr> <td>6.2.4.03.99.003.019</td> <td>aprobación de planos arquitectónicos</td> <td>200.00 0.00</td> </tr> <tr> <td>6.2.4.03.99.003.020</td> <td>inscripción de profesionales</td> <td>440.00 0.00</td> </tr> <tr> <td>6.2.4.03.99.003.021</td> <td>actas de entrega</td> <td>12.00 0.00</td> </tr> <tr> <td>6.2.4.03.99.003.022</td> <td>certificado de no adeudar</td> <td>7,334.00 0.00</td> </tr> <tr> <td>6.2.4.03.99.003.023</td> <td>certificado de no poseer bienes</td> <td>108.00 0.00</td> </tr> <tr> <td>6.2.4.03.99.003.024</td> <td>certificado de si poseer bienes</td> <td>898.00 0.00</td> </tr> <tr> <td>6.2.4.03.99.003.025</td> <td>patentes comerciales industriales y de servicios</td> <td>1,226.00 0.00</td> </tr> <tr> <td>6.2.4.03.99.003.026</td> <td>transporte de carne</td> <td>2,150.00 0.00</td> </tr> <tr> <td colspan="3">RESULTADO DE OPERACION</td> </tr> <tr> <td>6.2.1.01.002</td> <td>a la utilidad por la venta de predios urbanos</td> <td>101,935.04 0.00</td> </tr> <tr> <td>6.2.1.02.01.010</td> <td>predios urbanos año 2012</td> <td>224,142.85 0.00</td> </tr> <tr> <td>6.2.1.02.02.010</td> <td>rusticos 2012</td> <td>135,559.40 0.00</td> </tr> <tr> <td>6.2.1.02.03.001</td> <td>certificados</td> <td>40,167.16 0.00</td> </tr> <tr> <td>6.2.1.02.03.002</td> <td>hipoteca</td> <td>26,318.39 0.00</td> </tr> <tr> <td>6.2.1.02.03.003</td> <td>compra venta</td> <td>141,356.61 0.00</td> </tr> <tr> <td>6.2.1.02.03.004</td> <td>anticreses</td> <td>176.50 0.00</td> </tr> <tr> <td>6.2.1.02.03.005</td> <td>particion extrajudicial</td> <td>3,723.28 0.00</td> </tr> <tr> <td>6.2.1.02.03.006</td> <td>prohibicion de enajenar bienes</td> <td>8,774.23 0.00</td> </tr> <tr> <td>6.2.1.02.03.007</td> <td>cancelacion de demanda</td> <td>185.00 0.00</td> </tr> <tr> <td>6.2.1.02.03.008</td> <td>inscripcion de demanda</td> <td>644.56 0.00</td> </tr> <tr> <td>6.2.1.02.03.009</td> <td>aciaratoria</td> <td>3,493.10 0.00</td> </tr> <tr> <td>6.2.1.02.03.010</td> <td>protocolizacion</td> <td>8,043.21 0.00</td> </tr> <tr> <td>6.2.1.02.03.011</td> <td>embargo</td> <td>710.28 0.00</td> </tr> <tr> <td>6.2.1.02.03.012</td> <td>posesion efectiva</td> <td>1,166.47 0.00</td> </tr> <tr> <td>6.2.1.02.03.013</td> <td>patrimonio familiar</td> <td>790.42 0.00</td> </tr> <tr> <td>6.2.1.02.03.014</td> <td>adjudicacion</td> <td>17,919.70 0.00</td> </tr> </tbody> </table>					DENOMINACION	Año Vigente	Año .	RESULTADO DE EXPLOTACION			6.2.4.03.01.001	servicio de agua	73,669.00 0.00	6.2.4.03.01.002	mantenimiento y reparación de agua	1,180.00 0.00	6.2.4.03.99.001.010	urbanos 2012	8,738.00 0.00	6.2.4.03.99.002.010	rusticos 2012	10,113.00 0.00	6.2.4.03.99.003.002	venta de predios urbanos	458.00 0.00	6.2.4.03.99.003.006	permiso de escritura	1,554.00 0.00	6.2.4.03.99.003.007	vehiculos motorizados de transporte	13,550.00 0.00	6.2.4.03.99.003.008	alcabalas	1,512.00 0.00	6.2.4.03.99.003.009	activos totales	232.00 0.00	6.2.4.03.99.003.010	solicitud de arrendamiento	104.00 0.00	6.2.4.03.99.003.011	inscripción de arrendamiento	66.00 0.00	6.2.4.03.99.003.012	espectaculos públicos	9.00 0.00	6.2.4.03.99.003.013	permisos a los espectaculos publicos	0.50 0.00	6.2.4.03.99.003.014	ocupacion de lugares publicos	5.00 0.00	6.2.4.03.99.003.015	linea de fabrica	2,350.00 0.00	6.2.4.03.99.003.016	permiso de construcción	763.00 0.00	6.2.4.03.99.003.017	permisos de construccion formulario 01	484.00 0.00	6.2.4.03.99.003.018	aprobación de planos de estructurales	280.00 0.00	6.2.4.03.99.003.019	aprobación de planos arquitectónicos	200.00 0.00	6.2.4.03.99.003.020	inscripción de profesionales	440.00 0.00	6.2.4.03.99.003.021	actas de entrega	12.00 0.00	6.2.4.03.99.003.022	certificado de no adeudar	7,334.00 0.00	6.2.4.03.99.003.023	certificado de no poseer bienes	108.00 0.00	6.2.4.03.99.003.024	certificado de si poseer bienes	898.00 0.00	6.2.4.03.99.003.025	patentes comerciales industriales y de servicios	1,226.00 0.00	6.2.4.03.99.003.026	transporte de carne	2,150.00 0.00	RESULTADO DE OPERACION			6.2.1.01.002	a la utilidad por la venta de predios urbanos	101,935.04 0.00	6.2.1.02.01.010	predios urbanos año 2012	224,142.85 0.00	6.2.1.02.02.010	rusticos 2012	135,559.40 0.00	6.2.1.02.03.001	certificados	40,167.16 0.00	6.2.1.02.03.002	hipoteca	26,318.39 0.00	6.2.1.02.03.003	compra venta	141,356.61 0.00	6.2.1.02.03.004	anticreses	176.50 0.00	6.2.1.02.03.005	particion extrajudicial	3,723.28 0.00	6.2.1.02.03.006	prohibicion de enajenar bienes	8,774.23 0.00	6.2.1.02.03.007	cancelacion de demanda	185.00 0.00	6.2.1.02.03.008	inscripcion de demanda	644.56 0.00	6.2.1.02.03.009	aciaratoria	3,493.10 0.00	6.2.1.02.03.010	protocolizacion	8,043.21 0.00	6.2.1.02.03.011	embargo	710.28 0.00	6.2.1.02.03.012	posesion efectiva	1,166.47 0.00	6.2.1.02.03.013	patrimonio familiar	790.42 0.00	6.2.1.02.03.014	adjudicacion	17,919.70 0.00
DENOMINACION	Año Vigente	Año .																																																																																																																																												
RESULTADO DE EXPLOTACION																																																																																																																																														
6.2.4.03.01.001	servicio de agua	73,669.00 0.00																																																																																																																																												
6.2.4.03.01.002	mantenimiento y reparación de agua	1,180.00 0.00																																																																																																																																												
6.2.4.03.99.001.010	urbanos 2012	8,738.00 0.00																																																																																																																																												
6.2.4.03.99.002.010	rusticos 2012	10,113.00 0.00																																																																																																																																												
6.2.4.03.99.003.002	venta de predios urbanos	458.00 0.00																																																																																																																																												
6.2.4.03.99.003.006	permiso de escritura	1,554.00 0.00																																																																																																																																												
6.2.4.03.99.003.007	vehiculos motorizados de transporte	13,550.00 0.00																																																																																																																																												
6.2.4.03.99.003.008	alcabalas	1,512.00 0.00																																																																																																																																												
6.2.4.03.99.003.009	activos totales	232.00 0.00																																																																																																																																												
6.2.4.03.99.003.010	solicitud de arrendamiento	104.00 0.00																																																																																																																																												
6.2.4.03.99.003.011	inscripción de arrendamiento	66.00 0.00																																																																																																																																												
6.2.4.03.99.003.012	espectaculos públicos	9.00 0.00																																																																																																																																												
6.2.4.03.99.003.013	permisos a los espectaculos publicos	0.50 0.00																																																																																																																																												
6.2.4.03.99.003.014	ocupacion de lugares publicos	5.00 0.00																																																																																																																																												
6.2.4.03.99.003.015	linea de fabrica	2,350.00 0.00																																																																																																																																												
6.2.4.03.99.003.016	permiso de construcción	763.00 0.00																																																																																																																																												
6.2.4.03.99.003.017	permisos de construccion formulario 01	484.00 0.00																																																																																																																																												
6.2.4.03.99.003.018	aprobación de planos de estructurales	280.00 0.00																																																																																																																																												
6.2.4.03.99.003.019	aprobación de planos arquitectónicos	200.00 0.00																																																																																																																																												
6.2.4.03.99.003.020	inscripción de profesionales	440.00 0.00																																																																																																																																												
6.2.4.03.99.003.021	actas de entrega	12.00 0.00																																																																																																																																												
6.2.4.03.99.003.022	certificado de no adeudar	7,334.00 0.00																																																																																																																																												
6.2.4.03.99.003.023	certificado de no poseer bienes	108.00 0.00																																																																																																																																												
6.2.4.03.99.003.024	certificado de si poseer bienes	898.00 0.00																																																																																																																																												
6.2.4.03.99.003.025	patentes comerciales industriales y de servicios	1,226.00 0.00																																																																																																																																												
6.2.4.03.99.003.026	transporte de carne	2,150.00 0.00																																																																																																																																												
RESULTADO DE OPERACION																																																																																																																																														
6.2.1.01.002	a la utilidad por la venta de predios urbanos	101,935.04 0.00																																																																																																																																												
6.2.1.02.01.010	predios urbanos año 2012	224,142.85 0.00																																																																																																																																												
6.2.1.02.02.010	rusticos 2012	135,559.40 0.00																																																																																																																																												
6.2.1.02.03.001	certificados	40,167.16 0.00																																																																																																																																												
6.2.1.02.03.002	hipoteca	26,318.39 0.00																																																																																																																																												
6.2.1.02.03.003	compra venta	141,356.61 0.00																																																																																																																																												
6.2.1.02.03.004	anticreses	176.50 0.00																																																																																																																																												
6.2.1.02.03.005	particion extrajudicial	3,723.28 0.00																																																																																																																																												
6.2.1.02.03.006	prohibicion de enajenar bienes	8,774.23 0.00																																																																																																																																												
6.2.1.02.03.007	cancelacion de demanda	185.00 0.00																																																																																																																																												
6.2.1.02.03.008	inscripcion de demanda	644.56 0.00																																																																																																																																												
6.2.1.02.03.009	aciaratoria	3,493.10 0.00																																																																																																																																												
6.2.1.02.03.010	protocolizacion	8,043.21 0.00																																																																																																																																												
6.2.1.02.03.011	embargo	710.28 0.00																																																																																																																																												
6.2.1.02.03.012	posesion efectiva	1,166.47 0.00																																																																																																																																												
6.2.1.02.03.013	patrimonio familiar	790.42 0.00																																																																																																																																												
6.2.1.02.03.014	adjudicacion	17,919.70 0.00																																																																																																																																												
ELABORADO POR: KDVO-EMCC		FECHA: 24/04/2014																																																																																																																																												
REVISADO POR: CPAP-IEBE		FECHA: 24/04/2014																																																																																																																																												

		GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LA MANÁ AUDITORÍA INTEGRAL Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 ESTADO DE RESULTADOS (INGRESOS 6.2- GASTOS 6.3)		APL 1.5 2/6	
RESULTADO DE OPERACION					
6.2.1.01.02	a la utilidad por la venta de predios urbanos	101,935.04		0.00	
6.2.1.02.01.010	predios urbanos año 2012	224,142.85		0.00	
6.2.1.02.02.010	rusticos 2012	135,559.40		0.00	
6.2.1.02.03.001	certificados	40,187.16		0.00	
6.2.1.02.03.002	hipoteca	26,318.39		0.00	
6.2.1.02.03.003	compra venta	141,356.61		0.00	
6.2.1.02.03.004	anticreses	176.50		0.00	
6.2.1.02.03.005	particion extrajudicial	3,723.28		0.00	
6.2.1.02.03.006	prohibicion de enajenar bienes	8,774.23		0.00	
6.2.1.02.03.007	cancelacion de demanda	185.00		0.00	
6.2.1.02.03.008	Inscripcion de demanda	644.56		0.00	
6.2.1.02.03.009	aclaratoria	3,493.10		0.00	
6.2.1.02.03.010	protocolizacion	8,043.21		0.00	
6.2.1.02.03.011	embargo	710.28		0.00	
6.2.1.02.03.012	posesion efectiva	1,166.47		0.00	
6.2.1.02.03.013	patrimonio familiar	790.42		0.00	
6.2.1.02.03.014	adjudicacion	17,919.70		0.00	
 Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de La Maná SIG-AME					
ESTADO DE RESULTADOS					
Desde : 01/01/2012 Hasta : 31/12/2012 Página 2 de 6					
DENOMINACION		Año Vigente	Año .		
6.2.1.02.03.015	certificado registro mercantil	338.23			0.00
6.2.1.02.03.016	aceptacion	1,352.39			0.00
6.2.1.02.03.017	Inscripcion de nombramiento - registro mercantil	304.00			0.00
6.2.1.02.03.018	sustitucion	22.94			0.00
6.2.1.02.03.019	resiliacion - registro mercantil	97.68			0.00
6.2.1.02.03.020	cambio de denominacion - registro mercantil	20.00			0.00
6.2.1.02.03.021	reforma de estatutos - registro mercantil	20.00			0.00
6.2.1.02.03.022	aumento de capital - registro mercantil	34.00			0.00
6.2.1.02.03.023	transformacion de compañia - registro mercantil	34.00			0.00
6.2.1.02.03.024	Inscripcion de plano	1,539.77			0.00
6.2.1.02.03.025	cancelacion de gremia - registro mercantil	44.00			0.00
6.2.1.02.03.026	prenda Industrial	38.39			0.00
6.2.1.02.03.027	Inscripcion de presidente - registro mercantil	44.00			0.00
6.2.1.02.03.028	modificacion - registro mercantil	16.00			0.00
6.2.1.02.03.029	razon	2,369.41			0.00
6.2.1.02.03.030	Particion Voluntaria	2,530.58			0.00
6.2.1.02.03.031	donacion	5,727.00			0.00
6.2.1.02.03.032	prenda Industrial - registro mercantil	500.00			0.00
6.2.1.02.03.033	usufructo	205.43			0.00
6.2.1.02.03.034	constitucion de compañias - registro mercantil	128.00			0.00
6.2.1.02.03.035	Inscripcion de directiva - registro mercantil	48.00			0.00
6.2.1.02.03.036	razon de Inscripcion - registro mercantil	185.24			0.00
6.2.1.02.03.037	cancelacion de prenda pecuario	46.23			0.00
6.2.1.02.03.038	seccion de derechos - registro mercantil	18.00			0.00
6.2.1.02.03.040	resolucion	358.80			0.00
6.2.1.02.03.041	reserva de dominio	1,402.00			0.00
6.2.1.02.03.042	contrato de seguro - registro mercantil	2,117.50			0.00
6.2.1.02.03.043	rectificacion	4,854.97			0.00
6.2.1.02.03.044	transferencias	296.83			0.00
6.2.1.02.03.045	contrato de adhesion	10.00			0.00
ELABORADO POR: KDVO-EMCC		FECHA: 24/04/2014			
REVISADO POR: CPAP-IEBE		FECHA: 24/04/2014			

 <p>E&K ASOCIADOS</p>	<p>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LA MANÁ AUDITORÍA INTEGRAL</p> <p>Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012</p> <p>ESTADO DE RESULTADOS (INGRESOS 6.2- GASTOS 6.3)</p>	<p>APL 1.6 3/6</p>
---	--	---

6.2.1.02.03.046	fiduciarismo	35.00	0.00
6.2.1.02.03.047	contrato de arrendamiento - registro mercantil	60.20	0.00
6.2.1.02.03.048	marginacion	7.77	0.00
6.2.1.02.03.049	mutuo	957.16	0.00
6.2.1.02.03.050	sociedad de hecho	44.68	0.00
6.2.1.02.03.051	sentencia	143.28	0.00
6.2.1.02.03.052	Derechos Y Acciones	88.22	0.00
6.2.1.02.03.053	Prenda Agrícola	95.52	0.00
6.2.1.02.03.054	Reserva De Dominio- Registro Mercantil	3,580.00	0.00
6.2.1.02.03.055	Compra Venta - Registro Mercantil	1,036.00	0.00
6.2.1.02.03.056	Cancelacion De Demanda - Registro Mercantil	16.00	0.00
6.2.1.02.03.057	Reestructuracion Y Fraccionamiento	1,732.97	0.00
6.2.1.02.03.058	Resciliacion	15.92	0.00
6.2.1.02.03.059	Prenda Industrial - Registro Mercantil	516.00	0.00
6.2.1.02.03.060	Inscripcion De Comisaria	10.00	0.00



Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de La Maná

SIG-AME

ESTADO DE RESULTADOS

Desde : 01/01/2012

Hasta : 31/12/2012

Página 3 de 6


DENOMINACION		Año Vigente	Año .
6.2.1.02.03.061	Derechos Hereditarios	53.17	0.00
6.2.1.02.03.062	Reforma De Demanda	47.76	0.00
6.2.1.02.03.063	Reversion	15.92	0.00
6.2.1.02.03.064	Integracion	179.36	0.00
6.2.1.02.03.065	Seguro	88.09	0.00
6.2.1.02.03.066	Liquidacion Voluntaria De Sociedad	233.90	0.00
6.2.1.02.03.067	Utilidad Publica	15.92	0.00
6.2.1.02.03.068	Resolucion De Estatutos-Registro Mercantil	20.00	0.00
6.2.1.02.03.069	Protocolizacion De Junta - Registro Mercantil	32.00	0.00
6.2.1.02.03.070	Protocolizacion De Poder - Registro Mercantil	32.00	0.00
6.2.1.02.03.071	Protocolizacion De Tarjeta De Credito - Registro Mercantil	32.00	0.00
6.2.1.02.03.072	Constitucion De Sociedad - Registro Mercantil	32.00	0.00
6.2.1.02.03.073	Protocolizacion De Integracion - Registro Mercantil	32.00	0.00
6.2.1.02.03.074	Unificacion De Lotes	66.40	0.00
6.2.1.02.05	de vehículos motorizados de transporte terrestre	60,155.00	0.00
6.2.1.02.06	de alcabalas	99,449.20	0.00
6.2.1.02.07	a los activos totales	19,897.32	0.00
6.2.1.03.12	a los espectáculos públicos	597.00	0.00
6.2.1.07.04	patentes comerciales, industriales y de servicios	27,114.31	0.00
6.2.1.07.08	al desposte de ganado	2,900.00	0.00
6.2.3.01.03.001	ocupación de lugares públicos la maná	196,677.25	0.00
6.2.3.01.03.002	ocupación de lugares públicos pucayacu	1,665.00	0.00
6.2.3.01.12	permisos, licencias y patentes	10,587.00	0.00
6.2.3.01.14.001	servicios de camal la maná	17,339.00	0.00
6.2.3.01.14.002	servicios de camal pucayacu	9,178.00	0.00
6.2.3.01.15	fiscalización de obras	28,280.64	0.00
6.2.3.01.16	recolección de basura	46,951.63	0.00
6.2.3.01.18	aprobación de planos e Inspección de construcciones	42,521.02	0.00
6.2.3.01.21	conexión y reconexión del servicio de agua potable	708.00	0.00
6.2.3.04.08.002	aceras y bordillos del 2012	36,117.71	0.00
6.3.1.51.01	Inversion en recolección de basura guasaganda	830.00	0.00
6.3.1.51.02	Junta cantonal de protección social	50,406.49	0.00
6.3.1.51.03	proyectos Infa	220,548.91	0.00
6.3.1.51.04	Inversion patronato municipal	84,185.28	0.00

ELABORADO POR: KDVO-EMCC

FECHA: 24/04/2014

REVISADO POR: CPAP-IEBE

FECHA: 24/04/2014

 <p>E&K ASOCIADOS</p>	<p>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LA MANÁ AUDITORÍA INTEGRAL Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 ESTADO DE RESULTADOS (INGRESOS 6.2- GASTOS 6.3)</p>	<p>APL 1.5 4/6</p>
---	--	---

6.3.1.51.05	Inversión al personal de la policía de operativos especiales	2,024.00	0.00
6.3.1.51.06	Inversión en material didáctico	1,076.45	0.00
6.3.1.51.07	Aporte A La Cultura Del Canton	10,400.00	0.00
6.3.1.53.01	Inversión aula esc. consejo rpov. de cotopaxi	29,900.02	0.00
6.3.1.53.02	Inversión en obras para la comunidad	4,093,331.78	0.00
6.3.1.53.03	muro de gaviones río quindigua los pachacos	63,132.43	0.00
6.3.1.53.04	Inversión en aceras y bordillos en la parroquia urbana el triunfo	84,078.20	0.00
6.3.1.53.05	Inversión en aceras y bordillos en el recinto san jacinto - chipe nº2	36,799.99	0.00
6.3.1.53.06	arriendo de maquinaria excavadora	69,511.16	0.00
6.3.1.53.07	adoquinado de varias calles de la ciudad	70,619.06	0.00
6.3.1.53.08	sistema de agua potable la mana	1,372,979.11	0.00



Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de La Maná

SIG-AME

ESTADO DE RESULTADOS

Desde : 01/01/2012

Hasta : 31/12/2012

Página 4 de 6


DENOMINACION		Año Vigente	Año
6.3.1.53.09	Adoquinado De Calle Esmeraldas Y Read. Calle Miguel Gomez	20,000.00	0.00
6.3.1.53.10	Construccion Aulas En Centro De Educacion Narciso Cerda M.	24,750.00	0.00
6.3.3.01.05	remuneraciones unificadas	585,823.24	0.00
6.3.3.01.06	salarios unificados	34,308.96	0.00
6.3.3.02.03	decimotercer sueldo	51,219.88	0.00
6.3.3.02.04	decimocuarto sueldo	12,123.63	0.00
6.3.3.02.35	remuneracion variable por eficiencia	605.15	0.00
6.3.3.03.04	compensación por transporte	6,508.50	0.00
6.3.3.03.06	refrigerio	52,068.00	0.00
6.3.3.04.01	por cargas familiares	173.02	0.00
6.3.3.04.08	subsido de antigüedad	370.68	0.00
6.3.3.05.09	horas extraordinarias y suplementarias	2,391.05	0.00
6.3.3.05.10	servicios personales por contrato	98,646.83	0.00
6.3.3.05.12	subrogaciones	5,037.87	0.00
6.3.3.06.01	aporte patronal	77,470.32	0.00
6.3.3.06.02	fondo de reserva	50,296.34	0.00
6.3.3.07.07	compensacion por vacaciones no gozadas por cesacion de	940.86	0.00
6.3.4.01.04	energia eléctrica	116.01	0.00
6.3.4.01.05	telecomunicaciones	4,897.51	0.00
6.3.4.02.04	edición, impresión, reproducción y publicaciones	11,964.87	0.00
6.3.4.02.06.001	Fiestas De Cantonizacion	1,000.00	0.00
6.3.4.02.07	difusión, información y publicidad	13,138.92	0.00
6.3.4.02.99	otros servicios generales	2,319.85	0.00
6.3.4.03.01	pasajes al interior	80.35	0.00
6.3.4.03.03.001	diana castro - tesorera	160.00	0.00
6.3.4.03.03.002	byron proaño - chofer	4,110.00	0.00

ELABORADO POR: **KDVO-EMCC**

FECHA: **24/04/2014**

REVISADO POR: **CPAP-IEBE**

FECHA: **24/04/2014**

 <p>E&K ASOCIADOS</p>	<p>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LA MANÁ AUDITORÍA INTEGRAL</p> <p>Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012</p> <p>ESTADO DE RESULTADOS (INGRESOS 6.2- GASTOS 6.3)</p>	<p>APL 1.5 5/6</p>
---	--	-----------------------------------

6.3.4.03.03.003	francisco arboleda - auxiliar de avaluos y catastros	160.00	0.00
6.3.4.03.03.004	hernan flores mayorga - director financiero	442.80	0.00
6.3.4.03.03.005	oscar herrera - asistente adm. talento humano	30.00	0.00
6.3.4.03.03.006	patricio teran - chofer de alcaldia	1,875.47	0.00
6.3.4.03.03.007	marlene castro - jefe de recursos humanos	240.00	0.00
6.3.4.03.03.008	henry arevalo jefe de rentas	320.00	0.00
6.3.4.03.03.009	cesar martinez -jefe de contabilidad	320.00	0.00
6.3.4.03.03.011	renzo alban - jefe de castastrofe y avaluos	350.00	0.00
6.3.4.03.03.012	johanna muñoz - secretaria de alcaldia	90.00	0.00
6.3.4.03.03.013	edgar noboa - tecnico de sistemas	370.00	0.00
6.3.4.03.03.014	milton espin - secretario general	40.00	0.00
6.3.4.03.03.015	zolia rivera - secretaria de tesoreria	30.00	0.00
6.3.4.03.03.016	miguel mena - asistente de juridico	170.00	0.00
6.3.4.03.03.017	consuelo moreira - asistente financiero	200.00	0.00
6.3.4.03.03.018	yolanda barrero - asistente tesoreria	360.00	0.00
6.3.4.03.03.019	Veronica Angueta - Secretaria De Rentas	210.00	0.00
6.3.4.03.03.020	Yolanda Lozada - Recaudadora	250.00	0.00
6.3.4.03.03.021	gonzalo marcelino - chofer	2,921.00	0.00
6.3.4.04.04	gastos en maquinarias y equipos	1,311.24	0.00



Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de La Maná

SIG-AME

ESTADO DE RESULTADOS

Desde : 01/01/2012

Hasta : 31/12/2012

Página 5 de 6


DENOMINACION	Año Vigente	Año .
6.3.4.04.05.001	vehiculos del gad la mana	11,141.50 0.00
6.3.4.05.02.001	local para el registro de la propiedad	4,918.57 0.00
6.3.4.06.03	servicios de capacitación	80.00 0.00
6.3.4.08.02	vestuario, lenceria y prendas de protección	5,729.00 0.00
6.3.4.08.03.001	vehiculos y maq. del gad la mana	7,291.39 0.00
6.3.4.08.04	materiales de oficina	11,619.07 0.00
6.3.4.08.07	materiales de Impresión, fotografía, reproducción y publicaciones	5,755.00 0.00
6.3.4.08.11	materiales de construcción, eléctricos, plomeria y carpinteria	1,261.56 0.00
6.3.4.08.13	repuestos y accesorios	3,478.89 0.00
6.3.4.08.99	otros bienes de uso y consumo corriente	1,221.93 0.00
6.3.5.04.01.001	seguro de vehiculos y maquinarias	3,826.90 0.00
6.3.5.04.01.002	seguros del personal	941.00 0.00
6.3.5.04.03	comisiones bancarias	734.24 0.00


ELABORADO POR: **KDVO-EMCC**

FECHA: **24/04/2014**

REVISADO POR: **CPAP-IEBE**

FECHA: **24/04/2014**

 <p>E&K ASOCIADOS</p>	<p>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LA MANÁ AUDITORÍA INTEGRAL</p> <p>Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012</p> <p>ESTADO DE RESULTADOS (INGRESOS 6.2- GASTOS 6.3)</p>	<p>APL 1.5 6/6</p>		
TRANSFERENCIAS NETAS				
6.2.6.21.01.002	credito no reembolsable para proyecto agua potable	644,786.44	0.00	
6.2.6.21.01.003	bede muros de gaviones seg. convenio	39,565.43	0.00	
6.2.6.21.01.020	gobierno central inta	205,733.20	0.00	
6.2.6.21.06.001	fondos provenientes del procecam	57,151.40	0.00	
6.2.6.21.08.008	excedentes año 2008 para obras esc. narciso cerda	4,698.50	0.00	
6.2.6.26.16	del fondo de descentralización a municipios	4,451,509.91	0.00	
6.3.6.01.01.001	Dinardap	5,543.50	0.00	
6.3.6.01.02.001	aporte contraloria general del estado	70,249.79	0.00	
6.3.6.01.02.002	aporte ame	21,685.44	0.00	
6.3.6.01.02.003	aporte para cuerpo de bomberos	1,500.00	0.00	
6.3.6.01.02.004	aporte a liga deportiva cantonal la maná	1,500.00	0.00	
6.3.6.10.01.001	aporte concejo cantonal de la niñez y adolescencia	40,000.00	0.00	
6.3.6.10.01.002	aporte patronal municipal	136,685.28	0.00	
6.3.6.10.01.003	otros convenios	4,512.00	0.00	
RESULTADO FINANCIERO				
6.2.5.02.01	rentas de terrenos	3,633.54	0.00	
6.2.5.02.02	rentas de edificios, locales y residencias	40.00	0.00	
6.2.5.03.01	tributarias	36,159.52	0.00	
6.2.5.04.02	Infracciones a ordenanzas municipales	858.83	0.00	
6.3.5.02.01.001	Intereses credito 2299 bede	1,904.51	0.00	
6.3.5.02.01.002	Intereses credito 2299 bede no reembolsable	12.52	0.00	
6.3.5.02.01.003	Intereses credito 10977 bede	1,477.09	0.00	
6.3.5.02.01.004	Intereses credito 10747 bede	45.67	0.00	
6.3.5.02.01.005	Intereses credito 11326 muros de contencion	11,244.68	0.00	
6.3.5.02.01.006	nuevo sistema de agua potable 11487	68,256.21	0.00	
6.3.5.02.01.008	Intereses credito 11301 mitigacion de riesgos	11,218.18	0.00	
6.3.5.02.01.009	Intereses credito 11291 regeneracion urbana	1,049.32	0.00	
6.3.5.07.06.001	rebajas titulos de credito predios urbanos	6,683.93	0.00	
6.3.5.07.06.002	rebajas titulos de credito predios rusticos	5,697.57	0.00	
6.3.5.07.06.003	otros gastos	3,237.10	0.00	
DENOMINACION			Año Vigente	Año .
OTROS INGRESOS Y GASTOS				
6.3.8.51	depreciación bienes de administración	184,751.01	0.00	
6.2.5.24.01	comisiones	5,359.35	0.00	
6.2.5.24.99.001	servicio linea de fábrica	29,395.37	0.00	
6.2.5.24.99.002	recaudación por servicios administrativos en construcción de obras	1,101.20	0.00	
6.2.5.24.99.005	otros ingresos	170,400.87	0.00	
RESULTADO DEL EJERCICIO		-768,272.11		
ELABORADO POR: KDVO-EMCC		FECHA: 24/04/2014		
REVISADO POR: CPAP-IEBE		FECHA: 24/04/2014		

 <p>E&K ASOCIADOS</p>	<p>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LA MANÁ AUDITORÍA INTEGRAL Auditoría Financiera Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012</p>	<p>G</p>
<h1>GASTOS</h1>		
ELABORADO POR: KDVO-EMCC		FECHA: 30/04/2014
REVISADO POR: CPAP-IEBE		FECHA: 30/04/2014

 <p>E&K ASOCIADOS</p>	<p>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LA MANÁ AUDITORÍA INTEGRAL Auditoría Financiera de Gastos Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 Programa de Auditoría</p>	<p>PAG 1/2</p>
---	--	---------------------------

OBJETIVOS:

- Determinar la información que se va a utilizar para examinar la cuenta de gastos y analizar el estado de cumplimiento de las recomendaciones de auditorías anteriores.
- Evaluar el sistema de control interno del presupuesto aprobado en la institución
- Verificar que los gastos realizados por el GAD concuerden con el Plan Anual de Compras, la razonabilidad de las partidas presupuestarias y que estas concuerden con lo pagado por el GAD
- Comprobar si existe una cronología adecuada en las certificaciones presupuestarias de los gastos

N°	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	ELABORADO POR:	FECHA
1	Obtener la siguiente información: <ul style="list-style-type: none"> • Presupuesto Institucional aprobado • Cedulas presupuestarias de Gastos. • Plan Operativo Anual • Pan Anual de Compras • Último informe de Auditoría 	<p>AFG 1.1 1/22</p> <p>AFG 1.2 1/24</p> <p>AFG 1.3 1/2</p> <p>AFG 1.4 1/2</p> <p>AFG 1.5 1/12</p>	KDVO/EMCC	<p>24/03/2014</p> <p>07/04/2014</p> <p>10/04/2014</p> <p>15/04/2014</p> <p>17/04/2014</p>
2	Realizar un análisis horizontal y vertical de los gastos ejecutados e interpretar las variaciones importantes	AFG 2 1/37	KDVO/EMCC	17/04/2014

ELABORADO POR: **KDVO-EMCC**FECHA: **30/04/2014**REVISADO POR: **CPAP-IEBE**FECHA: **30/04/2014**

 <p>E&K ASOCIADOS</p>	<p>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LA MANÁ AUDITORÍA INTEGRAL Auditoría Financiera de Gastos Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 Programa de Auditoría</p>	<p>PAG 2/2</p>
---	--	---------------------------

N°	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	ELABORADO POR:	FECHA
3	Aplicar el cuestionario de control interno respecto de las actividades que realiza el departamento financiero para determinar el grado de control en los procedimientos para realizar el presupuesto de la cuenta de gastos.	AFG 3 1/3	KDVO/EMCC	22/04/2014
4	Determinar el nivel de riesgo y el nivel de confianza del control interno de las cuentas gastos seleccionados.	AFG 4 1/3	KDVO/EMCC	25/04/2014
5	Realizar un análisis comparativo de los gastos planificados vs ejecutados.	AFG 5 1/2	KDVO/EMCC	28/04/2014
6	Revisar el POA que cuente con sus respaldos de cada departamento y verificar la correcta consolidación del mismo.	AFG 6 1/1	KDVO/EMCC	05/04/2014
7	Analizar si la ejecución del PAC concuerda con la cedula presupuestaria de gastos.	AFG 7 1/1	KDVO/EMCC	08/04/2014
8	Revisar la legalidad de las modificaciones o MODIPAS.	AFG 8 1/2	KDVO/EMCC	13/04/2014
9	Verificar por muestreo los respaldos de los gastos efectuados con la finalidad de evaluar la justificación de los mismos	AFG 9 1/6	KDVO/EMCC	16/04/2014
10	Verificar que los saldos presupuestarios cuadren con los saldos contables	AFG 10 1/6	KDVO/EMCC	16/04/2014
11	Proponer y desarrollar: asientos de ajuste y reclasificación, hallazgos en caso de que los existieran.	AFG 11 1/1	KDVO/EMCC	20/04/2014

ELABORADO POR: KDVO-EMCC

FECHA: 30/04/2014

REVISADO POR: CPAP-IEBE

FECHA: 30/04/2014

 <p>E&K ASOCIADOS</p>	<p>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LA MANÁ AUDITORÍA INTEGRAL Auditoría Financiera de Gastos Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 Resumen de Procedimientos</p>	<p>AFG 1</p>
---	--	-------------------------


N.-	PROCEDIMIENTO	REFERENCIA DESDE – HASTA		PÁGINAS DESDE– HASTA		FECHA
1.1	Presupuesto Institucional Aprobado	AFG 1.1 1/22	AFG 1.1 22/22	120	141	24/03/2014
1.2	Cédulas presupuestarias de Gastos	AFG 1.2 1/24	AFG 1.2 24/24	142	165	07/04/2014

OBSERVACIÓN

Se ha realizado un cuadro resumen en el cual se explica detalladamente en que parte de la Auditoría se encuentra realizado los procedimientos, los mismos que serán encontrados únicamente en la información magnética.

ELABORADO POR: **KDVO-EMCC** FECHA: **24/03/2014**

REVISADO POR: **CPAP-IEBE** FECHA: **24/03/2014**

 <p>E&K ASOCIADOS</p>	<p>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LA MANÁ AUDITORÍA INTEGRAL Auditoría Financiera de Gastos Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 Informe de Auditoría</p>	<p>AFG 1.5 1/12</p>
---	---	------------------------------------

CAPÍTULO II

RESULTADOS DEL EXAMEN

Antecedentes

Mediante Acuerdo 002CG-2011 de 14 de febrero de 2011, el Contralor General del Estado, aprobó el Plan Operativo Anual 2011 de las Unidades de Auditoría Interna de las entidades del sector público que dependen administrativa y técnicamente de la Contraloría General del Estado. En los planes aprobados se incluyó el examen especial de evaluación al sistema de control interno institucional, previsto para el segundo semestre de 2011.

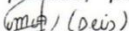
A fin de agilizar esta actividad de control, con memorando 093-DCAI, de 14 de febrero de 2011, el Contralor dispuso que examen referido se inicie a partir del 1 de marzo del presente año, por lo que mediante oficio circular 03553 DCAI de 9 de marzo de 2011, el Director de Coordinación de Auditorías Internas emitió las instrucciones para la ejecución y reprogramación del Plan de Control.

Seguimiento de recomendaciones

No existen informes aprobados en el que consten recomendaciones de hechos relacionados con la Norma de Control Interno 403.

Recaudación de servicio de agua carece de documento autorizado en materia tributaria

Para la recaudación de valores originados por varios conceptos se utilizó títulos de crédito y especies valoradas, sin embargo la recaudación por servicio de agua se efectuó a través de un recibo de cobro en cuyo documento que no especifica el tipo de comprobante del que se trata, al respecto la Norma de Control Interno 403-02, Constancia documental de la recaudación, vigente a partir del 14 de diciembre de 2009 indica:


"...Por cada recaudación que realice una entidad u organismo del sector público, por cualquier concepto, se entregará al usuario el original del
 (Deis)



ELABORADO POR: **KDVO-EMCC**


FECHA: **17/04/2014**

REVISADO POR: **CPAP-IEBE**

FECHA: **17/04/2014**

 <p>E&K ASOCIADOS</p>	<p>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LA MANÁ AUDITORÍA INTEGRAL Auditoría Financiera de Gastos Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 Informe de Auditoría</p>	<p>AFG 1.5 2/12</p>
<p><i>comprobante de ingreso preimpreso y prenumerado o una especie valorada; estos documentos cumplirán con los requisitos establecidos por el organismo rector en materia tributaria y respaldarán las transacciones realizadas, permitiendo el control sobre los recursos que ingresan al Tesoro Nacional. Diariamente se preparará, a modo de resumen, el reporte de los valores recaudados. Ninguna institución por ningún concepto, podrá cobrar tasa y/o tarifa alguna por la venta de bienes y servicios, sin que medie la comercialización de especies valoradas, factura, nota de venta y otros documentos autorizados por el organismo rector en materia tributaria..."</i></p> <p>Este hecho se produjo por cuanto el Director Financiero y Tesorera no analizaron ni evaluaron los procedimientos aplicados en la recaudación, así como los documentos de respaldo de las mismas, ocasionando que la recaudación por servicio de agua se realice en documentos no autorizados por el organismo rector en materia tributaria.</p> <p>Conclusión</p> <p>La recaudación por servicio de agua se la realizó sin el respaldo de un documento autorizado por el organismo rector en materia tributaria, sin que el Director Financiero y la Tesorera adoptaran medidas para mejorar este proceso.</p> <p>Recomendación</p> <p>Al Director Financiero</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Conjuntamente con la Tesorera analizará y evaluará los procedimientos aplicados en las recaudaciones y en coordinación con el Servicio de Rentas Internas establecerán el tipo de documento que mediará para la recaudación por servicio de agua. <p>Falta de control en el registro de especies valoradas</p> <p>El control de Especies Valoradas con relación ingresos y egresos se lo realizó de acuerdo a prácticas institucionales, constituyéndose el registro que elabora mensualmente el área de Contabilidad en el único documento de control de las mismas, sin que exista registros auxiliares por tipo de especie respecto a la emisión, venta, baja y existencia controlada de estos documentos. La Norma de Control Interno 403-03, Especies valoradas, vigente a partir del 14 de diciembre de 2009; dispone:</p> <p><i>(mca) (ciata)</i></p>		
<p>ELABORADO POR: KDVO-EMCC</p>		<p>FECHA: 17/04/2014</p>
<p>REVISADO POR: CPAP-IEBE</p>		<p>FECHA: 17/04/2014</p>

 <p>E&K ASOCIADOS</p>	<p>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LA MANÁ AUDITORÍA INTEGRAL Auditoría Financiera de Gastos Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 Informe de Auditoría</p>	<p>AFG 1.5 3/12</p>
<p style="text-align: center;"><i>“...La unidad responsable del Tesoro Nacional y las instituciones de la administración pública que manejen especies valoradas, llevarán registros sobre la emisión, venta y baja de estos documentos y su existencia será controlada mediante cuentas de orden...”</i></p> <p>Estos hechos se produjeron por la falta de políticas y procedimientos emitidos por escrito por parte del Director Financiero, situación que no permitió el análisis de movimientos, bajas y existencias por tipo de especie.</p> <p>Conclusión</p> <p>La falta de políticas y procedimientos por parte del Director Financiero para el registro y utilización de especies valoradas no permitió el análisis de movimientos, bajas y existencias por tipo de especie.</p> <p>Recomendación</p> <p>Al Director Financiero</p> <p>2. Dispondrá a la Tesorera, la apertura de registros auxiliares por tipo de especie, a fin de mantener información actualizada de los ingresos, egresos, bajas, y existencias, información que permita el cotejo de saldos con Contabilidad.</p> <p>Falta de medidas de protección de las recaudaciones</p> <p>Los valores que el Gobierno Municipal recauda por concepto de los diferentes ingresos de autogestión lo realiza través de la ventanilla en la entidad, dichos valores son recaudados y guardados en un cajón del escritorio del recaudador hasta el día inmediato siguiente en el que estos valores son entregados a la Tesorera, con el fin que ella realice el depósito correspondiente; a pesar de la existencia de una caja de seguridad ubicada en Tesorería, la misma no se utiliza por cuanto la Tesorera no dispone de la clave de seguridad para su manejo.</p> <p>El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de La Maná contrató una póliza a través de la cual los funcionarios encargados de la recepción y manejo de recursos se  (octo)</p>		
<p>ELABORADO POR:KDVO-EMCC</p>		<p>FECHA: 17/04/2014</p>
<p>REVISADO POR:CPAP-IEBE</p>		<p>FECHA: 17/04/2014</p>

 <p>E&K ASOCIADOS</p>	<p>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LA MANÁ AUDITORÍA INTEGRAL Auditoría Financiera de Gastos Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 Informe de Auditoría</p>	<p>AFG 1.5 4/12</p>
---	---	------------------------------------

encuentran caucionados, sin embargo; la persona que cumple las funciones de recaudador en la parroquia Pucayácu no presentó ningún tipo de caución.

La Norma de Control Interno 403-05 Medidas de protección de las recaudaciones, vigente a partir del 14 de diciembre de 2009, y el artículo 2 del Reglamento para registro y control de cauciones, emitido por la Contraloría General del Estado en el Registro Oficial No 120, publicado el 8 de julio de 2008, contienen las políticas al respecto.

"...NCI 403-05 (...) El personal a cargo del manejo o custodia de fondos o valores estará respaldado por una garantía razonable y suficiente de acuerdo a su grado de responsabilidad. Estas medidas de respaldo podrán incluir la exigencia de una caución suficiente al recaudador, la contratación de pólizas de seguro, la utilización de equipos con mecanismos de control automático de los cobros o de la secuencia y cantidad de comprobantes, seguridad física de las instalaciones, la asignación de personal de seguridad, la contratación de empresas de transporte de valores o depósitos en bancos que ofrezcan este servicio..."

El Director Financiero y Tesorera no implementaron medidas de protección de control del efectivo, ocasionando que el riesgo por posibles pérdidas de valores de la entidad se incremente.

Conclusión

El Director Financiero y Tesorera no implementaron medidas de protección de control del efectivo, poniendo en riesgo los recursos de la entidad al no exigir caución de servidor que cumple funciones de recaudador y al no contar con instalaciones adecuadas.

Recomendaciones

A la Tesorera


3. Tramitará el funcionamiento de la caja de seguridad que servirá para el resguardo de valores durante el tiempo que transcurre entre la recaudación y el depósito en los bancos corresponsales.


ELABORADO POR:KDVO-EMCC

FECHA: 17/04/2014

REVISADO POR:CPAP-IEBE

FECHA: 17/04/2014

 <p>E&K ASOCIADOS</p>	<p>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LA MANÁ AUDITORÍA INTEGRAL Auditoría Financiera de Gastos Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 Informe de Auditoría</p>	<p>AFG 1.5 5/12</p>
<p>Al Director Financiero</p> <p>4. Se asegurará que las personas asignadas al manejo y custodia de valores se encuentren respaldados por una garantía razonable y suficiente de acuerdo a su grado de responsabilidad.</p> <p>Uso de los recursos de autogestión desde la cuenta rotativa de ingresos</p> <p>Los recursos de autogestión recaudados por la entidad fueron depositados en la cuenta rotativa de ingresos del Banco de Fomento, sin embargo estos no fueron transferidos a la cuenta del Banco Central para su manejo a través de las cuentas auxiliares, la Norma de Control Interno 403-06 Cuentas corrientes bancarias, vigente a partir del 14 de diciembre de 2009, Normas Técnicas de Tesorería 4.4 Cuentas en el depositario oficial de los fondos públicos y el artículo 299 de la Constitución de la República del Ecuador, refieren las disposiciones para el manejo de recursos.</p> <p>Estos hechos se produjeron por cuanto el Director Financiero, Contador y Tesorera no observaron el procedimiento ni informaron a la máxima autoridad sobre la necesidad de celebrar convenios con los bancos corresponsales, ocasionando que se utilicen recursos de la cuenta rotativa de ingresos en varios pagos a beneficiarios finales como: anticipo de remuneraciones y pago de subsistencias a funcionarios, sin la utilización de mecanismos implantados por el depositario oficial de fondos públicos como es el Sistema de Pagos Interbancarios.</p> <p>Conclusión</p> <p>Los recursos de autogestión depositados el banco corresponsal no fueron transferidos a la cuenta del Banco Central, permitiendo que varios pagos se realicen fuera del Sistema de Pago Interbancario, sin que el Director Financiero, Contador y Tesorera hayan tomado acciones correctivas al respecto.</p>		
<p>ELABORADO POR:KDVO-EMCC</p>		<p>FECHA: 17/04/2014</p>
<p>REVISADO POR:CPAP-IEBE</p>		<p>FECHA: 17/04/2014</p>

 <p>E&K ASOCIADOS</p>	<p align="center">GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LA MANÁ AUDITORÍA INTEGRAL Auditoría Financiera de Gastos Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 Informe de Auditoría</p>	<p align="center">AFG 1.5 6/12</p>
---	--	---

Recomendaciones

Al Alcalde

5. Solicitará la transferencia de recursos que se encuentran en la cuenta rotativa de ingresos hacia la cuenta del Banco Central.
6. Celebrará convenios con los bancos corresponsales en los cuales se realizan depósitos de recursos de la entidad, de tal forma que estos sean transferidos a la cuenta del Banco Central de forma periódica.
7. Dispondrá al Director Financiero que todos los pagos por cualquier concepto que se generen, sean realizados utilizando los mecanismos implantados por el depositario oficial de fondos públicos.

Falta legalización en documentos de soporte

De los pagos analizados se desprende que varios de estos carecen de la legalización de ciertos documentos entre ellos: firmas del autorizador y pagador en los comprobantes de egreso, firmas del Proveedor en la verificación de bienes del Registro Único de Proveedor RUP, firmas de la máxima autoridad en los pliegos del Portal de Compras Públicas, firmas de Guardalmacén el acta entrega-recepción de bienes, la Norma de Norma de Control Interno 403-08 Control precio al pago, vigente a partir del 14 de diciembre de 2009, dispone:

"...Las servidoras y servidores de las instituciones del sector público designados para ordenar un pago, suscribir comprobantes de egreso o cheques, devengar y solicitar pagos vía electrónica, entre otros, previamente observarán las siguientes disposiciones: a) Todo pago corresponderá a un compromiso devengado, legalmente exigible, con excepción de los anticipos previstos en los ordenamientos legales y contratos debidamente suscritos; b) Los pagos que se efectúen estarán dentro de los límites de la programación de caja autorizada; c) Los pagos estarán debidamente justificados y comprobados con los documentos auténticos respectivos; d) Verificación de la existencia o no de litigios o asuntos pendientes respecto al reconocimiento total o parcial de las obligaciones a pagar; y, e) Que la transacción no haya variado respecto a la propiedad, legalidad y conformidad con el presupuesto. Para estos efectos, se entenderá por documentos justificativos, los que determinan un compromiso


me (once)

ELABORADO POR: **KDVO-EMCC**

FECHA: **17/04/2014**

REVISADO POR: **CPAP-IEBE**

FECHA: **17/04/2014**

 <p>E&K ASOCIADOS</p>	<p>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LA MANÁ AUDITORÍA INTEGRAL Auditoría Financiera de Gastos Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 Informe de Auditoría</p>	<p>AFG 1.5 7/12</p>
---	---	------------------------------------

presupuestario y por documentos comprobatorios, los que demuestren entrega de las obras, bienes o servicios contratados..."

Estos hechos se provocaron por cuanto el Director Financiero, Contador y Tesorera no exigieron en su momento la legalización de esos documentos ni reportaron como observación de control previo al pago, ocasionando que los documentos de soporte del pago de obligaciones no se encuentren respaldados y archivados organizadamente.

Conclusión

Varios pagos carecen de firmas en los documentos de soporte, situación que se produjo por cuanto el Director Financiero, Contador y Tesorera no exigieron en su momento la legalización de esos documentos, ocasionando la falta de soporte del pago de obligaciones y el archivo de los mismos.

Recomendaciones

Al Director Financiero

8. Se abstendrá de autorizar el pago de obligaciones que carezcan de documentación de soporte, se encuentren incompletas o sin firmas de respaldo.

Al Contador

9. Previo al registro de una obligación verificará que los documentos de soporte se encuentren completos, con las firmas de los responsables de cada proceso y en caso de tener observaciones, hará conocer a su inmediato superior para la toma de acciones correctivas.

A la Tesorera


10. Remitirá periódicamente a Contabilidad para su archivo la documentación de respaldo del pago de obligaciones, junto con los comprobantes de egreso legalizados con las firmas respectivas.



ELABORADO POR: **KDVO-EMCC**

FECHA: **17/04/2014**

REVISADO POR: **CPAP-IEBE**

FECHA: **17/04/2014**

 <p>E&K ASOCIADOS</p>	<p>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LA MANÁ AUDITORÍA INTEGRAL Auditoría Financiera de Gastos Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 Informe de Auditoría</p>	<p>AFG 1.5 8/12</p>
<p>Utilización del flujo de caja en la programación financiera sin respaldo de planificación</p> <p>El Director Financiero no elaboró programaciones de caja periódicas, dentro del período económico fiscal, tendientes a establecer previsiones calendarizadas de las disponibilidades efectivas de los fondos municipales y su apropiada utilización, en concordancia con el plan operativo anual y la ejecución del presupuesto anual aprobado; en su defecto elaboró programaciones mensuales de caja estableciendo una previsión de disponibilidades de fondos sin el respaldo de una planificación previamente definida, la Norma de Norma de Control Interno 403-11 Utilización del flujo de caja en la programación financiera, vigente a partir del 14 de diciembre de 2009, indica que las entidades del sector público deben elaborar la programación de caja, de forma calendarizada conforme las disponibilidades efectivas de fondos.</p> <p>Esta deficiencia determinó que los recursos económicos obtenidos se los utilice de acuerdo a las circunstancias y necesidades de gastos o inversiones inmediatas y las disponibilidades existentes, lo que no garantizó la optimización de los recursos efectivos en el corto plazo, tanto más cuanto la Entidad Municipal tampoco dispuso del plan operativo anual unificado.</p> <p>Conclusión</p> <p>Las programaciones de caja realizadas en la Dirección Financiera, no se respalda en planes de mediano y largo plazo, dificultando la toma de decisiones en la orientación de gastos e inversión.</p> <p>Recomendaciones</p> <p>Al Alcalde</p> <p>11. Dirigirá la elaboración del plan cantonal de desarrollo y el de ordenamiento territorial y presentará para conocimiento y aprobación del Concejo, documentos que servirán de base para la programación financiera. _____</p>		
<p>ELABORADO POR:KDVO-EMCC</p> <p>REVISADO POR:CPAP-IEBE</p>		<p>FECHA: 17/04/2014</p> <p>FECHA: 17/04/2014</p>

 <p>E&K ASOCIADOS</p>	<p>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LA MANÁ AUDITORÍA INTEGRAL Auditoría Financiera de Gastos Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 Informe de Auditoría</p>	<p>AFG 1.5 9/12</p>
<p>12. En base al plan cantonal de desarrollo y el de ordenamiento territorial, elaborará los planes operativos plurianuales y anuales.</p> <p>Inadecuado control de garantías</p> <p>El registro de garantías no fue estructurado con la información de manera que permita identificar datos de esencial importancia; el detalle contiene muchas inconsistencias y no es claro, escenario que dificultó la revisión de las mismas por parte de Auditoría Interna.</p> <p>Varias garantías que reposan en el archivo de Tesorería correspondientes a fiel cumplimiento de contrato, buena calidad de materiales, buen uso del anticipo, se encuentran vencidas a pesar que la Tesorera solicitó a las aseguradoras su renovación, la Norma de Control Interno 403-12 Control y custodia de garantías, vigente a partir del 14 de diciembre de 2009, señala:</p> <p style="text-align: center;"><i>...“La Tesorería de cada entidad pública, ejercerá un control adecuado y permanente de las garantías con el fin de conservarlas y protegerlas...”</i></p> <p>Situación que se presentó por cuanto la Tesorera no informó al Director Financiero sobre estos hechos, además que no existió coordinación con el Departamento de Obras Públicas, por lo que cabe indicar que en la mayoría de los contratos que tienen garantías vencidas no se realizó la recepción definitiva; situación que afecta a la entidad por cuanto se encuentra desprotegida en caso de eventuales incumplimientos por parte de los contratistas.</p> <p>Conclusión</p> <p>La Tesorera no llevó un adecuado control de las garantías, ocasionando que algunas estén vencidas, ocasionando que la entidad se encuentre desprotegida en caso de eventuales incumplimientos por parte de los contratistas.</p> <p> (cubrice)</p>		
<p>ELABORADO POR:KDVO-EMCC</p>		<p>FECHA: 17/04/2014</p>
<p>REVISADO POR:CPAP-IEBE</p>		<p>FECHA: 17/04/2014</p>

 <p>E&K ASOCIADOS</p>	<p align="center">GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LA MANÁ AUDITORÍA INTEGRAL Auditoría Financiera de Gastos Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 Informe de Auditoría</p>	<p align="center">AFG 1.5 10/12</p>
---	--	--

Recomendaciones

Al Alcalde

13. Dispondrá al Director de Obras Públicas remita periódicamente a Tesorería el informe sobre el estado de las obras y las actas entrega-recepción de las mismas, informe que incluirá la opinión respecto a la necesidad o no de renovar, ejecutar o devolver la garantía de ser el caso.

A la Tesorera

14. Estará vigilante de aquellas garantías pendientes por vencer, gestionando con la anticipación del caso su renovación, además coordinará con la Dirección de Obras Públicas para que se remitan las actas de entrega-recepción definitivas.
15. Remitirá periódicamente al Director Financiero el informe del estado de las garantías junto con las observaciones relevantes que permitan la toma de decisiones.
16. Estructurará un registro de garantías que incluya información sobre: nombre del contratista, número de póliza o garantía bancaria, fecha de presentación, vigencia, devolución, valor asegurado, concepto, número de contrato, si es renovación o no de otra garantía, estado del contrato, entre otras.



Ing. Maya Aguilar Monge
AUDITORA GENERAL INTERNA
(quince)

ELABORADO POR: **KDVO-EMCC**

FECHA: **17/04/2014**

REVISADO POR: **CPAP-IEBE**

FECHA: **17/04/2014**

 <p>E&K ASOCIADOS</p>	<p>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LA MANÁ AUDITORÍA INTEGRAL Auditoría Financiera de Gastos Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 Informe de Auditoría</p>	<p>AFG 1.5 11/12</p>
---	---	-------------------------------------

MATRIZ DE SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES

N.-	CARGOS/RECOMENDACIONES	CUMPLIMIENTO		OBSERVACIÓN	REF. PT
		SI	NO		
1	Al Director Financiero: Analizará y evaluará los procedimientos aplicados en las recaudaciones y coordinación con el SRI establecerán el tipo de documento que medirá para la recaudación por servicio de agua.	X			AFG 1.5 2/11
2	A la Director Financiero: Dispondrá a la tesorera, la apertura de registros auxiliares por tipo de especie.	X			AFG 1.5 3/11
3	A la Tesorera: Tramitará el funcionamiento de la caja de seguridad que servirá para el resguardo de valores durante el tiempo que transcurre entre la recaudación y el depósito en los bancos corresponsales.	X			AFG 1.5 4/11
4	A la Director Financiero: se asegurará que las personas asignadas al manejo y custodia de valores se encuentren respaldados por una garantía razonable y suficiente de acuerdo a su grado de responsabilidad	X			AFG 1.5 5/11
5	Al Alcalde: solicitará la transferencia de recursos que se encuentran en la cuenta rotativa de ingresos hacia la cuenta del banco central	X			AFG 1.5 6/11
6	Al Alcalde: Celebrará convenios con los bancos corresponsales en los cuales se realizan los depósitos de recursos de la entidad	X			AFG 1.5 6/11
7	Al Alcalde: dispondrá al Director Financiero que todos los pagos por cualquier concepto que se generen, sean realizados utilizando los mecanismos implantados por el depositario oficial do fondos públicos	X			AFG 1.5 6/11
8	A la Director Financiero: Se abstendrá de autorizar el pago de obligaciones que se carezcan de documentación de soporte, se encuentren incompletas o sin firmas de respaldo	X			AFG 1.5 7/11

ELABORADO POR:KDVO-EMCC **FECHA: 17/04/2014**

REVISADO POR:CPAP-IEBE **FECHA: 17/04/2014**

N.-	CARGOS/RECOMENDACIONES	CUMPLIMIENTO		OBSERVACIÓN	REF. PT
		SI	NO		
9	Al Contador: Previo al registro de una obligación verificará que los documentos de soporte se encuentren completos y con firmas correspondientes		X	Los documentos de soporte se encuentran incompletos	AFG 1.5 7/11
10	A la Tesorera: Remitirá periódicamente a Contabilidad para su archivo la documentación de respaldo del pago de obligaciones, junto con los comprobantes de egreso legalizados con las firmas respectivas.	X			AFG 1.5 7/11
11	Al Alcalde: Dirigirá la elaboración del plan cantonal de desarrollo y el de ordenamiento territorial y presentará para conocimiento y aprobación del Concejo		X	No cuentan con un Plan Cantonal de Desarrollo elaborado y aprobado	AFG 1.5 8/11
12	Al Alcalde: En base al plan cantonal y el de ordenamiento territorial, elaborará los planes operativos plurianuales y anuales.		X	No cuentan con un Plan Cantonal de Desarrollo elaborado y aprobado	AFG 1.5 9/11
13	Al Alcalde: Dispondrá al Director de Obras Públicas remita periódicamente a tesorería el informe sobre el estado de las obras y las actas entrega-recepción de las mismas.	X			AFG 1.5 10/11
14	A la Tesorera: estará vigilante de aquellas garantías pendientes por vencer, gestionando con la anticipación del caso su renovación, además coordinara con la Dirección de Obras Públicas para que se remitan las actas de entrega-recepción definitivas.	X			AFG 1.5 10/11
15	A la Tesorera: Remitirá periódicamente al Director Financiero el informe del estado de las garantías junto con las observaciones relevantes que permitan la toma de decisiones	X			AFG 1.5 10/11
16	A la Tesorera: Estructurará un registro de garantías que incluya información sobre: nombre del contratista, número de póliza o garantía bancaria, fecha de representación, vigencia, entre otras.	X			AFG 1.5 10/11

ELABORADO POR: **KDVO-EMCC**FECHA: **17/04/2014**REVISADO POR: **CPAP-IEBE**FECHA: **17/04/2014**

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE LA MANÁ
AUDITORÍA INTEGRAL
Auditoría Financiera de Gastos
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012
Informe de Auditoría**

**AFG
1.5
12/12**

 <p>E&K ASOCIADOS</p>	<p>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LA MANÁ AUDITORÍA INTEGRAL Auditoría Financiera de Gastos Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 Resumen de Procedimientos</p>	<p>AFG 2</p>
---	--	-------------------------

N.-	PROCEDIMIENTO	REFERENCIA DESDE – HASTA		PÁGINAS DESDE– HASTA		FECHA
2	Realizar un Análisis Horizontal y Vertical	AFG 2 1/35	AFG 2 35/35	182	216	17/04/2014

OBSERVACIÓN

Se ha realizado un cuadro resumen en el cual se explica detalladamente en que parte de la Auditoría se encuentra realizado los procedimientos, los mismos que serán encontrados únicamente en la información magnética, a continuación se detalla una matriz de Resumen de Cuentas Auditar las mismas que son tomadas del análisis horizontal de Gastos.

ELABORADO POR: **KDVO-EMCC**

FECHA: **17/04/2014**

REVISADO POR: **CPAP-IEBE**

FECHA: **17/04/2014**



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LA MANÁ
AUDITORÍA INTEGRAL

Auditoría Financiera de Gastos
 Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012
 Matriz de Resumen de Cuentas a Auditar

AFG 2
36/37

PARTIDA	NOMBRE DE LA PARTIDA	DEVENGADO 2011	DEVENGADO 2012	VARIACIÓN ABSOLUTA	VARIACIÓN RELATIVA	INTERPRETACIÓN
7.1.02.35	Remuneración Variable Por Eficiencia	1879,62	172,64	-1706.98	-90.82%	Cuenta que se analizará durante la auditoría financiera de gastos, ya que representa una disminución de ejecución de presupuesto del 90.82% del año 2011 al 2012.
7.3.03.03	Viáticos y Subsistencias en el Interior	670,00	320,00	-350,17	-54,24%	Cuenta que se analizará durante la auditoría financiera de gastos, ya que representa una disminución ejecución de presupuesto del 54.24% del año 2011 al 2012.
7.5.05.01.01	Mantenimiento Varias Escuelas	18200.41	0	-18200.41	-100%	Cuenta que se analizará durante la auditoría financiera de gastos, tomando en cuenta que en el año 2012 representa un saldo devengado de cero.

ELABORADO POR: **KDVO-EMCC**

FECHA: **17/04/2014**

REVISADO POR: **CPAP-IEBE**

FECHA: **17/04/2014**



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LA MANÁ
AUDITORÍA INTEGRAL

Auditoría Financiera de Gastos
 Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012
 Matriz de Resumen de Cuentas a Auditar

AFG 2
37/37

PARTIDA	NOMBRE DE LA PARTIDA	DEVENGADO 2011	DEVENGADO 2012	VARIACIÓN ABSOLUTA	VARIACIÓN RELATIVA	INTERPRETACIÓN
7.5.01.01.02	Sistema De Agua Potable Ciudad De La Maná	0	2157366,14	2157366,14	100%	Cuenta que se analizará durante la auditoría financiera de gastos, tomando en cuenta que en el año 2011 representa un saldo devengado de cero y para el 2012 existe un saldo devengado elevado.
9.6.02.01.07	Préstamo Sistema De Agua Potable Ciudad De La Maná	6845,86	64502,47	57656.61	-842.21%	Cuenta que se analizará durante la auditoría financiera de gastos, tomando en cuenta que existe una alta disminución en la ejecución del presupuesto de un año al otro.
7.3.04.04	Maquinarias y Equipos	46419,07	55108,06	8688.99	18.72%	Cuenta que se analizará durante la auditoría financiera de gastos, tomando en cuenta que para el 2012 existe un incremento en la ejecución del presupuesto

ELABORADO POR: **KDVO-EMCC**

FECHA: **17/04/2014**

REVISADO POR: **CPAP-IEBE**

FECHA: **17/04/2014**

 <p>E&K ASOCIADOS</p>	<p>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LA MANÁ AUDITORÍA INTEGRAL Auditoría Financiera de Gastos Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 Cuestionario De Control Interno De Gastos</p>	<p>AFG 3 1/3</p>
---	--	---------------------------------

ENTIDAD: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN LA MANÁ

FUNCIONARIO: ING. MARÍA ELENA BURGOS

CARGO: JEFE FINANCIERA

FECHA: 20/08/2014

ÁREA: PARA EL PERSONAL DE PRESUPUESTOS

N.-	PREGUNTAS	SI	NO	PONDERACION	CALIFICACION	OBSERVACIONES
1	¿La entidad tiene establecidos techos en la programación financiera y las causas de las variaciones registradas?		X	10	4	No existen registros de variaciones
2	¿Se identifica y precisa las variaciones en el presupuesto, para su corrección oportuna?	X		10	8	
3	¿La máxima autoridad de la entidad dispone que los responsables de la ejecución presupuestaria efectúen el seguimiento y evaluación del cumplimiento y logro de los objetivos frente a la ejecución efectiva de los gastos?	X		10	9	
4	¿Los responsables de la ejecución y evaluación presupuestaria comprueban que el avance de las obras ejecutadas concuerde con los niveles de gastos y dentro de los plazos convenidos contractualmente?		X	10	4	No se verifican los plazos convenidos, no hay un responsable en velar la ejecución

ELABORADO POR: **KDVO-EMCC**

FECHA: **22/04/2014**

REVISADO POR: **CPAP-IEBE**

FECHA: **22/04/2014**

 <p>E&K ASOCIADOS</p>	<p>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LA MANÁ AUDITORÍA INTEGRAL Auditoría Financiera de Gastos Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 Cuestionario De Control Interno De Gastos</p>	<p>AFG 3 2/3</p>
---	--	---

N.-	PREGUNTAS	SI	NO	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN	OBSERVACIONES
5	¿Los responsables de la ejecución y evaluación presupuestaria, comprobarán que el avance de las obras ejecutadas concuerden con los totales de los gastos efectivos, con las etapas de avance y las actividades permanezcan en los niveles de gastos y dentro de los plazos convenidos contractualmente?		X	10	4	No existe un responsable que dé seguimiento la ejecución de la obra, si hay registros de los gastos efectivos
6	¿Se realiza controles a las reformas presupuestarias, al compromiso y la obligación o devengado?	X		10	8	
7	¿Todos los gastos están debidamente presupuestados, de existir valores no considerados en el presupuesto, se tramita la reforma presupuestaria correspondiente?	X		10	8	
8	¿Previo a la autorización para la ejecución del gasto se verificó que la operación que realiza el área financiera esté relacionada con la misión de la entidad?		X	10	8	Se realiza la autorización previo al proceso

ELABORADO POR: **KDVO-EMCC**FECHA: **22/04/2014**REVISADO POR: **CPAP-IEBE**FECHA: **22/04/2014**

 <p>E&K ASOCIADOS</p>	<p>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LA MANÁ AUDITORÍA INTEGRAL</p> <p>Auditoría Financiera de Gastos</p> <p>Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012</p> <p>Cuestionario De Control Interno De Gastos</p>	<p>AFG</p> <p>3</p> <p>3/3</p>
---	--	---

N.-	PREGUNTAS	SI	NO	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN	OBSERVACIONES
9	¿Se rigen a la normativa, cronología, autorizaciones y legalidad para la realización de las compras?	X		10	9	Siguen un proceso de compra
10	¿Se realiza una verificación de las facturas y retenciones que estén de acuerdo a los reglamentos y leyes establecidas para las instituciones públicas?	X		10	9	
11	¿Los pagos están debidamente justificados y comprobados con los documentos auténticos?	X		10	8	
12	¿Los gastos adicionales que se originan por concepto de intereses o multas por mora injustificada es de responsabilidad personal y pecuniaria de quien haya ocasionado, por acción u omisión?	X		10	8	
13	¿Las adquisiciones son solicitadas, autorizadas y ejecutadas con la anticipación suficiente y en las cantidades apropiadas?		X	10	6	No se ejecutan con anticipación
TOTAL				130	93	



AFG 2.9 1/4

ELABORADO POR: **KDVO-EMCC**

FECHA: **22/04/2014**

REVISADO POR: **CPAP-IEBE**

FECHA: **22/04/2014**

 <p>E&K ASOCIADOS</p>	<p>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LA MANÁ AUDITORÍA INTEGRAL Auditoría Financiera de Gastos Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 Medición Del Riesgo De Control</p>	<p>AFG 4 1/3</p>												
<p>❖ NIVEL DE CONFIANZA</p> $NC = \frac{CT}{PT} * 100$ <p>AFG 2.8 3/3</p> $NC = \frac{93}{100} * 100$ <p>NC = 93% AFG 2.9 1/4</p> <p>❖ NIVEL DE RIESGO</p> $NR = 100\% - NC$ $NR = 100\% - 93\%$ <p>NR = 7% AFG 2.9 2/4</p> <table border="1" data-bbox="513 1146 1137 1310" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th>RANGO</th> <th>CONFIANZA</th> <th>RIESGO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>5% - 50%</td> <td>Baja</td> <td>Alt</td> </tr> <tr> <td>51% - 75%</td> <td>Moderada</td> <td>Moderado</td> </tr> <tr> <td>76% - 100%</td> <td>Alto</td> <td>Bajo</td> </tr> </tbody> </table> <div style="text-align: right; margin-top: 10px;">  </div> <p>INTERPRETACIÓN</p> <p>En el Sistema de Control Interno de la entidad muestra que del 100% el 93% es un Nivel de Confianza Alto; mientras que el 7% representa un Riesgo Bajo, lo cual se produce debido a que no se encuentran definidos los plazos en los cuales debe presentarse las obras y no existe una persona que esté a cargo de la ejecución de las mismas.</p>			RANGO	CONFIANZA	RIESGO	5% - 50%	Baja	Alt	51% - 75%	Moderada	Moderado	76% - 100%	Alto	Bajo
RANGO	CONFIANZA	RIESGO												
5% - 50%	Baja	Alt												
51% - 75%	Moderada	Moderado												
76% - 100%	Alto	Bajo												
<p>ELABORADO POR: KDVO-EMCC REVISADO POR: CPAP-IEBE</p>		<p>FECHA: 25/04/2014 FECHA: 25/04/2014</p>												

 <p>E&K ASOCIADOS</p>	<p>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LA MANÁ AUDITORÍA INTEGRAL Auditoría Financiera de Gastos Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 Medición Del Riesgo De Control</p>	<p>AFG 4 2/3</p>
---	---	---------------------------------

RIESGO INHERENTE

El riesgo inherente que tiene la empresa en su período auditado es del 45%, esta afirmación ha sido realizada en base a ciertos puntos en consideración que presenta el Municipio ya que no se cuenta con personas que supervisen las obras y el manejo de plazos no se cumple como establecen los contratos.

RIESGO DE DETECCIÓN

Por el conocimiento y la experiencia de los Auditores involucrados, se considera un riesgo de detección del 25%.

RIESGO DE AUDITORÍA

$$RA = (RI * NR * RD) * 100\%$$

$$RA = (0,45 * 0,07 * 0,25) * 100\%$$

$$RA = 0,7875\%$$

INTERPRETACIÓN

Tomando el riesgo inherente, de control y de detección, la posibilidad que se produzca Riesgo de Auditoría es del 0,7875% en el Área Financiera. Mediante los cuestionarios planteados a los diferentes departamentos y áreas de la empresa, se verificó que el riesgo de control de cada una de ellas es:


ÁREA FINANCIERA	REF/ PT	NIVEL DE CONFIANZA	NIVEL DE RIESGO
Gastos	PES 2.8 3/3	93%	0,07%
TOTAL GENERAL		93%	0.07%

ELABORADO POR: **KDVO-EMCC**

FECHA: **25/04/2014**

REVISADO POR: **CPAP-IEBE**

FECHA: **25/04/2014**

 <p>E&K ASOCIADOS</p>	<p align="center">GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LA MANÁ AUDITORÍA INTEGRAL Auditoría Financiera de Gastos Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 Medición Del Riesgo De Control</p>	<p align="center">AFG 4 3/3</p>
<p>COMENTARIO:</p> <p>El Control Interno del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón La Mana, presenta riesgos bajos y moderados; mediante la aplicación de los cuestionarios de control interno se pudo identificar ciertas debilidades que son producidas porque no se encuentra debidamente estructurado el organigrama; el Gerente General es parte de la Junta Directiva; no se realizan cambios inmediatos en la estructura organizacional; no se difunden las políticas empresariales a los empleados; no tienen un manual de funciones; la evaluación de los empleados se lo realiza esporádicamente; las capacitaciones se las realiza de una o dos veces al año; no se tiene estadísticas inmediatas de la rotación del personal; no existe una adecuada liquidez; el mantenimiento de los invernaderos se lo realiza una vez finalizada la etapa de cultivo; en ocasiones la supervisión del cultivo la realiza una persona encargada por el supervisor; el pago a los proveedores se los realiza mediante a los plazos acordados entre las partes.</p>		
<p>ELABORADO POR: KDVO-EMCC</p>		<p>FECHA: 25/04/2014</p>
<p>REVISADO POR: CPAP-IEBE</p>		<p>FECHA: 25/04/2014</p>



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LA MANÁ
AUDITORÍA INTEGRAL

Auditoría Financiera de Gastos

Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012

Análisis Comparativo De Los Gastos Planificados Vs Ejecutados

AFG 5
1/2

PARTIDA	DENOMINACIÓN	GASTOS PLANIFICADOS	REFORMA	GATOS EJECUTADOS	SALDO POR EJECUTAR	EJECUTADO %	OBSERVACIONES
7.1.02.35	Remuneración Variable Por Eficiencia	2100,00	-982,00	172,64	945,36 »	8.22%	En el transcurso del período 2012, la remuneración variable por eficiencia sufre una reforma en el cual se disminuye 982 que se destina para otra asignación. Y en el cual se ejecuta el 8.22% de lo planificado
7.3.03.03	Viáticos y Subsistencias en el Interior	1500,00	0	320,00	1180,00 »	21.33%	El presente rubro presenta una ejecución del 21.33% , el cual quiere decir que no fue consumido a su totalidad en el año 2012
7.5.05.01.01	Mantenimiento Varias Escuelas	20000,00	0	0	0 »	0	En el año 2012 no existieron requerimientos para el mantenimiento de varias escuelas, y por ende no se utilizó en lo absoluto lo presupuestado.

ELABORADO POR: **KDVO-EMCC**

REVISADO POR: **CPAP-IEBE**

FECHA: **28/04/2014**

FECHA: **28/04/2014**



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LA MANÁ
AUDITORÍA INTEGRAL

Auditoría Financiera de Gastos

Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012

Análisis Comparativo De Los Gastos Planificados Vs Ejecutados

AFG 5
2/2

PARTIDA	DENOMINACIÓN	GASTOS PLANIFICADOS	REFORMA	GASTOS EJECUTADOS	SALDO POR EJECUTAR	EJECUTADO %	OBSERVACIONES
7.5.01.01.02	Sistema De Agua Potable Ciudad De La Maná	4235910,00	-60000,00	2157366,14	2018543,86 »	50.93%	El Sistema de Agua Potable de La Maná en el periodo 2012, no ejecuto a su totalidad el valor presupuestado, utilizando así el 50.93%
9.6.02.01.07	Préstamo Sistema De Agua Potable Ciudad De La Maná	154000,00	0	64502,47	89497,53 »	41.88%	El presente rubro refleja un consumo del 41.88% del total presupuestado, quedando así un saldo por consumir para el siguiente año.
7.3.04.04	Maquinarias y Equipos	65000,00	0	55108,06	9891,94 »	84.78%	En el período 2012, se realizaron compras de maquinarias y equipos, utilizando el disponible de lo presupuestado en un 84.78%.


» Cálculos matemáticos verificados


ELABORADO POR: **KDVO-EMCC**


FECHA: **28/04/2014**

REVISADO POR: **CPAP-IEBE**

FECHA: **28/04/2014**

 <p>E&K ASOCIADOS</p>	<p>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LA MANÁ AUDITORÍA INTEGRAL Auditoría Financiera de Gastos Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 POA Respalados De Cada Departamento Y Veracidad De La Correcta Consolidación Del Mismo</p>	<p>AFG 6 1/1</p>																				
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th data-bbox="188 603 734 667">PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)</th> <th data-bbox="734 603 1697 667">VERIFICACIÓN</th> <th data-bbox="1697 603 1921 667">REFERENCIA</th> <th></th> </tr> <tr> <th data-bbox="188 667 734 715">DEPARTAMENTOS</th> <th data-bbox="734 667 1697 715">RESPALDOS DE CADA DEPARTAMENTO</th> <th data-bbox="1697 667 1921 715"></th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="188 715 734 995"> <ul style="list-style-type: none"> • SECCIÓN CULTURA • AGUA POTABLE • DPTO. FINANCIERO • AVALÚOS Y CATASTROS • COMISARIA MUNICIPAL • PLANEAMIENTO URBANO • MEDIO AMBIENTE </td> <td data-bbox="734 715 1697 995"> Cada uno de los departamentos mencionados en el presente recuadro, si cuentan con un POA pero no es el apropiado para considerar como respaldos correctos de cada departamento, ya que dicha información obtenida se encuentra en condiciones inapropiadas; no mantienen formatos adecuados para todos los departamentos, no se distingue el POA del PAC, falta de legibilidad e incompletas y no almacenan en carpetas digitales, </td> <td data-bbox="1697 715 1921 995" style="text-align: center; vertical-align: middle;"> <p>AFG 1.3 1/</p> </td> <td data-bbox="1921 715 2065 995" style="text-align: center; vertical-align: middle;"> <p>FD</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="188 995 734 1059"> <p>CONSOLIDADO</p> </td> <td data-bbox="734 995 1697 1059"> <p>CORRECTA CONSOLIDACIÓN</p> </td> <td data-bbox="1697 995 1921 1059"></td> <td data-bbox="1921 995 2065 1059" style="text-align: center; vertical-align: middle;"> <p>N/A</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="188 1059 734 1117"></td> <td data-bbox="734 1059 1697 1117"> El GAD del Cantón La Maná no cuenta con un POA consolidado </td> <td data-bbox="1697 1059 1921 1117"></td> <td data-bbox="1921 1059 2065 1117"></td> </tr> </tbody> </table>			PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)	VERIFICACIÓN	REFERENCIA		DEPARTAMENTOS	RESPALDOS DE CADA DEPARTAMENTO			<ul style="list-style-type: none"> • SECCIÓN CULTURA • AGUA POTABLE • DPTO. FINANCIERO • AVALÚOS Y CATASTROS • COMISARIA MUNICIPAL • PLANEAMIENTO URBANO • MEDIO AMBIENTE 	Cada uno de los departamentos mencionados en el presente recuadro, si cuentan con un POA pero no es el apropiado para considerar como respaldos correctos de cada departamento, ya que dicha información obtenida se encuentra en condiciones inapropiadas; no mantienen formatos adecuados para todos los departamentos, no se distingue el POA del PAC, falta de legibilidad e incompletas y no almacenan en carpetas digitales,	<p>AFG 1.3 1/</p>	<p>FD</p>	<p>CONSOLIDADO</p>	<p>CORRECTA CONSOLIDACIÓN</p>		<p>N/A</p>		El GAD del Cantón La Maná no cuenta con un POA consolidado		
PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)	VERIFICACIÓN	REFERENCIA																				
DEPARTAMENTOS	RESPALDOS DE CADA DEPARTAMENTO																					
<ul style="list-style-type: none"> • SECCIÓN CULTURA • AGUA POTABLE • DPTO. FINANCIERO • AVALÚOS Y CATASTROS • COMISARIA MUNICIPAL • PLANEAMIENTO URBANO • MEDIO AMBIENTE 	Cada uno de los departamentos mencionados en el presente recuadro, si cuentan con un POA pero no es el apropiado para considerar como respaldos correctos de cada departamento, ya que dicha información obtenida se encuentra en condiciones inapropiadas; no mantienen formatos adecuados para todos los departamentos, no se distingue el POA del PAC, falta de legibilidad e incompletas y no almacenan en carpetas digitales,	<p>AFG 1.3 1/</p>	<p>FD</p>																			
<p>CONSOLIDADO</p>	<p>CORRECTA CONSOLIDACIÓN</p>		<p>N/A</p>																			
	El GAD del Cantón La Maná no cuenta con un POA consolidado																					
<p>INTERPRETACIÓN: FD falta documento Auditoría detecto que no existe respaldos adecuados del POA por cada departamento bien elaborados, por lo que propone un H1 N/A no aplican procedimiento Auditoría detecto que no existe un POA consolidado, por lo que propone un H2</p>																						
<p>ELABORADO POR:KDVO-EMCC</p>		<p>FECHA: 05/05/2014</p>																				
<p>REVISADO POR:CPAP-IEBE</p>		<p>FECHA: 05/05/2014</p>																				

 <p>E&K ASOCIADOS</p>	<p align="center">GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LA MANÁ AUDITORÍA INTEGRAL Auditoría Financiera de Gastos Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 Análisis de la Ejecución del PAC vs. Cédula Presupuestarias de Gastos</p>	<p align="center">AFG 7 1/1</p>
<p>INTERPRETACIÓN</p> <p>N/A no aplican procedimiento: una vez realizado la revisiones pertinentes para proceder a analizar la ejecución del Plan Anual de Contratación vs Cédulas Presupuestarias de Gastos, se pudo determinar que dicho procedimiento no se puede proceder a concluir ya que no existe información adecuada del PAC, por lo tanto auditoría hace referencia con el H1.</p>		
<p>ELABORADO POR: KDVO-EMCC</p>		<p>FECHA: 08/05/2014</p>
<p>REVISADO POR: CPAP-IEBE</p>		<p>FECHA: 08/05/2014</p>



**E&K
ASOCIADOS**

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LA MANÁ
AUDITORÍA INTEGRAL
Auditoría Financiera de Gastos
 Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012
 Legalidad de las MODIPAS

AFG 8
1/2

Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de La Maná

REFORMA PRESUPUESTARIA

Fecha: 28/12/2012
Página: 1 de 1

N° Reforma	21	Descripción : Reforma presupuestaria elaborada por medio de traspaso de crédito del mismo programa, para cubrir fidelcomisos y Contraloría, por requerimiento de D.F.	SUPLEMENTO		REDUCCION		TRASPASO	
			Ingresos	Gastos	Ingresos	Gastos	Aumentos	Disminuciones
3.6.1		Otros Servicios Comunales						
9.6.02.01.04		Préstamo 10977 Compra De Maquinaria (Banco Del Estado)						500.00
9.6.02.01.08		Préstamo Para Muro Gaviones Y Encauzamiento Rio Quindigua					500.00	
5.1.1		Gastos Comunes						
5.6.02.01.08		Préstamo Construcción De Muro Y Encauzamiento Rio Quindigua					220.00	
5.6.01.02.04		Aporte Contraloría General Del Estado					750.00	
5.6.02.01.06		Préstamo 10977 Compra De Maquinaria						970.00
Suman :			0.00	0.00	0.00	0.00	1,470.00	1,470.00

ELABORADO POR  **CONTROL PREVIO**  **AUTORIZADO POR** 

Rue N°: 0560000890001 Dirección : 27 de noviembre 224 y San Pablo Teléfono : 032988-126 Correo electrónico : municipal_lamana@andinanet.net Ciudad : LA MANA, CAB CANTONAL

FD

ELABORADO POR:KDVO-EMCC	FECHA: 13/05/2014
REVISADO POR:CPAP-IEBE	FECHA: 13/05/2014



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LA MANÁ
AUDITORÍA INTEGRAL
Auditoría Financiera de Gastos
 Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012
 Legalidad de las MODIPAS


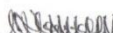


AFG 8
2/2

Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de La Maná
REFORMA PRESUPUESTARIA

Fecha: 26/12/2012
Página: 1 de 1

N° Reforma	19	Descripción : Reforma presupuestaria elaborada por medio de traspasos de créditos del mismo programa para cubrir gastos de los CIBV-INFA, de acuerdo a Convenio	SUPLEMENTO		REDUCCION		TRASPASO	
			Ingresos	Gastos	Ingresos	Gastos	Aumentos	Disminuciones
2.1.3		Otros Servicios Sociales						
7.1.04.99.01		Coordinadoras Cibv						10.000.00
7.1.04.99.02		Promotoras Cibv						
7.3.08.01		Alimentos y Bebidas					9.000.00	
							1.000.00	
Suman :			0.00	0.00	0.00	0.00	10.000.00	10.000.00

FD

ELABORADO POR:  CONTROL PREVIO:  AUTORIZADO POR:  

Rue N°: 056000890001 Dirección : 27 de noviembre 224 y San Pablo Teléfono : 032688-128 Correo Electronico : municipio_lamana@andinanet.net Ciudad : LA MANA, CAB CANTONAL

INTERPRETACIÓN

FD falta documento

Una vez revisada las legalidades de las modificaciones presupuestarias se pudo verificar que las modificaciones presupuestarias están debidamente autorizadas por las autoridades competentes, a la vez aclarar que existen memorándum autorizados de las mismas, al cual no se pudo acceder por restricciones del departamento financiero.

ELABORADO POR:KDVO-EMCC

FECHA: 13/05/2014

REVISADO POR:CPAP-IEBE

FECHA: 13/05/2014



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LA MANÁ
AUDITORÍA INTEGRAL
Auditoría Financiera de Gastos
 Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012
 Respaldos Gastos Efectuados

AFG 9
1/6

PARTIDA: 7.1.02.35

NOMBRE DE LA CUENTA: REMUNERACIÓN VARIABLE POR EFICIENCIA

ENTIDAD: GAD MUNICIPAL LA MANÁ

PERÍODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012

COMPONENTE: GASTOS

FECHA	DETALLE	CÓDIGO	SALDO SEGÚN MAYOR	DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO
30/01/2012	Registro contable, sueldos correspondientes al mes de Enero del año 2012 funcionarios y obreros que pertenecen al agua potable.	1.5.1.12.35	56,77	✓
30/01/2012	Registro contable, sueldos correspondientes al mes de Enero del año 2012 funcionarios que corresponden al programa Justicia policía y Vigilancia	1.5.1.12.35	159,32	✓
30/01/2012	Registro de recaudaciones del 10 de diciembre del 2012, según parte diario	1.5.1.12.35	172,64	✓

✓ Cumple con el tributo clave de control

ELABORADO POR: **KDVO-EMCC**

FECHA: **16/05/2014**

REVISADO POR: **CPAP-IEBE**

FECHA: **16/05/2014**

 <p>E&K ASOCIADOS</p>	<p>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LA MANÁ AUDITORÍA INTEGRAL Auditoría Financiera de Gastos Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 Respaldo Gastos Efectuados</p>	<p>AFG 9 2/6</p>		
<p>PARTIDA: 7.3.03.03 NOMBRE DE LA CUENTA: VIÁTICOS Y SUBSISTENCIAS EN EL INTERIOR ENTIDAD: GAD MUNICIPAL LA MANÁ PERÍODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012 COMPONENTE: GASTOS</p>				
FECHA	DETALLE	CÓDIGO	SALDO SEGÚN MAYOR	DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO
01/02/2012	Guido Escobar, subsistencia a la ciudad de Ambato el 10 de enero del año 2012, a la ciudad de Ambato, capacitación en la AME	1.3.1.7.3.03.03	30,00	✓
26/06/2012	Malangón Villareal Mario, viáticos a la ciudad de Riobamba los días 26 y 27 de abril del 2012, a seminario taller de capacitación de mercado saludable	1.3.1.7.3.03.03	120,00	✓
07/27/2012	Pacheco Cunuhay Mery, pago viatico a la ciudad de quito los días 22 al 26 de octubre del 2012, al seminario de elaboración de manual de calidad	1.3.1.7.3.03.03	270,00	✓
<p>✓ Cumple con el tributo clave de control</p>				
<p>ELABORADO POR: KDVO-EMCC</p>			<p>FECHA: 16/05/2014</p>	
<p>REVISADO POR: CPAP-IEBE</p>			<p>FECHA: 16/05/2014</p>	

 <p>E&K ASOCIADOS</p>	<p>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LA MANÁ AUDITORÍA INTEGRAL Auditoría Financiera de Gastos Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 Respaldos Gastos Efectuados</p>	<p>AFG 9 3/6</p>										
<p>PARTIDA: 7.5.05.01.01 NOMBRE DE LA CUENTA: MANTENIMIENTO VARIAS ESCUELAS ENTIDAD: GAD MUNICIPAL LA MANÁ PERÍODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012 COMPONENTE: GASTOS</p>												
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">FECHA</th> <th style="width: 35%;">DETALLE</th> <th style="width: 15%;">CÓDIGO</th> <th style="width: 15%;">SALDO SEGÚN MAYOR</th> <th style="width: 20%;">DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">S/F</td> <td style="text-align: center;">Mantenimiento de varias escuelas</td> <td style="text-align: center;">-</td> <td style="text-align: center;">0</td> <td style="text-align: center; color: red;">N/A</td> </tr> </tbody> </table>			FECHA	DETALLE	CÓDIGO	SALDO SEGÚN MAYOR	DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO	S/F	Mantenimiento de varias escuelas	-	0	N/A
FECHA	DETALLE	CÓDIGO	SALDO SEGÚN MAYOR	DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO								
S/F	Mantenimiento de varias escuelas	-	0	N/A								
<p>INTERPRETACIÓN: N/A Procedimiento no aplicable</p> <p>Auditoría detecto que en el año 2012 no hubo requerimientos por parte de la comunidad para realizar mantenimientos de varias escuelas, por lo cual el presupuesto designado para el mismo de \$20.000,00 no fue utilizado.</p>												
<p>ELABORADO POR: KDVO-EMCC</p>		<p>FECHA: 16/05/2014</p>										
<p>REVISADO POR: CPAP-IEBE</p>		<p>FECHA: 16/05/2014</p>										

 <p>E&K ASOCIADOS</p>	<p>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LA MANÁ AUDITORÍA INTEGRAL Auditoría Financiera de Gastos Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 Respaldos Gastos Efectuados</p>	<p>AFG 9 4/6</p>		
<p>PARTIDA: 7.5.01.01.02 NOMBRE DE LA CUENTA: SISTEMA DE AGUA POTABLE CIUDAD DE LA MANÁ ENTIDAD: GAD MUNICIPAL LA MANÁ PERÍODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012 COMPONENTE: GASTOS</p>				
<p>FECHA</p>	<p>DETALLE</p>	<p>CÓDIGO</p>	<p>SEGÚN MAYOR GENERAL</p>	<p>DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO</p>
<p>18/07/2012</p>	<p>CONSTRUCTORA ECUATORIANA S.A, reajuste provisionales de las planillas N°3 de avance de la obra "CONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL DE AGUA POTABLE".</p>	<p>1.5.1.51.01.002</p>	<p>380,90</p>	<p style="text-align: center; color: red;">✓</p>
<p>30/07/2012</p>	<p>CONSTRUCTORA ECUATORIANA S.A, PLANILLA N°3 de avance de la obra "CONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL DE AGUA POTABLE de la ciudad de La Mana". De ECU</p>	<p>1.5.1.51.01.002</p>	<p>303261.00</p>	<p style="text-align: center; color: red;">✓</p>
<p>03/09/2012</p>	<p>Jaramillo García Jaime, pago anticipo del 40% del contrato de fiscalización de la obra "CONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL DE AGUA"</p>	<p>1.1.3.28.03</p>	<p>7118.80</p>	<p style="text-align: center; color: red;">✓</p>
<p>✓ Cumple con el tributo clave de control</p>				
<p>ELABORADO POR: KDVO-EMCC</p>			<p>FECHA: 16/05/2014</p>	
<p>REVISADO POR: CPAP-IEBE</p>			<p>FECHA: 16/05/2014</p>	

 <p>E&K ASOCIADOS</p>	<p>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LA MANÁ AUDITORÍA INTEGRAL Auditoría Financiera de Gastos Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 Respaldos Gastos Efectuados</p>	<p>AFG 9 5/6</p>																						
<p>PARTIDA: 9.6.02.01.07 NOMBRE DE LA CUENTA: PRÉSTAMO SISTEMA DE AGUA POTABLE CIUDAD DE LA MANÁ ENTIDAD: GAD MUNICIPAL LA MANÁ PERÍODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012 COMPONENTE: GASTOS</p>																								
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">FECHA</th> <th style="width: 45%;">DETALLE</th> <th style="width: 15%;">CÓDIGO</th> <th style="width: 15%;">SEGÚN MAYOR GENERAL</th> <th style="width: 10%;">DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">07/03/2012</td> <td>REGISTRO CONTABLE, Fideicomiso, crédito n°2299 correspondiente al mes del 2012, manteniendo con el BEDE, para la ejecución de la etapa agua potable</td> <td style="text-align: center;">2.2.3.01.01.001</td> <td style="text-align: right;">5694,92</td> <td style="text-align: center;">✓</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">04/07/2012</td> <td>REGISTRO CONTABLE, Fideicomiso del mes de junio del 2012, por el préstamo al BEDE, para la ejecución de la etapa agua potable</td> <td style="text-align: center;">2.2.3.01.01.001</td> <td style="text-align: right;">58.88</td> <td style="text-align: center;">✓</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">03/12/2012</td> <td>REGISTRO CONTABLE, Fideicomiso del mes de junio del 2012, por el préstamo al BEDE, para la ejecución de la etapa agua potable</td> <td style="text-align: center;">2.2.3.01.01.001</td> <td style="text-align: right;">5973,37</td> <td style="text-align: center;">✓</td> </tr> </tbody> </table>	FECHA	DETALLE	CÓDIGO	SEGÚN MAYOR GENERAL	DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO	07/03/2012	REGISTRO CONTABLE, Fideicomiso, crédito n°2299 correspondiente al mes del 2012, manteniendo con el BEDE, para la ejecución de la etapa agua potable	2.2.3.01.01.001	5694,92	✓	04/07/2012	REGISTRO CONTABLE, Fideicomiso del mes de junio del 2012, por el préstamo al BEDE, para la ejecución de la etapa agua potable	2.2.3.01.01.001	58.88	✓	03/12/2012	REGISTRO CONTABLE, Fideicomiso del mes de junio del 2012, por el préstamo al BEDE, para la ejecución de la etapa agua potable	2.2.3.01.01.001	5973,37	✓				
FECHA	DETALLE	CÓDIGO	SEGÚN MAYOR GENERAL	DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO																				
07/03/2012	REGISTRO CONTABLE, Fideicomiso, crédito n°2299 correspondiente al mes del 2012, manteniendo con el BEDE, para la ejecución de la etapa agua potable	2.2.3.01.01.001	5694,92	✓																				
04/07/2012	REGISTRO CONTABLE, Fideicomiso del mes de junio del 2012, por el préstamo al BEDE, para la ejecución de la etapa agua potable	2.2.3.01.01.001	58.88	✓																				
03/12/2012	REGISTRO CONTABLE, Fideicomiso del mes de junio del 2012, por el préstamo al BEDE, para la ejecución de la etapa agua potable	2.2.3.01.01.001	5973,37	✓																				
<p>✓ Cumple con el tributo clave de control</p>																								
<p>ELABORADO POR: KDVO-EMCC REVISADO POR: CPAP-IEBE</p>			<p>FECHA: 16/05/2014 FECHA: 16/05/2014</p>																					

 <p>E&K ASOCIADOS</p>	<p>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LA MANÁ AUDITORÍA INTEGRAL Auditoría Financiera de Gastos Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 Respaldos Gastos Efectuados</p>	<p>AFG 9 6/6</p>		
<p>PARTIDA: 7.3.04.04 NOMBRE DE LA CUENTA: MAQUINARIAS Y EQUIPOS ENTIDAD: GAD MUNICIPAL LA MANÁ PERÍODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012 COMPONENTE: GASTOS</p>				
FECHA	DETALLE	CÓDIGO	SEGÚN MAYOR GENERAL	DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO
02/07/2012	MECÁNICA EN GENERAL E INDUSTRIAL MARCA, reconstrucción del balde de volqueta Scania 111 e instalación de tablonces de madera, ecua informes	1.5.1.34.04.001	3460,00	✓
30/08/2012	Peña Ramos Carlos, pego arreglo de la maquinaria de la municipalidad, de acuerdo a informe de la administradora de vehículo con oficio N° 0101	1.5.1.34.04.001	5021,00	✓
05/12/2012	Jácome Alarcón Luis, pago arreglo de la maquinaria de la municipalidad, de acuerdo a informe de la administradora de vehículo con oficio N° 180	1.5.1.34.04.001	160,00	✓
<p>✓ Cumple con el tributo clave de control</p>				
<p>ELABORADO POR: KDVO-EMCC</p>			<p>FECHA: 16/05/2014</p>	
<p>REVISADO POR: CPAP-IEBE</p>			<p>FECHA: 16/05/2014</p>	

 <p>E&K ASOCIADOS</p>	<p>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LA MANÁ AUDITORÍA INTEGRAL Auditoría Financiera de Gastos Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 Verificación De Saldos</p>	<p>AFG 10 1/6</p>
---	---	-------------------------------------

PARTIDA: 7.1.02.35
NOMBRE DE LA CUENTA: REMUNERACIÓN VARIABLE POR EFICIENCIA
ENTIDAD: GAD MUNICIPAL LA MANÁ
PERÍODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012
COMPONENTE: GASTOS

FECHA	DETALLE	CÓDIGO	SEGÚN MAYOR GENERAL	DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO	DIFERENCIA
30/01/2012	Registro contable, sueldos correspondientes al mes de Enero del año 2012 funcionarios y obreros que pertenecen al agua potable.	1.5.1.12.35	56,77	56,77	0
30/01/2012	Registro contable, sueldos correspondientes al mes de Enero del año 2012 funcionarios que corresponden al programa Justicia policía y Vigilancia	1.5.1.12.35	159,32	159,32	¥ 0
30/01/2012	Registro de recaudaciones del 10 de diciembre del 2012, según parte diario	1.5.1.12.35	172,64	172,64	£ 0

INTERPRETACIÓN

- ¥ Verificando físicamente
- £ Cotejado contra libro mayor

ELABORADO POR: **KDVO-EMCC**

FECHA: **20/05/2014**

REVISADO POR: **CPAP-IEBE**


FECHA: **20/05/2014**

 <p>E&K ASOCIADOS</p>	<p>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LA MANÁ AUDITORÍA INTEGRAL Auditoría Financiera de Gastos Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 Respaldos Gastos Efectuados</p>	<p>AFG 10 2/6</p>																																															
<p>PARTIDA: 7.3.03.03 NOMBRE DE LA CUENTA: VIÁTICOS Y SUBSISTENCIAS EN EL INTERIOR ENTIDAD: GAD MUNICIPAL LA MANÁ PERÍODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012 COMPONENTE: GASTOS</p>																																																	
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">FECHA</th> <th style="width: 30%;">DETALLE</th> <th style="width: 15%;">CÓDIGO</th> <th style="width: 15%;">SEGÚN MAYOR GENERAL</th> <th style="width: 20%;">DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO</th> <th style="width: 5%;">DIFERENCIA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01/02/2012</td> <td>Guido Escobar, subsistencia a la ciudad de Ambato el 10 de enero del año 2012, a la ciudad de Ambato, capacitación en la AME</td> <td>1.3.1.7.3.03.03</td> <td style="text-align: right;">30,00</td> <td style="text-align: center;">30,00</td> <td style="text-align: center;">0</td> </tr> <tr> <td>26/06/2012</td> <td>Malangón Villareal Mario, viáticos a la ciudad de Riobamba los días 26 y 27 de abril del 2012, a seminario taller de capacitación de mercado saludable</td> <td>1.3.1.7.3.03.03</td> <td style="text-align: right;">120,00</td> <td style="text-align: center;">120,00</td> <td style="text-align: center;">0</td> </tr> <tr> <td>07/27/2012</td> <td>Pacheco Cunuhay Mery, pago viatico a la ciudad de quito los días 22 al 26 de octubre del 2012, al seminario de elaboración de manual de calidad</td> <td>1.3.1.7.3.03.03</td> <td style="text-align: right;">270,00</td> <td style="text-align: center;">270,00</td> <td style="text-align: center;">0</td> </tr> </tbody> </table>	FECHA	DETALLE	CÓDIGO	SEGÚN MAYOR GENERAL	DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO	DIFERENCIA	01/02/2012	Guido Escobar, subsistencia a la ciudad de Ambato el 10 de enero del año 2012, a la ciudad de Ambato, capacitación en la AME	1.3.1.7.3.03.03	30,00	30,00	0	26/06/2012	Malangón Villareal Mario, viáticos a la ciudad de Riobamba los días 26 y 27 de abril del 2012, a seminario taller de capacitación de mercado saludable	1.3.1.7.3.03.03	120,00	120,00	0	07/27/2012	Pacheco Cunuhay Mery, pago viatico a la ciudad de quito los días 22 al 26 de octubre del 2012, al seminario de elaboración de manual de calidad	1.3.1.7.3.03.03	270,00	270,00	0	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">FECHA</th> <th style="width: 30%;">DETALLE</th> <th style="width: 15%;">CÓDIGO</th> <th style="width: 15%;">SEGÚN MAYOR GENERAL</th> <th style="width: 20%;">DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO</th> <th style="width: 5%;">DIFERENCIA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01/02/2012</td> <td>Guido Escobar, subsistencia a la ciudad de Ambato el 10 de enero del año 2012, a la ciudad de Ambato, capacitación en la AME</td> <td>1.3.1.7.3.03.03</td> <td style="text-align: right;">30,00</td> <td style="text-align: center;">30,00</td> <td style="text-align: center;">0</td> </tr> <tr> <td>26/06/2012</td> <td>Malangón Villareal Mario, viáticos a la ciudad de Riobamba los días 26 y 27 de abril del 2012, a seminario taller de capacitación de mercado saludable</td> <td>1.3.1.7.3.03.03</td> <td style="text-align: right;">120,00</td> <td style="text-align: center;">120,00</td> <td style="text-align: center;">0</td> </tr> <tr> <td>07/27/2012</td> <td>Pacheco Cunuhay Mery, pago viatico a la ciudad de quito los días 22 al 26 de octubre del 2012, al seminario de elaboración de manual de calidad</td> <td>1.3.1.7.3.03.03</td> <td style="text-align: right;">270,00</td> <td style="text-align: center;">270,00</td> <td style="text-align: center;">0</td> </tr> </tbody> </table>	FECHA	DETALLE	CÓDIGO	SEGÚN MAYOR GENERAL	DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO	DIFERENCIA	01/02/2012	Guido Escobar, subsistencia a la ciudad de Ambato el 10 de enero del año 2012, a la ciudad de Ambato, capacitación en la AME	1.3.1.7.3.03.03	30,00	30,00	0	26/06/2012	Malangón Villareal Mario, viáticos a la ciudad de Riobamba los días 26 y 27 de abril del 2012, a seminario taller de capacitación de mercado saludable	1.3.1.7.3.03.03	120,00	120,00	0	07/27/2012	Pacheco Cunuhay Mery, pago viatico a la ciudad de quito los días 22 al 26 de octubre del 2012, al seminario de elaboración de manual de calidad	1.3.1.7.3.03.03	270,00	270,00	0
FECHA	DETALLE	CÓDIGO	SEGÚN MAYOR GENERAL	DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO	DIFERENCIA																																												
01/02/2012	Guido Escobar, subsistencia a la ciudad de Ambato el 10 de enero del año 2012, a la ciudad de Ambato, capacitación en la AME	1.3.1.7.3.03.03	30,00	30,00	0																																												
26/06/2012	Malangón Villareal Mario, viáticos a la ciudad de Riobamba los días 26 y 27 de abril del 2012, a seminario taller de capacitación de mercado saludable	1.3.1.7.3.03.03	120,00	120,00	0																																												
07/27/2012	Pacheco Cunuhay Mery, pago viatico a la ciudad de quito los días 22 al 26 de octubre del 2012, al seminario de elaboración de manual de calidad	1.3.1.7.3.03.03	270,00	270,00	0																																												
FECHA	DETALLE	CÓDIGO	SEGÚN MAYOR GENERAL	DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO	DIFERENCIA																																												
01/02/2012	Guido Escobar, subsistencia a la ciudad de Ambato el 10 de enero del año 2012, a la ciudad de Ambato, capacitación en la AME	1.3.1.7.3.03.03	30,00	30,00	0																																												
26/06/2012	Malangón Villareal Mario, viáticos a la ciudad de Riobamba los días 26 y 27 de abril del 2012, a seminario taller de capacitación de mercado saludable	1.3.1.7.3.03.03	120,00	120,00	0																																												
07/27/2012	Pacheco Cunuhay Mery, pago viatico a la ciudad de quito los días 22 al 26 de octubre del 2012, al seminario de elaboración de manual de calidad	1.3.1.7.3.03.03	270,00	270,00	0																																												
<p>INTERPRETACIÓN £ Cotejado contra libro mayor ¥ Verificando físicamente</p>																																																	
<p>ELABORADO POR: KDVO-EMCC</p>		<p>FECHA: 20/05/2014</p>																																															
<p>REVISADO POR: CPAP-IEBE</p>		<p>FECHA: 20/05/2014</p>																																															

 <p>E&K ASOCIADOS</p>	<p>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LA MANÁ AUDITORÍA INTEGRAL Auditoría Financiera de Gastos Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 Respaldos Gastos Efectuados</p>	<p>AFG 10 3/6</p>															
<p>PARTIDA: 7.5.05.01.01 NOMBRE DE LA CUENTA: MANTENIMIENTO VARIAS ESCUELAS ENTIDAD: GAD MUNICIPAL LA MANÁ PERÍODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012 COMPONENTE: GASTOS</p>																	
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">FECHA</th> <th style="width: 30%;">DETALLE</th> <th style="width: 15%;">CÓDIGO</th> <th style="width: 15%;">SALDO SEGÚN MAYOR</th> <th style="width: 15%;">SALDO SEGÚN AUDITORÍA</th> <th style="width: 15%;">DIFERENCIA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>S/F</td> <td>Mantenimiento de varias escuelas</td> <td></td> <td style="text-align: center;">0</td> <td style="text-align: center;">0</td> <td style="text-align: center;">0</td> </tr> </tbody> </table>	FECHA	DETALLE	CÓDIGO	SALDO SEGÚN MAYOR	SALDO SEGÚN AUDITORÍA	DIFERENCIA	S/F	Mantenimiento de varias escuelas		0	0	0					<p>} N/A</p>
FECHA	DETALLE	CÓDIGO	SALDO SEGÚN MAYOR	SALDO SEGÚN AUDITORÍA	DIFERENCIA												
S/F	Mantenimiento de varias escuelas		0	0	0												
<p>INTERPRETACIÓN</p>																	
<p>N/A Procedimiento no aplicable</p>																	
<p>Auditoría detecto que en el año 2012 no existen requerimientos para realizar mantenimientos de varias escuelas, por lo cual el presupuesto designado no generó ningún gasto.</p>																	
<p>ELABORADO POR: KDVO-EMCC</p>		<p>FECHA: 20/05/2014</p>															
<p>REVISADO POR: CPAP-IEBE</p>		<p>FECHA: 20/05/2014</p>															

 <p>E&K ASOCIADOS</p>	<p>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LA MANÁ AUDITORÍA INTEGRAL Auditoría Financiera de Gastos Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 Respaldo Gastos Efectuados</p>	<p>AFG 10 4/6</p>			
<p>PARTIDA: 7.5.01.01.02 NOMBRE DE LA CUENTA: SISTEMA DE AGUA POTABLE CIUDAD DE LA MANÁ ENTIDAD: GAD MUNICIPAL LA MANÁ PERÍODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012 COMPONENTE: GASTOS</p>					
FECHA	DETALLE	CÓDIGO	SALDO SEGÚN MAYOR	REGISTRO SEGÚN AUDITORÍA	DIFERENCIA
18/07/2012	CONSTRUCTORA ECUATORIANA S.A, reajuste provisionales de las planillas N°3 de avance de la obra "CONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL DE AGUA POTABLE".	1.5.1.51.01.002	380,90	380,90	0
30/07/2012	CONSTRUCTORA ECUATORIANA S.A, PLANILLA N°3 de avance de la obra "CONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL DE AGUA POTABLE de la ciudad de La Mana". De ECU	1.5.1.51.01.002	303261.00	30.3261.00	0
03/09/2012	Jaramillo García Jaime, pago anticipo del 40% del contrato de fiscalización de la obra "CONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL DE AGUA"	1.5.1.51.01.002	7118.80	7118.80	0
<p>£ Cotejado contra libro mayor ¥ Verificando físicamente</p>					
ELABORADO POR: KDVO-EMCC			FECHA: 20/05/2014		
REVISADO POR: CPAP-IEBE			FECHA: 20/05/2014		

 <p>E&K ASOCIADOS</p>	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LA MANÁ AUDITORÍA INTEGRAL Auditoría Financiera de Gastos Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 Respaldos Gastos Efectuados				AFG 10 5/6
<p>PARTIDA: 9.6.02.01.07 NOMBRE DE LA CUENTA: PRÉSTAMO SISTEMA DE AGUA POTABLE CIUDAD DE LA MANÁ ENTIDAD: GAD MUNICIPAL LA MANÁ PERÍODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012 COMPONENTE: GASTOS</p>					
FECHA	DETALLE	CÓDIGO	SALDO SEGÚN MAYOR	SALDO SEGÚN AUDITORÍA	DIFERENCIA
07/03/2012	REGISTRO CONTABLE, Fideicomiso, crédito n°2299 correspondiente al mes del 2012, manteniendo con el BEDE, para la ejecución de la etapa agua potable	2.2.3.01.01.001	5694,92	5694,92	0
04/07/2012	REGISTRO CONTABLE, Fideicomiso del mes de junio del 2012, por el préstamo al BEDE, para la ejecución de la etapa agua potable	2.2.3.01.01.001	58.88	58.88	0
03/12/2012	REGISTRO CONTABLE, Fideicomiso del mes de junio del 2012, por el préstamo al BEDE, para la ejecución de la etapa agua potable	2.2.3.01.01.001	5973,37	5973,37	0
<p>£ Cotejado contra libro mayor ¥ Verificando físicamente</p>					
ELABORADO POR: KDVO-EMCC			FECHA: 20/05/2014		
REVISADO POR: CPAP-IEBE			FECHA: 20/05/2014		

 <p>E&K ASOCIADOS</p>	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LA MANÁ AUDITORÍA INTEGRAL Auditoría Financiera de Gastos Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 Respaldo Gastos Efectuados				AFG 10 6/6
PARTIDA: 7.3.04.04 NOMBRE DE LA CUENTA: MAQUINARIAS Y EQUIPOS ENTIDAD: GAD MUNICIPAL LA MANÁ PERÍODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012 COMPONENTE: GASTOS					
FECHA	DETALLE	CÓDIGO	SALDO SEGÚN MAYOR	SALDO SEGÚN AUDITORÍA	DIFERENCIA
02/07/2012	MECÁNICA EN GENERAL E INDUSTRIAL MARCA, reconstrucción del balde de volqueta Scania 111 e instalación de tablonos de madera, eua informes	1.5.1.34.04.001	3460,00	3460,00	0
30/08/2012	Peña Ramos Carlos, pego arreglo de la maquinaria de la municipalidad, de acuerdo a informe de la administradora de vehículo con oficio N° 0101	1.5.1.34.04.001	5021,00	5021,00	0
05/12/2012	Jácome Alarcón Luis, pago arreglo de la maquinaria de la municipalidad, de acuerdo a informe de la administradora de vehículo con oficio N° 180	1.5.1.34.04.001	160,00	160,00	0
<p>£ Cotejado contra libro mayor</p> <p>¥ Verificando físicamente</p>					
ELABORADO POR: KDVO-EMCC			FECHA: 20/05/2014		
REVISADO POR: CPAP-IEBE			FECHA: 20/05/2014		

		GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LA MANÁ AUDITORÍA INTEGRAL Auditoría Financiera de Gastos Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 Hoja De Hallazgos					AFG 11 1/1
°	DETALLE	REF. P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	RECOMENDACIÓN
1	Falta de control para la correcta elaboración y consecución del POA y PAC	AFG 1.3 2/2	No se encuentra bien elaborado y estructurado, encontrando falencias en su contenido y falta de visibilidad en la información	Norma de Control Interno; 402 Administración Financiera - Presupuesto; 402-01 Responsabilidad del Control	No existe un responsable especializado para el control y manejo del POA y PAC.	Falta de información cuando la entidad necesite adquirir información para la revisión y comprobación del eso de presupuesto.	Al Alcalde y Responsable Financiero: asignar un responsable sobre el manejo del POA y PAC, para que establezcan controles oportunos a fin de tomar medidas para ejecutar en su totalidad el presupuesto designado a la entidad, para el desarrollo de sus actividades. De esta manera poder asignar a un funcionario que se encargue de revisar de manera minuciosa la elaboración y la estructura de estos documentos con el fin de dar cumplimiento en su totalidad y evitar problemas al momento de manejar la información del Municipio de la Maná
2	Control insuficiente para solicitar los documentos que respaldan cada una de las modificaciones presupuestarias	AFG 8 2/2	Modificaciones presupuestarias y se logró identificar que los memorándums legales de modificaciones presupuestarias no están al alcance y disponibles para el auditor.	Norma de Control Interno; 405 Administración Financiera - CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL; 405-04 Documentación de respaldo y su archivo	Existen falencias en dichas autorizaciones por el cual el encargado inmediato no permite el acceso a los memorándums legales.	No se pueden verificar las correctas autorizaciones y modificaciones presupuestarias de GAD municipal del Cantón La Maná	A la Responsable Financiera para que solicite los respaldos y autorizaciones de las modificaciones presupuestarias y se mantengan estos archivos de respaldo en la coordinación para el cumplimiento eficiente, dando a conocer la importancia que tienen los respaldos de este tipo de documentación para el momento de que exista algún problema se pueda sustentar y solucionar de manera ágil y eficiente.
ELABORADO POR:KDVO-EMCC				FECHA: 20/05/2014			
REVISADO POR:CPAP-IEBE				FECHA: 20/05/2014			



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE LA MANÁ
AUDITORÍA INTEGRAL
Auditoría Financiera de Gastos
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012**




INGRESOS

ELABORADO POR: **KDVO-EMCC**

FECHA: **30/04/2014**

REVISADO POR: **CPAP-IEBE**

FECHA: **30/04/2014**

 <p>E&K ASOCIADOS</p>	<p>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LA MANÁ</p> <p>AUDITORÍA INTEGRAL Auditoría Financiera</p> <p>Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 Programa de Auditoría Financiera Ingresos</p>	<p>PR-AFI 1/1</p>		
<p>OBJETIVOS:</p>				
<ul style="list-style-type: none"> • Verificar la legalidad de los ingresos recaudados. • Verificar que todos los ingresos recaudados cuenten con los respaldos suficientes para su contabilización. • Examinar el rubro de Fondos de Autogestión con el fin de verificar la autogestión del GAD. 				
<p>N°</p>	<p>Procedimiento</p>	<p>Ref. P/T</p>	<p>Elaborado Por:</p>	<p>Fecha</p>
1	<p>Obtener la información necesaria en cuanto a ingresos dentro de la institución como:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cédulas presupuestarias de Ingresos. • Asientos contables que sustenten la información de las recaudaciones. 	<p>AFI 1.1 1/9</p> <p>AFI 1.3 1/12</p>	<p>KDVO/EMCC</p>	<p>26-05-2014</p>
2	<p>Realizar un análisis vertical y horizontal de los ingresos ejecutados e interpretar las variaciones importantes.</p>	<p>AFI 2 1/5</p>	<p>KDVO/EMCC</p>	<p>29-05-2014</p>
3	<p>Emplear el cuestionario de control interno con la finalidad de verificar las actividades que realiza el departamento financiero midiendo el grado de control en el proceso de recaudación.</p>	<p>AFI 3 1/1</p>	<p>KDVO/EMCC</p>	<p>09-06-2014</p>
4	<p>Determinar el nivel de riesgo y el nivel de confianza del control interno de la cuenta ingresos.</p>	<p>AFI 4 1/2</p>	<p>KDVO/EMCC</p>	<p>18-06-2014</p>
5	<p>Revisar por muestreo las recaudaciones de ventanilla con el propósito de evidenciar los ingresos recaudados.</p>	<p>AFI 5 1/1</p>	<p>KDVO/EMCC</p>	<p>24-06-2014</p>
6	<p>Recopilar las ordenanzas municipales que valida los ingresos recaudados.</p>	<p>AFI 6 1/4</p>	<p>KDVO/EMCC</p>	<p>07-07-2014</p>
7	<p>Realizar un análisis de los Fondos de Autogestión del GAD.</p>	<p>AFI 7 1/3</p>	<p>KDVO/EMCC</p>	<p>09-07-2014</p>
8	<p>Cuadrar los saldos presupuestarios con saldos contables.</p>	<p>AFI 8 1/8</p>	<p>KDVO/EMCC</p>	<p>10-07-2014</p>
9	<p>Proponer y desarrollar: asientos de ajuste y reclasificación, hallazgos en caso de que los existieran.</p>	<p>AFI 9 1/1</p>	<p>KDVO/EMCC</p>	<p>15-07-2014</p>
<p>ELABORADO POR:KDVO-EMCC</p>			<p>FECHA: 26/05/2014</p>	
<p>REVISADO POR:CPAP-IEBE</p>			<p>FECHA: 26/05/2014</p>	

 <p>E&K ASOCIADOS</p>	<p>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LA MANÁ AUDITORÍA INTEGRAL Auditoría Financiera</p> <p>Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 Resumen de Procedimientos</p>	<p>AFI 1</p>
---	---	-------------------------

N.-	PROCEDIMIENTO	REFERENCIA DESDE – HASTA		PÁGINAS DESDE- HASTA		FECHA
1.1	Cédulas presupuestarias de Ingresos	AFI 1.1 1/9	AFI 1.1 9/9	246	254	26/05/2014
1.2	Asientos contables que sustenten la información de las recaudaciones	AFI 1.2 1/12	AFI 1.2 12/12	255	266	26/05/2014

OBSERVACIÓN

Se ha realizado un cuadro resumen en el cual se explica detalladamente en que parte de la Auditoría se encuentra realizado los procedimientos, los mismos que serán encontrados únicamente en la información magnética.

ELABORADO POR: **KDVO-EMCC**

FECHA: **26/05/2014**

REVISADO POR: **CPAP-IEBE**

FECHA: **26/05/2014**

 <p>E&K ASOCIADOS</p>	<p>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LA MANÁ AUDITORÍA INTEGRAL Auditoría Financiera</p> <p>Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 Análisis Horizontal de Ingresos</p>	<p>AFI 2 1/5</p>
---	---	-----------------------------

PARTIDA	DENOMINACIÓN	2011	2012	VARIACIÓN ABSOLUTA	VARIACIÓN RELATIVA
1.1.01.02	A La Utilidad Por La Venta De Predios Urbanos	76613,57	101935,0 ₄	25321,47	33,05%
1.1.02.01	A Los Predios Urbanos	48405,15	154506,9 ₄	106101,79	219,20%
1.1.02.02	A Los Predios Rústicos	22170,70	79110,32	56939,62	256,82%
1.1.02.03.01	A La Inscripción En El Registro De La Propiedad	122130,20	287411,5 ₄	165281,34	135,33%
1.1.02.05	De Vehículos Motorizados De Transporte Terrestre	61525,00	60155,00	-1370,00	-2,23%
1.1.02.06	De Alcabalas	97278,30	99449,20	2170,90	2,23%
1.1.02.07	A Los Activos Totales	55350,32	19897,32	-35453,00	-64,05%
1.1.03.12	A Los Espectáculos Públicos	680,00	597,00	-83,00	-12,21%
1.1.07.04	Patentes Comerciales, Industriales Y De Servicios	22810,09	27114,31	4304,22	18,87%
1.1.07.08	Al Desposte De Ganado	1580,00	2900,00	1320,00	83,54%
1.3.01.03	Ocupación De Lugares Públicos	117556,95	198342,2 ₅	80785,30	68,72%
1.3.01.08	Prestación De Servicios	0,00	0,00	0,00	0,00%
1.3.01.12	Permisos, Licencias Y Patentes	9675,00	10587,00	912,00	9,43%
1.3.01.14	Servicios De Camales	21332,00	26517,00	5185,00	24,31%
1.3.01.15	Fiscalización De Obras	61134,03	28280,64	-32853,39	-53,74%
1.3.01.16	Recolección De Basura	86960,7	46951,63	-40009,07	-46,01%
1.3.01.18	Aprobación De Planos E Inspección De Construcciones	20587,74	42521,02	21933,28	106,54%
1.3.01.20	Conexión Y Reconexión Del Servicio De Alcantarillado Y Canalización	0,00	0,00	0,00	0,00%
1.3.01.21	Conexión Y Reconexión Del Servicio De Agua Potable	1032	708	-324,00	-31,40%
1.3.04.06	Apertura, Pavimentación, Ensanche Y Construcción De Vías De Toda Clase	0,00		0,00	0,00%
1.3.04.08	Aceras, Bordillos Y Cercas	35861,86	19409,63	-16452,23	-45,88%
1.3.04.09	Obras De Alcantarillado Y Canalización	0,00	0,00	0,00	0,00%
1.4.02.05	De Instrumental Médico Menor, Insumos Médicos Y Medicinas	0,00	0,00	0,00	0,00%
1.4.02.06	Materiales Y Accesorios De Instalaciones De Agua Potable	0,00	0,00	0,00	0,00%
1.4.03.01.01	Agua Potable	76030,5	73669,00	-2361,50	-3,11%
1.4.03.01.03	Mantenimiento Y Reparaciones	1714	1180,00	-534,00	-31,16%
1.4.03.03	Alcantarillado	0,00	0,00	0,00	0,00%
1.4.03.99.01	Servicios Técnicos Predios Urbanos	8078	5987,00	-2091,00	-25,89%
1.4.03.99.02	Servicios Técnicos Predios Rústicos	9812	6052,20	-3759,80	-38,32%
1.4.03.99.03	Otros Servicios	34528,7	33735,5	-793,20	-2,30%
1.7.02.01	Terrenos	3199,2	3633,54	434,34	13,58%
1.7.02.02.01	Locales Mini Terminal Terrestre	0,00	0,00	0,00	0,00%
1.7.02.02.02	Coliseo Municipal	120,00	40,00	-80,00	-66,67%
1.7.02.99	Otros Arrendamientos	0,00	0,00	0,00	0,00%
1.7.03.01	Tributaria	32095,55	36159,52	4063,97	12,66%
1.7.04.02	Infracción A Ordenanzas Municipales	2259,99	858,83	-1401,16	-62,00%
1.8.06.04.01	Fodosec Reten. Automática 2011	70224,86	0,00	-70224,86	-100,00%
1.9.04.01	Comisiones	4794,82	5359,35	564,53	11,77%
1.9.04.99	Otros No Especificados	57809,8	200897,4 ₄	143087,64	247,51%

ELABORADO POR:KDVO-EMCC

FECHA: 29/05/2014

REVISADO POR:CPAP-IEBE

FECHA: 29/05/2014

 <p>E&K ASOCIADOS</p>	<p>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LA MANÁ AUDITORÍA INTEGRAL Auditoría Financiera</p> <p>Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 Análisis Horizontal de Ingresos</p>	<p>AFI 2 2/5</p>
---	---	-----------------------------

PARTIDA	DENOMINACIÓN	2011	2012	VARIACION ABSOLUTA	VARIACION RELATIVA
2.8.01.01.01	Para Construcción De Muros De Gaviones (Primer Convenio)	61732,45	39565,43	-22167,02	-35,91%
2.8.01.01.02	Bde-Proyecto De Agua Potable No Reembolsable	907355,74	644786,44	-262569,3	-28,94%
2.8.01.01.03	Construcción De Muros De Gaviones Y Dragados (Segundo Convenio)	213329,57	39565,43	-173764,14	-81,45%
2.8.01.01.04	Para Construcción De Muro De Gaviones En Los Pachaco (Tercer Convenio)	127589,84	0,00	-127589,84	-100,00%
2.8.01.01.05	Para Construcción De Muros De Gaviones Sngr (Cuarto Convenio)	475919,4	0,00	-475919,4	-100,00%
2.8.01.01.08	Sngr Muro Gaviones Y Encauzamiento Rio Quindigua li Fase	0,00	0,00	0,00	0,00%
2.8.01.01.20	Convenio Infa	332885,49	205733,2	-127152,29	-38,20%
2.8.01.06.01	Fondos Provenientes Del Procecam	159206,45	57151,4	-102055,05	-64,10%
2.8.01.06.02	Para Construcción De Dragados (Primer Convenio)	0,00	0,00	0,00	0,00%
2.8.01.06.03	Fim-Estudio Proyecto Regeneracion Urbana	40387,27	0,00	-40387,27	-100,00%
2.8.01.08.01	Fondo De Solidaridad	0,00	0,00	0,00	0,00%
2.8.01.08.02	Miduvi (Alcantarillado Sanitario)	0,00	0,00	0,00	0,00%
2.8.01.08.03	Miduvi (Escuelas Unidocentes)	0,00	0,00	0,00	0,00%
2.8.01.08.04	Dinse	0,00	0,00	0,00	0,00%
2.8.01.08.05	Conadis	0,00	0,00	0,00	0,00%
2.8.01.08.06	Saldos Pendientes Año 2009	332498,18	0,00	-332498,18	-100,00%
2.8.01.08.07	Donaciones Años Anteriores	280299,08	0,00	-280299,08	-100,00%
2.8.01.08.08	Saldo Excedente Del Año 2008 Ley Del 15 %	9900,81	4698,5	-5202,31	-52,54%
2.8.02.04.01	Donaciones Sri	28733,79	0,00	-28733,79	-100,00%
2.8.02.04.02	Ingresos Ice	0,00	0,00	0,00	0,00%
2.8.03.02.01	Del Programa Chino-De Donaciones	0,00	0,00	0,00	0,00%
2.8.06.16.01	Ley Del 15 % Presente Año Y Años Anteriores	4095169,91	0,00	-4095169,91	-100,00%
3.6.02.01.01	Banco De Estado (2Do Paquete)	0,00	0,00	0,00	0,00%
3.6.02.01.02	Bde Financiamiento Proyecto De Agua Potable	615564,26	437433,17	-178131,09	-28,94%
3.6.02.01.04	Banco Del Estado (Construcción De Muro De Gaviones Y Dragados (Segundo Convenio)	126243,81	0,00	-126243,81	-100,00%
3.6.02.01.05	Banco Del Estado (Construcción De Muro De Gaviones Rcto Los Pachacos	0,00	0,00	0,00	0,00%
3.6.02.01.06	Banco Del Estado (Construcción De Muro De Gaviones-Cuarto Convenio)	0,00	0,00	0,00	0,00%
3.6.02.01.07	Credito Bede - Proyecto Regeneracion Urbana	13512,73	13493,27	-19,46	-0,14%
3.6.02.01.08	Bde Muro, Gaviones Y Encauzamiento Rio Quindigua li Fase	126264,9	29666,25	-96598,65	-76,50%
3.7.01.01.01	Banco Central Cuenta N° 77220005	0,00	1025214,4	1025214,40	0,00%
3.7.01.01.02	Banco Central Cuenta N° 55220151 (Proyecto De Agua Potable)	0,00	24785,6	24785,60	0,00%
3.7.01.01.03	Banco Bolivariano Cta. N° 55220068	0,00	3446,52	3446,52	0,00%
3.7.01.01.07	Banco Central Cuenta N° 55220129 Infa	0,00	861,65	861,65	0,00%
3.7.01.01.08	Banco Central Cuenta N° 55220136 Cred/Bede Diseño Definitivo Regeneración Urbana	0,00	5696,61	5696,61	0,00%
3.7.01.01.09	Banco Central Cuenta N° 55220145 Cred7Bede Muro De Gaviones Y Encauzamiento Rio Quindigua	0,00	1278,42	1278,42	0,00%
3.7.01.01.04	Banco Bolivariano Cta. N° 77220018	0,00	2905,3	2905,30	0,00%
3.7.01.01.05	Cta. B.C. Impuesto A La Renta 65% 55220052	0,00	124412,92	124412,92	0,00%
3.7.01.01.06	B.C. Impuesto A La Renta 35% Cta. N° 55220052	0,00	99053,44	99053,44	0,00%
3.7.01.02.01	Banco Fomento Cta. N° 0960000971 (Fondos Propios)	0,00	562004,33	562004,33	0,00%
3.7.01.99.01	Cuentas No Especificadas	0,00	5000,00	5000,00	0,00%
3.8.01.02	De Anticipos De Fondos	0,00	0,00	0,00	0,00%

ELABORADO POR:KDVO-EMCC

FECHA: 29/05/2014

REVISADO POR:CPAP-IEBE

FECHA: 29/05/2014



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE LA MANÁ
AUDITORÍA INTEGRAL
Auditoría Financiera
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012
Análisis Vertical de Ingresos**

**AFI 2
3/5**

PARTIDA	DENOMINACIÓN	2012	%
1.1.01.02	A La Utilidad Por La Venta De Predios Urbanos	101935,04	1,15%
1.1.02.01	A Los Predios Urbanos	154506,94	1,74%
1.1.02.02	A Los Predios Rústicos	79110,32	0,89%
1.1.02.03.01	A La Inscripción En El Registro De La Propiedad	287411,54	3,24%
1.1.02.05	De Vehículos Motorizados De Transporte Terrestre	60155,00	0,68%
1.1.02.06	De Alcabalas	99449,20	1,12%
1.1.02.07	A Los Activos Totales	19897,32	0,22%
1.1.03.12	A Los Espectáculos Públicos	597,00	0,01%
1.1.07.04	Patentes Comerciales, Industriales Y De Servicios	27114,31	0,31%
1.1.07.08	Al Desposte De Ganado	2900,00	0,03%
1.3.01.03	Ocupación De Lugares Públicos	198342,25	2,23%
1.3.01.08	Prestación De Servicios	0,00	0,00%
1.3.01.12	Permisos, Licencias Y Patentes	10587,00	0,12%
1.3.01.14	Servicios De Camales	26517,00	0,30%
1.3.01.15	Fiscalización De Obras	28280,64	0,32%
1.3.01.16	Recolección De Basura	46951,63	0,53%
1.3.01.18	Aprobación De Planos E Inspección De Construcciones	42521,02	0,48%
1.3.01.20	Conexión Y Reconexión Del Servicio De Alcantarillado Y	0,00	0,00%
1.3.01.21	Conexión Y Reconexión Del Servicio De Agua Potable	708,00	0,01%
1.3.04.08	Aceras, Bordillos Y Cercas	19409,63	0,22%
1.4.03.01.01	Agua Potable	73669,00	0,83%
1.4.03.01.03	Mantenimiento Y Reparaciones	1180,00	0,01%
1.4.03.99.01	Servicios Técnicos Predios Urbanos	5987,00	0,07%
1.4.03.99.02	Servicios Técnicos Predios Rústicos	6052,20	0,07%
1.4.03.99.03	Otros Servicios	33735,50	0,38%
1.7.02.01	Terrenos	3633,54	0,04%
1.7.02.02.01	Locales Mini Terminal Terrestre	0,00	0,00%
1.7.02.02.02	Coliseo Municipal	40,00	0,00%
1.7.02.99	Otros Arrendamientos	0,00	0,00%
1.7.03.01	Tributaria	36159,52	0,41%
1.7.04.02	Infracción A Ordenanzas Municipales	858,83	0,01%
1.8.06.04.01	Fodosec Reten. Automática 2011	0,00	0,00%
1.9.04.01	Comisiones	5359,35	0,06%
1.9.04.99	Otros No Especificados	200897,44	2,26%
2.8.01.01.02	Bde-Proyecto De Agua Potable No Reembolsable	644786,44	7,27%
2.8.01.01.03	Construcción De Muros De Gaviones Y Dragados (Segundo Convenio)	39565,43	0,45%
2.8.01.01.08	Sngr Muro Gaviones Y Encauzamiento Rio Quindigua li Fase	0,00	0,00%
2.8.01.01.20	Convenio Infa	205733,20	2,32%
2.8.01.06.01	Fondos Provenientes Del Procecam	57151,40	0,64%
2.8.01.06.03	Fim-Estudio Proyecto Regeneracion Urbana	0,00	0,00%
2.8.01.08.06	Saldos Pendientes Año 2009	0,00	0,00%
2.8.01.08.08	Saldo Excedente Del Año 2008 Ley Del 15 %	4698,50	0,05%
2.8.06.16.01	Ley Del 15 % Presente Año Y Años Anteriores	4451509,91	50,16%
3.6.02.01.01	Banco De Estado (2Do Paquete)	0,00	0,00%
3.6.02.01.04	Banco Del Estado (Construcción De Muro De Gaviones Y Dragados (Segundo Convenio)	0,00	0,00%
3.6.02.01.07	Credito Bede - Proyecto Regeneracion Urbana	13493,27	0,15%
3.6.02.01.08	Bde Muro, Gaviones Y Encauzamiento Rio Quindigua li Fase	29666,25	0,33%
3.7.01.01.01	Banco Central Cuenta N° 77220005	1025214,40	11,55%
3.7.01.01.02	Banco Central Cuenta N° 55220151 (Proyecto De Agua Potable)	24785,60	0,28%
3.7.01.01.03	Banco Bolivariano Cta. N° 55220068	3446,52	0,04%
3.7.01.01.04	Banco Bolivariano Cta. N° 77220018	2905,30	0,03%
3.7.01.01.05	Cta. B.C. Impuesto A La Renta 65% 55220052	124412,92	1,40%
3.7.01.01.06	B.C. Impuesto A La Renta 35% Cta. N° 55220052	99053,44	1,12%
3.7.01.01.07	Banco Central Cuenta N° 55220129 Infa	861,65	0,01%
3.7.01.01.08	Banco Central Cuenta N° 55220136 Cred/Bede Diseño Definitivo Regeneración Urbana	5696,61	0,06%
3.7.01.01.09	Banco Central Cuenta N° 55220145 Cred7Bede Muro De Gaviones Y Encauzamiento Río Quindigua	1278,42	0,01%
3.7.01.02.01	Banco Fomento Cta. N° 0960000971 (Fondos Propios)	562004,33	6,33%
3.7.01.99.01	Cuentas No Especificadas	5000,00	0,06%
3.8.01.02	De Anticipos De Fondos	0,00	0,00%
TOTAL		8875229,81	100,00%

ELABORADO POR:KDVO-EMCC

FECHA: 29/05/2014

REVISADO POR:CPAP-IEBE

FECHA: 29/05/2014



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LA MANÁ
AUDITORÍA INTEGRAL

Auditoría Financiera de Ingresos
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012
Matriz de Resumen de Cuentas a Auditar

AFI 2
4/5

PARTIDA	NOMBRE DE LA PARTIDA	DEVENGADO 2011	DEVENGADO 2012	VARIACIÓN ABSOLUTA	VARIACIÓN RELATIVA	IIINTERPRETACIÓN
1.1.02.02	A Los Predios Rústicos	22170,70	79110,32	56939,62	256,82%	Cuenta que se analizará durante la auditoría financiera de ingresos, ya que representa un incremento en la ejecución de presupuesto del 256.82% del año 2011 al 2012.
1.1.02.07	A Los Activos Totales	55350,32	19897,32	-35453,00	-64,05%	Cuenta que se analizará durante la auditoría financiera de ingresos, ya que representa una disminución ejecución de presupuesto del 64.05% del año 2011 al 2012.
1.3.01.18	Aprobación De Planos E Inspección De Construcciones	20587,74	42521,02	21933,28	106,54%	Cuenta que se analizará durante la auditoría financiera de ingresos, ya que representa un incremento en la ejecución de presupuesto del 106,54% del año 2011 al 2012.

ELABORADO POR: **KDVO-EMCC**

FECHA: **29/05/2014**

REVISADO POR: **CPAP-IEBE**

FECHA: **29/05/2014**



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LA MANÁ
AUDITORÍA INTEGRAL

Auditoría Financiera de Ingresos
 Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012
 Matriz de Resumen de Cuentas a Auditar

AFI 2
5/5

PARTIDA	NOMBRE DE LA PARTIDA	DEVENGADO 2011	DEVENGADO 2012	VARIACIÓN ABSOLUTA	VARIACIÓN RELATIVA	INTERPRETACIÓN
1.3.04.08	Aceras, Bordillos Y Cercas	35861,86	19409,63	-16452,23	-45,88%	Cuenta que se analizará durante la auditoría financiera de ingresos, ya que representa una disminución en la ejecución de presupuesto del 45,88% del año 2011 al 2012.
1.9.04.99	Otros No Especificados	57809,8	200897,44	143087,64	247,51%	Cuenta que se analizará durante la auditoría financiera de ingresos, tomando en cuenta que existe una diferencia considerable del 245,51% en la ejecución del presupuesto de un año al otro.
2.8.01.06.01	Fondos Provenientes Del Procecam	159206,45	57151,4	-102055,05	-64,10%	Cuenta que se analizara durante la auditoría financiera de ingresos tomando en cuenta que para el 2012 existe una disminución en la ejecución del presupuesto del 64.10%.

ELABORADO POR: **KDVO-EMCC**

FECHA: **29/05/2014**

REVISADO POR: **CPAP-IEBE**

FECHA: **29/05/2014**

 <p>E&K ASOCIADOS</p>	<p>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LA MANÁ AUDITORÍA INTEGRAL Auditoría Financiera</p> <p>Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 Cuestionario de Control Interno</p>	<p>AFI 3 1/1</p>
---	---	-----------------------------

ÁREA: Departamento Financiero

FUNCIONARIO: Ing. María Elena Burgos

FECHA: 26-05-2014

CARGO: Jefe Financiero **HORA INICIO:** 11h00

PROCEDIMIENTO: Control Interno **HORA FINALIZACIÓN:** 13h00


N.-	PREGUNTAS	SI	NO	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN	OBSERVACIONES
1	¿Los responsables del área de recaudación están debidamente contratados?	X		10	8	
2	¿Existe una buena comunicación entre los recaudadores y su superior inmediato?		X	10	5	No existe una buena comunicación
3	¿Existen controles adecuados para salvaguardar los cobros de recaudación excesivos?	X		10	9	
4	¿Están adecuadamente preparados los informes de los cortes de recaudación diariamente?	X		10	8	
5	¿Existen reglamentos de cobranzas respectivamente elaborados para los diferentes cobros de recaudación, según lo establecido en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización?	X		10	7	
6	¿Los cobros realizados en recaudación van de acorde a lo establecido en el reglamento municipal de cobranzas?	X		10	8	
7	¿Se utiliza el sistema electrónico autorizado por la dirección para la expedición de los recibos de efectivo que ingresa?	X		10	6	Si existe pero no para todos los rubros
8	¿Las recaudaciones realizadas son registradas en el libro contable diariamente?	X		10	8	
9	¿Existe un control de firma de la recepción de los valores de la persona que se encarga de llevarlos al banco?		X	10	5	No se realizan constantemente
10	¿Se realiza un análisis de los registros contables sobre recaudación, periódicamente?	X		10	8	
TOTAL				100	72	


ELABORADO POR: KDVO-EMCC

FECHA: 09/06/2014

REVISADO POR: CPAP-IEBE

FECHA: 09/06/2014

 <p>E&K ASOCIADOS</p>	<p align="center">GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LA MANÁ AUDITORÍA INTEGRAL Auditoría Financiera</p> <p align="center">Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 Medición del Riesgo de Control Interno – Ingresos</p>	<p align="center">AFI 4 1/2</p>												
<p>❖ NIVEL DE CONFIANZA</p> $NC = \frac{CT}{PT} * 100$ $NC = \frac{72}{100} * 100$ <p align="right">NC = 72% AFI 1.5 1/3</p> <p>❖ NIVEL DE RIESGO</p> $NR = 100\% - NC$ $NR = 100\% - 72\%$ <p align="center">NR = 28%</p> <table border="1" data-bbox="392 1160 1050 1361"> <thead> <tr> <th>RANGO</th> <th>CONFIANZA</th> <th>RIESGO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>5% - 50%</td> <td>Baja</td> <td>Alto</td> </tr> <tr> <td>51% - 75%</td> <td>Moderada</td> <td>Moderado</td> </tr> <tr> <td>76% - 100%</td> <td>Alta</td> <td>Bajo</td> </tr> </tbody> </table> <p align="right">→ 72%</p> <p>INTERPRETACIÓN</p> <p>En el Sistema de Control Interno de la entidad muestra que del 100% el 72% es un Nivel de Confianza Moderada; mientras que el 28% representa un Riesgo Moderado, lo cual se produce debido a que no se encuentran las recaudaciones redactadas correctamente en los informes y los documentos de respaldo no se archivan de manera adecuada, al momento de realizar los depósitos la persona encargada no firma documentos de respaldo, no todos los rubros se cobran de manera electrónica.</p>			RANGO	CONFIANZA	RIESGO	5% - 50%	Baja	Alto	51% - 75%	Moderada	Moderado	76% - 100%	Alta	Bajo
RANGO	CONFIANZA	RIESGO												
5% - 50%	Baja	Alto												
51% - 75%	Moderada	Moderado												
76% - 100%	Alta	Bajo												
<p>ELABORADO POR:KDVO-EMCC</p>		<p>FECHA: 18/06/2014</p>												
<p>REVISADO POR:CPAP-IEBE</p>		<p>FECHA: 18/06/2014</p>												

 <p>E&K ASOCIADOS</p>	<p align="center">GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LA MANÁ AUDITORÍA INTEGRAL Auditoría Financiera</p> <p align="center">Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 Medición del Riesgo de Control Interno – Ingresos</p>	<p align="center">AFI 4 2/2</p>
<p>RIESGO INHERENTE</p> <p>El riesgo inherente que tiene la empresa en su período auditado es del 45%, esta afirmación ha sido realizada en base a ciertos puntos en consideración que presenta el Municipio ya que las recaudaciones que se realizan se hacen diariamente y los documentos que sustentan la información son archivados de una manera poco adecuada.</p> <p>RIESGO DE DETECCIÓN</p> <p>Por el conocimiento y la experiencia de los Auditores involucrados, se considera un riesgo de detección del 25%.</p> <p>RIESGO DE AUDITORÍA</p> <p>RA= (RI*NR*RD) *100% RA=(0,45*0,28*0,25)*100% RA= 0,0315%</p> <p>INTERPRETACIÓN</p> <p>Tomando el riesgo inherente, de control y de detección, la posibilidad que se produzca Riesgo de Auditoría es del 0,0315% en el Área Financiera.</p>		
<p>ELABORADO POR:KDVO-EMCC</p>		<p>FECHA: 18/06/2014</p>
<p>REVISADO POR:CPAP-IEBE</p>		<p>FECHA: 18/06/2014</p>

 <p>E&K ASOCIADOS</p>	<p align="center">GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LA MANÁ AUDITORÍA INTEGRAL Auditoría Financiera</p> <p align="center">Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 Recaudaciones de Ventanilla por Muestreo</p>	<p align="center">AFI 5 1/1</p>
---	--	--

RECAUDACIONES POR MUESTREO DIARIO DE VENTANILLA

1.1.01 SOBRE LA RENTA

FECHA	TOTAL RECAUDADO	TOTAL DEPÓSITOS REALIZADOS	DIFERENCIAS RECAUDADO-DEPÓSITOS	VERIFICADO MARCAS
19-10-2012	434,78	434,78		¥
29-10-2012	3300,83	3300,83		¥
10-01-2012	5616,80	5616,80		¥
18-01-2012	9668,82	9668,83	0,01 €	¥
30-11-2012	770,18	770,34	0,16 €	¥

INTERPRETACIÓN

¥ Verificado Físicamente
€ Error en el registro

De acuerdo a lo verificado físicamente con toda la documentación necesaria para evidenciar los saldos correspondientes se detectó diferencias mínimas que no estaban acordes en los registros del parte diario de recaudación de la ventanilla sobre la renta en dos fechas que se tomaron en cuenta por muestreo de mayor movimiento de recaudación.


Toda la documentación de respaldo se encuentra en anexos.


ELABORADO POR: **KDVO-EMCC**


FECHA: **24/06/2014**

REVISADO POR: **CPAP-IEBE**

FECHA: **24/06/2014**

 <p>E&K ASOCIADOS</p>	<p>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LA MANÁ AUDITORÍA INTEGRAL Auditoría Financiera</p> <p>Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 Ordenanzas Municipales que validan los Ingresos Recaudados</p>	<p>AFI 6 1/4</p>																																																							
<p>ORDENANZAS MUNICIPALES QUE VALIDADAN LOS INGRESOS RECAUDADOS</p>																																																									
<p>ORDENANZAS</p> <p>Ordenanza Para La Organización, Administración Y Funcionamiento Del Registro De La Propiedad Y Mercantil Del Cantón La Maná</p>	<p>ARTÍCULO</p> <p>ART. 1: Ámbito</p> <p>ART. 2 Base legal</p> <p>ART. 21. Expedición de la tabla de aranceles</p>	<p>DESARROLLO</p> <p>Esta ordenanza regula los mecanismos de la creación y organización para el ejercicio de la competencia respecto al Registro de la Propiedad, y regula los aranceles de registro.</p> <p>Las disposiciones de la ordenanza están regidas por la Ley del Registro, la Ley del Sistema Nacional de Registro de datos Públicos y el Código Civil.</p> <p>En consideración a las condiciones socioeconómicas de la población se consideran los siguientes aranceles.</p> <table border="1" data-bbox="890 1312 1390 1688"> <thead> <tr> <th>Categoría</th> <th>Valor inicial \$</th> <th>Valor final \$</th> <th>% %</th> <th>Derecho</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1</td><td>0,01</td><td>1,60</td><td>0,8</td><td>2,112</td></tr> <tr><td>2</td><td>1,61</td><td>3,00</td><td>0,8</td><td>2,112</td></tr> <tr><td>3</td><td>3,01</td><td>4,00</td><td>1,0</td><td>2,64</td></tr> <tr><td>4</td><td>4,01</td><td>6,00</td><td>1,6</td><td>4,224</td></tr> <tr><td>5</td><td>6,01</td><td>10,00</td><td>1,8</td><td>4,752</td></tr> <tr><td>6</td><td>10,01</td><td>14,00</td><td>2,0</td><td>5,28</td></tr> <tr><td>7</td><td>14,01</td><td>20,00</td><td>2,1</td><td>5,544</td></tr> <tr><td>8</td><td>20,01</td><td>30,00</td><td>2,3</td><td>6,072</td></tr> <tr><td>9</td><td>30,01</td><td>40,00</td><td>3,1</td><td>8,184</td></tr> <tr><td>10</td><td>40,01</td><td>80,00</td><td>5,4</td><td>14,256</td></tr> </tbody> </table> <p>EN ADELANTE</p>	Categoría	Valor inicial \$	Valor final \$	% %	Derecho	1	0,01	1,60	0,8	2,112	2	1,61	3,00	0,8	2,112	3	3,01	4,00	1,0	2,64	4	4,01	6,00	1,6	4,224	5	6,01	10,00	1,8	4,752	6	10,01	14,00	2,0	5,28	7	14,01	20,00	2,1	5,544	8	20,01	30,00	2,3	6,072	9	30,01	40,00	3,1	8,184	10	40,01	80,00	5,4	14,256
Categoría	Valor inicial \$	Valor final \$	% %	Derecho																																																					
1	0,01	1,60	0,8	2,112																																																					
2	1,61	3,00	0,8	2,112																																																					
3	3,01	4,00	1,0	2,64																																																					
4	4,01	6,00	1,6	4,224																																																					
5	6,01	10,00	1,8	4,752																																																					
6	10,01	14,00	2,0	5,28																																																					
7	14,01	20,00	2,1	5,544																																																					
8	20,01	30,00	2,3	6,072																																																					
9	30,01	40,00	3,1	8,184																																																					
10	40,01	80,00	5,4	14,256																																																					
<p>ELABORADO POR:KDVO-EMCC</p>		<p>FECHA: 07/07/2014</p>																																																							
<p>REVISADO POR:CPAP-IEBE</p>		<p>FECHA: 07/07/2014</p>																																																							

 <p>E&K ASOCIADOS</p>	<p align="center">GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LA MANÁ AUDITORÍA INTEGRAL Auditoría Financiera</p> <p align="center">Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 Ordenanzas Municipales que validan los Ingresos Recaudados</p>	<p align="center">AFI 6 3/4</p>																																	
<p align="center">ORDENANZAS MUNICIPALES QUE VALIDADAN LOS INGRESOS RECAUDADOS</p>																																			
<p align="center">ORDENANZAS</p>	<p align="center">ARTÍCULO</p>	<p align="center">DESARROLLO</p>																																	
<p>Ordenanza Sustitutiva Que Regula La Aplicación Y Cobro Del Impuesto Anual A Los Vehículos</p>	<p>ART. 1. SUJETO PASIVO</p> <p>ART. 2</p> <p>ART.6 Tarifas y exenciones</p>	<p>Están obligados a pagar anualmente este impuesto todos los propietarios de los vehículos registrados en el cantón La Maná, Provincia de Cotopaxi.</p> <p>Se exigirá el comprobante de pago de este impuesto el momento en el que se matricule el vehículo como un requisito. De las tarifas se aplicaran de acuerdo a lo siguiente.</p> <table border="1" data-bbox="927 1167 1390 1659"> <thead> <tr> <th colspan="3">Base imponible</th> </tr> <tr> <th>Desde \$</th> <th>Hasta \$</th> <th>Impuesto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>0</td> <td>1.000</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>1.001</td> <td>4.000</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>4.001</td> <td>8.000</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>8.001</td> <td>12.000</td> <td>15</td> </tr> <tr> <td>12.001</td> <td>16.000</td> <td>20</td> </tr> <tr> <td>16.001</td> <td>20.000</td> <td>25</td> </tr> <tr> <td>20.001</td> <td>30.000</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td>30.001</td> <td>40.000</td> <td>50</td> </tr> <tr> <td>40.001</td> <td>En adelante</td> <td>70</td> </tr> </tbody> </table>	Base imponible			Desde \$	Hasta \$	Impuesto	0	1.000	3	1.001	4.000	5	4.001	8.000	10	8.001	12.000	15	12.001	16.000	20	16.001	20.000	25	20.001	30.000	30	30.001	40.000	50	40.001	En adelante	70
Base imponible																																			
Desde \$	Hasta \$	Impuesto																																	
0	1.000	3																																	
1.001	4.000	5																																	
4.001	8.000	10																																	
8.001	12.000	15																																	
12.001	16.000	20																																	
16.001	20.000	25																																	
20.001	30.000	30																																	
30.001	40.000	50																																	
40.001	En adelante	70																																	
<p>ELABORADO POR:KDVO-EMCC</p>		<p>FECHA: 07/07/2014</p>																																	
<p>REVISADO POR:CPAP-IEBE</p>		<p>FECHA: 07/07/2014</p>																																	

 <p>E&K ASOCIADOS</p>	<p align="center">GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LA MANÁ AUDITORÍA INTEGRAL Auditoría Financiera</p> <p align="center">Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 Ordenanzas Municipales que validan los Ingresos Recaudados</p>	<p align="center">AFI 6 4/4</p>								
<p align="center">ORDENANZAS MUNICIPALES QUE VALIDAN LOS INGRESOS RECAUDADOS</p>										
<p align="center">ORDENANZAS</p>	<p align="center">ARTÍCULO</p>	<p align="center">DESARROLLO</p>								
<p>La Ordenanza General Normativa Para La Exoneración En El Cobro De Tarifas, Impuestos, Tasas Y Contribución Especial De Mejoras Para Las Personas Discapacitadas En El Cantón La Maná</p>	<p>ART. 1. ART. 2</p>	<p>Las personas discapacitadas, estarán exoneradas en el cobro de tarifas, impuestos, tasas y contribución especial de mejoras. Las exoneraciones se darán proporcionalmente de acuerdo a la tabla porcentual de discapacidades</p> <table border="1" data-bbox="943 981 1390 1126"> <thead> <tr> <th>Escala %</th> <th>Exoneración</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1-50%</td> <td>25%</td> </tr> <tr> <td>50-75%</td> <td>50%</td> </tr> <tr> <td>75-100%</td> <td>75%</td> </tr> </tbody> </table>	Escala %	Exoneración	1-50%	25%	50-75%	50%	75-100%	75%
Escala %	Exoneración									
1-50%	25%									
50-75%	50%									
75-100%	75%									
<p>La Ordenanza Que Regula La Enajenación De Excedentes O Diferencia De Áreas De Terreno Urbano Y Rural En El Cantón La Maná, Producto De Errores De Medición Cuyas Escrituras Defieren Con La Realidad Física Verificada De Campo</p>	<p>ART.1 ART.3</p>	<p>Por excedentes o diferencias se entenderán todos aquellos inmuebles cuyas superficies de terreno excedan en la realidad física verificada en campo, con relación al dato de superficie que consta en la estructura pública legalmente inscrita. Se aplicará la ordenanza en los casos de los inmuebles cuyas diferencias de áreas de terreno rebasen o sean superiores al área de terreno establecida en la escritura, con relación al área de terreno sustentada en el levantamiento planimérico</p>								
<p>ELABORADO POR:KDVO-EMCC</p>		<p>FECHA: 07/07/2014</p>								
<p>REVISADO POR:CPAP-IEBE</p>		<p>FECHA: 07/07/2014</p>								



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE LA MANÁ
AUDITORÍA INTEGRAL
Auditoría Financiera**

Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012
Análisis de los Fondos de Autogestión

**AFI 7
1/3**

PARTIDA	DENOMINACION	Recaudado
1.1.01.02	A La Utilidad Por La Venta De Predios Urbanos	101,935.04
1.1.02.01	A Los Predios Urbanos	154,506.94
1.1.02.02	A Los Predios Rústicos	79,110.32
1.1.02.03.01	A La Inscripción En El Registro De La Propiedad	287,411.54
1.1.02.05	De Vehículos Motorizados De Transporte Terrestre	60,155.00
1.1.02.06	De Alcabalas	99,449.20
1.1.02.07	A Los Activos Totales	19,897.32
1.1.03.12	A Los Espectáculos Públicos	597.00
1.1.07.04	Patentes Comerciales, Industriales Y De Servicios	27,114.31
1.1.07.08	Al Desposte De Ganado	2,900.00
1.3.01.03	Ocupación De Lugares Públicos	198,342.25
1.3.01.08	Prestación De Servicios	0.00
1.3.01.12	Permisos, Licencias Y Patentes	10,587.00
1.3.01.14	Servicios De Camales	26,517.00
1.3.01.15	Fiscalización De Obras	28,280.64

» Cálculos Matemáticos verificados

ELABORADO POR: **KDVO-EMCC**

FECHA: **09/07/2014**

REVISADO POR: **CPAP-IEBE**

FECHA: **09/07/2014**

 <p>E&K ASOCIADOS</p>	<p>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LA MANÁ AUDITORÍA INTEGRAL Auditoría Financiera</p> <p>Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 Análisis de los Fondos de Autogestión</p>	<p>AFI 7 2/3</p>
---	---	-----------------------------

PARTIDA	DENOMINACION	Recaudado
1.3.01.16	Recolección De Basura	46,951.63
1.3.01.18	Aprobación De Planos E Inspección De Construcciones	42,521.02
1.3.01.20	Conexión Y Reconexión Del Servicio De Alcantarillado Y Canalización	0.00
1.3.01.21	Conexión Y Reconexión Del Servicio De Agua Potable	708.00
1.3.04.08	Aceras, Bordillos Y Cercas	19,409.63
1.4.03.01.01	Agua Potable	73,669.00
1.4.03.01.03	Mantenimiento Y Reparaciones	1,180.00
1.4.03.99.01	Servicios Técnicos Predios Urbanos	5,987.00
1.4.03.99.02	Servicios Técnicos Predios Rústicos	6,052.20
1.4.03.99.03	Otros Servicios	33,735.50
1.7.02.01	Terrenos	3,633.54
1.7.02.02.01	Locales Mini Terminal Terrestre	0.00
1.7.02.02.02	Coliseo Municipal	40.00
1.7.02.99	Otros Arrendamientos	0.00
1.7.03.01	Tributaria	36,159.52
1.7.04.02	Infracción A Ordenanzas Municipales	858.83
1.8.06.04.01	Fodeseo Reten. Automática 2011	0.00
1.9.04.01	Comisiones	5,359.35
1.9.04.99	Otros No Especificados	200,897.44

☞ Cálculos Matemáticos verificados

ELABORADO POR:KDVO-EMCC

FECHA: 09/07/2014

REVISADO POR:CPAP-IEBE

FECHA: 09/07/2014

 <p>E&K ASOCIADOS</p>	<p align="center">GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LA MANÁ AUDITORÍA INTEGRAL Auditoría Financiera</p> <p align="center">Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 Análisis de los Fondos de Autogestión</p>	<p align="center">AFI 7 3/3</p>
---	---	--

Una vez revisada la información de las cédulas presupuestarias de Ingresos se determinaron ciertas partidas que pertenecen a los Fondos de Autogestión del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón La Maná, se tomó en cuenta ciertos valores que nos podrán ayudar a determinar el movimiento de las cuentas las cuales facilitará el análisis de las siguientes partidas con valores que han sido de mayor importancia y relevancia.

PARTIDA	DENOMINACIÓN	RECAUDADO
1.3.01.03	Ocupación de Lugares Públicos	198,342.25 »
1.1.07.08	Al Desposte del Ganado	2,900.00 »
1.4.03.01.01	Agua Potable	73,669.00 »
1.9.04.99	Otros no especificados	200,897.44 »

Una vez analizadas las partidas más importantes se procede a la verificación de los saldos recaudados tanto en libros como en cédulas presupuestarias las cuales permiten sustentar la información correspondiente a cada partida y comprobar que los saldos sean los correctos y la información que se presente concuerde con los mismos.

» **Cálculos Matemáticos verificados**

ELABORADO POR: **KDVO-EMCC**

FECHA: **09/07/2014**

REVISADO POR: **CPAP-IEBE**

FECHA: **09/07/2014**



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LA MANÁ
AUDITORÍA INTEGRAL
Auditoría Financiera
 Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012
 Ingresos Efectuados

AFI 8
1/8

PARTIDA: 1.1.02.02

NOMBRE DE LA CUENTA: A LOS PREDIOS RÚSTICOS

ENTIDAD: GAD MUNICIPAL LA MANÁ

PERÍODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012

COMPONENTE: INGRESOS

FECHA	DETALLE	REF.PT	MOVIMIENTO AUXILIAR PRESUPUESTARIO	CÓDIGO	REGISTRO LIBRO DIARIO	DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO
01/10/2012	Registro rebajas de predios urbanos y rústicos del 10 de enero del 2012	AFI 1.3 1/12	-64,40	6.2.1.02.02.010	-64,40 £	¥
01/18/2012	Registro rebajas de predios urbanos y rústicos del 18 de enero del 2012	AFI 1.3 1/12	47,41	6.2.1.02.02.010	-47,41 £	¥
02/28/2012	Registro rebajas de predios urbanos y rústicos del 28 de febrero del 2012	AFI 1.3 2/12	62,89	6.2.1.02.02.010	-62,89 £	¥
03/20/2012	Registro rebajas de predios urbanos y rústicos del 20 de marzo del 2012	AFI 1.3 2/12	3,20	6.2.1.02.02.010	-3,20 £	¥


¥ Verificado Físicamente


£ Cotejado con libro mayor

Se han verificado los valores en registro contable y presupuestario con los documentos de respaldo físicamente y no se detectó error

ELABORADO POR: **KDVO-EMCC** FECHA: **10/07/2014**

REVISADO POR: **CPAP-IEBE** FECHA: **10/07/2014**


 <p>E&K ASOCIADOS</p>	<p>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LA MANÁ AUDITORÍA INTEGRAL Auditoría Financiera Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 Ingresos Efectuados</p>	<p>AFI 8 2/8</p>																																		
<p>PARTIDA: 1.1.02.07 NOMBRE DE LA CUENTA: A LOS ACTIVOS TOTALES ENTIDAD: GAD MUNICIPAL LA MANÁ PERÍODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012 COMPONENTE: INGRESOS</p>																																				
<table border="1"> <thead> <tr> <th>FECHA</th> <th>DETALLE</th> <th>REF.PT</th> <th>MOVIMIENTO AUXILIAR PRESUPUESTARIO</th> <th>CÓDIGO</th> <th>REGISTRO LIBRO DIARIO</th> <th>DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>05/11/2012</td> <td>Registro de recaudaciones del 11 de mayo del 2012, según parte diario</td> <td>AFI1.3 3/12</td> <td>3,00</td> <td>6.2.1.02.07</td> <td>3,00 £</td> <td>¥</td> </tr> <tr> <td>06/08/2012</td> <td>Registro de recaudaciones del 08 de junio del 2012, según parte diario</td> <td>AFI1.3 3/12</td> <td>1,201.36</td> <td>1.1.1.03.02</td> <td>1,201.36 £</td> <td>¥</td> </tr> <tr> <td>06/26/2012</td> <td>Registro de recaudaciones del 26 de junio del 2012, según parte diario</td> <td>AFI1.3 4/12</td> <td>48,00</td> <td>6.2.1.02.07</td> <td>48,00 £</td> <td>¥</td> </tr> <tr> <td>08/21/2012</td> <td>Registro de recaudaciones del 21 de agosto del 2012, según parte diario</td> <td>AFI1.3 4/12</td> <td>15,161.03</td> <td>6.2.1.07.04</td> <td>15,161.03 £</td> <td>¥</td> </tr> </tbody> </table>	FECHA	DETALLE	REF.PT	MOVIMIENTO AUXILIAR PRESUPUESTARIO	CÓDIGO	REGISTRO LIBRO DIARIO	DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO	05/11/2012	Registro de recaudaciones del 11 de mayo del 2012, según parte diario	AFI1.3 3/12	3,00	6.2.1.02.07	3,00 £	¥	06/08/2012	Registro de recaudaciones del 08 de junio del 2012, según parte diario	AFI1.3 3/12	1,201.36	1.1.1.03.02	1,201.36 £	¥	06/26/2012	Registro de recaudaciones del 26 de junio del 2012, según parte diario	AFI1.3 4/12	48,00	6.2.1.02.07	48,00 £	¥	08/21/2012	Registro de recaudaciones del 21 de agosto del 2012, según parte diario	AFI1.3 4/12	15,161.03	6.2.1.07.04	15,161.03 £	¥	
FECHA	DETALLE	REF.PT	MOVIMIENTO AUXILIAR PRESUPUESTARIO	CÓDIGO	REGISTRO LIBRO DIARIO	DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO																														
05/11/2012	Registro de recaudaciones del 11 de mayo del 2012, según parte diario	AFI1.3 3/12	3,00	6.2.1.02.07	3,00 £	¥																														
06/08/2012	Registro de recaudaciones del 08 de junio del 2012, según parte diario	AFI1.3 3/12	1,201.36	1.1.1.03.02	1,201.36 £	¥																														
06/26/2012	Registro de recaudaciones del 26 de junio del 2012, según parte diario	AFI1.3 4/12	48,00	6.2.1.02.07	48,00 £	¥																														
08/21/2012	Registro de recaudaciones del 21 de agosto del 2012, según parte diario	AFI1.3 4/12	15,161.03	6.2.1.07.04	15,161.03 £	¥																														
<p>¥ Verificado Físicamente £ Cotejado con libro mayor Se han verificado los valores en registro contable y presupuestario con los documentos de respaldo físicamente y no se detectó error</p>																																				
<p>ELABORADO POR:KDVO-EMCC FECHA: 10/07/2014</p>																																				
<p>REVISADO POR:CPAP-IEBE FECHA: 10/07/2014</p>																																				

 <p>E&K ASOCIADOS</p>	<p>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LA MANÁ AUDITORÍA INTEGRAL Auditoría Financiera Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 Ingresos Efectuados</p>	<p>AFI 8 3/8</p>				
<p>PARTIDA: 1.3.01.18 NOMBRE DE LA CUENTA: APROBACIÓN DE PLANOS E INSPECCIÓN DE CONSTRUCCIONES ENTIDAD: GAD MUNICIPAL LA MANÁ PERÍODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012 COMPONENTE: INGRESOS</p>						
FECHA	DETALLE	REF.PT	MOVIMIENTO AUXILIAR PRESUPUESTARIO	CÓDIGO	REGISTRO LIBRO DIARIO	DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO
01/04/2012	Registro de recaudaciones del 04 de enero del 2012, según parte diario	AFI1.3 5/12	18,00	6.2.3.01.18	18,00 £	¥
02/29/2012	Registro de recaudaciones del 29 de febrero del 2012, según parte diario	AFI1.3 5/12	3,931.60	6.2.3.01.18	3,931.60 £	¥
04/09/2012	Registro de recaudaciones del 09 de abril del 2012, según parte diario	AFI1.3 6/12	4,00	6.2.3.01.18	4,00 £	¥
12/10/2012	Registro de recaudaciones del 10 de diciembre del 2012, según parte diario	AFI1.3 6/12	2,380.74	6.2.3.01.18	2,380.74 £	¥
<p>¥ Verificado Físicamente</p>						
<p>£ Cotejado con libro mayor</p>						
<p>Se han verificado los valores en registro contable y presupuestario con los documentos de respaldo físicamente y no se detectó error</p>						
ELABORADO POR:KDVO-EMCC			FECHA: 10/07/2014			
REVISADO POR:CPAP-IEBE			FECHA: 10/07/2014			

 <p>E&K ASOCIADOS</p>	<p>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LA MANÁ AUDITORÍA INTEGRAL Auditoría Financiera Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 Ingresos Efectuados</p>	<p>AFI 8 4/8</p>																																							
<p>PARTIDA: 1.3.04.08 NOMBRE DE LA CUENTA: ACERAS, BORDILLOS Y CERCAS ENTIDAD: GAD MUNICIPAL LA MANÁ PERÍODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012 COMPONENTE: INGRESOS</p>																																									
<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="170 742 367 837">FECHA</th> <th data-bbox="367 742 891 837">DETALLE</th> <th data-bbox="891 742 1037 837">REF.PT</th> <th data-bbox="1037 742 1323 837">MOVIMIENTO AUXILIAR PRESUPUESTARIO</th> <th data-bbox="1323 742 1565 837">CÓDIGO</th> <th data-bbox="1565 742 1756 837">REGISTRO LIBRO DIARIO</th> <th data-bbox="1756 742 2069 837">DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="170 837 367 901">05/28/2012</td> <td data-bbox="367 837 891 901">Registro de recaudaciones del 28 de mayo del 2012, según parte diario</td> <td data-bbox="891 837 1037 901">AFI1.3 7/12</td> <td data-bbox="1037 837 1323 901">1,019.10</td> <td data-bbox="1323 837 1565 901">6.2.3.04.08.002</td> <td data-bbox="1565 837 1756 901">1,019.10 £</td> <td data-bbox="1756 837 2069 901">¥</td> </tr> <tr> <td data-bbox="170 901 367 965">06/28/2012</td> <td data-bbox="367 901 891 965">Registro de recaudaciones del 28 de junio del 2012, según parte diario</td> <td data-bbox="891 901 1037 965">AFI1.3 7/12</td> <td data-bbox="1037 901 1323 965">337,60</td> <td data-bbox="1323 901 1565 965">6.2.3.04.08.002</td> <td data-bbox="1565 901 1756 965">337,60 £</td> <td data-bbox="1756 901 2069 965">¥</td> </tr> <tr> <td data-bbox="170 965 367 1029">07/27/2012</td> <td data-bbox="367 965 891 1029">Registro de recaudaciones del 27 de julio del 2012, según parte diario</td> <td data-bbox="891 965 1037 1029">AFI1.3 8/12</td> <td data-bbox="1037 965 1323 1029">4,44</td> <td data-bbox="1323 965 1565 1029">6.2.3.04.08.002</td> <td data-bbox="1565 965 1756 1029">4,44 £</td> <td data-bbox="1756 965 2069 1029">¥</td> </tr> <tr> <td data-bbox="170 1029 367 1091">08/28/2012</td> <td data-bbox="367 1029 891 1091">Registro de recaudaciones del 28 de agosto del 2012, según parte diario</td> <td data-bbox="891 1029 1037 1091">AFI1.3 8/12</td> <td data-bbox="1037 1029 1323 1091">41,62</td> <td data-bbox="1323 1029 1565 1091">6.2.3.04.08.002</td> <td data-bbox="1565 1029 1756 1091">41,62 £</td> <td data-bbox="1756 1029 2069 1091">¥</td> </tr> </tbody> </table>	FECHA	DETALLE	REF.PT	MOVIMIENTO AUXILIAR PRESUPUESTARIO	CÓDIGO	REGISTRO LIBRO DIARIO	DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO	05/28/2012	Registro de recaudaciones del 28 de mayo del 2012, según parte diario	AFI1.3 7/12	1,019.10	6.2.3.04.08.002	1,019.10 £	¥	06/28/2012	Registro de recaudaciones del 28 de junio del 2012, según parte diario	AFI1.3 7/12	337,60	6.2.3.04.08.002	337,60 £	¥	07/27/2012	Registro de recaudaciones del 27 de julio del 2012, según parte diario	AFI1.3 8/12	4,44	6.2.3.04.08.002	4,44 £	¥	08/28/2012	Registro de recaudaciones del 28 de agosto del 2012, según parte diario	AFI1.3 8/12	41,62	6.2.3.04.08.002	41,62 £	¥						
FECHA	DETALLE	REF.PT	MOVIMIENTO AUXILIAR PRESUPUESTARIO	CÓDIGO	REGISTRO LIBRO DIARIO	DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO																																			
05/28/2012	Registro de recaudaciones del 28 de mayo del 2012, según parte diario	AFI1.3 7/12	1,019.10	6.2.3.04.08.002	1,019.10 £	¥																																			
06/28/2012	Registro de recaudaciones del 28 de junio del 2012, según parte diario	AFI1.3 7/12	337,60	6.2.3.04.08.002	337,60 £	¥																																			
07/27/2012	Registro de recaudaciones del 27 de julio del 2012, según parte diario	AFI1.3 8/12	4,44	6.2.3.04.08.002	4,44 £	¥																																			
08/28/2012	Registro de recaudaciones del 28 de agosto del 2012, según parte diario	AFI1.3 8/12	41,62	6.2.3.04.08.002	41,62 £	¥																																			
<p>¥ Verificado Físicamente £ Cotejado con libro mayor Se han verificado los valores en registro contable y presupuestario con los documentos de respaldo físicamente y no se detectó error</p>																																									
<p>ELABORADO POR: KDVO-EMCC FECHA: 10/07/2014</p>																																									
<p>REVISADO POR: CPAP-IEBE FECHA: 10/07/2014</p>																																									

 <p>E&K ASOCIADOS</p>	<p>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LA MANÁ AUDITORÍA INTEGRAL Auditoría Financiera Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 Ingresos Efectuados</p>	<p>AFI 8 5/8</p>																																		
<p>PARTIDA: 1.9.04.99 NOMBRE DE LA CUENTA: OTROS NO ESPECIFICADOS ENTIDAD: GAD MUNICIPAL LA MANÁ PERÍODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012 COMPONENTE: INGRESOS</p>																																				
<table border="1"> <thead> <tr> <th>FECHA</th> <th>DETALLE</th> <th>REF.PT</th> <th>MOVIMIENTO AUXILIAR PRESUPUESTARIO</th> <th>CÓDIGO</th> <th>REGISTRO LIBRO DIARIO</th> <th>DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01/18/2012</td> <td>Registro de recaudaciones del 18 de enero del 2012, según parte diario</td> <td>AFI1.3 9/12</td> <td>40,00</td> <td>6.2.5.24.99.001</td> <td>40,00 £</td> <td>¥</td> </tr> <tr> <td>03/06/2012</td> <td>Carrera Cesar, liquidación de planilla única del contrato de ínfima cuantía, transporte MP</td> <td>AFI1.3 9/12</td> <td>3,20</td> <td>01.9.04.99</td> <td>3,20 £</td> <td>¥</td> </tr> <tr> <td>06/19/2012</td> <td>CMAJED, depósito por pago de servicios administrativos por ocupación del portal CP</td> <td>AFI1.3 10/12</td> <td>200,00</td> <td>1.1.3.19</td> <td>200,00 £</td> <td>¥</td> </tr> <tr> <td>12/26/2012</td> <td>Registro de recaudaciones del 26 de diciembre del 2012, según parte diario</td> <td>AFI1.3 10/12</td> <td>18,00</td> <td>1.1.3.19</td> <td>18,00 £</td> <td>¥</td> </tr> </tbody> </table>	FECHA	DETALLE	REF.PT	MOVIMIENTO AUXILIAR PRESUPUESTARIO	CÓDIGO	REGISTRO LIBRO DIARIO	DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO	01/18/2012	Registro de recaudaciones del 18 de enero del 2012, según parte diario	AFI1.3 9/12	40,00	6.2.5.24.99.001	40,00 £	¥	03/06/2012	Carrera Cesar, liquidación de planilla única del contrato de ínfima cuantía, transporte MP	AFI1.3 9/12	3,20	01.9.04.99	3,20 £	¥	06/19/2012	CMAJED, depósito por pago de servicios administrativos por ocupación del portal CP	AFI1.3 10/12	200,00	1.1.3.19	200,00 £	¥	12/26/2012	Registro de recaudaciones del 26 de diciembre del 2012, según parte diario	AFI1.3 10/12	18,00	1.1.3.19	18,00 £	¥	
FECHA	DETALLE	REF.PT	MOVIMIENTO AUXILIAR PRESUPUESTARIO	CÓDIGO	REGISTRO LIBRO DIARIO	DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO																														
01/18/2012	Registro de recaudaciones del 18 de enero del 2012, según parte diario	AFI1.3 9/12	40,00	6.2.5.24.99.001	40,00 £	¥																														
03/06/2012	Carrera Cesar, liquidación de planilla única del contrato de ínfima cuantía, transporte MP	AFI1.3 9/12	3,20	01.9.04.99	3,20 £	¥																														
06/19/2012	CMAJED, depósito por pago de servicios administrativos por ocupación del portal CP	AFI1.3 10/12	200,00	1.1.3.19	200,00 £	¥																														
12/26/2012	Registro de recaudaciones del 26 de diciembre del 2012, según parte diario	AFI1.3 10/12	18,00	1.1.3.19	18,00 £	¥																														
<p>¥ Verificado Físicamente £ Cotejado con libro mayor Se han verificado los valores en registro contable y presupuestario con los documentos de respaldo físicamente y no se detectó error</p>																																				
<p>ELABORADO POR: KDVO-EMCC FECHA: 10/07/2014</p>																																				
<p>REVISADO POR: CPAP-IEBE FECHA: 10/07/2014</p>																																				

 <p>E&K ASOCIADOS</p>	<p>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LA MANÁ AUDITORÍA INTEGRAL Auditoría Financiera Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 Ingresos Efectuados</p>	<p>AFI 8 6/8</p>				
<p>PARTIDA: 2.8.01.06.01 NOMBRE DE LA CUENTA: FONDOS PROVENIENTES DEL PROCECAM ENTIDAD: GAD MUNICIPAL LA MANÁ PERÍODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012 COMPONENTE: INGRESOS</p>						
FECHA	DETALLE	REF.PT	MOVIMIENTO AUXILIAR PRESUPUESTARIO	CÓDIGO	REGISTRO LIBRO DIARIO	DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO
01/10/2012	Registro transferencia recibida del PROCECAM para cancelación de crédito 10977 enero, 2012	AFI1.3 11/12	13,277.53	1.1.3.28.03	13,277.53 £	¥
02/10/2012	Registro transferencia recibida del PROCECAM para cancelación de préstamo adq. De maq. Pes	AFI1.3 11/12	13,282,06	1.1.3.28.03	13,282,06 £	¥
03/09/2012	Registro transferencia recibida del PROCECAM para cancelación de préstamo adq. De maq. Pes	AFI1.3 12/12	13,285,08	1.1.3.28.03	13,285,08 £	¥
08/21/2012	Registro transferencia recibida del PROCECAM para cancelación de crédito BEDE enero, 2012	AFI1.3 12/12	17,306.73	1.1.3.28.03	17,306.73 £	¥
<p>¥ Verificado Físicamente £ Cotejado con libro mayor Se han verificado los valores en registro contable y presupuestario con los documentos de respaldo físicamente y no se detectó error</p>						
ELABORADO POR:KDVO-EMCC			FECHA: 10/07/2014			
REVISADO POR:CPAP-IEBE			FECHA: 10/07/2014			

 <p>E&K ASOCIADOS</p>	<p>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LA MANÁ AUDITORÍA INTEGRAL Auditoría Financiera</p> <p>Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 Revisión de los Mayores</p>	<p>AFI 8 7/8</p>
---	---	-----------------------------

Al momento de solicitar los mayores de las cuentas A los predios Rústicos, Aceras Bordillos y Cercas, Activos Totales, Fondos Provenientes de Procecam, Otros no Especificados y Aprobación de Planos e inspección de Construcciones se pudo realizar la verificación de los movimientos realizados durante el periodo comprendido del 01 de enero del 2012 al 31 de diciembre del 2012 presentando el siguiente saldo en el libro mayor.

PREDIOS RÚSTICOS 2012

CÓDIGO	FECHAS	CUENTA	MAYOR GENERAL 31/12/2012	REF. P/T
6.2.1.02.02.010	01/10/2012	Predios Rústicos	-64,40	AFI 8 1/8
6.2.1.02.02.010	01/18/2012	Predios Rústicos	47,41	AFI 8 1/8
6.2.1.02.02.010	02/28/2012	Predios Rústicos	62,89	AFI 8 1/8
6.2.1.02.02.010	03/20/2012	Predios Rústicos	3,20	AFI 8 1/8

ACTIVOS TOTALES

CÓDIGO	FECHAS	CUENTA	MAYOR GENERAL 31/12/2012	REF. P/T
6.2.1.02.07	05/11/2012	Activos Totales	3,00	AFI 8 2/8
6.2.1.02.07	06/08/2012	Activos Totales	1,201.36	AFI 8 2/8
6.2.1.02.07	06/26/2012	Activos Totales	48,00	AFI 8 2/8
6.2.1.02.07	08/21/2012	Activos Totales	15,161.03	AFI 8 2/8

APROBACIÓN DE PLANOS E INSPECCIÓN DE CONSTRUCCIONES


CÓDIGO	FECHAS	CUENTA	MAYOR GENERAL 31/12/2012	REF. P/T
6.2.3.01.18	01/04/2012	Aprobación de planos e IC	18,00	AFI 8 3/8
6.2.3.01.18	02/29/2012	Aprobación de planos e IC	3,931.60	AFI 8 3/8
6.2.3.01.18	04/09/2012	Aprobación de planos e IC	4,00	AFI 8 3/8
6.2.3.01.18	12/10/2012	Aprobación de planos e IC	2,380.74	AFI 8 3/8

ELABORADO POR:KDVO-EMCC

FECHA: 10/07/2014

REVISADO POR:CPAP-IEBE

FECHA: 10/07/2014

 <p>E&K ASOCIADOS</p>	<p>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LA MANÁ AUDITORÍA INTEGRAL Auditoría Financiera</p> <p>Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 Revisión de los Mayores</p>	<p>AFI 8 8/8</p>
---	---	-----------------------------

ACERAS, BORDILLOS Y CERCAS

CÓDIGO	FECHAS	CUENTA	MAYOR GENERAL 31/12/2012	REF. P/T
6.2.3.04.08.002	05/28/2012	Aceras, Bordillos y Cercas	1,019.10	AFI 8 4/8
6.2.3.04.08.002	06/28/2012	Aceras, Bordillos y Cercas	337,60	AFI 8 4/8
6.2.3.04.08.002	07/27/2012	Aceras, Bordillos y Cercas	4,44	AFI 8 4/8
6.2.3.04.08.002	08/28/2012	Aceras, Bordillos y Cercas	41,62	AFI 8 4/8

OTROS NO ESPECIFICADOS

CÓDIGO	FECHAS	CUENTA	MAYOR GENERAL 31/12/2012	REF. P/T
6.2.5.24.99.001	01/18/2012	Otros no especificados	40,00	AFI 8 5/8
01.9.04.99	03/06/2012	Otros especificados no	3,20	AFI 8 5/8
1.1.3.19	06/19/2012	Otros especificados no	200,00	AFI 8 5/8
1.1.3.19	12/26/2012	Otros especificados no	18,00	AFI 8 5/8

FONDOS PROVENIENTES DEL PROCECAM

CÓDIGO	FECHAS	CUENTA	MAYOR GENERAL 31/12/2012	REF. P/T
1.1.3.28.03	01/10/2012	Fondos Procecam	13,277.53	AFI 8 6/8
1.1.3.28.03	02/10/2012	Fondos Procecam	13,282.06	AFI 8 6/8
1.1.3.28.03	03/09/2012	Fondos Procecam	13,285.08	AFI 8 6/8
1.1.3.28.03	08/21/2012	Fondos Procecam	17,306.73	AFI 8 6/8

ELABORADO POR:KDVO-EMCC

FECHA: 10/07/2014

REVISADO POR:CPAP-IEBE

FECHA: 10/07/2014

CAPÍTULO IV

CASO PRÁCTICO: AUDITORÍA INTEGRAL AL CICLO PRESUPUESTARIO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO, UBICADO EN LA PROVINCIA DE COTOPAXI, CANTÓN LA MANÁ, POR EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012.



AUDITORÍA INTEGRAL

AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO

1. AUDITORÍA FINANCIERA
2. AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO
3. AUDITORÍA DE GESTIÓN
4. AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

 <p>E&K ASOCIADOS</p>	<p>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LA MANÁ AUDITORÍA INTEGRAL Auditoría de Control Interno</p> <p>Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 Programa de Auditoría de Control Interno</p>	<p>ACI 1/1</p>
---	--	---------------------------

OBJETIVO:

- Evaluar la Gestión y el desempeño institucional para establecer el nivel de cumplimiento de los objetivos y el uso eficaz y eficiente de los recursos disponibles para la toma de decisiones.

N.-	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	ELABORADO POR:	FECHA
1	Detallar los rangos de calificación para los cuestionarios de Control Interno	ACI 1 1/1	KCVO/EMCC	26/05/2014
2	Evaluar el Control Interno por medio de cuestionarios de control Interno por componente	ACI 2 1/20	KCVO/EMCC	18/06/2014
3	Recopilar los resultados de Evaluación de Control Interno	ACI 3 1/2	KCVO/EMCC	07/07/2014
4	Establecer el nivel de Riesgo y Confianza del Control Interno de la Institución	ACI 4 1/11	KCVO/EMCC	16/07/2014
5	Evaluar el Riesgo del área de presupuestos	ACI 5 1/11	KCVO/EMCC	21/07/2014
6	Determinar los riesgos potenciales y sus controles (Plan de Acción)	ACI 6 1/5	KCVO/EMCC	21/07/2014
7	Plantear puntos de Control Interno en caso de que existieran hallazgos	HH 1/5	KCVO/EMCC	21/07/2014

ELABORADO POR: **KDVO-EMCC**FECHA: **26/05/2014**REVISADO POR: **CPAP-IEBE**FECHA: **26/05/2014**

 <p>E&K ASOCIADOS</p>	<p>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LA MANÁ AUDITORÍA INTEGRAL Auditoría de Control Interno Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 Rangos de Calificación para Cuestionarios</p>	<p>ACI 1 1/1</p>
---	--	-----------------------------

El evaluar la entidad por medio de una Auditoría Integral al ciclo presupuestario todos los aspectos se consideran importantes; para calificar los cuestionarios de Control Interno aplicados en la institución, el equipo de auditoría se ha basado en la siguiente escala presentada en el Manual de Auditoría de Gestión de la Contraloría General del Estado.

ESCALA	CALIFICACIÓN
0-2= Insuficiente	Inaceptable
3-4= Inferior o Normal	Deficiente
5-6= Normal	Satisfactorio
7-8= Superior de lo Normal	Muy Bueno
9-10= Óptimo	Excelente

Manual de Auditoría de Gestión, Contraloría General del Estado, Ecuador.
Pág.306

ELABORADO POR: **KDVO-EMCC**

FECHA: **26/05/2014**

REVISADO POR: **CPAP-IEBE**

FECHA: **26/05/2014**

 <p>E&K ASOCIADOS</p>	<p>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LA MANÁ AUDITORÍA INTEGRAL Auditoría de Control Interno Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 Cuestionario de Control Interno – COSO I</p>	<p>ACI 2 1/20</p>
---	---	------------------------------

FUNCIONARIO: Ing. Victoria Moreira

CARGO: Contadora

FECHA: 24-07-2014

PROCEDIMIENTO: Control Interno

HORA DE INICIO: 13h00

HORA DE FINALIZACIÓN: 16h00

COMPONENTE: AMBIENTE DE CONTROL

N	PREGUNTA	SI	NO	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN	OBSERVACIONES
FACTOR: INTEGRIDAD Y VALORES ÉTICOS						
1	¿El GAD municipal consta de un código de ética aprobado y difundido por las instancias correspondientes de la Entidad?		X	10	4	Si cuenta con un código de ética pero no está aprobado ni difundido
2	¿Se practica los valores éticos según el código de ética que posee la institución?	X		10	6	No esta difundido
3	¿La Entidad realiza inducción y da conocimiento a los nuevos servidores públicos sobre la ética que se maneja dentro del GAD municipal?		X	10	4	Código de ética no aprobado
4	¿El personal del departamento de Presupuesto conoce las normas de conducta, el código de ética y sanciones disciplinarias a las que están sujetos?		X	10	6	Se basan en el Código de Trabajo
5	Respuesta de los servidores públicos del área a la integridad y los valores éticos.					
	5.1. ¿Existe una cultura de rendición de cuentas con características de integridad, confiabilidad y oportunidad?		X	10	6	Solo cumplen con su tarea
	5.2. ¿Existe conocimiento de actos fraudulentos o contrarios a la Ética que involucren a los servidores públicos que ejecutan las operaciones del área?	X		10	8	No todo el personal tiene conocimiento
6	Inducción a todos los servidores públicos del área sobre el comportamiento ético pretendido, independientemente de su jerarquía.					
	6.1. ¿El Jefe del área ha exigido la aceptación formal del Código de Ética por parte de todos los servidores públicos sin distinción de jerarquías?		X	10	4	No existe un código de ética aprobado
	6.2. ¿El Jefe del área realiza inducción a los nuevos servidores públicos en cuestiones éticas?		X	10	3	No existe un código de ética aprobado

ELABORADO POR: KDVO-EMCC

FECHA: 18/06/2014

REVISADO POR: CPAP-IEBE

FECHA: 18/06/2014

 <p>E&K ASOCIADOS</p>	<p>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LA MANÁ AUDITORÍA INTEGRAL</p> <p>Auditoría de Control Interno</p> <p>Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012</p> <p>Cuestionario de Control Interno – COSO I</p>	<p>ACI 2 2/20</p>
---	---	------------------------------

N.-	PREGUNTA	SI	NO	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN	OBSERVACIONES
7	¿El GAD municipal cuenta con mecanismos de protección en caso de denuncia sobre el conocimiento de posibles comportamientos improprios de otros servidores públicos?	X		10	8	Cuenta con mecanismos pero no se ponen en práctica
8	¿Existen normas propias del código de ética, que contribuyan al buen uso de los recursos públicos y al combate de la corrupción?		X	10	4	No existe un código de ética aprobado
TOTAL				100	53	

FACTOR: ADMINISTRACIÓN ESTRATÉGICA


1	¿Los objetivos y metas propuestas de la Entidad tienen concordancia con la misión y visión del GAD municipal?	X		10	9	Un proceso sin concordancia
2	¿Existe una relación entre el POA consolidado y El POA departamental?		X	10	4	No existe POA consolidado
3	Elaboración del POA sobre la base de los objetivos de gestión del GAD					
	3.1 ¿El POA del GAD es elaborado en base a las necesidades departamentos?	X		10	8	No en todos
	3.2 ¿Se han definido indicadores de eficacia y eficiencia para poder realizar el seguimiento?		X	10	3	Desconocimiento de la palabra eficiencia y eficacia
	3.3 ¿El responsable de Presupuesto verifica que la información de los cronogramas físicos sea consistente con las metas periódicas incluidas en el POA?	X		10	8	No de manera constante y periódica
4	Elaboración del Plan Estratégico del área considerando el marco normativo vigente.					
	4.1. ¿Las estrategias han sido elaboradas sobre la base de las normas básicas del Sistema Nacional de Planificación y el Sistema Nacional de Inversión Pública?		X	10	4	No se han planteado formalmente estrategias
	4.2. ¿El área de presupuesto cuenta con una Planificación Estratégica definida?		X	10	4	No existe Planificación Estratégica definida

ELABORADO POR: **KDVO-EMCC**

FECHA: **18/06/2014**

REVISADO POR: **CPAP-IEBE**

FECHA: **18/06/2014**

 E&K ASOCIADOS	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LA MANÁ AUDITORÍA INTEGRAL Auditoría de Control Interno Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 Cuestionario de Control Interno – COSO I					ACI 2 3/20

N	PREGUNTA	SI	NO	PONDERACION	CALIFICACION	OBSERVACIONES
5	Seguimiento al POA					
	5.1 ¿En el área de Presupuesto se han determinado responsables para el seguimiento periódico de la metas y objetivos para el ajuste de los programas correspondientes?	X		10	9	Se realiza el seguimiento necesario
	5.2 ¿En el área de presupuesto se maneja información periódica, oportuna y confiable sobre el cumplimiento de metas y objetivos para el seguimiento del POA?	X		10	9	Falta de organización en la información
6	Difusión interna del contenido del Plan Estratégico de la entidad y el POA.					
	6.1 ¿Los servidores públicos tienen acceso y conocen el contenido del Plan Estratégico de la entidad?		X	10	4	No existe Plan Estratégico
	6.2 ¿Los responsables de las áreas y unidades conocen la importancia y contribución de las operaciones a su cargo respecto del cumplimiento de las estrategias y de los objetivos institucionales?		X	10	4	No existe Estrategia, por lo cual no pueden conocerlo
7	Seguimiento del Plan Estratégico de la entidad.					
	7.1. ¿El área tiene información periódica, oportuna y confiable para el seguimiento del Plan Estratégico y el avance de las estrategias?		X	10	4	No existe Plan Estratégico
	7.2. ¿El área tiene información sobre cambios en el entorno que puedan afectar el cumplimiento de las estrategias?		X	10	4	No existe Plan Estratégico
	7.3. ¿El área realiza ajustes de las estrategias en función a los cambios significativos del entorno?		X	10	4	No existe Plan Estratégico
	TOTAL			140	78	

FACTOR: SISTEMA ORGANIZATIVO						
1	Manual de Organización y Funciones (MOF).					
	1.1. ¿El MOF describe las funciones de todas las áreas y unidades organizacionales de los niveles jerárquico superior y otras unidades?	X		10	9	Falta organización
	1.2. ¿El área de presupuesto cuenta con los reglamentos específicos y los manuales de procesos para aplicarlos como herramientas de gestión?		X	10	6	Se basan en reglamentos externos

ELABORADO POR: **KDVO-EMCC**FECHA: **18/06/2014**REVISADO POR: **CPAP-IEBE**FECHA: **18/06/2014**


 <p>E&K ASOCIADOS</p>	<p>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LA MANÁ AUDITORÍA INTEGRAL Auditoría de Control Interno Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 Cuestionario de Control Interno – COSO I</p>	<p>ACI 2 4/20</p>
---	---	-------------------------------------

N.-	PREGUNTA	SI	NO	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN	OBSERVACIONES
2	¿Existen procedimientos operativos y de control en la prestación de servicios del GAD municipal?	X		10	8	Falta organización en procedimientos
3	Adecuación de la estructura organizacional del área de presupuesto para las operaciones que se deben desarrollar en cumplimiento de los objetivos y la consecución de la misión.					
	3.1. ¿El área ha identificado los usuarios y las necesidades de servicio?	X		10	8	Faltan procesos que identificar
	3.2. ¿El área ha identificado sus puntos estratégicos a efectos de fortalecimiento para mejorar la calidad de los servicios vinculados con la misma?	X		10	9	Falta identificar puntos estratégicos
	3.3. ¿El Jefe del área revisa y modifica la estructura organizacional de acuerdo con los cambios significativos en los objetivos o la experiencia de rendimientos insatisfactorios en gestiones anteriores?	X		10	8	El jefe no realiza periódicamente las modificaciones
4	¿Las áreas y unidades administrativas de la Entidad cuentan con un manual de procesos y reglamentos para cumplir el mismo?		X	10	8	No hay manual de procesos y reglamentos
5	¿El GAD municipal exige rendiciones de cuenta y ejerce controles periódicos de las actividades que realizan cada área dentro de la Entidad?	X		10	8	No se realizan controles periódicos
6	Diseño de procesos y procedimientos orientados al cumplimiento de los objetivos de gestión del área.					
	6.1. ¿Los procedimientos que realiza el área incorporan actividades de control?	X		10	9	Organización en los procedimiento
7	Difusión del Manual de Procesos y de los reglamentos específicos para el área de presupuesto.					
	7.1. ¿EL área cuenta con reglamentos específicos y el manual de procesos para aplicarlos como herramientas de gestión?		X	10	4	Reglamento específicos y manual de procesos no planteados

ELABORADO POR: **KDVO-EMCC**FECHA: **18/06/2014**REVISADO POR: **CPAP-IEBE**FECHA: **18/06/2014**

		GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LA MANÁ AUDITORÍA INTEGRAL Auditoría de Control Interno Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 Cuestionario de Control Interno – COSO I					ACI 2 5/20
N	PREGUNTA	SI	NO	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN	OBSERVACIONES	
8	Actualización y ajuste de los procesos y procedimientos del área de presupuesto de acuerdo con los cambios estructurales, la tecnología disponible y los riesgos identificados.						
	8.1. ¿Existen mecanismos formales para la revisión, actualización y perfeccionamiento de los procedimientos de acuerdo con las necesidades del área?	X		10	7	Falta organización en los mecanismos del área	
	8.2. ¿La cantidad de personal y otros recursos asignados al área de presupuestos son apropiados para cumplir las funciones y actividades?		X	10	4	No existe una persona encargada del registro.	
TOTAL				120	88		
FACTOR: ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES Y NIVELES DE AUTORIDAD							
1	¿Existe un Reglamento Interno en el cual se rige el personal de la Entidad?		X	10	6	Se rigen en la LOSEP	
2	¿Existe un manual de funciones en el cual se defina las funciones de cada uno de quienes conforman el personal?	X		10	8	Falta definir funciones de manuales	
3	¿Para la toma de decisiones se encuentra definida la persona idónea para realizar dicha función?	X		10	8	Existe la persona pero necesita capacitación	
4	¿Los servidores públicos en el área de Presupuestos, que toman decisiones administrativas y operativas significativas tienen el nivel de autoridad correspondiente?	X		10	8	Cada autoridad cumple con sus funciones adecuadas	
5	Elaboración del Manual de Puestos y el Reglamento Interno del área de presupuesto.						
	5.1. ¿El contenido del manual de puestos incluye las asignaciones formales de las responsabilidades a todos los trabajadores del área?		X	10	6	No existe manual de puestos	
	5.2. ¿Existe un Reglamento Interno para el personal del área?		X	10	6	Se rigen en un reglamento externo	
	5.3. ¿Las responsabilidades asumidas por el área de presupuesto se encuentran en manuales y han sido claramente identificadas, difundidas y aceptadas?		X	10	4	No existen manuales	
ELABORADO POR:KDVO-EMCC				FECHA: 18/06/2014			
REVISADO POR:CPAP-IEBE				FECHA: 18/06/2014			

		GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LA MANÁ AUDITORÍA INTEGRAL Auditoría de Control Interno Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 Cuestionario de Control Interno – COSO I				ACI 2 6/20
	5.4. ¿Los manuales han sido difundidos y aceptados entre el personal del área?		X	10	4	No existen manuales
	5.5. ¿Está definida la organización del área de presupuesto en un Reglamento debidamente aprobado?		X	10	4	No existe reglamento
6	Elaboración del Manual de Puestos.					
	6.1. ¿Se han elaborado las funciones por escrito para todos los servidores públicos del área?	X		10	8	No para todas las áreas
	6.2. ¿El manual describe adecuadamente las funciones específicas y continuas de cada puesto?		X	10	5	Funciones escritas solo en general
	6.3. ¿El manual determina la denominación del puesto, la dependencia, la supervisión ejercida, la categoría y la ubicación dentro de la estructura organizacional de área?		X	10	4	No existe manual que determine las denominaciones
	6.4. ¿Se revisan las funciones cuando se modifica el POA de la gestión a efectos de sus posibles adecuaciones en el área?	X		10	9	No siempre se revisan las funciones
	6.5. ¿Se ajustan las funciones al inicio de cada gestión?	X		10	9	No siempre se ajustan
7	Asignación de responsabilidades para la toma de decisiones sobre la base de los niveles de autoridad.					
	7.1. ¿El jefe del área de presupuesto que toma decisiones administrativas y operativas significativas tiene el nivel de autoridad correspondiente?	X		10	9	Tiene el nivel de autoridad correspondiente
8	Adecuación de la cantidad y experiencia del personal para el cumplimiento de sus objetivos.					
	8.1. ¿Existe personal suficiente para el desarrollo de las funciones del área?		X	10	6	Falta de personal fijo en presupuesto
	TOTAL			160	104	
FACTOR: FILOSOFÍA DE LA DIRECCIÓN						
1	¿La dirección superior exige el cumplimiento de los objetivos existentes bajo criterios de eficiencia y eficacia dentro del marco legal en que se rige las actividades de la Entidad?	X		10	8	Se exige pero no se cumple en su totalidad
2	¿La autoridad superior es consciente de los riesgos potenciales que pueden afectar la eficacia y eficiencia de su gestión como Entidad pública?	X		10	8	Si hay conciencia de los riesgos potenciales
ELABORADO POR:KDVO-EMCC			FECHA: 18/06/2014			
REVISADO POR:CPAP-IEBE			FECHA: 18/06/2014			

		GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LA MANÁ AUDITORÍA INTEGRAL Auditoría de Control Interno Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 Cuestionario de Control Interno – COSO I					ACI 2 7/20
N	PREGUNTA	SI	NO	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN	OBSERVACIONES	
3	¿La dirección superior de la Entidad exige el cumplimiento de plazos para la presentación de la información financiera por parte del departamento de contabilidad?	X		10	8	No se presenta a tiempo la información	
4	¿Existe exigencia de la Directora Financiera para que se identifiquen y evalúen los riesgos que puedan perjudicar el logro de objetivos?	X		10	9	No hay mucha presión por parte de la autoridad	
5	Estilo gerencial desarrollado por la autoridad.						
	5.1 ¿La máxima autoridad del GAD mantiene reuniones con el área administrativa para el manejo del presupuesto? ●Quincenal ● Mensual ●Trimestral ●An al	X		10	9	Se realizan reuniones correspondientes	
	5.2 ¿Se mantuvieron niveles de coordinación y comunicación en todos los niveles directivos?	X		10	9	Falta comunicación en los niveles directivos	
	5.3 ¿Todas las autoridades competentes tuvieron participación en la elaboración del presupuesto?	X		10	8	Solo las áreas correspondientes	
	TOTAL			70	50		
FACTOR: COMPETENCIA DEL PERSONAL							
1	¿La máxima autoridad y sus asesores directos del GAD municipal cuentan con una formación profesional y experiencia acorde a las actividades que desarrollan dentro de la Entidad?	X		10	9	Si cuentan con la formación y experiencia pero falta capacitación	
2	¿Existe evidencia que demuestre que los funcionarios de la Entidad poseen los conocimientos y habilidades requeridos para cada área?	X		10	9	Todos los funcionarios tienen conocimiento	
3	¿Existe capacitación de acuerdo a las necesidades del personal competente donde se evalúe el desempeño de cada funcionario del GAD municipal?		X	10	5	Existen capacitaciones, pero no se evalúa	
4	Existen parámetros y requisitos según el área o cargo a desempeñar	X		10	8	No se cumplen todos los parámetros	
ELABORADO POR:KDVO-EMCC				FECHA: 18/06/2014			
REVISADO POR:CPAP-IEBE				FECHA: 18/06/2014			

 <p>E&K ASOCIADOS</p>	<p>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LA MANÁ AUDITORÍA INTEGRAL</p> <p>Auditoría de Control Interno</p> <p>Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012</p> <p>Cuestionario de Control Interno – COSO I</p>	<p>ACI 2 8/20</p>
---	---	------------------------------

N	PREGUNTA	SI	NO	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN	OBSERVACIONES
5	¿La evaluación del desempeño provee información para mejorar el rendimiento del personal y tomar medidas correctivas?		X	10	4	No evalúan el desempeño
6	Determinación de perfiles de puestos de acuerdo con el nivel de responsabilidad y la naturaleza y la complejidad de las operaciones a desarrollar en el área de Presupuesto.					
	6.1. ¿El área ha establecido los requisitos de competencia requeridos para los puestos clave o trabajos específicos que necesitan un alto nivel de desempeño profesional?	X		10	8	Se han establecido requisitos de acuerdo al nivel de desempeño
	6.2. ¿Las funciones determinan los requisitos personales y profesionales de cada puesto?	X		10	8	No se cumplen todas las funciones
	6.3. ¿Se informa al personal del área de presupuesto sus actividades y responsabilidades?	X		10	8	Si se informa pero pocos los que cumplen
	6.4. ¿Se encuentra establecido el perfil que debe cumplir la persona que ocupara el cargo del área de presupuesto?	X		10	8	No está bien definida las capacidades de la persona
7	Evaluación preliminar de los postulantes para el área de Presupuesto.					
	7.1. ¿Existen procedimientos para evaluar específicamente la competencia profesional para la incorporación del funcionario al área?		X	10	4	No se evalúa la competencia
	7.2. ¿La entidad constituye Comités de Selección para evaluar objetivamente el nivel de competencia de los postulantes a los puestos vacantes en el área?	X		10	8	Si se evalúa objetivamente el nivel de competencia
	7.3. ¿Se sigue un procedimiento legal para el reclutamiento del personal?	X		10	8	Si se realiza reclutamiento
8	Elaboración de programas de capacitación para los servidores públicos de carrera que laboran en el área de presupuesto.					
	8.1. ¿Los programas de capacitación están fundamentados en las necesidades detectadas principalmente por los resultados de la evaluación del desempeño?		X	10	5	Capacitaciones para mejorar perfil
	8.2. ¿Se realizan acciones que permitan fortalecer y adecuar la competencia profesional para el área de presupuesto?	X		10	7	No se toman en cuenta las medidas de mejora
	TOTAL			140	99	

ELABORADO POR:KDVO-EMCC

FECHA: 18/06/2014

REVISADO POR:CPAP-IEBE

FECHA: 18/06/2014

 <p>E&K ASOCIADOS</p>	<p>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LA MANÁ AUDITORÍA INTEGRAL Auditoría de Control Interno Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 Cuestionario de Control Interno – COSO I</p>	<p>ACI 2 9/20</p>
---	---	------------------------------

N	PREGUNTA	SI	NO	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN	OBSERVACIONES
FACTOR: POLÍTICAS DE ADMINISTRACIÓN DEL PERSONAL						
1	Elaboración de políticas para la administración del personal.					
	1.1 ¿Se actualizan las políticas de acuerdo con las circunstancias del personal?	X		10	9	No se actualizan todas las políticas
2	Política de estabilidad de los servidores públicos que demuestren desempeños adecuados.					
	2.1 ¿El GAD se interesa en dar incentivos como la capacitación en el área administrativa por su buen desempeño y comportamiento ético?		X	10	4	Jefe financiero no autoriza capacitaciones
3	Difusión de las políticas de administración de personal.					
	3.1 Los servidores y servidoras del GAD observan las políticas institucionales y específicas aplicables dentro de las áreas de trabajo	X		10	8	No se aplican las modificaciones necesarias en las políticas
4	¿Se ha determinado formalmente quién o quiénes deben aplicar las distintas políticas para el manejo del personal?	X		10	8	No existen modificaciones para el manejo de personal
5	¿Se someten a un examen especialmente minucioso los historiales o currículum vitae que presentan cambios frecuentes de trabajo o períodos amplios de inactividad?	X		10	9	Si se realizan observaciones minuciosas en los cambios pertinentes
6	¿Existe interés por parte de la dirección superior para capacitar al personal con buenos desempeños y comportamientos éticos?	X		10	7	No están autorizadas las capacitaciones
7	Los funcionarios de todas las áreas de la Entidad conocen las políticas de administración y operación definidas por la dirección superior	X		10	8	No se difunde adecuadamente las políticas para que apliquen correctamente
TOTAL				70	53	

ELABORADO POR: **KDVO-EMCC**FECHA: **18/06/2014**REVISADO POR: **CPAP-IEBE**FECHA: **18/06/2014**

		GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LA MANÁ AUDITORÍA INTEGRAL Auditoría de Control Interno Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 Cuestionario de Control Interno – COSO I				ACI 2 10/20	
N	PREGUNTA	SI	NO	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN	OBSERVACIONES	
FACTOR: AUDITORÍA INTERNA							
1	Apoyo al Área de Auditoría Interna por parte de la Máxima Autoridad del GAD.						
	1.1 ¿Se ha conformado en el GAD un Comité de Auditoría?	X		10	8	El personal no está capacitado	
	1.2 ¿El área de Auditoría Interna tiene acceso a todas las áreas, archivos e información sin restricciones?	X		10	8	Únicamente al personal autorizado	
2	Independencia del Área de Auditoría Interna para ejecutar su POA.						
	2.1 ¿El Área de Auditoría Interna coordina con la Máxima autoridad del GAD para la elaboración del POA?		X	10	6	Departamento de auditoría interna no interviene	
	2.2 ¿El Área de Auditoría Interna ejecuta las auditorías programadas sin que la Máxima Autoridad del GAD obstaculice su realización?	X		10	9	Se agiliza los trámites para un mejor desarrollo	
3	Imparcialidad para la emisión de los informes de auditoría.						
	3.1 ¿Las auditorías que se han realizado por parte de la Contraloría cubren las áreas más significativas de la entidad; como también, aquellas que presenten un mayor nivel de riesgos?	X		10	8	Si se ejecutan las respectivas modificaciones que presenten	
	3.2 ¿Los hallazgos que se han detectado son informados y analizados para tomar sus respectivos correctivos?	X		10	8	En su gran mayoría se toman acciones	
4	Imparcialidad para la emisión de los informes de auditoría.						
	4.1. ¿Las auditorías cubren las áreas más significativas de la entidad como lo es el área de Presupuesto; como también, aquellas que presenten un mayor nivel de riesgos?		X	10	4	No se ha realizado auditorías al presupuesto	
	4.2. ¿Los hallazgos informados son analizados bajo la perspectiva de la responsabilidad por la función pública a efectos de determinar los indicios correspondientes?	X		10	8	Son analizados bajo requerimientos necesarios	
TOTAL				80	59		

ELABORADO POR: **KDVO-EMCC**FECHA: **18/06/2014**REVISADO POR: **CPAP-IEBE**FECHA: **18/06/2014**

		GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LA MANÁ AUDITORÍA INTEGRAL Auditoría de Control Interno Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 Cuestionario de Control Interno – COSO I				ACI 2 11/20	
N	PREGUNTA	SI	NO	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN	OBSERVACIONES	
FACTOR: ATMÓSFERA DE CONFIANZA							
1	Comunicación sin barreras para facilitar el acercamiento entre los distintos niveles en el área de Presupuesto.						
	1.1. ¿El área ha establecido y difundido una política de puertas abiertas?	X		10	9	Si existe difusión de políticas	
	1.2. ¿Existen mecanismos para que los niveles inferiores en el área puedan presentar propuestas o sugerencias?		X	10	5	Mecanismos no planteados	
	1.3. ¿Los servidores públicos perciben que las propuestas o sugerencias son analizadas en los niveles correspondientes?		X	10	5	No se perciben propuestas o sugerencias	
2	Reconocimiento de los esfuerzos que realizan los servidores públicos en términos de eficacia y eficiencia en el área de Presupuestos.						
	2.1. ¿Se aplican reconocimientos psicosociales y/o económicos que se merecen los servidores públicos del área de acuerdo con las posibilidades de la entidad?	X		10	9	Si existe reconocimientos en la entidad	
	2.2. ¿Se mejoran las condiciones de trabajo solicitadas fehacientemente por los servidores públicos del área a la dirección superior?	X		10	8	No muestran interés las autoridades en las condiciones de trabajo	
3	Trabajo participativo y cooperativo en el área de Presupuesto.						
	3.2. ¿Existen instancias de coordinación para trabajos de competencia compartida entre áreas y unidades?	X		10	9	Si hay coordinación en ciertas áreas	
4	Comunicación efectiva para favorecer la confianza mutua.						
	4.1. ¿El personal del área administrativa recepta correctamente las nuevas instrucciones para su ejecución?	X		10	8	Se receptan pero no se ejecutan	
	TOTAL			70	53		
	TOTAL COMPONENTE			950	637		
ELABORADO POR:KDVO-EMCC				FECHA: 18/06/2014			
REVISADO POR:CPAP-IEBE				FECHA: 18/06/2014			

 <p>E&K ASOCIADOS</p>	<p>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LA MANÁ AUDITORÍA INTEGRAL Auditoría de Control Interno Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 Cuestionario de Control Interno – COSO I</p>	<p>ACI 2 12/20</p>
---	---	-------------------------------

COMPONENTE: EVALUACIÓN DE RIESGOS

N	PREGUNTA	SI	NO	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN	OBSERVACIONES
ACTOR: IDENTIFICACIÓN DE EVENTOS						
1	¿Dentro del GAD municipal existe un Comité de Gestión de Riesgos adecuado formalmente y regulado por la autoridad competente?	X		10	8	No cuenta con un adecuado manejo de documentación
2	¿Existe una unidad responsable que se encargue de coordinar las actividades y funciones realizadas por el Comité de Gestión de Riesgos?		X	10	5	El comité de riesgo está conformado por las máxima autoridad y designados
3	¿Se conocen los riesgos relacionados con los factores críticos de éxito y los cambios del entorno institucional que afecten el logro de los objetivos y metas de la Entidad?		X	10	4	No se estudian riesgos relacionados con los factores
4	¿Se ha elaborado una Matriz de Riesgos donde cuente con los factores, fuentes, eventos, controles, causas y efectos que puedan perjudicar a la institución como tal?		X	10	4	Conocimientos insuficientes para dicha elaboración de matrices
5	Comité de Gestión de Riesgos.					
	5.1. ¿Existe un Comité de Gestión de Riesgos y su funcionamiento está regulado formalmente?		X	10	5	No está regulado formalmente
	5.2. ¿Está integrado el Comité de Gestión de Riesgos por el Ministerio de Finanzas y los responsables jerárquicos para la elaboración del presupuesto institucional?		X	10	5	Comité de gestión de riesgo no está formalizado
	5.3. ¿El Comité de Gestión de Riesgos tiene asignadas, al menos, las siguientes funciones específicas?: <input type="checkbox"/> Proponer la política y la estrategia para la gestión de riesgos. <input type="checkbox"/> Procurar una cultura de riesgos incluyendo la capacitación necesaria. <input type="checkbox"/> Establecer la política de riesgos para las unidades organizacionales. <input type="checkbox"/> Tomar decisiones sobre la respuesta a los riesgos. <input type="checkbox"/> Aprobar las metodologías aplicables para la identificación y análisis de riesgos.	X		10	8	El comité de Gestión de Riesgos tiene asignadas las funciones para establecer políticas y tomar decisiones adecuadas.
	TOTAL			70	39	

ELABORADO POR:KDVO-EMCC


FECHA: 18/06/2014


REVISADO POR:CPAP-IEBE

FECHA: 18/06/2014


		GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LA MANÁ AUDITORÍA INTEGRAL Auditoría de Control Interno Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 Cuestionario de Control Interno – COSO I				ACI 2 13/20
N	PREGUNTA	SI	NO	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN	OBSERVACIONES
FACTOR: ANÁLISIS DE RIESGOS						
1	¿Se ha determinado una metodología para establecer el nivel de riesgos según los análisis realizados en el presupuesto de la institución?		X	10	5	Comité de gestión de riesgo no establece metodología
2	¿El nivel de riesgos está ajustado y acorde a la metodología para evaluar la ejecución del presupuesto de la Entidad?		X	10	4	No se determina nivel de riesgo
3	Riesgos Internos y Externos					
	3.1 ¿Los directivos de la entidad identificaron el riesgo que pueda afectar el logro de la ejecución presupuestaria?		X	10	4	No se determina nivel de riesgo
	3.2 ¿Existen procedimientos formales para el análisis de los riesgos por parte de las autoridades en el área de presupuesto?		X	10	4	No se determina nivel de riesgo
4	Probabilidad de Riesgo					
	4.1 Los encargados de la administración del GAD valoraron los riesgos de probabilidad e impacto, considerando técnicas de valoración y datos de eventos pasados		X	10	4	No se determina nivel de riesgo
5	Nivel de riesgos.					
	5.1 ¿Se ha determinado una metodología para establecer el nivel de riesgos a través de rangos para el área de administrativa?		X	10	4	No se determina nivel de riesgo
6	Gestión de Cambio					
	6.1 ¿En los procesos de cambio se analizan todas las actividades del área de presupuesto que serán afectadas significativamente?	X		10	9	Existen responsables de detectar falencias
	6.2 ¿El área de presupuesto está instruida para informar a las autoridades de cualquier variación que pueda afectar al cumplimiento de los objetivos institucionales?	X		10	9	Cumplen con condiciones e informar a las autoridades
	TOTAL			80	43	
FACTOR: RESPUESTA AL RIESGO						
1	¿Se ha elaborado una matriz de respuesta al riesgo estableciendo alternativas y soluciones aplicables de acuerdo con los niveles de riesgo determinados?		X	10	5	No se determina riesgos
2	¿Se establece un cronograma dentro de la Entidad para la implementación de propuestas que permitan disminuir el riesgo?		X	10	5	No se determina riesgos
ELABORADO POR:KDVO-EMCC				FECHA: 18/06/2014		
REVISADO POR:CPAP-IEBE				FECHA: 18/06/2014		

		GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LA MANÁ AUDITORÍA INTEGRAL Auditoría de Control Interno Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 Cuestionario de Control Interno – COSO I				ACI 2 14/20	
N	PREGUNTA	SI	NO	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN	OBSERVACIONES	
3	Costo Beneficio de las respuestas						
	3.1. ¿Se analizan las alternativas de respuesta considerando la estimación de los costos y beneficios directos e indirectos?	X		10	9	Realizan plan de acción	
4	Mapa de riesgos						
	4.1 ¿La máxima autoridad dispuso la realización de un mapa de riesgo con los factores internos y externos para el área de presupuesto?		X	10	5	En caso de riesgos, al momento se toma la decisión	
	4.2 ¿Existen procedimientos capaces de captar e informar oportunamente cambios tanto internos o externos con respecto al presupuesto?		X	10	4	Procedimientos no escritos, se basan en la INCOP	
	TOTAL			50	28		
	TOTAL COMPONENTE			200	110		
COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL							
N	PREGUNTA	SI	NO	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN	OBSERVACIONES	
1	Responsabilidad del control.						
	1.1. ¿La entidad cuenta con procedimientos de control interno presupuestario, para su programación, elaboración, aprobación, ejecución, control, evaluación, clausura y liquidación del presupuesto institucional?	X		10	9	No se cumplen todos los procedimientos	
	1.2. ¿El área de presupuesto al realizar el mismo se basan en los principios presupuestarios como: equilibrio entre ingresos y gastos, universalidad, unidad, sostenibilidad, sustentabilidad y flexibilidad; para que esté vinculado con los objetivos del plan con la administración de recursos financieros como metas fiscales?	X		10	8	No se cumplen ni se aplican todos los principios presupuestarios	
2	Coordinación suficiente entre áreas y unidades						
	2.1 Existe una coordinación entre los funcionarios y cada una de las áreas de apoyo del GAD procurando evitar ineficiencias que afectan el logro de objetivos.	X		10	8	Tratan de cumplir todo lo necesario	
	2.2 ¿Existe acceso restringido en las áreas para que ingrese exclusivamente el personal autorizado?	X		10	8	Únicamente con autorización	
ELABORADO POR:KDVO-EMCC				FECHA: 18/06/2014			
REVISADO POR:CPAP-IEBE				FECHA: 18/06/2014			


		GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LA MANÁ AUDITORÍA INTEGRAL Auditoría de Control Interno Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 Cuestionario de Control Interno – COSO I				ACI 2 15/20	
N	PREGUNTA	SI	NO	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN	OBSERVACIONES	
3	Recursos suficientes para un desempeño acorde con los objetivos a cumplir.						
	3.1 ¿Se ha analizado y regularizado, en la medida de las posibilidades, la existencia de excesos o defectos en la cantidad de personal operativo y administrativo a través de mediciones del desempeño de las áreas y unidades de la entidad?	X		10	8	Se han analizado las variaciones de rotación de personal	
4	Recursos suficientes para un desempeño acorde con los objetivos a cumplir.						
	4.1 ¿Se ha analizado y regularizado, el exceso de personal operativo y administrativo a través de mediciones del desempeño de las áreas y unidades de la entidad?	X		10	8	Si se regulariza el exceso del personal	
5	Actividades de control para asegurar la protección física de la información operativa de la entidad.						
	5.1 ¿La documentación relacionada con el presupuesto está resguardada en lugares físicos protegidos y con acceso restringido?	X		10	7	No hay restricciones de ingreso	
	5.2 ¿La entidad ha designado al funcionario responsable de la custodia de la documentación?	X		10	8	No hay un responsable de los documentos	
	5.3 ¿Existen procedimientos para asegurar la confidencialidad de la información crítica o calificada de la entidad?	X		10	7	No hay procedimientos que aseguren la información	
6	Actividades de control para autorizar y aprobar las operaciones.						
	6.1 Existe la designación de servidores públicos con el nivel jerárquico adecuado en el GAD Municipal para autorizar el inicio de las operaciones y actividades de la ejecución presupuestaria.	X		10	9	Si existe la designación para autorización-es de operaciones de ejecución presupuesto	
	6.2 Se verifica el cumplimiento de todas las etapas o tareas necesarias para las operaciones que se realizan en el manejo del presupuesto en el GAD.	X		10	9	Hay buen manejo del presupuesto en el GAD de acuerdo a su cumplimiento	
ELABORADO POR:KDVO-EMCC				FECHA: 18/06/2014			
REVISADO POR:CPAP-IEBE				FECHA: 18/06/2014			

		GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LA MANÁ AUDITORÍA INTEGRAL Auditoría de Control Interno Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 Cuestionario de Control Interno – COSO I				ACI 2 16/20	
N	PREGUNTA	SI	NO	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN	OBSERVACIONES	
7	Actividades de control para supervisar durante el desarrollo de las operaciones.						
	7.1 Existe la designación de los servidores públicos que deben ejercer tareas de supervisión y control en la ejecución presupuestaria en el GAD.	X		10	8	No hay mucho control al momento de ejercer tareas	
	7.2 Se informan los desvíos en las especificaciones para que se generen las acciones correctivas en la ejecución del presupuesto.	X		10	8	Se informan las acciones pero no se corrigen en su momento	
	7.3 Se informa a los directivos y autoridades en el resultado de la supervisión para que se tomen las acciones correctivas correspondientes si las existiere.	X		10	8	Si se informa pero no se toman acciones	
8	Actividades de control gerenciales para asegurar que se evalúe la eficacia y eficiencia operativa.						
	8.1 Existen medidores e indicadores para la detección de desvíos en la eficacia y en la eficiencia operativa dentro del GAD.	X		10	9	Falta de aplicación de indicadores	
	8.2 Existen responsables designados para generar la información que permita evaluar los niveles reales de eficacia y eficiencia operativa en la cual ayudan al control del GAD.		X	10	4	No existe responsables designados, el jefe financiero es el encargado pero no evalúa	
	8.3 La dirección superior identifica o tiene conocimiento de los desvíos y los niveles de eficacia y eficiencia de las operaciones más significativas que contribuyen al cumplimiento de los objetivos planteados por el GAD.	X		10	7	La autoridad tiene conocimiento pero no aplica correctivos	
9	Sistema contable de la entidad.						
	9.1 ¿El sistema de contabilidad utilizado por el GAD municipal que proporciona información financiera, patrimonial y presupuestaria es un sistema único, común, oportuno y confiable evitando el doble registro de las operaciones?	X		10	8	El manejo de la información no es confiable por falta de control de la misma	
10	Actividades de control para la protección física de los comprobantes y la documentación de respaldo.						
ELABORADO POR: KDVO-EMCC				FECHA: 18/06/2014			
REVISADO POR: CPAP-IEBE				FECHA: 18/06/2014			

		GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LA MANÁ AUDITORÍA INTEGRAL Auditoría de Control Interno Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 Cuestionario de Control Interno – COSO I				ACI 2 17/20	
N	PREGUNTA	SI	NO	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN	OBSERVACIONES	
	10.1 El GAD ha determinado responsables de la custodia de comprobantes y documentación de sustento que permiten una justificación en los Gastos e Ingresos generados por el mismo	X		10	9	Hay documentos respaldados y hay otros que no cuentan con respaldos	
11	Actividades de control sobre el proceso para la estimación del presupuesto de recursos.						
	11.1 El Alcalde y el jefe de la Unidad Financiera verifica que el presupuesto de recursos haya sido elaborado considerando los gastos e ingresos que se van efectuar en el año.	X		10	7	No se dan informes oportunos de los avances de cumplimiento	
	11.2 Los gastos corrientes y de inversión deben identificar el programa presupuestario, actividad, proyecto, partida de gasto, fuente de financiamiento, organismo financiador y el código institucional	X		10	7	No hay mayor conocimiento del cargo del personal que debe cumplir y alcanzar los objetivos	
	10.3 Los documentos de las recaudaciones o de los ingresos del GAD tienen facilidad para verificar una totalidad exacta por recaudación diaria y fácil de registrar en contabilidad.	X		10	8	No hay facilidad para verificar acontecimientos de recaudación	
TOTAL COMPONENTE				220	172		
COMPONENTE: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN							
N	PREGUNTA	SI	NO	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN	OBSERVACIONES	
FACTOR: INFORMACION							
1	Información necesaria para el desarrollo de las funciones, el cumplimiento de responsabilidades y la ejecución de tareas.	X		10	9	Cumplen las responsabilidades y la ejecución de tareas	
	1.1 ¿Las funciones que deben desarrollar en el área de presupuesto están determinadas con integridad en el Manual de Organización y Funciones?		X	10	5	No existe un manual de Organización y Funciones	
	1.2 ¿El área de presupuesto cuentan con un Manual de Procesos que regule los procedimientos para desarrollar las operaciones correspondientes?		X	10	6	Se basan en la ley de transparencia de información pública	
	1.3 ¿Se han establecido funciones específicas y continuas de los puestos, como también, los resultados que se esperan de cada uno de los servidores encargados?		X	10	6	Se basan en la LOSEP	
ELABORADO POR:KDVO-EMCC				FECHA: 18/06/2014			
REVISADO POR:CPAP-IEBE				FECHA: 18/06/2014			

		GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LA MANÁ AUDITORÍA INTEGRAL Auditoría de Control Interno Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 Cuestionario de Control Interno – COSO I				ACI 2 18/20	
N	PREGUNTA	SI	NO	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN	OBSERVACIONES	
2	Exactitud y oportunidad de los informes financieros.						
	2.1 ¿El área de presupuesto cuenta con un sistema de procesamiento de datos integrado y adaptado a las necesidades que permita la generación de información exacta y oportuna para la toma de decisiones?	X		10	8	El sistema de procesamiento de datos está adaptado a la información	
	2.2 ¿Se emiten oportunamente informes sobre el seguimiento de la ejecución financiera del presupuesto?	X		10	8		
3	Información analítica financiera y operativa para el seguimiento y el monitoreo de resultados.						
	3.1. ¿Se realizan reuniones periódicas entre la dirección superior y los responsables de las operaciones para informar el avance de la gestión y tomar decisiones oportunas?	X		10	9	Si se efectúan las reuniones necesarias	
4	Diseño de los sistemas de información operativos.						
	4.1. ¿Existen procesos de capacitación con alcance a todos los involucrados sobre los nuevos sistemas de información diseñados o las modificaciones a los sistemas?	X		10	8	Solo capacitaciones necesarias y aprobadas	
5	Apoyo de la Alcaldía hacia la implantación de nuevos y más aptos sistemas de información.						
	5.1. ¿Se destinan recursos suficientes para mejorar o desarrollar sistemas de información eficaces?	X		10	9	Si se efectúan recursos necesarios	
	TOTAL			90	68		
FACTOR: COMUNICACIÓN							
1	Comunicación interna para el cumplimiento de funciones.						
	1.1. ¿Los encargados del presupuesto conocen los objetivos de las actividades en las cuales participan y cómo sus tareas contribuyen a lograrlos?	X		10	9	Si se cumplen los objetivos de las actividades	
	1.2. ¿Se les comunica a los nuevos servidores públicos la información relacionada con los procedimientos, reglamentos y controles específicos que deben aplicar?	X		10	8	En distintas ocasiones se realizan las comunicaciones	
2	Comunicación de las irregularidades detectadas por el área de presupuesto.						
ELABORADO POR:KDVO-EMCC				FECHA: 18/06/2014			
REVISADO POR:CPAP-IEBE				FECHA: 18/06/2014			


		GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LA MANÁ AUDITORÍA INTEGRAL Auditoría de Control Interno Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 Cuestionario de Control Interno – COSO I				ACI 2 19/20
N	PREGUNTA	SI	NO	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN	OBSERVACIONES
	2.1. ¿Se han establecido y difundido al interior del área procedimientos eficaces para comunicar acciones impropias?		X	10	5	No se establece procedimiento
3	Seguimiento de las comunicaciones internas y externas.					
	3.1. ¿El área de presupuesto ha establecido un sistema efectivo, seguro y eficiente para el registro de comunicaciones internas y externas (hojas de ruta)?	X		10	8	Se ha establecido un sistema efectivo para el registro de comunicaciones
	3.2. ¿El sistema de registro permite un seguimiento de la información comunicada internamente a efectos de poder comprobar el cumplimiento en tiempo en forma de las instrucciones impartidas?	X		10	9	Se da un seguimiento de la información necesaria y oportuna emitida por los funcionarios
	TOTAL			50	39	
	TOTAL COMPONENTE			140	107	
COMPONENTE: MONITOREO						
N	PREGUNTA	SI	NO	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN	OBSERVACIONES
1	Revisiones del proceso de control interno por la dirección superior.					
	1.1 ¿La dirección superior realiza un seguimiento a las políticas y al cumplimiento de los objetivos de gestión en el marco de las estrategias del GAD?	X		10	9	Si se realiza un seguimiento de políticas y cumplimiento de los mismos
	1.2 La dirección superior del GAD, ha determinado los responsables de la generación de la información necesaria que permita el seguimiento de los riesgos y el desvío al cumplimiento de objetivos de gestión.		X	10	5	No se determina responsables
2	Evaluaciones puntuales sobre el proceso de control interno.					
	2.1 ¿Los responsables de la supervisión comunican oportunamente las deficiencias detectadas en el funcionamiento de los componentes de control interno?	X		10	9	Si se ejecutan supervisiones pero no continuas y oportunas
	2.2 ¿La comunicación de los empleados se utiliza para supervisar el control interno?	X		10	8	No hay comunicación oportuna
ELABORADO POR:KDVO-EMCC				FECHA: 18/06/2014		
REVISADO POR:CPAP-IEBE				FECHA: 18/06/2014		

 <p>E&K ASOCIADOS</p>	<p>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LA MANÁ AUDITORÍA INTEGRAL</p> <p>Auditoría de Control Interno</p> <p>Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 Cuestionario de Control Interno – COSO I</p>	<p>ACI 2 20/20</p>
---	--	-------------------------------

COMPONENTE: MONITOREO

N	PREGUNTA	SI	NO	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN	OBSERVACIONES
3	Acciones correctivas para corregir deficiencias del Proceso de Control Interno informadas por Auditoría Externa y por la UAI.					
	3.1 Los auditores internos o externos han realizado la auditoría para determinar el nivel de eficacia del Proceso de Control Interno en un momento determinado de acuerdo con lo establecido en la normatividad emitida.	X		10	9	Se mide la eficacia del proceso a través de indicadores elementales
4	Confirmaciones de terceros para corroborar la efectividad de los controles aplicados por la entidad sobre la información.					
	4.1 Se comunican a los responsables superiores las deficiencias detectadas en los controles sobre los saldos que generan el GAD.	X		10	9	Si se emiten criterios de mejora en los procesos
	4.2 ¿Se aplica controles por oposición que permita controlar la ejecución de funciones en el presupuesto?		X	10	5	Se rige en la ley orgánica de transparencia de información publica
5	Verificación de la efectividad de los controles por oposición.					
	5.1 ¿Se comunican las autoridades del GAD las deficiencias a los responsables superiores sobre los controles por oposición establecidos en la estructura organizacional?	X		10	8	Si se comunica a las autoridades las deficiencias pero no se toman correctivos
	TOTAL			80	62	
	TOTAL COMPONENTE			80	62	

ELABORADO POR: **KDVO-EMCC**FECHA: **18/06/2014**REVISADO POR: **CPAP-IEBE**FECHA: **18/06/2014**

		GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LA MANÁ AUDITORÍA INTEGRAL Auditoría de Control Interno Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 Componente Evaluado			ACI 3 1/2	
N.-	COMPONENTE	REF. P/T	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN		
1	AMBIENTE DE CONTROL		950	637		
	Integridad y Valores Éticos	ACI 3 1/20	100	53		
	Administración Estratégica	ACI 3 2/20	140	78		
	Sistema Organizativo	ACI 3 3/20	120	88		
	Asignación de Responsabilidades y niveles de Autoridad	ACI 3 5/20	160	104		
	Filosofía de la Dirección	ACI 3 6/20	70	50		
	Competencia del Personal	ACI 3 7/20	140	99		
	Políticas de Administración del Personal	ACI 3 9/20	70	53		
	Auditoría Interna	ACI 3 10/20	80	59		
	Atmósfera de Confianza	ACI 3 11/20	70	53		
2	EVALUACIÓN DE RIESGOS		200	110		
	Identificación de Eventos	ACI 3 12/20	70	39		
	Análisis de Riesgos	ACI 3 13/20	80	43		
	Respuesta al Riesgo	ACI 3 13/20	50	28		
3	ACTIVIDADES DE CONTROL	ACI 3 14/20	220	172		
4	INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN		130	98		
	Información	ACI 3 17/20	80	59		
	Comunicación	ACI 3 18/20	50	39		
5	MONITOREO	ACI 3 19/20	80	62		
	TOTAL		1580	1079		
ELABORADO POR: KDVO-EMCC			FECHA: 18/06/2014			
REVISADO POR: CPAP-IEBE			FECHA: 18/06/2014			

N°	COMPONENTE EVALUADO	REF / PT	2012	
			RIESGO 1 a 10	SEÑAL ALERTA
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LA MANÁ AUDITORÍA INTEGRAL				
Auditoría de Control Interno				
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012				
Componente Evaluado				
ACI 3 2/2				
AMBIENTE DE CONTROL				
1	Integridad y Valores Éticos	ACI 3	5,33	Moderado
2	Administración Estratégica	ACI 3	5,57	Moderado
3	Sistema Organizativo	ACI 3	7,33	En riesgo
4	Asignación de Responsabilidades y Niveles de Autoridad	ACI 3	6,5	En riesgo
5	Filosofía de la Dirección	ACI 3	7,14	En riesgo
6	Competencia del Personal	ACI 3	7,07	En riesgo
7	Políticas de Administración del Personal	ACI 3	7,57	En riesgo
8	Auditoría Interna	ACI 3	7,37	En riesgo
9	Atmósfera de Confianza	ACI 3	7,57	En riesgo
EVALUACIÓN DE RIESGOS				
1	Identificación de Eventos	ACI 3	5,57	Moderado
2	Análisis de Riesgos	ACI 3	5,37	Moderado
3	Respuesta al Riesgo	ACI 3	5,6	Moderado
ACTIVIDADES DE CONTROL				
1	Responsabilidad del control	ACI 3	8,5	En riesgo
2	Coordinación suficiente entre áreas y unidades	ACI 3	8	En riesgo
3	Recursos suficientes para un desempeño acorde con los objetivos a cumplir	ACI 3	8	En riesgo
4	Actividades de control para asegurar la protección física de la información operativa de la entidad	ACI 3	7,33	En riesgo
5	Actividades de control para autorizar y aprobar las operaciones	ACI 3	9	En riesgo
6	Actividades de control para supervisar durante el desarrollo de las operaciones	ACI 3	8	En riesgo
7	Actividades de control gerenciales para asegurar que se evalúe la eficacia y eficiencia operativa	ACI 3	6,67	En riesgo
8	Sistema contable de la entidad	ACI 3	8	En riesgo
9	Actividades de control para la protección física de los comprobantes y la documentación de respaldo	ACI 3	9	En riesgo
10	Actividades de control sobre el proceso para la estimación del presupuesto de recursos	ACI 3	7,33	En riesgo
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN				
1	Información	ACI 3	7,56	En riesgo
2	Comunicación	ACI 3	7,8	En riesgo
MONITOREO				
1	Revisiones del proceso de control interno por la dirección superior	ACI 3	7	En riesgo
2	Evaluaciones puntuales sobre el proceso de control interno	ACI 3	8,5	En riesgo
3	Acciones correctivas para corregir deficiencias del Proceso de Control Interno informadas por Auditoría Externa y por la UAI	ACI 3	9	En riesgo
4	Confirmaciones de terceros para corroborar la efectividad de los controles aplicados por la entidad sobre la información	ACI 3	7	En riesgo
5	Verificación de la efectividad de los controles por oposición	ACI 3	8	En riesgo
ELABORADO POR:KDVO-EMCC		FECHA: 18/06/2014		
REVISADO POR:CPAP-IEBE		FECHA: 18/06/2014		

 <p>E&K ASOCIADOS</p>	<p>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LA MANÁ AUDITORÍA INTEGRAL Auditoría de Control Interno Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 Medición del Riesgo de Control Interno</p>	<p>ACI 4 1/11</p>
--	---	------------------------------

COMPONENTE: AMBIENTE DE CONTROL

❖ **NIVEL DE CONFIANZA**

$$\begin{aligned}
 & \text{NC} \\
 & = \frac{\text{CT}}{\text{PT}} * 100 \\
 & \text{NC} \\
 & = \frac{637}{950} * 100 \\
 & \text{NC} = 67.05\%
 \end{aligned}$$

❖ **NIVEL DE RIESGO**

$$\begin{aligned}
 & \text{NR} \\
 & = 100\% - \text{NC} \\
 & \text{NR} \\
 & = 100\% \\
 & \quad - 67.05\% \\
 & \text{NR} = 32.95\%
 \end{aligned}$$

RANGO	CONFIANZA	RIESGO
5% - 50%	Baja	Alto
51% - 75%	Moderada	Moderado
76% - 100%	Alta	Bajo

67.05%

INTERPRETACIÓN

En el Sistema de Control Interno de la entidad muestra que del 100% el 67.05% es un Nivel de Confianza **Moderado**; mientras que el 32.48% representa un Riesgo **Moderado**, lo cual se produce debido a que dentro del componente de Ambiente de control el Código de Ética que cuenta la institución no está aprobado por tanto los colaboradores no se rigen bajo ningún concepto en este Código de ética, el personal desconoce totalmente de la diferencia entre eficiencia y eficacia, por tanto cada empleado se rige en cumplir su trabajo y no cumple éticamente su labor en el cargo.

ELABORADO POR: **KDVO-EMCC**

FECHA: **16/07/2014**

REVISADO POR: **CPAP-IEBE**

FECHA: **16/07/2014**

 <p>E&K ASOCIADOS</p>	<p>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LA MANÁ AUDITORÍA INTEGRAL Auditoría de Control Interno Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 Medición del Riesgo de Control Interno</p>	<p>ACI 4 2/11</p>
--	---	------------------------------

COMPONENTE: EVALUACIÓN DE RIESGOS

❖ **NIVEL DE CONFIANZA**

$$\begin{aligned}
 & \text{NC} \\
 & = \frac{\text{CT}}{\text{PT}} * 100 \\
 & \text{NC} \\
 & = \frac{110}{200} * 100 \\
 & \text{NC} = 55.00\%
 \end{aligned}$$

❖ **NIVEL DE RIESGO**

$$\begin{aligned}
 & \text{NR} \\
 & = 100\% - \text{NC} \\
 & \text{NR} \\
 & = 100\% \\
 & \quad - 55.00\% \\
 & \text{NR} = 45.00\%
 \end{aligned}$$

RANGO	CONFIANZA	RIESGO
5% - 50%	Baja	Alto
51% - 75%	Moderada	Moderado
76% - 100%	Alta	Bajo

55.00%

INTERPRETACIÓN



En el Sistema de Control Interno de la entidad muestra que del 100% el 55.00% es un Nivel de Confianza **Moderado**; mientras que el 45.00% representa un Riesgo **Moderado**, lo cual se produce debido a que dentro del componente de Evaluación de Riesgos no se estudian riesgos relacionados con factores, el conocimiento del personal es insuficiente para la elaboración de matrices, el comité de Gestión de riesgos no está regulado formalmente, este comité no establece métodos lógicos y no determina los niveles de riesgos dentro de los procedimientos.

ELABORADO POR: **KDVO-EMCC**

FECHA: **16/07/2014**

REVISADO POR: **CPAP-IEBE**

FECHA: **16/07/2014**

 <p>E&K ASOCIADOS</p>	<p>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LA MANÁ AUDITORÍA INTEGRAL</p> <p>Auditoría de Control Interno</p> <p>Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 Medición del Riesgo de Control Interno</p>	<p>ACI 4 3/11</p>												
<p>COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL</p>														
<p>❖ NIVEL DE CONFIANZA</p>														
$NC = \frac{CT}{PT} * 100$ $NC = \frac{172}{220} * 100$ <p>NC = 78.18%</p>														
<p>❖ NIVEL DE RIESGO</p>														
$NR = 100\% - NC$ $NR = 100\% - 78.18\%$ <p>NR = 21.82%</p>														
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 33%;">RANGO</th> <th style="width: 33%;">CONFIANZA</th> <th style="width: 33%;">RIESGO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>5% - 50%</td> <td>Baja</td> <td>Alto</td> </tr> <tr> <td>51% - 75%</td> <td>Moderada</td> <td>Moderado</td> </tr> <tr> <td>76% - 100%</td> <td>Alta</td> <td>Bajo</td> </tr> </tbody> </table> <div style="text-align: right; margin-top: 10px;">  </div>			RANGO	CONFIANZA	RIESGO	5% - 50%	Baja	Alto	51% - 75%	Moderada	Moderado	76% - 100%	Alta	Bajo
RANGO	CONFIANZA	RIESGO												
5% - 50%	Baja	Alto												
51% - 75%	Moderada	Moderado												
76% - 100%	Alta	Bajo												
<p>INTERPRETACIÓN</p>														
<p>En el Sistema de Control Interno de la entidad muestra que del 100% el 78.18% es un Nivel de Confianza Alto; mientras que el 21.82% representa un Riesgo Bajo , lo cual se produce debido a que dentro del componente de Actividades de control la entidad cuenta con procedimientos de control interno presupuestario para su programación y logro de objetivos, el personal desconoce la diferencia entre eficacia y eficiencia por tanto no existe responsables designados para generar la información, el jefe financiero es el encargado de evaluar los niveles de eficiencia y eficacia operativa pero no se realiza, por esta razón el personal desconoce de sus responsabilidades.</p>														
<p>ELABORADO POR: KDVO-EMCC</p>		<p>FECHA: 16/07/2014</p>												
<p>REVISADO POR: CPAP-IEBE</p>		<p>FECHA: 16/07/2014</p>												

 <p>E&K ASOCIADOS</p>	<p>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LA MANÁ AUDITORÍA INTEGRAL</p> <p>Auditoría de Control Interno</p> <p>Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 Medición del Riesgo de Control Interno</p>	<p>ACI 4 4/11</p>
---	--	------------------------------

COMPONENTE: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

❖ **NIVEL DE CONFIANZA**

$$\begin{aligned}
 &NC \\
 &= \frac{CT}{PT} * 100 \\
 &NC \\
 &= \frac{98}{130} * 100 \\
 &NC = 75.38\%
 \end{aligned}$$

❖ **NIVEL DE RIESGO**

$$\begin{aligned}
 &NR \\
 &= 100\% - NC \\
 &NR \\
 &= 100\% \\
 &\quad - 75.38\% \\
 &NR = 24.62\%
 \end{aligned}$$

RANGO	CONFIANZA	RIESGO
5% - 50%	Baja	Alto
51% - 75%	Moderada	Moderado
76% - 100%	Alta	Bajo

75.38%

INTERPRETACIÓN

En el Sistema de Control Interno de la entidad muestra que del 100% el 75.38% es un Nivel de Confianza **Alto**; mientras que el 24.62% representa un Riesgo **Bajo**, lo cual se produce debido a que dentro del componente de Información y Comunicación no existe un manual de funciones por tanto las responsabilidades no se cumplen a cabalidad, la entidad se basa en la ley de transparencia de información pública para el desarrollo de sus operaciones, la entidad no ha establecido procedimientos para comunicar internamente las acciones impropias de los trabajadores, por tanto no se cumplen adecuadamente los procedimientos.

ELABORADO POR: **KDVO-EMCC**

FECHA: **16/07/2014**

REVISADO POR: **CPAP-IEBE**

FECHA: **16/07/2014**

 <p>E&K ASOCIADOS</p>	<p>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LA MANÁ AUDITORÍA INTEGRAL Auditoría de Control Interno Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 Medición del Riesgo de Control Interno</p>	<p>ACI 4 5/11</p>
---	---	----------------------------------

COMPONENTE: MONITOREO

❖ **NIVEL DE CONFIANZA**

$$NC = \frac{CT}{PT} * 100$$

$$NC = \frac{62}{80} * 100$$

$$NC = 77.5\%$$

❖ **NIVEL DE RIESGO**

$$NR = 100\% - NC$$

$$NR = 100\% - 77.5\%$$

$$NR = 22.5\%$$

RANGO	CONFIANZA	RIESGO
5% - 50%	Baja	Alto
51% - 75%	Moderada	Moderado
76% - 100%	Alta	Bajo

→ 77.5%

INTERPRETACIÓN

En el Sistema de Control Interno de la entidad muestra que del 100% el 77.5% es un Nivel de Confianza **Alto**; mientras que el 22.5% representa un Riesgo **Bajo**, lo cual se produce debido a que dentro del componente de Monitoreo no existen responsables de la generación de información necesaria que permita el seguimiento de los riesgos y el incumplimiento de objetivos de gestión para los controles de la ejecución presupuestaria, los procedimientos se rigen en la ley de transparencia de información pública.

ELABORADO POR: **KDVO-EMCC**

FECHA: **16/07/2014**

REVISADO POR: **CPAP-IEBE**

FECHA: **16/07/2014**

 <p>E&K ASOCIADOS</p>	<p align="center">GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LA MANÁ AUDITORÍA INTEGRAL Auditoría de Control Interno Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 Medición del Riesgo de Control Interno</p>	<p align="center">ACI 4 6/11</p>
---	--	---

RESUMEN DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS

COMPONENTE	REF. P/T	NIVEL DE CONFIANZA	NIVEL DE RIESGO
AMBIENTE DE CONTROL	ACI 5 1/11	67.05%	32.95%
EVALUACIÓN DE RIESGOS	ACI 5 2/11	55.00%	45.00%
ACTIVIDADES DE CONTROL	ACI 5 3/11	78.18%	21.82%
INFORMACION Y COMUNICACIÓN	ACI 5 4/11	75.38%	24.62%
MONITOREO	ACI 5 5/11	77.5 %	22.5%


En la evaluación del Control Interno, por medio de cuestionarios basados en el método del COSO I, aplicado al departamento Financiero del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de la Maná, se ha podido evidenciar que existe un Moderado nivel de confianza en el control interno y un Moderado nivel de riesgo ocasionado por las falencias que aún aquejan a la institución.


ELABORADO POR: **KDVO-EMCC**


FECHA: **16/07/2014**


REVISADO POR: **CPAP-IEBE**


FECHA: **16/07/2014**

 <p>E&K ASOCIADOS</p>	<p align="center">GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LA MANÁ AUDITORÍA INTEGRAL Auditoría de Control Interno Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 Medición del Riesgo de Control Interno</p>	<p align="center">ACI 4 7/11</p>
<p align="center">CONTROL INTERNO COMPONENTE: AMBIENTE DE CONTROL</p> <p>RIESGO INHERENTE</p> <p>El riesgo inherente que tiene la empresa en su período auditado es del 45%, esta afirmación ha sido realizada en base a ciertos puntos en consideración que presenta el Municipio ya que el Código de Ética que tiene la institución no está aprobado y los colaboradores no se rigen en ningún código de ética para desempeñar el cargo que realizan con eficiencia y poder cumplir con los objetivos que se le han asignado.</p> <p>RIESGO DE DETECCIÓN</p> <p>Por el conocimiento y la experiencia de los Auditores involucrados, se considera un riesgo de detección del 25%.</p> <p>RIESGO DE AUDITORÍA</p> <p>$RA = (RI * NR * RD) * 100\%$ $RA = (0,45 * 0,3295 * 0,25) * 100\%$ $RA = 3.71\%$</p> <p>INTERPRETACIÓN</p> <p>Tomando el riesgo inherente, de control y de detección, la posibilidad que se produzca Riesgo de Auditoría es del 3.71% en el Área Financiera.</p>		
ELABORADO POR: KDVO-EMCC		FECHA: 16/07/2014
REVISADO POR: CPAP-IEBE		FECHA: 16/07/2014

 <p>E&K ASOCIADOS</p>	<p align="center">GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LA MANÁ AUDITORÍA INTEGRAL Auditoría de Control Interno</p> <p align="center">Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 Medición del Riesgo de Control Interno</p>	<p align="center">ACI 4 8/11</p>
<p>CONTROL INTERNO COMPONENTE: EVALUACIÓN DE RIESGOS</p> <p>RIESGO INHERENTE</p> <p>El riesgo inherente que tiene la empresa en su período auditado es del 45%, esta afirmación ha sido realizada en base a ciertos puntos en consideración que presenta el Municipio ya que no se estudian riesgos relacionados con factores, el conocimiento del personal es insuficiente para la elaboración de matrices, el comité de Gestión de riesgos no está regulado formalmente, este comité no establece métodos lógicos y no determina los niveles de riesgos dentro de los procedimientos.</p> <p>RIESGO DE DETECCIÓN</p> <p>Por el conocimiento y la experiencia de los Auditores involucrados, se considera un riesgo de detección del 25%.</p> <p>RIESGO DE AUDITORÍA</p> <p>RA= (RI*NR*RD) *100%</p> <p>RA=(0,55*0,45*0,25)*100%</p> <p>RA= 6.1875%</p> <p>INTERPRETACIÓN</p> <p>Tomando el riesgo inherente, de control y de detección, la posibilidad que se produzca Riesgo de Auditoría es del 6.1875% en el Área Financiera.</p>		
<p>ELABORADO POR:KDVO-EMCC</p>		<p>FECHA: 16/07/2014</p>
<p>REVISADO POR:CPAP-IEBE</p>		<p>FECHA: 16/07/2014</p>

 <p>E&K ASOCIADOS</p>	<p align="center">GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LA MANÁ AUDITORÍA INTEGRAL Auditoría de Control Interno</p> <p align="center">Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 Medición del Riesgo de Control Interno</p>	<p align="center">ACI 4 9/11</p>
<p align="center">CONTROL INTERNO COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL</p> <p>RIESGO INHERENTE</p> <p>El riesgo inherente que tiene la empresa en su período auditado es del 45%, esta afirmación ha sido realizada en base a ciertos puntos en consideración que presenta el Municipio ya que la entidad cuenta con procedimientos de control interno presupuestario para su programación y logro de objetivos, el personal desconoce la diferencia entre eficacia y eficiencia por tanto no existe responsables designados para generar la información, el jefe financiero es el encargado de evaluar los niveles de eficiencia y eficacia operativa pero no se realiza, por esta razón el personal desconoce de sus responsabilidades.</p> <p>RIESGO DE DETECCIÓN</p> <p>Por el conocimiento y la experiencia de los Auditores involucrados, se considera un riesgo de detección del 25%.</p> <p>RIESGO DE AUDITORÍA</p> <p>$RA = (RI * NR * RD) * 100\%$ $RA = (0.45 * 0,2182 * 0,25) * 100\%$ $RA = 2.45\%$</p> <p>INTERPRETACIÓN</p> <p>Tomando el riesgo inherente, de control y de detección, la posibilidad que se produzca Riesgo de Auditoría es del 2.45% en el Área Financiera.</p>		
<p>ELABORADO POR:KDVO-EMCC</p>		<p>FECHA: 16/07/2014</p>
<p>REVISADO POR:CPAP-IEBE</p>		<p>FECHA: 16/07/2014</p>

 <p>E&K ASOCIADOS</p>	<p align="center">GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LA MANÁ AUDITORÍA INTEGRAL Auditoría de Control Interno</p> <p align="center">Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 Medición del Riesgo de Control Interno</p>	<p align="center">ACI 4 10/11</p>
<p align="center">CONTROL INTERNO COMPONENTE: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</p> <p>RIESGO INHERENTE</p> <p>El riesgo inherente que tiene la empresa en su período auditado es del 45%, esta afirmación ha sido realizada en base a ciertos puntos en consideración que presenta el Municipio ya que no existe un manual de funciones por tanto las responsabilidades no se cumplen a cabalidad, la entidad se basa en la ley de transparencia de información pública para el desarrollo de sus operaciones, la entidad no ha establecido procedimientos para comunicar internamente las acciones impropias de los trabajadores, por tanto no se cumplen adecuadamente los procedimientos.</p> <p>RIESGO DE DETECCIÓN</p> <p>Por el conocimiento y la experiencia de los Auditores involucrados, se considera un riesgo de detección del 25%.</p> <p>RIESGO DE AUDITORÍA</p> <p>$RA = (RI * NR * RD) * 100\%$ $RA = (0,45 * 0,2462 * 0,25) * 100\%$ $RA = 2.77\%$</p> <p>INTERPRETACIÓN</p> <p>Tomando el riesgo inherente, de control y de detección, la posibilidad que se produzca Riesgo de Auditoría es del 2.77% en el Área Financiera.</p>		
<p>ELABORADO POR:KDVO-EMCC</p>		<p>FECHA: 16/07/2014</p>
<p>REVISADO POR:CPAP-IEBE</p>		<p>FECHA: 16/07/2014</p>

 <p>E&K ASOCIADOS</p>	<p align="center">GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LA MANÁ AUDITORÍA INTEGRAL Auditoría de Control Interno</p> <p align="center">Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 Medición del Riesgo de Control Interno</p>	<p align="center">ACI 4 11/11</p>
<p align="center">CONTROL INTERNO COMPONENTE: MONITOREO</p> <p>RIESGO INHERENTE</p> <p>El riesgo inherente que tiene la empresa en su período auditado es del 45%, esta afirmación ha sido realizada en base a ciertos puntos en consideración que presenta el Municipio ya que no existen responsables de la generación de información necesaria que permita el seguimiento de los riesgos y el incumplimiento de objetivos de gestión para los controles de la ejecución presupuestaria, los procedimientos se rigen en la ley de transparencia de información pública.</p> <p>RIESGO DE DETECCIÓN</p> <p>Por el conocimiento y la experiencia de los Auditores involucrados, se considera un riesgo de detección del 25%.</p> <p>RIESGO DE AUDITORÍA</p> <p>$RA = (RI * NR * RD) * 100\%$ $RA = (0,45 * 0,225 * 0,25) * 100\%$ $RA = 2.53\%$</p> <p>INTERPRETACIÓN</p> <p>Tomando el riesgo inherente, de control y de detección, la posibilidad que se produzca Riesgo de Auditoría es del 2.53% en el Área Financiera.</p>		
<p>ELABORADO POR:KDVO-EMCC</p>		<p>FECHA: 16/07/2014</p>
<p>REVISADO POR:CPAP-IEBE</p>		<p>FECHA: 16/07/2014</p>

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
ACTIVIDADES	PRODUCTOS	PROCESOS	FACTORES DE RIESGO	ORIGEN DEL RIESGO	POTENCIAL CONSECUENCIA	IMPACTO	PROBABILIDAD DE OCURRENCIA	NIVEL DE RIESGO INHERENTE	TIPO DE RIESGO	CONTROL DE RIESGO	EFFECTIVIDAD	PROMEDIO	RIESGO NETO O RESIDUAL
Elaboración del Presupuesto	Presupuesto	ESTRUCTURA DEL PRESUPUESTO											
		ACI 6 1/2											
		INGRESOS											
		ACI 6 1/2											
		Ingresos Tributarios											
		ACI 6 1/2											
		Son las contribuciones señaladas en el Código tales como:											
Impuestos: Recaudación directa o por participación.		Falta de gestión en la recaudación por parte de las autoridades.	ENDÓGENO	Planificación inadecuada	Alto	Medio	5	Riesgo Operativo y Administrativo	Unidad de Financiera y Tesorería	2	1	5,00	
Tasas: solo lo que recauda la tesorería.			ENDÓGENO	Planificación inadecuada	Alto	Medio	5	Riesgo Operativo y Administrativo	Unidad de Financiera y Tesorería	2	1	5,00	
Contribuciones especiales de mejoras y de ordenamiento.			ENDÓGENO	Planificación inadecuada	Alto	Medio	5	Riesgo Operativo y Administrativo	Unidad de Financiera y Tesorería	2	1	5,00	
ELABORADO POR:KDVO-EMCC FECHA: 21/07/2014													
REVISADO POR:CPAP-IEBE FECHA: 21/07/2014													

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LA MANÁ
AUDITORÍA INTEGRAL
Auditoría de Control Interno
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012
Matriz de Identificación y Priorización de Riesgos

ACI 5
1/7



													GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LA MANÁ AUDITORÍA INTEGRAL Auditoría de Control Interno Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 Matriz de Identificación y Priorización de Riesgos		ACI 5 2/7	
ACTIVIDADES	PRODUCTOS	PROCESOS	FACTORES DE RIESGO	ORIGEN DEL RIESGO	POTENCIAL CONSECUENCIA	IMPACTO	PROBABILIDAD DE OCURRENCIA	NIVEL DE RIESGO INHERENTE	TIPO DE RIESGO	CONTROL DE RIESGO	EFFECTIVIDAD	PROMEDIO	RIESGO NETO O RESIDUAL			
		Ingresos Tributarios No	ACI 6 1/2													
		Rentas Patrimoniales: Ingresos prediales Utilidades comerciales e industriales. Utilidades de inversiones financieras. Ingresos de utilización o arriendo de bienes de dominio público.	Falta de dinero para realizar los gastos presupuestados del año.	EXÓGENO	Falta de Recursos Económicos	Medio	Medio	4	Riesgo Administrativo	Unidad de Financiera, Tesorería	4	2	2,00			
		Transferencias: Asignaciones fiscales. Transferencias del Exterior		EXÓGENO	Falta de Recursos Económicos	Medio	Medio	4	Riesgo Administrativo	Unidad de Financiera, Tesorería	4	2	2,00			
		Venta de Activos: Bienes raíces y otros activos.		EXÓGENO	Falta de Recursos Económicos	Medio	Medio	4	Riesgo Administrativo	Unidad de Financiera, Tesorería	4	2	2,00			
		GASTOS	ACI 6 1/2													
		Servicios Generales.- Atiende la administración interna de la entidad y el cumplimiento de las normativas	Pagos a destiempo	ENDÓGENO	Incumplimiento a las normativas del GAD	Alto	Medio	4	Riesgo Operativo y Administrativo	Unidad Administrativa	4	4	1,00			
		Servicios Sociales.- Destinados a satisfacer necesidades sociales básicas.	Falta de atención al sector vulnerable	ENDÓGENO	Falta de Recursos Económicos	Alto	Medio	5	Riesgo Operativo y Administrativo	Unidad Administrativa, Obras Públicas	4	3	1,67			
ELABORADO POR: KDVO-EMCC FECHA: 21/07/2014																
REVISADO POR: CPAP-IEBE													FECHA: 21/07/2014			



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LA MANÁ
AUDITORÍA INTEGRAL

Auditoría de Control Interno
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012
Matriz de Identificación y Priorización de Riesgos

ACI 5
3/7

ACTIVIDADES	PRODUCTOS	PROCESOS	FACTORES DE RIESGO	ORIGEN DEL RIESGO	POTENCIAL CONSECUENCIA	IMPACTO	PROBABILIDAD DE OCURRENCIA	NIVEL DE RIESGO INHERENTE	TIPO DE RIESGO	CONTROL DE RIESGO	EFFECTIVIDAD	PROMEDIO	RIESGO NETO O RESIDUAL
		Servicios Económicos.- Obras de infraestructura económica del territorio de cada nivel de gobierno.	Falta de la realización de obras del Cantón	ENDÓGENO	Falta de Recursos Económicos	Alto	Medio	4	Riesgo Operativo y Administrativo	Unidad Administrativa, Obras Públicas	4	4	1,00
		Servicios Inclasificables	Gastos imprevistos	ENDÓGENO	Reformas Innecesarias	Alto	Medio	5	Riesgo Operativo y Administrativo	Unidad Operativo	4	5	1,00
		FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO	ACI 6 1/2										
		Programación: Contemplar los ingresos, egresos y formular programas según lo establecido en el plan de desarrollo y ordenamiento territorial	Preparación del POA según Constitución y ley, presentar programas alternativos incompletos	ENDÓGENO	Preparación incompleta	Alto	Medio	5	Riesgo Operativo y Legal	Director financiero y verificación	5	5	1,00
		Estimación de ingresos y gastos para el ejercicio financiero según perspectivas económicas y fiscales	Modificaciones del rendimiento de ingresos y mejoras en la administración y prioridades de gastos inadecuados	ENDÓGENO	Modificaciones sin revisión minuciosa	Medio	Medio	3	Riesgo Operativo	Jefe de departamento y verificación	3	3	1,00


ELABORADO POR: KDVO-EMCC FECHA: 21/07/2014

REVISADO POR: CPAP-IEBE


FECHA: 21/07/2014

		GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LA MANÁ AUDITORÍA INTEGRAL Auditoría de Control Interno Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 Matriz de Identificación y Priorización de Riesgos										ACI 5 4/7	
ACTIVIDADES	PRODUCTOS	PROCESOS	FACTORES DE RIESGO	ORIGEN DEL RIESGO	POTENCIAL CONSECUENCIA	IMPACTO	PROBABILIDAD DE OCURRENCIA	NIVEL DE RIESGO INHERENTE	TIPO DE RIESGO	CONTROL DE RIESGO	EFFECTIVIDAD	PROMEDIO	RIESGO NETO O RESIDUAL
		Responsabilidad de la unidad financiera de ingresos y provisiones de gastos	Presentar programas, subprogramas y proyectos a la unidad financiera incompletos	ENDÓGENO	Operación no debidamente respaldada	Medio	Bajo	3	Riesgo Operativo	Director financiero y verificación	4	4	0.75
		Responsabilidad del ejecutivo del GAD y proyectos de financiamiento	Presentar al órgano legislativo el proyecto definitivo y la aprobación del financiamiento alterado	ENDÓGENO	Alteración de información	Alto	Bajo	4	Riesgo Operativo y Legal	Alcalde y director financiero	4	4	1.00
		EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO	ACI 6 2/2										
		Programa actividades trimestrales sometándose a un calendario de ejecución y desarrollo de actividades, que guardará coherencia con el plan de desarrollo y de ordenamiento territorial.	No se puede controlar los movimientos económicos de la ejecución presupuestaria	ENDÓGENO	Manejo inadecuado del Presupuesto	Alto	Medio	4	Riesgo de Programación de Presupuesto	Unidad financiera	2	2	2
ELABORADO POR: KDVO-EMCC FECHA: 21/07/2014													
REVISADO POR: CPAP-IEBE				FECHA: 21/07/2014									

		GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LA MANÁ AUDITORÍA INTEGRAL Auditoría de Control Interno Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 Matriz de Identificación y Priorización de Riesgos										ACI 5 5/7	
ACTIVIDADES	PRODUCTOS	PROCESOS	FACTORES DE RIESGO	ORIGEN DEL RIESGO	POTENCIAL CONSECUENCIA	IMPACTO	PROBABILIDAD DE OCURRENCIA	NIVEL DE RIESGO INHERENTE	TIPO DE RIESGO	CONTROL DE RIESGO	EFFECTIVIDAD	PROMEDIO	RIESGO NETO O RESIDUAL
		Estudian los calendarios de ejecución y desarrollo de actividades, los relacionarán con las previsiones mensuales de ingresos y procederán a fijar, para cada programa, las prioridades y cupos de gasto en los primeros ocho días de cada mes.	Presupuesto insuficiente para cubrir gastos	ENDÓGENO	Mala planificación	Alto	Bajo	4	Riesgo de programación de presupuesto	Unidad Financiera	2	2	2
		Los fondos de terceros son destinados a cubrir gastos de sus propios beneficiarios y de los egresos no se podrá efectuar ninguno sino con cargo al presupuesto del ejercicio vigente.	No se podrán cubrir gastos de terceros a su totalidad	ENDÓGENO	Desviación de fondos	Alto	Medio	3	Riesgo de administración de presupuesto	Unidad Financiera	2	2	1,5
ELABORADO POR: KDVO-EMCC FECHA: 21/07/2014													
REVISADO POR: CPAP-IEBE FECHA: 21/07/2014													

													GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LA MANÁ AUDITORÍA INTEGRAL Auditoría de Control Interno Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 Matriz de Identificación y Priorización de Riesgos		ACI 5 6/7	
ACTIVIDADES	PRODUCTOS	PROCESOS	FACTORES DE RIESGO	ORIGEN DEL RIESGO	POTENCIAL CONSECUENCIA	IMPACTO	PROBABILIDAD DE OCURRENCIA	NIVEL DE RIESGO INHERENTE	TIPO DE RIESGO	CONTROL DE RIESGO	EFFECTIVIDAD	PROMEDIO	RIESGO NETO O RESIDUAL			
		Reforma del Presupuesto	ACI 6 2/2													
		El presupuesto sólo podrá ser reformado por alguno de los siguientes medios: trasposos, suplementos y reducciones de créditos.	Falta de cumplimiento a la reforma presupuestaria	Endógeno	Sanción por organismos de control	Medio	Bajo	5	Riesgo Reforma de Presupuesto	Unidad Financiera	2	2	2,5			
		Clausura y Liquidación del Presupuesto	ACI 6 2/2													
		El cierre de las cuentas y la clausura definitiva del presupuesto se efectuará al 31 de diciembre de cada año, los ingresos que se recauden con posterioridad a esa fecha se acreditarán en el presupuesto vigente a la fecha en que se perciban	Al no efectuar el cierre y clausura del presupuesto a su fecha exacta podría alterar valores	Endógeno	No se puede contar con fondos presupuestarios para iniciar el cumplimiento de proyectos	Medio	Bajo	4	Riesgo de Clausura de Presupuesto	Unidad Financiera	3	3	1,33			
ELABORADO POR: KDVO-EMCC FECHA: 21/07/2014																
REVISADO POR: CPAP-IEBE FECHA: 21/07/2014																

													
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LA MANÁ AUDITORÍA INTEGRAL Auditoría de Control Interno Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 Matriz de Identificación y Priorización de Riesgos											ACI 5 7/7		
ACTIVIDADES	PRODUCTOS	PROCESOS	FACTORES DE RIESGO	ORIGEN DEL RIESGO	POTENCIAL CONSECUENCIA	IMPACTO	PROBABILIDAD DE OCURRENCIA	NIVEL DE RIESGO INHERENTE	TIPO DE RIESGO	CONTROL DE RIESGO	EFFECTIVIDAD	PROMEDIO	RIESGO NETO O RESIDUAL
		La unidad financiera procederá a la liquidación del presupuesto del ejercicio anterior, hasta el 31 de enero: el déficit o superávit financiero y déficit o superávit provenientes de la ejecución del presupuesto	Al no proceder con la liquidación del presupuesto no se puede iniciar con datos reales elaboración del nuevo presupuesto	Endógeno	Liquidación incorrecta	Medio	Bajo	4	Riesgo De Liquidación Presupuesto	Unidad Financiera, Contabilidad	1	1	4
		Al final del ejercicio fiscal se convocará a la asamblea que en cada GAD se establezca como máxima instancia de participación, para informar sobre la ejecución, cumplimiento presupuestario y prioridades de ejecución del siguiente año.	Al no informar sobre dicho parámetro no se podrá elaborar una planificación eficiente para el siguiente periodo	Endógeno	Programación Presupuestaria Mal Ejecutada	Medio	Medio	4	Riesgo de Liquidación Presupuesto	Unidad Financiera, Contabilidad	1	1	4
ELABORADO POR: KDVO-EMCC FECHA: 21/07/2014													
REVISADO POR: CPAP-IEBE FECHA: 21/07/2014													

 <p>E&K ASOCIADOS</p>	<p>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LA MANÁ AUDITORÍA INTEGRAL Auditoría de Control Interno Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 Plan de Acción</p>				<p>ACI 6 1/2</p>
<p>PLAN DE ACCIÓN PARA MITIGAR LOS RIESGOS</p>					
<p>PROCESOS</p>	<p>RIESGO POTENCIAL</p>	<p>CONTROLES</p>	<p>RECOMENDACIÓN</p>	<p>RESPONSABLE</p>	<p>FECHA</p>
<p>PLANEACIÓN Y PROGRAMACIÓN ACI 5 1/7</p>	<p>Incumplimiento de las metas propuestas</p>	<p>1. Aplicación de estrategias 2. Cumplimiento de objetivos 3. Seguimiento del POA</p>	<p>Planificar y organizar de manera correcta cada actividad a realizar dentro del departamento y cumplir con su gestión institucional.</p>	<p>Unidad de Planificación Estratégica</p>	<p>01/09/2014</p>
<p>FORMULACIÓN ACI 5 3/7</p>	<p>Falta de información a los niveles de la administración</p>	<p>1. Justificación de programas 2. Control de recursos financieros 3. Sustentar información</p>	<p>Supervisar el crecimiento, desarrollo y administración de los recursos financieros y humanos.</p>	<p>Unidad de Planificación Estratégica</p>	<p>01/09/2014</p>
<p>APROBACIÓN ACI 5 3/7</p>	<p>No revisar ni analizar los programas que determinan los objetivos y metas cumplidos</p>	<p>1. El poder legislativo debe revisar y determinar si los objetivos corresponden a los lineamientos planteados 2. Estimar los gastos correspondientes con las prioridades municipales</p>	<p>Aplicar estrategias que permitan estimar las prioridades sociales y económicas necesarias para cumplir con los objetivos</p>	<p>Unidad de Planificación Estratégica, Financiero</p>	<p>01/09/2014</p>
<p>ELABORADO POR: KDVO-EMCCFECHA: 21/07/2014</p>					
<p>REVISADO POR: CPAP-IEBE FECHA: 21/07/2014</p>					



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LA MANÁ
AUDITORÍA INTEGRAL
Auditoría de Control Interno
 Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012
 Plan de Acción

ACI 6
2/2

EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA ACI 5 4/7	No recaudar los ingresos y la mala utilización de recursos	1. Documentación justificada	Verificar si los recursos están siendo utilizados en actividades presupuestarias correspondientes dentro y fuera de la municipalidad con justificativos reales	Unidad Financiera y Alcalde	01/09/2014
		2. Revisar en que se utilizan los recursos			
		3. Controlar mediante las leyes la utilización de los ingresos			
EVALUACIÓN PRESUPUESTARIA ACI 5 6/7	Grado de incumplimiento de las metas presupuestarias	1. Dar a conocer los avances de la ejecución presupuestaria	Analizar los resultados de la ejecución y determinar si los mismos cumplen con el procesos de elaboración presupuestaria	Unidad Financiera, Alcalde y Auditoría Interna	01/09/2014
		2. Verificar los niveles aprobados en el presupuesto de apertura y sus modificaciones			
		3. Justificar el logro de cumplimiento de las metas presupuestarias municipales			
CLAUSURA Y LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO ACI 5 6/7	Manipulación de documentos	1. Verificar que el registro diario este acorde con los movimientos realizados	Ordenar y verificar la documentación en el sistema y en carpetas u archivadores que facilite el manejo correcto de la información	Unidad Financiera, Alcalde y Auditoría Interna	01/09/2014
		2. Registrar, verificar y controlar los informes presupuestarios			
		3. Implementar políticas de reducción de riesgos			

ELABORADO POR: **KDVO-EMCC** FECHA: **21/07/2014**

REVISADO POR: **CPAP-IEBE**

FECHA: **21/07/2014**



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LA MANÁ
AUDITORÍA INTEGRAL
Auditoría de Control Interno
 Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012
 Hoja de Hallazgos

HH
1/5

N.	NOMBRE DEL HALLAZGO	REF. P/T	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	RECOMENDACIÓN
1	No existe un Código de Ética aprobado y difundido	ACI 3 1/20	En cuanto a las Normas de Control Interno para el Sector público, componente de control interno "Ambiente de Control"	Poco interés en difundir el código de ética para un desempeño de los colaboradores	No se persiguen los objetivos de la institución y los colaboradores desconocen del tema	Si ya existe el código de ética, poner interés en la aprobación, revisión y difusión, para desarrollar un ambiente adecuado en el desempeño.
2	No se han planteado estrategias adecuadas en los procedimientos	ACI 3 2/20	En cuanto a las Normas de Control Interno para el Sector público, componente de control interno "Ambiente de Control" Factor de Administración estratégica	Que el personal cumpla con su tarea y no proyecte un interés o un valor agregado al desempeño de sus funciones	El personal no tenga conocimientos claves sobre eficiencia, eficacia, controles y estrategias.	Se realicen Matrices estratégicas que permitan al personal cumplir con los procedimientos adecuadamente.

ELABORADO POR:KDVO-EMCCFECHA:30/04/2014

REVISADO POR:CPAP-IEBEFECHA:30/04/2014




GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LA MANÁ
AUDITORÍA INTEGRAL
Auditoría de Control Interno
 Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012
 Hoja de Hallazgos


HH
2/5

N.	NOMBRE DEL HALLAZGO	REF. P/T	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	RECOMENDACIÓN
3	No existe una Planificación Estratégica adecuada para el manejo de los procedimientos	ACI 3 3/20	En cuanto a las Normas de Control Interno para el Sector público, componente de control interno "Ambiente de Control" Factor de Administración estratégica	Falta de interés en la creación de un plan estratégico que ayude en el cumplimiento eficaz de los procedimientos	Los colaboradores no cuentan con un plan estratégico en la Municipalidad	Designar la elaboración de un Plan estratégico que permita cumplir con los objetivos de la institución
4	No hay manuales de procesos, funciones y reglamentos.	ACI 3 4/20	En cuanto a las Normas de Control Interno para el Sector público, componente de control interno "Ambiente de Control" Factor de asignación de responsabilidades y niveles de autoridad.	Los colaboradores no cuentan con manuales que permitan determinar las responsabilidades de su cargo.	No exista un documento donde consten las responsabilidades de los colaboradores	Designar la creación de manuales de funciones para evitar la falta de ética en los colaboradores.

ELABORADO POR:KDVO-EMCC FECHA:30/04/2014

REVISADO POR:CPAP-IEBEFECHA:30/04/2014

		GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LA MANÁ AUDITORÍA INTEGRAL Auditoría de Control Interno Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 Hoja de Hallazgos				HH 3/5	
N.	NOMBRE DEL HALLAZGO	REF. P/T	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	RECOMENDACIÓN	
5	No se autorizan capacitaciones por parte del Jefe Financiero	ACI 3 9/20	En cuanto a las Normas de Control Interno para el Sector público, componente de control interno "Ambiente de Control" Factor políticas de administración del personal	No existe un presupuesto designado a las capacitaciones del personal y el mejoramiento de sus actitudes	Falta de conocimiento del personal sobre aspectos tecnológicos y refuerzo de conocimientos	Realizar talleres de retroalimentación para incrementar los conocimientos de los colaboradores y poder aprovechar sus actitudes y aptitudes.	
6	No se estudian riesgos relacionados con factores, conocimiento insuficiente sobre la elaboración de matrices, El comité de gestión no establece métodos lógicos en los procedimientos	ACI 3 12/20	En cuanto a las Normas de Control Interno para el Sector público, componente de control interno "Evaluación de Riesgos" Factor de Identificación de eventos	Se produzcan riesgos en los métodos lógicos de los procedimientos y no exista un plan de mitigación de riesgos	El personal por no contar con capacitaciones no tiene un buen desempeño laboral.	Entrenar al personal que labora en cada área para reforzar conocimientos y mejorar resultados.	
ELABORADO POR:KDVO-EMCC FECHA:30/04/2014							
REVISADO POR:CPAP-IEBEFECHA:30/04/2014							

		GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LA MANÁ AUDITORÍA INTEGRAL Auditoría de Control Interno Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 Hoja de Hallazgos				HH 4/5	
N.	NOMBRE DEL HALLAZGO	REF. P/T	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	RECOMENDACIÓN	
7	No Existen responsables designados para generar la información que permita evaluar los niveles reales de eficacia y eficiencia operativa en la cual ayudan al control del GAD	ACI 3 19/20	En cuanto a las Normas de Control Interno para el Sector público, componente de control interno "Actividades de control "	El encargado de este proceso es el jefe financiero encargándose de la evaluación pero no se la hace	No existe un control responsable que emita información oportuna de los niveles reales de eficiencia y eficacia	Presionar que el Jefe Financiero se encargue de la evaluación oportuna de los niveles de eficiencia y eficacia operativa del Municipio de la Maná.	
8	No existe un manual de organización y funciones y existe falta de comunicación interna sobre acciones impropias.	ACI 3 19/20	En cuanto a las Normas de Control Interno para el Sector público, componente de control interno "Información y Comunicación "	Se realicen acciones incorrectas que afecten el cumplimiento a cabalidad de los procedimientos	Exista negligencia en las actividades por falta de conocimiento de funciones	Creación de manuales y comunicación interna de las consecuencias de las acciones impropias dentro de la Institución	
ELABORADO POR:KDVO-EMCC FECHA:30/04/2014							
REVISADO POR:CPAP-IEBEFECHA:30/04/2014							



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LA MANÁ
AUDITORÍA INTEGRAL
Auditoría de Control Interno
 Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012
 Hoja de Hallazgos

HH
5/5

N.	NOMBRE DEL HALLAZGO	REF. P/T	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	RECOMENDACIÓN
9	No existen responsables de la generación de la información necesaria que permita el seguimiento de los riesgos y el desvío al cumplimiento de objetivos de gestión.	ACI 3 20/20	En cuanto a las Normas de Control Interno para el Sector público, componente de control interno "Monitoreo" Factor Revisiones del proceso de control interno por la dirección superior.	No se asignan responsables que permitan dar seguimiento al cumplimiento de los objetivos de gestión.	No hay un control adecuado del cumplimiento de los objetivos por ende el seguimiento es escaso.	Generar un sistema de seguimiento y un control de procesos que permitan cumplir con los objetivos establecidos y mantener un control eficiente de los mismos

ELABORADO POR: **KDVO-EMCC** FECHA: **30/04/2014**

REVISADO POR: **CPAP-IEB** FECHA: **30/04/2014**

CAPÍTULO IV


CASO PRÁCTICO: AUDITORÍA INTEGRAL AL CICLO PRESUPUESTARIO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO, UBICADO EN LA PROVINCIA DE COTOPAXI, CANTÓN LA MANÁ, POR EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012.



AUDITORÍA INTEGRAL

AUDITORÍA DE GESTIÓN

1. AUDITORÍA FINANCIERA
2. AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO
3. AUDITORÍA DE GESTIÓN
4. AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

 <p>E&K ASOCIADOS</p>	<p align="center">GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LA MANÁ AUDITORÍA INTEGRAL Auditoría de Gestión</p> <p align="center">Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 Programa de Auditoría de Gestión</p>	<p align="center">PAG 1/1</p>																									
<p>OBJETIVO:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evaluar la gestión y el desempeño institucional para establecer el nivel de cumplimiento de los objetivos institucionales y el uso eficaz y eficiente de los recursos disponibles para la toma de decisiones. <table border="1" data-bbox="300 831 1406 1279"> <thead> <tr> <th>N°</th> <th>PROCEDIMIENTO</th> <th>REF. P/T</th> <th>ELABORADO POR:</th> <th>FECHA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Aplicación y evaluación del control interno</td> <td>EGI 1 1/3 – 3/3 EGI 2 1/3</td> <td>KDVO/EMCC</td> <td>01/10/2014</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Medir la gestión en base a indicadores cuantitativos</td> <td>MDG 2 1/2 -2/2 INC 1 1/6-6/6 INC 2 1/6-6/6 RIC 1 1/1</td> <td>KDVO/EMCC</td> <td>03/10/2014</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Medir la gestión en base a indicadores cualitativos.</td> <td>MDG 2 1/2-2/2 INC 3 1/12- 11/12</td> <td>KDVO/EMCC</td> <td>07/10/2014</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Establecer los puntos débiles del control</td> <td>HH 1/1</td> <td>KDVO/EMCC</td> <td>07/10/2014</td> </tr> </tbody> </table>			N°	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	ELABORADO POR:	FECHA	1	Aplicación y evaluación del control interno	EGI 1 1/3 – 3/3 EGI 2 1/3	KDVO/EMCC	01/10/2014	2	Medir la gestión en base a indicadores cuantitativos	MDG 2 1/2 -2/2 INC 1 1/6-6/6 INC 2 1/6-6/6 RIC 1 1/1	KDVO/EMCC	03/10/2014	3	Medir la gestión en base a indicadores cualitativos.	MDG 2 1/2-2/2 INC 3 1/12- 11/12	KDVO/EMCC	07/10/2014	4	Establecer los puntos débiles del control	HH 1/1	KDVO/EMCC	07/10/2014
N°	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	ELABORADO POR:	FECHA																							
1	Aplicación y evaluación del control interno	EGI 1 1/3 – 3/3 EGI 2 1/3	KDVO/EMCC	01/10/2014																							
2	Medir la gestión en base a indicadores cuantitativos	MDG 2 1/2 -2/2 INC 1 1/6-6/6 INC 2 1/6-6/6 RIC 1 1/1	KDVO/EMCC	03/10/2014																							
3	Medir la gestión en base a indicadores cualitativos.	MDG 2 1/2-2/2 INC 3 1/12- 11/12	KDVO/EMCC	07/10/2014																							
4	Establecer los puntos débiles del control	HH 1/1	KDVO/EMCC	07/10/2014																							
<p>ELABORADO POR:KDVO-EMCC</p>		<p>FECHA: 01/10/2014</p>																									
<p>REVISADO POR:CPAP-IEBE</p>		<p>FECHA: 01/10/2014</p>																									

 <p>E&K ASOCIADOS</p>	<p>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LA MANÁ AUDITORÍA INTEGRAL Auditoría de Gestión</p> <p>Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 Cuestionario de Control Interno</p>	<p>EG1 1/3</p>
---	---	---------------------------

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

ENTIDAD: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN LA MANÁ

FUNCIONARIO: ING. VICTORIA MOREIRA

CARGO: CONTADORA

FECHA: 20/08/2014

ÁREA: PARA EL PERSONAL DE PRESUPUESTOS

No.	Preguntas	SI	NO	OBSERVACIONES
1	¿Los fines y las actividades principales del área de presupuesto son:			Elaboración, presentación en las fechas establecidas y control de la ejecución del presupuesto.
	¿Realizar el presupuesto conforme el POA institucional?	X		
	¿Coordina y controla la ejecución presupuestaria?	X		
	¿Mantiene un archivo adecuado de los documentos que respaldan los movimientos presupuestarios de la Institución?	X		
	¿Realiza reformas presupuestarias legalmente autorizadas?	X		
	¿Se mantienen reuniones periódicas con los jefes de departamentos y/o unidades, a fin de evaluar la ejecución presupuestaria?			X
2	¿Qué conoce de la Planificación estratégica institucional?			
	¿Las metas?	X		
	¿La misión?	X		
	¿La visión?	X		
3	¿Los objetivos?	X		
	En el área de presupuesto se ha efectuado un análisis FODA?			
	Conoce usted las fortalezas del área?		X	No existe un área específica del presupuesto por lo cual no se cumple con los procedimientos adecuados como es el FODA
	Conoce usted las oportunidades?		X	
Conoce usted las debilidades del área?		X		
Conoce usted las amenazas del área?		X		
4	¿La institución cuenta con indicadores para medir resultados y evaluar su gestión en términos de eficiencia, eficacia y economía?	X		
5	¿La institución cuenta con indicadores cuantitativos que le permitan medir resultados y evaluar su gestión en presupuestaria?	X		
6	¿El personal del área de presupuesto es capacitado periódicamente?		x	Nunca se ha realizado una capacitación.

ELABORADO POR:KDVO-EMCC

FECHA: 01/10/2014

REVISADO POR:CPAP-IEBE

FECHA: 01/10/2014

 <p>E&K ASOCIADOS</p>	<p>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LA MANÁ AUDITORÍA INTEGRAL Auditoría de Gestión</p> <p>Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 Cuestionario de Control Interno</p>	<p>EG1 2/3</p>
---	---	---------------------------

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

ENTIDAD: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN LA MANÁ

FUNCIONARIO: ING. VICTORIA MOREIRA

CARGO: CONTADORA

FECHA: 20/08/2014

ÁREA: PARA EL PERSONAL DE PRESUPUESTOS


No.	PREGUNTAS	SI	NO	OBSERVACIONES
1	¿Los fines y las actividades principales del área de presupuesto son:			Elaboración, presentación en las fechas establecidas y control de la ejecución del presupuesto.
	¿Realizar el presupuesto conforme el POA institucional?	X		
	¿Coordina y controla la ejecución presupuestaria?	X		
	¿Mantiene un archivo adecuado de los documentos que respaldan los movimientos presupuestarios de la Institución?		X	No hay un adecuado manejo de la información y de la documentación que respalden los movimientos presupuestarios
	¿Realiza reformas presupuestarias legalmente autorizadas?	X		
	¿Se mantienen reuniones periódicas con los jefes de departamentos y/o unidades, a fin de evaluar la ejecución presupuestaria?		X	Se realizan esporádicamente
2	¿Qué conoce de la Planificación estratégica institucional?			
	¿Las metas?	X		
	¿La misión?	X		
	¿La visión?	X		
	¿Los objetivos?	X		
3	En el área de presupuesto se ha efectuado un análisis FODA?			
	¿Conoce usted las fortalezas del área?		X	No existe un área específica del presupuesto por lo cual no se cumple con los procedimientos adecuados como es el FODA
	¿Conoce usted las oportunidades?		X	
	¿Conoce usted las debilidades del área?		X	
	¿Conoce usted las amenazas del área?		X	
4	¿La institución cuenta con indicadores para medir resultados y evaluar su gestión en términos de eficiencia, eficacia y economía?		X	No cuenta con indicadores que permitan medir la eficiencia y eficacia y evaluar factores y conductas en la entidad
5	¿La institución cuenta con indicadores cuantitativos que le permitan medir resultados y evaluar su gestión en presupuestaria?	X		
6	¿El personal del área de presupuesto es capacitado periódicamente?		X	Nunca se ha realizado una capacitación.


ELABORADO POR: KDVO-EMCC

FECHA: 01/10/2014

REVISADO POR: CPAP-IEBE

FECHA: 01/10/2014

 <p>E&K ASOCIADOS</p>	<p align="center">GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LA MANÁ AUDITORÍA INTEGRAL Auditoría de Gestión</p> <p align="center">Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 Evaluación de la Gestión Institucional</p>	<p align="center">EG1 3/3</p>
<p>A través de la Entrevista aplicada a los resultados de la elaboración del Presupuesto del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón La Maná que permite evaluar el desempeño y la gestión institucional se ha podido evidenciar que la realización del presupuesto se efectúa conforme al análisis del POA,</p> <p>Se coordina y controla la ejecución presupuestaria, el Gobierno Municipal de la Maná mantiene un archivo adecuado de los documentos que respaldan los movimientos presupuestarios de la Institución, No se realizan reuniones periódicas con los jefes de departamentos y/o unidades, a fin de evaluar la ejecución presupuestaria, se dan esporádicamente lo cual no permite un adecuado manejo de la institución en los departamentos y diferentes áreas, no se conocen las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas de la institución.</p> <p>La elaboración del presupuesto en el año 2012 era responsabilidad del jefe financiero y de la contadora, por razones de cambios en el manejo del personal se designó diferentes funciones y encargados en el área financiera.</p> <p>Además se evidencio que los responsables del presupuesto y en sí de la institución no cuentan con capacitaciones ya que en entrevistas pasadas supieron mencionar que no estaba aprobado ningún tipo de capacitaciones que altere el presupuesto que esta manejado y designado para otras actividades de esta manera podemos mencionar que el hecho de que no se cuente con personal capacitado constantemente no permite a los colaboradores tener actualizaciones en procesos y conocimientos que estén de acuerdo a las legislaciones vigentes.</p> <p>Por tal razón debería incrementarse como una actividad primordial las capacitaciones constantes y periódicas que permitirán cumplir con la planificación establecida institucionalmente y proyectar de manera correcta y eficiente los planes que tiene la institución contando con personal ágil oportuno y eficiente.</p>		
<p>ELABORADO POR:KDVO-EMCC</p>		<p>FECHA: 01/10/2014</p>
<p>REVISADO POR:CPAP-IEBE</p>		<p>FECHA: 01/10/2014</p>

 <p>E&K ASOCIADOS</p>	<p>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LA MANÁ AUDITORÍA INTEGRAL Auditoría de Gestión</p> <p>Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 Evaluación de Gestión Institucional</p>	<p>EG1 2 1/3</p>
---	---	-----------------------------

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

ENTIDAD: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN LA MANÁ

FUNCIONARIO: ING. VICTORIA MOREIRA

CARGO: CONTADORA

FECHA: PARA LOS DIRECTORES DEPARTAMENTALES Y JEFES DE UNIDADES

No.	Preguntas	RESPUESTAS		%	OBSERVACIONES
		N. Personas SI	N. Personas NO		
1	¿La atención del personal del área de presupuesto cumple las expectativas de su área de trabajo?	4		100%	
2	¿Los trámites en el área de presupuesto son oportunos?	4		100%	
3	¿Ha mantenido reuniones con el área de presupuesto para evaluar la ejecución presupuestaria?	2	2	50%	No existen controles periódicos ni reuniones constantes para evaluar el nivel de ejecución en el presupuesto
4	¿Recibe periódicamente y por escrito notificaciones que muestren los saldos presupuestarios de su Dpto. y/o Jefatura?	3	1	75%	No existe una adecuada comunicación con el departamento de Contabilidad y buen manejo de la información
TOTAL		13	3		


Mediante la evaluación de las entrevistas realizadas a los diferentes jefes departamentales del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón la Maná, se pudo evidenciar que dentro del área de presupuesto el 50% de los departamentos entrevistados no han mantenido controles periódicos para evaluar el área de presupuesto lo cual al momento de que se transmita la información por departamentos el 75% de los entrevistados mencionan que no existe una buena comunicación ya que los jefes departamentales no cuentan con conocimientos actualizados de las reformas que se realizan en el presupuesto por tanto no hay concordancia en las reuniones que mantienen para dar un buen criterio de los procesos establecidos en el área de presupuesto.

ELABORADO POR: KDVO-EMCC

FECHA: 01/10/2014

REVISADO POR: CPAP-IEBE

FECHA: 01/10/2014

 <p>E&K ASOCIADOS</p>	<p align="center">GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LA MANÁ AUDITORÍA INTEGRAL Auditoría de Gestión</p> <p align="center">Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 Medición del Riesgo</p>	<p align="center">EG1 2 2/3</p>
---	---	--

- ❖ **NIVEL DE CONFIANZA**
RA: Respuestas Afirmativas
RT: Respuestas Totales

$$NC = \frac{RA}{RT} * 100$$

$$NC = \frac{13}{16} * 100$$

$$NC = 81,25\%$$

- ❖ **NIVEL DE RIESGO**

$$NR = 100\% - NC$$

$$NR = 100\% - 81,25\%$$

$$NR = 18.75\%$$

RANGO	CONFIANZA	RIESGO
5% - 50%	Baja	Alto
51% - 75%	Moderada	Moderado
76% - 100%	Alta	Baja

81.25%

INTERPRETACIÓN


Una vez aplicado el Cuestionario de Control Interno para conocer la eficiencia, eficacia y efectividad del Gobierno Autónomo de La Maná se ha determinado un nivel de confianza **Alto** del 81.25%, y un nivel de riesgo **Bajo** del 18.75%. Teniendo en cuenta los resultados obtenidos la aplicación de la Auditoría de Gestión en el municipio a sus resultados obtenidos es factible ya que se cuenta con la documentación suficiente para la ejecución de la misma.

ELABORADO POR: **KDVO-EMCC**

FECHA: **01/10/2014**

REVISADO POR: **CPAP-IEBE**

FECHA: **01/10/2014**

 <p>E&K ASOCIADOS</p>	<p align="center">GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LA MANÁ AUDITORÍA INTEGRAL Auditoría de Gestión</p> <p align="center">Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 Medición del Riesgo</p>	<p align="center">EG1 2 3/3</p>
<p>RIESGO DE CONTROL Del 100% el (EG1 2/3) 81.25% del Sistema de Control Interno de Gestión del gobierno municipal muestra un Nivel de Confianza Alta, mientras que el (EG1 2/3) 18.75% representa un nivel de Riesgo Bajo, dado que no realizan reuniones periódicas con los jefes de departamentos y/o unidades, a fin de evaluar la ejecución presupuestaria, sino que se hacen cuando se puede, en el área no se ha ejecutado el análisis FODA por lo que se desconoce las amenazas, oportunidades, fortalezas y debilidades de la misma y nunca se ha capacitado al personal del área de presupuesto.</p> <p>RIESGO INHERENTE El riesgo inherente que tiene el gobierno según lo muestreado en el alcance analizado es del 13%, dado por los resultados obtenidos en las fases anteriores de la auditoría integral como en la planificación preliminar y la específica, así como en la información obtenida de la aplicación del cuestionarios de control interno, denotándose que el gobierno pone énfasis en minimizar los riesgos que se encuentran en su ambiente.</p> <p>RIESGO DE DETECCIÓN Dada la experiencia y conocimientos de los auditores actuantes en la acción de control realizada al gobierno del municipio de La Mana, se determina un riesgo de detección del 76%, basados en los resultados obtenidos en la aplicación del cuestionario de control interno y para poder determinar la muestra de auditoría.</p> <p>RIESGO DE AUDITORÍA $RA = (RI * NR * RD) * 100\%$ $RA = (0,13 * 0,1875 * 0,76) * 100\%$ RA = 1.85%</p> <p>INTERPRETACIÓN Existe un riesgo de auditoría de 1.85% de no detectar deficiencias existentes en el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón La Maná.</p>		
<p>ELABORADO POR:KDVO-EMCC</p>		<p>FECHA: 01/10/2014</p>
<p>REVISADO POR:CPAP-IEBE</p>		<p>FECHA: 01/10/2014</p>

		GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LA MANÁ AUDITORÍA INTEGRAL Auditoría de Gestión Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 Medición de Gestión de los Indicadores Cuantitativos			MDG 1 1/2	
CUENTA	OBJETIVO ESTRATÉGICOS	OBJETIVOS OPERATIVOS	VARIABLES	INDICADOR	REF. PT	
INGRESOS	OEI. Financiar los gastos del personal, bienes y servicios de consumo, gastos financieros, gastos activos a larga duración y transferencias	01. Realizar recaudaciones por los impuesto a los predios rústicos presupuestados	Recaudación	Porcentaje de recaudación de los impuestos a los predios rústicos presupuestados	INC1 1/6	
		02. Realizar recaudación de los activos totales que constan en el ingreso presupuestario	Recaudación	Porcentaje de recaudación de activos totales que son parte de los ingresos presupuestarios	INC1 2/6	
		03. Realizar aprobación de Planos e inspección de construcciones presupuestados	Aprobación	Porcentaje de aprobación de Planos e inspección de construcciones presupuestados	INC1 3/6	
		04. Realizar recaudaciones por la ubicación de aceras, bordillos y cercas presupuestados	Recaudación	Porcentaje de recaudación de la ubicación de aceras, bordillos y cercas presupuestados	INC1 4/6	
		05. Realizar recaudaciones por otros no especificados presupuestados	Recaudación	Porcentaje de recaudación por otros ingresos no especificados presupuestados	INC1 5/6	
		06. Realizar recaudaciones de los fondos provenientes del Procecam presupuestados	Recaudación	Porcentaje de recaudación por otros impuestos no especificados presupuestados	INC1 6/6	
ELABORADO POR: KDVO-EMCC		FECHA: 03/10/2014				
REVISADO POR: CPAP-IEBE		FECHA: 03/10/2014				



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LA MANÁ
AUDITORÍA INTEGRAL
Auditoría de Gestión

Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012
 Medición de Gestión de los Indicadores Cuantitativos

MDG 1
2/2

CUENTA	OBJETIVO ESTRATÉGICOS	OBJETIVOS OPERATIVOS	VARIABLES	INDICADOR	REF. PT
GASTOS	OEI. Invertir los recursos públicos con criterio de equidad, sostenibilidad, transparencia con el propósito de enfrentar los desafíos de la pobreza y fortalecer el desarrollo local sostenible	O7. Desembolsar Remuneración Variable por Eficiencia para cubrir el rendimiento en el desempeño del puesto	Desembolso	Porcentaje de gasto efectuado por el desembolso de Remuneración Variable por Eficiencia presupuestados	INC2 1/6
		O8. Desembolsar viáticos y subsistencia en el interior para cubrir los diferentes gastos de viajes efectuados por el personal	Desembolso	Porcentaje gasto efectuado por el desembolso de viáticos y subsistencia en el interior presupuestados	INC2 2/6
		O9. Difundir a la colectividad de los diferentes planes y proyectos a desarrollarse durante el ejercicio fiscal	Difusión	Porcentaje gasto efectuado por la difusión de los planes y proyectos proyectados	INC2 3/6
		O10. Mantener varias escuelas para el uso eficiente de los estudiantes	Mantenimiento	Porcentaje gasto efectuado por el mantenimiento de varias escuelas presupuestados	INC2 4/6
		O11. Construir un sistema de agua potable de la ciudad de La Maná para mejorar los servicios a la comodidad	Construcción	Porcentaje de gasto efectuado en la construcción del sistema de agua potable de la ciudad de La Maná según lo presupuestado	INC2 5/6
		O12. Adquirir un préstamo para el sistema de agua potable para mejorar los servicios a la comodidad	Préstamo	Porcentaje de gastos efectuados en la construcción del sistema de agua potable	INC2 6/6

ELABORADO POR: **KDVO-EMCC**

FECHA: **03/10/2014**

REVISADO POR: **CPAP-IEBE**

FECHA: **03/10/2014**

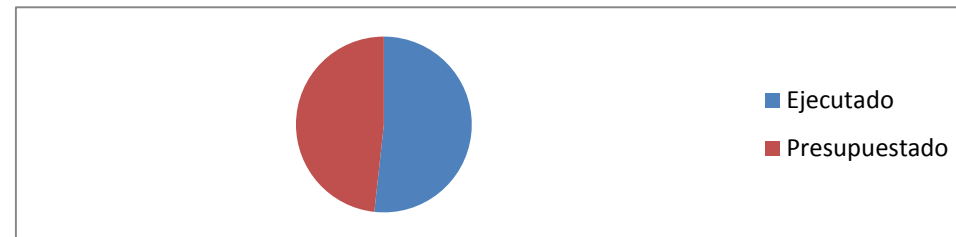


GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LA MANÁ
AUDITORÍA INTEGRAL
Auditoría de Gestión

Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012
 Indicadores Cuantitativos de Ingresos

INC 1
1/6

REF. PT	Nombre Cuenta	Concepto	Indicador Gestión	Fórmula	Cálculo	Resultado %	Interpretación
MDG 1 1/2	A Los Predios Rústicos	Son tierras o terrenos delimitados que están situado en las afueras y, por lo general, se destina a tareas rurales	Predios registrados	Ingreso recibido por predios legalizados/Ingreso planificado por predios a registrar	$79110,32 / 73800,37 * 100$	107,20%	Dentro de los predios rústicos el cobro por la legalización y entrega de escrituras de los predios rústicos se recaudó por encima de lo establecido dentro de la planificación



ELABORADO POR: **KDVO-EMCC**

FECHA: **03/10/2014**

REVISADO POR: **CPAP-IEBE**

FECHA: **03/10/2014**

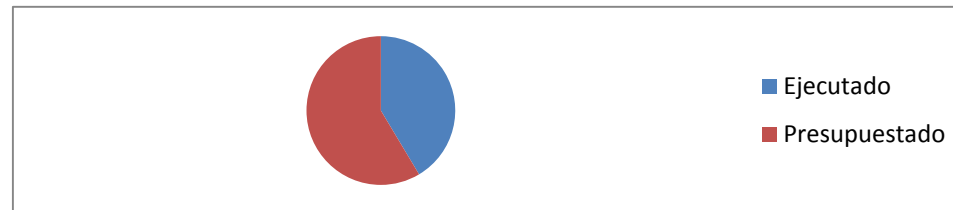


GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LA MANÁ
AUDITORÍA INTEGRAL
Auditoría de Gestión

Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012
 Indicadores Cuantitativos de Ingresos

INC 1
2/6

REF. PT	Nombre Cuenta	Concepto	Indicador Gestión	Fórmula	Cálculo	Resultado %	Interpretación
MDG 1 1/2	A Los Activos Totales	Cantidad final de todas las inversiones brutas, efectivo y equivalentes, cuentas pendientes y otros activos como están presentados en el balance	Activos ejecutados	Activos reales obtenidos / Activos planificados a obtener	$19\ 897.32 / 28147,7 * 100$	70,69%	En cuanto a la valoración de los Activos Totales en el año se ejecutó el procedimiento según lo planificado recaudando por debajo de lo esperado el cual no cumple al requerimiento de la institución




ELABORADO POR: **KDVO-EMCC**

FECHA: **03/10/2014**

REVISADO POR: **CPAP-IEBE**

FECHA: **03/10/2014**

 <p>E&K ASOCIADOS</p>	<p>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LA MANÁ AUDITORÍA INTEGRAL Auditoría de Gestión Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 Indicadores Cuantitativos de Ingresos</p>	<p>INC 1 3/6</p>
---	--	------------------------------------

REF. PT	Nombre Cuenta	Concepto	Indicador Gestión	Fórmula	Cálculo	Resultado %	Interpretación
<p>MDG 1 1/2</p>	<p>Aprobación De Planos e Inspección De Construcciones</p>	<p>Es la aprobación que se da en los planos en la inspección de las construcciones a las cuales fueron destinados el presupuesto de esta manera se desarrollan las obras a las que ha destinado el gobierno autónomo de la mana</p>	<p>Aprobación de planos</p>	<p>Ingresos por aprobación de planos e inspecciones realizadas / Ingresos por aprobación e inspecciones planificadas</p>	<p>42 251.02 / 13792,69 * 100</p>	<p>308,29%</p>	<p>Luego de la evaluación en la cuenta de aprobación de planos e inspección de Construcciones se determinó que se recaudó mucho más que lo establecido y permitió ejecutar la actividad para el cumplimiento de procesos en la entidad.</p>



ELABORADO POR: **KDVO-EMCC**

FECHA: **03/10/2014**

REVISADO POR: **CPAP-IEBE**

FECHA: **03/10/2014**

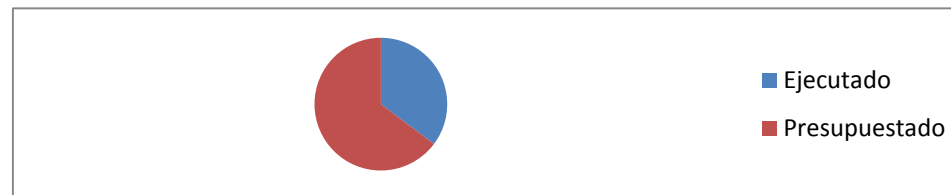


GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LA MANÁ
AUDITORÍA INTEGRAL
Auditoría de Gestión

Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012
 Indicadores Cuantitativos de Ingresos

INC 1
4/6

REF. PT	Nombre Cuenta	Concepto	Indicador Gestión	Fórmula	Cálculo	Resultado %	Interpretación
MDG 1 1/2	Aceras, Bordillos Y Cercas	Reembolso de la contribución por los propietarios de los inmuebles con frente a la vía, de acuerdo al valor de la propiedad por la construcción de aceras, bordillos y cercas	Recaudación por construcción de aceras, bordillos y cercas	Ingresos percibidos por construcción de aceras, bordillos y cercas / Ingresos a percibir por la construcción de aceras, bordillos y cercas	19409,63 / 35675,68 * 100	54,41%	El total de los gastos realizados en el año 2012 por este concepto fue reembolsado en menos por parte de los propietarios beneficiados, y no se cumplió en un 100% de lo establecido para el desarrollo de este proceso.



ELABORADO POR: **KDVO-EMCC**

FECHA: **03/10/2014**

REVISADO POR: **CPAP-IEBE**

FECHA: **03/10/2014**

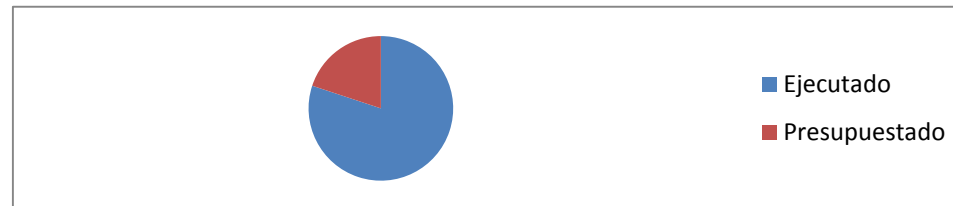


GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LA MANÁ
AUDITORÍA INTEGRAL
Auditoría de Gestión

Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012
 Indicadores Cuantitativos de Ingresos

INC 1
5/6

REF. PT	Nombre Cuenta	Concepto	Indicador Gestión	Fórmula	Cálculo	Resultado %	Interpretación
MDG 1 1/2	Otros no especificados	Los ingresos que se dan de fondos que no han sido utilizados o que no se han dado uso en cuanto a los montos entregados en el presupuesto	Fondos solicitados para el presupuesto inejecutadas	Fondos reales no utilizados / Fondos planificados no utilizados	$200\ 897.44 / 50000 * 100$	401,79%	En el año 2012 se recaudó otros no especificados mucho más de los planificado el cual permitió percibir mayores ingresos y cumplir con varios proyectos



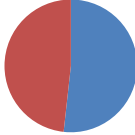
ELABORADO POR: **KDVO-EMCC**

FECHA: **03/10/2014**

REVISADO POR: **CPAP-IEBE**

FECHA: **03/10/2014**

REF. PT	Nombre Cuenta	Concepto	Indicador Gestión	Fórmula	Cálculo	Resultado %	Interpretación
MDG 1 1/2	Fondos Provenientes Del Procecam	Transferencia de recursos a través del Banco del Estado, a favor de los Gobiernos Autónomos Descentralizados beneficiarios de los créditos y asignaciones del Programa de Adquisición o lo que requiera el Municipio	Recursos entregados por el gobierno	Ingresos por recursos entregados por el gobierno / Recursos planificados a recibir del estado	57151.4 / 53300 * 100	107,23%	En esta partida se puede observar que se recaudó fondos provenientes del Procecam por encima de lo planificado en el presupuesto



■ Ejecutado
■ Presupuestado

ELABORADO POR: KDVO-EMCC	FECHA: 03/10/2014
REVISADO POR: CPAP-IEBE	FECHA: 03/10/2014



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LA MANÁ
AUDITORÍA INTEGRAL
Auditoría de Gestión

Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012
Indicadores Cuantitativos de Ingresos

**INC 1
6/6**

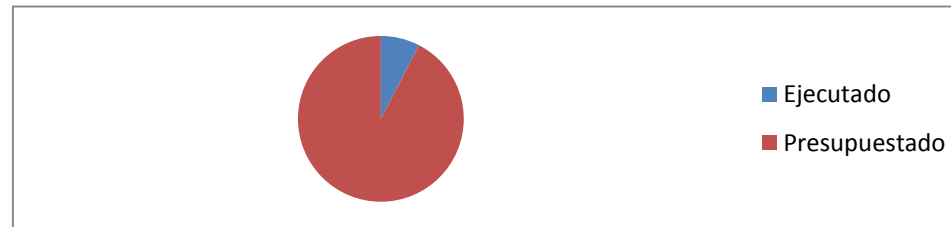


GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LA MANÁ
AUDITORÍA INTEGRAL
Auditoría de Gestión

Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012
 Indicadores Cuantitativos de Gastos

INC 2
1/6

REF. PT	Nombre Cuenta	Concepto	Indicador Gestión	Fórmula	Cálculo	Resultado %	Interpretación
MDG 1 2/2	Remuneración Variable Por Eficiencia	Remuneración variable por eficiencia es un mecanismo retributivo variable, derivado de la productividad y del rendimiento en el desempeño del puesto	Monto pagado a los trabajadores por probada eficiencia	Gastos por pago de eficiencia / Gastos planificados de pago de eficiencia	$172,64 / 2100 * 100$	8,22%	La ejecución de esta partida en este año se recaudó en menos a lo planificado en la programación presupuestaria




ELABORADO POR: **KDVO-EMCC**

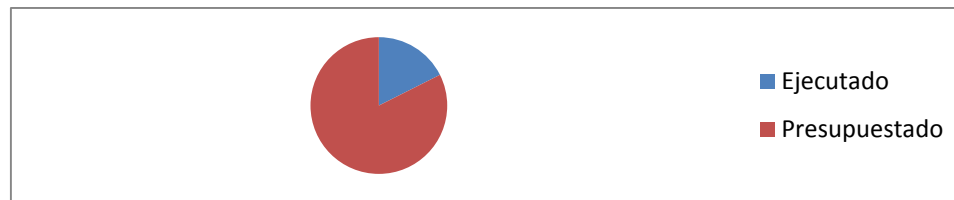
FECHA: **03/10/2014**

REVISADO POR: **CPAP-IEBE**

FECHA: **03/10/2014**

 <p>E&K ASOCIADOS</p>	<p>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LA MANÁ AUDITORÍA INTEGRAL Auditoría de Gestión Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 Indicadores Cuantitativos de Gastos</p>	<p>INC 2 2/6</p>
---	--	------------------------------------

REF. PT	Nombre Cuenta	Concepto	Indicador Gestión	Fórmula	Cálculo	Resultado %	Interpretación
<p>MDG 1 2/2</p>	<p>Viáticos y Subsistencias en el Interior</p>	<p>Estipendio monetario o valor diario destinado a sufragar los gastos en que incurran las y los servidores y las y los obreros de las instituciones del Estado.</p>	<p>Monto por estipendio pagado</p>	<p>Gastos reales por pago de estipendio / Gastos planificados por pago de estipendio</p>	<p>320 / 1500 * 100</p>	<p>21,33%</p>	<p>La partida no se ejecutó en su 100% por que no se contó con la cantidad de trabajadores previstos sino mucho menos.</p>




ELABORADO POR: **KDVO-EMCC**

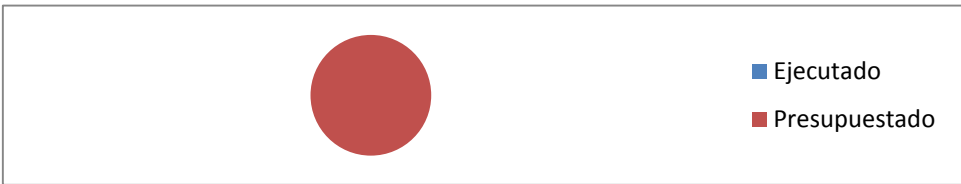
FECHA: **03/10/2014**

REVISADO POR: **CPAP-IEBE**

FECHA: **03/10/2014**

 <p>E&K ASOCIADOS</p>	<p>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LA MANÁ AUDITORÍA INTEGRAL Auditoría de Gestión Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 Indicadores Cuantitativos de Gastos</p>	<p>INC 2 3/6</p>
---	--	------------------------------------

REF. PT	Nombre Cuenta	Concepto	Indicador Gestión	Fórmula	Cálculo	Resultado %	Interpretación
<p>MDG 1 2/2</p>	<p>Mantenimiento Varias Escuelas</p>	<p>Presupuesto designado para el mantenimiento solo para las escuelas que pertenecen al cantón la mana</p>	<p>Ejecución del presupuesto de mantenimiento de escuela</p>	<p>Presupuesto ejecutado / Presupuesto solicitado</p>	<p>0.00 / 20 000.00 * 100</p>	<p>0</p>	<p>En el periodo muestreado no se ejecutó la partida presupuestada porque no hubo requerimiento por parte de la colectividad</p>




ELABORADO POR: **KDVO-EMCC**

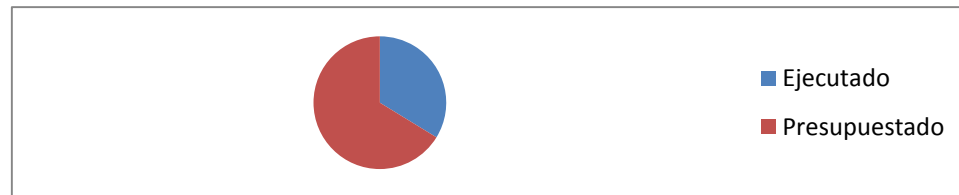
FECHA: **03/10/2014**

REVISADO POR: **CPAP-IEBE**

FECHA: **03/10/2014**

 <p>E&K ASOCIADOS</p>	<p>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LA MANÁ AUDITORÍA INTEGRAL Auditoría de Gestión Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 Indicadores Cuantitativos de Gastos</p>	<p>INC 2 4/6</p>
---	--	------------------------------------

REF. PT	Nombre Cuenta	Concepto	Indicador Gestión	Fórmula	Cálculo	Resultado %	Interpretación
<p>MDG 1 2/2</p>	<p>Sistema De Agua Potable Ciudad De La Maná</p>	<p>Proyecto que se realizó en el cantón la mana fue una obra de ingeniería, concatenadas que permiten llevar hasta la vivienda de los habitantes de una ciudad</p>	<p>Gastos incurridos en el proyecto de agua potable</p>	<p>Importe gastado en el proyecto de agua potable / Importe planificado en el proyecto de agua potable</p>	<p>2 157 366.14 / 4 235 910 * 100</p>	<p>50,93%</p>	<p>No se ejecutó la partida en su totalidad por los atrasos existentes en el desarrollo de la obra, por lo cual se desarrolló en su totalidad</p>




ELABORADO POR: **KDVO-EMCC**

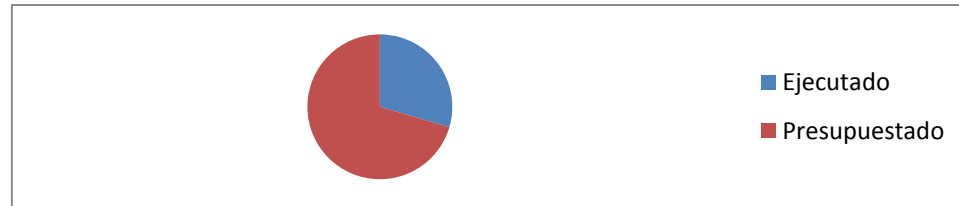
FECHA: **03/10/2014**


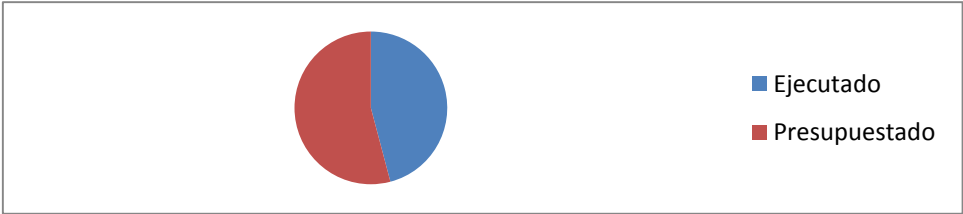
REVISADO POR: **CPAP-IEBE**


FECHA: **03/10/2014**

 <p>E&K ASOCIADOS</p>	<p>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LA MANÁ AUDITORÍA INTEGRAL Auditoría de Gestión Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 Indicadores Cuantitativos de Gastos</p>	<p>INC 2 5/6</p>
---	--	------------------------------------

REF. PT	Nombre Cuenta	Concepto	Indicador Gestión	Fórmula	Cálculo	Resultado %	Interpretación
MDG 1 2/2	Préstamo Sistema De Agua Potable Ciudad De La Maná	Préstamo para el Sistema De Agua Potable del cantón la Mana en Banco del Estado	Efectividad del préstamo	Monto del préstamo utilizado / Importe del préstamo planificado	64 502,47 / 154 000,00 *100	41,88%	No fue necesario utilizar el 100% del prestamos solicitado para el sistema de agua de la Mana por los atrasos existentes en la obra


ELABORADO POR: **KDVO-EMCC**FECHA: **03/10/2014**REVISADO POR: **CPAP-IEBE**FECHA: **03/10/2014**


		GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LA MANÁ AUDITORÍA INTEGRAL Auditoría de Gestión Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 Indicadores Cuantitativos de Gastos					INC 2 6/6	
REF. PT	Nombre Cuenta	Concepto	Indicador Gestión	Fórmula	Cálculo	Resultado %	Interpretación	
MDG 1 2/2	Maquinarias y Equipos	Presupuesto designado solo para la compra de maquinarias y equipos	Renovación y sustitución de maquinarias y equipos	Presupuesto ejecutado / Monto planificado para renovación y sustitución	55108,06 / 65000 *100	84,78%	La renovación y sustitución de maquinarias y equipos se quedó al 84.78% de su presupuesto por no existir los bienes solicitados.	
								
ELABORADO POR: KDVO-EMCC				FECHA: 03/10/2014				
REVISADO POR: CPAP-IEBE				FECHA: 03/10/2014				

 <p>E&K ASOCIADOS</p>	<p align="center">GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LA MANÁ AUDITORÍA INTEGRAL Auditoría de Gestión</p> <p align="center">Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 Resultado de los Indicadores Cuantitativos</p>	<p align="center">RIC 1 1/1</p>
<p>De acuerdo a la aplicación de los respectivos indicadores cuantitativos, se detectó que existen varias actividades que se cumplen en su totalidad al 100% y otras que se han cumplido solo una parte de lo estimado para el desarrollo de las obras ejecutadas.</p> <p>Los indicadores de la cuenta ingresos nos muestran un índice favorable ya que de acuerdo con lo presupuestado se obtuvo una mayor recaudación en el ejercicio fiscal, se puede decir que si hubo un proceso de autogestión que mejoró las expectativas de la institución.</p> <p>Mediante el análisis de los indicadores cuantitativos en la cuenta gastos podemos mencionar que en ciertas actividades no se utilizó todos los bienes y servicios públicos según lo planificado al inicio del ejercicio fiscal, sin embargo pudo ser efecto de la optimización de los recursos en ciertas partidas que benefician al desarrollo de las obras de la entidad.</p> <p>Durante la ejecución del presupuesto durante el periodo dificulta el análisis de los indicadores cuando no existe brecha o no se ha ejecutado en el periodo la partida presupuestada por la inexistencia de la fuerza de trabajo correspondiente, lo cual dificulta que se ejecuten los indicadores que permitirán a la entidad poder desarrollar con eficiencia y eficacia todo lo propuesto. INC 2 3/6</p>		
<p align="center">ELABORADO POR:KDVO-EMCC FECHA: 01/10/2014</p>		
<p align="center">REVISADO POR:CPAP-IEBE FECHA: 01/10/2014</p>		

 E&K ASOCIADOS	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LA MANÁ AUDITORÍA INTEGRAL Auditoría de Gestión Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 Medición de Gestión de los Indicadores Cualitativos			MDG 2. 1/2
OBJETIVO ESTRATÉGICOS	OBJETIVOS OPERATIVOS	VARIABLES	INDICADOR	REF. PT
OEI. Programar e impulsar el desarrollo integral del cantón y sus áreas urbanas y rurales	O1. Realizar una adecuada programación de los proyectos a ejecutar en los distintos sectores del cantón	Planificación	No ejecución de proyectos de desarrollo	INC3 1/12
	O2. Implementación de estrategias para mejorar la funcionalidad de la institución.	Estrategias	Cantidad de estrategias organizacionales del Área de Presupuesto	INC3 2/12
OEI. Realizar reuniones de trabajo para evaluación de cumplimientos de solicitudes de ampliación pertinentes	O3. Desarrollar las reuniones para evaluar el funcionamiento de ampliaciones pertinentes del presupuesto	Reuniones	No de reuniones ejecutadas para discutir asuntos presupuestarios	INC3 3/12
OEI. Mejorar el área de los trabajadores logrando una excelencia en el proceso	O4. Realizar capacitaciones para que permita una actualización de información	Capacitación	No Capacitación de los recursos humanos	INC3 4/12
OEI. Realizar controles para que las actividades estén regularizadas	O5. Inspeccionar que los ingresos se estén consumando conforme a lo presupuestado	control	No de controles en ingresos	INC3 5/12
	O6. Supervisar que los gastos se estén realizando conforme lo presupuestado	control	No de controles en gastos	INC3 6/12
OEI. Presentar los documentos de información según lo establecido	O7. Presentar información mensual referentes al presupuesto	Documentos	No de documentos	INC3 7/12
ELABORADO POR:KDVO-EMCC		FECHA: 03/10/2014		
REVISADO POR:CPAP-IEBE		FECHA: 03/10/2014		

 <p>E&K ASOCIADOS</p>	<p>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LA MANÁ AUDITORÍA INTEGRAL Auditoría de Gestión Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 Medición de Gestión de los Indicadores Cualitativos</p>	<p>MDG 2 2/2</p>		
OBJETIVO ESTRATÉGICOS	OBJETIVOS OPERATIVOS	VARIABLES	INDICADOR	REF. PT
<p>OEI. Efectuar autorizaciones para las diferentes necesidades y así lograr el cumplimiento de los objetivos</p>	<p>O8. Solicitar certificaciones presupuestarias para diferentes contrataciones y autorizaciones para los diferente gastos</p>	<p>Certificados</p>	<p>No de Certificaciones presupuestarias</p>	<p>INC3 7/12</p>
<p>OEI. Realizar las compras públicas de acuerdo a lo que establece en la ley</p>	<p>O9. Realizar las compras públicas mediante una buena administración de los recursos.</p>	<p>Compras</p>	<p>No compras públicas</p>	<p>INC3 8/12</p>
<p>OEI. Presentar los documentos para determinadas solicitudes</p>	<p>O10. Presentar al Alcalde las solicitudes referentes al presupuesto</p>	<p>Documentos</p>	<p>No de documentos enviados a Alcaldía</p>	<p>INC3 9/12</p>
<p>OEI. Presentar modificaciones a la respectiva autoridad</p>	<p>O11. Presentar las reformas para modificaciones del presupuesto y de la misma manera sea aprobada</p>	<p>Modificaciones</p>	<p>No reformas presupuestarias</p>	<p>INC3 10/12</p>
<p>OEI. Realizar indicadores para una buena gestión de la institución</p>	<p>O11. Realizar indicadores cualitativos</p>	<p>Indicadores</p>	<p>No de indicadores cualitativos</p>	<p>INC3 11/12</p>
	<p>O12. Realizar indicadores cuantitativos</p>	<p>Indicadores</p>	<p>No de indicadores cuantitativos</p>	<p>INC3 12/12</p>
<p>ELABORADO POR:KDVO-EMCC</p>		<p>FECHA: 03/10/2014</p>		
<p>REVISADO POR:CPAP-IEBE</p>		<p>FECHA: 03/10/2014</p>		

 <p>E&K ASOCIADOS</p>	<p>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LA MANÁ AUDITORÍA INTEGRAL Auditoría de Gestión Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 Medición de Gestión de los Indicadores Cualitativos</p>						<p>INC 3 1/12</p>
REF. PT	Nombre Cuenta	Concepto	Indicador Gestión	Fórmula	Cálculo	Resultado %	Interpretación
MDG 2 1/2	Proyectos de Desarrollo	Son los proyectos de mejora de la calidad de vida de los habitantes del municipio según sus carencias	No Ejecución de Proyectos de desarrollo	No Proyectos aprobados/No total de Proyectos presupuestados x 100	$7 / 9 = 0,7778$ $0,7778 * 100 = 77.78\%$	77.78	Para el año 2012 se aprobó el 77.78% de los proyectos de desarrollos presentados es decir 7, los que ayudaran a la mejora de vida de la población del municipio.
<p>Proyectos de Desarrollos Aprobados</p>  <p>■ Planificados ■ Aprobados</p>							
ELABORADO POR: KDVO-EMCC				FECHA: 03/10/2014			
REVISADO POR: CPAP-IEBE				FECHA: 03/10/2014			


REF. PT	Nombre Cuenta	Concepto	Indicador Gestión	Fórmula	Cálculo	Resultado %	Interpretación
MDG 2 1/2	Estrategias Organizacionales de Presupuesto	Son las metas a lograr propuestas en las campañas de los alcaldes para cada gobierno y que cumplen con las solicitudes y déficit de la población.	Cantidad de estrategias organizacionales del Área de Presupuesto	Cantidad de estrategias cumplidas/Total de estrategias programadas x 100	$17 / 27 = 0,6296$ $100 = 62.96\%$	62.96	En el año 2012 hubo una baja eficiencia en el logro de las estrategias trazadas por incumplimientos y ausencias del personal necesario para su cumplimiento.
<p>Estratías Organizacionales Presupuestarias</p>  <p>■ Planificadas ■ Logradas</p>							
ELABORADO POR: KDVO-EMCC				FECHA: 03/10/2014			
REVISADO POR: CPAP-IEBE				FECHA: 03/10/2014			



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LA MANÁ
AUDITORÍA INTEGRAL
Auditoría de Gestión

Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012
Medición de Gestión de los Indicadores Cualitativos

INC 3
2/12

 <p>E&K ASOCIADOS</p>	<p>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LA MANÁ AUDITORÍA INTEGRAL Auditoría de Gestión Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 Medición de Gestión de los Indicadores Cualitativos</p>	<p>INC 3 3/12</p>
---	--	-------------------------------------

REF. PT	Nombre Cuenta	Concepto	Indicador Gestión	Fórmula	Cálculo	Resultado %	Interpretación
MDG 2 1/2	Discusiones del Presupuesto	Tomar las decisiones acertadas en la ejecución del presupuesto aprobado y complementar las solicitudes de ampliación pertinentes	No de reuniones ejecutadas para discutir asuntos presupuestarios	No de reuniones efectuadas/Total de reuniones programadas x 100	8 / 12 = 0,75 0,75 * 100 = 75%	75	En el período auditado solo se realizaron el 75% de las reuniones previstas según se comprobó en las actas confeccionadas.

Reuniones Presupuestarias



■ Planificadas ■ realizadas

ELABORADO POR: **KDVO-EMCC**

FECHA: **03/10/2014**

REVISADO POR: **CPAP-IEBE**

FECHA: **03/10/2014**



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LA MANÁ
AUDITORÍA INTEGRAL
Auditoría de Gestión

Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012
 Medición de Gestión de los Indicadores Cualitativos

INC 3
3/12

REF. PT	Nombre Cuenta	Concepto	Indicador Gestión	Fórmula	Cálculo	Resultado %	Interpretación
MDG 2 1/2	Capacitación Programada	Perfeccionar el andar del área y sus trabajadores logrando una excelencia en el proceso de elaboración, presentación, aprobación, control y ejecución del presupuesto.	No Capacitación de los recursos humanos	No de asistentes del Área de presupuesto capacitadas 2012/ No de personas del área de presupuesto a capacitarse 2012.	0 / 2	0	Nunca se ha capacitado al personal del área de presupuesto, denotándose las posibilidades de la existencia de errores en el proceso del presupuesto.

Capacitación Programada



■ Asistentes Planificados ■ Asistentes Capacitados

ELABORADO POR: **KDVO-EMCC**

FECHA: **03/10/2014**

REVISADO POR: **CPAP-IEBE**

FECHA: **03/10/2014**



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LA MANÁ
AUDITORÍA INTEGRAL
Auditoría de Gestión

Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012
 Medición de Gestión de los Indicadores Cualitativos

INC 3
4/12

REF. PT	Nombre Cuenta	Concepto	Indicador Gestión	Fórmula	Cálculo	Resultado %	Interpretación
MDG 2 1/2	Control Ingresos a Realizar	Verificar el % del cumplimiento del vector fiscal para el año en curso y tomar decisiones sobre los morosos detectados.	No de controles en ingresos	No de controles ejecutados en cuentas Ingresos / No de controles establecidos para ingresos	$16 / 16 = 1$ $* 100 =$ 100%	100	En el año se hicieron los controles previstos a la recaudación de impuesto recurso indispensable para el desarrollo de las funciones del gobierno.

Controles de Ingresos Realizados



■ Controles Planificados ■ Controles Realizados

ELABORADO POR: **KDVO-EMCC**

FECHA: **03/10/2014**

REVISADO POR: **CPAP-IEBE**

FECHA: **03/10/2014**

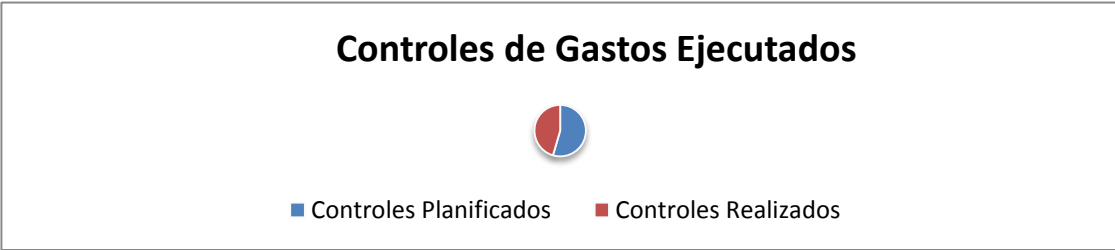


GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LA MANÁ
AUDITORÍA INTEGRAL
Auditoría de Gestión

Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012
 Medición de Gestión de los Indicadores Cualitativos

INC 3
5/12

REF. PT	Nombre Cuenta	Concepto	Indicador Gestión	Fórmula	Cálculo	Resultado %	Interpretación
MDG 2 1/2	Control Gastos a Ejecutar	Los gastos son la traducción del logro y cumplimiento de objetivos pero ser racional y eficaz es principio de la ejecución de cada presupuesto.	No de controles en gastos	No de controles ejecutados cuentas gastos / No de controles establecidos para gastos	$5 / 6 = 0.8333$ $* 100 = 83.33$	83.33	La revisión y supervisión de los gastos ejecutados en el municipio se realizan de forma bimensual, dejando de realizarse solo en el segundo bimestre del año 2012.



ELABORADO POR: **KDVO-EMCC**


FECHA: **03/10/2014**

REVISADO POR: **CPAP-IEBE**

FECHA: **03/10/2014**

REF. PT	Nombre Cuenta	Concepto	Indicador Gestión	Fórmula	Cálculo	Resultado %	Interpretación
MDG 2 1/2	Entrega de Documentos	En cada mes le es solicitado al gobierno y en si a sus departamentos una cantidad de información establecida por los órganos rectores y metodológicos	No de documentos	No de documentos entregados / No de documentos planificados	$258 / 280 = 0,9214 * 100 = 92.14\%$	92.14	La entrega de la documentación solicitada se comportó al 92.14% debido a que se eliminaron informaciones requeridas en el periodo.

Documentación Entregada



■ Documentación a Entregar

ELABORADO POR:KDVO-EMCC	FECHA: 03/10/2014
REVISADO POR:CPAP-IEBE	FECHA: 03/10/2014



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LA MANÁ
AUDITORÍA INTEGRAL
Auditoría de Gestión

Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012
 Medición de Gestión de los Indicadores Cualitativos

**INC 3
6/12**



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LA MANÁ
AUDITORÍA INTEGRAL
Auditoría de Gestión

Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012
 Medición de Gestión de los Indicadores Cualitativos

INC 3
7/12

REF. PT	Nombre Cuenta	Concepto	Indicador Gestión	Fórmula	Cálculo	Resultado %	Interpretación
MDG 2 1/2	Certificaciones Realizadas	Validar de forma efectiva las acciones tanto en recaudación de ingresos como ejecución de gastos que ha tenido el municipio	No de Certificaciones presupuestarias	No de certificaciones realizadas / No de certificaciones presentadas	$10 / 12 = 0.8333 * 100 = 83.33$	83.33	Se lograron validar 10 de las 12 certificaciones presentadas contando estas con la documentación y procedimientos establecidos para esto.

Certificaciones Presupuestarias





■ Certificaciones Presentadas ■ Certificaciones Realizadas

ELABORADO POR: **KDVO-EMCC**

FECHA: **03/10/2014**

REVISADO POR: **CPAP-IEBE**

FECHA: **03/10/2014**

 E&K ASOCIADOS	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LA MANÁ AUDITORÍA INTEGRAL Auditoría de Gestión Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 Medición de Gestión de los Indicadores Cualitativos						INC 3 8/12
REF. PT	Nombre Cuenta	Concepto	Indicador Gestión	Fórmula	Cálculo	Resultado %	Interpretación
MDG 2 1/2	Uso de las Compras Públicas	Suministrar al municipio de los recursos necesarios para la ejecución de sus funciones.	No compras públicas	No de adquisiciones realizadas / No de adquisiciones solicitadas	$1834 / 2320 = 0,7905 * 100 = 79.05\%$	79.05	En el período auditado las compras realizadas se comportaron al 79.05% de las solicitadas siendo estas principalmente equipos y maquinarias para el municipio
<p>Compras Públicas</p>  <p>■ Adquisiciones Solicitadas ■ Adquisiciones Realizadas</p>							
ELABORADO POR:KDVO-EMCC				FECHA: 03/10/2014			
REVISADO POR:CPAP-IEBE				FECHA: 03/10/2014			



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LA MANÁ
AUDITORÍA INTEGRAL
Auditoría de Gestión

Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012
 Medición de Gestión de los Indicadores Cualitativos

INC 3
9/12

REF. PT	Nombre Cuenta	Concepto	Indicador Gestión	Fórmula	Cálculo	Resultado %	Interpretación
MDG 2 2/2	Contestación Alcaldía	Dar conocimiento y solicitar aprobación y finalidad a las gestiones programadas por el gobierno u operativas propias del municipio.	No de documentos enviados a Alcaldía	No de documentos contestados / No de documentos entregados	$221 / 253 = 0,8735 * 100 = 87.35\%$	87.35	Fueron respondidas en el año 2012 el 87.35% de los documentos presentados en su mayoría asociados a la operación diaria del municipio.

Contestación Alcaldía



■ Documentos Entregados ■ Documentos Contestados

ELABORADO POR:KDVO-EMCC


FECHA: 03/10/2014

REVISADO POR:CPAP-IEBE

FECHA: 03/10/2014

REF. PT	Nombre Cuenta	Concepto	Indicador Gestión	Fórmula	Cálculo	Resultado %	Interpretación
MDG 2 2/2	Reformas al Presupuesto	Solicitar el incremento de las partidas que su gasto han excedido lo planificado	No reformas presupuestarias	No reformas presupuestarias realizadas / No reformas presupuestarias presentadas	$8 / 8 = 1$ $1 * 100 = 100\%$	100	Las 8 reformas solicitadas para el presupuesto del año 2012 fueron aprobadas por las facultades correspondientes.

Reformas al Presupuesto



■ Reformas Realizadas ■ Reformas Presentadas


ELABORADO POR: KDVO-EMCC	FECHA: 03/10/2014
REVISADO POR: CPAP-IEBE	FECHA: 03/10/2014



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LA MANÁ
AUDITORÍA INTEGRAL
Auditoría de Gestión

Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012
Medición de Gestión de los Indicadores Cualitativos

INC 3
10/12

	<p>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LA MANÁ AUDITORÍA INTEGRAL Auditoría de Gestión Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 Medición de Gestión de los Indicadores Cualitativos</p>	<p>INC 3 11/12</p>
---	--	--------------------------------------

C

REF. PT	Nombre Cuenta	Concepto	Indicador Gestión	Fórmula	Cálculo	Resultado %	Interpretación
MDG 2 2/2	Aplicación de Indicadores Cualitativos	Establecer parámetros que permitan medir la gestión realizada por el gobierno en el período evaluado y realizar los cambios pertinentes.	No de indicadores cualitativos	No de indicadores cualitativos aplicados / No de indicadores cuantitativos existentes	$12 / 12 = 1$ $1 * 100 = 100$	100	Se miden periódicamente por las personas designadas para el tema y en consecuencia con los resultados alcanzados se toman decisiones.



ELABORADO POR: KDVO-EMCC	FECHA: 03/10/2014
REVISADO POR: CPAP-IEBE	FECHA: 03/10/2014

REF. PT	Nombre Cuenta	Concepto	Indicador Gestión	Fórmula	Cálculo	Resultado %	Interpretación
MDG 2 2/2	Aplicación de Indicadores Cuantitativos	Conocer la efectividad de las medidas tomadas y de la ejecución del presupuesto por partida	No de indicadores cuantitativos	No de indicadores cuantitativos aplicados / No de indicadores cuantitativos existentes	20 / 20	100	Son analizados todos los indicadores aprobados por el municipio para conocer el % de cumplimiento de cada partida.

Indicadores Cuantitativos

■ Indicadores Existentes ■ Indicadores Aplicados


ELABORADO POR: KDVO-EMCC	FECHA: 03/10/2014
REVISADO POR: CPAP-IEBE	FECHA: 03/10/2014





GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LA MANÁ
AUDITORÍA INTEGRAL
Auditoría de Gestión

Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012
Medición de Gestión de los Indicadores Cualitativos

INC 3
12/12

 <p>E&K ASOCIADOS</p>	<p align="center">GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LA MANÁ AUDITORÍA INTEGRAL Auditoría de Gestión</p> <p align="center">Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 Resultados de los Indicadores Cualitativos</p>	<p align="center">RIC 2 1/1</p>
<p>De acuerdo a la aplicación de los respectivos indicadores cualitativos, lo cual se detectó que existen varias actividades que se cumplen al 100% en su totalidad y otras actividades que se cumplieron en un porcentaje pero no en su totalidad.</p> <p>Los indicadores cualitativos nos permitieron detectar que no se realiza una adecuada planificación de las estimaciones para el presupuesto, incumpliendo ciertos procedimientos que están dentro de la aprobación del presupuesto.</p> <p>Incurren en una gran ineficiencia al no planificar capacitaciones y que el personal no esté cumpliendo con eficiencia sus funciones, lo cual al no tener capacitaciones que intervengan en la elaboración del presupuesto para tener un adecuado desempeño.</p> <p>Para los controles periódicos planificados de las cuentas de ingresos y gastos se realiza a cabalidad que todos los controles planificados y establecidos en los procesos se cumplen con eficiencia.</p> <p>Se cumple en su totalidad con las reformas establecidas para el presupuesto y de esta manera se pueda desarrollar y cumplir con lo que se ha propuesto.</p> <p>Fueron respondidos casi en su totalidad los documentos por el Alcalde lo cual ha permitido que se hagan cambios y observaciones necesarias para poder efectuar decisiones con beneficio para la comunidad.</p> <p>Se lograron validar 10 de las 12 certificaciones presentadas contando estas con la documentación y procedimientos establecidos para realizar los respectivos procedimientos.</p> <p>La revisión y supervisión de los gastos ejecutados en el municipio se realizan de forma bimensual, dejando de realizarse solo en el segundo bimestre del año 2012.</p>		
<p>ELABORADO POR:KDVO-EMCC FECHA: 01/10/2014</p>		
<p>REVISADO POR:CPAP-IEBE FECHA: 01/10/2014</p>		

		GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LA MANÁ AUDITORÍA INTEGRAL Auditoría de Gestión Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 Hoja de Hallazgos					HH 1/2	
	Procedimiento	REF P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFFECTO	RECOMENDACIÓN	
1	Aplicación y del control interno	AG 1/3	No se toma en cuenta las consecuencias negativas en la toma de decisiones.	Normas de Control Interno para el Sector público, componente Normas de Control Interno para el Sector público, "Normas Generales": 100-04 Rendición de cuentas	Falta de eficiencia y eficacia en la determinación del gobierno sobre el actuar diario.	Daños y prejuicios al municipio por la toma de malas decisiones.	Valorar todos los efectos negativos en la toma de decisiones que se realizan a diario.	
2	Aplicación y del control interno	AG 1/3	El municipio no cuenta con una metodología para la evaluación de los riesgos implícitos	Normas de Control Interno para el Sector público, componente "Evaluación de los riesgos": 300 Evaluación de los riesgos.	Falta de conocimiento y personal suficiente para realizar la correspondiente metodología.	Desconocimiento de los errores y fraudes de donde provienen.	Capacitar o contratar el servicio correspondiente para la elaboración del mismo.	
3	Aplicación y del control interno	AG 1/3	No existe un permanente seguimiento y control de las actividades que se realizan.	Normas de Control Interno para el Sector público, "Ambiente De Control": 200-02 Administración estratégica."	Falta de supervisión y control de la dirección del gobierno sobre las actividades que se realizan en él.	Disminución de la eficiencia y eficacia de los resultados y desempeño de los trabajadores y funcionarios.	Realizar controles periódicos y eficaces que permitan las correcciones de errores.	
ELABORADO POR: KDVO-EMCC				FECHA: 08/10/2014				
REVISADO POR: CPAP-IEBE				FECHA: 08/10/2014				

		GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LA MANÁ AUDITORÍA INTEGRAL Auditoría de Gestión Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 Hoja de Hallazgos					HH 2/2
N.	NOMBRE DEL HALLAZGO	REF. P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFFECTO	RECOMENDACIÓN
4	Gestión y control inadecuada en las recaudaciones	INC1 1/6- 6/6	No se ha realizado correctamente las recaudaciones para cumplir con lo establecido en el presupuesto, ya que existen ingresos en más y en menos.	En cuanto a las Normas de Control Interno para el Sector público, componente de control interno "Administración Financiera - TESORERÍA": 403-01 Determinación y recaudación de los ingresos	No existen controles permanentes en el área de recaudaciones.	Al no recaudar lo planificado el presupuesto varía y por ende no se podrá cubrir con gastos planificados	Al Director Financiero: realizar controles mensuales en el área de tesorería sobre las recaudaciones, que vayan a la par con lo presupuestado
5	Gestión y control inadecuada en la ejecución de gastos	INC2 1/7- 7/7	Varios gastos se han efectuado en más o en menos de lo presupuestado, por la mala administración de los proyectos	En cuanto a las Normas de Control Interno para el Sector público, componente de control interno "Administración Financiera - PRESUPUESTO": 402-01 Responsabilidad del control	No existen controles permanentes en el área de presupuestos, para de esa manera controlar las autorizaciones de los desembolsos.	No cumplen con todos los proyectos planificados y al cierre del presupuesto podrían variar los saldos en el cual deben ser ajustados para iniciar el siguiente año.	Al Director Financiero: realizar controles permanentes sobre el desembolso de los gastos para efectuar y cumplir con dichos proyectos planificados.
ELABORADO POR: KDVO-EMCC				FECHA: 08/10/2014			
REVISADO POR: CPAP-IEBE				FECHA: 08/10/2014			

CAPÍTULO IV


CASO PRÁCTICO: AUDITORÍA INTEGRAL AL CICLO PRESUPUESTARIO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO, UBICADO EN LA PROVINCIA DE COTOPAXI, CANTÓN LA MANÁ, POR EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012.





AUDITORÍA INTEGRAL


AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

1. AUDITORÍA FINANCIERA
2. AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO
3. AUDITORÍA DE GESTIÓN
4. AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO


 <p>E&K ASOCIADOS</p>	<p>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LA MANÁ AUDITORÍA INTEGRAL Auditoría de Cumplimiento</p> <p>Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 Programa de Auditoría de Cumplimiento</p>	<p>PAC 1/2</p>		
<p>OBJETIVO:</p> <ul style="list-style-type: none"> Revisar que las operaciones administrativas financieras y económicas de la entidad se desarrollen conforme a las normas legales, reglamentarias, estatutarias que son aplicables y si son utilizadas de manera efectiva en el proceso de elaboración del presupuesto del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Maná. 				
<p>N°</p>	<p>PROCEDIMIENTO</p>	<p>REF. P/T</p>	<p>ELABORADO POR:</p>	<p>FECHA</p>
1	Elaborar y aplicar un cuestionario para verificar el cumplimiento de la Constitución de la República Ecuador, enfocada al área del Presupuesto.	AC1 1/2	KDVO/EMCC	10/09/2014
2	Realizar una Cédula Narrativa sobre los resultados obtenidos, en base al cumplimiento de la Constitución de la República del Ecuador.	AC1 2/2	KDVO/EMCC	10/09/2014
3	Elaborar y aplicar un cuestionario para verificar el cumplimiento de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, enfocada al área del Presupuesto.	AC2 1/2	KDVO/EMCC	10/09/2014
4	Realizar una Cédula Narrativa sobre los resultados obtenidos, en base al cumplimiento de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana.	AC2 1/2	KDVO/EMCC	10/09/2014
5	Elaborar y aplicar un cuestionario para verificar el cumplimiento del Código Orgánico de participación y Finanzas, enfocada al área del Presupuesto.	AC3 1/3	KDVO/EMCC	10/09/2014
6	Realizar una Cédula Narrativa sobre los resultados obtenidos, en base al cumplimiento del Código Orgánico de participación y Finanzas	AC3 3/3	KDVO/EMCC	10/09/2014
<p>ELABORADO POR:KDVO-EMCC</p>		<p>FECHA: 30/04/2014</p>		
<p>REVISADO POR:CPAP-IEBE</p>		<p>FECHA: 30/04/2014</p>		


 <p>E&K ASOCIADOS</p>	<p>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LA MANÁ AUDITORÍA INTEGRAL Auditoría de Cumplimiento</p> <p>Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 Programa de Auditoría de Cumplimiento</p>	<p>PAC 2/2</p>																																															
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th data-bbox="284 600 341 658">N°</th> <th data-bbox="344 600 820 658">PROCEDIMIENTO</th> <th data-bbox="823 600 1005 658">REF. P/T</th> <th data-bbox="1008 600 1216 658">ELABORADO POR:</th> <th data-bbox="1219 600 1385 658">FECHA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="284 663 341 752">7</td> <td data-bbox="344 663 820 752">Elaborar y aplicar un cuestionario para verificar el cumplimiento del COOTAD, enfocada al área del Presupuesto.</td> <td data-bbox="823 663 1005 752" style="color: red;">AC 4 1/3</td> <td data-bbox="1008 663 1216 752" style="color: blue;">KDVO/EMCC</td> <td data-bbox="1219 663 1385 752">10/09/2014</td> </tr> <tr> <td data-bbox="284 757 341 846">8</td> <td data-bbox="344 757 820 846">Realizar una Cédula Narrativa sobre los resultados obtenidos, en base al cumplimiento del COOTAD.</td> <td data-bbox="823 757 1005 846" style="color: red;">AC 4 3/3</td> <td data-bbox="1008 757 1216 846" style="color: blue;">KDVO/EMCC</td> <td data-bbox="1219 757 1385 846">10/09/2014</td> </tr> <tr> <td data-bbox="284 851 341 940">9</td> <td data-bbox="344 851 820 940">Revisar el cumplimiento de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública</td> <td data-bbox="823 851 1005 940" style="color: red;">AC 5 1/1</td> <td data-bbox="1008 851 1216 940" style="color: blue;">KDVO/EMCC</td> <td data-bbox="1219 851 1385 940">10/09/2014</td> </tr> <tr> <td data-bbox="284 945 341 1061">10</td> <td data-bbox="344 945 820 1061">Realizar una Narrativa sobre los resultados obtenidos, en base a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública</td> <td data-bbox="823 945 1005 1061" style="color: red;">AC 5 2/2</td> <td data-bbox="1008 945 1216 1061" style="color: blue;">KDVO/EMCC</td> <td data-bbox="1219 945 1385 1061">10/09/2014</td> </tr> <tr> <td data-bbox="284 1066 341 1155">11</td> <td data-bbox="344 1066 820 1155">Revisar el cumplimiento de la Ordenanza Municipal, enfocada al área del Presupuesto.</td> <td data-bbox="823 1066 1005 1155" style="color: red;">AC 6 1/2</td> <td data-bbox="1008 1066 1216 1155" style="color: blue;">KDVO/EMCC</td> <td data-bbox="1219 1066 1385 1155">10/09/2014</td> </tr> <tr> <td data-bbox="284 1160 341 1276">12</td> <td data-bbox="344 1160 820 1276">Realizar una Cédula Narrativa sobre los resultados obtenidos, en base al cumplimiento de la Ordenanza Municipal.</td> <td data-bbox="823 1160 1005 1276" style="color: red;">AC 6 2/2</td> <td data-bbox="1008 1160 1216 1276" style="color: blue;">KDVO/EMCC</td> <td data-bbox="1219 1160 1385 1276">10/09/2014</td> </tr> <tr> <td data-bbox="284 1281 341 1370">13</td> <td data-bbox="344 1281 820 1370">Determinar los resultados de la evaluación del cumplimiento de las normativas</td> <td data-bbox="823 1281 1005 1370" style="color: red;">RLN 1/3</td> <td data-bbox="1008 1281 1216 1370" style="color: blue;">KDVO/EMCC</td> <td data-bbox="1219 1281 1385 1370">10/09/2014</td> </tr> <tr> <td data-bbox="284 1375 341 1464">14</td> <td data-bbox="344 1375 820 1464">Elaborar la hoja de hallazgos en caso de haber incumplimientos</td> <td data-bbox="823 1375 1005 1464" style="color: red;">HH 1/2</td> <td data-bbox="1008 1375 1216 1464" style="color: blue;">KDVO/EMCC</td> <td data-bbox="1219 1375 1385 1464">10/09/2014</td> </tr> </tbody> </table>					N°	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	ELABORADO POR:	FECHA	7	Elaborar y aplicar un cuestionario para verificar el cumplimiento del COOTAD, enfocada al área del Presupuesto.	AC 4 1/3	KDVO/EMCC	10/09/2014	8	Realizar una Cédula Narrativa sobre los resultados obtenidos, en base al cumplimiento del COOTAD.	AC 4 3/3	KDVO/EMCC	10/09/2014	9	Revisar el cumplimiento de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública	AC 5 1/1	KDVO/EMCC	10/09/2014	10	Realizar una Narrativa sobre los resultados obtenidos, en base a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública	AC 5 2/2	KDVO/EMCC	10/09/2014	11	Revisar el cumplimiento de la Ordenanza Municipal, enfocada al área del Presupuesto.	AC 6 1/2	KDVO/EMCC	10/09/2014	12	Realizar una Cédula Narrativa sobre los resultados obtenidos, en base al cumplimiento de la Ordenanza Municipal.	AC 6 2/2	KDVO/EMCC	10/09/2014	13	Determinar los resultados de la evaluación del cumplimiento de las normativas	RLN 1/3	KDVO/EMCC	10/09/2014	14	Elaborar la hoja de hallazgos en caso de haber incumplimientos	HH 1/2	KDVO/EMCC	10/09/2014
N°	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	ELABORADO POR:	FECHA																																													
7	Elaborar y aplicar un cuestionario para verificar el cumplimiento del COOTAD, enfocada al área del Presupuesto.	AC 4 1/3	KDVO/EMCC	10/09/2014																																													
8	Realizar una Cédula Narrativa sobre los resultados obtenidos, en base al cumplimiento del COOTAD.	AC 4 3/3	KDVO/EMCC	10/09/2014																																													
9	Revisar el cumplimiento de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública	AC 5 1/1	KDVO/EMCC	10/09/2014																																													
10	Realizar una Narrativa sobre los resultados obtenidos, en base a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública	AC 5 2/2	KDVO/EMCC	10/09/2014																																													
11	Revisar el cumplimiento de la Ordenanza Municipal, enfocada al área del Presupuesto.	AC 6 1/2	KDVO/EMCC	10/09/2014																																													
12	Realizar una Cédula Narrativa sobre los resultados obtenidos, en base al cumplimiento de la Ordenanza Municipal.	AC 6 2/2	KDVO/EMCC	10/09/2014																																													
13	Determinar los resultados de la evaluación del cumplimiento de las normativas	RLN 1/3	KDVO/EMCC	10/09/2014																																													
14	Elaborar la hoja de hallazgos en caso de haber incumplimientos	HH 1/2	KDVO/EMCC	10/09/2014																																													
ELABORADO POR: KDVO-EMCC		FECHA: 10/09/2014																																															
REVISADO POR: CPAP-IEBE		FECHA: 10/09/2014																																															


 <p>E&K ASOCIADOS</p>	<p>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LA MANÁ AUDITORÍA INTEGRAL Auditoría de Cumplimiento Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 Análisis de la Constitución de la República del Ecuador</p>	<p>AC 1 1/2</p>																																																
<p><u>CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGLAMENTOS</u></p> <p>ENTIDAD: Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Del Cantón La Maná</p> <p>FUNCIONARIO: Ing. Victoria Moreira</p> <p>CARGO: Contadora</p> <p>FECHA: 29/04/2014</p> <p>CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR</p> <table border="1" data-bbox="284 943 1426 1722"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>PREGUNTAS</th> <th>SI</th> <th>NO</th> <th>PONDERACIÓN</th> <th>OBSERVACIONES</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Art. 85 (3) ¿Se realizó una distribución equitativa y solidaria del presupuesto?</td> <td style="text-align: center;">X</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Art. 204 ¿Las entidades de control evaluaron al GAD en el área de presupuesto?</td> <td style="text-align: center;">X</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Art. 212 (1) ¿La CGE realiza periódicamente auditorías al GAD?</td> <td style="text-align: center;">X</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Art. 289 ¿La contratación de deuda pública del GAD se regió por las directrices de planificación y presupuesto?</td> <td style="text-align: center;">X</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Art. 293 ¿El GAD se sujetó a las reglas fiscales y de endeudamiento interno?</td> <td style="text-align: center;">X</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>Art. 296 ¿Se realizaron y entregaron oportunamente los informes semestrales sobre la ejecución del presupuesto a los órganos de fiscalización correspondientes?</td> <td style="text-align: center;">X</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>Art. 298 ¿El GAD ha recibido pre asignación presupuestaria por parte del Estado?</td> <td style="text-align: center;">X</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			No.	PREGUNTAS	SI	NO	PONDERACIÓN	OBSERVACIONES	1	Art. 85 (3) ¿Se realizó una distribución equitativa y solidaria del presupuesto?	X				2	Art. 204 ¿Las entidades de control evaluaron al GAD en el área de presupuesto?	X				3	Art. 212 (1) ¿La CGE realiza periódicamente auditorías al GAD?	X				4	Art. 289 ¿La contratación de deuda pública del GAD se regió por las directrices de planificación y presupuesto?	X				5	Art. 293 ¿El GAD se sujetó a las reglas fiscales y de endeudamiento interno?	X				6	Art. 296 ¿Se realizaron y entregaron oportunamente los informes semestrales sobre la ejecución del presupuesto a los órganos de fiscalización correspondientes?	X				7	Art. 298 ¿El GAD ha recibido pre asignación presupuestaria por parte del Estado?	X			
No.	PREGUNTAS	SI	NO	PONDERACIÓN	OBSERVACIONES																																													
1	Art. 85 (3) ¿Se realizó una distribución equitativa y solidaria del presupuesto?	X																																																
2	Art. 204 ¿Las entidades de control evaluaron al GAD en el área de presupuesto?	X																																																
3	Art. 212 (1) ¿La CGE realiza periódicamente auditorías al GAD?	X																																																
4	Art. 289 ¿La contratación de deuda pública del GAD se regió por las directrices de planificación y presupuesto?	X																																																
5	Art. 293 ¿El GAD se sujetó a las reglas fiscales y de endeudamiento interno?	X																																																
6	Art. 296 ¿Se realizaron y entregaron oportunamente los informes semestrales sobre la ejecución del presupuesto a los órganos de fiscalización correspondientes?	X																																																
7	Art. 298 ¿El GAD ha recibido pre asignación presupuestaria por parte del Estado?	X																																																
<p>ELABORADO POR:KDVO-EMCC</p>		<p>FECHA: 10/09/2014</p>																																																
<p>REVISADO POR:CPAP-IEBE</p>		<p>FECHA: 10/09/2014</p>																																																


 <p>E&K ASOCIADOS</p>	<p align="center">GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LA MANÁ AUDITORÍA INTEGRAL Auditoría de Cumplimiento</p> <p align="center">Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 Narrativa de la Constitución de la República del Ecuador</p>	<p align="center">AC 1 2/2</p>
<p align="center"><u>NARRATIVA DE LA CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR</u></p> <p>El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón La Maná es una entidad del sector público, el cual, para la elaboración del presupuesto municipal se basa en los artículos relacionados relevantes de la Constitución de la República del Ecuador, tomando en cuenta en Plan de Desarrollo del Buen vivir.</p> <p>El presupuesto del GAD municipal según los artículos establecidos en la constitución, podemos decir que cumple en su mayoría con los parámetros requeridos por esta ley mediante el control de las entidades que rigen a la institución municipal en el proceso de su elaboración y distribución del mismo en forma parcial.</p> <p>La Contraloría General del Estado dirige el sistema de control administrativo presupuestario, comprobando así el cumplimiento de las leyes, normas y reglamentos pertinentes mediante los cuales se puede realizar procesos verídicos de ejecución del presupuesto del mismo modo el cual deberá ajustarse al Plan Nacional de Desarrollo.</p>		
<p>ELABORADO POR:KDVO-EMCC</p>		<p>FECHA: 10/09/2014</p>
<p>REVISADO POR:CPAP-IEBE</p>		<p>FECHA: 10/09/2014</p>


 <p>E&K ASOCIADOS</p>	<p>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LA MANÁ AUDITORÍA INTEGRAL Auditoría de Cumplimiento</p> <p>Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 Análisis de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana</p>	<p>AC 2 1/2</p>																									
<p><u>CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGLAMENTOS</u></p> <p>ENTIDAD: Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Del Cantón De La Maná</p> <p>FUNCIONARIO: Ing. Victoria Moreira</p> <p>CARGO: Contadora</p> <p><u>LEY ORGÁNICA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA</u></p> <table border="1" data-bbox="284 954 1425 1496"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>Preguntas</th> <th>SI</th> <th>NO</th> <th>OBSERVACIONES</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Art. 67 ¿los ciudadanos contribuyen la al toma de decisiones respecto a los presupuestos?</td> <td style="text-align: center;">X</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Art. 68 ¿El presupuesto estuvo orientado a todos los gobiernos municipales a nivel nacional?</td> <td style="text-align: center;">X</td> <td></td> <td>Se realiza la justicia redistributiva pero no en su totalidad</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Art. 70 ¿En la aprobación del presupuesto interviene la ciudadanía y las organizaciones correspondientes?</td> <td style="text-align: center;">X</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Art. 71 ¿Los GAD al formular el presupuesto anual dieron información a la ciudadana y las organizaciones de la sociedad?</td> <td style="text-align: center;">X</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			No.	Preguntas	SI	NO	OBSERVACIONES	1	Art. 67 ¿los ciudadanos contribuyen la al toma de decisiones respecto a los presupuestos?	X			2	Art. 68 ¿El presupuesto estuvo orientado a todos los gobiernos municipales a nivel nacional?	X		Se realiza la justicia redistributiva pero no en su totalidad	3	Art. 70 ¿En la aprobación del presupuesto interviene la ciudadanía y las organizaciones correspondientes?	X			4	Art. 71 ¿Los GAD al formular el presupuesto anual dieron información a la ciudadana y las organizaciones de la sociedad?	X		
No.	Preguntas	SI	NO	OBSERVACIONES																							
1	Art. 67 ¿los ciudadanos contribuyen la al toma de decisiones respecto a los presupuestos?	X																									
2	Art. 68 ¿El presupuesto estuvo orientado a todos los gobiernos municipales a nivel nacional?	X		Se realiza la justicia redistributiva pero no en su totalidad																							
3	Art. 70 ¿En la aprobación del presupuesto interviene la ciudadanía y las organizaciones correspondientes?	X																									
4	Art. 71 ¿Los GAD al formular el presupuesto anual dieron información a la ciudadana y las organizaciones de la sociedad?	X																									
<p>ELABORADO POR:KDVO-EMCC</p>		<p>FECHA: 10/09/2014</p>																									
<p>REVISADO POR:CPAP-IEBE</p>		<p>FECHA: 10/09/2014</p>																									


 <p>E&K ASOCIADOS</p>	<p>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LA MANÁ AUDITORÍA INTEGRAL Auditoría de Cumplimiento</p> <p>Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 Narrativa de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana</p>	<p>AC 2 2/2</p>
<p><u>NARRATIVA LEY ORGÁNICA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA</u></p> <p>La entrevista referente al cumplimiento de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana se realizó a la Directora Financiera para corroborar si existe participación de la misma en la elaboración del presupuesto del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón La Maná, el cual obtuvimos como resultado la aplicación y el cumplimiento correspondiente a esta ley.</p> <p>Dentro de los cuales se establecen la vinculación con la ciudadanía y las diferentes pautas para el desarrollo eficiente del presupuesto participativo, en el cual se plantea las funciones a desempeñar por la persona encargada para el desarrollo y distribución equitativa del presupuesto, el cual debe estar conforme dictamina la ley y las diferentes normas que los rigen.</p> <p>Por lo que podemos verificar que el GAD municipal de La Maná cumple en su mayoría con la publicación y comunicación de los resultados de la planificación y ejecución del presupuesto, pero no existe un control habitual del cumplimiento del presupuesto para el desarrollo del buen vivir, ya que dicha institución no cuenta con una persona profesional encargada de controlar el presupuesto.</p>		
<p>ELABORADO POR: KDVO-EMCC</p>		<p>FECHA: 10/09/2014</p>
<p>REVISADO POR: CPAP-IEBE</p>		<p>FECHA: 10/09/2014</p>


 <p>E&K ASOCIADOS</p>	<p>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LA MANÁ AUDITORÍA INTEGRAL Auditoría de Cumplimiento</p> <p>Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 Análisis del Código Orgánico de Planificación y Finanzas</p>	<p>AC 3 1/3</p>																				
<p><u>CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGLAMENTOS</u></p> <p>ENTIDAD: Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Del Cantón La Maná</p> <p>FUNCIONARIO: Ing. Victoria Moreira</p> <p>CARGO: Contadora</p> <p>CÓDIGO ORGÁNICO DE PLANIFICACIÓN Y FINANZAS</p> <table border="1" data-bbox="284 907 1425 1619"> <thead> <tr> <th data-bbox="284 907 379 943">No.</th> <th data-bbox="379 907 818 943">Preguntas</th> <th data-bbox="818 907 922 943">SI</th> <th data-bbox="922 907 1027 943">NO</th> <th data-bbox="1027 907 1425 943">OBSERVACIONES</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="284 943 379 1335">1</td> <td data-bbox="379 943 818 1335"> <p>Art 96.- para el desarrollo del ciclo presupuestario se toma en cuenta las siguientes etapas :</p> <p>1. Programación presupuestaria. 2. Formulación presupuestaria. 3. Aprobación presupuestaria. 4. Ejecución presupuestaria. 5. Evaluación y seguimiento presupuestario. 6. Clausura y liquidación presupuestaria.</p> </td> <td data-bbox="818 943 922 1335" style="text-align: center;">X</td> <td data-bbox="922 943 1027 1335"></td> <td data-bbox="1027 943 1425 1335"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="284 1335 379 1512">2</td> <td data-bbox="379 1335 818 1512"> <p>Art 97.- Dentro de la ejecución del presupuesto se identifican las metas, recursos necesarios, los plazos e impactos para su ejecución?</p> </td> <td data-bbox="818 1335 922 1512" style="text-align: center;">X</td> <td data-bbox="922 1335 1027 1512"></td> <td data-bbox="1027 1335 1425 1512"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="284 1512 379 1619">3</td> <td data-bbox="379 1512 818 1619"> <p>Art 98.- Se elaboran proformas para la elaboración del presupuesto?</p> </td> <td data-bbox="818 1512 922 1619" style="text-align: center;">X</td> <td data-bbox="922 1512 1027 1619"></td> <td data-bbox="1027 1512 1425 1619"></td> </tr> </tbody> </table>			No.	Preguntas	SI	NO	OBSERVACIONES	1	<p>Art 96.- para el desarrollo del ciclo presupuestario se toma en cuenta las siguientes etapas :</p> <p>1. Programación presupuestaria. 2. Formulación presupuestaria. 3. Aprobación presupuestaria. 4. Ejecución presupuestaria. 5. Evaluación y seguimiento presupuestario. 6. Clausura y liquidación presupuestaria.</p>	X			2	<p>Art 97.- Dentro de la ejecución del presupuesto se identifican las metas, recursos necesarios, los plazos e impactos para su ejecución?</p>	X			3	<p>Art 98.- Se elaboran proformas para la elaboración del presupuesto?</p>	X		
No.	Preguntas	SI	NO	OBSERVACIONES																		
1	<p>Art 96.- para el desarrollo del ciclo presupuestario se toma en cuenta las siguientes etapas :</p> <p>1. Programación presupuestaria. 2. Formulación presupuestaria. 3. Aprobación presupuestaria. 4. Ejecución presupuestaria. 5. Evaluación y seguimiento presupuestario. 6. Clausura y liquidación presupuestaria.</p>	X																				
2	<p>Art 97.- Dentro de la ejecución del presupuesto se identifican las metas, recursos necesarios, los plazos e impactos para su ejecución?</p>	X																				
3	<p>Art 98.- Se elaboran proformas para la elaboración del presupuesto?</p>	X																				
ELABORADO POR: KDVO-EMCC		FECHA: 10/09/2014																				
REVISADO POR: CPAP-IEBE		FECHA: 10/09/2014																				


 <p>E&K ASOCIADOS</p>	<p>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LA MANÁ AUDITORÍA INTEGRAL Auditoría de Cumplimiento</p> <p>Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 Análisis del Código Orgánico de Planificación y Finanzas</p>	<p>AC 3 2/3</p>		
No.	Preguntas	SI	NO	OBSERVACIONES
4	Art 102.- En las proformas presupuestarias se incluyen los ingresos y egresos previsto para el periodo fiscal?	X		
5	Art 109.- El presupuesto del GAD entra en vigencia el 1 de enero de cada año?	X		
6	Art 115.- ¿se han realizado contratos con la emisión de la respectiva certificación presupuestaria?	X		
7	Art 119.- Se realizan medidas correctivas en el seguimiento de las variaciones encontradas?		X	No se realiza un cronograma de seguimiento para el control periódico del presupuesto
8	Art119.- Se presenta semestralmente un informe de la ejecución presupuestaria?	X		
9	Art 121.- Los compromisos del presupuesto que no se efectuaron en el ejercicio fiscal se considerara como no devengado	X		
ELABORADO POR:KDVO-EMCC		FECHA: 10/09/2014		
REVISADO POR:CPAP-IEBE		FECHA: 10/09/2014		


 <p>E&K ASOCIADOS</p>	<p align="center">GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LA MANÁ AUDITORÍA INTEGRAL Auditoría de Cumplimiento</p> <p align="center">Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 Narrativa de Código Orgánico de Planificación y Finanzas</p>	<p align="center">AC 3 3/3</p>
<p align="center"><u>NARRATIVA DEL CÓDIGO ORGÁNICO DE PLANIFICACIÓN Y FINANZAS</u></p> <p>El Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón La Maná al ser una Institución pública se halla sujeto a las leyes y reglamentos aplicables al sector público. El código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas regula la programación presupuestaria de la Institución, mismo que da cumplimiento a todas las leyes a las que rigen.</p> <p>Para la planificación del presupuesto el GAD si realiza el cumplimiento de la elaboración de las proformas con sus respectivos ingresos y egresos previstos para el año fiscal, tomando en cuenta sus respectivas metas, recursos necesarios, los impactos y los plazos para su ejecución.</p> <p>El GAD no realiza un control periódico del cumplimiento o ejecución correcta del presupuesto, ya que no existe el personal capacitado y específico que solo tenga la responsabilidad del control del mismo.</p>		
<p>ELABORADO POR: KDVO-EMCC</p>		<p>FECHA: 10/09/2014</p>
<p>REVISADO POR: CPAP-IEBE</p>		<p>FECHA: 10/09/2014</p>

 <p>E&K ASOCIADOS</p>	<p>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LA MANÁ AUDITORÍA INTEGRAL Auditoría de Cumplimiento</p> <p>Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 Análisis de la Ley del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización</p>	<p>AC 4 1/3</p>																																			
<p><u>CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGLAMENTOS</u></p> <p>ENTIDAD: Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Del Cantón La Maná</p> <p>FUNCIONARIO: Ing. Victoria Moreira</p> <p>CARGO: Contadora</p> <p>LEY CÓDIGO ORGÁNICO DE ORGANIZACIÓN TERRITORIAL, AUTONOMÍA Y DESCENTRALIZACIÓN</p> <table border="1" data-bbox="284 1003 1426 1839"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>Preguntas</th> <th>SI</th> <th>NO</th> <th>OBSERVACIONES</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td>Art. 165 El GAD aplicó procedimientos que permitan la transparencia sobre la utilización de los recursos?</td> <td style="text-align: center;">X</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2</td> <td>Art. 166 Las tasas y contribuciones de mejoras fue ingresado al presupuesto oportunamente?</td> <td style="text-align: center;">X</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3</td> <td>Art. 167 Las asignaciones anuales al GAD fueron predecibles, directas, oportunas, automáticas por parte de la Cuenta Única del Tesoro Nacional?</td> <td style="text-align: center;">X</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">4</td> <td>Art. 168 la información financiera y presupuestaria se remite trimestralmente a sus respectivos entes reguladores?</td> <td style="text-align: center;">X</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">5</td> <td>Art. 218 El Presupuesto General del GAD fue aprobado por el órgano legislativo y de fiscalización?</td> <td style="text-align: center;">X</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">6</td> <td>Art. 221 El presupuesto del GAD cuenta adicionalmente con un anexo del detalle del distributivo de sueldos y salarios?</td> <td style="text-align: center;">X</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			No.	Preguntas	SI	NO	OBSERVACIONES	1	Art. 165 El GAD aplicó procedimientos que permitan la transparencia sobre la utilización de los recursos?	X			2	Art. 166 Las tasas y contribuciones de mejoras fue ingresado al presupuesto oportunamente?	X			3	Art. 167 Las asignaciones anuales al GAD fueron predecibles, directas, oportunas, automáticas por parte de la Cuenta Única del Tesoro Nacional?	X			4	Art. 168 la información financiera y presupuestaria se remite trimestralmente a sus respectivos entes reguladores?	X			5	Art. 218 El Presupuesto General del GAD fue aprobado por el órgano legislativo y de fiscalización?	X			6	Art. 221 El presupuesto del GAD cuenta adicionalmente con un anexo del detalle del distributivo de sueldos y salarios?	X		
No.	Preguntas	SI	NO	OBSERVACIONES																																	
1	Art. 165 El GAD aplicó procedimientos que permitan la transparencia sobre la utilización de los recursos?	X																																			
2	Art. 166 Las tasas y contribuciones de mejoras fue ingresado al presupuesto oportunamente?	X																																			
3	Art. 167 Las asignaciones anuales al GAD fueron predecibles, directas, oportunas, automáticas por parte de la Cuenta Única del Tesoro Nacional?	X																																			
4	Art. 168 la información financiera y presupuestaria se remite trimestralmente a sus respectivos entes reguladores?	X																																			
5	Art. 218 El Presupuesto General del GAD fue aprobado por el órgano legislativo y de fiscalización?	X																																			
6	Art. 221 El presupuesto del GAD cuenta adicionalmente con un anexo del detalle del distributivo de sueldos y salarios?	X																																			
<p>ELABORADO POR:KDVO-EMCC</p>		<p>FECHA: 10/09/2014</p>																																			
<p>REVISADO POR:CPAP-IEBE</p>		<p>FECHA: 10/09/2014</p>																																			

 <p>E&K ASOCIADOS</p>	<p>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LA MANÁ AUDITORÍA INTEGRAL Auditoría de Cumplimiento</p> <p>Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 Análisis de la Ley del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización</p>	<p>AC 4 2/3</p>																																															
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">No.</th> <th style="width: 45%;">Preguntas</th> <th style="width: 10%;">SI</th> <th style="width: 10%;">NO</th> <th style="width: 30%;">OBSERVACIONES</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">7</td> <td>Art. 233 El GAD presentó su plan operativo anual oportunamente?</td> <td style="text-align: center;">X</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">8</td> <td>Art. 235 El Departamentode Presupuesto realizó la estimación provisional de los ingresos?</td> <td style="text-align: center;">X</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">9</td> <td>Art. 240 El personal responsable del presupuesto preparó a tiempo el anteproyecto y lo presentó a consideración al Ejecutivo?</td> <td style="text-align: center;">X</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">10</td> <td>Art. 245 El jefe de la dirección financiera asistió obligatoriamente a las sesiones del legislativo y de la comisión respectiva, para suministrar los datos e informaciones necesarias?</td> <td style="text-align: center;">X</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">11</td> <td>Art. 249 El GAD asignó el 10% de los ingresos no tributarios al financiamiento de planificación y ejecución de programa sociales?</td> <td style="text-align: center;">X</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">12</td> <td>Art. 254 Se han realizado gastos que no estén incluidos en el presupuesto vigente?</td> <td></td> <td style="text-align: center;">X</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">13</td> <td>Art. 255 La reforma presupuestaria se ha realizado por traspasos, suplementos y resoluciones de créditos?</td> <td style="text-align: center;">X</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">14</td> <td>Art. 265 La unidad financiera procedió a la liquidación del presupuesto del ejercicio anterior, hasta el 31 de enero?</td> <td style="text-align: center;">X</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>					No.	Preguntas	SI	NO	OBSERVACIONES	7	Art. 233 El GAD presentó su plan operativo anual oportunamente?	X			8	Art. 235 El Departamentode Presupuesto realizó la estimación provisional de los ingresos?	X			9	Art. 240 El personal responsable del presupuesto preparó a tiempo el anteproyecto y lo presentó a consideración al Ejecutivo?	X			10	Art. 245 El jefe de la dirección financiera asistió obligatoriamente a las sesiones del legislativo y de la comisión respectiva, para suministrar los datos e informaciones necesarias?	X			11	Art. 249 El GAD asignó el 10% de los ingresos no tributarios al financiamiento de planificación y ejecución de programa sociales?	X			12	Art. 254 Se han realizado gastos que no estén incluidos en el presupuesto vigente?		X		13	Art. 255 La reforma presupuestaria se ha realizado por traspasos, suplementos y resoluciones de créditos?	X			14	Art. 265 La unidad financiera procedió a la liquidación del presupuesto del ejercicio anterior, hasta el 31 de enero?	X		
No.	Preguntas	SI	NO	OBSERVACIONES																																													
7	Art. 233 El GAD presentó su plan operativo anual oportunamente?	X																																															
8	Art. 235 El Departamentode Presupuesto realizó la estimación provisional de los ingresos?	X																																															
9	Art. 240 El personal responsable del presupuesto preparó a tiempo el anteproyecto y lo presentó a consideración al Ejecutivo?	X																																															
10	Art. 245 El jefe de la dirección financiera asistió obligatoriamente a las sesiones del legislativo y de la comisión respectiva, para suministrar los datos e informaciones necesarias?	X																																															
11	Art. 249 El GAD asignó el 10% de los ingresos no tributarios al financiamiento de planificación y ejecución de programa sociales?	X																																															
12	Art. 254 Se han realizado gastos que no estén incluidos en el presupuesto vigente?		X																																														
13	Art. 255 La reforma presupuestaria se ha realizado por traspasos, suplementos y resoluciones de créditos?	X																																															
14	Art. 265 La unidad financiera procedió a la liquidación del presupuesto del ejercicio anterior, hasta el 31 de enero?	X																																															
<p>ELABORADO POR:KDVO-EMCC</p>		<p>FECHA: 10/09/2014</p>																																															
<p>REVISADO POR:CPAP-IEBE</p>		<p>FECHA: 10/09/2014</p>																																															

 <p>E&K ASOCIADOS</p>	<p align="center">GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LA MANÁ AUDITORÍA INTEGRAL Auditoría de Cumplimiento</p> <p align="center">Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 Narrativa De La Ley Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización</p>	<p align="center">AC 4 3/3</p>
<p align="center"><u>NARRATIVA DE LA LEY CÓDIGO ORGÁNICO DE ORGANIZACIÓN TERRITORIAL, AUTONOMÍA Y DESCENTRALIZACIÓN</u></p> <p>El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón La Maná, al ser una institución pública establecida por el Estado, tiene la obligación de cumplir con la COOTAD para realizar el cumplimiento y el análisis correcto de programar, formular, seguir y controlar el presupuesto de cada entidad.</p> <p>El municipio cuenta con procedimientos y procesos que dan a conocer con claridad la adquisición y transferencias de los bienes públicos con los que cuenta el GAD y así no tener alteraciones en los ingresos y egresos presupuestados manejados por el mismo.</p> <p>Dentro del GAD municipal de La Maná se deben aplicar todos los procesos obligatorios para la elaboración correcta del presupuesto, el mismo que debe tomar en cuenta el ciclo presupuestario en general de las entidades públicas.</p> <p>Tomando en cuenta los plazos a ejecutar dentro del GAD por la ley, el mismo cumple con las estimaciones provisionales, el anteproyecto desarrollado, la ejecución del presupuesto, y la clausura de ejercicio fiscal.</p>		
<p>ELABORADO POR:KDVO-EMCC</p>		<p>FECHA: 10/09/2014</p>
<p>REVISADO POR:CPAP-IEBE</p>		<p>FECHA: 10/09/2014</p>

 <p>E&K ASOCIADOS</p>	<p>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LA MANÁ AUDITORÍA INTEGRAL Auditoría de Cumplimiento</p> <p>Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 Análisis de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública</p>	<p>AC 5 1/2</p>		
<p><u>CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGLAMENTOS</u></p>				
<p>ENTIDAD: Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Del Cantón La Maná</p>				
<p>FUNCIONARIO: Ing. Victoria Moreira</p>				
<p>CARGO: Contadora</p>				
<p>LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA</p>				
<p>No.</p>	<p>Preguntas</p>	<p>SI</p>	<p>NO</p>	<p>OBSERVACIONES</p>
<p style="text-align: center;">1</p>	<p>Art. 14.- El GAD cumple con las fases necesarias para el control del Sistema Nacional de Contratación Pública las cuales intervienen en la fase precontractual, la de ejecución del contrato y la de evaluación Del mismo?</p>	<p>X</p>		
<p style="text-align: center;">2</p>	<p>Art. 22.- El GAD para cumplir con los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo, sus objetivos y necesidades institucionales, formulan el Plan Anual de Contratación con el presupuesto correspondiente, de conformidad a la planificación plurianual de la Institución?</p>	<p>X</p>		
<p style="text-align: center;">3</p>	<p>Art. 24.- El GAD certifica la Disponibilidad presupuestaria y la existencia presente o futura de recursos suficientes para cubrir las obligaciones derivadas de la contratación?.</p>	<p>X</p>		
<p style="text-align: center;">4</p>	<p>Art. 28.- El Portal de compras públicas cuenta con seguridades informáticas que garanticen su Correcto funcionamiento, con las pistas de auditoría correspondientes.</p>	<p>X</p>		
<p>ELABORADO POR:KDVO-EMCC</p>		<p>FECHA: 10/09/2014</p>		
<p>REVISADO POR:CPAP-IEBE</p>		<p>FECHA: 10/09/2014</p>		

 <p>E&K ASOCIADOS</p>	<p align="center">GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LA MANÁ AUDITORÍA INTEGRAL Auditoría de Cumplimiento</p> <p align="center">Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 Narrativa De La Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública</p>	<p align="center">AC 5 2/2</p>
<p align="center">NARRATIVA DE LA LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA</p> <p>El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón La Maná, al ser una institución pública establecida por el Estado, tiene la obligación de cumplir con la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública para realizar el cumplimiento y el análisis correcto para controlar el presupuesto de cada entidad.</p> <p>El municipio cumple con las fases necesarias para el control del Sistema Nacional de Contratación Pública las cuales intervienen en la fase precontractual, la de ejecución del contrato y la de evaluación del GAD municipal de La Maná se deben aplicar todos los procesos obligatorios para la elaboración correcta del presupuesto, el mismo que debe tomar en cuenta el ciclo presupuestario en general de las entidades públicas.</p> <p>El GAD certifica la disponibilidad presupuestaria y la existencia presente o futura de recursos suficientes para cubrir las obligaciones derivadas de la contratación, podemos verificar que el Portal de compras públicas cuenta con seguridades informáticas que garanticen su correcto funcionamiento, con las pistas de auditoría correspondientes.</p>		
<p>ELABORADO POR:KDVO-EMCC</p>		<p>FECHA: 10/09/2014</p>
<p>REVISADO POR:CPAP-IEBE</p>		<p>FECHA: 10/09/2014</p>

 <p>E&K ASOCIADOS</p>	<p>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LA MANÁ AUDITORÍA INTEGRAL Auditoría de Cumplimiento</p> <p>Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 Estudio de las Ordenanzas Presupuestarias Municipales</p>	<p>AC 6 1/2</p>
---	--	--------------------------------

CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGLAMENTOS

ENTIDAD: Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Del Cantón La Maná

FUNCIONARIO: Ing. Marlene Burgos

CARGO: Directora Financiera

**ORDENANZA PARA LA REGULARIZACIÓN DE LA ESTRUCTURA
Y FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA PARTICIPATIVO CIUDADANA
DEL GAD LA MANÁ**


No.	Preguntas	SI	NO	OBSERVACIONES
1	Art 3.- ¿Existe la participación y conformidad ciudadana para la elaboración del presupuesto?	X		
2	Art 42.-(a) ¿se realizó el presupuesto participativo por medio de asambleas abiertas en cada una de los recintos y/o comunidades rurales y parroquias urbanas?	X		
3	Art 42.- (b) ¿el Consejo cantonal de planificación discute y delibera la participación ciudadana sobre el proyecto de ordenanza presupuestaria?	X		
4	Art 42.- (c) ¿Existe información abierta sobre los montos de dinero disponibles y los gastos que significan los proyectos incluidos en el presupuesto?		X	No existe información abierta sobre los montos y financiamientos disponibles dentro de la institución

ELABORADO POR: KDVO-EMCC

FECHA: 10/09/2014

REVISADO POR: CPAP-IEBE

FECHA: 10/09/2014

 <p>E&K ASOCIADOS</p>	<p align="center">GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LA MANÁ AUDITORÍA INTEGRAL Auditoría de Cumplimiento</p> <p align="center">Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 Estudio de las Ordenanzas Presupuestarias Municipales</p>	<p align="center">AC 6 2/2</p>
<p align="center">ORDENANZA PARA LA REGULARIZACIÓN DE LA ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA PARTICIPATIVO CIUDADANA DEL GAD LA MANÁ</p> <p>El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón La Maná al ser una institución pública está obligado a cumplir sus actividades mediante ordenanzas municipales planteadas según leyes y reglamentos.</p> <p>El presupuesto participativo es tomado en cuenta para la elaboración del presupuesto general, ya que es obligatorio para la institución tomar en cuenta las necesidades de la ciudadanía y tomar decisiones conjuntamente con ellos, de esta manera se cumple con la transparencia de la gestión pública y el desarrollo del buen vivir.</p> <p>Todo programa o proyecto financiado con recursos públicos del GAD del Cantón La Maná son sometidos a un control y rendición de cuentas de las mismas a la ciudadanía y a los entes reguladores de la institución municipal, y de la misma manera se determina el cumplimiento de las leyes establecidas para el control y seguimiento del mismo</p>		
<p>ELABORADO POR:KDVO-EMCC</p>		<p>FECHA: 10/09/2014</p>
<p>REVISADO POR:CPAP-IEBE</p>		<p>FECHA: 10/09/2014</p>


LEYES Y NORMAS	REF. PT.	N° PRG.	RESPUESTAS		% DE CUMPLIMIENTO
			SI	NO	
Constitución De La República Del Ecuador	AC1 1/2-2/2	7	7	-	100%
Ley Orgánica De Participación Ciudadana	AC2 1/2-2/2	4	4	-	100%
Código Orgánico De Planificación Y Finanzas	AC3 1/3-3/3	9	8	1	88,88%
Ley Código Orgánico De Organización Territorial, Autonomía Y Descentralización	AC4 1/3-3/3	14	13	1	92,86%
Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública	AC5 1/2-2/2	4	4	-	100%
Ordenanza para la regularización de la estructura y funcionamiento del sistema participativo ciudadana del GAD la maná	AC6 1/2-2/2	4	3	1	75,00%
TOTAL		42	39	3	556,74%
LEYES Y NORMAS ANALIZADAS					6
% DE CUMPLIMIENTO					92,79%


ELABORADO POR:KDVO-EMCC	FECHA: 10/09/2014
REVISADO POR:CPAP-IEBE	FECHA: 10/09/2014



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE LA MANÁ
AUDITORÍA INTEGRAL
Auditoría de Cumplimiento**
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012
Resumen de Leyes y Normas Municipales

**RLN
1/3**

 <p>E&K ASOCIADOS</p>	<p>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LA MANÁ AUDITORÍA INTEGRAL Auditoría de Cumplimiento</p> <p>Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 Análisis de los artículos de las diferentes leyes y reglamentos</p>	<p>RLN 2/3</p>
<p>El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón La Maná, se rige a diferentes leyes y normas para su adecuado funcionamiento, para lo cual se realizó entrevistas a los diferentes encargados de la elaboración del presupuesto, con el fin de verificar el cumplimiento de las mismas luego de haber obtenido un 92,79% de cumplimiento (RLN 1/3), resultado arrojado de ciertos errores que tiene la institución en su aspecto operativo y legal.</p> <p>En el cumplimiento de la Constitución de la República del Ecuador luego de haber realizado un análisis se pudo verificar que el GAD si cumple a su totalidad con dicha Ley y de esa manera cumplir con la elaboración y ejecución del presupuesto.</p> <p>Tomando en cuenta la Ley Orgánica de Participación Ciudadana luego de haber analizado se puede decir que la institución cumple con la obligatoriedad mayoritaria de tomar en cuenta el presupuesto participativo para la elaboración del presupuesto y también cumple con la rendición de cuentas del mismo.</p> <p>Al analizar el Código Orgánico de Planificación y Finanzas se puede constatar que no cumple a cabalidad con los requerimientos, presentando un 7.21% de error, el cual es recomendable tomar correctivos sobre dichas falencias para la programación, formulación aprobación, ejecución, evaluación, clausura y liquidación presupuestaria.</p>		
<p>ELABORADO POR:KDVO-EMCC</p>		<p>FECHA: 10/09/2014</p>
<p>REVISADO POR:CPAP-IEBE</p>		<p>FECHA: 10/09/2014</p>

 <p>E&K ASOCIADOS</p>	<p align="center">GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LA MANÁ AUDITORÍA INTEGRAL Auditoría de Cumplimiento</p> <p align="center">Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 Análisis de los artículos de las diferentes leyes y reglamentos</p>	<p align="center">RLN 3/3</p>
<p>En el análisis de la ley de la COOTAD se pudo encontrar que la institución cumple con los parámetros establecidos en su mayoría, presentando un mínimo de incumplimiento, para el seguimiento enuncia la ley para la realización del presupuesto, así como la elaboración de las proformas presupuestarias y del ante proyecto los cuales son presentados de acuerdo con los plazos y fechas establecidas.</p> <p>Al analizar la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, se pudo constatar que se están cumpliendo a cabalidad todos los procesos que esta Ley requiere, lo que permite que los objetivos de la institución se manejen de manera correcta.</p> <p>En el análisis de las Ordenanzas Municipales del Cantón La Maná, se pudo verificar que los procesos para la elaboración del presupuesto participativo no cumplen a cabalidad con las leyes, incumpliendo en la presentación de información liberal el cual deberían cumplir para que sea transparente la asignación y manejo del ciclo presupuestario.</p>		
<p>ELABORADO POR:KDVO-EMCC</p>		<p>FECHA: 10/09/2014</p>
<p>REVISADO POR:CPAP-IEBE</p>		<p>FECHA: 10/09/2014</p>



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LA MANÁ
AUDITORÍA INTEGRAL

Auditoría de Cumplimiento

Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012

Hoja de Hallazgos

HH
1/2

N°	DETALLE	REF. P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	RECOMENDACIÓN
1	No se realizan medidas correctivas en el seguimiento de las variaciones encontradas	AC3 2/3	Variaciones encontradas en el presupuesto	No cumple con el requerimiento según el art 119 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas	Falta de control interno de los encargados del área de presupuesto	Descuadres en registros de la información presupuestaria	Al director financiero: asignar un encargado idóneo para el control y manejo de la información presupuestaria
2	Se han realizado gastos que no están incluidos en el presupuesto vigente	AC4 3/4	Gastos realizados que no están incluidas en las partidas presupuestarias	Incumple con el estatuto planteado según el art 254 de la Organización Territorial, Autonomía y Descentralización	Utilizan dinero de otras partidas presupuestarias el mismo que altera valores	Falta de presupuesto para la ejecución de planificación y obras planteadas	Al director financiero: controlar el cumplimiento cabal de las partidas presupuestarias

ELABORADO POR: **KDVO-EMCC**

FECHA: **30/04/2014**

REVISADO POR: **CPAP-IEBE**

FECHA: **30/04/2014**



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LA MANÁ
AUDITORÍA INTEGRAL

Auditoría de Cumplimiento
 Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012
 Hoja de Hallazgos

HH
2/2

N°	DETALLE	REF. P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	RECOMENDACIÓN
3	No existe información abierta sobre los montos de dinero disponibles y los gastos que significan los proyectos incluidos en el presupuesto	AC6 1/2	Información no accesible públicamente	No cumple con lo establecido en el art 42 según la Ordenanza para la Regularización de la Estructura y Funcionamiento del Sistema Participativo Ciudadana	Falta de corroboración publica	Distorsión de información lo cual puede ser manipulado fácilmente	Al alcalde: exija presentación periódica de la información de los montos de dinero disponibles y los gastos ejecutados

ELABORADO POR: **KDVO-EMCC**

FECHA: **30/04/2014**

REVISADO POR: **CPAP-IEBE**

FECHA: **30/04/2014**



INFORME: Auditoría Integral

PERÍODO: 01 de Enero al 31 de Diciembre 2012

DOMICILIO: Cantón La Maná – Cotopaxi

EQUIPO AUDITOR:

- CPA. Carla Acosta Padilla
- CPA. Iralda Benavides Echeverría
- CPA. Erika Maritza Cunuhay Chusin
- CPA. Katiana del Carmen Viteri Ortiz

4.6. INFORME DE AUDITORÍA

Latacunga, 21 de octubre del 2014

Lic. Juan Villamar

Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón La Maná

Presente.-

De nuestra consideración:

Hemos practicado una auditoría integral al GAD municipal del cantón La Maná para el periodo comprendido entre el 01 de enero del 2012 al 31 de diciembre del 2012, la cual comprende la siguiente estructura: el análisis del POA, PAC y Ejecución Presupuestaria; evaluación del Sistema de Control Interno; evaluación de la gestión mediante indicadores que permiten medir la eficiencia, eficacia y calidad de las operaciones y evaluar el cumplimiento de leyes, regulaciones, normativas que rigen las operaciones administrativas y técnicas de la entidad.

La administración es responsable del seguimiento y control del proceso del POA, PAC y Ejecución presupuestaria, así como de mantener una adecuada estructura del Sistema de Control Interno; evaluar la gestión de las operaciones mediante indicadores que permitan medir el grado cumplimiento de las actividades ejecutadas frente a las planeadas; además de evaluar el cumplimiento de las operaciones, que éstas se realizan acorde a la normativa, leyes, reglamentos que rigen las actividades de la entidad, a fin de detectar falencias para tomar acciones correctivas oportunas que mejoren los procesos internos y externos que realiza la entidad, logrando la consecución de los objetivos y metas planeadas en la coordinación.

Nuestras obligaciones son las de expresar conclusiones acerca de cada los aspectos que contiene la auditoría integral, en base a la aplicación de los respectivos procedimientos que hemos considerado oportunos, obteniendo evidencia suficiente, a fin de emitir una opinión razonable de la situación de la entidad con acertadas conclusiones de la aplicación de la auditoría integral.

Realizamos nuestra auditoría integral de acuerdo con las normas internacionales de auditoría aplicables a la auditoría de información financiera, a la auditoría del control interno, a la auditoría sobre cumplimiento de leyes y a la auditoría de gestión. Esas normas requieren que la auditoría se planifique y se ejecute de tal manera que se obtenga una seguridad razonable en cuanto a si los estados financieros están exentos de errores importantes en su contenido; si la estructura del control interno ha sido diseñada adecuadamente y opera de manera efectiva; si se han cumplido con las principales leyes y regulaciones que le son aplicables; y si es confiable la información que sirvió de base para el cálculo de los indicadores de desempeño en la evaluación de los resultados de la administración.

En nuestra opinión, el proceso del POA, PAC y Ejecución Presupuestaria no se presentaron de conformidad a las directrices emitidas por el Ministerio de Finanzas, ya que este proceso se aplicó a partir del año 2013; la estructura de control interno no es adecuada respecto a las operaciones de la entidad ya que el nivel de confianza es medio; la confiabilidad en la información financiera y en el cumplimiento de la normativa, leyes, reglamentos no se rigen a las operaciones de la entidad con conformidad. Además se estableció indicadores de gestión que evalúan el desempeño de las actividades de cada área de la entidad en relación a los objetivos estratégicos; ésta información fue objeto de nuestra auditoría integral y refleja razonablemente los resultados de la gestión en el alcance de los objetivos y metas de la entidad.

En base a nuestros procedimientos de trabajo y con la evidencia obtenida, concluimos que la entidad no mantuvo en todos sus aspectos concordancia con lo realizado y las normativas que rigen sus procesos detallando a continuación las siguientes observaciones:

- Incumplimiento Presupuestario en base a la elaboración y presentación del POA y PAC
- Modificaciones Presupuestarias con respaldo legal físico insuficiente:
- No existe un Código de Ética aprobado y difundido de manera correcta, No se han planteado estrategias adecuadas en los procedimientos
- No existe una Planificación Estratégica adecuada para el manejo de los procedimientos
- No hay manuales de procesos, funciones y reglamentos
- No se autorizan capacitaciones por parte del Jefe Financiero
- No se estudian riesgos relacionados con factores, conocimiento insuficiente sobre la elaboración de matrices.
- No Existen responsables designados para generar la información que permita evaluar los niveles reales de eficacia y eficiencia operativa en la cual ayudan al control del GAD
- No existen responsables de la generación de la información necesaria que permita el seguimiento de los riesgo y el desvío al cumplimiento de objetivos de gestión.
- No se toma en cuenta las consecuencias negativas en la toma de decisiones.
- El municipio no cuenta con una metodología para la evaluación de los riesgos implícitos
- No existe un permanente seguimiento y control de las actividades que se realizan. No se realizan medidas correctivas en el seguimiento de las variaciones encontradas.

Ing. Erika Cunuhay C

Ing. Katiana Viteri O.

CAPÍTULO I

Motivo del examen

La Auditoría Integral a la entidad del GAD municipal del cantón La Maná, se realizó en cumplimiento a la Orden de Trabajo N° 08UA-DR-9-2014, del 20 de Mayo del 2014.

Objetivos del examen

- Determinar aspectos fundamentales de que permitirán la ejecución del proyecto.
- Analizar el perfil organizacional del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón La Maná, considerando: ambiente organización, filosofía empresarial, servicios que presta.
- Establecer los parámetros teóricos de presupuestos y ejecución de la Auditoría Integral (fundamentos teóricos - metodología en correspondencia al tipo de auditoría).
- Desarrollar la aplicación de la Auditoría Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón La Maná, Provincia de Cotopaxi.
- Determinar en función de los resultados de las auditorías, los informes pertinentes para el logro de la eficiencia y eficacia en el ciclo presupuestario.

Alcance del examen

Se realizó una Auditoría Integral con la finalidad de medir el nivel de gestión administrativa, financiera, cumplimiento y logro de los objetivos institucionales por el periodo comprendido entre el 1 de enero del 2012 al 31 de diciembre del mismo año.

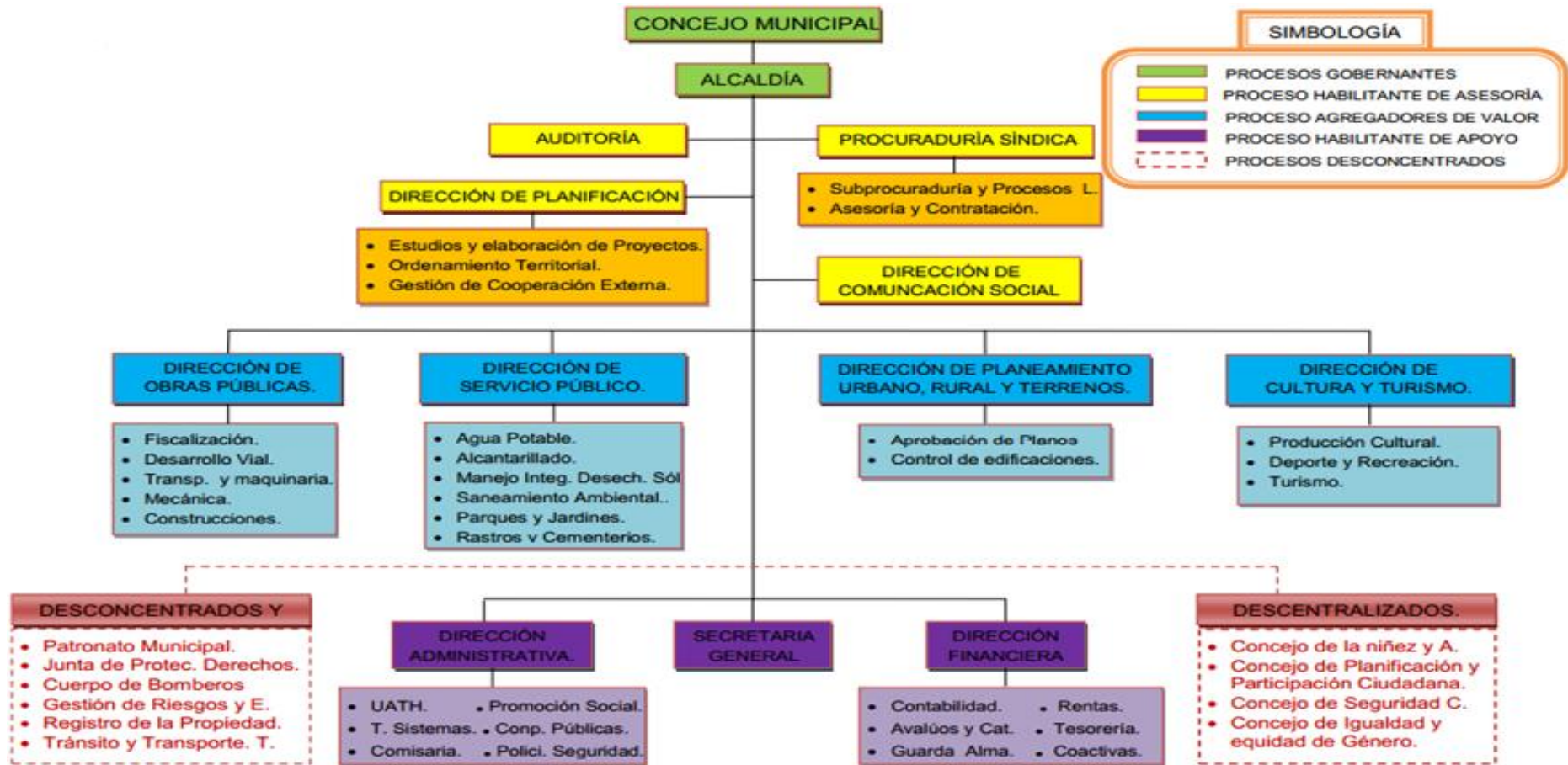
Base legal

Los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera, integradas por las funciones ejecutivas, legislación y fiscalización y de participación ciudadana previstas en el código, para el ejercicio de las funciones y competencias que le corresponden.

De conformidad con el Artículo 138 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público, el Comité de Gestión Municipal, como órgano consultivo, asesor y de apoyo a la administración articulada y coordinada de la Alcaldía, tendrá la responsabilidad de proponer, monitorear y evaluar la aplicación de las políticas, normas y prioridades relativas al mejoramiento de la eficiencia institucional.

Tendrá la calidad de permanente y estará integrado por el Alcalde, quién lo presidirá; El Director Técnico de Planificación Cantonal, quién actuará como Presidente subrogante; Un responsable de cada uno de los procesos o unidades administrativas y el responsable de la Unidad Administrativa del Talento Humano.

La Estructura Orgánica del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón La Maná es el siguiente:



Coordinación

El ejercicio de la facultad normativa en las materias de competencia del Gobierno Autónomo Descentralizado, mediante la expedición de ordenanzas cantonales, acuerdos y resoluciones;

- Regular, mediante ordenanza, la aplicación de tributos previstos en la ley a su favor; Crear, modificar, exonerar o extinguir tasas y contribuciones especiales por los servicios que presta y obras que ejecute.
- Expedir acuerdos o resoluciones, en el ámbito de competencia del Gobierno Autónomo Descentralizado, para regular temas institucionales específicos o reconocer derechos particulares.
- Aprobar el plan cantonal de desarrollo y el de ordenamiento territorial formulado participativamente con la acción del consejo cantonal de planificación y las instancias de participación ciudadana, así como evaluar la ejecución de los mismos.
- Ejercer la representación legal del gobierno autónomo descentralizado municipal; y la representación judicial conjuntamente con el procurador síndico.
- Ejercer de manera exclusiva la facultad ejecutiva del gobierno autónomo descentralizado municipal para convocar y presidir con voz y voto dirimente las sesiones del concejo municipal, para lo cual deberá proponer el orden del día de manera previa.
- Presentar proyectos de ordenanzas al concejo municipal en el ámbito de competencias del gobierno autónomo descentralizado municipal.
- Informar a la máxima Autoridad del Gobierno Municipal, Alcalde y Contraloría General del Estado los resultados del cumplimiento del Plan Anual de Auditoría.
- Asesorar a las autoridades y funcionarios en el análisis, desarrollo, implantación y mantenimiento de los sistemas y procesos Institucionales.

Administrativo - Financiero - Talento Humano

Las funciones del área entre las principales son: Preparar los insumos financieros necesarios para la elaboración de la pro forma presupuestaria anual, controlar el correcto manejo del presupuesto asignado a su provincia, realizar control previo de las adquisiciones y diferentes pagos para la obligación de compromisos, realizar registros contables y presupuestarios en el sistema integrado de Gestión Financiera, comprobantes de ingreso, comprobante de obligación, comprobantes de diario, comprobantes de pago; certificación presupuestaria, previo a cumplir un compromiso.

Revisar los reportes de recaudación y facturación e ingresos de gestión, preparar informes financieros para conocimientos del Alcalde y departamentos municipales, realizar cruces de información con bodega, mantener y custodiar los archivos financieros de acuerdo a la norma técnica, preparar mensualmente un informe ejecutivo de la evaluación de la gestión financiera tanto en ingresos como en gastos, llevar el control de asistencia del GAD municipal del cantón La Maná.

Objetivos de la entidad

- p) 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, en el marco de la interculturalidad y plurinacionalidad y el respeto a la diversidad.
- q) Ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón.
- r) Planificar, construir y mantener la vialidad urbana.
- s) 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.

- t) Crear, modificar, exonerar o suprimir mediante ordenanzas, tasas, tarifas y contribuciones especiales de mejoras.
- u) Planificar, regular y controlar el tránsito y el transporte terrestre dentro de su circunscripción cantonal.
- v) Planificar, construir y mantener la infraestructura física y los equipamientos de salud y educación, así como los espacios públicos destinados al desarrollo social, cultural y deportivo, de acuerdo con la ley,
- w) Preservar, mantener y difundir el patrimonio arquitectónico, cultural y natural del cantón y construir los espacios públicos para estos fines.
- x) Elaborar y administrar los catastros inmobiliarios urbanos y rurales.
- y) Delimitar, regular, autorizar y controlar el uso de las playas, lechos de ríos y lagunas, sin perjuicio de las limitaciones que establezca la ley.
- z) Preservar y garantizar el acceso efectivo de las personas al uso de las riberas de ríos, y lagunas.
- aa) Regular, autorizar y controlar la explotación de materiales áridos y pétreos, que se encuentren en los lechos de los ríos, y canteras.
- bb) Gestionar los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios.
- cc) Gestionar la cooperación internacional para el cumplimiento de sus competencias; y, Las demás determinadas en la Ley.

CAPÍTULO II

RESULTADOS DE LA AUDITORÍA INTEGRAL AUDITORÍA FINANCIERA

A. INCUMPLIMIENTO PRESUPUESTARIO EN BASE A LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DEL POA Y PAC:

Falta de control para asegurar la correcta elaboración y consecución de la programación presupuestaria por parte de la máxima autoridad de la entidad y el responsable financiero.

Luego de recopilar la información del POA, PAC y Ejecución Presupuestaria, se procedió a realizar un análisis comparativo de los respectivos saldos en donde no se pudo cotejar las diferentes cantidades planificadas ya que en el Plan Operativo Anual no está elaborado de acorde a lo requerido por el órgano regulador al igual que Plan Anual de Contratación Pública, mientras que el total de la Ejecución del Presupuesto se puede observar en las cédulas presupuestarias obteniendo así un saldo inicial de \$12,557,528.31, se ejecuto \$9,312,662.98 en ingresos y \$ 8,138,932.40 en gastos.

Conclusión: De acuerdo a la Norma de Control Interno; 402 Administración Financiera -Presupuesto; 402-01 Responsabilidad del Control "La máxima autoridad de una entidad, u organismo del sector público, dispondrá a los responsables de las unidades inherentes a la materia, el diseño de los controles que se aplicarán para asegurar el cumplimiento de las fases del ciclo presupuestario en base de las disposiciones legales, reglamentarias y políticas gubernamentales, sectoriales e institucionales, que regulan las actividades del presupuesto y alcanzar los resultados previstos".

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Del Cantón La Maná en el año 2012 tiene un incumplimiento de elaboración y presentación presupuestario ocasionando la no revisión de la ejecución del mismo.

Recomendación: Al Alcalde y Responsable Financiero para que establezcan controles oportunos a fin de tomar medidas para ejecutar en su totalidad el presupuesto designado a la entidad, para el desarrollo de sus actividades. De esta manera poder asignar a un funcionario que se encargue de revisar de manera minuciosa la elaboración y la estructura de estos documentos con el fin de dar cumplimiento en su totalidad y evitar problemas al momento de manejar la información del Municipio de la Maná,

B. INSUFICIENTE RESPALDO FÍSICO EN LAS MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

Control insuficiente para solicitar los documentos que respaldan cada una de las modificaciones realizadas por el departamento financiero y autorizado por la máxima autoridad y que afectan a las partidas de la coordinación.

Se revisó las cédulas detalladas de las modificaciones presupuestarias y se logró identificar que no todos éstos cuentan con el respectivo respaldo físico legal.

Conclusión: De acuerdo a la Norma de Control Interno; 405 Administración Financiera - CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL; 405-04 Documentación de respaldo y su archivo "Toda entidad pública dispondrá de evidencia documental suficiente, pertinente y legal de sus operaciones. La documentación sustentatoria de transacciones financieras, operaciones administrativas o decisiones institucionales, estará disponible, para acciones de verificación o auditoría, así como para información de otros usuarios autorizados, en ejercicio de sus derechos".

Ocasionando que el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Del Cantón La Maná no cuente con la documentación completa de soporte disponible en la coordinación.

Recomendación: A la Responsable Financiera para que solicite los respaldos y autorizaciones de las modificaciones presupuestarias y se mantengan estos archivos de respaldo en la coordinación para el cumplimiento eficiente, dando a conocer la importancia que tienen los respaldos de este tipo de documentación para el momento de que exista algún problema se pueda sustentar y solucionar de manera ágil y eficiente.

RESULTADOS DE LA AUDITORÍA INTEGRAL AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO

A. NO EXISTE UN CÓDIGO DE ÉTICA APROBADO Y DIFUNDIDO DE MANERA CORRECTA

Dentro del GAD Municipal del Cantón la Maná al momento de evaluar el control interno de la entidad se constató que no existe un código de ética aprobado como consecuencia de ello los colaboradores de la entidad desconocen de los objetivos que persigue y por lo mismo no cumplen con las funciones y hay poco interés en difundir de manera correcta el desempeño de los funcionarios, incumpliendo con la Normativa de Control Interno.

Conclusión: De acuerdo a las Normas de Control Interno para el sector público componente de control interno; 200 Ambiente de Control 200-01 Integridad y valores éticos. “La máxima autoridad y los directivos establecerán los principios y valores éticos como parte de la cultura organizacional para que perduren frente a los cambios de las personas de libre remoción; estos valores rigen la conducta de su personal, orientando su integridad y compromiso hacia la organización”.

La máxima autoridad de cada entidad emitirá formalmente las normas propias del código de ética, para contribuir al buen uso de los recursos públicos y al combate a la corrupción.

Recomendación: Al Director de Talento Humano del GAD o al encargado del departamento poner énfasis y presión en la aprobación del código de ética para poder ser emitido y difundido a los funcionarios a través de talleres dar a conocer el propósito y la importancia del código de ética al personal de cada departamento de la entidad.

B. NO SE HAN PLANTEADO ESTRATEGIAS ADECUADAS EN LOS PROCEDIMIENTOS

Al evaluar el seguimiento en las actividades por parte de la coordinación se encontró que no se utilizan estrategias adecuadas en los procedimientos que permitan detectar falencias en las actividades realizadas por los funcionarios de cada área, existiendo deficiencia al no contar con un control permanente de estas actividades, no pudiendo ser medidas ni mejoradas, porque no se tiene una guía de las operaciones realizadas.

Conclusión: De acuerdo a las Normas de Control Interno para el sector público componente de control interno; 200 Ambiente de Control 200-02 Administración estratégica. “Las entidades del sector público y las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos requieren para su gestión, la implantación de un sistema de planificación que incluya la formulación, ejecución, control, seguimiento y evaluación de un plan plurianual institucional y planes operativos anuales, que considerarán como base la función, misión y visión institucionales y que tendrán consistencia con los planes de gobierno y los lineamientos del Organismo Técnico de Planificación”.

Recomendación: A los responsables de cada área que se realicen matrices estratégicas que permitan al personal cumplir con los procedimientos adecuadamente lo cual permita identificar falencias y tomar correctivos

necesarios para un mejor manejo de información de los procedimientos realizados en las diferentes áreas.

C. NO EXISTE UNA PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA ADECUADA PARA EL MANEJO DE LOS PROCEDIMIENTOS

Al evaluar el control interno se detectó que en la entidad no se han realizado una planificación Estratégica para el buen manejo de los procedimientos sin considerar factores internos, externos, puntos clave interacción con terceros, objetivos así como amenazas que se pueden afrontar, esto por no tener una planificación adecuada evidenciando la falta de interés en la creación de un plan estratégico que ayude en el cumplimiento eficaz de los procedimientos

Conclusión: De acuerdo a las Normas de Control Interno para el sector público componente de control interno; 200 Ambiente de Control” 200-02 Administración estratégica. "Las entidades del sector público y las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos requieren para su gestión, la implantación de un sistema de planificación que incluya la formulación, ejecución, control, seguimiento y evaluación de un plan plurianual institucional y planes operativos anuales, que considerarán como base la función, misión y visión institucionales y que tendrán consistencia con los planes de gobierno y los lineamientos del Organismo Técnico de Planificación. ".

Recomendación: A los Directores de los departamentos asignar a una persona que se encargue de la estructura de un plan estratégico para que el manejo de los procedimientos se realice de manera correcta y eficiente permitiendo contar con información oportuna que facilite el cumplimiento de los objetivos de la institución.

D. NO HAY MANUALES DE PROCESOS, FUNCIONES Y REGLAMENTOS.

Al evaluar el ambiente de control se evidencia que las funciones y responsabilidades designadas al funcionario de la entidad, específicamente del área administrativa financiera, no existen manual de procesos y reglamentos lo cual no permite tener documentación de respaldo para que los colaboradores sepan cuáles son sus funciones y las actividades de la entidad.

Conclusión: De acuerdo a las Normas de Control Interno para el sector público componente de control interno; 407 Administración Del Talento Humano; 407-02 Manual de clasificación de puestos "Las unidades de administración de talento humano, de acuerdo con el ordenamiento jurídico vigente y las necesidades de la institución, formularán y revisarán periódicamente la clasificación de puestos, definiendo los requisitos para su desempeño y los niveles de remuneración.

La entidad contará con un manual que contenga la descripción de las tareas, responsabilidades, el análisis de las competencias y requisitos de todos los puestos de su estructura y organizativa. El documento será revisado y actualizado periódicamente y servirá de base para la aplicación de los procesos de reclutamiento, selección y evaluación del personal."

Y también en base a la norma 401-01 Separación de Funciones y rotación de labores "La máxima autoridad y los directivos de cada entidad tendrán cuidado al definir las funciones de sus servidoras y servidores y de procurar la rotación de las tareas, de manera que exista independencia, separación de funciones incompatibles y reducción del riesgo de errores o acciones irregulares."

La rotación en el desempeño de tareas es la clave para la seguridad y el

control, es un mecanismo eficaz para evitar actos reñidos con el código de ética de la entidad u organismo

Recomendación: Al Alcalde y al Director de Talento Humano que creen los departamentos apropiados designando al personal capacitado para cada una de sus funciones incrementando la eficiencia en el desempeño de las áreas de la entidad.

E. NO SE AUTORIZAN CAPACITACIONES POR PARTE DEL JEFE FINANCIERO

Falta de capacitación al personal por parte del GAD que permitan cumplir sus objetivos y las actividades necesarias para la entidad.

Al evaluar el control interno se pudo constatar que no se ha dado la importancia suficiente para obtener autorización de capacitaciones y la falta de presupuesto designado que permita que los colaboradores incrementen sus conocimientos y desempeñen sus funciones de manera correcta mejorando sus actitudes y actualizando sus conocimientos.

Conclusión: De acuerdo a las Normas de Control Interno para el sector público componente de control interno; 407 Administración Del Talento Humano; 407-06 Capacitación y entrenamiento continuo. “Los directivos de la entidad promoverán en forma constante y progresiva la capacitación, entrenamiento y desarrollo profesional de las servidoras y servidores en todos los niveles de la entidad, a fin de actualizar sus conocimientos, obtener un mayor rendimiento y elevar la calidad de su trabajo.

Los directivos de la entidad en coordinación con la unidad de administración de talento humano y el área encargada de la capacitación (en caso de existir éstas), determinarán de manera técnica y objetiva las necesidades de capacitación del personal, las que estarán relacionadas directamente con el

puesto, a fin de contribuir al mejoramiento de los conocimientos y habilidades de las servidoras y servidores, así como al desarrollo de la entidad.”

Recomendación: Al Alcalde y al Director de Talento Humano realizar talleres de retroalimentación para incrementar los conocimientos de los colaboradores y poder aprovechar sus actitudes y aptitudes mejorando sus niveles de conocimiento y aprovechando capacidades y oportunidades que permitan cumplir con los objetivos de la entidad.

F. NO SE ESTUDIAN RIESGOS RELACIONADOS CON FACTORES, CONOCIMIENTO INSUFICIENTE SOBRE LA ELABORACIÓN DE MATRICES.

Falta de conocimiento en la elaboración de matrices y falta de manejo en los riesgos relacionados con los factores que puedan afectar a la entidad.

Al evaluar el control interno se pudo constatar que no tienen conocimiento suficiente sobre la elaboración de matrices y factores relacionados que permitan tener elaborados los procesos adecuados mitigando los riesgos y realizando planes de acción que permitan tener un manejo adecuado de la información de la entidad.

Conclusión: De acuerdo a las Normas de Control Interno para el Sector público, componente de control interno; 300 Evaluación de Riesgos 300-01 Identificación de eventos. “Los directivos de la entidad identificarán los riesgos que puedan afectar el logro de los objetivos institucionales debido a factores internos o externos, así como emprenderán las medidas pertinentes para afrontar exitosamente tales riesgos”.

Los factores externos pueden ser económicos, políticos, tecnológicos, sociales y ambientales. Los internos incluyen la infraestructura, el personal, la tecnología y los procesos. Es imprescindible identificar los riesgos

relevantes que enfrenta una entidad en la búsqueda de sus objetivos.

Algo fundamental para la evaluación de riesgos es la existencia de un proceso permanente para identificar el cambio de condiciones gubernamentales, económicas, industriales, regulatorias y operativas, para tomar las acciones que sean necesarias.”

Recomendación: A los directivos de la entidad que manejen de manera correcta la asignación de funciones para que se entrene al personal que labora en cada área para reforzar conocimientos y mejorar resultados.

G. NO EXISTEN RESPONSABLES DESIGNADOS PARA GENERAR LA INFORMACIÓN QUE PERMITA EVALUAR LOS NIVELES REALES DE EFICACIA Y EFICIENCIA OPERATIVA EN LA CUAL AYUDAN AL CONTROL DEL GAD

El GAD no cuenta con el personal suficientemente capacitado para generar información oportuna y eficiente que permita evaluar los niveles de eficacia operativa que ayudan al manejo del control del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón La Maná.

No se cumplen con los procedimientos adecuados para la generación de la información siendo los responsables de ejecutarla miembros administrativos poniendo poco interés en dichas actividades que no permiten que las condiciones de eficacia y eficiencia operativa cumplan con sus funciones en el control de la entidad.

Conclusión: De acuerdo a las Normas de Control Interno para el Sector público, componente de control interno; 400 Actividades de control 400 actividades de control. “La máxima autoridad de la entidad y las servidoras y servidores responsables del control interno de acuerdo a sus competencias, establecerán políticas y procedimientos para manejar los riesgos en la

consecución de los objetivos institucionales, proteger y conservar los activos y establecer los controles de acceso a los sistemas de información”.

Para ser efectivas, las actividades de control deben ser apropiadas, funcionar consistentemente de acuerdo a un plan a lo largo de un período y estar relacionadas directamente con los objetivos de la entidad. Las actividades de control se dan en toda la organización, en todos los niveles y en todas las funciones. Incluyen una diversidad de acciones de control de detección y prevención, tales como: separación de funciones incompatibles, procedimientos de aprobación y autorización, verificaciones, controles.”

Recomendación: A los directivos de la entidad, presionar que el Jefe Financiero se encargue de la evaluación oportuna de los niveles de eficiencia y eficacia operativa del Municipio de la Maná, fomentando a los funcionarios talleres de autoevaluación y control para un mejor manejo de los procedimientos de la entidad.

H. NO EXISTEN RESPONSABLES DE LA GENERACIÓN DE LA INFORMACIÓN NECESARIA QUE PERMITA EL SEGUIMIENTO DE LOS RIESGOS Y EL DESVÍO AL CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS DE GESTIÓN.

No se asignan responsables que permitan dar seguimiento al cumplimiento de los objetivos de gestión.

No se asignan responsables para la generación de la información necesaria y oportuna que permita dar un seguimiento de los riesgos a través de las matrices y de los planes de acción y mitigación de riesgos que den cumplimiento a los objetivos de la gestión.

Conclusión: De acuerdo a las Normas de Control Interno para el Sector

público, componente de control interno; 500 Información Y Comunicación: 500-01 Controles sobre sistemas de información. “La máxima autoridad y los directivos de la entidad, deben identificar, capturar y comunicar información pertinente y con la oportunidad que facilite a las servidoras y servidores cumplir sus responsabilidades.”

El sistema de información y comunicación, está constituido por los métodos establecidos para registrar, procesar, resumir e informar sobre las operaciones técnicas, administrativas y financieras de una entidad. La calidad de la información que brinda el sistema facilita a la máxima autoridad adoptar decisiones adecuadas que permitan controlar las actividades de la entidad y preparar información confiable.

El sistema de información permite a la máxima autoridad evaluar los resultados de su gestión en la entidad versus los objetivos predefinidos, es decir, busca obtener información sobre su nivel de desempeño.”

Recomendación: A los directivos de la entidad que aporten en la generación de un sistema de seguimiento y un control de procesos que permitan cumplir con los objetivos establecidos y mantener un control eficiente de los mismos.

RESULTADOS DE LA AUDITORÍA INTEGRAL AUDITORÍA DE GESTIÓN

A.NO SE TOMA EN CUENTA LAS CONSECUENCIAS NEGATIVAS EN LA TOMA DE DECISIONES.

Al realizar la revisión dentro de la Auditoría de Gestión no se toma en cuenta las consecuencias negativas en la toma de decisiones lo cual afecta a los procedimientos que la entidad cuenta al ejecutar a cabalidad en cada una de las áreas, pues en algunos casos las actividades se ejecutan en menos

cantidad que lo planificado y otras no llegan a ejecutarse es por tanto que no se toman decisiones oportunas y eficaces dentro de la entidad.

Conclusión: De acuerdo a las Normas de Control Interno para el Sector público, componente del control interno; 100-04 Rendición de cuentas. “La máxima autoridad, los directivos y demás servidoras y servidores, según sus competencias, dispondrán y ejecutarán un proceso periódico, formal y oportuno de rendición de cuentas sobre el cumplimiento de la misión y de los objetivos institucionales y de los resultados esperados”.

La rendición de cuentas es la obligación que tienen todas las servidoras y servidores de responder, reportar, explicar o justificar ante la autoridad, los directivos y la ciudadanía, por los recursos recibidos y administrados y por el cumplimiento de las funciones asignadas.

Es un proceso continuo que incluye la planificación, la asignación de recursos, el establecimiento de responsabilidades y un sistema de información y comunicación adecuado.”

Recomendación: A los directivos de la entidad y directores departamentales o jefes de área que den mayor importancia en todos los efectos negativos en la toma de decisiones que se realizan a diario, para que se tomen en cuenta las acciones que están perjudicando los procedimientos de la entidad.

B.EL MUNICIPIO NO CUENTA CON UNA METODOLOGÍA PARA LA EVALUACIÓN DE LOS RIESGOS IMPLÍCITOS

Falta de conocimiento y personal suficiente para realizar la correspondiente metodología.

Al realizar la revisión de la Auditoría de Gestión se pudo determinar que el Municipio de la Maná no cuenta con una metodología para la evaluación de los riesgos implícitos lo cual no permite que se identifiquen los riesgos con mayor claridad y peor aún se de una valoración de lo que puede o no afectar

en el desempeño de los colaboradores en las áreas distribuidas en la entidad.

Conclusión: De acuerdo a las Normas de Control Interno para el Sector público, componente del control interno; 300 Evaluación de los riesgos. “La máxima autoridad establecerá los mecanismos necesarios para identificar, analizar y tratar los riesgos a los que está expuesta la organización para el logro de sus objetivos.”

El riesgo es la probabilidad de ocurrencia de un evento no deseado que podría perjudicar o afectar adversamente a la entidad o su entorno.

La máxima autoridad, el nivel directivo y todo el personal de la entidad serán responsables de efectuar el proceso de administración de riesgos, que implica la metodología, estrategias, técnicas y procedimientos, a través de los cuales las unidades administrativas identificarán, analizarán y tratarán los potenciales eventos que pudieran afectar la ejecución de sus procesos y el logro de sus objetivos.”

Recomendación: A los directivos de la entidad y directores departamentales o jefes de área que den mayor importancia en la capacitación del personal y contratación del servicio correspondiente evaluando de manera correcta el desenvolvimiento de los funcionarios dentro de la entidad.

C. NO EXISTE UN PERMANENTE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LAS ACTIVIDADES QUE SE REALIZAN

Falta de supervisión y control de la dirección del Municipio de la Maná sobre las actividades que se realizan en cada una de las áreas.

Al realizar la Auditoría de Gestión dentro del Municipio de la Maná se detectó que no cuenta con un permanente control al seguimiento de las actividades que se realizan por tanto la información que se emite de dichos acontecimientos no es la oportuna ya que los seguimientos deben ser

constantes al momento de analizar cada uno de los procedimientos de la entidad.

Conclusión: De acuerdo a las Normas de Control Interno para el Sector público, componente del control interno; 200-02 Administración estratégica. “Las entidades del sector público y las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, implantarán, pondrán en funcionamiento y actualizarán el sistema de planificación, así como el establecimiento de indicadores de gestión que permitan evaluar el cumplimiento de los fines, objetivos y la eficiencia de la gestión institucional.”

Las entidades del sector público y las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos requieren para su gestión, la implantación de un sistema de planificación que incluya la formulación, ejecución, control, seguimiento y evaluación de un plan plurianual institucional y planes operativos anuales, que considerarán como base la función, misión y visión institucionales y que tendrán consistencia con los planes de gobierno y los lineamientos del Organismo Técnico de

Planificación.”

Se puede apreciar la disminución de la eficiencia y eficacia de los resultados y desempeño de los trabajadores y funcionarios

Recomendación: A los funcionarios y a los directores de departamentos que estén en la obligación de velar por el seguimiento periódico que se dé a los procedimientos los cuales permitan tener veracidad en los correctivos que se den a los errores que puedan afectar a la entidad.

D. NO SE HA REALIZADO CORRECTAMENTE LAS RECAUDACIONES PARA CUMPLIR CON LO ESTABLECIDO EN EL PRESUPUESTO

No existen controles permanentes en el área de recaudaciones.

La falta de control dentro de las ventanillas de recaudaciones es el principal motivo por el cual no se realizan correctamente los registros para de esta manera cumplir con lo establecido en el presupuesto.

Conclusión: De acuerdo a las Normas de Control Interno para el Sector público, componente de control interno; 403 Administración financiera: 403-01 Determinación y recaudación de los ingresos.”La máxima autoridad y el servidor encargado de la administración de los recursos establecidos en las disposiciones legales para el financiamiento del presupuesto de las entidades y organismos del sector público, serán los responsables de la determinación y recaudación de los ingresos, en concordancia con el ordenamiento jurídico vigente.

Los ingresos públicos según su procedencia pueden ser tributarios y no tributarios, de autogestión, de financiamiento y donaciones. Se clasificarán por la naturaleza económica en: corrientes, de capital y financiamiento. Los ingresos de autogestión, son recursos que las entidades y organismos del sector público obtienen por la venta de bienes y servicios, tasas, contribuciones, derechos, arrendamientos, rentas de inversiones, multas y otros, se recaudarán a través de las cuentas rotativas de Ingresos aperturados en los bancos corresponsales del depositario oficial de los fondos públicos o en las cuentas institucionales disponibles en el depositario oficial”.

Recomendación: Al departamento de Recaudación y Tesorería realizar controles sorpresivos de las recaudaciones que se realizan diarias o designar a una persona para que se encargue del control de esta área ya que si no se fomenta el orden y la disciplina en este departamento no hay

una cultura de organización y reportes diarios que los funcionarios tengan la iniciativa de emitir a sus superiores sin la necesidad de ser presionados evitando llamados de atención y mejorando el funcionamiento del área.

E. FALENCIAS EN LA ESTRUCTURA DE PROYECTOS

No existen controles permanentes en el área de presupuestos, para de esa manera controlar las autorizaciones de los desembolsos.

Dentro del área de presupuestos se debe tomar en cuenta que las falencias de la estructura de proyectos se dan por falta de conocimiento dentro del área y autogestiones para desembolsos que se realizan sin previa documentación que respalden las autorizaciones de los mismos.

Conclusión: De acuerdo a las Normas de Control Interno para el Sector público, componente de control interno; 402 Administración Financiera - Presupuesto: 402-01 Responsabilidad del control. “La máxima autoridad de una entidad, u organismo del sector público, dispondrá a los responsables de las unidades inherentes a la materia, el diseño de los controles que se aplicarán para asegurar el cumplimiento de las fases del ciclo presupuestario en base de las disposiciones legales, reglamentarias y políticas gubernamentales, sectoriales e institucionales, que regulan las actividades del presupuesto y alcanzar los resultados previstos”.

En la formulación del presupuesto de las entidades del sector público se observarán los principios presupuestarios de: universalidad, unidad, programación, equilibrio y estabilidad, plurianualidad, eficiencia, eficacia, transparencia, flexibilidad y especificación, para que el presupuesto cuente con atributos que vinculen los objetivos del plan con la administración de recursos, tanto en el aspecto financiero, como en las metas fiscales.

Recomendación: Al Alcalde y conjuntamente con la organización que se encarga de la planificación incrementar un área de planificación que permita asignar funcionarios que se dediquen únicamente a la elaboración de

proyectos y a la ejecución de los mismos con la debida autorización y programación con el fin de optimizar el uso de los recursos disponibles asignando fondos para cada uno de los programas y proyectos de actividades en la organización.

RESULTADOS DE LA AUDITORÍA INTEGRAL AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

A. NO SE REALIZAN MEDIDAS CORRECTIVAS EN EL SEGUIMIENTO DE LAS VARIACIONES ENCONTRADAS

Falta de control interno de los encargados del área de presupuesto.

Al realizar la Auditoría de Cumplimiento se constató que no se realizan medidas correctivas en el seguimiento de las variaciones encontradas por tanto existen descuadres en registros de la información presupuestaria, es necesario que se realicen seguimientos en las variaciones ya que se podrá constatar las falencias que existan determinando posibles soluciones que minimicen el riesgo en la entidad tomando mayor control en el desempeño de las mismas.

Conclusión: No cumple con el requerimiento según el art 119 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas. "Fase del ciclo presupuestario que comprende la medición de los resultados físicos y financieros obtenidos y los efectos producidos, el análisis de las variaciones observadas, con la determinación de sus causas y la recomendación de medidas correctivas.

La evaluación física y financiera de la ejecución de los presupuestos de las entidades contempladas en el presente código, será responsabilidad del titular de cada entidad u organismo y se realizará en forma periódica.

Los informes de evaluación serán remitidos al ente rector de las finanzas públicas en coordinación con la Secretaría Nacional de Planificación y

Desarrollo y difundidos a la ciudadanía.”

Recomendación: Al director financiero, asignar un encargado idóneo para el control y manejo de la información presupuestaria, con el fin de realizar las respectivas modificaciones dando a conocer la importancia que tienen los respaldos físicos de los mismos con el fin de cumplir con los objetivos de la entidad.

B. SE HAN REALIZADO GASTOS QUE NO ESTÁN INCLUIDOS EN EL PRESUPUESTO VIGENTE

Utilizan dinero de otras partidas presupuestarias el mismo que altera valores. Al realizar la Auditoría de Cumplimiento se constató que se han realizado gastos que no están incluidos en el presupuesto vigente lo cual incumple en lo que establece las normativas vigentes, por tanto es necesario tener en cuenta que se debe establecer y ejecutar únicamente lo que está vigente para ese año con las modificaciones establecidas de manera legal.

Conclusión: Incumple con el estatuto planteado según el art 254 de la Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.” No se podrá efectuar ningún egreso sino con cargo al presupuesto del ejercicio vigente.”

Artículo 255.- Reforma presupuestaria.- Una vez sancionado y aprobado el presupuesto sólo podrá ser reformado por alguno de los siguientes medios: traspasos, suplementos y reducciones de créditos.

Estas operaciones se efectuarán de conformidad con lo previsto en las siguientes secciones de este Código.

Recomendación: Al director financiero, controlar el cumplimiento cabal de las partidas presupuestarias rigiéndose a lo que la ley establece y cumpliendo a cabalidad cada una de las reformas para que no se realicen gastos que no estén dentro del presupuesto vigente, de esta manera se controle la información que el GAD proporciona en las modificaciones para

verificar si los gastos que se han efectuado están dentro o no del presupuesto que se asignó a la entidad.

C. NO EXISTE INFORMACIÓN ABIERTA SOBRE LOS MONTOS DE DINERO DISPONIBLES Y LOS GASTOS QUE SIGNIFICAN LOS PROYECTOS INCLUIDOS EN EL PRESUPUESTO.

Falta de corroboración pública

Al realizar la Auditoría de Cumplimiento se constató que no existe la información necesaria y oportuna que permita conocer sobre los montos de dinero que están disponibles y los gastos que significan los proyectos incluidos en el presupuesto, lo cual es necesario

Conclusión: No cumple con lo establecido en el art 42 según la Ordenanza para la Regularización de la Estructura y Funcionamiento del Sistema Participativo Ciudadano. “La Municipalidad expone abiertamente a la ciudadanía los montos de dinero disponibles y los gastos que significan los proyectos u obras incluidas en el presupuesto.

Los habitantes mediante sus delegados transmiten a las autoridades municipales las prioridades temáticas, jerarquizando las obras que consideran necesario realizar de los servicios que tendrá que desarrollar el municipio en función de los problemas detectados y su competencia.”

Recomendación: Al alcalde que exija presentación periódica de la información de los montos de dinero disponibles y los gastos ejecutados para que se efectúen de manera correcta y que no exista mal manejo de la información que va a ser emitida por tanto es necesario presionar a la persona que se encarga de este proceso con la finalidad de obtener de manera continua informes que ayuden a la entidad a tomar decisiones correctas y eficientes.

CAPÍTULO V

5.1. CONCLUSIONES

La Auditoría Integral realizada al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Del Cantón La Maná en el periodo entre el 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2012, con la finalidad de medir el nivel de gestión administrativa, financiera, de cumplimiento y logro de los objetivos institucionales, permitió obtener las siguientes conclusiones:

- Se pudo determinar aspectos fundamentales los mismos que nos permitieron la ejecución del proyecto, llevando a cabo una evaluación amplia de la situación presupuestaria de la entidad, tanto en el ámbito financiero, administrativo, operacional, de control, legal y estratégicos.
- Se pudo observar el tipo de actividad y labores al que está enfocada la institución, y por ende nos permitió identificar en qué tipo de Leyes podemos sustentarnos para evaluar el correcto manejo del GAD.
- Se logró establecer parámetros teóricos de presupuestos y ejecución de auditoría, permitiendo identificar la metodología enfocándonos para el estudio íntegro del ciclo presupuestario.
- Se logró desarrollar la auditoría de integral al Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón La Maná, planteando así el análisis a los procesos financieros, evaluando el Sistema de Control Interno, de Gestión y el manejo eficiente de estatutos legales. En el cual se pudo detectar falencias en la elaboración y presentación presupuestaria el mismo que nos impidió realizar análisis pertinentes, determinando así en el Sistema de Control Interno que no se cumplen a cabalidad los procedimientos y una gestión que permitió medir la eficiencia y eficacia de cada uno de los objetivos, detectando que no todas las actividades descritas en la programación presupuestaria son cumplidas correctamente.

- Al finalizar con el análisis de cada uno de los procedimientos presupuestarios planteados, nos permite desarrollar un informe de Auditoría Integral en donde podemos observar el resultado de los estudios realizados encontrando falencias en los procedimientos los cuales pueden ser corregidos implementando las recomendaciones definidas en el informe de auditoría.

5.2. RECOMENDACIONES:

Identificar los aspectos fundamentales que permiten a la institución fortalecer y mejorar el uso adecuado de los recursos y el desarrollo de sus actividades, cumpliendo así con El Plan De Desarrollo Del Buen Vivir.

- * Se recomienda estudiar el perfil organizacional del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón La Maná, el mismo que permita corregir el ambiente organizacional, filosofía empresarial y por ende mejorar los servicios que presta, impartiendo talleres que ayuden a los funcionarios a cumplir con sus objetivos institucionales.
- * Se recomienda que se estudie la importancia de los parámetros teóricos establecidos en el proceso de auditoría, para de esta manera enriquecer los conocimientos del auditor y por ende a los funcionarios públicos que conforman el Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón La Mana.
- * Se recomienda que el Alcalde y el Responsable del presupuesto establezcan controles oportunos con el fin de tomar medidas necesarias para de esa manera ejecutar en su totalidad y adecuadamente el presupuesto asignado a la entidad para el período, en el desarrollo de sus actividades.
- * Se recomienda dar un seguimiento oportuno empleando auditorias integrales las mismas que ayudaran a mejorar el manejo financiero, el Sistema del Control Interno, de gestión y el cumplimiento cabal de los estatutos legales.
- * Se recomienda emplear las acciones respectivas frente a las recomendaciones emitidas en el informe de Auditoría por parte de todos los que conforman del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Del Cantón La Maná, para de esa manera mejorar el Sistema de control Interno de la entidad y por ende en el área financiera.

BIBLIOGRAFÍA

- Arens, A., Randal, E., & Beasley, M. (2001). *Auditoría un Enfoque Integral*. México: Pearson.
- Blanco Luna , Y. (2009). *Normas y Procedimientos de la Auditoría Integral*. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- De la Peña, A. (2011). *Auditoría un Enfoque Práctico*. España: Paraninfo S. A.
- Estupiñan, R. (2010). *Papeles de Trabajo en la Auditoría Financiera*. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- *Ley Orgánica de Administración Financiera y Control Art. 64, 15.* (2008). Quito.
- *Ley Orgánica de Administración Financiera y Control Art. 95, 20.* (2008). Quito.
- *Ley Orgánica de Administración Financiera y Control Art 17.* (2008). Quito.
- *Ley Orgánica de Administración Financiera y Control Art. 37.* (2008). Quito.
- *Ley Orgánica de Administración Financiera y Control Art. 80, 18.* (2008). Quito.
- *Ley Orgánica de Administración Financiera y Control Art. 89, 19.* (2008). Quito.
- *Ley Orgánica de Administración Financiera y Control Art. 97, 21.* (2008). Quito.
- Mantilla, B. A. (2004). *Control Interno de los Nuevos Instrumentos Financieros*. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Romero Romero, E. (2013). *Presupuesto Público y Contabilidad Gubernamental*. Bogotá: Ecoe Ediciones.

LINKOGRAFÍA

- (8 de Febrero de 2014). Obtenido de Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas NAGAS:
<http://www.economía48.com/spa/d/normas-de-auditoría-generalmenteaceptadas-naga//normas-de-auditoría-generalmente-aceptadas-naga.htm>
- (9 de Febrero de 2014). Obtenido de Fases de Auditoría Integral:
<http://grupodeinvestigacioncontable.webs.com/apps/photos/>
- *Comisión de Coordinación de los Órganos Públicos de Control Externo del Estado Español*. (7 de Febrero de 2014). Obtenido de Control Interno: <http://.sindicom.gva.es>
- *Contraloría General del Estado* . (16 de Febrero de 2014). Obtenido de Reglamento presentación de informes de auditorías en la contraloría: <http://www.contraloria.gob.ec>
- *Contraloría General del Estado*. (9 de Febrero de 2014). Obtenido de Manual de Auditoría Financiera:
http://www.contraloria.gob.ec/normatividad_vigente.asp
- *Economía* . (22 de Febrero de 2014). Obtenido de Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas de las NAGAS:
<http://www.economía48.com/spa/d/normas-de-auditoría-generalmenteaceptadas-naga//normas-de-auditoría-generalmente-aceptadas-naga.htm>
- Garrido, S. (28 de Febrero de 2014). Obtenido de Normas Internacionales de Auditoría : <http://niassonmer.blogspot.com/>
- *IFRS*. (29 de Marzo de 2013). Obtenido de Normas Internacionales de Contabilidad: <http://www.ifrs.org/IFRSs/Pages/Official-Unaccompanied-IFRS-Translations.aspx#es>

ANEXOS

**UNIVERSIDAD DE LAS FUERZAS ARMADAS – ESPE
CARRERA DE INGENIERÍA EN FINANZAS Y AUDITORÍA**

CERTIFICACIÓN

Se certifica que el presente trabajo fue desarrollado por las señoritas: Erika Maritza Cunuhay Chusiny Katiana del Carmen Viteri Ortiz, bajo nuestra supervisión:

**DRA.ACOSTA CARLA
DIRECTORA**

**ING. BENAVIDES IRALDA
CODIRECTORA**

**ING. FABARA XAVIER
DIRECTOR DE LA CARRERA**

**DR. VACA RODRIGO
SECRETARIO ACADÉMICO**