



# ESPE

UNIVERSIDAD DE LAS FUERZAS ARMADAS  
INNOVACIÓN PARA LA EXCELENCIA

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

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

### **“AUDITORÍA INTEGRAL AL CICLO PRESUPUESTARIO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN PUJILÍ, PROVINCIA DE COTOPAXI, PERÍODO 2012”**

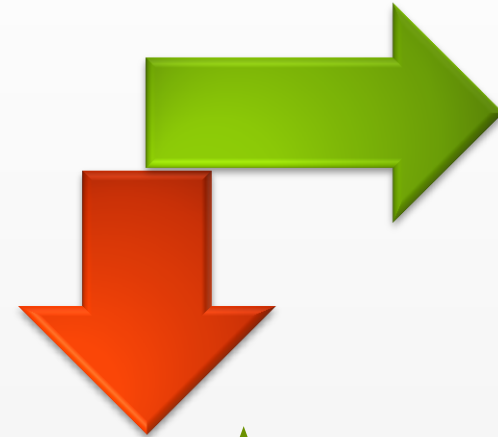
**AUTORAS:** ALBARRACÍN VIZUETE ANA MARCELA  
CHALUISA ANTE ERIKA XIMENA

**DIRECTORA:** DRA. ACOSTA CARLA. **CODIRECTORA:** ING. BENAVIDES IRALDA.

**DICIEMBRE 2014**

# CONTENIDO:

1. OBJETIVOS DEL PROYECTO ★
2. PERFIL INSTITUCIONAL ★
3. MARCO TEÓRICO ★
4. EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA INTEGRAL ★
  - AUDITORÍA FINANCIERA
  - AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO
  - AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO
  - AUDITORÍA DE GESTIÓN
- INFORME DE AUDITORÍA ★
5. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES ★



## OBJETIVO GENERAL

- Aplicar la Auditoría Integral al ciclo presupuestario del Gobierno Autónomo Descentralizado del Municipio del Cantón Pujilí, 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.

## OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Determinar aspectos fundamentales que permitirán la ejecución del proyecto.
- Analizar el perfil organizacional del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Pujilí, considerando el ambiente organizacional, la filosofía empresarial y el 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 en el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Pujilí, 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.



# PERFIL INSTITUCIONAL

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

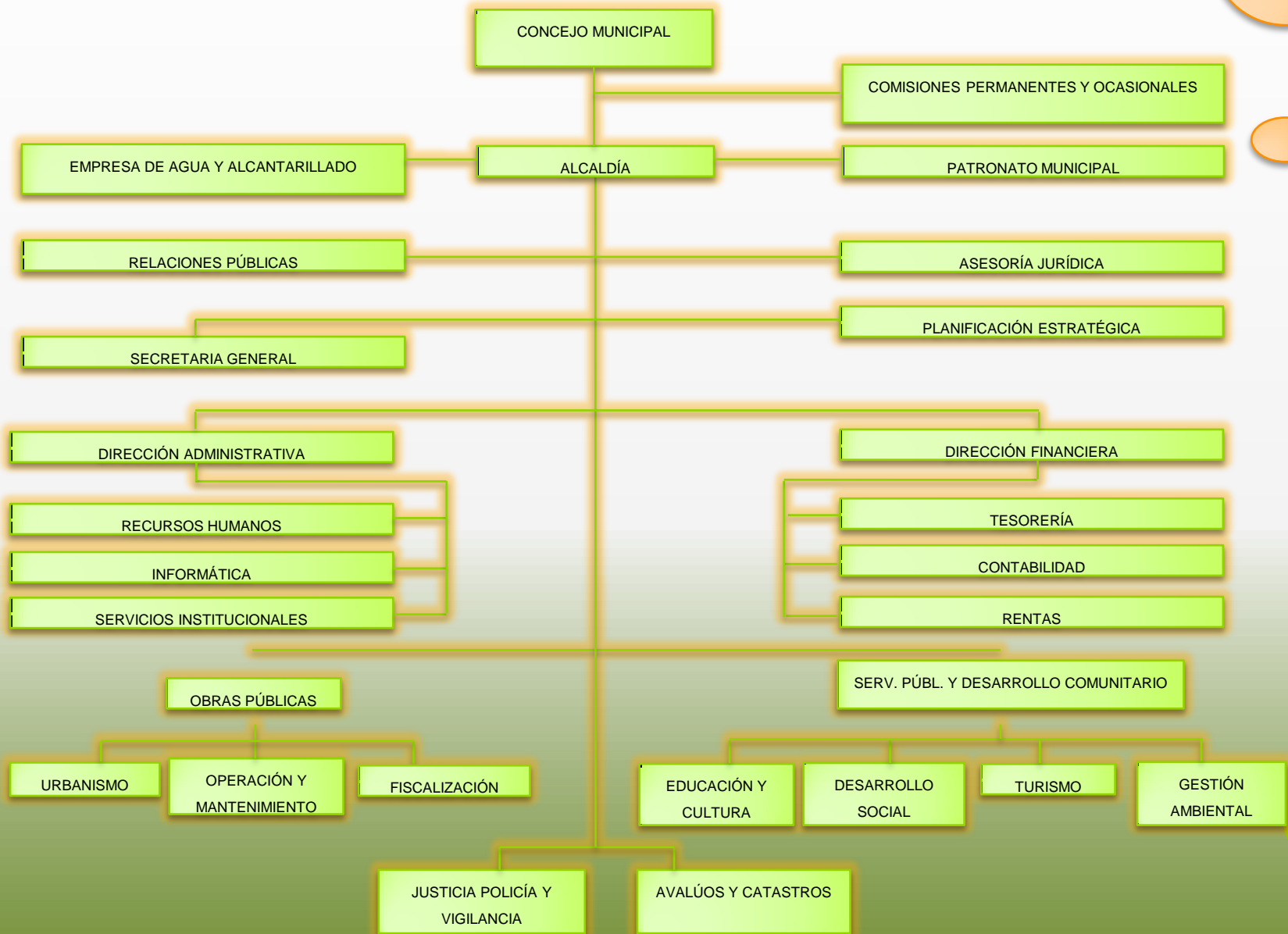
MISIÓN



VISIÓN



# ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL



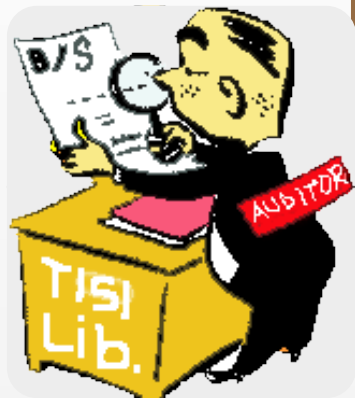
# ASPECTOS TEÓRICOS

- 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.

## PRESUPUESTO

## CICLO PRESUPUESTARIO

- Planificación y Programación
- Formulación y Aprobación
- Ejecución Presupuestaria
- Evaluación Presupuestaria.
- Clausura y Liquidación del Presupuesto.



## AUDITORÍA INTEGRAL

- Es el proceso de obtener y evaluar objetivamente, en un período determinado la evidencia relativa, información financiera, la estructura de control interno, el cumplimiento de las leyes pertinentes y 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.

## FASES DE LA AUDITORÍA

- Etapa de Planificación
- Etapa de Ejecución
- Etapa de Informe
- Etapa de Supervisión

- Examen minucioso que se encarga de evaluar, controlar, operar y verificar los estados financieros de una entidad, con la finalidad de emitir una opinión técnica y profesional.

- 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.



- 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.

- 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.







# EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA INTEGRAL

# AUDITORÍA FINANCIERA

N°	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	ELABORADO POR:	FECHA
1	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 gastos.	CCI 1/3	E.X.CH.A	30/04/2014
2	Determinar el nivel de riesgo y el nivel de confianza del control interno de las cuentas gastos seleccionados.	MR4 1/2	E.X.CH.A	30/04/2014
3	Realizar un análisis comparativo de los gastos planificados vs ejecutados.	AGP&E5 1/1	A.M.A.V/E	30/04/2014
4	Revisar el POA que cuente con sus respaldos de cada departamento y verificar la correcta consolidación del mismo.	APOA.EJD6 1/2	A.M.A.V/E	30/04/2014
5	Analizar la ejecución del PAC con la cedula presupuestaria de gastos.	APAC.CP7 1/1	E.X.CH.A	30/04/2014
6	Revisar la legalidad de las modificaciones o MODIPAS.	LM8 1/11	E.X.CH.A	30/04/2014
7	Verificar por muestreo los respaldos de los gastos efectuados con la finalidad de evaluar la justificación de los mismos.	CA.GE9 1/1	E.X.CH.A	30/04/2014
8	Verificar que los saldos presupuestarios cuadren con los saldos contables.	SP&SC10 1/1	E.X.CH.A	30/04/2014



# ANÁLISIS COMPARATIVO GASTOS

PARTIDA	DENOMINACIÓN	REF.	PRESUPUESTO APROBADO I	PRESUPUESTO EJECUTADO	DIFERENCIA	VARIACIÓN PORCENTUAL
1.5.1.15.10	Servicio Profesionales por Contrato	PI 3/39,CG1/10	44117,73	209512,31	165394,58	374,89%
6.3.4.06.03	Servicio de Capacitación	PI 4/39,CG1/10	36000	18539,40	-17460,60	-48,50%
6.3.5.04.06	Costas Judiciales	PI 4/39,CG1/10	5000	11844,10	6844,10	136,88%
1.4.1.01.07	Equipos Sistemas y Paquetes Informáticos	PI 4/39,CG1/10	25500	39336,53	13836,53	54,26%
1.5.1.33.03	Viáticos y Subsistencias en el Interior	PI 4/39,CG1/10	43500	49964,15	6464,15	14,86%
7.5.01.07.01.9 48	Proyecto recipientes de residuos sólidos	PI 24/39,CG1/10	30000	59400,02	29400,02	98,00%

\$Cotejado los saldos del Presupuesto Aprobado & los saldos del Presupuesto Ejecutado se pudo constatar que existen un alto % en la diferencia de los mismos, el GAD Municipal no cumple con un personal capacitado quien se encargue de verificar que objetivos requeridos se cumplan en su totalidad por lo tanto Auditoría propone un **H4**.

## POA EJECUTADO EN CADA DEPARTAMENTO

Dependencia	Presupuesto 2012	%	Corriente	Inversión	Otros	Total
Dirección de Obras Públicas y Planificación	364,100.00	0.10%	5,000.00	0.00	0.00	5,000.00
Departamento de Gestión Ambiental	413,566.36	30.64%	27,000.00	326,566.36	0.00	353,566.36
Departamento de Turismo	91,000.00	1.77%	141,000.00	0.00	0.00	141,000.00
Departamento Educación y cultura.	97,000.00	0.98%	17,000.00	0.00	0.00	17,000.00
Comisaría de Salud	0.00	8.57%	0.00	10,000.00	0.00	10,000.00
Avalúos y Catastros	0.00	0.16%	0.00	0.00	6,500.00	6,500.00
Departamento de Justicia, Policía y vigilancia.	7,500.00	0.10%	1,800.00	0.00	0.00	1,800.00
Dirección de Planificación Estratégica	22,000.00	1.32%	17,000.00	5,000.00	0.00	22,000.00
Departamento de Asesoría Jurídica.	6,000.00	0.33%	1,000.00	0.00	5,000.00	6,000.00
Departamento de Relaciones Públicas.	0.00	0.30%	3,600.00	0.00	0.00	3,600.00
Secretaría General.	0.00	0.75%	5,000.00	6,000.00	0.00	11,000.00
Dirección Administrativa	0.00	42.09%	215,600.00	319,200.00	157,520.00	692,320.00
Dirección Financiera.	0.00	0.40%	900.00	0.00	6,000.00	6,900.00
Compras Públicas	0.00	0.79%	0.00	0.00	0.00	0.00
<b>Total</b>	<b>4,683,615.20</b>	<b>100.00%</b>	<b>434,900.00</b>	<b>2,880,800.00</b>	<b>527,165.20</b>	<b>4,683,615.20</b>

## POA EJECUTADO EN CADA DEPARTAMENTO

Desarrollo social, grupos de atención prioritaria

249 COOTAD

Límite de estos rubros

1000000 En el Rango

Dependencia	Presupuest o 2012	%	Corriente	Inversión	Otros	Total
Dirección de Servicios Públicos y Desarrollo Comunitario	142,400.00	23.93%	0.00	122,400.00	0.00	122,400.00
DESARROLLO SOCIAL	250,000.00	42.01%	0.00	250,000.00	0.00	250,000.00
Patronato de Amparo Social Niño de Isinche	16,000.00	2.69%	0.00	0.00	43,100.00	43,100.00
Consejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia.	37,000.00	6.22%	0.00	0.00	79,859.31	79,859.31
Junta protectora de derechos	36,000.00					
Hogar de vida(30% del presupuesto aporta el GAD)	113,655.89	19.10%	0.00	0.00	113,655.89	113,655.89
<b>Total</b>	<b>595,055.89</b>	<b>94%</b>	<b>0.00</b>	<b>372,400.00</b>	<b>236,615.20</b>	<b>609,015.20</b>

€Revisado el POA del GAD podemos decir que no existe un Plan Operativo Anual correctamente elaborado ya que no existe un personal adecuado para realizar el mismo y por ende los departamentos no ejecutan correctamente, por lo tanto auditoria propone un **H5**.

## ANÁLISIS COMPARATIVO DE GASTOS

PARTIDA	DENOMINACIÓN	REF.	PAC	CÉDULAS PRESUPUESTARIAS	DIFERENCIA	VARIACIÓN PORCENTUAL
1.5.1.15.10	Servicio Profesionales por Contrato	<b>CG1-10</b>	-	209512,31	-	-
6.3.4.06.03	Servicio de Capacitación	<b>EXC1/1: CG1-4</b>	36000	18539,40	17460,60	-48,50%
6.3.5.04.06	Costas Judiciales	<b>CG1-10</b>	-	11844,10	-	-
1.4.1.01.07	Equipos Sistemas y Paquetes Informáticos	<b>EXC1/1: CG1- 10</b>	25500	39336,53	-13836,53%	154,26%
1.5.1.33.03	Viáticos y Subsistencias en el Interior	<b>CG1-10</b>	-	49964,15	-	-
7.5.01.07.01.948	Proyecto recipientes de residuos sólidos	<b>EXC1/1:CG1- 10</b>	30000	59400,02	-29400,02%	98,00%

&Revisando los saldos del PAC con los saldos de las Cédulas Presupuestarias se encontraron diferencias significativas, saldos que fueron gastados en exceso como saldos que no fueron usados de acuerdo a lo planificado, el GAD no realiza una adecuada planificación para la adquisición de bienes o servicios con el fin de cumplir sus metas institucionales por lo tanto auditoría propone un **H6**.

## CÉDULA ANALÍTICA DE GASTOS

PARTIDA	DENOMINACIÓN	FECHA 2012	REF.	SALDOS DE LOS DOCUMENTOS DE RESPALDOS(MUESTR EO)	MAYOR GENERAL	SALDO SEGÚN AUDITORÍA	
1.5.1.15.10	Servicio Profesionales por Contrato	05;07;08	<b>G1 1-56: MG1 pg.1-4</b>	37250,50	36021,69	1228,81	¥
6.3.4.06.03	Servicio de Capacitación	05;07;08	<b>G2 1-45: MG2 pg.5-8</b>	9529,40	9529,40	9529,40	✓
6.3.5.04.06	Costas Judiciales	05;07;08	<b>G3 1-38: MG3 pg.9</b>	5404,00	5404,00	5404,00	✓
1.4.1.01.07	Equipos Sistemas y Paquetes Informáticos	05;07;08	<b>G4 1-28: MG4 pg.10</b>	13564,96	13564,96	13564,96	✓
1.5.1.33.03	Viáticos y Subsistencias en el Interior	05;07;08	<b>G5 1-47: MG5 pg.11-17</b>	13790,51	13790,51	13790,51	✓
7.5.01.07.01.94 8	Proyecto recipientes de residuos sólidos	07;12	<b>G6 1-20:MG6 pg.18,19</b>	59400.02	59400,02	59400.02	✓

¥Diferencia que no existe en el mayor general, pero en los documentos de respaldo consta como Mayo 17 del 2012 con una cantidad de \$1228,81 por lo tanto Auditoria propone un **A/A1**

# HOJA DE HALLAZGOS GASTOS

N-	HALLAZGO	REF P/T	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	RECOMENDACIÓN
1	Diferencias Significativas en el Presupuesto I & Presupuesto Final	PR.G 6 AGP.E 1 / 1	Normas de Control Interno Para el Sector Público: Componente de Control Interno" Ambiente de Control" <b>200-07 Coordinación de acciones organizacionales.</b>	No utilizan correctamente el Presupuesto adquirido por el Estado Ecuatoriano.	Falta de coordinación por parte de las autoridades.	Que las autoridades verifiquen constantemente el presupuesto requerido por el GAD para que no existan excesos en gastos o un sobrante en las cantidades del mismo Presupuesto.
2	No se elabora un correcto POA	PR.G 7 APOA.EJD 1 / 2;2/2	Normas de Control Interno para el Sector Público: Componte de Control Interno "Ambiente de Control" <b>200-02 Administración Estratégica.</b>	No existe personal capacitado para elaborar un POA en el GAD.	No se refleja un POA correctamente ejecutado en los Departamentos.	Deberían las autoridades del GAD Municipal contratar un personal que sea encargado de la elaboración del POA para que los departamentos ejecuten correctamente el mismo y al final no tener ningún inconveniente.
3	Diferencias significativas del PAC & Cédulas Presupuestarias	PR.G 8 APAC.CP 1 / 1	Normas de Control Interno Para el Sector Público: Componente de Control Interno" Ambiente de Control" <b>200-07 Coordinación de acciones organizacionales.</b>	El GAD no mide los valores requeridos que se van a utilizar en el portal de compras.	No refleja la totalidad de las adquisiciones a través del portal de compras públicas y no constan en las Cédulas Presupuestarias los valores del PAC.	Registrar todas las adquisiciones a través del portal de compras públicas para tener un mejor control y así no exceder en Gastos ni desperdiciar el Presupuesto.
4	Diferencia de saldo en el Mayor General.	PRG 10 CA/G;CS/G 1 / 1;1/1	Normas de Control Interno para el Sector Público: Normas de Control Interno para Contabilidad Gubernamental: <b>405-05 Oportunidad en el registro de los hechos económicos y presentación de la información Financiera.</b>	Documento que no existe en el mayor General pero si en Los respaldos de Gastos.	Existe una manipulación en el programa SIGAME, es decir que se pueden realizar modificaciones en el sistema.	El contador debe verificar correctamente los documentos de respaldo de Gastos, y verificar que el sistema se encuentre en un correcto funcionamiento y que no se manipulen las partidas.



# AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO



N°	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	ELABORADO POR:	FECHA
2	Recopilar los Resultados de Evaluación de Control Interno	<b>ACI3 1/2</b>	AMAV/EXCHA	25/07/2014
3	Establecer el Nivel de Riesgo y Confianza del Control Interno de la Institución	<b>ACI4 1/10</b>	AMAV/EXCHA	26/07/2014
4	Evaluar el Riesgo del Área de Presupuesto.	<b>ACI5 1/5</b>	AMAV/EXCHA	27/07/2014
5	Determinar los Riesgos Potenciales y sus Controles (Plan de Acción)	<b>ACI6 1/2</b>	AMAV/EXCHA	28/07/2014
6	Plantear puntos de Control Interno en caso de que existieran hallazgos.	<b>ACI7 1/2</b>	AMAV/EXCHA	29/07/2014

## RESULTADOS DE EVALUACIÓN

	COMPONENTE	REF.P/T	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN
<b>1</b>	Ambiente de Control	<b>ACI.2 1/11</b>	950	559
	Integridad y Valores Éticos	<b>ACI.2 1,2/23</b>	100	77
	Administración Estratégica	<b>ACI.2 2,3/23</b>	140	69
	Sistema Organizativo	<b>ACI.2 3,4,5/23</b>	120	80
	Asignación de Responsabilidades y Niveles de Autoridad	<b>ACI.2 5,6/23</b>	160	75
	Filosofía de la Dirección	<b>ACI.2 6,7/23</b>	70	54
	Competencia del Personal	<b>ACI.2 7,8,9/23</b>	140	64
	Políticas de Administración del Personal	<b>ACI.2 9,10/23</b>	70	33
	Auditoría Interna	<b>ACI.2 10,11/23</b>	80	67
	Atmósfera de Confianza	<b>ACI.2 11/23</b>	70	40
<b>2</b>	Evaluación de Riesgos	<b>ACI.2 12/15</b>	200	69
	Identificación de Eventos	<b>ACI.2 12,13/23</b>	70	14
	Análisis de Riesgos	<b>ACI.2 13,14 /23</b>	80	43
	Respuesta al Riesgo	<b>ACI.2 14,15/23</b>	50	12
<b>3</b>	Actividades de Control	<b>ACI.2 16,17,18,19/23</b>	220	145
<b>4</b>	Información y Comunicación	<b>ACI.2 20/21</b>	130	83
	Información	<b>ACI.2 20,21/23</b>	80	52
	Comunicación	<b>ACI.2 21/23</b>	50	31
<b>5</b>	Monitoreo	<b>ACI.2 22,23/23</b>	80	57
	<b>TOTAL</b>		<b>1580</b>	<b>830</b>

# HOJA DE HALLAZGOS C.I

I

N°	NOMBRE DEL HALLAZGO	REF.P/T	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	RECOMENDACIÓN
1	No se da importancia al Código de Ética.	<b>ACI.2 1/23</b>	Normas de Control Interno para el Sector Público: "Ambiente de Control" 200-01 Integridad y Valores Éticos	Falta de difusión e importancia al Código de Ética.	Personal que trabaja en la entidad sin conocer el Código de Ética.	Dar capacitaciones al personal para poder difundir el contenido de Código de Ética.
2	Desconocimiento de la Planificación Estratégica	<b>ACI.2 2,3/23</b>	Normas de Control Interno para el Sector Público: Componte de Control Interno "Ambiente de Control" 200-02 Administración Estratégica.	No existe difusión de la Planificación Estratégica entre el personal.	Personal que laboran sin informarse de los objetivos que persigue la institución.	Las autoridades deben tener reuniones con el personal y difundir el contenido de la Planificación Estratégica.
3	Inadecuada Planificación y manejo del presupuesto.	<b>ACI.2 3/23</b>	Normas de Control Interno para el Sector Público: "Ambiente de Control" 200-04 Estructura Organizativa.	Se ha elaborado el presupuesto en base a las estimaciones en relación al año anterior.	La Planificación no llega a cumplirse en su mayor parte.	Se deben disponer la realización de reuniones de trabajo para coordinar la elaboración del presupuesto.
4	Inexistencia de Manual de Funciones	<b>ACI.2 3,4,5,6/2 3</b>	Normas de Control Interno para el Sector Publico: "Separación de funciones y rotación de labores" 401-01 Actividades de Control "Administración del Talento Humano" 407-02 Manual de Clasificación de Puestos.	Falta de organización y cumplimiento de sus deberes por parte de Talento Humano.	El personal no tiene la capacidad suficiente para ocupar las funciones que son designadas espacialmente el personal administrativo.	Elaborar un manual de funciones para cada cargo existente en la institución y así especificar tareas y responsabilidades.



# HOJA DE HALLAZGOS C.I

I

N °	NOMBRE DEL HALLAZGO	REF.P/T	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	RECOMENDACIÓN
5	No se dictan o dan cursos de capacitación necesaria y permanente.	<b>ACI.2</b> <b>8,9/23</b>	Normas de Control Interno para el Sector Público: “Administración del Talento Humano” 407-06 Capacitación y Entrenamiento Continuo	Falta de organización y atención a las actividades del personal	Personal incapacitado para el puesto que desempeña en la entidad.	Realizar capacitaciones permanentes, para el desempeño de sus actividades.
6	Inexistencia de Indicadores de Gestión.	<b>ACI.2</b> <b>12,13,14,15/2</b> <b>3</b>	Normas de Control Interno para el Sector Público: Componte de Control Interno “Ambiente de Control” 200-02 Administración Estratégica.	No se evalúa la Gestión Institucional.	Desconocimiento del nivel de los objetivos que requiere el GAD.	Utilizar y adoptar indicadores de Gestión que permitan evaluar el desempeño de la Institución.
7	Falta de Información y Comunicación.	<b>ACI.2</b> <b>20,21,22,23/2</b> <b>3</b>	Normas de Control Interno para el Sector Público: Componte de Control Interno “Información y Comunicación”: 500-02 canales de comunicación abiertos.	El comportamiento es inadecuado del personal en el GAD.	Descoordinación en las actividades designadas.	Incentivar al personal para que su comportamiento se adecue y que exista una buena comunicación.
8	Archivo y Sistema Informático desprotegido y en mal estado.	<b>ACI.2</b> <b>20/23</b>	Normas de Control Interno para el Sector Público: Componte de Control Interno para la Contabilidad Gubernamental 405-04 documentación de respaldo y su archivo. Tecnología de la Información” 410-08 Adquisiciones de infraestructura tecnológica	Documento descuidado y mal archivado, sistemas informáticos manipulables.	Archivos de respaldos desprotegido, sistemas Informáticos que se pueden manipular por parte del GAD.	El GAD debe adecuar un espacio físico seguro, confiable para que se mantengan protegidos los documentos de respaldo y que se verifique que los S.I no sean manipulables.

# AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

Nº	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	ELABORADO POR:	FECHA
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	A.M.A.V/E	27/09/2014
2	Realizar una Cédula Narrativa sobre los resultados obtenidos, en base al cumplimiento de la Constitución de la República del Ecuador.	AC1 2/2	A.M.A.V/E	27/09/2014
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	E.X.CH.A	27/09/2014
4	Realizar una Cédula Narrativa sobre los resultados obtenidos, en base al cumplimiento de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana.	AC2 2/2	E.X.CH.A	27/09/2014
5	Elaborar y aplicar un cuestionario para verificar el cumplimiento del Código Orgánico de participación y Finanzas, enfocada al área del Presupuesto.	AC3 1/3,2/3	A.M.A.V/E	28/09/2014
6	Realizar una Cédula Narrativa sobre los resultados obtenidos, en base al cumplimiento del Código Orgánico de participación y Finanzas	AC3 3/3	E.X.CH.A	28/09/2014
7	Elaborar y aplicar un cuestionario para verificar el cumplimiento del COOTAD, enfocada al área del Presupuesto.	AC4 1/4,2/4,3/4	E.X.CH.A	28/09/2014
8	Realizar una Cédula Narrativa sobre los resultados obtenidos, en base al cumplimiento del COOTAD.	AC4 4/4	A.M.A.V/E	28/09/2014
9	Revisar el cumplimiento de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.	AC5 1/2	E.X.CH.A	28/09/2014

# AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO



Nº	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	ELABORADO POR:	FECHA
10	Realizar una Narrativa sobre los resultados obtenidos, en base a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.	AC5 2/2	E.X.CH.A	28/09/2014
11	Revisar el cumplimiento de la Ordenanza Municipal, enfocada al área del Presupuesto.	AC6 ½	A.M.A.V/E	29/09/2014
12	Realizar una Cédula Narrativa sobre los resultados obtenidos, en base al cumplimiento de la Ordenanza Municipal.	AC6 2/2	E.X.CH.A	29/09/2014
13	Determinar los resultados de la evaluación del cumplimiento de las normativas	AC7 1/3	E.X.CH.A	30/09/2014
14	Elaborar la hoja de hallazgos en caso de haber incumplimientos	AC8 1/1	A.M.A.V/E	30/09/2014



H/A

# HOJA DE HALLAZGOS

N°	NOMBRE DEL HALLAZGO	REF . P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	RECOMENDACIÓN
1	No da un seguimiento en la utilización , control y manejo periódico del presupuesto	AC3 2/3	No existe un personal específico que lleve un cronograma de seguimiento en la ejecución del presupuesto.	Ley orgánica de planificación y finanzas art 119	El GAD no cuenta con una revisión específica y periódica para el control del presupuesto.	Presupuesto no devengado en su totalidad.	Llevar un cronograma y designar personal específico que controle y verifique el cumplimiento adecuado del presupuesto.
3	No existe la información abierta sobre los montos de dinero disponibles y los gastos que significan los proyectos incluidos en el presupuesto.	AC6 1/2	No existe una información detallada de los montos de dinero disponibles y los gastos q se incluyen en el presupuesto.	Estudio de las Ordenanzas Presupuestarias Municipales Art.42	No se encuentran registros que especifiquen correctamente los montos de dinero y de los gastos realizados.	La Información de los montos no se registra correctamente .	El GAD debería tener un registro en el cual conste todo los registros de dinero y de gastos que realiza el GAD.



# AUDITORÍA DE GESTIÓN

N°	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	ELABORADO POR:	FECHA
1	Aplicación y evaluación del control interno.	PGR.AG1/1 AG1 3/3 AG2 4/4	AMAV/EXCHA	01/10/2014
2	Medir la gestión en base a indicadores cuantitativos	MDG1. 2/2 AG3. 12/12 RIC1. 1/1	AMAV/EXCHA	03/10/2014
3	Medir la gestión en base a indicadores cualitativos	MDG.2 2/2 AG4. 13/13 RIC2. 1/1	EXCHA/AMAV	05/10/2014
4	Establecer los puntos débiles del control	AG5 2/2	EXCHA/AMAV	07/10/2014





# HOJA DE HALLAZGOS



N	CONDICIÓN	REF P/T	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	RECOMENDACIÓN
1	1- No se mantiene un archivo adecuado de los documentos que respaldan los movimientos presupuestarios de la institución.	AG1 3/3	1-Normas de Control Interno para el sector público: "Administración del Talento Humano" 407-06.	1-Falta de conocimiento y personal suficiente capacitado.	1-Daños y perjuicios al municipio por la toma de malas decisiones.	1-Realizar valorización de la toma de decisiones y eliminar los efectos negativos.
2	1- No cuenta con una adecuada ejecución de sus indicadores a ejecutar.	AG1 3/3	1- Normas de Control Interno para el sector público: Normas de Control Interno para la Administración de Bienes 406-02 Planificación.	1-Falta de eficiencia y eficacia en la ejecución de los indicadores.	1-Desconocimiento de los errores encontrados en la ejecución.	1-Capacitación al personal para realizar la correcta elaboración y ejecución de indicadores.
3	1- No se reciben notificaciones de saldos periódicos.	AG2 4/4	1- Normas de Control Interno para el sector público: "Supervisión" 401-03.	1-Falta de supervisión y control por parte de la directiva para las actividades municipales.	1-Mala supervisión y disminución de eficiencia en el desempeño laboral.	1-Controlar las actividades municipales y corregir errores mediante evaluación de las actividades departamentales.
4	1- La partida se sobregiro en un 374.89% por la contratación imprevista de varios funcionarios por el incremento de las operaciones en el municipio.	AG3 12/12	1-Manual de Control Interno para el sector público: Normas de Control Interno para Tesorería: 403-08 Control previo al pago.	1-Aumento de los servicios prestados y optimización de las funciones del gobierno municipal.	1-Utilización de presupuesto de otra partida para ejecutar esta ya que se contrató varios funcionarios de imprevisto.	1-Planificar cada gasto antes de realizarlo y cotejarlo con el presupuesto operativo de cada periodo.
5	1- Se evidencio una sobre ejecución de la cuenta en 136.88% debido al incremento de las operaciones no planificadas en el municipio	AG3 12/12	1- Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización Artículo 54 "Funciones" literal h.	1-Operaciones no previstas para el beneficio de la población.	1-Inejecución de otra partida aprobada por la prefectura y de igual importancia.	1-Ejecutar las partidas aprobadas y pedir más presupuestos para los gastos imprevistos.
6	1- En el año 2012 se ejecutó un total de 39336.53 USD por concepto de la renovación de equipos del municipio.	AG3 12/12	1- Normas de Control Interno para el sector público: "Administración de Proyectos Tecnológicos" 410-06.	1-Envejecimiento del parque de equipos y programas automatizados existentes.	1-Falta de información o reportes de nueva solicitud por falta de medios.	1-Establecer programas de adquisición de equipos atendiendo al presupuesto aprobado.

# HOJA DE HALLAZGOS

N-	CONDICIÓN	REF P/T	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	RECOMENDACION
7	1- En el año se produjeron un exceso de viajes por las obras distantes existentes en el municipio.	AG3 12/12	1-Normas de Control Interno para el Sector Público: Normas de Control Interno para Tesorería: 403-08 Control previo al pago.	1-Incremento de reuniones y actividades para los funcionarios y los directivos del gobierno en mejora de la población del municipio.	1-Exceso de gastos indebidos por falta de optimización de los viajes.	1-Optimizar los viajes acumulando el trabajo de varios funcionarios para así hacer un solo viaje.
8	1- Se utilizó en el proyecto de recipientes 29400.02 USD por encima de lo planificado	AG3 12/12	1- Normas de Control Interno para el sector público: Normas de Control Interno para la Administración de Bienes 406-02 Planificación.	1-Adelanto de lo planificado en el cronograma de ejecución del proyecto de recipientes.	1-No se realiza una buena Planificación para poder cubrir el presupuesto planificado no se cumplen con los objetivos del Proyecto de Sólidos.	1- A las Autoridades del GAD que se verifique los montos del presupuesto planificado para que no exista problemas en la finalización del Proyecto.





# INFORME DE AUDITORÍA



Dr. Fernando Matute

Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pujilí

Presente.-

De nuestra consideración:


Hemos practicado una auditoría integral al GAD municipal del cantón Pujilí 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 de cumplimiento de las actividades ejecutadas frente a las planeadas.

Nuestras obligaciones son las de expresar conclusiones acerca de cada uno de 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.



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:
  - Diferencias significativas en el Presupuesto inicial vs. Presupuesto final.
  - Incumplimiento de la Ejecución Presupuestaria: no se realizó el POA y PAC acorde a lo dispuesto.
  - Diferencia de saldo en el mayor general.
  - No existe un código de ética aprobado y difundido de manera correcta.
  - Desconocimiento de la planificación estratégica.
  - Inadecuada planificación y manejo del presupuesto.
  - Inexistencia de manual de funciones.
  - Falta de organización y atención a las actividades del personal.
- 

- Inexistencia de indicadores de gestión.
- Falta de información y comunicación.
- Archivo y sistema informático desprotegido y en mal estado.
- No se realizan medidas correctivas en el seguimiento de las variaciones encontradas.
- No existe información abierta sobre los montos de dinero disponibles y los gastos que significan los proyectos incluidos en el presupuesto.
- Falta de conocimiento y personal suficiente capacitado.
- Falta de eficiencia y eficacia en la ejecución de los indicadores.
- Falta de supervisión y control por parte de la directiva para las actividades municipales.
- Aumento de servicios prestados y optimización de las funciones del gobierno municipal.
- Operaciones no previstas para el beneficio de la población.
- Envejecimiento del parque de equipos y programas automatizados existentes.
- Incremento de reuniones y actividades para los funcionarios y los directivos del gobierno municipal.
- Adelanto de lo planificado en el cronograma de ejecución del proyecto de recipientes.



# CAPITULO I

## Motivo del examen

- La Auditoría Integral a la entidad del GAD municipal del cantón Pujilí, 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 que permitirán la ejecución del proyecto.
- Analizar el perfil organizacional del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Pujilí, 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 Pujilí, 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

- El 14 de Octubre de 1.852 Pujilí fue declarado Cantón, y desde esta fecha comienza a funcionar la Ilustre Municipalidad de este Cantón, siendo el primer Presidente y Jefe Político Don Rafael Morales.

## Objetivos de la entidad

- Contribuir al fomento y protección de los intereses locales.
- Planificar e impulsar el desarrollo físico del Cantón, sus áreas urbanas y rurales, realizando las obras y servicios que fueran necesarios para una convivencia humana plausible de la comunidad pujilense, obteniendo como fin la dotación de servicios básicos como: agua potable de calidad, alcantarillado, energía eléctrica, adoquinado de calles, aceras y bordillos.
- Acrecentar el espíritu de integración de todos los actores sociales y económicos, el civismo y la confraternidad de la población para lograr el creciente progreso del Cantón.

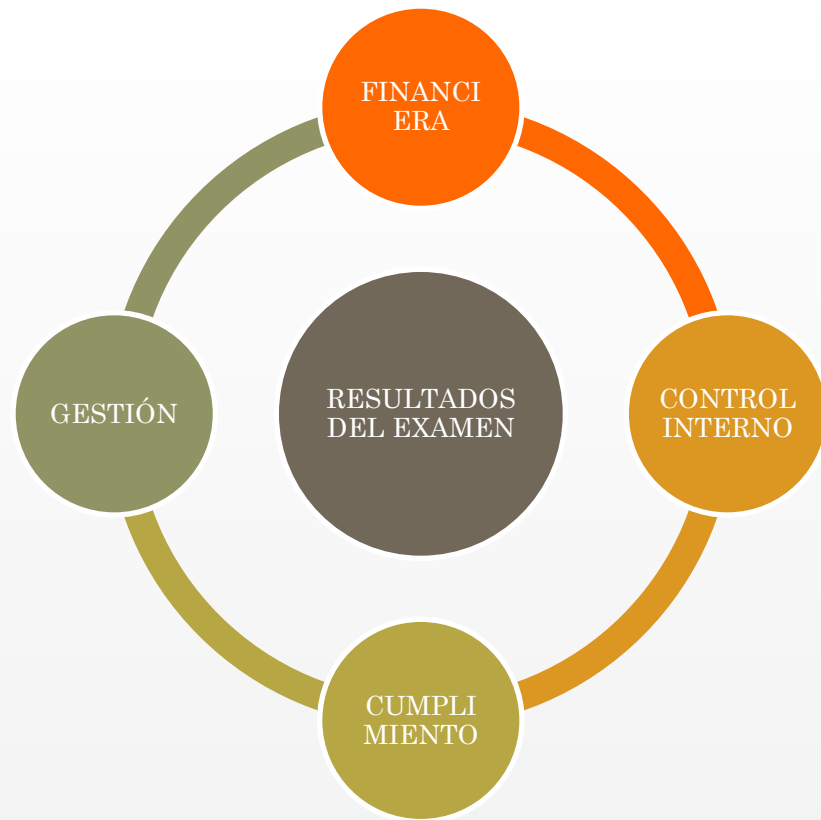
# CAPITULO II

## DIFERENCIA DE SALDO EN EL MAYOR GENERAL:

Manipulación en el programa SIGAME, es decir que se pueden realizar modificaciones en el sistema, por lo que se pueden cambiar las fechas en los registros de las partidas presupuestarias.

**Conclusión:** De acuerdo a la Norma de Control Interno 405-05 Oportunidad en el registro de los hechos económicos y presentación de información financiera " Las operaciones deben registrarse en el momento en que ocurren, a fin de que la información continúe siendo relevante y útil para la entidad que tiene a su cargo el control de las operaciones y la toma de decisiones. El registro oportuno de la información en los libros de entrada original, en los mayores generales y auxiliares, es un factor esencial para asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información".

**Recomendación:** El contador debe verificar correctamente los documentos de respaldo de Gastos, verificar que el sistema se encuentre en un correcto funcionamiento y que no se manipulen las partidas presupuestarias.





## CONCLUSIONES

- El estudio de una auditoría integral nos permite determinar los aspectos fundamentales mediante los cuales se logra la ejecución del proyecto realizado, llevando a cabo una evaluación completa de la entidad y situación del GAD municipal del cantón Pujilí.
- Basándose en el análisis realizado del perfil organizacional de la entidad, se estableció que existe incumplimiento dentro de su ambiente organizativo, su filosofía empresarial y servicios prestados impiden realizar un análisis pertinente para determinar la correcta ejecución presupuestaria y un control conciso y oportuno.
- La entidad cuenta con un Sistema de Control Interno deficiente y un nivel de confianza medio (52,53%) por lo que se detectó diferentes falencias, las mismas que se pueden corregir, por medio de la implementación de las recomendaciones definidas en el informe de auditoría.
- Analizando los cuatro componentes de la auditoría se permitió medir la eficiencia y eficacia de cada uno de los objetivos estratégicos, operativos y financieros de la entidad.
- De acuerdo a la normativa nacional e internacional aplicable al área administrativa financiera del sector público analizada dentro de la auditoría integral en la auditoría de cumplimiento, se tiene un porcentaje de obediencia del 91,34% del total de aspectos legales que deben ser cumplidos por la entidad.



## RECOMENDACIONES



- Es necesario que el alcalde y los responsables del manejo del municipio establezcan controles en la correcta elaboración y ejecución del presupuesto.
- Se recomienda emplear las acciones respectivas frente a las recomendaciones emitidas en el informe de auditoría por parte de todos los que conforman el Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Pujilí.
- Es necesario que los funcionarios responsables del área financiera, implementen un sistema contable confiable que no se pueda manipular fácilmente.
- La Contraloría General del Estado debe realizar auditorías integrales de manera periódica al Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Pujilí, para tener un control sistemático y eficiente sobre el manejo del presupuesto municipal.
- Es indispensable que todos los involucrados del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Pujilí desempeñe las labores a las que son designados, rigiéndose en la normativa legal vigente.

 GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
MUNICIPAL DEL CANTÓN PUJILÍ

1899

1850 - 1910  
CONSEJO PROVINCIAL  
DE GUAYAS  
CANTÓN PUJILÍ

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
MUNICIPAL DEL CANTÓN PUJILÍ



*Da gracias por lo  
que eres ahora,  
y sigue luchando  
por lo que quieres  
ser mañana.*





