



UNIVERSIDAD TÉCNICA ESTATAL DE QUEVEDO
FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES
CARRERA DE INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

Proyecto de Investigación previo a la
obtención del Título de Ingeniera en
Contabilidad y Auditoría. C.P.A.

TEMA:

“AUDITORÍA DE GESTIÓN Y EL NIVEL DE CUMPLIMIENTO
PRESUPUESTARIO EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL, CANTÓN EL EMPALME PERÍODO 2012”

AUTORA

LAURA YESSSENIA VÉLEZ ÁLAVA

DIRECTOR DE TESIS

ING. ABRAHAM MOISÉS AUHING TRIVIÑO; MSc.

QUEVEDO – ECUADOR

2015

DECLARACIÓN DE AUTORÍA Y CESIÓN DE DERECHOS

Yo, Laura Yessenia Vélez Álava, declaro que el trabajo aquí descrito es de mi autoría, que no ha sido previamente presentado para ningún grado o calificación profesional; y, que he consultado las referencias bibliográficas que se incluyen en este documento.

La Universidad Técnica Estatal de Quevedo, puede hacer uso de los derechos correspondientes a este trabajo, según lo establecido por la Ley de Propiedad Intelectual, por su Reglamento y por la normatividad institucional vigente.

Srta. Laura Yessenia Vélez Álava
AUTORA

CERTIFICACIÓN DEL DIRECTOR DE TESIS

El suscrito, Ing. Abraham Moisés Auhing Triviño; MSc. Docente de la Universidad Técnica Estatal de Quevedo, certifica que la egresada, Laura Yessenia Vélez Álava, previo a la obtención del título de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría C.P.A., realizó el Proyecto de investigación titulado: “AUDITORÍA DE GESTIÓN Y EL NIVEL DE CUMPLIMIENTO PRESUPUESTARIO EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL, CANTÓN EL EMPALME PERÍODO 2012”, bajo mi dirección, habiendo cumplido con las disposiciones reglamentarias establecidas para el efecto.

Ing. Abraham Moisés Auhing Triviño; MSc.
DIRECTOR DE TESIS



UNIVERSIDAD TECNICA ESTATAL DE QUEVEDO

FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES

CARRERA DE INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

**Presentado al Honorable Comisión Académica como requisito previo a la
obtención del título de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría.**

APROBADO POR:

Ing. Noemí Mariana Sotomayor Alcívar; MSc.

PRESIDENTE DEL TRIBUNAL

Dra. Ángela Fresia Rizo Zamora; MSc.

MIEMBRO DE TRIBUNAL

CPA. Margarita Clemencia Ullón Pérez; MCA.

MIEMBRO DE TRIBUNAL

QUEVEDO - ECUADOR

2015

DEDICATORIA

Es muy grato para mi dedicar este trabajo, a todas aquellas personas que día a día se preocupaban porque haga de mi meta una realidad, personas importantes en mi vida que me inculcaban ánimos para seguir adelante y así cumplir mi propósito. Por ello dedico con todo mi cariño a ustedes:

✚ Jehová Dios

✚ A mis amados padres los Señores Ángel Vélez Macías y la Sra. Zita Álava Macay

✚ Queridos hermanos

✚ Maravilloso novio, Adrián Wonsang Bermúdez

✚ Excelente y distinguido tutor de tesis, Ing. Abraham Moisés Auhing Triviño.

AGRADECIMIENTO

Es muy oportuno expresar mis sinceros agradecimientos a personas que siempre estuvieron a mi lado transmitiéndome fuerzas y ánimos para poder cumplir esta meta; Agradecer primeramente a nuestro Padre Celestial Jehová Dios, él es quien ha permitido llegar a cumplir esta meta, es él el motor principal para que nosotros como seres humanos podamos realizar todo lo que nos proponemos.

Agradecer a mis amados padres los Señores Ángel Vélez Macías y la Sra. Zita Álava Macay, quienes son el pilar fundamental de todo lo que he llegado a ser y apoyarme en todo momento y circunstancias de la vida.

A mis hermanos, que a pesar de todo siempre han estado pendientes de mí, brindándome ánimos para continuar y lograr este sueño anhelado por todos.

A mi querido novio Adrián Wonsang Bermúdez, quien siempre estuvo y está conmigo en todos los momentos de mi vida, es él quien cada día me impulsa a lograr mis objetivos.

A mi gran amiga Vanessa Tuárez Delgado, quien ha estado pendiente de inculcar sus fuerzas en mi persona y a su vez apoyarnos mutuamente.

A mis apreciados jefes los Señores Don Román Moreira Mendoza y doña Letty Cantos Marcillo, dos personas con cualidades extraordinarias, quienes me permitieron realizar y culminar este trabajo de investigación.

A ejemplares catedráticos de la Universidad Técnica Estatal de Quevedo, que impartieron sus conocimientos sin egoísmo alguno para lograr una excelente formación profesional.

Y agradecer a mi distinguido tutor de tesis Ing. Abraham Moisés Auhing Triviño, por todos sus conocimientos transmitidos tanto en el escenario áulico como en mis tutorías de tesis, además por su persistencia en que yo llegue a cumplir esta meta tan importante en mi vida.

A ustedes, gracias.

DUBLIN CORE (ESQUEMA DE CODIFICACIÓN)

1	Título/ Title	T	“AUDITORÍA DE GESTIÓN Y EL NIVEL DE CUMPLIMIENTO PRESUPUESTARIO EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL, CANTÓN EL EMPALME PERÍODO 2012”
2	Creador/Creator	C	Laura Yessenia Vélez Álava
3	Materia/Subject	M	Auditoría de Gestión
4	Descripción/Description	D	De conformidad a la investigación, se pudo evidenciar el cumplimiento de las leyes y normativas de acción directa y que son de cumplimiento por parte de los Gobiernos Descentralizados del país. Entre las principales leyes y normas, se encuentran el COOTAD, así como el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas. Los porcentajes de cumplimiento relacionados con los ingresos y gastos que se generan en la institución dan motivo a concluir que la institución cumple con las políticas presupuestarias.
5	Editor/Publisher	E	Facultad de Ciencias Empresariales: Carrera de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría CPA.
6	Colaborador/Contributor	C	Ing. Abraham Moisés Auhing Triviño. MSc.
7	Fecha/Date	F	Lunes, 05 de enero de 2015
8	Tipo/Type	T	Proyecto de investigación.
9	Formato/Format	F	Microsoft Office Word 2010
10	Identificador/Identifier	I	https://biblioteca.uteq.edu.ec
11	Fuente/Source	F	Bibliográfica. Trabajo de campo
12	Lenguaje/Language	L	Español
13	Relación/Relation	R	Ninguno
14	Cobertura/Coverage	C	Presupuesto
15	Derechos/Rights	D	Ninguno
16	Audiencia/Audience	A	Proyecto de investigación

ÍNDICE GENERAL

	Pág.
Portada	I
Declaración de Autoría y Cesión de Derechos	li
Certificación de la Directora de Tesis	lii
Certificación del Tribunal Calificador.....	lv
Dedicatoria	V
Agradecimiento	Vi
Dublín Core (Esquemas de Codificación)	Vii
Índice General.....	Viii
Índice de Anexos	Xii
Resumen Ejecutivo	Xiii
Abstract.....	xiv

CAPÍTULO I: MARCO CONTEXTUAL DE LA INVESTIGACIÓN

1.1 Introducción	2
1.2 Problematización	4
1.2.1 Planteamiento del problema	4
1.2.1.1 Diagnóstico	4
1.2.2 Formulación del problema.....	5
1.2.3 Sistematización del problema	5
1.3 Justificación	6
1.4 Objetivos	7
1.4.1 Objetivo General	7
1.4.2 Objetivos Específicos.....	7
1.5 Hipótesis	8
1.5.1 Hipótesis General	8
1.5.2 Hipótesis Específicas	8
1.6 Variables	8
1.6.1 Variables independientes.....	8
1.6.2 Variables dependientes	9

CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO DE LA INVESTIGACIÓN

2.1 Fundamentación Teórica	11
2.1.1 Concepto de Auditoría de Gestión	11
2.1.2 Objetivos de la Auditoría de Gestión.....	12
2.1.3 Alcance de la Auditoría de Gestión	13
2.1.4 Limitaciones de la Auditoría de Gestión.....	14
2.1.5 Riesgo de la Auditoría de Gestión	15
2.1.6 Técnicas para la Auditoría de Gestión	19
2.1.7 Papeles de trabajo	21
2.1.8 Programa de auditoría	25
2.1.9 Marcas de los papeles de trabajo	26
2.1.10 Fases de la Auditoría de Gestión	27
2.1.11 Hallazgo de auditoría	33
2.1.12 Comunicación de resultados.....	33
2.1.13 Presupuesto.....	36
2.1.14 Gestión presupuestaria	39
2.1.15 Sistemas de mejoramiento.....	41
2.1.16 Partidas presupuestarias	42
2.1.17 Gestión presupuestaria	42
2.1.18 Indicadores de cumplimiento	43
2.1.19 Recursos.....	43
2.1.20 Sistemas	44
2.1.21 Evaluación presupuestaria.....	50
2.2 Fundamentación Conceptual	53
2.2.1 Auditoría.....	53
2.2.2 Auditoría de Gestión	53
2.2.3 Administración pública	53
2.2.4 Control Interno	53
2.2.5 Cumplimiento	54
2.2.6 Evidencia de auditoría	54
2.2.7 Hallazgos	54
2.2.8 Informe de auditoría.....	54

	Pág.
2.2.9 Manuales de proceso.....	54
2.2.10 Objetividad	55
2.2.11 Papeles de trabajo	55
2.2.12 Presupuesto.....	55
2.2.13 Planificación.....	55
2.2.14 Procesos Desconcentrados	56
2.2.15 Riesgo.....	56
2.2.16 Planificación.....	56
2.2.17 Supervisión	56
2.3 Fundamentación Legal	57
2.3.1 Normas Técnicas de Presupuesto	57
2.3.2 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas	61
2.3.3 Ley Orgánica de Transparencia de la Información Pública (LOTAIP).....	71
2.3.4 Cootad	73
2.3.5 Normas de Control Interno para las Instituciones del Sector Público	75
 CAPÍTULO III: METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN	
3.1 Materiales y Métodos.....	80
3.2 Tipos de Investigación	81
3.3 Técnicas de Investigación	82
3.4 Diseño de Investigación.....	82
3.5 Población	83
3.6 Creación de una Firma Auditora Ficticia.....	83
 CAPÍTULO IV: RESULTADOS Y DISCUSIÓN	
4.1 Resultados	85
4.2 Discusión	201
4.3 Comprobación/Desaprobación de la Hipótesis	203
 CAPÍTULO V: CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
5.1 Conclusiones	205
5.2 Recomendaciones	206

	Pág.
CAPÍTULO VI: BIBLIOGRAFÍA	
6.1 Literatura Citada	208
6.1.1 Bibliografía	209
CAPÍTULO VII: ANEXOS	
7.1 Anexos	211

ÍNDICE DE ANEXOS

	Pág.
N° 1 Reporte del sistema URKUND	211
N° 2 Certificación del GAD Municipal del Cantón El Empalme	213
N° 3 Copia del RUC del GAD Municipal del Cantón El Empalme	214
N° 4 GAD Municipal del Cantón El Empalme	216
N° 5 Entrevista con el Alcalde del período actual	216
N° 6 Entrevista con el Director Financiero del período anterior	217
N° 7 Entrevista con el Director Financiera del período actual	217
N° 8 Revisión de documentos fuentes	218

RESUMEN EJECUTIVO

La auditoría de gestión consiste en una valoración independiente de las actividades que se desarrollan en una entidad con el propósito de conocer los niveles de eficiencia, eficacia y efectividad que se cumplen en un período determinado. Esta investigación se aplicó en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, Cantón El Empalme, de manera específica para identificar el nivel de cumplimiento presupuestario durante el año 2012. Como parte del desarrollo de la investigación, se utilizaron las técnicas más comunes de auditoría, como son: análisis, indagación, muestreo, pruebas sustantivas y de cumplimiento respectivamente; estas técnicas estuvieron enmarcadas dentro del orden cronológico que se utiliza al momento de realizar una auditoría, es decir, fase preliminar, planeación, ejecución y dictamen; de conformidad a la NIA 400; una vez desarrollada la investigación se obtuvieron los resultados más contundentes que permitieron establecer las respectivas conclusiones y recomendaciones; estos son: La Norma Control Interno de Presupuesto señala que la Evaluación a la Ejecución Presupuestaria debe realizar permanentemente. El procedimiento para la liquidación del presupuesto se encuentra establecida en el art. 265 COOTAD y la realiza la Dirección Financiera hasta el 31 de Enero de cada año. Cuando no existe un programa para la emisión de EEFF se los realiza en una hoja electrónica y los coordinan entre ellos para poder expedir la información financiera que requiere la entidad y los entes de control.

ABSTRACT

The administration audit consists on an independent valuation of the activities that you/they are developed in an entity with the purpose of knowing the levels of efficiency, effectiveness and effectiveness that are completed in a certain period. This investigation was applied in the Municipal Decentralized Autonomous Government El Empalme town, in a specific way to identify the level of budgetary execution during the year 2012. As part of the development of the investigation, the techniques more audit communes were used, like they are: analysis, inquiry, sampling, tests substantive's and of execution respectively; these techniques were framed that is to say inside the chronological order that is used to the moment to carry out an audit, preliminary phase, gliding, execution and verdict; of conformity to the NIA 400; once developed the investigation the most overwhelming results were obtained that allowed to establish the respective summations and recommendations; these they are: The Norma Internal check of Budget points out that the Evaluation to the Execution Budgetary debit side to carry out permanently. The procedure for the liquidation of the budget is established in the art. 265 COOTAD and he/she carry out it the Financial Direction up to January of every year 31. When a program doesn't exist for the emission of EEFF he/she is carried out them in an electronic leaf and they coordinate them among them to be able to send the financial information that requires the entity and the control entities.

CAPÍTULO I
MARCO CONTEXTUAL DE LA INVESTIGACIÓN

1.1 INTRODUCCIÓN

La auditoría de gestión es una técnica relativamente importante, en el asesoramiento y control que ayuda analizar, diagnosticar, mejorar y establecer nuevos cambios y recomendaciones estratégicas a las organizaciones en especial a las del sector público con el fin de lograr los objetivos propuestos, uno de los principales motivos por los que la empresa puede decidir a emprender una auditoría de gestión es el cambio que se hace indispensable para reajustar la parte operativa y administrativa de la organización.

Por otro lado, el presupuesto en las entidades tiene un rol importante, permite tomar medidas para enfrentar situaciones difíciles de decisiones financieras y de gestión, por eso el presupuesto nace con la finalidad de controlar las actividades de una entidad, como un proceso lógico y normal del desarrollo económico y social.

La mayor parte de instituciones privadas y públicas se manejan con presupuestos; de esta manera asignan sus ingresos y gastos para las actividades a realizarse dentro de un período determinado; por lo general gran parte de los recursos que son plasmados en los presupuestos, corresponden a gastos administrativos que son necesarios para realizar las gestiones debidas por parte de los directivos de las organizaciones.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón El Empalme, es una institución pública que maneja asignaciones del estado, por ello se hace necesario optimizar los recursos financieros que son asignados de manera anual. Por ello, los directivos de esta institución apoyan la presente investigación la misma que pretende reconocer la importancia del presupuesto, y de qué manera este incide en los recursos financieros de la institución.

El presente proyecto está compuesto de capítulos los cuales tratarán cada componente el mismo que será analizado y desarrollado en esta investigación, entre los cuales tenemos:

Capítulo primero.- Contiene la introducción, la problematización, la justificación, los objetivos, las hipótesis junto con sus variables investigativas.

Capítulo segundo.- Presenta la fundamentación teórica, conceptual y legal de la investigación.

Capítulo tercero.- Demuestra la metodología utilizada en la investigación, en donde se señalan los tipos de investigación, diseño de investigación, procedimientos para la investigación, recolección de información y procesamiento y análisis de resultados.

Capítulo cuarto.- Expone los resultados y la discusión de los mismos, guardando estrecha relación con las hipótesis planteadas.

Capítulo quinto.- Expresa las conclusiones y recomendaciones generales de la investigación.

Capítulo sexto.- Enuncia la bibliografía utilizada para el desarrollo de esta investigación.

Capítulo séptimo.- Revela los documentos que componen los anexos de esta investigación.

1.2 PROBLEMATIZACIÓN

El aumento de los territorios en el desarrollo de los países centroamericanos ha venido incrementando la conciencia sobre la necesidad de fortalecer las capacidades de los gobiernos municipales en función de propiciar procesos más vigorosos de desarrollo local y nacional; sin duda, una de las medidas para hacer más eficiente la gestión pública municipal, es asegurar la interacción permanente y responsable entre el gobierno y la ciudadanía local.

Debido a estos factores muy significativos, el presupuesto público, es uno de los instrumentos esenciales de manejo del estado ecuatoriano, a través del mismo, se define e instrumenta anualmente una determinada forma de vida de la sociedad, la Auditoría de Gestión ayuda a definir, analizar y evaluar cada uno de los procesos en los que la entidad como tal funciona; tanto en lo que se refiere a los recursos financieros que la sociedad transfiere al estado ecuatoriano, a través del sistema tributario, como por la gestión pública.

Es también un instrumento de política económica, tanto los niveles, composición de los ingresos y gastos tienen un impacto directo en el comportamiento de los agentes económicos tanto internos como externos. Por otro lado viabiliza las políticas, objetivos y resultados previstos en el sistema de planificación en lo que hace la responsabilidad de las instituciones públicas, ello permite a la entidad ser evaluada aplicando indicadores de eficiencia, eficacia, efectividad, economía y excelencia.

1.2.1 Planteamiento del problema

1.2.1.1 Diagnóstico

El Cantón El Empalme, con el fin de alcanzar un nivel de competitividad o un nivel de satisfacción máxima para la comunidad empalmense, cuenta con su organismo público, como lo es, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, el mismo que posee responsabilidades, objetivos, metas, políticas, etc.; políticas que son regidas por la Contraloría General del Estado, para el

buen proceder de las Instituciones públicas; por ello, se ha considerado que es importante realizar una Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, Cantón El Empalme, periodo 2012, y determinar el nivel de cumplimiento presupuestario.

1.2.2 Formulación del problema

Siendo el presupuesto una herramienta fundamental, de obligatorio cumplimiento del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, Cantón El Empalme, quien responde a las necesidades de su desarrollo y establece las normas para la recaudación de los ingresos, ejecución del gasto y la inversión; su inadecuada administración, conlleva al incumplimiento de objetivos y metas que se establece en el mismo. Por lo anteriormente expuesto se plantea como pregunta general de investigación lo siguiente:

¿Cuál es el nivel de cumplimiento presupuestario en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, cantón El Empalme, período 2012?

1.2.3 Sistematización del problema

La presente investigación, referente a la Auditoría de Gestión y el nivel de cumplimiento presupuestario en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, Cantón El Empalme, periodo 2012; toma como referente, el manejo de las operaciones, que realiza la administración de dicha entidad, para llevar a efecto el cumplimiento de los objetivos y metas establecidas por la Institución. Por tanto, lo antes mencionado lleva a plantear las siguientes subpreguntas de investigación:

✚ ¿Cuál es el nivel de confianza y riesgo del control interno en la ejecución presupuestaria?

✚ ¿Cuáles son los indicadores institucionales y de desempeño utilizados para evaluar el presupuesto?

- ✚ ¿Cuáles son los procedimientos administrativos y actividades operacionales utilizadas en la planificación y ejecución del presupuesto?
- ✚ ¿Qué Leyes, Normas, Reglamentos y Políticas se utilizan para la planificación y ejecución presupuestaria?

1.3 JUSTIFICACIÓN

El presupuesto, es el instrumento mediante el cual se desarrollan planes, por la autoridad de la misma, y por ende, el mandato que se les ha sido encomendado o asignado mediante el voto programático. Por esta razón el presupuesto debe reflejar los planes de largo, mediano y corto plazo establecidos en el Plan de Desarrollo y de esta manera permitir una evaluación sobre el cumplimiento de las metas fijadas por la administración.

La presente investigación fue realizada, bajo el título, Auditoría de Gestión y el nivel de cumplimiento presupuestario en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, Cantón El Empalme, período 2012, tiene como objetivo analizar el manejo de la administración para cumplir con los objetivos y metas establecidas, de esta manera se conocerá a plenitud qué nivel de cumplimiento se presenta en esta; utilizando las técnicas o herramientas de la Auditoría de Gestión y leyes que establece la Contraloría General del Estado.

La aplicación del presente proyecto posee fines de carácter socio económico, al tratarse de una institución de referencia local, requiere el cumplimiento fidedigno de los rubros que se expresan en el clasificador presupuestario de ingresos y gastos del sector público, así como el mejoramiento continuo de los procesos básicos de gestión y control de bienes y servicios de las partidas presupuestarias para optimizar los recursos financieros asignados a la institución.

Es importante contribuir con esta investigación para el desarrollo de la entidad, como un aporte al mejoramiento administrativo y desempeño de la institución

estudiada; puesto que para crear organizaciones más prósperas, se requiere cada vez más el esfuerzo de los directivos por mejorar los procesos administrativos y gerenciales.

El resultado de la presente investigación, fue obtenido a través de la aplicación de los diferentes instrumentos de investigación, la disponibilidad del Talento Humano, los diferentes materiales tecnológicos y el tiempo suficiente para su desarrollo, que permitirá cumplir con el trabajo y lograr las metas planteadas.

1.4 OBJETIVOS

1.4.1 Objetivo general

Ejecutar una Auditoría de Gestión para determinar el nivel de cumplimiento presupuestario en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, Cantón El Empalme, período 2012.

1.4.2 Objetivos específicos

-  Determinar los niveles de confianza y riesgos del control interno.

-  Examinar los indicadores institucionales y de desempeño utilizados por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, Cantón El Empalme.

-  Evaluar los procesos administrativos y actividades operacionales utilizadas en la ejecución del presupuesto.

-  Analizar el cumplimiento de Leyes, Normas, Reglamentos y Políticas que se utilizan para la planificación y ejecución presupuestaria.

1.5 HIPÓTESIS

1.5.1 Hipótesis general

La ejecución de una Auditoría de Gestión permite conocer el nivel de cumplimiento de las partidas del presupuesto correspondiente al año 2012, que utilizó el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, Cantón El Empalme.

1.5.2 Hipótesis específicas

- ✚ El sistema registro de la información de las transacciones es poco confiable.
- ✚ La ejecución presupuestaria incumple las políticas.
- ✚ El procedimiento de la operación del presupuesto es inconsistente.
- ✚ Las Leyes, Normas, Reglamentos y Políticas que se utiliza para la planificación y ejecución presupuestaria son incumplidas.

1.6 VARIABLES

1.6.1 Variables independientes

- ✚ La operación del presupuesto permite tener un control de efectividad.
- ✚ La ejecución presupuestaria es el conjunto de acciones destinadas a la utilización óptima de los recursos materiales y financieros.
- ✚ El registro de la información de las transacciones permite tener un control eficiente de las mismas.

- ✚ La planificación presupuestaria es una de las labores más importante del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, Cantón El Empalme, porque permite verificar la estimación de los ingresos y gastos.

1.6.2 Variables dependientes

- ✚ Determinación de los niveles de confianza y riesgos del control interno.
- ✚ Examen de los indicadores institucionales y de desempeño utilizados por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón El Empalme.
- ✚ Evaluación de los procesos administrativos y actividades operacionales utilizadas en la ejecución del presupuesto.
- ✚ Análisis del cumplimiento de Leyes, Normas, Reglamentos y Políticas que se utilizan para la planificación y ejecución presupuestaria.

CAPÍTULO II
MARCO TEÓRICO DE LA INVESTIGACIÓN

2.1 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

2.1.1 Auditoría de Gestión

Es el revisar y evaluar si los métodos, sistemas y procedimientos – que se siguen en todas las fases del proceso administrativo- aseguran el cumplimiento con políticas, planes y programas, leyes y reglamentaciones que puedan tener un impacto significativo en la operación y en los reportes y asegurar si la Institución los está cumpliendo y respetando. La Auditoría de Gestión es un examen positivo de recomendaciones para posibles mejoras en las 5 E.

Es un examen objetivo, sistemático y profesional de evidencias, realizado con el fin de proporcionar una evaluación independiente sobre el desempeño de una entidad, programa o actividad gubernamental, orientada a mejorar la efectividad, eficiencia y economía en el uso de los recursos públicos, para facilitar la toma de decisiones por quienes son responsables de adoptar acciones correctivas y mejorar su responsabilidad ante el público.

La Auditoría de Gestión por su enfoque involucra una revisión sistemática de las actividades de una entidad en relación a determinados objetivos y metas y, respecto a la utilización eficiente y económica de los recursos. Su propósito general puede verse seguidamente:

- a) Identificación de las oportunidades de mejoras.
- b) Desarrollo de recomendaciones para promover mejoras u otras acciones correctivas;
- c) Evaluación del desempeño.

Como se ven en estos conceptos la Auditoría de Gestión responde a los objetivos económicos, utilidad, factibilidad, eficacia, reducción de costos, ganancias; los sociales, crecimiento cualitativo y cuantitativo, competitividad, pleno empleo, reducción de riesgos para la vida; y los ecológicos, utilización

económica de los recursos y mantenimiento del equilibrio y protección del paisaje. En conclusión la Auditoría de Gestión es la valoración independiente de todas las operaciones de una empresa, en forma analítica objetiva y sistemática, para determinar si se llevan a cabo, políticas y procedimientos aceptables; si se siguen las normas establecidas, si se utilizan los recursos de forma eficaz y económica y si los objetivos de la organización se han alcanzado para así maximizar resultados que fortalezcan el desarrollo de la empresa **(Maldonado, 2011, pág. 85).**

2.1.2 Objetivos de la Auditoría de Gestión

La Auditoría de Gestión formula y presenta una opinión sobre los aspectos administrativos, gerenciales y operativos, poniendo énfasis en el grado de efectividad y eficiencia con que se han utilizado los recursos materiales y financieros mediante modificación de políticas, controles operativos y acción correctiva desarrolla la habilidad para identificar las causas operacionales y posteriores y explican síntomas adversos evidente en la eficiente administración. Los objetivos de la Auditoría de Gestión son:

- a) Identificar las áreas de reducción de costos, mejorar los métodos operativos e incrementar la rentabilidad con fines constructivos y de apoyo a las necesidades examinadas.
- b) Determinar si la función o actividad bajo examen podría operar de manera más eficiente, económica y efectiva, a más de determinar si la producción del departamento cumple con las especificaciones dadas; en consecuencia se dan variados informes, presupuestos y pronósticos que así como también los Estados Financieros.
- c) Establecer el grado en que la entidad y sus servidores han cumplido adecuadamente los deberes y atribuciones que les han sido asignados.

- d) Determinar el grado en que el organismo y sus funcionarios controlan y evalúan la calidad tanto en los servicios que presta como en los procesos realizados.
- e) Estimular la adherencia del personal al cumplimiento de los objetivos y políticas de la entidad y mejorar los niveles de productividad, competitividad y de calidad de la entidad.
- f) Establecer si los controles gerenciales implementados en la entidad o programa son efectivos y aseguran el desarrollo eficiente de las actividades y operaciones.

En conclusión el objetivo de la Auditoría de Gestión es determinar si se ha realizado alguna deficiencia importante en la política, procedimientos, disposiciones legales o técnicas y verificar que la entidad auditada cumpla con los objetivos de la entidad basándose en principios de economía, eficiencia, eficacia, efectividad, equidad, excelencia, con la finalidad de formular recomendaciones oportunas que permitan reducir costos, mejorar la productividad, la competitividad y la calidad de la entidad **(Maldonado, 2011, pág. 86)**.

2.1.3 Alcance de la Auditoría de Gestión

La Auditoría de Gestión pueden alcanzar un sector de la economía, todas las operaciones de la entidad inclusive las financieras o puede limitarse a cualquier operación, programa, sistema o actividad específica. Tanto en la administración como el personal que lleva a cabo la auditoría debe de estar de acuerdo en cuanto al alcance en general, si se conoce que esta auditoría incluye una evaluación detallada de cada aspecto operativo de la organización:

- a) Satisfacción de los objetivos institucionales.
- b) Nivel jerárquico de la empresa.

c) La participación individual de los integrantes de la institución.

De la misma forma sería oportuno considerar en la Auditoría de Gestión, por la amplitud del objetivo de esta revisión:

Regulaciones: Evaluar el cumplimiento de la legislación, política y procedimientos establecidos por los órganos y organismos estatales.

Eficiencia y economía: Involucra la utilización del personal, instalaciones, suministros, tiempos y recursos financieros para obtener máximos resultados con los recursos proporcionados y utilizarlos con el menor costo posible.

Eficacia: Se relaciona con el logro de las metas y los objetivos para los cuales se proporcionan los recursos **(Maldonado, 2011, pág. 88)**.

2.1.4 Limitaciones de la Auditoría de Gestión

Las limitaciones pueden ser inherentes al Control Interno y son:

Costo- beneficio.- Es decir que el costo de un procedimiento de control no sea desproporcionado a la pérdida potencial debida a fraudes o errores.

Transacciones no de rutina.- El hecho de que la mayoría de los controles tiendan a ser dirigidos a tipos de operaciones esperadas y no a operaciones poco usuales.

Error humano.- Resultan de lo limitado del juicio Humano y de la posibilidad de cometer errores debido a descuido, distracción, errores de comprensión equivocada de instrucciones.

Colusión.- La posibilidad de burlar los controles por medio de colusión con partes externas a la entidad con empleados de la misma.

Abuso de responsabilidad.- La posibilidad de que una persona responsable de ejercer el control pudiera abusar de esa responsabilidad.

Obsolencia de procedimientos.- La posibilidad de los procedimientos pudieran llegar a ser inadecuados debido a cambios den las condiciones y que el cumplimiento con esos procedimientos pudiera deteriorar el control. La limitación de la Auditoría de Gestión son las restricciones que los procedimientos de Control Interno han venido desarrollándose a lo largo del tiempo un análisis adecuado a la hora de implementar los controles los mismos que podrían coadyuvar en reducir la probabilidad de hallazgos **(Maldonado, 2011, pág. 89).**

2.1.5 Riesgo de la Auditoría de Gestión

Los resultados de la auditoría pueden no estar exentos de errores y omisiones de importantes significación que influyan en la evaluación a expresar por el auditor en su informe, por lo que resulta necesario conocer los riesgos latentes en este proceso, que al igual que la auditoría financiera son:

2.1.5.1 Riesgo inherente

El riesgo inherente afecta directamente la cantidad de evidencia de auditoría necesaria para obtener la satisfacción de auditoría suficiente para validar una afirmación. Esta cantidad puede estar presentada tanto en el alcance de cada prueba en particular como en la cantidad de pruebas necesarias. El auditor debería obtener una comprensión de los procedimientos de control suficiente para desarrollar el plan de auditoría. Al obtener esta comprensión el auditor consideraría el conocimiento sobre la presencia o ausencia de procedimientos de control obtenido de la comprensión del ambiente de control y del sistema de contabilidad para determinar si es necesaria alguna comprensión adicional sobre los procedimientos de control **(Maldonado, 2011, pág. 90).**

2.1.5.2 Riesgo de control

El riesgo de control es el riesgo de que los sistemas de control estén incapacitados para detectar o evitar errores o irregularidades significativas en forma oportuna. Es aquel que afecte a los procesos de control y que evite detectar irregularidades significativas de importancia relativa **(Maldonado, 2011, pág. 90)**.

2.1.5.3 Riesgo de detección

El riesgo de detección es el riesgo de que los procedimientos de auditoría seleccionados no detecten errores o irregularidades existentes en los estados contables. Es aquel que se asume por parte de los auditores que en su revisión no detecten deficiencias en el Sistema de Control Interno **(Maldonado, 2011, pág. 90)**.

2.1.5.4 Evaluación del riesgo de Auditoría de Gestión

La evaluación del riesgo de auditoría es el proceso por el cual, a partir del análisis de la existencia e intensidad de los factores de riesgo, se mide el nivel de riesgo presente en cada caso. El nivel de riesgo de auditoría suele medirse en cuatro grados posibles:

1. Mínimo.
2. Bajo.
3. Medio.
4. Alto.

La evaluación del nivel de riesgo es un proceso totalmente subjetivo y depende exclusivamente del criterio, capacidad y experiencia del auditor. Un riesgo mínimo estaría conformado cuando en un componente poco significativo

existan factores de riesgo y donde la probabilidad de ocurrencia de errores o irregularidades sea remota. Cuando en un componente significativo existan factores de riesgo pero no demasiado importantes y la probabilidad de existencia de errores o irregularidades sea baja –improbable-, ese componente tendrá una evaluación de riesgo bajo.

Un componente significativo, donde existen varios factores de riesgo y es posible que se presenten errores o irregularidades, será un riesgo medio. Por último un componente tendrá un nivel de riesgo alto cuando sea claramente significativo, con varios factores de riesgo, algunos de ellos muy importantes y donde sea totalmente probable que existan errores o irregularidades. Para desarrollar el cuadro de evaluación de riesgo se debe tener claro las siguientes herramientas **(Maldonado, 2011, pág. 92)**.

2.1.5.5 Evaluar el sistema de Control Interno

Dentro del sistema de Control Interno se deben considerar los siguientes puntos relevantes para el estudio del riesgo de auditoría se deben considerar los siguientes factores:

- a) Cambios en el nivel de organización.
- b) Complejidad.
- c) Interés de la organización.
- d) Tiempo.

Además se debe determinar la confianza que tiene la dirección respecto al funcionamiento del sistema de Control Interno, para:

- a) Incumplimientos en los procedimientos normalizados.

b) Poca experiencia en el personal.

c) Sistema de información no confiable.

Evaluar los riesgos inherentes a la protección de bienes activos

a) Probabilidad de ocurrencia de fraudes.

b) Errores de los criterios que se aplican para determinar decisiones.

c) Cambios a nivel organizacional.

Identificar la existencia de cambios en el nivel organizacional

a) Rotación del personal.

b) Reorganización en el funcionamiento del personal.

c) Implantación de nuevos sistemas.

Evaluar la posibilidad de la existencia de errores

Es necesario evaluar la existencia de posibles errores que puedan pasar inadvertidos debido a un ambiente complejo, originado principalmente por:

a) La naturaleza de las actividades.

b) Tamaño de la auditoría.

Medir la importancia del tamaño de la auditoría

Es importante medir el tamaño haciendo referencia al número de personas, tanto de entidad auditada como de los auditores, el volumen físico de la documentación e impacto social **(Maldonado, 2011, pág. 94)**.

2.1.6 Técnicas para la Auditoría de Gestión

Al estudiar y evaluar el sistema de Control Interno y determinar el alcance de la auditoría, el auditor debe obtener información suficiente, competente y relevante a fin de promover una base razonable para sus operaciones, criterios, conclusiones y recomendaciones **(Maldonado, 2011, pág. 96)**.

2.1.6.1 Examen o inspección física

Es la observación física de un activo, es muy amplia, prácticamente infinita, puede incluir desde la observación del flujo de trabajo las acciones administrativas de jefes, subordinados, documentos, acumulación de materiales, materiales excedentes, entre otros **(Maldonado, 2011, pág. 96)**.

2.1.6.2 Inspección documental

Se observa un documento para saber si es genuino, sin alteraciones, auténtico, con aprobaciones y que fueron asentados correctamente en los libros, registros e informes **(Maldonado, 2011, pág. 96)**.

2.1.6.3 Confirmación

Se obtiene directamente de un agente externo, información por escrito, para ser usada como evidencia, por ejemplo confirmar efectivo, cuentas por cobrar, títulos de propiedades, pasivos contingentes y otras reclamaciones **(Maldonado, 2011, pág. 96)**.

2.1.6.4 Entrevistas

Realización de preguntas necesarias para el conocimiento general del trabajo **(Maldonado, 2011, pág. 97)**.

2.1.6.5 Comparaciones

Se compara a partir de:

- ✓ Información del año anterior.
- ✓ Información del plan.
- ✓ Información de las otras empresas **(Maldonado, 2011, pág. 97)**.

2.1.6.6 Análisis

Se recopila y usa información con el objetivo de llegar a una deducción lógica. Determinar las relaciones entre las diversas partes de una operación. Involucra la separación de las diversas partes de la entidad o de las distintas influencias sobre la misma y después determinar el efecto inmediato o potencial sobre una organización dada una situación determinada **(Maldonado, 2011, pág. 97)**.

2.1.6.7 Revisión selectiva

La revisión selectiva constituye una técnica frecuentemente aplicada a áreas que por su volumen u otras circunstancias no están comprendidas en la revisión o constatación más detenida o profunda. Consiste en pasar revista relativamente rápida a datos normalmente presentados por escrito. Las técnicas de auditorías financieras utilizadas no difieren mucho de las que se practican en las auditorías de gestión. En el caso de la Auditoría de Gestión servirán para la revisión de los procesos administrativos y operacionales a las diversas funciones que se realizan en la entidad **(Maldonado, 2011, pág. 98)**.

2.1.7 Papeles de trabajo

Los papeles de trabajo sirven para registrar los elementos de juicio específico que se emplean para acumular las evidencias necesarias que sean la base para fundamentar la opinión o dictamen que emite el auditor. También podemos decir que los papeles de trabajo, son el conjunto de cédulas en las que el auditor registra los datos y la información obtenida de la empresa que está examinando y de esta manera acumula las pruebas encontradas y la descripción de las mismas. Los papeles de trabajo constituyen una historia del trabajo realizado por el auditor y de los hechos precisos en que basan sus conclusiones e informes, los papeles de trabajo deben ser elaborados de tal forma que muestren:

- a) Las informaciones y hechos concretos.
- b) El alcance del trabajo efectuado.
- c) Las fuentes de la información obtenida.
- d) Las conclusiones a que llegó **(Maldonado, 2011, pág. 99)**.

2.1.7.1 Naturaleza de los papeles de trabajo

Los papeles de trabajo deben ser preparados de tal manera que en cualquier fecha futura un miembro de la empresa auditora, que no haya estado relacionado con el trabajo, pueda revisar los papeles y atestiguar con respecto a la labor realizada y a la evidencia contenida en los mismos.

Por lo tanto, los papeles de trabajo constituyen un conjunto de cédulas y documentación fehaciente que contienen los datos e información obtenidos por el auditor en su examen, así como la descripción de las pruebas realizadas y los resultados de las mismas sobre los cuales sustenta la opinión que emite el auditor al suscribir su informe.

Para llevar a cabo una auditoría satisfactoria debe darse a los auditores acceso irrestricto a toda la información acerca del negocio del cliente. Mucha de esta información es confidencial, tal como los márgenes de utilidad de los productos individuales, el proyecto de planes para combinaciones con otras compañías, y los sueldos de funcionarios y empleados clave.

Los funcionarios de la compañía cliente no estarían dispuestos a proporcionar a los auditores una información que se protege con todo cuidado para que no sea del conocimiento de los competidores y empleados, a menos que puedan confiar en que los auditores mantendrán un silencio profesional sobre estas cuestiones.

Mucha de la información confidencial que reciben los auditores, se registra en sus papeles de trabajo; en consecuencia, los papeles de trabajo son de naturaleza confidencial. Aun cuando el auditor es tan cuidadoso como un abogado o un médico para conservar como confidencial toda la información relativa a un cliente, la comunicación entre un cliente y un contador no goza de inmunidad, de acuerdo con el derecho consuetudinario.

En virtud de que los papeles de trabajo son sumamente confidenciales, deben salvaguardarse en todo tiempo. La salvaguarda de los papeles de trabajo generalmente quiere decir que se conservan bajo llave en un portafolio durante la hora de almuerzo y después de las horas de trabajo.

Si la compañía cliente desea no informar a algunos de sus empleados sobre los sueldos de los ejecutivos, las combinaciones de negocios, u otros aspectos del negocio, obviamente los auditores no deberán destruir esta política exponiendo sus papeles de trabajo a empleados no autorizados del cliente. La política de estrecho control de los papeles de trabajo es también necesaria porque si los empleados buscaran ocultar un fraude o engañar a los auditores por alguna razón, podrían hacer alteraciones en los papeles.

Los papeles de trabajo pueden identificar cuentas especiales, sucursales, o períodos de tiempo que se vayan a probar; permitir a los empleados del cliente conocer de esto por anticipado debilitaría el valor de las pruebas. Además se preparan en los locales del cliente con base en los registros del cliente, y a costa del cliente, sin embargo estos papeles son de la propiedad exclusiva de los auditores. Esta propiedad de los papeles de trabajo se deriva lógicamente de la relación contractual entre los auditores y el cliente, y ha sido apoyada en los tribunales por lo que el auditor deberá conservarlos por lo menos en un tiempo de cinco años.

Por lo tanto los papeles de trabajo son la fundamentación de la opinión del auditor en su dictamen y respaldan el trabajo realizado por el mismo, además tienen una utilización que va más allá de la auditoría del período en que estos se realizaron, pues son origen de la información para futuras auditorías, bien sea que las realice el mismo contador u otro colega.

Por la importancia y la responsabilidad que revisten para el auditor, los papeles de trabajo son de su propiedad, pero deben estar disponibles para ser exhibidos en cualquier momento a las autoridades, al cliente o al colega que se haga cargo de las auditorías posteriores. Estos papeles de trabajo están protegidos por el secreto profesional y solo pueden ser exhibidos en los casos previstos por la confidencialidad del código de ética profesional **(Maldonado, 2011, pág. 101)**.

2.1.7.2 Objetivos de los papeles de trabajo

Evidencia del trabajo realizado y que sea la base y sustento de las conclusiones a que se llegó y que sirvieron de fundamento a los informes u opiniones del auditor sobre la auditoría efectuada; es decir que el contenido de los papeles de trabajo tiene que ser suficiente para respaldar la opinión del auditor y todo el contenido del informe o dictamen, además debe servir para facilitar la revisión y supervisión del trabajo realizado.

Una fuente a la que se pueda acudir para obtener detalles de los saldos de las cuentas y de las partidas de los estados financieros o cualquier otro dato preciso acumulado en relación con la auditoría, con lo que los datos utilizados por el auditor al redactar su informe se encuentran en los papeles de trabajo. El grado de confianza en el sistema de Control Interno. Los papeles de trabajo incluyen los resultados de los cuestionarios aplicados sobre el Control Interno, que permitan la evaluación del mismo. Un medio que permita, a través de su revisión:

- a) Determinar la efectividad y suficiencia del trabajo realizado y la solidez de las conclusiones consignadas.
- b) Estudiar modificaciones a los procedimientos de auditoría y el programa para el próximo examen a fin de mejorar la calidad del examen.

Un medio de respaldo del informe o dictamen emitido por el auditor, para el caso de los procesos judiciales que se pueden aperturar contra las personas involucradas en hechos delictivos. Por lo tanto los objetivos de los papeles de trabajo buscan respaldar la efectividad y suficiencia del trabajo **(Maldonado, 2011, pág. 104)**.

2.1.7.3 Requisitos para elaborar papeles de trabajo

Los papeles de trabajo de cada cliente comprenden dos secciones principales, donde cada sección es parte integrante y necesaria de los papeles de trabajo de auditoría correspondiente a cualquiera de los años en que se efectuó la auditoría, estos son:

Legajos de cada período

Los legajos o conjunto de papeles que se guardan u ordenan juntos por tratar de una auditoría del período corriente, contienen el programa de auditoría, la constancia del trabajo de auditoría efectuada y las conclusiones derivadas como consecuencia de dicho trabajo.

Los legajos de auditoría de un período corriente son incompletos sin un expediente continuo de auditoría, puesto que este contiene el trabajo de auditoría e información aplicable, tanto al período objeto del examen como a períodos anteriores **(Maldonado, 2011, pág. 103)**.

2.1.8 Programa de auditoría

Un programa de auditoría, es el procedimiento a seguir en el examen a realizarse, el mismo que es planeado con anticipación el cual debe ser flexible, sencillo y conciso, de tal manera que los procedimientos empleados en cada auditoría gesten de acuerdo con las circunstancias del examen.

Al planear un programa de auditoría debe hacerse uso de todas las ventajas que ofrecen los conocimientos profesionales y el criterio personal del auditor. El programa de auditoría, es parte integrante de los papeles de trabajo, puesto que constituyen evidencia de los planes trazados y de la ejecución de los pasos seguidos en la auditoría.

Cada procedimiento de auditoría requerido en el programa debe ser objeto de referencia cruzada con la cédula que corresponda y además debe ser inicializado, en prueba de haber sido completado, por la persona que efectuó el trabajo. Si cualquier paso del programa es omitido o modificado en cualquier forma, las razones de esta omisión o modificación y la descripción del trabajo efectivamente realizado deben ser claramente consignadas en el programa o en la cédula a que se haya referido en el mismo.

Una de las funciones más importantes del programa de auditoría es especificar los procedimientos de auditoría que hemos considerado necesarios de acuerdo con las circunstancias, y relacionar estos procedimientos de auditoría directamente con los procedimientos de contabilidad y con la extensión y efectividad del sistema de Control Interno de la empresa objeto del examen **(Maldonado, 2011, pág. 105)**.

2.1.9 Marcas de los papeles de trabajo

Todo hecho, técnica o procedimiento que el auditor efectúe en la realización del examen debe quedar consignado en la respectiva cédula analítica o subanalíticas generalmente, pero esto llenaría demasiado espacio de la misma haciéndola prácticamente ilegible no solo para los terceros, sino aún para el mismo auditor. Para dejar comprobación de los hechos, técnicas y procedimientos utilizados en las cédulas o planillas, con ahorro de espacio y tiempo, se usan marcas de auditoría, las cuales son símbolos especiales creados por el Auditor con una significación especial.

Para las marcas de auditoría se debe utilizar un color diferente al del color del texto que se utiliza en la planilla para hacer los índices. Las marcas deben ser sencillas, claras y fáciles de distinguir una de otra. El primer papel de trabajo del archivo de la auditoría debe ser la cédula de las marcas de auditoría **(Maldonado, 2011, pág. 107)**.

2.1.9.1 Esquema de marcas de auditoría

¥ Confrontado con libros.

§ Cotejado con documento.

M 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.

A-Z Nota Explicativa.

H1-n Hallazgo de auditoría.

C/I1-n Hallazgo de Control Interno (**Maldonado, 2011, pág. 110**).

2.1.10 Fases de la Auditoría de Gestión

2.1.10.1 Programación

En esta fase se establecen las relaciones entre auditores y la entidad, para determinar alcance y objetivos. Se hace un bosquejo de la situación de la entidad, acerca de su organización, sistema contable, controles internos, estrategias y demás elementos que le permitan al auditor elaborar el programa de auditoría que se llevará a efecto (**Maldonado, 2011, pág. 112**).

Conocimiento y comprensión de la entidad a auditar.

Previo a la elaboración del plan de auditoría, se debe investigar todo lo relacionado con la entidad a auditar, para poder elaborar el plan en forma objetiva. Este análisis debe contemplar: su naturaleza operativa, su estructura organizacional, giro del negocio, capital, estatutos de constitución,

disposiciones legales que la rigen, sistema contable que utiliza, volumen de sus ventas, y todo aquello que sirva para comprender exactamente cómo funciona la empresa. Para el logro del conocimiento y comprensión de la entidad se deben establecer diferentes mecanismos o técnicas que el auditor deberá dominar y estas son entre otras:

- a) Visitas al lugar.
- b) Entrevistas y encuestas.
- c) Análisis comparativos de estados financieros.
- d) Análisis FODA (Fortalezas, oportunidades, debilidades, amenazas).
- e) Análisis causa-efecto o espina de pescado.
- f) Árbol de objetivos.- desdoblamiento de complejidad.
- g) Árbol de problemas, etc **(Maldonado, 2011, pág. 113).**

Objetivos y alcance de la auditoría.

Los objetivos indican el propósito por lo que es contratada la firma de auditoría, qué se persigue con el examen, para qué y por qué. Si es con el objetivo de informar a la gerencia sobre el estado real de la empresa, o si es por cumplimiento de los estatutos que mandan efectuar auditorías anualmente, en todo caso, siempre se cumple con el objetivo de informar a los socios, a la gerencia y resto de interesados sobre la situación encontrada para que sirvan de base para la toma de decisiones.

El alcance tiene que ver por un lado, con la extensión del examen, es decir, si se van a examinar todos los estados financieros en su totalidad, o solo uno de ellos, o una parte de uno de ellos, o más específicamente solo un grupo de

cuentas o solo una cuenta. Por otro lado el alcance también puede estar referido al período a examinar, puede ser de un año, de un mes, de una semana, y podría ser hasta de varios años **(Maldonado, 2011, pág. 115)**.

Análisis preliminar del Control Interno

Este análisis reviste de vital importancia en esta etapa, porque de su resultado se comprenderá la naturaleza y extensión del plan de auditoría y la valoración y oportunidad de los procedimientos a utilizarse durante el examen **(Maldonado, 2011, pág. 117)**.

Análisis de los riesgos y la materialidad

El riesgo en auditoría representa la posibilidad de que el auditor exprese una opinión errada en su informe debido a que los estados financieros o la información suministrada a él estén afectados por una distorsión material o normativa y pueden ser tres tipos de riesgo: inherente, de control y de detección **(Maldonado, 2011, pág. 117)**.

Planeación específica de la auditoría.

Para cada auditoría que se va a practicar, se debe elaborar un plan. Esto lo contemplan las normas para la ejecución. El plan administrativo debe contemplar todo lo referente a que conformarán los equipos de auditoría **(Maldonado, 2011, pág. 117)**.

Elaboración de programa de auditoría

Cada miembro del equipo de auditoría debe tener en sus manos el programa detallado de los objetivos y procedimientos de auditoría objeto de su examen **(Maldonado, 2011, pág. 119)**.

2.1.10.2 Estudio y evaluación del Control Interno

En esta fase se realizan diferentes tipos de pruebas y análisis a los procesos para determinar su razonabilidad. Se detectan los errores, si los hay, se evalúan los resultados de las pruebas y se identifican los hallazgos. Se elaboran las conclusiones y recomendaciones y se las comunican a las autoridades de la entidad auditada. Aunque las tres fases son importantes, esta fase viene a ser el centro de lo que es el trabajo de auditoría, donde se realizan todas las pruebas y se utilizan todas las técnicas o procedimientos para encontrar las evidencias de auditoría **(Estupiñan, 2013, pág. 76)**.

Elementos del Control Interno

Son técnicas o procedimientos que utiliza el auditor para la obtención de evidencia comprobatoria. Las pruebas pueden ser de tres tipos:

a) Pruebas de control

Las pruebas de control están relacionadas con el grado de efectividad del Control Interno imperante.

b) Pruebas analíticas

Las pruebas analíticas se utilizan haciendo comparaciones entre dos o más estados financieros o haciendo un análisis de las razones financieras de la entidad para observar su comportamiento.

c) Pruebas sustantivas

Las pruebas sustantivas son las que se aplican a cada cuenta en particular en busca de evidencias comprobatorias.

Descripción narrativa

Es la narración o descripción detallada, en forma de relato, de las características de los sistemas o el modo de operar de una organización, referente a las secuencias relevadas provenientes de las explicaciones de los individuos de la empresa, en cuanto a: funciones, normas, procedimientos, operaciones, archivos, custodia de bienes.

Este método se basa en un conjunto de preguntas estándar presentadas por escrito en un formulario pre impreso o dentro de un programa o archivo incorporado a un procesador personal, sobre los aspectos fundamentales del Control Interno que son comunes a la mayoría de las empresas y que interrogan sobre los sistemas y operaciones que se realizan en el ente **(Estupiñan, 2013, pág. 77).**

Listas de verificación y chequeo

Es un detallar en un listado en forma detallada, todas y cada una de las actividades que se realiza en un proceso o para la planeación de una auditoría.

Por supuesto, el checklist será tan grande y complejo o tan sencillo y mínimo como sea el tipo de proceso por lo que puede existir la necesidad de delegar las actividades de planeación del checklist **(Estupiñan, 2013, pág. 78).**

Diagramas de flujo

El flujograma es la representación gráfica del sentido, curso, flujo o recorrido de una masa de información o de un sistema o proceso administrativo u operativo, dentro del contexto de la organización, mediante la utilización de símbolos convencionales que representan operaciones, registraciones, controles, etc., que ocurren en forma oral o escrita. **(Estupiñan, 2013, pág. 80).**

2.1.10.2 Evidencia de Auditoría de Gestión

Cualquier información que utiliza el auditor para determinar si la información cuantitativa o cualitativa que se está auditando, se presenta de acuerdo al criterio establecido. También se define la evidencia, como la prueba adecuada de auditoría. La evidencia adecuada es la información que cuantitativamente es suficiente y apropiada para lograr los resultados de la auditoría y que cualitativamente, tiene la imparcialidad necesaria para inspirar confianza y fiabilidad. La evidencia para que tenga valor de prueba, debe ser:

Suficiente: La evidencia es suficiente, si el alcance de las pruebas es adecuado. Solo una evidencia encontrada, podría ser no suficiente para demostrar un hecho.

Competente: La evidencia es competente, si guarda relación con el alcance de la auditoría y además es creíble y confiable.

Pertinente: La evidencia es pertinente, si el hecho se relaciona con el objetivo de la auditoría.

Además de las tres características mencionadas de la evidencia (suficiencia, pertinencia y competencia), existen otras que son necesarias mencionar, porque están ligadas estrechamente con el valor que se le da a la evidencia: relevancia, credibilidad, oportunidad y materialidad. Existen cuatro tipos de evidencia de auditoría que son:

- a) Evidencia física: Muestra de materiales, mapas, fotos.
- b) Evidencia documental: Cheques, facturas, contratos, etc.
- c) Evidencia testimonial: obtenida de personas que trabajan en el negocio o que tienen relación con el mismo.

- d) Evidencia analítica: datos comparativos, cálculos **(Maldonado, 2011, pág. 82)**.

2.1.11 Hallazgo de auditoría

Se considera que los hallazgos en auditoría son las diferencias significativas encontradas en el trabajo de auditoría con relación a lo normado o a lo presentado por la gerencia. Al plasmar el hallazgo el auditor primeramente indicará el título del hallazgo, luego los atributos, a continuación indicarán la opinión de las personas auditadas sobre el hallazgo encontrado, posteriormente indicarán su conclusión sobre el hallazgo y finalmente hará las recomendaciones pertinentes.

Es conveniente que los hallazgos sean presentados en hojas individuales, solamente las diferencias significativas encontradas se pueden considerar como hallazgos, aunque en el sector público se deben dar a conocer todas las diferencias, aun no siendo significativas. El hallazgo debe cumplir con los siguientes atributos:

- a) Condición: la realidad encontrada.
- b) Criterio: cómo debe ser (la norma, la ley, el reglamento, lo que debe ser).
- c) Causa: qué originó la diferencia encontrada.
- d) Efecto: qué efectos puede ocasionar la diferencia encontrada **(Maldonado, 2011, pág. 84)**.

2.1.12 Comunicación de resultados

Esta fase es la final del proceso de auditoría en la cual a través del informe del auditor, se da a conocer en forma resumida o extensa el resultado de la evaluación, sus aspectos más relevantes, a opinión del auditor y las recomendaciones **(Maldonado, 2011, pág. 58)**.

2.1.12.1 Informe de Auditoría de Gestión

Los informes por escrito son necesarios para comunicar los resultados de la auditoría a los dirigentes y funcionarios que correspondan de los niveles de dirección facultados para ello; reducen el riesgo de que los resultados sean mal interpretados; y facilitan el seguimiento para determinar si se han adoptado las medidas correctivas apropiadas.

El informe no debe ser muy corto ni muy largo, debe mantener una descripción lógica y clara de los temas que han sido auditados, sin embargo se lo puede presentar con unas síntesis del informe, la cual debe ir en otro color de papel y pueden prepararse dos juegos; la que consta como parte propia del informe y otra que se anexa a las hojas sueltas para el usuario.

Informe corto de auditoría

Son aquellos informes que se realizan hasta en un máximo de 2 hojas y que no incluyen gráficas, cuadros o cualquier otro tipo de gráfico explicativo.

Informe largo de auditoría

Son aquellos informes que incluyen en forma detallada todos los aspectos relevantes y no relevantes incluyendo gráficas, cuadros y demás anexos que puedan sustentar la opinión de la auditoría.

Antecedentes

El alcance debe expresar la profundidad y cobertura del trabajo que se haya realizado para cumplir los objetivos; las limitaciones en el alcance pueden estar relacionadas, entre otras, con situaciones, entre ellas la imposibilidad de aplicar determinado procedimiento previsto en el programa de trabajo diseñado, que se considere necesario o deseable; inadecuados registros primarios de la información; políticas contable-económico-financieras- administrativas y de otro tipo.

Desarrollo de hallazgo

Con la ayuda de la hoja de hallazgos se debe ir detallando uno a uno los diferentes hallazgos encontrados y finalizar con la conclusión del mismo. Además se deben tener en cuenta los criterios generales siguientes:

Las conclusiones son deducciones lógicas basadas en los hallazgos de los auditores; la fuerza de las conclusiones de los auditores depende de lo persuasivo de la evidencia de los hallazgos y lo convincente de la lógica usada para formular dichas conclusiones; no deben constituir la repetición de lo consignado en la sección resultados del propio informe, sino una síntesis de los hechos y situaciones fundamentales comprobadas; cuidando de incluir un hecho o hallazgo que no haya sido reflejado en otra sección del informe.

Esta calificación debe ser lo más objetiva posible, observándose el procedimiento establecido en la legislación vigente, en donde se evalúa la confiabilidad de la información financiera y de otro tipo que emite; la eficiencia y eficacia en las operaciones y actividades que desarrolla; el cumplimiento de las disposiciones jurídicas que le son aplicables; y el control de los recursos disponibles.

Recomendaciones

Los auditores deben incluir en el informe sus recomendaciones, a partir de los errores, irregularidades o fraudes detectados durante la auditoría; las recomendaciones son más constructivas cuando se encaminan a atacar las causas de los problemas observados, se refieren a acciones específicas y van dirigidas a quienes deben emprender esas acciones; y es necesario que las medidas que se recomiendan sean factibles **(Maldonado, 2011, pág. 60)**.

2.1.13 Presupuesto

Un presupuesto es un resumen sistemático de las previsiones de los gastos proyectados y de las estimaciones de los ingresos previstos para cubrir dichos gastos **(Marcuise, 2011, pág. 54)**.

Un estado cuantitativo formal de los recursos asignados para las actividades proyectadas para plazos de tiempo estipulados **(Stoner, 2009, pág. 57)**.

El presupuesto institucional debe permitir el cumplimiento de los objetivos institucionales y metas presupuestarias trazados para el año fiscal, los cuales se contemplan en las actividades y proyectos definidos en la estructura funcional programática. Los niveles de gastos considerados en el presupuesto institucional constituyen la autorización máxima de egresos cuya ejecución se sujeta a la efectiva captación y recaudación **(Del Rio, 2010, pág. 98)**.

2.1.13.1 Funciones del presupuesto

El Buen funcionamiento de los presupuestos dependerá en gran parte de la propia dirección de la empresa. Los directivos de las organizaciones independientemente al rubro al cual se dediquen esperan que el presupuesto proporcione los siguientes beneficios:

- Ser una herramienta analítica, precisa y oportuna.
- Tener la capacidad para predecir el desempeño.
- Ser el soporte para la asignación de recursos.
- Advertir sobre las desviaciones respecto a los pronósticos **(Romero, 2012, pág. 67)**.

2.1.13.2 Importancia de los presupuestos

La elaboración de presupuestos constituye un enlace fundamental entre la planificación y el control, al formar parte del proceso de planificación, se considera como una guía para la asignación de recursos, con el fin de cumplir con las metas y objetivos institucionales. Un sistema de presupuesto es muy importante en una institución ya que establece métodos y procedimientos de administración presupuestaria, con el fin de alcanzar las metas y objetivos planteados en la planificación, integrándose además la mejor utilización de los recursos humanos, materiales y financieros.

El presupuesto representa la evaluación y control expresada en términos cuantificables de las diversas áreas o unidades de la empresa como parte de sus planes de acción a corto plazo, todo esto enmarcado dentro del plan estratégico adaptado inicialmente por la empresa y determinado por la alta dirección **(Weston, 2011, pág. 55)**.

Para disminuir los efectos que esta conlleva, es necesario utilizar herramientas que permitan conocer sobre las influencias de diversos factores que afectan a las empresas dentro de las herramientas modernas de control se encuentran los presupuestos que están relacionados con distintos aspectos administrativos, contables y financieros de la empresa. La importancia de los presupuestos radica en que permite a las empresas planear sus actividades, ya que mientras menor sea el grado de incertidumbre hacia el futuro menores serán los riesgos a correr **(Romero, 2012, pág. 90)**.

2.1.13.3 Objetivos del presupuesto

- Optimizar los resultados mediante el manejo adecuado de los recursos.
- Precisar en números, la ejecución y avance de los objetivos.

- Obligar a la ejecución de planes lo que permite comparar lo real con lo planificado.
- Constituirse en un instrumento de la planificación como herramienta de administración **(Weston, 2011, pág. 45)**.

2.1.13.4 Características de los presupuestos

2.1.13.4.1 Planeación, coordinación y control de funciones

Para formular un presupuesto se debe partir de un plan preconcebido, dicha planeación no resultaría eficaz si no se llevara a cabo formalmente, los planes no se realizan en el momento en que se presenta una situación favorable o desfavorable, para lograrlo es imprescindible coordinar y controlar todas las funciones que conducen a alcanzar dicho objetivo **(Romero, 2012, pág. 43)**.

2.1.13.4.2 De acuerdo con las normas contables y económicas

Los presupuestos si se utilizan como herramienta de la administración, tienen como requisito de presentación indispensable el ir de acuerdo con las normas contables y económicas, período, mercado, oferta y demanda, ciclo económico, etc. y de acuerdo con la estructuración contable **(Romero, 2012, pág. 43)**.

2.1.13.5 Clasificación del presupuesto

2.1.13.5.1 A corto plazo

Son los que se realizan para cubrir la planeación de la organización en el ciclo de operaciones de un año **(Romero, 2012, pág. 45)**.

2.1.13.5.2 A largo plazo

Este tipo de presupuestos corresponden a los planes de desarrollo que generalmente, adoptan los estados y grandes empresas. Las grandes

empresas adoptan presupuestos de este tipo, cuando realizan proyectos de inversión de actualización tecnológica, ampliación de capacidad instalada y expansión de los mercados **(Romero, 2012, pág. 45)**.

2.1.13.5.3 Presupuestos del Sector Público

Los presupuestos del sector público cuantifican los recursos que requieren la operación normal, la inversión y el servicio de la deuda pública de los organismos y las entidades oficiales. Al efectuar los estimativos presupuestales se contemplan variables como la remuneración de los funcionarios que laboran en instituciones del gobierno, los gastos de funcionamiento de las entidades estatales, la inversión en proyectos de apoyo a la iniciativa privada, la realización de obras de interés social y la amortización de compromisos ante la banca internacional **(Burbano, 2009, pág. 60)**.

Son los que involucran los planes, políticas, programas, proyectos, estrategias y objetivos del Estado. Son el medio más efectivo de control del gasto público y en ellos se contempla las diferentes alternativas de asignación de recursos para gastos e inversiones **(Romero, 2012, pág. 25)**.

2.1.14 Gestión presupuestaria

Es la capacidad de las partidas presupuestarias para lograr sus objetivos institucionales, mediante el cumplimiento de las metas presupuestarias establecidas para un determinado año fiscal, aplicando los criterios de eficiencia, eficacia y desempeño **(Romero, 2012, pág. 27)**.

2.1.14.1 Análisis de la gestión presupuestaria en términos de eficacia.

Consiste en comparar, para el caso del análisis de eficacia y eficiencia, la información de la ejecución presupuestaria de los ingresos, egresos y logros de las metas presupuestarias, registrada durante el período a evaluar, con la información del Presupuesto Inicial y Final **(Romero, 2012, pág. 30)**.

2.1.14.2 Método de análisis de la gestión presupuestaria

Los procesos de análisis de la gestión presupuestaria deben permitir medir la eficacia y eficiencia del pliego: en la ejecución de los ingresos y egresos, en el empleo de los recursos asignados, así como en la ejecución de las metas presupuestarias establecidas para el primer semestre **(Romero, 2012, pág. 33)**.

2.1.14.3 Indicadores de la evaluación presupuestaria

2.1.14.3.1 Indicador de eficacia

El "Indicador de Eficacia" identifica el avance en la ejecución presupuestaria de los ingresos, gastos y metas del pliego, respecto al Presupuesto Institucional Modificado (PIM) **(Romero, 2012, pág. 35)**.

2.1.14.3.2 Indicador de eficiencia

El "Indicador de Eficiencia" aplicado a la Evaluación Presupuestaria del Primer Semestre, determina la óptima utilización de los recursos públicos asignados a cada meta presupuestaria respecto de sus previsiones de gastos contenidas en el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) y en el Presupuesto Institucional Modificado (PIM) **(Romero, 2012, pág. 36)**.

2.1.14.4 Fines de la gestión presupuestaria

- a) Determinar el grado de "Eficacia" en la ejecución presupuestaria de los ingresos y gastos, así como el cumplimiento de las metas presupuestarias contempladas en las actividades y proyectos para el período en evaluación.
- b) Determinar el grado de "Eficiencia" en el cumplimiento de las metas presupuestarias, en relación a la ejecución presupuestaria de los gastos efectuados durante el período a evaluar.

- d) Explicar las desviaciones presentadas en el comportamiento de la ejecución de ingresos y egresos comparándolas con la estimación de recursos financieros y la previsión de gastos contemplados en el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) así como en el Presupuesto Institucional Modificado (PIM) y determinar las causas que las originaron.
- e) Formular medidas correctivas, a fin de mejorar la gestión presupuestaria institucional, con el objeto de alcanzar las metas previstas para el ejercicio fiscal **(Romero, 2012, pág. 38)**.

2.1.15 Sistemas de mejoramiento

Las distintas actividades del área económica-financiera se realizan/soportan en distintos sistemas de información, el sistema de gestión presupuestario y contable, el sistema de gestión tributaria y de recaudación, el sistema de gestión de tesorería, otras aplicaciones de Office, tipo Excel, Access, etc., sistemas de información en tiempo real, etc. El Cuadro de Mando debe disponer de herramientas para transformar, homogeneizar, tratar y seleccionar datos de los sistemas indicados y convertirlos en informes, gráficos e indicadores que controlan los procesos clave.

Dado el origen múltiple de los datos, resulta esencial establecer mecanismos de control para asegurar la calidad de los datos tratados mediante indicadores de coherencia que puedan detectar cualquier problema. Pero el Cuadro de Mando no es un sistema de introducción o registro de datos u operaciones. La Administración Pública, en general, y la Administración Local en particular, se enfrentan en los últimos años a grandes retos. Por un lado, los ciudadanos exigen más a la Administración, y por otro lado, los recursos son más escasos.

Estos hechos implican pasar de la cultura administrativa del gasto a la conciencia del coste, de la cultura del monopolio a la cultura de la competencia, de la cultura del cliente servidor, a la cultura del ciudadano-cliente, de la cultura de la burocracia a la de la adaptación y flexibilidad, con una clara preocupación

por la productividad y la calidad en la prestación de servicios. Por lo tanto el gestor necesita información objetiva que le permita conocer si se cumplen los objetivos marcados y si se realizan adecuadamente los procesos clave de la organización **(Romero, 2012, pág. 40)**.

2.1.15.1 Flexibilidad presupuestaria

Como se había explicado anteriormente, con la flexibilidad del presupuesto la institución puede adaptarse a los cambios internos o externos, lo que permite cumplir con los objetivos y metas trazados. La flexibilidad interna del presupuesto institucional, consiste en que se pueda modificar los valores de cada una de las partidas presupuestarias de tal manera que no afecte el presupuesto general aprobado de la institución **(Burbano, 2009, pág. 43)**.

2.1.16 Partidas presupuestarias

Se conoce como presupuesto al sistema mediante el cual se elabora, aprueba, coordina la ejecución, controla y evalúa la producción pública (Bien o Servicio) de una institución, sector o región, en función de las políticas de desarrollo previstas en los Planes. El presupuesto es un medio para prever y decidir la producción que se va a realizar en un período determinado, así como para asignar formalmente los recursos que esa producción exige en la praxis de una institución, sector o región. Este carácter práctico del presupuesto implica que debe concebirse como un sistema administrativo **(Romero, 2012, pág. 123)**.

2.1.17 Gestión presupuestaria

Es la capacidad de las partidas presupuestarias para lograr sus objetivos institucionales, mediante el cumplimiento de las metas presupuestarias establecidas para un determinado año fiscal, aplicando los criterios de eficiencia, eficacia y desempeño **(Del Rio, 2010, pág. 134)**.

2.1.18 Indicadores de cumplimiento

2.1.18.1 Eficacia

Se refiere al grado de avance y/o cumplimiento de una determinada variable respecto a la programación prevista. Para efecto de la Evaluación Presupuestal, la Eficacia se aplica al grado de ejecución de los ingresos y gastos respecto al Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) y el Presupuesto Institucional Modificado (PIM), así como el grado de cumplimiento de las Metas Presupuestarias **(Romero, 2012, pág. 78)**.

2.1.18.2 Eficiencia

El Indicador de Eficiencia relaciona dos variables, permitiendo mostrar la optimización de los insumos (entendiéndose como la mejor combinación y la menor utilización de recursos para producir bienes y servicios) empleados para el cumplimiento de las Metas Presupuestarias. Los insumos son los recursos financieros, humanos y materiales empleados para la consecución de las metas. Para efectos de la elaboración de la Evaluación Institucional, este indicador contrasta los recursos financieros y las metas **(Romero, 2012, pág. 78)**.

2.1.19 Recursos

Es todo recurso sobre el cual el Estado ejerce directa o indirectamente cualquiera de los atributos de la propiedad, incluyendo los recursos fiscales y de endeudamiento público contraídos según las leyes de la República. Son todos los recursos que administran las Entidades del Sector Público para el logro de sus Objetivos Institucionales, debidamente expresados a nivel de Metas Presupuestarias. Los Recursos Públicos se desagregan a nivel de Fuentes de Financiamiento y se registran a nivel de Categoría de Ingreso, Genérica del Ingreso, Subgenérica del Ingreso y Específica del Ingreso **(Romero, 2012, pág. 54)**.

2.1.20 Sistemas

Es un conjunto ordenado de elementos cuyas propiedades se interrelacionan e interactúan de forma armónica entre sí. Estos conjuntos se denominan módulos. A su vez cada módulo puede ser un subsistema, dependiendo si sus propiedades son abiertas o cerradas **(Romero, 2012, pág. 55)**.

2.1.20.1 Sistema de presupuestación

Un sistema es un conjunto de métodos, procedimientos o técnicas relacionadas con objeto de formar un todo organizado. El término de sistema también es definido como un conjunto de elementos agrupados hacia una finalidad concreta que tienen entre sí relaciones definidas y obedecen a un conjunto de reglas de funcionamiento con el fin de alcanzar un objetivo asignado al conjunto formado por la unión de estos elementos considerando que existen aspectos tales como: su estructura, su funcionamiento, comportamiento y su objetivo.

Al analizar los conceptos de sistema y presupuesto se puede definir el sistema presupuestal como un instrumento que utiliza la dirección para planificar, organizar, coordinar y controlar las diferentes actividades de cada uno de los departamentos que conforman una organización contribuyendo de esta manera a la maximización de las utilidades, que es el objetivo principal de toda empresa **(Romero, 2012, pág. 58)**.

2.1.20.2 Elementos del sistema de presupuestación

El sistema presupuestario comprende una integración de elementos administrativos como:

- La determinación de objetivos y metas.
- Pronóstico de ventas.

- Presupuestación del capital.
- Análisis del flujo de caja.
- Planificación de recursos humanos.
- Políticas de inventarios.

Cada uno de estos elementos se integra con la finalidad de elaborar cada uno de los presupuestos que conforman el sistema **(Romero, 2012, pág. 60)**.

2.1.20.3 Ventajas y desventajas del sistema de presupuestación

Las ventajas del sistema presupuestario pueden resumirse en la estricta vigilancia y planeación de las operaciones de una empresa, que permiten el logro de los objetivos deseados, el mejor aprovechamiento de sus recursos, el equilibrio de la estructura financiera, medición de la eficiencia de las operaciones, delimitación de responsabilidades; dando lugar a la toma de decisiones oportunas para obtener superaciones. Las desventajas están basadas en estimaciones, y muchas veces los pronósticos son susceptibles de errores, además su costo es elevado, en relación a las posibilidades de la empresa y a los beneficios que aporta **(Romero, 2012, pág. 64)**.

2.1.20.4 Requisitos para la elaboración del sistema de presupuestación

Para que un presupuesto cumpla en forma adecuada con las funciones que se esperan de él, es necesario basarlo en condiciones que obligatoriamente deben observarse en su estructuración como son:

2.1.20.4.1 Conocimiento de la empresa

Los presupuestos van siempre ligados al tipo de empresa, a sus objetivos, a su organización y a sus necesidades; su contenido y forma varían de una entidad

a otra, principalmente en el grado de análisis requerido, por lo cual es indispensable el conocimiento amplio de las empresas, objetivos, y necesidades en que se hayan de aplicar.

La preparación del presupuesto se basa en el principio de que todas las transacciones de la entidad están íntimamente relacionados entre sí, si una determinada parte del plan pudiera ser tomada como punto de partida, el resto del mismo podría ser establecido como un grado de seguridad y certeza, permitiendo a la gerencia tomar decisiones adecuadas **(Romero, 2012, pág. 66)**.

2.1.20.4.2 Exposición clara de los planes o políticas

El conocimiento del criterio de los directivos de la compañía en cuanto al objetivo que se busca con la implantación del presupuesto, deberá exponer en forma clara y concreta por medio de manuales o instructivos, cuyo propósito será uniformar el trabajo y coordinar las funciones de las personas encargadas de la preparación y ejecución del presupuesto, definido las responsabilidades y los límites de autoridad en cada uno de ellos, así como evitar opiniones particulares o diversas **(Romero, 2012, pág. 67)**.

2.1.20.4.3 Coordinación para ejecutar los planes

Debe existir un director o jefe del presupuesto que actuará como coordinador de todos los departamentos que intervienen en la ejecución del plan. La sincronización de las diferentes actividades se hará elaborando un calendario, en que se precisen las fechas en que cada departamento deberá tener disponible la información necesaria, para que las demás secciones puedan desarrollar sus estimaciones.

De esta manera, será necesario también que toda la información obtenida y las estimaciones realizadas sean enviadas al director del presupuesto, centralizándose en el la programación de actividades. La responsabilidad de la preparación del presupuesto recae sobre el mismo, pero los funcionarios de los

diversos departamentos tendrán la obligación de proporcionarle los informes y estudios necesarios para su elaboración. De allí surge la necesidad de determinar el campo de acción de cada uno, su autoridad, responsabilidad y jerarquía **(Romero, 2012, pág. 70)**.

2.1.20.4.4 Fijación del período presupuestal

Se realiza según la empresa o la estabilidad de las operaciones que se realice, la determinación de este periodo opera en función de diversos factores tales como:

- Estabilidad o inestabilidad de las operaciones de la empresa.
- El período del proceso productivo.
- Las tendencias del mercado.
- Ventas de temporada.

Se aconseja no establecer el período del presupuesto largo en forma rigurosa, ya que este suele variar constantemente según sea la estabilidad o inestabilidad de las operaciones que se realiza, la práctica más aceptable podría ser la de estimar las operaciones de la empresa en períodos de un año y se deben efectuar comparaciones entre las cifras reales y presupuestadas **(Romero, 2012, pág. 71)**.

2.1.20.4.5 Dirección y vigilancia

Es necesario estudiar las variaciones que modifiquen las variaciones estimadas de los presupuestos, se hace un estudio minucioso de las diferencias que surgen de la comparación de los datos reales con los predeterminados, solo mediante su estudio y vigilancia el presupuesto logrará ser un verdadero instrumento de control para la administración **(Romero, 2012, pág. 34)**.

2.1.20.4.6 Apoyo directivo

Es el respaldo que debe dar la dirección general, siendo este uno de los requisitos indispensables para elaborar los objetivos de la empresa **(Romero, 2012, pág. 34)**.

2.1.20.5 Proceso para la elaboración del sistema de presupuestación

Para establecer un sistema de presupuestación, es necesario considerar como primer elemento a los presupuestos, es por ello que se establecen una serie de parámetros para una elaboración conveniente, lo que conlleva a poseer una excelente herramienta de planificación y control. A continuación se detallan las etapas que intervienen en este proceso **(Romero, 2012, pág. 36)**.

2.1.20.5.1 Diagnóstico

Consiste en evaluar los resultados obtenidos de períodos anteriores, analizando las tendencias de los principales indicadores para definir la productividad, eficiencia y eficacia de la empresa. Así mismo se efectúan las valuaciones de factores ambientales no controlables por la dirección, de la evaluación de estos aspectos depende la selección de cursos de acción que lleven hacia el crecimiento, hacia la selección de estrategias competitivas o a la conquista de nuevos mercados **(Romero, 2012, pág. 37)**.

2.1.20.5.2 Elaboración de presupuestos

Es en esta etapa donde las decisiones toman valores monetarios en términos presupuestales, debido a que en esta parte se utilizan los datos proporcionados por todos los departamentos para la elaboración de los pronósticos de ventas, presupuesto de ventas, presupuesto de producción, presupuesto de compras, políticas de inventarios, costos por mano de obra, presupuesto por inversiones de capital, etc.; y con estos datos consolidarlos en estados financieros que permitan establecer un panorama del futuro mediato **(Romero, 2012, pág. 39)**.

2.1.20.5.3 Ejecución

(Romero, 2012, pág. 40) “Consiste en poner en marcha los planes con el interés de lograr el objetivo propuesto. En esta etapa el ejecutor debe preocuparse por velar que se cumplan todas las condiciones planeadas.”

2.1.20.5.4 Control

Las actividades que se realicen en la etapa de control son: Preparación de informes de ejecución parcial y acumulativa que incorporen comparación numérica y porcentual de lo real con lo presupuestado.

- Analizar y explicar las razones de las desviaciones ocurridas
- Implementar medidas correctivas **(Romero, 2012, pág. 42).**

2.1.20.5.5 Evaluación

Al culminar el período de presupuestación se preparará un informe crítico de los resultados obtenidos que contendrá además de las variaciones, el comportamiento de todas las funciones y actividades empresariales. Será necesario analizar las fallas en cada una de las etapas y reconocer los éxitos lo que depende en gran medida de la habilidad de los ejecutores para motivar al personal hacia la obtención de los resultados planeados **(Romero, 2012, pág. 44).**

2.1.20.5.6 Sistemas de control

Comprende la estructura organizacional, las políticas y procedimientos adoptados por las firmas para proveer una seguridad razonable de que se están cumpliendo las normas profesionales. El sistema de control debe ser integral y diseñado apropiadamente de acuerdo con la estructura organizacional de las firmas, sus políticas y la naturaleza de sus prácticas **(Romero, 2012, pág. 46).**

2.1.21 Evaluación presupuestaria

La evaluación presupuestaria es el conjunto de procesos de análisis para determinar sobre una base continua en el tiempo, los avances físicos y financieros obtenidos a un momento dado, y su comparación con el Presupuesto Institucional Modificado (PIM), así como su incidencia en el logro de los objetivos institucionales.

En la fase de evaluación presupuestaria, las entidades del Sector Público deben determinar, bajo responsabilidad, los resultados de la gestión presupuestaria de las partidas mediante el análisis y medición de la ejecución de los ingresos, gastos y metas presupuestarias así como de las variaciones observadas, señalando sus causas, en relación con los programas, proyectos y actividades aprobados en el correspondiente presupuesto.

La evaluación presupuestaria debe realizarse considerando el logro de los objetivos institucionales y la ejecución de los ingresos, gastos y metas presupuestarias. La Ley establece la obligatoriedad de informar. En este sentido, las partidas presupuestarias se encuentran obligadas a remitir a la Subsecretaría de Presupuestos, la información presupuestaria, de conformidad con los procedimientos establecidos en las directivas que normen las fases del proceso presupuestario del Sector Público **(Romero, 2012, pág. 47)**.

2.1.21.1 Control administrativo

El control administrativo es un esfuerzo sistemático para fijar niveles de desempeño con objetivos de planeación, para diseñar los sistemas de retroalimentación de la información, para comparar el desempeño real con esos niveles determinados de antemano, para determinar si hay desviaciones y medir su importancia y para tomar las medidas tendientes a garantizar que todos los recursos de la empresa se utilicen en forma más eficaz y eficiente posible en la obtención de los objetivos organizacionales.

Uno de los recursos de más amplio uso para el control administrativo es el presupuesto, este tiende a suponer que la presupuestación es el recurso por excelencia para el ejercicio del control. Otra razón por la cual los presupuestos son el instrumento de control más común, consiste en que establecen normas claras de desempeño y constituyen uno de los medios fundamentales de la coordinación de actividades de una organización.

El control presupuestario busca la generación de informes de control basados en las desviaciones por el incumplimiento del uso de acciones establecidas, es decir, que no basta con elaborar un presupuesto y mantenerlo con un plan rígido de operaciones, es necesario su comparación periódica con los rendimientos reales de la operación, para determinar las variaciones, analizar sus causas y ordenar las modificaciones y correcciones que sean necesarias para la ejecución de los planes programados.

Permite ver la efectividad de las operaciones realizadas en concordancia con los objetivos de la empresa, además sirve para controlar las gestiones de las actividades, la descripción de responsabilidades. El control presupuestal comprende las siguientes acciones:

- Establecer estándares de actuación para la comparación de lo realizado con respecto a dichos estándares.
- Asegurar el cumplimiento del presupuesto.
- Localizar las acciones correctivas con respecto a lo planificado analizándolas y determinar las causas que originaron tales desviaciones.
- Emprender las acciones correctivas necesarias, y considerar cursos de acción que deben seguirse para corregir las deficiencias encontradas.
- Verificar la eficiencia de las acciones correctivas **(Romero, 2012, pág. 50).**

2.1.21.2 Importancia del control presupuestario

Por lo general siempre en los negocios se ha utilizado la información financiera histórica para la toma de decisiones. En la actualidad un buen administrador invierte una gran parte de su tiempo en determinar el curso de acción de su empresa, vigilando que las desviaciones con relación a los planes.

Desde otro punto de vista puede decirse que el control interno es como el sistema nervioso de la empresa, y que de lo adecuado de este dependerá en gran parte su presente y futuro en los aspectos administrativos, contables y financieros dado que uno de los elementos del control interno en relación al futuro de la empresa es precisamente el control presupuestal **(Romero, 2012, pág. 52)**.

2.1.21.3 Niveles del control presupuestario

En este nivel se evalúa y controla:

- Las cantidades y costos de producción tanto directos como indirectos en lo referente al presupuesto de variaciones.
- El costo de ventas respecto a las mismas.
- Rentabilidad de cada producto en relación a lo previsto.
- Gastos operacionales por departamento o producto con relación a los presupuestados.
- Cumplimiento del presupuesto cuatrianual **(Romero, 2012, pág. 55)**.

2.2 FUNDAMENTACIÓN CONCEPTUAL

2.2.1 Auditoría

Pany (2010) Técnica de control, dirigida a valorar, el Control Interno y la observancia de las normas generales de contabilidad. Comprende un examen independiente de los registros de contabilidad y otra evidencia relacionada con una entidad para apoyar la opinión experta imparcial sobre la confiabilidad de los estados financieros **(Pág. 34)**.

2.2.2 Auditoría de Gestión

Blanco (2012) es un examen objetivo, sistemático y profesional de evidencias, realizado con el fin de proporcionar una evaluación independiente sobre el desempeño de una entidad, programa o actividad gubernamental, orientada a mejorar la efectividad, eficiencia y economía en el uso de los recursos públicos, para facilitar la toma de decisiones por quienes son responsables de adoptar acciones correctivas y mejorar su responsabilidad **(Pág. 56)**.

2.2.3 Administración pública

Rey (2010) la administración en su sentido objetivo, como la realización de acciones que, con el uso de medios y recursos, se orienta a la obtención de fines, si aplicamos esta concepción a la Administración Pública, encontramos que los fines que ésta gestiona son los fines del estado **(Pág. 45)**.

2.2.4 Control Interno

Fonseca (2011) “El Control Interno es un proceso integral aplicado por la máxima autoridad, la dirección y el personal de cada entidad, que proporciona seguridad razonable para el logro de los objetivos institucionales y la protección de los recursos públicos” **(Pág. 67)**.

2.2.5 Cumplimiento

Fonseca (2011) se refiere a la acción y efecto de cumplir con determinada cuestión o con alguien. En tanto, por cumplir, se entiende hacer aquello que se prometió o convino con alguien previamente que se haría en un determinado tiempo y forma, es decir, la realización de un deber o de una obligación **(Pág. 67)**.

2.2.6 Evidencia de auditoría

Pany (2010) expresa que las pruebas que obtiene el auditor durante la ejecución de la auditoría, que hace patente y manifiesta la certeza o convicción sobre los hechos o hallazgos que prueban y demuestran claramente éstos, con el objetivo de fundamentar y respaldar sus opiniones y conclusiones **(Pág. 54)**.

2.2.7 Hallazgos

Son el resultado de un proceso de recopilación y síntesis de información, la organización lógica de información relacionada con la entidad, actividad, situación o asunto que se haya revisado o evaluado para llegar a conclusiones al respecto o para cumplir alguno de los objetivos de la auditoría. Sirven de fundamento a las conclusiones del auditor y a las recomendaciones que formula para que se adopten las medidas correctivas **(Fowler, 2010, pág. 58)**.

2.2.8 Informe de auditoría

Fowler (2010) indica que “Expresión escrita por el auditor respecto a los resultados de las verificaciones realizadas durante la ejecución de la auditoría, manifestando sus criterios y comentarios respecto a los estados financieros y otros hechos económicos” **(Pág. 63)**.

2.2.9 Manuales de proceso

Fowler (2010) que el manual de procesos y procedimientos es más importante de lo que aparenta ser, puesto que no es simplemente una recopilación de

procesos, sino también incluye una serie de estamentos, políticas, normas y condiciones que permiten el correcto funcionamiento de la empresa **(Pág. 64)**.

2.2.10 Objetividad

Andrade (2012) indica que “La valoración de los activos y la medición del ingreso se basan en lo posible en la evidencia objetiva, tal como los precios de cambio en transacciones a largo plazo” **(Pág. 34)**.

2.2.11 Papeles de trabajo

Pany (2010) “Documentos que contienen la evidencia que respalda los hallazgos, opiniones, conclusiones y juicios del auditor durante el desarrollo de una auditoría. Deben incluir toda la evidencia que haya obtenido o preparado el auditor durante la auditoría” **(Pág. 57)**.

2.2.12 Presupuesto

Welsch y Cols (2010) manifiesta que el presupuesto en sí, es un plan esencialmente numérico que se anticipa a las operaciones que se pretenden llevar a cabo; pero desde luego que la obtención de resultados razonablemente correctos, dependerá de la información, básicamente estadística que se posea en el momento de efectuar la estimación, ya que además de los datos históricos, es necesario enterarse de todo aquello que se procura realizar **(Pág. 89)**.

2.2.13 Planificación

Del Rio (2010) “Es el camino a seguir, con unificación y sistematización de actividades, por medio de las cuales se establecen los objetivos de la empresa y organización necesaria para alcanzarlos” **(Pág. 65)**.

2.2.14 Procesos Desconcentrados

Borello (2010) Generan productos y servicios de manera desconcentrada y directa al cliente usuario. Los procesos pueden ser clasificados en función de varios criterios. Pero quizá la clasificación de los procesos más habitual en la práctica es distinguir entre: Estratégicos, claves o de apoyo **(Pág. 65)**.

2.2.15 Riesgo

Pany (2010) expresa que es la posibilidad de que no puedan prevenirse o detectarse errores o irregularidades importantes dentro de un proceso, sea este administrativo, contable o de cualquier otra índole **(Pág. 98)**.

2.2.16 Planificación

Fowler (2010) La planificación es un proceso de toma de decisiones para alcanzar un futuro deseado, teniendo en cuenta la situación actual y los factores internos y externos que pueden influir en el logro de los objetivos. La planificación es el conjunto de normas, políticas, principios y objetivos que son planteados por la administración al inicio de las operaciones de una empresa **(Pág. 90)**.

2.2.17 Supervisión

Fonseca (2011) revela que la supervisión es un requisito esencial en la auditoría que conduce a un adecuado control y dirección en todas las etapas, para que asegure que los procedimientos, técnicas y pruebas que se realizan, se vinculen en forma competente y eficaz con los objetivos que se persiguen **(Pág. 75)**.

2.3 FUNDAMENTACIÓN LEGAL

2.3.1 Normas Técnicas de Presupuesto

Las normas técnicas presupuestarias rigen para las instituciones del sector público no financiero y su aplicación es de carácter obligatorio. Sirven para regular la aplicación de las fases de programación, formulación, aprobación, ejecución, evaluación y liquidación del presupuesto público.

2.3.1.1. Objetivos

Regular la aplicación de las fases de programación, formulación, aprobación, ejecución, evaluación y liquidación del presupuesto público **(Finanzas, 2011)**.

2.3.1.2 Ámbito de aplicación

Las normas técnicas presupuestarias rigen para las instituciones del sector público no financiero y su aplicación es de carácter obligatorio. En todo lo que no se especifique, expresamente, que se refiere a las empresas y organismos del régimen seccional autónomo, se entenderá que su aplicación se circunscribe al ámbito de las instituciones que conforman el Presupuesto General del Estado. Para efectos de la aplicación de la normativa técnica se distinguirá aquella que corresponde al ente rector en materia presupuestaria de la que corresponde a las instituciones como responsables de la administración de su presupuesto **(Finanzas, 2011)**.

2.3.1.3 Modelo de gestión financiera y presupuestaria

En aplicación del modelo de gestión financiera consignado en los Principios del Sistema de Administración Financiera, para los propósitos consignados en la normativa técnica presupuestaria, las instituciones se organizarán en dos niveles: de dirección y operativo.

El nivel de dirección lo realizará la Unidad de Administración Financiera, UDAF, con atribuciones relacionadas con la vigilancia de la aplicación de las políticas presupuestarias emitidas por el ente rector, aprobación de acciones presupuestarias de carácter operativo que tengan incidencia al nivel institucional y coordinación con el ente rector para todas las acciones presupuestarias que superen el ámbito de competencia institucional.

Para facilitar la relación entre el nivel operativo y el de dirección, en los casos en que exista un gran número de unidades ejecutoras, las instituciones podrán integrar un nivel intermedio denominado Unidad Coordinadora que asumirá, por delegación, las atribuciones que defina la UDAF. El nivel operativo estará a cargo de unidades ejecutoras que tendrán bajo su responsabilidad la administración de los presupuestos que les sean asignados.

Para todos los fines, solo mantendrán presupuestos las unidades ejecutoras; sin embargo, el presupuesto institucional se expresará como un todo equivalente a la sumatoria de los presupuestos de las unidades ejecutoras. Los criterios para la definición de una unidad ejecutora dentro de una institución serán de naturaleza jurídica, conveniencia originada en la necesidad de un manejo separado, como en el caso de los recursos provenientes de créditos y asistencias técnicas no reembolsables, y como resultado de los procesos de desconcentración **(Finanzas, 2011)**.

2.3.1.4 Principios presupuestarios

2.3.1.4.1 Universalidad

Los presupuestos contendrán la totalidad de los ingresos y gastos, no será posible compensación entre ingresos y gastos de manera previa a su inclusión en el presupuesto **(Finanzas, 2011)**.

2.3.1.4.2 Unidad

El conjunto de ingresos y gastos debe contemplarse en un solo presupuesto bajo un esquema estandarizado; no podrán abrirse presupuestos especiales ni extraordinarios **(Finanzas, 2011)**.

2.3.1.4.3 Programación

Las asignaciones que se incorporen en los presupuestos deberán responder a los requerimientos de recursos identificados para conseguir los objetivos y metas que se programen en el horizonte anual y plurianual **(Finanzas, 2011)**.

2.3.1.4.4 Plurianualidad

El presupuesto anual se elaborará en el marco de un escenario plurianual coherente con las metas fiscales de equilibrio y sostenibilidad fiscal **(Finanzas, 2011)**.

2.3.1.4.5 Eficiencia

La asignación y utilización de los recursos del presupuesto se hará en términos de la producción de bienes y servicios públicos al menor costo posible para una determinada característica y calidad de los mismos **(Finanzas, 2011)**.

2.3.1.4.6 Eficacia

El presupuesto contribuirá a la consecución de las metas y resultados definidos en los programas contenidos en el mismo durante la programación inicial que realice una institución del sector público o que maneje fondos del Estado **(Finanzas, 2011)**.

2.3.1.4.7 Transparencia

El presupuesto se expondrá con claridad de forma que pueda ser entendible a todo nivel de la organización del Estado y la sociedad y será objeto permanente de informes públicos sobre los resultados de su ejecución **(Finanzas, 2011)**.

2.3.1.4.8 Flexibilidad

El presupuesto será un instrumento flexible en cuanto sea susceptible de modificaciones para propiciar la más adecuada utilización de los recursos para la consecución de los objetivos y metas de la programación **(Finanzas, 2011)**.

2.3.1.4.9 Especificación

El presupuesto establecerá claramente las fuentes de los ingresos y la finalidad específica a la que deben destinarse; en consecuencia, impone la limitación que no permite gastar más allá del techo asignado y en propósitos distintos de los contemplados en el mismo **(Finanzas, 2011)**.

2.3.1.5 Gestión presupuestaria por resultados

El presupuesto se basará en la metodología técnica de presupuestación por resultados sobre la base de programas identificados en estrecha vinculación a la planificación y en un horizonte plurianual. Se entenderá la presupuestación por resultados, PPR, como los mecanismos y procesos de financiamiento del sector público encaminados a vincular la asignación de recursos con los productos y resultados, en términos de sus efectos sobre la sociedad, con el objetivo de mejorar la eficiencia asignativa **(Finanzas, 2011)**.

2.3.1.6 Programación presupuestaria

Se define como la fase del ciclo presupuestario en la que, sobre la base de los objetivos y metas determinados por la planificación y la restricción presupuestaria coherente con el escenario macroeconómico esperado, se

definen los programas anuales a incorporar en el presupuesto, con la identificación de las metas de producción final de bienes y servicios, los recursos humanos, materiales, físicos y financieros necesarios, y los impactos o resultados esperados de su entrega a la sociedad **(Finanzas, 2011)**.

2.3.2 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas

Este código establece como deber primordial del Estado planificar el desarrollo nacional, erradicar la pobreza, promover el desarrollo sustentable y la redistribución equitativa de los recursos y la riqueza para acceder al buen vivir.

Art. 1.- Objeto.- El presente código tiene por objeto organizar, normar y vincular el Sistema Nacional Descentralizado de Planificación Participativa con el Sistema Nacional de Finanzas Públicas, y regular su funcionamiento en los diferentes niveles del sector público, en el marco del régimen de desarrollo, del régimen del buen vivir, de las garantías y los derechos constitucionales.

Las disposiciones del presente código regulan el ejercicio de las competencias de planificación y el ejercicio de la política pública en todos los niveles de gobierno, el Plan Nacional de Desarrollo, los planes de desarrollo y de ordenamiento territorial de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, la programación presupuestaria cuatrianual del Sector Público, el Presupuesto General del Estado, los demás presupuestos de las entidades públicas; y, todos los recursos públicos y demás instrumentos aplicables a la Planificación y las Finanzas Públicas **(Finanzas, Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, 2010)**.

Art. 2.- Lineamientos para el desarrollo.- Para la aplicación de este código, a través de la planificación del desarrollo y las finanzas públicas, se considerarán los siguientes lineamientos:

1. Contribuir al ejercicio de la garantía de derechos de la ciudadanía que en este Código incluye a las personas, comunidades, pueblos y

nacionalidades por medio de las políticas públicas, la asignación equitativa de los recursos públicos y la gestión por resultados;

2. Fomentar la participación ciudadana y el control social en la formulación de la política pública, que reconozca la diversidad de identidades; así como los derechos de comunidades, pueblos y nacionalidades;
3. Aportar a la construcción de un sistema económico social, solidario y sostenible, que reconozca las distintas formas de producción y de trabajo, y promueva la transformación de la estructura económica primario-exportadora, las formas de acumulación de riqueza y la distribución equitativa de los beneficios del desarrollo;
4. Promover el equilibrio territorial, en el marco de la unidad del Estado, que reconozca la función social y ambiental de la propiedad y que garantice un reparto equitativo de las cargas y beneficios de las intervenciones públicas y privadas;
5. Fortalecer el proceso de construcción del Estado plurinacional e intercultural, y contribuir al ejercicio de derechos de los pueblos, nacionalidades y comunidades y sus instituciones;
6. Fortalecer la soberanía nacional y la integración latinoamericana a través de las decisiones de política pública; y,
7. Propiciar a través de la política pública, la convivencia armónica con la naturaleza, su recuperación y conservación **(Finanzas, Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, 2010)**.

Art. 3.- Objetivos.- El presente código tiene los siguientes objetivos:

1. Normar el Sistema Nacional Descentralizado de Planificación Participativa y el Sistema Nacional de las Finanzas Públicas, así como la vinculación entre éstos;

2. Articular y coordinar la planificación nacional con la planificación de los distintos niveles de gobierno y entre éstos; y,
3. Definir y regular la gestión integrada de las Finanzas Públicas para los distintos niveles de gobierno **(Finanzas, Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, 2010)**.

Art. 4.- **Ámbito.-** Se someterán a este código todas las entidades, instituciones y organismos comprendidos en los artículos 225, 297 y 315 de la Constitución de la República.

Se respetará la facultad de gestión autónoma, de orden político, administrativo, económico, financiero y presupuestario que la Constitución de la República o las leyes establezcan para las instituciones del sector público.

Para efectos del Sistema Nacional Descentralizado de Planificación Participativa, las instituciones del gobierno central y de los gobiernos autónomos descentralizados aplicarán las normas de este código respecto de:

1. La dirección de la política pública, ejercida por el gobierno central y los gobiernos autónomos descentralizados y los procesos e instrumentos del Sistema Nacional Descentralizado de Planificación Participativa, en el marco de sus competencias;
2. La coordinación de los procesos de planificación del desarrollo y de ordenamiento territorial, en todos los niveles de gobierno;
3. La coordinación con las instancias de participación definidas en la Constitución de la República y la Ley; y,
4. La coordinación de los procesos de planificación con las demás funciones del Estado, la seguridad social, la banca pública y las empresas públicas, con el objeto de propiciar su articulación con el Plan Nacional de Desarrollo y los planes de desarrollo y de ordenamiento territorial, según corresponda

(Finanzas, Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, 2010).

Art. 5.- Principios comunes.- Para la aplicación de las disposiciones contenidas en el presente código, se observarán los siguientes principios:

1. Sujeción a la planificación.- La programación, formulación, aprobación, asignación, ejecución, seguimiento y evaluación del Presupuesto General del Estado, los demás presupuestos de las entidades públicas y todos los recursos públicos, se sujetarán a los lineamientos de la planificación del desarrollo de todos los niveles de gobierno, en observancia a lo dispuesto en los artículos 280 y 293 de la Constitución de la República.
2. Sostenibilidad fiscal.- Se entiende por sostenibilidad fiscal a la capacidad de generación de ingresos, la ejecución de gastos, el manejo del financiamiento, incluido el endeudamiento, y la adecuada gestión de los activos, pasivos y patrimonios, de carácter público, que permitan garantizar la ejecución de las políticas públicas en el corto, mediano y largo plazos, de manera responsable y oportuna, salvaguardando los intereses de las presentes y futuras generaciones. La planificación en todos los niveles de gobierno deberá guardar concordancia con criterios y lineamientos de sostenibilidad fiscal, conforme a lo dispuesto en el artículo 286 de la Constitución de la República.
3. Coordinación.- Las entidades rectoras de la planificación del desarrollo y de las finanzas públicas, y todas las entidades que forman parte de los sistemas de planificación y finanzas públicas, tienen el deber de coordinar acciones para el efectivo cumplimiento de sus fines.
4. Transparencia y acceso a la información.- La información que generen los sistemas de planificación y de finanzas públicas es de libre acceso, de conformidad con lo que establecen la Constitución de la República y este código. Las autoridades competentes de estos sistemas, en forma

permanente y oportuna, rendirán cuentas y facilitarán los medios necesarios para el control social.

5. Participación Ciudadana.- Las entidades a cargo de la planificación del desarrollo y de las finanzas públicas, y todas las entidades que forman parte de los sistemas de planificación y finanzas públicas, tienen el deber de coordinar los mecanismos que garanticen la participación en el funcionamiento de los sistemas.
6. Descentralización y Desconcentración.- En el funcionamiento de los sistemas de planificación y de finanzas públicas se establecerán los mecanismos de descentralización y desconcentración pertinentes, que permitan una gestión eficiente y cercana a la población.
4. Seguimiento y evaluación de la planificación y las finanzas públicas.- El seguimiento y evaluación de la planificación y las finanzas públicas consiste en compilar, sistematizar y analizar la información sobre lo actuado en dichas materias para proporcionar elementos objetivos que permitan adoptar medidas correctivas y emprender nuevas acciones públicas.

Para este propósito, se debe monitorear y evaluar la ejecución presupuestaria y el desempeño de las entidades, organismos y empresas del sector público en función del cumplimiento de las metas de la programación fiscal y del Plan Nacional de Desarrollo.

Para el cumplimiento de estas responsabilidades, las entidades rectoras de la planificación nacional del desarrollo y las finanzas públicas podrán solicitar la asistencia y participación de otras entidades públicas, de conformidad con sus necesidades. Dichas entidades estarán obligadas a solventar los costos de tales requerimientos **(Finanzas, Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, 2010)**.

Art. 78.- Clasificación de Ingresos.- Los ingresos fiscales se clasifican en ingresos permanentes y no permanentes, y podrán clasificarse en otras categorías con fines de análisis, organización presupuestaria y estadística.

Ingresos permanentes: Son los ingresos de recursos públicos que el Estado a través de sus entidades, instituciones y organismos públicos reciben de manera continua, periódica y previsible. La generación de ingresos permanentes no ocasiona la disminución de la riqueza nacional.

Ingresos no-permanentes: Son los ingresos de recursos públicos que el Estado a través de sus entidades, instituciones y organismos, reciben de manera temporal, por una situación específica, excepcional o extraordinaria. La generación de ingresos no permanentes puede ocasionar disminución de la riqueza nacional. Por ello, los ingresos no permanentes pueden provenir, entre otros, de la venta de activos públicos o del endeudamiento público (**Finanzas, Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, 2010**).

Art. 79.- Clasificación de egresos.- Los egresos fiscales se clasifican en egresos permanentes y no permanentes, y éstos podrán clasificarse en otras categorías con fines de análisis, organización presupuestaria y estadística.

Egresos permanentes: Son los egresos de recursos públicos que el Estado a través de sus entidades, instituciones y organismos, efectúan con carácter operativo que requieren repetición permanente y permiten la provisión continua de bienes y servicios públicos a la sociedad. Los egresos permanentes no generan directamente acumulación de capital o activos públicos.

Egresos no-permanentes: Son los egresos de recursos públicos que el Estado a través de sus entidades, instituciones y organismos, efectúan con carácter temporal, por una situación específica, excepcional o extraordinaria que no requiere repetición permanente. Los egresos no permanentes pueden generar directamente acumulación de capital bruto o activos públicos o disminución de pasivos (**Finanzas, Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, 2010**).

Art. 80.- Garantía de recursos de las entidades públicas.- Para la transferencia de las preasignaciones constitucionales y con la finalidad de salvaguardar los intereses de las entidades públicas que generan recursos por autogestión, que reciben donaciones, así como otros ingresos provenientes de financiamiento; no se consideran parte de los ingresos permanentes y no permanentes del Estado Central, pero sí del Presupuesto General del Estado, los siguientes: Ingresos provenientes del financiamiento; donaciones y cooperación no reembolsable; autogestión y otras preasignaciones de ingreso. Todos los ingresos sean, del Estado Central o del Presupuesto General del Estado y demás Presupuestos Públicos, deberán cumplir con la restricción del Artículo 286 de la Constitución **(Finanzas, Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, 2010)**.

Art. 81.- Regla fiscal.- Para garantizar la conducción de las finanzas públicas de manera sostenible, responsable, transparente y procurar la estabilidad económica; los egresos permanentes se financiarán única y exclusivamente con ingresos permanentes. No obstante los ingresos permanentes pueden también financiar egresos no permanentes.

Los egresos permanentes se podrán financiar con ingresos no permanentes en las situaciones excepcionales que prevé la Constitución de la República, para salud, educación y justicia; previa calificación de la situación excepcional, realizada por la Presidenta o el Presidente de la República.

El cumplimiento de estas reglas se comprobará únicamente en los agregados de: las proformas presupuestarias públicas, los presupuestos aprobados y los presupuestos liquidados, en base a una verificación anual **(Finanzas, Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, 2010)**.

Art. 95.- Contenido y finalidad.- Comprende las normas, técnicas, métodos y procedimientos vinculados a la previsión de ingresos, gastos y financiamiento para la provisión de bienes y servicios públicos a fin de cumplir las metas del Plan Nacional de Desarrollo y las políticas públicas **(Finanzas, Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, 2010)**.

Art. 96.- Etapas del ciclo presupuestario.- El ciclo presupuestario es de cumplimiento obligatorio para todas las entidades y organismos del sector público y comprende las siguientes etapas:

1. Programación presupuestaria.
2. Formulación presupuestaria.
3. Aprobación presupuestaria.
4. Ejecución presupuestaria.
5. Evaluación y seguimiento presupuestario.
6. Clausura y liquidación presupuestaria.

Art. 97.- Contenido y finalidad.- Fase del ciclo presupuestario en la que, en base de los objetivos determinados por la planificación y las disponibilidades presupuestarias coherentes con el escenario fiscal esperado, se definen los programas, proyectos y actividades a incorporar en el presupuesto, con la identificación de las metas, los recursos necesarios, los impactos o resultados esperados de su entrega a la sociedad; y los plazos para su ejecución.

El ente rector de las finanzas públicas establecerá, sobre la base de la programación cuatrianual, los límites máximos de recursos a certificar y comprometer para las entidades y organismos que conforman el Presupuesto General del Estado.

Si los programas y proyectos superan el plazo de cuatro años, el ente rector establecerá los límites máximos, previo a la inclusión del Proyecto en el Programa de Inversiones, para lo cual, coordinará con la entidad rectora de la planificación nacional en el ámbito de la programación plurianual de la inversión

pública. Las entidades que conforman el Presupuesto General del Estado, en base a estos límites, podrán otorgar certificación y establecer compromisos financieros plurianuales.

Para las entidades por fuera del Presupuesto General del Estado, los límites plurianuales se establecerán con base en los supuestos de transferencias, asignaciones y otros que se establezcan en el Presupuesto General del Estado y en la reglamentación de este Código. Las entidades sujetas al presente código efectuarán la programación de sus presupuestos en concordancia con lo previsto en el Plan Nacional de Desarrollo, las directrices presupuestarias y la planificación institucional **(Finanzas, Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, 2010)**.

Art. 98.- Contenido y finalidad.- Es la fase del ciclo presupuestario que consiste en la elaboración de las proformas que expresan los resultados de la programación presupuestaria, bajo una presentación estandarizada según los catálogos y clasificadores presupuestarios, con el objeto de facilitar su exposición, posibilitar su fácil manejo, su comprensión y permitir la agregación y consolidación **(Finanzas, Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, 2010)**.

Art. 99.- Universalidad de recursos.- Los recursos que por cualquier concepto obtengan, recauden o reciban las entidades y organismos que conforman el Presupuesto General del Estado son recursos públicos, por lo que su uso no podrá ser determinado directamente por aquellas entidades u organismos, a excepción de los recursos fiscales generados por las instituciones, los mismos que tendrán una reglamentación específica.

Las preasignaciones constitucionales deberán constar cada año de manera obligatoria como asignaciones de gasto en el Presupuesto General del Estado. El Estado garantizará la entrega oportuna de las asignaciones específicas de ingresos permanentes y no permanentes para los Gobiernos Autónomos Descentralizados. El ente rector de las Finanzas Públicas, en casos de fuerza mayor, podrá anticipar las transferencias a los Gobiernos Autónomos

Descentralizados, dentro del mismo ejercicio fiscal, de acuerdo al Reglamento de éste código.

En la proforma del Presupuesto General del Estado deberán constar como anexos los justificativos de ingresos y gastos, así como las estimaciones de: gasto tributario, subsidios, preasignaciones, pasivos contingentes, gasto para cierre de brechas de equidad, entre otros.

En cumplimiento de la Constitución de la República solamente las preasignaciones de dicha norma podrán recibir asignación de recursos, prohibiéndose crear otras preasignaciones presupuestarias **(Finanzas, Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, 2010)**.

Art. 100.- Formulación de proformas institucionales.- Cada entidad y organismo sujeto al Presupuesto General del Estado formulará la proforma del presupuesto institucional, en la que se incluirán todos los egresos necesarios para su gestión. En lo referido a los programas y proyectos de inversión, únicamente se incluirán los que hubieren sido incorporados en el Plan Anual de Inversión (PAI), o que hubieren obtenido la prioridad de la Secretaría Técnica del Sistema Nacional Descentralizado de Planificación Participativa durante la ejecución presupuestaria.

Dichas proformas deben elaborarse de conformidad con el Plan Nacional de Desarrollo, la programación fiscal y las directrices presupuestarias. Las proformas presupuestarias de las empresas públicas, gobiernos autónomos descentralizados, banca pública y seguridad social incorporarán los programas, proyectos y actividades que hayan sido calificados y definidos de conformidad con los procedimientos y disposiciones previstas en este código y demás leyes **(Finanzas, Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, 2010)**.

Art. 101.- Normas y directrices.- En la formulación de las proformas presupuestarias del sector público, incluidas las de las empresas públicas, gobiernos autónomos descentralizados, banca pública y seguridad social, se

observarán obligatoriamente las normas técnicas, directrices, clasificadores y catálogos emitidos por el ente rector del SINFIP (**Finanzas, Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, 2010**).

Art. 102.- Contenido y envío de las proformas presupuestarias institucionales.- Las proformas incluirán todos los ingresos y egresos previstos para el ejercicio fiscal en el que se vayan a ejecutar. Ninguna entidad del sector público podrá excluir recursos para cubrir egresos por fuera de su presupuesto (**Finanzas, Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, 2010**).

2.3.3 Ley Orgánica de Transparencia de la Información Pública (LOTAIP)

La aplicación de esta ley garantiza el derecho a acceder a las fuentes de información, como mecanismo para ejercer la participación democrática respecto del manejo de la cosa pública y la rendición de cuentas a la que están sujetos todos los funcionarios del Estado, y demás entidades obligadas por esta Ley.

Art. 1.- Principio de Publicidad de la Información Pública: El acceso a la información pública es un derecho de las personas que garantiza el Estado.

Toda la información que emane o que esté en poder de las instituciones, organismos y entidades, personas jurídicas de derecho público o privado que, para el tema materia de la información tengan participación del Estado o sean concesionarios de éste, en cualquiera de sus modalidades, conforme lo dispone la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; las organizaciones de trabajadores y servidores de las instituciones del Estado, instituciones de educación superior que perciban rentas del Estado, las denominadas organizaciones no gubernamentales (ONG's), están sometidas al principio de publicidad; por lo tanto, toda información que posean es pública, salvo las excepciones establecidas en esta Ley (**Congreso Nacional, 2004**).

Art. 2.- Objeto de la Ley: La presente Ley garantiza y norma el ejercicio del derecho fundamental de las personas a la información conforme a las garantías consagradas en la Constitución Política de la República, Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos, Convención Interamericana sobre Derechos Humanos y demás instrumentos internacionales vigentes, de los cuales nuestro país es signatario.

Persigue los siguientes objetivos:

- a) Cumplir lo dispuesto en la Constitución Política de la República referente a la publicidad, transparencia y rendición de cuentas al que están sometidas todas las instituciones del Estado que conforman el sector público, dignatarios, autoridades y funcionarios públicos, incluidos los entes señalados en el artículo anterior, las personas jurídicas de derecho privado que realicen obras, servicios, etc., con asignaciones públicas. Para el efecto, adoptarán las medidas que garanticen y promuevan la organización, clasificación y manejo de la información que den cuenta de la gestión pública;
- b) El cumplimiento de las convenciones internacionales que sobre la materia ha suscrito legalmente nuestro país;
- c) Permitir la fiscalización de la administración pública y de los recursos públicos, efectivizándose un verdadero control social;
- d) Garantizar la protección de la información personal en poder del sector público y/o privado;
- e) La democratización de la sociedad ecuatoriana y la plena vigencia del estado de derecho, a través de un genuino y legítimo acceso a la información pública; y,
- f) Facilitar la efectiva participación ciudadana en la toma de decisiones de interés general y su fiscalización **(Congreso Nacional, 2004)**.

2.3.4 Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización (COOTAD)

La utilización de esta ley establece una nueva organización territorial del Estado, incorpora nuevas competencias a los gobiernos autónomos descentralizados y dispone que por ley se establezca el sistema nacional de competencias, los mecanismos de financiamiento y la institucionalidad responsable de administrar estos procesos a nivel nacional;

Art 20.- Define que los cantones son circunscripciones territoriales conformadas por parroquias rurales y la cabecera cantonal con sus parroquias urbanas, señaladas en su respectiva ley de creación, y por las que se crearen con posterioridad, de conformidad con la presente ley (**Asamblea Nacional del Ecuador, 2014**).

Artículo 53.- Naturaleza jurídica.- Los gobiernos autónomos descentralizados municipales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera. Estarán integrados por las funciones de participación ciudadana; legislación y fiscalización; y, ejecutiva 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 (**Asamblea Nacional del Ecuador, 2014**).

Artículo 54.- Funciones.- Son funciones del gobierno autónomo descentralizado municipal las siguientes:

- a) Promover el desarrollo sustentable de su circunscripción territorial cantonal, para garantizar la realización del buen vivir a través de la implementación de políticas públicas cantonales, en el marco de sus competencias constitucionales y legales;
- b) Establecer el régimen de uso del suelo y urbanístico, para lo cual determinará las condiciones de urbanización, parcelación, lotización,

división o cualquier otra forma de fraccionamiento de conformidad con la planificación cantonal, asegurando porcentajes para zonas verdes y áreas comunales;

- c) Implementar un sistema de participación ciudadana para el ejercicio de los derechos y la gestión democrática de la acción municipal;
- d) Elaborar y ejecutar el plan cantonal de desarrollo, el de ordenamiento territorial y las políticas públicas en el ámbito de sus competencias y en su circunscripción territorial, de manera coordinada con la planificación nacional, regional, provincial y parroquial, y realizar en forma permanente, el seguimiento y rendición de cuentas sobre el cumplimiento de las metas establecidas;
- e) Ejecutar las competencias exclusivas y concurrentes reconocidas por la Constitución y la ley y en dicho marco, prestar los servicios públicos y construir la obra pública cantonal correspondiente, con criterios de calidad, eficacia y eficiencia, observando los principios de universalidad, accesibilidad, regularidad, continuidad, solidaridad, interculturalidad, subsidiariedad, participación y equidad;
- f) Regular, controlar y promover el desarrollo de la actividad turística cantonal, en coordinación con los demás gobiernos autónomos descentralizados, promoviendo especialmente la creación y funcionamiento de organizaciones asociativas y empresas comunitarias de turismo;
- g) Implementar el derecho al hábitat y a la vivienda y desarrollar planes y programas de vivienda de interés social en el territorio cantonal;
- h) Regular, prevenir y controlar la contaminación ambiental en el territorio cantonal de manera articulada con las políticas ambientales nacionales;

- i) Prestar servicios que satisfagan necesidades colectivas respecto de los que no exista una explícita reserva legal a favor de otros niveles de gobierno, así como la elaboración, manejo y expendio de víveres;
- j) Regular y controlar el uso del espacio público cantonal y, de manera particular, el ejercicio de todo tipo de actividad que se desarrolle en él, la colocación de publicidad, redes o señalización;
- k) Crear y coordinar los consejos de seguridad ciudadana municipal, con la participación de la Policía Nacional, la comunidad y otros organismos relacionados con la materia de seguridad, los cuales formularán y ejecutarán políticas locales, planes y evaluación de resultados sobre prevención, protección, seguridad y convivencia ciudadana;
- l) Promover y patrocinar las culturas, las artes, actividades deportivas y recreativas en beneficio de la colectividad del cantón;
- m) Las demás establecidas en la ley (**Asamblea Nacional del Ecuador, 2014**).

2.3.5 Normas de Control Interno para las Instituciones del Sector Público

El Control Interno será responsabilidad de cada institución del Estado y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos y tendrá como finalidad crear las condiciones para el ejercicio del control. El Control Interno es un proceso integral aplicado por la máxima autoridad, la dirección y el personal de cada entidad, que proporciona seguridad razonable para el logro de los objetivos institucionales y la protección de los recursos públicos.

Constituyen componentes del Control Interno el ambiente de control, la evaluación de riesgos, las actividades de control, los sistemas de información y comunicación y el seguimiento. El Control Interno está orientado a cumplir con el ordenamiento jurídico, técnico y administrativo, promover eficiencia y eficacia

de las operaciones de la entidad y garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información, así como la adopción de medidas oportunas para corregir las deficiencias de control **(CGE, 2009)**.

2.3.5.1 Ambiente de control (200)

El ambiente o entorno de control es el conjunto de circunstancias y conductas que enmarcan el accionar de una entidad desde la perspectiva del Control Interno. Es fundamentalmente la consecuencia de la actitud asumida por la alta dirección y por el resto de las servidoras y servidores, con relación a la importancia del Control Interno y su incidencia sobre las actividades y resultados.

El ambiente de control define el establecimiento de un entorno organizacional favorable al ejercicio de prácticas, valores, conductas y reglas apropiadas, para sensibilizar a los miembros de la entidad y generar una cultura de Control Interno. Un ambiente propicio para el control, estimula e influencia las tareas del personal con respecto al control de sus actividades. En este contexto, el personal es la esencia de cualquier entidad, al igual que sus atributos individuales como la integridad y valores éticos y el ambiente donde operan, constituyen el motor que la conduce y la base que soporta el sistema **(CGE, 2009)**.

2.3.5.2 Evaluación del riesgo (300)

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 **(CGE, 2009)**.

2.3.5.3 Actividades de control 400

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.

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 sobre el acceso a recursos y archivos, revisión del desempeño de operaciones, segregación de responsabilidades de autorización, ejecución, registro y comprobación de transacciones, revisión de procesos y acciones correctivas cuando se detectan desviaciones e incumplimientos **(CGE, 2009)**.

2.3.6.4 Información y comunicación (500)

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.

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. La comunicación es la transmisión de información facilitando que las servidoras y servidores puedan

cumplir sus responsabilidades de operación, información financiera y de cumplimiento. Los sistemas de información y comunicación que se diseñen e implanten deberán concordar con los planes estratégicos y operativos, debiendo ajustarse a sus características y necesidades y al ordenamiento jurídico vigente **(CGE, 2009)**.

2.3.6.5 Seguimiento (600)

La máxima autoridad y los directivos de la entidad, establecerán procedimientos de seguimiento continuo, evaluaciones periódicas o una combinación de ambas para asegurar la eficacia del sistema de Control Interno. Seguimiento es el proceso que evalúa la calidad del funcionamiento del Control Interno en el tiempo y permite al sistema reaccionar en forma dinámica, cambiando cuando las circunstancias así lo requieran. Se orientará a la identificación de controles débiles o insuficientes para promover su reforzamiento, así como asegurar que las medidas producto de los hallazgos de auditoría y los resultados de otras revisiones, se atiendan de manera efectiva y con prontitud **(CGE, 2009)**.

CAPÍTULO III
METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

3.1 MATERIALES Y MÉTODOS

Para la realización de este proyecto de investigación se utilizaron los siguientes materiales y métodos:

3.1.1 Materiales

Cantidad	Materiales	Valor unitario	Valor total
1	Computador	\$ 800,00	\$ 800,00
1	Impresora	\$ 80,00	\$ 80,00
1	Pen drive	\$ 10,00	\$ 10,00
1	Cámara fotográfica	\$ 125,00	\$125,00
1	Calculador	\$ 25,00	\$ 25,00
5	Resmas de papel	\$ 4,00	\$ 20,00
2	Lapiceros	\$ 0,50	\$ 1,00
1	Lápiz	\$ 0,35	\$ 0,35
7	Anillados	\$ 1,00	\$ 7,00
4	Empastados	\$ 12,00	\$ 48,00
7	CD	\$ 1,00	\$ 7,00
TOTAL			\$ 1123,35

Elaborado por: Laura Vélez Álava

Fuente: Autora

3.1.2 Métodos de la Investigación

3.1.2.1 Método inductivo

La inducción permitió obtener las conclusiones en donde se muestran las debilidades que afronta el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón El Empalme.

3.1.2.2 Método deductivo

Este método fue aplicado al momento de realizar el estudio general del problema investigado para llegar a comprobar o disprobar las hipótesis planteadas en el primer capítulo.

3.1.2.3 Método descriptivo

Por medio de este método se constató la veracidad de los hechos en base de la interpretación clara de la información recogida y una lógica y coherente exposición de los resultados obtenidos.

3.1.2.4 Método analítico – sintético

Este método me permitió realizar el respectivo análisis e interpretación de los resultados obtenidos en las encuestas realizadas a todos los involucrados en la investigación, para determinar cuáles serán las acciones y recomendaciones a tomar, para brindar las sugerencias al problema planteado.

3.2 TIPO DE INVESTIGACIÓN

3.2.1 Investigación bibliográfica

La investigación bibliográfica se realizó a partir de la revisión, el análisis y la síntesis de la información a partir de libros, folletos, artículos, diarios, boletines en otros materiales escritos, visuales o audiovisuales para sustentar nuestro marco teórico.

3.2.2 Investigación de campo

Este tipo de investigación se utilizó al momento de aplicar las diferentes técnicas que una auditoría de gestión requiere, lo que nos permitió obtener datos relevantes para la investigación.

3.3 TÉCNICAS DE LA INVESTIGACIÓN

3.3.1 Entrevista

En el desarrollo de este proyecto se realizó entrevistas a los diferentes funcionarios encargados de la gestión administrativa, financiera y presupuestaria del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón El Empalme.

3.4 DISEÑO DE INVESTIGACIÓN

Para el desarrollo de esta investigación se utilizó el diseño no experimental el cual parte de una concepción general, el mismo que tiene como referencia el conjunto de conocimientos necesarios para el desarrollo de un trabajo investigativo. Mediante este diseño, se llegó a la afirmación de que se requieren de una serie de procedimientos de carácter general científico.

Se planteó los problemas de investigación, los objetivos tanto general como los específicos, las hipótesis, así como las variables dependientes e independientes; las variables mencionadas requirieron de la manipulación adecuada hasta obtener los resultados que permitieron comprobar o disprobar las hipótesis de investigación.

El proceso de medición de la variable es en realidad toda la fase de la recolección de datos y por ello se plantean diversas formas de medición, entre los elementos de medición, estuvieron: el cuestionario, la observación y las entrevistas a los directivos de la organización evaluada. Para el desarrollo del marco teórico, se procedió a establecer las categorías de análisis mediante las cuales se determinó el fenómeno de la investigación, luego fue necesario indicar las categorías de la investigación para así poder determinar los títulos y subtítulos del marco teórico, el cual sirvió de base para la comprensión del campo problemático de la investigación.

Al realizar el marco teórico se tomó en cuenta la fundamentación teórica, así como la definición de términos relacionados a las variables de la investigación. Luego de aquello se utilizaron los métodos de investigación de manera práctica, permitiendo escoger el más apropiado para su aplicación.

3.5 POBLACIÓN

3.5.1 Población

En este proyecto de investigación, las entrevistas se aplicaron a las autoridades del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón El Empalme; además, el cuestionario de Control Interno fue aplicado al Director Financiero de la institución con la finalidad de medir su grado de conocimiento con respecto a la gestión administrativa y financiera que deben aplicar la ejecución presupuestaria.

Cargo	Número de personas
Alcalde	1
Director Financiero	1
Total	2

Fuente: Departamento de Talento Humano

3.6 CREACIÓN DE UNA FIRMA AUDITORA FICTICIA

En el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón El Empalme, surgió la necesidad de efectuar una Auditoria de Gestión, que permita determinar los procedimientos para poder cumplir con eficiencia, eficacia y efectividad cada una de las tareas asignadas al personal de la Institución, lo que llevo a la creación de una firma auditora ficticia **AUDIT VÉLEZ (Consultores y Auditores Independientes)**, cuyo logotipo es:



CAPÍTULO IV
RESULTADOS Y DISCUSIÓN

4.1 RESULTADOS

		Elaborado por:	LYVA	AÑO 2012
		Fecha:	07/07/2014	✓
		Supervisado por:	AMAT	Ref. /
		Fecha:	07/07/2014	Pp - 1/2
PLANIFICACIÓN PRELIMINAR				
REF. /	CONTENIDO	RESPONSABLE	SUPERVISOR	
FASE I: FASE PRELIMINAR				
CC	Carta de compromiso	LYVA	AMAT	
CA	Contrato de auditoría	LYVA	AMAT	
FASE II: FASE DE PLANIFICACIÓN				
PGA	Plan General de Auditoría	LYVA	AMAT	
PEA	Programa Específico de Auditoría	LYVA	AMAT	
FASE III: FASE DE EJECUCIÓN				
CN	Realizar una visita a las instalaciones de la institución	LYVA	AMAT	
EO	Conocer la estructura organizacional de la entidad	LYVA	AMAT	
EF	Entrevistar a los funcionarios del GAD Municipal del cantón El Empalme	LYVA	AMAT	
ECI	Evaluar el Control Interno que aplica la Institución	LYVA	AMAT	
MRI	Medir el Riesgo Inherente	LYVA	AMAT	
MRC	Medir el Riesgo de Control	LYVA	AMAT	

	Elaborado por:	LYVA	AÑO 2012
	Fecha:	07/07/2014	✓
	Supervisado por:	AMAT	Ref. /
	Fecha:	07/07/2014	Pp - 2/2
PLANIFICACIÓN PRELIMINAR			
REF. /	CONTENIDO	RESPONSABLE	SUPERVISOR
MRD	Medir el Riesgo de Detección	LYVA	AMAT
MRGA	Medir el Riesgo Global de Auditoría	LYVA	AMAT
HAG	Presentar los hallazgos de Auditoría de Gestión	LYVA	AMAT
ALNRP	Analizar las leyes, normas, reglamento y políticas que rigen a la institución	LYVA	AMAT
CSPEP	Conocer el sistema planificación y ejecución presupuestaria	LYVA	AMAT
EIID	Examinar los indicadores institucionales y de desempeño utilizados por el	LYVA	AMAT
IG	Aplicar los indicadores de gestión relacionados con la ejecución presupuestaria	LYVA	AMAT
EPA.p	Evaluar los procesos administrativos y actividades operacionales utilizadas en la ejecución del presupuesto	LYVA	AMAT
FASE IV: COMUNICACIÓN DE RESULTADOS			
ICI	Elaboración del informe de Control Interno	LYVA	AMAT
SICI	Socialización del informe de Control Interno	LYVA	AMAT
IB	Dar a conocer el informe del borrador con los involucrados	LYVA	AMAT
IAG	Elaboración del informe de Auditoría de Gestión	LYVA	AMAT
SIAG	Socialización del informe de Auditoría de Gestión	LYVA	AMAT

	Elaborado por:	LYVA	AÑO 2012
	Fecha:	07/07/2014	✓
	Supervisado por:	AMAT	Ref. /
	Fecha:	07/07/2014	CC - 1/2

CARTA DE COMPROMISO

Señores

GAD MUNICIPAL EL EMPALME

Presente.-

Esta carta es para confirmar el acuerdo de la realización de la Auditoría de Gestión en relación de las partidas presupuestarias que se le asignaron a la institución durante el año 2012, la misma que tendrá una duración de 45 días, culminándose en el mes de Octubre del 2014.

Se audita el cumplimiento de las partidas presupuestarias, con la finalidad de expresar una opinión sobre la eficiencia y eficacia de la ejecución del presupuesto, y los procesos o métodos que utiliza para su planificación y ejecución, indicando recomendaciones que ayuden positivamente a la institución.

La Auditoría de Gestión está basada en las Normas Ecuatoriana de Auditoría Gubernamental y las Normas de Control Interno emitidas por la Contraloría General del Estado, las mismas que ayudarán a obtener las evidencias suficientes y razonables para sustentar mi opinión.

Las áreas funcionales son responsabilidad de la administración, y de establecer y mantener el control de sus operaciones e identificar y asegurar que la ejecución presupuestaria cumpla con las leyes y reglamentaciones establecidas.

	Elaborado por:	LYVA	AÑO 2012
	Fecha:	07/07/2014	✓
	Supervisado por:	AMAT	Ref. /
	Fecha:	07/07/2014	CC - 2/2

CARTA DE COMPROMISO

La duración de la Auditoría de Gestión, los programas y los procedimientos requeridos para la misma se detallan en los respectivos papeles de trabajo.

Además, en caso de que no exista algún elemento que permita agilizar la Auditoría se procederá a elaborarlo.

Atentamente

Laura Yessenia Vélez Álava
AUDITORA INDEPENDIENTE

	Elaborado por:	LYVA	AÑO 2012
	Fecha:	14/07/2014	✓
	Supervisado por:	AMAT	Ref. /
	Fecha:	14/07/2014	CA - 1/4

CONTRATO DE AUDITORÍA

Contrato de prestación de servicios profesionales de Auditoría de Gestión que celebran por una parte el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón El Empalme representado por el Alcalde, Ec. Polivio Lenin Valle Vera de nacionalidad ecuatoriana con cédula de ciudadanía N° 091327916 – 2 en su carácter de **REPRESENTANTE LEGAL** y que en lo sucesivo se denominará el cliente; por otra parte, Srta. Laura Yessenia Vélez Álava de nacionalidad ecuatoriana con cédula de ciudadanía N° 131108516 - 9, **REPRESENTANTE LEGAL** de la Firma Auditora Audit Vélez, quien se denominará la Auditora, de conformidad con las declaraciones y cláusulas siguientes:

DECLARACIONES

El cliente declara:

- a) Que es una Institución con personería jurídica, legalmente constituida ante los organismos del Estado Ecuatoriano.
- b) Que está representado para este acto por el REPRESENTANTE LEGAL.
- c) Que requiere tener servicios de Auditoría de Gestión para conocer el cumplimiento de las partidas presupuestarias, por lo que ha decidido contratar los servicios de la Firma Auditora.

La Auditora declara:

- a) Que es una empresa, constituida cuyo objetivo primordiales está el de prestar servicios de Auditoría de Gestión.
- b) Que señala como su domicilio el Cantón El Empalme y cualquier lugar establecido en el País.

	Elaborado por:	LYVA	AÑO 2012
	Fecha:	14/07/2014	✓
	Supervisado por:	AMAT	Ref. /
	Fecha:	14/07/2014	CA - 2/4

CONTRATO DE AUDITORÍA

Declaran ambas partes:

Que habiendo llegado a un acuerdo sobre lo antes mencionado, lo formalizan otorgando el presente contrato que contienen las siguientes:

CLAÚSULAS

PRIMERA.- OBJETO: La auditora se obliga a prestar al cliente los servicios de Auditoría de Gestión para llevar a cabo la evaluación de la ejecución presupuestaria, que se detallan en la propuesta de servicios que se encuentra anexa, firmada por las partes forma parte integrante del contrato.

SEGUNDA.- ALCANCE DEL TRABAJO: El alcance de los trabajos que llevará a cabo la Auditora dentro de este contrato son:

- a) Obtención de información del cliente, en cuanto a: su naturaleza, estructura, cumplimiento de normas, políticas y controles internos.
- b) Análisis del proceso de ejecución presupuestaria que se desarrolla en la Institución.
- c) Elaboración de Informes que contengan conclusiones y recomendaciones de los hallazgos encontrados durante el examen.

TERCERA.- PROGRAMA DE TRABAJO: El cliente y el Auditor convienen en desarrollar en forma conjunta un programa de trabajo, en el que se determinen con precisión las actividades a realizar por cada una de las partes, los responsables de llevarlas a cabo y las fechas de realización.

	Elaborado por:	LYVA	AÑO 2012
	Fecha:	14/07/2014	✓
	Supervisado por:	AMAT	Ref. /
	Fecha:	14/07/2014	CA - 3/4

CONTRATO DE AUDITORÍA

CUARTA.- SUPERVISIÓN: El cliente tendrá derecho a supervisar los trabajos que se le han encomendado a la Auditora dentro de este contrato y a dar por escrito las instrucciones que estime convenientes.

QUINTA.- HORARIO DE TRABAJO: El Equipo de Auditoría de Gestión dedicará el tiempo necesario para cumplir satisfactoriamente con los trabajos celebrados en este contrato, de acuerdo al programa de trabajo convenido por ambas partes y gozarán de libertad fuera del tiempo destinado al cumplimiento de las actividades, por lo que no estarán sujetos a horarios y jornadas determinadas.

SEXTA.- PERSONAL ASIGNADO: La Auditora designará para el desarrollo de los trabajos objeto de este contrato a quienes considere necesario e incorporará personal técnico capacitado del que dispone la misma.

SEPTIMA.- RELACIÓN LABORAL: El equipo de Auditoría no tendrá ninguna relación laboral con el cliente y queda expresamente estipulado que este contrato, se suscribe en atención a que la auditor en ningún momento se considere intermediario del cliente, y exime al cliente de cualquier responsabilidad que a este respecto existiere.

OCTAVA.- PLAZO DE TRABAJO: La Auditora se obliga a terminar los trabajos señalados en la cláusula segunda de este contrato en 45 días hábiles después de la fecha en que se firme el contrato.

	Elaborado por:	LYVA	AÑO 2012
	Fecha:	14/07/2014	✓
	Supervisado por:	AMAT	Ref. /
	Fecha:	14/07/2014	CA - 4/4

CONTRATO DE AUDITORÍA

NOVENA.- HONORARIOS: La institución no deberá cancelar ningún valor al auditor, debido a que la presente Auditoría de Gestión es un trabajo de investigación previo a la obtención del Título de Tercer Nivel.

DÉCIMA.- TRABAJOS ADICIONALES: De ser necesaria alguna adición a los alcances o productos del presente contrato, las partes celebrarán por separado un convenio que formará parte integrante de este instrumento.

DÉCIMOPRIMERA.- GASTOS GENERALES: En este caso, los gastos de fotocopiado, impresiones u otros gastos que se produzcan con motivo de este contrato correrán por cuenta de la Auditora.

DÉCIMOSEGUNDA.- CAUSAS DE RESCISIÓN: Serán causas de rescisión del presente contrato la violación o incumplimiento de cualquiera de las cláusulas de éste contrato, y todo lo no previsto en este contrato se regirá por las disposiciones relativas, contenidas en el Código civil del Ecuador.

Enteradas las partes del contenido y alcance legal de este contrato, lo rubrican y firman, en el Cantón El Empalme, el día lunes 14 de julio del 2014.

Firma
Srta. Laura Yessenia Vélez Álava
AUDIT VÉLEZ
C.I.: 131108516 - 9

Firma
Ec. Polivio Lenin Valle Vera
ALCALDE GADMCEE
C.I.: 091327916 – 2

	Elaborado por:	LYVA	AÑO 2012
	Fecha:	21/07/2014	✓
	Supervisado por:	AMAT	Ref. /
	Fecha:	21/07/2014	PGA - 1/5

PLAN GENERAL DE AUDITORÍA

1. MOTIVOS DEL EXAMEN

La Auditoría de Gestión realizada al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón El Empalme, específicamente a las partidas presupuestarias, durante el período correspondiente al año 2012, corresponde a un trabajo práctico de Tesis previo a la obtención del Título de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría – C.P.A.

Por esta razón se efectuará el examen cumpliendo con los parámetros establecidos y demás normas reglamentarias inherentes al desarrollo de una Auditoría de Gestión, que incluyen pruebas selectivas a los procesos y procedimientos de auditoría considerados necesarios de acuerdo a las circunstancias del estudio en la entidad, para de esta forma determinar los niveles de eficiencia, eficacia y efectividad del cumplimiento de las partidas presupuestarias y posteriormente emitir criterios para el mejoramiento de ser necesario en las actividades que ejecuta esta entidad gubernamental.

2. OBJETIVOS

2.1. OBJETIVO GENERAL

Ejecutar una Auditoría de Gestión para determinar el nivel de cumplimiento presupuestario en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón El Empalme, período 2012.

	Elaborado por:	LYVA	AÑO 2012
	Fecha:	21/07/2014	✓
	Supervisado por:	AMAT	Ref. /
	Fecha:	21/07/2014	PGA - 2/5

PLAN GENERAL DE AUDITORÍA

2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- ✚ Determinar los niveles de confianza y riesgos del control interno.
- ✚ Examinar los indicadores institucionales y de desempeño utilizados por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, Cantón El Empalme.
- ✚ Evaluar los procesos administrativos y actividades operacionales utilizadas en la ejecución del presupuesto.
- ✚ Analizar el cumplimiento de Leyes, Reglamentos, Normas y Políticas que se utilizan para la planificación y ejecución presupuestaria.

3. CONOCIMIENTO DEL NEGOCIO

El Plan Estratégico del GAD El Empalme, determina cuatro temas estratégicos en base al análisis FODA, para identificar los cuatro objetivos generales.

Objetivo 1: Identidad, Participación y Ciudadanía

Objetivo 2.- Mejoramiento Económico, Desarrollo y Competitividad

Objetivo 3: Desarrollo Territorial

4. ALCANCE DEL EXAMEN

La Auditoría de Gestión a las partidas presupuestarias del GAD El Empalme, comprende el cumplimiento presupuestario del año 2012; con una duración de 190 horas laborales, entre los meses de julio y octubre del año 2014.

	LYVA	AÑO 2012
	21/07/2014	✓
	AMAT	Ref. / PGA - 3/5
	21/07/2014	

PLAN GENERAL DE AUDITORÍA

5. BASE LEGAL

Los directivos de la institución manifiestan que para el cumplimiento del presupuesto asignado se basan en el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas y de acuerdo a las disposiciones que emite el Ministerio de Finanzas.

6. DISTRIBUCIÓN DE TRABAJO Y TIEMPO ESTIMADO

El tiempo para cumplir con la Auditoría de Gestión, se ha estimado en 190 horas en 45 días hábiles, distribuidos de la siguiente manera:

ETAPAS	HORAS PROGRAMADA	AUDITOR RESPONSABLE	AUDITOR SUPERVISOR
PLANIFICACIÓN			
Conocimiento del negocio	18	LYVA	AMAT
Revisión de procesos	23	LYVA	AMAT
EJECUCIÓN			
Evaluación del Control Interno	24	LYVA	AMAT
Medición del riesgo	5	LYVA	AMAT
Aplicación de técnicas	84	LYVA	AMAT
EMISIÓN DEL INFORME	36	LYVA	AMAT
TOTAL	190		

7. RECURSOS

Talento Humano

El desarrollo de la auditoría, es realizado por la Auditora, cuyos detalles se muestran a continuación.

	LYVA	AÑO 2012
	21/07/2014	✓
	AMAT	Ref. / PGA - 4/5
	21/07/2014	

PLAN GENERAL DE AUDITORÍA

NOMBRES	CARGO	INICIALES
Laura Yessenia Vélez Álava	Auditora	LYVA
Ing. Abraham Moisés Auhing Triviño. M.Sc.	Supervisor	AMAT

Recursos materiales

Se requiere de los siguientes equipos y materiales:

Equipos:

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
Computador Portátil	1
Impresora	1
Pen drive	1

Materiales

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	TOTAL
Hojas Bond A4	2000	\$ 0,01	\$ 20,00
Esferográficos	8	\$ 0,25	\$ 2,00
Carpetas	6	\$ 0,50	\$ 3,00
Cartuchos de impresora	3	\$ 25,00	\$ 75,00
TOTAL			\$ 100,00

	<p>LYVA</p> <p>21/07/2014</p>	<p>AÑO</p> <p>2012</p> <p>✓</p>
	<p>AMAT</p> <p>21/07/2014</p>	<p>Ref. /</p> <p>PGA - 5/5</p>
<p>PLAN GENERAL DE AUDITORÍA</p>		
<p>Recursos financieros</p> <p>No se determina valores, esta Auditoría se realizó para la obtención del Título de Tercer Nivel.</p> <p>Atentamente,</p> <p style="text-align: center;"> Laura Yessenia Vélez Álava C.I.: 131108516 - 9 AUDIT VÉLEZ </p> <p style="text-align: center;">  VALIDADO </p>		

		Elaborado por: LYVA Fecha: 12/10/2014	AÑO 2012 	
		Supervisado por: AMAT Fecha: 12/10/2014	Ref. / PEa - 1/3	
PROGRAMA ESPECÍFICO DE AUDITORÍA				
N°	PROCEDIMIENTO	REF.	RESPONSABLE	HORAS PROGRAMADAS
1	Conocer la estructura organizacional de la entidad	EO	LYVA	11 Horas
2	Entrevistar a los funcionarios del GAD Municipal del cantón El Empalme	EF	LYVA	30 Horas
3	Evaluar el Control Interno que aplica la Institución	ECI	LYVA	24 Horas
4	Medir el Riesgo Inherente	MRI	LYVA	1 Hora
5	Medir el Riesgo de Control	MRC	LYVA	1 Hora
6	Medir el Riesgo de Detección	MRD	LYVA	1 Hora

		Elaborado por:	LYVA	AÑO 2012
		Fecha:	12/10/2014	✓
		Supervisado por:	AMAT	Ref. /
		Fecha:	12/10/2014	PEa - 2/3
PROGRAMA ESPECÍFICO DE AUDITORÍA				
N°	PROCEDIMIENTO	REF.	RESPONSABLE	HORAS PROGRAMADAS
7	Medir el Riesgo Global de Auditoría	MRGA	LYVA	2 Horas
8	Presentar los hallazgos de Auditoría de Gestión	HAG	LYVA	6 Horas
9	Analizar las leyes, normas, reglamentos y políticas que rigen a la institución	ALNRP	LYVA	15 Horas
10	Conocer el sistema planificación y ejecución presupuestaria	SPEP	LYVA	15 Horas
11	Examinar los indicadores institucionales y de desempeño utilizados por el GADM del Cantón El Empalme.	EIID	LYVA	19 Horas
12	Aplicar los indicadores de gestión relacionados con la ejecución presupuestaria	IG	LYVA	14 Horas

		Elaborado por: LYVA Fecha: 12/10/2014	AÑO 2012 	
		Supervisado por: AMAT Fecha: 12/10/2014	Ref. / PEa - 3/3	
PROGRAMA ESPECÍFICO DE AUDITORÍA				
N°	PROCEDIMIENTO	REFERENCIA	RESPONSABLE	HORAS PROGRAMADAS
13	Evaluar los procesos administrativos y actividades operacionales utilizadas en la ejecución del presupuesto	EPA.p	LYVA	6 Horas
14	Elaboración del informe de Control Interno	ICI	LYVA	15 Horas
15	Socialización del informe de Control Interno	SICI	LYVA	3 Horas
16	Dar a conocer el informe del borrador con los involucrados	IB	LYVA	3 Horas
17	Elaboración del informe de Auditoría de Gestión	IAG	LYVA	15 Horas
18	Socialización del informe de Auditoría de Gestión	SIAG	LYVA	3 Horas
TOTAL DE HORAS				190 horas

	Elaborado por:	LYVA	AÑO
	Fecha:	13/10/2014	2012
	Supervisado por:	AMAT	Ref. /
	Fecha:	17/10/2014	EO - 2/2

CONOCIMIENTO DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

La estructura organizativa del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón El Empalme, se encuentra amparada en el **Artículo 9.- Facultad ejecutiva.-** La facultad ejecutiva comprende el ejercicio de potestades públicas privativas de naturaleza administrativa bajo responsabilidad de gobernadores o gobernadoras regionales, prefectos o prefectas, alcaldes o alcaldesas cantonales o metropolitanos y presidentes o presidentas de juntas parroquiales rurales. **δ**

Así como el **Artículo 20.- Cantones.-** Los cantones son circunscripciones territoriales conformadas por parroquias rurales y la cabecera cantonal con sus parroquias urbanas, señaladas en su respectiva ley de creación, y por las que se crearen con posterioridad, de conformidad con la presente ley. **Δ**

δ Socializado con la administración



Elaborado por:
Fecha:

LYVA
13/10/2014

AÑO
2012



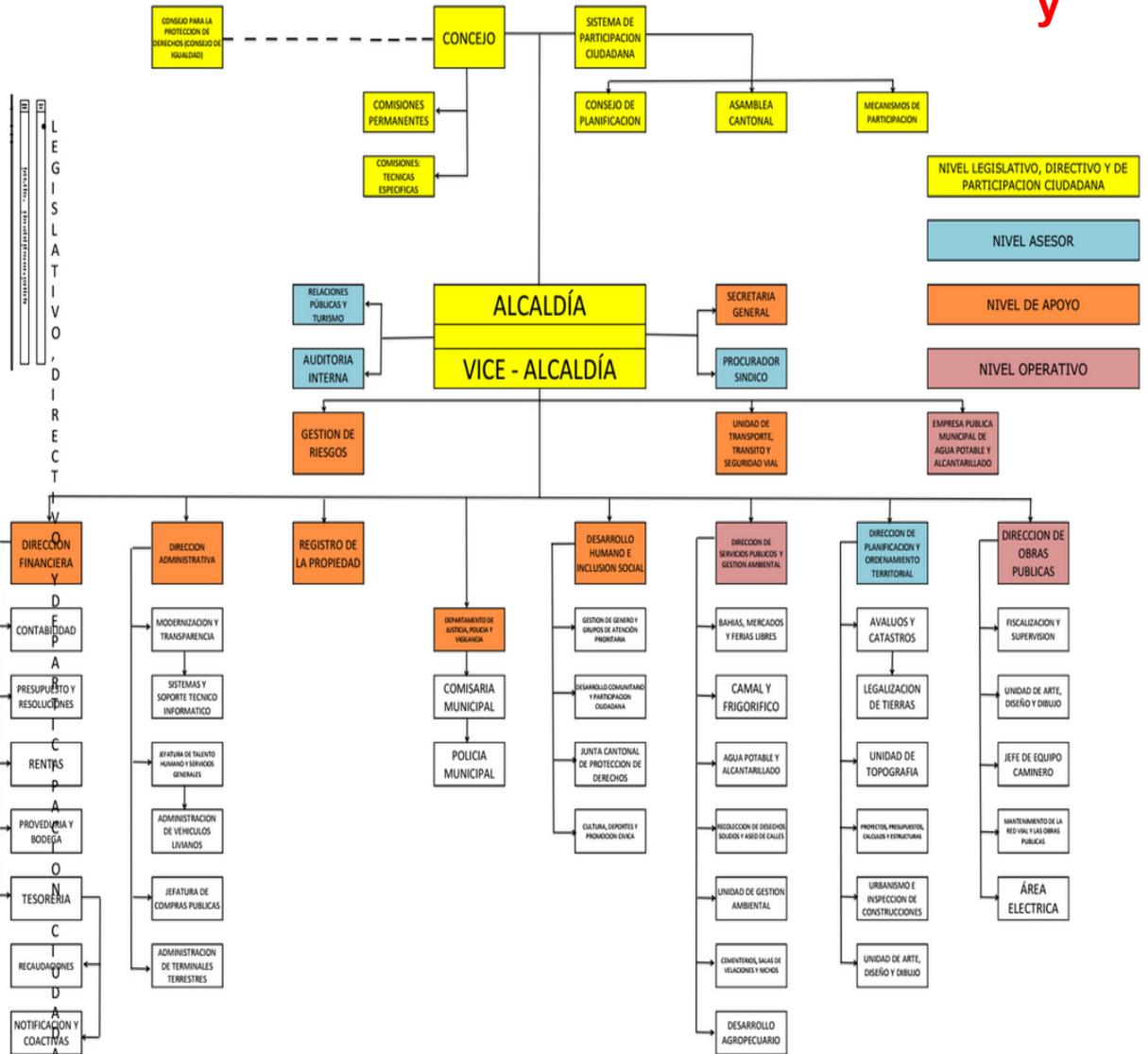
Supervisado por:
Fecha:

AMAT
17/10/2014

Ref. /
EO - 1/2

CONOCIMIENTO DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON EL EMPALME



		Elaborado por: Fecha:	LYVA 12/10/2014	AÑO 2012 ✓	
		Supervisado por: Fecha:	AMAT 12/10/2014	Ref. / EF.1 - 1/4	
ENTREVISTA A LOS FUNCIONARIOS DEL GADMCEE					
Objetivo.- Comprender el proceso de planificación estratégica y financiera llevada a cabo en el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón El Empalme.					
Cargo/Función:			Alcalde		
N°	PREGUNTA	RESPUESTA		NIVEL DE GESTIÓN	MARCA
		SI	NO		
1	¿El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón El Empalme está organizado en función de su misión, visión, objetivos institucionales y acata las disposiciones procedentes de su Ley Creadora?	✓		Eficiencia	μ
2	¿La estructura organizacional del Gobierno Autónomo Descentralizado, Cantón El Empalme, esta empleada de acuerdo a su Planeación Estratégica y formalizada en un Manual de Organización a la medida de la naturaleza de sus actividades y operaciones?	✓		Eficacia	μ
3	¿La descripción de las funciones para cada cargo asignado, permiten identificar claramente las responsabilidades de cada Trabajador y/o empleado del Gobierno Autónomo Descentralizado, Cantón El Empalme ?	✓		Eficiencia	μ
4	¿El Gobierno Autónomo Descentralizado, Cantón el Empalme, está estructurado por departamento?	✓		Efectividad	μ
μ Información confirmada					

		Elaborado por: Fecha:		LYVA 12/10/2014	AÑO 2012 ✓
		Supervisado por: Fecha:		AMAT 12/10/2014	Ref. / EF.1 - 2/4
ENTREVISTA A LOS FUNCIONARIOS DEL GADMCEE					
N°	PREGUNTA	RESPUESTA		NIVEL DE GESTIÓN	MARCA
		SI	NO		
5	¿En el Gobierno Autónomo Descentralizado, Cantón El Empalme, se planifica el uso, conservación y custodia del Talento Humano, materiales y financieros requeridos para ejecutar las operaciones?		-	Eficiencia	μ
6	¿Se considera la Planeación para llevar a cabo las acciones administrativas y financieras en el Gobierno Autónomo Descentralizado, Cantón, El Empalme?	✓		Eficiencia	μ
7	¿El Gobierno Autónomo Descentralizado, Cantón, El Empalme prepara Planes Estratégicos para su desarrollo institucional basados en el análisis de sus debilidades y oportunidades, amenazas y fortalezas para el cumplimiento de la misión?	✓		Eficiencia	μ
8	¿La Planeación Estratégica la Programación de Operaciones en el Gobierno Autónomo Descentralizado, Cantón El Empalme, es concordante con las estrategias y políticas definidas por los Sistemas Nacionales de Planificación e Inversión Pública?	✓		Efectividad	μ
μ Información confirmada					

		Elaborado por: Fecha:	LYVA 12/10/2014	AÑO 2012 ✓	
		Supervisado por: Fecha:	AMAT 12/10/2014	Ref. / EF.1 - 3/4	
ENTREVISTA A LOS FUNCIONARIOS DEL GADMCEE					
N°	PREGUNTA	RESPUESTA		NIVEL DE GESTIÓN	MARCA
		SI	NO		
9	¿El Gobierno Autónomo Descentralizado, Cantón El Empalme, cuenta con una Unidad o Departamento Especializado en Talento Humano, que cumpla las funciones relativas a la administración y desarrollo personal?	✓		Eficiencia	†μ
10	¿El Departamento Financiero del Gobierno Autónomo Descentralizado, Cantón El Empalme, posee Funcionarios con el conocimiento adecuado para desempeñar el cargo asignado?	✓		Eficiencia	μ
11	¿El Talento Humano que labora en el Departamento Financiero del Gobierno Autónomo Descentralizado, Cantón El Empalme esta apropiadamente capacitado?	✓		Eficiencia	μ
12	¿Considera que el Talento Humano que labora en el Departamento Contable es eficiente?	✓		Eficiencia	μ
μ Información confirmada					

 <p>Audit Velez CONSULTORES Y AUDITORES INDEPENDIENTES Dir: Via Manabi Km 3.5 Telf: 2960-332 Cel: 099003310 El Empalme - Guayas - Ecuador</p>		Elaborado por: Fecha:	LYVA 12/10/2014	AÑO 2012 ✓	
 <p>G.A.D.M. El Empalme Un paraíso por descubrir..!</p>		Supervisado por: Fecha:	AMAT 12/10/2014	Ref. / EF.1 - 4/4	
ENTREVISTA A LOS FUNCIONARIOS DEL GADMCEE					
N°	PREGUNTA	RESPUESTA		NIVEL DE GESTIÓN	MARCA
		SI	NO		
13	¿Se capacita al Talento Humano del Gobierno Autónomo Descentralizado, Cantón El Empalme?	✓		↑ Eficiencia	↑ μ
14	¿Usted se encuentra satisfecho con el rendimiento de todos los Funcionarios que laboran dentro del Gobierno Autónomo Descentralizado, Cantón El Empalme?	✓		Eficiencia	μ
15	¿Está de acuerdo que se efectuó la Auditoria de Gestión a la prestigiosa institución que Usted dirige?	✓		Eficacia	μ
μ Información confirmada					

	Elaborado por: Fecha:	LYVA 12/10/2014	AÑO 2012
			✓
	Supervisado por: Fecha:	AMAT 12/10/2014	Ref. / AEF.2 - 1/1

ANÁLISIS Y CONCLUSIONES DE LA ENTREVISTA

Aplicada a:	Alcalde
Análisis	Conclusiones
<p>Este análisis se realizó en función a las respuestas dada por el Sr. Alcalde.</p> <p>El GADMCEE está organizado en función de la misión y visión de la entidad, acatando las disposiciones de Ley lo que permite que la estructura organizacional este basada en un Manual de Organización; donde se describen las funciones de cada empleado de acuerdo al cargo que ejerce, el cual lo maneja el Departamento de Talento Humano.</p> <p>Cabe indicar que el GAD también se basa en el Plan Estratégico el cual permite que las actividades administrativas y financieras estén planificadas de acuerdo a las necesidades que tiene la institución, así como también las estrategias, políticas definidas por el Sistema Nacional de Planificación e Inversión Pública.</p>	<p>El GADMCEE deberá seguir basando sus funciones de acuerdo a la estructura organizacional y a la segregación de funciones que posee lo que le permitirá mejorar sus servicios en beneficio de la ciudadanía de este Cantón.</p>

		Elaborado por: Fecha:	LYVA 12/10/2014	AÑO 2012 	
		Supervisado por: Fecha:	AMAT 12/10/2014	Ref. / EF.2 - 1/4	
ENTREVISTA A LOS FUNCIONARIOS DEL GADMCEE					
Objetivo.- Conocer el proceso de planificación y ejecución presupuestaria que se lleva a cabo en el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón El Empalme.					
Cargo/Función:				Director Financiero	
N°	PREGUNTA	RESPUESTA		NIVEL DE GESTIÓN	MARCA
		SI	NO		
1	¿Se encuentra establecidos los controles necesarios en el Departamento Financiero, con el fin de asegurar el cumplimiento requerido en todas las fases del presupuesto, de acuerdo con la ley, normas y procedimientos de ejecución presupuestaria?	√		↑ Eficiencia	↑ μ
2	¿Las políticas que se aplican para la ejecución del presupuesto son concordantes a las establecidas por la institución?	√		Efectividad	μ
3	¿La programación de operaciones del Gobierno Autónomo Descentralizado, Cantón El Empalme, es integral e incluye, las operaciones de pre inversión e inversión?	√		↑ Eficacia	μ
4	¿Le proporciona a usted la información necesaria de la Contabilidad que registra el Gobierno Autónomo Descentralizado, Cantón El Empalme, para la respectiva toma de decisiones?	√		Eficiencia	μ
μ Información confirmada					

		Elaborado por: Fecha:	LYVA 12/10/2014	AÑO 2012 ✓	
		Supervisado por: Fecha:	AMAT 12/10/2014	Ref. / EF.2 - 2/4	
ENTREVISTA A LOS FUNCIONARIOS DEL GADMCEE					
N°	PREGUNTA	RESPUESTA		NIVEL DE GESTIÓN	MARCA
		SI	NO		
5	¿Se establece mediante documento escrito o sustento, las políticas a aplicarse en la ejecución de la Operación Programada?	✓		↑ Eficiencia	↑ μ
6	¿Convocan a la ciudadanía a la participación de la rendición de cuentas de conformidad a lo que establece la Ley y el Reglamento?	✓		Efectividad	μ
7	¿Aprueba el Consejo del Gobierno Autónomo Descentralizado, Cantón El Empalme, el Presupuesto antes del 31 de Diciembre, conforme lo determina el art. 245 del COOTAD?	✓		↑ Eficacia	μ
8	¿Se incluye en el Presupuesto los posibles ingresos, gastos, egresos, relación con sus actividades específicas contempladas en la programación anual de sus operaciones ?	✓		↑ Eficacia	μ
μ Información confirmada					

		Elaborado por: Fecha:	LYVA 12/10/2014	AÑO 2012 	
		Supervisado por: Fecha:	AMAT 12/10/2014	Ref. / EF.2 - 3/4	
ENTREVISTA A LOS FUNCIONARIOS DEL GADMCEE					
N°	PREGUNTA	RESPUESTA		NIVEL DE GESTIÓN	MARCA
		SI	NO		
9	¿Dispone el Gobierno Autónomo Descentralizado, Cantón El Empalme con recursos provenientes de tributación, otros aportes, regalías o transferencia del Tesoro del Estado?	√		↓ Economía	↓ μ
10	¿Todos los ingresos en la Institución, son registrados en el día y se entrega por cada ingreso un título de crédito o factura para que este demuestre su legalidad?	√		↓ Economía	μ
11	¿Todas las compras y contrataciones que se realizan se ajustan a las normas establecidas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su reglamento y las disposiciones del SERCOP?	√		↓ Economía	μ
12	¿La adquisición y la prestación de servicios, se respalda por escrito con una constancia autorizada sobre la satisfacción en cuánto a su cantidad, calidad y coincidencia con lo ordenado?	√		↓ Economía	μ
μ Información confirmada					

		Elaborado por: Fecha:	LYVA 12/10/2014	AÑO 2012 	
		Supervisado por: Fecha:	AMAT 12/10/2014	Ref. / EF.2 - 4/4	
ENTREVISTA A LOS FUNCIONARIOS DEL GADMCEE					
N°	PREGUNTA	RESPUESTA		NIVEL DE GESTIÓN	MARCA
		SI	NO		
13	¿Todo desembolso por gastos, tiene la documentación de respaldo suficiente y con la información que permita su registro de acuerdo a lo que determina la Norma de Control Interno N° 405-07 (Formulario y Documentos)?	√		↑ Eficiencia	↑ μ
14	¿Se posee un fondo de caja chica para hacer frente a desembolsos en efectivos destinados a gastos menores regulares o corrientes, de acuerdo con sus políticas?	√		Efectividad	μ
15	¿El sistema de Contabilidad del Gobierno Autónomo Descentralizados, Cantón El Empalme, provee un control contable de la ejecución presupuestaria ?	√		↑ Eficacia	μ
μ Información confirmada					

	Elaborado por: Fecha:	LYVA 12/10/2014	AÑO 2012
			
	Supervisado por: Fecha:	AMAT 12/10/2014	Ref. / AEF.2 - 1/1

ANÁLISIS Y CONCLUSIONES DE LA ENTREVISTA

Aplicada a:	Director Financiero
Análisis	Conclusiones
<p>El siguiente análisis se lo realizó de acuerdo a las respuestas dadas por el Director Financiero.</p> <p>El Departamento Financiero tiene controles establecidos que le permiten cumplir con las fases del presupuesto de acuerdo a la Ley; lo que está sustentado en las políticas que se aplican para la ejecución del presupuesto, basado en la información proporcionada por el Departamento de Contabilidad, todo esto se lo realiza con la finalidad de que la rendición de cuenta de los Ingresos, Gastos, compras y contrataciones estén basados en la Ley y el Reglamento, además de poseer el respaldo suficiente de acuerdo a lo que determina la Norma de Control Interno No 405-07.</p>	<p>El Municipio del Cantón El Empalme una vez analizado y evaluado se concluyó que la institución como tal cumple con la Ley, Reglamentos y las Normas de Control Interno)</p>

		Elaborado por: Fecha:	LYVA 12/10/2014	AÑO 2012
		Supervisado por: Fecha:	AMAT 12/10/2014	Ref. / CSPEP.1 - 1/2
CONOCIMIENTO DEL SISTEMA DE PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA				
Director Financiero:		Ing. Alfredo Obando		
Componente:		Formulación		
N°	PREGUNTA	RESPUESTA	MARCA	
1	¿Qué unidad o dependencia dentro de la Entidad está encargada de la formulación anual del presupuesto y de la preparación del anteproyecto correspondiente?	Son 3 las Unidades Encargadas: La Unidad de Presupuesto, La Unidad de Contabilidad y el Director de la Unidad Financiera	⚡	
2	¿Cuál es el nombre del Jefe o del Director de la Unidad y que tiempo lleva ejerciendo dichas funciones?	Ing. Alfredo Obando 8 años y medio	⚡	
3	¿Qué bases, parámetros, directrices y datos se utilizan para la formulación del presupuesto y cuál es el origen o procedencia de cada una de las fuentes de información utilizadas para realizar la presupuestación?	Las bases fundamentales son: Los ingresos: El histórico de las recaudaciones efectivas de los últimos 3 años más la recaudación efectiva del año en curso. Los gastos: Se considera el personal administrativo sujeto a la ley de servicio pública, los obreros sujetos al Cód. Trabajo y los servidores ocasionales sujetos a ambas leyes (se calcula los sueldos aplicando esas disposiciones legales por los beneficios sociales que la ley exige; luego se envían cupos de gastos a las diversas unidades administrativas para que proporcionen la determinación de gastos y adicionalmente a la comisión de obras públicas y Participación Ciudadana para que proporcionen el listado y nóminas de las obras.	⚡	
⚡ Socializado con la administración				

		Elaborado por: Fecha:	LYVA 12/10/2014	AÑO 2012 
		Supervisado por: Fecha:	AMAT 12/10/2014	Ref. / CSPEP - 2/2
CONOCIMIENTO DEL SISTEMA DE PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA				
Componente:		Formulación		
Nº	PREGUNTA	RESPUESTA	MARCA	
4	¿Qué procedimientos se realizan para cerciorarse que todos los posibles ingresos y egresos del ejercicio han sido considerados en la formulación del presupuesto y se han incluido dentro del anteproyecto?	Revisión minuciosa		
5	¿Qué comprobaciones y verificaciones se llevan a cabo para asegurar que los ítems y valores incluidos en el anteproyecto no se encuentren sub, o sobre estimados? ¿De qué forma se controla que solo se estimen egresos para conceptos contemplados dentro de las actividades a realizar en la gestión y que además se encuentren enmarcados dentro del objeto social de la entidad u organismo?	No existen procedimientos para verificar sin embargo el art. (Disposición legal) del COOTAD. Señala que una de las causales de distribución de los miembros del consejo, es aquella que indica no se aprobará el presupuesto que contuvieran partidas a ingresos subestimados. (Ley Presupuesto) No se puede gastar más allá de lo que se tiene de recursos es decir gastar en lo que presupuestaste.		
6	¿Qué procedimientos se siguen para garantizar que los cálculos y en si la determinación del anteproyecto ha sido correcta antes de su envío a la Dirección General del Presupuesto?	Revisión (lógica) tener cuidado		
7	¿Qué pasos y procedimientos se siguen cuando se presentan discrepancias en los anteproyectos, derivadas de la revisión que efectúa la Dirección General del Presupuestos?	Se procede a rectificarlo		
 Socializado con la administración				

 <p>Audit Velez CONSULTORES Y AUDITORES INDEPENDIENTES Dir: Via Manabi Km 3.5 Telf: 2960-932 Cel: 0990083810 El Empalme - Guayas - Ecuador</p>	Elaborado por: Fecha:	LYVA 20/10/2014	AÑO 2012
			
 <p>G.A.D.M. El Empalme Un paraíso por descubrir..!</p>	Supervisado por: Fecha:	AMAT 31/10/2014	Ref. / CCI. 1 - 1/5

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

AMBIENTE DE CONTROL

N°	PREGUNTAS	RESPUESTA		PONDERACIÓN		OBSERVACIÓN	MARCA
		SI	NO	CALF. OBT.	PTJE. ÓPT.		
1	¿Existe un Reglamento, conocido por todos los colaboradores, que fija las normas de gestión administrativa de los recursos de la institución?	X		4	4		μ
2	¿Ha elaborado el GADMCEE Un Plan Estratégico que ordene en el tiempo el desarrollo previsto de la Institución?		X	0	4	No cuenta con un Plan Estratégico el GADMCEE	μ
3	¿Elabora la entidad programas operativos de trabajo anual para ordenar las actividades para cumplir con los objetivos de fortalecimiento?	X		4	4		μ
4	¿Aplica la institución alguna metodología de autoevaluación diagnóstica?	X		4	4		μ
5	¿Existe en la institución algún catálogo de puestos con la definición clara de funciones?	X		4	4		μ
TOTAL				16	20		Σ

μ Información confirmada

	Elaborado por:	LYVA	AÑO 2012
	Fecha:	07/07/2014	✓
	Supervisado por:	AMAT	Ref. /
	Fecha:	07/07/2014	CCI. 1

ANÁLISIS AMBIENTE DE CONTROL

RIESGO DE CONTROL	
Puntaje obtenido	16 +
Nivel de confianza (CO /PO) * 100	80 % Σ
Riesgo de control (100 - NC)	20 % Σ

Ponderación	Riesgo	Confianza
15% - 50%	Bajo	Baja
51% - 59%	Moderado Bajo	Moderada Baja
60% - 66%	Moderado	Moderada
67% - 75%	Moderado Alto	Moderada Alta
76% - 100%	Alto	Alta

Análisis: El Componente de Ambiente de Control presenta un nivel de Confianza alta del **80 %**, y está expuesto a un riesgo bajo del **20 %**, debido a que no se ha elaborado un plan estratégico dentro de la GAD del Cantón El Empalme.

 <p>Audit Velez CONSULTORES Y AUDITORES INDEPENDIENTES Dir: Via Manabi Km 3.5 Telf: 2960-932 Cel: 0990083810 El Empalme - Guayas - Ecuador</p>		Elaborado por: Fecha:		LYVA 20/10/201 4		AÑO 2012 	
 <p>G.A.D.M. El Empalme Un paraíso por descubrir..!</p>		Supervisado por: Fecha:		AMAT 31/10/201 4		Ref. / CCI. 1 - 2/5	
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO							
ACTIVIDADES DE CONTROL							
N°	PREGUNTAS	RESPUESTA		PONDERACIÓN		OBSERVACIÓN	MARCA
		SI	NO	CALF. OBT.	PTJE. ÓPT.		
1	¿Se ha constituido un equipo de orientación estratégica y mejora continua de los procesos de gestión y resultados de la institución?	X		4	4		μ
2	¿Se seleccionan y desarrollan actividades de control?		X	0	4	Las actividades de control no existen dentro de la Institución	μ
3	¿Se encuentran en buen estado y se utiliza toda la maquinaria y el equipamiento disponible en la institución para actividades operacionales?	X		4	4		μ
4	¿Existen en la institución programas destinados a optimizar la vida media de los recursos existentes?	X		4	4		μ
5	¿Se han cancelado todas las planillas correspondientes al consumo de servicios básicos durante el periodo?	X		4	4		μ
TOTAL				16	20	Σ	
μ Información confirmada							

	Elaborado por:	LYVA	AÑO 2012
	Fecha:	07/07/2014	✓
	Supervisado por:	AMAT	Ref. /
	Fecha:	07/07/2014	CCI. 1

ANÁLISIS ACTIVIDAD DE CONTROL

RIESGO DE CONTROL	
Puntaje obtenido	16 +
Nivel de confianza (CO /PO) * 100	80 % Σ
Riesgo de control (100 - NC)	20 % Σ

Porcentaje	Riesgo	Confianza
15% - 50%	Bajo	Baja
51% - 59%	Moderado Bajo	Moderada Baja
60% - 66%	Moderado	Moderada
67% - 75%	Moderado Alto	Moderada Alta
76% - 100%	Alto	Alta

Análisis: El Componente de Actividades de Control presenta un nivel de Confianza alta del **80 %**, y está expuesto a un riesgo bajo del **20 %**, debido a que no se seleccionan y se desarrollan actividades de control dentro de la entidad.

		Elaborado por: Fecha:		LYVA 20/10/201 4		AÑO 2012 	
		Supervisado por: Fecha:		AMAT 31/10/201 4		Ref. / CCI. 1 - 3/5	
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO							
EVALUACIÓN DE RIESGOS							
N°	PREGUNTAS	RESPUESTA		PONDERACIÓN		OBSERVACIÓN	MARCA
		SI	NO	CALF. OBT.	PTJE. ÓPT.		
1	¿Se reúnen permanentemente los directivos para tomar acciones correctivas en cuanto al presupuesto de la institución?	-	X	0	4	Los Directivos no tienen comunicación acerca de las acciones a tomar referente al presupuesto	μ
2	¿Se consideran las reformas presupuestarias antes de su ejecución?	X		4	4		μ
3	¿Se han desarrollado planes de contingencia para actuar de manera inmediata ante cualquier eventualidad?	X		4	4		μ
4	¿Se programan actividades con el Director Financiero para la preparación de informes financieros ante la comunidad?	X		4	4		μ
5	¿Se evalúan los riesgos a los que está expuesto la institución, a fin de tomar medidas correctivas?	X		4	4		μ
TOTAL				16	20	Σ	
μ Información confirmada							

	Elaborado por:	LYVA	AÑO 2012
	Fecha:	07/07/2014	✓
	Supervisado por:	AMAT	Ref. /
	Fecha:	07/07/2014	CCI. 1

ANÁLISIS RIESGO DE CONTROL

RIESGO DE CONTROL	
Puntaje obtenido	16 +
Nivel de confianza (CO /PO) * 100	80 % Σ
Riesgo de control (100 - NC)	20 % Σ

Porcentaje	Riesgo	Confianza
15% - 50%	Bajo	Baja
51% - 59%	Moderado Bajo	Moderada Baja
60% - 66%	Moderado	Moderada
67% - 75%	Moderado Alto	Moderada Alta
76% - 100%	Alto	Alta

Análisis: El Componente evaluación de Control presenta un nivel de Confianza alta del **80 %**, y está expuesto a un riesgo bajo del **20 %**, debido a que no se reúnen permanentemente los directivos del GAD del Cantón El Empalme.

		Elaborado por: Fecha:		LYVA 20/10/201 4		AÑO 2012 	
		Supervisado por: Fecha:		AMAT 31/10/201 4		Ref. / CCI. 1 - 4/5	
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO							
COMUNICACIÓN DE LOS RESULTADOS							
N°	PREGUNTAS	RESPUESTA		PONDERACIÓN		OBSERVACIÓN	MARCA
		SI	NO	CALF. OBT.	PTJE. ÓPT.		
1	¿Se convoca a la comunidad para la emisión de los resultados obtenidos durante el periodo fiscal?	X	-	4	4		μ
2	¿Se elaboran boletines mensuales para mantener informados a los directivos de la institución?	-	X	0	4	La Institución no mantiene informado a los Directivos de la Institución	μ
3	¿Dentro de la institución hay mecanismo establecido dentro de los cuales se puede procesar y recopilar la información externa e interna?	X	X	4	4		μ
4	¿Se informa las posibles irregularidades significativas oportunamente a los directivos?	X	-	4	4		μ
5	¿Se mantiene una comunicación adecuada entre los directivos y el personal de la institución?	X	-	4	4		μ
TOTAL				16	20	Σ	
μ Información confirmada							

	Elaborado por:	LYVA	AÑO 2012
	Fecha:	07/07/2014	✓
	Supervisado por:	AMAT	Ref. /
	Fecha:	07/07/2014	CCI. 1

ANÁLISIS COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

RIESGO DE CONTROL	
Puntaje obtenido	16 +
Nivel de confianza (CO /PO) * 100	80 % Σ
Riesgo de control (100 - NC)	20 % Σ

Porcentaje	Riesgo	Confianza
15% - 50%	Bajo	Baja
51% - 59%	Moderado Bajo	Moderada Baja
60% - 66%	Moderado	Moderada
67% - 75%	Moderado Alto	Moderada Alta
76% - 100%	Alto	Alta

Análisis: El Componente de Comunicación y Resultados presenta un nivel de Confianza alta del **80 %**, y está expuesto a un riesgo bajo del **20 %**, debido a que no se elaboran boletines mensuales en la Institución.

 <p>Audit Velez CONSULTORES Y AUDITORES INDEPENDIENTES Dir: Via Manabi Km 3.5 Telf: 2960-932 Cel: 0990083810 El Empalme - Guayas - Ecuador</p>		Elaborado por: Fecha:		LYVA 20/10/201 4		AÑO 2012 	
 <p>G.A.D.M. El Empalme Un paraíso por descubrir..!</p>		Supervisado por: Fecha:		AMAT 31/10/201 4		Ref. / CCI. 1 - 5/5	
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO							
SUPERVISIÓN Y MONITOREO							
N°	PREGUNTAS	RESPUESTA		PONDERACIÓN		OBSERVACIÓN	MARCA
		SI	NO	CALF. OBT.	PTJE. ÓPT.		
1	¿Se elaboran indicadores de gestión a fin de determinar la gestión administrativa?	-	X	0	4	La institución no cuenta con indicadores de gestión	μ
2	¿Se supervisa las actividades de los equipos formados dentro de la institución?	X	-	4	4		μ
3	¿Se realizan reuniones permanentes entre los directivos y equipos de gestión, para socializar y corregir debilidades institucionales?	X	-	4	4		μ
4	¿Se utiliza técnicas de supervisión, las cuales evalúen a parte cuantitativa y cualitativa en la organización?	X	-	4	4		μ
5	¿Se verifica y se evalúa periódicamente el control interno por el responsable de cada área?	X	-	4	4		μ
TOTAL				16	20	Σ	
μ Información confirmada							

	Elaborado por:	LYVA	AÑO 2012
	Fecha:	07/07/2014	✓
	Supervisado por:	AMAT	Ref. /
	Fecha:	07/07/2014	CCI. 1

ANÁLISIS SUPERVISIÓN Y MONITOREO

RIESGO DE CONTROL	
Puntaje obtenido	16 +
Nivel de confianza (CO /PO) * 100	80 % Σ
Riesgo de control (100 - NC)	20 % Σ

Porcentaje	Riesgo	Confianza
15% - 50%	Bajo	Baja
51% - 59%	Moderado Bajo	Moderada Baja
60% - 66%	Moderado	Moderada
67% - 75%	Moderado Alto	Moderada Alta
76% - 100%	Alto	Alta

Análisis: El Componente de Supervisión y Monitoreo presenta un nivel de Confianza alta del **80 %**, y está expuesto a un riesgo bajo del **20 %**, debido a que La institución no cuenta con indicadores de gestión.

 <p>Audit Velez CONSULTORES Y AUDITORES INDEPENDIENTES Dir: Via Manabi Km 3.5 Telf: 2960-932 Cel: 0990083810 El Empalme - Guayas - Ecuador</p>	Elaborado por: Fecha:	LYVA 03/11/201 4	AÑO 2012
			«
 <p>G.A.D.M. El Empalme Un paraíso por descubrir..!</p>	Supervisado por: Fecha:	AMAT 07/11/201 4	Ref. / ERA.1 - 1/3

EVALUACIÓN DE RIESGOS

De acuerdo a los factores externos que afectan a la entidad se obtiene el siguiente riesgo inherente:

FACTORES DEL RIESGO INHERENTE	PUNTAJE OPTIMO	PUNTAJE OBTENIDO
Políticas económicas aplicadas	25	5
Cambio en la elaboración de los presupuestos	25	5
Carencia en la presentación de reajustes	25	15
Disminución en el presupuesto del Estado	25	10
TOTAL Σ	100%	35%

RIESGO Y CONFIANZA

RANGO	RIESGO	CONFIANZA
5% - 50%	BAJO	ALTA
51% - 75%	MEDIO	MODERADA
76% - 95%	ALTO	BAJA
RIESGO = BAJO CONFIANZA = ALTA		

Una vez evaluados los factores externos que pueden afectar a la entidad, se obtuvo el siguiente resultado, el nivel de riesgo inherente es del 35%, de acuerdo a la tabla es un nivel de riesgo **BAJO**. Estos factores externos sin duda afectan a la operatividad del proceso presupuestario por lo que se debe mejorar el proceso de evaluaciones de los riesgos externos.

	Elaborado por: Fecha:	LYVA 03/11/2014	AÑO 2012
			«
	Supervisado por: Fecha:	AMAT 07/11/2014	Ref. / ERA.1 - 2/3

RIESGO DE CONTROL

Componente	Calificación obtenida	Puntaje optimo
Ambiente de control	16	20
Evaluación de riesgos	16	20
Actividades de control	16	20
Comunicación e información	16	20
Supervisión y monitoreo	16	20
TOTAL Σ	80	100

$$\text{Nivel de confianza} = \frac{\text{Calificación obtenida}}{\text{Puntaje Óptimo}}$$

$$\text{Nivel de confianza} = \frac{80}{100} * 100 = 80,00 \%$$

Nivel de Riesgo = 100 - Nivel de Confianza

$$\text{Nivel de Riesgo} = 100 - 80$$

$$\text{RC} = 20 \%$$

Porcentaje	Riesgo	Confianza
15% - 50%	Baja	Baja
51% - 59%	Moderada Baja	Moderada Baja
60% - 66%	Moderada	Moderada
67% - 75%	Moderada Alta	Moderada Alta
76% - 100%	Alta	Alta

	Elaborado por: Fecha:	LYVA 03/11/2014	AÑO 2012 «
	Supervisado por: Fecha:	AMAT 07/11/2014	Ref. / ERA.1 - 3/3
<p>Riesgo de Detección: Conforme a los riesgos antes determinados se puede afirmar que el riesgo de detección correspondiente a este trabajo de auditoría es del 10 %, en virtud, de la experiencia y profesionalismo de la auditor en este campo, lo que permitirá diseñar procedimientos y aplicar técnicas eficientes para la obtención de información válida.</p> <p>Riesgo de Auditoría: Según los porcentajes determinados tras el análisis al proceso productivo de la empresa, el riesgo de auditoría se compone de:</p> <p>RA = RI * RC * RD</p> <p>Riesgo de auditoría= Riesgo Inherente * Riesgo de Control * Riesgo de Detección</p> <p>Riesgo de auditoría= (0.35 * 0.20 * 0.10)</p> <p>Riesgo de auditoría= (0,007) * 100</p> <p>Riesgo de auditoría= 0.7 %</p> <p>Según el valor obtenido del riesgo de auditoría, se puede deducir que la auditora se enfrenta a un riesgo de 0,7 % de que ha ocurrido un error material que ha evadido los controles internos y no podría ser detectado por los procedimientos que aplica la auditora.</p>			

	Elaborado por: Fecha:	LYVA 08/12/2014	AÑO 2012 
	Supervisado por: Fecha:	AMAT 12/12/2014	Ref. / HAG - 1/5
HALLAZGO N° 1			
CARENCIA DE UN PLAN ESTRATÉGICO			
<p>Condición.- El GAD del Cantón el Empalme no cuenta con un plan estratégico que permita mantener un orden jerárquico para realizar las diferentes actividades dentro del área de trabajo.</p>			
<p>Criterio.- El Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas establece en su art. 1 “ en los GAD se debe contar con un plan estratégico debido a que regula el funcionamiento en todas las áreas”</p>			
<p>Causa.- El GAD del Cantón el Empalme no ha analizado que esto representa un grave problema para la Empresa.</p>			
<p>Efectos.- Al carecer de un plan estratégico la entidad no puede tener una buena organización en cada una de las áreas de trabajo lo que conlleva a que las actividades no se realicen con eficiencia y eficacia.</p>			
<p>Análisis.- El GAD del Cantón el Empalme debe efectuar un plan estratégico, el cual ayudará a la buena organización de todos los departamentos.</p>			
<p>Conclusión.- Al no existir un plan estratégico no cuenta con una de las herramientas primordiales para el cumplimiento de objetivos, metas y la toma de decisiones lo que ocasiona que los empleados no tengan un direccionamiento adecuado.</p>			
<p>Recomendación: Elaborar, implementar y socializar un plan estratégico con la finalidad de conocer el orden jerárquico y que los empleados tengan un direccionamiento más claro.</p>			

	Elaborado por: Fecha:	LYVA 08/12/2014	AÑO 2012	
				
	Supervisado por: Fecha:	AMAT 12/12/2014	Ref. / Ig. HAG - 1/1	
INDICADOR DE GESTIÓN - HALLAZGO DE AUDITORÍA DE GESTIÓN				
Nombre	Indicador	Cálculo	Resultado	Análisis
Elaboración de planes estratégicos	$PE = \frac{\text{Planes estrategicos desarrollados}}{\text{Planes propuestos}}$	$PE = \frac{1}{3}$	$PE = 33,33 \%$	La entidad a inicios del período debe cumplir con el desarrollo de tres planes, entre ellos: Plan Estratégico Institucional, Plan Anual de Contratación y el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial. £

	Elaborado por: Fecha:	LYVA 08/12/2014	AÑO 2012 
	Supervisado por: Fecha:	AMAT 12/12/2014	Ref. / HAG - 2/5
HALLAZGO N° 2			
ESCASEZ DE BOLETINES CON LOS RESULTADOS MENSUALES			
<p>Condición.- El GAD del Cantón el Empalme no elabora los boletines con los resultados mensuales.</p>			
<p>Criterio.- Las Normas Técnicas de Presupuesto en el Art. 10 dicen que: “Las instituciones del sector publico deben elaborar los boletines con los resultados mensuales de los ingresos y gastos para informar sobre la utilización y el manejo del presupuesto.”</p>			
<p>Causa.- La falta de cumplimiento de las Normas Técnicas de Presupuesto por parte del GAD del Cantón el Empalme.</p>			
<p>Efectos.- Al no elaborar los boletines con los resultados mensuales se gastará más allá del techo asignado y en propósitos distintos de los contemplados.</p>			
<p>Análisis.- El GAD del Cantón el Empalme tiene la obligación de elaborar los boletines de resultados mensuales.</p>			
<p>Conclusión.- El GAD del Cantón el Empalme no elabora los boletines con los resultados mensuales esto puede ocasionar que los resultados no sean excelentes como se requiere.</p>			
<p>Recomendación: Es de vital importancia elaborar los boletines mensuales con los resultados para que dentro de la entidad se realice todo con eficiencia, eficacia y excelencia; y así obtener resultados positivos la cual se puede conseguir mayor financiamiento para las próximas programaciones.</p>			

 <p>Audit Velez CONSULTORES Y AUDITORES INDEPENDIENTES Dir: Via Manabi Km 3.5 Telf: 2960-932 Cel: 0990083810 El Empalme - Guayas - Ecuador</p>	Elaborado por: Fecha:	LYVA 08/12/2014	AÑO 2012	
				
 <p>G.A.D.M. El Empalme Un paraíso por descubrir..!</p>	Supervisado por: Fecha:	AMAT 12/12/2014	Ref. / Ig. HAG - 1/1	
INDICADOR DE GESTIÓN - HALLAZGO DE AUDITORÍA DE GESTIÓN				
Nombre	Indicador	Cálculo	Resultado	Análisis
Boletines de resultados Mensuales		$BRM = \frac{2}{4}$	BRM = 50 %	<p>La entidad cada mes debe elaborar 1 boletín de resultados por semana sobre los ingresos y gastos de cada y como se maneja el presupuesto.</p> <p>£</p>

	Elaborado por: Fecha:	LYVA 08/12/2014	AÑO 2012 ✓
	Supervisado por: Fecha:	AMAT 12/12/2014	Ref. / HAG - 3/5
HALLAZGO N° 3			
INEXISTENCIA DE REUNIONES DE LOS DIRECTIVOS PERMANENTEMENTE			
<p>Condición.- El GAD del Cantón El Empalme no realiza reuniones con los directivos permanentemente.</p>			
<p>Criterio.- El Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas establece en su art. 5 “Las entidades tienen el deber de realizar en forma permanente y oportuna reuniones con los directivos para rendir cuentas, tomar decisiones y planificar actividades.”</p>			
<p>Causa.- Carencia de comunicación con los demás funcionarios de la entidad, provocando una inapropiada organización dentro de los departamentos del GAD.</p>			
<p>Efectos.- Al no realizar las reuniones con los directivos el GAD no alcanza los resultados satisfactorios del trabajo bien realizado ya que no se planifica ni se toman decisiones por insuficientes reuniones.</p>			
<p>Análisis.- Todo GAD necesita realizar reuniones permanentes con sus directivos para poder tomar las mejores decisiones que ayuden en los cumplimientos de los objetivos.</p>			
<p>Conclusión.- Al realizar las reuniones con los directivos el GAD podrá mantener una buena organización con todo el personal de la institución.</p>			
<p>Recomendación: Se deben realizar las reuniones con los directivos para tratar temas de interés que puedan afectar a la entidad y así poder solucionar con eficiencia cualquier irregularidad que se presente.</p>			

	Elaborado por: Fecha:	LYVA 08/12/2014	AÑO 2012	
				
	Supervisado por: Fecha:	AMAT 12/12/2014	Ref. / Ig. HAG - 1/1	
INDICADOR DE GESTIÓN - HALLAZGO DE AUDITORÍA DE GESTIÓN				
Nombre	Indicador	Cálculo	Resultado	Análisis
Reuniones permanentes de los directivos	$RPD = \frac{\text{Reuniones Realizadas}}{\text{Reuniones Planificadas}}$	$RPD = \frac{1}{6}$	$RPD = 16,66 \%$	Los Directivos del GAD deben realizar 6 reuniones en un tiempo determinado para tratar temas como: Actividades por realizarse, obras, presupuestos etc. £

	Elaborado por: Fecha:	LYVA 08/12/2014	AÑO 2012
	Supervisado por: Fecha:	AMAT 12/12/2014	Ref. / HAG - 4/5
HALLAZGO N° 4			
CARENCIA DE ACTIVIDADES DE CONTROL			
<p>Condición.- La entidad carece de actividades de control por lo cual la institución no cuenta con los procedimientos específicos establecidos para el cumplimiento de los objetivos, orientados primordialmente hacia la prevención y neutralización de los riesgos.</p>			
<p>Criterio.- Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas N° 12, en la que establece “La realización de las actividades de control debidamente programadas secuencialmente, con el fin de establecer la metodología de trabajo.”</p>			
<p>Causa.- La revisión y análisis de las actividades de control no se realizó, ya que la institución carece de un personal que cree o plantee dichas actividades que las cuales ayuden a la organización del área de trabajo.</p>			
<p>Efectos.- Al no contar con las actividades de control no podrá determinar los procedimientos realizados en la institución ni verificar si existen riesgos que afecten al desarrollo de los objetivos y metas planteadas en la entidad.</p>			
<p>Análisis.- El GAD del Cantón el Empalme debe realizar las respectivas actividades de control con el fin de detectar riesgos o amenazas.</p>			
<p>Conclusión.- No existen actividades de control, a pesar de que la institución debe de contar con dichas actividades para realizar los procedimientos específicos, cumplimientos de los objetivos y para controlar posibles riesgos.</p>			
<p>Recomendación: Elaborar y establecer las actividades de control con la finalidad de que los directivos de la institución se involucren y ejecuten las actividades de control, para lograr resultados exitosos.</p>			

	Elaborado por: Fecha:	LYVA 08/12/2014	AÑO 2012	
				
	Supervisado por: Fecha:	AMAT 12/12/2014	Ref. / Ig. HAG - 1/1	
INDICADOR DE GESTIÓN - HALLAZGO DE AUDITORÍA DE GESTIÓN				
Nombre	Indicador	Cálculo	Resultado	Análisis
Actividades de Control	$AC = \frac{\text{Actividades de Control Ejecutaodas}}{\text{Actividades de Control Planificadas}}$	$AC = \frac{1}{8}$	$AC = 12,5 \%$	<p>La entidad debe ejecutar mínimo 8 actividades de control para realizar los procedimientos específicos, cumplimientos de los objetivos y para controlar posibles riesgos. £</p>

	Elaborado por: Fecha:	LYVA 08/12/2014	AÑO 2012 
	Supervisado por: Fecha:	AMAT 12/12/2014	Ref. / HAG - 5/5
HALLAZGO N° 5			
CARENCIA DE INDICADORES DE GESTIÓN			
<p>Condición.- La institución no realiza Indicadores de Gestión permanentes que les permita obtener información relevante para corregir de manera inmediata cualquier debilidad presentada en el cumplimiento presupuestario.</p>			
<p>Criterio.- El Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas nos dice en el art.4 que “Los Indicadores de Gestión permiten obtener una visión general en cuanto al cumplimiento presupuestario, a la vez que orientan a optimizar los recursos financieros y técnicos de una organización”.</p>			
<p>Causa.- Carencia de procedimientos administrativos.</p>			
<p>Efectos.- Ausencia de información básica para la toma de decisiones. Deficiente control administrativo</p>			
<p>Análisis.- Es necesario realizar los indicadores de Gestión los que permitirán orientar al personal administrativo en cuanto a la información obtenida para corregir cualquier debilidad.</p>			
<p>Conclusión.- Los indicadores de gestión permiten orientar los esfuerzos del personal administrativo, así como optimizar de manera eficiente, eficaz y efectiva los recursos financieros, humanos y técnicos.</p>			
<p>Recomendación:</p> <p>Al Comité Ejecutivo.- Socializar la propuesta de implementar los indicadores de gestión a nivel institucional, como medidores del cumplimiento de los principios de eficiencia, eficacia y efectividad.</p>			

	Elaborado por: Fecha:	LYVA 08/12/2014	AÑO 2012
			
	Supervisado por: Fecha:	AMAT 12/12/2014	Ref. / Ig. HAG - 1/1

INDICADOR DE GESTIÓN - HALLAZGO DE AUDITORÍA DE GESTIÓN

Nombre	Indicador	Cálculo	Resultado	Análisis
Establecimiento de indicadores	$IG = \frac{N^{\circ} \text{ de indicadores desarrollados}}{N^{\circ} \text{ de indicadores propuestos}}$	$IG = \frac{0}{303}$	$IG = 0,00 \%$	La institución no cuenta con indicadores de gestión desarrollados, a pesar de contar con lineamientos de acuerdo a las 13 áreas de gestión £

 <p>Audit Velez CONSULTORES Y AUDITORES INDEPENDIENTES Dir: Via Manabi Km 3.5 Telf: 2960-932 Cel: 0990083810 El Empalme - Guayas - Ecuador</p>	<p>Elaborado por: Fecha:</p>	<p>LYVA 03/11/2014</p>	<p>AÑO 2012 «</p>
 <p>G.A.D.M. El Empalme Un paraíso por descubrir..!</p>	<p>Supervisado por: Fecha:</p>	<p>AMAT 07/11/2014</p>	<p>Ref. / ALNRP - 1/1</p>
ANÁLISIS DE LEYES, NORMAS REGLAMENTOS Y POLÍTICAS			
NORMATIVA APLICADA	APLICACIÓN	ANÁLISIS	
<p>COOTAD (Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización)</p>	<p>Artículo 53.- Naturaleza jurídica.- Los gobiernos autónomos descentralizados municipales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera. Estarán integrados por las funciones de participación ciudadana; legislación y fiscalización; y, ejecutiva previstas en este Código, para el ejercicio de las funciones y competencias que le corresponden.</p> <p>Artículo 55.- Competencias exclusivas del gobierno autónomo descentralizado municipal</p>	<p>Según el COOTAD, los art. 53 – 55 están dados por las competencias exclusivas para los Gobiernos autónomos descentralizados municipal.</p>	
<p>COPFP (Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas)</p>	<p>Art. 28.- Conformación de los Consejos de Planificación de los Gobiernos Autónomos Descentralizados.</p> <p>Art. 29.- Funciones.</p>	<p>El COPFP, determinan las funciones que deben cumplir los consejos de planificación de los GAD.</p>	
<p>Estatuto Orgánico</p>	<p>Art 2.- Deberes. Art 3.- Derechos. Art 5.- Funciones.</p>	<p>Los Deberes, derechos y funciones que conforman el estatuto orgánico del GADCEE, deben de cumplirse a cabalidad.</p>	

 <p>Audit Velez CONSULTORES Y AUDITORES INDEPENDIENTES Dir: Via Manabi Km 3.5 Telf: 2960-932 Cel: 0990032810 El Empalme - Guayas - Ecuador</p>	Elaborado por: Fecha:	LYVA 12/10/2014	AÑO 2012
			
 <p>G.A.D.M. El Empalme Un paraíso por descubrir..!</p>	Supervisado por: Fecha:	AMAT 12/10/2014	Ref. / SPEP.1 - 1/6

ANÁLISIS DE LAS PARTIDAS PRESUPUESTARIAS - INGRESOS

Tipo de presupuesto: 6			Institución: 805		
PARTIDA	DENOMINACIÓN	CODIFICADO	RECAUDADO	% DE CUMPLIMIENTO	NIVEL DE GESTIÓN
1.1.01.02	A la utilidad por la venta de predios urbanos	3.579,00	4.370,82	122,12 %	EFICIENCIA
1.1.02.01	A los predios urbanos	70.000,00	32.060,31	45,80 %	EFICIENCIA
1.1.02.02	A los predios rústicos	40.000,00	26.063,05	65,16 %	EFICIENCIA
1.1.02.03	A la inscripción en el registro de la propiedad o en el registro mercantil	0,00	0,00	0,00 %	EFICIENCIA
1.1.02.05	De vehículo motorizado de transporte terrestre	1.428,50	646,00	45,22 %	EFICIENCIA
1.1.02.06	De alcabala	34.071,76	56.054,91	164,52 %	EFICIENCIA
1.1.02.07	A los activos totales	3.000,00	28.052,44	9,35 %	EFICIENCIA
1.1.03.12	A los espectáculos públicos	2.000,00	1.205,40	60,27 %	EFICIENCIA
1.1.07.04	Patentes comerciales, industriales y de servicios	30.000,00	59.432,35	198,11 %	EFICIENCIA

		Elaborado por: Fecha:	LYVA 12/10/2014	AÑO 2012 	
		Supervisado por: Fecha:	AMAT 12/10/2014	Ref. / SPEP.1 - 2/6	
ANÁLISIS DE LAS PARTIDAS PRESUPUESTARIAS - INGRESOS					
Tipo de presupuesto: 6			Institución: 805		
PARTIDA	DENOMINACIÓN	CODIFICADO	RECAUDADO	% DE CUMPLIMIENTO	NIVEL DE GESTIÓN
1.1.07.06	Sobre contrato de construcción	20.000,00	0,00	0,00 %	EFICIENCIA
1.1.07.08	Al desposte	15.000,00	19.645,54	130.97 %	EFICIENCIA
1.1.07.09	Otro impuestos	2.000,00	0,00	0,00 %	EFICIENCIA
1.1.01.02.04	Acceso a balnearios	1.000,00	0,00	0,00 %	EFICIENCIA
1.3.01.03	Ocupación de lugares públicos	30.000,00	51.106,75	170.36 %	EFICIENCIA
1.3.01.06	Especies	12.058,06	18.921,00	156.92 %	EFICIENCIA
1.3.01.07	Venta de bases	5.000,00	1.459.34	29,19 %	EFICIENCIA
1.3.01.10	Control y vigilancia municipal	102.871,10	97.675.10	94.95 %	EFICIENCIA
1.3.01.11	Inscripciones registro y matriculas	15.000,00	118.036,96	7,87 %	EFICIENCIA

 <p>Audit Velez CONSULTORES Y AUDITORES INDEPENDIENTES Dir: Via Manabi Km 3.5 Tel: 2960-332 Cel: 099003810 El Empalme - Guayaquil - Ecuador</p>		Elaborado por: Fecha:	LYVA 12/10/2014	AÑO 2012	
 <p>G.A.D.M. El Empalme Un paraíso por descubrir..!</p>		Supervisado por: Fecha:	AMAT 12/10/2014	Ref. / SPEP.1 - 3/6	
ANÁLISIS DE LAS PARTIDAS PRESUPUESTARIAS – INGRESOS					
Tipo de presupuesto: 6			Institución: 805		
PARTIDA	DENOMINACIÓN	CODIFICADO	RECAUDADO	% DE CUMPLIMIENTO	NIVEL DE GESTIÓN
1.3.01.12	Permisos licencias y patentes	2.000,00	0,00	0,00 %	EFICIENCIA
1.3.01.14	Servicios de camales	1.000,00	1.200,16	120,00 %	EFICIENCIA
1.3.01.15	Fiscalización de obras	5.000,00	0,00	0,00 %	EFICIENCIA
1.3.01.156	Recolección de basuras	110.022,00	202.204,04	183,79 %	EFICIENCIA
1.3.01.17	Atención de pesas y medidas	1.500,00	0.00	0,00 %	EFICIENCIA
1.3.01.18	Aprobación de planos e inspección de construcciones	4.000,00	0.00	0,00 %	EFICIENCIA
1.3.01.20	Conexión y reconexión de alcantarillado y canalización	3.000,00	0.00	0,00 %	EFICIENCIA
1.3.01.21	Conexión y reconexión de servicio de agua potable	5.000,00	0.00	0,00 %	EFICIENCIA
1.3.01.24	Alumbrado publico	180.000,00	1.608.80	8,94 %	EFICIENCIA

		Elaborado por: Fecha:		LYVA 12/10/2014		AÑO 2012 	
		Supervisado por: Fecha:		AMAT 12/10/2014		Ref. / SPEP.1 - 4/6	
ANÁLISIS DE LAS PARTIDAS PRESUPUESTARIAS - INGRESOS							
Tipo de presupuesto: 6				Institución: 805			
PARTIDA	DENOMINACIÓN	CODIFICADO	RECAUDADO	% DE CUMPLIMIENTO	NIVEL DE GESTIÓN		
1.3.01.09.01	Otras	3.000,00	4.551.53	151.71 %	EFICIENCIA		
1.3.01.09.02	Registro de la propiedad o mercantil	100.000,00	0.00	0,00 %	EFICIENCIA		
1.3.04.05	Sobre otros tratos de construcción	2.000,00	0.00	0,00 %	EFICIENCIA		
1.3.04.06	Apertura, pavimentación y construcción de vías de toda clase	5.000,00	0.00	0,00 %	EFICIENCIA		
1.3.04.07.01	Repavimentación urbana	5.000,00	0.00	0,00 %	EFICIENCIA		
1.3.04.08	Aceras, bordillo y cercas	5.000,00	9.890,89	197.82 %	EFICIENCIA		
1.3.04.09	Obras de alcantarillado y canalización	5.000,00	0.00	0,00 %	EFICIENCIA		
1.3.04.11.01	Construcción obras de agua potable	6.000,00	0.00	0,00 %	EFICIENCIA		
1.3.04.13	Obras de regeneración urbana	3.000,00	0.00	0,00 %	EFICIENCIA		

 <p>Audit Velez CONSULTORES Y AUDITORES INDEPENDIENTES Dir: Via Manabí Km 3.5 Telf: 2960-832 Cel: 0990083810 El Empalme - Guayas - Ecuador</p>	Elaborado por: Fecha:	LYVA 12/10/2014	AÑO 2012
	 <p>G.A.D.M. El Empalme Un paraíso por descubrir..!</p>	Supervisado por: Fecha:	AMAT 12/10/2014

ANÁLISIS DE LAS PARTIDAS PRESUPUESTARIAS - INGRESOS

Tipo de presupuesto: 6			Institución: 805		
PARTIDA	DENOMINACIÓN	CODIFICADO	RECAUDADO	% DE CUMPLIMIENTO	NIVEL DE GESTIÓN
1.4.03.01	Agua potable	403.200,00	22.869,70	5,67 %	EFICIENCIA
1.4.03.03	Alcantarillado	3.000,00	26,00	0,87 %	EFICIENCIA
1.7.01.01	Intereses por depósitos a plazo	1.000,00	1.301,38	130,14 %	EFICIENCIA
1.7.02.01	Arrendamiento de terrenos	2.000,00	0,00	0,00 %	EFICIENCIA
1.7.02.02	Edificios, locales y residencias	6.000,00	38.897,93	6,48 %	EFICIENCIA
1.7.03.01	Tributaria	3.000,00	0,00	0,00 %	EFICIENCIA
1.7.03.02	Infracción a ordenanzas municipales	3.000,00	0,00	0,00 %	EFICIENCIA
1.7.04.04	Incumplimiento de contratos	1.000,00	0,00	0,00 %	EFICIENCIA
1.8.04.07	De fondos ajenos	30.000,00	0,00	0,00 %	EFICIENCIA

 <p>Audit Velez CONSULTORES Y AUDITORES INDEPENDIENTES Dir: Via Manabí Km 3.5 Tel: 0960-332 341 099003810 El Empalme - Guayas - Ecuador</p>	Elaborado por: Fecha:	LYVA 12/10/2014	AÑO 2012
			 <p>G.A.D.M. El Empalme Un paraíso por descubrir..!</p>

ANÁLISIS DE LAS PARTIDAS PRESUPUESTARIAS - INGRESOS

Tipo de presupuesto: 6			Institución: 805		
PARTIDA	DENOMINACIÓN	CODIFICADO	RECAUDADO	% DE CUMPLIMIENTO	NIVEL DE GESTIÓN
1.8.06.10.01	30% ley COOTAD 2012	3.234.602,27	2.693.291,25	83,26 %	EFICIENCIA
1.9.04.09	Otros no especificados	18.500,00	1.618,22	8,75 %	EFICIENCIA
2.4.02.01	Terrenos	4.000,00	13.444,24	3.36 %	EFICIENCIA
2.6.05.16.01	70% ley COOTAD 2012	8.971.514,92	8.034.560.71	89,56 %	EFICIENCIA
3.6.02.03	Del sector privado financiero	600.000,00	0.00	0,00 %	EFICIENCIA
3.8.01.01	De cuentas por cobrar, recuperación de carteras	1.053.863,01	582.444,18	5.53 %	EFICIENCIA
3.8.01.02	Anticipos de fondos años anteriores	1.000,00	10.326,55	10.33 %	EFICIENCIA
3.8.01.03	De anticipos por devengar de ejercicios anteriores	1.000,00	133.026.45	133.03 %	EFICIENCIA
3.8.01.05	Anticipos por devengar compra de bienes y servicios	1.000,00	0.00	0,00 %	EFICIENCIA

 <p>Audit Velez CONSULTORES Y AUDITORES INDEPENDIENTES Dir: Via Manabí Km 3.5 Tel: 2960-332 Cel: 099003810 El Empalme - Guayaquil - Ecuador</p>	Elaborado por: Fecha:	LYVA 12/10/2014	AÑO 2012
			
 <p>G.A.D.M. El Empalme Un paraíso por descubrir..!</p>	Supervisado por: Fecha:	AMAT 12/10/2014	Ref. / SPEP.1 - 1/26

ANÁLISIS DE LAS PARTIDAS PRESUPUESTARIAS - GASTOS

Función: 1.1.1			Denominación: Subprograma 1.- Administración General		
PARTIDA	DENOMINACIÓN	CODIFICADO	DEVENGADO	% DE CUMPLIMIENTO	NIVEL DE GESTIÓN
5.1.01.05	Remuneración unificada	724.148,00	723.841,68	10,00 %	ECONOMÍA
5.1.02.03	Decimotercer sueldo	52.329,00	52.252,12	99,85 %	ECONOMÍA
5.1.02.04	Decimocuarto sueldo	9.895,00	9.547,33	96,49 %	ECONOMÍA
5.1.08.01	Aporte patronal	70.355,00	70.349,99	99,99 %	ECONOMÍA
5.1.06.02	Fondo de reserva	82.379,00	81.511,33	98,95 %	ECONOMÍA
5.1.06.03	Jubilación patronal	300,00	0,00	0,00 %	ECONOMÍA
5.1.07.09	Por renuncia voluntaria	15.227,52	14.011,83	92,01 %	ECONOMÍA
5.3.01.04	Energía eléctrica	225.708,87	223.916,81	99,21 %	ECONOMÍA
5.3.01.05	Telecomunicaciones	8.355,00	7.315,57	87,56 %	ECONOMÍA

	Elaborado por: Fecha:	LYVA 12/10/2014	AÑO 2012
			
	Supervisado por: Fecha:	AMAT 12/10/2014	Ref. / SPEP.1 - 2/26

ANÁLISIS DE LAS PARTIDAS PRESUPUESTARIAS - GASTOS

Función: 1.1.1			Denominación: Subprograma 1.- Administración General		
PARTIDA	DENOMINACIÓN	CODIFICADO	DEVENGADO	% DE CUMPLIMIENTO	NIVEL DE GESTIÓN
5.3.01.06	Servicio de correo	200.00	4.60	2.3 %	ECONOMÍA
5.3.02.04	Edición, impresión, reproducción y publicación	3.500,00	310.08	8,86 %	ECONOMÍA
5.3.02.05	Espectáculos culturales y sociales	200.00	0.00	0,00 %	ECONOMÍA
5.3.02.07	Eventos públicos y oficiales	116.400,00	100.467,44	86,31 %	ECONOMÍA
5.3.02.07	Difusión, elaboración y publicidad	39.000,00	35.840,33	91,90 %	ECONOMÍA
5.3.02.09	Otros servicios generales	6.000,00	5.229,60	87,16 %	ECONOMÍA
5.3.03.01	Pasajes al interior	3.400,00	2.522,88	74,21 %	ECONOMÍA
5.3.03.02	Pasajes al exterior	500.00	0.00	0,00 %	ECONOMÍA
5.3.03.03	Viáticos y subsistencia al interior	8.000,00	5.666,50	70,83 %	ECONOMÍA

		Elaborado por: Fecha:		LYVA 12/10/2014		AÑO 2012 	
		Supervisado por: Fecha:		AMAT 12/10/2014		Ref. / SPEP.1 - 3/26	
ANÁLISIS DE LAS PARTIDAS PRESUPUESTARIAS - GASTOS							
Función: 1.1.1				Denominación: Subprograma 1.- Administración General			
PARTIDA	DENOMINACIÓN	CODIFICADO	DEVENGADO	% DE CUMPLIMIENTO	NIVEL DE GESTIÓN		
5.3.03.04	Viáticos y subsistencia en el exterior	500.00	0.00	0,00 %	ECONOMÍA		
5.3.04.02	Edificios, locales y residencias	1.000,00	406.00	40,6 %	ECONOMÍA		
5.3.04.03	Mobiliarios	500.00	0.00	0,00 %	ECONOMÍA		
5.3.04.04	Maquinarias y equipos	1.000,00	0.00	0,00 %	ECONOMÍA		
5.3.04.05	Vehículos	100.00	0.00	0,00 %	ECONOMÍA		
5.3.04.99	Otras instalaciones mantenimientos y reparaciones	1.810,00	1.759,00	97,18 %	ECONOMÍA		
5.3.06.03	Servicio de capacitación	14.600,00	14.607.00	100,00 %	ECONOMÍA		
5.3.07.04	Mantenimiento y reparación de equipo y sistema informáticos	1.000,00	120.00	12,00 %	ECONOMÍA		
5.3.08.02	Vestuario y prendas de protección	4.200,00	4.093,00	97,45 %	ECONOMÍA		

 <p>Audit Velez CONSULTORES Y AUDITORES INDEPENDIENTES Dir: Via Manabí Km 3.5 Tel: 590-332 541 099003810 El Empalme - Guayas - Ecuador</p>	Elaborado por: Fecha:	LYVA 12/10/2014	AÑO 2012
			✓
 <p>G.A.D.M. El Empalme Un paraíso por descubrir..!</p>	Supervisado por: Fecha:	AMAT 12/10/2014	Ref. / SPEP.1 - 4/26

ANÁLISIS DE LAS PARTIDAS PRESUPUESTARIAS - GASTOS

Función: 1.1.1			Denominación: Subprograma 1.- Administración General		
PARTIDA	DENOMINACIÓN	CODIFICADO	DEVENGADO	% DE CUMPLIMIENTO	NIVEL DE GESTIÓN
5.3.08.04	Combustible y lubricantes	500.00	0.00	0,00 %	ECONOMÍA
5.3.08.04	Materiales de oficina	9.040,04	8.695,97	96,19 %	ECONOMÍA
5.3.08.05	Materiales de aseo	100.00	0.00	0,00 %	ECONOMÍA
5.3.08.07	Materiales de impresión, fotografía y publicación	6.000,00	4.887,46	81,46 %	ECONOMÍA
5.3.08.13	Repuesto y accesorios	500.00	0.00	0,00 %	ECONOMÍA
5.4.02.01	Seguros	2.000,00	1.900,00	95,00 %	ECONOMÍA
5.8.01.02	A entidades descentralizadas y autónomas	43.000,00	40.997,89	95,34 %	ECONOMÍA
7.5.01.05	Obras publicas de transporte y vías	46.000,00	0.00	0,00 %	ECONOMÍA
7.5.01.08	A cuenta o fondos esperados	1.000,00	0.00	0,00 %	ECONOMÍA

 <p>Audit CONSULTORES Y AUDITORES Velez INDEPENDIENTES <small>Dir: Via Manabi Km 3.5 Tel: 2960-932 Cel: 099003810 El Empalme - Guayas - Ecuador</small></p>	Elaborado por: Fecha:	LYVA 12/10/2014	AÑO 2012
			
 <p>G.A.D.M. El Empalme Un paraíso por descubrir..!</p>	Supervisado por: Fecha:	AMAT 12/10/2014	Ref. / SPEP.1 - 5/26

ANÁLISIS DE LAS PARTIDAS PRESUPUESTARIAS - GASTOS

Función: 1.1.1			Denominación: Subprograma 1.- Administración General		
PARTIDA	DENOMINACIÓN	CODIFICADO	DEVENGADO	% DE CUMPLIMIENTO	NIVEL DE GESTIÓN
8.4.01.03	Mobiliarios	17.000,00	16.587,00	97,57 %	ECONOMÍA
8.4.01.04	Equipos, sistemas y paquetes estadísticos	5.500,00	2.645,05	48,09 %	ECONOMÍA
8.4.03.01	Terrenos	66.000,00	65.645,92	99,46 %	ECONOMÍA
8.9.01.08	A fondos y cuentas esperados	320.522,05	308.718,89	96,32 %	ECONOMÍA
9.6.01.01	Al sector publico financiero	92.796,50	85.470,75	92,11 %	ECONOMÍA
9.01.01.01	Seguro	1.722.405,55	1.704.745,50	98,967 %	ECONOMÍA
5.1.01.05	Remuneración unificada	250.020,00	249.553,30	99,81 %	ECONOMÍA
5.1.02.03	Decimotercer sueldo	20.210,00	19.670,67	97,33 %	ECONOMÍA
5.1.02.04	Decimocuarto sueldo	6.020,00	5.840,00	97,00 %	ECONOMÍA

		Elaborado por: Fecha:	LYVA 12/10/2014	AÑO 2012 	
		Supervisado por: Fecha:	AMAT 12/10/2014	Ref. / SPEP.1 - 6/26	
ANÁLISIS DE LAS PARTIDAS PRESUPUESTARIAS - GASTOS					
Función: 1.1.1			Denominación: Subprograma 1.- Administración General		
PARTIDA	DENOMINACIÓN	CODIFICADO	DEVENGADO	% DE CUMPLIMIENTO	NIVEL DE GESTIÓN
5.1.06.01	Aporte patronal	27.830,98	27.823,32	99,97 %	ECONOMÍA
5.1.06.02	Fondo de reserva	20.210,00	18.896,12	93,50 %	ECONOMÍA
5.3.02.04	Impresión, reproducción y publicación	8,610,00	0.00	0,00 %	ECONOMÍA
5.3.02.07	Difusión, información y publicación	19.500,00	4.154,65	21,31 %	ECONOMÍA
5.3.03.01	Pasajes al interior	5.000,00	936.36	18,73 %	ECONOMÍA
5.3.03.02	Pasajes al exterior	4.000,00	0.00	0,00 %	ECONOMÍA
5.3.03.03	Viáticos y subsistencia en el interior	10.000,00	7.275,00	72,75 %	ECONOMÍA
5.3.03.04	Viáticos y subsistencia en el exterior	5.000,00	0.00	0,00 %	ECONOMÍA
5.3.04.03	Mobiliarios	5.000,00	0.00	0,00 %	ECONOMÍA

	Elaborado por: Fecha:	LYVA 12/10/2014	AÑO 2012
			
	Supervisado por: Fecha:	AMAT 12/10/2014	Ref. / SPEP.1 - 7/26

ANÁLISIS DE LAS PARTIDAS PRESUPUESTARIAS - GASTOS

Función: 1.1.1			Denominación: Subprograma 1.- Administración General		
PARTIDA	DENOMINACIÓN	CODIFICADO	DEVENGADO	% DE CUMPLIMIENTO	NIVEL DE GESTIÓN
5.3.04.04	Maquinarias y equipos	3.000,00	0.00	0,00 %	ECONOMÍA
5.3.04.99	Otras instalaciones mantenimientos y reparaciones	5.000,00	1.040,00	20,8 %	ECONOMÍA
5.3.06.03	Servicio de capacitación	6.500,00	3.405,00	52,38 %	ECONOMÍA
5.3.08.02	Vestuario y prendas de protección	28.000,00	20.000,00	71,43 %	ECONOMÍA
5.3.08.04	Materiales de oficina	18.000,00	17.193,85	95,52 %	ECONOMÍA
5.3.08.06	Materiales de aseo	4.000,00	3.940,58	98,51 %	ECONOMÍA
5.3.08.07	Materiales de impresión y fotografía	7.000,00	6.787,28	96,96 %	ECONOMÍA
5.8.09.01	Seguros	7.000,00	7.142,63	102,03 %	ECONOMÍA
5.7.02.03	Comisiones bancarias	2.000,00	1.841,19	92,06 %	ECONOMÍA

 <p>Audit Velez CONSULTORES Y AUDITORES INDEPENDIENTES Dir: Via Manabi Km 3.5 Telf: 2960-932 Cel: 0990082810 El Empalme - Guayas - Ecuador</p>	Elaborado por: Fecha:	LYVA 12/10/2014	AÑO 2012
			
 <p>G.A.D.M. El Empalme Un paraíso por descubrir..!</p>	Supervisado por: Fecha:	AMAT 12/10/2014	Ref. / SPEP.1 - 8/26

ANÁLISIS DE LAS PARTIDAS PRESUPUESTARIAS - GASTOS

Función: 1.1.1			Denominación: Subprograma 1.- Administración General		
PARTIDA	DENOMINACIÓN	CODIFICADO	DEVENGADO	% DE CUMPLIMIENTO	NIVEL DE GESTIÓN
8.4.01.03	Mobiliarios	5.000,00	0.00	0,00 %	ECONOMÍA
8.4.01.04	Maquinarias y equipos	3.000,00	160.80	5.36 %	ECONOMÍA
8.4.01.07	Equipos sistemas y paquetes informáticos	14.500,00	4.710,00	32.48 %	ECONOMÍA
5.1.01.05	Remuneraciones unificadas	152.744,87	138.188.87	90.47 %	ECONOMÍA
5.1.02.03	Decimotercer sueldo	12.728,72	11.385,65	89,45 %	ECONOMÍA
5.1.02.04	Decimocuarto sueldo	4.089,00	875.00	21,40 %	ECONOMÍA
5.1.03.01	Aporte patronal	17.031,03	13.819,29	81.14 %	ECONOMÍA
5.1.03.02	Fondo de reserva	14.028,72	12.842,42	91,54 %	ECONOMÍA
5.3.03.01	Pasajes al interior	4.500,00	20.00	4.44 %	ECONOMÍA

	Elaborado por: Fecha:	LYVA 12/10/2014	AÑO 2012
			
	Supervisado por: Fecha:	AMAT 12/10/2014	Ref. / SPEP.1 - 9/26

ANÁLISIS DE LAS PARTIDAS PRESUPUESTARIAS - GASTOS

Función: 1.1.1			Denominación: Subprograma 1.- Administración General		
PARTIDA	DENOMINACIÓN	CODIFICADO	DEVENGADO	% DE CUMPLIMIENTO	NIVEL DE GESTIÓN
5.3.03.03	Viáticos y subsistencia en el interior	3.950,00	1.791,00	45,34 %	ECONOMÍA
5.3.04.03	Mobiliarios	2.191,00	0.00	0,00 %	ECONOMÍA
5.3.04.04	Maquinarias y equipos	4.000,00	0.00	0,00 %	ECONOMÍA
5.3.04.99	Otras instalaciones mantenimientos y reparaciones	2.000,00	1.516,78	75,84 %	ECONOMÍA
5.3.08.02	Vestuario y prendas de vestir de protección	5.000,00	0.00	0,00 %	ECONOMÍA
5.3.08.03	Combustible y lubricantes	5.000,00	0.00	0,00 %	ECONOMÍA
5.3.08.04	Materiales de oficina	7.000,00	91.36	1,31 %	ECONOMÍA
5.3.08.05	Materiales de aseo	3.000,00	0.00	0,00 %	ECONOMÍA
5.3.08.07	Materiales de impresión y fotografía y publicaciones	5.000,00	3.299,00	65,98 %	ECONOMÍA

		Elaborado por: Fecha:		LYVA 12/10/2014		AÑO 2012 	
		Supervisado por: Fecha:		AMAT 12/10/2014		Ref. / SPEP.1 - 10/26	
ANÁLISIS DE LAS PARTIDAS PRESUPUESTARIAS - GASTOS							
Función: 1.1.1				Denominación: Subprograma 1.- Administración General			
PARTIDA	DENOMINACIÓN	CODIFICADO	DEVENGADO	% DE CUMPLIMIENTO	NIVEL DE GESTIÓN		
5.4.01.03	Mobiliarios	6.000,00	4.627,27	77.12 %	ECONOMÍA		
5.4.01.07	Equipos sistemas y paquetes informáticos	20.000,00	12.304,60	61.52 %	ECONOMÍA		
5.1.01.05	Remuneración unificada	40.440,00	29,920.98	73.99 %	ECONOMÍA		
5.1.02.03	Decimotercer sueldo	3.370,00	2.817.91	83.62 %	ECONOMÍA		
5.1.02.04	Decimocuarto sueldo	810.00	146.00	18.02 %	ECONOMÍA		
5.1.06.01	Aporte patronal	4.509,05	3.919,11	86,92 %	ECONOMÍA		
5.1.06.02	Fondos de reserva	3.370,00	200.56	5,95 %	ECONOMÍA		
5.3.02.04	Edición, reproducción y publicación	2.500,00	0.00	0,00 %	ECONOMÍA		
5.3.02.07	Difusión, información y publicación	2.050,00	0.00	0,00 %	ECONOMÍA		

 <p>Audit Velez CONSULTORES Y AUDITORES INDEPENDIENTES Dir: Via Manabí Km 3.5 Tel: 2960-932 Cel: 0999053810 El Empalme - Guayas - Ecuador</p>	Elaborado por: Fecha:	LYVA 12/10/2014	AÑO 2012
			 <p>G.A.D.M. El Empalme Un paraíso por descubrir..!</p>

ANÁLISIS DE LAS PARTIDAS PRESUPUESTARIAS - GASTOS

Función: 1.1.1			Denominación: Subprograma 1.- Administración General		
PARTIDA	DENOMINACIÓN	CODIFICADO	DEVENGADO	% DE CUMPLIMIENTO	NIVEL DE GESTIÓN
5.3.01.01	Pasajes al interior	1.500,00	156.92	10,46 %	ECONOMÍA
5.3.03.03	Viáticos y subsistencias en el interior	2.400,00	200.00	8,33 %	ECONOMÍA
5.3.04.03	Mobiliarios	3.000,00	0.00	0,00 %	ECONOMÍA
5.3.04.04	Maquinarias y equipos	2.000,00	0.00	0,00 %	ECONOMÍA
5.3.04.99	Obras mantenimientos y reparaciones	3.000,00	0.00	0,00 %	ECONOMÍA
5.3.05.02	Vehículos	1.300,00	0.00	0,00 %	ECONOMÍA
5.3.05.03	Servicio de capacitación	2.000,00	500.00	25,00 %	ECONOMÍA
5.3.07.04	Mantenimientos y reparación de equipo y sistemas informáticos	2.600,00	900.00	34,62 %	ECONOMÍA
5.3.08.02	Vestuario y prendas de protección	4.000,00	0.00	0,00%	ECONOMÍA

 <p>Audit Velez CONSULTORES Y AUDITORES INDEPENDIENTES Dir: Via Manabí Km 3.5 Tel: 2960-932 Cel: 099093810 El Empalme - Guayas - Ecuador</p>	Elaborado por: Fecha:	LYVA 12/10/2014	AÑO 2012
			
 <p>G.A.D.M. El Empalme Un paraíso por descubrir..!</p>	Supervisado por: Fecha:	AMAT 12/10/2014	Ref. / SPEP.1 - 12/26

ANÁLISIS DE LAS PARTIDAS PRESUPUESTARIAS - GASTOS

Función: 1.1.1			Denominación: Subprograma 1.- Administración General		
PARTIDA	DENOMINACIÓN	CODIFICADO	DEVENGADO	% DE CUMPLIMIENTO	NIVEL DE GESTIÓN
5.3.08.03	Combustible y lubricantes	3.000,00	0.00	0,00 %	ECONOMÍA
5.3.08.04	Materiales de oficina	7.000,00	0.00	0,00 %	ECONOMÍA
5.3.08.05	Materiales de aseo	2.000,00	0.00	0,00 %	ECONOMÍA
5.3.08.07	Materiales de impresión, fotografía y publicación	5.000,00	0.00	0,00 %	ECONOMÍA
5.4.01.03	Mobiliarios	15.000,00	0.00	0,00 %	ECONOMÍA
8.04.01.07	Equipos, sistemas y paquetes informáticos	10.000,00	3.572,86	35,73 %	ECONOMÍA
5.1.01.05	Remuneraciones unificadas	205.720,00	203.231,24	98,79 %	ECONOMÍA
5.1.02.03	Decimotercer sueldo	16.960,00	16.863,84	99,43 %	ECONOMÍA
5.1.02.04	Decimocuarto sueldo	6.480,00	6.318,00	97,5 %	ECONOMÍA

 <p>Audit Velez CONSULTORES Y AUDITORES INDEPENDIENTES Dir: Via Manabí Km 3.5 Tel: 2960-932 Cel: 099093810 El Empalme - Guayas - Ecuador</p>	Elaborado por: Fecha:	LYVA 12/10/2014	AÑO 2012
			 <p>G.A.D.M. El Empalme Un paraíso por descubrir..!</p>

ANÁLISIS DE LAS PARTIDAS PRESUPUESTARIAS - GASTOS

Función: 1.1.1			Denominación: Subprograma 1.- Administración General		
PARTIDA	DENOMINACIÓN	CODIFICADO	DEVENGADO	% DE CUMPLIMIENTO	NIVEL DE GESTIÓN
5.1.05.01	Aporte patronal	21.488,28	20.715,05	96,40 %	ECONOMÍA
5.1.06.02	Fondos de reserva	16.200,00	16.024,44	98,92 %	ECONOMÍA
5.3.02.04	Edición, impresión y publicación	2.050,00	0.00	0,00 %	ECONOMÍA
5.0.02.07	Difusión, información y publicidad	2.500,00	0.00	0,00 %	ECONOMÍA
5.3.03.01	Pasajes al interior	1.900,00	0.00	0,00 %	ECONOMÍA
5.3.03.03	Viáticos y subsistencias en el interior	2.850,00	0.00	0,00 %	ECONOMÍA
5.3.04.03	Mobiliarios	1.500,00	0.00	0,00 %	ECONOMÍA
5.3.03.04	Maquinarias y equipo	1.000,00	0.00	0,00 %	ECONOMÍA
5.3.04.99	Otras instalaciones, mantenimientos y reparaciones	1.400,00	0.00	0,00 %	ECONOMÍA

	Elaborado por: Fecha:	LYVA 12/10/2014	AÑO 2012
			
	Supervisado por: Fecha:	AMAT 12/10/2014	Ref. / SPEP.1 - 14/26

ANÁLISIS DE LAS PARTIDAS PRESUPUESTARIAS - GASTOS

Función: 1.1.1			Denominación: Subprograma 1.- Administración General		
PARTIDA	DENOMINACIÓN	CODIFICADO	DEVENGADO	% DE CUMPLIMIENTO	NIVEL DE GESTIÓN
5.3.08.02	Vestuario y prendas de protección	9.000,00	7.862,00	87,36 %	ECONOMÍA
5.3.08.03	Combustible y lubricantes	1.000,00	0.00	0,00 %	ECONOMÍA
5.3.08.04	Materiales de oficina	3.000,00	0.00	0,00 %	ECONOMÍA
5.3.08.05	Materiales de aseo	2.000,00	0.00	0,00 %	ECONOMÍA
5.3.08.07	Materiales de impresión, fotografía y publicaciones	3.950,00	0.00	0,00 %	ECONOMÍA
6.4.01.03	Mobiliarios	3.000,00	0.00	0,00 %	ECONOMÍA
8.4.01.02	Equipo sistemas y paquetes informáticos	1.450,00	0.00	0,00 %	ECONOMÍA
7.1.01.05	Remuneraciones unificadas	328.273,00	326.273,46	99,39 %	ECONOMÍA
7.1.02.03	Decimotercer sueldo	27.605,00	26.083,15	94,49 %	ECONOMÍA

		Elaborado por: Fecha:	LYVA 12/10/2014	AÑO 2012 	
		Supervisado por: Fecha:	AMAT 12/10/2014	Ref. / SPEP.1 - 15/26	
ANÁLISIS DE LAS PARTIDAS PRESUPUESTARIAS - GASTOS					
Función: 1.1.1			Denominación: Subprograma 1.- Administración General		
PARTIDA	DENOMINACIÓN	CODIFICADO	DEVENGADO	% DE CUMPLIMIENTO	NIVEL DE GESTIÓN
7.1.02.04	Decimocuarto sueldo	2.366,00	2.356,00	99,58 %	ECONOMÍA
7.1.06.01	Aporte patronal	36.059,49	35.185,22	97,58 %	ECONOMÍA
7.1.06.02	Fondos de reserva	23.447,00	18.656,21	79,57 %	ECONOMÍA
7.3.02.07	Difusión, información y publicidad	3.250,00	0,00	0,00 %	ECONOMÍA
7.3.02.99	Otros servicios	1.300,00	891,45	68,57 %	ECONOMÍA
7.3.03.01	Pasajes al interior	1.950,00	58,00	2,97 %	ECONOMÍA
7.3.03.03	Viáticos y subsistencia en el interior	3.900,00	1.980,00	50,77 %	ECONOMÍA
7.3.04.03	Mobiliarios	1.300,00	0,00	0,00 %	ECONOMÍA
7.3.04.04	Maquinarias y equipos	1.300,00	0,00	0,00 %	ECONOMÍA

 <p>Audit Velez CONSULTORES Y AUDITORES INDEPENDIENTES Dir: Via Manabí Km 3.5 Tel: 2960-932 Cel: 099003810 El Empalme - Guayas - Ecuador</p>	Elaborado por: Fecha:	LYVA 12/10/2014	AÑO 2012
			
 <p>G.A.D.M. El Empalme Un paraíso por descubrir..!</p>	Supervisado por: Fecha:	AMAT 12/10/2014	Ref. / SPEP.1 - 16/26

ANÁLISIS DE LAS PARTIDAS PRESUPUESTARIAS - GASTOS

Función: 1.1.1			Denominación: Subprograma 1.- Administración General		
PARTIDA	DENOMINACIÓN	CODIFICADO	DEVENGADO	% DE CUMPLIMIENTO	NIVEL DE GESTIÓN
7.3.04.99	Otras instalaciones, mantenimientos y reparaciones	1.300,00	965.81	74,29 %	ECONOMÍA
7.3..05.05	Vehículos	37.290,00	35.100,00	94,13 %	ECONOMÍA
7.3.06.03	Estudios de proyectos	195.000,00	5.120,00	2,63 %	ECONOMÍA
7.3.08.02	Vestuario y prendas de protección	9.900,00	0.00	0,00 %	ECONOMÍA
7.3.08.04	Materiales de oficina	10.275,00	9.000,00	87,59 %	ECONOMÍA
7.3.08.05	Materiales de aseo	650.00	0.00	0,00 %	ECONOMÍA
7.3.08.07	Material de impresión, fotografía y publicación	4,650,00	0.00	0,00 %	ECONOMÍA
8.4.01.03	Mobiliarios	2.500,00	0.00	0,00 %	ECONOMÍA
8.4.03.04	Maquinarias y equipos	1.300,00	0.00	0,00 %	ECONOMÍA

 <p>Audit Velez CONSULTORES Y AUDITORES INDEPENDIENTES Dir: Via Manabí Km 3.5 Tel: 2960-932 Cel: 0990053810 El Empalme - Guayas - Ecuador</p>	Elaborado por: Fecha:	LYVA 12/10/2014	AÑO 2012
			
 <p>G.A.D.M. El Empalme Un paraíso por descubrir..!</p>	Supervisado por: Fecha:	AMAT 12/10/2014	Ref. / SPEP.1 - 17/26

ANÁLISIS DE LAS PARTIDAS PRESUPUESTARIAS - GASTOS

Función: 1.1.1			Denominación: Subprograma 1.- Administración General		
PARTIDA	DENOMINACIÓN	CODIFICADO	DEVENGADO	% DE CUMPLIMIENTO	NIVEL DE GESTIÓN
8.4.01.07	Equipos sistemas y paquetes estadísticos	3.250,00	80.00	2,46 %	ECONOMÍA
8.4.01.09	Libros y colecciones	1.300,00	1.250,00	96.15 %	ECONOMÍA
7.1.01.02	Salarios	599.991,16	599.908,65	99,99 %	ECONOMÍA
7.1.01.05	Remuneración unificada	401.254,00	401.218,50	99,99 %	ECONOMÍA
7.1.02.03	Decimotercer sueldo	78.365,43	77.955,46	99,48 %	ECONOMÍA
7.1.02.04	Decimocuarto sueldo	46.210,00	46.136,00	99,84 %	ECONOMÍA
7.1.06.01	Aporte patronal	112.491,95	112.485,90	99,99 %	ECONOMÍA
7.1.06.02	Fondo de reservas	74.715,43	73.497,76	98,37 %	ECONOMÍA
7.1.07.09	Por renunciaciones voluntarias	174.034,27	122.032,75	70,12 %	ECONOMÍA

	Elaborado por: Fecha:	LYVA 12/10/2014	AÑO 2012
			
	Supervisado por: Fecha:	AMAT 12/10/2014	Ref. / SPEP.1 - 18/26

ANÁLISIS DE LAS PARTIDAS PRESUPUESTARIAS - GASTOS

Función: 1.1.1			Denominación: Subprograma 1.- Administración General		
PARTIDA	DENOMINACIÓN	CODIFICADO	DEVENGADO	% DE CUMPLIMIENTO	NIVEL DE GESTIÓN
7.3.02.07	Difusión, información y publicidad	16.500,00	14.950,94	90,61 %	ECONOMÍA
7.3.02.09	Servicio de aseo	34.200,00	33.670,00	98,45 %	ECONOMÍA
7.3.03.01	Pasajes al interior	1.550,00	506,70	32,69 %	ECONOMÍA
7.3.03.03	Viáticos y subsistencia en el interior	10.800,00	10.075,00	93,29 %	ECONOMÍA
7.3.03.03	Mobiliarios	1.000,00	0,00	0,00 %	ECONOMÍA
7.3.03.04	Maquinarias y equipos	2.250,00	1.300,00	57,78 %	ECONOMÍA
7.3.04.05	Vehículos	11.800,00	10.150,00	86,01 %	ECONOMÍA
7.3.04.99	Otras instalaciones, mantenimientos y reparaciones	3.000,00	1.270,00	42,33 %	ECONOMÍA
7.3.05.02	Vehículos	105.400,00	107.828,34	102,30 %	ECONOMÍA

		Elaborado por: Fecha:	LYVA 12/10/2014	AÑO 2012 	
		Supervisado por: Fecha:	AMAT 12/10/2014	Ref. / SPEP.1 - 19/26	
ANÁLISIS DE LAS PARTIDAS PRESUPUESTARIAS - GASTOS					
Función: 1.1.1			Denominación: Subprograma 1.- Administración General		
PARTIDA	DENOMINACIÓN	CODIFICADO	DEVENGADO	% DE CUMPLIMIENTO	NIVEL DE GESTIÓN
7.3.08.01	Servicio de capacitación	2.000,00	58.00	2,9 %	ECONOMÍA
7.3.08.02	Vestuario y prendas de protección	120.880,47	95.853,22	79,30 %	ECONOMÍA
7.3.03.04	Materiales de oficina	11.360,00	9.220,17	81,16 %	ECONOMÍA
7.3.03.05	Materiales de aseo	13.720,00	11.385,51	82,98 %	ECONOMÍA
7.3.08.07	Materiales de impresión, fotografía y publicación	600.00	0.00	0,00 %	ECONOMÍA
7.3.08.11	Materiales de construcción	1.500,00	1.040,93	69,40 %	ECONOMÍA
7.3.08.14	Cuentas por pagar suministro	4.000,00	3.323,00	83,08 %	ECONOMÍA
7.5.05.99	Obras mantenimientos reparación de obras	26.700,00	0.00	0,00 %	ECONOMÍA
8.4.01.03	Mobiliarios	600.00	0.00	0,00 %	ECONOMÍA

	Elaborado por: Fecha:	LYVA 12/10/2014	AÑO 2012
			
	Supervisado por: Fecha:	AMAT 12/10/2014	Ref. / SPEP.1 - 20/26

ANÁLISIS DE LAS PARTIDAS PRESUPUESTARIAS - GASTOS

Función: 1.1.1			Denominación: Subprograma 1.- Administración General		
PARTIDA	DENOMINACIÓN	CODIFICADO	DEVENGADO	% DE CUMPLIMIENTO	NIVEL DE GESTIÓN
8.4.01.06	Herramientas	3.000,00	1.139,00	37,97 %	ECONOMÍA
8.4.01.07	Equipos, sistemas y paquetes estadístico	3.950,00	3.422,05	86,63 %	ECONOMÍA
7.1.01.02	Remuneración unificada	122.820,00	88.215,43	71,82 %	ECONOMÍA
7.1.02.03	Decimotercer sueldo	10.550,00	8.345,92	79,11 %	ECONOMÍA
7.1.02.04	Decimocuarto sueldo	5.870,00	2.900,00	49,40 %	ECONOMÍA
7.1.05.10	Servicios personales por contratos	94.620,00	93.178,33	98,48 %	ECONOMÍA
7.1.08.01	Aporte patronal	14.129,28	7.383,33	52,26 %	ECONOMÍA
7.1.08.02	Fondo de reservas	10.560,00	5.587,12	52,91 %	ECONOMÍA
7.3.02.04	Edición, impresión reproducción u publicación	5.200,00	450,00	8,65 %	ECONOMÍA

		Elaborado por: Fecha:	LYVA 12/10/2014	AÑO 2012 	
		Supervisado por: Fecha:	AMAT 12/10/2014	Ref. / SPEP.1 - 21/26	
ANÁLISIS DE LAS PARTIDAS PRESUPUESTARIAS - GASTOS					
Función: 1.1.1			Denominación: Subprograma 1.- Administración General		
PARTIDA	DENOMINACIÓN	CODIFICADO	DEVENGADO	% DE CUMPLIMIENTO	NIVEL DE GESTIÓN
7.3.08.01	Pasajes al interior	3.900,00	248.50	6.37 %	ECONOMÍA
7.3.08.03	Viáticos y subsistencia en el interior	6.500,00	2.905,00	44,69 %	ECONOMÍA
7.3.04.03	Mobiliarios	1.300,00	0.00	0,00 %	ECONOMÍA
7.3.04.04	Maquinarias y equipos	2.500,00	0.00	0,00 %	ECONOMÍA
7.3.04.99	Obras instalaciones mantenimientos y reparaciones	2.500,00	0.00	0,00 %	ECONOMÍA
7.3.08.03	Servicio de capacitación	2.000,00	1.050,00	52,5 %	ECONOMÍA
7.3.08.02	Vestuario y prenda de protección	4.550,00	0.00	0,00 %	ECONOMÍA
7.3.08.04	Materiales de oficina	10.400,00	8.000,00	76,92 %	ECONOMÍA
7.3.08.05	Materiales de aseo	3.450,00	2.228,00	64,58 %	ECONOMÍA

		Elaborado por: Fecha:		LYVA 12/10/2014		AÑO 2012 	
		Supervisado por: Fecha:		AMAT 12/10/2014		Ref. / SPEP.1 - 22/26	
ANÁLISIS DE LAS PARTIDAS PRESUPUESTARIAS - GASTOS							
Función: 1.1.1				Denominación: Subprograma 1.- Administración General			
PARTIDA	DENOMINACIÓN	CODIFICADO	DEVENGADO	% DE CUMPLIMIENTO	NIVEL DE GESTIÓN		
7.3.08.07	Materiales de impresión, fotografía y publicación	3.600,00	1.100,00	30,56 %	ECONOMÍA		
8.4.01.03	Mobiliarios	5.100,00	3.135,52	61,48 %	ECONOMÍA		
8.4.01.04	Maquinarias y equipo	4.400,00	0.00	0,00 %	ECONOMÍA		
8.4.01.07	Equipos, sistemas y paquetes estadísticos	5.250,00	0.00	0,00 %	ECONOMÍA		
7.1.01.02	Salarios	339.794,28	339.302,67	99,86 %	ECONOMÍA		
7.1.01.05	Remuneración unificadas	153.750,00	151.534,28	98,56 %	ECONOMÍA		
7.1.02.03	Decimotercer sueldo	41.128,69	39.266,35	95,47 %	ECONOMÍA		
7.1.02.04	Decimocuarto sueldo	13.230,00	12.576,00	95,06 %	ECONOMÍA		
7.1.06.01	Aporte patronal	55.101,90	50.215,95	91,13 %	ECONOMÍA		

		Elaborado por: Fecha:		LYVA 12/10/2014		AÑO 2012 	
		Supervisado por: Fecha:		AMAT 12/10/2014		Ref. / SPEP.1 - 23/26	
ANÁLISIS DE LAS PARTIDAS PRESUPUESTARIAS - GASTOS							
Función: 1.1.1			Denominación: Subprograma 1.- Administración General				
PARTIDA	DENOMINACIÓN	CODIFICADO	DEVENGADO	% DE CUMPLIMIENTO	NIVEL DE GESTIÓN		
7.1.06.02	Fondo de reserva	41.128,69	36.225,25	88,08 %	ECONOMÍA		
7.3.02.07	Difusión, información y publicidad	6.500,00	0.00	0,00 %	ECONOMÍA		
7.3.03.01	Pasajes al interior	1.700,00	619.12	36.42 %	ECONOMÍA		
7.3.03.03	Viáticos y subsistencia en el interior	14.040,00	8.720.00	62.11 %	ECONOMÍA		
7.3.04.03	Mobiliarios	2.600,00	0.00	0,00 %	ECONOMÍA		
7.3.04.03	Otras instalaciones, mantenimientos y reparaciones	3.250,00	3.130,66	96,33 %	ECONOMÍA		
7.3.05.04	Maquinarias y equipos	78.000,00	42.367,00	54,32 %	ECONOMÍA		
7.3.05.03	Servicio de capacitación	3.000,00	0.00	0,00 %	ECONOMÍA		
7.3.07.04	Mantenimiento y reparación de equipos y sistema informáticos	2.000,00	40.00	2,00 %	ECONOMÍA		

		Elaborado por: Fecha:	LYVA 12/10/2014	AÑO 2012 	
		Supervisado por: Fecha:	AMAT 12/10/2014	Ref. / SPEP.1 - 24/26	
ANÁLISIS DE LAS PARTIDAS PRESUPUESTARIAS - GASTOS					
Función: 1.1.1			Denominación: Subprograma 1.- Administración General		
PARTIDA	DENOMINACIÓN	CODIFICADO	DEVENGADO	% DE CUMPLIMIENTO	NIVEL DE GESTIÓN
7.3.08.02	Vestuario y prendas de protección	19.700,00	8.890,00	45,13 %	ECONOMÍA
7.3.08.03	Combustible y lubricantes	153.080,00	105.051,00	68,62 %	ECONOMÍA
7.3.08.04	Materiales de oficina	6.800,00	3.115,07	45,81 %	ECONOMÍA
7.3.08.05	Materiales de aseo	1.500,00	94,00	6,27 %	ECONOMÍA
7.3.08.07	Materiales de impresión, fotografía y publicación	6.500,00	380,00	5,85 %	ECONOMÍA
7.3.08.11	Materiales de construcción	125.000,00	82.253,55	65,80 %	ECONOMÍA
7.3.08.13	Repuesto y accesorios	71.000,00	58.347,22	82,18 %	ECONOMÍA
7.3.08.99	Otros de uso de consumo y inversión	126.400,00	4.185,00	3,31 %	ECONOMÍA
7.5.01.01	De agua potable	1.730.282,30	959.803,56	55,47 %	ECONOMÍA

 <p>Audit Velez CONSULTORES Y AUDITORES INDEPENDIENTES Dir: Via Manabí Km 3.5 Tel: 3960-932 Cel: 0999093810 El Empalme - Guayas - Ecuador</p>	Elaborado por: Fecha:	LYVA 12/10/2014	AÑO 2012
			 <p>G.A.D.M. El Empalme Un paraíso por descubrir..!</p>

ANÁLISIS DE LAS PARTIDAS PRESUPUESTARIAS - GASTOS

Función: 1.1.1			Denominación: Subprograma 1.- Administración General		
PARTIDA	DENOMINACIÓN	CODIFICADO	DEVENGADO	% DE CUMPLIMIENTO	NIVEL DE GESTIÓN
7.5.01.03	De alcantarillado	335.824,94	313.229,45	93,27 %	ECONOMÍA
7.5.01.04	De urbanización y embellecimiento	86.222,65	84.067,42	97,50 %	ECONOMÍA
7.5.01.05	Obras publicas	1.326.485,30	1.236.267,31	93,20 %	ECONOMÍA
7.5.01.07	Construcciones	890.830,20	820.034,31	92,05 %	ECONOMÍA
7.5.01.11	Mantenimientos de áreas	26.200,00	26.169,43	99,88 %	ECONOMÍA
7.5.01.99	Otras obras de infraestructura	127.500,00	0.00	0,00 %	ECONOMÍA
7.5.04.01	Otras redes de instalaciones eléctricas	58.831.40	10.276,69	17,47 %	ECONOMÍA
7.5.04.09	Otras obras eléctricas y de telecomunicaciones	104.500,00	50.932,68	48,74 %	ECONOMÍA
7.5.05.01	Otras obras de infraestructura	6.788,00	4.788,00	70,54 %	ECONOMÍA

		Elaborado por: Fecha:		LYVA 12/10/2014		AÑO 2012 	
		Supervisado por: Fecha:		AMAT 12/10/2014		Ref. / SPEP.1 - 26/26	
ANÁLISIS DE LAS PARTIDAS PRESUPUESTARIAS - GASTOS							
Función: 1.1.1				Denominación: Subprograma 1.- Administración General			
PARTIDA	DENOMINACIÓN	CODIFICADO	DEVENGADO	% DE CUMPLIMIENTO	NIVEL DE GESTIÓN		
7.5.05.02	Otros mantenimientos, reparación de obras	104.442,00	50.932,42	48.77 %	ECONOMÍA		
7.5.05.03	Asignación de obras publicas	43.891,00	0.00	0,00 %	ECONOMÍA		
8.4.05.04	Maquinarias y equipos	34.048,00	34.705,58	101,93 %	ECONOMÍA		
8.4.01.05	Vehículos	888.500,00	293.000,00	3,30 %	ECONOMÍA		
8.4.01.01	Pagos e impuestos	162.305,00	94.681,93	58,34 %	ECONOMÍA		

		Elaborado por: Fecha:	LYVA 12/10/2014	AÑO 2012 	
		Supervisado por: Fecha:	AMAT 12/10/2014	Ref. / SPEP.1 - 1/1	
ANÁLISIS CONSOLIDADO DE LAS PARTIDAS PRESUPUESTARIAS – INGRESOS Y GASTOS					
PARTIDA	DENOMINACIÓN	CODIFICADO	DEVENGADO	% DE CUMPLIMIENTO	NIVEL DE GESTIÓN
1.1	Ingresos	222.079,26	227.530,82	102,45%	EFICIENCIA
1.3	Ingresos	610.451,16	506.654,47	82,99%	EFICIENCIA
1.4	Ingresos	406.200,00	22.895,75	5,63%	EFICIENCIA
1.7	Ingresos	26.000,00	40.199,31	154,61%	EFICIENCIA
1.8	Ingresos	3.264.602,27	2.693.291,25	90,77%	EFICIENCIA
1.9	Ingresos	18.500,00	1.618,22	8,74%	EFICIENCIA
2.4	Ingresos	4.000,00	13.444,24	336,106%	EFICIENCIA
2.6	Ingresos	8.971.514,92	8.034.560,71	89,55%	EFICIENCIA
3.6	Ingresos	600.000,00	0,00	0,00%	EFICIENCIA
3.8	Ingresos	1.056.863,01	725.797,18	68,67%	EFICIENCIA
TOTAL		15'180.210,62	12'265.991,95	80,80 %	EFICIENCIA

Índice de cumplimiento (Ingresos)

$$IC - I = \frac{\text{Total devengado}}{\text{Total codificado}}$$

$$IC - I = \frac{12'265.991,95}{15'180.210,62} * 100$$

$$IC - I = 80,80 \% \text{ (Eficiencia)}$$

		Elaborado por: Fecha:		LYVA 12/10/2014		AÑO 2012 	
		Supervisado por: Fecha:		AMAT 12/10/2014		Ref. / SPEP.1 - 1/1	
ANÁLISIS CONSOLIDADO DE LAS PARTIDAS PRESUPUESTARIAS – INGRESOS Y GASTOS							
PARTIDA	DENOMINACIÓN	CODIFICADO	DEVENGADO	% DE CUMPLIMIENTO	NIVEL DE GESTIÓN		
5.0	Gastos	2.500,00	0,00	0%	ECONOMÍA		
5.1	Gastos	1.798.894,17	1.795.198,46	99,79%	ECONOMÍA		
5.3	Gastos	695.364,91	504.054,65	72,49%	ECONOMÍA		
5.4	Gastos	43.000,00	18.831,87	43,80%	ECONOMÍA		
5.7	Gastos	2.000,00	1.841,19	92,06%	ECONOMÍA		
5.8	Gastos	50.000,00	48.140,52	96,28%	ECONOMÍA		
6.4	Gastos	3.000,00	0,00	0%	ECONOMÍA		
7.1	Gastos	2.818.045,57	2353.240,37	83,51%	ECONOMÍA		
7.3	Gastos	1.289.425,47	2.686.413,92	-208,34%	ECONOMÍA		
7.5	Gastos	4.915.497,34	2.736.466,96	55,67%	ECONOMÍA		
8.04	Gastos	10.000,00	3.572,86	35,73%	ECONOMÍA		
8.4	Gastos	1.232.953,00	521.162,85	42,27%	ECONOMÍA		
8.9	Gastos	320.522,05	308.718,89	96,15%	ECONOMÍA		
9.6	Gastos	92.796,50	85.470,75	92,11%	ECONOMÍA		
9.01	Gastos	1.722.405,55	1.704.745,50	98,97%	ECONOMÍA		
TOTAL		14'996.404,56	10'031.391,83	66,89 %			

Índice de cumplimiento (Gastos)

$$IC - G = \frac{\text{Total devengado}}{\text{Total codificado}}$$

$$IC - G = \frac{10'031.391,83}{14'996.404,56} * 100$$

$$IC - G = 66,89 \% \text{ (Eficiencia)}$$

 <p>Audit Velez CONSULTORES Y AUDITORES INDEPENDIENTES Dir: Via Manabi Km 3.5 Telf: 2960-932 Cel: 0990083810 El Empalme - Guayas - Ecuador</p>	<p>Elaborado por: Fecha:</p>	<p>LYVA 10/11/2014</p>	<p>AÑO 2012 «</p>
 <p>G.A.D.M. El Empalme Un paraíso por descubrir..!</p>	<p>Supervisado por: Fecha:</p>	<p>AMAT 14/11/2014</p>	<p>Ref. / EIID - 1/2</p>
<p>INDICADORES INSTITUCIONALES DE DESEMPEÑO</p>			
<p>Principales actividades</p>	<p>Nivel de gestión</p>	<p>Marca</p>	
<p>Ejecutar, monitorear, evaluar y liquidar el presupuesto del GADMCEE.</p>	<p>FINANCIERA</p>	<p>γ</p>	
<p>Cumplir con las disposiciones que en materia tributaria se establecen en la Ley y normativas específicas aplicables a las finanzas públicas.</p>	<p>FINANCIERA</p>	<p>γ</p>	
<p>Contabilizar las operaciones, preparar los Estados Financieros del GADMCEE y los informes internos y externos que le sean solicitados.</p>	<p>FINANCIERA</p>	<p>γ</p>	
<p>Apoyar al Alcalde en la realización de las adquisiciones de bienes, ejecución de obras o prestación de servicios que se requieran en el GADMCEE.</p>	<p>FINANCIERA</p>	<p>γ</p>	
<p>Elaborar el rol de pagos del personal del GADMCEE.</p>	<p>FINANCIERA</p>	<p>γ</p>	
<p>Mantener un control sobre los inventarios de bienes y suministros a cargo del GADMCEE.</p>	<p>FINANCIERA</p>	<p>γ</p>	

 <p>Audit Velez CONSULTORES Y AUDITORES INDEPENDIENTES Dir: Via Manabi Km 3.5 Telf: 2960-932 Cel: 0990083810 El Empalme - Guayas - Ecuador</p>	Elaborado por: Fecha:	LYVA 10/11/2014	AÑO 2012 «
 <p>G.A.D.M. El Empalme Un paraíso por descubrir..!</p>	Supervisado por: Fecha:	AMAT 14/11/2014	Ref. / EIID - 2/2
INDICADORES INSTITUCIONALES DE DESEMPEÑO			
Principales actividades	Nivel de gestión	Marca	
Definir un calendario de ejecución y desarrollo de actividades y determinar el límite de los egresos mensuales por partidas.	FINANCIERA		
Realizar los pagos del GADMCEE, una vez verificada la disponibilidad presupuestaria y en la forma prevista en la Ley y normativas específicas aplicables a las finanzas públicas.	FINANCIERA		
Recaudar los ingresos del GADMCEE, en la forma prevista en la Ley y normativas específicas aplicables a las finanzas públicas.	FINANCIERA		
Las demás que le sean encomendadas por el Alcalde de la ciudad.	FINANCIERA		
Principales productos y/o servicios que presta la unidad	Indicador de gestión		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Estados Financieros 2. Comprobantes contables registrados 3. Expedientes del personal 4. Roles de pago del personal 5. Conciliaciones de cuentas 6. Informes financieros 7. Contratos por adquisiciones, prestación de servicios y construcción de obras 8. Reportes tributarios 9. Anteproyecto de presupuesto (proforma) 10. Pagos realizados 11. Ingresos recaudados 12. Inventario de bienes de propiedad del GADMCEE 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Eficiencia ✓ Eficacia ✓ Efectividad ✓ Economía ✓ Excelencia 		

	Elaborado por: Fecha:	LYVA 17/11/2014	AÑO 2012
			«
	Supervisado por: Fecha:	AMAT 21/11/2014	Ref. / IG - 1/2

INDICADORES DE GESTIÓN

CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES

$$CA = \frac{\text{Actividades ejecutadas}}{\text{Actividades planificadas}} = \frac{195}{250} * 100 = 78,00 \% \text{ (Eficiencia)}$$

Análisis.- Este resultado evidencia que para alcanzar la eficiencia total se necesita un 22,50 % lo que es ocasionado por el incumplimiento parcial de las actividades que se programaron en el Plan Operativo Anual del año 2012.

NIVEL DE CAPACITACIÓN

$$NC = \frac{\text{Capacitaciones desarrolladas}}{\text{Capacitaciones programadas}} = \frac{17}{22} * 100 = 77,27 \% \text{ (Eficacia)}$$

Análisis.- La eficacia está representada por un 77,27 %, quedando un 22,73 % de incumplimiento que fue afectada por las 5 capacitaciones que no se cumplieron durante el período evaluado.

EJECUCIÓN DE PLANES OPERATIVOS

$$PO = \frac{\text{Planes desarrollados}}{\text{Planes previstos}} = \frac{8}{10} * 100 = 80,00 \% \text{ (Efectividad)}$$

Análisis.- Durante el período 2012 la entidad municipal ejecuto 8 planes de los 10 planes propuestos, lo que implica que faltó un 20,00 % de efectividad en relación a los planes operativos propuestos.

	Elaborado por: Fecha:	LYVA 17/11/2014	AÑO 2012
			«
	Supervisado por: Fecha:	AMAT 21/11/2014	Ref. / IG - 2/2

INDICADORES DE GESTIÓN

OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS

$$OR = \frac{\text{Presupuesto utilizado}}{\text{Presupuesto asignado}} = \frac{14'681.990,27}{15'202.877,98} * 100 = \mathbf{96,57 \%} \text{ (Economía)}$$

Análisis.- Una vez realizado el cálculo correspondiente al uso de los recursos que asigno el Estado al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón El Empalme, se pudo comprobar que la entidad no cumplió con un 3,43 % lo que conlleva a un incumplimiento mínimo del presupuesto.

MÉRITOS OBTENIDOS

$$MO = \frac{\text{Méritos alcanzados}}{\text{Méritos propuestos}} = \frac{14}{123} * 100 = \mathbf{11,38 \%} \text{ (Excelencia)}$$

Análisis.- Los méritos obtenidos están basados en función del cumplimiento fidedigno de las actividades que se le proponen al conjunto de colaboradores de la institución, de acuerdo al cálculo realizado se pudo comprobar que la institución debe mejorar en un 88,62 % para alcanzar la excelencia institucional.

	Elaborado por: Fecha:	LYVA 01/12/2014	AÑO 2012
			
	Supervisado por: Fecha:	AMAT 05/12/2014	Ref. / EPA.p1 - 1/1

PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y ACTIVIDADES OPERACIONALES

Propósito N° 1.-	Examinar el cumplimiento del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas en relación a las partidas presupuestarias.				
CA. 1	Reactivo	Resultado		Observación	Marca
		Aplica	No Aplica		
CL 1.1	Se programa, formula, ejecuta, se da seguimiento y evalúa el Presupuesto Institucional.	√		Este criterio está basado en el artículo N° 5, literal 1 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.	≡
	Los ingresos fiscales se clasifican en ingresos permanentes y no permanentes	√		Este criterio está basado en el artículo N° 78, del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.	≡
	Los egresos fiscales pueden clasificarse en otras categorías con fines de análisis, organización presupuestaria y estadística.	√		Este criterio está basado en el artículo N° 79, del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.	≡
	El ciclo presupuestario comprende las siguientes etapas: 1. Programación presupuestaria. 2. Formulación presupuestaria. 3. Aprobación presupuestaria. 4. Ejecución presupuestaria. 5. Evaluación y seguimiento presupuestario. 6. Clausura y liquidación presupuestaria.	√		El Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas en el Art. 96, bajo el tema etapas del ciclo presupuestario, establece el criterio del ciclo presupuestario.	≡

≡ **Información confrontada con documentos**

		Elaborado por: Fecha:	LYVA 01/12/2014	AÑO 2012 	
		Supervisado por: Fecha:	AMAT 05/12/2014	Ref. / EPA.p2 - 1/1	
PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y ACTIVIDADES OPERACIONALES					
Propósito N° 2.-	Evaluar el sistema de información e-Sipren aplicado para el control de los bienes y servicios de las partidas presupuestarias.				
CA. 2	Reactivo	Resultado		Observación	Marca
		Aplica	No Aplica		
CL 2.1	Se utiliza el sistema e-SIPREN para realizar: Consultas de Información Financiera, Definición de la Orden de Nómina, Carga de Información de detalle de la Orden de Nómina, Validación de Información de la Orden de Nómina, Aprobación de la orden de Nómina y Generación del Cur de compromiso y devengado en estado aprobado.	√		Criterio basado en las disposiciones que emite: SUBSECRETARIA DE PRESUPUESTOS COORDINACIÓN DE TECNOLOGÍA INFORMÁTICA PROYECTO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DEL SECTOR PÚBLICO. BIRF 7110-EC.	≡
	En casos de existir errores en los datos enviados en la transferencia al BCE, en la aplicación eSIPREN-Nómina, se realizan las correcciones necesarias para que los registros rechazados puedan ser corregidos y posteriormente incluidos en una nueva transferencia.	√		MANUAL DE USO del eSIPREN-Nómina RUP-DS-046	≡
≡ Información confrontada con documentos					

		Elaborado por: Fecha:	LYVA 01/12/2014	AÑO 2012	
		Supervisado por: Fecha:	AMAT 05/12/2014	Ref. / EPA.p3 - 1/1	
PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y ACTIVIDADES OPERACIONALES					
Propósito N° 3.-	Medir la razonabilidad de la ejecución presupuestaria en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón El Empalme.				
CA. 3	Reactivo	Resultado		Observación	Marca
		Aplica	No Aplica		
CL 3.1	Se efectúa la programación de sus presupuestos en concordancia con lo previsto en el Plan Nacional de Desarrollo, las directrices presupuestarias y la planificación institucional.	√		La programación del presupuesto es realizada de conformidad al artículo 97 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.	≡
	Se formula la proforma del presupuesto institucional, en función de los egresos necesarios para su gestión y son incluidos en el PAI (Plan Anual de Inversión).	√		La formulación del presupuesto fue realizada de acuerdo al artículo 100 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.	≡
	Se observan las normas técnicas, directrices, clasificatorias y catálogos emitidos por el ente rector del SINFIP.	√		Las normas técnicas son establecidas por el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas en el artículo 101.	≡
≡ Información confrontada con documentos					



Laura Vélez

CONTADORA - AUDITORA - CONSULTORA

Información corporativa

R.U.C. 1311085169001
Correo electrónico: lauradew2010@hotmail.com
Dirección: Vía Manabí Km 3.5

FASE DE INFORME

CUMPLIMIENTO PRESUPUESTARIO



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DEL CANTÓN EL EMPALME**

AÑO 2012

Elaborado por: Laura Yessenia Vélez Álava	Fecha: 15/12/2014
Revisado por: Ing. Abraham Moisés Auhing Triviño. MSc.	Fecha: 31/12/2014

	Elaborado por: Fecha:	LYVA 15/12/2014	AÑO 2012 β
	Supervisado por: Fecha:	AMAT 31/12/2014	Ref. / ICI - 17

INFORME DE CONTROL INTERNO

El Empalme, lunes 15 de diciembre de 2014

SEÑORES

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN EL EMPALME

Presente.-

Se ha auditado el cumplimiento de las partidas presupuestarias, por el periodo comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre del año 2012, siguiendo las normas de auditoría que exigen que el auditor obtenga un conocimiento global y detallado de los procesos que se auditen.

El objetivo del Control Interno es proporcionar a la administración de la empresa una garantía para el logro de los objetivos incluidos en las categorías de eficiencia y eficacia de las operaciones y el cumplimiento de leyes, reglamentos y políticas, considerando que solo pueden aportar un grado de seguridad razonable, sobre los procesos aplicados dentro de la entidad.

Debido a las limitaciones inherentes a cualquier sistema de Control Interno, pueden ocurrir errores o irregularidades, y no ser detectados, esto es lo que se considera como una debilidad material que es una deficiencia importante o una combinación de deficiencias importantes que originan, con una probabilidad más que remota, que un evento indeseado no sea prevenido o detectado, oportunamente por los empleados en el cumplimiento de sus funciones.

	Elaborado por: Fecha:	LYVA 15/12/2014	AÑO 2012 β
	Supervisado por: Fecha:	AMAT 31/12/2014	Ref. / ICI - 2/7

Para el planeamiento y ejecución de la auditoría de gestión y el nivel de cumplimiento presupuestario de la institución se ha considerado su sistema de Control Interno para determinar los procedimientos de auditoría, con el propósito de expresar una opinión sobre tales áreas examinadas, más no para proporcionar una seguridad del funcionamiento del Control Interno. Sin embargo, se han notado asuntos relacionados con el funcionamiento de dicho sistema, que por su importancia, considero deben ser incluidos en este informe. Los asuntos que llaman la atención, están relacionados con deficiencias en el diseño y operación del Control Interno, que podrían afectar negativamente en el desempeño operativo y administrativo. Con estas consideraciones, y haciendo énfasis en los aspectos encontrados y que involucran el sistema de Control Interno y sus operaciones, este informe resume los hallazgos de auditoría que comprenden aspectos relacionados con deficiencias en el diseño y operación del sistema de Control Interno que puede afectar al logro de los objetivos, y que se describen a continuación:

HALLAZGO Nº 1.- CARENCIA DE UN PLAN ESTRATÉGICO

El GAD del Cantón el Empalme no cuenta con un plan estratégico que permita mantener un orden jerárquico para realizar las diferentes actividades dentro del área de trabajo. El Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas establece en su art. 1 “En los GAD se debe contar con un plan estratégico debido a que regula el funcionamiento en todas las áreas”. El GAD del Cantón el Empalme no ha analizado que esto representa un grave problema para la Empresa.

	Elaborado por: Fecha:	LYVA 15/12/2014	AÑO 2012
			β
	Supervisado por: Fecha:	AMAT 31/12/2014	Ref. / ICI - 3/7

Al carecer de un plan estratégico la entidad no puede tener una buena organización en cada una de las áreas de trabajo lo que conlleva a que las actividades no se realicen con eficiencia y eficacia. El GAD del Cantón el Empalme debe efectuar un plan estratégico, el cual ayudará a la buena organización de todos los departamentos.

Conclusión.- Al no existir un plan estratégico no cuenta con una de las herramientas primordiales para el cumplimiento de objetivos, metas y la toma de decisiones lo que ocasiona que los empleados no tengan un direccionamiento adecuado.

Recomendación: Elaborar, implementar y socializar un plan estratégico con la finalidad de conocer el orden jerárquico y que los empleados tengan un direccionamiento más claro.

HALLAZGO Nº 2.- ESCASEZ DE BOLETINES CON LOS RESULTADOS MENSUALES

El GAD del Cantón el Empalme no elabora los boletines con los resultados mensuales. Las Normas Técnicas de Presupuesto en el Art. 10 dicen que: "Las instituciones del sector publico deben elaborar los boletines con los resultados mensuales de los ingresos y gastos para informar sobre la utilización y el manejo del presupuesto." La falta de cumplimiento de las Normas Técnicas de Presupuesto por parte del GAD del Cantón el Empalme. Al no elaborar los boletines con los resultados mensuales se gastará más allá del techo asignado y en propósitos distintos de los contemplados. El GAD del Cantón el Empalme tiene la obligación de elaborar los boletines de resultados mensuales.

	Elaborado por: Fecha:	LYVA 15/12/2014	AÑO 2012 β
	Supervisado por: Fecha:	AMAT 31/12/2014	Ref. / ICI - 4/7

Conclusión.- El GAD del Cantón el Empalme no elabora los boletines con los resultados mensuales esto puede ocasionar que los resultados no sean excelentes como se requiere.

Recomendación: Es de vital importancia elaborar los boletines mensuales con los resultados para que dentro de la entidad se realice todo con eficiencia, eficacia y excelencia; y así obtener resultados positivos la cual se puede conseguir mayor financiamiento para las próximas programaciones.

HALLAZGO Nº 3.- INEXISTENCIA DE REUNIONES DE LOS DIRECTIVOS PERMANENTEMENTE

El GAD del Cantón El Empalme no realiza reuniones con los directivos permanentemente. El Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas establece en su art. 5 “Las entidades tienen el deber de realizar en forma permanente y oportuna reuniones con los directivos para rendir cuentas, tomar decisiones y planificar actividades.” Carencia de comunicación con los demás funcionarios de la entidad, provocando una inapropiada organización dentro de los departamentos del GAD. Al no realizar las reuniones con los directivos el GAD no alcanza los resultados satisfactorios del trabajo bien realizado ya que no se planifica ni se toman decisiones por insuficientes reuniones. Todo GAD necesita realizar reuniones permanentes con sus directivos para poder tomar las mejores decisiones que ayuden en los cumplimientos de los objetivos.

Conclusión.- Al realizar las reuniones con los directivos el GAD podrá mantener una buena organización con todo el personal de la institución.

	Elaborado por: Fecha:	LYVA 15/12/2014	AÑO 2012
			β
	Supervisado por: Fecha:	AMAT 31/12/2014	Ref. / ICI - 5/7

Recomendación: Se deben realizar las reuniones con los directivos para tratar temas de interés que puedan afectar a la entidad y así poder solucionar con eficiencia cualquier irregularidad que se presente.

HALLAZGO N° 4.- CARENCIA DE ACTIVIDADES DE CONTROL

La entidad carece de actividades de control por lo cual la institución no cuenta con los procedimientos específicos establecidos para el cumplimiento de los objetivos, orientados primordialmente hacia la prevención y neutralización de los riesgos. Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas N° 12, en la que establece “La realización de las actividades de control debidamente programadas secuencialmente, con el fin de establecer la metodología de trabajo.” La revisión y análisis de las actividades de control no se realizó, ya que la institución carece de un personal que cree o plantee dichas actividades que las cuales ayuden a la organización del área de trabajo. Al no contar con las actividades de control no podrá determinar los procedimientos realizados en la institución ni verificar si existen riesgos que afecten al desarrollo de los objetivos y metas planteadas en la entidad. El GAD del Cantón el Empalme debe realizar las respectivas actividades de control con el fin de detectar riesgos o amenazas.

Conclusión.- No existen actividades de control, a pesar de que la institución debe de contar con dichas actividades para realizar los procedimientos específicos, cumplimientos de los objetivos y para controlar posibles riesgos.

	Elaborado por: Fecha:	LYVA 15/12/2014	AÑO 2012 β
	Supervisado por: Fecha:	AMAT 31/12/2014	Ref. / ICI - 6/7

Recomendación: Elaborar y establecer las actividades de control con la finalidad de que los directivos de la institución se involucren y ejecuten las actividades de control, para lograr resultados exitosos.

HALLAZGO N° 5.- CARENCIA DE INDICADORES DE GESTIÓN

La institución no realiza Indicadores de Gestión permanentes que les permita obtener información relevante para corregir de manera inmediata cualquier debilidad presentada en el cumplimiento presupuestario. El Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas nos dice en el art.4 que “Los Indicadores de Gestión permiten obtener una visión general en cuanto al cumplimiento presupuestario, a la vez que orientan a optimizar los recursos financieros y técnicos de una organización”. Carencia de procedimientos administrativos. Ausencia de información básica para la toma de decisiones. Deficiente control administrativo. Es necesario realizar los indicadores de Gestión los que permitirán orientar al personal administrativo en cuanto a la información obtenida para corregir cualquier debilidad.

Conclusión.- Los indicadores de gestión permiten orientar los esfuerzos del personal administrativo, así como optimizar de manera eficiente, eficaz y efectiva los recursos financieros, humanos y técnicos.

Recomendación.- Socializar la propuesta de implementar los indicadores de gestión a nivel institucional, como medidores del cumplimiento de los principios de eficiencia, eficacia y efectividad.

 <p>Audit CONSULTORES Y AUDITORES INDEPENDIENTES Velez <small>Dir: Via Manabi Km 3.5 Telf: 2960-932 Cel: 0990083810 El Empalme - Guayas - Ecuador</small></p>	Elaborado por: Fecha:	LYVA 15/12/2014	AÑO 2012
			β
 <p>G.A.D.M. El Empalme Un paraíso por descubrir..!</p>	Supervisado por: Fecha:	AMAT 31/12/2014	Ref. / ICI - 77

Esperamos que mediante las recomendaciones expuestas, se corrijan las situaciones que involucran el sistema de Control Interno que mantiene el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón El Empalme.

Atentamente,


CONTADORA - AUDITORA - CONSULTORA
Dir: Via Manabi Km 3.5
Telf: 2960-932 Cel: 0990083810
El Empalme - Guayas - Ecuador

β Socializado

	Elaborado por: Fecha:	LYVA 15/12/2014	AÑO 2012
			β
	Supervisado por: Fecha:	AMAT 31/12/2014	Ref. / IAG – 1/2

INFORME DE AUDITORÍA DE GESTIÓN

El Empalme, lunes 15 de diciembre de 2014

SEÑORES

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN EL EMPALME

Presente.-

Una vez realizada la auditoría se verificó el nivel de cumplimiento presupuestario del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón El Empalme, durante el ejercicio fiscal que culminó el 31 de diciembre del año 2012. La administración es responsable del cumplimiento de las partidas presupuestarias que el Estado Ecuatoriano entrega a su institución. Nuestra responsabilidad es manifestar una opinión en cuanto al cumplimiento de la entidad con base en el análisis que realizamos determinado por la gestión administrativa y financiera.

Este examen se efectuó de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría, y por consiguiente, incluyó el análisis de las evidencias, con base en pruebas de cumplimiento del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón El Empalme con esos requisitos, así como efectuar otros procedimientos que consideramos necesarios de acuerdo con las circunstancias. Creemos que nuestro análisis ofrece una base razonable para la opinión que manifestamos. Nuestro análisis no ofrece un dictamen legal en cuanto al cumplimiento los requisitos especificados.

	Elaborado por: Fecha:	LYVA 15/12/2014	AÑO 2012
			β
	Supervisado por: Fecha:	AMAT 31/12/2014	Ref. / IAC - 2/2

Como Auditores Independientes se expone el dictamen en relación al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón El Empalme el mismo que cumplió, en todos los aspectos importantes con los requisitos y procedimientos que emite El Ministerio de Finanzas para la ejecución presupuestaria, con un nivel de eficiencia, eficacia y efectividad, presentado por la entidad en lo que corresponde al año que terminó el 31 de diciembre del 2012.

Atentamente,


CONTADORA - AUDITORA - CONSULTORA
Telf: 2960-932 Cel: 0990083810 El Empalme - Guayas - Ecuador

β Socializado

4.2 Discusión

Para realizar la discusión de la investigación se utilizó el criterio que expone la Autora: **MARÍA DEL CARMEN JÁCOME CORO**, en su tesis de grado titulada: **“AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO CONCURRENTE DE LAS OPERACIONES ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS, REALIZADAS EN EL DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS DE CHIMBORAZO.”**, la misma que expone el siguiente criterio:

“Luego de haber realizado el diagnóstico a la Unidad Administrativa Financiera de la Dirección Provincial del Ministerio de Transporte y Obras Públicas de Chimborazo, concluimos que es necesaria la creación de una sección de control interno a fin de garantizar la eficiencia, eficacia y economía en los procesos y operaciones administrativas y financieras, así como la mejora en su organización tanto estructural como funcional, para el cumplimiento de sus objetivos institucionales.

Como resultado de la evaluación al Sistema de Control Interno institucional, se evidenció que a pesar de existir una Asesora Jurídica, esta no cumple con su cometido y no dispone de funciones específicas es así que no consta en el Organigrama Estructural, por lo que se incorpora como parte de esta propuesta y más adelante se encuentran definidas sus funciones.”

Los resultados obtenidos por la tesis mencionada, le permitió llegar a las siguientes conclusiones:

“Realizado el análisis en la Dirección Provincial del Ministerio de Transporte y Obras Públicas de Chimborazo, en lo referente al control previo y concurrente de las operaciones administrativas y financieras que procesó la Unidad Administrativa Financiera, podemos determinar que se han cumplido con los objetivos planteados en esta tesis, los que a continuación detallamos:

1. Conocer la entidad en forma integral con el fin de verificar su estructura, misión, visión y objetivos.
2. Realizar un diagnóstico de la situación actual de la entidad para determinar debilidades en cuanto a control interno.
3. Proponer el nuevo orgánico estructural.
4. Determinar el orgánico funcional de la sección de control interno.

La propuesta se determina el propósito de la creación de la Sección de Control Interno, la estructura y funciones, los procesos a ejecutarse con el respectivo marco legal, para el mejoramiento de los procesos y la reducción del riesgo. Se recomienda implantar la presente investigación con el propósito de que los procedimientos que se realizan en la Unidad Administrativa Financiera que se enmarquen en disposiciones legales, contribuyendo al desarrollo social y económico del país.”

Todas estos datos que obtuvo la investigadora, concuerdan con el criterio, al cual hemos llegado mediante esta investigación, puesto que se hace necesario establecer mecanismos de control que supervisen el estricto cumplimiento presupuestario que realizan las instituciones estatales de manera anual; puesto que de ello depende que el Gobierno Central a través del Ministerio de Finanzas realice los desembolsos necesarios para la ejecución de gastos que se incurren en la administración pública.

4.3 Comprobación/Disprobación de la hipótesis

Hipótesis específicas	Teoría	Resultados	Análisis
El nivel de confianza y riesgo del control interno en la ejecución presupuestaria resultan poco confiables.	De conformidad a la normativa legal vigente la ejecución de los presupuestos en el sector público, comprende un serie de fases como son: Programación de la ejecución presupuestaria; Establecimiento de compromisos; Autorización de entrega de fondos; y, Pago de obligaciones legalmente exigibles.	Una vez analizado el proceso de ejecución presupuestaria se evidenció, el conjunto de acciones que se desarrollan previa programación presupuestaria y por ende la ejecución del presupuesto institucional.	Los porcentajes de cumplimiento relacionados con los ingresos y gastos que se generan en la institución dan motivo a concluir que la institución cumple con las políticas presupuestarias, por lo que se rechaza la hipótesis.
Los indicadores institucionales y de desempeño utilizados para evaluar el presupuesto son ineficientes.	Los presupuestos contendrán la totalidad de los ingresos y gastos, no será posible compensación entre ingresos y gastos de manera previa a su inclusión en el presupuesto. El conjunto de ingresos y gastos debe contemplarse en un solo presupuesto bajo un esquema estandarizado.	El presupuesto de la institución se expone con claridad de forma que es entendible a todo nivel de la organización, el mismo que es objeto permanente de informes públicos sobre los resultados de su ejecución.	El presupuesto de la organización establece claramente las fuentes de los ingresos y la finalidad específica a la que deben destinarse; en consecuencia, se rechaza la hipótesis planteada.
Los procedimientos administrativos y actividades operacionales utilizadas en la planificación y ejecución del presupuesto presentan inconsistencias.	La asignación y utilización de los recursos del presupuesto se hará en términos de la producción de bienes y servicios públicos al menor costo posible para una determinada característica y calidad de los mismos.	El presupuesto de la institución contribuye de manera directa a la consecución de las metas y resultados definidos en los programas contenidos en el Gobierno.	El presupuesto ha presentado consistencia con las metas anuales de déficit/superávit fiscal bajo un contexto de estabilidad presupuestaria en el mediano plazo, por lo tanto se desaprueba la hipótesis.
Las Leyes, Normas, Reglamentos y Políticas que se utilizan para la planificación y ejecución presupuestaria son incumplidas.	Las Leyes establecen normas generales que rigen la programación, formulación, aprobación, ejecución, control, evaluación y liquidación de los presupuestos del sector público, estas normas técnicas son establecidas a través del Ministerio de Finanzas.	De conformidad a la investigación, se pudo evidenciar el cumplimiento de las leyes y normativas de acción directa y que son de cumplimiento por parte de los Gobiernos Descentralizados del país.	Entre las principales leyes y normas, se encuentran el COOTAD, así como el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, por tal motivo se rechaza la hipótesis planteada.

CAPÍTULO V

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

5.1 Conclusiones

Una vez obtenidos los resultados de la investigación, se procede a plantear las siguientes conclusiones:

- ✚ Mediante la aplicación del cuestionario de control interno, se obtuvo un nivel de confianza Alta en base a los componentes COSO I, y un nivel de riesgo Bajo, lo que permite evaluar que la entidad maneja controles de acuerdo a las actividades que tiene, es menester indicar que en cada área las funciones son cumplidas por parte de los responsables, lo que origina una buena coordinación y por ende que las obras urbanas y rurales del Cantón se den.
- ✚ La institución como tal no aplica indicadores institucionales y de desempeño permanentes que le permitan obtener información relevante para verificar las falencias que tiene el cumplimiento presupuestario dentro del mismo, lo que genera que la optimización de los recursos financieros y técnicos no estén orientados a la toma de decisiones; así como también a orientar los esfuerzos del personal administrativos.
- ✚ De conformidad a la normativa legal vigente la ejecución de los presupuestos en el sector público, comprende un serie de fases como son: Programación de la ejecución presupuestaria; Establecimiento de compromisos; Autorización de entrega de fondos; y, Pago de obligaciones legalmente exigibles. Al analizar el proceso de ejecución presupuestaria se comprobó, el conjunto de acciones que se desarrollan previa programación presupuestaria y por ende la ejecución del presupuesto institucional. Los porcentajes de cumplimiento relacionados con los ingresos y gastos que se generan en la institución dan motivo a concluir que la institución cumple con las políticas presupuestarias.
- ✚ Con la investigación, se pudo evidenciar el cumplimiento de las leyes y normativas de acción directa y que es de cumplimiento por parte del GADCEE. Entre las principales leyes y normas, que se utilizan en esta institución tenemos el COOTAD, así como el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.

5.2 Recomendaciones

Las conclusiones antes expuestas, originan al planteamiento de las siguientes recomendaciones:

- ✚ Se debe crear un departamento de control interno o auditoría interna dentro de la institución, que evalúe, vigile y oriente a las autoridades en cuanto a los controles que debe tener cada dependencia, esto contribuirá a que exista una buena coordinación y asignación de responsabilidades.
- ✚ El Concejo Municipal, debe originar un mecanismo de previsión y contingencia presupuestaria, y la aplicación de indicadores institucionales que permita evaluar las actividades y el nivel de desempeño de los empleados, ante las eventualidades que pudiesen conllevar al incumplimiento presupuestario de la institución, así como generar un ambiente confiable entre los diferentes actores que intervienen en la asignación de recursos hacia la entidad.
- ✚ La Dirección Financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón El Empalme, deberá implementar un sistema que permita monitorear el cumplimiento del presupuesto de ingresos y gastos de tal manera que se mejoren los porcentajes de cumplimiento que se encuentran presentes en este plan financiero
- ✚ La administración municipal deberá establecer un mecanismo de supervisión continua respecto a las leyes, normas, y todas aquellas disposiciones legales y reglamentarias que son de aplicación directa dentro del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón El Empalme.

CAPÍTULO VI
BIBLIOGRAFÍA

6.1 Literatura citada

6.1.1 Bibliografía

Andrade, Simón. (2012). Diccionario de Economía. (pág. 257). México: Andrade.

Blanco, Yanel. (2012). Auditoría integral, normas y procedimientos. (pág. 11). Colombia: ECOE Ediciones.

Borello, Arias. (2010). El plan de negocios. Factores externos de una empresa. (pág. Pág. 159). Editorial Díaz de Santos.

Burbano, Jorge. (2009). Presupuestos, Enfoque Moderno de planeación y control de recursos. México: Pearson Prentice Hall. Segunda edición.

Del Rio, Cristóbal. (2010). El Presupuesto. México: Ediciones Contables Administrativas y Fiscales. Séptima edición.

Estupiñan, Rodrigo. (2013). Control interno y Fraudes con base en ciclos transaccionales. Colombia: ECOE Ediciones. Edición actualizada.

Fonseca, Oswaldo. (2011). Sistema de Control Interno para Organizaciones. (pág. 21). Perú: Publicidad y Matiz.

Fowler, Enrique. (2010). Cuestiones fundamentales de auditoría. (pág. 15). Argentina: Macchi.

Maldonado, Milton. (2011). Auditoría de Gestión. Quito: Independiente. Cuarta edición.

Marcuise, Rongrengiri. (2011). Diccionario de términos financieros y bancarios. Italia: Impresiones Independiente.

Pany, Wittington. (2010). Principios de auditoría. (pág. 34). México: McGraw-Hill.

Rey, José. (2010). Administración y Finanzas. Contabilidad General. (pág. 22). Colombia: Ecoe Ediciones.

Romero, Enrique. (2012). Presupuesto público y contabilidad gubernamental. Colombia: ECOE Ediciones. Cuarta edición.

Stoner, James. (2009). Fundamentos de Administración. México: Prentice Hall.

Welsch y Cols. (2010). Presupuestos. México: Editorial Pearson Educación. Sexta edición.

Weston, Fred. (2011). Fundamentos de Administración Financiera. México: Prentice Hall. Décima edición.

6.1.2 Linkografía

<http://practicassupervisada2.blogspot.com/2010/01/definicion-de-fines-yobjetivos.html>.

<http://www.definicionabc.com/general/cumplimiento.php>. Recuperado el 8 de Abril de 2014

<http://www.dspace.espol.edu.ec/bitstream/.../4/Capitulo%23%203.doc>.

<http://www.valorescorporativosgt.com/2013/06/definiendo-mision-vision-valores-en-la-empresa.html>.

<http://www.valorescorporativosgt.com/2013/06/definiendo-mision-vision-valores-en-la-empresa.html>.

CAPÍTULO VII
ANEXOS

7.1 Anexos

Anexo N° 1.- Reporte del sistema URKUND



UNIVERSIDAD TÉCNICA ESTATAL DE QUEVEDO
FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES
INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA – CPA



MEMORANDO

PARA: Lcdo. Edgar Pastrano – Decano Facultad de Ciencias Empresariales

De: Ing. Abraham Auhing Triviño, MSc.

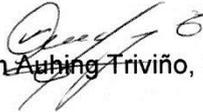
Asunto: Informe de Dirección de Investigación

Fecha: 16/07/2015

Adjunto el presente sírvase encontrar el documento final del Proyecto de Investigación titulado: **AUDITORÍA DE GESTIÓN Y EL NIVEL DE CUMPLIMIENTO PRESUPUESTARIO EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL, CANTÓN EL EMPALME PERÍODO 2012** elaborado por la Srta. **VÉLEZ ÁLAVA LAURA YESSENIA**, previo a la obtención del título de **INGENIERA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA – CPA**, elaborado bajo mi dirección según lo asignado en la Resolución Centésima Décima Quinta de fecha treinta de septiembre del dos mil trece, el mismo que cumple con los componentes que exige el Reglamento General de Grados y Títulos de la Universidad Técnica Estatal de Quevedo e incluye el informe del URKUND, el cual avala los niveles de originalidad, en un 98% y similitud 2% del trabajo investigativo.

URKUND	
Document	TESIS LAURA VELEZ - URKUND.docx (D14964433)
Submitted	2015-07-16 15:08 (-05:00)
Submitted by	Laura Yessenia Vélez Álava (lauradew2010@hotmail.com)
Receiver	aauhing.uteq@analysis.orkund.com
Message	Tesis Laura Vélez Show full message 2% of this approx. 74 pages long document consists of text present in 5 sources.

Atentamente,

Ing. Abraham  Triviño, MSc.
DIRECTOR

URKUND

Urkund Analysis Result

Analysed Document: TESIS LAURA VELEZ - URKUND.docx (D14964433)
Submitted: 2015-07-16 22:08:00
Submitted By: lauradew2010@hotmail.com

Sources included in the report:

TESIS ANA GARCIA CAPITULO II III Y VI UTEQ.pdf (D11235458)
WENDY VERA pdf.pdf (D14883697)
TESIS MARICELA MORÁN.pdf (D11394769)
<http://es.slideshare.net/JuanCCastillo/administracion-presupuestaria>
<https://banca4finanzas.files.wordpress.com/2013/07/eleana-investigacion-control-interno1.docx>

Instances where selected sources appear:

9

Anexo N° 2.- Certificación del GAD Municipal del Cantón El Empalme



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DEL CANTÓN EL EMPALME



DIRECCIÓN FINANCIERA

El Empalme, 03 de Febrero del 2015

SEÑORES.

UNIVERSIDAD TECNICA ESTATAL DE QUEVEDO

Ciudad.-

Saludos cordiales.-

Mediante la presente certifico que la señorita Laura Yessenia Vélez Álava, ha desarrollado el Proyecto de investigación en nuestra prestigiosa institución, titulado: **"AUDITORIA DE GESTIÓN Y SU NIVEL DE CUMPLIMIENTO PRESUPUESTARIO EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL, CANTÓN EL EMPALME, PERIODO 2012"**.

Sin más que dar las gracias, y gustosos de prestar ayuda para cualquier novedad en lo posterior, me despido de usted.

La Señorita antes mencionada puede hacer de la presente el uso que estime conveniente.

Atentamente;


Econ. José Luis Rivera, M.Sc.
DIRECTOR FINANCIERO GADMCEE



Anexo N° 3.- Copia del RUC del GAD Municipal del Cantón El Empalme



REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES
SOCIEDADES

NUMERO RUC: 0968519280001
RAZON SOCIAL: GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON EL EMPALME
NOMBRE COMERCIAL:
CLASE CONTRIBUYENTE: OTROS
REPRESENTANTE LEGAL: RIVERA VELASCO JOSE LUIS
CONTADOR: ZAMBRANO LARA MARIANA DE JEUS
FEC. INICIO ACTIVIDADES: 23/06/1971 FEC. CONSTITUCION: 23/06/1971
FEC. INSCRIPCION: 07/07/2000 FECHA DE ACTUALIZACION: 22/05/2014

ACTIVIDAD ECONOMICA PRINCIPAL

ACTIVIDADES REALIZADAS POR MUNICIPIO

DOMICILIO TRIBUTARIO:

Provincia: QUAYAS Cantón: EL EMPALME Parroquia: VELASCO IBARRA (EL EMPALME) Ciudadela: 2 DE MAYO Calle: AV. QUEVEDO Número: S/N Carretera: VIA A QUEVEDO Referencia ubicación: DIAGONAL A LAS OFICINAS DE LA DEFENSA NACIONAL CIVILCIVIL Telefono Trabajo: 042960737 Fax: 042963841 Telefono Trabajo: 042963840 Telefono Trabajo: 042963589

DOMICILIO ESPECIAL:

OBLIGACIONES TRIBUTARIAS:

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

DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS: del 001 al 001 ABIERTOS: 1
JURISDICCION: REGIONAL LITORAL SUR GUAYAS CERRADOS: 0

FIRMA DEL CONTRIBUYENTE

SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Uso: Este documento es copia del original emitido por el SRI, por lo que no tiene validez legal que de ella se deriven (Art. 97 Código Tributario, Art. 9 Ley del RUC y Art. 9 Reglamento para la Aplicación de la Ley del RUC)
Usuario: SCCS201106 Lugar de emisión: QUEVEDO/CALLE BOU MAR Y Fecha y hora: 22/05/2014 08:11:52

REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES

SOCIEDADES



NUMERO RUC: 0968519280001
RAZON SOCIAL: GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON EL EMPALME

ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS:

No. ESTABLECIMIENTO:	ESTADO	ABIERTO	MATRIZ	FEC. INICIO ACT.
001				23/06/1971

NOMBRE COMERCIAL: _____
FEC. CIERRE: _____
FEC. REINICIO: _____

ACTIVIDADES ECONÓMICAS:

ACTIVIDADES REALIZADAS POR MUNICIPIO

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: GUAYAS Cantón: EL EMPALME Parroquia: VELASCO IBARRA (EL EMPALME) Ciudadela: 7 DE MAYO Calle: AV. QUEVEDO Número: SIN Referencia DIAGONAL A LAS OFICINAS DE LA DEFENSA NACIONAL CIVIL/CIVIL Carretero: VIA A QUEVEDO Teléfono Trabajo: 042960737 Fax: 042953841 Teléfono Trabajo: 042953840 Teléfono Trabajo: 042953889

FIRMA DEL CONTRIBUYENTE

SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Acepto que los datos contenidos en este documento son ciertos y verdaderos, por lo que asumo la responsabilidad legal que de ello se derivan (Art. 97 Código Tributario, Art. 9 Ley del RUC y Art. 8 Reglamento para la Aplicación de la Ley del RUC)

Usuario: SCCS201106

Lugar de emisión: QUEVEDO/CALLE BOLIVAR Y Fecha y hora: 23/05/2014 08:33:53

Anexo N° 4.- Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón El Empalme



Anexo N° 5.- Entrevista con el Alcalde del período actual



Anexo N° 6.- Entrevista con el Director Financiero del período legislativo anterior



Anexo N° 7.- Entrevista con el Director Financiero del período legislativo actual



Anexo N° 8.- Revisión de documentos fuentes

