



ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO

FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

UNIDAD DE EDUCACIÓN A DISTANCIA

LICENCIATURA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO

TRABAJO DE TITULACIÓN

Previa a la obtención del Título de:

LICENCIADA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO

TEMA:

“AUDITORÍA ADMINISTRATIVA A LOS PROCESOS DE RECAUDACIÓN DE IMPUESTOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA, PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014.”

AUTORA:

MARICELA ROSA GREFA COQUINCHE

TENA - ECUADOR

2016

CERTIFICACIÓN DEL TRIBUNAL

Certificamos que el presente trabajo de titulación ha sido desarrollado por la Srta. Grefa Coquinche Maricela Rosa, quien ha cumplido con las normas de investigación científica y una vez analizado su contenido, se autoriza su presentación.

Ing. Pedro Enrique Díaz Córdova

DIRECTOR

Ing. Letty Karina Elizalde Marín

MIEMBRO

DECLARACIÓN DE AUTENTICIDAD

Yo, Maricela Rosa Grefa Coquinche, declaro que el presente trabajo de titulación es de autoría y que los resultados del mismo son auténticos y originales. Los textos constantes en el documento que provienen de otra fuente están debidamente citados y referenciados.

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

Riobamba, 12 de mayo del 2016

Maricela Rosa Grefa Coquinche

C.I. 1720281870

DEDICATORIA

Este trabajo va dedicado a mis padres por el inmenso amor, paciencia y sacrificio, ya que por ellos estoy culminando una meta muy importante que me propuse alcanzar.

A mi esposo por haberme ayudado a vencer obstáculos, a mi hija que es el motor de mi vida que me empuja a seguir adelante y por todo el amor que me han brindado durante todo este tiempo, a mis hermanas, sobrinos y a todos quienes depositaron su confianza en mí.

Maricela Rosa Grefa Coquinche

AGRADECIMIENTO

Agradezco a Dios, por estar conmigo en cada paso que doy, por fortalecer mi corazón e iluminar mi mente y por haber puesto en mi camino aquellas personas que han sido mi soporte y compañía durante todo el periodo de estudio.

Agradezco hoy y siempre a mi familia de estar presentes en todo momento, que se preocupan de mi bienestar y que ha compartido el mayor tiempo a mi lado, porque en su compañía las cosas malas se convierten en buenas, la tristeza se transforma en alegría.

A la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, por haberme dado la oportunidad de Realizar mis estudios profesionales, en la modalidad abierta y a Distancia.

Al Prof. Klever Ron Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena y a sus funcionarios por su amable colaboración al proporcionarme información necesaria para el desarrollo del presente trabajo de investigación.

Maricela Rosa Grefa Coquinche

ÍNDICE DE CONTENIDOS

Portada	i
Certificación del tribunal	ii
Declaración de autenticidad.....	iii
Agradecimiento.....	v
Índice de contenidos	vi
Índice de cuadros	viii
Índice de tabla.....	viii
Índice de gráficos.....	ix
Índice de figura	ix
Índice de anexos.....	x
Resumen ejecutivo.....	xi
Summary	xii
Introducción	1
CAPÍTULO I: EL PROBLEMA	3
1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	3
1.1.1 Formulación del Problema.....	4
1.1.2 Delimitación del Problema	4
1.2 JUSTIFICACIÓN	4
1.3.1 Objetivo general.....	5
1.3.2 Objetivos Específicos	5
CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO	6
2.1 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA	6
2.1.1 La Auditoría.....	7
2.1.1.1 Clasificación de la Auditoría	8
2.1.1.2 Objetivos de la Auditoría.....	10
2.1.2 Auditoría Administrativa	11
2.1.2.6 Fases de la auditoría.....	18
2.1.3 Control interno.....	20
2.1.3.2.3 Actividades de control	24
2.1.3.2.4 Información y comunicación	25
2.1.4 Riesgo de Auditoría	27

2.1.5	Programa y Técnicas de Auditoría.....	28
2.1.5.1	Programas de Auditoría	28
2.1.7	Papeles de Trabajo	33
2.1.7.2	Objetivos de los Papeles De Trabajo	33
2.1.7.2	Archivo de los Papeles de Trabajo	34
2.1.9	Informe.....	37
2.2	Marco conceptual.....	39
2.3	Idea a defender.....	41
CAPÍTULO III: MARCO METODÓLOGICO		42
3.1	Modalidad de investigación	42
3.2	Tipos de investigación	42
3.3	Métodos de investigación	43
3.4	Técnicas de investigación	43
3.5	Población y muestra.....	43
3.6	Análisis de los resultados.....	45
3.6.1	Aplicación de Encuestas	45
3.7	Verificación de la idea a defender	50
3.7.1	Enunciado de la Idea a Defender	50
CAPÍTULO IV: MARCO PROPOSITIVO		51
4.1	ARCHIVO PERMANENTE	51
4.1.1	Índice del Archivo Permanente.....	52
4.1.1.1	Información General	53
4.1.1.2	Hojas de Marcas de Auditoría	64
4.1.1.3	Programa De Auditoría.....	65
4.1.2	Archivo corriente	69
4.1.2.1	Índice del Archivo Corriente	70
4.1.2.2	FASE I: CONOCIMIENTO PRELIMINAR.....	71
4.1.2.2.1	FASE II Planificación Específica	86
4.1.2.3	FASE III: EJECUCIÓN.....	127
4.1.2.4	Fase IV: Comunicación de Resultados	149
CONCLUSIONES		161
RECOMENDACIONES.....		162
BIBLIOGRAFÍA		163
ANEXOS		165

ÍNDICE DE CUADROS

Cuadro 1	Clasificación de la auditoría	8
Cuadro 2	Hoja de Marcas	64
Cuadro 3.	Programa de Auditoría Fase I	65
Cuadro 4.	Programa de Auditoría Fase II.....	66
Cuadro 5.	Programa de Auditoría Fase III	67
Cuadro 6.	Programa de Auditoría Fase IV	68
Cuadro 7.	Archivo Corriente	70
Cuadro 8.	Conocimiento Preliminar	71
Cuadro 9.	Planificación Específica.....	86
Cuadro 10	Matriz de Ponderación	108

ÍNDICE DE TABLA

Tabla 1.	Población	44
Tabla 2.	Entrevista a Responsable Departamento de Tesorería.....	80
Tabla 3.	Nivel de Confianza y Riesgo	115
Tabla 4.	Días Programados	123
Tabla 5.	Recursos financieros	123
Tabla 6.	Recursos Materiales	124
Tabla 7.	Evaluación de Indicadores	125
Tabla 8.	Indicadores de gestión	126

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico 1	Se ha realizado auditorías administrativas	45
Gráfico 2	Es necesario realizar una auditoría administrativa.....	46
Gráfico 3	Punto crítico que necesite atención urgente	47
Gráfico 4	manuales actualizados de procesos y procedimientos	48
Gráfico 5	Respaldo de documentación de las operaciones administrativas.....	49
Gráfico 6	Localización Geográfica	73
Gráfico 7.	Ambiente de Control/ Integridad y Valores éticos.....	89
Gráfico 8.	Ambiente de Control/Compromiso de Competencia Profesional.....	91
Gráfico 9.	Ambiente de Control /Estructura Organizativa.....	93
Gráfico 10.	Ambiente de Control/Políticas y Prácticas de Talento Humano.....	95
Gráfico 11.	Evaluación de Riesgos/Objetivos.....	97
Gráfico 12.	Evaluación de Riesgos/Riesgo	99
Gráfico 13.	Actividades de Control /Tipos de Actividades de Control.....	101
Gráfico 14.	Actividades de Control /Tipos de Actividades de Control.....	103
Gráfico 15.	Información y comunicación.....	105
Gráfico 16.	Supervisión y Monitoreo.....	107

ÍNDICE DE FIGURA

Figura 1	Clasificación de los papeles de trabajo	34
Figura 2	Estructura Orgánica	74
Figura 3.	Propuesta misión.....	75
Figura 4.	Propuesta visión.....	75

ÍNDICE DE ANEXOS

Anexo 1	Resumen de Ingresos por Grupos	166
Anexo 2	Cédula Presupuestaria de Ingresos	167
Anexo 3	Estado de Resultados	168
Anexo 4	Modelo de Notificación a usuarios	169
Anexo 5	Fotografías	170

RESUMEN EJECUTIVO

El presente trabajo de investigación se planteó como objetivo: Realizar una auditoría administrativa a los procesos de recaudación de impuestos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena, periodo comprendido entre 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014, para determinar el grado de eficacia, eficiencia, y economía de las operaciones llevadas a cabo en el departamento de tesorería. Se desarrolló aplicando los métodos de investigación deductiva y la investigación de campo, cuestionarios de control interno mediante el método Coso I. El trabajo se desarrolló en cuatro fases: Conocimiento Preliminar, Planeación, Ejecución y Comunicación de Resultados, que permitieron determinar las deficiencias en los procesos administrativos y operativos, como los hallazgos : Ausencia de Auditoría Administrativa, Manual de Funciones Desactualizado, Estructura Organizacional Inadecuada, Ausencia de Indicadores de Gestión, Falta de Evaluaciones de Desempeño al Personal.

Se recomienda al Concejo Municipal y la Alcaldía gestionar y disponer la implementación de la Unidad de Auditoría Interna, promover y apoyar la ejecución de Auditorías Administrativa, Dar seguimiento a las recomendaciones planteadas como resultado de la Auditoría, con el fin de verificar su observancia y cumplimiento.

Palabras Clave: Auditoría Administrativa. Recaudación. Impuestos. Control Interno. Eficiencia. Eficacia. Economía.

Ing. Pedro Enrique Díaz Córdova
DIRECTOR DEL TRABAJO DE TITULACIÓN

SUMMARY

This research work was raised how object:perform an administrative audit of collection of taxes in the Government Decentralized Autonomous Municipal de Tena, Period included between 01 January to 31 December 2014, to determine the degree of efficiency, effectiveness and economy of the operations carried out in the Department of Treasury. It was developed by applying the deductive research methods and field research, questionnaires of internal control by means of the method Coso I. the work was developed in four phases: preliminary knowledge, planning, implementation and communication of results, which allowed us to determine the weak administrative and operational processes, as the findings: Absence of audit administrative, features manual outdated, organizational structure of inappropriate of management indicators, lack of performance evaluations to staff.

It is recommended to manage and provide for the implementation of the unit of internal audit, promote and support the implementation of audit administrative, to follow up on the recommendations raised as a result of the audit, in order to verify its observance and fulfillment.

Key words: Audit administrative, collection, taxes, internal control, efficiency, effectiveness, economy.

INTRODUCCIÓN

La Auditoría Administrativa es un conjunto de operaciones que permite coordinar todos los recursos disponibles para conseguir determinados objetivos que una empresa se ha planteado, partiendo del análisis situacional que permitan proveer información oportuna y veras para la correcta toma de decisiones.

Con el desarrollo de una Auditoría Administrativa lo que se busca es ayudar a las empresas en el desarrollo de sus actividades; se enfoca en los principales problemas que puedan presentar de modo que con los resultados obtenidos la empresa puedan realizar sus actividades de una manera eficiente y eficaz con el fin de llegar a ser competitiva dentro del mercado nacional.

La presente investigación titulada: “AUDITORÍA ADMINISTRATIVA A LOS PROCESOS DE RECAUDACIÓN DE IMPUESTOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA, tiene como objeto descubrir la falencias y debilidades existentes en el Municipio y así mejorar el sistema de recaudación y aumentar su rubro en el presupuesto municipal.

Esto permitirá a las autoridades de la Institución tener una visión clara de cómo se está llevando a cabo el Servicio de Recaudación. El estudio se basa en la información tomada del período 2014, con el propósito de realizar un análisis profundo y poder notar cómo ha ido evolucionando la recaudación de impuestos durante este período.

El trabajo de investigación se encuentra estructurado en cuatro capítulos de la siguiente manera:

Capítulo I: El Problema, en el que luego de contextualizar el problema de estudio, se justifica y se trazan los objetivos generales y específicos para la realización de la investigación.

Capitulo II: Marco Teórico, en el cual se realiza una investigación bibliográfica para contextualizar la fundamentación teórica de acuerdo a las variables de estudio considerando el criterio de autores y textos especializados

Capitulo III: Marco Metodológico, en el que se presenta la metodología empleada, los métodos, técnicas de la investigación y se definen los sujetos de investigación mediante la determinación de la población y muestra

Capitulo IV: Marco Propositivo, en el cual se desarrollan en Cuatro fases de la Auditoría Administrativa a los procesos de recaudación de impuestos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena.

Luego de haber concluidos con la investigación se presenta las Conclusiones y Recomendaciones que son emitidas con el objeto de implementar acciones correctivas a las debilidades identificadas en el control interno y en los procesos operativos; para el bienestar y surgimiento de la entidad.

CAPÍTULO I: EL PROBLEMA

1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

Las municipalidades son entidades básicas de la organización territorial del Estado gestionando como una autonomía de intereses propios de las correspondientes colectividades.

Tiene personalidad jurídica y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines. Su gobierno y administración corresponde a los respectivos ayuntamientos integrados por Alcaldes y Concejales.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena, es la sociedad política y autónoma sub ordenada al orden jurídico constitucional del estado, cuya finalidad es el bien común local y dentro de éste en forma primordial, es la atención de sus habitantes.

Tanto del área urbana como de las parroquias rurales de la jurisdicción, para asegurar el desarrollo social y económico de la población con la participación directa y efectiva de los diferentes actos sociales.

Por lo tanto la entidad tiene problemas, como la baja recaudación de impuestos, lo provoca una inadecuada gestión de procesos administrativos y conlleva a obtener reducidos ingresos tributarios, como la escasez en financiamiento de obras ya que la entidad no puede servir de mejor manera en bien de la población.

El incumplimiento de las obras y retraso, conlleva a una deficiente toma de decisiones administrativa por lo que las acotaciones de las políticas públicas no son bien difundidas para ser aplicadas dentro de la municipalidad.

La falta de capacitaciones de los procesos de recaudación sobrelleva a tener obsoletos programas de sistema de recaudación, por lo que provocaría una desactualización de base de datos como tasas mal elaboradas para las cobranzas.

1.1.1 Formulación del Problema

¿Es la baja recaudación de impuestos lo que provoca una inadecuada gestión de procesos administrativos, y conlleva a obtener reducidos ingresos tributarios en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena año 2014?

1.1.2 Delimitación del Problema

La investigación se realizará en el departamento de Tesorería del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena, ubicado en la Av. Juan Montalvo y Abdón Calderón, en el cantón Tena, provincia de Napo, periodo comprendido entre 01 de enero al 31 de diciembre del año 2014.

1.2 JUSTIFICACIÓN

Es de gran utilidad e interés la realización de una auditoría administrativa en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena, ya que será de gran beneficio, puesto que permitirá corregir las debilidades detectadas en el departamento de tesorería para el logro de la eficiencia operativa y el cumplimiento de objetivos de la Municipalidad de manera pertinente y oportuna.

Por ello para mejorar los procesos de recaudación de impuestos en el GAD Municipal de Tena, es preciso contar con un control adecuado, y así crear en él contribuyente conciencia y responsabilidad de cultura tributaria, para que se cumpla a cabalidad el pago de sus obligaciones, ya que de esta forma se ayudaría a la municipalidad como al pro- mejoras del cantón, exigiendo los pago de sus impuestos como actualizando la base de datos de los catastros para tener justicia social y equidad para todos.

La realización de esta investigación es factible porque se dispone de la debida autorización de la máxima autoridad municipal, para recabar toda información necesaria que permita alcanzar el éxito del trabajo investigativo. Además se cuenta con el apoyo del área financiera y particularmente del departamento de Tesorería.

La ejecución de la presente Auditoría, se realizará según lo establecido en las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGA) y las Normas Internacionales de

Auditoría (NIA), así como las demás normas legales que rijan sobre la materia y el sector público en nuestro País.

1.3 OBJETIVOS

1.3.1 Objetivo general

Realizar una auditoría administrativa a los procesos de recaudación de impuestos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena, periodo comprendido entre 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014, para determinar el grado de eficacia, eficiencia, y económica de las operaciones llevadas a cabo en el departamento de tesorería.

1.3.2 Objetivos Específicos

- Elaborar un marco teórico referencial para el correcto desarrollo de la auditoría administrativa del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena, periodo comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre del 2014.
- Aplicar las fases de la auditoría administrativa del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena, para verificar el nivel de cumplimiento de la recaudación de impuestos, alcanzado la eficiencia operativa.
- Emitir un informe final en el que este determinado conclusiones y recomendaciones de todos los hallazgos detectados, para una adecuada toma de decisiones.

CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO

2.1 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

Varios autores coinciden en que la base principal para el nacimiento de la Auditoría fue la contabilidad y la teneduría de libros.

Según (Meigs, 1983) “Los objetivos y conceptos que guían las auditorías de hoy en día eran casi desconocidos en los primeros años del siglo XX, se ha realizado auditorías de diferentes tipos a través de la historia registrada del comercio y de las finanzas de los gobiernos.”

(Monterrosa, 2003) Comenta los primeros antecedentes de la Auditoría, son casi tan antiguos como la propia historia de la humanidad, los historiadores piensan que los registros contables tuvieron su origen alrededor del año 4000 a. C. Desde el principio, los gobiernos se preocuparon por llevar cuenta de las entradas y salidas de dinero y el cobro de los impuestos, esto dio origen al establecimiento de controles, hasta de las mismas Auditorías, para disminuir errores y fraudes. Dándose las primeras Auditorías de dos tipos: las que se hacían públicamente ante los funcionarios del gobierno y los ciudadanos, la cuales consistían en que las Auditorías oyeran la lectura de las cuentas hechas por el tesorero.

La Auditoría como profesión fue reconocida por ley de sociedades de 1862, en él se establecía que las empresas llevaran un sistema metódico y normalizado de contabilidad y la necesidad de efectuar una revisión independiente de sus cuentas.

En 1879, se impulsó a las entidades bancarias la obligación de someter las cuentas anuales al juicio de un auditor independiente. En la mitad del siglo XIX a los estudiantes se les enseñaba que los objetivos de Auditoría eran fundamentalmente dos:

- Detección y prevención de los fraudes,
- Detección y prevención de errores.

No fue hasta 1940 en Inglaterra y los Estados Unidos, cuando se llegó al acuerdo general de que el auditor no sólo detectara fraudes, sino que ahora iba a tener como objetivo primordial la revisión financiera y de los resultados de operación reflejados en los estados financieros del cliente. .

2.1.1 La Auditoría

Según (Sanchez, 2006, pág. 5) La Auditoría es un examen sistemático de los libros y registros de un negocio u otra organización, con el fin de detectar o verificar los hechos relativos a las operaciones financieras y los resultados de éstas para informar sobre los mismos.

“La técnica que tiene por objeto la comprobación, verificación y evaluación de actividades mediante la investigación u observación de hechos y registros” (Alvarez, 2005, pág. 15).

La auditoría, en general, es un examen sistemáticos los estados financieros, registros y operaciones con la finalidad de determinar si está de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados, con las política se establecidas por la dirección y con cualquier otro tipo de exigencias legales o voluntariamente adoptadas. (Madariaga, 2004, pág. 13).

Según el autor citado la auditoría consiste en realizar un examen de los procesos y de actividad económica de una organización para confirmar si se ajusta a lo fijado por las leyes o los buenos criterios

Para (De la Peña Gutiérrez, 2011, pág. 5). El vocablo auditoria es sinónimo de examinar, verificar, investigar, consultar, revisar, comprobar y obtener evidencias sobre informaciones, registros, procesos y circuitos, etc.

2.1.1.1 Clasificación de la Auditoría

Según el criterio (De la Peña Gutiérrez, 2011, págs. 5-6) Las auditorías se clasifican de la siguiente manera:

Cuadro 1 Clasificación de la auditoría

Según la naturaleza del profesional	Auditoría externa Auditoría interna Auditoría gubernativa
Según la clase de objetivo perseguidos	Auditoría financiera o contable Auditoría operativa Auditoría administrativa
Según la amplitud del trabajo y el alcance de los procedimientos aplicados	Auditoría completa o convencional Auditoría parcial o limitada
Según su obligatoriedad	Auditoría obligatoria Auditoría voluntaria
Según la técnica utilizada	Auditoría por comprobantes Auditoría por controles

Según la naturaleza del profesional:

Auditoría Interna.- Es aquella actividad que lleva a cabo profesionales que ejerce su actividad en el seno de una empresa, normalmente en un departamento, bajo la dependencia de la máxima autoridad de la misma, pudiéndose definir esta como una función de valoración independiente establecida en el seno de una organización dirigida a examinar y evaluar sus actividades, así como el sistema de control interno, con la finalidad de garantizar la integridad de su patrimonio, la veracidad de la información suministrada por los distintos sistemas existentes en la misma y la eficacia de sus sistemas de gestión.

Auditoría Externa.- Es un servicio prestado a la propia entidad auditada por profesionales independientes a la misma según los términos contenidos en un contrato de prestación de servicio.

Auditoría Gubernativa.- Es la actividad de fiscalización realizada por diversos órganos del Estado, tales como la Intervención General de la Administración Civil del Estado, y el tribunal de Cuentas, sobre aquellos organismos de derecho público y /o sobre distintos procesos que afectan de una u otra manera al patrimonio nacional o al bien común.

Según los objetivos perseguidos:

Auditoría Financiera.- Es aquella actividad consistente en la comprobación y examen de las cuentas anuales y otros estados financieros y contables con objeto de poder emitir un juicio sobre su fiabilidad y razonabilidad.

Auditoría Administrativa.- Es 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, programas, leyes y reglamentaciones que puedan tener un impacto significativo en operación de los reportes y asegurar que la organización los esté cumpliendo y respetando.

Auditoría Operacional.-Es la actividad dirigida al examen y evaluación de los procedimientos y de los sistemas de gestión internos instalados en una organización con el fin de incrementar su eficiencia.

Según el alcance o de la amplitud del trabajo:

Auditoría Completa.-Tiene por finalidad el manifestar una opción sobre la razonabilidad de las cuentas anuales tomadas en su conjunto.

Auditoría parcial o limitada.-Su objeto es la revisión parcial de otros documentos contables con objeto de emitir informes sobre los mismos.

En función de su Obligatoriedad:

Auditoría Obligatoria.-Auditoria de las cuentas anuales o de las cuentas consolidadas, siempre que sea exigida por el Derecho comunitario o la legislación nacional.

Auditoría voluntaria.-Es el procedimiento de revisión realizado por la empresa de manera discrecional.

Según la técnica utilizada:

Auditoría por comprobantes.-Se denomina de esta manera aquellas técnicas de auditoría basada en la revisión de los documentos que sustentan los hechos objetos de la auditoría.

Auditoría por controles.-Es una técnica de auditoría basada en la evaluación del sistema de control interno y en la confianza que el mismo merece al auditor.

2.1.1.2 Objetivos de la Auditoría

Para (De la Peña Gutierrez, 2011, pág. 179). Normalmente, los objetivos perseguidos por el auditor al examinar cualquier área van encaminados a comprobar cuatro grandes cuestiones:

- La veracidad de las transacciones: las transacciones se han producido realmente, lo que implica que los activos y pasivos así como los ingresos y gastos derivadas de la misma existen.
- Su integridad: se ha registrado todas las transacciones individuales, por los que los saldos contables reflejan su importe.
- Su valoración: las transacciones se han valorado de acuerdo con los principios contables aplicables a cada caso.
- Su presentación: los saldos se presentan en las cuentas anuales de acuerdo con las normas de elaboración de los estados financieros que sean aplicable.

2.1.2 Auditoría Administrativa

Es una revisión sistemática y evaluatoria de una entidad o parte de ella, que se lleva a cabo con la finalidad de determinar si la organización está operando eficientemente. (Whittington, Ray, 2005)

Para el autor de esta investigación es importante añadir que la auditoría administrativa abarca una revisión de los objetivos, planes y programas de la empresa; su estructura orgánica y funciones; sus sistemas, procedimientos y controles; el personal y las instalaciones de la empresa.

Es un examen detallado, metódico y completo, practicado por un profesional de la administración sobre la gestión de un organismo social, consiste en la aplicación de diversos procedimientos, con el fin de evaluar la eficiencia de sus resultados en relación con las metas fijadas, los recursos humanos, financieros y materiales empleados. (Rodríguez, 2010, pág. 86).

Según (Mancilla Pérez, 2007) “Es un examen comprensivo constructivo de la estructura de una empresa, de una institución o de cualquier parte de un organismo, en cuanto a los planes y objetivos, sus métodos y controles, su forma de operación y sus equipos humanos y físicos.”

Es la revisión objetiva, metódica y completa de la satisfacción de los objetivos institucionales, con base en los niveles jerárquicos de la empresa, en cuanto a su estructura y la participación individual de los integrantes de la institución. (Fernández Arena, 1992, pág. 17).

Es la revisión analítica total o parcial de una organización con el propósito de precisar su nivel de desempeño y perfilar oportunidades de mejora para innovar valor y lograr una ventaja competitiva sustentable” (Franklin, 2007, pág. 11)

El aspecto independiente de estos diversos usos del término, es que cada caso de auditoría se lleva a cabo según el sentido que tiene esta auditoría para la dirección superior.

2.1.2.1 Objetivo de la auditoría administrativa

Según (Franklin, 2007, pág. 12) Menciona los siguientes objetivos para llevar a cabo una adecuada auditoría administrativa:

- **De control.** Destinados a orientar los esfuerzos en la aplicación de la auditoría y poder evaluar el comportamiento organizacional en relación con los estándares preestablecidos.
- **De productividad.** Determinar que el curso de la auditoría apoye la definición de la estructura, competencia, funciones y procesos a través del manejo efectivo de la delegación de autoridad y el trabajo en equipo.
- **De servicio.** Representa la manera en que la auditoría puede constatar que la organización está inmersa en un proceso que la vincula cuantitativa y cualitativamente con las expectativas y satisfacción de los clientes.
- **De calidad.** Disponen que la auditoría tienda a elevar los niveles de actuación de la organización en todos sus contenidos y ámbitos para que produzca bienes y servicios altamente competitivos.
- **De cambio.** Transforma a la auditoría en un instrumento que hace más permeable y receptiva a la organización.
- **De aprendizaje.** Permite que la auditoría sea un instrumento que haga permeable y receptiva la organización.
- **De toma de decisiones.** Traduce la puesta en práctica y resultados de la auditoría en un sólido instrumento de soporte al proceso de gestión de la organización”
- **De interacción.** Posibilitan el manejo inteligente de la auditoría en función de la estrategia para relacionar a la organización como los competidores reales y potenciales, así como los proveedores y clientes.
- **De vinculación.** Facilita que la auditoría se constituya en un vínculo entre la organización y un contexto globalizado.

2.1.2.2 Principios de la auditoría administrativa

Según (Rodríguez, 2010, págs. 48-50). Es conveniente ahora tratar lo referente a los principios básicos en las auditorías administrativas, los cuales vienen a ser parte de la estructura teórica de ésta, por tanto debemos recalcar tres principios fundamentales que son los siguientes:

✓ Sentido de la evaluación

La auditoría administrativa no intenta evaluar la capacidad técnica de ingenieros, contadores, abogados u otros especialistas, en la ejecución de sus respectivos trabajos. Más bien se ocupa de llevar a cabo un examen y evaluación de la calidad tanto individual como colectiva, de los gerentes, es decir, personas responsables de la administración de funciones operacionales y ver si han tomado modelos pertinentes que aseguren la implementación de controles administrativos adecuados, que aseguren: que la calidad del trabajo sea de acuerdo con normas establecidas, que los planes y objetivos se cumplan y que los recursos se apliquen en forma económica.

✓ Importancia del proceso de verificación

Una responsabilidad de la auditoría administrativa es determinar qué es lo que se está haciendo realmente en los niveles directivos, administrativos y operativos; la práctica nos indica que ello no siempre está de acuerdo con lo que el responsable del área o el supervisor piensan que está ocurriendo. Los procedimientos de auditoría administrativa respaldan técnicamente la comprobación en la observación directa, la verificación de información de terrenos, y el análisis y confirmación de datos los cuales son necesarios.

✓ Habilidad para pensar en términos administrativos

El auditor administrativo, deberá ubicarse en la posición de un administrador a quien se le responsabilice de una función operacional y pensar como éste lo hace (o debería hacerlo). En sí, se trata de pensar en sentido administrativo, el cual es un atributo muy importante para el auditor administrativo.

2.1.2.3 Alcance de la auditoría administrativa

Según (Franklin, 2007, pág. 13). Considera que el alcance es el área de influencia que abarca una Auditoría Administrativa comprende su totalidad de una organización en lo correspondiente a su estructura, niveles, relaciones y formas de actuación. Esta connotación incluye aspectos tales como:

- Naturaleza jurídica
- Estilo de administración
- Proceso administrativo
- Sector de actividad
- Tamaño de la empresa
- Desarrollo tecnológico
- Trato a clientes (interno y externo)
- Entorno
- Productos y /o servicio

2.1.2.4 Necesidades de la auditoría administrativa

Según (Rodríguez, 2010, págs. 34-35) En un mundo globalizado, el desarrollo de la ciencia y la tecnología hay una gran demanda de información respecto al desempeño de los organismos sociales. La auditoría tradicional (financiera) se ha preocupado históricamente por cumplir con los requisitos de reglamentos y de custodia, sobre todo se ha dedicado al control financiero.

Este servicio ha sido y continúa siendo de gran significado y valor para nuestras comunidades industriales, comerciales y de servicio con el fin de mantener la confianza en los informes financieros. Con el desarrollo de la tecnología de sistema de información ha crecido la necesidad de examinar y evaluar lo adecuado de la información administrativa, así como su exactitud. En la actualidad, es cada vez mayor la necesidad por parte de los funcionarios, de contar con alguien que sea capaz de llevar a cabo el examen y evaluación de:

- ✓ La calidad, tanto individual como colectiva, de los gerentes (auditoría administrativa funcional).
- ✓ La calidad de los procesos mediante los cuales opera un organismo (auditoría analítica).

Los directores de cualquier tipo de empresa saben que constantemente hay que adaptarse a nuevas situaciones que les impone la realidad. Y no son solos los periodos de crisis sino también los de éxito, los que originan cambios que necesariamente hay que adaptarse.

2.1.2.5 Campo de aplicación de la Auditoría Administrativa

Según (Franklin, 2007, págs. 13-19). Menciona en cuanto a su campo, la auditoría administrativa puede instrumentarse en todo tipo de organización, sea esta pública, privada o social.

Sector Público

En el sector público se emplea en función de la figura jurídica, atribuciones, ámbito de operación, nivel de autoridad, relación de coordinación, sistema de trabajo y líneas generales de estrategia.

Con base es estos criterios, las instituciones del sector se clasifican en:

Poder ejecutivo

- Dependencia del ejecutivo Federal (secretaria de Estado)
- Entidades Paraestatales
- Organismos Autónomos
- Gobiernos de los Estados (Entidades federativas)
- Gabinete presidencial
- Comisiones, coordinaciones o consejos intersecretariales

Poder legislativo

- Cámara de diputados
- Cámara de senadores
- Comisiones y/o grupos especiales de estudio

Poder judicial

- Suprema Corte de Justicia de la Nación
- Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación
- Consejo de la Judicatura Federal

Sector Privado

En el sector privado se aplica tomando en cuenta la figura jurídica, objeto, tipo de estructura, elementos de coordinación y relación comercial de las empresas, sobre la base de las siguientes características.

- Tamaño de la empresa
- Sector de actividad
- Naturaleza de sus operaciones
- Enfoque estratégico

E lo relativo al tamaño, convencionalmente se las clasifica en:

- Microempresa
- Empresa pequeña
- Empresa mediana

Lo correspondiente al sector de actividad se refiere al ramo específico de la empresa, el cual puede quedar enmarcado básicamente en:

- | | |
|----------------------|-----------------------|
| ▪ Telecomunicaciones | ▪ Pesquera |
| ▪ Transporte | ▪ Farmacéutica |
| ▪ Energía | ▪ Alimentos y bebidas |
| ▪ Servicios | ▪ Informática |
| ▪ Construcción | ▪ Comercio |
| ▪ Turismo | ▪ Banca |
| ▪ Agrícola | ▪ Seguros |

En cuanto a la naturaleza de sus operaciones, las empresas pueden agruparse en:

- Nacionales
- Internacionales
- Mixtas

Sector Social

En este sector, la auditoría administrativa se aplica para evaluar aspectos tales como la promoción del derecho a la educación, la vivienda, el trabajo, la salud, el desarrollo económico, la protección social y el bienestar de los sectores más desprotegidos. En el sector social, se aplica considerando dos factores:

- 1) Tipo de organización
- 2) Naturaleza de su función

Por su tipo de organización son:

- ✓ Fundaciones
- ✓ Agrupaciones
- ✓ Asociaciones
- ✓ Sociedades
- ✓ Programas
- ✓ Proyectos
- ✓ Comisiones
- ✓ Colegio

Por la naturaleza de su función se les ubica en las siguientes áreas:

- ✓ Educación
- ✓ Cultura
- ✓ Salud y seguridad social
- ✓ Política en materia obrera, campesina y popular
- ✓ Empleo, Alimentación

2.1.2.6 Fases de la auditoría

FASE I

- Conocimiento Preliminar

FASE II

- Planificación Específica

FASE III

- Ejecución

FASE IV

- Comunicación de resultados

2.1.2.6.1 Fase de la Planeación

La planificación de cada auditoría se divide en dos fases o momentos distintos, denominado planificación preliminar y planificación específica.

2.1.2.6.1.1 Planificación Preliminar

Según (Contraloría General del Estado, 2001, pág. 36). Es un proceso que se inicia con la emisión de la orden de trabajo, continua con la aplicación de un programa general de auditoría y culmina con la emisión de un reporte para conocimiento del Director de la unidad de auditoría.

Para ejecutar la planificación preliminar principalmente debe disponer de personal de auditoría experimentado, esto es el supervisor y el jefe de equipo. Eventualmente podrá participar un asistente del equipo.

2.1.2.6.1.2 Planificación Específica

(Contraloría General del Estado, 2001, pág. 88). En esta fase se define la estrategia a seguir en el trabajo, tiene incidencia en la eficiente utilización de los recursos y en el logro de las metas y objetivos definidos para la auditoría. Se fundamenta en la información obtenida durante la planificación preliminar.

La planificación específica tiene como propósito principal evaluar el control interno, evaluar y calificar los riesgos de la auditoría y seleccionar los procedimientos de auditoría a ser aplicados a cada componente en la fase de ejecución, mediante los programas respectivos.

2.1.2.6.2 Ejecución de Auditoría

Según (Contraloría General del Estado, 2001, pág. 205). La fase de la ejecución se inicia con la aplicación de los programas específicos producidos en la fase anterior, continúa con la obtención de información, la verificación de los resultados financieros, la identificación de los hallazgos y las conclusiones por componentes importantes y la comunicación a la administración de la entidad para resolver los problemas y promover la eficiencia y la efectividad en sus operaciones. En esta etapa la ejecución se pone en práctica el plan de auditoría y los procedimientos planificados a fin de obtener suficiente evidencia que respalde la elaboración del informe.

2.1.2.6.3 Comunicación de resultados en la auditoría

Comunicación al inicio de la auditoría

Según (Contraloría General del Estado, 2001, pág. 258) Para la comunicación del inicio de la auditoría, de los hallazgos en el transcurso del examen y la convocatoria a la lectura del borrador del informe, se considera las disposiciones constantes en el reglamento de delegación de firmas de la contraloría general del estado.

Para la ejecución de una auditoría, el auditor jefe de equipo, mediante oficio notificará el inicio del examen a los principales funcionarios vinculados con las operaciones a ser examinadas de conformidad con el objetivo y alcance de la auditoría.

Comunicación al término de la auditoría.

Según (Contraloría General del Estado, 2001, pág. 260). La comunicación de los resultados al término de la auditoría, se efectuará de la siguiente manera:

- se preparara el borrador del informe que contenga los resultados obtenidos a la conclusión de la auditoría, los cuales, serán comunicados en la conferencia final.
- El borrador del informe debe incluir los comentarios, conclusiones y recomendaciones, deben estar sustentado en papeles de trabajo, documentos que respaldan el análisis realizado por el auditor
- Los resultados del examen constaran en el borrador del informe y serán dados a conocer en la conferencia final por los auditores, a los administradores de las entidades auditadas y demás personas vinculadas con él.
- En esta sesión de trabajo, las discrepancias de criterio no subsanadas se presentaran documentalmente, hasta dentro de los cinco días hábiles siguientes y se agregaran al informe de auditoría, si el asunto lo amerita.
- Los casos en los que se presumen hechos delictivos, no serán objeto de discusión en la conferencia final

2.1.3 CONTROL INTERNO

Según (Mantilla, Samuel, 2005, pág. 43) El “Informe C.O.S.O.” es un documento que especifica un modelo común de control interno con el cual las organizaciones pueden implantar, gestionar y evaluar sus sistemas de control interno para asegurar que estos se mantengan funcionales, eficaces y eficientes.

Según el informe COSO (Sponsoring Organization of the Treadway Comisiòn) el control interno se define como: “El proceso de evaluar las operaciones de la organización que llevan a cabo el consejo de administración, directivo y personal en general para asegurar y mantener:

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

Según (Oswaldo, 2007, pág. 304). Es un proceso continuo realizado por la dirección, administración y otros empleados de cada entidad gubernamental en razón a sus atribuciones y competencias, para proporcionar seguridad razonable, respecto a si están lográndose los objetivos.

Según el concepto anteriormente enunciado el control interno es un proceso continuo llevado a cabo por todas las personas de una organización en base a las atribuciones y competencias dadas por la dirección.

Según (Mira, 2006, pág. 12) “En su significado más amplio el control interno comprende la estructura, las políticas, los procedimientos y las cualidades del personal de una empresa, con el objetivo de estimular y asegurar el cumplimiento de las políticas y directrices emanadas de la dirección.”

Según el autor Juan Mira el control interno abarca varios elementos que se encuentra ligados unos a otros y el correcto funcionamiento de estos componentes asegura el cumplimiento de las políticas directrices de la institución.

2.1.3.1 Objetivo del Control Interno

Según (Fonseca, 2007, pág. 305). Los objetivos del control interno son:

- Promover y optimizar la eficiencia, eficacia, transparencia y economía en las operaciones de la entidad, así como la calidad de los servicios públicos que presta.
- Cuidar y resguardar los recursos y bienes del deterioro, uso indebido y actos ilegales, así como en general contra todo hecho irregular o situación perjudicial que pudiera afectarlos.
- Cumplir la normatividad aplicable a la entidad y sus operaciones.
- Garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información
- Fomentar e impulsar la práctica de valores institucionales

2.1.3.2 Componentes del Control Interno

(Fonseca, 2007, pág. 49). Los componentes del control interno, según como son los siguientes:

- Ambiente de control
- Evaluación de riesgo
- Actividades de control
- Información y comunicación
- Supervisión y seguimiento

2.1.3.2.1 Ambiente de Control

(Contraloría General del Estado, 2009, pág. 28). Se refiere al establecimiento de un entorno que estimule e influya en 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 atribuciones 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.

Dentro de este componente se evalúan varios aspectos detallados a continuación:

- **Integridad y Valores Éticos**

“La máxima autoridad transmitirá el mensaje de que la integridad y los valores éticos no pueden, bajo ninguna circunstancia, ser contravenidos. Los empleados y funcionarios deben captar y entender dicho mensaje. El nivel directivo demostrará continuamente, mediante sus mensajes y su comportamiento, un compromiso con los valores éticos. (Contraloría General del Estado, 2009, pág. 32)

- **Compromiso de Competencia Profesional:**

La máxima autoridad especificará el nivel de competencia profesional requerido para trabajos concretos y traducirá los niveles requeridos en conocimientos y habilidades imprescindibles, para ejecutar los trabajos de manera adecuada. (Contraloría General del Estado, 2009, pág. 32)

- **Comité de Auditoría:**

El comité de auditoría es un componente importante del control interno, tiene como función principal evaluar la gestión institucional, asegurando un control interno eficiente. Los integrantes del comité de auditoría tendrán suficientes conocimientos y experiencia para cumplir en forma eficiente sus funciones. (Contraloría General del Estado, 2009, pág. 32)

- **La Filosofía de la Entidad y el Estilo de Gestión:**

La filosofía y estilo de gestión suelen tener un efecto importante en la entidad, éstos son, naturalmente, intangibles, pero se pueden buscar indicadores positivos o negativos. Existirá una oportuna interacción entre la alta dirección y las direcciones operativas, en particular cuando se opera en circunscripciones territoriales provinciales. (Contraloría General del Estado, 2009, pág. 33)

- **Estructura Organizativa**

La estructura organizativa de una entidad depende del tamaño y de la naturaleza de las actividades que desarrolla, por lo tanto no será tan sencilla que no pueda controlar adecuadamente las actividades de la institución, ni tan complicada que inhiba el flujo necesario de información. Los directivos comprenderán cuáles son sus responsabilidades de control y poseerán la experiencia y los niveles de conocimientos requeridos en función de sus cargos. (Contraloría General del Estado, 2009, pág. 33).

- **Asignación de Autoridad y Responsabilidad:**

“La asignación de responsabilidad, la delegación de autoridad y el establecimiento de políticas conexas ofrecen una base para el seguimiento de las actividades, objetivos, funciones operativas y requisitos regulatorios, incluyendo la responsabilidad sobre los sistemas de información y autorizaciones para efectuar cambios. (Contraloría General del Estado, 2009, pág. 33).

- **Políticas y prácticas de talento humano**

Las políticas de recursos humanos son esenciales para el reclutamiento de personas competentes, que permitan llevar a cabo planes de la entidad y lograr la consecución de sus objetivos. (Contraloría General del Estado, 2009, pág. 33).

2.1.3.2.2 Evaluación del riesgo

(Contraloría General del Estado, 2009, pág. 29) El riesgo se considera como la posibilidad de que un evento o acción afecte adversamente a la entidad. Su evaluación implica la identificación, análisis y manejo de los riesgos relacionados con los procesos gerenciales y la existencia de la entidad, así como con la elaboración de estados financieros y que pueden incidir en el logro de los objetivos del control interno en la entidad.

Los elementos que forman parte de la evaluación del riesgo son:

- ✓ Los objetivos que deben ser establecidos y comunicados;
- ✓ Identificación de los riesgos internos y externos;
- ✓ Gestión del cambio; y,
- ✓ Evaluación de los objetivos, de los riesgos y gestión del cambio.

2.1.3.2.3 Actividades de control

(Contraloría General del Estado, 2009, pág. 29). Se refiere a las acciones que realiza la administración de la entidad para cumplir con las funciones asignadas. Son importantes porque implican la forma correcta de hacer las cosas, para lo cual se valen de políticas y procedimientos. Permiten la protección y conservación de los activos, así como los controles de acceso a programas computarizados y archivos de datos.

Los elementos que conforman las actividades de control gerencial son:

- Tipo de actividades de control;
- Integración de las actividades de control con la evaluación de riesgos;
- Controles sobre los sistemas de información;
- Necesidades específicas; y,
- Evaluación.

2.1.3.2.4 Información y comunicación

(Contraloría General del Estado, 2009, pág. 30). Está constituido por los métodos establecidos para registrar, procesar, resumir e informar sobre las operaciones administrativas y financieras de una entidad. La calidad y oportunidad de la información que brinda el sistema afecta la capacidad de la máxima autoridad para adoptar decisiones adecuadas que permitan controlar las actividades de la entidad y preparar información confiable.

Los factores que conforman el sistema de información y comunicación son:

- a) Estrategias y sistemas integrados de información
- b) La calidad y oportunidad de la información
- c) Comunicación e información interna
- d) Comunicación e información externa
- e) Medios de comunicación
- f) Evaluación

2.1.3.2.5 Supervisión y Monitoreo

Según la (Contraloría General del Estado, 2009, pág. 31) 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.

Debe orientarse a la identificación de controles débiles o insuficientes, para promover su reforzamiento. El monitoreo se lleva a cabo de tres formas:

- Durante la realización de las actividades diarias en los distintos niveles de la entidad (esta actividad debe ser previa, concurrente y posterior), los problemas se detectan en el presente, no sólo en el pasado.
- De manera separada, por personal que no es el responsable directo de la ejecución de las actividades,
- Mediante la combinación de ambas modalidades.

2.1.3.3 Métodos para evaluar el Control Interno

Para la evaluación del control interno se utiliza diversos métodos, entre los más conocidos son los siguientes:

✓ Cuestionarios.

Según (Contraloría General del Estado, 2001, pág. 60). Consiste en diseñar cuestionarios a base de preguntas que deben ser contestadas por los funcionarios y personal responsable, de las distintas áreas de la empresa bajo examen.

✓ Flujo gramas.

(Contraloría General del Estado, 2001, pág. 61). Consiste en relevar y descubrir objetivamente la estructura orgánica de las áreas relacionadas con la auditoría, así como, los procedimientos a través de sus distintos departamentos y actividades.

✓ Descriptivo o Narrativo.

Consiste en la descripción detallada de los procedimientos más importantes y las características del sistema que se está evaluando; estas explicaciones se refieren a funciones, procedimientos, registros, formularios, archivo, empleados y departamentos que intervienen en el sistema. El relevamiento se los hace en entrevistas y observaciones de actividades, documentos y registros. (Contraloría General del Estado, 2001, pág. 63)

2.1.4 Riesgo de Auditoría

El riesgo de auditoría es lo opuesto a la seguridad de la auditoría, es decir, es el riesgo de que los estados financieros o áreas examinados, contengan errores o irregularidades no detectadas, una vez que la auditoría ha sido completada. (Contraloría General del Estado, 2001, pág. 106)

a) Riesgo inherente

El riesgo inherente es la posibilidad de errores o irregularidades en la información financiera, administrativa u operativa, antes de considerar la efectividad de los controles internos diseñados y aplicados por el ente. (Contraloría General del Estado, 2001, pág. 106).

b) Riesgo de control

El riesgo de control está asociado con la posibilidad de que los procedimientos de control interno, incluyendo a la unidad de auditoría interna, no puedan prevenir o detectar los errores e irregularidades significativas de manera oportuna. (Contraloría General del Estado, 2001, pág. 106)

c) Riesgo de detención

Existe al aplicar los programas de auditoría, cuyos procedimientos no son suficientes para descubrir errores o irregularidades significativas. (Contraloría General del Estado, 2001, pág. 106)

2.1.5 Programa y Técnicas de Auditoría

2.1.5.1 Programas de Auditoría

(Rodríguez, 2010, pág. 197). La elaboración de un método sistemático del procedimiento de auditoría administrativa constituye, hasta cierto punto, una norma uniforme sobre la cual es sumamente útil basarse. Los programas son medios que sirve de guía al auditor administrativo y a sus ayudantes, en los que se detallan los diferentes pasos a fin de asegurar que se cubrirá todos los aspectos.

2.1.5.1.2 Clasificación de los programas

(Rodríguez, 2010, pág. 197) .El desarrollo de los procedimientos de auditoría, que son establecidos como guía de trabajo, se puede modificar o adaptar de acuerdo con las circunstancias en cada caso particular.

Los programas se clasifican en:

- ❖ **Programa generales:** se limitan a un enunciado genérico de los procedimientos de auditoría que se deben aplicar, con mención de los objetivos particulares.
- ❖ **Programas analíticos:** Describen detalladamente la forma de aplicar los procedimientos de auditoría administrativa.
- ❖ **Programas tipo:** Enumeran los procedimientos de auditoría a seguirse en situaciones afines a dos o más empresas.
- ❖ **Programas por áreas:** se preparan para el desarrollo de la revisión de cada una de las funciones de la empresa, como gerencia, ventas, producción, compras, personal.

2.1.5.1.3 Ventaja de los programas

Según (Rodríguez, 2010, pág. 199). El programa de auditoría bien elaborado ofrece las siguientes ventajas:

- ✓ Proporcionan un plan a seguir
- ✓ Sirve como guía práctica para realizar la planeación de próximas auditorías
- ✓ Si el programa es usado por áreas de responsabilidad, fijara la que corresponda a cada auditor en la revisión.
- ✓ El auditor estará en aptitud de modificar o adaptar el programa, con el fin de obtener la información necesaria
- ✓ El programa le sirve al auditor para determinar el alcance y efectividad de los procedimientos de la revisión.
- ✓ El supervisor de la auditoría puede planear las tareas que habrán de realizar sus ayudantes utilizando su capacidad y experiencia al máximo.

2.1.5.2 Técnicas y prácticas de la auditoría

Según la (Contraloría General del Estado, 2001, pág. 207). Las técnicas de auditoría constituyen métodos prácticos de investigación y prueba, que el auditor emplea a base de su criterio o juicio según las circunstancias, unas son utilizadas con mayor frecuencia que otras, a fin de obtener la evidencia o información adecuada y suficiente para fundamentar sus opiniones y conclusiones contenidas en el informe.

Algunas de las técnicas y otras prácticas para la aplicación de las pruebas en la auditoría profesional del sector público son expuestas a continuación:

2.1.5.2.1 La Verificación Ocular

- **Comparación.-** Es la relación entre dos o más aspectos, para observar la similitud o diferencia entre ellos.
- **Rastreo.-** Es el seguimiento y control de una operación, dentro de un proceso a otro, a fin de conocer y evaluar su ejecución.

2.1.5.2.2 Verificación Verbal

- **Indagación.-** Es la obtención de información verbal mediante averiguaciones o conservación directos con funcionarios de la entidad auditada o terceros, sobre las operaciones que se encuentran relacionados, especialmente de hechos o aspectos no documentados.
- **Entrevista.-** entrevista o funcionarios de la entidad auditada y terceros con la finalidad de obtener información, que requiere después de ser confirmada y documentada.
- **Encuesta.-** Realizadas directamente o por correo, con el propósito de recibir de los funcionarios de la entidad auditada o de terceros, una información de un universo, mediante el uso de cuestionarios cuyos resultados deben ser posteriormente tabulados.

2.1.5.2.3 Verificación Escrita

- **Análisis.-** Determinar la composición o contenido de la información seleccionada, clasificándolas y separándolas en elementos o partes.
- **Conciliación.-** Consiste en hacer que concuerden dos conjuntos de datos relacionados, separados e independientes.
- **Tabulación.-** Consiste en agrupar resultados, importantes obtenidos en área, segmentos o elementos examinados que permitan llegar a conclusiones.

2.1.5.2.4 Verificación Documental

- **Comprobación.-** Verificación de la evidencia que sustenta una actividad u operación, para determinar legalidad, propiedad y conformidad.
- **Calculo.-** Se refiere a calcular, contar o totalizar la información numérica, con el propósito de verificar la exactitud matemática de las actividades u operaciones realizadas.

2.1.5.2.5 Verificación Física

- **Inspección.-** Esta técnica involucra el examen físico ocular de activos obras, documentos, valores y otros con el objeto de establecer su existencia y autenticidad, requiere en el momento de la aplicación, la combinación de otras técnicas, tales como: indagación, observación, comparación, rastreo, análisis, tabulación y comprobación.

2.1.6 Hallazgos de Auditoría

Los hallazgos representan una situación o hecho juzgado a la luz de la comparación con los criterios técnicos o legales que regulan las situaciones, operaciones, procesos o actividad del órgano o ente objeto de estudio, y que los auditores han encontrado durante su evaluación y otras informaciones pertinentes, que a juicio de los auditores, identifiquen, suficientemente, la desviación que incide en forma negativa en la gestión del objeto evaluado. (Fonseca, 2007, pág. 389)

2.1.6.2 Los atributos de un hallazgo de Auditoría

Según (Ortiz, 2005, pág. 87) los atributos de un hallazgo son:

CONDICIÓN:- Está dada por la situación actual encontrada (“Lo que es”).

CRITERIO:- Formado por las unidades de medida, las disposiciones legales o normas aplicables, los indicadores o índice, y en general por los parámetros que el auditor utiliza para comparar o medir la situación actual. (“Lo que debe ser”).

CAUSA:- Es el motivo o razón de las evaluaciones o efecto establecidos al comparar la condición contra criterio. (“Por qué sucedió”).

EFECTO:- Es el resultado adverso de la comparación de la condición contra el criterio. (“La diferencia entre lo que es y debe ser”).

2.1.6.3 Evidencia de Auditoría

Según (Franklin, 2007, págs. 90-91). Representa la comprobación fehaciente de los hallazgos durante el ejercicio de la auditoría, por lo que constituye un elemento relevante para fundamentar los juicios y conclusiones que formula el auditor. La evidencia lo podemos clasificar en:

Física:

Se obtiene mediante inspección u observación directa de las actividades, bienes o sucesos y se presenta a través de notas, fotografías, cuadros, mapas o muestras materiales.

Documental:

Se obtiene por medio de análisis de documentos y se encuentra en cartas, contratos, registros, actas, minutas, facturas, recibos y toda clase de comunicación producto del trabajo, por lo general, este tipo de información corresponde a aspectos administrativos y contables, aunque también se emplea para verificar que la forma de operar de las organizaciones auditadas coincida con sus registros internos.

Testimonial:

Se consigue de toda persona que realiza declaraciones durante la aplicación de la auditoría. Se refiere a los datos derivados de las entrevistas y los cuestionarios realizados en la organización auditada.

Analítica:

Comprende cálculos, comparaciones, razonamientos y desagregación de la información por áreas apartados o componentes. Para que la evidencia sea útil y válida debe ser Suficiente, competente, relevante, pertinente.

2.1.7 Papeles de Trabajo

Según (Cordozo, 2006, pág. 411). Los papeles de trabajo son documentos preparados por el auditor, revisor fiscal, supervisor y analista que le permiten tener informaciones y prueba del trabajo efectuando, así como las decisiones tomadas para formar la opinión. Su misión es ayudar en la planificación y realización de la auditoría y en la supervisión, análisis y revisión de la misma y suministrar evidencias del trabajo llevado a cabo para argumentar su opinión.

2.1.7.2 Objetivos de los Papeles De Trabajo

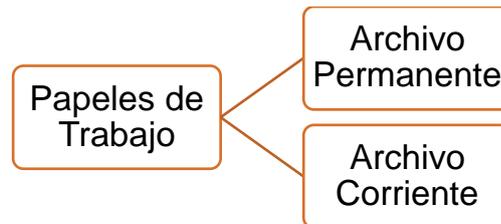
Según (Cordozo, 2006, pág. 412) Manifiesta que estos documentos llamados papeles de trabajo constituyen un compendio de todas las pruebas y evidencias obtenidas por el auditor y cumple los siguientes objetivos:

- Coordinar y organizar todas las fases del trabajo realizado.
- Servir de guía en exámenes subsecuentes.
- Facilitar la preparación del informe del auditor , revisor y supervisor
- Comprobar y explicar en detalle las opiniones del auditor
- Comprobar y explicar las conclusiones resumidas en el informe

2.1.7.2 Archivo de los Papeles de Trabajo

Según (Walley, 2007, págs. 25-26). En el trabajo de auditoría, los papeles de trabajo suelen dividirse en dos grupos que se identifican como:

Figura 1 Clasificación de los papeles de trabajo



Elaborado por: Maricela Grefa

2.1.7.2.1 Archivo Permanente

Este grupo de papeles de trabajo contendrán toda información relativa a una empresa determinada que se deba retener por más de dos años, cuya utilización pueda mantener por un tiempo prolongado.

Contiene lo siguiente:

- Copia de la escritura constitutiva
- Copia de estatutos, reglamentos y disposiciones
- Copias de contrato laborales, compromisos sobre beneficios sociales, participaciones, bonificaciones etc.
- Copias de Acta Constitutiva
- Acuerdo de remuneraciones
- Programa general del trabajo de auditoría
- Organigrama
- Manuales contables y administrativos
- Copias de declaraciones de renta y pago de impuestos

2.1.7.2.2 Archivo Corriente.

Este incluye todas las cédulas de trabajo que confeccionen u obtengan, relacionadas en el examen de auditoría. Además de dichas cédulas, deberán incluir el contrato para la prestación de servicios, cuestionarios de control interno, programas de auditoría, estados financieros, informe de auditoría e informes de uso de tiempo de los auditores.

2.1.7.3 Marcas de auditoría

(Contraloría General del Estado, 2001, pág. 85) Define: Las marcas de auditoría, conocidas también como: claves de auditoría o tildes, son signos particulares y distintivos que hace el auditor para señalar el tipo de trabajo realizado de manera que el alcance del trabajo quede perfectamente establecido.

2.1.8 Indicador

El uso de indicadores en la auditoría administrativa obedece a la necesidad de disponer de un instrumento que permita establecer el marco de referencia para evaluar los resultados de la gestión de una organización. (Franklin, 2007, pág. 144)

2.1.8.1 Característica que debe reunir un indicador

Según (Franklin, 2007, pág. 144). Para que los indicadores sean efectivos tiene que incorporar las siguientes características:

- Ser relevante o útil para la toma de decisiones
- Factible de medir
- Verificable
- Fácil de interpretar
- Utilizable con otros indicadores
- Tener precisión matemática en los indicadores cuantitativos
- Precisión conceptual en los indicadores cualitativos.

2.1.8.2 Nivel de aplicación de los indicadores

Según (Franklin, 2007, págs. 145-146) Por su nivel de aplicación, los indicadores se dividen en:

- ✓ Estratégicos
- ✓ De gestión
- ✓ De servicio

Indicadores estratégicos

Permite identificar:

- ✓ La contribución o aportación para lograr los objetivos estratégicos con relación a la misión de la organización.

Miden el cumplimiento de los objetivos en:

- ✓ Actividades
- ✓ Programas especiales
- ✓ Procesos estratégicos
- ✓ Proyectos organizacionales y de inversión

Indicadores de Gestión

Informan sobre procesos y funciones clave. Se utiliza en el proceso administrativo para:

- ✓ Controlar la operación
- ✓ Prevenir e identificar desviaciones que impidan el cumplimiento de los objetivos.
- ✓ Determinar costos unitarios por áreas, programas, unidades de negocio y centro de control.
- ✓ Verificar el logro de las metas e identificar las posibles desviaciones.

Indicadores de servicio

Miden la calidad con que se generan los productos y servicios en función de estándares y la satisfacción de los clientes y proveedores.

Se emplea para:

- ✓ Implementar acciones de mejora continua
- ✓ Elevar la calidad de la atención a clientes

Permite identificar:

- ✓ Los indicadores de desempeño o cumplimiento de los estándares de servicio.
- ✓ Los indicadores de satisfacción o calidad que percibe el cliente sobre el producto o servicio recibido

2.1.9 Informe

(Rubio & Hernandez, 2005) “El informe es la narración escrita o verbal sobre los resultados que se obtienen de un encargo.

Los informes rendidos por el auditor deben hacer por escrito, ya que en esta forma queda constancia de su labor.

El objetivo del informe es brindar a los encargados de la organización auditada información precisa sobre los resultados obtenidos, para que ellos puedan tomar decisiones óptimas y realizar las mejoras o adecuaciones necesarias.

2.1.9.2 Importancia del informe

Según (Pérez, 2006, pág. 68) Menciona que el informe se encuentra la relación que existe entre la recopilación de datos, su análisis y las características de la Auditoría, respecto a los problemas, diferencias y errores que el auditor encuentra en el transcurso de la misma.

Explica la situación administrativa actual y las posibilidades de superar las dificultades, ya que presenta aquellos hechos relevantes que tiene efecto en las practicas administrativa.

Tipos de informe

La variedad de alternativas para presentar los informes depende del destino y propósito que se les quiere dar, amén del impacto que se busca con su presentación. (Franklin, 2007, pág. 117).

En función de estos criterios, los informes más representativos son:

- ✓ Informe general
- ✓ Informe ejecutivo
- ✓ Informe de aspectos relevantes.

Informe general

Contiene todos los hallazgos encontrados durante el desarrollo del examen, los cuales se fundamentan con las evidencias encontradas y se presenta a las personas que solicitaron la auditoría.

Informe ejecutivo

Es el solicitado por una persona importante de la compañía y contiene únicamente quien lo preparó, período de revisión, objetivos, alcance, metodología, síntesis y conclusiones.

Informe de aspectos relevantes

Documento emitido y presentado para revelar exclusivamente lo más importante encontrado durante el proceso del examen en la organización

2.2 MARCO CONCEPTUAL

Eficacia.- “Es el grado en el cual los resultados deseados de un centro de responsabilidad son alcanzados realmente (Rodríguez, 2010, pág. 109)

Eficiencia.- “Es el grado en el cual los recursos son usados de manera económica en la generación de cualquier resultado que se alcance en la actualidad”. (Rodríguez, 2010, pág. 109)

Administración.- “La administración es el proceso de diseñar y mantener un entorno en el que, trabajando en grupos, los individuos cumplan eficientemente objetivos específicos” (Montana, 2004, pág. 2)

Contabilidad.- “Es el sistema de información que mide las actividades de las empresas, procesa esa información en estados y comunica los resultados a los tomadores de decisiones.” (Horngreen, 2003).

Artículo 342.-Recaudación

La recaudación de los ingresos de los Gobiernos Autónomos Descentralizados se hará directamente por la unidad financiera. Se podrá recurrir a mecanismos de delegación para la recaudación, sin que esto implique el traspaso de la titularidad como sujeto activo de la obligación tributaria por parte del gobierno autónomo descentralizado. (COOTAD, 2011, pág. 146)

La Cobranza

“Es el sistema administrativo que tiene por objeto recuperar el importe de las recaudaciones en la fecha de vencimiento. Para que el departamento de cobranzas pueda llevar a cabo su función, necesita tener facultades que le permitan, presionar al cliente de forma adecuada y lograr la recuperación del crédito pendiente. La cobranza tiene como objeto principal y universal cobrar oportunamente”. (Montaño, 1987, pág. 58)

Artículo 185.- Impuestos

Los impuestos municipales o metropolitanos son de exclusiva financiación de dichos gobiernos autónomos descentralizados o de coparticipación. Son de exclusiva financiación municipal o metropolitana los que, conforme a disposiciones constitucionales o legales, se han creado o pueden crearse solo para el presupuesto municipal o metropolitanos; y de coparticipación, los que corresponden al presupuesto municipal como partícipe del presupuesto estatal. (COOTAD, 2011, pág. 98)

Artículo 491.-Clases de Impuestos municipales

Sin perjuicio de otros tributos que se hayan creado o que se crearen para la financiación municipal, se considerarán impuestos municipales y metropolitanos los siguientes: (COOTAD, 2011, pág. 187).

- ❖ El impuesto sobre la propiedad-urbana;
- ❖ El impuesto sobre la propiedad rural;
- ❖ El impuesto de alcabalas;
- ❖ El impuesto sobre los vehículos;
- ❖ El impuesto de matrículas y patentes;
- ❖ El impuesto a los espectáculos públicos;
- ❖ El impuesto a las utilidades en la transferencia de predios urbanos y plusvalía
- ❖ El impuesto del 1.5 por mil sobre los activos totales.

Título de Crédito

“Un título de crédito es una promesa o una orden para pagar una suma definida o determinada de dinero al portador a una persona específica a su orden. Demuestran que el crédito ha sido extendido, cada tipo de crédito tiene su propia forma o formas especiales de títulos de crédito pero todos ellos tiene tres aspectos esenciales”. (Ettienger, 1962)

2.3 IDEA A DEFENDER

La realización de una auditoría administrativa a los procesos de recaudación de impuestos, del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena, periodo comprendido entre el 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014, determinará la eficiencia, eficacia y económica de las operaciones llevadas a cabo por el departamento de tesorería.

CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO

3.1 MODALIDAD DE INVESTIGACIÓN

Para el desarrollo de la investigación y el cumplimiento de los diferentes objetivos especificados en los capítulos anteriores es necesaria una metodología mixta a partir de la integración y cooperación entre métodos de sólida trayectoria de investigación.

Cualitativa.- La investigación cualitativa se considera como un proceso activo, sistemático y riguroso de la indagación dirigida en el cual se toman decisiones sobre lo investigable en tanto esta en el campo de estudio.

Cuantitativa.- La investigación cuantitativa se dedica a recoger, procesar y analizar datos cuantitativos o numéricos sobre variables previamente determinadas.

3.2 TIPOS DE INVESTIGACIÓN

Para la presente investigación se usará los siguientes tipos de investigación:

De campo.- La investigación se realizará en el sitio donde se produce el fenómeno investigativo, con los directivos, funcionarios y empleados, para tomar contacto directo con la realidad.

Bibliográfica.- Para reforzar los resultados de los análisis del marco teórico científico, se investigará en fuentes documentales como: libros y consultas por internet que permitirán ampliar el tema investigado.

Descriptiva.- Se realizará una investigación de la descripción de todos los componentes principales del tema de estudio, entre ellos del control interno, de lo cual se deja anotada la descripción exacta de las actividades que se realizan dentro de la institución, con la finalidad de servir de soporte para la toma de decisiones de los directivos.

3.3 MÉTODOS DE INVESTIGACIÓN

Deductivo.- Se utilizará este método pues a partir de conceptos generales, así como leyes, reglamentos y demás normas y cuerpos legales que rigen sobre la materia de auditoría administrativa y para el sector público, y de la información obtenida se llegará a determinar y comprobar las suposiciones planteadas.

Documental.- La investigación documental, es el estudio del problema con el propósito de ampliar y profundizar los conocimientos de su naturaleza con apoyo principalmente en fuentes bibliográficas y en trabajos previos en donde debe predominar, el análisis, la interpretación, las opiniones, las conclusiones y recomendaciones.

3.4 TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN

Entrevista.- Se realizó una entrevista al responsable del Departamento de Tesorería, y personal involucrado en el desarrollo del tema de investigación, recopilando información necesaria que permitió detectar debilidades existentes dentro del departamento de Tesorería.

Cuestionarios de control Interno.- Se realizaron cuestionarios de control interno que fueron aplicados a los funcionarios que prestan sus servicios en el Departamento de Tesorería del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena con el fin de determinar el nivel de confianza y riesgo de los componentes de control interno.

3.5 POBLACIÓN Y MUESTRA

3.5.1 Población

La población a investigarse la comprende el personal de la Dirección Financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena, que se compone de 24 personas.

Tabla 1. Población

PROGRAMA ADMINISTRACION FINANCIERA	N° DE TRABAJADORES
Dirección Financiera	4
Contabilidad	5
Tesorería	6
Rentas	3
Bodega	6
Subtotal	24

Elaborado por: Maricela Grefa

Fuente: Secretaria General GAD Municipal de Tena

Muestra:

Por considerarse que el universo objeto de estudio es muy pequeño, el tamaño de la muestra es el 100% de población. Es decir, los 24 funcionarios de la Dirección Financiera

3.6 ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS

3.6.1 Aplicación de Encuestas

Las encuestas se aplicaron a los 24 funcionarios de la administración financiera del GAD municipal de Tena, con los siguientes resultados.

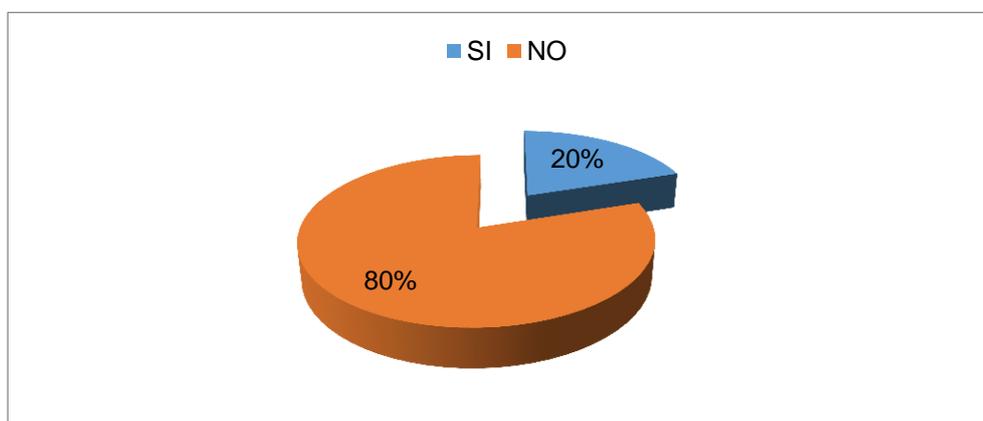
Pregunta 1: ¿Se ha realizado auditorías administrativas a los procesos de recaudación de impuestos en el GAD Municipal de Tena?

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
SI	6	20%
NO	18	80%
Total	24	100%

Elaborado por: Maricela Grefa

Fuente: encuesta a la personal administración financiera GAD Municipal de Tena

Gráfico 1 Se ha realizado auditorías administrativas



Elaborado por: Maricela Grefa

Fuente: encuesta a la personal administración financiera GAD Municipal de Tena

Interpretación: Como se puede observar, el 80% de los encuestada responde negativamente y el 20% restante si contesta. Esto quiere decir que en el GAD Municipal de Tena, no se han realizado auditorías administrativas a los procesos de recaudación de impuestos.

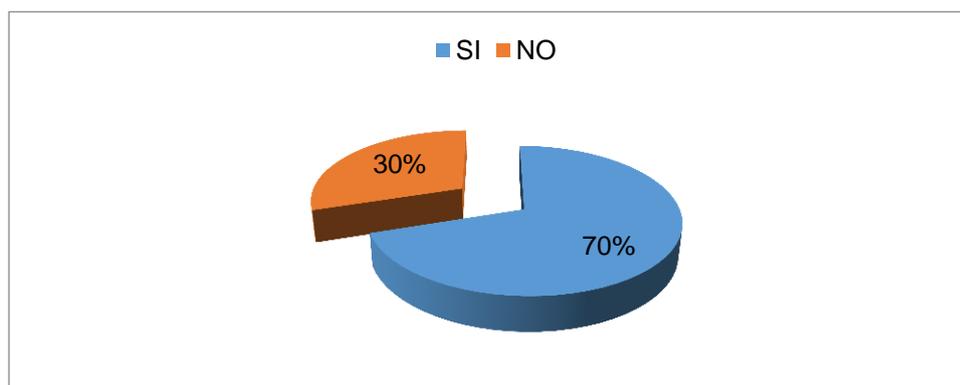
Pregunta 2: ¿Considera usted necesario realizar una auditoría administrativa a los procesos de recaudación de impuestos, para determinar la eficiencia, eficacia y economía de las operaciones llevadas a cabo en el departamento de tesorería?

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
SI	14	70%
NO	10	30%
Total	24	100%

Elaborado por: Maricela Grefa

Fuente: encuesta a la personal administración financiera GAD Municipal de Tena

Gráfico 2 Es necesario realizar una auditoría administrativa



Elaborado por: Maricela Grefa

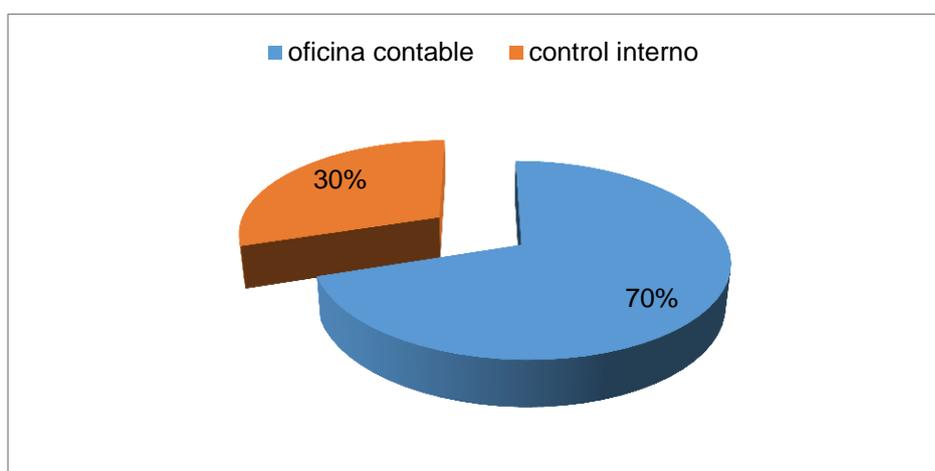
Fuente: encuesta a la personal administración financiera GAD Municipal de Tena

Interpretación: Como se puede observar, el 70% de los funcionarios de la administración financiera responden afirmativamente y el 30% no conoce los eventos que se realizan en la Institución. De los resultados obtenidos se puede corregir que la auditoría administrativa es muy importante porque a través de ella se determina la realidad de la recaudación de impuestos alcanzando la eficiencia operativa.

Pregunta 3: ¿Cuál cree usted que es el punto crítico dentro de la administración financiera que necesite atención urgente?

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Oficina contable	14	70%
Control Interno	10	30%
Total	24	100%

Gráfico 3 Punto crítico que necesite atención urgente



Elaborado por: Maricela Grefa

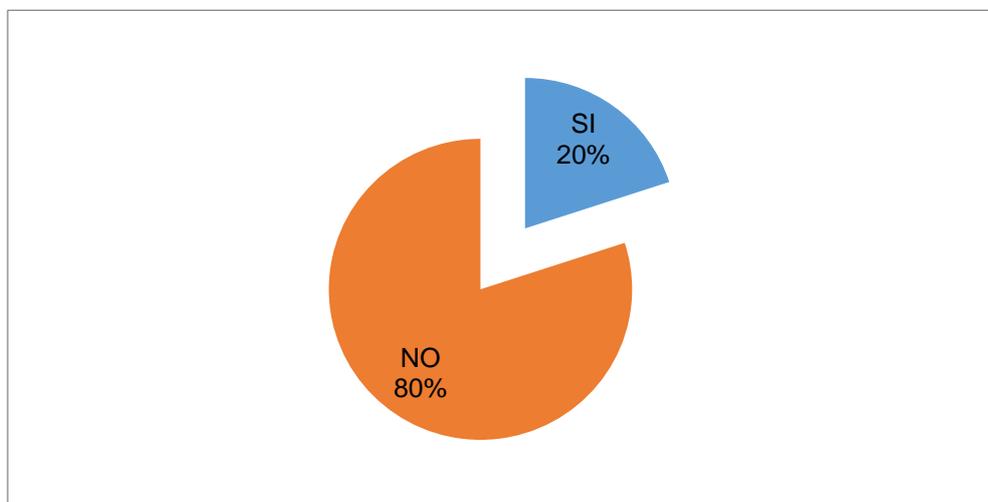
Fuente: encuesta a la personal administración financiera GAD Municipal de Tena

Interpretación: El 70% de los funcionarios de la administración financiera dice que el punto urgente a considerar es el sistema contable; el 30% opina que es el sistema de control interno que en la institución. Se puede observar que existen problemas en el área financiera de la institución, y por lo tanto deberán ser analizados y tomados en cuenta para dar pronta solución a los mismos.

Pregunta 4: ¿Posee la institución de manuales actualizados de procesos y procedimientos?

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
SI	6	20%
NO	18	80%
Total	24	100%

Gráfico 4 manuales actualizados de procesos y procedimientos



Elaborado por: Maricela Grefa

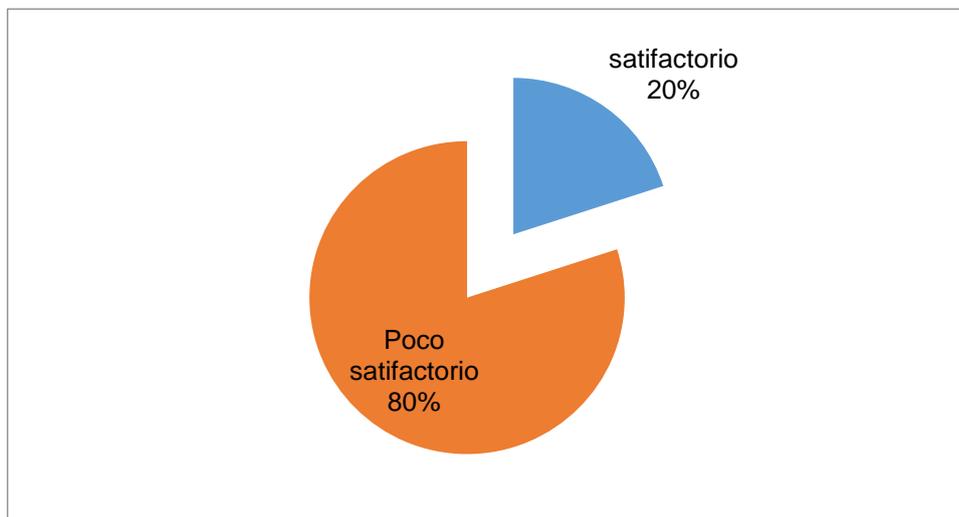
Fuente: encuesta a la personal administración financiera GAD Municipal de Tena

Interpretación: El 80% de los funcionarios encuestado expresa que si existen, indican que cada jefe departamental es el responsable de su elaboración y aplicación para el cumplimiento de su objetivo; mientras que el 20% manifiesta que la institución no tiene manuales de proceso y procedimientos o que el existir no ha sido socializado actualizados para su aplicación ya que no tiene conocimiento alguno de los mismos.

Pregunta5: ¿Cómo califica el respaldo de la documentación de soporte y sustento de las operaciones administrativas?

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Satisfactorio	6	20%
Poco satisfactorio	18	80%
Total	24	100%

Gráfico 5 Respaldo de documentación de las operaciones administrativas



Elaborado por: Maricela Grefa

Fuente: encuesta a la personal administración financiera GAD Municipal de Tena

Interpretación: De la información procesada se obtiene que el 20% de los encuestados califica satisfecho y el 80% de los funcionarios encuestado poco satisfecho. De acuerdo al grafico podemos apreciar que el respaldo de la documentación de soporte y sustento de las operaciones administrativas no son llevados con un control adecua

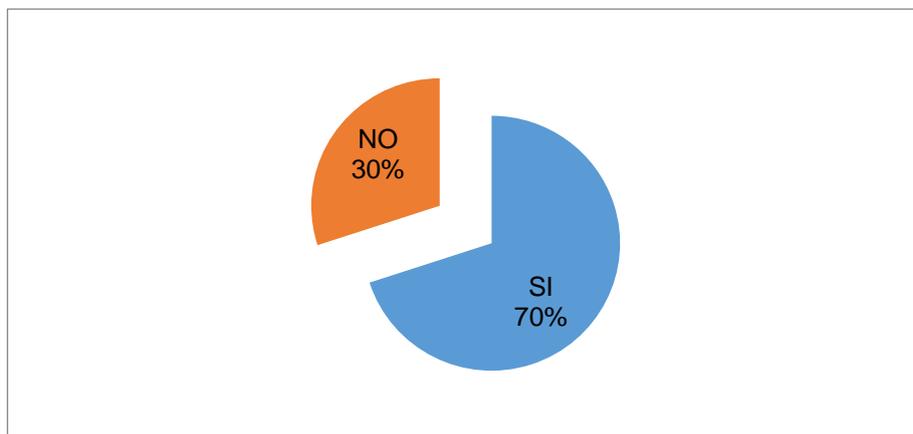
3.7 Verificación de la idea a defender

La Auditoría administrativa a los procesos de recaudación de impuestos del GAD Municipal de Tena, se sustenta en los resultados de la pregunta 2: realizada a los funcionarios a través de la encuesta, las cuales respaldan la idea de la propuesta a ser defendida.

3.7.1 Enunciado de la Idea a Defender

La realización de una auditoría administrativa a los procesos de recaudación de impuestos, del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena, periodo comprendido entre el 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014, determinará la eficiencia, eficacia y económica de las operaciones llevadas a cabo por el departamento de tesorería.

Los resultados obtenidos de la Pregunta 2¿Considera usted necesario realizar una auditoría administrativa a los procesos de recaudación de impuestos, para determinar la eficiencia, eficacia y economía de las operaciones llevadas a cabo en el departamento de tesorería?



En este caso las catorce (14) respuestas afirmativas que corresponde al 70% del total de los funcionarios encuestados establecen que la Idea a defender es **POSITIVA**, comprobándose que la Auditoria administrativa sirve para determinar la relación de los proceso de recaudación de impuestos.

CAPÍTULO IV: MARCO PROPOSITIVO

AUDITORÍA ADMINISTRATIVA A LOS PROCESOS DE RECAUDACIÓN DE IMPUESTOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA, PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014.”

4.1 ARCHIVO PERMANENTE

EQUIPO DE TRABAJO	
Jefe de Equipo: Ing. Pedro Díaz Córdova	
Auditora Senior: Ing. Letty Karina Elizalde Marín	
Auditor Junior : Maricela Rosa Grefa Coquinche	

Elaborado por: M.G	Fecha: 29/03/2015
Revisado por: P.D	Fecha:

4.1.1 Índice del Archivo Permanente

ARCHIVO PERMANENTE

El Archivo Permanente es el conjunto de documentos relativos a los antecedentes, organización, operación, normatividad jurídica y contable de la empresa.

ÍNDICE

ARCHIVO PERMANENTE	AP
Información General	AP1 1/11
Hojas de Marcas	AP2 1/1
Programas de Auditoría	AP3 ¼

Elaborado por: M.G	Fecha: 29/03/2015
Revisado por: P.D	Fecha:



“AUDITORÍA ADMINISTRATIVA A LOS PROCESOS DE RECAUDACIÓN DE IMPUESTOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA, PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014.”

**API
1/11**

4.1.1.1 Información General

RUC DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA

REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTES SOCIEDADES

NÚMERO RUC: 1560000270001

RAZÓN SOCIAL: GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA

NOMBRE COMERCIAL:

REPRESENTANTE LEGAL: RIVADENEYRA BUITRON CUBA GUAYAS

CONTADOR: LAURA QUERIDO BOMBON

CLASE CONTRIBUYENTE: ESPECIAL

CALIFICACIÓN ARTESANAL: SN

OBLIGADO LLEVAR CONTABILIDAD: SI

NÚMERO: SN

FEC. NACIMIENTO:

FEC. INSCRIPCIÓN: 28/02/1969

FEC. SUSPENSIÓN DEFINITIVA:

FEC. INICIO ACTIVIDADES: 30/04/1969

FEC. ACTUALIZACIÓN: 20/10/2015

FEC. FINICIO ACTIVIDADES:

ACTIVIDAD ECONÓMICA PRINCIPAL

ACTIVIDADES REALIZADAS POR MUNICIPIOS.

DOMICILIO TRIBUTARIO

Provincia: NAPO Cantón: TENA Parroquia: TENA Barrio: CENTRAL Calle: JUAN MONTALVO Numero: 277 Intersección: ABDON CALDERON Referencia ubicación: FRENTE A LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN Telefono Trabajo: 062886452 Fax: 062886401 Celular: 0997976455 Telefono Trabajo: 062886052 Telefono Trabajo: 062886021 Email: cubarivade@yahoo.es

DOMICILIO ESPECIAL

SN

OBLIGACIONES TRIBUTARIAS

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

DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS

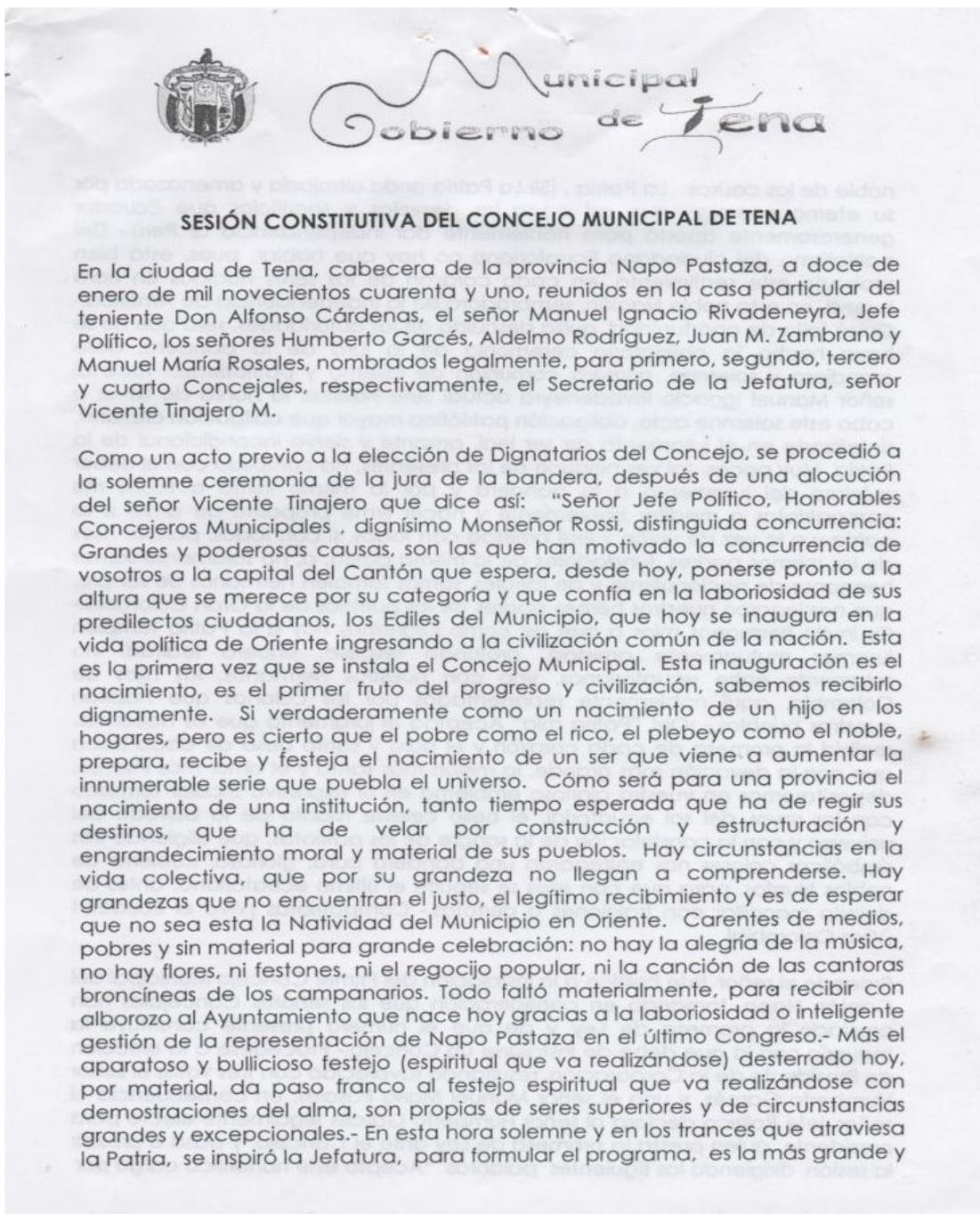
# DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS	4	ABIERTOS	4
JURISDICCIÓN	1 ZONA 21 NAPO	CERRADOS	0

Código: RIMRUC2016000066363

Fuente: Archivo GAD Municipal de Tena

	<p>“AUDITORÍA ADMINISTRATIVA A LOS PROCESOS DE RECAUDACIÓN DE IMPUESTOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA, PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014.”</p>	<p>API 2/11</p>
---	--	-----------------------------------

ACTA DE CREACION DEL GAD MUNICIPAL DE TENA



Fuente: Archivo GAD Municipal de Tena



“AUDITORÍA ADMINISTRATIVA A LOS PROCESOS DE RECAUDACIÓN DE IMPUESTOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA, PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014.”

**API
3/11**

noble de las causas: La Patria , ¡Sí! La Patria anda ultrajada y amenazada por su eterno enemigo que así paga los desvelos y sacrificios que Ecuador generosamente aportó para noblemente dar independencia al Perú.- Del patriotismo del ciudadano Ecuatoriano no hay que hablar, pues, está bien probado este sentimiento, en cada corazón de los seres nacidos en hora buena, en esta noble Nación, sembradora de la Independencia de América.- Quizá falta de oportunidad, quizá descuido de las autoridades, será que no se haya hecho la obligatoria ceremonia de la jura de la bandera, acto grandioso y solemne, primera comunión de civismo y patriotismo.- Toca al señor Manuel Ignacio Rivadeneyra actual Jefe Político, la honra de llevar a cabo este solemne acto, obligación patriótica mayor que obligación cristiana, sintetizada en el juramento de ser leal, amante y siervo incondicional de la Patria. Muy pocos, tal vez ninguno de los presentes, ha cumplido con el deber máximo del juramento a la bandera y por lo mismo invito a todos mis compatriotas a meditar brevemente y hacer firme propósito de amor a la patria y a la vez de unión y leal amistad con todos, si con todos, porque hijos de los mismos padres, fundadores de la misma patria, a, no solamente somos hermanos de nacionalismo y de ideales, somos también hermanos de sangre, que nos legaron nuestros héroes padres de los pueblos de la Gran Colombia.- Os invito hermanos míos a que así como juraremos hoy a la Patria también juramos mutuamente amistad, profundo respeto, sincera lealtad, no solamente entre ecuatorianos, sino con nuestros hermanos, los hijos de Colombia, aquí noblemente representados por los colonos que habitan nuestros pueblos.- ¡Oh! "Patria mía" Aceptad el juramento que os hacemos, recibid la promesa de cada corazón y el puro y santo beso de cada boca que con la devoción mas grande, la misión más santa y el amor más intenso, depositaremos en vuestro glorioso emblema en el expresivo tricolor formado con los rayos del sol ecuatorial, el bello celeste manto de la bóveda del universo y con la constelación de la sangre de los patriotas, que eligiendo tres simbólicos colores nos entregaron una bandera pura, gloriosa, cubierta de nobles triunfos, para que con ellos se sepulte el último ecuatoriano, antes de dejarla mancillar con traiciones o derrotas.- Compatriotas ¡Viva el Ecuador! ¡Viva Colombia!

Procede el señor Jefe Político a la instalación del Primer Concejo Municipal del Cantón Napo, tomando en consideración que los señores Concejales han prestado la promesa de Ley y de que el número presente constituye la mayoría con la que debe de instalarse un Concejo.- Procédese a la elección de Presidente de la Corporación, resultando favorecido con tres votos el señor Humberto Garcés, y uno el señor Manuel María Rosales; en consecuencia el señor Jefe Político declara al señor Humberto Garcés legalmente electo para presidente, quien presta la promesa de Ley ante el Concejo, y pasa a presidir la sesión, dirigiendo las siguientes palabras "Acepto este honorífico cargo por

Fuente: Archivo GAD Municipal de Tena

	<p>“AUDITORÍA ADMINISTRATIVA A LOS PROCESOS DE RECAUDACIÓN DE IMPUESTOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA, PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014.”</p>	<p>AP1</p> <p>4/11</p>
---	--	--------------------------------------

un deber cívico y exigido por ciertas circunstancias; Si confiara en mis merecimientos, jamás me atrevería a tomar sobre mis hombros una tarea tan difícil y de responsabilidad tan grande. Confío si, en mis competentes colegas, quienes con el entusiasmo que les caracteriza, sabrán dar forma, dar vida a este Municipio, confío además en cada ciudadano, porque conozco el civismo y desinterés de los orientales y que los egoísmos y ambiciones personales, quedarán a un lado, cuando se trate del bien común, Nos ha tocado en suerte organizar este primer Concejo del que depende la continuación de la vida de esta comunidad. Si es un alto honor para nosotros va acompañado de una gran responsabilidad, responsabilidad que la aceptamos como un deber sagrado que ningún ciudadano puede rechazarlo. Tenemos así la seguridad de contar en todo momento con el apoyo y colaboración de las autoridades, de igual manera con el entusiasmo de las misiones, que nos han dado ejemplo de constancia y abnegación. A pesar de la falta de población y de no disponer de fondos suficientes para formar un Municipio, el Poder Ejecutivo, nos ha concedido esa gracia, gracia que es como un desafío para probar nuestras fuerzas, nuestro civismo, si somos o no capaces de formar una comunidad digna de nuestra patria. Probemos que si; aunemos los esfuerzos de todos los ciudadanos, trabajemos con honradez y constancia, que cada uno, desposeyéndose de egoísmos, tenga por lema todo en bien de la comunidad. Hay momentos solemnes en la vida de los pueblos, que deben perpetuarse con letras de oro. Es por demás y me sería imposible, explicar la significación de este acto. Cada uno de vosotros sentís mi gozo inefable mi acercamiento a la Madre Patria, os sentís más ecuatorianos. Eso significa este acto. Trabajaremos pues, con entusiasmo, por el mañana de nuestros hijos, que estas poblaciones se conviertan en jardines de salubridad y buen gusto y en donde florezcan dignas damas como las presentes que nos animen con su dulzura a llegar a la meta de nuestras aspiraciones".- La presidencia dispone a continuación que se proceda a la elección de Vicepresidente; tomada la votación, resulta favorecido el señor Manuel María Rosales con tres votos y el señor Aldelmo Rodríguez, con uno, declarado en consecuencia legalmente electo el señor Rosales para Vicepresidente, quien presta la promesa legal ante el Concejo.- Se da lectura a las comunicaciones de los siguientes señores: Arturo Serrano, Presidente de la Asociación Deportiva Napo, que hace votos por el éxito de las labores de la Corporación, que significa la realización de un anhelo de los pueblos orientales, por largo tiempo mantenido, Fernando Roig y Francisco Mejía, en igual sentido, especialmente excusándose no haber podido asistir. La Presidencia ordena agradecer a cada uno de los señores indicados por su atención y por sus sentimientos de congratulación que manifiestan.- Se declara en receso.- Reinstalada la sesión y de acuerdo con lo que dispone el artículo 64 de la Ley de Elecciones y la exposición verbal del señor Jefe Político que hace ante el Concejo de que la Junta Provincial ha declarado

Fuente: Archivo GAD Municipal de Tena



“AUDITORÍA ADMINISTRATIVA A LOS PROCESOS DE RECAUDACIÓN DE IMPUESTOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA, PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014.”

**API
5/11**

insubsistentes los nombramientos expedidos para Quinto concejal Principal, (José María Zarría) y cinco suplentes por cuanto en las elecciones no han obtenido el número suficiente de votos que indica la Ley, para ser concejales, se procede a nombrar por votación los seis Concejales que faltan para completar el número Corporativo del Concejo según indica el artículo 64 de la Ley citada.- Resultando electo por unanimidad los señores César Peñaherrera D., para quinto Concejal Principal, José María Zarría, Carlos Gustavo Rivadeneyra, Luis Naranjo, Pablo Pazos y Eloy Baquero para Concejales Suplentes, en el orden respectivo.

Se ordena pasar los correspondientes nombramientos a los elegidos. Como la presidencia insinúa la conveniencia de que se proceda al nombramiento de Secretario, el señor Rosales con apoyo del señor Rodríguez, mociona en el sentido de que se aplaze el nombramiento hasta la aprobación del presupuesto y que se nombre un ad-hoc. Moción que es aprobada; procediéndose en consecuencia a la elección de Secretario que por unanimidad, resulta favorecido el señor Carlos Gustavo Rivadeneyra, quien hallándose presente, presta la promesa de Ley y toma posesión del cargo.- La Presidencia manifiesta que siendo de su incumbencia la formación del presupuesto en asocio con el Tesorero, empleado que aún no ha sido nombrado, pide que le acompañe en esta labor el señor Vicepresidente.- Ahí mismo la presidencia designa a los señores Rodríguez y Zambrano para que formulen un proyecto de Reglamento Interno del Concejo.- El señor Vicepresidente, mociona con la aprobación de todos los miembros de que se pasen las comunicaciones de estilo dando cuenta de la instalación de este primer Concejo, al señor Presidente de la República, señores Ministros de Municipalidades y de Defensa y señor Senador, Coronel Sergio R. Játiva.- Se levanta la sesión, quedando convocados para la sesión del próximo domingo diecinueve de los corrientes, a las 2 p.m. y firman la presente acta el señor Presidente con el Secretario. El Presidente.- (f) Humberto Garcés.- El Secretario ad-hoc (f) Carlos G. Rivadeneyra.

CERTIFICACIÓN

Certifico que la presente Acta de la Sesión Constitutiva del Concejo Municipal de Tena, es fiel transcripción del original que reposa en los Archivos del Gobierno Municipal de Tena.


Edisson Romo Maroto
SECRETARIO GENERAL

Fuente: Archivo GAD Municipal de Tena

	<p>“AUDITORÍA ADMINISTRATIVA A LOS PROCESOS DE RECAUDACIÓN DE IMPUESTOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA, PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014.”</p>	<p>AP1</p> <p>6/11</p>
---	--	--------------------------------------



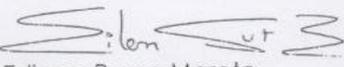
**Gobierno Autónomo Descentralizado
Municipal de TENA**



MEMORANDUM No. 166 DSG GAD-MT

FECHA: ABRIL 12 DEL 2012
 DE: DIRECCIÓN SECRETARÍA GENERAL
 PARA: UNIDAD TALENTO HUMANO

Con la finalidad de que sociabilice con los funcionarios de su dependencia, me cumple remitirle copia de la ORDENANZA DE CÓDIGO DE ÉTICA, VALORES Y PRINCIPIOS DE LAS SERVIDORAS Y SERVIDORES PÚBLICOS DEL GAD MUNICIPAL DE TENA, debidamente aprobada en las Sesiones Ordinarias de Concejo del veinte y siete de marzo y diez de abril del dos mil doce.

x 

Edisson Romo Maroto
DIRECTOR SECRETARÍA GENERAL

GOBIERNO MUNICIPAL DE TENA
SECRETARÍA GENERAL
Tena-Provincia de Napo

*Sra. Maribel
Revisar. Muñoz y
Kobin
2012-04-13*

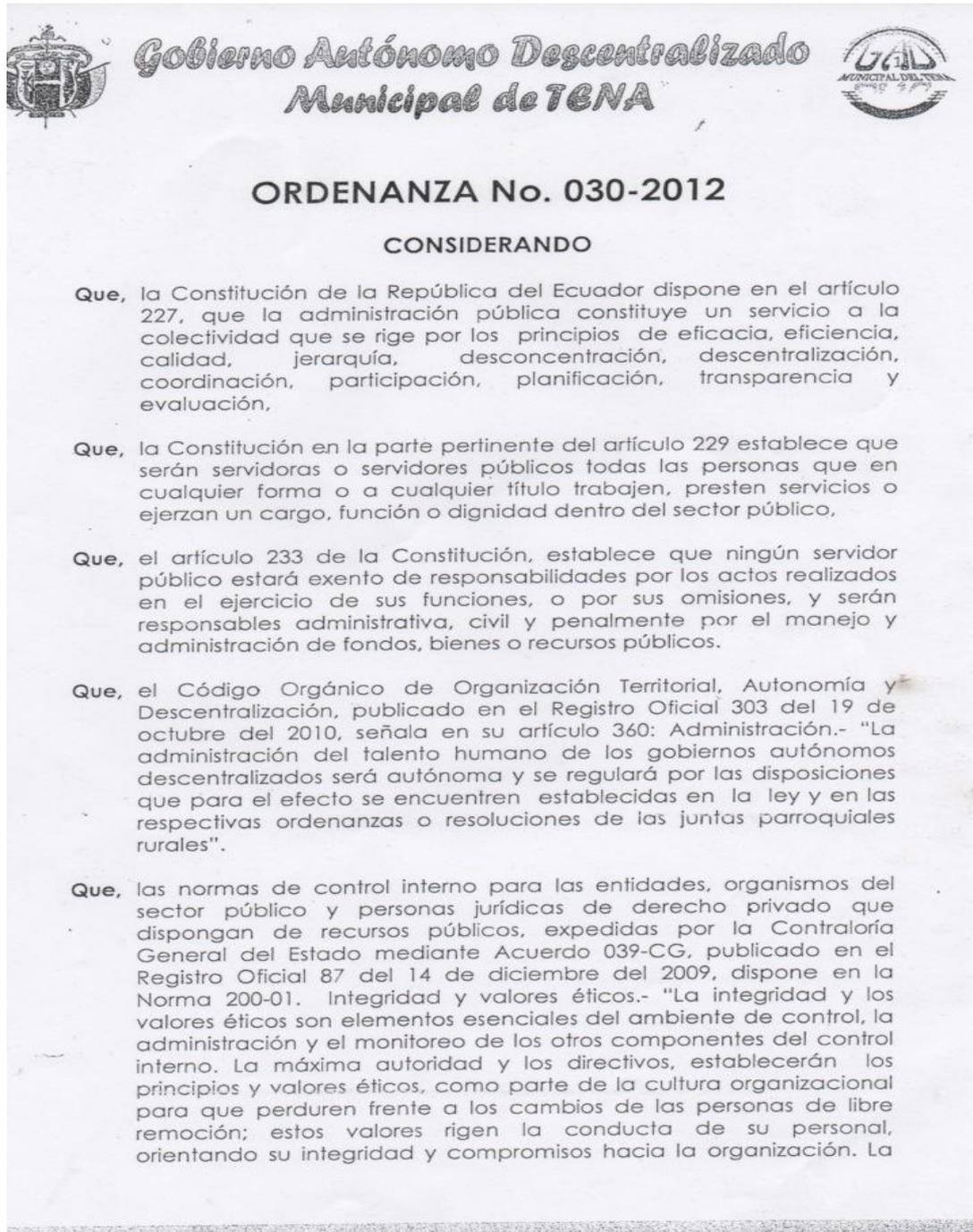
Elaborado y Revisado por: Tg. CP. Maribel Gutiérrez

Aprobado por: Sr. Edisson Romo

Aut. 10

Fuente: Archivo GAD Municipal de Tena

	<p>“AUDITORÍA ADMINISTRATIVA A LOS PROCESOS DE RECAUDACIÓN DE IMPUESTOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA, PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014.”</p>	<p>API</p> <p>7/11</p>
---	--	--------------------------------------



Fuente: Archivo GAD Municipal de Tena



“AUDITORÍA ADMINISTRATIVA A LOS PROCESOS DE RECAUDACIÓN DE IMPUESTOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA, PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014.”

**API
8/11**

 **Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de TENA** 

máxima autoridad de cada entidad emitirá formalmente las normas propias del código de ética, para contribuir al buen uso de los recursos públicos y al combate a la corrupción”.

Que, La Ley Orgánica del Servicio Público, publicada en el Registro Oficial 294 del 6 de octubre del 2010, establece en su artículo 1.- “Principios: La presente Ley se sustenta en los principios de: Calidad, calidez, competitividad, continuidad, descentralización, desconcentración, eficacia, eficiencia, equidad, igualdad, jerarquía, lealtad, oportunidad, participación, racionalidad, responsabilidad, solidaridad, transparencia, unicidad y universalidad, que promuevan la interculturalidad, igualdad y la no discriminación”. También prescribe en el artículo 2.- Objetivo: El servicio público y la carrera administrativa, tienen por objetivo, propender al desarrollo profesional, técnico y mejoramiento, eficiencia, eficacia, calidad, productividad del Estado y de sus instituciones, mediante la conformación, el funcionamiento y desarrollo de un sistema de gestión del talento humano, sustentado en la igualdad de derechos, oportunidades y la no discriminación”.

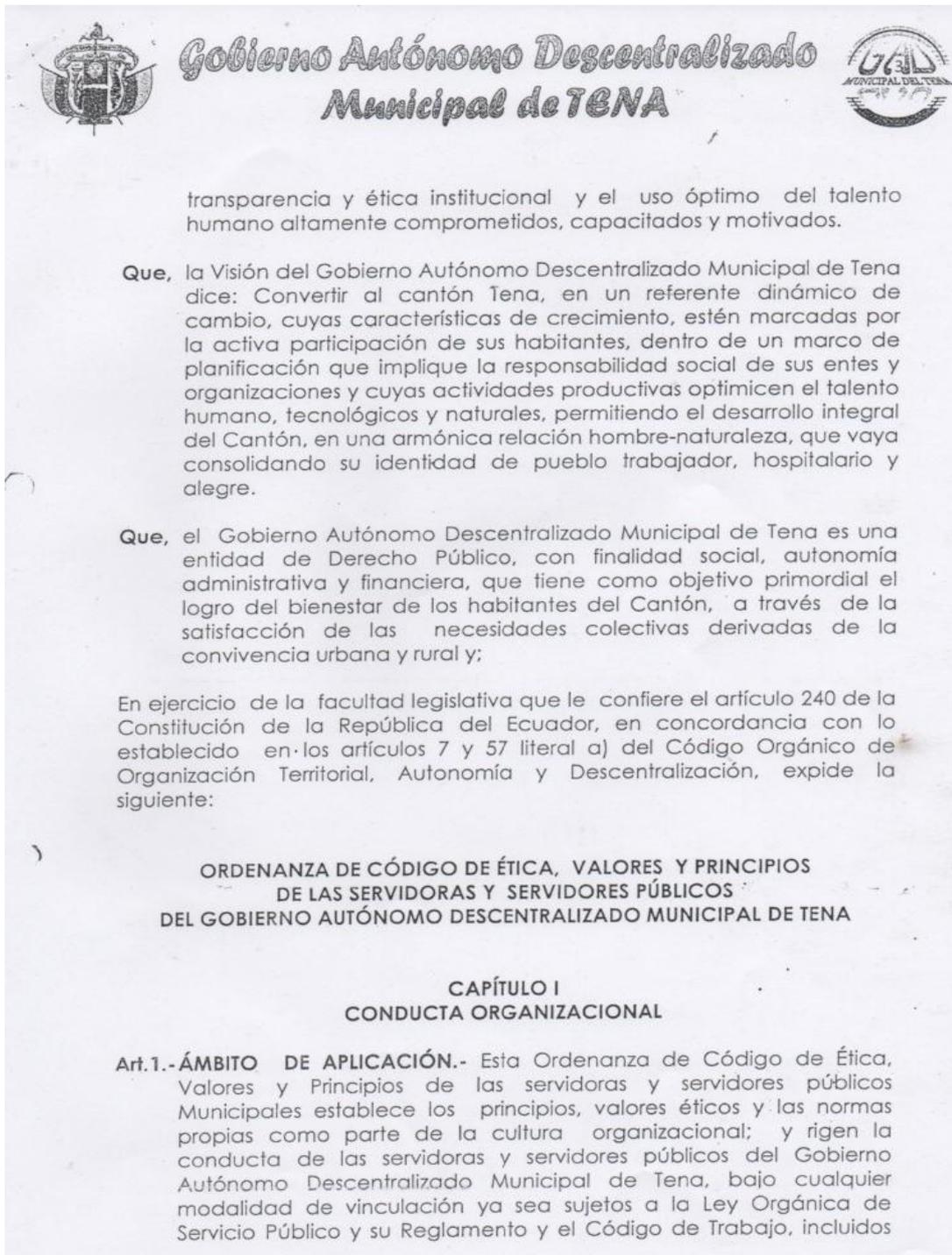
Que, la administración del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena, se encuentra comprometida en la construcción de un modelo de gestión, en el que se cumplan los principios y políticas éticas por parte de quienes son parte del talento humano de la Institución y una cultura organizacional que garantice la observancia estricta de los valores de transparencia en el manejo de los recursos públicos y calidad en los servicios que se prestan a la ciudadanía.

Que, el propósito del Código de Ética y Valores, constituye un compendio de los valores y principios rectores de la actividad municipal, que deben ser observados por todas las y los servidores municipales, tanto los de libre nombramiento y remoción, personal de empleados y funcionarios sujetos al régimen de la Ley Orgánica del Servicio Público, como aquellos pertenecientes al régimen del Código del Trabajo y en general por quienes a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena.

Que, la Misión del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena establece: Planear, implementar y sostener las acciones del desarrollo del Gobierno Municipal. Dinamizar los proyectos de obras y servicios con calidad y oportunidad, que aseguren el desarrollo social y económico de la población, con la participación directa y efectiva de los diferentes actores sociales y dentro de un marco de

Fuente: Archivo GAD Municipal de Tena

	<p>“AUDITORÍA ADMINISTRATIVA A LOS PROCESOS DE RECAUDACIÓN DE IMPUESTOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA, PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014.”</p>	<p>AP1</p> <p>9/11</p>
---	--	--------------------------------------



Fuente: Archivo GAD Municipal de Tena



“AUDITORÍA ADMINISTRATIVA A LOS PROCESOS DE RECAUDACIÓN DE IMPUESTOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA, PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014.”

API

10/11



Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de TENA



quienes laboran en las dependencias desconcentradas y empresas públicas municipales, siendo su aplicación obligatoria.

Art.2.- CONDUCTA ORGANIZACIONAL.- El talento humano que preste sus servicios en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena, debe en todo momento cumplir y hacer cumplir la Constitución, leyes, ordenanzas, reglamentos y demás disposiciones administrativas, expedidas por la máxima autoridad administrativa y el estamento legislativo competente.

Art.3.- CONDUCTA GENERAL.- Las servidoras y servidores públicos Municipales observarán una conducta ejemplar, cumpliendo estrictamente las disposiciones contempladas en las leyes y reglamentos pertinentes; manteniendo dignidad en el desempeño de sus actividades de tal manera que no ofendan el orden, la moral y no menoscaben el prestigio del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena.

Art.4.- CONFLICTO DE INTERESES.- Existe conflicto de intereses, cuando la servidora o servidor público, en razón de las actividades que le han sido encomendadas conozca un trámite o proceso en el que tenga un interés propio y personal, o si en los mismos se encuentran involucrados su cónyuge o conviviente en unión de hecho, sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, sus amigos íntimos o enemigos manifiestos; debiendo la servidora o el servidor público que estuviere inmerso presentar su excusa escrita al servidor público que le asignó dicho trabajo o a su inmediato superior, en cuyo caso la autoridad competente designará otro servidor público para el proceso o trámite pertinente.

Art.5.- RENDICIÓN DE CUENTAS.- Las servidoras y servidores públicos Municipales deberán rendir cuentas de sus acciones, decisiones y omisiones en el ejercicio de sus funciones y estar dispuestos a someterse a la revisión legal pertinente.

Art.6.- USO DE RECURSOS DE LA ENTIDAD.- Las servidoras y servidores públicos Municipales usarán los bienes y recursos institucionales, únicamente para actividades inherentes a sus funciones, por lo que no les está permitido utilizar papelería, suministros, equipos, vehículos y demás bienes de la Institución para fines personales o políticos. En caso de pérdida, daño o mal uso de los bienes o información física o electrónica, se sujetarán a las disposiciones legales, previa una exhaustiva investigación.

Fuente: Archivo GAD Municipal de Tena



“AUDITORÍA ADMINISTRATIVA A LOS PROCESOS DE RECAUDACIÓN DE IMPUESTOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA, PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014.”

**API
11/11**



Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de TENA



SEGUNDA.- La Ordenanza de Código de Ética, Valores y Principios del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena, será de aplicación obligatoria de las y los servidores públicos de la Municipalidad sujetos a la Ley Orgánica de Servicio Público y Código de Trabajo, su desconocimiento no eximirá de responsabilidad alguna.

TERCERA.- De existir dudas en la aplicación de algún artículo de la presente Ordenanza de Código de Ética, Valores y Principios del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena, se aplicará lo establecido en las normas jerárquicamente superiores que establece el artículo 425 de la Constitución de la República del Ecuador.

CUARTA.- La Dirección de Secretaría General una vez aprobada la presente Ordenanza, será la encargada de coordinar su difusión entre los funcionarios y trabajadores municipales de todas sus dependencias.

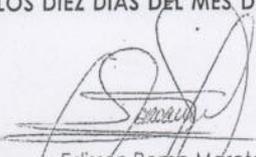
DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- Deróguese las disposiciones de igual o menor jerarquía a esta Ordenanza.

SEGUNDA.- La presente Ordenanza de Código de Ética, Valores y Principios, entrará en vigencia a partir de su sanción, sin perjuicio de su publicación en la Gaceta Municipal y Página Web Institucional www.tena.gob.ec.

DADO Y FIRMADO EN LA SALA DE SESIONES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA, A LOS DIEZ DIAS DEL MES DE ABRIL DEL DOS MIL DOCE.


Ing. Washington Varela Salazar
ALCALDE
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE TENA
ALCALDIA
TENA - PROVINCIA DE NAPO


Edison Romo Maroto
DIRECTOR SECRETARÍA GENERAL
SECRETARÍA GENERAL
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE TENA

Fuente: Archivo GAD Municipal de Tena

	<p>“AUDITORÍA ADMINISTRATIVA A LOS PROCESOS DE RECAUDACIÓN DE IMPUESTOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA, PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014.”</p>	<p>AP2</p> <p>1/1</p>
---	--	-------------------------------------

4.1.1.2 Hojas de Marcas de Auditoría

Cuadro 2 Hoja de Marcas

MARCA	SIGNIFICADO
*	Hallazgo
√	Verificado
Σ	Suma Comprobada
@	Notas aclaratorias
○	No existe documentación
^	Revisado en Libros

Fuente: Contraloría general del Estado

	<p align="center">“AUDITORÍA ADMINISTRATIVA A LOS PROCESOS DE RECAUDACIÓN DE IMPUESTOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA, PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014.”</p>	<p align="center">AP3</p> <p align="center">1/4</p>
---	---	---

4.1.1.3 Programa De Auditoría

FASE I

PROGRAMA DE AUDITORÍA PLANIFICACION PRELIMINAR

Cuadro 3. Programa de Auditoría Fase I

N°	Procedimiento	Ref P/T	Responsable	Fecha	Observación
OBJETIVO GENERAL					
1	Obtener información básica y necesaria sobre los procesos de recaudación de impuestos del GAD Municipal de tena.	PA/CP	M.R.G.C	04-04-2015	
PROCEDIMIENTOS ESPECIFICOS					
1	Realice un oficio dirigido a la máxima autoridad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena.	CP1	M.R.G.C	06-04-2015	
2	Visitar el departamento de Tesorería del GAD Municipal de Tena.	CP2	M.R.G.C	08-04-2015	
3	Realice una Entrevista al Responsable del Departamento de Tesorería.	CP3	M.R.G.R	11-04-2015	
4	Elaborar el informe de la primera fase de Auditoria	CP4	M.R.G.R	27-04-2015	

	<p>“AUDITORÍA ADMINISTRATIVA A LOS PROCESOS DE RECAUDACIÓN DE IMPUESTOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA, PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014.”</p>	<p>AP3 2/4</p>
---	--	----------------------------------

FASE II

PROGRAMA DE AUDITORÍA PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

Cuadro 4. Programa de Auditoría Fase II

N°	Procedimiento	Ref P/T	Responsable	Fecha	Observación
OBJETIVO GENERAL					
1	Analizar el sistema de control interno para determinar los puntos débiles y emitir recomendaciones		M.R.G.C	09-05-2015	
PROCEDIMIENTOS ESPECIFICOS					
1	Evalúe el control interno de los siguientes componentes: -Ambiente de Control -Evaluación de Riesgos -Actividades de Control -Información y Comunicación -Supervisión	CI1	M.R.G.C	29-06-2015	
2	Elabore la matriz de ponderación de control índice	CI2	M.R.G.C	18-08-2015	
3	Realice el Informe de Control Interno correspondiente a la segunda fase	PI	M.R.G.C	12-09-2015	
4	Realice una orden de trabajo	OT	M.R.G.C	17-09-2015	
5	Elabore el memorando de Planificación	MP	M.R.G.C	19-09-2015	

Elaborado por: M.G	Fecha: 29-04-2015
Revisado por: P.D	Fecha:

	<p>“AUDITORÍA ADMINISTRATIVA A LOS PROCESOS DE RECAUDACIÓN DE IMPUESTOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA, PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014.”</p>	<p>AP3 3/4</p>
---	--	----------------------------------

FASE III

PROGRAMA DE AUDITORÍA EJECUCIÓN FASE III

Cuadro 5. Programa de Auditoría Fase III

N°	Procedimiento	Ref P/T	Responsable	Fecha	Observación
OBJETIVO GENERAL					
1	Obtener evidencia suficiente y relevante para la auditoría administrativa.		M.R.G.C	29-08-2015	
PROCEDIMIENTOS ESPECIFICOS					
1	Aplique los indicadores de gestión	IG 1/11	M.R.G.C	11-10-2015	
2	Desarrolle las hojas de hallazgos considerando: <ul style="list-style-type: none"> • Condición • Criterio • Causa • Efecto • Conclusión • Recomendación 	HH 1/10	M.R.G.C	27-11-2015	

Elaborado por: M.G	Fecha: 29-04-2015
Revisado por: P.D	Fecha:

	“AUDITORÍA ADMINISTRATIVA A LOS PROCESOS DE RECAUDACIÓN DE IMPUESTOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA, PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014.”	AP3 4/4
---	---	------------------------------

FASE IV

PROGRAMA DE AUDITORÍA COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

Cuadro 6. Programa de Auditoría Fase IV

No	Procedimiento	Ref P/T	Responsable	Fecha	Observación
OBJETIVO GENERAL					
1	Informe final de auditoría Administrativa al departamento de tesorería del GAD municipal de Tena		M.R.G.C	21-12-2015	
PROCEDIMIENTOS ESPECIFICOS					
1	Envíe un oficio al Alcalde del GAD Municipal de Tena.	CR1	M.R.G.C	18-01-2016	
2	Elabore el informe final de Auditoría Administrativa	CR2	M.R.G.C	04-02-2016	

Elaborado por: M.G	Fecha: 29-04-2015
Revisado por: P.D	Fecha:

	<p>“AUDITORÍA ADMINISTRATIVA A LOS PROCESOS DE RECAUDACIÓN DE IMPUESTOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA, PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014.”</p>	<p>AC 1/1</p>
---	--	---------------------------------

4.1.2 ARCHIVO CORRIENTE

El archivo corriente contiene toda la información recopilada durante el desarrollo del trabajo de campo: las pruebas, análisis, gráficos, muestras analizadas y los procedimientos utilizados, los cuales en su conjunto y aplicándoles un sistema técnico de organización y referenciación se constituyen en la evidencia del examen de una unidad auditable.

<p align="center">EQUIPO DE TRABAJO</p>	
<p>Jefe de Equipo: Ing. Pedro Díaz Córdova</p>	
<p>Auditora Senior: Ing. Letty Karina Elizalde Marín</p>	
<p>Auditor Junior : Maricela Rosa Grefa Coquinche</p>	

<p>Elaborado por: M.G</p>	<p>Fecha: 29/04/2015</p>
<p>Revisado por: P.D</p>	<p>Fecha:</p>

4.1.2.1 Índice del Archivo Corriente

Cuadro 7. Archivo Corriente

ARCHIVO CORRIENTE	AC
FASE I	
CONOCIMIENTO PRELIMINAR	CP
Programa de Auditoria	CP/PA
Oficio al Alcalde del GAD	CP1
Narrativa de Visita a la Institución	CP2
Entrevista al responsable del departamento de tesorería	CP3
Informe del Conocimiento Preliminar	CP4
FASE II	
PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA	P
Programa de Auditoría	P/PA
Control Interno.	CCI
Matriz de Control Interno	MCI
Informe de Control Interno.	ICI
Orden de Trabajo.	OT
Memorando de Planificación	MP
FASE III	
EJECUCIÓN DE LA AUDITORIA	IG
Indicadores de Gestión	HH
Hoja de Hallazgos	
FASE IV	
COMUNICACIÓN DE RESULTADOS	CR1
Oficio de Comunicación de Resultados	CR2
Informe Final de Auditoría Administrativa	

	<p>“AUDITORÍA ADMINISTRATIVA A LOS PROCESOS DE RECAUDACIÓN DE IMPUESTOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA, PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014.”</p>	<p>CP/PA 1/1</p>
---	--	------------------------------------

4.1.2.2 FASE I: CONOCIMIENTO PRELIMINAR

FASE I

OBJETIVO : OBTENER EL CONOCIMIENTO PRELIMINAR DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA.

Cuadro 8. Conocimiento Preliminar

No	Procedimiento	Ref P/T	Responsable	Fecha	Observación
1	Realice una Carta con el fin de dar a conocer el inicio de la auditoría y a la vez designar contraparte, que coordine y facilite la información pertinente.	CP1 1/1	M.R.G.C	19-04-2015	
2	Efectué la visita preliminar	CP2 1/7	M.R.G.C	21-04-2015	
3	Elabore y aplique una entrevista al Responsable del Departamento de Tesorería.	CP3 1/4	M.R.G.C	22-04-2015	
4	Elabore el informe preliminar.	CP4 1/2	M.R.G.C	27-04-2015	

Elaborado por: M.G	Fecha: 29-04-2015
Revisado por: P.D	Fecha:

	<p>“AUDITORÍA ADMINISTRATIVA A LOS PROCESOS DE RECAUDACIÓN DE IMPUESTOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA, PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014.”</p>	<p>CPI</p> <p>1/1</p>
---	--	-------------------------------------

Tena, 19 de Abril del 2015

Señor

Kléver Ron

ALCALDE DEL GAD MUNICIPAL DE TENA.

Presente.

De mi consideración.

En referencia a la solicitud ingresada en fecha anterior, relacionado con un trabajo de investigación con el tema: “AUDITORÍA ADMINISTRATIVA A LOS PROCESOS DE RECAUDACIÓN DE IMPUESTOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA, PERIODO COMPRENDIDO ENTRE 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014”, aprobada por usted y en virtud a ello, aprovecho para informar que Kuna vez concluido los requisitos previos al inicio de este trabajo, he planificado empezar con el desarrollo de la investigación previo a la obtención del título de Licenciada en Contabilidad y Auditoría CPA.

Al mismo tiempo solicito de la manera más comedida la colaboración del personal involucrado y que se compromete a prestar ayuda necesaria, está consistirá entre otras cosas en: proveer de documentación de respaldo de los diferentes registros estadísticos, estatutos, políticas internas, reglamento Interno, aclaración de diferencias e inconsistencias que surjan en el transcurso de mi trabajo y en general proveer toda aquella información que sea necesaria para el adecuado desarrollo de la auditoría.

Seguro de contar con su valiosa colaboración expreso, mis agradecimientos.

Atentamente:

Maricela Rosa Grefa Coquinche

ESTUDIANTECI. 1720281870

	<p>“AUDITORÍA ADMINISTRATIVA A LOS PROCESOS DE RECAUDACIÓN DE IMPUESTOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA, PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014.”</p>	<p>CP2</p> <p>1/7</p>
---	---	-------------------------------------

NARRATIVA DE LA VISITA PRELIMINAR

1. DATOS GENERALES.

2. RAZON SOCIAL

Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena.

3. FECHA DE CREACIÓN.

El Municipio de Tena fue creada mediante acuerdo 01 publicada en el registro oficial 169 del 30 de abril de 1969.

4. LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA

La ubicación geográfica es la localización de un sitio que nos muestra el lugar de funcionamiento de objeto de la investigación.

Provincia	:	Napo
Cantón	:	Tena
Parroquia	:	Tena
Barrio	:	Central
Calles	:	Juan Montalvo 277 y Abdón Calderón

Gráfico 6 Localización Geográfica



Elaborado por: Maricela Grefa
Fuente: Archivo GAD Municipal

	<p>“AUDITORÍA ADMINISTRATIVA A LOS PROCESOS DE RECAUDACIÓN DE IMPUESTOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA, PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014.”</p>	<p>CP2 2/7</p>
---	---	----------------------------------

5. ACTIVIDAD ECONÓMICA

Actividades realizadas por Municipios

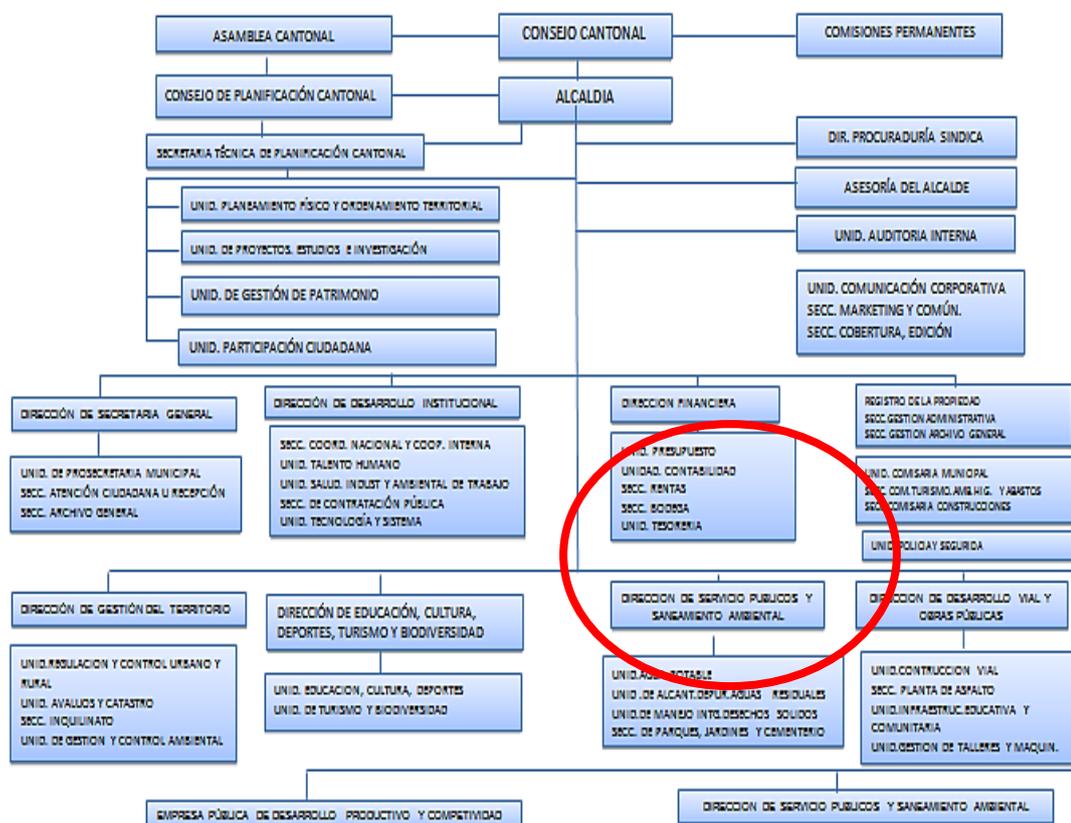
6. REPRESENTANTE LEGAL

Profesor. Kléver Ron

A. CONOCIMIENTO DE LA EMPRESA

ESTRUCTURA ORGANICA

Figura 2 Estructura Orgánica



Elaborado por: Maricela Grefa
Fuente: Archivo GAD Municipal

	<p>“AUDITORÍA ADMINISTRATIVA A LOS PROCESOS DE RECAUDACIÓN DE IMPUESTOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA, PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014.”</p>	<p>CP2</p> <p>3/7</p>
---	---	-------------------------------------

1. MISIÓN Y VISIÓN DE LA INSTITUCIÓN

Misión

Nuestra propuesta a la misión del GAD Municipal de Tena es:

Figura 3. Propuesta misión

Planear, implementar y sostener las acciones del desarrollo del Gobierno Municipal. Dinamizar los proyectos de obras y servicios con calidad y oportunidad, que aseguren el desarrollo social y económico de la población, con la participación directa y efectiva, dentro de un marco de transparencia y ética institucional y el uso óptimo del talento humano altamente comprometidos, capacitados y motivados.

Elaborado por: Maricela Grefa

Fuente: Archivo GAD Municipal

Visión

Nuestra propuesta a la visión del GAD Municipal de Tena es:

Figura 4. Propuesta visión

Convertir el Cantón Tena, en un referente dinámico de cambio, cuyas características de crecimiento, estén marcadas por la activa participación de sus habitantes, dentro de un marco de planificación que implique la responsabilidad social de sus entes y organizaciones, cuyas actividades productivas optimicen el desarrollo integral del cantón.

Elaborado por: Maricela Grefa

Fuente: Archivo GAD Municipal

	<p>“AUDITORÍA ADMINISTRATIVA A LOS PROCESOS DE RECAUDACIÓN DE IMPUESTOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA, PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014.”</p>	<p>CP2</p> <p>4/7</p>
---	--	-------------------------------------

2. OBJETIVOS DE LA INSTITUCIÓN

- a) Procurar el bienestar de la colectividad y contribuir al fomento y protección de los intereses locales.
- b) Planificar e impulsar el desarrollo físico del cantón y de sus áreas urbanas y rurales.
- c) Acrecentar el espíritu de integración de todos los actores sociales y económicos, civismo y la confraternidad de la población para lograr el creciente progreso del cantón.
- d) Coordinar con otras entidades, el desarrollo y mejoramiento de la cultura, de la educación y la asistencia social.
- e) Investigar, analizar y recomendar las soluciones más adecuadas a los problema que enfrenta el Municipio, con arreglo a las condiciones cambiantes, en lo social, político y económico.
- f) Auspiciar y promover la realización de reuniones permanentes para discutir los problemas municipales mediante el uso de mesas redondas, seminarios, talleres, conferencias, simposios, cursos y otras actividades de integración y trabajo.
- g) Capacitación del talento humano, que apunte a la profesionalización de la gestión municipal y la integración de personal en equipos de trabajo.
- h) Mejorar y ampliar la cobertura de servicios de manera paralela al mejoramiento de la administración con el aporte de la comunidad: y,
- i) Las demás disposiciones establecidas en las Normas Legales Vigentes.

	<p align="center">“AUDITORÍA ADMINISTRATIVA A LOS PROCESOS DE RECAUDACIÓN DE IMPUESTOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA, PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014.”</p>	<p align="center">CP2</p> <p align="center">5/7</p>
---	---	---

3. POLÍTICAS INSTITUCIONALES

Se adoptan las siguientes políticas de trabajo:

- ✓ Concertación con los diferentes actores sociales, para el logro de una participación efectiva en el desarrollo de la ciudad.
- ✓ Movilización de esfuerzos para dotar al Municipio de una infraestructura administrativa, material y humana que permita receptor y procesar adecuadamente los efectos de la descentralización.
- ✓ Fortalecimiento y desarrollo Municipal, a base de un óptimo aprovechamiento de los recursos y esfuerzos sostenidos para mejorar e incrementar los ingresos de recaudación propia, impuestos, tasas, contribuciones, etc., que permita e autofinanciamiento de los gastos, mediante un proceso de gerencia municipal.
- ✓ Preservar y encausar los intereses municipales y ciudadanos como finalidad institucional.
- ✓ Voluntad política, trabajo en equipo y liderazgo, para la búsqueda constante de los más altos niveles de rendimiento, a efectos de satisfacer con oportunidad las expectativas ciudadanas, a base de concentración de fuerzas y de compromiso de los diferentes sectores interno de trabajo. Normativo, Ejecutivo, De apoyo y Operativo; en consecuencia, dinamismo y creatividad de las autoridades y servidores para lograr una sostenida y equilibrada participación y apoyo mutuo, como la base del mejor enfrentamiento de problema y soluciones.
- ✓ Identificación de los problemas prioritarios de la comunidad y búsqueda oportuna de las soluciones más adecuadas, con el menor costo y el mayor beneficio.

	<p align="center">“AUDITORÍA ADMINISTRATIVA A LOS PROCESOS DE RECAUDACIÓN DE IMPUESTOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA, PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014.”</p>	<p align="center">CP2</p> <p align="center">6/7</p>
---	---	---

4. VALORES INSTITUCIONALES

- ✓ Excelencia en el servicio
- ✓ Trabajo en equipo
- ✓ Actitud positiva
- ✓ Criterio propio
- ✓ Transparencia
- ✓ Honestidad
- ✓ Lealtad
- ✓ Desarrollo humano
- ✓ Efectividad, eficiencia y eficacia
- ✓ Coordinación y comunicación efectiva
- ✓ Sustentabilidad y sostenibilidad

5. BASE LEGAL

La operación que realiza la institución cuenta con la siguiente normativa.

- Constitución de la República del Ecuador.
- Código Orgánico de Organización Territorial y Autonomía Descentralización (COOTAD).
- Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.
- Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, Reformas y Reglamento.
- Ley Orgánica del Sistema nacional de Contratación Pública, Reglamentos y Reformas.
- Ley Orgánica de régimen tributario interno.
- Código de trabajo
- LOOSEP

	<p align="center"> “AUDITORÍA ADMINISTRATIVA A LOS PROCESOS DE RECAUDACIÓN DE IMPUESTOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA, PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014.” </p>	<p align="center"> CP2 7/7 </p>
---	---	---

6. ¿CON CUÁNTO DE PERSONAL CUENTA LA DIRECCIÓN FINANCIERA?

PROGRAMA ADMINISTRACION FINANCIERA	N° DE TRABAJADORES
Dirección Financiera	4
Contabilidad	5
Tesorería	6
Rentas	3
Bodega	6
Subtotal	24

7. ¿SE HAN REALIZADO AUDITORÍAS ADMINISTRATIVA A LOS PROCESO DE RECAUDACIÓN DE IMPUESTOS EN PERÍODOS PASADOS?

Si..... No.....X.....

8. ALCANCE DEL EXAMEN

“AUDITORÍA ADMINISTRATIVA A LOS PROCESOS DE RECAUDACIÓN DE IMPUESTOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA, PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE ENERO DEL 2014”

Elaborado por: M.G	Fecha: 21-04-2015
Revisado por: P.D	Fecha:

	<p>“AUDITORÍA ADMINISTRATIVA A LOS PROCESOS DE RECAUDACIÓN DE IMPUESTOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA, PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014.”</p> <p>APLICACIÓN DE UNA ENTREVISTA AL RESPONSABLE DEL DEPARTAMENTO DE TESORERÍA.</p>	<p>CP3</p> <p>1/4</p>
---	--	-------------------------------------

- Entidad** : Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena.
- Ubicación** : Tena, Calle Juan Montalvo 277 y Abdón Calderón Esquina
- Tipo de Auditoría** : Auditoría Administrativa Enero - Diciembre 2014
- Objetivo** : Recabar información y Conocer las dificultades actuales que afectan la recaudación efectiva del impuesto en el GAD Municipal.

Tabla 2. Entrevista a Responsable Departamento de Tesorería

N°	INTERROGANTES:	Si	No	OBSERVACIÓN
1	¿Existe una buena comunicación al interior de cada área?	X		
2	¿Se realiza seguimientos a las actividades planificadas?		X	
3	¿El personal que la ha sido asignado cumple a cabalidad con las actividades encomendadas?		X	Capacitaciones
4	¿El acceso y manipulación de los datos de los catastros es restringida?	X		
5	¿Se han realizado notificaciones a la comunidad de las obligaciones tributarias que posee?		X	Información
6	¿Ud. Considera que existe evasión de impuesto?	X		
7	¿Considera Ud. Que el GAD Municipal de Tena debe implantar la aplicación de mecanismo de cobranza legal o coactiva?	X		
8	¿Se realiza reuniones para elaborar planes de trabajo?	X		
9	¿El presupuesto asignado a su departamento cubre todas las necesidades?		X	No suficiente
10	¿Existe algún documento en donde se detalle las actividades que deben realizarse en el departamento	X		
	TOTAL	7	4	

	<p>“AUDITORÍA ADMINISTRATIVA A LOS PROCESOS DE RECAUDACIÓN DE IMPUESTOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA, PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014.”</p>	<p>CP3 2/4</p>
---	---	----------------------------------

a) **Interpretación de los resultados de la entrevista realizada a la persona responsable del Departamento de Tesorería del GAD Municipal de Tena.**

1. ¿Existe una buena comunicación al interior de cada área?

Si

INTERPRETACIÓN.- La comunicación debe ser continúa y constante entre todos los niveles de la organización, esencialmente cuando se trata de comunicar las actividades que se deben realizar en cada uno de los niveles operativos.

2. ¿Se realiza seguimientos a las actividades planificadas?

No

INTERPRETACIÓN.- Con la elaboración y posterior evaluación de los POA, todo empleado tiene la obligatoriedad de cumplir con sus actividades diarias, buscando el logro de las metas anuales propuestas por sí mismos y de esta manera mejorando continuamente su desempeño laboral.

3. ¿El personal que la ha sido asignado cumple a cabalidad con las actividades encomendadas?

No, por la misma razón se debe capacitar al personal

INTERPRETACIÓN.- Las actividades que se encomienda a cada integrante del departamento deben ser cumplidas a cabalidad, por la misma razón se debe capacitar al personal en estos nuevos ámbitos, ya que la suma de estás contribuirán al beneficio del departamento y los contribuyentes.

	<p>“AUDITORÍA ADMINISTRATIVA A LOS PROCESOS DE RECAUDACIÓN DE IMPUESTOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA, PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014.”</p>	<p>CP2 3/4</p>
---	---	----------------------------------

4. ¿El acceso y manipulación de los datos de los catastros es restringida?

Si

INTERPRETACIÓN.- Es importante que los datos estén protegidos y no permanezcan al alcance de cualquier persona.

5. ¿Se han realizado notificaciones a la comunidad de las obligaciones tributarias que posee?

No, pese a que cada ciudadano ya sabe cuáles son sus obligaciones tributarias.

INTERPRETACIÓN.- Regularmente los ciudadanos tendemos a omitir u olvidar nuestras obligaciones, pero la administración tributaria debe optar por mantener informada a la ciudadanía con frecuentes campañas de información a través de los medios de comunicación masivos.

6. ¿Ud. Considera que existe evasión de impuesto?

Sí, porque desgraciadamente estamos acostumbrados a exigir pero nunca cumplir

INTERPRETACIÓN.- En nuestro país no existe cultura tributaria, hace falta promover entre ciudadanos y autoridades el pago de los diferentes tributos, que por cierto no es opcional.

7. ¿Considera Ud. que el GAD Municipal de Tena debe implantar la aplicación de mecanismo de cobranza legal o coactivas?

Si

INTERPRETACIÓN.- Al mencionar temas como estos en la aplicación de mecanismos legales de cobro producen duda y temor a los ciudadanos, sin embargo consideran que pueden ser aplicadas en vista que la ley da al Municipio la facultad de ejecutarla y por otra parte que se pongan al día y se reduzca el descuido o indiferencia por parte de los contribuyentes en mora.



“AUDITORÍA ADMINISTRATIVA A LOS PROCESOS DE RECAUDACIÓN DE IMPUESTOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA, PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014.”

CP3

4/4

8. ¿Se realiza reuniones para elaborar planes de trabajo?

Si, se llevan a cabo reuniones de trabajo por lo general cada fin de mes para evaluar el desenvolvimiento de las actividades en las Secciones, Departamentales y Direcciones.

INTERPRETACIÓN.- La comunicación juega un rol importante en toda organización, esta debe efectuarse desde los niveles de menor a mayor jerarquía y viceversa.

9. ¿El presupuesto asignado a su departamento cubre todas las necesidades?

No, el presupuesto asignado no es suficiente

INTERPRETACIÓN.- Previo la entrega de materiales, suministros, equipos y demás requerimientos es importante que se priorice todas y cada una de las necesidades se presentan en cada uno de los departamentos de la institución y empezar a cubrirlas de acuerdo a su importancia.

10. ¿Existe algún documento en donde se detalle las actividades que deben realizarse en el departamento

Si

INTERPRETACIÓN.- Las funciones que cada empleado debe llevar a cabo se encuentran detalladas de manera general en la ley, que para el caso de las municipalidades es la COOTAD (Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización) y específicamente en el Manual de Funciones

Elaborado por: M.G	Fecha: 22-04-2015
Revisado por: P.D	Fecha:

	<p align="center"> “AUDITORÍA ADMINISTRATIVA A LOS PROCESOS DE RECAUDACIÓN DE IMPUESTOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA, PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014.” </p>	<p align="center"> CP4 1/2 </p>
---	---	---

INFORME DE CONOCIMIENTO PRELIMINAR

ENTIDAD : Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena.
RUC : 1560000270001
DIRECCIÓN : Tena, Calle Juan Montalvo 277 y Abdón Calderón Esquina
TELÉFONO : 062886452 -062886-052 fax 062886401
ALCALDE : Prof. Kléver Ron
TESORERO : Cuba Rivadeneira
CONTADOR : Laura Querido Bombón

CONCLUSIONES:

Una vez realizado el respectivo análisis en el GAD Municipal de Tena y de acuerdo a su nivel de significación se establece las siguientes conclusiones:

1. Se evidencia que no realiza ninguna asesoría en temas de auditoria gubernamental sobre los actos administrativos financieros.
2. La realización del POA (Plan Operativo Anual), en cada departamento contribuye a la detección de las actividades que se cumplen y las que han dejado de cumplirse, su evaluación, determinación de causas y futuras soluciones.
3. Tanto empleados como trabajadores de la institución no han recibido capacitación alguna previo al ejercicio de su función o mientras la han ejercido, creando de esta manera una incertidumbre generalizada en su desempeño laboral.
4. No se ha desarrollado campañas constantes de promoción y publicidad que permita recordarle al contribuyente las obligaciones tributarias que tienen con la municipalidad.

	<p align="center">“AUDITORÍA ADMINISTRATIVA A LOS PROCESOS DE RECAUDACIÓN DE IMPUESTOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA, PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014.”</p>	<p align="center">CP4</p> <p align="center">2/2</p>
---	---	---

5. El presupuesto asignado a los diferentes departamentos, no satisface todas las necesidades que en este se presenten, únicamente cubre las necesidades más relevantes dentro de todas las existentes.

RECOMENDACIONES:

Una vez determinadas las respectivas conclusiones, procedemos a establecer las siguientes recomendaciones:

1. Se recomienda a la unidad de Auditoría Interna, hacer permanentemente un seguimiento detallado frente a los actos administrativos de carácter financiero con el fin de no incurrir en imprecisiones que sirven para la toma de decisiones
2. Realizar seguimientos periódicos al POA (Plan Operativo Anual) de las diferentes dependencias municipales para determinar a tiempo las falencias que se pudieran presentar y determinar a tiempo los correctivos necesarios.
3. Empezar campañas de capacitación para cada una de las dependencias municipales, esencialmente en el Departamento Financiero y complementarlas con actividades de interacción entre los empleados, para optimizar el desempeño laboral de cada uno y mejorar el ambiente laboral en que se desenvuelven.
4. Promover la difusión de campañas de concientización tributaria, a través de medios de comunicación locales de cobertura masiva que adicionalmente permitan informar a la ciudadanía acerca de: requisitos, forma y fecha de pago.
5. Examinar minuciosamente las necesidades de las diferentes dependencias, para que se asigne el presupuesto necesario para cubrirlas de acuerdo a su nivel de prioridad.

	<p>“AUDITORÍA ADMINISTRATIVA A LOS PROCESOS DE RECAUDACIÓN DE IMPUESTOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA, PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014.”</p>	<p>P/PA 1/2</p>
---	---	-----------------------------------

4.1.2.2.1 FASE II Planificación Específica

FASE II

OBJETIVO : ANALIZAR LAS FUNCIONES DE LOS DEPARTAMENTOS DE GAD MUNICIPAL DE TENA CON EL FIN DE EVALUAR EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y EL GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES ASIGNADAS.

Cuadro 9. Planificación Específica

No	Procedimiento	Ref P/T	Responsable	Fecha	Observación
1	Evalúe el control interno de los siguientes componentes: Ambiente de Control Cuestionarios Evaluación de Riesgos Cuestionarios Actividades de Control Cuestionarios Información y Comunicación Cuestionarios Supervisión.	CII 1/20	M.R.G.C	09-06-2015	
2	Matriz de ponderación del cuestionario interno	CI2 1/8		18-07-2015	

	“AUDITORÍA ADMINISTRATIVA A LOS PROCESOS DE RECAUDACIÓN DE IMPUESTOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA, PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014.”				P/PA 2/2
3	Realice el Informe de Control Interno correspondiente a la Segunda Fase.	P1 1/5	M.R.G.C	12-09-2015	
4	Realice una Orden de Trabajo	O/T 1/1	M.R.G.C	17-09-2015	
5	Elabore el Memorando de Planificación	M/P 1/5	M.R.G.C	19-09-2015	

Elaborado por: M.G	Fecha: 09-06-2015
Revisado por: P.D	Fecha:

	<p>“AUDITORÍA ADMINISTRATIVA A LOS PROCESOS DE RECAUDACIÓN DE IMPUESTOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA, PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014.”</p>	<p>CCI 1/20</p>
---	---	-----------------------------------

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO (CCI1)

Entidad : Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena
Componente : Ambiente de Control
Subcomponente : Integridad y Valores éticos
Objetivo : Determinar si el ambiente de control provee un entorno favorable para fomentar la integridad y los valores éticos.

N°	Preguntas	Respuestas				Comentario	P/T
		SI	NO	E/P	N/A		
1	¿Existe un código de ética emitido por la administración?	6	0	6			
2	¿Existe pronunciamiento relativo a los valores éticos?	5	1	6			
3	¿Mantiene comunicación y fortalecimiento sobre temas de valores éticos y de conducta?	1	5	6		No se mantiene comunicación relacionada con el tema	
4	¿Los servidores saben qué hacer si detectan algún comportamiento indebido de otro empleado?	2	4	6		No porque no existe un tipo de sanción.	
5	¿En el Alcalde ven a una persona a imitar?	4	2	6			
6	La Administración guía al personal a través del ejemplo?	4	2	6			
	TOTAL	22	14	36			

	<p>“AUDITORÍA ADMINISTRATIVA A LOS PROCESOS DE RECAUDACIÓN DE IMPUESTOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA, PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014.”</p>	<p>CCI 2/20</p>
---	---	-----------------------------------

- **Resultados de la evaluación :** Ambiente de Control

CONFIANZA	RIESGO
$\frac{22}{36}=0,61$	$\frac{14}{36}=0,39$
CONFIANZA = 61%	RIESGO = 39%

- **Determinación de Nivel de Riesgo:** Integridad y Valores éticos

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15%-50%	51% - 75%	76% - 95%
85%-50%	49% - 25%	24% - 5%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO		

Gráfico 7. Ambiente de Control/ Integridad y Valores éticos



Elaborado por: Maricela Grefa

Fuente: Cuestionario de Control Interno

El nivel de confianza en cuanto al primer componente como es el Ambiente de Control que implica que la integridad y valores éticos, tiene un nivel de confianza del 61% (Moderada) y un nivel de riesgo de 39% (Moderado) que debe mejorar, puesto que no demuestra un entorno organizacional favorable al ejercicio de prácticas, valores, conductas y reglas que genere una cultura interna.



“AUDITORÍA ADMINISTRATIVA A LOS PROCESOS DE RECAUDACIÓN DE IMPUESTOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA, PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014.”

CCI
3/20

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO (CCI1)

Entidad : Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena
Componente : Ambiente de Control
Subcomponente : Compromiso de competencia profesional
Objetivo : Evaluar si la administración municipal se interesa por el grado de competencia profesional existente en la entidad.

N°	Preguntas	Respuestas				Comentario	P/T
		SI	NO	E/P	N/A		
1	¿Existe descripciones formales e informales sobre las funciones que competen trabajos específicos?	1	5	6		No se encuentra actualizados el manual de funciones @	
2	¿La entidad se preocupa por su formación profesional?	5	1	6			
3	¿Se analizan los conocimientos y habilidades requeridos para realizar los trabajos adecuadamente?	1	5	6		No se realizan conocimientos y habilidades para realizar trabajos adecuadamente	
4	¿Tiene deseos de superarse para contribuir con la entidad?	5	1	6		.	
5	¿Sus habilidades con valoradas en la entidad?	4	2	6			
6	¿Existe una adecuada experiencia funcional en el responsable de la Unidad de Recursos Humanos?	5	1	6			
	TOTAL	21	15	36			



“AUDITORÍA ADMINISTRATIVA A LOS PROCESOS DE RECAUDACIÓN DE IMPUESTOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA, PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014.”

CCI
4/20

- **Resultados de la evaluación:** Ambiente de Control

CONFIANZA

RIESGO

$\frac{21}{36} = 0,58$

$\frac{15}{36} = 0,42$

36

36

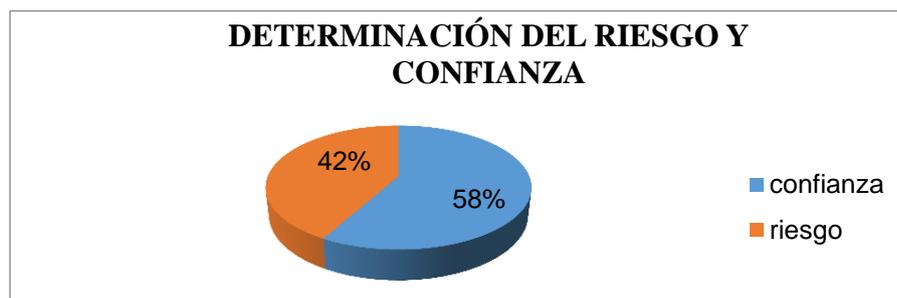
CONFIANZA = 58%

RIESGO = 42%

- **Determinación de Nivel de Riesgo:** Compromiso de competencia profesional

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO		

Gráfico 8. Ambiente de Control/Compromiso de Competencia Profesional



Elaborado por: Maricela Grefa

Fuente: Cuestionario de Control Interno

El nivel de confianza en cuanto al primer componente como es el Ambiente de Control que implica Compromiso de competencia profesional, tiene un nivel de confianza del 58% (Moderada) y un nivel de riesgo de 42% (Moderado) para lo cual se debe evaluar si la administración municipal se interesa en el nivel de competencia profesional.

	“AUDITORÍA ADMINISTRATIVA A LOS PROCESOS DE RECAUDACIÓN DE IMPUESTOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA, PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014.”	CCI 5/20
---	---	-------------------------------

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO (CCI1)

Entidad : Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena
Componente : Ambiente de Control
Subcomponente : Estructura Organizativa
Objetivo : Determinar si la institución cuenta con una estructura organizativa la cual genere el cumplimiento de su misión y el logro de sus objetivos

N°	Preguntas	Respuestas				Comentario	P/T
		SI	NO	E/P	N/A		
1	¿La estructura organizacional es adecuada para el tamaño y las actividades de sus operaciones?	1	5	6		La estructura organizacional no es adecuada @	
2	¿Las funciones y responsabilidades se delegan por escrito, sobre la base de las disposiciones legales, normativas y reglamentarias vigentes?	1	5	6		Inadecuada Delegación de funciones @	
3	¿Se encuentra bien definidos los niveles jerárquicos y funciones para cada uno de los trabajadores?	5	1	6			
4	¿La entidad cuenta con suficiente capacidad de dirección y supervisión?	5	1	6		.	
5	¿La administración define la estructura organizativa en base a procedimientos de control?	2	4	6		Cuentan con un Manual de Procedimientos de Control	
6	¿La entidad ha identificado sus áreas estratégicas y las ha fortalecido para mejorar la calidad de los servicios vinculados con las mismas?	5	1	6			
	TOTAL	19	17	36			

	<p>“AUDITORÍA ADMINISTRATIVA A LOS PROCESOS DE RECAUDACIÓN DE IMPUESTOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA, PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014.”</p>	<p>CCI 6/20</p>
---	---	-----------------------------------

- **Resultados de la evaluación:** Ambiente de Control

CONFIANZA

19=0,53

36

CONFIANZA = 53%

RIESGO

17 =0,47

36

RIESGO = 47%

- **Determinación de Nivel de Riesgo :** Estructura Organizativa

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15%-50%	51% - 75%	76% - 95%
85%-50%	49% - 25%	24% - 5%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO		

Gráfico 9. Ambiente de Control /Estructura Organizativa



Ela

borado por: Maricela Grefa

Fuente: Cuestionario de Control Interno

La estructura organizativa, tiene un nivel de confianza del 53% (Moderado) y un nivel de riesgo de 47% (Moderado), que debe mejorar implementando una estructura organizativa que genere el cumplimiento de su misión y el logro de sus objetivos.



**“AUDITORÍA ADMINISTRATIVA A LOS PROCESOS DE RECAUDACIÓN DE IMPUESTOS DEL GOBIERNO
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA, PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE
ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014.”**

CCI

7/20

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO (CCI1)

Entidad : Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena
Componente : Ambiente de Control
Subcomponente : Políticas y practica de talento humano
Objetivo : Se tiene como objetivo en poner en práctica política que permitan un mejor reclutamiento del personal y que sea competente dentro de los planes de la entidad.

N°	Preguntas	Respuestas				Comentario	P/T
		SI	NO	E/P	N/A		
1	¿Para la selección del personal se convoca a concurso?	6	0	6			
2	¿El proceso de selección para incorporar nuevos funcionarios se lo hace en base a sus conocimientos, experiencia, destrezas y habilidades?	5	1	6			
3	¿Tiene política y procedimientos para contratar personal?	5	1	6		Existe un Manual para Contratación del personal	
4	¿Se averigua sobre las referencias personales y profesionales en el reclutamiento del personal?	5	1	6		El proceso lo realiza la dirección de Talento Humano	
5	¿Se les incentiva a los empleados a la constante preparación y actualización?	5	1	6			
6	¿Cuenta la entidad con un manual que contenga la descripción de las tareas, responsabilidades, el análisis de las competencias y requisitos de todos los puestos de su estructura y organizativa?	5	1	6			
	TOTAL	31	5	36			

	<p>“AUDITORÍA ADMINISTRATIVA A LOS PROCESOS DE RECAUDACIÓN DE IMPUESTOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA, PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014.”</p>	<p>CCI 8/20</p>
---	---	-----------------------------------

- **Resultados de la evaluación:** Ambiente de Control

CONFIANZA

RIESGO

$\frac{31}{36}=0,86$

$\frac{5}{36}=0,14$

36

36

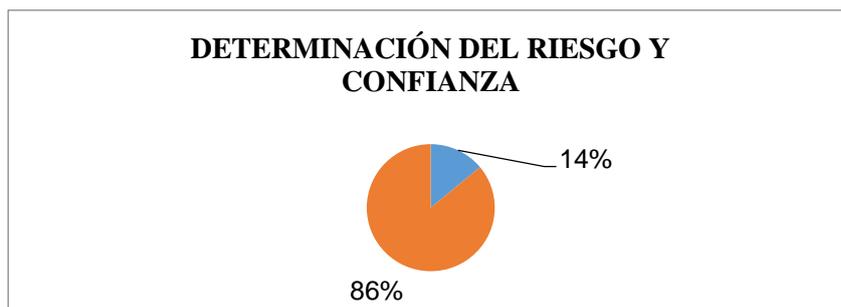
CONFIANZA = 86%

RIESGO = 14%

- **Determinación de Nivel de Riesgo:** Políticas y practica de talento humano

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15%-50%	51% - 75%	76% - 95%
85%-50%	49% - 25%	24% - 5%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO		

Gráfico 10. Ambiente de Control/Políticas y Prácticas de Talento Humano



Elaborado por: Maricela Grefa

Fuente: Cuestionario de Control Interno

La Políticas y práctica de talento humano, tiene un nivel de confianza del 86% (Alta) y un nivel de riesgo de 14% (Bajo), significa que se debe mejorar y poner en práctica la política que permitan un mejor reclutamiento del personal.

	<p align="center">“AUDITORÍA ADMINISTRATIVA A LOS PROCESOS DE RECAUDACIÓN DE IMPUESTOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA, PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014.”</p>	<p align="center">CCI 9/20</p>
---	---	---

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO (CCI1)

Entidad : Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena
Componente : Evaluación del riesgo
Subcomponente : Objetivos
Objetivo : Determinar si la entidad tiene definidos los objetivos ya que es una condición previa para la valoración del riesgo.

N°	Preguntas	Respuestas				Comentario	P/T
		SI	NO	E/P	N/A		
1	¿Los objetivos de la entidad son claros y conducen al establecimiento de metas?	5	1	6			
2	¿Los objetivos se han definidos en base a los niveles de la entidad?	5	1	6		Existen objetivos por departamento	
3	¿La entidad cumple con leyes y regulaciones establecidas dentro del país?	6	0	6			
4	¿Las autoridades evalúan el desempeño de cada área con relación a las metas?	1	5	6		El Alcalde y la Unidad de Talento Humano evalúa el desempeño de forma cualitativa	
5	¿La entidad tiene establecidos objetivos de información financiera y de cumplimiento?	1	5	6		No se han establecido objetivos de información financiera y de cumplimiento	
6	¿Si los objetivos de la entidad no están siendo cumplidos la administración toma debida precaución?	1	5	6		No lo hacen	
	TOTAL	19	17	36			

	<p>“AUDITORÍA ADMINISTRATIVA A LOS PROCESOS DE RECAUDACIÓN DE IMPUESTOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA, PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014.”</p>	<p>CCI 10/20</p>
---	---	------------------------------------

- **Resultados de la evaluación:** Evaluación de Riesgo

CONFIANZA	RIESGO
$\frac{19}{36} = 0,53$	$\frac{17}{36} = 0,47$

CONFIANZA = 53%

RIESGO = 47%

- **Determinación de Nivel de Riesgo :** Evaluación de Riesgo/Objetivos

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO		

Gráfico 11. Evaluación de Riesgos/Objetivos



Elaborado por: Maricela Grefa

Fuente: Cuestionario de Control Interno

En el componente evaluación de Riesgos, subcomponente Objetivos, tiene un nivel de confianza del 53% (Moderado) y un nivel de riesgo de 47% (Moderado), que puede superarse considerando que no se han establecido objetivos de información financiera y de cumplimiento que es una condición previa para la valoración del riesgo.



**“AUDITORÍA ADMINISTRATIVA A LOS PROCESOS DE RECAUDACIÓN DE IMPUESTOS DEL
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA, PERIODO COMPRENDIDO
ENTRE EL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014.”**

CCI

11/20

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO (CCI1)

Entidad : Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena
Componente : Evaluación del riesgo
Subcomponente : Riesgo
Objetivo : Determinar si se aplican los controles preventivos, detectivos y administrativos.

N°	Preguntas	Respuestas				Comentario	P/T
		SI	NO	E/P	N/A		
1	¿Se ha difundido en todos los niveles organizacionales el concepto de riesgo, sus distintas calificaciones y consecuencias para la entidad?	0	6	6		No existe una cultura de prevención de Riesgos	
2	¿Se han establecido procedimientos para aplicar autoevaluaciones directas e indirecta?	6		6			
3	¿Se califican los riesgos según su nivel de importancia?	0	6	6		No Existe un Plan de Mitigación de Riesgos @	
4	¿En el proceso de identificación de riesgo se determina si son factores externos e internos?	0	6	6		No, debido a la inexistencia de un Plan de Riesgos	
5	¿La Dirección ha establecido quienes serán los funcionarios que participarán en la identificación de riesgos externos e internos?	6		6			
	TOTAL	12	18	30			

	<p>“AUDITORÍA ADMINISTRATIVA A LOS PROCESOS DE RECAUDACIÓN DE IMPUESTOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA, PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014.”</p>	<p>CCI 12/20</p>
---	---	------------------------------------

- **Resultados de la evaluación:** Evaluación de Riesgo

CONFIANZA

RIESGO

$\frac{12}{30} = 0,40$

$\frac{18}{30} = 0,60$

30

30

CONFIANZA = 40%

RIESGO = 60%

- **Determinación de Nivel de Riesgo :** Evaluación de Riesgo/Riesgo

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15%-50%	51% - 75%	76% - 95%
85%-50%	49% - 25%	24% - 5%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO		

Gráfico 12. Evaluación de Riesgos/Riesgo



Elaborado por: Maricela Grefa

Fuente: Cuestionario de Control Interno

En el componente evaluación de Riesgos, subcomponente Riesgos, presenta un nivel de confianza del 40% (Bajo) y un nivel de riesgo de 60% (Alto), lo que se significa que no se aplican los controles preventivos, detectivos y administrativos.



**“AUDITORÍA ADMINISTRATIVA A LOS PROCESOS DE RECAUDACIÓN DE IMPUESTOS DEL GOBIERNO
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA, PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE ENERO
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014.”**

CCI

13/20

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO (CCI1)

Entidad : Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena
Componente : Actividad de control
Subcomponente : Tipos de actividades de control
Objetivo : Interpretar a los controles preventivos, controles para detectar, controles manuales, controles computarizados y controles administrativos

N°	Preguntas	Respuestas				Comentario	P/T
		SI	NO	E/P	N/A		
1	¿Las tareas y responsabilidades relacionadas al tratamiento, registro y revisión de las transacciones las realizan personas diferentes?	5	1	6			
2	¿Se realiza rotación de labores entre funciones compatibles?	1	5	6		No se realiza rotación de funciones	
3	¿Cada área opera, coordina e interrelacionada mente con las otras áreas de la entidad?	5	1	6			
4	¿Cuenta con indicadores de desempeño para supervisar y evaluar la gestión administrativa financiera?	1	5	6		No se han establecido indicadores para evaluar la gestión administrativa y financiera. @	
5	¿La entidad cuenta con Plan de Seguridad?	5	1	6			
6	¿Para diversas actividades de la entidad se tiene primero la autorización de la máxima autoridad?	5	1	6		Es la única persona que autoriza	
	TOTAL	22	14	36			

	<p align="center">“AUDITORÍA ADMINISTRATIVA A LOS PROCESOS DE RECAUDACIÓN DE IMPUESTOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA, PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014.”</p>	<p align="center">CCI 14/20</p>
---	--	---

- **Resultados de la evaluación:** Actividades de Control

CONFIANZA	RIESGO
<u>22</u> =0,61	<u>14</u> =0,39
36	36

CONFIANZA = 61%

RIESGO = 39%

- **Determinación de Nivel de Riesgo:** Actividades de Control /Tipos de Actividades de Control

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15%-50%	51% - 75%	76% - 95%
85%-50%	49% - 25%	24% - 5%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO		

Gráfico 13. Actividades de Control /Tipos de Actividades de Control



Elaborado por: Maricela Grefa

Fuente: Cuestionario de Control Interno

En el componente evaluación de Riesgos, subcomponente Objetivos, presenta un nivel de confianza del 39% (Moderado) y un nivel de riesgo de 61% (moderado), que puede mejorar si se aplican los controles preventivos, detectivos y administrativos.



**“AUDITORÍA ADMINISTRATIVA A LOS PROCESOS DE RECAUDACIÓN DE IMPUESTOS DEL GOBIERNO
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA, PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE ENERO
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014.”**

**CCI
15/20**

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO (CCI1)

Entidad : Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena
Componente : Actividad de control
Subcomponente : Control sobre los sistemas informáticos
Objetivo : Verificar que las políticas y procedimientos se cumplan en el área de sistemas de información tanto a controles generales como de aplicación.

N°	Preguntas	Respuestas				Comentario	P/T
		SI	NO	E/P	N/A		
1	¿Cuenta la entidad con la tecnología adecuada para el respaldo de la información administrativa-financiera?	5	1	6			
2	¿El sistema refleja la información de manera exacta, colaborando para la toma de decisiones?	5	1	6			
3	¿Existe un plan de mantenimiento de la infraestructura tecnológica?	5	1	6			
4	¿El sistema ayuda a registrar, supervisar acciones y eventos en el momento que ocurra?	5	1	6			
5	¿Personal que maneja el sistema entiende todas las aplicaciones del mismo?	1	5	6		Al ser un programa nuevo el personal no conoce todas las aplicaciones del sistema instalado.	
6	¿El sistema informático se encuentra conectado en línea o red?	5	1	6			
	TOTAL	26	10	36			

	<p>“AUDITORÍA ADMINISTRATIVA A LOS PROCESOS DE RECAUDACIÓN DE IMPUESTOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA, PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014.”</p>	<p>CCI 16/20</p>
---	---	------------------------------------

- **Resultados de la evaluación:** Actividades de Control

CONFIANZA

26=0,72

36

RIESGO

10_=0,28

36

CONFIANZA = 72%

RIESGO = 28%

- **Determinación de Nivel de Riesgo:** Actividades de Control /Control sobre sistemas informáticos

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15%-50%	51% - 75%	76% - 95%
85%-50%	49% - 25%	24% - 5%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO		

Gráfico 14. Actividades de Control /Tipos de Actividades de Control



Elaborado por: Maricela Grefa

Fuente: Cuestionario de Control Interno

En el componente evaluación de Riesgos, subcomponente Objetivos, presenta un nivel de confianza del 72% (Moderado) y un nivel de riesgo de 28% (Moderado), que puede superarse considerando en verificar que se dé cumplimiento a las políticas y procedimientos relacionados con los sistemas informáticos implementados.

	“AUDITORÍA ADMINISTRATIVA A LOS PROCESOS DE RECAUDACIÓN DE IMPUESTOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA, PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014.”	CCI 17/20
---	---	--------------------------------

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO (CCI1)

Entidad : Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena

N°	Preguntas	Respuestas				Comentario	P/T
		SI	NO	E/P	N/A		
1	¿Se da a conocer al personal de manera periódica, las normas y políticas administrativas?	5	1	6			
2	¿Existe reuniones departamentales para dar a conocer las falencias o logros alcanzados?	5	1	6			
3	¿En la entidad la información se planifica de tal forma que se dispone de mecanismos para su calidad, seguridad, utilización y conservación?	5	1	6			
4	¿El flujo de información circula de manera horizontal, transversal, ascendente y descendente?	1	5	6		Se utiliza flujo de información ascendente, los empleados no conocen la información hasta que está no es comunicada por niveles superiores. @	
5	¿Se utilizan reportes para brindar información en los niveles de la entidad?	1	5	6		No en algunos niveles de la entidad	
6	¿Existen sistemas automatizados para procesar la información?	5	1	6			
	TOTAL	22	14	36			

Componente : Información y comunicación

Objetivo : Verificar si la información llega de manera oportuna a todo los niveles de la entidad.

	<p>“AUDITORÍA ADMINISTRATIVA A LOS PROCESOS DE RECAUDACIÓN DE IMPUESTOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA, PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014.”</p>	<p>CCI 18/20</p>
---	---	------------------------------------

- **Resultados de la evaluación:** Información y comunicación

CONFIANZA	RIESGO
$\frac{22}{36} = 0,61$	$\frac{14}{36} = 0,39$

CONFIANZA = 61%

RIESGO = 39%

- **Determinación de Nivel de Riesgo:** Información y Comunicación

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO		

Gráfico 15. Información y comunicación



Elaborado por: Maricela Grefa

Fuente: Cuestionario de Control Interno

La información y comunicación tiene un nivel de confianza del 61% (Moderado) y un nivel de riesgo de 39% (Moderado), el cual verificar si la información llega de manera oportuna a todo el nivel de la entidad.



**“AUDITORÍA ADMINISTRATIVA A LOS PROCESOS DE RECAUDACIÓN DE IMPUESTOS DEL
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA, PERIODO COMPRENDIDO
ENTRE EL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014.”**

**CCI
19/20**

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO (CCI1)

Entidad : Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena
Componente : Supervisión y Monitoreo
Objetivo : Determinar si se han establecido procedimientos de seguimiento que aseguren la eficacia del sistema de control interno.

N°	Preguntas	Respuestas				Comentario	P/T
		SI	NO	E/P	N/A		
1	¿Se supervisa al personal en las actividades regulares que desempeña?	1	5	6		No existe supervisión continua de la operaciones que realiza cada funcionarios	
2	¿Se realizan verificaciones de registro con la existencia física de los recursos?	5	1	6			
3	¿El Alcalde de la entidad realiza una entrevista por sus medios para verificar la situación actual del departamento?	1	5	6		No se realiza por falta de tiempo	
4	¿Se compara la información generada internamente con otras preparada por entidades externas?	1	5	6		No se realizan comparaciones	
5	¿Se cuenta con un seguimiento constante en la entidad que permita conocer y aplicar medidas oportunas sobre condiciones que afecten el desarrollo de las actividades?	5	1	6			
6	¿Se aplican indicadores que permitan detectar, ineficiencias, ilegalidades o malversaciones?	5	1	6			
	TOTAL	18	18	36			

	<p>“AUDITORÍA ADMINISTRATIVA A LOS PROCESOS DE RECAUDACIÓN DE IMPUESTOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA, PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014.”</p>	<p>CCI 20/20</p>
---	---	------------------------------------

- **Resultados de la evaluación:** Supervisión y Monitoreo

CONFIANZA

$$\frac{18}{36} = 0,50$$

36

RIESGO

$$\frac{18}{36} = 0,50$$

36

CONFIANZA = 50%

RIESGO = 50%

- **Determinación de Nivel de Riesgo:** Supervisión y Monitoreo

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15%-50%	51% - 75%	76% - 95%
85%-50%	49% - 25%	24% - 5%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO		

Gráfico 16. Supervisión y Monitoreo



Elaborado por: Maricela Grefa

Fuente: Cuestionario de Control Interno

Las actividades de monitoreo, tiene un nivel de confianza del 50% (Bajo), y un nivel de riesgo de 50% (Alto), lo que significa que el control interno no está práctica en las actividades de la entidad.

	<p align="center">“AUDITORÍA ADMINISTRATIVA A LOS PROCESOS DE RECAUDACIÓN DE IMPUESTOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA, PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014.”</p>	<p align="center">MCI 1/8</p>
---	---	---

Cuadro 10 Matriz de Ponderación

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA MATRIZ DE PONDERACION DEL CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO			
No	PREGUNTAS	POND.	GESTION ADMINISTRATIVA
			CALIFICACION
AMBIENTE DE CONTROL			
AMBIENTE DE CONTROL – INTEGRIDAD Y VALORES ETICOS			
1	¿Existe un código de ética emitido por la administración?	6	6
2	¿Existe pronunciamiento relativo a los valores éticos?	6	5K
3	¿Mantiene comunicación y fortalecimiento sobre temas de valores éticos y de conducta?	6	1
4	¿Los servidores saben qué hacer si detectan algún comportamiento indebido de otro empleado?	6	2
5	¿En el Alcalde ven a una persona a imitar?	6	4
6	La Administración guía al personal a través del ejemplo?	6	4
TOTAL CONFIANZA AMBIENTE DE CONTROL – INTEGRIDAD Y VALORES ETICOS		36	22
AMBIENTE DE CONTROL – COMPROMISO DE COMPETENCIA PROFESIONAL			
7	¿Existe descripciones formales e informales sobre las funciones que competen trabajos específicos?	6	1
8	¿La entidad se preocupa por su formación profesional?	6	5
9	¿Se analizan los conocimientos y habilidades requeridos para realizar los trabajos adecuadamente?	6	1
10	¿Tiene deseos de superarse para contribuir con la entidad?	6	5
11	¿Sus habilidades con valoradas en la entidad?	6	4
12	¿Existe una adecuada experiencia funcional en el responsable de la Unidad de Recursos Humanos?	6	5
TOTAL CONFIANZA AMBIENTE DE CONTROL – COMPROMISO DE COMPETENCIA PROFESIONAL		36	21



“AUDITORÍA ADMINISTRATIVA A LOS PROCESOS DE RECAUDACIÓN DE IMPUESTOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA, PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014.”

MCI
2/8

AMBIENTE DE CONTROL – ESTRUCTURA ORGANIZATIVA			
13	¿La estructura organizacional es adecuada para el tamaño y las actividades de sus operaciones?	6	1
14	¿Las funciones y responsabilidades se delegan por escrito, sobre la base de las disposiciones legales, normativas y reglamentarias vigentes?	6	5
15	¿Se encuentra bien definidos los niveles jerárquicos y funciones para cada uno de los trabajadores?	6	1
16	¿La entidad cuenta con suficiente capacidad de dirección y supervisión?	6	5
17	¿La administración define la estructura organizativa en base a procedimientos de control?	6	2
18	¿La entidad ha identificado sus áreas estratégicas y las ha fortalecido para mejorar la calidad de los servicios vinculados con las mismas?	6	5
TOTAL CONFIANZA AMBIENTE DE CONTROL ESTRUCTURA ORGANIZATIVA		36	19
AMBIENTE DE CONTROL – POLÍTICAS Y PRÁCTICAS DE TALENTO HUMANO			
19	¿Para la selección del personal se convoca a concurso?	6	6
20	¿El proceso de selección para incorporar nuevos funcionarios se lo hace en base a sus conocimientos, experiencia, destrezas y habilidades?	6	5
21	¿Tiene política y procedimientos para contratar personal?	6	5
22	¿Se averigua sobre las referencias personales y profesionales en el reclutamiento del personal?	6	5
23	¿Se les incentiva a los empleados a la constante preparación y actualización?	6	5
24	¿Cuenta la entidad con un manual que contenga la descripción de las tareas, responsabilidades, el análisis de las competencias y requisitos de todos los puestos de su estructura y organizativa?	6	5
TOTAL CONFIANZA AMBIENTE DE CONTROL ESTRUCTURA ORGANIZATIVA		36	31
TOTAL CONFIANZA AMBIENTE DE CONTROL		144	93

		“AUDITORÍA ADMINISTRATIVA A LOS PROCESOS DE RECAUDACIÓN DE IMPUESTOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA, PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014.”		MCI 3/8	
EVALUACIÓN DE RIESGO					
EVALUACIÓN DE RIESGO – OBJETIVOS					
25	¿Los objetivos de la entidad son claros y conducen al establecimiento de metas?	6	1		
26	¿Los objetivos se han definidos en base a los niveles de la entidad?	6	5		
27	¿La entidad cumple con leyes y regulaciones establecidas dentro del país?	6	6		
28	¿Las autoridades evalúan el desempeño de cada área con relación a las metas?	6	1		
29	¿La entidad tiene establecidos objetivos de información financiera y de cumplimiento?	6	5		
30	¿Si los objetivos de la entidad no están siendo cumplidos la administración toma debida precaución?	6	1		
TOTAL CONFIANZA EVALUACIÓN DE RIESGO – OBJETIVOS		36	19		
EVALUACIÓN DE RIESGO – RIESGO					
31	¿Se ha difundido en todos los niveles organizacionales el concepto de riesgo, sus distintas calificaciones y consecuencias para la entidad?	6	0		
32	¿Se han establecido procedimientos para aplicar autoevaluaciones directas e indirecta?	6	6		
33	¿Se califican los riesgos según su nivel de importancia?	6	0		
34	¿En el proceso de identificación de riesgo se determina si son factores externos e internos?	6	0		
35	¿La Dirección ha establecido quienes serán los funcionarios que participarán en la identificación de riesgos externos e internos?	6	6		
TOTAL CONFIANZA EVALUACIÓN DE RIESGO – RIESGO		30	12		
TOTAL EVALUACIÓN DE RIESGO		66	31		



“AUDITORÍA ADMINISTRATIVA A LOS PROCESOS DE RECAUDACIÓN DE IMPUESTOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA, PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014.”

MCI
4/8

ACTIVIDADES DE CONTROL

ACTIVIDADES DE CONTROL – TIPO DE ACTIVIDADES DE CONTROL

37	¿Se realizan evaluaciones periódicas a los procedimientos de control?	6	5
38	¿Se realiza rotación de labores entre funciones compatibles?	6	1
39	¿Cada área opera, coordina e interrelacionada mente con las otras áreas de la entidad?	6	5
40	¿Cuenta con indicadores de desempeño para supervisar y evaluar la gestión administrativa financiera?	6	1
41	¿La entidad cuenta con Plan de Seguridad?	6	5
42	¿Para diversas actividades de la entidad se tiene primero la autorización de la máxima autoridad?	6	5
TOTAL ACTIVIDADES DE CONTROL – TIPO DE ACTIVIDADES DE CONTROL		36	22
ACTIVIDADES DE CONTROL- CONTROL SOBRE LOS SISTEMAS INFORMATICOS			
43	¿Cuenta la entidad con la tecnología adecuada para el respaldo de la información administrativa-financiera?	6	5
44	¿El sistema refleja la información de manera exacta, colaborando para la toma de decisiones?	6	5
45	¿Existe un plan de mantenimiento de la infraestructura tecnológica?	6	5
46	¿El sistema ayuda a registrar, supervisar acciones y eventos en el momento que ocurra?	6	5
47	¿Personal que maneja el sistema entiende todas las aplicaciones del mismo?	6	1
48	¿El sistema informático se encuentra conectado en línea o red?	6	5
TOTAL ACTIVIDADES DE CONTROL – CONTROL SOBRE LOS SISTEMAS INFORMATICOS		36	26
TOTAL ACTIVIDADES DE CONTROL		72	48

		“AUDITORÍA ADMINISTRATIVA A LOS PROCESOS DE RECAUDACIÓN DE IMPUESTOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA, PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014.”		MCI 5/8	
INFORMACION Y COMUNICACIÓN					
49	¿Se da a conocer al personal de manera periódica, las normas y políticas administrativas?	6	5		
50	¿Existe reuniones departamentales para dar a conocer las falencias o logros alcanzados?	6	5		
51	¿En la entidad la información se planifica de tal forma que se dispone de mecanismos para su calidad, seguridad, utilización y conservación?	6	5		
52	¿El flujo de información circula de manera horizontal, transversal, ascendente y descendente?	6	1		
53	¿Se utilizan reportes para brindar información en los niveles de la entidad?	6	1		
54	¿Existen sistemas automatizados para procesar la información?	6	5		
TOTAL INFORMACION Y COMUNICACIÓN		36	22		
SUPERVISION Y MONITOREO					
55	¿Se supervisa al personal en las actividades regulares que desempeña?	6	1		
56	¿Se realizan verificaciones de registro con la existencia física de los recursos?	6	5		
57	¿El Alcalde de la entidad realiza una entrevista por sus medios para verificar la situación actual del departamento?	6	1		
58	¿Se compara la información generada internamente con otras preparada por entidades externas?	6	1		
59	¿Se cuenta con un seguimiento constante en la entidad que permita conocer y aplicar medidas oportunas sobre condiciones que afecten el desarrollo de las actividades?	6	5		
60	¿Se aplican indicadores que permitan detectar, ineficiencias, ilegalidades o malversaciones?	6	5		
TOTAL SUPERVISION Y MONITOREO		36	18		
TOTALES		354	212		



“AUDITORÍA ADMINISTRATIVA A LOS PROCESOS DE RECAUDACIÓN DE IMPUESTOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA, PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014.”

MCI

6/8

DETERMINACIÓN DEL RIESGO

Confianza Ponderada Ambiente de Control

$CPAC = \frac{\text{Calificación Total}}{\text{Calificación Ponderada}} * 100$
$CPAC = \frac{93}{144} * 100$
$CPAC = 64.58\%$

Confianza Ponderada Evaluación de Riesgos

$CPER = \frac{\text{Calificación Total}}{\text{Calificación Ponderada}} * 100$
$CPER = \frac{31}{66} * 100$
$CPER = 46.97\%$

Confianza Ponderada Actividades de Control

$CPCA = \frac{\text{Calificación Total}}{\text{Calificación Ponderada}} * 100$
$CPCA = \frac{48}{72} * 100$
$CPCA = 66.67\%$



“AUDITORÍA ADMINISTRATIVA A LOS PROCESOS DE RECAUDACIÓN DE IMPUESTOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA, PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014.”

MCI

7/8

Confianza Ponderada Información y Comunicación

$CPCA = \frac{\text{Calificación Total}}{\text{Calificación Ponderada}} * 100$
$CPCA = \frac{22 * 100}{36}$
$CPCA = 61.11\%$

Confianza Ponderada Supervisión y Monitoreo

$CPCA = \frac{\text{Calificación Total}}{\text{Calificación Ponderada}} * 100$
$CPCA = \frac{18 * 100}{36}$
$CPCA = 50\%$

Elaborado por: M.G	Fecha: 18-07-2015
Revisado por: P.D	Fecha:

	<p>“AUDITORÍA ADMINISTRATIVA A LOS PROCESOS DE RECAUDACIÓN DE IMPUESTOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA, PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014.”</p>	<p>MCI 8/8</p>
---	---	----------------------------------

Tabla 3. Nivel de Confianza y Riesgo

AMBIENTE DE CONTROL		
RANGO	RIESGO	CONFIANZA
15% - 50%	Alto	Baja
51% - 75%	Medio	Moderada
76% - 95%	Bajo	Alta
EVALUACIÓN DE RIESGOS		
RANGO	RIESGO	CONFIANZA
15% - 50%	Alto	Baja
51% - 75%	Medio	Moderada
76% - 95%	Bajo	Alta
ACTIVIDADES DE CONTROL		
RANGO	RIESGO	CONFIANZA
15% - 50%	Alto	Baja
51% - 75%	Medio	Moderada
76% - 95%	Bajo	Alta
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN		
RANGO	RIESGO	CONFIANZA
15% - 50%	Alto	Baja
51% - 75%	Medio	Moderada
76% - 95%	Bajo	Alta
SUPERVISIÓN Y MONITOREO		
RANGO	RIESGO	CONFIANZA
15% - 50%	Alto	Baja
51% - 75%	Medio	Moderada
76% - 95%	Bajo	Alta

Elaborado por: Maricela Grefa

	<p>“AUDITORÍA ADMINISTRATIVA A LOS PROCESOS DE RECAUDACIÓN DE IMPUESTOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA, PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014.”</p>	<p>ICI 1/5</p>
---	--	----------------------------------

INFORME DE CONTROL INTERNO

Señor

Kléver Ron

ALCALDE DEL GAD MUNICIPAL DE TENA

Presente

De mi consideración:

En atención al oficio emitido el 12 de septiembre del 2015 en el cual se nos permite realizar la “AUDITORÍA ADMINISTRATIVA A LOS PROCESOS DE RECAUDACIÓN DE IMPUESTOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA, PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014.”, informo a usted que se concluyó la evaluación para los cinco componente de Control Interno en el Departamento de Tesorería. Los resultados obtenidos ponemos a su consideración con el fin de que las recomendaciones sean consideradas.

EVALUACIÓN AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

✓ COMPONENTE: AMBIENTE DE CONTROL

El componente Ambiente de Control presenta un nivel de riesgo medio y un nivel de confianza moderada. Una vez realizada la evaluación de control interno, se determinaron las debilidades existentes.

	<p>“AUDITORÍA ADMINISTRATIVA A LOS PROCESOS DE RECAUDACIÓN DE IMPUESTOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA, PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014.”</p>	<p>ICI 2/5</p>
---	---	----------------------------------

DEBILIDADES

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena no ha actualizado el Manual de Funciones existente.

La estructura organizacional no es adecuada que no responde a las necesidades y realidad de la entidad.

Las funciones y responsabilidades se delegan por escrito pero no siempre sobre la base de las disposiciones legales, normativas y reglamentarias vigentes.

RECOMENDACIONES

Al Concejo Municipal y la Alcaldía:

Actualizar el Manual de Funciones.

Revisar periódicamente los cambios en la estructura organizacional del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena.

✓ COMPONENTE: EVALUACIÓN DEL RIESGO

El Componente Evaluación de Riesgo Alto y un Nivel de Confianza Bajo, lo cual responde a las siguientes debilidades detectadas.

	<p>“AUDITORÍA ADMINISTRATIVA A LOS PROCESOS DE RECAUDACIÓN DE IMPUESTOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA, PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014.”</p>	<p>ICI 3/5</p>
---	---	----------------------------------

DEBILIDADES

No existe un Plan de Mitigación de Riesgo

El Alcalde y la Unidad de Talento Humano evalúan el desempeño de forma cualitativa

No se han establecido objetivos de información financiera y de cumplimiento

RECOMENDACIONES

A la Alcaldía y Unidad de Talento Humano

Determinar las áreas críticas, identificar las amenazas, peligros reales y potenciales, evaluar el peligro considerando analizar probabilidad de tendencia y duración, finalmente se debe diseñar contramedidas para prevenirlos, reducirlos, eliminarlos o asumirlos.

Establecer objetivos específicos para el departamento, los mismos que permitan verificar la información financiera y el cumplimiento de objetivos.

✓ COMPONENTE ACTIVIDADES DE CONTROL

El componente Actividades de Control presenta un nivel de riesgo medio y un nivel de confianza moderada. Se detectaron las siguientes debilidades.

DEBILIDADES

No se han establecido indicadores para evaluar la gestión administrativa y financiera.

Al ser un programa nuevo el personal no conoce todas las aplicaciones del sistema instalado.

	<p>“AUDITORÍA ADMINISTRATIVA A LOS PROCESOS DE RECAUDACIÓN DE IMPUESTOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA, PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014.”</p>	<p>ICI 4/5</p>
---	---	----------------------------------

RECOMENDACIONES

Al Concejo Cantonal y la Alcaldía

Fijar indicadores de gestión que permitan evaluar la eficiencia y eficacia de la gestión administrativa y financiera.

Capacitar al personal a cargo del manejo del sistema en el manejo de las aplicaciones del mismo.

✓ COMPONENTE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

El componente información y comunicación presentó un nivel de riesgo medio y un nivel de confianza moderada, producto de las debilidades que se exponen.

DEBILIDADES

La comunicación se da solo en forma descendente desde los niveles jerárquicos más altos hasta los de base.

RECOMENDACIONES

A la Alcaldía y los Mandos Medios

El flujo de información debe darse en todos los niveles de entidad, ya que de esta manera se podrá detectar posibles problemas en el cumplimiento de las responsabilidades de los funcionarios.

	<p>“AUDITORÍA ADMINISTRATIVA A LOS PROCESOS DE RECAUDACIÓN DE IMPUESTOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA, PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014.”</p>	<p>ICI 5/5</p>
---	--	----------------------------------

✓ **COMPONENTE SUPERVISIÓN**

El componente supervisión presenta un nivel de riesgo Alto y un nivel de confianza Bajo

DEBILIDADES

No existe supervisión continua de las operaciones que realiza cada uno de los funcionarios.

RECOMENDACIONES

Cada jefe departamental debe supervisar de manera periódica las operaciones que realiza cada uno de los funcionarios a su cargo.

Elaborado por: M.G	Fecha: 12-09-2015
Revisado por: P.D	Fecha:

	<p align="center"> “AUDITORÍA ADMINISTRATIVA A LOS PROCESOS DE RECAUDACIÓN DE IMPUESTOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA, PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014.” </p> <p align="center"> PROGRAMA DE AUDITORÍA </p>	<p align="center"> O/T 1/1 </p>
<p align="center">ORDEN DE TRABAJO</p>		
<p> PARA: Maricela Rosa Grefa Coquinche AUDITORA </p> <p> ASUNTO : ORDEN DE TRABAJO FECHA : 17/09/2015 </p> <p> Por el presente se estipula el desarrollo de la “AUDITORÍA ADMINISTRATIVA A LOS PROCESOS DE RECAUDACIÓN DE IMPUESTOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA, PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014.”; sujetándose a las normas, procedimientos y otras disposiciones legales de la profesión, para lo que desarrollara el plan específico los correspondientes Papeles de Trabajo con índices, marcas y referenciaciones, así como el Borrador del Informe. </p> <p> Atentamente, </p> <p> Ing. Pedro Díaz JEFE DE EQUIPO </p>		
Comunicación de Resultados	Elaborado por: MRGC	Fecha: 17-09-2015
	Supervisado por: PD/LE	Fecha: 28-09-2015

	<p>“AUDITORÍA ADMINISTRATIVA A LOS PROCESOS DE RECAUDACIÓN DE IMPUESTOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA, PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014.”</p>	<p>MP 1/5</p>
---	---	---------------------------------

MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN

Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena
RUC: 150000027001
Tipo de Examen: Auditoría Administrativa a los Procesos de Recaudación de Impuestos
Preparado por: Maricela Rosa Grefa Coquinche
Fecha: 19/09/2015

- **REQUERIMIENTO DE LA AUDITORÍA**

La auditoría administrativa surge como una necesidad institucional del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena para determinar el grado de eficacia, eficiencia, y económica de las operaciones llevadas a cabo en el departamento de tesorería. Se evaluará la eficiencia, eficacia y economía en el período de Enero-Diciembre de 2014.

- **EQUIPO MULTIDISCIPLINARIO**

Directora de Trabajo de Titulación : Ing. Pedro Díaz Córdova
Miembro de Trabajo de Titulación : Ing. Letty Elizalde
Auditora : Maricela Rosa Grefa Coquinche

	<p>“AUDITORÍA ADMINISTRATIVA A LOS PROCESOS DE RECAUDACIÓN DE IMPUESTOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA, PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014.”</p>	<p>MP 2/5</p>
---	---	---------------------------------

- **DIAS PROGRAMADOS**

Se Programaron 120 Días laborables, distribuidos en 4 fases:

Tabla 4. Días Programados

FASE	DÍAS	PORCENTAJE
Planeación Preliminar	12	10%
Planeación Específica	36	30%
Ejecución	60	50%
Comunicación de Resultados	12	10%
TOTAL	120 días	100%

- **RECURSOS FINANCIEROS Y MATERIALES**

Recursos Financieros

Tabla 5. Recursos financieros

NO.	ACTIVIDADES	VALOR USD
1	Computadora	800,00
2	Internet	50,00
3	Movilizaciones (alimentación y pasajes)	300,00
4	Copias y Anillados	100,00
5	Empastados	72,00
6	Subtotal	1.372,00
8	Imprevistos (20%)	214,40
	TOTAL	1586,40

	<p>“AUDITORÍA ADMINISTRATIVA A LOS PROCESOS DE RECAUDACIÓN DE IMPUESTOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA, PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014.”</p>	<p>MP 3/5</p>
---	---	---------------------------------

Recursos Materiales

Tabla 6. Recursos Materiales

NO.	ACTIVIDADES	VALOR USD
1	Papel bon A4	15.00
2	Tinta para impresora	15.00
3	Carpetas de cartón y de perfil	2.50
4	Lápices, esferos, etc.	2.50
	TOTAL	35.00

- **FINANCIAMIENTO**

- ✓ Transferencias del Estado y por convenios institucionales
- ✓ Fondos de Autogestión

- **ENFOQUE**

La Auditoría administrativa se orientará a determinar el grado de eficacia, eficiencia, y económica de las operaciones llevadas a cabo en el departamento de tesorería.

- **OBJETIVO**

Objetivo General

Realizar una auditoría administrativa a los procesos de recaudación de impuestos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena, período comprendido entre 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014, para determinar el grado de eficacia, eficiencia, y económica de las operaciones llevadas a cabo en el departamento de tesorería.

	<p>“AUDITORÍA ADMINISTRATIVA A LOS PROCESOS DE RECAUDACIÓN DE IMPUESTOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA, PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014.”</p>	<p>MP 4/5</p>
---	---	---------------------------------

Objetivos Específicos

- Elaborar un marco teórico referencial para el correcto desarrollo de la auditoría administrativa del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena, periodo comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre del 2014.
- Aplicar las fases de la auditoría administrativa del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena, para verificar el nivel de cumplimiento de la recaudación de impuestos, alcanzado la eficiencia operativa.
- Emitir un informe final en el que este determinado conclusiones y recomendaciones de todos los hallazgos detectados, para una adecuada toma de decisiones

- **INDICADORES**

Con el fin de determinar el grado de eficacia, eficiencia, y económica de las operaciones llevadas a cabo en el departamento de tesorería en el período auditado se aplicaron indicadores que permitieron la medición cualitativa y cuantitativa del cumplimiento de actividades y procesos. Los cuales se evaluaron de acuerdo a la siguiente tabla de eficacia.

Tabla 7. Evaluación de Indicadores

EVALUACIÓN DE INDICADORES	
0% - 20%	INEFICACES
21% - 40%	
41% - 60%	EFICACES
61% - 80%	
>80%	MUY EFICACES

Elaborado por: Maricela Grefa

	<p>“AUDITORÍA ADMINISTRATIVA A LOS PROCESOS DE RECAUDACIÓN DE IMPUESTOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA, PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014.”</p>	<p>MP 5/5</p>
---	---	---------------------------------

INDICADORES DE GESTIÓN

Tabla 8. Indicadores de gestión

No	Indicador
IG1	Autonomía Financiera
IG2	Solvencia Financiera
IG3	Capacitación
IG4	Eficiencia en Recaudación Predios Urbanos
IG5	Eficiencia en Recaudación Predios Rústicos
IG6	Eficiencia en Recaudación de inscripciones en el Registro de la Propiedad o Registro Mercantil
IG7	Eficiencia en Recaudación de Vehículos Motorizados de Transporte Terrestre
IG8	Eficiencia en Recaudación Alcabalas
IG9	Eficiencia en Recaudación Activos Totales
IG10	Eficiencia en Recaudación de Patentes Comerciales Industriales y de servicios

Elaborado por: M.G	Fecha: 19-09-2015
Revisado por: P.D	Fecha:

4.1.2.3 FASE III: EJECUCIÓN

	<p align="center"> “AUDITORÍA ADMINISTRATIVA A LOS PROCESOS DE RECAUDACIÓN DE IMPUESTOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA, PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014.” </p> <p align="center"> PROGRAMA DE AUDITORÍA </p>			<p align="center"> PA/E 1/1 </p>
FASE III-EJECUCIÓN				
<p>Objetivos</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Obtener evidencia suficiente y relevante para la auditoría administrativa. ✓ Desarrollar las hojas de hallazgos que sustenten las conclusiones y recomendaciones. 				
No	Procedimiento	REF P/T	Responsable	Fecha
1	Aplique indicadores de gestión para conocer el nivel de eficiencia y eficacia en los procesos.	IG	MRGC	
2	Desarrolle las hojas de hallazgo considerando <ul style="list-style-type: none"> • Condición • Criterio • Causa • Efecto 	HH	MRGC	
Comunicación de Resultados		Elaborado por: MRGC		Fecha: 11-10-2015
		Supervisado por: PD/LE		Fecha: 28-10-2015



“AUDITORÍA ADMINISTRATIVA A LOS PROCESOS DE RECAUDACIÓN DE IMPUESTOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA, PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014.”

**IG
1/10**

ÍNDICADORES DE GESTIÓN (IG1)

INDICADOR	OBJETIVOS DEL INDICADOR	FÓRMULA	APLICACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	FRECUENCIA	COMENTARIO
Autonomía Financiera	Representar el porcentaje en que las finanzas del GAD Dependen de fondos gubernamentales en concordancia con la normativa que regula las asignaciones	$\frac{\text{Ingresos Propios}}{\text{Ingresos Totales}}$	$= \frac{3.260.755.76}{38.506.931.49} \times 100$ $= 8.47\%$ <p align="center">^</p>	%	Final del ejercicio económico	Se ha determinado que el GAD 8.47% de autonomía financiera, debido a que sus ingresos provienen principalmente de la transferencia de fondos gubernamentales de distintos organismos.
{EJECUCIÓN				Elaborado por: MRGC		Fecha: 11-10-2015
				Supervisado por: PD/LE		Fecha: 28-10-2015



“AUDITORÍA ADMINISTRATIVA A LOS PROCESOS DE RECAUDACIÓN DE IMPUESTOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA, PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014.”

**IG
2/10**

ÍNDICADORES DE GESTIÓN (IG2)

INDICADOR	OBJETIVOS DEL INDICADOR	FÓRMULA	APLICACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	FRECUENCIA	COMENTARIO
Solvencia Financiera	Indicar la capacidad del GAD para cubrir los gastos corrientes con ingresos corrientes. La situación óptima es que este índice sea mayor a uno	$\frac{\text{Ingresos Corrientes}}{\text{Gastos Corrientes}}$	$= \frac{3.260.755.76}{3.881.719.09}$ $= 0.8444$ <p align="center">^</p>	Decimales	Final del ejercicio económico	Se ha determinado que la solvencia financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena es menor a 1 lo que permite determinar que sus ingresos no cubren el 100% de los gastos erogados en el período 2014.
EJECUCIÓN				Elaborado por: MRGC		Fecha: 11-10-2015
				Supervisado por: PD/LE		Fecha: 28-10-2015



**“AUDITORÍA ADMINISTRATIVA A LOS PROCESOS DE RECAUDACIÓN
DE IMPUESTOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE TENA, PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE
ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014.”**

**IG
3/10**

ÍNDICADORES DE GESTIÓN (IG3)

INDICADOR	OBJETIVOS DEL INDICADOR	FÓRMULA	APLICACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	FRECUENCIA	COMENTARIO
Capacitación	Demostrar la capacidad operativa del GAD en la capacitación del personal de Tesorería.	$\frac{\text{Capacitaciones Realizadas}}{\text{Capacitaciones Programadas}} \times 100$	$= \frac{2}{6} \times 100$ 33.33% ^	%	Final del ejercicio económico	Se ha determinado que el nivel de eficiencia en las capacitaciones del GAD asciende al 33.33%
EJECUCIÓN				Elaborado por: MRGC		Fecha: 11-10-2015
				Supervisado por: PD/LE		Fecha: 28-10-2015



“AUDITORÍA ADMINISTRATIVA A LOS PROCESOS DE RECAUDACIÓN DE IMPUESTOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA, PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014.”

**IG
4/10**

ÍNDICADORES DE GESTIÓN (IG4)

INDICADOR	OBJETIVOS DEL INDICADOR	FÓRMULA	APLICACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	FRECUENCIA	COMENTARIO
Eficiencia en Recaudación Predios Urbanos	Demostrar la eficiencia del GAD en la recaudación de predios urbanos.	$\frac{\text{Ingreso Recaudado Predios Urbanos}}{\text{Ingreso Codificado Predios Urbanos}} \times 100$	$= \frac{315.064,65}{435.000,00} \times 100$ 72% ^	%	Final del ejercicio económico	Se ha determinado que el nivel de eficiencia en Recaudación de Predios Urbanos del GAD asciende al 72%
EJECUCIÓN				Elaborado por: MRGC		Fecha: 11-10-2015
				Supervisado por: PD/LE		Fecha: 28-10-2015



**“AUDITORÍA ADMINISTRATIVA A LOS PROCESOS DE RECAUDACIÓN
DE IMPUESTOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE TENA, PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE
ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014.”**

**IG
5/10**

ÍNDICADORES DE GESTIÓN (IG5)

INDICADOR	OBJETIVOS DEL INDICADOR	FÓRMULA	APLICACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	FRECUENCIA	COMENTARIO
Eficiencia en Recaudación Predios Rústicos	Demostrar la eficiencia del GAD en la recaudación de predios rústicos	$\frac{\text{Ingreso Recaudado Predios Rústicos}}{\text{Ingreso Codificado Predios Rústicos}} \times 100$	$= \frac{60.882,05}{80000} \times 100$ 76.10%	%	Final del ejercicio económico	Se ha determinado que el nivel de eficiencia en Recaudación de Predios Rústicos del GAD asciende al 76.10%
EJECUCIÓN				Elaborado por: MRGC		Fecha: 11-10-2015
				Supervisado por: PD/LE		Fecha: 29-10-2015



“AUDITORÍA ADMINISTRATIVA A LOS PROCESOS DE RECAUDACIÓN DE IMPUESTOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA, PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014.”

**IG
6/10**

ÍNDICADORES DE GESTIÓN (IG6)

INDICADOR	OBJETIVOS DEL INDICADOR	FÓRMULA	APLICACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	FRECUENCIA	COMENTARIO
Eficiencia en Recaudación de inscripciones en el Registro de la Propiedad o Registro Mercantil	Demostrar la eficiencia del GAD en la recaudación de de inscripciones en el Registro de la Propiedad o Registro Mercantil	$\frac{\text{Ingreso Recaudado Inscripciones}}{\text{Ingreso Codificado Inscripciones}} \times 100$	$= \frac{348.749,00}{300.000,00} \times 100$ <p align="center">99.64%</p> <p align="center">^</p>	%	Final del ejercicio económico	Se ha determinado que el nivel de eficiencia en Recaudación de inscripciones en el Registro de la Propiedad o Registro Mercantil del GAD asciende al 99.64%
EJECUCIÓN				Supervisado por: MRGC		Fecha: 11-10-2015
				Supervisado por: PD/LE		Fecha: 29-10-2015



“AUDITORÍA ADMINISTRATIVA A LOS PROCESOS DE RECAUDACIÓN DE IMPUESTOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA, PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014.”

**IG5
7/10**

ÍNDICADORES DE GESTIÓN (IG7)

INDICADOR	OBJETIVOS DEL INDICADOR	FÓRMULA	APLICACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	FRECUENCIA	COMENTARIO
Eficiencia en Recaudación de Vehículos Motorizados de Transporte Terrestre	Demostrar la eficiencia del GAD en la recaudación de Vehículos Motorizados de Transporte Terrestre	$\frac{\text{Ingreso Recaudado Vehículos}}{\text{Ingreso Codificado Vehículos}} \times 100$	$= \frac{21.891,77}{25.000,00} \times 100$ 87.57% ^	%	Final del ejercicio económico	Se ha determinado que el nivel de eficiencia en Recaudación por concepto de Vehículos Motorizados de Transporte Terrestre del GAD asciende al 87.57%
EJECUCIÓN				Elaborado por: MRGC		Fecha: 11-10-2015
				Supervisado por: PD/LE		Fecha: 28-10-2015



“AUDITORÍA ADMINISTRATIVA A LOS PROCESOS DE RECAUDACIÓN DE IMPUESTOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA, PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014.”

**IG
8/10**

ÍNDICADORES DE GESTIÓN (IG8)

INDICADOR	OBJETIVOS DEL INDICADOR	FÓRMULA	APLICACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	FRECUENCIA	COMENTARIO
Eficiencia en Recaudación Alcabalas	Demostrar la eficiencia del GAD en la recaudación de alcabalas.	$\frac{\text{Ingreso Recaudado Alcabalas}}{\text{Ingreso Codificado Alcabalas}} \times 100$	$= \frac{186.177,02}{140000} \times 100$ 132% ^	%	Final del ejercicio económico	Se ha determinado que el nivel de eficiencia en Recaudación de Alcabalas del GAD asciende al 132%, El 32% excedente corresponde a la recuperación de cartera vencida de años anteriores al período codificado.
EJECUCIÓN				Elaborado por: MRGC		Fecha: 11-10-2015
				Supervisado por: PD/LE		Fecha: 28-10-2015



“AUDITORÍA ADMINISTRATIVA A LOS PROCESOS DE RECAUDACIÓN DE IMPUESTOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA, PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014.”

**IG
9/10**

ÍNDICADORES DE GESTIÓN (IG9)

INDICADOR	OBJETIVOS DEL INDICADOR	FÓRMULA	APLICACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	FRECUENCIA	COMENTARIO
Eficiencia en Recaudación Activos Totales	Demostrar la eficiencia del GAD en la recaudación de activos totales.	$\frac{\text{Ingreso Recaudado Activos Totales}}{\text{Ingreso Codificado Activos Totales}} \times 100$	$= \frac{26.573,49}{70.000,00} \times 100$ 37.96% ^	%	Final del ejercicio económico	Se ha determinado que el nivel de eficiencia en Recaudación de Activos Totales del GAD asciende al 37.96%
EJECUCIÓN				Elaborado por: MRGC		Fecha: 11-10-2015
				Supervisado por: PD/LE		Fecha: 28-10-2015



“AUDITORÍA ADMINISTRATIVA A LOS PROCESOS DE RECAUDACIÓN DE IMPUESTOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA, PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014.”

**IG
10/10**

ÍNDICADORES DE GESTIÓN (IG10)

INDICADOR	OBJETIVOS DEL INDICADOR	FÓRMULA	APLICACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	FRECUENCIA	COMENTARIO
Eficiencia en Recaudación de Patentes Comerciales	Demostrar la eficiencia del GAD en la recaudación de patentes.	$\frac{\text{Ingreso Recaudado Patentes}}{\text{Ingreso Codificado Patentes}} \times 100$	$= \frac{140.537,54}{200.000,00} \times 100$ <p align="center">70.27%</p> <p align="center">^</p>	%	Final del ejercicio económico	Se ha determinado que el nivel de eficiencia en Recaudación de Patentes comerciales del GAD asciende al 70.27%
EJECUCIÓN				Elaborado por: MRGC		Fecha: 11-10-2015
				Supervisado por: PD/LE		Fecha: 28-10-2015

	<p align="center">“AUDITORÍA ADMINISTRATIVA A LOS PROCESOS DE RECAUDACIÓN DE IMPUESTOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA, PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014.”</p>	<p align="center">HH 1/10</p>
<p align="center">HALLAZGO 1 AUSENCIA DE UNA AUDITORÍA ADMINISTRATIVA</p>		
<p align="center">CONDICIÓN</p>	<p>En el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena y específicamente en el área de Tesorería no se ha realizado una auditoría administrativa, que permita conocer la situación actual del GAD, así como, el grado de eficiencia y eficacia en la ejecución de los procesos de recaudación de impuestos.</p>	
<p align="center">CRITERIO</p>	<p>Norma de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos No. 200-09 Unidad de Auditoría Interna.</p> <p>La auditoría interna es una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y asesoría, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de una organización; evalúa el sistema de control interno, los procesos administrativos, técnicos, ambientales, financieros, legales, operativos, estratégicos y gestión de riesgos. Cada institución, cuando se justifique, contará con una unidad de auditoría interna organizada, con independencia y con los recursos necesarios para que brinde asesoría oportuna y profesional en el ámbito de su competencia, agregando valor a la gestión institucional y garantía razonable de que la gestión de la máxima autoridad y demás servidoras y servidores, se realiza con apego a las normas vigentes.</p>	
<p align="center">CAUSA</p>	<p>No se ha implementado una unidad de Auditoría Interna en el el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena , sin embargo en El Reglamento Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos dentro de la estructura orgánica se establece la creación de esta unidad en respuesta a los cambios significativos en cuanto a las competencias municipales señaladas por el COOTAD.</p>	
<p align="center">EFECTO</p>	<p>No se puede determinar el control interno de la entidad ni se ha evaluado la eficiencia y eficacia en el manejo de los recursos así como la gestión administrativa y financiera.</p>	
	<p>Elaborado por: MRGC</p>	<p>Fecha: 21-11-2015</p>
	<p>Supervisado por: PD/LE</p>	<p>Fecha: 28-11-2015</p>

	<p align="center">“AUDITORÍA ADMINISTRATIVA A LOS PROCESOS DE RECAUDACIÓN DE IMPUESTOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA, PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014.”</p>	<p align="center">HH 2/10</p>
<p align="center">HALLAZGO 1 AUSENCIA DE UNA AUDITORÍA ADMINISTRATIVA</p>		
<p>CONCLUSIÓN</p>	<p>El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena nunca ha sido objeto de auditoría administrativa, lo que impide a las autoridades conocer su situación actual e identificar las deficiencias en el control interno y el manejo de recursos</p>	
<p>RECOMENDACIÓN</p>	<p>Implementar la Unidad de Auditoría Interna, la misma que será el encargado de efectuar evaluaciones a las actividades que se desarrollan en la organización, determinando el grado de eficiencia y eficacia en el desarrollo de las mismas.</p>	
	<p>Elaborado por: MRGC</p>	<p>Fecha: 21-11-2015</p>
	<p>Supervisado por: PD/LE</p>	<p>Fecha: 28-11-2015</p>

	<p align="center">“AUDITORÍA ADMINISTRATIVA A LOS PROCESOS DE RECAUDACIÓN DE IMPUESTOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA, PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014.”</p>	<p align="center">HH 3/10</p>
<p align="center">HALLAZGO 2 MANUAL DE FUNCIONES DESACTUALIZADO</p>		
<p>CONDICIÓN</p>	<p>El Manual de Funciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena no se encuentra actualizado</p>	
<p>CRITERIO</p>	<p>No se ha dado cumplimiento a la Norma de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos. Norma 200-04- Estructura Organizativa.</p> <p>La máxima autoridad debe crear una estructura organizativa que atienda el cumplimiento de su misión y apoye efectivamente el logro de los objetivos organizacionales, la realización de los procesos, las labores y la aplicación de los controles pertinentes.</p> <p>La estructura organizativa de una entidad depende del tamaño y de la naturaleza de las actividades que desarrolla, por lo tanto no será tan sencilla que no pueda controlar adecuadamente las actividades de la institución, ni tan complicada que inhiba el flujo necesario de información. Los directivos comprenderán cuáles son sus responsabilidades de control y poseerán experiencia y conocimientos requeridos en función de sus cargos.</p> <p>Toda entidad debe complementar su organigrama con un manual de organización actualizado en el cual se deben asignar responsabilidades, acciones y cargos, a la vez que debe establecer los niveles jerárquicos y funciones para cada uno de sus servidoras y servidores.</p>	
<p>CAUSA</p>	<p>El Alcalde no ha promovido la actualización del Manual de Funciones existentes.</p>	
<p>EFECTO</p>	<p>Se dificulta la determinación de responsabilidades de cada puesto de trabajo.</p>	
<p>Elaborado por: MRGC</p>		<p>Fecha: 21-11-2015</p>
<p>Supervisado por: PD/LE</p>		<p>Fecha: 28-11-2015</p>

	<p align="center">“AUDITORÍA ADMINISTRATIVA A LOS PROCESOS DE RECAUDACIÓN DE IMPUESTOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA, PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014.”</p>	<p align="center">HH 4/10</p>	
<p align="center">HALLAZGO 2 MANUAL DE FUNCIONES DESACTUALIZADO</p>			
<p>CONCLUSIÓN</p>	<p>El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena no cuenta con un Manual de funciones actualizado que permita determinar responsabilidades para cada puesto de trabajo.</p>		
<p>RECOMENDACIÓN</p>	<p>Al Alcalde y Concejo Municipal</p> <p align="center">1. Promover la actualización del Manual de funciones exigiendo su elaboración, aprobación e implementación</p>		
		<p>Elaborado por: MRGC</p>	<p>Fecha: 21-11-2015</p>
		<p>Supervisado por: PD/LE</p>	<p>Fecha: 28-11-2015</p>

	<p align="center">“AUDITORÍA ADMINISTRATIVA A LOS PROCESOS DE RECAUDACIÓN DE IMPUESTOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA, PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014.”</p>	<p align="center">HH 5/10</p>
<p align="center">HALLAZGO 3 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL INADECUADA</p>		
<p>CONDICIÓN</p>	<p>Se observó que en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena el organigrama estructural no responde a las necesidades y realidad actual de la entidad</p>	
<p>CRITERIO</p>	<p>No se ha dado cumplimiento a la Norma de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos. Norma 200-04- Estructura Organizativa.</p> <p>La máxima autoridad debe crear una estructura organizativa que atienda el cumplimiento de su misión y apoye efectivamente el logro de los objetivos organizacionales, la realización de los procesos, las labores y la aplicación de los controles pertinentes.</p> <p>La estructura organizativa de una entidad depende del tamaño y de la naturaleza de las actividades que desarrolla, por lo tanto no será tan sencilla que no pueda controlar adecuadamente las actividades de la institución, ni tan complicada que inhiba el flujo necesario de información. Los directivos comprenderán cuáles son sus responsabilidades de control y poseerán experiencia y conocimientos requeridos en función de sus cargos.</p> <p>Toda entidad debe complementar su organigrama con un manual de organización actualizado en el cual se deben asignar responsabilidades, acciones y cargos, a la vez que debe establecer los niveles jerárquicos y funciones para cada uno de sus servidoras y servidores.</p>	
	<p>Elaborado por: MRGC</p>	<p>Fecha: 21-11-2015</p>
	<p>Supervisado por: PD/LE</p>	<p>Fecha: 28-11-2015</p>

	<p align="center">“AUDITORÍA ADMINISTRATIVA A LOS PROCESOS DE RECAUDACIÓN DE IMPUESTOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA, PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014.”</p>	<p align="center">HH 6/10</p>
<p align="center">HALLAZGO 3 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL INADECUADA</p>		
<p>CAUSA</p>	<p>Al elaborarse el Organigrama de la entidad no se consideró la estructura actual existente</p>	
<p>EFEECTO</p>	<p>Las líneas de autoridad y responsabilidad no se encuentran adecuadamente definidas entre los niveles de la entidad.</p>	
<p>CONCLUSIÓN</p>	<p>El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena, no cuenta con una estructura organizativa adecuada al tamaño y necesidad del mismo que provea una definición adecuada de las líneas de autoridad y responsabilidad.</p>	
<p>RECOMENDACIÓN</p>	<p>A la Dirección de Desarrollo Administrativo</p> <p>Modificar el organigrama, considerando el cumplimiento de la misión y visión institucionales de modo que la estructura organizativa contribuya efectivamente al cumplimiento de los objetivos de la entidad y la realización de procesos, labores y controles pertinentes.</p>	
<p>EJECUCIÓN</p>	<p>Elaborado por: MRGC</p>	<p>Fecha: 21-11-2015</p>
	<p>Supervisado por: PD/LE</p>	<p>Fecha: 28-11-2015</p>

	<p align="center">“AUDITORÍA ADMINISTRATIVA A LOS PROCESOS DE RECAUDACIÓN DE IMPUESTOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA, PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014.”</p>	<p align="center">HH 7/10</p>
<p align="center">HALLAZGO 4 AUSENCIA DE INDICADORES DE GESTIÓN</p>		
<p>CONDICIÓN</p>	<p>El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena no cuenta con Indicadores de Gestión para medir el cumplimiento de las metas en cada una de las direcciones que conforman la institución.</p>	
<p>CRITERIO</p>	<p>Norma de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos. Norma 200-02 “Administración estratégica”</p> <p>Las entidades del sector público y las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, implantarán, pondrán en funcionamiento y actualizarán el sistema de planificación, así como el establecimiento de indicadores de gestión que permitan evaluar el cumplimiento de los fines, objetivos y la eficiencia de la gestión institucional.</p> <p>Las entidades del sector público y las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos requieren para su gestión, la implantación de un sistema de planificación que incluya la formulación, ejecución, control, seguimiento y evaluación de un plan plurianual institucional y planes operativos anuales, que considerarán como base la función, misión y visión institucionales y que tendrán consistencia con los planes de gobierno y los lineamientos del Organismo Técnico de Planificación</p> <p>Se incumplieron además los Artículos 08, 45 y 46 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.</p>	
<p>Causa</p>	<p>La falta de coordinación entre el Concejo Municipal y los Directores de las unidades que conforman el GAD, conlleva al no establecimiento de indicadores de gestión para la valoración de la eficacia de los planes, programas y proyectos de la institución y resolver los problemas y necesidades.</p>	
<p>EJECUCIÓN</p>	<p>Elaborado por: MRGC</p>	<p>Fecha: 21-11-2015</p>
	<p>Supervisado por: PD/LE</p>	<p>Fecha: 28-11-2015</p>

	<p align="center">“AUDITORÍA ADMINISTRATIVA A LOS PROCESOS DE RECAUDACIÓN DE IMPUESTOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA, PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014.”</p>	<p align="center">HH 8/10</p>
<p align="center">HALLAZGO 4 AUSENCIA DE INDICADORES DE GESTIÓN</p>		
<p align="center">EFECTO</p>	<p>La ausencia de establecimiento de indicadores de gestión y la falta de coordinación entre Concejo Municipal y los Directores de las unidades que conforman el GAD para la valoración de la eficacia de los planes, programas y proyectos dificulta el conocimiento del alcance metas y la evaluación de la eficiencia en la institución.</p>	
<p align="center">CONCLUSIÓN</p>	<p>La ausencia de Indicadores de Gestión no permite conocer el alcance de las metas y evaluar la eficiencia y eficacia administrativa en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena</p>	
<p align="center">RECOMENDACIÓN</p>	<p>Al Concejo Municipal y los Directores</p> <p>Establecer los indicadores de Gestión que permitan la valoración de la eficacia y eficacia en el uso de los recursos, la ejecución de planes, programas y proyectos de la institución enfocados a una correcta toma de decisiones.</p>	
<p align="center">EJECUCIÓN</p>	<p>Elaborado por: MRGC</p>	<p>Fecha: 21-11-2015</p>
	<p>Supervisado por: PD/LE</p>	<p>Fecha: 28-11-2015</p>

	<p align="center">“AUDITORÍA ADMINISTRATIVA A LOS PROCESOS DE RECAUDACIÓN DE IMPUESTOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA, PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014.”</p>	<p align="center">HH 9/10</p>
<p align="center">HALLAZGO 5 FALTA DE EVALUACIONES DE DESEMPEÑO AL PERSONAL</p>		
<p>CONDICIÓN</p>	<p>La Unidad de Talento Humano no realiza evaluaciones periódicas al personal que presta sus servicios en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena que permita conocer su grado de conocimiento sobre las funciones asignadas y la eficiencia y eficacia con las que las cumple.</p>	
<p>CRITERIO</p>	<p>Norma de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos No. 407-04 Evaluación del Desempeño.</p> <p>La máxima autoridad de la entidad en coordinación con la unidad de administración de talento humano, emitirán y difundirán las políticas y procedimientos para la evaluación del desempeño, en función de los cuales se evaluará periódicamente al personal de la Institución.</p> <p>Las políticas, procedimientos, así como la periodicidad del proceso de evaluación de desempeño, se formularán tomando en consideración la normativa emitida por el órgano rector del sistema.</p> <p>El trabajo de las servidoras y servidores será evaluado permanentemente, su rendimiento y productividad serán iguales o mayores a los niveles de eficiencia previamente establecidos para cada función, actividad o tarea.</p> <p>La evaluación de desempeño se efectuará bajo criterios técnicos (cantidad, calidad, complejidad y herramientas de trabajo) en función de las actividades establecidas para cada puesto de trabajo y de las asignadas en los planes operativos de la entidad.</p> <p>Los resultados de la evaluación de desempeño servirán de base para la identificación de las necesidades de capacitación o entrenamiento del personal o de promoción y reubicación, para mejorar su rendimiento y productividad.</p>	
<p>EJECUCIÓN</p>	<p>Elaborado por: MRGC</p>	<p>Fecha: 21-11-2015</p>
	<p>Supervisado por: PD/LE</p>	<p>Fecha: 28-11-2015</p>

	<p align="center">“AUDITORÍA ADMINISTRATIVA A LOS PROCESOS DE RECAUDACIÓN DE IMPUESTOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA, PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014.”</p>	<p align="center">HH 10/10</p>
<p align="center">HALLAZGO 5 FALTA DE EVALUACIONES DE DESEMPEÑO AL PERSONAL</p>		
<p align="center">CAUSA</p>	<p>La máxima autoridad y la Unidad de Talento Humano no han establecido políticas de para evaluar el desempeño del personal que presta sus servicios en el GAD</p>	
<p align="center">EFEECTO</p>	<p>No se conoce el nivel de desempeño del personal en las funciones asignadas, ni su nivel de conocimiento acerca de las mismas.</p>	
<p align="center">CONCLUSIÓN</p>	<p>El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena no ha establecido políticas de evaluación al desempeño del personal que presta sus servicios en el GAD, por lo que no se puede determinar el nivel de desempeño de cada uno de ellos.</p>	
<p align="center">RECOMENDACIÓN</p>	<p>Al Alcalde y Unidad de Talento Humano</p> <p>Difundir políticas y procedimientos para la evaluación de desempeño de personal que presta sus servicios en el GAD, para lo cual deberá existir documentación de evidencia y de esta manera mejorar la calidad del servicio.</p>	
<p align="center">EJECUCIÓN</p>	<p>Elaborado por: MRGC</p>	<p>Fecha: 21-11-2015</p>
	<p>Supervisado por: PD/LE</p>	<p>Fecha: 28-11-2015</p>

FASE IV
COMUNICACIÓN DE
RESULTADOS

4.1.2.4 Fase IV: Comunicación de Resultados

	<p align="center">“AUDITORÍA ADMINISTRATIVA A LOS PROCESOS DE RECAUDACIÓN DE IMPUESTOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA, PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014.”</p>	<p align="center">CR</p>
<p align="center">FASE IV-COMUNICACIÓN DE RESULTADOS</p>		
<p align="right">Tena , 18 de enero de 2016 Oficio No. 004-AE-2016</p> <p>Señor. Klever Ron ALCALDE DEL GAD MUNICIPAL DE TEA Presente</p> <p>De mi consideración:</p> <p>Una vez efectuada la AUDITORÍA ADMINISTRATIVA A LOS PROCESOS DE RECAUDACIÓN DE IMPUESTOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA, PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014, la misma que fue realizada de acuerdo con las Normas Técnicas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Contraloría General del Estado, estas normas demanda que la auditoría sea planificada y ejecutada para tener la seguridad razonable, que la información y la documentación auditada no contiene expresiones erróneas, igualmente que las operaciones a las cuales corresponde se hayan ejecutado en conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, políticas y demás normas aplicables.</p> <p>Debido a la naturaleza de la auditoría, los resultados se encuentran expresados en los comentarios, conclusiones y recomendaciones que constan el presente informe.</p> <p>De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, las recomendaciones deben ser aplicadas de manera inmediata y con el carácter de obligatorio; adjunto el informe final de auditoría.</p> <p>Atentamente,</p> <p align="center">Maricela Rosa Grefa Coquinche Auditora</p>		
<p>EJECUCIÓN</p>	<p>Elaborado por: MRGC</p>	<p>Fecha: 18-01-2016</p>
	<p>Supervisado por: PD/LE</p>	<p>Fecha: 28-01-2016</p>

INFORME DE AUDITORÍA ADMINISTRATIVA

CAPITULO I: ANTECEDENTES

- **RAZÓN SOCIAL**

Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena

- **BASE LEGAL**

El marco legal que norma las funciones y competencias de este nivel de Gobierno están enmarcadas en:

- Constitución de la República del Ecuador
- Código Orgánico de Organización Autonomía y Descentralización
- Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas
- Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado
- Ley Orgánica de Servicios Público
- Demás normas y Reglamentos habilitantes

- **FUNCIONES**

- ✓ 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;
- ✓ Diseñar e implementar políticas de promoción y construcción de equidad e inclusión en su territorio, en el marco de sus competencias constitucionales y legales;
- ✓ 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;

- ✓ 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;
- ✓ Promover los procesos de desarrollo económico local en su jurisdicción, poniendo una atención especial en el sector de la economía social y solidaria, para lo cual coordinará con los otros niveles de gobierno;
- ✓ 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; servicios de faena miento, plazas de mercado y cementerios;
- ✓ Crear las condiciones materiales para la aplicación de políticas integrales y participativas en torno a la regulación del manejo responsable de la fauna urbana; y,
- ✓ Las demás establecidas en la ley.

- **COMPETENCIAS EXCLUSIVAS**

- ✓ Planificar, junto con otras instituciones del sector público y actores de la sociedad, el desarrollo cantonal y formular los correspondientes planes de ordenamiento territorial, de manera articulada con la planificación nacional, regional, provincial y parroquial, con el fin de regular el uso y la ocupación del suelo urbano y rural, en el marco de la interculturalidad y plurinacionalidad y el respeto a la diversidad;
- ✓ Ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón;
- ✓ Planificar, construir y mantener la vialidad urbana;
- ✓ Planificar, construir y mantener la infraestructura física y los equipamientos de salud y educación, así como los espacios públicos destinados al desarrollo social, cultural y deportivo, de acuerdo con la ley;

- ✓ Preservar, mantener y difundir el patrimonio arquitectónico, cultural y natural del cantón y construir los espacios públicos para estos fines;
- ✓ Elaborar y administrar los catastros inmobiliarios urbanos y rurales;

- **MISIÓN**

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

- **VISIÓN**

Convertir el Cantón Tena, en un referente dinámico de cambio, cuyas características de crecimiento, estén marcadas por la activa participación de sus habitantes, dentro de un marco de planificación que implique la responsabilidad social de sus entes y organizaciones, y cuyas actividades productivas optimicen el talento humano, tecnológicos y naturales, permitiendo el desarrollo integral del cantón, en una armónica relación hombre naturaleza, que vaya consolidando su identidad de pueblo trabajador, hospitalario y alegre.

- **ALCANCE**

La Auditoría Administrativa del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena, provincia de Napo, durante el Período 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014, comprende la evaluación de la eficiencia y en los procesos de recaudación de impuestos.

CAPÍTULO II

RESULTADOS DE EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA

AUSENCIA DE AUDITORÍA ADMINISTRATIVA

CONDICIÓN

En el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena y específicamente en el área de Tesorería no se ha realizado una auditoría administrativa, que permita conocer la situación actual del GAD, así como, el grado de eficiencia y eficacia en la ejecución de los procesos de recaudación de impuestos.

CRITERIO

Norma de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos No. 200-09 Unidad de Auditoría Interna.

La auditoría interna es una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y asesoría, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de una organización; evalúa el sistema de control interno, los procesos administrativos, técnicos, ambientales, financieros, legales, operativos, estratégicos y gestión de riesgos. Cada institución, cuando se justifique, contará con una unidad de auditoría interna organizada, con independencia y con los recursos necesarios para que brinde asesoría oportuna y profesional en el ámbito de su competencia, agregando valor a la gestión institucional y garantía razonable de que la gestión de la máxima autoridad y demás servidoras y servidores, se realiza con apego a las normas vigentes.

CAUSA

No se ha implementado una unidad de Auditoría Interna en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena, sin embargo en El Reglamento Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos dentro de la estructura orgánica se establece la

creación de esta unidad en respuesta a los cambios significativos en cuanto a las competencias municipales señaladas por el COOTAD.

EFECTO

No se puede determinar el control interno de la entidad ni se ha evaluado la eficiencia y eficacia en el manejo de los recursos así como la gestión administrativa y financiera.

CONCLUSIÓN

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena nunca ha sido objeto de auditoría Administrativa, lo que impide a las autoridades conocer su situación actual e identificar las deficiencias en el control interno y el manejo de recursos

RECOMENDACIÓN

Implementar la Unidad de Auditoría Interna, la misma que será el encargado de efectuar evaluaciones a las actividades que se desarrollan en la organización, determinando el grado de eficiencia y eficacia en el desarrollo de las mismas.

MANUAL DE FUNCIONES DESACTUALIZADO

CONDICIÓN

El Manual de Funciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena no se encuentra actualizado.

CRITERIO

No se ha dado cumplimiento a la Norma de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos. Norma 200-04- Estructura Organizativa.

La máxima autoridad debe crear una estructura organizativa que atienda el cumplimiento de su misión y apoye efectivamente el logro de los objetivos organizacionales, la realización de los procesos, las labores y la aplicación de los controles pertinentes.

La estructura organizativa de una entidad depende del tamaño y de la naturaleza de las actividades que desarrolla, por lo tanto no será tan sencilla que no pueda controlar adecuadamente las actividades de la institución, ni tan complicada que inhiba el flujo necesario de información. Los directivos comprenderán cuáles son sus responsabilidades de control y poseerán experiencia y conocimientos requeridos en función de sus cargos.

CAUSA

El Alcalde no ha promovido la actualización del Manual de Funciones existentes.

EFEECTO

Se dificulta la determinación de responsabilidades de cada puesto de trabajo.

CONCLUSIÓN

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena no cuenta con un Manual de funciones actualizado que permita determinar responsabilidades para cada puesto de trabajo.

RECOMENDACIÓN

Al Alcalde y Concejo Municipal

Promover la actualización del Manual de funciones exigiendo su elaboración, aprobación e implementación.

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL INADECUADA

CONDICIÓN

Se observó que en Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena el organigrama estructural no responde a las necesidades y realidad actual de la entidad

CRITERIO

No se ha dado cumplimiento a la Norma de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos. Norma 200-04- Estructura Organizativa.

La máxima autoridad debe crear una estructura organizativa que atienda el cumplimiento de su misión y apoye efectivamente el logro de los objetivos organizacionales, la realización de los procesos, las labores y la aplicación de los controles pertinentes.

La estructura organizativa de una entidad depende del tamaño y de la naturaleza de las actividades que desarrolla, por lo tanto no será tan sencilla que no pueda controlar adecuadamente las actividades de la institución, ni tan complicada que inhiba el flujo necesario de información. Los directivos comprenderán cuáles son sus responsabilidades de control y poseerán experiencia y conocimientos requeridos en función de sus cargos.

CAUSA

Al elaborarse el Organigrama de la entidad no se consideró la estructura actual existente.

EFECTO

Las líneas de autoridad y responsabilidad no se encuentran adecuadamente definidas entre los niveles de la entidad.

CONCLUSIÓN

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena, no cuenta con una estructura organizativa adecuada al tamaño y necesidad del mismo que provea una definición adecuada de las líneas de autoridad y responsabilidad.

RECOMENDACIÓN

A la Dirección de Desarrollo Administrativo

Modificar el organigrama, considerando el cumplimiento de la misión y visión institucionales de modo que la estructura organizativa contribuya efectivamente al cumplimiento de los objetivos de la entidad y la realización de procesos, labores y controles pertinentes.

AUSENCIA DE INDICADORES DE GESTIÓN

CONDICIÓN

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena no cuenta con Indicadores de Gestión para medir el cumplimiento de las metas en cada una de las direcciones que conforman la institución.

CRITERIO

Norma de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos. Norma 200-02 “Administración estratégica”

Las entidades del sector público y las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, implantarán, pondrán en funcionamiento y actualizarán el sistema de planificación, así como el establecimiento de indicadores de gestión que permitan evaluar el cumplimiento de los fines, objetivos y la eficiencia de la gestión institucional.

Las entidades del sector público y las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos requieren para su gestión, la implantación de un sistema de planificación que incluya la formulación, ejecución, control, seguimiento y evaluación de un plan plurianual institucional y planes operativos anuales, que considerarán como base la función, misión y visión institucionales y que tendrán consistencia con los planes de gobierno y los lineamientos del Organismo Técnico de Planificación.

CAUSA

La falta de coordinación entre el Concejo Municipal y los Directores de las unidades que conforman el GAD, conllevó al no establecimiento de indicadores de gestión para la valoración de la eficacia de los planes, programas y proyectos de la institución y resolver los problemas y necesidades.

EFEECTO

La ausencia de establecimiento de indicadores de gestión y la falta de coordinación entre Concejo Municipal y los Directores de las unidades que conforman el GAD para la valoración de la eficacia de los planes, programas y proyectos dificulta el conocimiento del alcance de metas y la evaluación de la eficiencia en la institución.

CONCLUSIÓN

La falta de Indicadores de Gestión no permite conocer el alcance de las metas y evaluar la eficiencia y eficacia administrativa en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena

RECOMENDACIÓN

Al Concejo Municipal y los Directores

Establecer los indicadores de Gestión que permitan la valoración de la eficacia y eficiencia en el uso de los recursos, la ejecución de planes, programas y proyectos de la institución enfocados a una correcta toma de decisiones.

FALTA DE EVALUACIONES DE DESEMPEÑO AL PERSONAL

CONDICIÓN

La Unidad de Talento Humano no realiza evaluaciones periódicas al personal que presta sus servicios en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena que permita conocer su grado de conocimiento sobre las funciones asignadas y la eficiencia y eficacia con las que las cumple.

CRITERIO

Norma de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos No. 407-04 Evaluación del Desempeño.

La máxima autoridad de la entidad en coordinación con la unidad de administración de talento humano, emitirán y difundirán las políticas y procedimientos para la evaluación del desempeño, en función de los cuales se evaluará periódicamente al personal de la Institución.

Las políticas, procedimientos, así como la periodicidad del proceso de evaluación de desempeño, se formularán tomando en consideración la normativa emitida por el órgano rector del sistema.

El trabajo de las servidoras y servidores será evaluado permanentemente, su rendimiento y productividad serán iguales o mayores a los niveles de eficiencia previamente establecidos para cada función, actividad o tarea.

La evaluación de desempeño se efectuará bajo criterios técnicos (cantidad, calidad, complejidad y herramientas de trabajo) en función de las actividades establecidas para cada puesto de trabajo y de las asignadas en los planes operativos de la entidad.

Los resultados de la evaluación de desempeño servirán de base para la identificación de las necesidades de capacitación o entrenamiento del personal o de promoción y reubicación, para mejorar su rendimiento y productividad.

CAUSA

La máxima autoridad y la Unidad de Talento Humano no han establecido políticas de para evaluar el desempeño del personal que presta sus servicios en el GAD

EFECTO

No se conoce el nivel de desempeño del personal en las funciones asignadas, ni su nivel de conocimiento acerca de las mismas.

CONCLUSIÓN

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena no ha establecido políticas de evaluación al desempeño del personal que presta sus servicios en el GAD, por lo que no se puede determinar el nivel de desempeño de cada uno de ellos.

RECOMENDACIÓN

Al Alcalde y Unidad de Talento Humano

Difundir políticas y procedimientos para la evaluación de desempeño de personal que presta sus servicios en el GAD, para lo cual deberá existir documentación de evidencia y de esta manera mejorar la calidad del servicio.

CONCLUSIONES

- La ejecución de la auditoría administrativa permitió determinar que los procesos de recaudación de impuestos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena desarrollados en el área de Tesorería presentan un nivel de confianza medio y un nivel de riesgo moderado en los componentes de control interno evaluados.
- La Auditoría Administrativa aplicada a los procesos de recaudación de impuestos al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena constituyó una herramienta substancial para evaluar la eficacia y eficiencia; con el fin de aportar a una correcta toma de decisiones por lo que se determinó en la aplicación de índices de gestión que estos se ubican en un porcentaje mayor al 80% que se evalúa como Muy Eficaz.
- Mediante la aplicación de las pruebas y la obtención de evidencias suficientes y competentes en el desarrollo de la auditoría se detectó hallazgo y se determinó que no se han realizado auditorías administrativas anteriores a los procesos de recaudación de impuestos, el manual de funciones se encuentra desactualizado, no existe una estructura organizativa adecuada, no se aplican indicadores de gestión
- Durante el desarrollo de la auditoría se logró cumplir con los objetivos establecidos, se pudo constatar que existen falencias en cada uno de los componentes del control interno; en base a los resultados de la evaluación del control interno, se emitieron conclusiones y recomendaciones basadas en los resultados obtenidos en la aplicación de cuestionarios.

RECOMENDACIONES

- El Concejo Municipal y la Alcaldía deben gestionar y disponer la implementación de la Unidad de Auditoría Interna que permita mejorar el grado de eficiencia, eficacia y economía en los procesos de control interno llevados a cabo en el Departamento de Tesorería para la recaudación de impuestos
- El Concejo Municipal y la Alcaldía deben promover y apoyar la ejecución de Auditorías Administrativa en todas las áreas del proyecto para detectar falencias y tomar medidas correctivas que contribuyan al cumplimiento de las actividades y objetivos institucionales, bajo los criterios de eficiencia y eficacia.
- Dar seguimiento a las recomendaciones planteadas como resultado de la Auditoría Administrativa aplicada al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena con el fin de verificar su observancia y cumplimiento.
- Aplicar las recomendaciones emitidas mediante los informe de control interno e informe final de la Auditoría Administrativa aplicada al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena, a fin de mejorar el grado de eficacia, eficiencia, y economía de las operaciones llevadas a cabo en el departamento de tesorería.

BIBLIOGRAFÍA

- Alvarez, J. (2005). *Apuntes Auditoria Administrativa*. Coyoacan: Programa de Fomento Editorial FCA.
- Contraloria General del Estado. (2001). *Manual de Auditoría de Gestión*. Quito: C.G.E.
- Contraloria General del Estado. (2001). *Manual de Auditoria Financiera Gubernamental*. En *Manual de Auditoria Financiera Gubernamental*. Quito.
- Contraloria General del Estado. (2009). *Normas técnicas de control interno para las entidades, organismos del sector público y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos*. En *Control Interno*. Quito: C.G.E.
- COOTAD. (2011). *Ministerio de la Coordinacion de la Política y Gobiernos Autónomos Descentralizados*. Quito.
- Cordozo, H. (2006). *Auditoría del Sector Solidario*. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- De la Peña Gutiérrez, A. (2011). *Auditoria un enfoque practico*. Madrid: Paraninfo.
- Ettienger, R. (1962). *Creditos y Cobranzas*. Mexico: Continental .
- Fernández Arena, J. A. (1992). *Auditoria Administrativa* . Mexico: Diana.
- Fonseca, O. (2007). *Auditoria Gubernamental Moderna*. Lima: Instituto de Investigación en Accountability y Control - IICO.
- Franklin, E. (2007). *Auditoria Administrativa. Gestion Estrategica del Cambio*. Mexico: Pearson Educacion.
- Horngreen, C. (2003). *Contabilidad*. Mexico: Pearson Educación.
- Mantilla, S. (2007). *Auditoria Financiera de PYMES*. Bogota: IFAC.

- Mantilla, Samuel. (2005). *Control Interno Informe COSO*. Bogota: Ecoe Ediciones.
- Meigs, W. (1983). *Principios de auditoría*. Mexico: Diana.
- Ministerio de Economía y Finanzas. (2005). *Manual de contabilidad de Contabilidad Gubernamental*. Quito: MEF.
- Mira, J. (2006). *Apuntes de Auditoría*. Madrid: Juan Carlos Mira Navarro.
- Montana, P. J. (2004). *Administración*. Mexico: CECSA.
- Montaño, A. (1987). *Administracion de las cobranzas*. Mexico: Trillas.
- Monterrosa, J. (2003). *La Auditoria Administrativa como Herramienta de control*. Veracruz: Monografía de Licenciatura.
- Ortiz, A. (2005). *Fundamentos de Finanzas Públicas*. Bogotá: Estudios de Contaduría.
- Oswaldo, F. (2007). *Auditoria Gubernamental Moderna*. Lima: IICO.
- Pérez, A. (2006). *Auditoria Administrativa aplicada a una empresa*. Veracruz: Tesina Licenciatura.
- Rodriguez, J. (2010). *Auditoria Administrativa* . Mexico: Trillas.
- Rubio, V., & Hernandez, J. (2005). *Guia practica de Auditoria Administrativa*. Mexico: PAC.
- Sanchez, F. (2006). *Auditoría de Estados Financieros*. Mexico: Pearson Educación.
- Walley, V. (2007). *EL TRabajo de Campo en Auditoría, papeles de trabajo un caso práctico*. Costa Rica: Euned.
- Whittington, Ray. (2005). *Auditoría Administrativa* . México: McGraw Hill.

ANEXOS

Anexo 1 Resumen de Ingresos por Grupos



GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA
RESUMEN DE INGRESOS POR GRUPOS
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

GRUPO	CONCEPTO	ASIGNACION			DEVENGADO	RECAUDADO	SALDO POR DEVENGAR
		INICIAL	REFORMA	MODIFICADO			
1	INGRESO CORRIENTES	6,144,203.00	1,076,108.39	6,219,311.39	6,219,311.39	6,838,636.16	0.00
11	IMPUESTOS	1,105,000.00	446,903.96	1,551,903.96	1,551,903.96	1,411,284.13	0.00
13	TASAS Y CONTRIBUCIONES	690,000.00	3,246.33	693,246.33	653,246.33	517,232.85	0.00
14	VENTAS Y BIENES Y SERVICIOS	754,000.00	54,520.96	808,520.96	808,520.96	706,837.04	0.00
17	RENTAS DE INVERSIONES Y MULTAS	207,000.00	33,638.35	240,638.35	240,638.35	238,282.35	0.00
18	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	2,418,203.00	540,352.63	2,958,555.63	2,958,555.63	2,958,555.63	0.00
19	OTROS INGRESOS	10,000.00	-3,553.84	6,446.16	6,446.16	6,446.16	0.00
2	INGRESOS DE CAPITAL	26,885,956.34	-6,678,443.38	20,207,512.96	19,373,667.00	17,370,817.81	633,866.98
24	VENTA ACTIVOS NO FINANCIEROS	12,100.00	9,627.50	21,727.50	21,727.50	21,727.50	0.00
25	APORTE FISCAL DE CAPITAL						
28	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	26,873,856.34	-6,688,070.88	19,985,785.46	19,351,929.50	17,349,090.31	633,855.96
3	INGRESOS DE FINANCIAMIENTO	1,300,000.00	13,489,406.09	14,789,406.09	12,913,963.10	3,789,346.46	1,875,442.99
36	FINANCIAMIENTO PUBLICO	0.00	2,899,210.00	2,899,210.00	2,636,810.00	2,636,810.00	262,400.00
37	FINANCIAMIENTO INTERNO (SALDO DISPONIBLE)	300,000.00	3,971,882.19	4,271,882.19	4,271,882.19	0.00	0.00
38	CUENTAS PENDIENTES POR COBRAR	1,000,000.00	6,618,313.90	7,618,313.90	6,005,270.91	1,162,536.46	1,613,042.99
	TOTAL DE INGRESOS	33,330,159.34	7,808,071.10	41,138,230.44	38,606,631.49	32,700,862.42	2,609,298.95

Fuente: Cédula Presupuestaria de Ingresos

ALCALDE DE TENA

DIRECTOR FINANCIERO(A)

CONTADOR GENERAL

Anexo 2 Cédula Presupuestaria de Ingresos



Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena 2015

SIG-AME

CEDULA PRESUPUESTARIA DE INGRESOS

Página 1 de 10

Desde: 01/01/2014 Hasta: 30/12/2014

Tipo de Presupuesto : 6 Institución : 911 Unidad Ejecutora : 0000

PARTIDA	DENOMINACION	Asignación Inicial	Reformas	Codificado	Devengado	Recaudado	Saldo por Devengar
1.1.01.02	A La Utilidad Por La Venta De Predios Urbanos	110,000.00	50,000.00	160,000.00	264,288.61	264,288.61	-104,288.61
1.1.02.01	A Los Predios Urbanos	300,000.00	135,000.00	435,000.00	391,416.72	315,064.85	43,683.28
1.1.02.02	A Los Predios Rurales	60,000.00	0.00	60,000.00	100,090.90	60,862.05	-29,090.90
1.1.02.03	A La Inscripción En El Registro De La Propiedad O En El Registro Mercantil	180,000.00	180,000.00	360,000.00	348,749.00	348,749.00	1,251.00
1.1.02.05	De Vehículos Motorizados De Transporte Terrestre	25,000.00	0.00	25,000.00	21,891.77	21,891.77	3,108.23
1.1.02.06	De Alicatales	100,000.00	40,000.00	140,000.00	185,177.02	186,177.02	-6,177.02
1.1.02.07	A Los Activos Totales	80,000.00	-10,000.00	70,000.00	28,573.49	28,573.49	41,426.51
1.1.03.12	A Los Espectáculos Públicos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1.1.07.04	Permisos Comerciales, Industriales Y De Servicios	200,000.00	0.00	200,000.00	158,596.45	140,537.54	43,403.55
1.1.07.06	Al Desposte De Ganado	10,000.00	-10,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1.1.07.09	Otros Impuestos (Antenas- Ambiente)	10,000.00	-1,000.00	9,000.00	45,120.00	45,120.00	-36,120.00
1.3.01.02	Acceso A Lugares Públicos (Parque Amazonico La Isla)	10,000.00	6,000.00	16,000.00	33,196.00	33,196.00	-17,196.00
1.3.01.03.01	Marcasos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1.3.01.03.02	Ocupación De Lugares Públicos Vias	40,000.00	-15,000.00	25,000.00	13,775.87	13,775.87	11,224.13
1.3.01.06	Especies Fiscales	50,000.00	10,000.00	60,000.00	58,883.89	58,883.89	1,116.31

03/03/2015

9:57:36

Ruc No :
1560000270001

Dirección :
Juan Montalvo y Abdón Calderón

Teléfono :
062866452

Correo Electrónico
muntena@andinasnet.net

Ciudad
TENA

Anexo 3 Estado de Resultados

Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena 2014		SIG-AME	
ESTADO DE RESULTADOS			
Desde : 01/01/2014		Hasta : 31/12/2014	
		Página 1 de 2	
DENOMINACION		Año Vigente	Año Anterior
RESULTADO DE EXPLOTACION		7,399.66	0.00
2.4.02	VENTAS DE PRODUCTOS Y MATERIALES	601,154.30	0.00
2.4.03	VENTAS NO INDUSTRIALES		
RESULTADO DE OPERACION		1,561,993.96	0.00
2.1	IMPUESTOS	294,288.01	0.00
2.1.01	IMPUESTO SOBRE LA RENTA, UTILIDADES Y GANANCIAS DE	1,085,999.90	0.00
2.1.02	IMPUESTO SOBRE LA PROPIEDAD	201,716.45	0.00
2.1.03	IMPUESTOS DIVERSOS	633,246.33	0.00
2.1.04	TASAS Y CONTRIBUCIONES	288,751.10	0.00
2.1.05	TASAS GENERALES	264,495.23	0.00
2.1.06	CONTRIBUCIONES	23,945,657.91	0.00
2.2	INVERSIONES PUBLICAS	23,945,657.91	0.00
2.2.01	inversiones en bienes nacionales de uso público	2,045,405.63	0.00
2.3	REMUNERACIONES	1,043,256.16	0.00
2.3.01	REMUNERACIONES BÁSICAS	290,155.94	0.00
2.3.02	REMUNERACIONES COMPLEMENTARIAS	35,599.00	0.00
2.3.03	REMUNERACIONES COMPENSATORIAS	8,479.67	0.00
2.3.04	SUBSIDIOS	204,515.67	0.00
2.3.05	REMUNERACIONES TEMPORALES	380,577.83	0.00
2.3.06	APORTES PATRONALES A LA SEGURIDAD SOCIAL	272,789.94	0.00
2.3.07	INDEMNIZACIONES	474,372.80	0.00
2.4	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	64,490.25	0.00
2.4.01	SERVICIOS BÁSICOS	146,754.02	0.00
2.4.02	SERVICIOS GENERALES	28,175.23	0.00
2.4.03	TRASLADOS, INSTALACIONES, VIÁTICOS Y SUBSISTENCIAS	31,050.08	0.00
2.4.04	INSTALACIÓN, MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	42,324.00	0.00
2.4.05	ARRENDAMIENTOS DE BIENES	7,991.20	0.00
2.4.06	CONTRATACIÓN DE ESTUDIOS E INVESTIGACIONES	11,490.08	0.00
2.4.07	GASTOS EN INFORMÁTICA	143,187.02	0.00
2.4.08	BIENES DE USO Y CONSUMO CORRIENTE	5,919.52	0.00
2.4.09	SEGUROS, COMISIONES FINANCIERAS Y OTROS		
TRANSFERENCIAS NETAS		22,310,465.13	0.00
2.5	TRANSFERENCIAS RECIBIDAS	2,568,555.63	0.00
2.5.01	APORTES Y PARTICIPACIONES CORRIENTES DEL RÉGIMEN	3,036,759.19	0.00
2.5.02	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL E INVERSIÓN DE	6,029,064.64	0.00
2.5.03	APORTES Y PARTICIPACIONES DE CAPITAL DEL SECTOR PÚBLICO	6,563,296.48	0.00
2.5.04	APORTES Y PARTICIPACIONES DE CAPITAL E INVERSIÓN DEL	3,022,838.19	0.00
2.5.05	DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL ESTADO A GOBIERNOS	601,306.30	0.00
2.5.06	TRANSFERENCIAS ENTREGADAS	352,675.36	0.00
2.5.07	PARTICIPACIONES CORRIENTES AL SECTOR PÚBLICO	141,831.00	0.00
2.5.08	TRANSFERENCIAS PARA INVERSIÓN AL SECTOR PÚBLICO	107,000.00	0.00
2.5.09	DONACIONES DE INVERSIÓN AL SECTOR PRIVADO INTERNO		
RESULTADO FINANCIERO		14,023.67	0.00
4.2.5.02	RENTAS DE ARRENDAMIENTOS DE BIENES		

Anexo 4 Modelo de Notificación a usuarios

PRIMERA NOTIFICACIÓN

No. 0058-2014

**TESORERÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE TENA**

Señor, ALAVA TORRES MAXIMO ERASMO, CIU 8841, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena, por medio del Departamento de Tesorería, le hace conocer a usted que mantiene una deuda pendiente con la Municipalidad, por concepto de Predios Rústicos del años 2012, 2013 por un valor de \$19.72, Contribución de mejoras del años 2011, 2012,2013 por un valor \$60.69, totalizando la suma de OCHENTA CON CUARENTA Y UN CENTAVOS DE DOLARES (\$80.41)

De conformidad con lo dispuesto por el Código Tributario en sus Artículos 151, 152 y en concordancia con el Artículo 350 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, procedemos a notificar oficialmente para que en el término de OCHO DÍAS, se acerque a cancelar los valores adeudados, mismos que podrán variar hasta el momento de hacer efectiva la obligación en las oficinas de Recaudación del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena, ubicado en las calles Juan Montalvo 277 y Abdón Calderón, Planta Baja.

Finalmente la Administración Municipal se reserva el derecho a ejercer la acción coactiva una vez vencido el plazo concedido.

Muy atentamente,

Lcda. Gina Escobar

TESORERA / RECAUDADORA

Tena,.....

Nombres y Apellidos de quien recibe:

.....
C.c.:

Domicilio:

.....
Teléfonos:

Anexo 5 Fotografías
Entrega de Notificaciones



Revisión de títulos emitidos
Actualización de Datos

