



**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**

**TIPO:** Proyecto de Investigación

Previo a la obtención del título de:

**LICENCIADA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**  
**CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO**

**TEMA**

AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTONÓMO  
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN TISALEO,  
PROVINCIA TUNGURAHUA, PERÍODO 2016

**AUTORA**

Bertilda Marina Moreta Chicaiza

AMBATO- ECUADOR

2018

## **CERTIFICACIÓN DEL TRIBUNAL**

Certificamos que el presente trabajo de titulación ha sido desarrollado por la Sra. Bertilda Marina Moreta Chicaiza el aspirante quien ha cumplido con las normas de investigación científica y una vez analizado su presentación.

Ing. Víctor Manuel Betancourt Soto

**DIRECTOR**

Ing. Víctor Manuel Albán vallejo

**MIEMBRO**

## **DECLARACIÓN DE AUTENTICIDAD**

Yo, Bertilda Marina Moreta Chicaiza, declaro que el presente trabajo de titulación es de mi autoría y que los resultados del mismo son auténticos y originales. Los textos contantes en el documento que proviene de otra fuente están debidamente citados y referenciados.

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

Riobamba, 19 de febrero 2018

Bertilda Marina Moreta Chicaiza

C.C: 1804256780

## **AGRADECIMIENTO**

Deseo agradecer a Dios por sus bendiciones recibidas que sin él no fuéramos nadie por guiarme por el camino de la superación que nada es fácil pero con la bendición que nos da cada día se logra conseguir, lo que se propone, que con esfuerzo, coraje y decisión soy capaz de ser una mejor persona.

Agradezco también a mis padres por haber sido el pilar fundamental de mi vida, impulsar a seguir adelante. A mis hermanas/os a mi hija, a mi esposo por la fuerza que siempre me entregaban en sus palabras de ánimo, a los que me supieron apoyarme durante mi vida Universitaria.

A la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, Facultad de Administración de Empresas, Escuela de Licenciatura en Contabilidad y Auditoría y a sus docentes por las enseñanzas que me brindaron y el apoyo siempre recibido.

Al Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Tisaleo de manera especial al Alcalde ing. Rodrigo Garcés y a todo el personal por su colaboración desinteresadamente al proporcionar la información que me ha sido útil para la elaboración de este trabajo.

.

De igual mi más sincero agradecimiento al Ing. Víctor Manuel Betancourt Soto y al Ing. Víctor Manuel Albán Vallejo por ser la guía y por su apoyo en la ejecución de este trabajo de graduación

Bertilda Marina Moreta Chicaiza

## **DEDICATORIA**

El presente trabajo de investigación, lo dedico a mi Dios por darme la vida, bendición, sabiduría, salud, fuerzas y la oportunidad para saber hasta dónde puedo llegar y cumplir con mis objetivos.

A María santísima, que es madre nuestra que nos cuida y protege en nuestra vida y nos llena de bendiciones con cada paso que doy. También agradezco a mi hija Marina Zaide, mi esposo Víctor mis padres, Julio y María, por los grandes sacrificio que lo hicieron por haber podido brindar la mejor herencia, estudiar en la ESPOCH, a mi Tía María Asunción Moreta a mis, hermanas/os Jesús, Clarita, Ángel David y Cecilia y mis sobrinas/o por brindar su apoyo moral.

Dedico también esta Tesis a la ESPOCH y FADE y a los grandes docentes que tuve durante el proceso de mi formación profesional que nunca dudaron en extender su mano amiga.

A mis mejores amigas/os que llevo siempre presente, por haber compartido logros, por compartir momentos tan felices a mi lado y por seguir siendo parte importante de mi vida al culminar mi carrera.

Bertilda Marina Moreta Chicaiza

## ÍNDICE DE CONTENIDO

Portada .....	i
Certificación del tribunal .....	ii
Declaración de autenticidad.....	iii
Agradecimiento.....	iv
Dedicatoria.....	v
Índice de contenido .....	vi
Índice de tablas .....	viii
Índice de gráficos.....	viii
Resumen.....	ix
Abstract.....	x
Introducción .....	1
CAPÍTULO I: EL PROBLEMA.....	2
1.1 PLANTAMIENTO DEL PROBLEMA .....	2
1.1.1 Formulación del Problema .....	3
1.1.2 Delimitación del Problema.....	4
1.2 JUSTIFICACIÓN .....	4
1.3 OBEJETIVOS .....	5
1.3.1 Objetivo General .....	5
1.3.2 Objetivos Específicos.....	5
CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO .....	6
2.1 ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS.....	6
2.2 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA.....	9
2.2.1 Auditoría .....	9
2.2.2 Importancia .....	10
2.2.3 Objetivos .....	11
2.2.4 Clasificación de Auditoría.....	12
2.2.5 Auditoría de Gestión .....	14
2.2.6 Fases de Auditoría.....	15
2.2.7 Control Interno .....	17
2.2.8 Alcances y enfoques del trabajo.....	17
2.2.9 Limitaciones de la Auditoría.....	20

2.2.10	Marcas de Auditorías .....	20
2.2.11	Papeles de Trabajo .....	21
2.2.12	Hallazgos.....	22
2.2.13	Informes .....	23
2.2.14	Indicadores de Gestión.....	25
2.2.15	Normas de Auditoría.....	27
2.2.16	Normas personales .....	34
2.3	IDEA A DEFENDER .....	35
CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO.....		36
3.1	MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN .....	36
3.2	TIPOS DE INVESTIGACIÓN .....	36
3.3	MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS.....	37
3.3.1	Métodos de investigación.....	37
3.3.2	Técnicas de investigación .....	38
3.3.3	Instrumentos de Investigación.....	38
3.4	POBLACIÓN Y MUESTRA .....	39
3.5	RESULTADOS .....	40
3.5.1	Tabulación y análisis de información .....	40
3.6	VERIFICACIÓN DE IDEA A DEFENDER.....	49
CAPÍTULO IV: MARCO PROPOSITIVO.....		50
4.1	TÍTULO: .....	50
4.2	CONTENIDO DE LA PROPUESTO .....	50
CONCLUSIONES .....		161
RECOMENDACIONES.....		162
BIBLIOGRAFÍA .....		163

## ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1: Conocimiento de la misión y visión .....	40
Tabla 2: Posee un presupuesto para el cumplimiento de las tareas .....	41
Tabla 3: Evaluación del presupuesto .....	42
Tabla 4: La normativa que regula a la empresa .....	43
Tabla 5: Un plan operativo para cumplimiento de la competencia .....	44
Tabla 6: Se aplicó indicadores de gestión.....	45
Tabla 7: Cuenta con una estructura orgánica.....	46
Tabla 8: Cuentan con código de ética .....	47
Tabla 9: Aplicado auditorias de gestión .....	48

## ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico 1: Conoce si la entidad va cumpliendo con la misión y visión.....	40
Gráfico 2: Posee un presupuesto para el cumplimiento de las tareas .....	41
Gráfico 3: Evaluación del presupuesto .....	42
Gráfico 4: Conoce la normativa que regula a la empresa .....	43
Gráfico 5: Posee un plan operativo anual que fije el cumplimiento de la competencia .	44
Gráfico 6: Se aplicado indicadores de Gestión.....	45
Gráfico 7: Se cuenta con una estructura orgánica.....	46
Gráfico 8: Cuenta con un código de ética.....	47
Gráfico 9: Se ha aplicado auditorias de gestión.....	48



## RESUMEN

La auditoría de gestión ejecutada en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Tisaleo se realizó para mejorar el nivel de eficiencia, eficacia, ética y economía durante el periodo 2016. En el desarrollo de la investigación se aplicaron las diferentes fases de auditoría de gestión determinándolos como componentes; al talento humano, presupuesto y plan operativo anual, se aplicó el método COSO I en la evaluación del sistema de control interno, posteriormente se ejecutaron procedimientos como encuestas a los funcionarios del GAD. Se identificó que no se han efectuado indicadores de gestión a la planificación, por lo que se desconocía los niveles de eficiencia, eficacia, ética y economía en el uso de los recursos públicos presentándose valores deficientes que afecta el cumplimiento de las competencias de la entidad. Se ha establecido el cumplimiento de varios procesos en el plan de vacaciones que han sido modificados por los jefes de áreas y funcionarios sin contar con las medidas que permiten mantener la operatividad de la organización. Se recomienda la realización de evaluaciones al plan de capacitaciones en base a las competencias, evaluaciones semestrales al presupuesto y al plan operativo anual de la entidad, respetar los cronogramas fijados en la normativa y precautelar el uso de los recursos públicos en beneficio de la Institución.

**Palabras Clave:** <CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS>  
<AUDITORÍA DE GESTIÓN> <CONTROL INTERNO> <COSO I> <TISALEO  
(CANTÓN)>

.....  
Ing. Víctor Manuel Betancourt Soto

**DIRECTOR DEL TRABAJO DE TITULACIÓN**

## **ABSTRACT**

The management audit applied to “Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal” located in the Tisaleo County had the purpose to improve the level of efficiency, effectiveness, ethics, and economy in the year 2016. In the research applied different phases of management audit, determining as components: the human talent, budget, and annual operative plan, besides applied the method COSO I in the evaluation of the internal control system. After that, it applied instruments like surveys to the staff of GAD. On the other hand, it identified that management indicators have not been made to the planning; that is why the levels of efficiency, effectiveness, ethics and economy in the use of public resources present deficient values that affect the fulfillment of the competencies of the entity. The compliance of several processes in the holiday planning has been established, being modified by the heads of áreas and workers without having the measures that allow maintaining the operation of the organization. It is recommended to carry out evaluations to the training plan base on the competences, six-monthly evaluations of the budget and the annual operating plan of the institution, respect the timetables set out in the regulations and safeguard the use of public resources for the benefit of the Institution.

**Keywords:** ECONOMIC AND ADMINISTRATIVE SCIENCES, MANAGEMENT AUDIT, INTERNAL CONTROL, COSO I, TISALEO, (COUNTY)

## **INTRODUCCIÓN**

El Gobierno Descentralizado Municipal del Cantón Tisaleo – Provincia Tungurahua, es un organismo encargado de la administración del municipio, por lo que recibe un presupuesto del Gobierno Central y debe realizar una planificación para cumplir con sus competencias, por lo que el presente trabajo de titulación tiene por objetivo; realizar una Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Tisaleo en la Provincia de Tungurahua, periodo 2016, para la determinación del grado de eficiencia, eficacia, economía y ética en el uso de los recursos disponibles.

En el capítulo I, Se presenta los planteamientos, delimitaciones y limitaciones del problema y los objetivos y la Justificación del trabajo lo cual se especifica los parámetros.

En el capítulo II, Se especifica los antecedentes de investigación tomado en cuenta para el presente trabajo extraído de las fuentes de libros y la página web lo cual nos ayuda como ejemplo y se desarrolla todo con la auditoria de gestión ya que es de mucha utilidad para la entidad

En el capítulo III, Se toma en cuenta todas las metodologías y modalidades de la investigación, tipos de investigación métodos e instrumentos que se utilizan para desarrollar el presente trabajo de titulación

En el capítulo IV, Se desarrolló la propuesta planteada en el tema que se planteada en la realización donde se encuentra los hallazgo y se da el informe de auditora y las conclusiones y recomendaciones sugeridas por la auditora.

# **CAPÍTULO I: EL PROBLEMA**

## **1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA**

El Gobierno Descentralizado Municipal del Cantón Tisaleo – Provincia Tungurahua, viene funcionando en cumplimiento de su misión, visión y objetivos establecidos en beneficio de la población, generando fuentes de trabajo con la intención de mejorar las condiciones de vida y satisfacer las necesidades básicas de sus servidores y población, tiene una constante actividad donde laboran asistentes y secretarias con diferente grado de preparación, con este trabajo se pretende motivar con un plan de mejoras que ayude a mejorar la buena atención al usuario en el ámbito laboral y así brindar un mejor servicio a la comunidad, se crea mediante el.

### **REGISTRO OFICIAL**

Of. N° 87- 2254 – DAJ

Quito, 10 de Noviembre de 1987

Señor Doctor

**FERNANDO GUERRERO GUERRERO**

**PRESIDENTE DEL CONGRESO NACIONAL**

**ENCARGADO**

**EN SU DESPACHO.-**

Señor Presidente:

En vista de que el señor Presidente Constitucional de la República, dentro del plazo previsto en el Art. 60 de la constitución política, no sanciono, ni objetó el “Proyecto de la Ley de Creación del Cantón Tisaleo” remitido con oficio N° 453-PCN-87 del 29 de Octubre de 1987 recibido en la misma fecha, el mismo que quedo **SANCIONADO DE HECHO.**

Con la certificación respectiva devuelvo a usted el auténtico del citado proyecto que se promulgara como Ley N° 74.

Le reitero con esta oportunidad mis sentimientos de distinguida consideración.

Muy atentamente,

DIOS, PATRIA Y LIBERTAD.

f.) Lcdo. Patricio Quevedo Terán, Secretario General de la Administración Pública.

Es fiel copia.- lo certifico.- 11 Nov. 1987.

f.) Lcdo. Patricio Quevedo Terán, Secretario General de la Administración Pública.

Extraída de: (<http://tisaleo.gob.ec/mi-canton/historia/>, 2015)

Al realizar una observación en el Área Financiera del Gobierno Descentralizado Municipal del Cantón Tisaleo –Provincia Tungurahua, se ha determinado que rara vez se ha efectuado auditorias de gestión, que permitan determinar la eficiencia, eficacia y efectividad de los posibles procesos que podrían afectar a la misma.

Por lo que se busca utilizar mecanismos adecuados para combatir la escasa utilización de métodos de evaluación del desempeño, que ayuden a encontrar posibles riesgos, por lo que en la actualidad al talento humano se lo valora por su esfuerzo, conocimiento y aporte intelectual.

Al ser una entidad pública, que tiene como propósito brindar una atención con calidad y calidez, vale resaltar que no existe el personal adecuado, no cumple con el perfil idóneo, no cuenta con indicadores para medir y evaluar los procesos, lo que ocasiona retraso en los trámites, pérdida de tiempo y por ende afecta a la imagen comparativa de la misma.

### **1.1.1 Formulación del Problema**

¿Con la realización de una Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo descentralizado municipal del cantón Tisaleo, Provincia Tungurahua, se determina el grado de eficiencia, eficacia, economía y ética en el uso de los recursos disponibles?

### 1.1.2 Delimitación del Problema

ÁREA	Auditoría de gestión
ASPECTO	Auditoría de gestión que pretende establecer el uso adecuado del sistema de control interno en la entidad. Para ello se analizará el período 2016
TEMPORAL	Este problema va a ser estudiado, en el periodo 2016
ESPACIAL	Al Gobierno Autónomo descentralizado municipal del cantón Tisaleo, se encuentra ubicada en la provincia Tungurahua.

Elaborado: La Autora

## 1.2 JUSTIFICACIÓN

Lo que motivó a realizar la investigación, es que la Auditoría de Gestión es el fundamento científico, teórico y práctico de la planificación, gestión y control de recursos y de manera particular de fiscalización del gasto presupuestado, que en la actualidad es poco conocida y que requiere ser difundida sobre lo que puede aportar en el análisis, estudio y diseño de mecanismos, que permitan un mejoramiento de la insuficiencia del servicio tanto operativo como administrativo en el Gobierno Autónomo Descentralizado municipal del cantón Tisaleo, Provincia Tungurahua.

### Justificación metodológica

Desde el punto de vista metodológico, la Auditoría de Gestión se aplica a los procesos de control sobre la base de los indicadores establecidos de los planes operativos y del presupuesto que permite su ejecución, con el propósito de determinar las causas del por qué en los procedimientos de las auditorías tradicionales, no se obtienen información relevante en cada proceso de gestión operativa.

### Justificación teoría

Se cuenta con material bibliográfico que permita la revisión de varias definiciones que serán incluidas en el marco teórico y que de su aplicación se sustentara la propuesta.

## **Justificación académica**

Se aplicaran los conocimientos recibidos en el transcurso de la malla curricular de la carrera en Licenciatura en Contabilidad y Auditoría, impartidas por docentes conocedores del tema, dictadas en el centro de apoyo Ambato.

## **Justificación práctica**

El desarrollo de cada una de las fases de auditoría permite la emisión de los informes de cada una de cada una de las etapas que finalmente se incluyen en las conclusiones y recomendaciones que podran ser usados como herramienta de trabajo.

### **1.3 OBJETIVOS**

#### **1.3.1 Objetivo General**

Realizar una Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Tisaleo en la Provincia de Tungurahua, periodo 2016, para la determinación del grado de eficiencia, eficacia, economía y ética en el uso de los recursos disponibles.

#### **1.3.2 Objetivos Específicos**

- ✓ Identificar definiciones relacionadas directamente con el tema a fin de elaborar el marco teórico que sustente la propuesta.
- ✓ Desarrollar Auditoría de Gestión definiendo los tipos, técnicas e instrumentos de investigación que permita la obtención de la mayor cantidad de información posible.
- ✓ Emitir el informe de la Auditoría de Gestión al Área financiera del Gobierno Descentralizado Municipal del Cantón Tisaleo – Provincia Tungurahua, en base de los hallazgos de la base de ejecución que será empleado como herramienta para la toma de decisiones oportunas.

## CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO

### 2.1 ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS

Con respecto a la investigación de la tesis, se ha realizado un enfoque en la solución del problema que existe en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Tisaleo para lo cual se tomara referencia de trabajos similares encontrados en la Biblioteca de la FADE con los siguientes resúmenes:

Para Verónica Paulina Chávez Cárdenas, Jessica Patricia Pilco Amanta (2011). *Auditoría de Gestión al Departamento de Contabilidad del Gobierno Municipal de Penipe Correspondiente al Periodo Enero a Diciembre Del 2010 a Fin de Alcanzar la Eficiencia Operativa*. ESPOCH.FADE. Facultad de Administración de Empresa Escuela de Contabilidad y Auditoría.

El presente trabajo propone a realización de una Auditoría de Gestión al Departamento de Contabilidad del Gobierno Municipal de Penipe correspondiente al periodo enero a diciembre del 2010 a fin de alcanzar la eficiencia y eficacia de las operaciones desarrolladas en el Departamento de Contabilidad; así como grado de cumplimiento de los objetivos, políticas, metas, valores, misión y visión.

El primer capítulo denominado problematización contiene el planteamiento, formulación y sistematización del problema, en el cual se va detallando el principal problema encontrado en el municipio, así como también se delimita el campo donde se realizará el estudio; se formula objetivos generales y específicos que se quiere alcanzar al finalizar el trabajo investigativo; a la vez justificando su importancia y procurando ser un aporte valioso a la entidad objeto de estudio.

El segundo capítulo contiene los antecedentes de investigación que es de gran utilidad; convirtiéndose en una base que sirve como referencia y aporte para el tema desarrollado, en el marco teórico y conceptual se plasma terminología referente a la tesis; además se formula tanto hipótesis como variables de estudio.



En el tercer capítulo se refleja los métodos utilizados en la investigación así como las técnicas de auditorías aplicadas tales como la observación, entrevista, cuestionario de control interno; flujogramas para describir los procesos operativos y administrativos, indicadores de gestión para analizar si los recursos públicos son utilizados de la mejor manera.

En el cuarto capítulo se desarrolla la propuesta denominada misma que conforma las etapas de la auditoria de gestión tales como: investigación preliminar, planificación, ejecución, comunicación de resultados e informe de la auditoria.

Las conclusiones y recomendaciones son emitidas con los objetivo de implementar acciones correctivos; para el bienestar y surgimiento de la entidad. p.142

Mientras que para María Fernanda Cando Chafla, Nelly Fernanda Meléndrez Cruz. *Auditoria de Gestión al Talento Humano de las Coordinaciones Administrativa y Financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Chimborazo Para El Ejercicio Fiscal 2010*. ESPOCH. FADE. Facultad de Administración de Empresa Escuela de Contabilidad y Auditoría.

El presente trabajo propone realización de una Auditoría de Gestión al Talento Humano de las Coordinaciones Administrativa y Financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Chimborazo para el ejercicio fiscal 2010, con lo cual se emite conclusiones y recomendaciones oportunas y razonable que permitan contribuir al eficiente desarrollo de las actividades, ayudando a mejorar el desempeño de los servidores públicos. La investigación parte de un diagnostico situacional con la finalidad de detectar las debilidades y amenazas de modo que se pueden evitar o reducir su impacto, evaluación a los procesos mediante la aplicación del sistema de control interno, evaluación administrativa de las funciones del personal y requisitos para el ingreso al servicio público, propuesta de diagrama de flujo, aplicación de indicadores de gestión, análisis de los roles de pagos año 2010 y pruebas de auditoria suficientes y pertinentes que permitan determinar los hallazgos, dando como resultado el informe final de auditoria que contribuya a la toma de decisiones correctivas en la gestión del personal. La Auditoria de Gestión al Talento Humano de las Coordinaciones Administrativa y Financiera ha sido realizada en base a la información proporcionada y

recabada en la institución, a más de la observación directa, material bibliográfico y virtual que amplió este estudio. La aplicación de esta auditoría constituirá una herramienta de suma importancia que brindara apoyo a la gestión de la administración institucional, auditores, coordinadores de área y servidores, que permita mejorar y brindar un servicio de calidad a los contribuyentes proveedores y ciudadanía en general, por lo que se recomienda aplicación inmediata. Los directivos de la institución deberán analizar las conclusiones y acatar las recomendaciones descritas en el informe final de auditoría encaminadas a corregir el desempeño de los servidores públicos que son la base para el manejo de los recursos. p.375

A continuación con Ruth María Huacho Chalán, Verónica Paulina Hernández Machado. *Auditoría de Gestión Para la Asociación de Profesores Politécnicos de Chimborazo, Ubicado en la Ciudad de Riobamba, Provincia De Chimborazo, Período Agosto 2009 – Julio 2010.* ESPOCH. FADE. Facultad de Administración de Empresa Escuela de Contabilidad y Auditoría.

La presente investigación se “Auditorías de Gestión para la Asociación de Profesores Politécnicos de Chimborazo, Ubicada en la ciudad de Riobamba, Provincia de Chimborazo, Periodo Agosto 2009-Julio 2010.

La APPOCH una persona Jurídica de derecho privado de asociación y mutualidad cooperativa sin ánimo de lucro conformada por los docentes de las diferentes Facultades de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, cuyo objetivo es beneficios común de sus asociados, a través de la reivindicaciones de sus conquistas sociales en defensa de los interés de sus asociados.

Esta investigación contiene un Marco Conceptual de la APPOCH en la que se detalla: Reseña Histórico, Base Legal, Objetivos Institucionales, Fines Misión, Visión Principios y Valores Corporativos, Servicios que presta, Convenidos que tiene, y la Organización Administrativa Interna y un Diagnostico del Gremio,

Además, contiene Generalidades de la Auditoría de Gestión como: Antecedentes Históricos, Conceptos Definidos, Interrelación de las tres “E”, Objetivos, Alcance, Ventajas, Diferencias y Similitudes con otras Auditorías, Herramientas de la Auditoría

de Gestión, Riesgo y Muestreo de la Auditoría, Papeles de Trabajo, Indicadores de Gestión y por último el desarrollo de la Auditoría de Gestión de la APPOCH .

Una vez concluido la presente investigación se propone a la presidencia, implementar un sistema de control interno para que facilite el cumplimiento de los objetivos, comparte un sistema contable automatizado de uso fácil para las deducciones sean oportunas, implementar un manual de políticas y procedimientos para cada empleado que ingrese sepa lo que debe hacer y cuáles son las actividades. Cada una de estas propuestas están en caminadas para el mejoramiento de la APPOCH que será posible si la presencia y conjuntamente con la directiva toman la decisión de aceptar y poner en práctica las mismas. p.156

Analizando los siguientes trabajos de investigación, se pudo determinar que se han realizado auditoría de gestión, donde se pudo determinar que se aplican indicadores de gestión en términos de eficiencia, eficacia y económica para conocer el nivel de cumplimiento de las metas y objetivos, lo que se realizará en el marco propositivo a fin de presentar los puntos críticos de la gestión.

## **2.2 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA**

### **2.2.1 Auditoría**

Para Madariaga ,J. (2004)lo define como

La auditoría, en general, es un examen sistemático de los estados financiero registro y operaciones con finalidad de determinar si están de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados, con las políticas establecidas por la dirección con cualquier otro tipo de exigencia legales voluntariamente adoptadas.

La auditoría tiene por objeto averiguar la exactitud, integridad y autenticidad de los estados financieros, expedientes y de más documentos administrativo- contables presentados por la dirección, así como seguir las mejoras administrativo – contables que procedan. (p.13)

Para AlvinA, Arens, RandalJ.Elder; Marks,Beasley, (2007) expresa que:

Es la acumulación y evaluación de la evidencias basadas en información para determinar y reportar sobre el grado de correspondencia entre la información de criterios establecidos. La auditoría debe realizarla una persona independiente y competente. p.24

De acuerdo de criterio de Luna Yanel, (2012) dice que:

Es la actuación de la dirección y abarca lo razonable de las políticas y objetivos propuestos, los medios establecidos para su implementación y los mecanismos de control que permitan el seguimiento de los resultados obtenidos.

En el desarrollo de la dirección empresarial cada día adquiere más importancia el enfoque de la administración estratégica como elemento clave para el éxito de una empresa, lo cual a su vez, ha facilitado el enfoque de la auditoría de gestión al disponer de un marco conceptual de las características y el proceso de una buena dirección empresarial.(p.394)

En base a los conceptos se pudo determinar que existen políticas y objetivos propuestos, que deben ser evaluados, con la finalidad de establecer que se cumplan con una correcta gestión de la organización,

### **2.2.2 Importancia**

Para Rouin,Claudia, (2011) dice:

Las auditorías en los negocios son muy importantes, por cuanto la gerencia sin la práctica de una auditoría no tiene plena seguridad de que los datos económicos registrados realmente son verdaderos y confiables. Es la auditoría que define con bastante razonabilidad, la situación real de la empresa.

Una auditora además, evalúa el grado de eficiencia con que se desarrolla las tareas administrativas y el grado de cumplimiento de los planes y orientaciones de la gerencia.

Extraído [https://es.slideshare.net/cprouin99/auditoria-8020262?qid=3996f621-8cea-49b2-9cd8-b16ac8e78ba9&v=&b=&from\\_search=5](https://es.slideshare.net/cprouin99/auditoria-8020262?qid=3996f621-8cea-49b2-9cd8-b16ac8e78ba9&v=&b=&from_search=5)

Se pudo establecer que al aplicar una auditoría de gestión permite conocer los niveles de eficiencia, eficacia y economía en el uso de los recursos, el cumplimiento de los objetivos empresariales, de este informe se podrá mejorar la calidad de la gestión empresarial.

### **2.2.3 Objetivos**

Para Luna Yanel, (2012) lo determina así, Dentro del campo de acción de la auditoría de gestión se puede señalar con objetivos principales.

- Determinar lo adecuado de la organización de la entidad.
- Verificar la existencia de los objetivos y planes coherentes y realistas.
- Vigilar la existencia de políticas adecuadas y el cumplimiento de las mismas.
- Comprobar la confiabilidad de la información y de los controles establecidos.
- Verificar la existencia de métodos o procedimientos adecuados de operación y la eficiencia de los mismos.
- Comprobar la utilización adecuado de los recursos.(pp.403-404)

Para Maldonado, (2006)lo expresa de la siguiente manera:

- Evaluar el cumplimiento de disposiciones legales y normativas en todo un ciclo presupuestario, especialmente en la fase de evaluación y control.
- Evaluar la Eficiencia, y protección ambiental, efectividad y economía de operaciones presupuestarias.
- Evaluar la transparencia y la ética con la que opera la organización.
- Proponer recomendaciones reales y potenciales tendientes a mejorar el presupuesto de la Institución, en todas sus fases.
- Evaluar el cumplimiento a las disposiciones de la Ley de presupuestos. (p.201)

Entro los objetivos de la auditoría de gestión Se pudo determinar lo adecuado de la organización de la entidad, el nivel de cumplimiento de los objetivos y metas, aplicando la normativa que regula la entidad, a fin establecer los puntos críticos de la gestión y poder superarlos con las recomendaciones hechas al proceso.

#### 2.2.4 Clasificación de Auditoría

Extraída (<https://auditworld.wordpress.com/2012/.../auditoria-concepto-clasificacion-y-objetivo.>, 2012)

<b>POR LA PROCEDENCIA DEL AUDITOR</b>	<b>POR SU ÁREA Y APLICACIÓN</b>	<b>EN LAS ÁREAS ESPECIFICAS DE APLICACIÓN</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Auditoría Externa</li> <li>• Auditoría Interna</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Auditoría Financiera (contable)</li> <li>• Auditoría Administrativa</li> <li>• Auditoría Operacional</li> <li>• Auditoría Integral</li> <li>• Auditoría Gubernamental</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Auditoría informática</li> <li>• Auditoría Fiscal</li> <li>• Auditoría Laboral</li> <li>• Auditoría de proyección de inversión</li> <li>• Auditoría Ambiental</li> </ul>

#### Por la Procedencia del Auditor

**AUDITORÍA EXTERNA.**- Es realizada por auditores totalmente ajenos a la empresa, esto permite que el auditor externo utilice su libre albedrío en la aplicación de las actividades y operaciones de la empresa que audita.

AUDITORÍA INTERNA.- Se realiza por un auditor que labora en la empresa donde se realiza la misma.

### **Por su área de aplicación**

AUDITORÍA FINANCIERA.- La actividad del auditor consiste en revisar la correcta aplicación de los registros contables y operaciones financieras de la empresa.

AUDITORÍA ADMINISTRATIVA.- Es la revisión sistemática y exhaustiva que se realiza a la actividad administrativa de una empresa, en cuanto a su organización, las relaciones entre sus integrantes y el cumplimiento de las funciones y actividades que regulan sus operaciones.

AUDITORÍA OPERACIONAL.-Es la revisión sistemática y exhaustiva, específica que se realiza a las actividades de una empresa, con el fin de evaluar su existencia, suficiencia, eficacia, eficiencia y el correcto desarrollo de sus operaciones

AUDITORÍA INTEGRAL.- Es la revisión exhaustiva, sistemática y global que realiza un equipo multidisciplinario de profesionales a todas las actividades y operacionales de una empresa, con el propósito de evaluar de manera integral, todas sus áreas administrativas.

AUDITORÍA GUBERNAMENTAL.- Es la revisión exhaustiva, sistemática y concreta que se realiza a todas las actividades y operaciones de una entidad gubernamental.

### **En las áreas Específicas de aplicación**

AUDITORÍA INFORMÁTICA.- Es la revisión técnica especializada y exhaustiva que se realiza a los sistemas computacionales, software e informática utilizados en la empresa, sean individuales, compartidos o de redes, así como sus instalaciones, telecomunicaciones, mobiliaria, equipos periféricos y de más componentes. El propósito fundamental es evaluar e el uso adecuado de los sistemas para el correcto ingreso de los datos, el procedimiento adecuado y la emision oportuna de sus resultados en la organización.

**AUDITORÍA LABORAL.**- Es realizada a las actividades, funciones y operaciones con factor humano de la empresa.

**AUDITORÍA DE PROYECCIÓN DE INVERSIÓN.**- Es la revisión y evaluación que se realizan a los planes, programas y ejecución de las inversiones de los recursos económicos de una institución pública o privada.

**AUDITORÍA AMBIENTAL.**- Es la evaluación que se hace de la calidad del aire, la atmósfera, el ambiente, las aguas, ríos, lagos y océanos, así como la conservación de la flora y fauna.

**AUDITORÍA FISCAL.** Es realizada a los riesgos y operaciones contables de una empresa.

En base a los autores se definió varios tipo de auditoría que se cumplen en base a los objetivos que los persiguen, por ejemplo la financiero mide la razonabilidad de los saldo, mientras la de gestión establece los niveles de eficiencia, eficacia y economía en el uso de los recursos, la de cumplimiento mide la aplicación de la normativa interna y externa.

### **2.2.5 Auditoría de Gestión**

Para Madariaga ,J. (2004), lo determina de la siguiente manera:

Auditoría es un examen sistemático de los estados financiera, registros y operaciones con la finalidad de determinar si están de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados, con la políticas establecidas por la dirección y con cualquier otro tipo de exigencias legales o voluntariamente adoptadas.

La auditoría tiene por objetivo averiguar la exactitud, expedientes y demás documentos administrativo-contables presentados por la dirección, así como sugerir las mejoras administrativo-contables que procedan. (p.13)



De acuerdo al criterio de Luna, Yanel, (2012):

Es la actuación de la dirección y abarca lo razonable de las políticas y objetivos propuestos, los medios establecidos para su implementación y los mecanismos de control que permitan el seguimiento de los resultados obtenidos.

En el desarrollo de la dirección empresarial cada día adquiere más importancia el enfoque de la administración estratégica como elemento clave para el éxito de una empresa, lo cual a su vez, ha facilitado el enfoque de la auditoria de gestión al disponer de un marco conceptual de las características y el proceso de una buena dirección empresarial.(p.394)

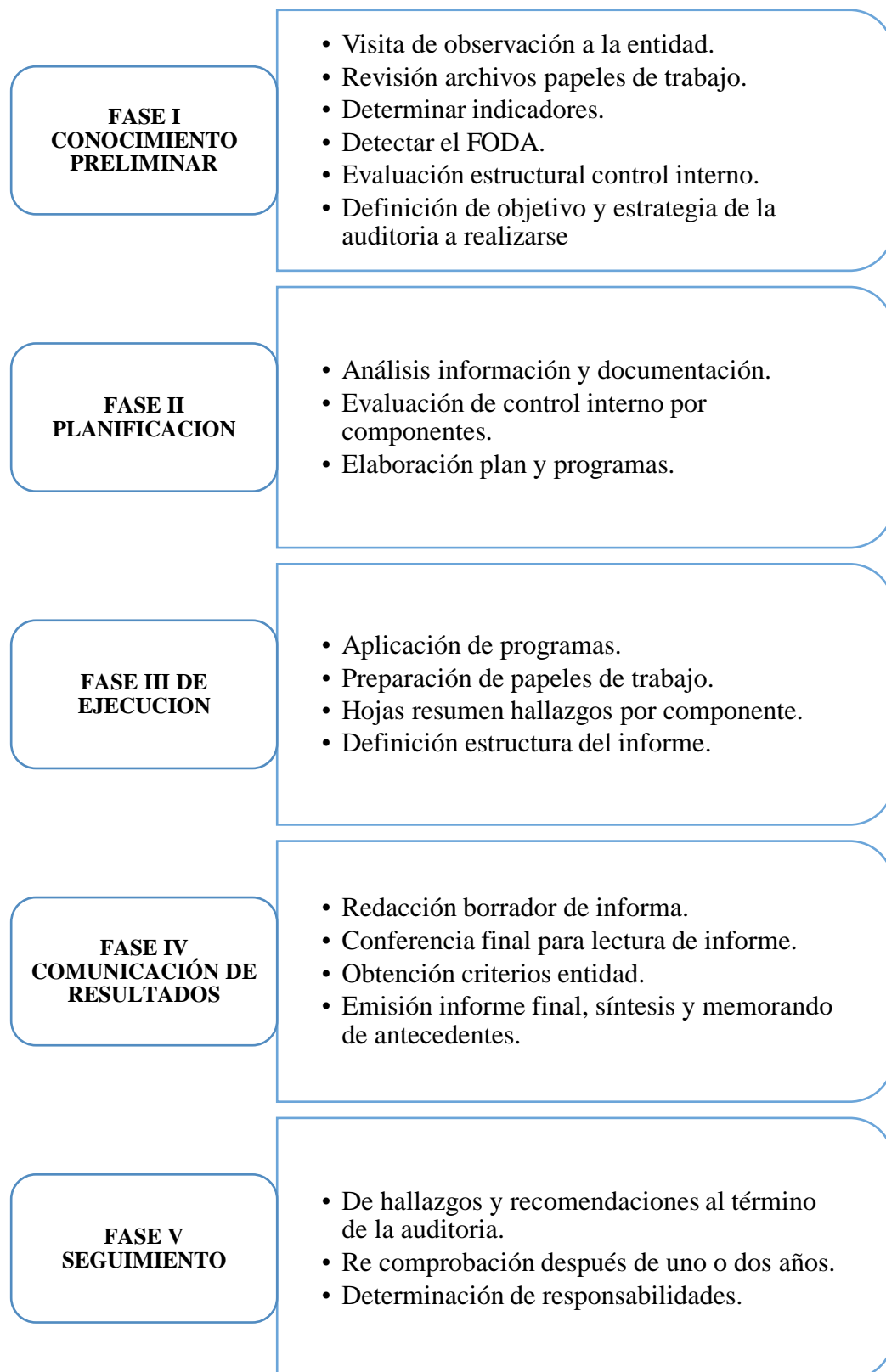
Es un examen sistemático que se aplica a una entidad con la finalidad de medir los niveles de eficiencia, eficacia y economía en el uso de los recursos el cumplimiento de la normativa.

#### **2.2.6 Fases de Auditoría**

Según la Contraloría General del Estado, Manual de Auditoria de Gestion (2002)

Es el proceso de la planeación y ejecución de un control de auditoria de gestión descrito en los párrafos anteriores, se puede agrupar en cinco fases diferentes.

Una representación esquemática de estas fases es la siguiente:



(p.128)

### **2.2.7 Control Interno**

Según la Contraloría General del Estado Manual de Auditoria de Gestión (2002):

Es el conjunto de mecanismo utilizado para asegurar y evaluar el cumplimiento de los objetivos y planes diseñados y para que los actos administrativos se ajustan a las normas legales y a los referentes técnicos y científicos establecidos para las diferentes actividades humanas dentro de la organización social. (p.16)

#### **Control de gestión**

Según la Contraloría General del Estado Manual de Auditoria de Gestión (2002),

El control de gestión es el examen de la economía, efectividad y eficiencia de las entidades de la administración en el ejercicio y protección de los recursos públicos, realizando mediante la evaluación de los procesos administrativo, la utilización de los indicadores de rentabilidad publica y desempeño y de identidad de la distribución del excedentes que estas producen, así como los beneficios de sus actividades. (p.17)

El control interno es un conjunto de procedimientos que unidos nos permiten alcanzar los objetivos definidos por la entidad, hay que considerar debe estar debidamente sustentado en las normas legales que regula a la entidad.

### **2.2.8 Alcances y enfoques del trabajo**

Para Luna, Yanel, (2012) lo define de la siguiente manera:

La auditoría de gestión examina las prácticas de gestión. Los criterios de evaluación de la gestión han de diseñarse para cada caso específico, pudiéndose extenderá casos similares.

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

Las recomendaciones sobre la gestión han de ser extensas y adaptadas al área examinada, analizando las causas de las ineficiencias e ineficiencias y sus consecuencias.

En la auditoría de gestión, el desarrollo concreto de un programa de trabajo depende de las circunstancias particulares de cada entidad. Sin embargo, se señalan a continuación los enfoques que se le pueden dar al trabajo, dentro de un plan general, en las áreas principales que conforman una entidad. Sin embargo, se señalan a continuación los enfoques que se pueden dar al trabajo, dentro de un plan general en las áreas principales que conforman una entidad.

a. Auditoría de la gestión global del ente:

- Evaluación de la posición competitiva.
- Evaluación de estructura organigrama.
- Balance social.
- Evaluación del proceso de la dirección estratégica.
- Evaluación de los cuadros directivos.

b. Auditoría de gestión del sistema comercial.

- Análisis de la categoría comercial.
- Oferta de bienes y servicios.
- Sistema de distribución física.
- Política de precios.
- Función publicitaria.
- Función de ventas.
- Promoción de ventas.

c. Auditoría de gestión de sistema financiero.

- Capital de trabajo.
- Inversiones.
- Financiación a largo plazo.

- Planeación financiera.
- Área internacional

d.- Auditoría de gestión de sistema de producción

- Diseño del sistema.
- Programa de la producción.
- Control de la calidad.
- Productividad técnica y económica.
- Diseño y desarrollo de productos.

e.- Auditoría de gestión de los recursos humanos.

- Productividad.
- Clima laboral.
- Política de promoción e incentivos.
- Política de selección de información.
- Diseño de tareas y puestos de trabajo.

f.- Auditoría de gestión de sistemas administrativos

- Análisis de proyectos y programas
- Auditoría de la función de procedimientos de datos
- Auditoría de procedimientos administrativos y formas de control interno en las áreas funcionales. (pp,403 – 405)

En base a las consultas bibliográficas se ha definido que se puede aplicar a las diferentes áreas como se marca en la empresa, con la finalidad de conocer si se han cumplido con los aspectos claves y los objetivos relacionados a las mismas.

### **2.2.9 Limitaciones de la Auditoría**

Según para UCLA AGA, (2014)) lo define de la siguiente manera:

El tiempo recurrido para la ejecución. Lo cual no solo genera importantes costos y gastos si no cierto rango de espera para obtener resultados.

Evaluación de los criterios

El comportamiento administrativo de la organización y que por lo tanto permite un proceso de revisión.

Complejidad de la organización

Lo cual índice directamente en el esfuerzo que se requiere y la cantidad de recursos necesario para la auditoria.

Personal especializado

Para la realización el proceso se requiere personal interno o externo altamente capacitado en área.

Las limitaciones afectan al proceso de auditoría debido a que al no tener acceso a la información no se pueden comprobar hechos presentados en la entidad, perjudicando los resultados y el tiempo previsto para la realización de la auditoría de gestión.

### **2.2.10 Marcas de Auditorías**

Extraída de: (<https://es.slideshare.net/600582/4-indices-y-marcas-de-auditoria>, 2013)

Una marca de auditorías es un símbolo que equivale a procedimientos de auditoria aplicados sobre el contenido de los papeles de trabajo; las marcas más conocidas son las siguientes.

<b>SIMBOLO</b>	<b>SIGNIFICADO</b>
⌘	Suma verificada
—	Resta verificada
×	Multiplicación Verificada
□	División o porcentaje Verificada
*	Suma cuadrada en el registro matricial
ℵ	Verificado de un registro contable
√	Dato correcto
Ψ	Verificado contra la existencia física
©	Verificando contra evidencia Documental

El concepto de marca de auditoría definió como símbolos que representan la acción de auditoría, se presentan con color rojo y deben estar en un lugar donde se identifiquen claramente.

### **2.2.11 Papeles de Trabajo**

Para Enrique Benjamin Franklin (2007) dice:

Para ordenar, agilizar e imprimir coherencias a su trabajo, el autor tiene que hacerlo en lo que se denomina papeles de trabajo, que no son otra cosa que los registros en donde se describen las técnicas y procedimientos aplicados, las pruebas realizadas, la información obtenida y las conclusiones a las que se llega.

Estos papeles proporcionan el soporte principal que, en su momento, el autor incorporar en su informe, ya que incluyen observaciones, hechos y argumentos para respaldarlo; además, apoyan la ejecución y supervisión del trabajo. Deben formularse con claridad y exactitud, considerando los datos referenciales al análisis, comprobación, opinión y

conclusiones sobre los hechos, transacciones o situaciones detectadas. También deben indicar las desviaciones que presentan respecto de los criterios, normas o previsiones de presupuesto, en la medida en que esta información respalde la evidencia, la cual valida las observaciones, conclusiones y recomendaciones contenidas en el informe de auditoría. (p. 88)

Además para Carlos Muñoz Razo, (2002) lo expresa:

Menciona que el uso de los papeles de trabajo es universal y no es privado de la profesión de auditoría, ya que estos documentos se utilizan en las empresas para registrar operaciones, atestiguar acciones, formalizar acuerdos, fundamentar propiedades y para registrar muchas otras operaciones desarrolladas en las instituciones. (p.246)

Los papeles de trabajo son documentos que se deben colocar en forma ágil, que son preparados por el profesional de auditoría, serán usados para respaldar los procesos que se han desarrollado en el proceso de auditoría.

### **2.2.12 Hallazgos**

Para Milton K. Maldonado E (2011) lo define así

Nota preliminar.- Se sugiere consultar el Manual Latinoamericano de Auditoría Profesional del Sector Público del ILACIF (Instituto con el nombre de Entidades Fiscalizadoras Superiores, actualmente con el nombre de OLACEFS Organización Latinoamericana y del Caribe de Entidades Fiscalizadoras Superiores) en donde encontrará un amplio enfoque teórico y práctico de la fase.

Esta es la fase más extensa de la Auditoría de Gestión en donde se integran los especialistas y se conforman el equipo multidisciplinario. Lo expuesto no descarta que podría estar en la evaluación del control interno cuando son áreas muy especializadas así como deben colaborar en la redacción del informe.

Cuando hay muchas áreas críticas hay que imaginar que estas pasan por un embudo y serán examinadas las más críticas.



El concepto de “hallazgo de auditoría” implica que este tenga 4 atributos.

**Condición.-** Lo que sucede o se da en la realidad dentro de la entidad.

**Criterio.-** Parámetro de comparación por ser la situación ideal, el estándar, la norma, el principio administrativo apropiado o conveniente.

**Causa.-** Motivo, razón por el que dio la desviación o se produjo el área crítica.

**Efecto.-** Daño, desperdicio, pérdida.

Recuerde que estos cuatro atributos constituyen los comentarios del informe. (p.69)

Los hallazgos son los hechos relevantes encontrados en los procedimientos de auditoría, cuentan con cuatro atributos, condición lo que pasa en la empresa, criterio lo que es o la norma que le regule, la causa el porqué de cada caso, y el efecto el resultado negativo.

### **2.2.13 Informes**

Para Alfonso Sotomayor, (2008) de define de la siguiente manera

El proceso de auditoria concluye con el informe de auditoría, que constituye el medio a través del cual el auditor comunica de manera formal y directa el reporte final de la auditoria, junto con las recomendaciones correspondientes, a la empresa que solicito los servicios específicamente a la alta gerencia.

#### **Objetivos del informe**

Como ya menciono, el informe de auditoría administrativa representa un documento dirigido a la alta gerencia de la organización, mediante el cual se dan a conocer los resultados obtenidos con motivo de la evaluación practicada.

Aspectos generales a observar en la elaboración del informe de auditoría.

### Aspectos generales del informe

<b>Redacción</b>	<b>Tema General</b>	<b>Puntos Significativos</b>	<b>Indicaciones</b>
Clara	Conciso	comprensibles	Adecuadas
Sencilla	Solicitado	Identificables	No agresivas

### Contenido Estructura

Tratadista de esta disciplina coinciden en afirmamientos y sistemas administrativos para obtener información y desprender elementos de juicio en relación al universo que se examina.

**Apreciación de hechos relevantes.-** Al efectuar su trabajo, el auditor suele detectar situaciones tanto positivas como negativas, algunas consideradas de interés general y otras de trascendencias, siendo estas últimas las que deberá comunicar, puestos que son más factibles que sus repercusiones afecten la operación de la empresa.

Tales situaciones se indicaran en el informe en el lugar preferencial, por el peso que tiene la actividad de evaluación.

**Observaciones.-** En este apartado se indican los resultados obtenidos en la evaluación y comprende el conocimiento de los aspectos positivos, pero sobre todo las deficiencias encontradas, que es lo que en todo caso desean conocer los directivos de la organización.

El auditor expone aquellos hecho y situaciones que impiden alcanzar en forma eficiente eficaz los objetivos que se han propuesto la empresa, y que es posible darles solución, independientemente de su causa.

**Salvedades.-** En forma profesional en auditor comunica a la organización aquellos hechos o situaciones que le impidan opinar en un momento dado sobre cierto aspecto de la evaluación que práctica y su actitud hacia ella.

Dicha salvedades reflejan falta de disposición de la empresa en la realización de la actividad de auditoría y en ocasiones falta de diligencia del auditor. Lo recomendable es desahogar siempre la actividad aunque se corra el riesgo de excederse demasiado en tiempo.

**Limitaciones.-** contratiempos que obstaculizan el desarrollo de la evaluación e impiden cumplir con eficiencia lo que se ha calendarizado.

Una limitación que se presenta comúnmente es el hecho que el auditado no presenta la información documental necesaria, lo cual impide concluir la revisión o algún aspecto de ella.

**Recomendaciones.-** representan la aportación profesional del auditor, que consiste en manifestar las indicaciones y sugerencias de mejora en las áreas o funciones en las cuales se haya detectado alguna deficiencia al momento de aplicar la evaluación.

Algunas de ellas son aplicadas por el auditado inmediatamente después de ser comentadas con el auditor. (pp.138-143)

El informe de auditoría de gestión presenta los resultados una vez concluido el proceso de auditoría, dichos resultados están basados en la normativa que los regula y con las respectivas conclusiones y recomendaciones, la misma que será empleado en los procesos de mejora que se apliquen el GAD Municipal de Tisaleo.

#### **2.2.14 Indicadores de Gestión**

Para Enrique Benjamin Franklin, (2007) dice que:

El fin primordial de emplear indicadores de gestión en el proceso administrativo es evaluar en términos cualitativos y cuantitativos el puntual cumplimiento de sus etapas y propositivo estratégicos, a partir de la revisión de sus componentes.

Para estar en posibilidad de obtener la mayor y mejor información, a cada etapa del proceso se le asignan indicadores cualitativos, que son los que dan razón de ser la

organización, e indicadores cuantitativos, que son los que traducen en hechos el objetivo de la organización.

El manejo de estos dos indicadores en forma simultánea, obedece al propósito de que el auditor tenga una visión global y completa de la organización, mediante la vinculación de la esencia con las acciones y el comportamiento con los resultados.

Esta división convencional se basa en la idea de evaluar al proceso en sí mismo, y de obtener información adicional de los factores que influyen en su ejecución, toda vez que el conjunto de etapas y elementos permite respaldar las recomendaciones que pueden formular y, sobre todo, seguir una secuencia ordenada y sistemática para emitir un juicio definitivo de la situación de la organización.

Asimismo, si se consideran que los cuestionarios preparados para cada rubro representan este criterio, es importante anotar que, para ampliar el alcance en la revisión de cada etapa y elemento, y determinar las condiciones en que se generaron, la organización puede considerar los siguientes aspectos:

- Proceso seguido para su formulación.
- Asignación de la responsabilidad de su preparación.
- Difusión de su preparación.
- Aceptación por parte de la organización.
- Interpretación adecuada de los miembros de la organización.
- Acceso a la información para su consulta.
- Plazo o periodo de ejecución estimado.
- Claridad en su definición.
- Congruencia en su conceptualización.
- Congruencia con las condiciones de la organización.
- Revisión y actualización de los contenidos.
- Vinculación con las instancias con las que interactúa la organización.

De acuerdo con lo expuesto, a continuación se presentan las etapas del proceso así como sus elementos, con sus indicadores específicos. (pp.154-155)

El indicador de gestión en el proceso administrativo es evaluar en términos cualitativos y cuantitativos los aspectos planificados en la organización para establecer los niveles de eficiencia, eficacia y economía en el uso de los recursos.

### **2.2.15 Normas de Auditoría**

Para Karen Nabit Lorenzo Perez (2015), lo define así:

Son los principios fundamentos de auditoria a los que deben enmarcarse el desempeño los auditores durante el proceso de la auditoria. El cumplimiento de estas normas garantiza la calidad de trabajo profesional del auditor.

Las Normas de Auditoria Generalmente Aceptadas están constituidas por un grupo de 10 normas adoptadas por el American Institute Of Certified Public Accountants, su finalidad es garantizar la calidad de los auditores.

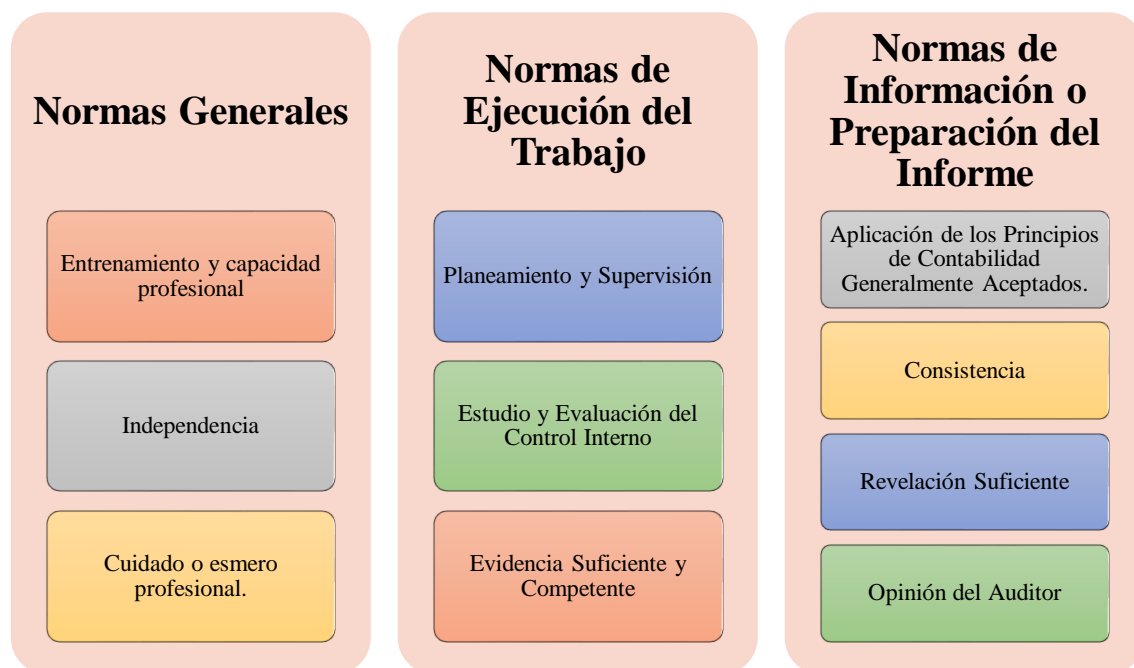
Las normas tienen que ver con la calidad de la auditoría realizada por el auditor independiente.

### **Clasificación**

Para Karen Nabit Lorenzo Perez (2015), se clasifica en:

Los socios del Instituto Americano de Contadores Públicos Autorizados AICPA han aprobado y adoptado diez Normas De Auditoria Generalmente Aceptadas (NAGAS), que se dividen en tres grupos:

## Ilustración 1: Normas de Auditoría Generalmente Aceptado



Fuente: Karen Nabit Lorenzo Perez (2015)  
Elaborado por: La Autora

### Normas Generales Capacidades del Auditor y Calidad del Trabajo

Para Karen Nabit Lorenzo Perez (2015), lo define así: las normas generales son de índole personal se refieren a la formación del auditor y a su competencia, a su independencia y a la necesidad de suficiente cuidado profesional. Se aplica a todas las partes de la auditoría, entre ellas a la ejecución y al trabajo y a la preparación de informe.

#### Formación y Competencia

Para Karen Nabit Lorenzo Perez (2015), lo define así: como se aprecia de esta norma, no solo basta ser Contador Público para ejercer la función de Auditor, sino que además se requiere tener entrenamiento técnico adecuado y pericia como auditor. Es decir, además de los conocimientos técnicos obtenidos en los estudios universitarios, se requiere la aplicación práctica en el campo con una buena, dirección y supervisión.

Este adiestramiento, capacitación y práctica constante forma la madurez del juicio del auditor, a base de la experiencia acumulada en sus diferentes intervenciones, encontrándose como especialidad.

### **Independencia**

Para Karen Nabit Lorenzo Perez (2015), lo define así; esta norma requiere que el auditor sea independiente: además de encontrarse en el ejercicio liberal de la profesión, no debe estar predispuesto con respecto al cliente que audita, ya que de otro modo la faltaría aquella imparcialidad necesaria para confiar en el resultado de sus averiguaciones, a pesar de lo excelente que puedan ser sus habilidades técnicas. Sin embargo, la independencia no implica la actitud de un fiscal, sino más bien, una imparcialidad de juicio que reconoce la obligación de ser honesto no solo para con la gerencia y los propietarios del negocio sino también para con los acreedores que de algún modo confíen, al menos en parte, en el informe del auditor.

### **Cuidado o Esmero Profesional**

Para Karen Nabit Lorenzo Perez (2015), lo define así: esta norma requiere que el auditor independiente desempeña su trabajo con el cuidado y la diligencia profesional debido. La diligencia profesional impone la responsabilidad sobre cada una de las personas que componen la organización de un auditor independiente, de apagar a las normas relativas a la ejecución del trabajo e informe.

### **Normas de Ejecución del Trabajo**

Para Karen Nabit Lorenzo Perez (2015), lo define así: las tres normas de ejecución del trabajo se refieren a planear la auditoria y a acumular y evaluar suficiente información para que los auditores formulen una opinión sobre los estados financieros. La planificación consiste en diseñar una estrategia global que permita recabar y evaluar la evidencia. Si los auditores conocen e investigan el control interno, podrán determinar si garantiza que los estados financieros no contengan errores materiales ni fraude. Esto les permite evaluar los riesgos de falsedad en los estados financieros,

## **Planeamiento y Supervisión**

Para Karen Nabit Lorenzo Perez (2015), lo define así; la planeación del trabajo tiene como significado, decidir con anticipación todos y cada uno de los pasos a seguir para realizar el examen de auditoria. Para cumplir con esta norma, el auditor debe conocer a fondo la Empresa que va a ser objeto de su investigación, para así planear el trabajo a realizar, determinar el número de personas necesarias para desarrollar el trabajo, decidir los procedimientos y técnicas a aplicar así como la extensión de las pruebas a realizar. La planificación del trabajo incluye aspectos tales como el conocimiento del cliente, su negocio, instalaciones físicas, colaboración del mismo etc.

## **Estudia y Evaluación del Control Interno**

Para Karen Nabit Lorenzo Perez (2015), lo define así: la segunda norma sobre la ejecución del trabajo indica se debe llegar al conocimiento o comprensión del control interno del clínico como una base para juzgar su confiabilidad y para determinar la extensión de las pruebas y procedimientos de auditoria para que el trabajo resulte efectivo.

El control interno es un proceso desarrollo por todo el recurso humano de la organización, diseñado para proporcionar una seguridad razonable de conseguir eficiencia en las operaciones, suficiencia y confiabilidad de la información financiera y cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables al ente.

## **Evidencia Suficiente y Competente**

Para Karen Nabit Lorenzo Perez (2015), lo define así: la mayor parte del trabajo del auditor independiente al formular su opinión sobre los estados financieros, consiste en obtener y examinar la evidencia disponible. La palabra evidencia es un galicismo tomado del inglés, pues en español la palabra correcta es prueba.

La suficiencia de la evidencia comprobatoria se refiere a la cantidad de evidencia obtenida por el auditor por medio de las técnicas de auditoria (confirmaciones, inspecciones, indagaciones, calculo etc.). La evidencia comprobatoria competente corresponde a la calidad de la evidencia adquiere por medio de esa técnica de auditoria.



## **Normas de Información**

Para Karen Nabit Lorenzo Perez (2015), lo define así: las cuatro normas de información establecen directrices para preparar el informe de auditoría debe estipular si los estados financieros se justan a los principios de contabilidad generalmente aceptadas. También contendrá una opinión global sobre los estados financieros a una negativa de opinión. Se supondrá la consistencia en la aplicación de los principios de contabilidad y la revelación informática adecuada en ellos, a menos que el informe señala lo contrario.

Aplicación de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados. Esta norma relativa a la rendición de informes exige que el auditor indique en su informe si los estados financieros fueron elaborados conforme a los principios de contabilidad generalmente aceptados PCGA. El término “principios de contabilidad” que se utiliza en la primera norma de información y las prácticas contables sino también los métodos de su aplicación en un momento particular. No existe una lista compresiva de PCGA pues en la contabilidad son aceptados tanto principios escritos como orales.

## **Consistencia**

Para Karen Nabit Lorenzo Perez (2015), lo define así: el objetivo de la norma sobre uniformidad es dar seguridad de que la comparabilidad de los estados financieros entre periodos no ha sido afectada substancialmente por cambios en los principios contables empleados o en el método de su aplicación, o si la comparabilidad ha sido afectada substancialmente por tales cambios, requerir una indicación acerca de la naturaleza de los cambios y sus afectos sobre los estados financieros.

## **Revelación Suficiente**

Para Karen Nabit Lorenzo Perez (2015), lo define así: La tercera norma relativa a la información del auditor a diferencia de las nueve restante es una norma de excepción, pues no es obligatoria su inclusión en el informe del auditor. Se hace referencia a ella solamente en el caso de que los estados financieros no presenten revelaciones razonablemente adecuadas sobre hechos que tengan materialidad o importancia relativa a juicio del auditor.

## **Opinión del Auditor**

Para Karen Nabit Lorenzo Perez (2015), lo define así: El propósito principal de la auditoria a estados financieros es la de emitir una opinión sobre si éstos presentan o no razonablemente la situación financiera y resultados de operaciones de la entidad auditoria.

## **Informe o Dictamen**

Es el documento emitido por el Auditor como resultado final de su examen y/o evaluación, observaciones, Conclusiones de hechos significativos, así como Recomendaciones constructivas para superar las debilidades en cuanto a políticas, procedimientos, cumplimiento de actividades y otros.

Extraído:[https://es.slideshare.net/KarenNabitLorenzoPre/normas-de-auditoria-generalmente-aceptadas-naga?qid=ddfb5823-2ec5-4674-8ae4-3289c6d56f92&v=&b=&from\\_search=1](https://es.slideshare.net/KarenNabitLorenzoPre/normas-de-auditoria-generalmente-aceptadas-naga?qid=ddfb5823-2ec5-4674-8ae4-3289c6d56f92&v=&b=&from_search=1)

## **Tipos de Opinión**

### **Opinión Limpia o Sin Salvedades**

En este tipo el auditor declara que los EE.FF, examinados presentan en forma razonable (mas, no absoluta) en todos sus aspectos significativos, la situación financiera, los resultados de sus operaciones, y flujo de efectivo de la entidad a una fecha determinado, de conformidad con el marco contable adecuado en caso PCGA. Una opinión limpia expresa que los EE.FF, examinadas son veraces y confiables, y que los controles internos financieros respecto al manejo de fondos, cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables, y salvaguarda de activos funcionaron adecuadamente en el periodo examinado

### **Opinión con Salvedades o Calificada**

El auditor declara que, con excepción del asunto que observa o limitación sufrida en el desarrollo de su trabajo, los EE.FF, examinados presentan en forman razonable la

situación financiera, los resultados de sus operaciones, y flujo de efectivo a una fecha determinada. Estas excepciones presentan una alerta en función a los EE.FF, que han sido originadas principalmente por limitaciones en el trabajo de los auditores impuestos por la propia entidad, o también por la aplicación incorrecta de los PCGA, en su elaboración. La existencia de una o varias salvedades denotan la presentación de errores importantes en el registro, valuación, presentación, y/o revelación de transacciones, o en la determinación de estimaciones en los estados financieros o en el control interno financiero. Si la entidad no corrige oportunamente las debilidades mostradas, es posible que en el año siguiente aumente el grado de vulnerabilidad de los controles internos y podrían afectar la confiabilidad de los EE.FF., al igual que general una abstención de opinión o dictamen adverso.” Fundamentación de la Opinión Calificada”, al igual que debido el párrafo de la opinión con el título” Adicionalmente, se indica que existe un error material en algún momento de los EE.FF., debe describirse y cuantificarse los efectos financieros del error en dichos estados

### **Opinión Adversa o Negativa**

Una opinión adversa declara que los estados financieros examinados no presentan una situación financiera razonable, ni los resultados de operaciones, ni los flujos de efectivo a una fecha determinada, con lo cual, el auditor efectúa la calificación más seria que existe en su catálogo de opiniones. Esto significa que las desviaciones en la aplicación de los PCGA en la preparación de EE.FF. de la entidad son tan importantes que la información presentada puede ser considerada incompleta o engañosa para los usuarios de dichos estados. La NIA705, indica que cuando el auditor emita opinión adversa, debe incluir antes del párrafo de opinión el subtítulo “Fundamentación de la Opinión Adversa”, y debe modificar el párrafo de la opinión con el subtítulo “Opinión Adversa”

### **Abstención de Opinar**

En esta circunstancia el auditor no expresa opinión en relación a los EE.FF. debido a restricciones importantes sufridas en el desarrollo de su trabajo que le impidan acceder a documentación comprobatoria para formarse una opinión razonable sobre una o varias cuentas importantes de los estados financieros. Estas situaciones pueden ser ocasionadas por limitaciones impuestas por la entidad o por otras razones fuera de su

control. Al concurrir esta situación, se pone en serias dudas la confiabilidad de los datos financieros contenidos. La NIA 705, plantea que cuando el auditor emita un dictamen con abstención debe incluir antes del párrafo de opinión subtítulo “fundamentación de la abstención de opinión”, al igual que debe modificar la opinión con el subtítulo. <https://es.slideshare.net/KarenNabitLorenzoPre/normas-de-auditoria-generalmente-aceptadas-naga, 2015>

Las normas de auditoría permiten el desarrollo del trabajo del trabajo partiendo de los conocimientos que debe tener el auditoría su formación académica y su criterio, como se debe desarrollar el trabajo de ejecución, los parámetros para la elaboración del informe final.

### **2.2.16 Normas personales**

Extraído de: (<https://es.slideshare.net/liziejuarez/capitulo-3-45189340, 2015, s.f.>)

Las normas de auditoría son los requisitos mínimos de calidad, relativos a la personalidad del auditor, al trabajo que desempeña y a la información que rinde como resultado de este trabajo.

- **Entrenamiento Técnico y Capacidad Profesional**

Debe ser desempeñado por personas que, teniendo título profesional legalmente expedido y reconocido, tenga entrenamiento técnico adecuado y capacidad profesional como auditores.

- **Cuidado y Diligencia Profesional**

El auditor está obligado a ejercer cuidado y diligencia razonable en la realización de su examen y en la preparación de si dictamen o informe.

- **Independencia**

El auditor debe mantener una actitud de independencia mental en todos los asuntos relativos a su trabajo profesional.

El auditor es un profesional reconocido capaz de realizar sus actividades con imparcialidad, pulcritud y aplicando los conocimientos dados en el proceso de auditoría de gestión.

### **2.3 IDEA A DEFENDER**

La realización de una auditoria de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Tisaleo periodo 2016, Provincia Tungurahua, determina el grado de eficiencia, eficacia, economía y ética en el uso de los recursos disponibles.

## CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO

### 3.1 MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN

La investigación desarrollada se llevó a cabo en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Tisaleo, periodo 2016 mediante la combinación de las siguientes modalidades de investigación:

- **Enfoque cualitativo.-** Se basó en la recolección de información de las encuestas aplicadas en GAD Municipal del cantón Tisaleo, permitiendo así la evaluación en el proceso de gestión, de esta manera nos ayudó a emitir las respectivas conclusiones y recomendaciones por medio de un análisis previo.
- **Enfoque cuantitativa.-** Se empleó la tabulación cuantitativa con la finalidad de obtener información detallada de la empresa para la ejecución de la auditoria de gestión y en el desarrollo las encuestas, con el firme propósito de obtener resultados confiables.

### 3.2 TIPOS DE INVESTIGACIÓN

**Se orientó varios tipos de investigación como:**

**Exploratoria.-** Ayudó a tener una idea más clara de la situación entidad, nos permitió conocer cuáles son las necesidades de gestión, por medio de la observación y la entrevista para luego realizar una descripción de la misma.

**Descriptiva.-** Especificó las características y perfiles importantes de los funcionarios que se toma en cuenta durante la realización de este trabajo de investigación y describir las diferentes situaciones que se desarrollan en la entidad.

**Explicativa.-** Se examinó las causas de los problemas que se dan dentro de la gestión de la entidad, así poder emitir las conclusiones y recomendaciones.

### 3.3 MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS

#### 3.3.1 Métodos de investigación

Los métodos proporcionan los pasos, que encaminamos los procesos teóricos en el cual utilizamos los métodos inductivo-deductivo, analítico, sintético y la manera como se aplica en la presente investigación.

**Deductivo.-** Este método se aplicó en la fase de la planificación de la auditoría en lo concerniente a la evaluación de control interno, que sirvió de base para analizar la eficiencia y eficacia de la gestión administrativa-financiera de la entidad, de lo general a lo particular.

**Inductivo.-** Se utilizó en la implementación de las fases de la auditoría para realizar el estudio de los procesos administrativos y formular conclusiones de carácter general, con el propósito de dar una opinión razonable y profesional sobre la situación real de la institución.

**Analítico.-** Se analizó la información Administrativa obtenida de conformidad con las leyes, normas y reglamentos, respecto a la gestión administrativa desarrollada por parte de las auditorías de la entidad y también fue de muchas utilidades para la ejecución y aplicación del cuestionario del Control Interno.

**Sintético.-** Se utilizó en todo el proceso de auditoría de gestión desarrollado en la entidad, sintetizado la información tanto de conocimiento teórico como de la proporcionada por la entidad sujeta a examen, con el propósito de elaborar un informe claro, preciso y objetiva al final de la auditoría y emitir las conclusiones y recomendaciones del trabajo investigativo.

En la auditoría de gestión es fundamental el criterio profesional del auditor para la determinación de la utilización y combinación de las técnicas y prácticas más adecuadas

### **3.3.2 Técnicas de investigación**

Para el siguiente trabajo de investigación se utilizó las técnicas que se detalla a continuación:

**Entrevista.-** Se aplicó a funcionarios de la entidad auditada con la finalidad de obtener información de manera verbal. Se desarrolló en la primera fase: conocimiento preliminar y segunda fase: planificación.

**Encuesta.-** Se realizó a los funcionarios mediante el uso de cuestionario cuyos resultados deben ser posteriormente tabulados. Además también se utilizó en la Segunda Fase: planificación, ejecución del control interno

### **3.3.3 Instrumentos de Investigación**

**Cuestionario.-** El cuestionario sirvió para aplicar una serie de preguntas escritas en donde se pudo obtener respuestas, para evaluar la situación en la que se encuentra la entidad a través del control interno.

**Guía de entrevista.-** Se utilizó este formato para escribir la información exacta sobre las entrevistas realizadas en la institución datos como: lugar, hora, día, identificación del personal entrevistado, el tema central entre otros.



### 3.4 POBLACIÓN Y MUESTRA

La población considerada para el presente trabajo de titulación es el personal administrativo del Gobierno Autónomo Descentralizado de Tisaleo, debido a que ellos manejan los documentos que respaldan el accionar de la institución, por tal razón no fue necesario la determinación de la muestra estadística, se trabaja con la totalidad del personal.

Población

POBLACION	MATRIZ
ALCANDE	1
VICEALDANDE	1
CONSEJALES	5
DIRECTOR FINANCIERO	10
ADMINISTRACION GENERAL	10
OBRAS PUBLICAS	14
COMISARIA MUNICIPAL ADMINISTRATIVO	4
COMISARIA MUNICIPALTRABAJADORES	10
UCADAN ADMINISTRATIVO	3
UCADAN TRABAJADOR	6
TOTAL	64

### 3.5 RESULTADOS

#### 3.5.1 Tabulación y análisis de información

En este capítulo se analizó e interpreto la información arrojada en la encuesta, en base a estos resultados se realizó la representación gráfica de los resultados:

#### Pregunta N° 1.- ¿Conoce si la entidad va cumpliendo con la misión y visión?

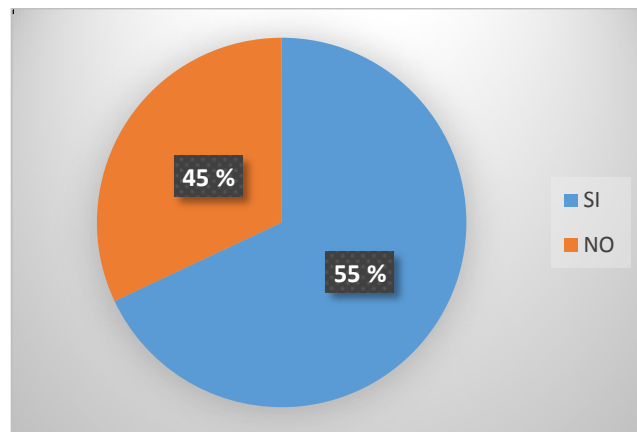
**Tabla 1: Conocimiento de la misión y visión**

ALTERNATIVA	RESULTADO	%
SI	48	55%
NO	16	45%
TOTAL	64	100%

**Fuente:** Encuesta realizado a los funcionarios del GAD Municipal de Tisaleo

**Elaborado por:** Bertilda Marina Moreta Chicaiza

**Gráfico 1: Conoce si la entidad va cumpliendo con la misión y visión**



**Fuente:** Tabla 1

**Elaborado por:** Bertilda Marina Moreta Chicaiza

#### Analisis e Interpretación

Se ha aplicado la evaluación en base a los cuestionarios aplicados al personal dando los siguientes resultados, de acuerdo al análisis realizado hemos encontrado que un 55% conoce que si cumple con la misión y visión, mientras el 45% desconoce sobre su existencia y funcionamiento dentro de la entidad, esto afecta el desarrollo de las actividades por el desconocimiento de su horizonte.

## 2.- ¿Posee un presupuesto para el cumplimiento de las tareas?

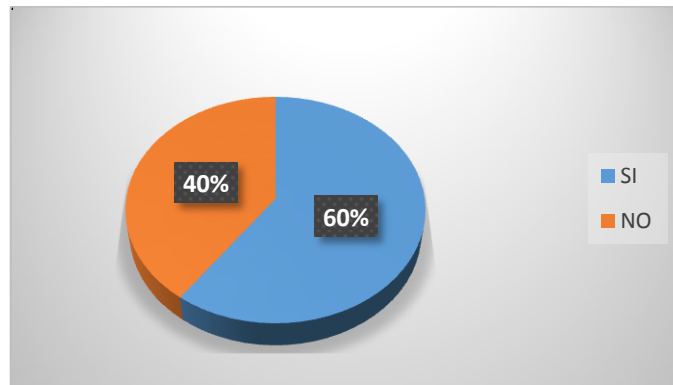
**Tabla 2** Posee un presupuesto para el cumplimiento de las tareas

ALTERNATIVA	RESULTADO	%
SI	49	60%
NO	15	40%
TOTAL	64	100%

**Fuente:** Encuesta realizado a los funcionarios del GAD Municipal de Tisaleo

**Elaborado por:** Bertilda Marina Moreta Chicaiza

**Gráfico 2:** Posee un presupuesto para el cumplimiento de las tareas



**Fuente:** Tabla 2

**Elaborado por:** Bertilda Marina Moreta Chicaiza

### Analisis e Interpretación

Se acuerdo al encuesta aplicada al personal se analizó la existencia de un presupuesto institucional, donde el 40% conoce de este documento y los montos que son asignados para la institución, el mismo que es destinado para cumplir con la planificación institucional, mientras que el 60% no lo conoce de este particular.

### 3.- ¿Se han practicado evaluaciones al presupuesto?

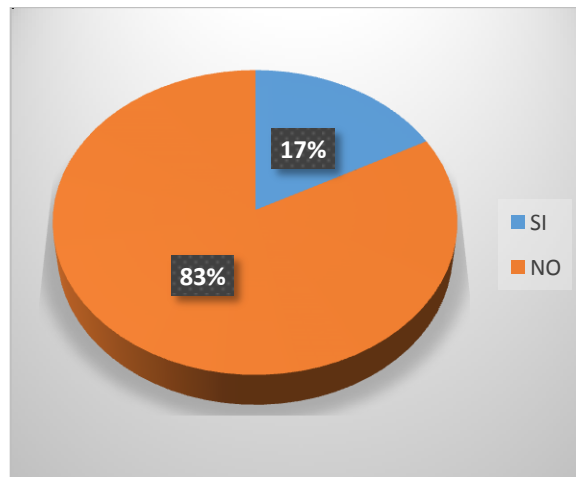
**Tabla 3: Evaluación del presupuesto**

ALTERNATIVA	RESULTADOS	%
SI	11	17%
NO	53	83%
TOTAL	64	100%

**Fuente:** Encuesta realizado a los funcionarios del GAD Municipal de Tisaleo

**Elaborado por:** Bertilda Marina Moreta Chicaiza

**Gráfico 3: Evaluación del presupuesto**



**Fuente:** Tabla 3

**Elaborado por:** Bertilda Marina Moreta Chicaiza

### Analisis e Interpretación

De acuerdo a la encuesta aplicada al personal se analizó que no se aplican evaluaciones al 83%, mientras que el 17% reconocen de evaluación al presupuesto.

#### 4 ¿Conoce la normativa que regula a la empresa?

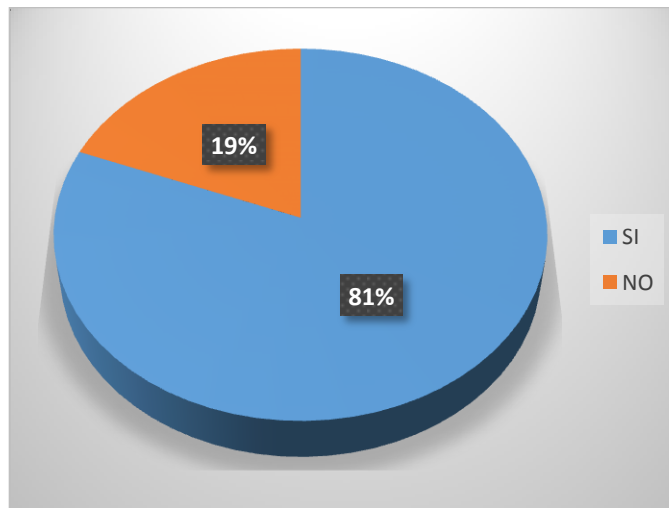
**Tabla 4: La normativa que regula a la empresa**

ALTERNATIVA	RESULTADOS	%
SI	52	81%
NO	12	19%
TOTAL	64	100%

**Fuente:** Encuesta realizado a los funcionarios del GAD Municipal de Tisaleo

**Elaborado por:** Bertilda Marina Moreta Chicaiza

**Gráfico 4: Conoce la normativa que regula a la empresa**



**Fuente:** Tabla 4

**Elaborado por:** Bertilda Marina Moreta Chicaiza

#### **Analisis e Interpretación**

De acuerdo a la encuesta aplicada al personal se analizó la existencia de una normativa que regule sus procesos y actividades, donde el 19% dice conocer la existencia de la misma, mientras que el 81% del personal desconoce, su aplicación en la entidad.

5) ¿Posee un plan operativo anual que fije el cumplimiento de la competencia?

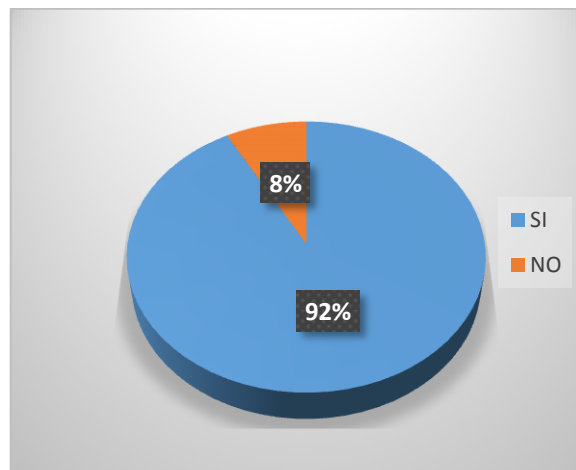
**Tabla 5: Un plan operativo para cumplimiento de la competencia**

ALTERNATIVA	RESULTADO	%
SI	55	92%
NO	9	8%
TOTAL	64	100%

**Fuente:** Encuesta realizado a los funcionarios del GAD Municipal de Tisaleo

**Elaborado por:** Bertilda Marina Moreta Chicaiza

**Gráfico 5: Posee un plan operativo anual que fije el cumplimiento de la competencia**



**Fuente:** Tabla 5

**Elaborado por:** Bertilda Marina Moreta Chicaiza

**Análisis e Interpretación**

Según la normativa que regula al GAD, se fijó la necesidad de elaborar un Plan Operativo Anual, donde se incluyan los planes, proyectos y programas que se van a desarrollar en la entidad. Dando los siguientes resultados el 8% conoce la existencia y funcionamiento de la planificación mientras que el 92% no lo conoce.

## 6) ¿Se ha aplicado indicadores de gestión?

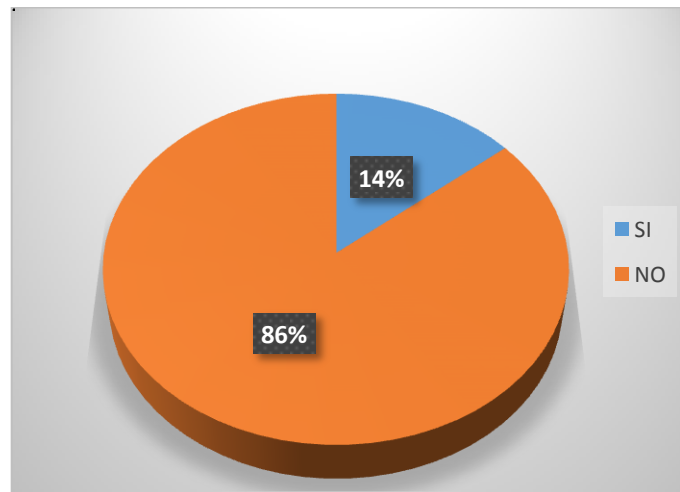
**Tabla 6: Se aplicó indicadores de gestión**

ALTERNATIVA	RESULTADO	%
SI	13	14%
NO	51	86%
TOTAL	64	100%

**Fuente:** Encuesta realizado a los funcionarios del GAD Municipal de Tisaleo

**Elaborado:** Bertilda Marina Moreta Chicaiza

**Gráfico 6: Se aplicado indicadores de Gestión**



**Fuente:** Tabla 6

**Elaborado por:** Bertilda Marina Moreta Chicaiza

## Analisis e Interpretación

Los indicadores de gestión sirven para identificar los niveles de eficiencia, eficacia y economía de la entidad, una vez interrogado sobre el particular se estableció que el 14% conoce lo que son los indicadores de gestión mientras que el 86% no lo conoce de su aplicación dentro del GAD.

## 7) ¿Se cuenta con una estructura orgánica?

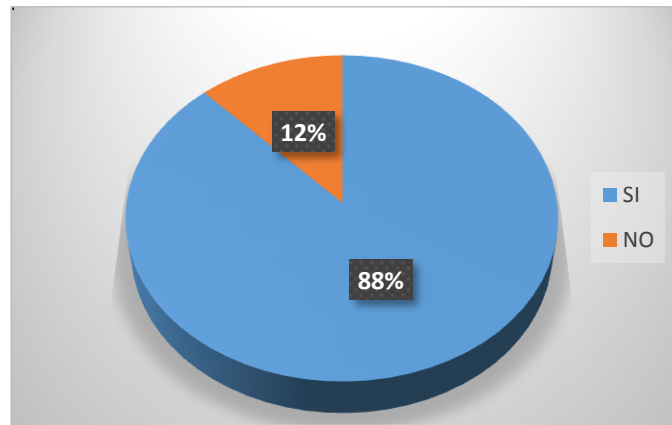
**Tabla 7: Cuenta con una estructura orgánica**

ALTERNATIVA	RESULTADO	%
SI	54	88%
NO	10	12%
TOTAL	64	100%

**Fuente:** Encuesta realizado a los funcionarios del GAD Municipal de Tisaleo

**Elaborado por:** Bertilda Marina Moreta Chicaiza

**Gráfico 7: Se cuenta con una estructura orgánica**



**Fuente:** Tabla 7

**Elaborado por:** Bertilda Marina Moreta Chicaiza

## Analisis e Interpretación

Se interrogo sobre la existencia de una estructura orgánica estructura dentro del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Tisaleo determinándose que el 12% conoce de este documento de gestión de talento humano, mientras que el 88% dice no conocerlo.



## 8) ¿Cuentan con un código de ética?

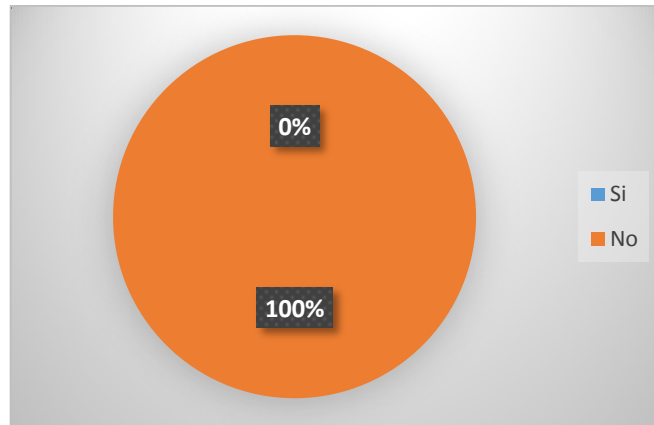
**Tabla 8: Cuentan con código de ética**

ALTERNATIVA	RESULTADO	%
SI	0	0%
NO	64	100%
TOTAL	64	100%

**Fuente:** Encuesta realizado a los funcionarios del GAD Municipal de Tisaleo

**Elaborado por:** Bertilda Marina Moreta Chicaiza

**Gráfico 8: Cuenta con un código de ética**



**Fuente:** Tabla 8

**Elaborado por:** Bertilda Marina Moreta Chicaiza

## Analisis e Interpretación

De acuerdo al análisis realizado hemos encontrado que un 100% conoce la normativa interna de la institución ya que se ha aplicado en forma cotidiana principalmente en el desarrollo de las actividades de la entidad.

**9) ¿Se ha aplicado auditorias de gestión?**

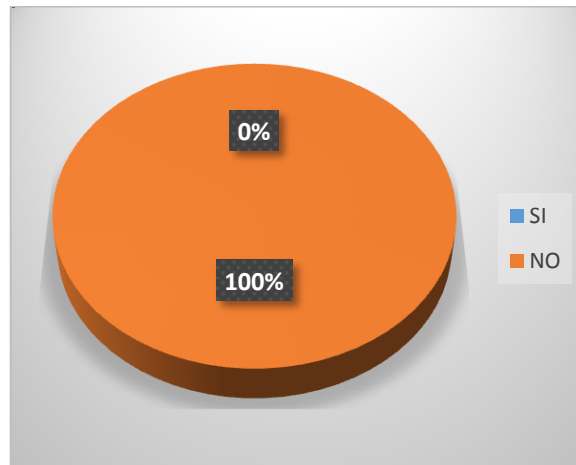
**Tabla 9: Aplicado auditorias de gestión**

<b>ALTERNATIVAS</b>	<b>RESULTADO</b>	<b>%</b>
SI	0	0%
NO	64	100%
<b>TOTAL</b>	<b>64</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Encuesta realizado a los funcionarios del GAD Municipal de Tisaleo

**Elaborado por:** Bertilda Marina Moreta Chicaiza

**Gráfico 9: Se ha aplicado auditorias de gestión**



**Fuente:** Tabla 9

**Elaborado por:** Bertilda Marina Moreta Chicaiza

**Analisis e Interpretación**

Se interrogo sobre la aplicación de auditorías de gestión donde preguntando a los funcionarios si se habían aplicado auditoría de gestión anteriormente a la institución, determinándose un cumplimiento del 100%.

### **3.6 VERIFICACIÓN DE IDEA A DEFENDER**

Una vez aplicada la encuesta a los funcionarios del Gobierno Autónomo Descentralizado de Tisaleo, se estableció que cuentan con misión y visión empresarial, pero no ha sido difundido a la totalidad de su personal, posee un presupuesto entregado por el Gobierno Central, 3,6,8,9 son fundamental para el desarrollo ya que no ha sido evaluado para conocer su nivel de cumplimiento adicionalmente posee una normativa que regula sus actividades no ha confirmado su aplicación de la evaluación presupuestado. Desconocen la normativa interna de la Institución ya que no aplican en forma cotidiana para el desarrollo de las actividades. Cuenta con un plan operativo anual, al mismo que no se han aplicado indicadores de gestión por lo que se desconoce los niveles de eficiencia, eficacia, ética y economía en el uso de los recursos, por las interrogantes planteadas en el cuestionario de aplicación al personal por lo que se define la realización de una auditoría de gestión.

## CAPÍTULO IV: MARCO PROPOSITIVO

### 4.1 TÍTULO:

AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTONÓMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN TISALEO, PROVINCIA TUNGURAHUA, PERÍODO 2016.

### 4.2 CONTENIDO DE LA PROPUESTO

## ARCHIVO PERMANENTE

No.	Detalle	Referencia
1	Información General	<b>IG</b>
2	Plan Operativo Anual	<b>POA</b>
3	Presupuesto de gastos	<b>PR</b>
5	Hoja de Marcas	<b>HM</b>
6	Índice de referencia	<b>IR</b>

## Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tisaleo

PRESUPUESTO EJERCICIO ECONÓMICO 2016



### MISIÓN


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

### VISIÓN

El Gobierno Municipal de Tisaleo, para los próximos años se constituirá en un ejemplo del desarrollo local y contará con una organización interna, altamente eficiente, que gerencia productos y servicios compatibles con la demanda de la sociedad y capaz de asumir los nuevos papeles vinculados con el desarrollo, con identidad cultural y de género, descentralizando y optimizando los recursos.

**Gobierno Autónomo Descentralizado  
Municipal de Tisaleo**

**PRESUPUESTO EJERCICIO ECONÓMICO 2016**



**OBJETIVOS:**

1. Contribuir al fomento y protección de los intereses locales.
2. Planificar e impulsar el desarrollo físico del cantón y de sus áreas urbanas y rurales, realizando las obras y servicios que fueran necesarios para una convivencia humana y plausible de la comunidad tisaleña obteniendo como fin la dotación de servicios básicos como agua potable de calidad, alcantarillado, energía eléctrica, adoquinado de calles, aceras y bordillos.
3. Acrecentar el espíritu de integración de todos los actores sociales y económicos, el civismo y la confraternidad de la población para lograr el creciente progreso del cantón.
4. Coordinar con otras entidades, el desarrollo y mejoramiento de la cultura, de la educación y la asistencia social.
5. Investigar, analizar y recomendar las soluciones más adecuadas a los problemas que enfrenta el Municipio, con arreglo a las condiciones cambiantes, en lo social, político y económico.
6. Estudiar la temática municipal y recomendar la adopción de técnicas de gestión racionalizada y empresarial, con procedimientos de trabajo uniformes y flexibles, tendientes a profesionalizar y especializar la gestión del gobierno local.
7. 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.
8. Capacitación de los recursos humanos, que apunte a la profesionalización de la gestión municipal, complementando la formación académica con miras a lograr que la gestión gubernamental se desenvuelva dentro de un ambiente ético y de transparencia, caracterizado por la aplicación de criterios técnicos y científicos a fin de crear condiciones apropiadas para impulsar la investigación, el desarrollo tecnológico, cultural y la implementación de los cambios que requiere Tisaleo, para alcanzar su desarrollo económico y social.

<b>Elaborado Por:</b>	<b>MM</b>	<b>17/01/2017</b>
<b>Supervisado Por:</b>	<b>VA / VB</b>	<b>30/01/2017</b>



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TISALEO**  
**PLAN OPERATIVO PLURI ANUAL DEL PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL 2015-2019**

Periodo: 2015 - 2019  
 Departamento: OBRAS PUBLICAS  
 Unidad: PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL

No.	Objetivo	Política	Programa	Proyecto	Actividades clave	Objetivo Estratégico Departamental / Institucional	Meta del Objetivo	Indicador	Tiempo para alcanzar la meta (en años)	Programación en el tiempo en %					Presupuesto Total	Responsable
										2015	2016	2017	2018	2019		
1	Garantizar los derechos de la naturaleza y promover un ambiente sano y sustentable.	Controlar el uso y ocupación del suelo, considerando el espacio disponible y mejorando la calidad de los servicios.	Conservación Ambiental	Zonificación del uso del suelo de toda el territorio.	Mantenimiento de alcantarillas y pozos.	Der un uso adecuado de los recursos naturales promoviendo la sostenibilidad ambiental.	Contar con una propuesta de zonificación al 100% de la superficie censal.	Máximo tamaño de zonificación de todo el territorio.	1	100%					12.000	UCOACT - FOOT - AVULLOS Y CARRILES
2	Analizar la gestión, cobertura e impacto ambiental en la zona.	Ejecutar el control sobre el uso y ocupación del suelo en el centro urbano.	Conservación Ambiental	Actualización de la ordenanza de uso del suelo municipal.	Elaborar un borrador de ordenanza con los respectivos anexos de zonificación.	Der un uso adecuado de los recursos naturales promoviendo la sostenibilidad ambiental.	Realizar el uso y ocupación del suelo en el centro al 100%.	Número de expedientes de zonificación.	4	100%					5.000	UCOACT - COMANDO CENTRAL - AERONAUTICA
3	Analizar la gestión, cobertura e impacto ambiental en la zona.	Controlar el uso y ocupación del suelo, promoviendo la protección de microzonas críticas.	Conservación Ambiental	Regulación y conservación de las áreas de protección natural de las quebradas.	Identificar las áreas de protección natural de las quebradas.	Der un uso adecuado de los recursos naturales promoviendo la sostenibilidad ambiental.	Realizar el registro de áreas de protección natural en el 100% de la zona censal.	Porcentaje de zonas de protección natural registradas.	4	50%	50%	50%	70%	40.000	UCOACT - COMANDO CENTRAL - MUNICIPAL - INSPECTOR DE OBRAS	
4	Analizar la gestión, cobertura e impacto ambiental en la zona.	Controlar el uso y ocupación del suelo, promoviendo la protección de microzonas críticas.	Conservación Ambiental	Regulación y conservación de las áreas de protección natural de las quebradas.	Identificar las áreas de protección natural de las quebradas.	Der un uso adecuado de los recursos naturales promoviendo la sostenibilidad ambiental.	Realizar el registro de áreas de protección natural en el 100% de la zona censal.	Porcentaje de zonas de protección natural registradas.	5	20%	20%	20%	20%	2.000	UCOACT GERENTE DE INSPECCION FUNDACION ORIHUAMANC - SUD PROVINCIAL - SUD DE COCHABAMBA	
5	Garantizar los derechos de la naturaleza y promover un ambiente sano y sustentable.	Planificar, junto con otras instituciones del sector público y privado, acciones de inversión, al desarrollo cultural y promover los emprendimientos locales.	Conservación Ambiental	Regulación de espacios verdes y recreativos en la zona de asentamiento humano.	Mapas del área y de las acciones de inversión.	Der un uso adecuado de los recursos naturales promoviendo la sostenibilidad ambiental.	Realizar un estudio de factibilidad para la creación de espacios verdes y recreativos en el 100% de la zona censal.	Porcentaje de acciones de inversión registradas.	4	20%	20%	20%	10%	21.000	UCOACT - MINISTERIO DEL AGRICULTOR - SUD PROVINCIAL - SUD DE COCHABAMBA	
6	Garantizar los derechos de la naturaleza y promover un ambiente sano y sustentable.	Controlar el uso y ocupación del suelo en el centro urbano.	Conservación Ambiental	Regulación y conservación de las áreas de protección natural de las quebradas.	Identificar las áreas de protección natural de las quebradas.	Der un uso adecuado de los recursos naturales promoviendo la sostenibilidad ambiental.	Realizar el registro de áreas de protección natural en el 100% de la zona censal.	Número de acciones de inversión registradas.	4	25%	25%	25%	25%	30.000	UCOACT - MINISTERIO DEL AGRICULTOR - SUD PROVINCIAL - SUD DE COCHABAMBA	
7	Garantizar los derechos de la naturaleza y promover un ambiente sano y sustentable.	Controlar el uso y ocupación del suelo en el centro urbano.	Conservación Ambiental	Regulación y conservación de las áreas de protección natural de las quebradas.	Identificar las áreas de protección natural de las quebradas.	Der un uso adecuado de los recursos naturales promoviendo la sostenibilidad ambiental.	Realizar el registro de áreas de protección natural en el 100% de la zona censal.	Porcentaje de acciones de inversión registradas.	4	5%	5%	5%	5%	30.000	UCOACT - MINISTERIO DEL AGRICULTOR - SUD PROVINCIAL - SUD DE COCHABAMBA	
8	Garantizar los derechos de la naturaleza y promover un ambiente sano y sustentable.	Controlar el uso y ocupación del suelo en el centro urbano.	Conservación Ambiental	Regulación y conservación de las áreas de protección natural de las quebradas.	Identificar las áreas de protección natural de las quebradas.	Der un uso adecuado de los recursos naturales promoviendo la sostenibilidad ambiental.	Realizar el registro de áreas de protección natural en el 100% de la zona censal.	Porcentaje de acciones de inversión registradas.	2	10%	20%			10.000	UCOACT - MINISTERIO DEL AGRICULTOR - SUD PROVINCIAL - SUD DE COCHABAMBA	
9	Garantizar los derechos de la naturaleza y promover un ambiente sano y sustentable.	Controlar el uso y ocupación del suelo en el centro urbano.	Conservación Ambiental	Regulación y conservación de las áreas de protección natural de las quebradas.	Identificar las áreas de protección natural de las quebradas.	Der un uso adecuado de los recursos naturales promoviendo la sostenibilidad ambiental.	Realizar el registro de áreas de protección natural en el 100% de la zona censal.	Porcentaje de acciones de inversión registradas.	4	10%	10%	10%	10%	100.000	UCOACT - MAE - SUD PROVINCIAL - SUD DE COCHABAMBA	
10	Garantizar los derechos de la naturaleza y promover un ambiente sano y sustentable.	Controlar el uso y ocupación del suelo en el centro urbano.	Conservación Ambiental	Regulación y conservación de las áreas de protección natural de las quebradas.	Identificar las áreas de protección natural de las quebradas.	Der un uso adecuado de los recursos naturales promoviendo la sostenibilidad ambiental.	Realizar el registro de áreas de protección natural en el 100% de la zona censal.	Porcentaje de acciones de inversión registradas.	2	25%	25%			30.000	UCOACT - FAMILIAS Y CRIANZAS - SUD PROVINCIAL - SUD DE COCHABAMBA	

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TISALEO																
PLAN OPERATIVO PLURI ANUAL DEL PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL 2015-2019																
Período: 2015 - 2019																
Departamento: OBRAS PUBLICAS																
Unidad: PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL																
ATRIPLICACION PLAN NACIONAL DEL BARRIO VIII B																
No.	Objetivo	Política	Programa	Proyecto	Actividades clave	Objetivo Estratégico Departamental / Institucional	Meta del Objetivo	Indicador	Tiempo para alcanzar la meta ( años)	Programación de la meta en %	Presupuesto total	Responsable				
										2015	2016	2017	2018	2019		
11	Generar los servicios de la red de agua potable en unidades saneamiento y saneamiento básico en el centro urbano.	Ejecutar el control sobre el uso y ocupación del suelo en el centro urbano.	Comunicación Ambiental	Asesoramiento de agua potable en el centro urbano para el saneamiento básico.	Se identifica el sistema hidráulico del centro urbano y se elabora el proyecto de saneamiento básico para el centro urbano.	Comunicar y realizar asesoría y acompañamiento en el proceso de saneamiento básico.	Asesorar el agua potable en un 100%.	Porcentaje de agua potable suministrado.	4	2%	2%	2%	2%	2%	20.000	COORDINADOR GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS URBANOS Y RURALES
12	Desarrollar los servicios de la red de agua potable en unidades saneamiento y saneamiento básico en el centro urbano.	Ejecutar el control sobre el uso y ocupación del suelo en el centro urbano.	Comunicación Ambiental	Asesoramiento de agua potable en el centro urbano para el saneamiento básico.	Se identifica el sistema hidráulico del centro urbano y se elabora el proyecto de saneamiento básico para el centro urbano.	Comunicar y realizar asesoría y acompañamiento en el proceso de saneamiento básico.	Asesorar el agua potable en un 100%.	Porcentaje de agua potable suministrado.	4	10%	10%	10%	10%	10%	10.000	COORDINADOR GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS URBANOS Y RURALES
13	Mejorar la calidad de vida de la población.	Mejorar la calidad de vida de la población.	Mejorar la calidad de vida de la población.	Mejorar la calidad de vida de la población.	Mejorar la calidad de vida de la población.	Mejorar la calidad de vida de la población.	Mejorar la calidad de vida de la población.	Mejorar la calidad de vida de la población.	4	10%	10%	10%	10%	10%	20.000	COORDINADOR GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS URBANOS Y RURALES
14	Mejorar la calidad de vida de la población.	Mejorar la calidad de vida de la población.	Mejorar la calidad de vida de la población.	Mejorar la calidad de vida de la población.	Mejorar la calidad de vida de la población.	Mejorar la calidad de vida de la población.	Mejorar la calidad de vida de la población.	Mejorar la calidad de vida de la población.	2	10%	10%	10%	10%	10%	400.000	COMITÉ DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS URBANOS Y RURALES
15	Mejorar la calidad de vida de la población.	Mejorar la calidad de vida de la población.	Mejorar la calidad de vida de la población.	Mejorar la calidad de vida de la población.	Mejorar la calidad de vida de la población.	Mejorar la calidad de vida de la población.	Mejorar la calidad de vida de la población.	Mejorar la calidad de vida de la población.	4	10%	10%	10%	10%	10%	20.000	UNIDAD DE TÉCNICOS DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS URBANOS Y RURALES
16	Mejorar la calidad de vida de la población.	Mejorar la calidad de vida de la población.	Mejorar la calidad de vida de la población.	Mejorar la calidad de vida de la población.	Mejorar la calidad de vida de la población.	Mejorar la calidad de vida de la población.	Mejorar la calidad de vida de la población.	Mejorar la calidad de vida de la población.	4	10%	10%	10%	10%	10%	30.000	COMITÉ DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS URBANOS Y RURALES
17	Mejorar la calidad de vida de la población.	Mejorar la calidad de vida de la población.	Mejorar la calidad de vida de la población.	Mejorar la calidad de vida de la población.	Mejorar la calidad de vida de la población.	Mejorar la calidad de vida de la población.	Mejorar la calidad de vida de la población.	Mejorar la calidad de vida de la población.	1	2%	2%	2%	2%	2%	20.000	UNIDAD DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS URBANOS Y RURALES
18	Mejorar la calidad de vida de la población.	Mejorar la calidad de vida de la población.	Mejorar la calidad de vida de la población.	Mejorar la calidad de vida de la población.	Mejorar la calidad de vida de la población.	Mejorar la calidad de vida de la población.	Mejorar la calidad de vida de la población.	Mejorar la calidad de vida de la población.	1	10%	10%	10%	10%	10%	20.000	UNIDAD DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS URBANOS Y RURALES



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TISALEO																
PLAN OPERATIVO PLURI ANUAL DEL PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL 2015-2019																
Período: 2015 - 2019																
Departamento: OBRAS PÚBLICAS																
Unidad: PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL																
No.	Objetivo	Política	Programa	Proyecto	Actividades clave	Objetivo Estratégico Departamental / Institucional	Meta del Objetivo	Indicador	Tiempo para alcanzar la meta (en años)	Programación de la meta en %					Presupuesto total	Responsable
										2015	2016	2017	2018	2019		
20	Mejorar las capacidades y potenciales de la ciudadanía	Fortalecer y administrar los recursos municipales urbanos y rurales.	Fortalecimiento a las acciones primario y secundario	Identificación y análisis de la producción agropecuaria del Cantón.	Investar la producción agropecuaria	Consolidar la estructura económica productiva del Cantón.	Investar la producción agropecuaria al 20%	Porcentaje de inversión agropecuaria del territorio	1	100%	100%	100%	100%	100%	20,000	Planificación Municipal, Oficina de Finanzas, Oficina de Inversión
21	Mejorar las capacidades y potenciales de la ciudadanía	Fortalecer y administrar los recursos municipales urbanos y rurales.	Fortalecimiento a las acciones primario y secundario	Identificación y análisis de la producción agropecuaria del Cantón.	Investar la producción agropecuaria	Consolidar la estructura económica productiva del Cantón.	Investar la producción agropecuaria al 20%	Porcentaje de inversión agropecuaria del territorio	1	100%	100%	100%	100%	100%	20,000	Planificación Municipal, Oficina de Finanzas, Oficina de Inversión
22	Establecer un sistema económico social, ecológico y sostenible	Controlar el uso y ocupación del suelo, fomentando el adecuado aprovechamiento del potencial agrícola y pecuario con mejoramiento del recurso hídrico y prácticas de conservación y producción	Fortalecimiento a las acciones primario y secundario	Estudiar para la consolidación del centro de apoyo a la producción agropecuaria.	Se fortalecerá y se estudia los recursos hídricos, así como el ambiente, para de hecho, al tiempo de actualizarse, mejorar de actividades y demandas	Consolidar la estructura económica productiva del Cantón.	Apoyar la producción agropecuaria al 20%	Porcentaje de inversión agropecuaria del territorio	2	10%	20%	20%	20%	20%	30,000	Comité Municipal, Oficina de Inversión, Oficina de Finanzas, Oficina de Inversión
23	Establecer un sistema económico social, ecológico y sostenible	Fortalecer, junto con otras instituciones del sector público y privado, acciones de desarrollo agropecuario y pecuario, así como el mejoramiento del recurso hídrico y prácticas de conservación y producción	Fortalecimiento a las acciones primario y secundario	Estudiar para la consolidación del centro de apoyo a la producción agropecuaria.	Se fortalecerá y se estudia los recursos hídricos, así como el ambiente, para de hecho, al tiempo de actualizarse, mejorar de actividades y demandas	Consolidar la estructura económica productiva del Cantón.	Investar la producción agropecuaria al 20%	Porcentaje de inversión agropecuaria del territorio	5	0%	5%	5%	5%	5%	20,000	Oficina Municipal, Oficina de Inversión, Oficina de Finanzas, Oficina de Inversión
24	Establecer un sistema económico social, ecológico y sostenible	Fortalecer, junto con otras instituciones del sector público y privado, acciones de desarrollo agropecuario y pecuario, así como el mejoramiento del recurso hídrico y prácticas de conservación y producción	Fortalecimiento a las acciones primario y secundario	Derivar el estudio agropecuario a la producción agropecuaria.	Se realizará el estudio de mercado y se estudiará a identificar los productos agropecuarios de mayor relevancia	Consolidar la estructura económica productiva del Cantón.	Investar la producción agropecuaria al 20%	Porcentaje de inversión agropecuaria del territorio	4	0%	5%	5%	5%	5%	20,000	Oficina Municipal, Oficina de Inversión, Oficina de Finanzas, Oficina de Inversión

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TISALEO																
PLAN OPERATIVO PLURIANUAL DEL PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL 2015-2019																
Período: 2015 - 2019																
Departamento: OBRAS PÚBLICAS																
Unidad: PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL																
AFILIACIÓN FIAN NACIONAL DEL ILOM VIVE																
No.	Objetivo	Política	Programa	Proyecto	Actividades clave	Objetivo Estratégico Departamental / Institucional	Medio del Objetivo	Indicador	Tiempo de ejecución (en años)	Programación de los medios en %	Inversión Total	Responsable				
										2015	2016	2017	2018	2019		
26	Establecer un sistema económico local, planificado y sustentable.	Fortalecer, junto con otras instituciones del sector público y privado, el desarrollo económico y social de la localidad, el desarrollo urbano y rural, el ordenamiento territorial, de manera articulada con la planificación nacional, regional, provincial y parroquial.	Fortalecimiento a las acciones primario y secundario.	Crear una nueva Unidad para las 3 acciones económicas.	Desarrollar conjuntamente con los propietarios de las acciones primario, secundario y terciario.	Consolidar la estructura económica productiva del Cantón.	Protagonizar con un área de trabajo de las 3 acciones productivas del cantón en un 50%.	Porcentaje de viviendas atendidas con un valor de agua potable de \$21.000,00.	2	10%	10%				10.000	DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Unidad de planeación Unidad de agua potable y saneamiento
28	Garantizar el acceso a los servicios básicos a la población.	Controlar el uso y ocupación del suelo, consolidando los asentamientos de menor densidad poblacional y promoviendo la preferencia de servicios básicos.	Mantenimiento y mejoramiento de las Cárnicas y Micro-Cárnicas Ficticias.	Elaboración de etapas (Estudio preliminar y diseño) para el mejoramiento de los servicios básicos en la zona rural (Tumbaco).	Controlar la ejecución de estudios y ejecución.	Consolidar la población rural permanentemente con los servicios básicos.	Incrementar en un 12% de cobertura de agua potable en el ámbito de las Unidades del sector rural en un 15%.	Porcentaje de viviendas atendidas con un valor de agua potable de \$21.000,00.	1		10%				\$41.000,00	DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Unidad de planeación Unidad de agua potable y saneamiento
27	Mejorar la calidad de vida de la población.	Prestar los servicios públicos de agua potable, electricidad, depuración de aguas residuales, recolección de residuos sólidos, recolección de residuos orgánicos y recolección de residuos de la basura.	Conservación Ambiental	Aplicación del sistema de recolección de residuos sólidos en la zona rural.	Controlar la ejecución de estudios y ejecución.	Consolidar la población rural permanentemente con los servicios básicos.	Incrementar la cobertura del servicio de recolección de residuos sólidos en el ámbito de las Unidades del sector rural en un 15%.	Porcentaje de viviendas con recolección de residuos sólidos.	1	5%	5%	5%	5%	5%	1.400.000	DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Unidad de planeación Unidad de agua potable y saneamiento
26	Mejorar la calidad de vida de la población.	Prestar los servicios públicos de agua potable, electricidad, depuración de aguas residuales, recolección de residuos sólidos, recolección de residuos orgánicos y recolección de residuos de la basura.	Conservación Ambiental	Construcción y operación del sistema de recolección de residuos sólidos.	Controlar la ejecución de estudios y ejecución.	Consolidar la población rural permanentemente con los servicios básicos.	Trabar los residuos sólidos del urbano y rural de Tumbaco en un 50%.	Traslado métrico de residuos sólidos.	3	10%	10%	20%			320.000	DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Unidad de planeación Unidad de agua potable y saneamiento
29	Mejorar la calidad de vida de la población.	Prestar los servicios públicos de agua potable, electricidad, depuración de aguas residuales, recolección de residuos sólidos, recolección de residuos orgánicos y recolección de residuos de la basura.	Conservación Ambiental	Mantenimiento integral de las acciones de recolección de residuos sólidos, recolección de residuos orgánicos y recolección de residuos de la basura.	Controlar la ejecución de estudios y ejecución.	Consolidar la población rural permanentemente con los servicios básicos.	Incrementar el servicio de recolección de residuos sólidos en el ámbito de las Unidades del sector rural en un 20%.	Porcentaje de viviendas con recolección de residuos sólidos.	1	10%	10%	10%	10%	10%	30.000	COMISIÓN MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS
30	Garantizar los derechos de la naturaleza y promover un ambiente sano y sustentable.	Preparar el estudio sobre el uso y ocupación del suelo en el ámbito de la zona rural.	Conservación Ambiental	Elaboración, monitoreo y mantenimiento de las acciones de conservación ambiental en la zona rural.	Controlar la ejecución de estudios y ejecución.	Consolidar la población rural permanentemente con los servicios básicos.	Preparar de agua residual tratada para uso agrícola en un 50%.	Porcentaje de agua residual tratada.	4	10%	10%	10%	10%	10%	250.000	DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Unidad de planeación Unidad de agua potable y saneamiento
31	Garantizar los derechos de la naturaleza y promover un ambiente sano y sustentable.	Preparar el estudio sobre el uso y ocupación del suelo en el ámbito de la zona rural.	Conservación Ambiental	Integración a un sistema de recolección de residuos sólidos y recolección de residuos orgánicos.	Controlar la ejecución de estudios y ejecución.	Consolidar la población rural permanentemente con los servicios básicos.	Integrar el sistema de recolección de agua residual a un sistema de recolección de residuos sólidos en un 70%.	Numero de nubes integradas.	4		20%	20%	20%	20%	50.000	Unidad de agua potable y saneamiento LICONDCT



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TISALEO																
PLAN OPERATIVO PLURI ANUAL DEL PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL 2015-2019																
Período: 2015 - 2019																
Departamento: OBRAS PÚBLICAS																
Unidad: PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL																
No.	Objetivo	Pública	Programas	Proyecto	Actividades clave	Objetivo Estratégico Departamental / Institucional	Meta del Objetivo	Indicador	Tiempo para alcanzar la meta (en años)	Progresación de la meta en %					Presupuesto total	Responsable
										2015	2016	2017	2018	2019		
22	Construir y fortalecer espacios públicos interdisciplinarios y de encuentro comunitario.	Preservar, junto con otras instituciones del sector público y actores de la sociedad, el patrimonio cultural y fortalecer los espacios públicos mediante acciones articuladas con la planificación nacional, regional, provincial y parroquial.	Normar los asentamientos humanos dispersos en el sector rural	Identificación, ordenación y formalización de asentamientos en el sector rural.	Contratación de estudios y ejecución.	Considerar la población rural paralelamente con los servicios básicos	Normar los asentamientos humanos dispersos en el sector rural al 100%	Porcentaje de viviendas rurales mejoradas dentro de las entidades	1	50%	50%				20.000	Director de Obras Públicas Unidad de Planificación Análisis y catastro
23	Construir y fortalecer espacios públicos interdisciplinarios y de encuentro comunitario.	Preservar, mantener y dotar de patrimonio cultural y fortalecer los espacios públicos para estos fines.	Normar los asentamientos humanos dispersos en el sector rural	Reordenación de los asentamientos humanos dispersos en el sector rural, así de (anexo).	Identificación, inventario y realización.	Considerar la población rural paralelamente con los servicios básicos	Requerir los equipamientos urbanos alcanzando al 100%	Número de equipamientos urbanos establecidos	2	50%	50%				50.000	Director de Obras Públicas Unidad de Planificación Análisis y catastro
24	Mejorar la calidad de vida de la población	Preservar los activos públicos de agua potable, saneamiento, disposición de aguas residuales, manejo de desechos sólidos, actividades de saneamiento ambiental y seguridad que incidencia a la BC.	Comunicación Ambiental	Implementación de un plan de saneamiento y programa de gestión de riesgos	Construir trabajos	Considerar la población rural paralelamente con los servicios básicos	Disminuir los riesgos en un 20%	Porcentaje de personas con vulnerabilidad	2	10%	10%				10.000	Director de Obras Públicas Unidad de Planificación Análisis y catastro
25	Mejorar la calidad de vida de la población	Preservar, mantener y dotar de patrimonio cultural y fortalecer los espacios públicos para estos fines.	Normar los asentamientos humanos dispersos en el sector rural	Regeneración urbana de la ciudad de Tisaleo.	Construir trabajos	Considerar la población rural paralelamente con los servicios básicos	Regeneración Urbana de la ciudad en un 50%	Porcentaje de frentes de viviendas mejoradas	4	10%	10%	5%	5%	1.000.000	Director de Obras Públicas Unidad de Planificación Análisis y catastro	
26	Mejorar la calidad de vida de la población	Preservar, mantener y dotar de patrimonio cultural y fortalecer los espacios públicos para estos fines.	Normar los asentamientos humanos dispersos en el sector rural	Regeneración urbana de la ciudad de Tisaleo.	Construir trabajos	Considerar la población rural paralelamente con los servicios básicos	Regeneración Urbana de la ciudad en un 50%	Porcentaje de frentes de viviendas mejoradas	1		50%	50%	50%	200.000	Director de Obras Públicas Unidad de Planificación Análisis y catastro	
27	Mejorar la calidad de vida de la población	Preservar, mantener y dotar de patrimonio cultural y fortalecer los espacios públicos para estos fines.	Normar los asentamientos humanos dispersos en el sector rural	Regeneración urbana de la ciudad de Tisaleo.	Construir trabajos	Considerar la población rural paralelamente con los servicios básicos	Regeneración Urbana de la ciudad en un 50%	Porcentaje de frentes de viviendas mejoradas	2	40%	40%	40%	40%	20.000	Unidad de Planificación Análisis y catastro MEDIO	



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TISALEO																
PLAN OPERATIVO PLURIANUAL DEL PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL 2015-2019																
Periodo: 2015 - 2019																
Departamento: OBRAS PÚBLICAS																
Unidad: PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL																
ASIGNACIÓN PLAN NACIONAL DEL BIEN VIVIR																
No.	Objetivo	Política	Programa	Proyecto	Actividades clave	Objetivo Estratégico / Institucional	Meta del Objetivo	Indicador	Tiempo para alcanzar la meta ( años calendario)	Programación de la meta en %					Presupuesto total	Responsable
										2015	2016	2017	2018	2019		
40	Contratar y brindar espacio público para la realización de eventos comunitarios y de encuentro entre la ciudadanía urbana.	Realizar, controlar y mantener la calidad urbana.	Fortalecimiento al Sistema VII.	Reservación de espacio público urbano de acuerdo a la normativa.	Realizar control trabajo con la ciudadanía.	Mantener el sistema VII y garantizar el mismo servicio.	Mejorar la seguridad de las personas y reducir el riesgo de siniestro en un 50%.	Area reservada de espacio público.	4		20%	10%	10%	10%	50.000	Director de Obras Públicas Unidad de Participación
41	Contratar y brindar espacio público para la realización de eventos comunitarios y de encuentro entre la ciudadanía urbana.	Realizar, controlar y mantener la calidad urbana.	Fortalecimiento al Sistema VII.	Arbitrio, empujando, apertura de vías.	Contratación de estudios y ejecución.	Mantener el sistema VII y recuperar espacio público.	Mejorar la calidad de vida del centro en un 50%.	Area reservada de espacio público.	5	10%	10%	10%	10%	10%	1.200.000	Director de Obras Públicas Unidad de Participación
42	Aumentar la calidad, cobertura e integración social y territorial en la diversidad.	Realizar, junto con otras instituciones del sector público y actores de la sociedad, el desarrollo urbano y territorial del ordenamiento territorial, de manera articulada con la planificación nacional, regional, provincial y parroquial.	Reestructuración de la administración municipal.	Elaboración del Manual de Procedimientos Municipales.	Contratación de consultoría.	Mejorar los procesos administrativos.	Mejorar el nivel de eficiencia, eficacia y efectividad en un 80%.	Porcentaje de procesos en funcionamiento.	1		80%				15.000	Talento Humano-Procesados Sólidos
43	Aumentar la calidad, cobertura e integración social y territorial en la diversidad.	Realizar, junto con otras instituciones del sector público y actores de la sociedad, el desarrollo urbano y territorial del ordenamiento territorial, de manera articulada con la planificación nacional, regional, provincial y parroquial.	Reestructuración de la administración municipal.	Creación de Fideicomisos.	Contratación de consultoría.	Mejorar los procesos administrativos.	Mejorar el servicio al público en un 50%.	Porcentaje de visitas realizadas.	2		20%	20%			80.000	Talento Humano-Recursos Humanos de sistema
44	Aumentar la calidad, cobertura e integración social y territorial en la diversidad.	Realizar, junto con otras instituciones del sector público y actores de la sociedad, el desarrollo urbano y territorial del ordenamiento territorial, de manera articulada con la planificación nacional, regional, provincial y parroquial.	Reestructuración de la administración municipal.	Implementación de la norma de calidad ISO 9001.	Contratación de consultoría.	Mejorar los procesos administrativos.	Mejorar el servicio al público en un 50%.	Proceso desarrollado en tiempo estándar y en el tiempo establecido.	2		20%	20%			15.000	Talento Humano-Recursos Humanos de sistema
45	Garantizar el acceso a la participación pública y política.	Realizar, junto con otras instituciones del sector público y actores de la sociedad, el desarrollo urbano y territorial del ordenamiento territorial, de manera articulada con la planificación nacional, regional, provincial y parroquial.	Reestructuración de la administración municipal.	Formas para la participación ciudadana.	Comunicación, socialización.	Mejorar los espacios democráticos de participación en el nivel del municipio.	Mejorar la participación ciudadana a un nivel del 70% de asistencia.	Presencia de asistencia a las eventos.	5	20%	20%	20%	10%	10%	8.000	Director de Obras Públicas Unidad de Participación



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TISALEO																
PLAN OPERATIVO PLURI ANUAL DEL PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL 2015-2019																
Periodo: 2016 - 2019																
Departamento: OBRAS PUBLICAS																
Unidad: PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL																
No.	Objetivo	Política	Programa	Proyecto	Actividades clave	Objetivo Estratégico Departamental / Institucional	Meta del Objetivo	Indicador	Tiempo para alcanzar la meta (en años)	Proyección de la meta en %				Presupuesto total	Responsable	
										2015	2016	2017	2018			2019
12	Mejorar las capacidades y potencialidades de la ciudadanía.	Fortalecer, junto con otras instituciones del sector público y privado de la sociedad, el desarrollo urbano y fomentar la construcción de planes de ordenamiento territorial, de manera articulada con la planificación nacional, regional, provincial y parroquial.	Implementación de la administración de la gestión municipal	Realizar la actualización de los planes urbanísticos y rurales	Contratación de consultoría	Objetivo Estratégico Departamental / Institucional	Realización de planes urbanos y rurales con el 100%	Proyección de planes urbanos y rurales censales	2	100%	100%	100%	100%	100%	500.000	Dirección de Obras Públicas (Presupuesto: 500)
13	Mejorar las capacidades y potencialidades de la ciudadanía.	Fortalecer, junto con otras instituciones del sector público y privado de la sociedad, el desarrollo urbano y fomentar la construcción de planes de ordenamiento territorial, de manera articulada con la planificación nacional, regional, provincial y parroquial.	Implementación de la administración de la gestión municipal	Trazar el desarrollo del plan de desarrollo y ordenamiento territorial	Contratación de consultoría	Objetivo Estratégico Departamental / Institucional	Cumplir con la ejecución del plan de desarrollo y ordenamiento territorial	Proyección de cumplimiento de planes, programas y proyectos	4	20%	20%	20%	20%	20%	75.000	Dirección de Obras Públicas (Presupuesto: 75.000)
14	Mejorar las capacidades y potencialidades de la ciudadanía.	Fortalecer, junto con otras instituciones del sector público y privado de la sociedad, el desarrollo urbano y fomentar la construcción de planes de ordenamiento territorial, de manera articulada con la planificación nacional, regional, provincial y parroquial.	Implementación de la administración de la gestión municipal	Integrar al S.O.D Municipal el Plan de desarrollo de Tisaleo	Integración al plan municipal	Objetivo Estratégico Departamental / Institucional	Cumplir con la realización de la competencia del campo de gestión del gobierno central al S.O.D Municipal al 100%	Número de competencias transferidas y atendidas	1	10%	20%	20%	20%	20%	800.000	Dirección de Obras Públicas (Presupuesto: 800.000)
15	Mejorar las capacidades y potencialidades de la ciudadanía.	Fortalecer, junto con otras instituciones del sector público y privado de la sociedad, el desarrollo urbano y fomentar la construcción de planes de ordenamiento territorial, de manera articulada con la planificación nacional, regional, provincial y parroquial.	Implementación de la administración de la gestión municipal	Asesorar a la municipalidad de Tisaleo, de la provincia de Cotacachi, provincia cantonal	Contratación de consultoría	Objetivo Estratégico Departamental / Institucional	Asesorar y transferir la competencia de la ciudad de Tisaleo y la provincia de Cotacachi al 100%	Proyección de competencias transferidas y atendidas	2	20%	20%	20%	20%	20%	20.000	Dirección de Obras Públicas (Presupuesto: 20.000)
FECHA DE ELABORACION: 24/06/2015			AÑO: 2015			MUNICIPIO: ANZOATEGUI			ESTADO: GUAYAS			TOTAL: 9.536.031				
Elaborado Por: MRS. TERESA MONTE			Elaborado Por: ANZOATEGUI			Elaborado Por: FERRAZ			Elaborado Por: ANZOATEGUI			Elaborado Por: FERRAZ				
Director de obras públicas			Presidencia			Presidencia			Presidencia			Presidencia				

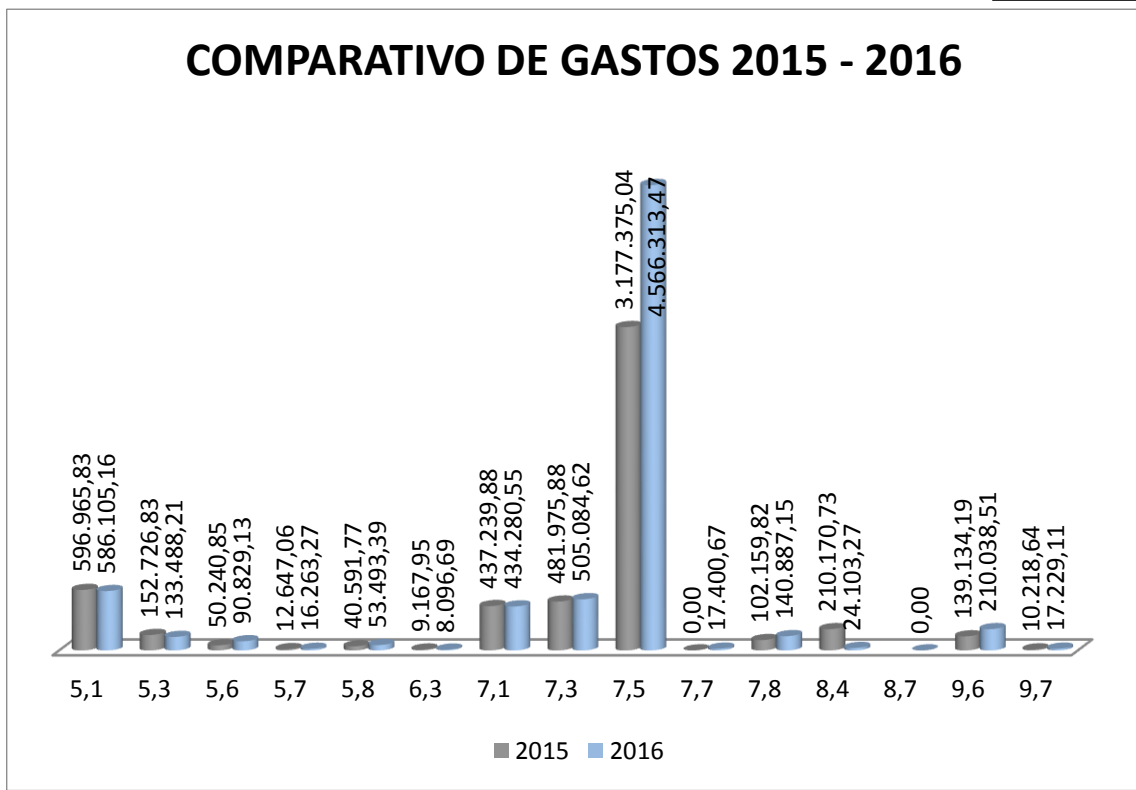
Elaborado Por:	MM	17/01/2017
Supervisado Por:	VA / VB	30/01/2017

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TISALEO  
EVALUACIÓN PRESUPUESTARIA 2016  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE  
RESUMEN COMPARATIVO DE GASTOS 2015 – 2016**

<b>Grupo</b>	<b>Denominación</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>Diferencia</b>
5,1	GASTOS EN PERSONAL	596.965,83	586.105,16	-10.860,67
5,3	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	152.726,83	133.488,21	-19.238,62
5,6	GASTOS FINANCIEROS	50.240,85	90.829,13	40.588,28
5,7	OTROS GASTOS CORRIENTES	12.647,06	16.263,27	3.616,21
5,8	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	40.591,77	53.493,39	12.901,62
6,3	BIENES Y SERVICIOS PARA PRODUCCION	9.167,95	8.096,69	-1.071,26
7,1	GASTOS EN PERSONAL PARA INVERSION	437.239,88	434.280,55	-2.959,33
7,3	BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSION	481.975,88	505.084,62	23.108,74
7,5	OBRAS PUBLICAS	3.177.375,04	4.566.313,47	1.388.938,43
7,7	OTROS GASTOS DE INVERSION	0,00	17.400,67	17.400,67
7,8	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES PARA INVERSION	102.159,82	140.887,15	38.727,33
8,4	BIENES DE LARGA DURACION	210.170,73	24.103,27	-186.067,46
8,7	INVERSIONES FINANCIERAS		0,00	0,00
9,6	AMORTIZACION DE LA DEUDA PUBLICA	139.134,19	210.038,51	70.904,32
9,7	PASIVO CIRCULANTE	10.218,64	17.229,11	7.010,47
	<b>Total</b>	<b>5.420.614,47</b>	<b>6.803.613,20</b>	<b>1.382.998,73</b>

Fuente: GAD Municipal de Tisaleo

Elaborado por: Bertilda Marina Moreta Chicaiza



Fuente: GAD Municipal de Tisaleo

Elaborado por: Bertilda Marina Moreta Chicaiza

Elaborado Por:	MM	17/01/2017
Supervisado Por:	VA / VB	30/01/2017



# ARCHIVO CORRIENTE

No.	Detalle	Referencia
1	Conocimiento preliminar	<b>AC.01</b>
2	Planificación específica	<b>AC.02</b>
3	Ejecución	<b>AC.03</b>
4	Comunicación de resultados	<b>AC.04</b>

## PROGRAMA DE PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

### Objetivo:

Conocer a la entidad partiendo de un acercamiento inicial para posteriormente efectuar una entrevista a su máxima autoridad y revisar la documentación general.

No.	Procedimientos	Referencias	Elaborado por:	Observación
1	Elaborar la carta de presentación de servicios de auditoría.	CP	MM	
2	Elaborar el orden de trabajo para la realización de la Auditoría	OT	MM	
3	Elaborar la notificación de inicio de auditoría de gestión al GAD Municipal de Tisaleo.	NI	MM	
4	Efectuar la visita preliminar a las instalaciones de la institución.	VP	MM	
5	Realizar la entrevista preliminar con el Alcalde del Cantón Tisaleo.	EP	MM	
6	Elaborar la solicitud de información	SF	MM	
7	Aplicar los cuestionarios de control interno según el informe COSO I.	CCI	MM	
8	Analizar la misión y visión institucional.	AMV	MM	
9	Determinar los componentes a ser auditados.	DC	MM	

<b>Elaborado Por:</b>	<b>MM</b>	<b>15/03/2017</b>
<b>Supervisado Por:</b>	<b>VA / VB</b>	<b>30/04/2017</b>

## **CARTA DE PRESENTACIÓN**

**Riobamba 17 de enero 2017**

**Ing.**

**Héctor Rodrigo Garcés Capuz**

**ALCALCE DE GAD MUNICIPAL DEL CANTON TISALEO**

**Estimados señor**

Es grato someter a su consideración nuestra propuesta para la presentación de los servicios profesionales de auditoría de gestión. Nuestro propósito en particular es poder servir al Gobierno Autónomo Descentralizado de Tisaleo y estaremos comprometidos a ofrecer sus mejores recursos humanos y técnicos para hacerlo.

Sabes que brindar servicios profesionales de alta calidad, requiere conocimiento, experiencia, creatividad y por sobre todo, espíritu de trabajo y dedicación. Una característica de nuestra modalidad de servicio es nuestro contacto personal con el cliente en especial de nuestros socios y gerentes de modo tal de estudiar las cuestiones a medida que surjan tratando en lo posible de anticipados a los problemas.

El equipo de trabajo estará dirigido por Ing. Víctor Betancourt y Ing. Víctor Albán el encargado de su aplicación es la Sra. Bertilda Moreta quien será el responsable de asegurar que reciban un servicio de la más alta calidad. El trabajo de campo será ejecutado por el personal capacitado y experimentado en el área informático.

Confiamos haber planteado en nuestro propuesta un enfoque y un alcance del trabajo que se adecua a sus necesidad y responsabilidades y responde a nuestra filosofía de servicios profesionales de alto valor agregado.

Quedamos a nuestra disposición para efectuar las aclaraciones que Uds. Consideren necesarias.

Atentamente

.....

Bertilda Moreta

Auditora Líder

<b>Elaborado Por:</b>	<b>MM</b>	<b>15/03/2017</b>
<b>Supervisado Por:</b>	<b>VA / VB</b>	<b>30/04/2017</b>

## ORDEN DE TRABAJO

**AC.01  
OT  
1/1**

**Riobamba 17 de enero 2017**

**Ing.**

**Héctor Rodrigo Garcés Capuz**

**ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZA DEL CANTON  
TISALEO**

De nuestras consideraciones

Por medio de la presente le extendemos un cordial y atento saludos a la vez permítanos notificarle el inicio del proceso de auditoría, en el siguiente cronograma.

Conocimiento preliminar	10 días fecha de inicio 17/01	termina 30/01/2017
Planificación específica	15 días fecha de inicio 30/01	termina 14/02/ 2017
Ejecución	30 días fecha de inicio 14/02	termina 30/03/2017
Comunicación de resultados	5 días fecha de inicio 30/03	termina 06/04/2017

Sin otro particular que informar y convencidos de su atenta colaboración le expresamos nuestros respetuosos agradecimientos.

Atentamente

.....

Bertilda Moreta

Auditores Líder

<b>Elaborado Por:</b>	<b>MM</b>	<b>15/03/2017</b>
<b>Supervisado Por:</b>	<b>VA / VB</b>	<b>30/04/2017</b>

**NOTIFICACION DE INICIO**

**Riobamba. 5 de febrero 2017**

**AC.01  
NI  
1/1**

**Ing.**

**Héctor Rodrigo Garcés Capuz**

**ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZA DEL CANTÓN  
TISALEO**

De mi consideración

Por medio de la presente le extendemos un cordial saludo y atento a la vez permítanos notificar el inicio de labores de la **AUDITORÍA DE GESTIÓN**, el mismo que comprenderá del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016 en el Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Tisaleo, la fecha del inicio se llevara a cabo el día 23 de octubre 2016 y finaliza en 31 de agosto 2017

Para correcta ejecución de la auditoria de gestión le solicitamos se digne a comunicar al personal de las áreas administrativas y de más personal relacionado sobre el trabajo a realizarse en la entidad con el objetivo de obtener información necesaria y oportuna para el cumplimiento de nuestro trabajo.

Sin otro particular que informar y convencida de su atenta colaboración le expresamos nuestro respetuoso agradecimiento.

Atentamente

.....

Bertilda Moreta

Auditora Líder

<b>Elaborado Por:</b>	<b>MM</b>	<b>17/01/2017</b>
<b>Supervisado Por:</b>	<b>VA / VB</b>	<b>30/01/2017</b>

## VISITA PRELIMINAR

### DESCRIPCIÓN FÍSICA DE LA INSTITUCIÓN

Está ubicado en la provincia Tungurahua, cantón Tisaleo, Barrio centro, calle 17 de Noviembre S/N intercesión casi que Tisaleo frente al parque central. Teléfono: 032751200 Y EL 032751051

El edificio de GAD Municipal se cuenta con tres pisos con las siguientes oficinas:

#### **Planta baja**

**Recaudación:** está funcionando con ventanillas donde se recauda de los impuestos prediales, agua potable y de los especie de tramite municipal y luz eléctrica. A continuación esta la oficina **Financiera y de Contabilidad** con Ing. David Cordobilla y Ing. María Capuz donde está a cargo de ingresos y gastos y autorizados en los presupuestos, también organiza consolidan, verifican y presentan información que genera.

**Dirección financiera** cuenta con servidores cumpliendo con las actividades diarias como es de llevar el control del movimiento efectivo de los ingresos propios corrientes y de capital, así como las transferencias corrientes y de capital y de los desembolsos provenientes de créditos y entre otros.

A continuación esta la **Contabilidad** con servidora, en la cual ella está cumpliendo en Programa, gestionada y normalizada las actividades económicas-financieras de la institución controlando el movimiento económico-contable.

Seguidamente esta la **Dirección de planificación** conformado por los servidores en las están encargados de planificar el desarrollo del cantón y formular los correspondientes planes de ordenamiento territorial, de manera articulada con la comunidad.

**AC.01**  
**VP**  
**2/2**

**Primer piso**

Contabilidad, Tesorería, Recaudación, Dirección financiera, Salón de eventos y Bodega

**Segundo Piso**

Obras públicas y Evaluas y catastros

**Tercer piso**

Alcaldía, Fiscalización y Talento humano

<b>Elaborado Por:</b> MM	<b>17/01/2017</b>
<b>Supervisado Por:</b> VA / VB	<b>30/01/2017</b>

## **ENTREVISTA PRELIMINAR**

**Ing. Rodrigo Garcés Alcalde de la Institución**

**1. ¿El GAD de Tisaleo cuenta con un plan de reordenamiento territorial?**

Cuentan con un plan de ordenamiento territorial, plan de desarrollo cantonal con base a estas herramientas toman decisión.

**2. ¿El GAD cumpliendo en base de su misión y visión?**

Tiene una visión clara para de la institución con el cual es el enfoque con el que trabajan para brindar un mejor servicio a la ciudadanía.

**3. ¿Los objetivos de la institución son congruentes con las competencias fijadas por la ley?**

Cuentan con las competencias que son de la municipalidad también que son concurrentes por la ley que se regulan a la institución

**4. ¿Posee un plan operativo anual?**

Cada año se elabora un plan anual ya que se cumpliendo mediante la realización de las actividades que se van realizando

**5. ¿Para el cumplimiento de sus actividades se cuenta con un presupuesto?**

El Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Tisaleo cuenta con un presupuesto anual, a mas que también es llega del Gobierno central para los gastos como son corrientes y administrativo.



**6. ¿El GAD Municipal cuenta con un manual de funciones que es conocido por sus funcionarios?**

Si cuenta pero Actualmente no ha estado dando cumplimiento ya que ha estado en una actualización con los técnicos que han estado realizando ya que después de una respectiva reunión verán si lo aceptan y como van cumplir.

**7. ¿La institución cuenta con una estructura orgánica donde se identifican los cargos y su posición jerárquica?**

Si tienen su respectivo organigrama funcional para ver el cargo que cada uno le corresponde mediante su perfil.

**8. ¿Se han planificado proyectos y programas para el periodo fiscal de análisis?**

Se va evaluando cada Trimestre para ver si está dando el cumplimiento como se ha panificado de cada uno de las actividades.

**9. ¿En el GAD Tisaleo, se han aplicado indicadores de gestión?**

Están realizando un nuevo estudio de un modelo de gestión para recién implantar ya que eso modelo de gestión es 9014.

**10. ¿Se han aplicado anteriormente auditorías a la institución?**

Si han aplicado las demás auditorias pero la Auditoría de Gestión no ha aplicado ya por más de tres años.

**11. ¿Existe un plan de evaluación?**

Una de las funciones fundamentales de Talento Humano es realizar evaluaciones al personal por lo menos cada 6 meses o al fin de año.

**AC.01**  
**EP**  
**3/3**

**12. ¿Cómo evalúa usted al personal dentro de sus áreas de trabajo?**

Realizan reuniones de trabajo para ver cómo van cumpliendo las actividades en comentadas a cada uno del personal que trabajan en la institución y ver así si esta cumplimiento mediante lo planificado.

**13. ¿Existe algún indicador sobre el desempeño laboral?**

No realizan permanentes fiscalizaciones a los trabajadores del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Tisaleo.

Elaborado: Marina Moreta

Fecha de Realizada: 24 de julio 2017

<b>Elaborado Por:</b> MM	<b>17/01/2017</b>
<b>Supervisado Por:</b> VA / VB	<b>30/01/2017</b>

**SOLICITUD DE LA INFORMACION**

**Tisaleo 15 de marzo del 2017**

**Ing.**

**Héctor Rodrigo Garcés Capuz**

**ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZA DEL CANTÓN  
TISALEO**

Tisaleo

De mi consideración:

Reciba un atento saludo, a vez solicito a usted comedidamente a que conceda la respectiva autorización para que se brinde toda la información necesaria para realizar el trabajo de Auditoria de Gestión.

Por su gentil atención le agradezco.

Atentamente,

Bertilda Moreta

**AUDTORA LIDER**

<b>Elaborado Por:</b>	<b>MM</b>	<b>15/03/2017</b>
<b>Supervisado Por:</b>	<b>VA / VB</b>	<b>30/04/2017</b>

## CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

**AC.01**  
**CCI**  
**1/22**

Componente: Ambiente de Control

Sub componente: Integridad y valores éticos

No	Preguntas	Si	No	N/A	Observación	Norma
1	¿La máxima autoridad fijo los valores éticos y conducta?	√				200-01
2	¿Los valores éticos son elementos esenciales del ambiente de control?	√				200-01
3	¿La conducta del personal está orientado su integridad y compromiso hacia la organización?		*		El personal de la institución no cumple con los valores éticos	200-01
4	¿La máxima autoridad emitirá formalmente las normas propias del código de ética?	√				200-01
5	¿Establecerán mecanismos que promuevan la incorporación del personal?	√				200-01
6	¿La entidad que dispone de los recursos públicos implantará, podran en funcionamiento y actualizaran en el sistema?	√				200-02
7	¿Existe un sistema de planificación así como el establecimiento de indicadores de gestión que permita evaluar el cumplimiento de sus actividades?		*		No está cumpliendo con lo establecido en los indicadores	200-02

8	¿Los planes operativos constituirán objetivos, indicadores, metas, programas, proyectos y actividades que impulsarán en el periodo anual?	√				200-02
	¿La formulación del plan operativo anual deberá coordinarse con los procesos y políticas establecidos por el Sistema Nacional de Planificación (SNP), las Normas del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP), las directrices del sistema de presupuesto?	√				200-02
10	¿La situación y el entorno se concreta considerando resultados y logros?		*		No están cumpliendo con los resultados programados	200-02
11	¿Incluirá las políticas y prácticas necesarias para garantizar el desarrollo profesional?	√				200-03
12	¿El control interno incluirá las políticas y prácticas necesarias para asegurar una apropiada planificación y administración del talento humano?	√				
13	¿El talento humano es lo más valioso que posee la institución?		*		No cumpliendo adecuadamente con sus funciones	

14	¿La administración del talento humano constituye una parte importante del ambiente del control?	√				
15	¿La ejecución de los procesos de planificación, lo realizan adecuadamente?		*		No realizan correctamente la reclutación del personal	
16	¿Toda entidad debe complementar su organigrama actualizado para lo cual asignar responsabilidades, acciones y cargos?	√				200-04
17	¿La realización de los términos, de tareas y la aplicación de los controles pertinentes?		*		No realizan controles permanentes	200-04
18	¿La estructura organizativa depende del tamaño y de la naturaleza de las actividades que desarrolla?	√				
19	¿Los directivos comprenderán cuáles son sus responsabilidades, de control y poseerán experiencia y conocimiento requeridos en función de sus cargos?	√				
20	¿La entidad cuenta con un organigrama para complementar un manual de funciones?		*		No dando cumplimiento al manual de funciones	

21	¿La función o tareas deben conllevar, con exigencia, responsabilidad y cumplimiento de los procesos y actividades correspondientes?	√				200-05
22	¿La asignación de responsabilidades, la delegación de autoridad y el establecimiento de políticas?	√				
23	¿La delegación de funciones o tareas debe conllevar la exigencia de la responsabilidad para el cumplimiento actividades?		×		No está cumpliendo adecuadamente con sus tareas	
24	¿La asignación de la autoridad necesaria a fin de que los servidores puedan emprender las acciones más oportunas para ejecutar su cometido de manera eficaz?	√				
25	¿El delegado será responsable de las decisiones y omisiones con relación al cumplimiento de la delegación?		×		No son responsables con las actividades que realizan	
26	¿Cuentan con conocimiento y habilidad necesaria para ayudar a asegurar una actuación ordenada, ética eficaz y eficiencia?	√				200-06
	Total $\Sigma$	16	14			

**Nivel de confianza** = Total calificación / Total Ponderación x 100

**Nivel de confianza** = 16 / 26 \* 100

**Nivel de confianza** = 61,54%

**Nivel de riesgo** = 100% - Nivel de confianza

**Nivel de riesgo** = 100% - 61,54%

**Nivel de riesgo** = 38,46%

Nivel de confianza			61,54%
Bajo	Moderado	Alto	
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%	38,46%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%	
Alto	Moderado	Bajo	
Nivel de riesgo			

## ANALISIS

En GAD Municipal del canto Tisaleo en la evaluación del control interno con respecto a la Integridad y Valores éticos, arroja un 61,54%, ubicándose en un nivel de confianza moderado y la confianza son aceptables; pues se debe implantar medidas de control para elevar el nivel de confianza con respecto a la elaboración de un código de ética.



## CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

Componente: Evaluación del riesgo

No	Preguntas	Si	No	N/A	Observación	Norma
1	¿La autoridad máxima de la entidad equilibraran los riesgos que pueden afectar el logro de los objetivos institucionales?	√				300 – 01
2	¿Los directivos realizan el plan de mitigación de riesgo?		×		No están cumpliendo con el plan de desarrollo planteado	300 – 02
3	¿Cómo los riesgos pueden afectar en el logro de sus objetivos?		×		Por qué no están ejecutando.	300 – 03
4	¿El manejo del riesgo y la selección e implantación a una respuesta forman parte integral de la administración?	√				300 – 04
	Total $\Sigma$	2	2			

**Nivel de confianza** = Total calificación / Total Ponderación x 100

**Nivel de confianza** = 2 / 4 \* 100

**Nivel de confianza** = 50%

**Nivel de riesgo = 100% - Nivel de confianza**

**Nivel de riesgo = 100% - 50%**

**Nivel de riesgo = 50%**

Nivel de confianza			
<b>Bajo</b>	<b>Moderado</b>	<b>Alto</b>	50%
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%	
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%	50%
<b>Alto</b>	<b>Moderado</b>	<b>Bajo</b>	
Nivel de riesgo			

## ANALISIS

El GAD Municipal del cantón Tisaleo en la evaluación del control interno con respecto a la evaluación del riesgo, arroja un 50%, en un nivel de riesgo con confianza bajo de esta manera podemos determinar que el riesgo y la confianza que son niveles de igualdad.

## CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

Componente: Actividades de Control

Sub componente: Administración Finalidad – PRESUPUESTO

No	Preguntas	Si	No	N/A	Observación	Norma
1	¿Están todos los ingresos y gastos debidamente presupuestados?	√				402 – 01
2	¿Existe un control previo, al conjunto de procedimiento y acciones que adoptan los niveles directivos de la entidad?		×		No existe un control adecuado dentro de la entidad	402 – 02
3	¿Qué hay existencia de documentos debidamente clasificada y archivada que respalde los ingresos?	√				402 – 03
4	¿Existe un control de los ingresos y gastos, así la identificación como el grado de cumplimiento?		×		No determinan adecuadamente los gastos ya que hay muchos gastos	402 – 04
	Total $\Sigma$	2	2			

**Nivel de confianza** = Total calificación / Total Ponderación x 100

**Nivel de confianza** = 2/ 4 \* 100

**Nivel de confianza** = 50%

**Nivel de riesgo = 100% - Nivel de confianza**

**Nivel de riesgo = 100% - 50%**

**Nivel de riesgo = 50%**

Nivel de confianza			50%
<b>Bajo</b>	<b>Moderado</b>	<b>Alto</b>	
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%	
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%	
<b>Alto</b>	<b>Moderado</b>	<b>Bajo</b>	50%
Nivel de riesgo			

## ANALISIS

El GAD Municipal del Cantón Tisaleo en la evaluación del control interno con respecto a la Administración Finalidad Presupuesto se conoce que es el 50% en el nivel de confianza y riesgo y la confianza son aceptadas

## CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

**AC.01**  
**CCI**  
**10/22**

Componente: Actividades de Control

Sub componente: Administración financiera – ADMINISTRACION DE BIENES

No	Preguntas	Si	No	N/A	Observación	Norma
1	¿La planificación establecerá mínimos y máximos de la existencia, de tal forma que las compras sean necesario y en cantidades apropiados?	√				406 – 02
2	¿La entidad realizarán las contrataciones para la adquisición o arrendamiento de bienes y ejecución de obras?	√				406 – 03
3	¿Los bienes adquiridos por la entidad ingresarán físicamente a través de almacenamiento o bodega antes de utilizarlo?	√				406 – 04
4	¿Se establecerá un sistema adecuado para el control contable tanto de las existencias como de los bienes de larga duración?		×		No tienen un manejo adecuado de los bienes de la institución	406 – 05
5	¿Todos los bienes de larga duración llevan impresos el código correspondiente en una parte visible que permita fácil su identificación?		×		No cuentan con ningún código de registro correspondiente	406 – 06

6	¿Corresponde a la administración de cada entidad pública la implementar su propia reglamentación relativa a la custodia física y seguridad con el objetivo de salvaguardar los viene del Estado?	√				406 – 07
	Total $\Sigma$	4	2			

**Nivel de confianza** = Total calificación / Total Ponderación x 100

**Nivel de confianza** = 4 / 6 \* 100

**Nivel de confianza** = 66,67%

**Nivel de riesgo** = 100% - Nivel de confianza

**Nivel de riesgo** = 100% - 66.67%

**Nivel de riesgo** = 33,33%

Nivel de confianza			
Bajo	Moderado	Alto	66,67%
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%	
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%	
Alto	Moderado	Bajo	33.33%
Nivel de riesgo			

## ANALISIS

El GAD Municipal del Cantón Tisaleo en la evaluación del control interno con respecto a la Administración Bienes se conoce que es el 66,67% en el nivel de confianza y riesgo y la confianza son aceptadas

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

Componente: Actividad de Control

Sub componente: Administración de Talento Humano

No	Preguntas	Si	No	N/A	Observación	Norma
1	¿En talento humano se respaldan en el análisis del incluido operativa de los diferentes departamentos?		×		No existe capacitaciones en sus respectivos departamentos	407 – 01
2	¿En talento humano si cumple con los requisitos para contratar al personal?		×		No realizan adecuado la clasificación de puestos	407 – 02
3	¿Mediante el proceso de selección de personal se aplicara las disposiciones legales?		×		No lo realizan ellos lo realizan como vean conveniente	407 – 03
4	¿La evaluación de desempeño se efectuara bajo criterios técnicos (cantidad, calidad, complejidad y herramienta de trabajo) en la función de las actividades establecidas para cada puesto de trabajo?		×		No aceptan criterios técnicos ellos lo hacen cuando vean conveniente	407 – 04

5	¿El progreso tiene por objeto promover a las servidoras y servidores para que entren puestos vacantes o de recién creación considerando la experiencia, el grado académico, la eficiencia y el rendimiento en su desempeño?	√				407 – 05
6	¿La capacitación responderá a las necesidades de las servidoras y servidores y estará directamente relacionado con el puesto que desempeña?		×		No realizan adecuadamente con las capacitaciones al personal.	407 – 06
7	¿El personal debe ser racionalizado dentro de periodos establecidos en base a criterios técnicos y en áreas similares para no afectar la operatividad de la entidad?		×		No realizan en el tiempo que está establecido	407 – 07
8	¿La máxima autoridad, los directivos y demás personal de la entidad, cumplirán y harán cumplir las disposiciones legales?		×		No cumplen con el código de ética	407 – 08



9	¿Existe el control permanente en sus puestos de trabajo está a cargo de los jefes inmediatos, quienes deben cautelar la presencia física del personal de su unidad durante la jornada y el cumplimiento de las funciones del puesto asignado?		*		los jefes inmediatos no realizan la supervisión a los trabajadores	407 – 09
10	¿Los expedientes donde se consigna la información del personal con nombramiento o contrato, permitirán a la administración de la entidad contar con información veraz y oportuna para la toma de decisiones?	√				407 – 10
	Total $\Sigma$	2	8			

**Nivel de confianza** = Total calificación / Total Ponderación x 100

**Nivel de confianza** = 2 / 10 \* 100

**Nivel de confianza** = 20%

**Nivel de riesgo = 100% - Nivel de confianza**

**Nivel de riesgo = 100% - 20%**

**Nivel de riesgo = 80%**

Nivel de confianza			20%
<b>Bajo</b>	<b>Moderado</b>	<b>Alto</b>	
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%	
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%	
<b>Alto</b>	<b>Moderado</b>	<b>Bajo</b>	
Nivel de riesgo			80%

## ANALISIS

El GAD Municipal del Cantón Tisaleo en la evaluación del control interno con respecto a la Políticas y Prácticas del Talento Humano, arroja Administración Finalidad Presupuesto se conoce que es el 50% en el nivel de confianza y riesgo y la confianza son aceptadas 20% ubicándose en un nivel de riesgo alto y confianza bajo, de esta manera podemos determinar que el riesgo y la confianza no son aceptables; por lo tanto la institución debe elaborar los respectivos Manuales y Reglamentos para el Personal los cuales le ayudaran a reforzar el control en cuanto al personal.

## CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

Componente: Actividades de Control

Sub componente: Administración de Proyectos

No	Preguntas	Si	No	N/A	Observación	Norma
1	¿De acuerdo con estudios indican que es factible ejecutar el proyecto y si la evaluación económica o financiera avala su continuación se pasara a la etapa de inversión que es la ejecución del proyecto ya sea por contrato o por administración directa?	√				408 – 01
2	¿Lo desarrollaran por etapas de manera que los proyectos estén bien fundamentados y permitir obtener la óptima solución?		×		No se realizan r por etapas si no como vean mejor	408 – 02
3	¿La idea de invertir en un proyecto surge de alguna necesidad colectiva que debe ser satisfecha ligada a los objetivos de la institución?	√				408 – 03
4	¿El perfil de un proyecto abarcara el estudio de los antecedentes las condiciones económicas políticas geográfica y social de la zona de influencia en el cual enmarca además políticas y objetivos institucionales?		×		No cumple ni abarca la necesidad de la colectividad	408 – 04

5	¿En esta etapa se examinarán en forma más detallada los aspectos señalados como críticos, con el fin de determinar con mayor precisión los beneficios y costos?		x		No es realizado correctamente para determinar los beneficios ni los costos	408 – 05
6	¿Se elabora el diseño preliminar del proyecto conocido como el anteproyecto el que sirve de base para la elaboración del diseño definitivo?	√				408 – 06
7	¿Existe evaluación que constituyen en un criterio para ordenar o establecer el grado de prioridad de los proyectos?		x		No cumplen con la evaluación ni dan prioridad a los proyectos	408 – 07
	Total $\Sigma$	3	4			

**Nivel de confianza** = Total calificación / Total Ponderación x 100

**Nivel de confianza** = 3/ 7 \* 100

**Nivel de confianza** = 42,86%

**Nivel de riesgo** = 100% - Nivel de confianza

**Nivel de riesgo** = 100% - 42,86%

**Nivel de riesgo** = 57,14%

Nivel de confianza			42,86%
Bajo	Moderado	Alto	
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%	57,14%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%	
Alto	Moderado	Bajo	
Nivel de riesgo			

## ANALISIS

El GAD Municipal del Cantón Tisaleo en la evaluación del control interno con respecto a Administración de Proyecto, arroja un 42,86% ubicándose en un nivel de riesgo bajo y confianza alto de esta manera se puede determinar que el riesgo y confianza no son aceptables.

## CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

**AC.01  
CCI  
19/22**

Componente: Información y Comunicación

No	Preguntas	Si	No	N/A	Observación	Norma
1	¿La información admite a la máxima autoridad valorar los resultados de su gestión en la entidad?		×		No realizan una adecuadamente la evaluación	500
2	¿En los sistemas de información contará con controles adecuados para garantizar confiabilidad, seguridad y una clara administración?	√				500 – 01
3	¿La entidad dispondrá de canales abiertos de comunicación que permita a los usuarios aportar información?		×		No porque no tomen en cuenta la opinión de los demás	500 – 02
	Total $\Sigma$	1	2			

**Nivel de confianza** = Total calificación / Total Ponderación x 100

**Nivel de confianza** = 1/ 3 \* 100

**Nivel de confianza** = 33,33%

**Nivel de riesgo** = 100% - Nivel de confianza

**Nivel de riesgo** = 100% - 33,33%

**Nivel de riesgo** = 66,67%

Nivel de confianza			
<b>Bajo</b>	<b>Moderado</b>	<b>Alto</b>	33,33%
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%	
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%	66,67%
<b>Alto</b>	<b>Moderado</b>	<b>Bajo</b>	
Nivel de riesgo			

## ANALISIS

El GAD Municipal del cantón Tisaleo en la evaluación del control interno con respecto a la Información y Comunicación el cual nos arroja un 66,67% ubicándose en un nivel de riesgo alto y confianza bajo, e esta manera podemos determinar que el riesgo y la confianza no son aceptables.

## CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

Componente: Seguimiento

No	Preguntas	Si	No	N/A	Observación	Norma
1	¿La máxima autoridad y los directivos de la entidad establecerán procedimientos de seguimiento continuo, evaluaciones periódicas o una combinación de ambos para asegurar la eficiencia del sistema de control interno?	✓				600
2	¿El seguimiento continuo se aplicara en el transcurso de las operaciones?		×		No hay un seguimiento continuo dentro de sus obligaciones	600 – 01
3	¿Las disposiciones, recomendaciones y observaciones emitidas por los órganos de control la unidad a la cual estas son dirigidas emprenderán de manera efectiva?		×		No están realizando con lo establecido el control interno.	600 – 02
	Total $\Sigma$	1	2			

**Nivel de confianza** = Total calificación / Total Ponderación x 100

**Nivel de confianza** = 1/ 3 \* 100

**Nivel de confianza** = 33,33%



**Nivel de riesgo** = 100% - Nivel de confianza

**Nivel de riesgo** = 100% - 33,33%

**Nivel de riesgo** = 66,67%

Nivel de confianza			
<b>Bajo</b>	<b>Moderado</b>	<b>Alto</b>	33,33%
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%	
<b>Alto</b>	<b>Moderado</b>	<b>Bajo</b>	66,67%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%	
Nivel de riesgo			

## ANALISIS

El GAD Municipal del cantón Tisaleo en la evaluación del control interno con respecto a la seguimiento el cual nos arroja un 66,67% ubicándose en un nivel de riesgo alto y confianza bajo, e esta manera podemos determinar que el riesgo y la confianza no son aceptables.

Componentes	Nivel de Confianza	Nivel de Riesgo
Ambiente de Control	61,54%	38,46%
Evaluación del riesgo	50%	50%
Actividades de control	50%	50%
Información y Comunicación	33,33%	66,67
Seguimiento	33,33%	66,67
<b>Total promedio</b>	<b>45,64</b>	<b>54,36</b>

<b>Elaborado Por:</b>	<b>MM</b>	<b>18/03/2017</b>
<b>Supervisado Por:</b>	<b>VA / VB</b>	<b>25/05/2017</b>

## ANALISIS DE LA MISION

### MISION

Información entregada por el GAD Municipal de Tisaleo.

Planear, efectuar y sostener las labores del desarrollo del gobierno local. Dinamizar los proyectos de trabajos 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 de los recursos humanos altamente comprometidos, capacitados y motivados.

No	Detalle	Si	No	Observación
1	En la misión se ha definido correctamente a que se dedica la entidad.	3		
2	Se han establecido principios y valores acorde a la misión institucional.	2	1	No cumplen con los principios y la ética.
3	En la entidad para medir el manejo de la misma.	3		
4	Para obtener una buena estrategia de manejo.	1	2	No están obteniendo el manejo estratégico.
5	Se han realizado trabajos en beneficio de la colectividad	2	1	No realizan trabajos en beneficios del cantón
	Total $\Sigma$	11	4	

## ANALISIS DE LA VISIÓN

**AC.01**  
**AMV**  
**2/2**

### VISIÓN

Información entregada por el GAD Municipal de Tisaleo.

El Gobierno Municipal de Tisaleo, para los próximos años se constituirá en un ejemplo del desarrollo local y contará con una organización interna, altamente eficiente, que gerencia productos y servicios compatibles con la demanda de la sociedad y preparado de asumir los nuevos papeles vinculados con el desarrollo, con identidad cultural y de género, descentralizando y optimizando los recursos.

No	Detalle	Si	No	Observación
1	En la visión se ha definido correctamente a que se dedica la institución.	3		
2	En la entidad se puede medir los alcances de los servicios en su trayecto.	3		
3	En la entidad de han fijado objetivos con la finalidad de alcanzar la visión planteada.	3		
4	Se realizan actividades con la finalidad de alcanzar la visión institucional.	1	2	No están cumpliendo la visión como debe ser
5	Los empleados conocen cual debe ser su aporte para acceder a la visión prevista.	1	2	Desconoces los empleados lo que es la visión
	Total $\Sigma$	11	4	

Elaborado Por:	MM	18/03/2017
Supervisado Por:	VA / VB	25/05/2017

**DETERMINAR LOS COMPONENTES A SER AUDITADOS**

<b>Detalle</b>	<b>Componentes</b>
Ruc de la Institución	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan Operativo Anual</li> <li>• Talento Humano</li> <li>• Presupuesto</li> </ul>
Modelo de Gestión	
Plan Operativo Anual	
Propuesta	
Diagnostico	
Cronograma de Evaluación	
Manual de Procesos Recursos humano	
Nómina del Personal del GAD Municipalidad	
Plan de Talento Humano	

<b>Elaborado Por:</b>	<b>MM</b>	<b>18/03/2017</b>
<b>Supervisado Por:</b>	<b>VA / VB</b>	<b>25/05/2017</b>

## DETERMINACIÓN DE NIVELES DE CONFIANZA

**Objetivo:**

Determinar los niveles de confianza y riesgo de los componentes que fueron seleccionados para el presente trabajo de auditoría.

No.	Procedimientos	Referencias	Elaborado por:	Observación
1	Aplicar los cuestionarios de control interno a los componentes seleccionados.	<b>CEC</b>	<b>MM</b>	
2	Determinar los niveles de confianza y riesgos de los componentes seleccionados.	<b>NCR</b>	<b>MM</b>	
3	Elaborar la matriz de control interno.	<b>MCI</b>	<b>MM</b>	
4	Hallazgos de control interno.	<b>HCI</b>	<b>MM</b>	
5	Emitir el informe del control interno.	<b>ICI</b>	<b>MM</b>	

<b>Elaborado Por:</b>	<b>MM</b>	<b>17/01/2017</b>
<b>Supervisado Por:</b>	<b>VA / VB</b>	<b>30/01/2017</b>

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO A LOS COMPONENTES SELECCIONADO****Componente:** Talento Humano**Normativa:** Losep

No	Preguntas	Si	No	N/A	Observación	Art.
1	¿Se han establecido requisitos para el ingreso del personal?	√				Art. 5
2	¿Tener 18 años y estar en pleno ejercicio de los derechos previos?	√				Art. 5
3	¿Se han establecido los deberes de los servidores públicos?	√				Art. 22
4	¿Los funcionarios deben cumplir con las funciones a ellos encomendadas?		*		No cumple adecuadamente las tareas encomendadas	Art. 22
5	¿Se han establecido las prohibiciones para los servidores públicos?		*		No existe las prohibiciones solo deben cumplir con lo expuesto	Art. 24
6	¿Las jornadas de trabajo para las entidades señaladas en el Artículo 3 de esta ley podran tener las siguientes modalidades?	√				Art.25

<b>7</b>	¿Se otorgará licencias o autorización para ausentarse o dejar de concurrir ocasionalmente a su lugar de trabajo que perciba remuneración de conforme a la ley?	√				Art.26
<b>8</b>	¿Todos servidoras o servidores público tendrá derecho a gozar en enfermedad, maternidad?	√				Art.27
<b>9</b>	¿Se podrá conceder licencia sin remuneración de acuerdo al caso?	√				Art.28
<b>10</b>	¿Todos servidores habrán derecho a divertirse de treinta días de vacaciones anuales después de once meses de servicio continuo?	√				Art.29
<b>11</b>	¿Los servidores públicos podran prestar servicio en otra entidad del estado de acuerdo como lo acepte talento humano?	√				Art. 30

<b>12</b>	¿Podran prestar servicios en otra entidad primero a su aprobación por escrito y inclusive por seis años en su corrida?	√				Art. 31
<b>13</b>	¿Una vez culminado su periodo de licencia deben ser integrados en forma inmediatos?	√				Art. 32
<b>14</b>	¿La autoridad concederá permiso hasta dos horas diarias siempre y cuando presente acreditado su matrícula?	√				Art. 33
<b>15</b>	¿Podran concederse aprobaciones aplicables a vacaciones continuamente que estos no excedan los días de vacaciones?	√				Art.34
<b>16</b>	¿Se entiende por traslado administrativo al movimiento debidamente motivado?	√				Art.35



<b>17</b>	¿El traslado de un puesto a otro podran ser convenidos por la autoridad denominadora siempre y cuando los dos puestos tengan la misma remuneración?	√				Art.36
<b>18</b>	¿La autoridad denominadora antecedente informe técnico de la unidad de administración de talento humano podrá autorizar el traspaso de puesto?	√				Art.37
<b>19</b>	¿Se entiende por cambio administrativo el movimiento de los servidores de una unidad a otra distinta siempre con la debida autorización?	√				Art.38
<b>20</b>	¿La unidad de Administración de Talento Humano podrá autorizar el intercambio voluntario de puestos de los servidores siempre y cuando este de los mismos niveles?	√				Art.39

<b>21</b>	¿El traspaso cambio administrativo o intercambio voluntario de puesto a un lugar distinto del domicilio civil de los servidores?		*		Pueden trabajar fuera de su domicilio	Art.40
	Total $\Sigma$	<b>18</b>	<b>3</b>			

**Nivel de confianza** = Total calificación / Total Ponderación x 100

**Nivel de confianza** = 18 / 21 \* 100

**Nivel de confianza** = 85,71%

**Nivel de riesgo** = 100% - Nivel de confianza

**Nivel de riesgo** = 100% - 85,71%

**Nivel de riesgo** = 14,29%

Nivel de confianza			85,71%
Bajo	Moderado	Alto	
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%	
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%	14,29%
Alto	Moderado	Bajo	
Nivel de riesgo			

## ANALISIS

El GAD Municipal del cantón Tisaleo en la evaluación del control interno a los componentes seleccionados con respecto Talento Humano el cual nos arroja un 14,29% ubicándose en un nivel de riesgo bajo y confianza alto, e esta manera podemos determinar que el riesgo y la confianza no son aceptables.

<b>Elaborado Por:</b>	<b>MM</b>	<b>18/03/2017</b>
<b>Supervisado Por:</b>	<b>VA / VB</b>	<b>25/05/2017</b>

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

**Normativa: Código de administración y finanzas publicas**

**Componente: Presupuesto**

<b>No</b>	<b>Preguntas</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>N/A</b>	<b>Observación</b>	<b>Art.</b>
<b>1</b>	¿La fase del ciclo presupuestario en la que, en bases los términos presupuestarias?	√				Art.97
<b>2</b>	¿El ciclo presupuestario consiste proformas de programación presupuestarias?	√				Art.98
<b>3</b>	¿Los recursos conforman el Presupuesto General del Estado son recursos públicos, podrá ser determinado directamente por aquellas entidades?		*		Tienen que cumplir con lo que está presupuestado anualmente	Art.99
<b>4</b>	¿Cada entidad y organismo sujeto al Presupuesto General del Estado formulara la proforma del presupuesto institucional en la que se incluirán todos los egresos necesarios para su gestión?	√				Art.100
<b>5</b>	¿Las proformas incluirán todos los ingresos y egresos previstos para el ejercicio fiscal en el que se vayan a ejecutar?	√				Art.102

<b>6</b>	¿El ente rector del SINFIP considerando las directrices presupuestarias emitidas y la disponibilidad real de recursos revisará, reformará de ser el caso?	√				Art.103
<b>7</b>	¿Las entidades y organismos del sector público realizar donaciones a personas naturales organismos o personas jurídicas.		×		Tiene que cumplir con el artículo mencionado	Art.104
<b>8</b>	¿La aprobación del Presupuesto General del Estado realiza en términos establecidos en la constitución de la Republica?	√				Art.106
<b>9</b>	¿Hasta que se apruebe el Presupuesto General del Estado del año en que se posesiona el Presidente o presidenta de la Republica, regirá el presupuesto inicial del año anterior?	√				Art.107
<b>10</b>	¿Todo flujo de recursos públicos deberá estar contemplando obligatoriamente en el presupuesto General del Estado o en los presupuestos de los Gobiernos Autónomos Descentralizado?	√				Art.108

<b>11</b>	¿Los presupuestos de la entidad y organismo señalado entra en vigencia hasta la posesiona el nuevo presidente de la Republica?	√					Art.109
<b>12</b>	¿El ejercicio presupuestario o año fiscal se inicia el primer día de enero y concluye el 31 de diciembre de cada año?	√					Art.110
<b>13</b>	¿La entidad y organismo que pertenecen al Presupuestario General del Estado no podrán aprobar presupuestos que impliquen?	√					Art.111
<b>14</b>	¿Fase del ciclo presupuestario que se utiliza para recursos, materiales y financieras asignadas en el presupuesto?	√					Art.113
<b>15</b>	¿Las disposiciones sobre la programación de la ejecución, modificaciones establecimiento de compromisos, devengamientos y pago de obligaciones seran dictadas por el ente rector de las finanzas públicas?	√					Art.114

<b>16</b>	¿Toda Institución puede hacer de compromiso pero no pueden celebrar sin su respectiva autorización?	√				Art.115
<b>17</b>	¿Los créditos presupuestarios quedaran comprometidos en el momento en que la autoridad competente, mediante acto administrativo expreso decida la realización de los gastos con o sin contraprestación cumplida con su respectiva certificación?	√				Art.116
<b>18</b>	¿La obligación se genera y produce afectación presupuestaria?		×		No están cumpliendo con sus obligaciones	Art,117
<b>19</b>	¿El ente rector de finanzas públicas podrá aumentar o rebajar los ingresos y gastos que modifiquen los niveles fijados en el presupuesto General del Estado?	√				Art.118
<b>20</b>	¿Período del presupuestario consiste el ver los resultados tanto físicos y financieros mediante los efectos producidos?	√				Art.119

<b>21</b>	¿Las disposiciones sobre el seguimiento y la evaluación financiera de la ejecución presupuestaria serán dictadas por el ente rector de las finanzas públicas y tendrán el carácter de obligatorio para la entidad y organismo que integran el sector público?	√				Art.120
<b>22</b>	¿El presupuesto anual del sector público se liquidarán el 31 de diciembre de cada año. Después de esa fecha no se podrán contraer compromisos?	√				Art.121
<b>23</b>	¿La liquidación del Presupuesto General del Estado se expedirá por Acuerdo del ente rector de las finanzas, hasta el 31 de marzo del año siguiente de acuerdo a las normas técnicas que este expida para el efecto?	√				Art.122

<b>24</b>		¿El componente de endeudamiento público tiene bajo su responsabilidad norma. Programa, establecer mecanismos de financiamiento, presupuestaria, negociar contratar, registrar, controlar, contabilizar y coordinar la aprobación de operaciones de endeudamiento público?	✓				Art.123
		Total $\Sigma$	<b>21</b>	<b>3</b>			

**Nivel de confianza** = Total calificación / Total Ponderación x 100

**Nivel de confianza** = 21 / 24 \* 100

**Nivel de confianza** = 87,50%

**Nivel de riesgo** = 100% - Nivel de confianza

**Nivel de riesgo** = 100% - 87,50%

**Nivel de riesgo** = 12,50%

Nivel de confianza			87,50%
<b>Bajo</b>	Moderado	Alto	
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%	12,50%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%	
Alto	Moderado	Bajo	
Nivel de riesgo			

### ANALISIS

El GAD Municipal del cantón Tisaleo en la evaluación del control interno a los *componentes* seleccionados con respecto presupuesto lo cual nos arroja un 12,50% ubicándose en un nivel de riesgo bajo y confianza alto, e esta manera podemos determinar que el riesgo y la confianza no son aceptables.



**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

No	Preguntas	Si	No	N/A	Observación	Art.
1	¿El plan es la toma anticipada de decisiones destinada a reducir la incertidumbre a las sorpresas?	√				
2	¿La planificación es un método de intervención para producir un cambio en el curso tendencial de los eventos?	√				
3	¿La planificación del desarrollo supone la formulación de un programa de acción a cargo de las autoridades?	√				
4	¿La formulación del plan contempla el diagnóstico y análisis de la realidad en la que opera la entidad?	√				
5	¿Con la implementación del plan es la ejecución de las acciones propuestas en el plan conforme al programa plurianual y anual elaborados?	√				
6	¿Dan seguimiento a la evaluación que consiste en la verificación oportuna del cumplimiento de las acciones programadas y el análisis de los resultados?		×		No dan seguimiento a la evaluación para ver el cumplimiento	

No	Preguntas	Si	No	N/A	Observación	Art.
7	¿Introducir nuevas mejores formas a través del reconocimiento público?		×		No cuentan con formas para ser mejores	
8	¿La participación de las servidoras y los servidores de la institución brindara entre otras cosas sostenibilidad a la planificación?	√				
9	¿Incluyen a partir de un enfoque basado en derecho incorpora los enfoques territorial y de igualdad?		×		No están cumpliendo como debe ser en su enfoque	
10	¿Las políticas sectoriales de la entidad coordinadas operan en armonía con la Constitución, la Estrategia de largo plazo (ELP) el Plan de Nacional del buen vivir?		×		No cumple con Plan Nacional del Buen vivir	
11	¿Cómo descripción y diagnostico institucional comprende el análisis de las competencias y atribuciones otorgadas?	√				

No	Preguntas	Si	No	N/A	Observación	Art.
12	¿El análisis situación consiste en el conocimiento ambiental externo?	√				
13	¿La declaración de elementos orientados está con misión y visión, los valores y los objetivos institucionales?	√				
14	¿Las estrategias son lineamientos generales de acción que establecen una dirección e indican como lograr el objetivo?	√				
15	¿El desarrollo de la planificación institucional y su sistematización a través de una formulación de una serie de pasos?	√				
	Total $\Sigma$	<b>11</b>	<b>4</b>			

**Nivel de confianza** = Total calificación / Total Ponderación x 100

**Nivel de confianza** = 11 / 15 \* 100

**Nivel de confianza** = 73,33%

**Nivel de riesgo** = 100% - Nivel de confianza

**Nivel de riesgo** = 100% - 73,33%

**Nivel de riesgo** = 26.67%

Nivel de confianza			73,33%
Bajo	Moderado	Alto	
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%	26,67%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%	
Alto	Moderado	Bajo	
Nivel de riesgo			

## ANALISIS

El GAD Municipal del cantón Tisaleo en la evaluación del control interno a los componentes seleccionados con respecto a el cual nos arroja un 26,67% ubicándose en un nivel de riesgo bajo y confianza alto, e esta manera podemos determinar que el riesgo y la confianza no son aceptables.

<b>Elaborado Por:</b>	<b>MM</b>	<b>17/01/2017</b>
<b>Supervisado Por:</b>	<b>VA / VB</b>	<b>30/01/2017</b>

## DETERMINAR LOS NIVELES DE CONFIANZA Y RIESGO

**AC.02**  
**DNCR**  
**1/1**

No.	Componentes	Nivel de confianza	Nivel de riesgo
1	Talento humano	85,71%	14,29%
2	Presupuesto	87,50%	12,50%
3	Plan operativo anual	73,33%	26,67%
	Total	82,18%	17,82%

Nivel de confianza			82,18%
Bajo	Moderado	Alto	
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%	
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%	
Alto	Moderado	Bajo	17,82%
Nivel de riesgo			

### ANALISIS

El GAD Municipal del cantón Tisaleo en la evaluación del control interno a todos los componentes seleccionados cual nos arroja un 17,82 % ubicándose en un nivel de riesgo bajo y confianza alto, e esta manera podemos determinar que el riesgo y la confianza no son aceptables.

<b>Elaborado Por:</b>	<b>MM</b>	<b>18/03/2017</b>
<b>Supervisado Por:</b>	<b>VA / VB</b>	<b>25/05/2017</b>

## MATRIZ DE RIESGOS

**AC.02**  
**MCI**  
**1/1**

No.	Componentes	Tipos de riesgos	Nivel de riesgo	Procedimientos
1	Talento humano	Control	14,29% Bajo	Comprobación de la presentación de los requisitos para ser servidor público. Verificación el cumplimiento de la jornada laboral de personal. Comprobación de la aplicación del plan de capacitación del personal. Verificación de la ejecución del plan de vacaciones. Comprobación de la aplicación de evaluaciones de desempeño.
2	Presupuesto	Control	12,50% Bajo	Aplicación de indicadores de gestión al presupuesto.
3	Plan operativo anual	Control	26,67% Moderado	Aplicación de indicadores de gestión al plan operativo anual.

<b>Elaborado Por:</b>	<b>MM</b>	<b>18/03/2017</b>
<b>Supervisado Por:</b>	<b>VA / VB</b>	<b>25/05/2017</b>

## HALLAZGO DE CONTROL INTERNO

### **Título:**

Los funcionarios no conocen de las actividades esenciales de la entidad.

### **Condición:**

Una vez aplicado el cuestionario de control interno se estableció que no se cumplen adecuadamente las tareas encomendadas

### **Criterio:**

**Según la ley Orgánica de servidores y servidoras públicas define lo siguiente.**

### **LOSEP**

Art.22.- Deberes de las o los servidores públicos.- Son deberes de las y los servidores públicos:

- a) Respetar cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República , leyes, reglamentos y más disposiciones expedidas de acuerdo con la ley;
- b) Cumplir personalmente con las obligaciones de su puesto, con solicitud, eficiencia, calidez, solidaridad y en función del bien colectivo, con la diligencia que emplean generalmente en la administración de sus propias actividades;
- c) Cumplir de manera obligatoria con su jornada de trabajo legalmente establecida, de conformidad con las disposiciones de esta Ley;
- d) Cumplir y respetar las órdenes legítimas de los superiores jerárquicos. El servidor público podrá negarse, por escrito, a acatar las órdenes superiores que sean contrarias a la Constitución la República y la Ley;
- e) Velar por la economía y recursos del Estado y por la conservación de los documentos, útiles, equipos, muebles y bienes en general confiados a su guarda, administración o utilización de conformidad con la ley y las normas secundarias;
- f) Cumplir en forma permanente, en el ejercicio de sus funciones, con atención debida al público y asistirlo con la información oportuna y pertinente, garantizando el derecho de la población a servicios públicos de óptima calidad;
- g) Elevar a conocimiento de su inmediato superior los hechos que puedan causar daño a la administración

- h) Ejercer sus funciones con lealtad institucional, rectitud y buena fe. Sus actos deberán ajustarse a los objetivos propios de la institución en la que se desempeñe y administrar los recursos públicos con apego a los principios de legalidad, eficacia, economía y eficiencia, rindiendo cuentas de su gestión;
- i) Cumplir con los requerimientos en materia de desarrollo institucional, recursos humanos remuneraciones implementados por el ordenamiento jurídico vigente;
- j) Someterse a evaluaciones periódicas durante el ejercicio de sus funciones; y, Custodiar y cuidar la documentación e información que, por razón de su empleo; cargo o comisión tenga bajo su responsabilidad e impedir o evitar su uso indebido, sustracción, ocultamiento o inutilización.

**Causa:**

El encargado de talento humano no ha exigido el cumplimiento de las funciones del personal, ni aplican sanciones por funciones no realizadas.

**Efecto:**

El personal no cumple con las funciones encomendadas.



**Título:**

Los funcionarios no están expuesto por las prohibiciones de sus obligaciones

**Condición:**

Una vez aplicado el cuestionario de control interno se conoce que los funcionarios están expuesto a salir a donde con los expuestos en su respectivo cumplimiento.

**Criterio:**

**Según la ley Orgánica de servidores y servidoras públicas define lo siguiente.**

**LOSEP**

Art. 24.- Una vez aplicado el cuestionario de control interno se estableció que no se cumplen adecuadamente las tareas encomendadas

Prohibiciones a las servidoras y los servidores públicos.- Prohibiese a las servidoras y los servidores públicos lo siguiente:

- a) Abandonar injustificadamente su trabajo
- b) Ejercer otro cargo o desempeñar actividades extrañas a sus funciones durante el tiempo fijado como horario de trabajo para el desempeño de sus labores, excepto quienes sean autorizados para realizar sus estudios o ejercer la docencia en las universidades e instituciones politécnicas del país, siempre y cuando esto no interrumpa el cumplimiento de la totalidad de la jornada de trabajo o en los casos establecidos en la presente Ley;
- c) Retardar o negar en forma injustificada el oportuno despacho de los asuntos o la presentación del servicio a que está obligado de acuerdo a las funciones de su cargo.
- d) Privilegiar en la prestación de servicios a familiares y personas recomendadas por superiores, salvo los casos de personas inmersas en grupos de atención prioritaria, debidamente justificadas;
- e) Ordenar la asistencia a actos públicos de respaldo político de cualquier naturaleza o utilizar, con este y otros fines, bienes del Estado;
- f) Abusar de la autoridad que le confiere el puesto para coartar la libertad de sufragio, asociación u otras garantías constitucionales;

- g) Ejercer actividades electorales, en uso de sus funciones o aprovecharse de ellas para esos fines;
- h) Paralizar a cualquier título los servicios públicos, en especial los de salud, educación, justicia y seguridad social; energía eléctrica, agua potable y alcantarillado, procesamiento, transporte y distribución de hidrocarburos y sus derivados; transportación pública, saneamiento ambiental, bomberos, correos y telecomunicaciones;
- i) Mantener relaciones comerciales, societarias o financieras, directa o indirectamente, con contribuyentes o contratistas de cualquier institución del Estado, en los casos en que el servidor público, en razón de sus funciones, deba atender personalmente dichos asuntos;
- j) Resolver asuntos, intervenir, emitir informes, gestionar, tramitar o suscribir convenios o contratos con el Estado, por sí o por interpuesta persona u obtener cualquier beneficio que implique privilegios para el servidor o servidora, su cónyuge o conviviente en unión de hecho legalmente reconocida, sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad. Esta prohibición se aplicará también para empresas, sociedades o personas jurídicas en las que el servidor o servidora, su cónyuge o conviviente en unión de hecho legalmente reconocida, sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad tengan interés;
- k) Solicitar, aceptar o recibir, de cualquier manera, dádivas, recompensas, regalos o contribuciones en especies, bienes o dinero, privilegios y ventajas en razón de sus funciones, para sí, sus superiores o de sus subalternos; sin perjuicio de que estos actos constituyan delitos tales como: peculado, cohecho, concusión, extorsión o enriquecimiento ilícito;
- l) Percibir remuneración o ingresos complementarios, ya sea con nombramiento o contrato, sin prestar servicios efectivos o desempeñar labor específica alguna, conforme a la normativa de la respectiva institución;
- m) Negar las vacaciones injustificadamente a las servidoras y servidores públicos; y,

**Causa:**

El encargado de talento humano no hace que cumple con los requisitos para que la persona pueda ejercer sus funciones encomendadas.

**Efecto:**

En personal encargado no maneja adecuado las tareas adecuadamente con su respectivo trabajo.

**Título:**

Los funcionarios no están aptos para los trampazos

**Condición:**

Una vez aplicado el cuestionario de control interno se conoce que los funcionarios están expuesto a salir a fuera de su domicilio siempre y cuando este por escrito su trasladado.

**Criterio:**

**Según la ley Orgánica de servidores y servidoras públicas define lo siguiente.**

**LOSEP**

**Art. 40.-** Aceptación previa.- El traspaso, cambio administrativo o intercambio voluntario de puestos a un lugar distinto del domicilio civil de la servidora o servidor público, se podrá hacer solamente con su aceptación por escrito. De ninguna manera, dichos cambios, intercambio voluntario de puestos o traspasos serán considerados como sanción.

**Causa:**

El encargado de talento humano no hace que cumple con los requisitos para el traslado del personal.

**Efecto:**

En personal encargado no maneja con sus respectivos requisitos con el personal.

<b>Elaborado Por:</b>	<b>MM</b>	<b>20/03/2017</b>
<b>Supervisado Por:</b>	<b>VA / VB</b>	<b>30/06/2017</b>

**INFORMO DE CONTROL INTERNO**

**OFICIO**

**Ingeniero**

**Héctor Rodrigo Garcés Capuz**

**ALCALDE DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL  
DEL CANTON TISALEO**

Tisaleo.

De mi consideración:

Reciba un atento saludo, a vez solicito a usted comedidamente a que conceda la respectiva autorización para que se brinde toda la información necesaria para realizar el trabajo de Auditoria de Gestión.

Por su gentil atención le agradezco.

Atentamente,

Bertilda Moreta

**AUDITORA LIDER**

## **CAPÍTULO I INFORMACION INTRODUCCIÓN**

### **ANTECEDENTES**

El cantón Tisaleo pertenece a la provincia de Tungurahua, se eleva a ser cantón el en 17 de noviembre 1987. En vista de que el señor Presidente Constitucional de la República, dentro del plazo previsto en el Art. 60 de la constitución política, no sanciono, ni objetó el “Proyecto de la Ley de Creación del Cantón Tisaleo” remitido con oficio N° 453-PCN-87 del 29 de Octubre de 1987 recibido en la misma fecha. En la Actualidad es una localidad agrícola y cuenta con 13.289 habitantes.

### **ALCANCE**

Mediante la Realizar la Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Tisaleo, Provincia Tungurahua, al Periodo 2016, para la determinación de los niveles de eficiencia y eficacia.

### **LIMITACIONES**

Dentro de la institución se encontró con limitación para obtener la debida información por las constantes salidas del personal a otras ciudades y la autorización para permite el acceso a los archivos departamentales.

### **COMPONENTES**

Los componentes que fueron seleccionados son:

- Talento humano
- Presupuesto
- Plan operativo anual

## CAÍTULO II INFORMACION DE LA INSTITUCIÓN

### MISION

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

### VISION

El Gobierno Municipal de Tisaleo, para los próximos años se constituirá en un ejemplo del desarrollo local y contará con una organización interna, altamente eficiente, que gerencia productos y servicios compatibles con la demanda de la sociedad y capaz de asumir los nuevos papeles vinculados con el desarrollo, con identidad cultural y de género, descentralizando y optimizando los recursos.

### OBJETIVOS Y POLÍTICAS

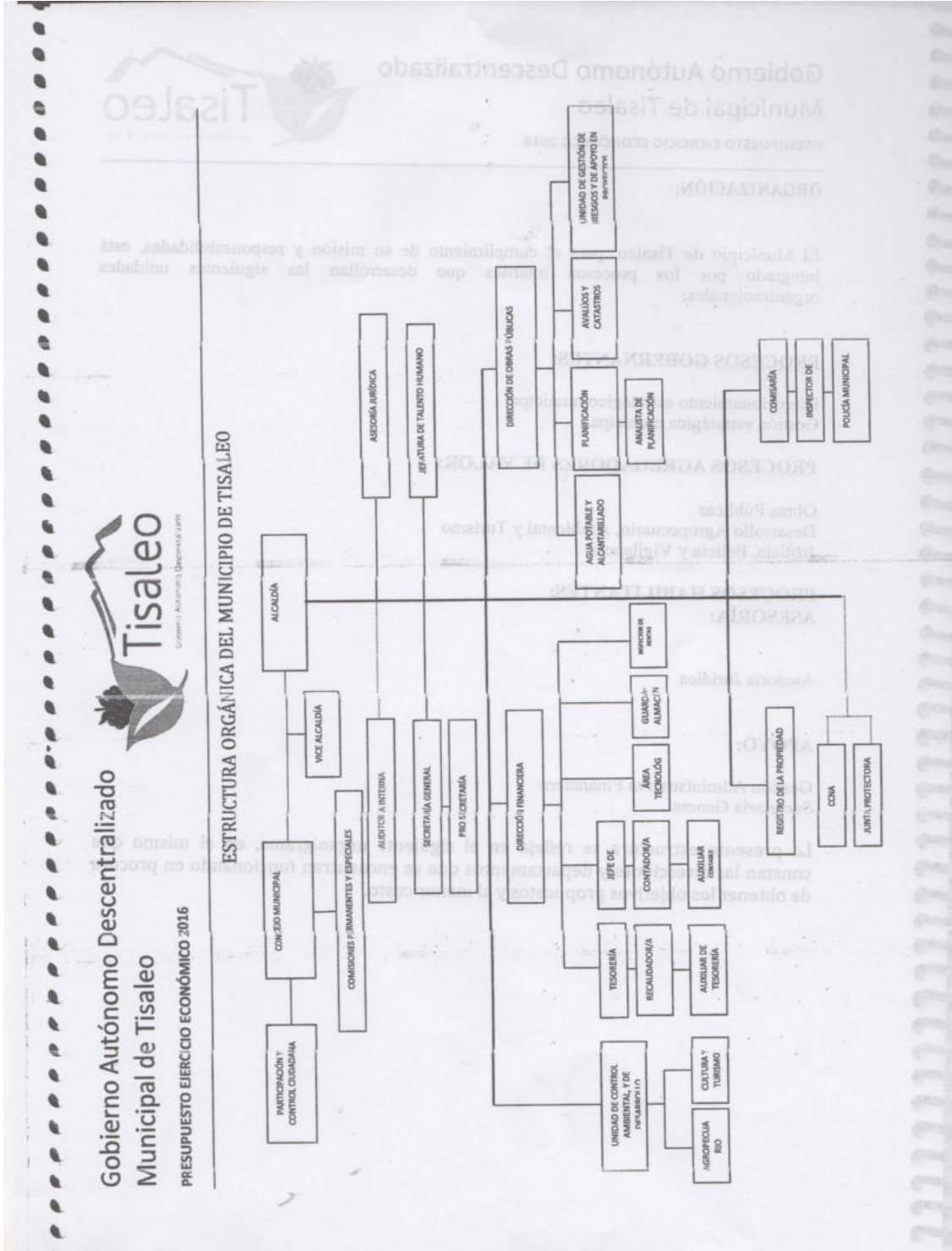
1. Contribuir al fomento y protección de los intereses locales.
2. Planificar e impulsar el desarrollo físico del cantón y de sus áreas urbanas y rurales, realizando las obras y servicios que fueran necesarios para una convivencia humana y plausible de la comunidad tisaleña obteniendo como fin la dotación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

4. Coordinar con otras entidades, el desarrollo y mejoramiento de la cultura, de la educación y la asistencia social.
5. Investigar, analizar y recomendar las soluciones más adecuadas a los problemas que enfrenta el Municipio, con arreglo a las condiciones cambiantes, en lo social, político y económico.
6. Estudiar la temática municipal y recomendar la adopción de técnicas de gestión racionalizada y empresarial, con procedimientos de trabajo uniformes y flexibles tendientes a profesionalizar y especializar la gestión del gobierno local.
7. 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.
8. Capacitación de los recursos humanos, que apunte a la profesionalización de la gestión municipal, complementando la formación académica con miras a lograr que la gestión gubernamental se desenvuelva dentro de un ambiente ético y de transparencia, caracterizado por la aplicación de criterios técnicos y científicos a fin de crear condiciones apropiadas para impulsar la investigación, el desarrollo tecnológico, cultural y la implementación de los cambios que requiere Tisaleo, para alcanzar su desarrollo económico y social.



# ORGANIGRAMA

AC.02  
ICI  
5/6



### CAPÍTULO III RESULTADO

**Conclusión:**

Determinando con el cuestionario hemos encontrado que no está cumpliendo con el artículo mencionado ya que no está cumpliendo y ejerciendo con la lealtad a la institución en la que desempeñan.

**Recomendación:**

Al personal que está ha cargado de talento humano que cumpla con las políticas con el manual de la institución para que exista mejor desempeño en sus funciones diarias

**Conclusión:**

Que todos los servidores públicos están con los requisitos que son expuestos en la ley, así obtienen sus deberes y sus obligaciones con esta estipulado en reglamento.

**Recomendación:**

El personal de la respectiva área debe hacer que cumpla los derechos y obligaciones de los servidores y servidas del sector público

**Conclusión:**

Que los servidores públicos están en obligación de aceptar el traspaso de acuerdo sea el caso siempre que reciba por orden escrita para su traslado.

**Recomendación:**

El personal administrativo debe dar a conocer cuando vayan a realizar los cambios o trasposos de sus lugares de trabaja.

Elaborado Por:	MM	20/04/2017
Supervisado Por:	VA / VB	30/06/2017

**PROGRAMA DE EJECUCIÓN**

**Objetivo:**

Aplicar los procedimientos para el establecimiento de los hallazgos de auditoría.

No.	Procedimientos	Referencias	Elaborado por:	Observación
1	Comprobación de la presentación de los requisitos para ser servidor público.	CRP	MM	
2	Comprobación de la aplicación del plan de capacitación del personal.	CPC	MM	
3	Verificación de la ejecución del plan de vacaciones.	VPV	MM	
4	Comprobación de la aplicación de evaluaciones de desempeño.	CED	MM	
5	Aplicación de indicadores de gestión al presupuesto, al plan operativo anual.	IGPO	MM	
6	Elaborar los hallazgos de auditoría.	HH	MM	

Elaborado Por:	MM	20/04/2017
Supervisado Por:	VA / VB	30/06/2017

## COMPROBACIÓN DE REQUISITOS PARA SERVIDOR PÚBLICO

No	Art. 5.- Requisitos para el ingreso.- Para ingresar al servicio público	Si	No
1	Ser mayor de 18 años y estar en el pleno ejercicio de los derechos previstos por la Constitución de la República y la Ley para el desempeño de una función pública;	64	
2	No encontrarse en interdicción civil, no ser el deudor al que se siga proceso de concurso de acreedores y no hallarse en estado de insolvencia fraudulenta declarada judicialmente;	64	
3	No estar comprendido en alguna de las causales de prohibición para ejercer cargos públicos;	64	
4	Cumplir con los requerimientos de preparación académica y demás competencias exigibles previstas en esta Ley y su Reglamento;	64	
5	Haber sufragado, cuando se tiene obligación de hacerlo, salvo las causas de excusa previstas en la Ley;	64	
6	No encontrarse en mora del pago de créditos establecidos a favor de entidades u organismos del sector público, a excepción de lo establecido en el Artículo 9 de la presente Ley;	15	49
7	Presentar la declaración patrimonial juramentada en la que se incluirá lo siguiente: 1.- Autorización para levantar el sigilo de sus cuentas bancarias; 2.- Declaración de no adeudar más de dos pensiones alimenticias; y, 3.- Declaración de no encontrarse incurso en nepotismo, inhabilidades o prohibiciones previstas en la Constitución de la República y el ordenamiento jurídico vigente.	25	39

**AC.03**  
**CRP**  
**2/2**

8	Haber sido declarado triunfador en el concurso de méritos y oposición, salvo en los casos de las servidoras y servidores públicos de elección popular o de libre nombramiento y remoción; e,	20	44
9	Los demás requisitos señalados en la Constitución de la República y la Ley.	64	

<b>Elaborado Por:</b>	<b>MM</b>	<b>20/04/2017</b>
<b>Supervisado Por:</b>	<b>VA / VB</b>	<b>30/06/2017</b>

## COMPROBACIÓN DEL PLAN DE CAPACITACIÓN

### NOMINA DEL PERSONAL DEL GAD MUNICIPAL DE TISALEO

Nro.	Apellidos y Nombres	Si	No	Observación
1	GARCES CAPUZ HECTOR RODRIGO	√		Como desarrollar profesionalmente
2	AREVALO VACA RAUL ANTONIO		√	
3	BONILLA RAMOS PATRICIO		√	
4	CARRERA GUEVARA EDMUNDO BLADIMIR		√	
5	MEJIA ESPINOZA HECTOR ALADINO		√	
6	ZAMORA SAN PEDRO ROBERT VIRGILIO		√	
7	ALEAGA GUERRERO NESTOR RODRIGO		√	
8	AREVALO MEJIA SONIA DEL PILAR		√	
9	AROCA VACA MARIA ELENA		√	
10	BARONA RAMIREZ LUIS GERARDO		√	
11	BELTRAN CRUZ JUAN GONZALO		√	
12	CAPUZ MEJIA MARIA LUZMILA		√	
13	CAPUZ MEJIA MARIANA DE JESUS		√	
14	CARRERA MANTILLA OLGER MARCELO		√	
15	CARVAJAL SANCHEZ HENRY MARCELO		√	
16	CASTRO CUZCO LUIS DAVID		√	
17	CEVALLOS CABRERA LUIS MISAEAL		√	
18	CORDOVILLA ZAMORA SEGUNDO DAVID		√	
19	CORDOVILLA CHARCO LUIS ANTONIO		√	
20	ESCOBAR JUAN EFRAIN		√	
21	FIALLOS GARCES MARCIA MARGOHD		√	
22	FREIRE FREIRE HUGO LEONIDAS		√	
23	GONZALEZ PEÑAHERRERA VICTOR EMILIO		√	
24	GUERRERO ARELLANO ANGEL ROLANDO		√	
25	GUERRERO FREIRE OSCAR RODRIGO		√	
26	GUERRERO TAMAYO MARCELO DAVID		√	
27	JAIGUA QUINAUCHO ROSALINO		√	
28	LALAMA CRUZ MARIANA TERESA		√	
29	LLERENA SALGUERO EDISON GONZALO		√	
30	LOPEZ TAYO CARLOS GUSTAVO		√	
31	LOPEZ YANEZ GERMAN ENRIQUE		√	
32	MACHADO GUERRERO ADRIAN ERNESTO		√	
33	MACHADO BARRERA SEGUNDO VICENTE	√		Obras publicas
34	MANOTOA CAPUZ LUIS MARCELO		√	

35	MANOTOA TOAPANTA JORGE GEOVANNY		√	
36	MARTINEZ LABRE CARLOS ERNESTO		√	
37	MARTINEZ GUERRERO HOLGUER MIGUEL		√	
38	MERCHAN CHURCOS JAIME		√	
39	MONTOYA MANTILLA CESAR JULIO		√	
40	MORENO NARANJO LIDA NARCISA		√	
41	MOSCOSO MUÑOZ OLGA PIEDAD		√	
42	MOSQUERA MORENO JORGE OSWALDO		√	
43	ORTIZ MIRANDA CARLOS JULIO		√	
44	PAREDES PAREDES CARLOS ONOFRE		√	
45	PERALTA CAPUZ JOSE LEONIDAS		√	
46	PICO HIDALGO EDWIN ORLANDO		√	
47	RAMOS MANOBANDA RODRIGO ROLANDO		√	
48	TENICOTA TISALEMA DAVID FRANCISCO		√	
49	TISALEMA PANIMBOZA MIGUEL ROGELIO		√	
50	TISALEMA PERALTA MANUEL MESIAS		√	
51	TISALEMA YANZA DARWIN JAVIER		√	
52	TIXE CORNEJO VÍCTOR ASDRUBA		√	
53	VASCONEZ GUERRERO NORMA PATRICIA		√	
54	VASCONEZ GRANJA JOSE AMADOR		√	
55	VERDESOTO TISALEMA VICTOR HUGO		√	
56	VILLACRES ORTIZ LUIS HERNANDO		√	
57	YUGCHA CAPUZ CARLOS ANDRES		√	
58	YUGCHA MACHADO JOSE MANUEL		√	
59	YUGCHA PANIMBOZA JAIME ENRIQUE		√	
60	ZAMORA CASTRO MARCELO HUMBERTO		√	
61	ZAMORA FIALLOS ANGEL SALVADOR		√	
62	YUGCHA TISALEMA CARLOS RODRIGO	√		En el plan territorial
63	YUGCHA JEREZ JULIO CESAR	√		En formación y capacitación de manejo al personal
64	MIRANDA CORDOVILLA CHRYSTIAN SANTIAGO		√	
	Σ	16	48	

<b>Elaborado por:</b>	<b>MM</b>	<b>20/04/2017</b>
<b>Supervisado por:</b>	<b>VA / VB</b>	<b>30/06/2017</b>

## VERIFICACION DEL PLAN DE VACACIONES

### NOMINA DEL PERSONAL DEL GAD MUNICIPAL DE TISALEO

Nro.	Apellidos y Nombres	Si	No	Observación
1	GARCES CAPUZ HECTOR RODRIGO	√		
2	AREVALO VACA RAUL ANTONIO	√		
3	BONILLA RAMOS PATRICIO	√		
4	CARRERA GUEVARA EDMUNDO BLADIMIR	√		
5	MEJIA ESPINOZA HECTOR ALADINO	√		
6	ZAMORA SAN PEDRO ROBERT VIRGILIO	√		
7	ALEAGA GUERRERO NESTOR RODRIGO		√	
8	AREVALO MEJIA SONIA DEL PILAR		√	
9	AROCA VACA MARIA ELENA		√	
10	BARONA RAMIREZ LUIS GERARDO		√	
11	BELTRAN CRUZ JUAN GONZALO	√		
12	CAPUZ MEJIA MARIA LUZMILA		√	
13	CAPUZ MEJIA MARIANA DE JESUS		√	
14	CARRERA MANTILLA OLGER MARCELO		√	
15	CARVAJAL SANCHEZ HENRY MARCELO		√	
16	CASTRO CUZCO LUIS DAVID		√	
17	CEVALLOS CABRERA LUIS MISAEAL		√	
18	CORDOVILLA ZAMORA SEGUNDO DAVID	√		
19	CORDOVILLA CHARCO LUIS ANTONIO		√	
20	ESCOBAR JUAN EFRAIN		√	
21	FIALLOS GARCES MARCIA MARGOHD		√	
22	FREIRE FREIRE HUGO LEONIDAS	√		
23	GONZALEZ PEÑAHERRERA VICTOR EMILIO	√		
24	GUERRERO ARELLANO ANGEL ROLANDO	√		
25	GUERRERO FREIRE OSCAR RODRIGO	√		
26	GUERRERO TAMAYO MARCELO DAVID	√		
27	JAIGUA QUINAUCHO ROSALINO	√		
28	LALAMA CRUZ MARIANA TERESA	√		
29	LLERENA SALGUERO EDISON GONZALO	√		
30	LOPEZ TAYO CARLOS GUSTAVO		√	
31	LOPEZ YANEZ GERMAN ENRIQUE		√	



**AC.03**  
**VPV**  
**2/2**

32	MACHADO GUERRERO ADRIAN ERNESTO		√	
33	MACHADO BARRERA SEGUNDO VICENTE		√	
34	MANOTOA CAPUZ LUIS MARCELO		√	
35	MANOTOA TOAPANTA JORGE GEOVANNY		√	
36	MARTINEZ LABRE CARLOS ERNESTO		√	
37	MARTINEZ GUERRERO HOLGUER MIGUEL		√	
38	MERCHAN CHURCOS JAIME		√	
39	MONTOYA MANTILLA CESAR JULIO		√	
40	MORENO NARANJO LIDA NARCISA		√	
41	MOSCOLO MUÑOZ OLGA PIEDAD		√	
42	MOSQUERA MORENO JORGE OSWALDO		√	
43	ORTIZ MIRANDA CARLOS JULIO		√	
44	PAREDES PAREDES CARLOS ONOFRE		√	
45	PERALTA CAPUZ JOSE LEONIDAS		√	
46	PICO HIDALGO EDWIN ORLANDO		√	
47	RAMOS MANOBANDA RODRIGO ROLANDO		√	
48	TENICOTA TISALEMA DAVID FRANCISCO		√	
49	TISALEMA PANIMBOZA MIGUEL ROGELIO		√	
50	TISALEMA PERALTA MANUEL MESIAS		√	
51	TISALEMA YANZA DARWIN JAVIER		√	
52	TIXE CORNEJO VÍCTOR ASDRUBA		√	
53	VASCONEZ GUERRERO NORMA PATRICIA		√	
54	VASCONEZ GRANJA JOSE AMADOR		√	
55	VERDESOTO TISALEMA VICTOR HUGO		√	
56	VILLACRES ORTIZ LUIS HERNANDO		√	
57	YUGCHA CAPUZ CARLOS ANDRES		√	
58	YUGCHA MACHADO JOSE MANUEL		√	
59	YUGCHA PANIMBOZA JAIME ENRIQUE		√	
60	ZAMORA CASTRO MARCELO HUMBERTO		√	
61	ZAMORA FIALLOS ANGEL SALVADOR		√	
62	YUGCHA TISALEMA CARLOS RODRIGO		√	
63	YUGCHA JEREZ JULIO CESAR		√	
64	MIRANDA CORDOVILLA CHRYSTIAN SANTIAGO		√	
	Σ	16	48	

<b>Elaborado Por:</b>	<b>MM</b>	<b>17/01/2017</b>
<b>Supervisado Por:</b>	<b>VA / VB</b>	<b>30/01/2017</b>

## COMPROBACIÓN APLICACIÓN DE EVALUACIONES

### NOMINA DEL PERSONAL DEL GAD MUNICIPAL DE TISALEO

Nro.	Apellidos y Nombres	Si	No	Observación
1	GARCES CAPUZ HECTOR RODRIGO	✓		
2	AREVALO VACA RAUL ANTONIO	✓		
3	BONILLA RAMOS PATRICIO	✓		
4	CARRERA GUEVARA EDMUNDO BLADIMIR	✓		
5	MEJIA ESPINOZA HECTOR ALADINO	✓		
6	ZAMORA SAN PEDRO ROBERT VIRGILIO	✓		
7	ALEAGA GUERRERO NESTOR RODRIGO		✓	
8	AREVALO MEJIA SONIA DEL PILAR		✓	
9	AROCA VACA MARIA ELENA		✓	
10	BARONA RAMIREZ LUIS GERARDO		✓	
11	BELTRAN CRUZ JUAN GONZALO		✓	
12	CAPUZ MEJIA MARIA LUZMILA		✓	
13	CAPUZ MEJIA MARIANA DE JESUS		✓	
14	CARRERA MANTILLA OLGER MARCELO		✓	
15	CARVAJAL SANCHEZ HENRY MARCELO		✓	
16	CASTRO CUZCO LUIS DAVID		✓	
17	CEVALLOS CABRERA LUIS MISAEAL		✓	
18	CORDOVILLA ZAMORA SEGUNDO DAVID		✓	
19	CORDOVILLA CHARCO LUIS ANTONIO		✓	
20	ESCOBAR JUAN EFRAIN		✓	
21	FIALLOS GARCES MARCIA MARGOHD		✓	
22	FREIRE FREIRE HUGO LEONIDAS		✓	
23	GONZALEZ PEÑAHERRERA VICTOR EMILIO		✓	
24	GUERRERO ARELLANO ANGEL ROLANDO		✓	
25	GUERRERO FREIRE OSCAR RODRIGO		✓	
26	GUERRERO TAMAYO MARCELO DAVID		✓	
27	JAIGUA QUINAUCHO ROSALINO		✓	
28	LALAMA CRUZ MARIANA TERESA		✓	
29	LLERENA SALGUERO EDISON GONZALO		✓	
30	LOPEZ TAYO CARLOS GUSTAVO		✓	
31	LOPEZ YANEZ GERMAN ENRIQUE		✓	
32	MACHADO GUERRERO ADRIAN ERNESTO		✓	
33	MACHADO BARRERA SEGUNDO VICENTE		✓	
34	MANOTOA CAPUZ LUIS MARCELO		✓	

35	MANOTOA TOAPANTA JORGE GEOVANNY		√	
36	MARTINEZ LABRE CARLOS ERNESTO		√	
37	MARTINEZ GUERRERO HOLGUER MIGUEL		√	
38	MERCHAN CHURCOS JAIME		√	
39	MONTOYA MANTILLA CESAR JULIO		√	
40	MORENO NARANJO LIDA NARCISA		√	
41	MOSCOSO MUÑOZ OLGA PIEDAD		√	
42	MOSQUERA MORENO JORGE OSWALDO		√	
43	ORTIZ MIRANDA CARLOS JULIO		√	
44	PAREDES PAREDES CARLOS ONOFRE		√	
45	PERALTA CAPUZ JOSE LEONIDAS	√		
46	PICO HIDALGO EDWIN ORLANDO		√	
47	RAMOS MANOBANDA RODRIGO ROLANDO		√	
48	TENICOTA TISALEMA DAVID FRANCISCO		√	
49	TISALEMA PANIMBOZA MIGUEL ROGELIO		√	
50	TISALEMA PERALTA MANUEL MESIAS		√	
51	TISALEMA YANZA DARWIN JAVIER		√	
52	TIXE CORNEJO VÍCTOR ASDRUBA		√	
53	VASCONEZ GUERRERO NORMA PATRICIA		√	
54	VASCONEZ GRANJA JOSE AMADOR		√	
55	VERDESOTO TISALEMA VICTOR HUGO		√	
56	VILLACRES ORTIZ LUIS HERNANDO		√	
57	YUGCHA CAPUZ CARLOS ANDRES		√	
58	YUGCHA MACHADO JOSE MANUEL		√	
59	YUGCHA PANIMBOZA JAIME ENRIQUE		√	
60	ZAMORA CASTRO MARCELO HUMBERTO		√	
61	ZAMORA FIALLOS ANGEL SALVADOR		√	
62	YUGCHA TISALEMA CARLOS RODRIGO		√	
63	YUGCHA JEREZ JULIO CESAR		√	
64	MIRANDA CORDOVILLA CHRYSTIAN SANTIAGO		√	
	Σ	7	57	

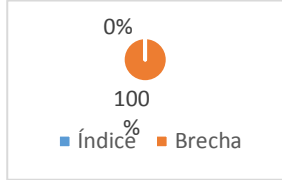
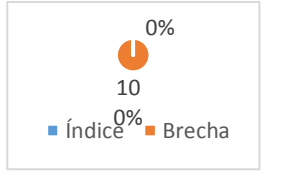
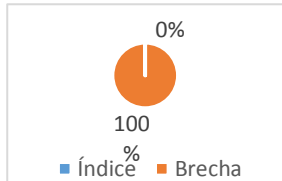
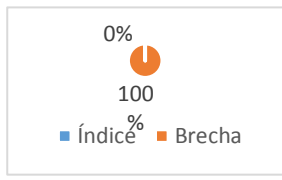
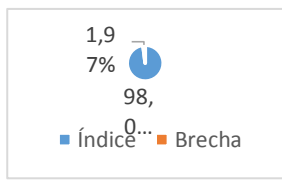
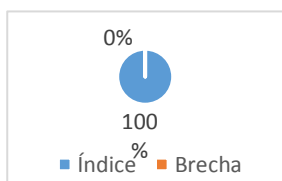
<b>Elaborado Por:</b>	<b>MM</b>	<b>17/01/2017</b>
<b>Supervisado Por:</b>	<b>VA / VB</b>	<b>30/01/2017</b>

**INDICADORES DEL PRESUPUESTO Y DEL PLAN OPERATIVO ANUAL**

<b>OBJETIVO</b>	<b>META</b>	<b>ÍNDICE</b>	<b>BRECHA</b>	<b>INTERPRETACIÓN</b>
Estudio Y Diseño De Proyectos - Actualización Catastral	451350,48	$\frac{\text{Ejecutado /planificado} * 100}{451.350,48} = 0,16$ $\frac{(729,60) * 100}{451.350,48}$	100% - Índice 100% - 0,16% 99,84%	<p>99,84 %</p> <p>Índice Brecha</p>
Estudio Y Diseño De Proyectos - Estudios Varias Obras	81.307,03	$\frac{\text{Ejecutado /planificado} * 100}{81.307,03} = 0,00$ $\frac{(0,00) * 100}{81.307,03}$	100% - Índice 100% - 0,00% 100%	<p>0%</p> <p>100</p> <p>Índice Brecha</p>
Estudio Y Diseño De Proyectos - Alcantarillado Quinchicoto	47.000,00	$\frac{\text{Ejecutado /planificado} * 100}{47.000,00} = 95,94$ $\frac{(45.091,81) * 100}{47.000,00}$	100% - Índice 100%-95,94% 4,06%	<p>4,0 6%</p> <p>95, 94 %</p> <p>Índice Brecha</p>
Estudio Y Diseño De Proyectos – Ambientales	5.388,82	$\frac{\text{Ejecutado /planificado} * 100}{5.388,82} = 22,83$ $\frac{1.230.00 * 100}{5.388,82}$	100% - Índice 100%-22,83% 77,17%	<p>22, 83 %</p> <p>77, 17 %</p> <p>Índice Brecha</p>
Estudio Y Diseño De Proyectos - Fiscalización Actualización Catastral	15.680,00	$\frac{\text{Ejecutado /planificado} * 100}{15.680,00} = 0,00$ $\frac{0,00 * 100}{15.680,00}$	100% - Índice 100% - 0,00% 100%	<p>0</p> <p>100</p> <p>Índice Brecha</p>

<b>OBJETIVO</b>	<b>META</b>	<b>ÍNDICE</b>	<b>BRECHA</b>	<b>INTERPRETACIÓN</b>
Por Contrato – PDOT	10.980,48	$\frac{\text{Ejecutado}}{\text{/planificado} * 100} = \frac{(915,04) * 100}{10.980,48} = 8,57$	100% - Índice 100% - 8,57% 91,43%	<p>91,43% Índice 8,57% Brecha</p>
Mantenimiento Y Reparación De Equipos Y Sistemas Informáticos	900,00	$\frac{\text{Ejecutado}}{\text{/planificado} * 100} = \frac{(572,24) * 100}{900,00} = 63,58$	100% - Índice 100% - 63,58% 36,42%	<p>36,42% Índice 63,58% Brecha</p>
Vestuario, Lencería y Prendas de Protección	2.274,21	$\frac{\text{Ejecutado}}{\text{/planificado} * 100} = \frac{(1.901,62) * 100}{2.274,21} = 83,62$	100% - Índice 100% - 83,62% 16,38%	<p>16,38% Índice 83,62% Brecha</p>
Combustibles y Lubricantes (Servicios Comunes)	55.000,00	$\frac{\text{Ejecutado}}{\text{/planificado} * 100} = \frac{(36.020,48) * 100}{55.000,00} = 65,49$	100% - Índice 100% - 65,49% 34,51%	<p>34,51% Índice 65,49% Brecha</p>
Materiales de Oficina	3.094,58	$\frac{\text{Ejecutado}}{\text{/planificado} * 100} = \frac{(3.011,96) * 100}{3.094,58} = 97,33$	100% - Índice 100% - 97,33% 2,67%	<p>97,33% Índice 2,67% Brecha</p>
Materiales De Aseo Y Limpieza	500,00	$\frac{\text{Ejecutado}}{\text{/planificado} * 100} = \frac{(331,13) * 100}{500,00} = 66,23$	100% - Índice 100% - 66,23% 33,77%	<p>33,77% Índice 66,23% Brecha</p>

<b>OBJETIVO</b>	<b>META</b>	<b>ÍNDICE</b>	<b>BRECHA</b>	<b>INTERPRETACIÓN</b>
Para Otras Obras Municipales	30.840,06	$\frac{\text{Ejecutado}}{\text{planificado}} * 100$ $\frac{(19.861,04)}{30.840,06} * 100 = 64,40$	100% - Índice 100% - 64,40% 35,60%	<p>35,60% Brecha 64,40% Índice</p>
Repuestos y Accesorios	85.000,00	$\frac{\text{Ejecutado}}{\text{planificado}} * 100$ $\frac{(52.461,17)}{85.000,00} * 100 = 61,72$	100% - Índice 100% - 61,72% 38,28%	<p>38,28% Brecha 61,72% Índice</p>
Otros De Uso Y Consumo De Inversión	100,00	$\frac{\text{Ejecutado}}{\text{planificado}} * 100$ $\frac{(13,02)}{100,00} * 100 = 13,02$	100% - Índice 100% - 13,02% 86,98%	<p>86,98% Brecha 13,02% Índice</p>
<b>OBRAS PUBLICAS</b>	<b>3.361.427,09</b>	$\frac{\text{Ejecutado}}{\text{planificado}} * 100$ $\frac{(2.465.547,34)}{3.361.427,09} * 100 = 73,35$	<b>100% - Índice</b> <b>100% - 73,35%</b> <b>26,65%</b>	<p>26,65% Brecha 73,35% Índice</p>
Construcción Cerramiento Estadio San Francisco	16.984,94	$\frac{\text{Ejecutado}}{\text{planificado}} * 100$ $\frac{(16.984,94)}{16.984,94} * 100 = 100,00$	100% - Índice 100% - 100% 0,00%	<p>0% Brecha 100% Índice</p>
Empedrado Varios Sectores Del Cantón	83,32	$\frac{\text{Ejecutado}}{\text{planificado}} * 100$ $\frac{(83,32)}{83,32} * 100 = 100,00$	100% - Índice 100% - 100% 0,00%	<p>0% Brecha 100% Índice</p>

<b>OBJETIVO</b>	<b>META</b>	<b>ÍNDICE</b>	<b>BRECHA</b>	<b>INTERPRETACIÓN</b>
Otras Obras De Infraestructura Vial (Mano De Obra)	0,00	$\frac{\text{Ejecutado}}{\text{/planificado} * 100}$ $\frac{(0,00) * 100}{100}$ $= 0,00$	100% - Índice 100% - 0,00% 100%	
Construcción De Aceras Y Bordillos Centro Cantonal	0,00	$\frac{\text{Ejecutado}}{\text{/planificado} * 100}$ $\frac{(0,00) * 100}{100}$ $= 0,00$	100% - Índice 100% - 0,00% 100%	
Construcción Cancha de Uso Múltiple - Palahua el Triunfo	22.342,43	$\frac{\text{Ejecutado}}{\text{/planificado} * 100}$ $\frac{(0,00) * 100}{22.342,43}$ $= 0,00$	100% - Índice 100% - 0,00% 100%	
Señalética Vertical y Horizontal de vías del Cantón	0,00	$\frac{\text{Ejecutado}}{\text{/planificado} * 100}$ $\frac{(0,00) * 100}{100}$ $= 0,00$	100% - Índice 100% - 0,00% 100%	
Aceras Y Bordillos Santa Lucía Centro	15.000,00	$\frac{\text{Ejecutado}}{\text{/planificado} * 100}$ $\frac{15.000,00}{(14.703,99) * 100}$ $= 98,03$	100% - Índice 100% - 98,03% 1,97%	
Construcción De Cunetas - Varios Sectores	29.837,86	$\frac{\text{Ejecutado}}{\text{/planificado} * 100}$ $\frac{29.837,86 * 100}{29.837,86}$ $= 100,00$	100% - Índice 100% - 100,00% 0,00%	

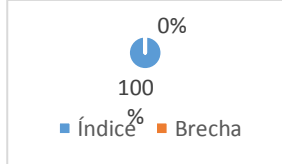
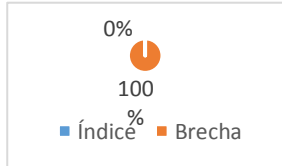
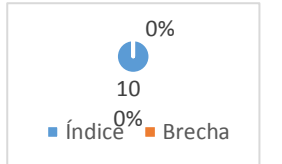
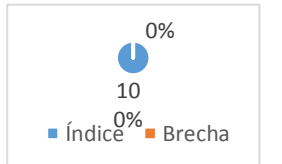
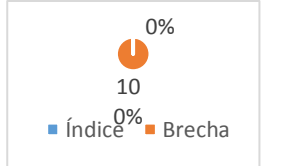
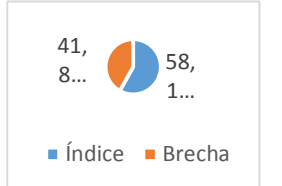
<b>OBJETIVO</b>	<b>META</b>	<b>ÍNDICE</b>	<b>BRECHA</b>	<b>INTERPRETACIÓN</b>
Empedrado El Chilco - Sector Luz De América - Reservorio Toallo	0,00	$\frac{\text{Ejecutado}}{\text{planificado}} * 100$ $\frac{(0,00)}{100} * 100$ $= 0,00$	100% - Índice 100% - 0,00% 100%	<p>0% 100% Índice Brecha</p>
Construcción De Aceras Y Bordillos Estadio San Juan - Cancha De Uso	40.715,63	$\frac{\text{Ejecutado}}{\text{planificado}} * 100$ $\frac{(5.733,06)}{40.715,63} * 100$ $= 14,08$	100% - Índice 100% - 14,08% 85,92%	<p>14,08% 85,92% Índice Brecha</p>
Empedrado Unión Y Progreso - Vía Los Lecheros	0,00	$\frac{\text{Ejecutado}}{\text{planificado}} * 100$ $\frac{(0,00)}{100} * 100$ $= 0,00$	100% - Índice 100% - 0,00% 100%	<p>0% 100% Índice Brecha</p>
Mejoramiento Vía Quinchicoto - Santa Marianita	6.700,00	$\frac{\text{Ejecutado}}{\text{planificado}} * 100$ $\frac{(6.630,00)}{6.700,00} * 100$ $= 98,96$	100% - Índice 100% - 98,96% 1.04%	<p>1,04% 98,96% Índice Brecha</p>
Construcción Torres Seguridad Ciudadana	0,00	$\frac{\text{Ejecutado}}{\text{planificado}} * 100$ $\frac{(0,00)}{100} * 100$ $= 0,00$	100% - Índice 100% - 0,00% 100%	<p>0% 100% Índice Brecha</p>
Mercado municipal	2.752.924,47	$\frac{\text{Ejecutado}}{\text{planificado}} * 100$ $\frac{(2.073.881,72)}{2.752.924,47} * 100$ $= 75,33$	100% - Índice 100% - 75,33% 24,67%	<p>24,67% 75,33% Índice Brecha</p>



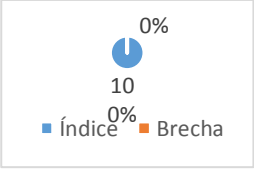
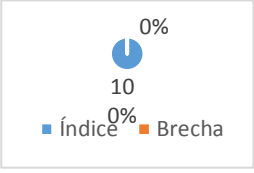
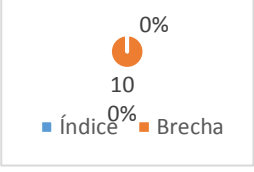
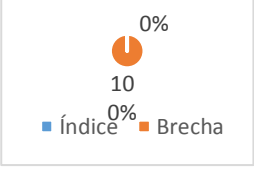
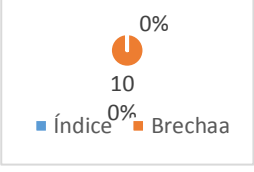
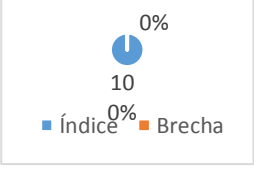
OBJETIVO	META	ÍNDICE	BRECHA	INTERPRETACIÓN
Obras de adecentamiento casa comunal el Calvario	12.500,00	$\frac{\text{Ejecutado}}{\text{/planificado} * 100}$ $\frac{(0,00) * 100}{12.500,00}$ $= 0,00$	100% - Índice 100% - 0,00% 100%	<p>0% 10 Índice Brecha</p>
Construcción Centro Cívico y de Capacitación Alobamba	0,00	$\frac{\text{Ejecutado}}{\text{/planificado} * 100}$ $\frac{(0,00) * 100}{0,00}$ $= 0,00$	100% - Índice 100% - 0,00% 100%	<p>0% 10 Índice Brecha</p>
Baterías Sanitarias Estadio San Diego	6.787,92	$\frac{\text{Ejecutado}}{\text{/planificado} * 100}$ $\frac{(6.787,92) * 100}{6.787,92}$ $= 100,00$	100% - Índice 100% - 100% 0,00%	<p>0% 10 Índice Brache</p>
Construcción de Cancha - Jesús del Gran Poder S.L.Arriba	25.000,00	$\frac{\text{Ejecutado}}{\text{/planificado} * 100}$ $\frac{(23.562,67) * 100}{25.000,00}$ $= 94,25$	100% - Índice 100% - 94,25% 5,75%	<p>5,7 5% 94, 25% Índice Brecha</p>
Graderíos y cubierta estadio Unión y Progreso	17.800,00	$\frac{\text{Ejecutado}}{\text{/planificado} * 100}$ $\frac{(0,00) * 100}{17.800,00}$ $= 0,00$	100% - Índice 100% - 0,00% 100%	<p>0% 10 Índice Brecha</p>
Ampliación Centro Gerontológico	6.379,08	$\frac{\text{Ejecutado}}{\text{/planificado} * 100}$ $\frac{(6.379,08) * 100}{6.379,08}$ $= 100,00$	100% - Índice 100% - 100% 0,00%	<p>0% 100 Índice Brecha</p>

<b>OBJETIVO</b>	<b>META</b>	<b>ÍNDICE</b>	<b>BRECHA</b>	<b>INTERPRETACIÓN</b>
Construcción De Nichos En El Cementerio Municipal	4.457,83	$\frac{\text{Ejecutado}}{\text{/planificado} * 100} = \frac{(2.237,85) * 100}{4.457,83} = 50,21$	100% - Índice 100% - 50,21% 49,79%	<p>49,79% Índice Brecha</p>
Construcción De Área De Seguridad Para Los Sectores De Ingreso A	815,88	$\frac{\text{Ejecutado}}{\text{/planificado} * 100} = \frac{(815,88) * 100}{815,88} = 100,00$	100% - Índice 100% - 100% 0,00%	<p>100% Índice Brecha</p>
Adecuaciones Taller Municipal	13.812,99	$\frac{\text{Ejecutado}}{\text{/planificado} * 100} = \frac{(0,00) * 100}{13.812,99} = 0,00$	100% - Índice 100% - 0,00% 100%	<p>100% Índice Brecha</p>
Construcción Cancha Barrio El Quinche - Si Centro	2.488,05	$\frac{\text{Ejecutado}}{\text{/planificado} * 100} = \frac{(0,00) * 100}{2.488,05} = 0,00$	100% - Índice 100% - 0,00% 100%	<p>100% Índice Brecha</p>
Construcción Estadio Santa Lucia La Libertad	2.526,18	$\frac{\text{Ejecutado}}{\text{/planificado} * 100} = \frac{(2.526,18) * 100}{2.526,18} = 100$	100% - Índice 100% - 100% 0,00%	<p>100% Índice Brecha</p>
Regeneración Parque Infantil San Luis	72,32	$\frac{\text{Ejecutado}}{\text{/planificado} * 100} = \frac{(72,31) * 100}{72,32} = 100$	100% - Índice 100% - 100% 0,00%	<p>100% Índice Brecha</p>

<b>OBJETIVO</b>	<b>META</b>	<b>ÍNDICE</b>	<b>BRECHA</b>	<b>INTERPRETACIÓN</b>
Construcción Casa Comunal Luz De América	6.568,42	$\frac{\text{Ejecutado}}{\text{planificado}} * 100$ $\frac{(6.568,42)}{6.568,42} * 100$ $= 100$	100% - Índice 100% - 100% 0,00%	<p>0% 100 ■ Índice % ■ Brecha</p>
Construcción De Cerramiento Contorno A Iglesia Chilco La Esperanza	15.000,00	$\frac{\text{Ejecutado}}{\text{planificado}} * 100$ $\frac{(6.714,11)}{15.000,00} * 100$ $= 44,76$	100% - Índice 100% - 44,76% 55,24%	<p>55,24 % 44,76 % ■ Índice ■ Brecha</p>
Construcción De Baterías Sanitarias En Santa Lucía Centro: La Florida, El	20.000,00	$\frac{\text{Ejecutado}}{\text{planificado}} * 100$ $\frac{(10.455,27)}{20.000,00} * 100$ $= 52,28$	100% - Índice 100% - 52,28% 47,72%	<p>47,72 % 52,28 % ■ Índice ■ Brecha</p>
Embaulamiento Quebrada Punguleo	2.925,89	$\frac{\text{Ejecutado}}{\text{planificado}} * 100$ $\frac{(2.921,68)}{2.925,89} * 100$ $= 99,86$	100% - Índice 100% - 99,86% 0,14%	<p>0,14 % 99,86 % ■ Índice % ■ Brecha</p>
I Etapa Construcción Plaza De Rastro Tisaleo	0,00	$\frac{\text{Ejecutado}}{\text{planificado}} * 100$ $\frac{(0,00)}{0,00} * 100$ $= 0,00$	100% - Índice 100% - 0,00% 100%	<p>0% 100 ■ Índice % ■ Brecha</p>
Obras De Mejoramiento Plaza Matilde Paredes	6.220,67	$\frac{\text{Ejecutado}}{\text{planificado}} * 100$ $\frac{(6.220,67)}{6.220,00} * 100$ $= 100$	100% - Índice 100% - 100% 0,00%	<p>0% 100 ■ Índice % ■ Brache</p>

<b>OBJETIVO</b>	<b>META</b>	<b>ÍNDICE</b>	<b>BRECHA</b>	<b>INTERPRETACIÓN</b>
Construcción Concha Acústica Agua Santa	16.153,28	Ejecutado /planificado*100 (16.153,28) * 100 <hr/> 16.153,28 = 100	100% - Índice 100% - 100% 0,00%	 0% 100 ■ Índice% ■ Brecha
Construcción Graderío, Cubierta Y Batería Sanitaria Estadio La Merced -	0,00	Ejecutado /planificado*100 (0,00) * 100 <hr/> 0,00 = 0,00	100% - Índice 100% - 0,00% 100%	 0% 100 ■ Índice% ■ Brecha
Montaje Des Estructuras Metálicas Para Cubierta	28.962,17	Ejecutado /planificado*100 (28.962,17) * 100 <hr/> 28.962,17 = 100	100% - Índice 100% - 100% 0,00%	 0% 10 0% ■ Índice% ■ Brecha
Embaulamiento Quebrada Catequilla - El Relleno	8.485,44	Ejecutado /planificado*100 (8.485,44) * 100 <hr/> 8.485,44 = 100	100% - Índice 100% - 100% 0,00%	 0% 10 0% ■ Índice% ■ Brecha
Construcción De Batería Sanitaria San Francisco	0,00	Ejecutado /planificado*100 (0,00) * 100 <hr/> 0,00 = 0,00	100% - Índice 100% - 0,00% 100%	 0% 10 0% ■ Índice% ■ Brecha
Construcción Camerinos Estadio Municipal	25.000,00	Ejecutado /planificado*100 (14.532,23) * 100 <hr/> 25.000,00 = 58,13	100% - Índice 100% - 58,13% 41,87%	 41, 8... 58, 1... ■ Índice ■ Brecha

<b>OBJETIVO</b>	<b>META</b>	<b>ÍNDICE</b>	<b>BRECHA</b>	<b>INTERPRETACIÓN</b>
Obras en Cementerio de Alobamba	5.000,00	$\frac{\text{Ejecutado}}{\text{planificado}} * 100$ $\frac{(4.999,24)}{5.000,00} * 100$ $= 99,98$	100% - Índice 100% - 99,98% 0,02%	<p>0,02% 99,98% Índice Brecha</p>
Fiscalización Mercado Municipal	111.104,00	$\frac{\text{Ejecutado}}{\text{planificado}} * 100$ $\frac{(76.443,72)}{111.104,00} * 100$ $= 68,80$	100% - Índice 100% - 68,80% 31,20%	<p>68,80% 31,20% Índice Brecha</p>
Colocación De La Cubierta - Plaza Central De Santa Lucía Centro	10.000,00	$\frac{\text{Ejecutado}}{\text{planificado}} * 100$ $\frac{(9.951,24)}{10.000,00} * 100$ $= 99,51$	100% - Índice 100% - 99,51% 0,49%	<p>0,49% 99,51% Índice Brecha</p>
Área De Comercialización De Fresa Y Mora	6.100,00	$\frac{\text{Ejecutado}}{\text{planificado}} * 100$ $\frac{(6.096,88)}{6.100,00} * 100$ $= 99,95$	100% - Índice 100% - 99,95% 0,05%	<p>0,05% 99,95% Índice Brecha</p>
Otras Obras De Infraestructura (Mano De Obra)	5.000,00	$\frac{\text{Ejecutado}}{\text{planificado}} * 100$ $\frac{(840,00)}{5.000,00} * 100$ $= 16,80$	100% - Índice 100% - 16,80% 83,20%	<p>16,80% 83,20% Índice Brecha</p>
Mantenimiento De Canchas De Básquet - Provisión De Tableros	10.000,00	$\frac{\text{Ejecutado}}{\text{planificado}} * 100$ $\frac{(0,00)}{10.000,00} * 100$ $= 0,00$	100% - Índice 100% - 0,00% 100%	<p>0% 100% Índice Brecha</p>

<b>OBJETIVO</b>	<b>META</b>	<b>ÍNDICE</b>	<b>BRECHA</b>	<b>INTERPRETACIÓN</b>
Líneas, Redes E Instalaciones Eléctricas	58.115,18	$\frac{\text{Ejecutado}}{\text{planificado}} * 100$ $\frac{(58.115,18) * 100}{58.115,18} = 100$	100% - Índice 100% - 100% 0,00%	
Mantenimiento de Otras Obras Municipales	5.255,35	$\frac{\text{Ejecutado}}{\text{planificado}} * 100$ $\frac{(5.255,35) * 100}{5.255,35} = 100$	100% - Índice 100% - 100% 0,00%	
Mantenimiento De Unidad De Atención CIBV	1.700,05	$\frac{\text{Ejecutado}}{\text{planificado}} * 100$ $\frac{(0,00) * 100}{1.700,05} = 0,00$	100% - Índice 100% - 0,00% 100%	
Obras De Mantenimiento En Santa Lucía Centro - La Providencia	0,00	$\frac{\text{Ejecutado}}{\text{planificado}} * 100$ $\frac{(0,00) * 100}{0,00} = 0,00$	100% - Índice 100% - 0,00% 100%	
Mantenimiento Del Parque El Recreo – Equipamiento	2.000,00	$\frac{\text{Ejecutado}}{\text{planificado}} * 100$ $\frac{(0,00) * 100}{2.000,00} = 0,00$	100% - Índice 100% - 0,00% 100%	
Mantenimiento Pileta Parque Central	7.253,67	$\frac{\text{Ejecutado}}{\text{planificado}} * 100$ $\frac{(7.253,67) * 100}{7.253,67} = 100$	100% - Índice 100% - 100% 0,00%	

<b>OBJETIVO</b>	<b>META</b>	<b>ÍNDICE</b>	<b>BRECHA</b>	<b>INTERPRETACIÓN</b>
Mantenimiento Vial - Parada De Buses Santa Marianita	3.500,00	$\frac{\text{Ejecutado}}{\text{planificado}} * 100$ $\frac{(3.487,94)}{3.500,00} * 100$ $= 99,96$	100% - Índice 100% - 99,96% 0,04%	<p>0,0 4% 99,96% Índice Brecha</p>
Mantenimiento plaza de toros Santa Lucía Centro – Cubierta	8.000,00	$\frac{\text{Ejecutado}}{\text{planificado}} * 100$ $\frac{(0,00)}{8.000,00} * 100$ $= 0,00$	100% - Índice 100% - 0,00% 100%	<p>0% 100% Índice Brecha</p>
Obras De Mantenimiento - Barrio Acapulco	10.000,00	$\frac{\text{Ejecutado}}{\text{planificado}} * 100$ $\frac{0,00}{10.000,00} * 100$ $= 0,00$	100% - Índice 100% - 0,00% 100%	<p>0% 100% Índice Brecha</p>
Obras De Mantenimiento - Barrio El Paraíso Tisaleo	10.000,00	$\frac{\text{Ejecutado}}{\text{planificado}} * 100$ $\frac{(0,00)}{10.000,00} * 100$ $= 0,00$	100% - Índice 100% - 0,00% 100%	<p>0% 100% Índice Brecha</p>
Mantenimiento Edificio Municipal	1.854,07	$\frac{\text{Ejecutado}}{\text{planificado}} * 100$ $\frac{(1.854,07)}{1.854,07} * 100$ $= 100$	100% - Índice 100% - 100% 0,00%	<p>0% 100% Índice Brecha</p>

<b>Elaborado Por:</b>	<b>MM</b>	<b>17/01/2017</b>
<b>Supervisado Por:</b>	<b>VA / VB</b>	<b>30/01/2017</b>

**HALLAZGOS DE AUDITORIA**

<b>Título</b>	Incumplimiento al Plan de Vacaciones
<b>Condición</b>	Según la normativa se fijó la realización de un plan de vacaciones que incluya a la totalidad de funcionarios, se ha podido establecer un cumplimiento del 33%.
<b>Criterio</b>	<p><b>VACACIONES</b></p> <p>Art. 31.- Liquidación de vacaciones por cesación de funciones.- Únicamente quienes cesaren en funciones sin haber uso, parcial o total de sus vacaciones, tendrán derecho a la liquidación correspondiente se pague en dinero el tiempo de las vacaciones no gozadas, calculado el mismo base a la última remuneración mensual unificada percibida, con una acumulación máxima de hasta 60 días. Cuando el servidor que cesa en funciones, no hubiera cumplido once meses de servicio, percibirá por tal concepto la parte proporcional al tiempo efectivamente laborado, considerándose al efecto también los casos de puestos, salvo el caso de encargo o subrogación.</p> <p>La UATH remitirá la información que respalde la liquidación de haberes, a la unidad financiera, siendo responsable del cabal cumplimiento de esta disposición</p> <p>Art.- 32 De los permisos imputables a vacaciones.- Cuando una o un servidor, previa la autorización correspondiente, haga uso de permisos por horas, fracciones de horas o días, se imputara los mismos a la parte proporcional de sus vacaciones</p> <p>No se podrá afectar los derechos de las y los servidores imputando horas, o días que no sean los legalmente determinados, para lo cual la UATH se responsabilizará de su correcta aplicación, para lo cual esta unidad aplicará el sistema informática que desarrolle el Ministerio de Relación Laborales.</p>



<b>Causa</b>	El responsable del talento humano no ha realizado un plan de vacaciones que incluya a la totalidad del personal.
<b>Efecto</b>	El 67% del personal no fue incluido en el plan de vacaciones.

<b>Título</b>	Incumplimiento del plan de Capacitación
<b>Condición</b>	Revisando la normativa se ve que no está cumpliendo con la capacitación al personal que se determina solo un 19 %.
<b>Criterio</b>	<p><b>CAPACITACIÓN</b></p> <p>Art. 198.- Planificación de la formación y capacitación.- El Ministerio de Relaciones Laborales coordinará con el Instituto de Altos Estudios Nacionales, el Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional –SECAP, las Redes de formación y capacitaciones de los Servidores Públicos y las UATH, en función de las políticas, normas e instrumento emitidos con estos propósitos, la identificación de planes, diseños de programa y programa y procesos de seguimiento y evaluación.</p> <p>Las UATH serán responsables de la capacitación programada anualmente, en virtud de la programación que establezca el Ministerio de Relaciones Laborales, así como de generar dicha planificación, las necesidades institucionales de capacitación de lo cual reportarán al Ministerio de Relaciones Laborales semestralmente. Para la elaboración del plan de capacitación, las UATH serán responsables del control y seguimiento de la capacitación en todos los procesos internos; mientras que los responsables de los procesos tendrán a su cargo la programación y dirección de eventos de capacitación propios de la naturaleza y especialización de la misión y objetivo de cada uno de ellos con el apoyo técnico y logístico de las UATH.</p> <p>Del mismo modo, las UATH ejecutarán la coordinación de los procesos de formación de cuarto nivel de las y los servidores de sus instituciones, conforme a las políticas y normas emitidas por el Ministerio de Relaciones Laborales en coordinación con el Instituto de Altos Estudios Nacionales, para lo cual llevarán el control de la designación de las y los servidores beneficiarios, los mecanismos de financiamiento y el control, seguimiento y evaluación</p>

**AC.03**  
**HZG**  
**4/6**

<b>Causa</b>	El responsable del talento humano no ha realizado un plan de capacitaciones por órdenes de la máxima autoridad.
<b>Efecto</b>	El 81% del personal no fue incluido en el plan de capacitación.

<b>Título</b>	El incumplimiento del plan de evaluación
<b>Condición</b>	Según la normativa se fijó la realización de la evaluación del personal de la institución pero no están cumpliendo con las evaluaciones ya que son solo 12%
<b>Criterio</b>	<b>EVALUACIÓN.</b> Art.203.- Control y evaluación de los programas de capacitación.- Durante la ejecución de los programas de capacitación, las UATH tendrán la responsabilidad de realizar el seguimiento de la capacitación, de conformidad con la LOSEP, esta Reglamento General y la norma que para el efecto emita el Ministerio de Relaciones Laborales, observándose las institucionales.
<b>Causa</b>	El responsable del talento humano no ha realizado un plan de evaluación ya que no están cumpliendo como lo establece en la norma mencionada.
<b>Efecto</b>	El 88% del personal no fue evaluado por eso no hay un cumplimiento adecuadamente en sus funciones.

<b>Titulo</b>	Incumplimiento del POA
<b>Condición</b>	Se solicitó información sobre el cumplimiento de Plan Operativo Anual determinando que el índice de cumplimiento es de 52,05%
<b>Criterio</b>	<p>Art. 119 Contenido y finalidad.-Fase del ciclo presupuestario que comprende la medición de los resultados físicos y financieros obtenidos y los efectos producidos, el análisis de las variaciones observadas, con la determinación de sus causas y la recomendación de medidas correctivas.</p> <p>La evaluación física y financiera de la ejecución de los presupuestos de las entidades contempladas en el presente código, será responsabilidad del titular de cada entidad u organismo y se realizará en forma periódica. Los informes de evaluación serán remitidos al ente rector de las finanzas públicas en coordinación con la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo y difundidos a la ciudadanía. El ministro a cargo de finanzas públicas efectuará la evaluación financiera global semestral del Presupuesto General del Estado y la pondrá en conocimiento del Presidente o Presidenta de la República y de la Asamblea Nacional en el plazo de 90 días de terminado cada semestre.</p> <p>Para los Gobiernos Autónomos Descentralizados, aplicará una regla análoga respecto a sus unidades financieras y de planificación. Cada ejecutivo de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, presentará semestralmente un informe sobre la ejecución presupuestaria a sus respectivos órganos legislativos.</p>
<b>Causa</b>	No se han aplicado las evaluaciones que marca en la ley
<b>Efecto</b>	Una vez verificado el Plan Operativo Anual se conoce que hay una de 47,95% por el incumplimiento de los proyectos.

<b>Elaborado Por:</b>	<b>MM</b>	<b>17/01/2017</b>
<b>Supervisado Por:</b>	<b>VA / VB</b>	<b>30/01/2017</b>

## **PROGRAMA DE COMUNICACIÓN DE RESULTADOS**

### **Objetivo:**

Emitir el informe final de auditoría con las respectivas conclusiones y recomendaciones.

<b>No.</b>	<b>Procedimientos</b>	<b>Referencias</b>	<b>Elaborado por:</b>	<b>Observación</b>
1	Elabore la notificación del final del proceso de auditoría.	<b>NF</b>	<b>MM</b>	
2	Emitir el informe final de auditoría de gestión.	<b>IFA</b>	<b>MM</b>	

<b>Elaborado Por:</b>	<b>MM</b>	<b>17/01/2017</b>
<b>Supervisado Por:</b>	<b>VA / VB</b>	<b>30/01/2017</b>

**AC.04**  
**NF**  
**1/1**

**NOTIFICACIÓN FINAL**

**Riobamba 12 de septiembre 2017**

**Ing.**

**Héctor Rodrigo Garcés Capuz**

**ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZA DEL CANTON  
TISALEO**

De mi consideración

Por medio de la presente le extendemos un cordial y atento saludos a la vez permítanos notificarle la entrega del trabajo de titulación. Que será entregado al Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Tisaleo en su despacho.

Sin otro particular que informar y convencidos de su atenta colaboración le expresamos nuestros respetuosos agradecimientos.

Atentamente

.....

Bertilda Moreta

Auditora Líder

<b>Elaborado Por:</b>	<b>MM</b>	<b>17/01/2017</b>
<b>Supervisado Por:</b>	<b>VA / VB</b>	<b>30/01/2017</b>

## **INFORME FINAL DE AUDITORÍA DE GESTIÓN**

### **CAPÍTULO I INFORMACIÓN INTRODUCCIÓN**

#### **ANTECEDENTES**

El cantón Tisaleo pertenece a la provincia de Tungurahua, se eleva a ser cantón el en 17 de noviembre 1987. En vista de que el señor Presidente Constitucional de la República, dentro del plazo previsto en el Art. 60 de la constitución política, no sanciono, ni objetó el “Proyecto de la Ley de Creación del Cantón Tisaleo” remitido con oficio N° 453-PCN-87 del 29 de Octubre de 1987 recibido en la misma fecha. En la Actualidad es una localidad agrícola y cuenta con 13.289 habitantes.

#### **ALCANCE**

Mediante la Realizar la Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Tisaleo, Provincia Tungurahua, al Periodo 2016, para la determinación de los niveles de eficiencia y eficacia.

#### **LIMITACIONES**

Dentro de la institución se encontró con limitación para obtener la debida información por las constantes salidas del personal a otras ciudades y la autorización para permite el acceso a los archivos departamentales.

#### **COMPONENTES**

Los componentes que fueron seleccionados son:

- Talento humano
- Presupuesto
- Plan operativo anual



## CAPÍTULO III RESULTADO

### **Conclusión**

En la normativa se especifica la aplicación de vacaciones, pero verificando los expedientes del personal más el plan de vacaciones se pudo establecer un cumplimiento del 33%.

### **Recomendación**

Al encargado del Talento humano, se le recomienda la elaboración de un plan de capacitaciones donde se incluya a la totalidad del personal, el mismo que debe ser cumplido en el tiempo estimado.

### **Conclusión**

En la Normativa se especifica la aplicación de capacitaciones, pero verificando la los expedientes del personal más el plan de capacitaciones se pudo establecer un cumplimiento del 19%.

### **Recomendación**

Al encargado del Talento humano, se le recomienda la elaboración de un plan de capacitaciones donde se incluya a la totalidad del personal, el mismo que debe ser cumplido en el tiempo estimado para ver el desempeño de sus funciones.

### **Conclusión**

En la normativa se especifica la aplicación de evaluación, pero verificando los expedientes del personal más el plan de evaluación se pudo establecer un cumplimiento del 12%.

### **Recomendación**

Al encargado del Talento humano, se le recomienda la elaboración de un plan de evaluaciones donde se incluya a la totalidad del personal, el mismo que debe ser cumplido en un tiempo estimado así contar con las capacitaciones permanentes.

**Conclusión**

En la normativa se especificado la aplicación de Plan Operativo Anual donde se pudo establecer el grado de cumplimiento solo es del 52.05%.

**Recomendación**

Al encargado del Fiscalización y cumplimiento de Obras públicas, se le recomienda la elaboración de un cronograma de actividades que incluya la totalidad de obras por dar cumplimiento y obras que están ejecutando.

**Atentamente;**

**Sra. Bertilda Moreta**

**Auditora.**

<b>Elaborado Por:</b>	<b>MM</b>	<b>22/05/2017</b>
<b>Supervisado Por:</b>	<b>VA / VB</b>	<b>30/06/2017</b>

## CONCLUSIONES

- En el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Tisaleo hasta la presente fecha no se han realizado ninguna auditoria de gestión, lo que ha impedido a sus directores conocer la situación real administrativa, que les permita establecer y ejecutar las políticas necesarias y convenientes para una mejor operatividad de la Institución
- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Tisaleo en la ejecución de actividades de los procesos está incumpliendo las Normas de Control Interno emitidas por la Contraloría General del Estado y del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización
- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Tisaleo, por mandato legal debe tener un plan de capacitación que no se ha aplicado al personal, lo cual ocasionado que los funcionarios tenga restricciones al realizar sus labores y afectando el cumplimiento de las competencias municipales.
- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Tisaleo no ha cumplido con el Plan Operativo Anual y la planificación echa para el periodo, esto le ocasiona un nivel bajo.

## RECOMENDACIONES

- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Tisaleo necesita que dentro de sus políticas se incluya la realización periódica de una auditoria de gestión en todo y cada uno de los departamentos, con la finalidad de conocer los niveles de eficiencia, eficacia y ética con que se desarrolla las diferentes actividades encomendadas y poder tomar los correctivos pertinentes.
- Se sugiere a la máxima Autoridad se tome en cuenta las opiniones o recordaciones y conclusiones que se realiza durante la Auditoria
- Al personal para que realice la efectuación de las capacitación permanentemente a los funcionarios, para medir sus conocimientos, destrezas que contribuyan al logro de la misión institucional.
- Que realicen los controles necesarios en el cumplimiento de la ejecución del presupuesto del periodo con n el propósito de obtener al final del año la ejecución del POA en su totalidad y la satisfacción del Cantón Tisaleo

## BIBLIOGRAFÍA

- Lorenzo, K.(2015).*Normas de auditoría generalmente aceptadas- nagas*.Obtenido de:  
<https://es.slideshare.net/KarenNabitLorenzoPre/normas-de-auditoria-generalmente-aceptadas-naga>, (s.f.).
- Sotomayor, A. (2008). *Auditoría Administrativa de procesos y Aplicación*. México,D.F: McGraw-Hill Interamericana.
- Arens,A; Elder,R&Beasley,M. (2007). *Auditoría un enfoque integral*. México:Pearson Educación.
- Razo, C. (2002). *Auditoría en sistemas computacionales*. México: Pearson Educación.
- Contraloría General del Estado. (2002). *Manual de Auditoría de Gestión*. Quito: C.G.E.
- Contraloría General del Estado. (2002). *Manual de la contraloría General del Estado*.Quito.C.G.E.
- Franklin, B. (2007). *Auditoría Administrativa: gestión estratégico del cambio*. México: Pearson Educación.
- Díaz, M.(2015). *Normas personales de auditoría*. Obtenido de:  
<https://es.slideshare.net/liziejuarez/capitulo-3-45189340>.
- Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Tisaleo.(2015). *historia del cantón tisaleo*. Obtenido de: <http://tisaleo.gob.ec/mi-canton/historia/>.
- Mendoza, L.(2013).*Índices y marcas de auditoría*.Obtenido de:  
<https://es.slideshare.net/600582/4-indices-y-marcas-de-auditoria>.
- Auditworld.(2012). *Auditoría concepto y clasificación y objetivo*. Obtenido de:  
<https://auditworld.wordpress.com/auditoria-concepto-clasificacion-y-objetivo>.
- Luna, Y. (2012). *Auditoría Integral Normas y Procedimientos*. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Madariaga, J. (2004). *Manual Práctico de Auditoría*. Bilbao: Deusto.
- Maldonado, M. (2006). *Auditoría de Gestión*. Quito: Producciones Digitales Abya-yala.
- Maldonado,M. (2011). *Auditoría de Gestión*. Quito: Producciones Digitales Abya- yala.

Chavez,D .(2010). *Auditoría financiera y gubernamental*. Obtenido de:  
[https://www.slideshare.net/gabogadosv/mod3aud?qid=3d7aa544-3fda-4c71-847a-9c37ca585733&v=&b=&from\\_search=4](https://www.slideshare.net/gabogadosv/mod3aud?qid=3d7aa544-3fda-4c71-847a-9c37ca585733&v=&b=&from_search=4)

Rouin,C.(2011).*Conceptos y Antecedentes de la Auditoría importancia*. Obtenido de:  
[https://es.slideshare.net/cprouin99/auditoria-8020262?qid=27b0dde1-39f7-4b54-86cf-74f2c2bab915&v=&b=&from\\_search=2](https://es.slideshare.net/cprouin99/auditoria-8020262?qid=27b0dde1-39f7-4b54-86cf-74f2c2bab915&v=&b=&from_search=2).

UCLA.(2014).*AGA limitaciones de auditoría*. Obtenido de:  
[https://es.slideshare.net/marinellmontes/ucla-aga-sesin-3-unidad-i?qid=8e0de138-9b2f-403d-82dc-c97e309861a1&v=&b=&from\\_search=1](https://es.slideshare.net/marinellmontes/ucla-aga-sesin-3-unidad-i?qid=8e0de138-9b2f-403d-82dc-c97e309861a1&v=&b=&from_search=1).