



# **ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO**

**FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**

ESCUELA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

CARRERA DE INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

TESIS DE GRADO

PREVIA A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE:

INGENIERAS EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA C.P.A.

TEMA:

“AUDITORÍA INTEGRAL AL COMITÉ PERMANENTE DE FIESTAS DEL  
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN  
RIOBAMBA, PERÍODO 2011”

NERY PATRICIA LLIGUAY GUANGA

MÓNICA MONSERRATH PILCO VALLEJO

RIOBAMBA – ECUADOR

2013

## **CERTIFICACIÓN DEL TRIBUNAL**

Certificamos que el presente trabajo, “Auditoría Integral al Comité Permanente de Fiestas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Riobamba, Período 2011” ha sido revisado en su totalidad quedando autorizada su presentación.

---

Ing. MoisésHeribertoLópez Siguenza

**DIRECTOR DE LA TESIS**

---

Ing. Pedro Enrique Díaz Córdova

**MIEMBRO DEL TRIBUNAL**

## **CERTIFICADO DE AUTORÍA**

Las ideas expuestas en el presente trabajo de investigación y que aparecen como propias son de responsabilidad absoluta de las autoras.

NERY PATRICIA LLIGUAY GUANGA  
MÓNICA MONSERRATH PILCO VALLEJO

## **DEDICATORIA**

Esta tesis la dedicamos a nuestras familias, por creer en nosotras y estar impulsándonos en los momentos más difíciles de nuestra carrera, por haber avivado el deseo de superación y anhelo de triunfo en la vida, por su apoyo y confianza en todo lo necesario para cumplir nuestros objetivos como personas y como estudiantes.

NERY PATRICIA LLIGUAY GUANGA  
MÓNICA MONSERRATH PILCO VALLEJO

## **AGRADECIMIENTO**

El presente trabajo de tesis quisiéramos agradecer a la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo por habernos acogido durante estos años de estudio, darnos la oportunidad de estudiar y llegar a ser profesionales.

Al Dr. José Luis Aldaz por su ayuda incondicional y predisposición para la consecución de la presente tesis.

Al Ing. Moisés López e Ing. Pedro Díaz quienes con sus conocimientos, experiencia, paciencia y motivación han logrado que podamos terminar nuestros estudios con éxito.

También queremos agradecer a todas aquellas personas que han formado parte de nuestra carrera estudiantil como profesores, compañeros y amigos. Gracias por formar parte de esta etapa importante para nosotras.

NERY PATRICIA LLIGUAY GUANGA

MÓNICA MONSERRATH PILCO VALLEJO

## ÍNDICE DE CONTENIDOS

Portada.....	I
Certificación Del Tribunal .....	II
Certificado De Autoría.....	III
Dedicatoria .....	IV
Agradecimiento .....	V
Índice de Contenidos.....	VI
Índice de Gráficos y Figuras .....	X
Índice de Tablas .....	X
Introducción .....	XIV
Capítulo I.....	1
Generalidades y Diagnóstico del Comité Permanente de Fiestas del Gobierno Autónomo Descentralizado – GAD- de Riobamba.....	1
1.1 Reseña Histórica del GAD Municipal de Riobamba .....	1
1.2 Base Legal del GAD Municipal de Riobamba.....	2
1.3 Objetivos Estratégicos del GAD Municipal de Riobamba .....	3
1.4 Generalidades y Antecedentes del Comité Permanente de Fiestas.....	7
1.4.1 Ubicación Geográfica.....	7
1.4.2 Estructura Organizacional del Comité Permanente de Fiestas como parte Integrante del GAD Municipal de Riobamba .....	8
1.4.3 Fines y Propósitos del Comité Permanente de Fiestas.....	11
1.4.4 Base Legal, bajo la cual trabaja el Comité Permanente de Fiestas .....	12

1.4.5	<i>Personal del Comité Permanente de Fiestas</i> .....	13
1.5	Etapa preliminar de la auditoría Integral.....	15
1.5.1	<i>Visita Preliminar</i> .....	16
1.5.2	<i>Recolección de Información Preliminar</i> .....	16
1.5.3	<i>Evaluación Preliminar de la Estructura del Control Interno</i> .....	16
1.5.4	<i>Análisis de la Matriz FODA</i> .....	17
1.5.5	<i>Definición de Objetivos y Alcance de la Auditoría</i> .....	19
	Capítulo II.....	21
	La Auditoría Integral.....	21
2.1	La Auditoría Integral.....	21
2.1.1	<i>Definición de la Auditoría Integral</i> .....	21
2.1.2	<i>Importancia de la Auditoría Integral</i> .....	22
2.1.3	<i>Aspectos Metodológicos de la Auditoría Integral</i> .....	23
2.1.4	<i>Alcance de la Auditoría Integral</i> .....	27
2.2	La Auditoría Financiera .....	28
2.2.1	<i>Definición de la Auditoría Financiera</i> .....	28
2.2.2	<i>Objetivo de la Auditoría Financiera</i> .....	29
2.2.3	<i>Características de la Auditoría Financiera</i> .....	30
2.2.4	<i>Proceso de la Auditoría Financiera</i> .....	31
2.3	La Auditoría de Gestión .....	34

2.3.1	<i>Definición de la Auditoría de Gestión</i> .....	34
2.3.2	<i>Gestión y Elementos de la Gestión</i> .....	35
2.3.3	<i>Importancia de la Auditoría de Gestión</i> .....	36
2.3.4	<i>Objetivos de la Auditoría de Gestión</i> .....	36
2.3.5	<i>Alcance de la Auditoría de Gestión</i> .....	37
2.3.6	<i>Metodología de la Auditoría de Gestión</i> .....	38
2.4	La Auditoría de Cumplimiento .....	39
2.4.1	<i>Definición de la Auditoría de Cumplimiento</i> .....	39
2.4.2	<i>Aspectos Fundamentales de la Auditoría de Cumplimiento</i> .....	40
2.4.3	<i>Alcance de la Auditoría de Cumplimiento</i> .....	40
2.4.4	<i>Procedimientos de la Auditoría de Cumplimiento</i> .....	42
2.5	Control Interno .....	44
2.5.1	<i>Definición de Control Interno</i> .....	44
2.5.2	<i>Limitación del Control Interno</i> .....	44
2.5.3	<i>Método COSO</i> .....	45
2.5.4	<i>Técnicas para Evaluar el Control Interno</i> .....	46
	Capítulo III.....	50
	Auditoría Integral al Comité Permanente de Fiestas del Gobierno Autonomo Descentralizado Municipal del Cantón Riobamba, Periodo 2011 .....	50
3.1	Planificación de Auditoría Integral .....	50

3.1.1	<i>Objetivos</i> .....	50
3.1.2	<i>Conocimiento Preliminar del Comité Permanente de Fiestas</i> .....	50
3.1.3	<i>Resultado de la Evaluación Preliminar de la Estructura del Control Interno</i> ..	52
3.1.4	<i>Análisis Situacional del Comité Permanente de Fiestas a través de la Matriz FODA</i> .....	55
3.2	Plan de Auditoría.....	69
3.3	Programas de Auditoría.....	75
3.4	Ejecución de la Auditoría Integral .....	81
3.4.1	<i>Aplicación del Programa de Auditoría Integral</i> .....	81
3.4.2	<i>Hallazgos en la Aplicación de la Auditoría Integral</i> .....	123
3.5	Comunicación de Resultados de la Auditoría Integral.....	140
3.6	Emisión del Informe de la Auditoría Integral .....	141
	Conclusiones.....	148
	Recomendaciones.....	149
	Resumen.....	150
	Summary.....	151
	Bibliografía.....	152
	Linkografía.....	155
	Anexos.....	156

## ÍNDICE DE GRÁFICOS Y FIGURAS

Figura N° 1		
Valores del GAD Municipal de Riobamba.....		7
Figura N°2	Componentes de la Auditoría Integral .....	22
Figura N° 3	Esquema del Funcionamiento del Comité Permanente de Fiestas .....	51
Gráfico N° 1	Organigrama Estructural del Gad Municipal de Riobamba.....	11
Gráfico N° 2	Presupuesto Asignado y Ejecutado al 2011.....	103
Gráfico N° 3		
Partidas Presupuestarias Ejecutadas.....		104

## ÍNDICE DE TABLAS

Tabla N° 1	
Detalle de Cargos del Personal del Comité Permanente de Fiestas .....	<b>15</b>
Tabla N° 2	
Matriz FODA .....	<b>18</b>
Tabla N° 5	
Fases de la Auditoría Integral - Preliminar .....	<b>24</b>
Tabla N° 6	
Fases de la Auditoría Integral - Ejecución .....	<b>25</b>
Tabla N° 5	
Matriz de Ponderación Control Interno Preliminar.....	<b>52</b>
Tabla N° 6	
Matriz de Identificación de Factores Claves del Medio Interno .....	<b>56</b>
Tabla N° 7	
Matriz de Identificación de Factores Claves del Medio Externo.....	<b>59</b>
Tabla N° 8	
Perfil Estratégico Interno .....	<b>61</b>
Tabla N° 9	
Perfil Estratégico Externo .....	<b>63</b>
Tabla N° 10	
Matriz Foda – Ponderación de Medios Internos .....	<b>64</b>
Tabla N° 11	
Matriz Foda – Ponderación de Medios Externos .....	<b>66</b>
Tabla N° 12	
Matriz de Ponderación del Subcomponente de Control: Integridad y Valores Éticos....	<b>83</b>
Tabla N° 13	
Matriz de Ponderación del Subcomponente de Control: Competencia Profesional del Personal .....	<b>84</b>
Tabla N° 14	
Matriz de Ponderación del Subcomponente de Control: Filosofía Administrativa y Estilo de Operación .....	<b>85</b>
Tabla N° 15	
Matriz de Ponderación del Subcomponente de Control: Estructura Organizativa .....	<b>86</b>

Tabla N° 16	
Matriz de Ponderación del Subcomponente de Control: Asignación de Autoridad y Responsabilidad .....	<b>87</b>
Tabla N° 17	
Matriz de Ponderación del Subcomponente de Control: Políticas y Prácticas en Materia de Recursos Humanos.....	<b>88</b>
Tabla N° 18	
Matriz de Ponderación del Subcomponente de Control: Objetivos.....	<b>89</b>
Tabla N° 19	
Matriz de Ponderación del Subcomponente de Control: Riesgos.....	<b>90</b>
Tabla N° 20	
Matriz de Ponderación del Subcomponente de Control: Evaluación de Riesgos .....	<b>91</b>
Tabla N° 21	
Matriz de Ponderación del Subcomponente de Control: Tipos de Actividades de Control .....	<b>92</b>
Tabla N° 22	
Matriz de Ponderación del Subcomponente de Control: Control sobre los Sistemas de Información .....	<b>93</b>
Tabla N° 23	
Matriz de Ponderación del Subcomponente de Control: Información.....	<b>94</b>
Tabla N° 24	
Matriz de Ponderación del Subcomponente de Control: Comunicación .....	<b>95</b>
Tabla N° 25	
Matriz de Ponderación del Subcomponente de Control: Actividades de Monitoreo.....	<b>96</b>
Tabla N° 26	
Matriz de Ponderación del Subcomponente de Control: Reporte de Deficiencias .....	<b>97</b>
Tabla N° 27	
Matriz de Ponderación de Control Interno del Área Financiera: Operaciones de Desembolso .....	<b>98</b>
Tabla N° 28	
Matriz de Ponderación de Control Interno del Área Financiera: Propiedad, Planta y Equipo .....	<b>99</b>
Tabla N° 29	
Partidas Presupuestarias Asignadas, Reformadas y Determinación de Materialidad...	<b>101</b>

Tabla N° 30	
Presupuesto Asignado y Ejecutado Al 2011 .....	<b>102</b>
Tabla N° 31	
Resumen del Presupuesto Asignado y Ejecutado Al 2011 .....	<b>103</b>
Tabla N° 32	
Resumen del Partidas Presupuestarias Asignadas y Ejecutadas Al 2011 .....	<b>103</b>
Tabla N° 33	
Criterios de Puntuación de los Indicadores .....	<b>115</b>
Tabla N° 34	
Entrevista a Funcionarios del Comité .....	<b>118</b>
Tabla N° 35	
Lista de Comparación .....	<b>121</b>

## INTRODUCCIÓN

La Auditoría Integral es una herramienta nueva en nuestro país, que abarca todas las áreas de organización y evalúa no solo los temas financieros u operativos como ha sido la práctica común de las auditorías realizadas en el sector público, sino que tiene como objetivo: analizar y evaluar el control interno, el cumplimiento de la normativa jurídica, el desempeño de la gestión y la utilización adecuada de recursos financieros y económicos; para así recomendar, a través de un informe, las mejores prácticas financieras y de gestión.

La auditoría integral al Comité Permanente de Fiestas, desde esta perspectiva, se constituyó en una herramienta primordial para sus administradores, pues al analizar y evaluar la gestión, los aspectos económicos y presupuestarios, el sistema de control interno y la aplicación correcta de la normativa legal, ellos cuentan con información relevante y pertinente para continuar o cambiar sus acciones estratégicas, administrativas, operativas y legales y para lograrlo se requirió de la utilización de procedimientos necesarios para obtener información relevante y sustantiva que permita llegar a conclusiones acertadas.

Tratándose de un tema de investigación se torna necesario presentar las generalidades del Comité Permanente de Fiestas, así como la parte teórica que sustenta la tesis y finalmente la propuesta que se constituye en la ejecución de la Auditoría Integral.

El primer capítulo describe las generalidades del Comité Permanente de Fiestas en las que se incluye la reseña histórica, base legal y objetivos del GAD Municipal de Riobamba, la ubicación geográfica, estructura organizacional, fines y propósitos, base legal y personal del Comité; y además, temas referentes a la auditoría preliminar.

En el segundo capítulo se presenta toda la información teórica de los temas que abarca la Auditoría Integral – control interno, auditoría financiera, auditoría de gestión y de cumplimiento- con una síntesis de su aplicación en el Comité.

El tercer capítulo comprende la propuesta, que es la ejecución de la Auditoría Integral. Se presentan el conocimiento preliminar del Comité, los resultados de la evaluación del

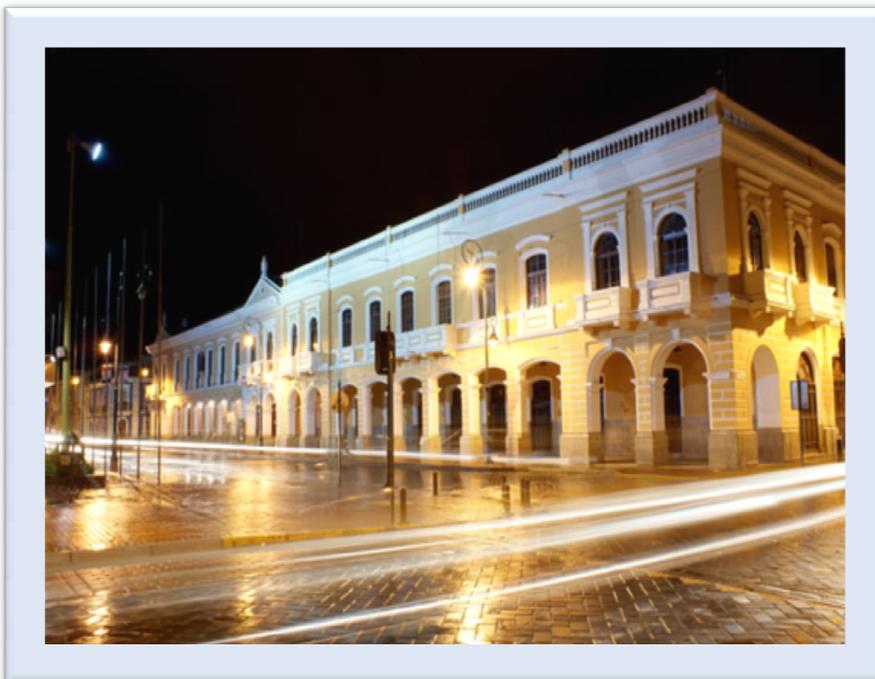
control interno preliminar, el análisis situacional, el plan, los programas de auditoría y su aplicación, los hallazgos por cada tema que trata la auditoría integral y los informes.

Finalmente se presentan las Conclusiones y Recomendaciones de este trabajo de investigación, necesarias para que sean consideradas por los administradores del Comité Permanente de Fiestas.

## CAPÍTULO I

### 1 GENERALIDADES Y DIAGNÓSTICO DEL COMITÉ PERMANENTE DE FIESTAS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO – GAD- DE RIOBAMBA

#### 1.1 RESEÑA HISTÓRICA DEL GAD MUNICIPAL DE RIOBAMBA



La reseña histórica de una institución, organización o empresa, en el caso que nos compete la del GAD Municipal de Riobamba, nos ha permitido tener un conocimiento de los hechos y acciones relevantes que ha tenido con el transcurrir del

tiempo, sobre todo en el ámbito del relacionamiento con la comunidad.

El nacimiento del primer cabildo en el país fue un hecho relevante, pues se dio en Riobamba, allá por el año 1534 en el que se realizó el primer empadronamiento en donde 28 ciudadanos se constituyeron en los primeros pobladores, cuyos descendientes permanecieron hasta que el terremoto la destruyó.

Instaurado el Cabildo Riobambeño en forma decidida y con el prestigio y la presencia política de sus personeros colocaron a Riobamba en el tercer sitial de las ciudades ecuatorianas, superada únicamente por la capital y el puerto principal Guayaquil. En los albores de la colonia fue la segunda ciudad.

En el orden material, con el apoyo irrestricto del Municipio, la ciudad construyó las primeras ciudadelas, como se llama en nuestro país a los barrios residenciales o hábitat de las familias del alto poder económico: Bellavista y Villa María.

El comercio entre Guayaquil y Riobamba se incrementó gracias a la conexión del ferrocarril. Las familias del viejo mundo instalaron sus almacenes y elevaron el nivel comercial con el apoyo del Municipio de Riobamba y se constituyó en la plazamás importante de todo el Ecuador. Este crecimiento atrajo a la sociedad bancaria que contribuyó a la dinamización de la economía y a su pronto crecimiento y desarrollo. Fueron los ilustres munícipes de las cuatro primeras décadas los que elevaron a esta urbe a un privilegiado sitio.

La obra del Municipio a comienzos de este siglo tuvo una brillantez incontrastable aún en los detalles, los parques más hermosos y elegantes de la República con sus monumentales pilas que concitaban la admiración de otras ciudades. Riobamba fue la primera y la única ciudad del Ecuador que disponía de un estadio cerrado y con una elegante tribuna.

El Municipio de Riobamba tuvo como primer alcalde al señor Gonzalo Dávalos Valdivieso, le sustituyó el señor Alcides López, continuó en la alcaldía el doctor Daniel León Borja; y así sucesivamente, por el Municipio de Riobamba pasaron muchos personajes desempeñando el cargo de alcalde, unos buenos y otros no tanto. En la actualidad se encuentra en funciones como alcalde el Lcdo. Juan Salazar López.

Como hemos mencionado, la historia de la ciudad permite conocer el pensamiento, el sentimiento, el comportamiento, los hábitos que forjaron el carácter de los pobladores con el transcurso del tiempo, para en conjunto constituirse en la cultura de los riobambeños y como resultado final el destino que ha tenido la ciudad, el mismo que debe ser considerado por los alcaldes de turno cuando plantean sus estrategias de intervención y gestión.

## **1.2 BASE LEGAL GAD MUNICIPAL DE RIOBAMBA**

El GAD Municipal de Riobamba, se rige bajo la siguiente normativa legal:

- Constitución del Estado Ecuatoriano.- Que en la parte pertinente trata sobre la Organización Territorial del Estado e incorpora nuevas competencias a los gobiernos autónomos descentralizados y dispone que por ley se establezca el sistema nacional de competencias, los mecanismos de financiamiento y la institucionalidad responsable de administrar estos procesos a nivel nacional. (Asamblea Nacional Constituyente, 2008)
- Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización- COOTAD.- Este Código establece la organización político-administrativa del Estado ecuatoriano en el territorio; el régimen de los diferentes niveles de gobiernos autónomos descentralizados y los regímenes especiales, con el fin de garantizar su autonomía política, administrativa y financiera. Además, desarrolla un modelo de descentralización obligatoria y progresiva a través del sistema nacional de competencias, la institucionalidad responsable de su administración, las fuentes de financiamiento y la definición de políticas y mecanismos para compensar los desequilibrios en el desarrollo territorial. (Asamblea Nacional, 2010)
- Ordenanzas Municipales.- Son actos normativos, al respecto el COOTAD en su Artículo 7.- Facultad normativa.- indica: Para el pleno ejercicio de sus competencias y de las facultades que de manera concurrente podrán asumir, se reconoce a los consejos regionales y provinciales, concejos metropolitanos y municipales, la capacidad para dictar normas de carácter general, a través de ordenanzas, acuerdos y resoluciones, aplicables dentro de su circunscripción territorial. El ejercicio de esta facultad se circunscribirá al ámbito territorial y a las competencias de cada nivel de gobierno, y observará lo previsto en la Constitución y la Ley.

### **1.3 OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DEL GAD MUNICIPAL DE RIOBAMBA**

El GAD Municipal de Riobamba ha determinado las bases estratégicas que le permitan orientar su accionar; creando la visión, misión, valores y objetivos estratégicos, los cuales están obligados a considerar las dependencias que lo integran, en el caso que nos compete, el Comité Permanente de Fiestas.

## **VISIÓN DEL GAD MUNICIPAL DE RIOBAMBA**

Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Riobamba, fortalecido, líder, eficiente y eficaz que promueva el ordenamiento territorial y la seguridad ciudadana, desarrollo económico, ambiental y social, mejorando la calidad de vida de la población a través de la dotación de servicios básicos, infraestructura, vialidad, generación de empleo, respetando la cultura y el ambiente, con un sistema democrático de participación ciudadana que propicie la integración de la comunidad con su Gobierno Municipal.(Unidad Administrativa y de Recursos Humanos, 2011)

El fundamento de la visión estratégica de una institución como el GAD Municipal de Riobamba es la adaptación de ésta al entorno con fines de crecimiento y desarrollo, pues define el camino a seguir en el largo plazo y sirve de norte para orientar las decisiones estratégicas.

La construcción de la visión implica una gran responsabilidad por parte de los personeros municipales, porque se obligaron a considerar las necesidades y demandas de la ciudadanía riobambeña, en cuanto a servicios se refiere, viendo más allá del enfoque actual, pensando y actuando estratégicamente para el logro del desarrollo sostenible del territorio.

## MISIÓN DEL GAD MUNICIPAL DE RIOBAMBA

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Riobamba es una persona jurídica de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera que formula y ejecuta los planes de desarrollo y ordenamiento territorial, cuya finalidad es promover el desarrollo económico y sustentable del territorio; aplicando políticas ambientales, fortaleciendo los consejos de seguridad y protección integral, patrocinando la cultura, artes, actividades deportivas y recreativas a través de alianzas estratégicas con instituciones públicas y privadas que permitan articular esfuerzos y optimizar recursos; bajo los principios de transparencia, respeto, solidaridad, equidad y trabajo en equipo.(Unidad Administrativa y de Recursos Humanos, 2011)

La Misión no es más que la razón de ser del GAD Municipal de Riobamba, pues define lo que ha de cumplir en su entorno, lo que pretende hacer y para quien lo va a hacer. En la generalidad la misión se ve influenciada por elementos como: la historia de la institución, por ello es relevante conocerla, los resultados alcanzados, las visiones de los personeros municipales; como son el Alcalde, los Concejales, el equipo de gestión del municipio; así como también, los factores del entorno, los recursos disponibles y las competencias distintivas que poseen.

En la misión del GAD Municipal se indica claramente que la promoción del desarrollo económico y sustentable del territorio se lo hará, entre otras, a través del patrocinio la cultura, artes, actividades deportivas y recreativas, que es la parte que debe cumplir el Comité permanente de Fiestas. De este enunciado se deduce que todas las dependencias del GAD Municipal deben realizar sus actividades siempre tomando como guía el direccionamiento estratégico.

## **OBJETIVO GENERAL DEL GAD MUNICIPAL DE RIOBAMBA**

“Atender con eficiencia, eficacia y economía las necesidades de la ciudadanía del cantón Riobamba para contribuir al mejoramiento de las condiciones de vida de sus habitantes.” (Unidad Administrativa y de Recursos Humanos, 2011)

## **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- “Preparar un plan de desarrollo municipal destinado a proveer, dirigir, ordenar y estimular su desenvolvimiento en el orden social, económico, físico y administrativo para convertir a Riobamba en la ciudad Bonita.
- Planificar, programar y proyectar las obras públicas locales necesarias en la realización de los planes reguladores del desarrollo Urbano y Rural del Cantón.
- Diseñar un orgánico funcional que regule las funciones de los diferentes niveles jerárquicos y que ayuden a normar las actividades de todos sus miembros.
- Elaborar programas que ayuden a mejorar los servicios públicos que brinda el Ilustre Municipio de Riobamba, garantizando su seguridad, comodidad y salubridad de los usuarios.
- Identificar los problemas vitales de los servicios que ofrece el Ilustre Municipio del Cantón Riobamba, con la finalidad de que sean atendidos por las autoridades.
- Formular estrategias que puedan ser aplicadas en cada una de las Direcciones y Departamentos con el fin de mejorar las actividades que se desarrollan en beneficio de la ciudadanía.” (Unidad Administrativa y de Recursos Humanos, 2011)

Figura N° 1

**VALORES DEL GAD MUNICIPAL DE RIOBAMBA**



Fuente: Archivo de la Unidad Administrativa y Recursos Humanos  
Elaborado por: Las autoras

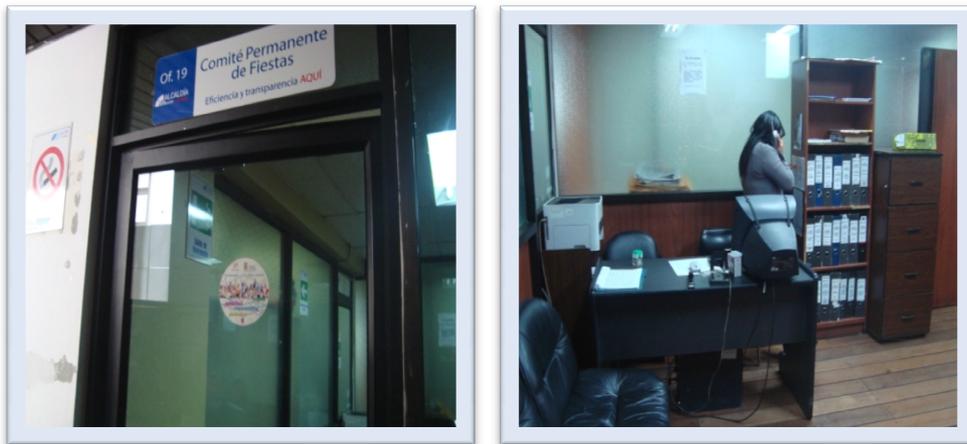
Los objetivos estratégicos y valores son los que marcan el camino para cumplir con la misión y alcanzar la visión del GAD Municipal de Riobamba, éstos se reflejan en los planes operativos anuales que se convierten en la parte concreta de la planificación estratégica y sobre la cual se realizan las evaluaciones y mediciones para determinar su cumplimiento, papel fundamental de la Auditoría.

#### **1.4 GENERALIDADES Y ANTECEDENTES DEL COMITÉ PERMANENTE DE FIESTAS**

##### **1.4.1 UBICACIÓN GEOGRÁFICA**

El Comité Permanente de Fiestas es una instancia creada por el I. Concejo Cantonal y por lo tanto sus oficinas se encuentran en el edificio del GAD Municipal de Riobamba, ubicado en las calles 5 de junio entre Veloz y Primera Constituyente.

La cercanía de sus oficinas le ha permitido mantener una estrecha relación con la administración del GAD Municipal, pues todas las actividades administrativas, económicas, de coordinación y relacionamiento son conocidas, analizadas y aceptadas o rechazadas por el Alcalde de la ciudad.



#### **1.4.2 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL COMITÉ PERMANENTE DE FIESTAS COMO PARTE INTEGRANTE DEL GAD MUNICIPAL DE RIOBAMBA**

Según la Ordenanza No. 001, el Ilustre Concejo Cantonal, el 13 de enero de 1993, consideró que era necesaria la actualización de las ordenanzas municipales en el ámbito que le competía a la Municipalidad de Riobamba y considerando que en su conformación se encontraban organismos que no existían y otros se habían creado y debían ser considerados como parte integrante del Comité, expidió la ordenanza sustitutiva a la expedida el 11 de abril de 1984, en la que se creó el Comité Permanente de Fiestas como el organismo encargado de planificar, coordinar y dirigir las actividades cívicas, culturales, sociales y populares de la comunidad y los organismos que lo conformaban.

Los organismos, instituciones u organizaciones que fueron integrados al Comité, según la ordenanza en mención fueron:

- a. “El señor Alcalde o su delegado, quien lo preside.
- b. El señor Gobernador de Chimborazo o su delegado.

- c. El señor Prefecto Provincial de Chimborazo o su delegado.
- d. El Concejal, presidente de la Comisión de Educación y Cultura.
- e. El Director del Departamento de Educación y Cultura.
- f. La señorita Reina de Riobamba.
- g. Un delegado de las siguiente instituciones:
  - Comandancia de la Brigada Blindada No. 11 Galápagos.
  - Comandante del Cuerpo de Policía Chimborazo No. 5
  - Casa de la Cultura Ecuatoriana Núcleo de Chimborazo.
  - Comité de Damas del I. Concejo Cantonal.
  - Presidente del Centro Agrícola Cantonal de Riobamba.
  - Curia Diocesana.
  - Unión Nacional de Periodistas Núcleo de Chimborazo.
  - Colegio de Periodistas Profesionales de Chimborazo.
  - Delegado de cada medio de comunicación escrita.
  - Federación de Barrios.
  - Cámara de Industrias de Chimborazo.
  - Cámara de la Pequeña Industria.
  - Asociación de Hoteleros de Chimborazo.
  - Unión Nacional de Educadores Núcleo de Chimborazo.
  - Director Provincial de Educación.
  - Cámara de Comercio.
  - Sayce de Chimborazo.
  - Asociación Ecuatoriana de Radiodifusión, AER, Núcleo de Chimborazo.
  - Sindicato de Choferes Profesionales de Chimborazo.
  - Representante de Bancos Privados.
  - Representante de Mutualistas y Cooperativas de Ahorro y Crédito.
  - Presidente de la Asociación de Rectores de Educación Media.
  - Presidente de la Asociación de Establecimientos Educativos Privados y Religiosos.
  - Delegado provincial de la Subsecretaría de Cultura.
  - Delegado Provincial de Información y Turismo.

- Presidente del Club de Automovilismo ANETA.
- Delegado del Departamento de Difusión Cultural de la ESPOCH.
- Delegado del Departamento de Difusión Cultural de la UNACH.
- Federación Deportiva de Chimborazo.”(Ordenanza Municipal, 001, 1993)

En esta ordenanza, en el artículo 3, contempló también, a personas o instituciones, quienes fueron designados como integrantes del Comité Ejecutivo.

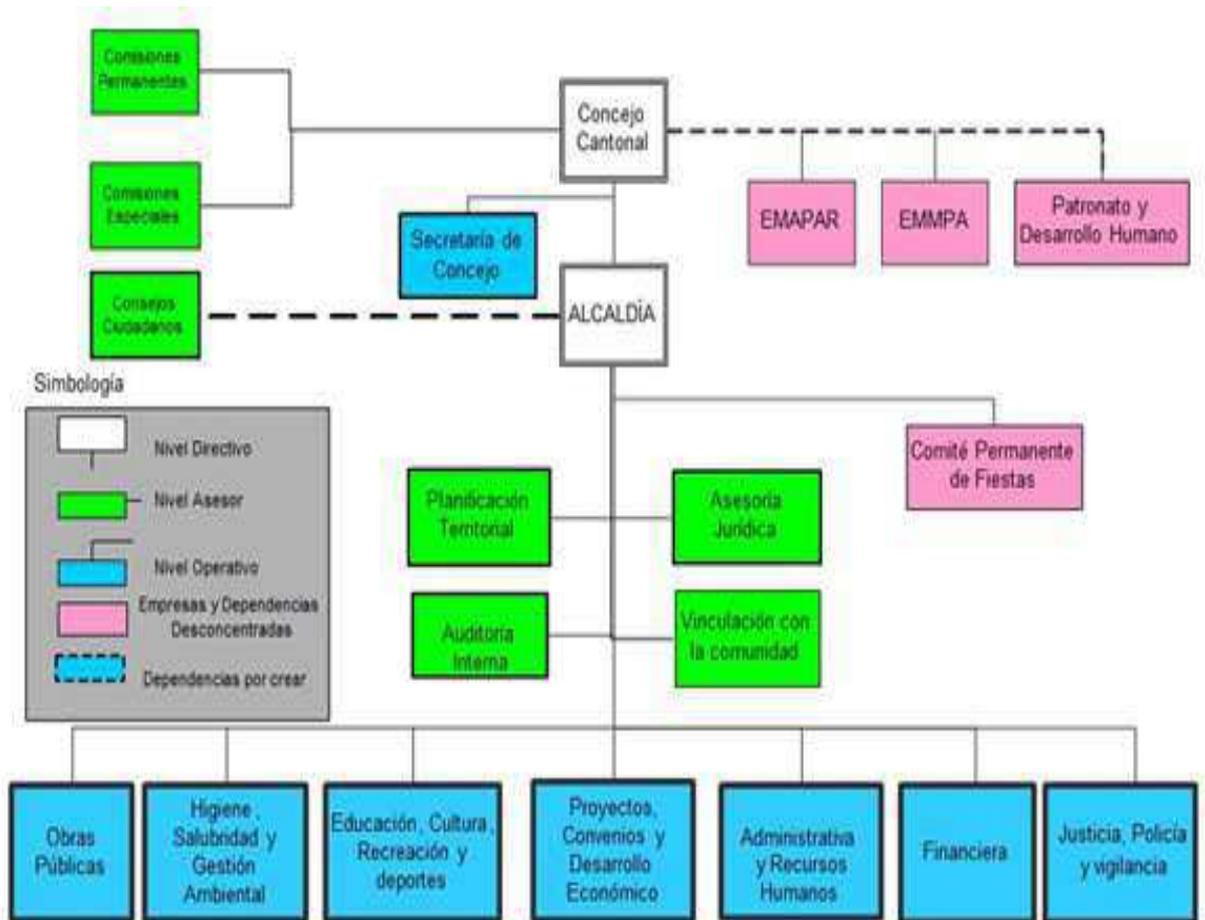
- a. “El señor Alcalde o su delegado, quien lo preside.
- b. El señor Gobernador de Chimborazo o su delegado.
- c. El señor Prefecto Provincial de Chimborazo o su delegado.
- d. El Concejal, presidente de la Comisión de Educación y Cultura.
- e. El Director del Departamento de Educación y Cultura.
- f. Un delegado de las siguientes instituciones:
  - Brigada Blindada No. 11 Galápagos.
  - Cuerpo de Policía Chimborazo No. 5
  - Casa de la Cultura Ecuatoriana Núcleo de Chimborazo.
  - Director Provincial de Educación.
  - Representante del Centro Agrícola Cantonal de Riobamba.
  - Representante de AER, Núcleo de Chimborazo.
  - Representante de los Medios de Comunicación Escrita.”(Ordenanza Municipal, 001, 1993)

#### **1.4.2.1 El Comité Permanente de Fiestas, en la estructura orgánica del GAD Municipal**

Como se puede observar en el Organigrama del GAD Municipal y conforme a lo que establece la norma jurídica, el Comité Permanente de Fiestas, dentro de la estructura orgánica, se le considera como una “Dependencia Desconcentrada” lo cual implica, desde el enfoque teórico, que éste tendría la potestad de administrar directamente los recursos económicos, de personal, etc., personalizar su gestión, mejorar la capacidad de decisión, entender claramente cuáles son las responsabilidades, sobre todo en lo que a

relacionamiento con la comunidad se refiere, acortar los tiempos, pues es independiente de la línea jerárquica administrativa y financiera del Municipio.

Gráfico N° 1 ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DEL GAD MUNICIPAL DE RIOBAMBA



Fuente: Archivo de la Unidad Administrativa y Recursos Humanos  
 Elaborado por: Recursos Humanos del GAD Municipal de Riobamba

### 1.4.3 FINES Y PROPÓSITOS DEL COMITÉ PERMANENTE DE FIESTAS

El Comité Permanente de Fiestas, como se ha mencionado anteriormente, es el encargado de realizar la planificación y coordinación de las actividades cívicas, culturales, sociales y populares de la comunidad y dirigir los estamentos inferiores y del personal operativo.

El Comité Ejecutivo, integrado por representantes de las instituciones u organizaciones que conforman el Comité Permanente de Fiestas, de acuerdo a lo establecido en la Ordenanza Municipal, tiene las siguientes atribuciones y deberes:

- a. “Integrar las Comisiones necesarias para su mejor funcionamiento, que estarán presididas por un Miembro de la Comisión Permanente y cuyos integrantes podrán ser o no integrantes de la Comisión Permanente.
- b. Elaborar el programa general anual de celebraciones de la ciudad, someterle a conocimiento del Comité Permanente y a su aprobación por el Ilustre Concejo Cantonal.
- c. Formular los programas específicos del Plan General de Actividades.
- d. Ejecutar y aprobar los programas que hubieren sido aprobados.
- e. Presentar anualmente o cuando lo solicite el Comité Permanente o el Ilustre Consejo, informes de labores, incluso del movimiento económico, con un plazo máximo de 30 días.”(Ordenanza Municipal, 001, 1993)

#### **1.4.4 BASE LEGAL, BAJO LA CUAL TRABAJA EL COMITÉ PERMANENTE DE FIESTAS**

El Comité Permanente de Fiestas, siendo una de las dependencias desconcentradas de GAD Municipal de Riobamba, para cumplir con sus actividades, considera toda la normativa legal que le rige. Además, de las mencionadas en la parte pertinente a la normativa legal del GAD Municipal de Riobamba, el Comité Permanente de Fiestas para la contratación de personal debe regirse a las estipulaciones de la Ley Orgánica de Servicio Público –LOSEP-; para la contratación de bienes y servicios, a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública –LOSNC- y cumplir con todas las disposiciones tributarias que determina la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno –LORTI- y sus respectivos reglamentos. En lo referente al control del cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias, tributarias, de personal, etc. éste está a cargo de la Contraloría General del Estado, pues es el organismo técnico encargado del control de la utilización de los recursos públicos.

#### **1.4.5 PERSONAL DEL COMITÉ PERMANENTE DE FIESTAS**

El Comité Permanente de Fiestas para que funcione estratégica y operativamente y en función de la normativa jurídica vigente, cuenta con un personal formado por: presidente, tesorero, coordinador-secretario.

##### **PRESIDENTE**

En febrero del 2011, mediante resolución administrativa No. 2011-030-SEC, el Alcalde, delegó al Dr. José Luis AldazMunizaga, Concejal del Cantón Riobamba, como Presidente del Comité Permanente de Fiestas y como Presidente del Comité Ejecutivo del Comité Permanente de Fiestas.

Sus funciones son:

- a. “En cada caso, presidir las sesiones del Comité Permanente y Ejecutivo.
- b. El presidente tendrá voz y voto en caso de empate su voto será dirimente.
- c. Designar cada año al Coordinador del Comité Ejecutivo, quién realizará las funciones de Secretario y será designado de entre el personal de empleados municipales.
- d. Dirigir y controlar el desarrollo de los programas elaborados con ocasión de las festividades cívicas, etc., de Riobamba.
- e. Legalizar con su firma la documentación del Comité Ejecutivo.
- f. Aprobar las órdenes de pago y legalizarlas con su firma.”(Resolución Administrativa, 030, 2011)

Además, el Presidente del Comité Permanente de Fiestas está autorizado para:

“Administrar los recursos económicos de las partidas presupuestarias No. 5.51.730299.05, Ítem: Efemérides Patria y Locales; No. 5.51.730303.01, Ítem.- Viáticos y Subsistencias en el Interior y No. 5.51.840104.01, Ítem.- Maquinaria y Equipo, para proceder al pago de todas las obligaciones contraídas o que contrajera para la realización de diferentes actos o eventos programados y realizados por el Comité Permanente de Fiestas del Cantón Riobamba, sean estos de bienes o servicios, en base a lo que determina el Art. 6 de la Ordenanza No. 001-93.”(Resolución Administrativa, 030, 2011)

## **TESORERO**

El Tesorero tiene bajo su responsabilidad la siguiente función:

El manejo de los fondos del Comité Ejecutivo y legalizar, previa firma del Presidente, los egresos correspondientes, siendo de su responsabilidad el manejo de las cuentas del Comité.

## **COORDINADOR SECRETARIO**

El Coordinador, designado por el Presidente del Comité Permanente de Fiestas, tiene la obligación de:

- a. Redactar y suscribir las actas del Comité
- b. Realizar oportunamente el trámite de los asuntos del Comité y atender el despacho de las comunicaciones y mantener de manera permanente los archivos del Comité.

A más del personal descrito en la ordenanza en mención, el Comité Permanente de Fiestas cuenta con personal operativo que es contratado ocasionalmente o transferido de otras dependencias del Municipio a solicitud del Presidente. Este personal trabaja en tareas o actividades de soporte, especialmente en el desarrollo de las festividades más representativas que organiza el Comité como son: las efemérides de Noviembre y Abril.

En la siguiente tabla se describe al personal que laboró en el año 2011 y en éste se puede apreciar que el Comité Permanente de Fiestas trabaja con personal propio del Comité y contratado de forma ocasional.

**Tabla N° 1 DETALLE DE CARGOS DEL PERSONAL DEL COMITÉ PERMANENTE DE FIESTAS**

<b>CARGOS</b>	
PRESIDENTE COMITÉ DE FIESTAS	PERSONAL DEL COMITÉ DESIGNADO POR ORDENANZA MUNICIPAL
COORDINADOR GENERAL	PERSONAL DEL COMITÉ DESIGNADO POR ORDENANZA MUNICIPAL
TESORERO	PERSONAL DEL COMITÉ DESIGNADO POR ORDENANZA MUNICIPAL
SECRETARIA	PERSONAL DEL COMITÉ - TRANSFERIDO DEL MUNICIPIO
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	PERSONAL DEL COMITÉ - TRANSFERIDO DEL MUNICIPIO
AUXILIAR DE SERVICIOS	PERSONAL DEL COMITÉ - TRANSFERIDO DEL MUNICIPIO
COORDINADOR PLANIFICACION	OCASIONAL (FIESTAS DE ABRIL)
DIRECTOR MARKETING	OCASIONAL (FIESTAS DE ABRIL)
ASISTENTE ADMINISTRATIVA	OCASIONAL (FIESTAS DE ABRIL)
ASISTENTE CONTABLE	OCASIONAL (FIESTAS DE ABRIL)
CONDUCTOR	OCASIONAL (FIESTAS DE ABRIL)

Fuente: Archivo del Coordinador del Comité Permanente de Fiestas  
 Elaboradopor: Las autoras

### **1.5 ETAPA PRELIMINAR DE LA AUDITORÍA INTEGRAL**

La Auditoría Integral abarca ámbitos importantes de una empresa, institución u organismo, tales como: el área financiera, de gestión, cumplimiento y control interno. Para alcanzar los objetivos en cada una de éstas requiere la aplicación de un proceso ordenado que dé como resultado, un informe que permita a los administradores o responsables, en el caso que nos compete, del Comité Permanente de Fiestas, tomar las mejores decisiones para mejorar la gestión administrativa, financiera y operativa.

El proceso de la Auditoría Integral comprende:

- a. Una fase preliminar.
- b. Una fase de planificación.
- c. Una fase de ejecución.
- d. La entrega del informe integral.

La fase preliminar permite tener una visión general del Comité Permanente de Fiestas, desde la parte física hasta lo subjetivo. Es la comprensión de toda esta dependencia, su entorno externo e interno, su estructura y los aspectos más relevantes.

### **1.5.1 VISITAPRELIMINAR**

La visita preliminar se constituyó en una etapa sustancial que permitió tener una visión general de la gestión, formas de planificar, operatividad de los movimientos económicos y presupuestarios, relaciones del personal interno, formas de atención con usuarios o beneficiarios de los proyectos del Comité Permanente de Fiestas.

A través de los instrumentos que se utilizaron en esta etapa del proceso de la Auditoría Integral se pretendió reunir información necesaria para evaluar los riesgos a los que está expuesto el Comité Permanente de Fiestas para proceder con propiedad a desarrollar el programa de auditoría que, en su ejecución, cumpla con los objetivos planteados.

### **1.5.2 RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN PRELIMINAR**

La investigación preliminar al Comité Permanente de Fiestas, se la realizó aplicando la técnica de la observación a través de la Guía de Observación que se presenta en el anexo 3. Los parámetros seleccionados: personal, herramientas tecnológicas, espacio físico, procesos y clientes; permitieron identificar cómo está funcionando administrativa y operativamente el Comité Permanente de Fiestas, en cuáles de estos parámetros se pueden presentar mayores riesgos y, tratándose de una dependencia de entidad pública, comprender cómo está la calidad del servicio proporcionado a la ciudadanía riobambeña, en términos de eficiencia, eficacia, oportunidad y productividad.

### **1.5.3 EVALUACIÓN PRELIMINAR DE LA ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO**

La evaluación preliminar de la estructura del control interno contribuyó con el cumplimiento de los objetivos de la fase preliminar, pues a través del cuestionario se obtuvo información relevante y pertinente con respecto a:

- a. Gestión institucional, que comprende todo los aspectos relacionados a la estrategia de largo plazo.
- b. Estructura organizativa, que comprende todo lo referente a la estructura organizacional y funcional.

- c. Cuadros directivos, que hacen referencia a la normativa para la selección de los mismos.
- d. Balance Social, herramienta importante que refleja el equilibrio de la gestión en referencia al aspecto social.
- e. Gestión financiera, concerniente a la planeación financiera y manejo de los recursos económicos.
- f. Gestión de recursos humanos, encaminada a las acciones que se han desarrollado en lo referente al personal y las relaciones intra e interpersonales.
- g. Gestión administrativa, se refiere a los proyectos operativos y la forma cómo se procesan.
- h. Gestión comunicacional, para entender cómo se comunican con los diferentes públicos, entendiéndose por públicos a las diferentes personas o grupos organizados con los que el Comité tienen relación o da sus servicios.

En el anexo 4 se presenta el cuestionario de control interno preliminar que se aplicó al Presidente y Coordinador Secretario, como responsables de la gestión integral del Comité Permanente de Fiestas.

#### **1.5.4 ANÁLISIS DE LA MATRIZ FODA**

La información obtenida a través de la evaluación del control interno preliminar permitió conocer si el Comité Permanente de Fiestas ha realizado los respectivos diagnósticos que identifiquen su posicionamiento frente a la comunidad riobambeña, el conocimiento de la construcción de un plan estratégico con sus respectivos planes operativos para toda esta dependencia, lo que conduce a utilizar la matriz FODA, en la cual se considera información importante para el análisis y evaluación de hallazgos.

Al utilizar esta metodología de planificación se pudo evaluar la posición interna y externa, identificando las fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas.

Las fortalezas y debilidades comprenden los factores internos de una organización, en el caso que compete se ha considerado los aspectos internos del Comité Permanente de Fiestas; tales como: recurso humano, infraestructura tecnológica, normativa, estructura organizacional, capacidad operativa, sistemas de información y comunicación, etc.

Las fortalezas son los aspectos positivos que tiene el Comité Permanente de Fiestas y que están bajo su control. Las debilidades son factores internos considerados como problemas que, con una acertada estrategia pueden eliminarse y convertirse en fortaleza.

Para completar el análisis se identificaron también los factores externos o exógenos, es decir, temas en los que el Comité Permanente de Fiestas no tiene control pero que condicionan su desempeño. Estos factores son las oportunidades y las amenazas. Dentro de este estudio se han reconocido las más relevantes como: los proveedores (personas naturales y jurídicas), auspiciantes, los cambios demográficos, la tecnología, la normativa jurídica del país, etc.

Las oportunidades se constituyen en factores externos positivos que se presentan en el entorno y que pueden ser aprovechadas por el Comité Permanente de Fiestas; y, las amenazas no son más que hechos negativos exógenos que pueden influir en el desenvolvimiento de las actividades del Comité Permanente de Fiestas.

Con la identificación de estos factores internos y externos se construyó la matriz FODA, para luego proceder con la matriz de evaluación de cada uno de los factores descritos.

**Tabla N° 2 MATRIZ FODA**

<b>AUDITORÍA INTEGRAL AL COMITÉ PERMANENTE DE FIESTAS DEL GAD MUNICIPAL DE RIOBAMBA</b>	
<b>MATRIZ FODA</b>	
<b>FORTALEZAS</b>	<b>DEBILIDADES</b>
Presupuesto asignado a través de Ordenanza Municipal	Planificación a corto plazo, por periodos cortos de asignación de autoridades.
Rendición de cuentas	Falta de normatividad que regule todas las actividades del CPF
Instalaciones en óptimas condiciones	Desconocimiento de funciones del personal, inexistencia de manual de funciones.
Buenas relaciones con las empresas auspiciantes de las fiestas	Personal no competente para desarrollar las actividades del CPF
	Escaza utilización de herramientas tecnológicas, página web desactualizada.
	Hardware desactualizado
	No posee un software para el registro de operaciones
	Insuficiente difusión de eventos culturales en la ciudad
	Inexistente estrategia comunicacional externa
	Inexistencia de evaluación del personal
	Desconocimiento de los procesos del SNCP
	Rotación excesiva del personal operativo
<b>OPORTUNIDADES</b>	<b>AMENAZAS</b>
Vinculación con instituciones y organismos públicos y privados que pueden ofrecer auspicios y realizar convenios	Pérdida de tradiciones y desinterés por conocer la historia de Riobamba, por parte de los ciudadanos
Incremento en el uso de internet y redes sociales	Mayor explotación turística en ciudades vecinas a Riobamba
Oferta en crecimiento de formación y capacitación por parte de las instituciones públicas	Posibles cambios en el marco legal que regula las actividades del comité
Incremento de centros comerciales modernos que brindan atractivos turísticos	Notable influencia de otras culturas, especialmente en la juventud
Ciudad con reconocimiento por su alto valor histórico y belleza arquitectónica, conocida como la ciudad de las priniicias	Incremento de la inseguridad, por problemas delincuenciales
Vías de acceso a la ciudad en buen estado.	
Ubicación geográfica de la Provincia estratégica, por encontrarse en el centro del país, y en la cordillera de los andes.	
Infraestructura turística	

Elaborado por: Las autoras

### **1.5.5 DEFINICIÓN DE OBJETIVOS Y ALCANCE DE LA AUDITORÍA**

La Auditoría Integral realizada al Comité Permanente de Fiestas del GAD Municipal de Riobamba consideró los siguientes objetivos:

- a. Evaluar el Sistema de Control Interno en el Comité Permanente de Fiestas de Riobamba.
- b. Determinar la veracidad y confiabilidad del informe económico presentado al 31 de diciembre de 2011 y su cumplimiento presupuestario.
- c. Medir la eficiencia, eficacia, economía, ecología y ética en el cumplimiento de objetivos y planes del Comité Permanente de Fiestas.
- d. Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y estatutarias que regulan las actividades del Comité Permanente de Fiestas de Riobamba.

El análisis y evaluación de todas las operaciones de gestión, financieras y operativas; consideró el período comprendido entre el 1 de enero al 31 de Diciembre de 2011.

## **CAPÍTULO II**

## **2 LA AUDITORIA INTEGRAL**

### **2.1 LA AUDITORIA INTEGRAL**

La auditoría integral es una herramienta nueva en nuestro país, pues la generalidad de las auditorías practicadas en el sector público ha sido enfocada a análisis y evaluación de temas financieros, operativos y en la mayoría de los casos se han realizado exámenes especiales. Al instaurar este tipo de auditoría lo que se ha pretendido es abarcar todas las áreas de una institución, organización, empresa o dependencia como es el caso del Comité Permanente de Fiestas, con el objetivo de analizar y evaluar el control interno, el cumplimiento de la normativa jurídica, el desempeño de la gestión y la utilización adecuada del recursos financieros y económicos; para así recomendar, a través de un informe, las mejores prácticas financieras y de gestión.

#### **2.1.1 DEFINICIÓN DE LA AUDITORÍA INTEGRAL**

Auditoría integral es el examen crítico, sistemático y detallado de los sistemas de información financiera, de gestión y legal de una organización, realizado con independencia y utilizando técnicas específicas, con el propósito de emitir un informe profesional sobre la razonabilidad de la información financiera, la eficacia eficiencia y economicidad en el manejo de los recursos y el apego de las operaciones económicas a las normas contables, administrativas y legales que le son aplicables, para la toma de decisiones que permitan la mejora de la productividad de la misma. (CUELLAR, (s.f.))

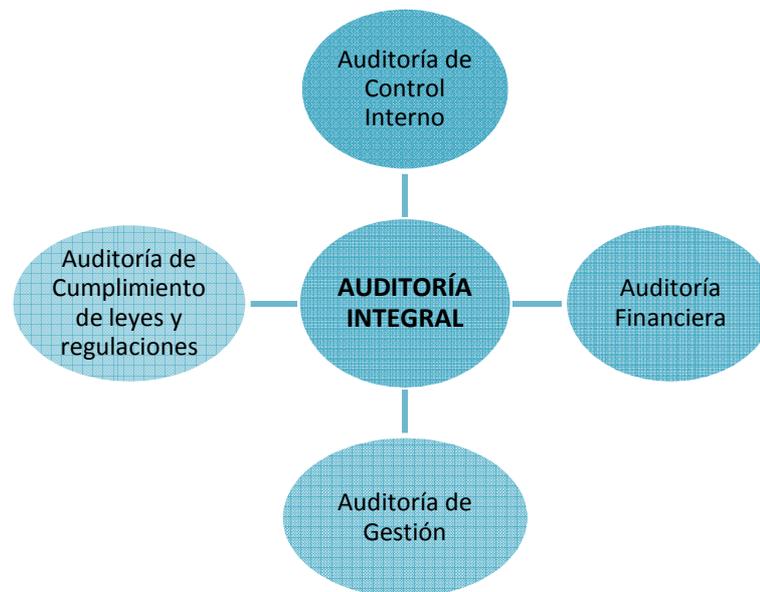
La definición de Auditoría Integral que da este autor, permite tener una visión general de lo que se tiene que hacer en el Comité Permanente de Fiestas, pues según este criterio se debe evaluar el control interno, el área financiera, la parte legal y la gestión; solo así, el informe que se presente después de aplicada la auditoría integral permitirá a los administradores de esta dependencia pública, tomar las mejores decisiones en cuanto a mejoras en los servicios y cumplimiento de sus objetivos de largo plazo.

Al respecto, también se indica que la auditoría integral es un “proceso de obtener y evaluar objetivamente, en un período determinado, evidencia relativa a la siguiente temática: la información financiera, la estructura del control interno, el cumplimiento de la leyes pertinentes y la conducción ordenada en el logro de las metas y objetivos propuestos; con

el propósito de informar sobre el grado de correspondencia entre la temática y los criterios o indicadores establecidos para su evaluación. (BLANCO, 2003, pág. 1)

La auditoría integral se constituye, desde el punto de vista de este autor, en una herramienta primordial para los administradores del Comité Permanente de Fiestas, pues al analizar y evaluar la gestión, los aspectos económicos y presupuestarios, el sistema de control interno y la aplicación correcta de la normativa legal, provee de información relevante y pertinente para continuar o cambiar las acciones estratégicas, administrativas, operativas y legales que realiza el Comité.

**Figura N° 2 COMPONENTES DE LA AUDITORÍA INTEGRAL**



Fuente: Definición de Auditoría Integral, Yanel Blanco  
Elaborado por: Las autoras

### **2.1.2 IMPORTANCIA DE LA AUDITORÍA INTEGRAL**

La auditoría integral realizada al Comité Permanente de Fiestas, es importante porque permite:

- Dar una opinión sobre si los reportes o informes de tipo económico y presupuestario están preparados, en todos los asuntos importantes, de acuerdo con las normas de contabilidad, teniendo como propósito el proporcionar de forma razonable información veraz de que los informes que presente el Comité estén libres de errores importantes.

- Establecer si las operaciones financieras, administrativas y de otra índole se han realizado conforme a las normas legales, reglamentarias y de procedimientos, proporcionando una certeza razonable de que el Comité las conduce de acuerdo con la normativa jurídica que lo rige.
- Evaluar el sistema global del control interno para determinar si funciona efectivamente para la consecución de los siguientes objetivos básicos:
  - Efectividad y eficiencia de las operaciones.
  - Confiabilidad en la información económica.
  - Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables.
- Conocer si el Comité se ha conducido de manera ordenada en el logro de las metas y objetivos propuestos, el grado en que la administración ha cumplido adecuadamente con las obligaciones y atribuciones que han sido asignadas y si tales funciones se han ejecutado de manera eficiente, efectiva y económica, es decir evaluar la gestión de los administradores del Comité.

### **2.1.3 ASPECTOS METODOLÓGICOS DE LA AUDITORÍA INTEGRAL**

Las fases del proceso de la auditoría integral implican el conocimiento preliminar, la planificación, la ejecución, la comunicación de resultados y el seguimiento. Cada una de estas fases debió ser aplicada para asegurar el cumplimiento de los objetivos de la auditoría.

- a. Conocimiento preliminar.- Consistió en tener un conocimiento integral de las actividades del Comité dando mayor énfasis a su actividad esencial; esto permitió una adecuada planificación, ejecución y consecución de resultados de auditoría a un costo y tiempo razonables.
- b. Planificación.- La planificación debió considerar de forma precisa los objetivos específicos y el alcance de la auditoría considerando, entre otros elementos, los parámetros e indicadores de la gestión del Comité, la revisión se fundamentó en programas detallados para los componentes determinados, los procedimientos de auditoría, los responsables, y las fechas de ejecución del examen; también debió preverse la determinación de recursos necesarios tanto en número como en calidad del equipo de trabajo que fue utilizado en el desarrollo de la revisión, con especial énfasis

en el presupuesto de tiempo y costos estimados; finalmente, los resultados de la auditoría esperados, conociendo sus fortalezas, debilidades y oportunidades.

- c. Ejecución.- En esa etapa, es donde se ejecutó propiamente la auditoría integral, pues en esta instancia es en la cual se desarrollaron los hallazgos y se obtuvo toda la evidencia necesaria en cantidad y calidad apropiada (suficiente, competente y relevante), basada en los criterios de auditoría y procedimientos definidos en cada programa, para sustentar las conclusiones y recomendaciones de los informes.
- d. Comunicación de resultados.- Además de los informes parciales como el de control interno, se torna necesario entregar un informe final, en el que se revelen las deficiencias existentes así como también los hallazgos positivos.
- e. Seguimiento.-Esta etapa es importante para el Comité, pues se siguen los resultados arrojados por la Auditoría. Las actividades de seguimiento deben ser ejecutadas por los responsables de la gestión del Comité y estarán sujetas a verificación en una auditoría posterior.

La metodología que se acaba de describir, también se la puede presentar de forma esquemática y desde el punto de vista de Yanel Blanco (2012), en el cual divide al proceso de la Auditoría en dos partes, la primera – que se puede apreciar en la Tabla No. 5- la denomina: *Etapa previa y definición de términos de trabajo*, la misma que contiene todas las actividades de conocimiento general del Comité y la recopilación de información relevante respecto a las áreas que analiza la Auditoría Integral, a saber: financiera, legal, gestión y control interno y también la elaboración de los programas de auditoría.

## ETAPA PREVIA Y DEFINICIÓN DE LOS TÉRMINOS DEL TRABAJO

- PLANEACIÓN
  - Conocimiento del Comité Permanente de Fiestas
  - Obtención de información sobre las obligaciones legales del Comité Permanente de Fiestas
  - Obtención de información sobre el plan de gestión
  - Realización de los procedimientos analíticos preliminares
  - Establecer la importancia relativa y evaluar el riesgo aceptable de la auditoría y el riesgo inherente
  - Entender la estructura del control interno y evaluar el riesgo de control
  - Elaborar el plan global y programa de auditoría
- ESTABLECIMIENTO DEL GRADO DE CONFIANZA EN EL CONTROL INTERNO
  - Identificación, documentación y pruebas de los procedimientos de control
  - Determinación de la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos sustantivos requeridos

Fuente: Esquema presentado por Blanco Yanel

Elaborado por: Las autoras

La segunda parte la identifica como: Aplicación de Procedimientos Sustantivos – Tabla No. 6- que no es más que la fase de ejecución en donde se aplica lo descrito en los programas de auditoría, se determinan y sustentan los hallazgos, se preparan los informes y se los discute y entrega a los administradores para la toma de decisiones.

### Tabla N° 4FASES DE LA AUDITORÍA INTEGRAL - EJECUCIÓN

#### APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS SUSTANTIVOS

- Revisar los acontecimientos posteriores
- Acumular evidencias finales:
  - Evaluar el supuesto de la empresa en marcha
  - Obtener carta de presentación o certificaciones de las partidas presupuestarias.
  - Revisar la planificación económica y contrastarla con las certificaciones.
  - Construir los indicadores esenciales para evaluar el desempeño de la administración en el cumplimiento de los objetivos y metas
  - Emitir el informe de la Auditoría Integral
  - Discusión del informe con la administración.

Fuente: Definición de Auditoría Integral Yanel Blanco

Elaborado por: Las autoras

Para el caso del Comité de Fiestas del GAD Municipal y considerando los esquemas presentados, el proceso desarrollado para poner en práctica la Auditoría Integral fue el siguiente:

Fase 1: Conocimiento Preliminar del CPF.- Aplicación de los procedimientos para conocer el Comité Permanente de Fiestas.

- Visita preliminar.- utilizando como instrumento la Guía de Observación. (Capítulo 1)
- Obtención de información a través del Cuestionario de Control Interno Preliminar. (Capítulo 1)
- Identificación de áreas estratégicas para el desarrollo de la Auditoría.
- Determinación de objetivos

Informe de diagnóstico

Matrices y Programas de Auditoría

Fase 2: Planificación de la Auditoría al CPF.- la planificación requirió de la aplicación de los siguientes procedimientos:

Análisis de la información y documentación recabada en la fase preliminar.

Evaluación del Control Interno, resultado del cuestionario preliminar aplicado.

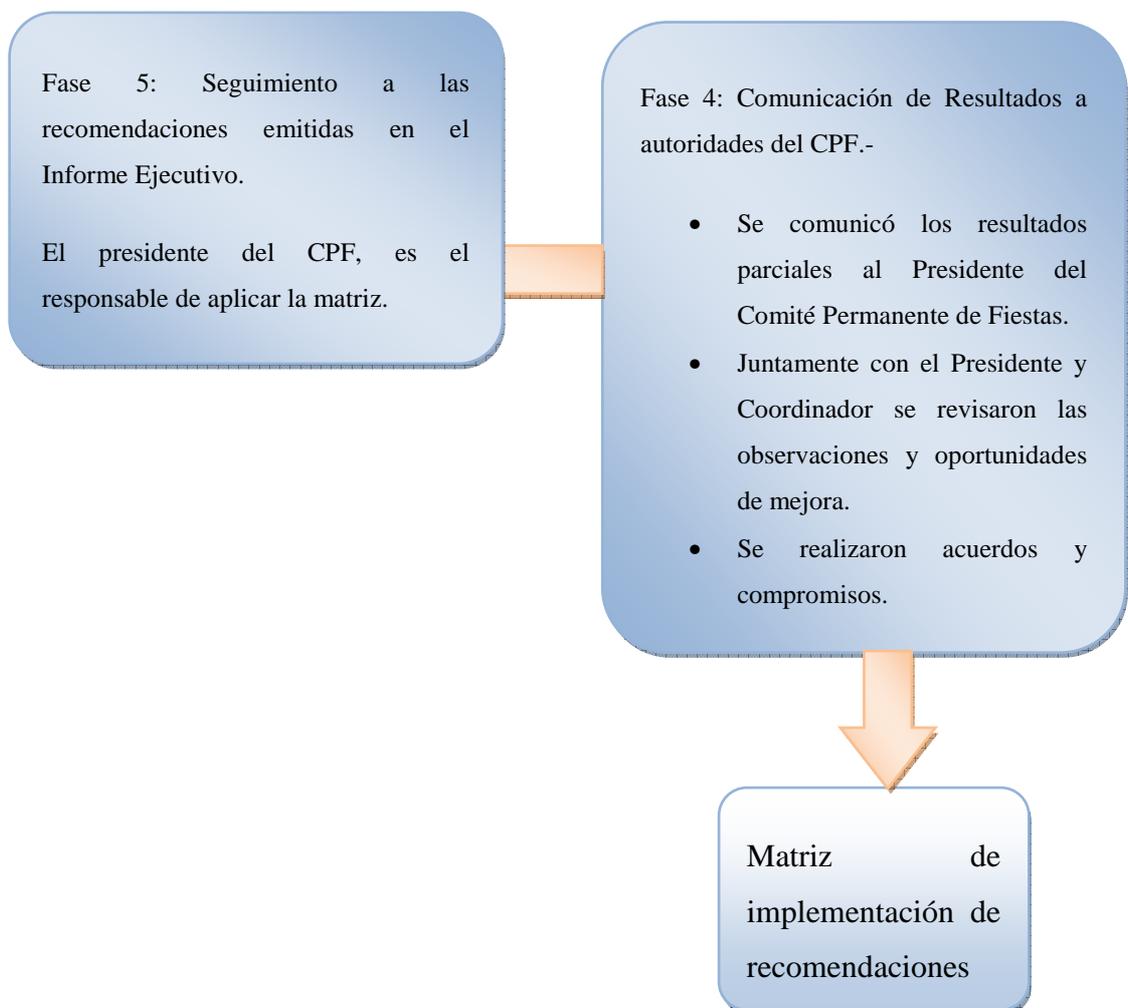
Análisis de Riesgo y determinación del nivel de confianza.

Elaboración de programas de trabajo por

Fase 3: Ejecución de la Auditoría al CPF.- comprende la fase en la que se pone en práctica todos los procedimientos planteados en la etapa de planificación.

- Se aplicaron los Programas de

Documentos de la ejecución y



#### 2.1.4 ALCANCE DE LA AUDITORÍA INTEGRAL

“La auditoría integral se basa principalmente en pruebas selectivas suficientes para obtener seguridad razonable en cuanto a que la información que contienen los registros contables principales y otros datos fuentes, es confiable como base para la preparación de los estados financieros y permita obtener evidencia suficiente y válida para justificar la opinión que debe expresar acerca de la razonabilidad de los estados financieros. En igual forma se hacen pruebas selectivas para soportar las conclusiones u opiniones de los demás temas que incluye la auditoría integral”(BLANCO, 2003, pág. 44)

La auditoría integral, como se ha indicado, debe realizar una evaluación sobre los aspectos económicos, presupuestarios, de gestión, legales y de control de las operaciones que realiza el Comité Permanente de Fiestas y; por ello, se requiere que los instrumentos y pruebas seleccionadas sean lo suficientemente pertinentes y significativas para sustentar el informe final que se presente a los administradores.

## **2.2 LA AUDITORIA FINANCIERA**

Uno de los requisitos básicos de una administración pública es suministrar información financiera confiable, oportuna y útil para la toma de decisiones gerenciales. En la actualidad casi nunca existe dicha información en el sector público, específicamente en lo relacionado a la oportunidad, constituyéndose en una de las causas principales de la deficiencia administrativa.

Por lo tanto, la Auditoría Financiera, dirigida a mejorar la gestión financiera, es de importancia primordial.

### **2.2.1 DEFINICIÓN DE LA AUDITORÍA FINANCIERA**

Consiste en el examen de los registros, comprobantes, documentos y otras evidencias que sustentan los estados financieros de una entidad u organismo, efectuado por el auditor para formular el dictamen respecto de la razonabilidad con que se presentan los resultados de las operaciones, la situación financiera, los cambios operados en ella y en el patrimonio; para determinar el cumplimiento de las disposiciones legales y para formular comentarios, conclusiones y recomendaciones tendientes a mejorar los procedimientos relativos a la gestión financiera y al control interno. (CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO, 2001, pág. 17)

Asimismo, Ortiz y Ortiz (2000), indican que la auditoría financiera es el examen objetivo y profesional de los registros, comprobantes, documentos y otras evidencias que sustentan las operaciones que deben reflejarse en los Estados Financieros de la entidad, efectuado por un profesional. Se deben tomar en consideración las normas de auditoría de aceptación general para:

- a. Formular comentarios, conclusiones y recomendaciones tendientes a mejorar la gestión financiera y el control interno.
- b. Formular, cuando sea posible, un dictamen profesional respecto a la razonabilidad con que se presentan los estados financieros en lo relativo a los resultados de las operaciones, la situación financiera, los cambios en la misma y en el patrimonio; y
- c. Determinar el cumplimiento con las disposiciones legales relacionadas.

Partiendo de las definiciones citadas, al aplicar la auditoría financiera como parte integrante de la auditoría integral al Comité Permanente de Fiestas del GAD Municipal de Riobamba, se tornó necesario evaluar y examinar los registros de tipo económico y presupuestario con la finalidad de evidenciar el correcto registro de los egresos y su aplicación, vigilando que se hayan cumplido con las normas contables y que los resultados reflejen razonablemente la situación económica del Comité, pues al ser una dependencia del GAD Municipal no presenta Estados Financieros.

### **2.2.2 OBJETIVO DE LA AUDITORÍA FINANCIERA**

La auditoría financiera tiene como objetivo la revisión o examen de los estados financieros por parte de un auditor distinto del que preparó la información contable y del usuario, con la finalidad de establecer su racionalidad, dando a conocer los resultados de su examen, a fin de aumentar la utilidad que la información posee. El informe o dictamen que presenta el auditor otorga fe pública a la confiabilidad de los estados financieros, y por consiguiente, de la credibilidad de la gerencia que los preparó.(BLANCO, 2003, pág. 151)

En el caso del Comité Permanente de Fiestas, considerando que es una dependencia del GAD Municipal de Riobamba y que tiene asignadas partidas presupuestarias, el objetivo

de la auditoría financiera se centró en revisar y analizar las operaciones de tipo económico y presupuestario.

En el programa de auditoría financiera que es parte integrante de la Auditoría Integral se consideraron los siguientes objetivos:

#### OBJETIVO GENERAL

Determinar la veracidad y confiabilidad del informe económico presentado al 31 de diciembre de 2011 y su cumplimiento presupuestario.

#### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Comprobar el cumplimiento presupuestario asignado al Comité Permanente de Fiestas de Riobamba.
2. Verificar la razonabilidad del Informe de actividades del Presidente del Comité Permanente de Fiestas.
3. Determinar responsables de la custodia de recursos y bienes del Comité.

#### **2.2.3 CARACTERÍSTICAS DE LA AUDITORÍA FINANCIERA**

La auditoría financiera se planea y desarrolla reconociendo que pueden existir circunstancias que causen que los estados financieros, en el caso del Comité Permanente de Fiestas, los informes económicos y presupuestarios estén substancialmente representados en forma errónea.

Los informes económicos y presupuestarios deben ser el reflejo de la realidad de las operaciones del Comité, de los orígenes y aplicaciones de sus recursos, en un período determinado, para el caso que nos ocupa el año económico 2011. Para que se cumpla con este cometido, la auditoría financiera se preocupa en determinar que dichos informes reflejen todas y cada una de las operaciones, de acuerdo con los principios o normas contables y por ello debe cumplir con las siguientes características:

- a. Objetiva, porque el auditor revisa hechos reales sustentados en evidencias susceptibles de comprobarse.
- b. Sistemática, porque su ejecución es adecuadamente planeada.

- c. Profesional, porque es ejecutada por auditores o contadores públicos anivel universitario o equivalentes, que posean capacidad, experiencia y conocimientos en el área de auditoría financiera.
- d. Específica, porque cubre la revisión de las operaciones financieras e incluye evaluaciones, estudios, verificaciones, diagnósticos e investigaciones.
- e. Normativa, ya que verifica que las operaciones reúnan los requisitos de legalidad, veracidad y propiedad, evalúa las operaciones examinadas, comparándolas con indicadores financieros e informa sobre los resultados de la evaluación del control interno.
- f. Decisoria, porque concluye con la emisión de un informe escrito que contiene el dictamen profesional sobre la razonabilidad de la información presentada en los estados financieros, comentarios, conclusiones y recomendaciones, sobre los hallazgos detectados en el transcurso de examen.

La comprensión de los aspectos relevantes de los sistemas de contabilidad y de control interno, junto con las evaluaciones del riesgo inherentes y de control y otras consideraciones, hace posible que la auditoría financiera cumpla con su propósito.

“Las normas de auditoría generalmente aceptadas se han elaborado para aplicarse a la auditoría de estados financieros y estas normas constituyen uno de los mayores logros en el ejercicio de la contaduría pública y se han establecido de tal forma que con pocas modificaciones pueden aplicarse a cualquier clase de servicio de aseguramiento.(BLANCO, 2003, pág. 152)

#### **2.2.4 PROCESO DE LA AUDITORÍA FINANCIERA**

El proceso que sigue una auditoría financiera, al igual que la auditoría integral y que ya hemos descrito anteriormente, comprende las fases de:

- a. Planificación.
- b. Ejecución del trabajo.
- c. Comunicación de resultados.

## **PLANIFICACIÓN**

La Norma Internacional de Auditoría: Objetivo y principios generales que gobiernan una auditoría de estados financieros, establece que: El auditor deberá planear, conducir una auditoría efectiva de una manera eficiente y oportuna. Los planes deberán basarse en un conocimiento del negocio del cliente.

La planificación de la auditoría permite:

- a. La obtención de un conocimiento suficiente de la institución o dependencia y una suficiente comprensión de los sistemas de contabilidad y de control interno;
- b. Determinación y programación de la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de la auditoría que deben realizarse; y
- c. Consideración del supuesto de negocio en marcha respecto de la capacidad de la entidad de continuar en operación en el futuro previsible.

“La planificación de la auditoría financiera, comienza con la obtención de información necesaria para definir la estrategia a emplear y culminar con la definición detallada de las tareas a realizar en la fase de ejecución” (CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO, 2001, pág. 19)

En esta etapa de planificación, como se mencionó en el punto 2.1.3, se requirió del análisis de la información recabada a través de instrumentos como la guía de observación y cuestionario de control interno preliminar. Además, la elaboración del programa de auditoría financiera en el que se contempló:

- a. La aplicación de los cuestionarios especiales del área financiera.
- b. La determinación de la materialidad de los rubros que reflejan la parte económica.
- c. La comparación de los informes económicos con las partidas presupuestarias; y,
- d. Finalmente la emisión de los informes de cumplimiento presupuestario y veracidad del informe económico.

## **EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA**

Con el desarrollo del programa de auditoría se inició la fase de ejecución, cuyo propósito fue obtener las evidencias en relación a los asuntos o hechos evaluados.

Se aplicaron las pruebas de auditoría consideradas apropiadas para obtener evidencia suficiente, competente y pertinente que soporte los hallazgos identificados.

La formulación del programa de auditoría financiera implicó:

- Establecer los objetivos de la auditoría, tanto generales como específicos.
- Especificar la evidencia a ser obtenida.
- Definir los procedimientos para obtener y probar la evidencia.
- Ajustar los requerimientos de personal y otros recursos para la auditoría.

Dentro de los procedimientos se requirió realizar las notificaciones respectivas en las que: se presenta al equipo de trabajo, expone los objetivos y el alcance de la auditoría, se solicita la colaboración de la entidad, en cuanto a los equipos de oficina y la designación del funcionario que coordinará los requerimientos de las auditoras.

La aplicación de los programas de auditoría previstos y los cuestionarios de control interno para cada una de las cuentas o rubros económicos, se realizan con el propósito de obtener las evidencias suficientes y pertinentes, que permitan formarse una opinión sobre la veracidad de los cuentas de carácter económico que están a cargo del Presidente del Comité Permanente de Fiestas.

El objetivo de la etapa de ejecución fue obtener evidencia suficiente y de calidad sobre la documentación y registros de las operaciones y de los sistemas, para determinar el grado de razonabilidad y veracidad de las situaciones económicas que administra el Comité y posterior a ello presentar una opinión sólida, sustentada y válida, que les sirva al Presidente y Coordinador Secretario como sustento para la toma de decisiones de tipo gerencial.

## **2.3 LA AUDITORÍA DE GESTIÓN**

Para profundizar en la comprensión de auditoría de gestión es indispensable conocer qué es gestión.

“Gestión, 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”(BLANCO, 2003, pág. 231)

La gestión de un institución pública y sus dependencias, como es el caso del Comité Permanente de Fiestas, está encaminada a concretar las actividades de servicio programadas, para cumplir con los objetivos de largo plazo o estratégicos, así como también todas las acciones que permita a los administradores dirigir, organizar, disponer, etc.

### **2.3.1 DEFINICIÓN DE LA AUDITORÍA DE GESTIÓN**

La auditoría de gestión es el examen que se efectúa a una entidad por un profesional externo e independiente, con el propósito de evaluar la eficacia de la gestión en relación con los objetivos generales; en su eficiencia como organización y su actuación y posicionamiento desde el punto de vista competitivo, con el propósito de emitir un informe sobre la situación global de la misma y la actuación de la dirección. (BLANCO, 2003, pág. 233)

En este sentido, Fernández (1966) define a la auditoría de gestión como la revisión objetiva, metódica y completa de la satisfacción de los objetivos institucionales, con base en los niveles jerárquicos de la empresa, en cuanto a su estructura, y a la participación individual de los integrantes de la institución.

Partiendo de la definición de estos autores, la auditoría de gestión es una herramienta que proporciona elementos útiles para conocer cómo se ha realizado la gestión, en el caso del presente estudio, del Comité Permanente de Fiestas. Es decir si se han cumplido con los objetivos estratégicos, si las actividades ejecutadas responden a lo programado y si los recursos se han utilizado de forma óptima. En términos generales consiste en comprobar que todas las operaciones se hayan realizado con efectividad, bajo parámetros ecológicos y éticos.

### **2.3.2 GESTIÓN Y ELEMENTOS DE LA GESTIÓN**

El Comité Permanente de Fiestas requiere, para una buena gestión, contar con herramientas de planificación estratégica, que contenga planes operativos, parámetros e indicadores de gestión cuyo diseño e implementación esté bajo la responsabilidad del Presidente y Coordinador Secretario. Esta gestión es evaluada considerando los cinco elementos de la misma, llamadas las 5 “E”: Economía, Eficiencia, Eficacia, Ecología y Ética.

Estos 5 elementos están claramente descritos por Andrade(2001) en el Manual de Auditoría de Gestión para la Contraloría General del Estado y entidades y organismos del Sector Público sometidos a su control, en el que, en resumen, menciona lo siguiente:

#### **ECONOMÍA**

La economía está relacionada con la adquisición de recursos en cantidad y calidad correcta, en el momento indicado y a un precio pactado, considerando los objetivos del Comité Permanente de Fiestas. Aplicar correctamente este elemento de la gestión implica optimizar los recursos pensando en la rentabilidad de los servicios que oferta esta dependencia.

#### **EFICIENCIA**

En términos generales, la eficiencia se produce cuando existe una relación adecuada entre los recursos consumidos y la producción de bienes y servicios. En el ámbito público este elemento de la gestión ha sido descuidado, por ello en el análisis que se realizó en la auditoría de gestión se consideró dentro de los objetivos del programa, puesto que el indicador de eficiencia es fundamental en el estudio del desempeño óptimo de los administradores del Comité.

Para que la eficiencia se cumpla el Comité debió definir claramente su misión, objetivos y políticas, así como contar con una estructura, de ser posible, horizontal y crear una cultura de mejora continua.

#### **EFICACIA**

La eficacia está relacionada con los servicios efectivos que ha ofertado el Comité Permanente de Fiestas comparado con lo programado. Es decir que, la eficacia es el grado

en que una actividad, proyecto o programa alcanza sus objetivos y se determina comparando lo realizado con los objetivos previamente establecidos.

## ECOLOGÍA

La ecología, como elemento de la gestión, está relacionada con los temas ambientales y necesariamente el Comité Permanente de Fiestas debió considerar los impactos que producen determinadas acciones en el ambiente. El tema ecológico, por lo tanto se tornó indispensable ser considerado en la estrategia general del Comité.

## ÉTICA

La ética está relacionada con las normas de conducta de todo el personal y administradores del Comité Permanente de Fiestas, basadas en la normativa legal y sobre todo en un código de ética, que marca el camino para que todas las acciones sigan una misma línea de gestión basada en principios y valores.

### **2.3.3 IMPORTANCIA DE LA AUDITORÍA DE GESTIÓN**

La auditoría de gestión es importante porque permite analizar y sobre todo evaluar todas las actividades realizadas por el Comité Permanente de Fiestas determinando el grado de eficiencia, eficacia y calidad en la utilización de los recursos asignados, los procesos que se han seguido, y sobre todo la entrega de servicios en concordancia con lo planificado, considerando siempre la mejora continua, la misma que se puede lograr a través de las recomendaciones y plan de seguimiento determinados en los informes de auditoría.

### **2.3.4 OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA DE GESTIÓN**

Los objetivos que pretende alcanzar la auditoría de gestión son múltiples y están en función de la institución, organización o empresa en la cual se aplique. En el caso que nos concierne, los objetivos planteados en la Auditoría de Gestión aplicada al Comité Permanente de Fiesta fueron:

## OBJETIVO GENERAL

Medir la eficiencia, eficacia, economía, ecología y ética en el cumplimiento de objetivos y planes del Comité Permanente de Fiestas

## OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- a. Valorar el uso de los recursos en cantidad y calidad correctas, al menor costo posible.
- b. Determinar los niveles de eficiencia al establecer la relación entre los recursos consumidos y los servicios prestados.
- c. Determinar el cumplimiento de metas y objetivos programados por el Comité de Fiestas.
- d. Verificar la aplicación de condiciones y prácticas ambientales, y la evaluación de su impacto.
- e. Evaluar la existencia y cumplimiento de un Código de Ética.

### **2.3.5 ALCANCE DE LA AUDITORÍA DE GESTIÓN**

En la Auditoría de Gestión, tanto la administración como el personal que lleva a cabo la auditoría deben estar de acuerdo sobre el alcance de la misma. En este sentido Cuellar (s.f.) indica que el alcance debe tener presente:

- a. Satisfacción de los objetivos institucionales.
- b. Medición del grado de confiabilidad, calidad y credibilidad de la información financiera y operativa.
- c. La participación individual de los integrantes de la institución.
- d. Considerar la amplitud del objetivo de la Auditoría y proceder con la revisión de regulaciones, determinar eficiencia, economía y eficacia, salvaguarda de activos y calidad de la información.

Por tanto el auditor debe estar alerta ante situaciones tales como:

- Procedimientos que son ineficaces o más costosos de los justificables.

- Duplicidad de esfuerzos de empleados u organismos.
- Oportunidades para mejorar la productividad mediante la automatización de procesos manuales.
- Exceso de personal con relación al trabajo a efectuar.
- Fallos en el sistema de compras y acumulación de cantidades innecesarias o excesivas de propiedades, materiales o suministros.

### **2.3.6 METODOLOGÍA DE LA AUDITORÍA DE GESTIÓN**

La Auditoría de Gestión debe cumplir con ciertas etapas o pasos para alcanzar sus objetivos y éstos están acorde a lo determinado en la metodología de la Auditoría Integral.

#### **PLANIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE GESTIÓN**

La planificación de la auditoría de gestión es la primera parte y es fundamental porque en esta etapa se adquirió el conocimiento general de todo el entorno y trabajo interno del Comité; sus objetivos, estrategias, políticas, planes operativos y en general toda la estrategia de intervención implantada por los administradores del mismo.

#### **SELECCIÓN Y DISEÑO DE LOS MEDIDORES DE DESEMPEÑO**

Una segunda etapa de la auditoría de gestión está encaminada a medir el desempeño de la gestión del Comité y esto se puede lograr solamente a través de indicadores que permitan el seguimiento requerido.

Según Blanco (2003) en la selección y diseño de los indicadores se debe:

- a. Identificar los indicadores claves del desempeño o factores críticos de éxito.
- b. Identificar los indicadores que mejor reflejen las metas y objetivos propuestos.
- c. Identificar, para cada uno de los indicadores propuestos, las fuentes de información y las acciones necesarias para que esta información sea oportuna y confiable.
- d. Analizar el desempeño financiero.
- e. Analizar el desempeño operacional.

## MEDIR EL DESEMPEÑO

Medir el desempeño implica analizar los indicadores diseñados y seleccionados y comparar resultados reales con los esperados.

## ELABORACIÓN DEL INFORME COMUNICANDO LOS RESULTADOS Y LAS RECOMENDACIONES

La etapa final de la Auditoría de Gestión al Comité Permanente de Fiestas es la entrega del informe de resultados y primordialmente de recomendaciones. El informe a entregarse a los administradores del Comité se basó en los objetivos planteados en el programa de auditoría de gestión.

El informe de la Auditoría de Gestión es parte integrante del informe de la Auditoría Integral, pues cada una de las auditorías aporta hallazgos en las diferentes áreas que les compete y en función de éstos se realizan las recomendaciones que tienen que ser acatadas por el Comité.

### **2.4 LA AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO**

“Las empresas comerciales, organizaciones sin fines de lucro, dependencias gubernamentales e individuos, están obligados a demostrar que cumplen con una gran variedad de disposiciones. La auditoría de declaración de impuestos, es un ejemplo de primer orden. Los resultados de esta auditoría se comunican a la autoridad que estableció el criterio.”(KELL & ZIEGLER, 1995, pág. 24)

La Auditoría de Cumplimiento se realizó como parte de la Auditoría Integral para conocer si se cumplía con la normativa legal o disposiciones gubernamentales que rigen a esta dependencia del GAD Municipal de Riobamba.

#### **2.4.1 DEFINICIÓN DE LA AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO**

“La Auditoría de Cumplimiento es la comprobación o examen de las operaciones financieras, administrativas, económicas y de otra índole de una entidad para establecer que se han realizado conforme a las normas legales, reglamentarias, estatutarias y de procedimientos que le son aplicables. Esta auditoría se practica mediante la revisión de los documentos que soportan legal, técnica, financiera y contablemente las operaciones para

determinar si los procedimientos utilizados y las medidas de control interno están de acuerdo con las normas que le son aplicables y si dichos procedimientos están operando de manera efectiva y son adecuados para el logro de los objetivos de la entidad”(BLANCO, I, 2006, pág. 189)

La auditoría de cumplimiento, al ser parte integrante de la auditoría integral, se constituye en una herramienta que permite analizar y comprobar, de forma independiente, que las transacciones u operaciones del Comité Permanente de Fiestas se hayan efectuado respetando el conjunto de normas legales que rige a esta dependencia pública y que en el punto 2.4.3 se describe al detalle.

#### **2.4.2 ASPECTOS FUNDAMENTALES DE LA AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO**

Según Espinoza (2012) la auditoría de cumplimiento comprende una serie de pasos dependiendo de la naturaleza de cada organización, institución o empresa. En el caso del Comité Permanente de Fiestas, estos aspectos se centraron en:

- a. Comprobación de la conformidad legal, cuyo objetivo final fue la verificación de que las distintas operaciones guarden conformidad con la base legal que rige al Comité Permanente de Fiestas como dependencia de una institución pública.
- b. Constatación de la existencia y cumplimiento de la normativa interna, tendiente a regular las acciones del personal y la correcta aplicación y utilización de los recursos.
- c. Verificación del cumplimiento de los sistemas de control interno: a fin de obtener una seguridad razonable sobre el cumplimiento del ordenamiento jurídico, técnico y administrativo.
- d. El informe resultante de la auditoría de cumplimiento, permitió que los administradores del Comité conozcan con exactitud el grado de cumplimiento de la normativa aplicable, con la finalidad de que implementen las medidas necesarias para corregir cualquier desviación.

#### **2.4.3 ALCANCE DE LA AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO**

Para determinar el alcance de la auditoría de cumplimiento, se torna efectivo tener una comprensión integral de la normativa jurídica que rige a las instituciones, organizaciones o empresas, en el caso de este estudio, del Comité Permanente de Fiestas.

Siendo éste una dependencia del GAD Municipal de Riobamba, el conocimiento previo de la norma jurídica está direccionado a las leyes y normas en general que rigen al sector público y que de alguna manera su incumplimiento puede causar que el Comité Permanente de Fiestas no cumpla con los objetivos para los cuales fue creado.

En el primer capítulo ya se mencionó la base legal bajo la cual se rige el Comité Permanente de Fiestas como una entidad desconcentrada del GAD Municipal de Riobamba, sin embargo es pertinente mencionar la normativa legal a la cual se rige y que el personal de auditoría consideró en su análisis y evaluación:

Constitución de la República del Ecuador: al tener jerarquía sobre toda la normativa, los preceptos constitucionales deben ser observados en la elaboración de toda la reglamentación interna que se expida en el Comité.

En la evaluación se debió verificar que exista esa conformidad.

Ley Orgánica de Servicio Público: ley que se expidió para regular el servicio público. La aplicación de esta ley es de obligado cumplimiento en materia de recursos humanos y remuneraciones en todas las instituciones y organismos del sector público.

La auditoría de cumplimiento, en este ámbito, analizó que todas las cuestiones referentes al personal cumplan con las exigencias de esta norma jurídica.

Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado: “ley que tiene por objeto establecer y mantener, bajo la dirección de la Contraloría General del Estado, el sistema de control, fiscalización y auditoría del Estado, y regular su funcionamiento, con la finalidad de examinar, verificar y evaluar el cumplimiento de la visión, misión y objetivos de las instituciones del Estado y la utilización de recursos, administración y custodia de bienes públicos.”(Asamblea Nacional , 2006)

Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública: esta Ley establece el Sistema Nacional de Contratación Pública y determina los principios y normas para regular los procedimientos de contratación para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría que realicen todas las instituciones del sector público, entre ellas el Comité Permanente de Fiestas como

dependencia del GAD Municipal de Riobamba.

Las Ordenanzas Municipales: que son normas jurídicas que regulan las actividades dentro del territorio del GAD Municipal de Riobamba.

#### **2.4.4 PROCEDIMIENTOS DE LA AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO**

##### **PLANIFICACIÓN**

La planificación del trabajo diseñado para poner en ejecución la auditoría de cumplimiento, apuntó a la obtención de una certeza razonable del cumplimiento de los requisitos legales, reglamentarios y procedimentales aplicables al Comité.

En esta medida, en el programa de auditoría de cumplimiento al Comité Permanente de Fiestas se optó por:

- a. La solicitud de toda la normativa que enmarca al Comité para la revisión correspondiente.
- b. Revisión de la legislación general aplicable al Comité: como Ley Orgánica del Servicio Público, Ley Orgánica de Contratación Pública, Normas Tributarias, y normativa interna.

La información requerida fue proporcionada por los administradores del Comité Permanente de Fiestas y las leyes y normas de tipo general se consultaron en el Esilec Profesional\*.

---

\*Esilec Profesional es un portal jurídico de la empresa Lexis S.A.

## **DESARROLLO DE PROCEDIMIENTOS**

Espinoza (2012) sostiene que la compilación y análisis de las regulaciones generales y específicas de la entidad conducirán al auditor a comprender el marco legal que rodea al sector y a la organización en sí misma; y presenta a continuación una guía sobre las técnicas de auditoría que pueden utilizarse en este tipo de examen.

### **a. Constatación documental**

Teniendo a disposición la legislación societaria, laboral, tributaria, y demás de carácter general, se puede verificar si la documentación interna cumple con los preceptos legales.

### **b. Entrevistas con personal de la organización**

Una vez establecido un panorama general del cumplimiento de la entidad a nivel documental, es recomendable programar entrevistas con los funcionarios encargados de estas operaciones en la organización, en este caso:

- El Presidente del Comité.
- El Coordinador Secretario del Comité.
- La Jefe Financiera del GAD Municipal.
- El Asesor Jurídico del GAD Municipal.
- El funcionario responsable de los registros del Comité.

### **c. Elaboración de listas de comparación**

Estas listas fueron de gran utilidad para resumir la información que se quiere revelar en el informe final, ya que en ella se sintetizaron los niveles de cumplimiento reales que se ha podido determinar.

## **COMUNICACIÓN**

La entrega de los resultados plasmados en un informe es el último paso de la auditoría de cumplimiento. Este informe, inmerso en el informe de la Auditoría Integral, se dirigió a los administradores del Comité Permanente de Fiestas.

Como es propio de la ética de las auditoras, se han realizado los pasos previos a la comunicación del informe final, lo cual permite a los involucrados en el cumplimiento o

incumplimiento de las normativas jurídicas que rigen al Comité, realizar los descargos del caso.

## **2.5 CONTROL INTERNO**

Las actividades de control son las políticas y procedimientos que ayudan a asegurar que la dirección tenga respuestas con relación a los riesgos. Las actividades de control tienen lugar en todos los niveles y en todas las funciones. Incluyen una gama de actividades – tan diversas como aprobaciones, autorizaciones, verificaciones, conciliaciones, revisiones del funcionamiento operativo, seguridad de los activos y segregación de funciones, etc., es decir en todas las acciones, actividades o tareas que realiza el Comité Permanente de Fiestas.

### **2.5.1 DEFINICIÓN DE CONTROL INTERNO**

“El control interno comprende el plan de organización y todos los métodos coordinados y medidas adoptadas dentro de un negocio con el fin de salvaguardar sus activos, verificar la confiabilidad y corrección de los datos contables, promover la eficiencia operativa y fomentar la adhesión a las políticas administrativas prescritas” (KELL & ZIEGLER, 1995, pág. 122)

Es importante manifestar que el control interno tiene como misión ayudar en la consecución de los objetivos y metas generales trazados, por lo tanto contribuye en la mejora de las actividades y optimiza la gestión del Comité.

### **2.5.2 LIMITACIÓN DEL CONTROL INTERNO**

La aplicación del sistema de control interno puede ayudar al Comité a conseguir sus metas de desempeño y rentabilidad social y prevenir la pérdida de recursos, puede ayudar a asegurar una información económica confiable y a que se cumpla con las leyes y regulaciones; pero también, presenta limitaciones, pues aunque esté bien concebido y operado solo provee a los administradores, seguridad razonable de las operaciones y resultados.

### 2.5.3 MÉTODOCOSO<sup>†</sup>

Como se ha mencionado, el Control Interno provee a los administradores, en el caso del Comité Permanente de Fiestas, al Presidente y Coordinador Secretario, una seguridad razonable de que las operaciones se estén realizando satisfactoriamente y en función de los lineamientos dados. También, como lo menciona Jiménez (2012) los usuarios y/o actores de un sistema de Control Interno son las áreas administrativas, operativas, financieras, auditores externos e internos, legisladores, inversionistas, acreedores, clientes, quienes desde su posición a menudo perciben al control interno de manera diferente, basados fundamentalmente en el proceso que les compete o ejecutan y en los intereses que cada uno pueda tener al realizar una actividad.

Frente a esta disyuntiva, el Committee of Sponsoring Organization of the Treadway Commission, que es el que emite el denominado informe COSO sobre el control interno, indica que es fundamental, básicamente por dos hechos:

- a. Incorporó en una sola estructura conceptual los distintos enfoques existentes a nivel mundial y generó un consenso para solucionar las múltiples dificultades que originaban confusión entre la gente de negocios, los legisladores, los reguladores y otros. Ello daba como resultado malas comunicaciones y distintas expectativas, lo cual ocasionaba problemas en las empresas. Con el informe COSO esto se soluciona.
- b. Actualizó la práctica del control interno, lo mismo que los procesos de diseño, implantación y evaluación. También los informes de los administradores sobre el mismo, con los consiguientes dictámenes externos.

De los pronunciamientos del COSO se extrae la siguiente definición:

“El control interno es un proceso, efectuado por el directorio, la dirección y el resto de los integrantes de una organización, destinado a proveer razonable seguridad en relación al logro de objetivos en las siguientes categorías: a) Eficacia y eficiencia de las operaciones,

---

<sup>†</sup>COSO: Siglas de Committee of Sponsoring Organization of the Treadway Commission

b) Confiabilidad de la elaboración e información contable y c) Cumplimiento con las leyes y regulaciones aplicables.”(JIMENEZ, 2012, pág. 18)

El control interno es un proceso que debe ser levantado, ejecutado y mejorado continuamente, pues como todo proceso está sujeto a mejora continua; por ello, los administradores del Comité Permanente de Fiestas y todo el personal que trabaja en esta dependencia deben estar claros de la responsabilidad de su aplicación y así el resultado de las transacciones u operaciones den una certeza razonable de que se ejecutaron con transparencia.

#### **2.5.4 TÉCNICAS PARA EVALUAR EL CONTROL INTERNO**

Según el InternalControl- IntegratedFramework (2012) el control interno consta de cinco componentes interrelacionados a saber:

- Ambiente de Control Interno.- Es el fundamento de todos los demás componentes. Los factores del ambiente de control interno incluyen la integridad, los valores éticos y la competencia de la gente en la entidad; la filosofía y el estilo de operación de la administración, la manera como se asigna autoridad y responsabilidad, como se organiza y desarrolla a la gente y la atención y dirección proporcionada por los directivos.
- Valoración del Riesgo.- Cada entidad enfrenta una variedad de riesgos de fuentes externas o internas. La valoración de riesgos es la identificación y el análisis de los riesgos más representativos de la empresa en la consecución de los objetivos.
- Actividades de Control.- Las actividades de control son todos aquellos procedimientos que se deben observar y aplicar en todos los niveles de la entidad.
- Información y comunicación.- Los sistemas de información producen reportes con datos operacionales, financieros y de cumplimiento que hacen posible controlar el negocio. La comunicación efectiva debe darse en todos los espacios de la empresa, para que el personal conozca claramente cuáles son los objetivos que se desea alcanzar.
- Actividades de Monitoreo.- Los sistemas de control interno deben ser monitoreados para garantizar la calidad del desempeño del sistema en el tiempo

En el programa de auditoría de control interno, se consideró lo esencial del método Coso, por ello se plantearon los siguientes objetivos:

#### OBJETIVO GENERAL:

Evaluar la eficiencia y solidez del Sistema de Control Interno implantado por la Dirigencia del Comité Permanente de Fiestas de Riobamba.

#### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- a. Evaluar la integridad, los valores éticos y la competencia del personal; la filosofía y el estilo de operación de la administración, la asignación de la autoridad y responsabilidad.
- b. Medir la capacidad de identificación de riesgos y las actividades realizadas por el comité para contrarrestarlos.
- c. Verificar la aplicación de actividades de control interno en todos los niveles del Comité y su eficiencia.
- d. Determinar la eficacia de los sistemas de información y comunicación del Comité Permanente de Fiestas de Riobamba.
- e. Analizar si las actividades de monitoreo realizadas en el Comité de Fiestas de Riobamba garantizan la calidad del sistema de control interno.

Y dentro de los procedimientos del programa se plantearon la aplicación de los cuestionarios de control interno por cada componente: Ambiente de control, valoración de riesgos, actividades de control, información y comunicación y actividades de monitoreo. Así como también, la determinación de la confianza y riesgo a través de la matriz de ponderación y la descripción de las novedades detectadas en la evaluación del control interno.

## CAPÍTULO III

LEGAJO  
PERMANENTE

**COMITÉ PERMANENTE DE FIESTAS DEL GAD MUNICIPAL DE RIOBAMBA  
AUDITORÍA INTEGRAL  
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011**

LEGAJO PERMANENTE
GENERALIDADES Y DIAGNÓSTICO DEL COMITÉ PERMANENTE DE FIESTAS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO – GAD- DE RIOBAMBA
RESEÑA HISTÓRICA DEL GAD MUNICIPAL DE RIOBAMBA
BASE LEGAL GAD MUNICIPAL DE RIOBAMBA
OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DEL GAD MUNICIPAL DE RIOBAMBA
GENERALIDADES Y ANTECEDENTES DEL COMITÉ PERMANENTE DE FIESTAS
UBICACIÓN GEOGRÁFICA
ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL COMITÉ PERMANENTE DE FIESTAS COMO PARTE INTEGRANTE DEL GAD MUNICIPAL DE RIOBAMBA
FINES Y PROPÓSITOS DEL COMITÉ PERMANENTE DE FIESTAS
BASE LEGAL, BAJO LA CUAL TRABAJA EL COMITÉ PERMANENTE DE FIESTAS
PERSONAL DEL COMITÉ PERMANENTE DE FIESTAS

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	M.M.P.V.	25/II/2012
Revisado por:	N.P.L.G.	30/II/2012

**COMITÉ PERMANENTE DE FIESTAS DEL GAD MUNICIPAL DE RIOBAMBA  
AUDITORÍA INTEGRAL  
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011**

<b>FASE 1</b>	
<b>CONOCIMIENTO PRELIMINAR</b>	
OBJETIVOS	<b>O.F.P.</b>
CONOCIMIENTO PRELIMINAR DEL COMITÉ PERMANENTE DE FIESTAS	<b>C.P.C.</b>
RESULTADO DE LA EVALUACIÓN PRELIMINAR DE LA ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO	<b>R.E.P.</b>
ANÁLISIS SITUACIONAL DEL COMITÉ PERMANENTE DE FIESTAS A TRAVÉS DE LA MATRIZ FODA	<b>A.S.C.</b>
IDENTIFICACIÓN DE FACTORES CLAVES DE MEDIO INTERNO	<b>I.F.M.I.</b>
IDENTIFICACIÓN DE FACTORES CLAVES DE MEDIO EXTERNO	<b>I.F.M.E.</b>
PERFIL ESTRATÉGICO INTERNO	<b>P.E.I.</b>
PERFIL ESTRATÉGICO EXTERNO	<b>P.E.E.</b>
ANÁLISIS DE LA MATRIZ FODA – EVALUACIÓN DE FACTORES	<b>A.M.F.</b>

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
Elaborado por:	M.M.P.V.	25/11/2012
Revisado por:	N.P.L.G.	05/12/2012

### **3 AUDITORÍA INTEGRAL AL COMITÉ PERMANENTE DE FIESTAS DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA, PERIODO 2011**

#### **3.1 PLANIFICACIÓN DE LA AUDITORÍA INTEGRAL**

##### **3.1.1 OBJETIVOS**

La etapa de planificación tiene como objetivo:

Describir todos los procedimientos que deben aplicarse, el alcance y el personal a intervenir en todo el proceso de la Auditoría Integral, a través de sus distintas fases, para conocer de forma preliminar todos los aspectos del Comité; en términos económicos, administrativos, legales y de control; determinar los aspectos significativos y de materialidad; analizar y evaluar el control interno respecto a la seguridad económica, eficiencia, eficacia y efectividad de la operaciones; y, evaluar el riesgo.

##### **3.1.2 CONOCIMIENTO PRELIMINAR DEL COMITÉ PERMANENTE DE FIESTAS**

Como se ha explicado en los dos capítulos precedentes, el Comité Permanente de Fiestas, es una dependencia desconcentrada del GAD Municipal de Riobamba y por lo tanto se entendería que tiene independencia administrativa, presupuestaria, de personal, etc., y además la potestad de realizar todas las acciones para mejorar su gestión. Pero al revisar y evaluar la información obtenida en la visita preliminar se aprecia que en el tema financiero, éste no está directamente bajo su control, lo que tiene es una asignación presupuestaria pero, el control de las transacciones u operaciones lo realiza un tesorero designado por la dirección financiera del GAD Municipal, es decir todo se registra y controla a través del mismo sistema operativo informático general.

En lo referente a los clientes (usuarios) del Comité, no existen proyectos de largo plazo sin embargo, en lo referente a la atención, éstos si son atendidos directamente en las oficinas del Comité y por el personal asignado al mismo, el trato es cordial, y el número de usuarios atendidos difiere en función de los meses del año (en noviembre y abril, con mayor

afluencia por las conmemoraciones) pues el trabajo del Comité se ha centrado en estas festividades, aunque no se ha definido un horario de atención y los públicos que atienden están integrados por: representantes, artistas, auspiciantes y ciudadanos de distintos sectores.

En lo referente al espacio físico en el que están las oficinas del Comité, Éste está en buen estado, las oficinas son funcionales y ofrecen comodidad tanto para el personal como para los usuarios. Los activos con los que cuenta, especialmente los equipos de computación no están actualizados, lo que implica un problema por las necesidades actuales de contar con tecnología acorde a las exigencias de servicios óptimos por parte de la ciudadanía. Con respecto a los procesos que realiza el Comité, éstos no están claramente identificados e implementados, se realizan actividades en función de disposiciones. El personal que trabaja en el Comité es designado por el área de Talento Humano del GAD Municipal y rota continuamente; aunque, según las personas que se encontraban trabajando en el momento de la visita, el ambiente es agradable y hay cordialidad en la relación interpersonal. A continuación un esquema del funcionamiento del Comité Permanente de Fiestas desde la óptica de las responsables de la auditoría:

**Figura N° 2 ESQUEMA EL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ PERMANENTE DE FIESTAS**



Elaborado por: Las autoras

### **3.1.3 RESULTADO DE LA EVALUACIÓN PRELIMINAR DE LA ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO**

Como se mencionó en el primer capítulo, se efectuó la evaluación preliminar de la estructura del control interno en el que se consideró tópicos como la gestión institucional, estructura organizativa, cuadros directivos, balance social, gestión financiera, gestión de recursos humanos, gestión administrativa y gestión comunicacional.

A continuación se presentan los resultados, identificando el grado de confianza y riesgo por cada componente planteado en el cuestionario.

AUDITORÍA INTEGRAL AL COMITÉ PERMANENTE DE FIESTAS DEL GAD MUNICIPAL DE RIOBAMBA						
EVALUACIÓN PRELIMINAR DE LA ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO						
CONTROL INTERNO PONDERADO						
No.	PREGUNTAS	Directivo		Administrativo/Operativo		COMENTARIOS
		SI	NO	SI	NO	
<b>Gestión Institucional</b>						
	Los fines y actividades principales del Comité son:					
1	Prestación de servicios	1		1		
2	Entrega de bienes	1			1	
3	El Comité cuenta con la Planificación Estratégica		1		1	El GAD Municipal tiene planificación estratégica y el Comité el POA
4	Se ha implantado la Planificación Estratégica		1		1	
	Período de vigencia					2 años
5	Se socializó	1		1		Socializan el POA
6	El Comité cuenta con parámetros e indicadores para medir la gestión		1		1	Solo en tesorería (comparación de gastos)
		3	3	2	4	
<b>Estructura Organizativa</b>						
7	Tiene un organigrama estructural	0	1	1		El orgánico estructural es del GAD Municipal
8	Tiene un orgánico funcional	1			1	
		1	1	1	1	
<b>Cuadros Directivos</b>						
9	Existe normativa para seleccionar a los miembros del Comité	1			1	Ordenanza Municipal
		1	0	0	1	
<b>Balance Social</b>						
10	El Comité ha realizado un Balance Social del período 2011	0	1	0	1	Hay encuestas de calidad de eventos culturales, pero no se ha podido verificar.
		0	1	0	1	
<b>Normativa</b>						
11	El Comité tiene un reglamento interno que regule sus actividades	1	0		1	Ordenanza y Reglamento para Desfiles
12	El Comité tiene un manual de procedimientos		1		1	
13	Usted está caucionado		1		1	El Tesorero
		1	2	0	3	
<b>Gestión Financiera</b>						
14	Cuenta con una planeación económica	1		1		Se realiza el POA cada año
15	El Comité tiene un presupuesto asignado	1		1		
16	Utiliza herramientas para realizar la planeación financiera	1		1		Se responde que si, pero no se evidencian las herramientas
		3	0	3	0	
<b>Gestión de Recursos Humanos</b>						
17	Tiene identificada la cultura organizacional	0	1	0	1	
18	Se han realizado diagnósticos de clima organizacional	0	1	0	1	
19	Existen procesos de selección y contratación de personal	1		1		Como realiza el Gad Municipal
20	Existen políticas de formación y capacitación	1		1		
21	Hay mecanismos de motivación y productividad	1			1	
22	Hay mecanismos para evaluar al personal		1		1	
23	Se han determinado los puestos de trabajo y el perfil para cada uno de ellos		1		1	
		3	4	2	5	
<b>Gestión Administrativa</b>						
24	Existen proyectos de corto, mediano y largo plazo	1		1		Solo de corto plazo
25	Existe un sistema informático que procese la información generada en el Comité		1		1	
26	Realiza controles de los procedimientos administrativos	1		1		
		2	1	2	1	
<b>Gestión comunicacional</b>						
27	Tiene una estrategia comunicacional externa		1		1	Es coyuntural, solo en las fiestas
28	Tiene una estrategia comunicacional interna	1		1		Es Informal
29	Hay una estrategia publicitaria ¿Quién la realiza?		1		1	Se contrata de forma eventual
30	Existe un plan de comunicación con los diferentes públicos		1		1	El asesor de marketing se encarga solo en las fiestas
		1	3	1	3	
<b>TOTAL</b>		<b>15</b>	<b>15</b>	<b>11</b>	<b>19</b>	

Elaborado por: Las autoras

## Gestión institucional

C =	$\frac{5}{12}$	42%		R =	$\frac{7}{12}$	58%
-----	----------------	-----	--	-----	----------------	-----

Al ponderar los resultados obtenidos en Gestión Institucional se obtiene un 42% de confianza y un 58% de riesgo. Pues el Comité Permanente de Fiestas no ha definido su estrategia de largo plazo.

### **Estructura organizativa**

C =	$\frac{2}{4}$	50%		R =	$\frac{2}{4}$	50%
-----	---------------	-----	--	-----	---------------	-----

En lo referente a la estructura organizativa, hay un 50% de confianza y un 50% de riesgo, pues el personal que responde al cuestionario no tiene claro que la estructura organizacional es del GAD Municipal y no exactamente del Comité.

### **Cuadros directivos**

C =	$\frac{1}{2}$	50%		R =	$\frac{1}{2}$	50%
-----	---------------	-----	--	-----	---------------	-----

Cuando se consulta si existe una normativa para seleccionar a las personas que integran el nivel directivo, las respuestas son ambiguas de parte del personal directivo y operativo, por ello el resultado es un 50% de confianza y un 50% de riesgo.

### **Balance Social**

C =	$\frac{0}{2}$	0%		R =	$\frac{2}{2}$	100%
-----	---------------	----	--	-----	---------------	------

El Comité no presenta un balance social, por ello el resultado es un 100% de riesgo.

### **Normativa**

C =	$\frac{1}{6}$	17%		R =	$\frac{5}{6}$	83%
-----	---------------	-----	--	-----	---------------	-----

En este aspecto importante para el Comité la confianza es del 17% y el riesgo del 83%, pues no existe un manual de procedimientos y tampoco caución para los funcionarios.

### **Gestión financiera**

C =	$\frac{6}{6}$	100%		R =	$\frac{0}{6}$	0%
-----	---------------	------	--	-----	---------------	----

En lo referente a gestión financiera la confianza es del 100%, pues el Comité si cuenta con presupuestos asignados y planeación económica. (POA anual).

### **Gestión de recursos humanos**

C =	$\frac{5}{14}$	36%		R =	$\frac{9}{14}$	64%
-----	----------------	-----	--	-----	----------------	-----

Los resultados en cuanto a recursos humanos reflejan un 36% de confianza y un 64% de riesgo, ya que no hay acciones concretas respecto al desarrollo del personal y sus relaciones intra e interpersonales.

### **Gestión administrativa**

C =	$\frac{4}{6}$	67%		R =	$\frac{2}{6}$	33%
-----	---------------	-----	--	-----	---------------	-----

La confianza es del 67% y el riesgo es del 33%. Si bien el porcentaje mayor es el que refleja la confianza en el tema de la gestión administrativa, hay que considerar que los planes del Comité son solo de corto plazo.

### **Gestión comunicacional**

C =	$\frac{2}{8}$	25%		R =	$\frac{6}{8}$	75%
-----	---------------	-----	--	-----	---------------	-----

En lo referente a la Gestión Comunicacional, el 25% refleja la confianza y el 75% el riesgo, porque el Comité no ha definido claramente la estrategia comunicacional interna y externa. Contar con un experto en este tema es coyuntural, solo se le hace en época de festividades.

## **3.1.4 ANÁLISIS SITUACIONAL DEL COMITÉ PERMANENTE DE FIESTAS A TRAVÉS DE LA MATRIZ FODA**

La utilización de la matriz FODA, proporciona información importante para el análisis y evaluación de hallazgos desde la posición interna y externa del Comité Permanente de Fiestas y cómo éstos pueden influir en el cumplimiento de los objetivos estratégicos.

En el capítulo I, en la parte pertinente a la visita preliminar se presentó la matriz FODA en la que se identificaron los factores internos controlables, que son las fortalezas y debilidades; así como, los factores externos compuestos por las oportunidades y amenazas.

Sobre esta base y, considerando que la matriz FODA es una herramienta efectiva de análisis estratégico que, tiene como finalidad proporcionar información para analizar las fortalezas, aprovechar oportunidades, corregir debilidades y contrarrestar amenazas del entorno del Comité, se procedió con la identificación de los factores claves, el perfil estratégico y la ponderación de factores internos y externos.

#### **3.1.4.1 IDENTIFICACIÓN DE FACTORES CLAVES DE MEDIO INTERNO**

En la tabla No.6 se presenta el análisis del medio interno, en el que se describen las fortalezas y debilidades y la justificación de haber seleccionado a cada una de ellas. El diagnóstico preliminar permitió determinar que el Comité tiene cuatro aspectos positivos (fortalezas) y doce factores negativos (debilidades).

**Tabla N° 6 MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE FACTORES CLAVES DEL MEDIO INTERNO**

<b>COMITÉ PERMANENTE DE FIESTAS</b>		
<b>IDENTIFICACIÓN DE FACTORES CLAVES DEL MEDIO INTERNO</b>		
<b>TEMA:</b>	ANÁLISIS DEL MEDIO INTERNO	
<b>ALCANCE:</b>	Fortalezas y Debilidades	
<b>OBJETIVO:</b>	Identificar las principales fortalezas y debilidades que tiene el Comité.	
<b>DEFINICIÓN:</b>	Fortalezas: son los aspectos positivos que tiene el Comité Permanente de Fiestas y que están bajo su control.	
	Debilidades: Son factores internos considerados como problemas que, con una acertada estrategia pueden eliminarse y convertirse en fortaleza.	
<b>FORTALEZAS</b>		
<b>CÓD.</b>	<b>ASPECTOS INTERNOS</b>	<b>JUSTIFICACIÓN</b>
<b>F1</b>	Presupuesto asignado a través de Ordenanza Municipal	El Comité tiene un presupuesto que se le asigna todos los años, para el desarrollo de sus actividades.
<b>F2</b>	Rendición de cuentas	Las autoridades del Comité emiten informes de cada actividad realizada durante las festividades.
<b>F3</b>	Instalaciones en óptimas condiciones	Las oficinas en las que trabaja el personal del Comité, están adecuadas para un correcto funcionamiento y responden a las necesidades de atención al público.
<b>F4</b>	Buenas relaciones con las empresas auspiciantes de las fiestas	Las empresas auspiciantes de las festividades mantienen su compromiso por las buenas relaciones con el Comité.
<b>DEBILIDADES</b>		
<b>CÓD.</b>	<b>ASPECTOS INTERNOS</b>	<b>JUSTIFICACIÓN</b>
<b>D1</b>	Planificación a corto plazo, por períodos cortos de asignación de autoridades.	Las autoridades son designadas por un período de un año, si se realiza la planificación por un período mayor, es poco probable que la siguiente administración quiera continuarla.

<b>D2</b>	Falta de normatividad que regule todas las actividades del Comité.	Los representantes del Comité no han elaborado la normativa que regule todas las actividades que ejecuta.
<b>D3</b>	Desconocimiento de funciones del personal, inexistencia de manual de funciones.	Duplicidad de funciones, no se entrega al personal sus funciones por escrito, pues no existe un Manual de Funciones.
<b>D4</b>	Personal no componente para desarrollar las actividades del Comité.	El personal que labora en el Comité no tiene los conocimientos, habilidades y actitudes para realizar un trabajo estratégico. Lo que colige que no hay un proceso de selección adecuado.
<b>D5</b>	Escaza utilización de herramientas tecnológicas. Página web desactualizada.	La página web del Comité no tiene un responsable de su actualización y mantenimiento, por lo tanto no se ha constituido en una correcta herramienta de difusión e información.
<b>D6</b>	Hardware desactualizado	Los equipos utilizados en el Comité no han sido actualizados, considerando los avances, en lo que a tecnología, se refiere.
<b>D7</b>	No posee un software para el registro de operaciones	Las operaciones se registran en hojas de cálculo (Excel).
<b>D8</b>	Insuficiente difusión de eventos culturales en la ciudad	Los eventos culturales, programados por el Comité, no tienen una estrategia de difusión.
<b>D9</b>	Inexistente estrategia comunicacional externa	El Comité no tiene una estrategia para comunicarse externamente con los diferentes públicos
<b>D10</b>	Inexistencia de evaluación del personal	El personal que labora en el Comité no es evaluado, por ser temporal.
<b>D11</b>	Desconocimiento de los procesos del SNCP	El personal desconoce el uso adecuado del portal de compras públicas.
<b>D12</b>	Rotación excesiva del personal operativo	El Comité no cuenta con un equipo de gestión estable, por lo tanto la permanencia del personal está en función de los cambios en la Presidencia, que como ya se ha mencionado, esta designación es de corto

		plazo.
--	--	--------

Fuente: Aplicación y respuesta de la Matriz FODA  
 Elaborado por: Las autoras

### 3.1.4.2 IDENTIFICACIÓN DE FACTORES CLAVES DE MEDIO EXTERNO

También, al utilizar la metodología de la Matriz FODAs se realizó un análisis de los factores clave del medio externo.

La Tabla No. 7 presenta las oportunidades y amenazas del Comité, que si bien éste no podrá controlar, influyen positiva o negativamente en la gestión integral del mismo. Las oportunidades detectadas son ocho y las amenazas son cinco.

**Tabla N° 7 MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE FACTORES CLAVES DEL MEDIO EXTERNO**

COMITÉ PERMANENTE DE FIESTAS		
IDENTIFICACIÓN DE FACTORES CLAVES DEL MEDIO EXTERNO		
<b>TEMA:</b>	ANÁLISIS DEL MEDIO EXTERNO	
<b>ALCANCE:</b>	Oportunidades y Amenazas	
<b>OBJETIVO:</b>	Identificar las principales oportunidades y amenazas del Comité.	
<b>DEFINICIÓN:</b>	Oportunidades: Son factores externos positivos que se presentan en el entorno y que pueden ser aprovechados por el Comité	
	Amenazas: Son hechos negativos exógenos que pueden influir en el desenvolvimiento de las actividades del Comité.	
OPORTUNIDADES		
CÓD.	ASPECTOS EXTERNOS	JUSTIFICACIÓN

<b>O1</b>	Vinculación con instituciones y organismos públicos y privados que pueden ofrecer auspicios y realizar convenios	Las empresas privadas ofrecen auspicios para los eventos en las fiestas.
<b>O2</b>	Incremento en el uso de internet y redes sociales	Convirtiéndose en un excelente, medio de difusión y comunicación para los eventos planificados.
<b>O3</b>	Oferta en crecimiento de formación y capacitación por parte de las instituciones públicas	Diferentes instituciones públicas y privadas brindan servicios de capacitación con el objetivo de mantener personal actualizado.
<b>O4</b>	Incremento de centros comerciales modernos que brindan atractivos turísticos	Se cuenta con centros comerciales que facilitan la estadía de turistas así como de ciudadanos residentes en la ciudad para los diferentes eventos.
<b>O5</b>	Ciudad con reconocimiento por su alto valor histórico y belleza arquitectónica, conocida como la ciudad de las primicias	La Ciudad de Riobamba tiene un valor histórico incalculable.
<b>O6</b>	Vías de acceso a la ciudad en buen estado.	Las diferentes vías de acceso a la ciudad se encuentran en buen estado, facilitando el ingreso de turistas nacionales y extranjeros.
<b>O7</b>	Ubicación geográfica de la Provincia estratégica, por encontrarse en el centro del país, y en la cordillera de los andes.	La ciudad de Riobamba se encuentra ubicada en el centro del país.
<b>O8</b>	Infraestructura turística	La ciudad de Riobamba cuenta con la obra básica en materia de accesos, comunicaciones, plazas, parques, etc., para recibir a los turistas y ciudadanía en general.
<b>AMENAZAS</b>		
<b>CÓD.</b>	<b>ASPECTOS EXTERNOS</b>	<b>JUSTIFICACIÓN</b>

<b>A1</b>	Pérdida de tradiciones y desinterés por conocer la historia de Riobamba, por parte de los ciudadanos	Desconocimiento de la historia de la ciudad.
<b>A2</b>	Mayor explotación turística en ciudades vecinas a Riobamba	Ciudades vecinas a Riobamba han desarrollado planes de largo plazo en el ámbito turístico.
<b>A3</b>	Posibles cambios en el marco legal que regula las actividades del Comité	Involucra la ejecución de un nuevo plan de trabajo, lo cual acarrea cambios a las actividades del Comité.
<b>A4</b>	Notable influencia de otras culturas, especialmente en la juventud	La cultura propia de los Ecuatorianos y Riobambeños, se ha visto desplazada por la cultura de países extranjeros.
<b>A5</b>	Incremento de la inseguridad, por problemas delincuenciales	La inseguridad por la presencia de delincuentes, especialmente en las festividades, ha provocado la disminución de los diferentes públicos.

Fuente: Aplicación y respuesta de la Matriz FODA  
Elaborado por: Las autoras

### 3.1.4.3 PERFIL ESTRATÉGICO INTERNO

La Tabla N° 10 presenta información relevante sobre el perfil estratégico interno, en la que se aprecia el impacto de las fortalezas y de las debilidades.

De las variables definidas el impacto como gran fortaleza representa el 18,75% y como fortaleza el 6,25%. En lo referente a las debilidades, el 43,75% de las variables impactan como debilidad y el 31,25% como gran debilidad.

**Tabla N° 8 PERFIL ESTRATÉGICO INTERNO**

COMITÉ PERMANENTE DE FIESTAS DEL GAD MUNICIPAL PERFIL ESTRATÉGICO INTERNO						
ASPECTOS INTERNOS		CLASIFICACIÓN DE IMPACTO				
		DEBILIDADES		NORMAL	FORTALEZAS	
		GRAN DEBILIDAD	DEBILIDAD	EQUILIBRIO	FORTALEZA	GRAN FORTALEZA
		1	2	3	4	5
F1	Presupuesto asignado a través de Ordenanza Municipal					5
F2	Rendición de cuentas					5
F3	Instalaciones en óptimas condiciones				4	
F4	Buenas relaciones con las empresas auspiciantes de las fiestas					5
D1	Planificación a corto plazo, por períodos cortos de asignación de autoridades.	1				
D2	Falta de normatividad que regule todas las actividades del Comité.		2			
D3	Desconocimiento de funciones del personal, inexistencia de manual de funciones.	1				
D4	Personal no competente para desarrollar las actividades del Comité.	1				
D5	Escasa utilización de herramientas tecnológicas. Página web desactualizada.		2			
D6	Hardware desactualizado		2			
D7	No posee un software para el registro de operaciones		2			
D8	Insuficiente difusión de eventos culturales en la ciudad		2			
D9	Inexistente estrategia comunicacional externa	1				
D10	Inexistencia de evaluación del personal		2			
D11	Desconocimiento de los procesos del SNCP		2			
D12	Rotación excesiva del personal operativo	1				
<b>TOTAL</b>		<b>5</b>	<b>7</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>3</b>
<b>PORCENTAJE</b>		<b>31,25%</b>	<b>43,75%</b>	<b>0,00%</b>	<b>6,25%</b>	<b>18,75%</b>

Fuente: Aplicación y respuesta de la Matriz FODA  
 Elaborado por: Las autoras

### 3.1.4.4 PERFIL ESTRATÉGICO EXTERNO

EL perfil estratégico externo presenta el impacto de las oportunidades y amenazas. En la tabla No. 9 el impacto de las variables consideradas como gran oportunidad es del 7,69% y como oportunidad el 30,77%. En lo que respecta a las amenazas, su impacto como gran amenaza es del 23,08%, como amenaza es del 15,38% y en equilibrio o impacto normal es el 23,8%.

**Tabla N° 9 PERFIL ESTRATÉGICO EXTERNO**

ASPECTOS EXTERNOS		COMITÉ PERMANENTE DE FIESTAS DEL GAD MUNICIPAL PERFIL ESTRATÉGICO INTERNO				
		CLASIFICACIÓN DE IMPACTO				
		AMENAZAS		NORMAL	OPORTUNIDADES	
		GRAN AMENAZA	AMENAZA	EQUILIBRIO	OPORTUNIDAD	GRAN OPORTUNIDAD
		1	2	3	4	5
O1	Vinculación con instituciones y organismos públicos y privados que pueden ofrecer auspicios y realizar convenios					■
O2	Incremento en el uso de internet y redes sociales				■	
O3	Oferta en crecimiento de formación y capacitación por parte de las instituciones públicas			■		
O4	Incremento de centros comerciales modernos que brindan atractivos turísticos				■	
O5	Ciudad con reconocimiento por su alto valor histórico y belleza arquitectónica, conocida como la ciudad de las primicias			■		
O6	Vías de acceso a la ciudad en buen estado.			■		
O7	Ubicación geográfica de la Provincia estratégica, por encontrarse en el centro del país, y en la Cordillera de los Andes.				■	
O8	Infraestructura turística				■	
A1	Pérdida de tradiciones y desinterés por conocer la historia de Riobamba, por parte de los ciudadanos	■				
A2	Mayor explotación turística en ciudades vecinas a Riobamba		■			
A3	Posibles cambios en el marco legal que regula las actividades del Comité		■			
A4	Notable influencia de otras culturas, especialmente en la juventud	■				
A5	Incremento de la inseguridad, por problemas delincuenciales	■				
<b>TOTAL</b>		<b>3</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>1</b>
<b>PORCENTAJE</b>		<b>23,08%</b>	<b>15,38%</b>	<b>23,08%</b>	<b>30,77%</b>	<b>7,69%</b>

Fuente: Aplicación y respuesta de la Matriz FODA  
Elaborado por: Las autoras

### 3.1.4.5 ANÁLISIS DE LA MATRIZ FODA – EVALUACIÓN DE FACTORES

### 3.1.4.5.1 PONDERACIÓN DE MEDIOS INTERNOS

Siguiendo la metodología de la Matriz FODA, se torna importante ponderar y calificar cada uno de los factores internos y externos, con el fin de conocer si la posición del Comité es fuerte o débil.

La calificación de los medios internos se realizó en base a la siguiente escala:

1 =	Debilidad Importante
2 =	Debilidad Menor
3 =	Equilibrio
4 =	Fortaleza Menor
5 =	Fortaleza Importante

La ponderación se obtiene al asignar un valor (entre 1 y 5) a cada variable (fortalezas y debilidades) en función de su importancia.

Tabla N° 10 MATRIZ FODA – PONDERACIÓN DE MEDIOS INTERNOS

COMITÉ PERMANENTE DE FIESTAS				
PONDERACIÓN DE MEDIOS INTERNOS				
N°	FACTORES INTERNOS CLAVES	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN	RESULTADO PONDERADO
<b>FORTALEZAS</b>				
1	Presupuesto asignado a través de Ordenanza Municipal	0,068	5	0,34
2	Rendición de cuentas	0,068	5	0,34
3	Instalaciones en óptimas condiciones	0,054	4	0,22
4	Buenas relaciones con las empresas auspiciantes de las fiestas	0,068	5	0,34
<b>DEBILIDADES</b>				
5	Planificación a corto plazo, por	0,068	1	0,07

	períodos cortos de asignación de autoridades.			
<b>6</b>	Falta de normatividad que regule todas las actividades del Comité.	0,068	2	0,14
<b>7</b>	Desconocimiento de funciones del personal, inexistencia de manual de funciones.	0,068	1	0,07
<b>8</b>	Personal no componente para desarrollar las actividades del Comité.	0,054	1	0,05
<b>9</b>	Escasa utilización de herramientas tecnológicas. Página web desactualizada.	0,041	2	0,08
<b>10</b>	Hardware desactualizado	0,054	2	0,11
<b>11</b>	No posee un software para el registro de operaciones	0,068	2	0,14
<b>12</b>	Insuficiente difusión de eventos culturales en la ciudad	0,068	2	0,14
<b>13</b>	Inexistente estrategia comunicacional externa	0,068	1	0,07
<b>14</b>	Inexistencia de evaluación del personal	0,068	2	0,14
<b>15</b>	Desconocimiento de los procesos del SNCP	0,068	2	0,14
<b>16</b>	Rotación excesiva del personal operativo	0,054	1	0,05
	<b>TOTAL</b>	<b>1,000</b>		<b>2,41</b>

Fuente: Perfil Estratégico Interno  
 Elaborado por: Las autoras

El resultado de la ponderación de los medios internos (fortalezas y debilidades) es de 2,41; lo que indica que el Comité Permanente de Fiestas de Riobamba tiene un promedio inferior a la media, lo que representa que debe administrar mejor sus riesgos.

En el Comité se asigna un mayor peso al Presupuesto, a la Rendición de Cuentas y las Buenas Relaciones con los Auspiciantes de las Fiestas, factores importantes en la

realización de festejos de las dos principales fechas conmemorativas de la ciudad de Riobamba (Noviembre y Abril) y en la imagen hacia la máxima autoridad del GAD Municipal. Sin embargo, el valor alcanzado frente al total (máximo 5 y promedio 2,5) muestra una incidencia importante de las debilidades, en temas como la planificación de muy corto plazo, personal sin las competencias requeridas, sin la normativa que regula las actividades y sin la actualización de la tecnología, muy necesaria en estos tiempos. Este resultado debe impulsar a que los responsables del Comité, diseñen la estrategia de largo plazo y tomar acciones correctivas inmediatas.

#### 3.1.4.5.2 PONDERACIÓN DE MEDIOS EXTERNOS

De igual forma se deben ponderar y calificar los factores del entorno (oportunidades y amenazas) con el fin de que el Comité tenga la información necesaria de las fuerzas o variables externas relevantes que puedan afectar su gestión.

1 =	Amenaza Importante
2 =	Amenaza Menor
3 =	Equilibrio
4 =	Oportunidad Menor
5 =	Oportunidad Importante

Igual que en la ponderación de los medios internos, las variables exógenas (oportunidades y amenazas) se ponderan, asignando valor (entre 1 y 5) a cada variable en función de su importancia.’

Tabla N° 11 MATRIZ FODA – PONDERACIÓN DE MEDIOS EXTERNOS

COMITÉ PERMANENTE DE FIESTAS

<b>PONDERACIÓN DE MEDIOS EXTERNOS</b>				
<b>Nº</b>	<b>FACTORES EXTERNOS CLAVES</b>	<b>PONDERACIÓN</b>	<b>CALIFICACIÓN</b>	<b>RESULTADO PONDERADO</b>
<b>OPORTUNIDADES</b>				
<b>1</b>	Vinculación con instituciones y organismos públicos y privados que pueden ofrecer auspicios y realizar convenios	0,091	5	0,45
<b>2</b>	Incremento en el uso de internet y redes sociales	0,073	4	0,29
<b>3</b>	Oferta en crecimiento de formación y capacitación por parte de las instituciones públicas	0,055	3	0,16
<b>4</b>	Incremento de centros comerciales modernos que brindan atractivos turísticos	0,055	4	0,22
<b>5</b>	Ciudad con reconocimiento por su alto valor histórico y belleza arquitectónica, conocida como la ciudad de las primicias	0,091	3	0,27
<b>6</b>	Vías de acceso a la ciudad en buen estado.	0,091	3	0,27
<b>7</b>	Ubicación geográfica de la Provincia estratégica, por encontrarse en el centro del país, y en la Cordillera de los Andes.	0,091	4	0,36
<b>8</b>	Infraestructura turística	0,091	4	0,36
<b>AMENAZAS</b>				
<b>9</b>	Pérdida de tradiciones y desinterés por conocer la historia de Riobamba, por parte de los ciudadanos	0,091	1	0,09
<b>10</b>	Mayor explotación turística en ciudades vecinas a Riobamba	0,073	2	0,15
<b>11</b>	Posibles cambios en el marco legal que regula las actividades del Comité	0,055	2	0,11

<b>12</b>	Notable influencia de otras culturas, especialmente en la juventud	0,055	1	0,05
<b>13</b>	Incremento de la inseguridad, por problemas delincuenciales	0,091	1	0,09
	<b>TOTAL</b>	<b>1,000</b>		<b>2,89</b>

Fuente: Perfil Estratégico Externo  
 Elaborado por: Las autoras

La matriz de ponderación de medios externos da un resultado de 2,89 relativamente superior al promedio, lo que nos indica que el Comité Permanente de Fiestas de Riobamba tiene más oportunidades que amenazas.

Los responsables del Comité, tomando en cuenta este resultado, deben adoptar las estrategias más acertadas para aprovechar de manera efectiva las oportunidades, partiendo de que la ciudad posee grandes atributos históricos, culturales y arquitectónicos para ser visitada no sólo en sus fiestas sino de manera permanente, aprovechando las facilidades en vías de acceso y herramientas tecnológicas y tomar las medidas correctivas para alcanzar una mejor posición frente a la ciudadanía Riobambeña.

COMITÉ PERMANENTE DE FIESTAS DEL GAD MUNICIPAL DE RIOBAMBA

AUDITORÍA INTEGRAL

DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011

FASE 2	
PLANIFICACIÓN	
PLAN DE LA AUDITORÍA INTEGRAL	P.A.I.
PROGRAMAS DE AUDITORÍA INTEGRAL	PR.A.I.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	M.M.P.V.	05/12/2012
Revisado por:	N.P.L.G.	10/12/2012

### 3.2 PLAN DE AUDITORÍA

COMITÉ PERMANENTE DE FIESTAS RIOBAMBA DEL GAD MUNICIPAL

PLAN DE AUDITORÍA INTEGRAL

- a. “Integrar las Comisiones necesarias para su mejor funcionamiento, que estarán presididas

**6. DÍAS PROYECTADOS**

En 120 días.

**7. RECURSOS NECESARIOS PARA LA AUDITORÍA**

**RECURSOS MATERIALES**

**P.A.I. 3/6**

## **8. ENFOQUE DE LA AUDITORÍA**

**P.A.I. 4/6**

### **8.1 OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA**

- a.** Evaluar el Sistema de Control Interno en el Comité Permanente de Fiestas de



**P.A.I. 5/6**

### **3.3 PROGRAMAS DE AUDITORÍA**

Una vez realizada la planificación de la Auditoría Integral, se procedió a elaborar los programas de auditoría tanto de control interno, financiera, de gestión y de cumplimiento, para abarcar todas las áreas del Comité de forma integral.

PR.A.I. 1/4

**COMITÉ PERMANENTE DE FIESTAS DEL GAD MUNICIPAL DE RIOBAMBA**

**PROGRAMA DE AUDITORÍA INTEGRAL : CONTROL INTERNO**

**DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011**

**OBJETIVO GENERAL**

Evaluar la eficiencia y solidez del Sistema de Control Interno implantado por la dirigencia del Comité Permanente de Fiestas de Riobamba.

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- 1.- Evaluar la integridad, los valores éticos y la competencia del personal; la filosofía y el estilo de operación de la administración, la asignación de la autoridad y responsabilidad.
- 2.- Medir la capacidad de identificación de riesgos y las actividades realizadas por el Comité para contrarrestarlos.
- 3.- Verificar la aplicación de actividades de control interno en todos los niveles del Comité y su eficiencia.
- 4.- Determinar la eficacia de los sistemas de información y comunicación del Comité Permanente de Fiestas de Riobamba.
- 5.- Analizar si las actividades de monitoreo realizadas en el Comité de Fiestas de Riobamba garantizan la calidad del sistema de control interno.

No	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	ELABORADO POR	FECHA
1	Realice la notificación de inicio de auditoría con el fin de dar a conocer el trabajo a realizar y solicitar las facilidades para la obtención de la información pertinente.	N.I.A.	N.P.L.G	28/11/2012
2	Aplice los cuestionarios especiales de Control Interno.	C.C.I.	M.M.P.V	10/12/2012
3	Determine la confianza y el riesgo, mediante el uso de la matriz de ponderación.	M.P.	M.M.P.V	07/01/2013
4	Describa las principales novedades detectadas en la evaluación del Control Interno.	E.C.I.	M.M.P.V	14/01/2013
5	Realice la Carta a Gerencia.	C.G.	N.P.L.G	15/03/2013

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	M.M.P.V.	28/11/2012
Revisado por:	N.P.L.G.	15/03/2013

**COMITÉ PERMANENTE DE FIESTAS DEL GAD MUNICIPAL DE RIOBAMBA**  
**PROGRAMA DE AUDITORÍA INTEGRAL : FINANCIERA**  
**DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011**

**OBJETIVO GENERAL**

Determinar la veracidad y confiabilidad del informe económico presentado al 31 de diciembre de 2011 y su cumplimiento presupuestario.

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

1. Comprobar el cumplimiento presupuestario asignado al Comité Permanente de Fiestas de Riobamba.
2. Verificar la razonabilidad del Informe de actividades del Presidente del Comité Permanente de Fiestas.
3. Determinar responsables de la custodia de recursos y bienes del Comité.

No	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	ELABORADO POR	FECHA
1	Realice la notificación de inicio de auditoría con el fin de dar a conocer el trabajo a realizar y solicitar las facilidades para la obtención de la información pertinente	N.I.A.	N.P.L.G	28/11/2012
2	Aplique los cuestionarios especiales del área financiera	C.C.I.F.	M.M.P.V	10/12/2012
3	Determine la materialidad del informe económico al 31/12/2011	M.I.E.	M.M.P.V	15/12/2012
4	Compare el informe económico con la partida presupuestaria	C.E.P.	M.M.P.V	28/12/2012
5	Emita un informe de cumplimiento presupuestario y veracidad del informe económico	I.C.E.P.	N.P.L.G	15/03/2013

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	M.M.P.V.	28/11/2012
Revisado por:	N.P.L.G.	15/03/2013

## COMITÉ PERMANENTE DE FIESTAS DEL GAD MUNICIPAL DE RIOBAMBA

## PROGRAMA DE AUDITORÍA INTEGRAL : DE GESTIÓN

DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011

## OBJETIVO GENERAL

Medir la eficiencia, eficacia, economía, ecología y ética en el cumplimiento de objetivos y planes del Comité Permanente de Fiestas

## OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Valorar el uso de los recursos en cantidad y calidad correctas, al menor costo posible.
2. Determinar los niveles de eficiencia al establecer la relación entre los recursos consumidos y los servicios prestados.
3. Determinar el cumplimiento de metas y objetivos programados por el Comité de Fiestas.
4. Verificar la aplicación de condiciones y prácticas ambientales, y la evaluación de su impacto.
5. Evaluar la existencia y cumplimiento de un Código de Ética.

No	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	ELABORADO POR	FECHA
1	Realice la notificación de inicio de auditoría con el fin de dar a conocer el trabajo a realizar y solicitar las facilidades para la obtención de la información pertinente.	<b>N.I.A.</b>	N.P.L.G	28/11/2012
2	Evaluación de la estrategia de largo plazo	<b>E.E.</b>	N.P.L.G	15/01/2013
3	Identificación de los procesos existentes	<b>I.P.</b>	N.P.L.G	21/01/2013
4	Determine los indicadores de Gestión a aplicarse	<b>I.G.</b>	N.P.L.G	11/02/2013
5	Aplique los indicadores de Gestión seleccionados	<b>A.I.G.</b>	N.P.L.G	18/02/2013
6	Evalue el resultados de los indicadores de Gestión	<b>E.I.G.</b>	N.P.L.G	25/02/2013
7	Emita recomendaciones en el informe de Gestión	<b>I.G.</b>	N.P.L.G	15/03/2013

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	M.M.P.V.	28/11/2012
Revisado por:	N.P.L.G.	15/03/2013

## COMITÉ PERMANENTE DE FIESTAS DEL GAD MUNICIPAL DE RIOBAMBA

## PROGRAMA DE AUDITORÍA INTEGRAL : DE CUMPLIMIENTO

DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011

## OBJETIVO GENERAL

Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y estatutarias que regulan las actividades del Comité Permanente de Fiestas de Riobamba.

## OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Determinar las principales leyes, reglamentos y estatutos que rigen las actividades del Comité Permanente de Fiestas
2. Evaluar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y estatutarias de las actividades desarrolladas por el Comité Permanente de Fiestas

No	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	ELABORADO POR	FECHA
1	Realice la notificación de inicio de auditoría con el fin de dar a conocer el trabajo a realizar y solicitar las facilidades para la obtención de la información pertinente.	N.I.A.	N.P.L.G	28/11/2012
2	Solicite la base legal y normativa en general del Comité Permanente de Fiestas	B.L.	M.M.P.V	10/12/2012
3	Revisión de la legislación general aplicable al Comité: como el COOTAD, Ley Orgánica del Servicio Público, Ley Orgánica de Contratación Pública, Normas Tributarias, y normativa interna.	R.L.	M.M.P.V	25/12/2012
4	Realizar entrevista a personal	E. P.	M.M.P.V	15/01/2013
5	Elaboración de listas de comparación	L.C.	N.P.L.G	20/01/2013
6	Emita un informe corto o estándar de cumplimiento.	I.C.	N.P.L.G	15/03/2013

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	M.M.P.V.	28/11/2012
Revisado por:	N.P.L.G.	15/03/2013

COMITÉ PERMANENTE DE FIESTAS DEL GAD MUNICIPAL DE RIOBAMBA

AUDITORÍA INTEGRAL

DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011

<b>FASE 3</b>	
<b>EJECUCIÓN</b>	
APLICACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE AUDITORÍA INTEGRAL	<b>A.PR.A.I.</b>
HALLAZGOS EN LA APLICACIÓN DE LA AUDITORÍA INTEGRAL	<b>H.PR.A.I.</b>

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	M.M.P.V.	10/12/2012
Revisado por:	N.P.L.G.	15/03/2013

### 3.4 EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA INTEGRAL

#### 3.4.1 APLICACIÓN DEL PROGRAMA DE AUDITORÍA INTEGRAL

##### 3.4.1.1 NOTIFICACIÓN DE INICIO DE AUDITORÍA

N.I.A. 1/1

OFICIO N° 002-CPF-GADRBBA-2012

SECCIÓN:

Auditoría Externa

ASUNTO:

Notificación de inicio de auditoría

Riobamba, 28 de Noviembre del 2012

Doctor

José Luis AldazMunizaga

Presidente del Comité Permanente de Fiestas del GAD Municipal de Riobamba

Presente.-

De mi consideración:

De conformidad con lo indicado en el oficio N° 001-CPF-GADRBBA-2012, notifico a usted que se dará inicio al trabajo de investigación propuesto: “AUDITORÍA INTEGRAL AL COMITÉ PERMANENTE DE FIESTAS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA, PERIODO 2011”

Los objetivos generales del examen son:

- Evaluar el Sistema de Control Interno en el Comité Permanente de Fiestas de Riobamba.
- Determinar la veracidad y confiabilidad del informe económico presentado al 31 de diciembre de 2011 y su cumplimiento presupuestario.
- Medir la eficiencia, eficacia, economía, ecología y ética en el cumplimiento de objetivos y planes del Comité Permanente de Fiestas.
- Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y estatutarias que regulan las actividades

Para esta acción de control el equipo de auditoras estará conformado por: Nery Patricia Lliguay Guanga y Mónica Monserrath Pilco Vallejo. Agradeceré disponer se preste la colaboración necesaria para la ejecución del trabajo indicado.

Atentamente,

Patricia Lliguay Guanga  
SUPERVISORA DE AUDITORÍA

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	MMPV	28/11/2012
Revisado por:	NPLG	28/11/2012

### **3.4.1.2 CUESTIONARIOS DE CONTROL INTERNO**

Los cuestionarios de control interno se han seleccionado en función de los componentes del mismo: Ambiente de Control, Evaluación del Riesgo, Actividades de Control, Información y Comunicación y Supervisión.

#### ***Ambiente de Control***

La aplicación del cuestionario pretende conocer y analizar el conjunto de conductas que enmarcan el accionar del Comité Permanente de Fiestas, claro está desde la perspectiva del Control Interno.

Al analizar este componente se aprecia la actitud asumida por los funcionarios de dirección del Comité y cómo ésta se refleja en el resto del personal.

**Tabla N° 12 MATRIZ DE PONDERACIÓN DEL SUBCOMPONENTE DE CONTROL: INTEGRIDAD Y VALORES ÉTICOS**

<b>C.C.I. 1/15</b>				
<p><b>COMITÉ PERMANENTE DE FIESTAS DEL GAD MUNICIPAL DE RIOBAMBA</b>  <b>CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO - MATRIZ DE PONDERACIÓN</b>  <b>DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011</b></p>				
COMPONENTE: AMBIENTE DE CONTROL				
<b>1.1 INTEGRIDAD Y VALORES ÉTICOS</b>				
N°	PREGUNTAS	SI	NO	OBSERVACIÓN
1	Tiene el Comité un código de conducta		1	<i>El Comité no tiene un Código de Conducta</i>
2	Existe pronunciamientos relativos a los valores	1		<i>Existe, pero no hay nada escrito</i>
3	Mantienen comunicación y fortalecimiento sobre el tema de valores y de conducta	1		
4	En los directivos del Comité ven a una persona a imitar		1	<i>Cada persona hace su trabajo de forma autónoma</i>
5	Existen sanciones para quienes no cumplen los valores	1		Se llama la atención de forma verbal, luego a través de un memorando y finalmente se procede con el visto bueno
6	Se ha trabajado en el tema de Cultura Organizacional	1		
7	Se han realizados diagnósticos o evaluaciones del Clima Laboral		1	<i>Durante el tiempo de trabajo no se ha realizado esta actividad</i>
<b>TOTALES</b>		<b>4</b>	<b>3</b>	<b>7</b>
CONFIANZA		57%		
RIESGO		43%		

Hallazgo Nivel de Confianza Nivel de Riesgo		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width: 50%;">INICIALES</th> <th style="width: 50%;">FECHA</th> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Elaborado por: M.M.P.V.</td> <td style="text-align: center;">10/12/2012</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Revisado por: N.P.L.G.</td> <td style="text-align: center;">07/01/2013</td> </tr> </table>	INICIALES	FECHA	Elaborado por: M.M.P.V.	10/12/2012	Revisado por: N.P.L.G.	07/01/2013
INICIALES	FECHA							
Elaborado por: M.M.P.V.	10/12/2012							
Revisado por: N.P.L.G.	07/01/2013							

Las respuestas dadas al aplicar el cuestionario del subcomponente: Integridad y Valores Éticos dan como resultado que existe un nivel de confianza del 57% y de riesgo del 43%. Los riesgos se acentúan pues el Comité no tiene un Código de Ética, los valores que deben regir el comportamiento de todo el personal no están escritos, no hay una claro liderazgo y no hay evaluaciones del Clima Laboral.

**Tabla N° 13 MATRIZ DE PONDERACIÓN DEL SUBCOMPONENTE DE CONTROL: COMPETENCIA PROFESIONAL DEL PERSONAL**

C.C.I. 2/15

**COMITÉ PERMANENTE DE FIESTAS DEL GAD MUNICIPAL DE RIOBAMBA  
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO - MATRIZ DE PONDERACIÓN  
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011**

**COMPONENTE: AMBIENTE DE CONTROL**

1.2 COMPROMISO DE COMPETENCIA PROFESIONAL DEL PERSONAL				
Nº	PREGUNTAS	SI	NO	OBSERVACIÓN
1	Existen descripciones formales o informales sobre las funciones en cada uno de los puestos de trabajo	1		Las delegaciones de funciones se realizan a través de memorandos
2	Se analizan los conocimientos y las habilidades requeridos del personal para realizar el trabajo adecuadamente		1	 <i>No, en ocasiones la experiencia</i>
3	La Comité se preocupa por la formación profesional	1		
4	Tienen deseos de superarse para contribuir con la Comité	1		En el ámbito personal
5	Sus habilidades son valoradas en el Comité		1	 No hay desarrollo del Talento Humano
<b>TOTALES</b>		<b>3</b>	<b>2</b>	<b>5</b>
<b>CONFIANZA</b>		<b>60%</b>		
<b>RIESGO</b>		<b>40%</b>		

-  Hallazgo
-  Nivel de Confianza
-  Nivel de Riesgo

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	M.M.P.V.	10/12/2012
Revisado por:	N.P.L.G.	07/01/2013

En lo referente al subcomponente: Compromiso de competencia profesional del personal, el nivel de confianza es del 60% y riesgo del 40%. Los riesgos están presentes pues no hay una estrategia definida en lo referente a la administración del Talento Humano.

**Tabla N° 14 MATRIZ DE PONDERACIÓN DEL SUBCOMPONENTE DE CONTROL: FILOSOFÍA ADMINISTRATIVA Y ESTILO DE OPERACIÓN**

C.C.I. 3/15

**COMITÉ PERMANENTE DE FIESTAS DEL GAD MUNICIPAL DE RIOBAMBA  
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO - MATRIZ DE PONDERACIÓN  
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011**

**COMPONENTE: AMBIENTE DE CONTROL**

1.3 FILOSOFÍA ADMINISTRATIVA Y ESTILO DE OPERACIÓN				
Nº	PREGUNTAS	SI	NO	OBSERVACIÓN
1	La Presidencia, al efectuar alguna negociación analiza los riesgos y beneficios	1		Solicita asesoramiento y realiza consultas jurídicas
2	Existe delegación de autoridad y de responsabilidad	1		
3	Hay permanencia del personal en las funciones operativas, de contabilidad, proceso de datos		1	 Cada año se cambia al Tesorero y cada 3 ó 6 meses a la secretaria
4	La administración controla las operaciones del Comité, especialmente las financieras	1		Certificación de partidas presupuestarias
<b>TOTALES</b>		<b>3</b>	<b>1</b>	<b>4</b>
<b>CONFIANZA</b>		<b>75%</b>		
<b>RIESGO</b>		<b>25%</b>		

-  Hallazgo
-  Nivel de Confianza
-  Nivel de Riesgo

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	M.M.P.V.	10/12/2012
Revisado por:	N.P.L.G.	07/01/2013

El subcomponente: Filosofía Administrativa y Estilo de Operación, refleja un 75% de confianza y un 25% de riesgo. Este riesgo se presenta por cuanto hay rotación del personal que administra los recursos, específicamente del Tesorero del Comité

**Tabla N° 15 MATRIZ DE PONDERACIÓN DEL SUBCOMPONENTE DE CONTROL: ESTRUCTURA ORGANIZATIVA**

C.C.I. 4/15

**COMITÉ PERMANENTE DE FIESTAS DEL GAD MUNICIPAL DE RIOBAMBA  
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO - MATRIZ DE PONDERACIÓN  
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011**

**COMPONENTE: AMBIENTE DE CONTROL**

1.4 ESTRUCTURA ORGANIZATIVA				
N°	PREGUNTAS	SI	NO	OBSERVACIÓN
1	La estructura organizativa es apropiada		1	Desconocen del tema
2	El organigrama estructural define claramente las líneas de autoridad, responsabilidad y dependencia		1	El organigrama es del GAD Municipal
3	La definición de responsabilidades de los empleados es adecuada		1	Solamente en la época de las festividades importantes se definen las responsabilidades
4	Los principales directivos reflejan los conocimientos necesarios para cumplir con sus responsabilidades	1		
5	Hay empleados con las competencias requeridas para ocupar los puestos de trabajo		1	El Comité no cuenta con personal con competencias específicas
6	Hay empleados con capacidad de dirección y supervisión	1		Principalmente el Coordinador
<b>TOTALES</b>		<b>2</b>	<b>4</b>	<b>6</b>
<b>CONFIANZA</b>		<b>33%</b>		
<b>RIESGO</b>		<b>67%</b>		

- Hallazgo
- Nivel de Confianza
- Nivel de Riesgo

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	M.M.P.V.	10/12/2012
Revisado por:	N.P.L.G.	07/01/2013

En el subcomponente: Estructura Organizativa, se presenta solamente un 33% de confianza y un 67% de riesgo, puesto que para los directivos y personal operativo no está claro si el Comité tiene una estructura orgánica apropiada, no están definidas las responsabilidades y sobre todo las competencias.

**Tabla N° 16 MATRIZ DE PONDERACIÓN DEL SUBCOMPONENTE DE CONTROL: ASIGNACIÓN DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD**

C.C.I. 5/15

**COMITÉ PERMANENTE DE FIESTAS DEL GAD MUNICIPAL DE RIOBAMBA  
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO - MATRIZ DE PONDERACIÓN  
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011**

**COMPONENTE: AMBIENTE DE CONTROL**

1.5 ASIGNACIÓN DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD				
N°	PREGUNTAS	SI	NO	OBSERVACIÓN
1	Existen políticas que describan las prácticas apropiadas para las actividades que desarrolla el Comité		1	 <i>El Comité se basa en la Ordenanza y Resolución Administrativa</i>
2	Delegan autoridad para la consecución de los objetivos del Comité	1		
3	El Presidente revisa si se esta cumpliendo con la función designada a los coordinadores	1		
4	Se hace la delegación de autoridad en base al desenvolvimiento de cada empleado		1	 <i>Es una decisión del Presidente en función a la confianza</i>
<b>TOTALES</b>		<b>2</b>	<b>2</b>	<b>4</b>
<b>CONFIANZA</b>		<b>50%</b>		
<b>RIESGO</b>		<b>50%</b>		

-  Hallazgo
-  Nivel de Confianza
-  Nivel de Riesgo

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	M.M.P.V.	10/12/2012
Revisado por:	N.P.L.G.	07/01/2013

En lo referente al subcomponente: Asignación de Autoridad y Responsabilidad, hay un 50% de confianza e igual de riesgo. El Comité basa su trabajo en lo que determinan la Ordenanza Municipal y Resoluciones Administrativas pero no ha determinado las políticas apropiadas para el desarrollo del trabajo, al igual que la delegación de autoridad se realiza en función de la decisión exclusiva del Presidente.

**Tabla N° 17 MATRIZ DE PONDERACIÓN DEL SUBCOMPONENTE DE CONTROL: POLÍTICAS Y PRÁCTICAS EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS**

C.C.I. 6/15

**COMITÉ PERMANENTE DE FIESTAS DEL GAD MUNICIPAL DE RIOBAMBA  
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO - MATRIZ DE PONDERACIÓN  
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011**

COMPONENTE: AMBIENTE DE CONTROL

1.6 POLÍTICAS Y PRÁCTICAS EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS				
N°	PREGUNTAS	SI	NO	OBSERVACIÓN
1	Para la selección del personal se convoca a concurso	1		 <i>Todo el proceso se realiza en el área de Talento Humano del GAD. Al comité solo se asigna el personal solicitado</i>
2	Tienen políticas y procedimientos para contratar	1		
3	Se procede con la entrevista previa, pruebas de conocimiento y técnicas	1		
4	Se averigua sobre las referencias personales y profesionales en el reclutamiento del personal	1		
5	Se les incentiva a los empleados a la constante preparación y actualización		1	 <i>Al existir rotación en el personal no hay preocupación por estos temas</i>
<b>TOTALES</b>		<b>4</b>	<b>1</b>	<b>5</b>
<b>CONFIANZA</b>		<b>80%</b>		
<b>RIESGO</b>		<b>20%</b>		

-  Hallazgo
-  Nivel de Confianza
-  Nivel de Riesgo

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	M.M.P.V.	10/12/2012
Revisado por:	N.P.L.G.	07/01/2013

Los resultados del subcomponente: Políticas y Prácticas en materia de Recursos Humanos, presentan un 80% de confianza y 20% de riesgo. Si bien se presenta un alto porcentaje de confianza, todo el tema de recursos humanos está a cargo del GAD Municipal y no del Comité directamente.

### Evaluación del Riesgo

El cuestionario planteado para evaluar el riesgo del Comité, pretende conocer cómo se asumen los riesgos inherentes a sus actividades y cuál es el riesgo que ha determinado la Dirección, como aceptable.

Tabla N° 18 MATRIZ DE PONDERACIÓN DEL SUBCOMPONENTE DE CONTROL: OBJETIVOS

<b>C.C.I. 7/15</b>													
<b>COMITÉ PERMANENTE DE FIESTAS DEL GAD MUNICIPAL DE RIOBAMBA CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO - MATRIZ DE PONDERACIÓN DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011</b>													
<b>COMPONENTE: EVALUACIÓN DEL RIESGO</b>													
<b>2.1 OBJETIVOS</b>													
N°	PREGUNTAS	SI	NO	OBSERVACIÓN									
1	Los objetivos de Comité son claros y conducen al establecimiento de metas	1		 <i>Se cumple en función de lo que estipula la Ordenanza Municipal</i>									
2	Los objetivos se han definido en función de áreas estratégicas		1	 <i>El propósito del Comité consta en la Ordenanza Municipal y no está alineado a la estrategia general del GAD Municipal</i>									
3	El Comité cumple con las leyes y regulaciones establecidas en el país	1											
4	Cuándo los objetivos del Comité no están siendo cumplidos la administración toma debidas precauciones	1											
5	La administración evalúa el desempeño de cada área con relación a la meta institucional		1	 <i>No hay meta institucional. Solo se trabaja en función del POA</i>									
<b>TOTALES</b>		<b>3</b>	<b>2</b>	<b>5</b>									
<b>CONFIANZA</b>		<b>60%</b>											
<b>RIESGO</b>		<b>40%</b>											
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 70%;"></td> <td style="width: 15%; text-align: center;">INICIALES</td> <td style="width: 15%; text-align: center;">FECHA</td> </tr> <tr> <td>Elaborado por:</td> <td style="text-align: center;">M.M.P.V.</td> <td style="text-align: center;">10/12/2012</td> </tr> <tr> <td>Revisado por:</td> <td style="text-align: center;">N.P.L.G.</td> <td style="text-align: center;">07/01/2013</td> </tr> </table>						INICIALES	FECHA	Elaborado por:	M.M.P.V.	10/12/2012	Revisado por:	N.P.L.G.	07/01/2013
	INICIALES	FECHA											
Elaborado por:	M.M.P.V.	10/12/2012											
Revisado por:	N.P.L.G.	07/01/2013											
<table border="0"> <tr> <td></td> <td>Hallazgo</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Nivel de Confianza</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Nivel de Riesgo</td> </tr> </table>						Hallazgo		Nivel de Confianza		Nivel de Riesgo			
	Hallazgo												
	Nivel de Confianza												
	Nivel de Riesgo												

Al respecto del subcomponente: Objetivos, las respuestas arrojan un resultado del 60% de confianza y 40% de riesgo. El riesgo de presenta específicamente porque no hay definidos claramente los objetivos de largo plazo, estrategias y metas, el trabajo se realiza en función de actividades y no de resultados.

Tabla N° 19 MATRIZ DE PONDERACIÓN DEL SUBCOMPONENTE DE CONTROL: RIESGOS

C.C.I. 8/15

**COMITÉ PERMANENTE DE FIESTAS DEL GAD MUNICIPAL DE RIOBAMBA**  
**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO - MATRIZ DE PONDERACIÓN**  
**DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011**

COMPONENTE: EVALUACIÓN DEL RIESGO

2.2 RIESGOS				
N°	PREGUNTAS	SI	NO	OBSERVACIÓN
1	Se identifican los riesgos y se discuten abiertamente		1	<i>NO existe identificación de riesgos</i>
2	Se clasifican los riesgos según el nivel de importancia		1	
3	En el proceso de identificación de riesgos se determinan si son factores internos y externos		1	
4	Se recopila y comunica oportunamente la información interna y externa importante, a aquellos que deben tomar acción	1		
5	Es confiable la preparación de informes financieros	1		
<b>TOTALES</b>		<b>2</b>	<b>3</b>	<b>5</b>
CONFIANZA		40%		
RIESGO		60%		

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	M.M.P.V.	10/12/2012
Revisado por:	N.P.L.G.	07/01/2013

Hallazgo

Nivel de Confianza

Nivel de Riesgo

Al analizar las respuestas del subcomponente: Riesgo, se aprecia que hay un 40% de confianza y 60% de riesgo. El % de riesgo es alto pues la Dirección no ha determinado claramente el nivel aceptable de riesgo para el Comité.

**Tabla N° 20 MATRIZ DE PONDERACIÓN DEL SUBCOMPONENTE DE CONTROL: EVALUACIÓN DE RIESGOS**

C.C.I. 9/15

**COMITÉ PERMANENTE DE FIESTAS DEL GAD MUNICIPAL DE RIOBAMBA  
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO - MATRIZ DE PONDERACIÓN  
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011**

**COMPONENTE: EVALUACIÓN DEL RIESGO**

2.3 EVALUACIÓN DE RIESGOS				
N°	PREGUNTAS	SI	NO	OBSERVACIÓN
1	Se analizan los riesgos y se toman acciones para mitigarlos		1	 No hay evaluación de riesgos
2	Se valora la probabilidad de ocurrencia del riesgo		1	
3	Para la interpretación del efecto de un riesgo existe un proceso de valoración		1	
4	En caso de cumplirse un determinado riesgo existen medidas de precaución para actuar		1	
<b>TOTALES</b>		<b>0</b>	<b>4</b>	<b>4</b>
<b>CONFIANZA</b>		<b>0%</b>		
<b>RIESGO</b>		<b>100%</b>		

-  Hallazgo
-  Nivel de Confianza
-  Nivel de Riesgo

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	M.M.P.V.	10/12/2012
Revisado por:	N.P.L.G.	07/01/2013

El análisis del subcomponente: Evaluación del Riesgo es concomitante con el anterior, pues si no se han definido los riesgos aceptables tampoco se pueden evaluar, por lo tanto el riesgo en este componente es del 100%.

### Actividades de Control

El cuestionario planteado para evaluar las Actividades de Control, pretendió conocer los procedimientos realizados en todos los ámbitos del Comité y en general todas las actividades realizadas ya sea en la parte operativa, de control de activos, etc.

**Tabla N° 21 MATRIZ DE PONDERACIÓN DEL SUBCOMPONENTE DE CONTROL: TIPOS DE ACTIVIDADES DE CONTROL**

<b>COMITÉ PERMANENTE DE FIESTAS DEL GAD MUNICIPAL DE RIOBAMBA CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO - MATRIZ DE PONDERACIÓN DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011</b>					<b>C.C.I. 10/15</b>
<b>COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL</b>					
<b>3.1 TIPOS DE ACTIVIDADES DE CONTROL</b>					
N°	PREGUNTAS	SI	NO	OBSERVACIÓN	
1	Las tareas y responsabilidades relacionadas al tratamiento, autorización, registro y revisión de las transacciones las realizan personas diferentes	1			
2	Cada área opera coordinada e interrelacionada mente con las otras áreas de la organización	1			
3	La documentación sobre transacciones y hechos significativos es exacta y completa	1			
4	Para los diversos actos y transacciones en la Comité se tiene primero la autorización de la Presidencia	1			
5	Los registros se hacen en el momento de su ocurrencia y se procesan de manera inmediata	1			
6	El acceso a los recursos, activos, registros y comprobantes, está protegido por mecanismos de seguridad y limitado a las personas autorizadas	1			
7	Cuenta con indicadores de desempeño para supervisar y evaluar la gestión administrativa y financiera		1	<i>No existen indicadores. Se trabaja en función de actividades y no de resultados</i>	
<b>TOTALES</b>		<b>6</b>	<b>1</b>	<b>7</b>	
<b>CONFIANZA</b>		<b>86%</b>			
<b>RIESGO</b>		<b>14%</b>			

	Hallazgo		<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
	Nivel de Confianza		M.M.P.V.	10/12/2012
	Nivel de Riesgo		N.P.L.G.	07/01/2013

Al analizar el subcomponente: Tipos de actividades de control, se presenta un nivel de confianza del 86% y un 14% de riesgo. El riesgo se determina por la falta de indicadores.

**Tabla N° 22 MATRIZ DE PONDERACIÓN DEL SUBCOMPONENTE DE CONTROL: CONTROL SOBRE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN**

C.C.I. 11/15

**COMITÉ PERMANENTE DE FIESTAS DEL GAD MUNICIPAL DE RIOBAMBA  
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO - MATRIZ DE PONDERACIÓN  
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011**

COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL

3.2 CONTROL SOBRE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN				
Nº	PREGUNTAS	SI	NO	OBSERVACIÓN
1	El sistema ayuda a registrar y supervisar acciones y eventos en el momento que ocurren		1	 <p><i>El Comité no tiene un software exclusivo. Las operaciones se registran solo por control, en hojas electrónicas.</i></p>
2	El software permite identificar errores de entrada y manipuleo del sistema		1	
3	La administración monitorea en forma rutinaria los controles que debe realizarse en las operaciones		1	
4	El personal que maneja el sistema entiende todas las aplicaciones del mismo		1	
5	Se limita el acceso a los módulos de acuerdo a las responsabilidades		1	
6	El sistema refleja la información financiera de manera completa y exacta, colaborando en la toma de decisiones		1	
<b>TOTALES</b>		<b>0</b>	<b>6</b>	<b>6</b>
<b>CONFIANZA</b>		<b>0%</b>		
<b>RIESGO</b>		<b>100%</b>		

-  Hallazgo
-  Nivel de Confianza
-  Nivel de Riesgo

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	M.M.P.V.	10/12/2012
Revisado por:	N.P.L.G.	07/01/2013

Al evaluar el subcomponente: Control sobre los Sistemas de Información, se presenta que el riesgo es del 100%. Se evidencia que el Comité no posee un software para el registro y control de actividades y que le permita emitir informes.

### Información y Comunicación

Los cuestionarios del componente: Información y Comunicación, se desarrollaron para conocer acerca de la infraestructura disponible, cómo se realiza el procesamiento de datos, el software utilizado para la obtención de información y si ésta es de la calidad y oportuna; para que administración pueda tomar decisiones.

Tabla N° 23 MATRIZ DE PONDERACIÓN DEL SUBCOMPONENTE DE CONTROL: INFORMACIÓN

COMITÉ PERMANENTE DE FIESTAS DEL GAD MUNICIPAL DE RIOBAMBA CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO - MATRIZ DE PONDERACIÓN DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011					C.C.I. 12/15									
COMPONENTE: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN														
<b>4.1 INFORMACIÓN</b>														
N°	PREGUNTAS	SI	NO		OBSERVACIÓN									
1	En un determinado proceso se identifica, captura, procesa y comunica información pertinente en la forma y tiempo indicados		1		<i>El Comité no tiene identificados los procesos</i>									
2	La información es recopilada mediante sistemas de información		1		<i>El Comité no tiene un sistema de información</i>									
3	Se coordina los sistemas de información con información externa	1			<i>Lo hace domésticamente, no está debidamente estructurado</i>									
4	Se utilizan reportes para brindar información de acuerdo al nivel de autoridad	1												
5	El flujo informativo circula en sentido horizontal, transversal, ascendente y descendente	1												
<b>TOTALES</b>		3	2		5									
CONFIANZA		60%	<input checked="" type="checkbox"/>											
RIESGO		40%												
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: flex-start;"> <div style="width: 40%;"> <p> Hallazgo</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Nivel de Confianza</p> <p> Nivel de Riesgo</p> </div> <div style="width: 55%; border: 1px solid black; padding: 5px;"> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;"></td> <td style="width: 20%; text-align: center;">INICIALES</td> <td style="width: 60%; text-align: center;">FECHA</td> </tr> <tr> <td>Elaborado por:</td> <td style="text-align: center;">M.M.P.V.</td> <td style="text-align: center;">10/12/2012</td> </tr> <tr> <td>Revisado por:</td> <td style="text-align: center;">N.P.L.G.</td> <td style="text-align: center;">07/01/2013</td> </tr> </table> </div> </div>							INICIALES	FECHA	Elaborado por:	M.M.P.V.	10/12/2012	Revisado por:	N.P.L.G.	07/01/2013
	INICIALES	FECHA												
Elaborado por:	M.M.P.V.	10/12/2012												
Revisado por:	N.P.L.G.	07/01/2013												

El subcomponente: Información, presenta un 60% de confianza y un 40% de riesgo. El Comité no tiene identificados los procesos y tampoco cuenta con un sistema de información.

**Tabla N° 24MATRIZ DE PONDERACIÓN DEL SUBCOMPONENTE DE CONTROL: COMUNICACIÓN**

C.C.I. 13/15

**COMITÉ PERMANENTE DE FIESTAS DEL GAD MUNICIPAL DE RIOBAMBA  
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO - MATRIZ DE PONDERACIÓN  
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011**

**COMPONENTE: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**

4.2 COMUNICACIÓN				
Nº	PREGUNTAS	SI	NO	OBSERVACIÓN
1	Los datos que recibe el personal son comunicados con claridad y efectividad	1		
2	Existen canales abiertos de comunicación de abajo hacia arriba en el Comité	1		
3	La administración mantiene actualizado al directorio del desempeño u ocurrencias del Comité		1	 <i>El Comité no tiene un directorio de desempeño</i>
4	Se comunican los aspectos relevantes del control interno del Comité	1		
5	Existe comunicación abierta con personal externo al Comité, que realiza auditorías, evaluaciones, etc.	1		
<b>TOTALES</b>		<b>4</b>	<b>1</b>	<b>5</b>
<b>CONFIANZA</b>		<b>80%</b>		
<b>RIESGO</b>		<b>20%</b>		

-  Hallazgo
-  Nivel de Confianza
-  Nivel de Riesgo

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	M.M.P.V.	10/12/2012
Revisado por:	N.P.L.G.	07/01/2013

En el subcomponente: Comunicación, las respuestas dan como resultado un 80% de confianza y un 20% de riesgo. El Comité no tiene un directorio de desempeño.

## Supervisión

Los cuestionarios planteados para el componente: Supervisión, se enfocaron en conocer si todas las actividades emprendidas por el Comité están sujetas a seguimiento y monitoreo, considerando que es necesario para valorar la calidad del sistema de control interno.

**Tabla N° 25 MATRIZ DE PONDERACIÓN DEL SUBCOMPONENTE DE CONTROL: ACTIVIDADES DE MONITOREO**

<b>C.C.I. 14/15</b>				
<b>COMITÉ PERMANENTE DE FIESTAS DEL GAD MUNICIPAL DE RIOBAMBA</b> <b>CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO - MATRIZ DE PONDERACIÓN</b> <b>DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011</b>				
COMPONENTE: SUPERVISIÓN				
<b>5.1 ACTIVIDADES DE MONITOREO</b>				
N°	PREGUNTAS	SI	NO	OBSERVACIÓN
1	Se supervisa al personal en las actividades regulares que desempeña	1		
2	Se analiza los informes de auditoría		1	<i>No se ha realizado una auditoría anterior</i>
3	El Presidente realiza una evaluación por sus medios para verificar la situación del Comité		1	<i>El Comité no tiene la cultura de la evaluación</i>
4	Se compara información generada internamente con otra preparada por personal externo		1	
<b>TOTALES</b>		<b>1</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
CONFIANZA		25%	<input checked="" type="checkbox"/>	
RIESGO		75%		

Hallazgo <input checked="" type="checkbox"/> Nivel de Confianza Nivel de Riesgo	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width: 70%;">INICIALES</th> <th style="width: 30%;">FECHA</th> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Elaborado por: M.M.P.V.</td> <td style="text-align: center;">10/12/2012</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Revisado por: N.P.L.G.</td> <td style="text-align: center;">07/01/2013</td> </tr> </table>	INICIALES	FECHA	Elaborado por: M.M.P.V.	10/12/2012	Revisado por: N.P.L.G.	07/01/2013
INICIALES	FECHA						
Elaborado por: M.M.P.V.	10/12/2012						
Revisado por: N.P.L.G.	07/01/2013						

En el subcomponente: Actividades de Monitoreo, el nivel de confianza es del 25% y de riesgo del 75%, lo que implica que el monitoreo no está aplicándose. El Comité no tiene una cultura de evaluación.

**Tabla N° 26 MATRIZ DE PONDERACIÓN DEL SUBCOMPONENTE DE CONTROL: REPORTE DE DEFICIENCIAS**

C.C.I. 15/15

**COMITÉ PERMANENTE DE FIESTAS DEL GAD MUNICIPAL DE RIOBAMBA  
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO - MATRIZ DE PONDERACIÓN  
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011**

COMPONENTE: SUPERVISIÓN

5.2 REPORTE DE DEFICIENCIAS				
Nº	PREGUNTAS	SI	NO	OBSERVACIÓN
1	Se considera los informes provenientes de fuentes externas para valorar el sistema de control interno		1	
2	Se comunica los hallazgos de deficiencias a los superiores inmediatos y a los responsables de la función o actividad implicada	1		
3	Cuando los hallazgos cruzan los límites organizacionales, se informa al nivel directivo para que se tome las medidas necesarias	1		<i>Al Concejo Municipal</i>
<b>TOTALES</b>		2	1	3
<b>CONFIANZA</b>		67%	✓	
<b>RIESGO</b>		33%	▲	

✓ Nivel de Confianza  
▲ Nivel de Riesgo

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	M.M.P.V.	10/12/2012
Revisado por:	N.P.L.G.	07/01/2013

En el subcomponente: Reporte de Deficiencias, el nivel de confianza es del 67% y el del riesgo del 33%. Las respuestas indican que si se reportan las deficiencias pero que no se consideran los informes de fuentes externas para valor el sistema de control interno.

### 3.4.1.3 CUESTIONARIOS ESPECIALES DE LA AUDITORÍA FINANCIERA

**Tabla N° 27 MATRIZ DE PONDERACIÓN DE CONTROL INTERNO DEL ÁREA FINANCIERA:  
OPERACIONES DE DESEMBOLSO**

<p style="color: red; font-weight: bold; margin: 0;">C.C.I.F. 1/2</p> <p style="margin: 0;"><b>COMITÉ PERMANENTE DE FIESTAS DEL GAD MUNICIPAL DE RIOBAMBA</b>  <b>CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO - AREA FINANCIERA - MATRIZ DE PONDERACIÓN</b>  <b>DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011</b></p>				
OPERACIONES DE DESEMBOLSO				
N°	PREGUNTAS	SI	NO	OBSERVACIÓN
1	Al autorizar desembolsos Se verifica el cumplimiento de políticas y disposiciones administrativas	1		
2	Los pagos se realizan con autorización del presidente del Comité	1		
3	Se realizan revisiones de cifras y números antes de la firma de responsabilidad	1		
4	El responsable de la Tesorería se encuentra caucionado	1		
5	Se archivan en un lugar seguro y apropiado los comprobantes que soportan los movimientos de que realiza el Comité	1		
<b>TOTALES</b>		<b>5</b>	<b>0</b>	<b>5</b>
CONFIANZA		100%	<input checked="" type="checkbox"/>	
RIESGO		0%	<input type="checkbox"/>	

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	M.M.P.V.	10/12/2012
Revisado por:	N.P.L.G.	15/01/2013

Nivel de Confianza  
 Nivel de Riesgo

El cuestionario planteado respecto a las Operaciones de Desembolso dentro del estudio del área financiera-económica, presenta un nivel de confianza del 100%, pues el Comité cumple con todos los pasos requeridos hasta generar la necesidad, sin realizar desembolsos, pues éstos son realizados por Dirección Financiera y Tesorería del Municipio.

**Tabla N° 28 MATRIZ DE PONDERACIÓN DE CONTROL INTERNO DEL ÁREA FINANCIERA:  
PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO**

<b>C.C.I.F. 2/2</b>				
<b>COMITÉ PERMANENTE DE FIESTAS DEL GAD MUNICIPAL DE RIOBAMBA</b> <b>CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO - AREA FINANCIERA - MATRIZ DE PONDERACIÓN</b> <b>DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011</b>				
<b>PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO</b>				
N°	PREGUNTAS	SI	NO	OBSERVACIÓN
1	Existe un persona responsable del control de Equipos	1		
2	Los Equipos están clasificados de acuerdo al catálogo de cuentas del GAD Municipal		1	<i>El personal del Comité no conoce del particular</i>
3	El comité mantiene un registro detallado y actualizado de sus Equipos		1	<i>No hay un registro, lo hacen en el GAD Municipal</i>
4	Se hacen revisiones periódicas de los Equipos	1		
5	Se establecen responsabilidades a quienes utilizan los Equipos	1		
6	Se realiza el conteo físico de los Equipos al sustituir al responsable de su custodia	1		
7	Se mantiene un auxiliar de Equipos		1	<i>No hay un registro, lo hacen en el GAD Municipal</i>
<b>TOTALES</b>		<b>4</b>	<b>3</b>	<b>7</b>
<b>CONFIANZA</b>		57%		
<b>RIESGO</b>		43%		

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	M.M.P.V.	10/12/2012
Revisado por:	N.P.L.G.	15/01/2013

	Hallazgo
	Nivel de Confianza
	Nivel de Riesgo

El cuestionario planteado para evaluar el subcomponente: Propiedad, planta y equipo; presenta un 57% de confianza y un 43% de riesgo, pues el Comité no conoce acerca de la administración de los Equipos, no hay un registro de los mismos, pues de menciona que todo aquello se realiza en el GAD Municipal.

#### **3.4.1.4 DETERMINACIÓN DE LA MATERIALIDAD DEL INFORME ECONÓMICO Y PRESUPUESTARIO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011**

El Comité Permanente de Fiestas cuenta con un presupuesto económico asignado por el GAD Municipal para el desarrollo de las actividades.

Las partidas asignadas son exclusivamente para erogaciones en rubros requeridos para realizar las fiestas de la ciudad en los meses de noviembre y diciembre del año 2011 y movilización del personal.

El presupuesto inicial asignado para el año 2011 fue de USD 195.000,00. Posterior a la presentación del POA 2011, se realizaron reformas a determinadas partidas para cumplir con lo proyectado en el plan, ascendiendo la reforma presupuestaria a USD 235.620,67. Para efectos de la evaluación de las partidas presupuestarias se consideró que el porcentaje de medida razonable es del 1% - considerando la importancia de las asignaciones- es decir se analizaron todas las partidas cuya asignación y reforma fue igual o superior a USD 2.356,00.

**Tabla N° 29PARTIDAS PRESUPUESTARIAS ASIGNADAS, REFORMADAS Y DETERMINACIÓN DE MATERIALIDAD**

M.I.E. 1/1

**COMITÉ PERMANENTE DE FIESTAS DEL GAD MUNICIPAL DE RIOBAMBA  
DETERMINACIÓN DE LA MATERIALIDAD DEL INFORME ECONÓMICO  
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011**

DESCRIPCION	PARTIDA PRESUPUESTARIA	ASIGNACIÓN INICIAL	REFORMA		SUPLEMENTO DE CRÉDITO	TOTA REFORMAS	RUBROS EVALUADOS
			AUMENTO	DISMINUCIÓN			
<b>EFEMERIDES PATRIA Y LOCALES</b>	<b>5,51,730299,05,010181,041</b>						
CARROS ALEGORICOS	5,51,730299,05,010181,041	20.000,00		-1.102,92		18.897,08	
ARREGLOS FLORALES	5,51,730299,05,010181,041	2.000,00		-240,00		1.760,00	
AMPLIFICACIONES	5,51,730299,05,010181,041	28.000,00				28.000,00	
PREPARACION CANDIDATAS	5,51,730299,05,010181,041	3.000,00		-500,00		2.500,00	
COLABORACION ECONOMICA	5,51,730299,05,010181,041	8.000,00				8.000,00	
ELABORACION DE AFICHES	5,51,730299,05,010181,041	4.500,00	4.102,92	-78,49		8.524,43	
JUEGOS DE LUCES	5,51,730299,05,010181,041	4.000,00		-200,00		3.800,00	
ALQUILER SILLAS	5,51,730299,05,010181,041	550,00		-418,00		132,00	
ESCENOGRAFIA	5,51,730299,05,010181,041	8.000,00				8.000,00	
ALQUILER DE TARIMAS	5,51,730299,05,010181,041	4.000,00		-4.000,00		0,00	
ARRIENDO DE LOCALES	5,51,730299,05,010181,041	2.000,00				2.000,00	
RECEPCIONES SOCIALES	5,51,730299,05,010181,041	8.500,00		-4.034,00		4.466,00	
MISA	5,51,730299,05,010181,041	350,00		-200,00		150,00	
CONTRATACION DE ARTISTAS	5,51,730299,05,010181,041	70.000,00	14.496,49			84.496,49	
NOCHE DE LA ALEGRÍA	5,51,730299,05,010181,041	11.000,00		-3.826,00		7.174,00	
MATERIALES DE FERRETERIA	5,51,730299,05,010181,041	2.500,00		-2.500,00		0,00	
FIESTAS PARROQUIAS RURALES	5,51,730299,05,010181,041	16.000,00		-3.100,00		12.900,00	
<b>SUBTOTAL</b>		<b>192.400,00</b>	<b>18.599,41</b>	<b>-20.199,41</b>	<b>0,00</b>	<b>190.800,00</b>	
CORPORACION NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES					63,67	63,67	
ELABORACION PROGRAMAS NOVIEMBRE					3.500,00	3.500,00	
ARTISTAS, ANIMADORES, EQUIPOS SONORIZACION, ILUMINACION			3.100,00		15.000,00	18.100,00	
ILUMINACION ARTIFICIAL NOCTURNA					3.500,00	3.500,00	
CONTRATAR DANZAS PREGON				-5.000,00	5.000,00	0,00	
ATENCIÓN A AUTORIDADES LOCALES Y NACIONALES					3.000,00	3.000,00	
<b>SUBTOTAL</b>		<b>0,00</b>	<b>3.100,00</b>	<b>-5.000,00</b>	<b>30.063,67</b>	<b>28.163,67</b>	
CARRO DE LA REINA	5,51,730299,05,010193,001				9.745,00	9.745,00	
CONTRATACION DE ARTISTAS	5,51,730299,05,010193,001				812,00	812,00	
<b>SUBTOTAL</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>10.557,00</b>	<b>10.557,00</b>	
VIATICOS Y SUBSISTENCIAS	5,51,730303,01,010181,041	2.600,00	3.500,00			6.100,00	
<b>SUBTOTAL</b>		<b>2.600,00</b>	<b>3.500,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>6.100,00</b>	
<b>TOTAL</b>		<b>195.000,00</b>	<b>25.199,41</b>	<b>-25.199,41</b>	<b>40.620,67</b>	<b>235.620,67</b>	

Selección de materialidad

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	M.M.P.V.	15/12/2012
Revisado por:	N.P.L.G.	28/12/2012

### 3.4.1.5 COMPARACIÓN DEL INFORME ECONÓMICO CON PARTIDAS PRESUPUESTARIAS AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011

Tabla N° 30 PRESUPUESTO ASIGNADO Y EJECUTADO AL 2011

C.E.P. 1/1						
COMITÉ PERMANENTE DE FIESTAS DEL GAD MUNICIPAL DE RIOBAMBA DETERMINACIÓN DE LA MATERIALIDAD DEL INFORME ECONÓMICO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011						
DESCRIPCIÓN	PARTIDA PRESUPUESTARIA	TOTAL ASIGNADO Y REFORMAS	VALOR PAGADO	SALDO	% EJECUTADO	OBSERVACIÓN
<b>EFEMERIDES PATRIA Y LOCALES</b>	<b>5.51.730299.05.010181.041</b>					
CARROS ALEGORICOS	5.51.730299.05.010181.041	18.897.08	18.897.08	0.00	100%	✓
ARREGLOS FLORALES	5.51.730299.05.010181.041	1.760.00	1.760.00	0.00	100%	✓
AMPLIFICACIONES	5.51.730299.05.010181.041	28.000.00	28.000.00	0.00	100%	✓
PREPARACION CANDIDATAS	5.51.730299.05.010181.041	2.500.00	2.500.00	0.00	100%	✓
COLABORACION ECONOMICA	5.51.730299.05.010181.041	8.000.00	8.000.00	0.00	100%	✓
ELABORACION DE AFICHES	5.51.730299.05.010181.041	8.524.43	8.524.43	0.00	100%	✓
JUEGOS DE LUCES	5.51.730299.05.010181.041	3.800.00	3.800.00	0.00	100%	✓
ALQUILER SILLAS	5.51.730299.05.010181.041	132.00	132.00	0.00	100%	✓
ESCENOGRAFIA	5.51.730299.05.010181.041	8.000.00	8.000.00	0.00	100%	✓
ALQUILER DE TARIMAS	5.51.730299.05.010181.041	0.00	0.00	0.00		
ARRIENDO DE LOCALES	5.51.730299.05.010181.041	2.000.00	2.000.00	0.00	100%	✓
RECEPCIONES SOCIALES	5.51.730299.05.010181.041	4.466.00	4.466.00	0.00	100%	✓
MISA	5.51.730299.05.010181.041	150.00	150.00	0.00	100%	✓
CONTRATACION DE ARTISTAS	5.51.730299.05.010181.041	84.496.49	84.496.49	0.00	100%	✓
NOCHE DE LA ALEGRÍA	5.51.730299.05.010181.041	7.174.00	7.174.00	0.00	100%	✓
MATERIALES DE FERRETERIA	5.51.730299.05.010181.041	0.00	0.00	0.00		
FIESTAS PARROQUIAS RURALES	5.51.730299.05.010181.041	12.900.00	12.800.00	100.00	99%	✓
<b>SUBTOTAL</b>		<b>190,800.00</b>	<b>190,700.00</b>	<b>100.00</b>	100%	
CORPORACION NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES		63.67	63.67	0.00	100%	✓
ELABORACION PROGRAMAS NOVIEMBRE		3,500.00	3499.6	0.40	100%	✓
ARTISTAS, ANIMADORES, EQUIPOS SONORIZACION, ILUMINACION		18,100.00	13155.94	4,944.06	73%	✘ La reforma fue de USD 3.000,00. No se ejecutó en su totalidad el valor asignado inicialmente. La reforma no era necesaria.
ILUMINACION ARTIFICIAL NOCTURNA		3,500.00	3500	0.00	100%	✓
CONTRATAR DANZAS PREGON		0.00	0	0.00		
ATENCIONES AUTORIDADES LOCALES NACIONALES		3,000.00	1773.6	1,226.40	59%	✘ El porcentaje de ejecución es bajo
<b>SUBTOTAL</b>		<b>28,163.67</b>	<b>21,992.81</b>	<b>6,170.86</b>	78%	
CARRO DE LA REINA	5.51.730299.05.010193.001	9,745.00	9,745.00	0.00	100%	✓
CONTRATACIÓN DE ARTISTAS	5.51.730299.05.010193.001	812.00	0	812.00	0%	
<b>SUBTOTAL</b>		<b>10,557.00</b>	<b>9,745.00</b>	<b>812.00</b>	92%	
VIÁTICOS Y SUBSISTENCIAS	5.51.730303.01.010181.041	6,100.00	3,416.14	2,683.86	56%	✘ El % de cumplimiento es relativamente bajo. Al hacer la reforma nos se consideraron los gastos reales.
<b>SUBTOTAL</b>		<b>6,100.00</b>	<b>3,416.14</b>	<b>2,683.86</b>	56%	
<b>TOTAL</b>		<b>235,620.67</b>	<b>225,853.95</b>	<b>9,766.72</b>	96%	✓

 Hallazgo  Nivel de Confianza	Elaborado por:	M.M.P.V.	15/12/2012
	Revisado por:	N.P.L.G.	28/12/2012

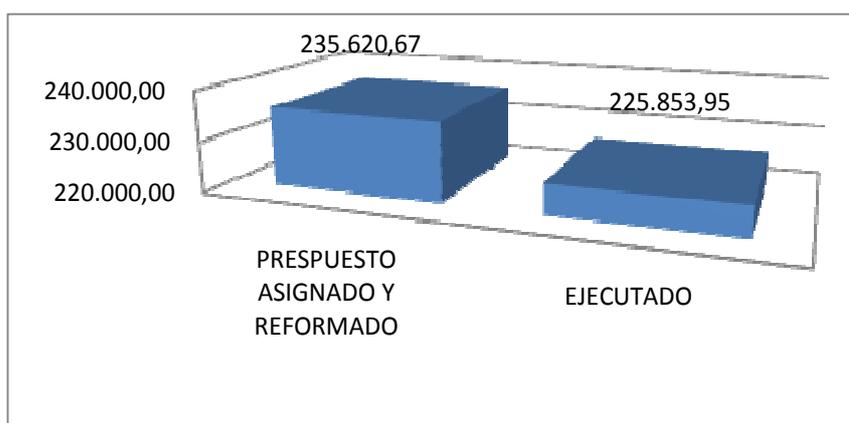
De las partidas asignadas y reformadas y comparadas con la ejecución respectiva, tres de ellas no alcanzan una ejecución del 100%, pues se han realizado reformas sin considerar los montos reales de desembolso. Estas partidas son: Artistas, animadores y equipos de sonorización e iluminación, atención a autoridades locales y viáticos y movilización.

**Tabla N° 31 RESUMEN DEL PRESUPUESTO ASIGNADO Y EJECUTADO AL 2011**

PRESUPUESTO ASIGNADO Y REFORMADO	235.620,67	100%
EJECUTADO	225.853,95	96%

Fuente: Presupuesto Asignado y ejecutado al 2011  
 Elaborado: Las autoras

**Gráfico N° 2 PRESUPUESTO ASIGNADO Y EJECUTADO AL 2011**



Fuente: Tabla N° 31  
 Elaborado: Las autoras

**a. Análisis**

La Tabla N° 34 y Gráfico N° 2 muestran que el presupuesto asignado al Comité Permanente de Fiestas fue de USD 235.620,67 y lo ejecutado fue de USD 225.853,25.

**b. Interpretación**

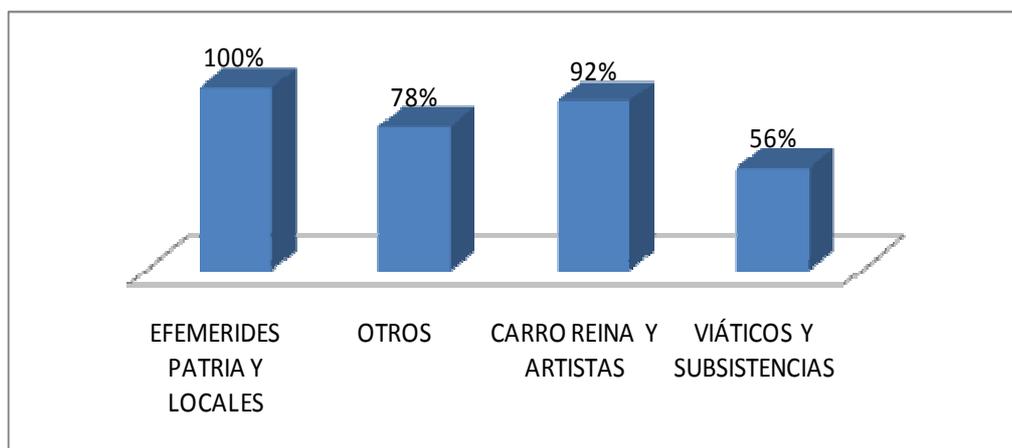
El presupuesto asignado y reformado corresponde al 100%, de este porcentaje el Comité Permanente de Fiestas ha ejecutado el 96%.

**Tabla N° 32 RESUMEN DE PARTIDAS PRESUPUESTARIAS ASIGNADAS Y EJECUTADAS AL 2011**

PARTIDAS	Asignación	Ejecución	V/ Absoluto	V/ Relativo
EFEMERIDES PATRIA Y LOCALES	190.800,00	190.700,00	100,00	100%
OTROS	28.163,67	21.992,81	6.170,86	78%
CARRO REINA Y ARTISTAS	10.557,00	9.745,00	812,00	92%
VIÁTICOS Y SUBSISTENCIAS	6.100,00	3.416,14	2.683,86	56%

Fuente: Presupuesto Asignado y ejecutado al 2011  
 Elaborado: Las autoras

**Gráfico N° 3 PARTIDAS PRESUPUESTARIAS EJECUTADAS**



Fuente: Tabla N° 32  
 Elaborado: Las autoras

### a. Análisis

La Tabla N° 35 y Gráfico N° 3, presentan los rubros generales del presupuesto total del Comité Permanente de Fiestas. Efemérides patrias y locales tuvo un presupuesto de USD 190.800,00; Otras asignaciones \$ 28.163,67; Carro de Reina y Artistas USD 1.557,00 y Viáticos y Movilización USD 6.100,00

### b. Interpretación

De la asignación inicial y la reforma correspondiente comparada con lo realmente ejecutado, los grandes rubros de presupuesto presentan los siguientes resultados: Efemérides patrias y locales ejecutó el 100%; Otras asignaciones el 78%; Carro de Reina y Artistas el 92% y Viáticos y Movilización el 56%.

#### **3.4.1.6 EVALUACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE LARGO PLAZO – AUDITORÍA DE GESTIÓN**

Una óptima gestión está orientada por una estrategia de largo plazo que, no es más que un modelo de decisión que orienta la misión y objetivos del Comité Permanente de Fiestas. Lamentablemente y como se puede apreciar, tanto en los resultados del cuestionario de control interno preliminar como en la evaluación de la matriz FODA presentados en los puntos 3.1.3 y 3.1.4 respectivamente, el Comité no tiene una estrategia de largo plazo, no se ha construido la misión y visión, así como tampoco los objetivos, estrategias, metas e indicadores que orienten su accionar. El trabajo que realiza el Comité se basa en las disposiciones de la Ordenanza Municipal y de resoluciones administrativas que incentivan solamente el cumplimiento de actividades y no de resultados, limitándose así a tener un enfoque de corto plazo.

Corroborando lo indicado, el Comité Permanente de Fiestas presentó un Plan Operativo Anual (POA 2011) el mismo que se encuentra en el Anexo 7.

#### **3.4.1.7 IDENTIFICACIÓN Y ANÁLISIS DE PROCEDIMIENTOS EXISTENTES**

El Comité Permanente de Fiestas realiza ciertos procedimientos para cumplir con la programación anual, los mismos que se detallan a continuación:

**COMITÉ PERMANENTE DE FIESTAS DEL GAD MUNICIPAL DE RIOBAMBA  
IDENTIFICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS  
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011**

**Procedimiento: Propiciar recursos de auspiciantes.**

Las festividades Riobambeñas requieren de auspicios por parte de empresas públicas y privadas, por lo que el Presidente del Comité realiza los acercamientos con los posibles auspiciantes. Una vez que cuenta con la aceptación, determina los términos y condiciones en las que participarán en las festividades, las mismas que están enfocadas en la contratación de un relacionador público, pago de sonido y amplificación para los distintos eventos, contratación de artistas, obsequios para la Reina de Riobamba, etc. Para verificar el cumplimiento de los compromisos de los auspiciantes se realiza el seguimiento correspondiente y al finalizar las fiestas se firma un acta de finiquito.

Todos los recursos económicos los administran directamente los auspiciantes.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	M.M.P.V.	15/01/2013
Revisado por:	N.P.L.G.	21/01/2013

**COMITÉ PERMANENTE DE FIESTAS DEL GAD MUNICIPAL DE RIOBAMBA  
IDENTIFICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS  
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011**

**Procedimiento: Promoción de las festividades**

El Relacionador Público contratado, prepara su plan de trabajo y lo pone en ejecución, previa aprobación del Presidente del Comité. Su trabajo se centra en determinar y concretar más auspiciantes, análisis de los medios publicitarios más idóneos para realizar la promoción de las festividades, realiza los contratos y verifica que éstos se cumplan.

Se presenta un informe de actividades y no resultados 

 Hallazgo

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	M.M.P.V.	15/01/2013
Revisado por:	N.P.L.G.	21/01/2013

**COMITÉ PERMANENTE DE FIESTAS DEL GAD MUNICIPAL DE RIOBAMBA  
IDENTIFICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS  
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011**

**Procedimiento: Coordinación de eventos programados**

De acuerdo a la programación de las festividades el Presidente y Coordinador del Comité delega funciones a todo el personal. En lo referente a las erogaciones el Presidente solicita a la Dirección Financiera del GAD Municipal para que se realicen los trámites y se autoricen los pagos, cuando se trata de contratos que se contratarán y ejecutarán a través del Portal de Compras Públicas, se solicita la certificación de la partida presupuestaria y luego se envía a la unidad de Compras Públicas.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	M.M.P.V.	15/01/2013
Revisado por:	N.P.L.G.	21/01/2013

**COMITÉ PERMANENTE DE FIESTAS DEL GAD MUNICIPAL DE RIOBAMBA  
IDENTIFICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS  
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011**

**Procedimiento: Ejecución de eventos**

El personal seleccionado por el Presidente y Coordinador del Comité, es el encargado de recibir y verificar que todos los bienes y servicios que se contratan a través de Compras Públicas se cumplan de acuerdo a lo estipulado. Además, realizan el seguimiento y verificación de que todos los eventos se realicen conforme se ha planificado.

El personal cumple con las actividades encargadas, pero no realiza ninguna tarea de análisis y evaluación de los eventos programados. 



Hallazgo

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	M.M.P.V.	15/01/2013
Revisado por:	N.P.L.G.	21/01/2013

El Comité Permanente de Fiestas, al no contar con procesos definidos, se limita a cumplir actividades de acuerdo a una programación, que si bien son monitoreadas y verificadas no responden a la real necesidad y expectativa del Comité y de los públicos a los cuales se debe.

#### **3.4.1.8 DETERMINACIÓN DE INDICADORES DE GESTIÓN**

Los indicadores, al ser utilizados en la auditoría de gestión, se convierten en un instrumento que permite evaluar los resultados de la gestión del Comité Permanente de Fiestas. Los indicadores pretenden determinar la eficacia del Comité, pues sirven como medida aproximada de los diferentes componentes a ser analizados.

Considerando el nivel de aplicación y el ámbito del Comité Permanente de Fiestas, los indicadores determinados para la evaluación fueron:

- Estratégicos, que son aquellos que miden el cumplimiento de los objetivos.
- De gestión, que informan sobre los procesos y funciones claves.
- De servicio, que miden la calidad con que se genera el servicio para satisfacer a los clientes.

Estos indicadores están inmersos en el proceso administrativo (propósito estratégico) que es la base de la gestión.

#### **3.4.1.9 APLICACIÓN Y EVALUACIÓN DE INDICADORES DE GESTIÓN**

Los indicadores de planeación seleccionados, permiten evaluar de forma cualitativa y cuantitativamente la definición del marco de actuación del Comité Permanente de Fiestas.

**COMITÉ PERMANENTE DE FIESTAS DEL GAD MUNICIPAL DE RIOBAMBA  
 APLICACIÓN Y EVALUACIÓN DE INDICADORES DE GESTIÓN  
 DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011**

<b>Planeación :</b>	Marco de actuación del Comité			
<b>Visión:</b>	No se aplican los indicadores, pues el Comité no la ha construido			
<b>Misión:</b>	No se aplican los indicadores, pues el Comité no la ha construido			
<b>Objetivos:</b>	<b>Cualitativos</b> Grado en que orientan las acciones			
	<b>Cuantitativos</b>			
	Objetivos alcanzados	1	50%	
	Objetivos definidos	2		
<b>Metas:</b>	No se aplican los indicadores, pues el Comité no las ha definido			
<b>Estrategias:</b>	No se aplican los indicadores, pues el Comité no las ha definido			
<b>Procesos:</b>	No se aplican los indicadores, pues el Comité no tiene identificados los procesos			
<b>Políticas:</b>	No se aplican los indicadores, pues el Comité no las ha definido			
<b>Procedimientos:</b>	<b>Cualitativos</b> Formas en que sistematizan y se ordena el trabajo en el Comité			
	<b>Cuantitativos</b>			
	Procedimientos aplicados	4	44%	
	Procedimientos definidos	9		
<b>Horizonte:</b>	<b>Cualitativos</b> Formas en que se define el espacio y temporalidad de las acciones en el horizonte del Comité			
	<b>Cuantitativos</b>			
	Acciones realizadas	18	100%	Acciones realizadas a C/P 18 100%
	Acciones planeadas	18		Total acciones realizadas 18

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	M.M.P.V.	11/02/2013
Revisado por:	N.P.L.G.	18/02/2013

Los indicadores del componente de organización, evalúan el ordenamiento de los recursos del Comité Permanente de Fiestas.

**A.I.G. 2/4**

**COMITÉ PERMANENTE DE FIESTAS DEL GAD MUNICIPAL DE RIOBAMBA  
 APLICACIÓN Y EVALUACIÓN DE INDICADORES DE GESTIÓN  
 DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011**

**Organización:** Ordenamiento de los recursos del Comité

**Estructura**

**organizacional:** No se aplican los indicadores, pues el Comité no ha definido su estructura orgánica

**Cultura**

**organizacional:** No se aplican los indicadores, pues el Comité no ha realizado ninguna acción en Cultura Organizacional

**Recursos**

**Humanos:**

**Cualitativos**

Precisión con que se determina el sistema formal del Talento Humano

**Cuantitativos**

<u>Análisis de puestos</u>	0	0%	<u>Personal Nivel Directivo</u>	1	9%
Total del personal	11		Total del Personal	11	
<u>Personal Nivel Medio</u>	4	36%	<u>Personal Nivel Operativo</u>	6	55%
Total del Personal	11		Total del Personal	11	

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	M.M.P.V.	11/02/2013
Revisado por:	N.P.L.G.	18/02/2013

La selección de indicadores del componente de dirección, permiten evaluar las decisiones tomadas para regular la gestión del Comité Permanente de Fiestas.

A.I.G. 3/4

**COMITÉ PERMANENTE DE FIESTAS DEL GAD MUNICIPAL DE RIOBAMBA  
 APLICACIÓN Y EVALUACIÓN DE INDICADORES DE GESTIÓN  
 DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011**

<b>Dirección:</b>	Tomar las decisiones pertinentes para regular la gestión del Comité			
<b>Liderazgo:</b>	<b>Cualitativos</b> Capacidad para lograr que las acciones se implementen de la mejor manera posible			
	<b>Cuantitativos</b>			
	<u>Estilo de liderazgo actual</u>	<u>1</u>	9%	<u>Personal que identifica el estilo</u>
	Total estilo empleados	11		<u>11</u>
				100%
	<u>Personal que acepta el estilo</u>	<u>1</u>	9%	
	Total del personal	11		
<b>Comunicación:</b>	<b>Cualitativos</b> Medida en que constituye un medio para transmitir información con un significado comprensible			
	<b>Cuantitativos</b>			
	<u>Canales de comunicación</u>	<u>1</u>	25%	
	Total de áreas	4		
<b>Motivación:</b>	<b>Cualitativos</b> Nivel en que se posibilita la generación de conductas y hechos positivos para las personas y la			
	<b>Cuantitativos</b>			
	<u>Personal de recibe incentivos</u>	<u>0</u>	0%	
	Total del personal	11		
<b>Tecnología de la información:</b>	No se aplican los indicadores, pues el Comité no ha realizado ninguna gestión en esta área			
<b>Toma de decisiones:</b>	<b>Cualitativos</b> Nivel de identificación como proceso estratégico para minimizar errores y maximizar resultados			
	<b>Cuantitativos</b>			
	<u>Decisiones programadas</u>	<u>4</u>	100%	<u>Total de decisiones acertadas</u>
	Total Decisiones	4		<u>1</u>
				25%
				<u>Total Decisiones</u>
				4
<b>Creatividad e innovación:</b>	<b>Cualitativos</b> Medida en la que el Comité determina la posibilidad de encontrar formas de instrumentar acciones de			
	<b>Cuantitativos</b>			
	<u>Proyectos innovadores</u>	<u>0</u>	0%	<u>Personal involucrado en proyectos innovadores</u>
	Áreas del Comité	4		<u>1</u>
				9%
				<u>Total del Personal</u>
				11

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
<b>Elaborado por:</b>	M.M.P.V.	11/02/2013
<b>Revisado por:</b>	N.P.L.G.	18/02/2013

Los indicadores del último componente del proceso administrativo evalúan las mediciones del progreso de las acciones en función del desempeño.

**A.I.G. 4/4**

**COMITÉ PERMANENTE DE FIESTAS DEL GAD MUNICIPAL DE RIOBAMBA  
 APLICACIÓN Y EVALUACIÓN DE INDICADORES DE GESTIÓN  
 DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011**

<b>Control:</b>	Medición del progreso de las acciones en función del desempeño					
<b>Naturaleza:</b>	<b>Cualitativos</b> Grado en el que el Comité regula adecuadamente sus actividades					
	<b>Cuantitativos</b>					
	<u>Controles preventivos</u>	<u>1</u>	11%	<u>Controles concurrentes</u>	<u>7</u>	78%
	Total de controles	9		Total de controles	9	
<b>Sistemas:</b>	<b>Cualitativos</b> Medida en que determina los controles necesarios en función de la tecnología y cultura organizacional					
	<b>Cuantitativos</b>					
	<u>Controles burocráticos</u>	<u>4</u>	44%	<u>Controles sociales</u>	<u>1</u>	11%
	Total de controles	9		Total de controles	9	
<b>Proceso:</b>	No se aplican los indicadores, pues el Comité no ha establecido procesos					
<b>Áreas de aplicación:</b>	<b>Cualitativos</b> Forma en la que el Comité determina el área de influencia de los controles					
	<b>Cuantitativos</b>					
	<u>Controles en áreas sustantivas</u>	<u>2</u>	50%			
	Áreas de la organización	4				
<b>Herramientas:</b>	<b>Cualitativos</b> Mecanismo de vigilancia que se establece para asegurar el cumplimiento de las metas					
	<b>Cuantitativos</b>					
	<u>Controles presupuestarios</u>	<u>1</u>	11%	<u>Controles basados en redes de información</u>	<u>0</u>	0%
	Total de controles	9		Total de controles	9	
<b>Calidad</b>	No se aplican los indicadores, pues el Comité no ha establecido estándares para evaluar la calidad de los servicios					

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	M.M.P.V.	11/02/2013
Revisado por:	N.P.L.G.	18/02/2013

Tabla N° 33 CRITERIOS DE PUNTUACIÓN DE LOS INDICADORES

E.I.G. 1/1

**COMITÉ PERMANENTE DE FIESTAS DEL GAD MUNICIPAL DE RIOBAMBA  
EVALUACIÓN DE INDICADORES DE GESTIÓN  
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011**

<b>CRITERIOS DE PUNTUACIÓN DE INDICADORES</b>			
<b>Elementos específicos</b>	<b>Establecidos</b>	<b>Obtenidos</b>	<b>%</b>
<b>PLANEACIÓN</b>	<b>300</b>	<b>53.20</b>	
Visión	30	0.00	17.73%
Misión	30	0.00	
Objetivos	40	20.00	
Metas	40	0.00	
Estrategias	40	0.00	
Procesos	40	0.00	
Políticas	30	0.00	
Procedimientos	30	13.20	
Horizonte	20	20.00	
<b>ORGANIZACIÓN</b>	<b>250</b>	<b>20.00</b>	
Estructura Organizacional	90	0.00	8.00%
Cultura Organizacional	80	0.00	
Recursos Humanos	80	20.00	
<b>DIRECCIÓN</b>	<b>250</b>	<b>55.75</b>	
Liderazgo	45	17.70	22.30%
Comunicación	45	11.25	
Motivación	40	0.00	
Tecnología de la Información	40	0.00	
Toma de decisiones	40	25.00	
Creatividad y innovación	40	1.80	
<b>CONTROL</b>	<b>200</b>	<b>37.15</b>	
Naturaleza	20	8.90	18.58%
Sistemas	20	5.50	
Proceso	50	0.00	
Áreas de aplicación	20	20.00	
Herramientas	50	2.75	
Calidad	40	0.00	
<b>TOTAL</b>	<b>1000</b>	<b>166.10</b>	

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
<b>Elaborado por:</b>	M.M.P.V.	18/02/2013
<b>Revisado por:</b>	N.P.L.G.	25/02/2013

Los puntos obtenidos en planeación son 53,20 que equivale al 17,73%, lo que implica que el Comité Permanente de Fiestas carece de planificación, pues no ha definido su estrategia de largo plazo y tampoco ha determinado procesos y políticas. El Comité cuenta con un plan operativo anual, elaborado para cumplir las actividades de las festividades. La falta de planeación se refleja en los casi nulos resultados de la gestión.

En lo que se refiere a la organización, la puntuación es de 20 que representa el 8%, pues la estructura orgánica no está definida y no se evidencia una cultura organizacional. El manejo del recurso humano es casi nulo, a pesar de la importancia que tiene el logro de los objetivos institucionales.

La dirección está puntuada con 55,75 que equivale a un 22,30%, pues la gestión de los directivos es empírica, la motivación, factor fundamental en el capital humano, no existe al igual que la aplicación de la tecnología de la información, la creatividad e innovación son realmente insipientes.

En lo referente al control los puntos son 37,15 equivalente a un 18,58%, lo que evidencia una falta de seguimiento de las actividades y estándares de calidad.

### 3.4.1.10 SOLICITUD DE BASE LEGAL DEL COMITÉ PERMANENTE DE FIESTAS

**B.L. 1/1**

OFICIO N° 003-CPF-GADRBBA-2012

SECCIÓN: Auditoría Externa

ASUNTO: Solicitud de Base Legal del Comité Permanente de Fiestas

Riobamba, 10 de diciembre de 2012

Doctor

José Luis AldazMunizaga

Presidente del Comité Permanente de Fiestas del GAD Municipal de Riobamba

Presente.-

De mi consideración:

Una vez que se ha iniciado la “AUDITORÍA INTEGRAL AL COMITÉ PERMANENTE DE FIESTAS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA, PERIODO 2011” solicito se remita la base legal sobre la que se sustenta el accionar del Comité Permanente de Fiestas.

Agradeceré remitir lo solicitado a nuestras oficinas ubicadas en las calles 5 de Junio 20-50 y Veloz.

Atentamente,

Patricia Lliguay Guanga

SUPERVISORA DE AUDITORÍA

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	MMPV	10/12/2012
Revisado por:	NPLG	10/12/2012

### 3.4.1.11 APLICACIÓN DE LA GUÍA DE ENTREVISTA

Tabla N° 34 ENTREVISTA A FUNCIONARIOS DEL COMITÉ

Objetivo y mandato del Comité Permanente de Fiestas			
N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS DEL PRESIDENTE	RESPUESTAS DEL COORDINADOR
1	Han sido establecidos claramente, y son fáciles de conocer, el objetivo, el mandato y la naturaleza jurídica del Comité	Ordenanza y Proyectos Anuales	
2	Se han producido cambios recientes en el mandato, los objetivos o competencias del Comité.	No	
Estructura organizativa			
N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS	RESPUESTAS
1	¿Cuál es el fundamento jurídico del Comité ? y ¿De dónde emana su autoridad?	De la ordenanza	
2	Tiene fijados claramente su objetivo y sus funciones, así como la autoridad que deriva de ellos	Si tiene	
3	Se dan a conocer y se entienden claramente dentro del Comité, el objetivo y las funciones asignados, así como la autoridad que deriva de ellos	Externamente no, falta actualizar	
4	Funciona la supervisión dentro del Comité	Internamente sí	
5	Concede el Comité una atención particular al análisis y a la gestión de riesgos, incluidos los riesgos de incumplimiento en sus operaciones	La Unidad de Riesgos del GAD Municipal, se encarga	
6	Se han producido cambios recientes en el Comité	Decisiones de tipo político	
7	Tiene el personal el nivel de competencia y de conducta ética exigido	De ética sí. Falta personal capacitado y les toca asumir otras funciones	
8	Busca el personal la información necesaria y resulta ésta de fácil acceso	Es complicado el acceso, no es tecnificado porque no hay un sistema informático	
9	Se comunica la información a tiempo dentro del Comité	Si	
10	Hay elementos de la estructura organizativa que puedan amplificar el riesgo de errores o tal vez fraude	La organización del Comité está mal estructurada	
Operaciones y hechos significativos			
N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS	RESPUESTAS
1	Hay operaciones o hechos significativos que puedan dar lugar a riesgos significativos o riesgos de fraude (por ejemplo, contratos públicos importantes)	Existen otras instancias para realizar trámites	
2	Posee la entidad la autoridad y competencia necesarias para acometer operaciones y hechos significativos		
3	Se ha procedido a la contratación de expertos en relación con operaciones y hechos significativos	El personal especializado se ha contratado por iniciativa del Presidente	
4	¿Qué precauciones se han adoptado al contratar expertos para cerciorarse de su competencia y objetividad?	Con recursos propios permite que no haya influencia en la contratación.	
5	¿Cómo se lleva a cabo el seguimiento del trabajo de los expertos?	Se fijan metas, plazos, objetivos.	
La dirección			
1	¿Es estable el equipo de gestión o ha habido cambios de personas clave?	Depende de decisiones políticas	
2	¿Cómo se contrata a los colaboradores de la dirección (procesos abiertos y transparentes que garanticen una competencia leal, o procesos que constituyan un puro formalismo)?	De acuerdo a la Ley y ya hay personal asignado	
3	Interviene activamente y de forma constante la dirección en el análisis de riesgos del Comité	Si	
4	Ha analizado la dirección las consecuencias de los cambios en el entorno del Comité y su impacto	Análisis de cómo funciona el Comité, proponiendo reformas.	
5	Adopta la dirección un enfoque prudente o es más proclive a adoptar riesgos	Siempre existe riesgo al tomar una decisión por más prudente que sea	
6	¿Qué iniciativas ha adoptado la dirección para identificar y evitar riesgos considerables que podrían tener un impacto desfavorable en el Comité?	Después de cada actividad se establecen recomendaciones	
7	Se comunican efectivamente a la dirección los análisis de riesgos practicados dentro del Comité ?	Cuando el directorio lo solicita, pero la normativa no establece un tiempo	
8	Supervisa y evalúa la dirección activamente las consecuencias de su actuación y sus decisiones.	Si	
9	¿Cómo equilibra la dirección la necesidad de alcanzar los objetivos de los programas con la necesidad de gestionar el riesgo y garantizar la observancia de leyes y reglamentos, etc.?	Cualquier decisión tomada se bada también en la experiencia. Siempre se observan las Leyes Públicas, Control Financiero, Constitución.	

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	M.M.P.V.	15/01/2013
Revisado por:	N.P.L.G.	15/01/2013

**COMITÉ PERMANENTE DE FIESTAS DEL GAD MUNICIPAL DE RIOBAMBA**  
**ENTREVISTA - AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO**  
**DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**

Leyes, reglamentos y otras normas aplicables			
Nº	PREGUNTAS	RESPUESTAS DEL PRESIDENTE	RESPUESTAS DEL COORDINADOR
1	Resulta claro qué leyes, reglamentos y normas se aplican al Comité	Si: Constitución, COOTAD, Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, Ordenanza Municipal.	No. Cuando algo no está claro se realizan consultas jurídicas
2	Es relativamente nueva la legislación aplicable o está bien consolidada	La ordenanza es antigua. La normativa ecuatoriana es nueva por la reforma de la Constitución	No está consolidada y tampoco es nueva
3	Ha cumplido la entidad sus obligaciones sin retrasos y, por tanto, sin comprometer los derechos de los particulares y sin provocar, por su pasividad, consecuencias negativas de orden financiero.	Si hay existido atrasos en los pagos	No al 100%
4	Se han empleado adecuadamente los canales a disposición de los afectados, para presentar quejas.	Los afectados tienen en la Ley los mecanismos de reclamos	Cualquier inquietud, la pueden poner por escrito
5	Se han visto comprometidos los derechos de particulares y organizaciones a causa de la interpretación y aplicación de leyes y reglamentos, por parte del Comité.	No	No
6	Hay elementos de leyes, reglamentos u otras normas que puedan amplificar el riesgo de errores o fraude.	Directamente no se puede contratar. Todo se hace a través de Compras Públicas	Por ejemplo cuando se da un anticipo, se corre el riesgo de que no presenten el trabajo o servicio.
Consideraciones políticas			
Nº	PREGUNTAS	RESPUESTAS	RESPUESTAS
1	¿A qué nivel de la administración pertenece la entidad y qué relaciones mantiene con otros niveles de la administración?	En el nivel directivo y pertenece a la Alcaldía. Las relaciones con todas las dependencias es de tipo laboral.	Pertenece a la Alcaldía. Hay buenas relaciones
2	¿Cómo son, según la experiencia, las relaciones entre los niveles de dirección política y administrativa del Comité?	Profesionalmente aceptables	No son buenas las relaciones, porque los Concejales tienen sus compromisos políticos.
3	Hay consenso político. Se expresan libremente las opiniones divergentes	No siempre porque el Alcalde es la autoridad. Con el resto del personal si.	Si hay consensos
4	¿Cómo se percibe el nivel de dirección político?	Hay influencia política totalmente. El Presidente toma las decisiones	Mal, porque el Presidente es un político y por lo tanto tiene su pensamiento político
5	¿Cómo funcionan las relaciones entre los niveles de dirección política y administrativa-financiera?	Siempre los niveles financieros respetan la autoridad política	No funciona, porque el Presidente no analiza los presupuestos para que sea aceptado por la Dirección Financiera
6	Hay ámbitos que revistan un interés público particular	Siempre porque las fiestas benefician a la economía de la ciudad	El interés es solo satisfacer al público
7	Ha habido experiencias de influencia indebida de una entidad o persona sobre el Comité	No se ha permitido	Si, los políticos. Existen compromisos políticos.
8	Se establece en leyes y reglamentos la obligación de mantener la neutralidad política en la utilización de fondos y recursos, y ¿Cuál ha sido la experiencia al respecto en el pasado?	En el pasado no se han presentado informes de actividades y la parte financiera al Consejo. Aplican lo que dice la Ley para gastar los recursos. Se diferencia el dinero público de auspicios privados.	No se ha cumplido

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	M.M.P.V.	15/01/2013
Revisado por:	N.P.L.G.	15/01/2013

Las respuestas obtenidas luego de la aplicación de la Guía de Entrevista al Presidente y Coordinador del Comité Permanente de Fiestas, reflejan que conocen aceptablemente la normativa legal del mismo, al aplicarla en las actividades que programan. En lo referente a las consideraciones políticas, dependiendo de la posición en la que se encuentran estos dos funcionarios, indican que hay o no injerencia política y que las decisiones que se toma en el Comité muchas veces responden a intereses y estrategias de carácter político, evidenciándose así que no existe un Código de Ética y que tampoco hay un registro de leyes importantes para el conocimiento y aplicación de todo el personal del Comité. 🖐️

### 3.4.1.12 ELABORACIÓN DE LISTA DE COMPARACIÓN

Tabla N° 35 LISTA DE COMPARACIÓN

L.C. 1/A

COMITÉ PERMANENTE DE FIESTAS DEL GAD MUNICIPAL DE RIOBAMBA  
LISTA DE COMPARACIÓN  
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011

Documento analizado	Legislación Relacionada	Cumple?	Ordenanza	Cumple?	Normativa Interna	Cumple?
Nombramiento del Presidente del Comité	COOTAD. Art. 60, literal 1 en la parte pertinente señala: "...así como delegar atribuciones y deberes al vicelcalde/a, concejales y concejales y funcionarios, dentro del ámbito de sus competencias"	SI	Ordenanza No. 001-93. Art. 1.- El Comité Permanente de Fiestas estará integrado de la siguiente manera: a: El señor Alcalde o su delegado, quien lo preside.....Art. 3.- El Comité Ejecutivo estará integrado por: a. El señor alcalde o su delegado, quien lo preside.....	SI	Resolución Administrativa No. 2011-030-SEC. Art. 1: Delégase al Dr. José Luis Aldaz Munizaga, Concejal del Cantón Riobamba, para que en mi nombre y representación desempeñe las funciones del Presidente del Comité Permanente de Fiestas y Presidente del Comité Ejecutivo del CPF, con todas las facultades y atribuciones que me confiere la Ley, en calidad de Alcalde del Cantón Riobamba.	SI
Actas de Reuniones			Ordenanza No. 001-93. Art. 7.- El Comité Permanente y el Comité Ejecutivo deberán reunirse de acuerdo a la convocatoria, y en caso de no existir el quorum reglamentario, una hora después, con el número de miembros asistentes.	NO		
Contratos del Personal	Ley Orgánica del Servicio Público	También está a cargo de la Dirección del Talento Humano Del GAD Municipal				
Contrato de Bienes y Servicios	Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. Art. 4.- En aplicación de los principios de Derecho Administrativo son delegables todas las facultades previstas para la máxima autoridad tanto en la Ley como en este Reglamento General, aún cuando no conste en dicha normativa la facultad de delegación expresa. La resolución que la máxima autoridad emita para el efecto, determinará el contenido o alcance de la delegación"	SI	Ordenanza No. 001-93. Art. 6.- Los fondos ingresarán a una partida especial a cargo del Tesorero Municipal, cuyos egresos se realizarán con autorización del Presidente del Comité Ejecutivo, comprobados legalmente y de acuerdo a reglamento.	SI	Resolución Administrativa No. 2011-030-SEC. Art. 2.- Se autoriza al Dr. José Luis Aldaz Munizaga, la administración de los recursos económicos....."	SI
	Ley Orgánica del Régimen Tributario Interno	Todo el tema tributario está bajo la responsabilidad de la Dirección Financiera del GAD Municipal				
Contratos de Auspicios para las festividades			Ordenanza No. 001-93. Art. 5.- Son fondos del Comité Ejecutivo: a. "Las asignaciones fiscales.....c. Las contribuciones y donaciones provenientes de otras fuentes"	SI		

INICIALES FECHA

Elaborado por:	M.M.P.V.	20/01/2013
Revisado por:	N.P.L.G.	20/01/2013

Los documentos analizados son representativos a las actividades realizadas por el Comité Permanente de Fiestas. El contenido de la lista de comparación permite deducir que en lo referente a la designación del Presidente y en general del personal, sí se aplica la normativa, al igual que en la contratación de bienes y servicios requeridos en las festividades de la ciudad (artistas, carros alegóricos, diseñadoras, etc.)

En lo concerniente al tema económico y tributario, éstos están a cargo de la Dirección Financiera del GAD Municipal y no directamente del Comité Permanente de Fiestas, éste lo que hace es realizar la parte operativa o de trámites para contratar.

Las actas de reuniones del Comité Permanente y Comité Ejecutivo de Fiestas, con base a lo que estipula la Ordenanza de Creación del Comité, no se cumple, pues no se ha podido revisar físicamente las actas.

### 3.4.2 HALLAZGOS EN LA APLICACIÓN DE LA AUDITORÍA INTEGRAL

#### 3.4.2.1 HALLAZGOS EN LA APLICACIÓN DE LA AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO

<b>COMITÉ PERMANENTE DE FIESTAS DEL GAD MUNICIPAL DE RIOBAMBA HOJA DE HALLAZGOS - AMBIENTE DE CONTROL DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011</b>		<b>H.H. 1/16</b>
<b>No existe un Código de Conducta</b>		
<b>Condición</b>		
El Comité Permanente de Fiestas no cuenta con un Código de Conducta que establezca los principios y valores bajo los cuales se rija el comportamiento de todo el personal		
<b>Causa</b>		<b>Conclusión</b>
El hecho de que el Comité Permanente de Fiestas, no tenga un Código de Conducta, es producto de una falta de estrategias de la administración de personal. Pues el Presidente del Comité no se ha preocupado de temas de vital importancia, siendo la persona responsable de la administración del Talento Humano.		El Comité Permanente de Fiestas no cuenta un Código de Conducta, por lo tanto no tiene estrategias de administración de personal, por lo que no se aprecia una Cultura Organizacional que contribuya al cumplimiento de objetivos estratégicos.
<b>Criterio</b>		<b>Recomendación No 1</b>
El Presidente del Comité Permanente de Fiestas inobservó la Norma Técnica 200-01: Integridad y Valores Éticos, que dice "La máxima autoridad y los directivos establecerán los principios y valores éticos como parte de la cultura organizacional para que perduren frente a los cambios de las personas de libre remoción; estos valores rigen la conducta de su personal, orientando su integridad y compromiso hacia la organización. La máxima autoridad de cada entidad emitirá formalmente las normas propias del código de ética, para contribuir al buen uso de los recursos públicos y al combate a la corrupción....."		Al Presidente del Comité Permanente de Fiestas: Elaborar el Código de Conducta, difundirlo y realizar el seguimiento correspondiente.
<b>Efecto</b>		
La falta de un Código de Conducta ha provocado que no se aprecie una Cultura Organizacional encaminada al cumplimiento de objetivos estratégicos.		
		<b>INICIALES</b>
<b>Elaborado por:</b>		M.M.P.V.
<b>Revisado por:</b>		N.P.LG.
		<b>FECHA</b>
		01/01/2013
		15/03/2013

**COMITÉ PERMANENTE DE FIESTAS DEL GAD MUNICIPAL DE RIOBAMBA  
HOJA DE HALLAZGOS - AMBIENTE DE CONTROL  
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011**

<b>El personal del Comité Permanente de Fiestas trabaja de forma individual</b>	
<b>Condición</b>	
El personal del Comité Permanente de Fiestas realiza el trabajo de forma individual sin considerar que se trata de una dependencia importante y por lo tanto son parte integral del mismo.	
<b>Causa</b>	<b>Conclusión</b>
Que el personal trabaje de forma individual responde a la falta de inducción y no asignación de funciones, en concreto a la no aplicación de sistemas de Talento Humano.	El personal del Comité Permanente de Fiestas trabaja de forma individual porque no se han aplicado los sistemas de Talento Humano, lo que provoca bajos niveles de productividad y clima laboral.
<b>Criterio</b>	<b>Recomendación No 2</b>
El Presidente del Comité Permanente de Fiestas, no ha considerado las disposiciones de la Norma Técnica 200-07.- Coordinación de acciones organizacionales: ".....El control interno debe contemplar los mecanismos y disposiciones requeridos a efecto que las servidoras y servidores de las unidades participantes en la ejecución de los procesos, actividades y transacciones de la institución, desarrollen sus acciones de manera coordinada y coherente, con miras a la implantación efectiva de la estrategia organizacional para el logro de los objetivos."	Al Presidente y Coordinador del Comité Permanente de Fiestas: Coordinar con la Unidad de Talento Humano del GAD Municipal para que se ponga en práctica los Sistemas y subsistemas de Talento Humano.
<b>Efecto</b>	
La no aplicación de los sistemas de Talento Humano, provoca bajos niveles de productividad y de clima laboral.	

	INICIALES	FECHA
<b>Elaborado por:</b>	M.M.P.V.	01/01/2013
<b>Revisado por:</b>	N.P.L.G.	15/03/2013

**COMITÉ PERMANENTE DE FIESTAS DEL GAD MUNICIPAL DE RIOBAMBA  
HOJA DE HALLAZGOS - AMBIENTE DE CONTROL  
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011**

<b>El Comité Permanente de Fiestas no realiza evaluaciones del clima laboral</b>	
<b>Condición</b>	
En el Comité de Fiestas no se realizan evaluaciones del clima laboral, que proporcionen información valiosa para mejorar la Cultura Organizacional.	
<b>Causa</b>	<b>Conclusión</b>
La falta de evaluaciones del Clima Laboral es producto de una administración centrada en actividades y no en resultados; y, como se ha mencionado anteriormente es porque no hay un verdadero Sistema de Gestión del Talento Humano en donde se apliquen los sistemas y subsistemas de personal.	El Comité no realiza evaluaciones del clima laboral, por cuanto la administración se centra en actividades y no en resultados y porque no cuenta con un Sistema de Gestión de Talento Humano, lo que provoca desconocimiento del comportamiento del personal y su incidencia en el cumplimiento de los objetivos del mismo.
<b>Criterio</b>	<b>Recomendación No 3</b>
El Presidente del Comité Permanente de Fiestas no ha considerado la Norma Técnica 200-03: "El talento humano es lo más valioso que posee cualquier institución, por lo que debe ser tratado y conducido de forma tal que se consiga su más elevado rendimiento. Es responsabilidad de la dirección encaminar su satisfacción personal en el trabajo que realiza, procurando su enriquecimiento humano y técnico..... "	Al Presidente y Coordinador del Comité Permanente de Fiestas: Coordinar con la Unidad de Talento Humano del GAD Municipal para que se realicen evaluaciones del clima laboral y los resultados sean los insumos para proponer la implantación de un Sistema de Gestión del Talento Humano.
<b>Efecto</b>	
No realizar evaluaciones de clima laboral provoca un desconocimiento del comportamiento del personal y cómo esto influye en el cumplimiento de los objetivos del Comité.	

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
<b>Elaborado por:</b>	M.M.P.V.	01/01/2013
<b>Revisado por:</b>	N.P.L.G.	15/03/2013

**COMITÉ PERMANENTE DE FIESTAS DEL GAD MUNICIPAL DE RIOBAMBA  
HOJA DE HALLAZGOS - AMBIENTE DE CONTROL  
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011**

<b>El Comité Permanente de Fiestas no analiza las competencias del personal y cuando las hay, no las valoran</b>	
<b>Condición</b>	
En el Comité de Fiestas no se analiza las competencias que debe tener el personal para realizar el trabajo. En ocasiones solo se considera la experiencia. Y cuando el personal es competente esto no es valorado.	
<b>Causa</b>	<b>Conclusión</b>
El Comité no tiene un Sistema de Gestión por Competencias, se trabaja por actividades y no por resultados.	El Comité no analiza las competencias que debe tener para ocupar un puesto de trabajo, pues no cuenta con un Sistema de Gestión por Competencias, lo que provoca que el personal contratado no tenga las competencias que se necesita y solo en ocasiones se valore la experiencia.
<b>Criterio</b>	<b>Recomendación No 4</b>
El Presidente y Coordinador del Comité ha inobservado la Norma Técnica de Control Interno 200-06.- Competencia Profesional: ..... "Las servidoras y servidores de los organismos, entidades, dependencias del sector público y personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, mantendrán un nivel de competencia que les permita comprender la importancia del desarrollo, implantación y mantenimiento de un buen control interno y realizar sus funciones para poder alcanzar los objetivos y la misión de la entidad. Los directivos de la entidad, especificarán en los requerimientos de personal, el nivel de competencias necesario para los distintos puestos y tareas a desarrollarse en las áreas correspondientes. Así mismo, los programas de capacitación estarán dirigidos a mantener los niveles de competencia requeridos."	Al Presidente y Coordinador del Comité Permanente de Fiestas: Coordinar con la Unidad de Talento Humano del GAD Municipal para que se definan las competencias requeridas en cada puesto de trabajo.
<b>Efecto</b>	
El personal contratado para trabajar en el Comité no tiene las competencias (conocimientos, habilidades, experiencia y actitudes) requeridas para que el Comité cumpla con sus objetivos estratégicos.	

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
<b>Elaborado por:</b>	M.M.P.V.	01/01/2013
<b>Revisado por:</b>	N.P.L.G.	15/03/2013

**COMITÉ PERMANENTE DE FIESTAS DEL GAD MUNICIPAL DE RIOBAMBA  
HOJA DE HALLAZGOS - AMBIENTE DE CONTROL  
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011**

<b>El personal del Comité Permanente de Fiestas rota constantemente</b>	
<b>Condición</b>	
El personal del Comité de Fiestas rota constantemente, especialmente el tesorero y secretaria, tres y seis meses respectivamente.	
<b>Causa</b>	<b>Conclusión</b>
El Comité no tiene personal asignado de forma permanente.	El personal del Comité de Fiestas rota constantemente, especialmente el tesorero y secretaria, tres y seis meses respectivamente, pues no tiene asignado personal de forma permanente, lo que ocasiona distorsión en la planificación y ejecución.
<b>Criterio</b>	<b>Recomendación No 5</b>
El Presidente y el Coordinador han pasado por alto lo que menciona la Norma Técnica: 200-04 Estructura organizativa, que en la parte pertinente indica: ..... "Los directivos comprenderán cuáles son sus responsabilidades de control y poseerán experiencia y conocimientos requeridos en función de sus cargos. Toda entidad debe complementar su organigrama con un manual de organización actualizado en el cual se deben asignar responsabilidades, acciones y cargos, a la vez que debe establecer los niveles jerárquicos y funciones para cada uno de sus servidoras y servidores"	Al Presidente y Coordinador del Comité Permanente de Fiestas: Coordinar con la Unidad de Talento Humano del GAD Municipal para que se definan los puestos y personas que requiere el Comité.
<b>Efecto</b>	
La rotación excesiva del personal provoca una distorsión en la planificación que realiza el Comité y en su ejecución.	

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
<b>Elaborado por:</b>	M.M.P.V.	01/01/2013
<b>Revisado por:</b>	N.P.L.G.	15/03/2013

**COMITÉ PERMANENTE DE FIESTAS DEL GAD MUNICIPAL DE RIOBAMBA  
HOJA DE HALLAZGOS - AMBIENTE DE CONTROL  
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011**

<b>El Comité Permanente de Fiestas no tiene claramente definida su estructura y el personal la desconoce</b>	
<b>Condición</b>	
El Comité Permanente de Fiestas no tiene definida su orgánico estructural y el personal desconoce del tema cuando se les consulta al respecto.	
<b>Causa</b>	<b>Conclusión</b>
El Comité Permanente de Fiestas, considera solamente la estructura del GAD Municipal, sin tomar en cuenta la importancia de definir su propia estructura.	El Comité no tiene definida su estructura orgánica, pues solo considera la del GAD Municipal y por lo tanto el personal desconoce los niveles de responsabilidad y autoridad.
<b>Criterio</b>	<b>Recomendación No 6</b>
El Presidente y el Coordinador han pasado por alto lo que menciona la Norma Técnica: 200-04 Estructura organizativa, que en la parte pertinente indica: ..... "La estructura organizativa de una entidad depende del tamaño y de la naturaleza de las actividades que desarrolla, por lo tanto no será tan sencilla que no pueda controlar adecuadamente las actividades de la institución, ni tan complicada que inhiba el flujo necesario de información"	Al Presidente del Comité Permanente de Fiestas: Tomando como base la estructura del GAD Municipal, debe definir su propia estructura y definir también el orgánico funcional.
<b>Efecto</b>	
El personal desconoce cuáles son los niveles de responsabilidad y autoridad.	

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
<b>Elaborado por:</b>	M.M.P.V.	01/01/2013
<b>Revisado por:</b>	N.P.L.G.	15/03/2013

**COMITÉ PERMANENTE DE FIESTAS DEL GAD MUNICIPAL DE RIOBAMBA  
HOJA DE HALLAZGOS - AMBIENTE DE CONTROL  
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011**

<b>El Comité Permanente de Fiestas no ha definido las políticas para el desarrollo de las actividades</b>	
<b>Condición</b>	
El Comité Permanente de Fiestas no ha definido las políticas para el desarrollo de las actividades sobre todo en las áreas estratégicas.	
<b>Causa</b>	<b>Conclusión</b>
La falta de políticas obedece a que el Comité no tiene una estrategia de largo plazo.	El Comité no ha definido las políticas, pues no tiene definida la estrategia de largo plazo y por ello el trabajo del personal se limita al cumplimiento de las tareas asignadas.
<b>Criterio</b>	<b>Recomendación No 7</b>
El Presidente del Comité no ha considerado lo estipulado en la Norma Técnica 200-08.- Adhesión a las políticas institucionales: "Las servidoras y servidores de las entidades, observarán las políticas institucionales y las específicas aplicables a sus respectivas áreas de trabajo. En el desarrollo y cumplimiento de sus funciones, las servidoras y servidores observarán las políticas generales y las específicas aplicables a sus respectivas áreas de trabajo, que hayan sido emitidas y divulgadas por la máxima autoridad y directivos de la entidad, quienes además instaurarán medidas y mecanismos propicios para fomentar la adhesión a las políticas por ellos emitidas. Los niveles de dirección y jefatura se asegurarán de la adhesión a las políticas institucionales, mediante el establecimiento de controles y factores motivadores adecuados"	Al Presidente del Comité Permanente de Fiesta: Definir las políticas del Comité.
<b>Efecto</b>	
Sin políticas, el trabajo que realiza el personal no está orientado al logro de los objetivos, si no tan solo a realizar las tareas.	

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
<b>Elaborado por:</b>	M.M.P.V.	01/01/2013
<b>Revisado por:</b>	N.P.L.G.	15/03/2013

**COMITÉ PERMANENTE DE FIESTAS DEL GAD MUNICIPAL DE RIOBAMBA  
HOJA DE HALLAZGOS - EVALUACIÓN DE RIESGO  
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011**

<b>El Comité Permanente de Fiestas no ha identificado y evaluado los riesgos</b>	
<b>Condición</b>	
El Comité no tiene claramente identificados y evaluado los riesgos a los que está expuesto.	
<b>Causa</b>	<b>Conclusión</b>
El Comité no ha determinado los mecanismos para la identificación y evaluación de riesgos.	El Comité no tiene claramente identificados los riesgos, pues no ha determinado los mecanismos necesarios y por lo tanto está expuesto, sin ninguna herramienta para mitigarlos.
<b>Criterio</b>	<b>Recomendación No 8</b>
El Presidente no ha observado las Normas Técnicas de Control Interno.- 300-01-02-03-04 Identificación, Plan de mitigación, Valoración y Respuesta a los riesgos: ..... "La máxima autoridad, el nivel directivo y todo el personal de la entidad serán responsables de efectuar el proceso de administración de riesgos, que implica la metodología, estrategias, técnicas y procedimientos, a través de los cuales las unidades administrativas identificarán, analizarán y tratarán los potenciales eventos que pudieran afectar la ejecución de sus procesos y el logro de sus objetivos".....	Al Presidente y Coordinador del Comité: Aplicar la Norma Técnica de Control Interno Código 300, en su totalidad.
<b>Efecto</b>	
El Comité está totalmente expuesto a los riesgos inherentes a sus actividades.	

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
<b>Elaborado por:</b>	M.M.P.V.	01/01/2013
<b>Revisado por:</b>	N.P.L.G.	15/03/2013

**COMITÉ PERMANENTE DE FIESTAS DEL GAD MUNICIPAL DE RIOBAMBA  
HOJA DE HALLAZGOS - ACTIVIDADES DE CONTROL  
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011**

<b>El Comité Permanente de Fiestas no cuenta con un software para el procesamiento de sus transacciones y tampoco indicadores de gestión</b>	
<b>Condición</b>	
El Comité no cuenta con un software y no ha definido los indicadores que permitan evaluar la gestión administrativa y financiera.	
<b>Causa</b>	<b>Conclusión</b>
El Comité no tiene una visión de largo plazo y por lo tanto no ha determinado sus necesidades tecnológicas y de información.	El Comité no cuenta con un software y no ha definido los indicadores, porque no tienen una visión de largo plazo y no ha determinado sus necesidades tecnológicas y de información por lo que se procesan sus transacciones en hojas electrónicas sin mayor seguridad y control, sin que se pueda definir y calcular indicadores de gestión.
<b>Criterio</b>	<b>Recomendación No 9</b>
El Presidente no ha observado las Norma Técnica de Control Interno, 410-04 Políticas y procedimientos: ..... "La unidad de tecnología de información definirá, documentará y difundirá las políticas, estándares y procedimientos que regulen las actividades relacionadas con tecnología de información y comunicaciones en la organización, estos se actualizarán permanentemente e incluirán las tareas, los responsables de su ejecución, los procesos de excepción, el enfoque de cumplimiento y el control de los procesos que están normando, así como, las sanciones administrativas a que hubiere lugar si no se cumplieran" ..... "Se implantarán procedimientos de supervisión de las funciones de tecnología de información, ayudados de la revisión de indicadores de desempeño y se medirá el cumplimiento de las regulaciones y estándares definidos"	Al Presidente y Coordinador del Comité: Coordinar con la Unidad de Tecnología del GAD Municipal para la implantación del software acorde a las necesidades del Comité.
<b>Efecto</b>	
Las transacciones de el Comité se procesa en hojas electrónicas, sin mayor seguridad y control y sin que se pueda definir y calcular los indicadores de gestión.	

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
<b>Elaborado por:</b>	M.M.P.V.	01/01/2013
<b>Revisado por:</b>	N.P.L.G.	15/03/2013

**COMITÉ PERMANENTE DE FIESTAS DEL GAD MUNICIPAL DE RIOBAMBA  
HOJA DE HALLAZGOS - INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN  
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011**

<b>El Comité Permanente de Fiestas no tiene sistemas de información y comunicación</b>	
<b>Condición</b>	
El Comité no cuenta con sistemas de información y comunicación.	
<b>Causa</b>	<b>Conclusión</b>
El Comité, al no haber construido su visión de largo plazo, no ha considerado pertinente contar con sistemas de información y comunicación.	El Comité no tiene sistemas de información y comunicación porque no ha considerado pertinente definirlos y aplicarlos, por lo que la información es básica y la comunicación adolece de fallas que se reflejan en el desempeño general del mismo.
<b>Criterio</b>	<b>Recomendación No 10</b>
El Presidente no ha observado las Norma Técnica de Control Interno, 410-05 Modelo de información organizacional: ..... "El diseño del modelo de información que se defina deberá constar en un diccionario de datos corporativo que será actualizado y documentado de forma permanente, incluirá las reglas de validación y los controles de integridad y consistencia, con la identificación de los sistemas o módulos que lo conforman, sus relaciones y los objetivos estratégicos a los que apoyan a fin de facilitar la incorporación de las aplicaciones y procesos institucionales de manera transparente"	Al Presidente y Coordinador del Comité: Implantar los sistemas de información y comunicación
<b>Efecto</b>	
Existe información básica y la comunicación adolece de fallas que se reflejan en el desempeño general del Comité.	

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
<b>Elaborado por:</b>	M.M.P.V.	01/01/2013
<b>Revisado por:</b>	N.P.L.G.	15/03/2013

**COMITÉ PERMANENTE DE FIESTAS DEL GAD MUNICIPAL DE RIOBAMBA  
HOJA DE HALLAZGOS - SUPERVISIÓN  
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011**

<b>El Comité Permanente de Fiestas no tiene una cultura de evaluación</b>	
<b>Condición</b>	
El Comité no tiene una cultura de evaluación , sobre todo en las áreas estratégicas.	
<b>Causa</b>	<b>Conclusión</b>
El Presidente y Coordinador no han considerado prioritario implantar los sistemas de evaluación de todo el Comité.	El Comité no tiene una cultura de evaluación porque el Presidente y Coordinador no han considerado prioritario implantar el sistema, dando como resultado que no se han identificado las fortalezas y debilidades de las diferentes áreas, necesarias para construir los planes de seguimiento y mejora.
<b>Criterio</b>	<b>Recomendación No 11</b>
El Presidente no ha observado las Norma Técnica de Control Interno, 600-02 Evaluaciones periódicas....."Las evaluaciones periódicas, responden a la necesidad de identificar las fortalezas y debilidades de la entidad respecto al sistema de control interno, propiciar una mayor eficacia de sus componentes, asignar la responsabilidad sobre el mismo a todas las dependencias de la organización, establecer el grado de cumplimiento de los objetivos institucionales y evalúa la manera de administrar los recursos necesarios para alcanzarlos"	Al Presidente y Coordinador del Comité: Implantar los sistemas de evaluación a nivel general.
<b>Efecto</b>	
No hay identificación de fortalezas y debilidades de cada área del Comité y por lo tanto hay planes de seguimiento y mejora.	

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	M.M.P.V.	01/01/2013
Revisado por:	N.P.L.G.	15/03/2013

### 3.4.2.2 HALLAZGOS EN LA APLICACIÓN DE LA AUDITORÍA FINANCIERA

H.H. 12/16

**COMITÉ PERMANENTE DE FIESTAS DEL GAD MUNICIPAL DE RIOBAMBA  
HOJA DE HALLAZGOS - ÁREA FINANCIERA  
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011**

<b>El Comité Permanente de Fiestas no realiza un control y registro de equipos</b>	
<b>Condición</b>	
El Comité no realiza un control y registro de los equipos asignados a su personal.	
<b>Causa</b>	<b>Conclusión</b>
El Presidente del Comité no ha determinado las responsabilidades para el registro y custodia de los equipos.	El Comité no realiza un control y registro de los equipos asignados a su personal, pues el Presidente no ha determinado las responsabilidades para el registro y custodia de los equipos y por lo tanto no cuentan con un registro y desconocen cuáles son los equipos asignados al Comité.
<b>Criterio</b>	<b>Recomendación No 12</b>
El Presidente no ha observado las Norma Técnica de Control Interno, 406-07 Custodia: ..." La máxima autoridad de cada entidad pública, a través de la unidad respectiva, será responsable de designar a los custodios de los bienes y de establecer los procedimientos que garanticen la conservación, seguridad y mantenimiento de las existencias y bienes de larga duración"	Al Presidente y Coordinador del Comité: Cumplir con lo estipulado en la Norma Técnica 406-7
<b>Efecto</b>	
No cuentan con un registro y desconocen cuáles son los equipos asignados al Comité.	

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
<b>Elaborado por:</b>	M.M.P.V.	01/01/2013
<b>Revisado por:</b>	N.P.L.G.	15/03/2013

**COMITÉ PERMANENTE DE FIESTAS DEL GAD MUNICIPAL DE RIOBAMBA  
HOJA DE HALLAZGOS - ÁREA FINANCIERA  
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011**

<b>Partidas presupuestarias asignadas y ejecutados por debajo del 75%</b>	
<b>Condición</b>	
El Comité tiene asignadas y reformadas tres partidas presupuestarias con una ejecución inferior al 75%, a saber: Artistas, animadores, equipos de sonorización e iluminación; atención a autoridades y viáticos y movilización	
<b>Causa</b>	<b>Conclusión</b>
El Presidente y el Tesorero al momento de presentar las reformas no han considerado los gastos reales.	El Comité tiene asignadas y reformadas tres partidas presupuestarias con una ejecución inferior al 75%, a saber: Artistas, animadores, equipos de sonorización e iluminación; atención a autoridades y viáticos y movilización, porque no se han considerado los gastos reales, dando como resultado partidas con baja ejecución presupuestaria, lo que implica una falta de previsión en el gasto.
<b>Criterio</b>	<b>Recomendación No 13</b>
El Presidente y Tesorero no ha observado las Norma Técnica de Control Interno, 403-11 Utilización del flujo de caja en la programación financiera. ...."La programación comprende un conjunto de acciones relacionadas con la previsión, gestión, control y evaluación de los flujos de entradas y salidas de fondos. Su finalidad es optimizar el movimiento de efectivo en el corto plazo, permitiendo compatibilizar los requerimientos programáticos del presupuesto, con la disponibilidad real de fondos y priorizar su atención."	Al Presidente y Tesorero: Realizar correctamente las reformas a las partidas presupuestarias en función de los gastos reales.
<b>Efecto</b>	
Partidas con ejecución baja, lo que implica una falta de previsión en el gasto	

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	M.M.P.V.	01/01/2013
Revisado por:	N.P.L.G.	15/03/2013

### 3.4.2.3 HALLAZGOS EN LA APLICACIÓN DE LA AUDITORÍA DE GESTIÓN

H.H. 14/16

**COMITÉ PERMANENTE DE FIESTAS DEL GAD MUNICIPAL DE RIOBAMBA  
HOJA DE HALLAZGOS - GESTIÓN  
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011**

<b>El Comité Permanente de Fiestas no tiene una estrategia de largo plazo</b>	
<b>Condición</b>	
El Comité no ha construido su estrategia de largo plazo que incluya la misión, visión, objetivos estratégicos y valores.	
<b>Causa</b>	<b>Conclusión</b>
El Presidente del Comité se ha enfocado en cumplir las actividades que, a lo largo de los años ha realizado el Comité, sin plantear innovaciones de tipo empresarial.	El Comité no ha construido su estrategia de largo plazo que incluya la misión, visión, objetivos estratégicos y valores; pues, el Presidente se ha enfocado en cumplir actividades que, a lo largo de los años ha realizado el Comité, sin plantear innovaciones de tipo empresarial.
<b>Criterio</b>	<b>Recomendación No 14</b>
El Presidente y Coordinador no han observado la Norma Técnica de Control Interno, 200-02.- Administración Estratégica. ... "Las entidades del sector público y las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos requieren para su gestión, la implantación de un sistema de planificación que incluya la formulación, ejecución, control, seguimiento y evaluación de un plan plurianual institucional y planes operativos anuales, que considerarán como base la función, misión y visión institucionales y que tendrán consistencia con los planes de gobierno y los lineamientos del Organismo Técnico de Planificación".....	Al Presidente del Comité: Sobre la base del Plan Estratégico del GAD Municipal, debe construir la planificación estratégica del Comité.
<b>Efecto</b>	
El Comité trabaja en función de cumplir actividades y no enfocados en los resultados que permiten alcanzar sostenibilidad.	

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
<b>Elaborado por:</b>	M.M.P.V.	01/01/2013
<b>Revisado por:</b>	N.P.L.G.	15/03/2013

**COMITÉ PERMANENTE DE FIESTAS DEL GAD MUNICIPAL DE RIOBAMBA  
HOJA DE HALLAZGOS - GESTIÓN  
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011**

<b>El Comité Permanente de Fiestas no tiene identificados los procesos</b>	
<b>Condición</b>	
El Comité no ha identificado los procesos y solo se ha podido establecer ciertos procedimientos.	
<b>Causa</b>	<b>Conclusión</b>
El Presidente del Comité no ha trabajado bajo los parámetros de una buena gestión empresarial.	El Comité no ha identificado los procesos, pues el Presidente no ha trabajado bajo los parámetros de una buena gestión empresarial, propiciando así un trabajo basado únicamente en el cumplimiento de actividades y tareas.
<b>Criterio</b>	<b>Recomendación No 15</b>
El Presidente del Comité no ha observado los planteado por la Carta Iberoamericana de Calidad en la Gestión Pública, que establece a la gestión por procesos como uno de los ejes u orientaciones estratégicas para lograr una gestión pública de calidad centrada en el ciudadano.	Al Presidente del Comité: Debe coordinar con la Unidad de Talento Humano y sugerir la implementación de un Sistema por Procesos, ya que siendo el Comité Permanente de Fiestas una dependencia desconcentrada se torna indispensable.
<b>Efecto</b>	
El trabajo del Comité se centra en cumplir actividades y tareas	

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
<b>Elaborado por:</b>	M.M.P.V.	01/01/2013
<b>Revisado por:</b>	N.P.L.G.	15/03/2013

### 3.4.2.4 HALLAZGOS EN LA APLICACIÓN DE LA AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

H.H. 16/16

**COMITÉ PERMANENTE DE FIESTAS DEL GAD MUNICIPAL DE RIOBAMBA  
HOJA DE HALLAZGOS - CUMPLIMIENTO  
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011**

<b>El Comité Permanente de Fiestas no tiene un registro de leyes importantes para el conocimiento y aplicación de todo el personal del Comité</b>	
<b>Condición</b>	
El Comité no tiene un registro de leyes para conocimiento del personal	
<b>Causa</b>	<b>Conclusión</b>
El Presidente y Coordinador no se han preocupado de difundir las leyes y normas en general que rigen al Comité para conocimiento y aplicación de todo el personal.	El Comité no tiene un registro de leyes para conocimiento del personal, pues el Presidente y Coordinador no se han preocupado de difundir las leyes y normas en general que rigen al Comité para conocimiento y aplicación de todo el personal, produciéndose así un desconocimiento de la totalidad de la normativa del mismo.
<b>Criterio</b>	<b>Recomendación No 16</b>
El Presidente y Coordinador han inobservado la Norma Técnica de Control Interno 100- 01 y 100-02, Control Interno y Objetivos del Control Interno, que dicen: ..... "El control interno está orientado a cumplir con el ordenamiento jurídico, técnico y administrativo, promover eficiencia y eficacia de las operaciones de la entidad y garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información, así como la adopción de medidas oportunas para corregir las deficiencias de control"....."El control interno de las entidades, organismo del sector público y personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos para alcanzar la misión institucional, deberá contribuir al cumplimiento de los siguientes objetivos:.....Cumplir con las disposiciones legales y la normativa de la entidad para otorgar bienes y servicios públicos de calidad"	Al Presidente y Coordinador: Realizar y difundir un registro de leyes y normativa general del Comité para que los empleados se rijan de forma integral a éstas.
<b>Efecto</b>	
El personal desconoce las leyes y normas que rigen al Comité.	

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
<b>Elaborado por:</b>	M.M.P.V.	01/01/2013
<b>Revisado por:</b>	N.P.L.G.	15/03/2013

COMITÉ PERMANENTE DE FIESTAS DEL GAD MUNICIPAL DE RIOBAMBA

AUDITORÍA INTEGRAL

DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011

<b>FASE 4</b>	
<b>COMUNICACIÓN DE RESULTADOS</b>	
CARTA A GERENCIA	<b>C.G.</b>
INFORME DE AUDITORÍA INTEGRAL	<b>I.A.I.</b>

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	M.M.P.V.	15/03/2013
Revisado por:	N.P.L.G.	30/03/2013

### 3.5 COMUNICACIÓN DE RESULTADOS DE LA AUDITORÍA INTEGRAL

**C.G. 1/1**

OFICIO N° 004-CPF-GADRBBA-2012

SECCIÓN: Auditoría Externa

ASUNTO: Comunicación de resultados

Riobamba, marzo 31 del 2012

Doctor  
José Luis Aldaz  
Presidente del Comité Permanente de Fiestas  
Presente.-

De mi consideración:

Hemos efectuado la auditoría integral al Comité Permanente de Fiestas del GAD Municipal de Riobamba, por el período comprendido entre el 1 de enero y 31 de diciembre de 2011.

La Auditoría Integral se efectuó de acuerdo con las Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Contraloría General del Estado. Estas normas requieren que la auditoría sea planificada y ejecutada para obtener certeza razonable de que la información y la documentación examinada no contenga exposiciones erróneas de carácter significativo, igualmente que las operaciones a las cuales corresponden, se hayan ejecutado de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, políticas y demás normas aplicables.

Debido a la naturaleza especial de la Auditoría Integral, los resultados se encuentran expresados en los comentarios, conclusiones y recomendaciones que constan en el presente informe, en la parte pertinente a los hallazgos.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, las recomendaciones deben ser aplicadas de manera inmediata y con el carácter de obligatorio.

Atentamente,

Nery Patricia Lliguay Guanga

SUPERVISORA DE AUDITORÍA

	Iniciales	Fecha
Elaborado por:	MMPV	28/03/2013
Revisado por:	NPLG	31/03/2013

### 3.6 EMISIÓN DEL INFORME DE LA AUDITORÍA INTEGRAL

I.A.I. 1/7

OFICIO N° 005-CPF-GADRBBA-2012	
SECCIÓN:	Auditoría Externa
ASUNTO:	Informe de Auditoría Integral

Riobamba, marzo 31 del 2013

Doctor  
José Luis Aldaz  
Presidente del Comité Permanente de Fiestas  
Presente.-

De mi consideración:

Hemos practicado la Auditoría Integral al Comité Permanente de Fiestas del GAD Municipal de Riobamba para el año 2011, en la que se ha considerado la evaluación del control interno, el examen a los reportes económicos y presupuestarios, el grado de eficiencia y efectividad en la administración de los programas y actividades y la evaluación al cumplimiento de leyes y normas. La Presidencia del Comité es responsable de mantener una estructura efectiva de control interno para el logro de los objetivos; la preparación, integridad y presentación razonable de los informes económicos y presupuestarios; de la construcción de objetivos, metas y estrategias, así como de planes y programas para la gestión eficiente y el cumplimiento de leyes y regulaciones.

Nuestras obligaciones, como auditores, son las de expresar conclusiones sobre cada uno de los temas abordados en la Auditoría Integral, con base en los procedimientos que hemos considerado como necesarios para contar con evidencia suficiente, para sí tener una seguridad razonable de nuestras conclusiones. Dadas las limitaciones inherentes de cualquier estructura de control interno, pueden ocurrir errores o irregularidades y no ser detectados; también las proyecciones de cualquier evaluación de control interno para períodos futuros están sujetas al riesgo de que el control interno se pueda tornar inadecuado por los cambios en sus elementos.

La Auditoría Integral se realizó de acuerdo con las Normas Internacionales y también por las Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Contraloría General del Estado, aplicables a la auditoría de control interno, financiera, de gestión y de cumplimiento. Estas normas requieren que la Auditoría se planifique y se ejecute de tal manera que, la Auditoría Integral proporcione una base razonable para expresar nuestra opinión sobre todas las temáticas que la integran.

En nuestra opinión los resultados de la información económica y presupuestaria se representan razonablemente.

Con base en los procedimientos de trabajo y con la evidencia obtenida, concluimos que el Comité no definió en todos sus aspectos importantes una estructura adecuada del control interno, en lo que respecta a la ejecución ordenada de las transacciones y actividades tendientes a minimizar los riesgos a los que está expuesto. Los indicadores presentados en resumen en la tabla N° 33 evalúan el desempeño de la administración con respecto a los objetivos, metas y actividades del Comité y reflejan resultados no enfocados en una visión de largo plazo y por ende los porcentajes son inferiores a los establecidos, fundamentalmente porque el trabajo se basa en el cumplimiento de actividades y tareas más no en la identificación de procesos. En lo que respecta al cumplimiento de las leyes y normativa de carácter general, éstas son aplicadas de forma razonable.

A continuación detallamos los hechos encontrados en el transcurso de la Auditoría Integral, a través de conclusiones y recomendaciones que hemos creído convenientes, deberán ser aplicadas por el presidente del Comité Permanente de Fiestas:

## **CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

### **CONCLUSIÓN 1**

El Comité Permanente de Fiestas no cuenta un Código de Conducta, por lo tanto no tiene estrategias de administración de personal, por lo que no se aprecia una Cultura Organizacional que contribuya al cumplimiento de objetivos estratégicos.

### **RECOMENDACIÓN 1**

Al Presidente del Comité Permanente de Fiestas: Elaborar el Código de Conducta, difundirlo y realizar el seguimiento correspondiente.

### **CONCLUSIÓN 2**

El personal del Comité Permanente de Fiestas trabaja de forma individual porque no se han aplicado los sistemas de Talento Humano, lo que provoca bajos niveles de productividad y clima laboral.

### **RECOMENDACIÓN 2**

Al Presidente y Coordinador del Comité Permanente de Fiestas: Coordinar con la Unidad de Talento Humano del GAD Municipal para que se ponga en práctica los Sistemas y subsistemas de Talento Humano.

### **CONCLUSIÓN 3**

El Comité no realiza evaluaciones del clima laboral, por cuanto la administración se centra en actividades y no en resultados y porque no cuenta con un Sistema de Gestión de Talento Humano, lo que provoca desconocimiento del comportamiento del personal y su incidencia en el cumplimiento de los objetivos del mismo.

### **RECOMENDACIÓN 3**

Al Presidente y Coordinador del Comité Permanente de Fiestas: Coordinar con la Unidad de Talento Humano del GAD Municipal para que se realicen evaluaciones del clima laboral y los resultados sean los insumos para proponer la implantación de un Sistema de Gestión del Talento Humano.

### **CONCLUSIÓN 4**

El Comité no analiza las competencias que debe tener para ocupar un puesto de trabajo, pues no cuenta con un Sistema de Gestión por Competencias, lo que provoca que el personal contratado no tenga las competencias que se necesita y solo en ocasiones se valore la experiencia.

### **RECOMENDACIÓN 4**

Al Presidente y Coordinador del Comité Permanente de Fiestas: Coordinar con la Unidad de Talento Humano del GAD Municipal para que se definan las competencias requeridas en cada puesto de trabajo.

### **CONCLUSIÓN 5**

El personal del Comité de Fiestas rota constantemente, especialmente el tesorero y secretaria, tres y seis meses respectivamente, pues no tiene asignado personal de forma permanente, lo que ocasiona distorsión en la planificación y ejecución.

**RECOMENDACIÓN 5**

Al Presidente y Coordinador del Comité Permanente de Fiestas: Coordinar con la Unidad de Talento Humano del GAD Municipal para que se definan los puestos y personas que requiere el Comité.

**CONCLUSIÓN 6**

El Comité no tiene definida su estructura orgánica, pues solo considera la del GAD Municipal y por lo tanto el personal desconoce los niveles de responsabilidad y autoridad.

**RECOMENDACIÓN 6**

Al Presidente del Comité Permanente de Fiestas: Tomando como base la estructura del GAD Municipal, debe definir su propia estructura y definir también el orgánico funcional.

**CONCLUSIÓN 7**

El Comité no ha definido las políticas, pues no tiene definida la estrategia de largo plazo y por ello el trabajo del personal se limita al cumplimiento de las tareas asignadas.

**RECOMENDACIÓN 7**

Al Presidente del Comité Permanente de Fiesta: Definir las políticas del Comité.

**CONCLUSIÓN 8**

El Comité no tiene claramente identificados los riesgos, pues no ha determinado los mecanismos necesarios y por lo tanto está expuesto, sin ninguna herramienta para mitigarlos.

**RECOMENDACIÓN 8**

Al Presidente y Coordinador del Comité: Aplicar la Norma Técnica de Control Interno Código 300, en su totalidad.

#### **CONCLUSIÓN 9**

El Comité no cuenta con un software y no ha definido los indicadores, porque no tienen una visión de largo plazo y no ha determinado sus necesidades tecnológicas y de información por lo que se procesan sus transacciones en hojas electrónicas sin mayor seguridad y control, sin que se pueda definir y calcular indicadores de gestión.

#### **RECOMENDACIÓN 9**

Al Presidente y Coordinador del Comité: Coordinar con la Unidad de Tecnología del GAD Municipal para la implantación del software acorde a las necesidades del Comité.

#### **CONCLUSIÓN 10**

El Comité no tiene sistemas de información y comunicación porque no ha considerado pertinente definirlos y aplicarlos, por lo que la información es básica y la comunicación adolece de fallas que se reflejan en el desempeño general del mismo.

#### **RECOMENDACIÓN 10**

Al Presidente y Coordinador del Comité: Implantar los sistemas de información y comunicación.

#### **CONCLUSIÓN 11**

El Comité no tiene una cultura de evaluación porque el Presidente y Coordinador no han considerado prioritario implantar el sistema, dando como resultado que no se han identificado las fortalezas y debilidades de las diferentes áreas, necesarias para construir los planes de seguimiento y mejora.

#### **RECOMENDACIÓN 11**

Al Presidente y Coordinador del Comité: Implantar los sistemas de evaluación a nivel general.

#### **CONCLUSIÓN 12**

El Comité no realiza un control y registro de los equipos asignados a su personal, pues el Presidente no ha determinado las responsabilidades para el registro y custodia de los equipos y por lo tanto no cuentan con un registro y desconocen cuáles son los equipos asignados al Comité.

#### **RECOMENDACIÓN 12**

Al Presidente y Coordinador del Comité: Cumplir con lo estipulado en la Norma Técnica 406-7.

#### **CONCLUSIÓN 13**

El Comité tiene asignadas y reformadas tres partidas presupuestarias con una ejecución inferior al 75%, a saber: Artistas, animadores, equipos de sonorización e iluminación; atención a autoridades y viáticos y movilización, porque no se han considerado los gastos reales, dando como resultado partidas con baja ejecución presupuestaria, lo que implica una falta de previsión en el gasto.

#### **RECOMENDACIÓN 13**

Al Presidente y Tesorero: Realizar correctamente las reformas a las partidas presupuestarias en función de los gastos reales.

#### **CONCLUSIÓN 14**

El Comité no ha construido su estrategia de largo plazo que incluya la misión, visión, objetivos estratégicos y valores; pues, el Presidente se ha enfocado en cumplir actividades que, a lo largo de los años ha realizado el Comité, sin plantear innovaciones de tipo empresarial.

#### **RECOMENDACIÓN 14**

Al Presidente del Comité: Sobre la base del Plan Estratégico del GAD Municipal, debe construir la planificación estratégica del Comité.

#### **CONCLUSIÓN 15**

El Comité no ha identificado los procesos, pues el Presidente no ha trabajado bajo los parámetros de una buena gestión empresarial, propiciando así un trabajo basado únicamente en el cumplimiento de actividades y tareas.

#### **RECOMENDACIÓN 15**

Al Presidente del Comité: Debe coordinar con la Unidad de Talento Humano y sugerir la implementación de un Sistema por Procesos, ya que siendo el Comité Permanente de Fiestas una dependencia desconcentrada se torna indispensable.

**CONCLUSIÓN 16**

El Comité no tiene un registro de leyes para conocimiento del personal, pues el Presidente y Coordinador no se han preocupado de difundir las leyes y normas en general que rigen al Comité para conocimiento y aplicación de todo el personal, produciéndose así un desconocimiento de la totalidad de la normativa del mismo.

**RECOMENDACIÓN 16**

Al Presidente y Coordinador: Realizar y difundir un registro de leyes y normativa general del Comité para que los empleados se rijan de forma integral a éstas.

Atentamente,

Nery Patricia Lliguay Guanga

SUPERVISORA DE AUDITORÍA

	Iniciales	Fecha
Elaborado por:	MMPV	28/03/2013
Revisado por:	NPLG	31/03/2013

## CONCLUSIONES

- La Auditoría integral, al ser un examen crítico, sistemático y detallado, ha permitido por primera vez; conocer, analizar y evaluar las operaciones del Comité Permanente de Fiestas del GAD Municipal y emitir un informe sobre la razonabilidad de la información económica; la eficacia, eficiencia y economicidad en el manejo de sus recursos y el apego a las normas contables, administrativas y legales.
- El Comité Permanente de Fiestas del GAD Municipal es una dependencia desconcentrada del Municipio pero en la práctica, la mayor parte de su gestión está supeditada a la administración central. Por esta razón no ha definido su estrategia de largo plazo que le permita trabajar bajo parámetros de eficiencia, eficacia y efectividad.
- Concomitante a lo expuesto en el párrafo anterior, los Sistemas de Control Interno no se han definido y por ello hay deficiencias en las actividades, transacciones u operaciones realizadas en el Comité, en temas inherentes al ambiente y actividades de control, riesgos, información y comunicación y supervisión
- En lo referente a la administración de los recursos económicos, éstos se centran en gastos que realiza el Comité por las festividades de la ciudad. Para ello, se le asignan partidas presupuestarias – dispuestas en la Ordenanza Municipal- y éstas, en algunos casos, son utilizadas en los montos asignados y de acuerdo al Plan Operativo Anual presentado por el Presidente, y en otros casos se realiza la reforma presupuestaria pero no se utiliza la totalidad de los recursos asignados.
- Las actividades y transacciones que realiza el Comité Permanente de Fiestas, están apegadas a las disposiciones legales, específicamente en lo referente a la utilización de recursos económicos.

## RECOMENDACIONES

- El Comité Permanente de Fiestas deberá tener como costumbre sana, realizar auditorías internas para evaluar su accionar de forma permanente.
- El Comité Permanente del Fiestas siendo una Dependencia Desconcentrada del GAD Municipal, deberá realizar una planificación de largo plazo que le sirva como herramienta estratégica para el cumplimiento y logro de sus objetivos y el apoyo al cumplimiento de la misión del Municipio, que en la parte de la competencia del Comité indica: .....”patrocinando la cultura, artes, actividades deportivas y recreativas a través de alianzas estratégicas con instituciones públicas y privadas que permitan articular esfuerzos y optimizar recursos; bajo los principios de transparencia, respeto, solidaridad, equidad y trabajo en equipo”.
- El Comité Permanente del Fiestas, a través de sus funcionarios, deberá revisar con detenimiento los hallazgos de control interno, operaciones económicas, de gestión y cumplimiento y también el informe de esta Auditoría Integral y aplicar las recomendaciones.
- Los funcionarios asignados a la administración de los recursos económicos, deben realizar los presupuestos apegados a la realidad y en función de la estrategia general del Comité, además se deberá tomar en cuenta constituir al Comité Permanente de Fiestas en una Empresa Pública, para que goce de autonomía económica, financiera y administrativa.
- El Comité Permanente de Fiestas continuará cumpliendo con las disposiciones legales y la normativa que le rige, para ello deberá capacitar a todos los funcionarios y personal en general que colabora en su gestión.

## **RESUMEN**

El presente estudio trata sobre la Auditoría Integral al Comité Permanente de Fiestas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Riobamba, período 2011, realizada con el fin de evaluar la eficiencia y solidez del sistema de control interno; determinar la veracidad y confiabilidad del informe económico presentado al 31 de diciembre de 2011 y su correcta ejecución presupuestaria; medir la eficiencia, eficacia, economía, ecología, ética; y, verificar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y estatutarias que regulan las actividades del Comité Permanente de Fiestas.

En la auditoría integral se aplicaron todas las fases metodológicas que permitieron contar con evidencia suficiente y así tener una seguridad razonable para el cumplimiento de los objetivos planteados, tales como visita preliminar, planificación, la ejecución y como último aspecto la emisión del respectivo informe de auditoría. La Auditoría integral, permitió por primera vez; conocer, analizar y evaluar las operaciones del Comité Permanente de Fiestas y emitir un informe sobre la razonabilidad de la información económica; la eficacia, eficiencia y economicidad en el manejo de sus recursos y el apego a las normas contables, administrativas y legales.

El Comité no definió en todos sus aspectos importantes una estructura adecuada del control interno, en lo que respecta a las actividades tendientes a minimizar los riesgos a los que está expuesto. Los indicadores aplicados evalúan el desempeño de la administración con respecto a los objetivos, metas y actividades del Comité y reflejan resultados no enfocados en una visión de largo plazo. En lo que respecta al cumplimiento de las leyes y normativa de carácter general, éstas son aplicadas de forma razonable.

El Comité Permanente de Fiestas deberá tener como costumbre sana, realizar auditorías internas para evaluar su accionar de forma permanente, deberá realizar una planificación de largo plazo, revisar con detenimiento los hallazgos de control interno, operaciones económicas, de gestión y cumplimiento y también el informe de esta Auditoría Integral.

## **ABSTRACT**

The present study talks about the Integral Auditing to the Permanent Committee of Festivities belonging to the Municipal Decentralized Autonomous Government of Riobamba Canton, Period 2011, which was made in order to evaluate the efficiency and solidity of the internal control system, determining the veracity and trustworthiness of the economic report presented of 31st of December of 2011 and its correct financial plan execution, measuring the efficiency, efficacy, economy, ecology, and ethics., and verifying the accomplishment of the legal dispositions both rules and statements that decree the activities of the Permanent Committee of Festivities.

Within the Integral Auditing was applied all the methodological phases that permitted to accounts with enough evidence and on this way to have reasonable safety for the accomplishing of the traced aims, such as the preliminary visit, planning execution and as latter aspect the emission of the corresponding report of Auditing. The Integral Auditing permitted for first time. knowing analyzing, and evaluating the operation of the Permanent Committee of Festivities and to emit and inform about the reasonability of the economic information., the efficacy, efficiency, and economization in the management of its resources and the linking with the accounting rules, administrative and legal.

The Committee did not define in all its important aspects an adequate structure of internal control, referring to the tending activities to decrease de existing risks, to which it is exposed. The indicators applied, evaluate the effort of the administration refers to the aims, goals and activities of the Committee and shows the outcomes not focused to a vision of long term. However, to the accomplishment of laws and rules in general, these are executed in equitable way.

The Permanent Committee of Festivities should have as a healthy custom, the making of internal auditing to evaluate its actuate in a permanent form, also should make a planning of long term, checking consciously the findings of internal control, economic operations of management and a achievements, and the report of this Integral Auditing, too.

## **BIBLIOGRAFÍA**

ÁLVAREZ ILLANES, J. F. (2002). Auditoría Gubernamental. Lima: Editorial Instituto de Investigación EL PACÍFICO E.I.R.L.

ARENS Alvin, L. J. (2002). Auditoría un Enfoque Integral. México: Prentice Hall.

ARENS, A. A. (1996). Auditoría: Un Enfoque Integral. México: Prentice Hal.

BLANCO, Y. (2006). Normas y Procedimientos de Auditoría Integral. Bogotá: ECOE Ediciones Ltda.

CATÁCORA, F. (1996). Sistemas y Procedimientos Contables. Venezuela: McGraw/Hill.

CIFRA CONSULTORES. (2000). Política. CIFRA CONSULTORES .

CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO . (2001, Agosto). Manual de Auditoría Financiera Gubernamental . Quito, Chimborazo, Ecuador.

CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. (2001). Manual de Auditoría de Gestión. Quito.

CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. (2003). Manual General de Auditoría Gubernamental. Quito.

CUBERO, A. (2009). Manual Específico de Auditoría de Gestión.

DIEZ, E., GARCÍA, J., MARTÍN, F., & PERIAÑEZ, C. (2001). Administración y Dirección. México. McGraw-Hill Interamericana.

ESPINOZA, M. (2012). Guía Didáctica de Auditoría de Cumplimiento I. Loja: EDILOJA Cía. Ltda.

ESTUPIÑÁN GAITÁN, R. (2006). Administración de Riesgos E.R.M. y Auditoría Interna. Bogotá: Ecoediciones.

FIERRO M., Á. (1997). Diagnóstico empresarial. Neiva: Universidad Surcolombiana.

- FRANKLIN, E. (2007). Auditoría Administrativa. México: Pearson Educación.
- GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE RIOBAMBA. (1993). Ordenanza Muncipal, 001. Riobamba.
- GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE RIOBAMBA. (2011). Resolución Administrativa, 030. Riobamba.
- GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE RIOBAMBA. (2011). Informe del Plan Estratégico del GAD Municipal de Riobamba. Riobamba.
- GRECO, O. (2000). Diccionario Contable. Buenos Aires: Valletta.
- INTERNAL CONTROL- INTEGRATED FRAMEWORK. (2012). Control Interno. Bogotá: Ecoe ediciones.
- JIMENEZ, M. (2012). Guía Didáctica de Auditoría de Control Interno 1. Loja: EDILOJA Cía. Ltda.
- KELL, W., & ZIEGLER, R. (1995). Auditoría Moderna. México: Continental.
- KOONTZ, H., & WEIHRICH, H. (2004). Administración: Una perspectiva global. México: McGraw-Hill Interamericana.
- KOONTZ, H., & WEIHRICH, H. (2004). Administración: Una perspectiva global. México: McGraw-Hill.
- MANDARRIAGA, J. (2004). Manual práctico de auditoría. Barcelona, España: Ediciones Deusto.
- MEIGS, W. (1983). Principios de Auditoría: Editorial Diana A.
- MINISTERIO DE ECONOMÍA. (2005). Manual General de Contabilidad Gubernamental. Quito, Pichincha, Ecuador.
- ORTIZ, J., & Armando, O. (2000). Auditoría Integral. Bogotá: Interfinco.

SERNA, H. (1994). Planeación y dirección estratégica: Teoría-metodología. Bogotá: Legis Editores.

UNIVERSIDAD TÉCNICA PARTICULAR DE LOJA. (2011). Módulo II Auditoría Integral. Loja: UTPL.

## LINKOGRAFÍA

[http://circulocontable.fullblog.com.ar/glosario de auditoria 631192889804](http://circulocontable.fullblog.com.ar/glosario_de_auditoria_631192889804). CÍRCULO CONTABLE. (2007, Octubre 20). Retrieved Noviembre 12, 2012, from Glosario de Auditoría:

<http://www.definicion.org/auditoria-financiera>. CUELLAR, G. ((s.f.), 01 19). Members Tripod. Retrieved 01 18, 2013, from [http://members.tripod.com/guillermo\\_cuellar\\_m/integral.html](http://members.tripod.com/guillermo_cuellar_m/integral.html)

DEFINICIÓN.org. (n.d.). Retrieved from GALEÓN.com. (n.d.). Retrieved Noviembre 24, 2012, from [auditoria03.galeon.com/auditoria\\_int.htm](http://auditoria03.galeon.com/auditoria_int.htm).

[http://www.sld.cu/galerias/pdf/sitios/infodir/glosario\\_de\\_terminos.pdf](http://www.sld.cu/galerias/pdf/sitios/infodir/glosario_de_terminos.pdf). GLOSARIO DE TÉRMINOS.(n.d.). Retrieved Noviembre 12, 2012, from.

<http://www.wordreference.com/definicion>. WORDREFERENCE.COM. (2005). Retrieved Noviembre 12, 2012, from Diccionario Español.

<http://www.asambleanacional.gob.ec/>. ASAMBLEA NACIONAL. (2006, Mayo 10). Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado . Quito, Pichincha, Ecuador : R.O.

<http://www.asambleanacional.gob.ec/>. ASAMBLEA NACIONAL. (2010, Agosto 11). Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización. Quito, Pichincha, Ecuador: Registro Oficial No. 303 del 19 de Octubre del 2010.

<http://www.asambleanacional.gob.ec/>. ASAMBLEA NACIONAL CONSTITUYENTE. (2008). Constitución de la República del Ecuador. Montecristi, Manabí, Ecuador.

# ANEXOS

ANEXO 1

ORDENANZA MUNICIPAL

  
MUNICIPALIDAD DEL CANTON RIOBAMBA  
SECRETARIA DEL CONCEJO

ORDENANZA No. 001

El Ilustre Concejo Cantonal de Riobamba

CONSIDERANDO:

Que es necesario actualizar las Ordenanzas Municipales a fin de optimizar las actividades que en su ámbito corresponden a la Municipalidad;

Que la Ordenanza del Comité Permanente de las Fiestas de Abril mantiene en su conformación representaciones de organismos inexistentes y se han creado otros que deben integrarse al Comité.

En uso de las atribuciones que le confiere la Ley de Régimen Municipal,

EXPIDE:

La siguiente Ordenanza sustitutiva a la expedida el 11 de abril de 1984, creando el Comité Permanente de Fiestas de Riobamba que deberá planificar, coordinar y dirigir las actividades cívicas, culturales, sociales y populares de nuestra Comunidad.

Art. 1.- El Comité Permanente de las Fiestas de Riobamba estará integrado de la siguiente manera:

- a. Por el Señor Alcalde o su Delegado, quien lo presidirá.
- b. El señor Gobernador de Chimborazo, o su Delegado. DR: HERNANDEZ CALLE
- c. El señor Prefecto Provincial de Chimborazo, o su Delegado OR: NARANJO CARRERA
- d. El Concejal, Presidente de la Comisión de Educación y Cultura
- e. El Director del Departamento de Educación y Cultura.
- f. La Señorita Reina de Riobamba ANITA VILLASOZ
- g. Un Delegado de las siguientes instituciones:
  - Comandancia de la Brigada Blindada No. 11 Galápagos CANU FREDY BRODET
  - Comandante del Cuerpo de Policía Chimborazo No. 5 CALVOZAR NEZA BARRUE
  - Casa de la Cultura Ecuatoriana Benjamín Carrión, Núcleo de Chimborazo - GONZALEZ
  - Comité de Damas del I. Concejo Cantonal
  - Presidente del Centro Agrícola Cantonal de Riobamba SR GUSTAVO LIVERA
  - Curia Diocesana
  - Unión Nacional de Periodistas Núcleo de Chimborazo
  - Colegio de Periodistas Profesionales de Chimborazo
  - Delegado de cada Medio de Comunicación Escrita
  - Federación de Barrios
  - Cámara de Industriales de Chimborazo
  - Cámara de la Pequeña Industria
  - Asociación de Hoteleros de Chimborazo
  - Unión Nacional de Educadores, Núcleo de Chimborazo
  - Director Provincial de Educación MARY ALVARO
  - Cámara de Comercio SV DELFIN CORDOVA
  - SAYCE de Chimborazo
  - Asociación Ecuatoriana de Radiodifusión AER, Núcleo de Chimborazo
  - Sindicato de Choferes Profesionales de Chimborazo TIGO TORRE CALDERON
  - Representante de Bancos Privados
  - Representante de Mutualistas y Cooperativas de Ahorro y Crédito
  - Presidente de la Asociación de Rectores de Educación Media
  - Presidente de la Asociación de Establecimientos Educativos Privados y Reli-

0000000000



## MUNICIPALIDAD DEL CANTÓN RIOBAMBA

### SECRETARÍA DEL CONCEJO

2

giosos.

- Delegado Provincial de la Subsecretaría de Cultura
- Delegado Provincial de Información y Turismo
- Presidente del Club de Automovilismo ANETA
- Delegado del Departamento de Difusión Cultural de la ESPOCH
- Delegado del Departamento de Difusión Cultural de la Universidad Central Central, Extensión Riobamba; y,
- Federación Deportiva de Chimborazo.

**Art. 2.-** Son atribuciones y deberes del Comité Permanente:

- a. Realizar la programación general anual de actividades para el año correspondiente de las programaciones cívicas, culturales, etc, de la ciudad de Riobamba, para someterlas a la aprobación del Ilustre Concejo Cantonal.
- b. Propiciar la consecución de los recursos necesarios para el desarrollo de las actividades previstas; y,
- c. Conocer y resolver sobre los informes de labores del Comité Ejecutivo.

**Art. 3.-** El Comité Ejecutivo estará integrado por:

- a. El señor Alcalde o su Delegado, quien lo presidirá
- b. El Gobernador de Chimborazo o su Delegado
- c. El Prefecto Provincial de Chimborazo, o su Delegado
- d. El Concejal Presidente de la Comisión de Educación y Cultura
- e. El Director del Departamento Municipal de Educación y Cultura
- f. Un Delegado de las siguientes instituciones:
  - Brigada de Caballería Blindada No. 11 Galápagos
  - Cuerpo de Policía Chimborazo No. 5
  - Casa de la Cultura Ecuatoriana Benjamín Carrión, Núcleo de Chimborazo
  - Director Provincial de Educación;
  - Representante del Centro Agrícola Cantonal de Riobamba;
  - Representante de AER, Núcleo de Chimborazo; y
  - Representante de los Medios de Comunicación Escrita.

**Art. 4.-** Son atribuciones y deberes del Comité Ejecutivo:

- a. Integrar las Comisiones necesarias para su mejor funcionamiento, que estarán presididas por un Miembro de la Comisión Permanente y cuyos integrantes podrán ser o no integrantes de la Comisión Permanente.
- b. El Tesorero Municipal, quien podrá encargar el movimiento económico del Comité a un funcionario de su Departamento, quien deberá ser debidamente caucionado.
- c. Elaborar el programa general anual de celebraciones de la ciudad, someterle a conocimiento del Comité Permanente y a su aprobación por el Ilustre Concejo Cantonal.
- d. Formular los programas específicos del Plan General de Actividades; y
- e. Ejecutar y aprobar los programas que hubieren sido aprobados.
- f. Presentar anualmente o cuando lo solicite el Comité Permanente o el Ilustre Concejo, informes de labores, incluso del movimiento económico, con un plazo máximo de 30 días.

**Art. 5.-** Son fondos del Comité Ejecutivo:

- a. Las asignaciones fiscales
- b. Las asignaciones municipales constantes en el presupuesto de la Entidad o las extraordinarias que aprobare el Concejo; y,
- c. Las contribuciones y donaciones provenientes de otras fuentes.



MUNICIPALIDAD DEL CANTÓN RIOBAMBA

SECRETARÍA DEL CONCEJO

3

**Art. 6.-** Los fondos ingresarán a una partida especial a cargo del Tesorero Municipal, cuyos egresos se realizarán con autorización del Presidente del Comité Ejecutivo, comprobados legalmente y de acuerdo al reglamento.

**Art. 7.-** El Comité Permanente y el Comité Ejecutivo deberán reunirse de acuerdo a la convocatoria y en caso de no existir el quórum reglamentario, una hora después, con el número de Miembros asistentes.

**Art. 8.-** Son funciones del Presidente:

- a. En cada caso, presidir las sesiones de los Comités Permanente y Ejecutivo.
- b. El Presidente tendrá voz y voto y en caso de empate su voto será dirimente.
- c. Designar cada año al Coordinador del Comité Ejecutivo, quien realizará las funciones de Secretario y que será designado de entre el Personal de Empleados Municipales.
- d. Dirigir y controlar el desarrollo de los programas elaborados con ocasión de las festividades cívicas, etc. de Riobamba.
- e. Legalizar con su firma la documentación del Comité Ejecutivo; y,
- f. Aprobar las órdenes de pago y legalizarlas con su firma.

**Art. 9.-** Son deberes del Tesorero:

El manejo de los fondos del Comité Ejecutivo y legalizar previa la firma del presidente, los egresos correspondientes, siendo de su responsabilidad el manejo de las cuentas del Comité.

**Art. 10.-** Son obligaciones del Coordinador-Secretario;

Redactar y suscribir las actas del Comité.  
Realizar oportunamente el trámite de los asuntos del Comité y atender el despacho de las comunicaciones y mantener de manera permanente los archivos del Comité.

**Art. 11.-** En caso de receso de las actividades del Comité, el Tesorero Municipal se hará cargo de sus bienes y el Departamento de Educación y Cultura de las documentaciones.

**Art. 12.-** La presente Ordenanza regirá a partir de la fecha de su promulgación, quedando derogadas todas las ordenanzas, acuerdos y resoluciones que se le opongan.

Riobamba Enero 13, 1993

  
Marcelo Vizcaino Moscoso  
SECRETARIO DEL CONCEJO



0000000023

**CERTIFICADO:** Ing. Ernesto Pontón Veloz, Vicepresidente del Concejo, Marcelo Vizcaino Moscoso, Secretario del Concejo, CERTIFICAN que la Ordenanza sustitutiva que crea el Comité Permanente de Fiestas de Riobamba, fué conocido, discutido y aprobado por el Ilustre Concejo Cantonal en las sesiones realizadas los días cinco y doce de enero del presente año.-

ANEXO 2

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA

SECRETARIA DE COMISIONES  
RECIBIDO  
Fecha: 03 FEB. 2011



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE RIOBAMBA

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA No. 2011-0030-SEC

Lic. Juan Alberto Salazar López  
ALCALDE DE RIOBAMBA

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución del Estado Ecuatoriano en su Art. 229 indica lo siguiente: "Serán servidoras y servidores públicos todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presenten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público";

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización -COOTAD, en el Art. 60, literal l) en la parte pertinente señala: "...así como delegar atribuciones y deberes al vicealcalde o vicealcaldesa, concejales, concejales y funcionarios, dentro del ámbito de sus competencias";

Que, el Art. 4 del Reglamento de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, dispone lo siguiente: "En aplicación de los principios de Derecho Administrativo son delegables todas las facultades previstas para la máxima autoridad tanto en la Ley como en este Reglamento General, aún cuando no conste en dicha normativa la facultad de delegación expresa. La resolución que la máxima autoridad emita para el efecto, determinará el contenido y alcance de la delegación.";

Que, el Art. 35 de la Ley de Modernización del Estado indica las facultades de delegación de atribuciones, señalando lo siguiente: "Cuando la importancia económica o geográfica de la zona o la conveniencia institucional lo requiera, los máximos personeros de las instituciones del Estado dictarán acuerdos, resoluciones u oficios que sean necesarios para delegar sus atribuciones. En estos documentos se establecerá el ámbito geográfico o institucional en el cual los funcionarios delegados ejercerán sus atribuciones";

Que, mediante Ordenanza Municipal No. 001-93, de 22 de enero de 1993, se aprueba la Ordenanza Sustitutiva a la expedida el 11 de abril de 1984, Creando el Comité Permanente de Fiestas de Riobamba, que deberá Planificar, Coordinar y Dirigir las Actividades Cívicas, Culturales, Sociales y Populares de Nuestra Comunidad; en el Art. 3 de dicha Ordenanza indica que el Comité Ejecutivo estará integrado por el señor Alcalde o su Delegado, quien lo presidirá; y el Art. 6 ibidem indica que los fondos ingresarán a una partida especial a cargo del Tesorero Municipal, cuyos egresos se realizarán con autorización del Presidente del Comité Ejecutivo, comprobados legalmente y de acuerdo al reglamento;



## ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE RIOBAMBA

Que, mediante oficio No. 2011-003-SEC, de 1 de febrero de 2011, suscrito por el señor Alcalde, Lic. Juan Salazar López, y en calidad de Presidente del Comité Permanente de Fiestas y del Comité Ejecutivo, dirigido al Dr. José Luis Aldaz Munizaga, Concejal del Cantón Riobamba, delega para que en representación del señor Alcalde se sirva presidir los Comités antes mencionados de la I. Municipalidad de Riobamba, dicha delegación la asumirá a partir de la presente fecha. Y será a título personal;

Que, con motivo de las conmemoraciones de la Batalla y de la Emancipación Política de Riobamba, se realizan varias actividades cívicas, culturales, sociales y deportivas, para lo cual se necesita efectuar diversas contrataciones para cumplir con la programación organizada por el Comité Permanente de Fiestas; y,

En uso de las atribuciones que le confiere los Arts. 1, 3 y 6 de la Ordenanza No. 001-93, de 22 de enero de 1993, Sustitutiva a la expedida el 11 de abril de 1984, Creando el Comité Permanente de Fiestas de Riobamba, que deberá Planificar, Coordinar y Dirigir las Actividades Cívicas, Culturales, Sociales y Populares de Nuestra Comunidad, y del Art. 4 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública,

### EXPIDE:

**LA SIGUIENTE RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA QUE DELEGA AL DR. JOSE LUIS ALDAZ MUNIZAGA, CONCEJAL DEL CANTON RIOBAMBA, PARA QUE DESEMPEÑE LAS FUNCIONES DE PRESIDENTE DEL COMITÉ PERMANENTE DE FIESTAS Y PRESIDENTE DEL COMITÉ EJECUTIVO DEL COMITÉ PERMANENTE DE FIESTAS DEL CANTON RIOBAMBA**

**Art. 1.-** Delégase al Dr. José Luis Aldaz Munizaga, Concejal del Cantón Riobamba, para que en mi nombre y representación desempeñe las funciones de Presidente del Comité Permanente de Fiestas, y Presidente del Comité Ejecutivo del Comité Permanente de Fiestas del Cantón Riobamba, con todas las facultades y atribuciones que me confiere la Ley, en calidad de Alcalde del Cantón Riobamba.

**Art. 2.-** Se autoriza al Dr. José Luis Aldaz Munizaga, la administración de los recursos económicos de las Partidas Presupuestarias No. 5.51.730299.05 Item.- Efemérides Patria y Locales; No. 5.51.730303.01 Item.- Viáticos y Subsistencias en el Interior y No. 5.51.840104.01, Item.- Maquinaria y Equipo, para proceder al pago de todas las obligaciones contraídas o que contrajere para la realización de los diferentes actos o eventos programados y realizados por el Comité Permanente de Fiestas del Cantón Riobamba, sean estos de bienes o servicios, en base a lo que determina el Art. 6 de la Ordenanza No. 001-93.



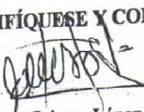
**ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE RIOBAMBA**

**Art. 3.-** El Presidente del Comité Permanente de Fiestas y Presidente del Comité Ejecutivo deberá solicitar la documentación de soporte que considere necesarias para poder realizar los pagos.

**Art. 4.-** Se deroga todas las Resoluciones de igual o menor jerarquía que se opongan a la presente Resolución.

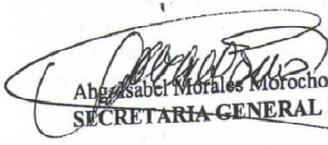
Riobamba, 1 de Febrero de 2011.

**NOTIFIQUESE Y COMUNIQUESE**

  
Lic. Juan Salazar-López  
**ALCALDE DE RIOBAMBA**



**CERTIFICO:** Que la presente Resolución Administrativa No. 2011-0030-SEC, fue firmada por el Lic. Juan Salazar López, Alcalde de Riobamba, en el lugar y fecha antes señalados.

  
Abigail Morales Morochó  
**SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO**



Imm/trs

ANEXO 3

GUÍA DE OBSERVACIÓN PARA INVESTIGACIÓN PRELIMINAR DE LA AUDITORÍA INTEGRAL AL  
COMITÉ PERMANENTE DE FIESTAS

AUDITORÍA INTEGRAL AL COMITÉ PERMANENTE DE FIESTAS DEL GAD MUNICIPAL DE RIOBAMBA		
GUÍA DE OBSERVACIÓN		
OBSERVADORAS:		
LUGAR:		
FECHA:		
PARÁMETROS	REQUERIMIENTOS	OBSERVACIONES
<b>PERSONAL</b>		
Número de empleados	Solicitar nombres y cargos	
Perfiles de los empleados		
Modalidad de contratación		
Horas de trabajo		
Horarios de trabajo		
Relación entre empleados		
Control de asistencia al trabajo		
<b>HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS</b>		
Equipos de computación		
<b>ESPACIO FÍSICO</b>		
Ubicación de oficinas	Tomar fotografías	
Estado de las oficinas	Tomar fotografías	
Acceso al público, para la atención	Hacer croquis	
<b>PROCESOS</b>		
Forma cómo realizan el trabajo		
Formas de archivo		
Ubicación del archivo	Tomar fotografías	
<b>CLIENTES (Usuarios)</b>		
Relación con los clientes		
Horario de atención al público		
No. De personas que atienden por día		
Tipo de públicos que atienden		

ANEXO 4

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO PRELIMINAR

AUDITORÍA INTEGRAL AL COMITÉ PERMANENTE DE FIESTAS DEL GAD MUNICIPAL DE RIOBAMBA					
EVALUACIÓN PRELIMINAR DE LA ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO					
CUESTIONARIO					
No.	PREGUNTAS	RESPUESTAS			COMENTARIOS
		SI	NO	NA	
1	<b>Gestión Institucional</b>				
	Los fines y actividades principales del Comité son:				
	Prestación de servicios				
	Entrega de bienes				
	El Comité cuenta con la Planificación Estratégica				
	Se ha implantado la Planificación Estratégica				
	Período de vigencia				
	Se socializó				
	El Comité cuenta con parámetros e indicadores para medir la gestión				
2	<b>Estructura Organizativa</b>				
	Tiene un organigrama estructural				
	Tiene un orgánico funcional				
3	<b>Cuadros Directivos</b>				
	Existe normativa para seleccionar a los miembros del Comité				
4	<b>Balance Social</b>				
	El Comité ha realizado un Balance Social del período 2011				
	Usted esta caucionado				
6	<b>Gestión Financiera</b>				
	Cuenta con una planeación económica				
	El Comité tiene un presupuesto asignado				
	Utiliza instrumentos para realizar la planeación financiera				
7	<b>Gestión de Recursos Humanos</b>				
	Tiene identificada la cultura organizacional				
	Se han realizado diagnósticos de clima organizacional				
	Existen procesos de selección y contratación de personal				
	Existen políticas de formación y capacitación				
	Hay mecanismos de motivación y productividad				
	Hay mecanismos para evaluar al personal				
	Se han determinado los puestos de trabajo y el perfil para cada unos de ellos				
8	<b>Gestión Administrativa</b>				
	Existen proyectos de corto, mediano y largo plazo				
	Existe un sistema informático que procese la información generada en el Comité				
	Realiza controles de los procedimientos administrativos				
9	<b>Gestión comunicacional</b>				
	Tiene una estrategia comunicacional externa				
	Tiene una estrategia comunicacional interna				
	Hay una estrategia publicitaria ¿Quién la realiza?				
	Existe un plan de comunicación con los diferentes públicos				

ANEXO 5

ABREVIATURAS UTILIZADAS EN AUDITORÍA INTEGRAL

<b>ABREVIATURA</b>	<b>SIGNIFICADO</b>
A.I.G.	Aplicación de indicadores de gestión
A.M.F.	Análisis de la matriz foda – evaluación de factores
A.PR.A.I.	Aplicación de los programas de auditoría integral
A.S.C.	Análisis situacional del comité permanente de fiestas a través de la matriz foda
B.L.	Base legal del comité
C.C.I.	Cuestionarios de control interno
C.C.I. F.	Cuestionarios de control interno área financiera
C.E.P.	Comparación de informe económico y presupuesto
C.G.	Carta a gerencia
C.P.C.	Conocimiento preliminar del comité permanente de fiestas
E. P.	Entrevistas al personal del comité
E.C.I.	Evaluación del control interno
E.E.	Evaluación de estrategia de largo plazo
E.I.G.	Evaluación de indicadores de gestión
G.C.P.	Generalidades y diagnóstico del comité permanente de fiestas del gobierno autónomo descentralizado – gad- de riobamba
H.PR.A.I.	Hallazgos en la aplicación de la auditoría integral
I.C.	Informe de cumplimiento
I.C.E.P.	Informes de cumplimiento económico y presupuestario
I.F.M.E	Identificación de factores claves de medio externo
I.F.M.I.	Identificación de factores claves de medio interno
I.G.	Indicadores de gestión
I.S.G.	Informe sobre la gestión
I.P.	Identificación de procesos
L.C.	Listas de comparación
M.F.	Matriz foda
M.I.E.	Materialidad del informe económico
M.M.P.V.	Mónica Monserrath Pilco Vallejo
M.P.	Matriz de ponderación
N.I.A.	Notificación de inicio de auditoría
N.P.L.G.	Nery Patricia Lliguay Guanga
O.F.P.	Objetivos del comité permanente de fiestas
P.A.I.	Plan de la auditoría integral
P.E.E.	Perfil estratégico externo
P.E.I.	Perfil estratégico interno
PR.A.I.	Programas de auditoría integral
R.E.P.	Resultado de la evaluación preliminar de la estructura del control interno
R.L.	Revisión de legislación

ANEXO 6

MARCAS DE AUDITORÍA

MARCA	SIGNIFICADO
	Nivel de Confianza
	Nivel de Riesgo
	Hallazgo
	Verificado
	Selección de materialidad
	Sumatoria

ANEXO 7

PLAN OPERATIVO ANUAL DEL COMITÉ PERMANENTE DE FIESTAS DE 2011

POA DEL COMITÉ PERMANENTE DE FIESTAS 2011																				
PROGRAMA DE FESTIVIDADES, ABRILEÑAS, Y NOVEMBRINAS DE RIOBAMBA 2011 DE LA ALCALDIA DE RIOBAMBA.																				
OBJETIVO GENERAL: Plasmar la Identidad de Riobamba a los turistas Nacionales y Extranjeros para mejorar las fiestas Abrileñas y Novembrinas 2012 con el objeto de revitalizar el espíritu cívico y dinamizar la economía en los habitantes del cantón Riobamba																				
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	RESULTADOS	ACTIVIDADES	RECURSOS FINANCIEROS	RE - PROGRAMADO	PRESUPUESTO TOTAL	Trimestre		Trimestre		Trimestre										
			PROGRAMADO			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
Celebrar con la ciudadanía, La Gesta Libertaria de la Ciudad con invitados de otras Provincias, participación de Instituciones Publicas, Privadas, y Educativas.	Reafirmar las costumbres y difundir los lugares turísticos	1.1.Desfile de la Alegria Abril 2012 con la presencia de los Carros Alegóricos con las Temáticas Socio-Culturales de las Tradiciones Riobambeñas.	20.000,00		20.000,00															
Mejorar la Planificación de los eventos principales de las festividades de riobamba 2012	Ciudadanía estimulada y motivada por formar parte de las Fiestas de Riobamba 2012.	1.2. Inscripción de Candidatas, Proclamación, Presentación, y Elección de Reina de Riobamba, y otros	2.000,00		2.000,00															
Alcanzar una mayor participación de los turistas nacionales e internacionales exaltando un fervor cívico de la ciudadanía riobambeña.	Mayor Interés de los participantes en los eventos organizados por el Comité Permanente de Fiestas.	1.3.Pregon de Abril, Desfile de la Alegria, Pregon de Noviembre 2012	7.000,00		7.000,00															
Preparación profesional en los distintos eventos de reinados.	Mayor desembolviemiento de cada una de las candidatas a Reina de Riobamba en la elección.	1.4.Preparación a candidatas para elección de Reina de Riobamba 2012	3.000,00		3.000,00															
Resaltar la presencia de las candidatas a reina de Riobamba	Mayor incentivos para las candidatas a Reina de Riobamba.	1.5. Participación de las candidatas a Reina de Riobamba	8.000,00		8.000,00															
Engilmanar las festividades a través de los Eventos sociales, culturales y festivos de las fiestas riobambeñas 2012	Atracción nocturna de las festividades incentivando el turismo de nuestra Ciudad.	1.6. Juegos de Luces de Fantasía para la proclamación, presentación, Elección Reina de Riobamba, y noche de la Alegria. Y otros	6.000,00		6.000,00															
Gestionar actividades a nivel nacional proporcionando los viáticos necesarios al personal	Salir a varias provincias a invitar a ser parte de las fiestas de Riobamba	1.7 Viáticos y Subsistencias para el personal	4.000,00		4.000,00															
Brindar comodidad a las Autoridades invitadas a los eventos programados.	Sentir un poco de confort, mientras dure los Eventos programados.	1.8 Alquiler de sillas, mesas, carpas, y gradenes para los diferentes Eventos del Comité	4.000,00		4.000,00															
Elaborar escenografías acorde a cada una de las programaciones	Es la decoración de los escenarios para los diferente eventos	1.9 Eventos Artísticos para diferentes sectores y barrios de la ciudad priorizando la participación de los artistas locales	6.500,00		6.500,00															
Tener reservados los lugares o espacios privados para el desarrollo de lo eventos	Rentar un local para los eventos programados	2. Arriendo de Locales para varios Eventos organizados CPF	2.000,00		2.000,00															
Proporcionar de un sonido aéreo profesional apropiado para los grandes eventos artísticos.	Disfrutar de un buen espectáculo con un sonido unico	2.1. Sonorización, ambientacion, e iluminación, varios Eventos, con Escenografía	31.000,00		31.000,00															
Atender a las autoridades e invitados especiales	Atender con un refrigerio a las distintas autoridades presentes	2.2. Atenciones para Autoridades, invitadas nacionales, y locales	5.000,00		5.000,00															
Incentivar la Religiosidad con Misa de Accion de Gracias las Festividades de Riobamba	Reunir a toda la Familia municipal para iniciar las festividades	2.3. Misa de Accion de Gracias inicio de fiestas de Abril 2012	500,00		500,00															
Fomentar el turismo con la presentación de artistas locales, nacionales e internacionales en los eventos artísticos, sociales y culturales organizados por el Comité Permanente de Fiestas	Dar oportunidad de trabajo a los artistas locales, nacionales e internacionales	2.4. Contratación de Artistas para los Eventos Artísticos Musicales por las Festividades de Riobamba.	75.573,12		75.573,12															
Motivar la participación de las delegaciones participantes en los pregones y desfiles	Atenciones a las distintas delegaciones participantes	2.5. Logística para las delegaciones participantes en los pregones y desfiles	8.000,00		8.000,00															
Fomentar las festividades cívicas-artísticas de las parroquias rurales del Canton Riobamba	Realizar el Evento programado por cada una de las parroquias rurales.	2.6 Festividades de las Parroquias Rurales del Canton Riobamba	21.000,00		21.000,00															
Preparar los espacios en donde se desarrollaran los eventos	Adecuar y dar una mejor imagen de los lugares en los que se desarrollaran las programaciones	2.7 Adecuaciones necesarias y correcta de los diferentes locales y lugares para la realización de los eventos 2012 con la compra de materiales de ferreteria	2.500,00		2.500,00															
Recopilar toda la programación de las instituciones, a participar en las Fiestas 2012	Dar una información exacta y detallada de todos los Eventos y Lugares, donde se realizaran las programaciones planificadas.	2.8 Promocion de las Festas de Riobambacon la entrega de programas de fiestas y afiches, adhesivos y demas artes de impresión festividades 2012	10.000,00		10.000,00															
Participación de 10 colegios secundarios el desfile de la Alegria, con la Tematica que decida el Comité de Fiestas.	Los Colegios seleccionados para la participación, deberan exhibir la vestimenta de acuerdo al tema sugerido.	2.9 Incentivos economicos a los establecimientos educativos (colegios) de la ciudad, que participaran en el desfile de la Alegria 2012	7.500,00		7.500,00															
Preparacion Artistica de las comparzas participantes en el desfile de la Alegria 2012.	Desfile de la Alegria 2012, sea de calidad y con un tiempo estimado de tres horas y media.	3. Dirección Artistica para las instituciones educativas participantes en el desfile de la alegria abril 2012	4.000,00		4.000,00															
<b>TOTAL</b>			<b>227.573,12</b>		<b>227.573,12</b>															

RIOBAMBA, SEPTIEMBRE 2011

Dr Jose Luis Aldaz M.  
PRESIDENTE DEL COMITÉ  
PERMANENTE DE FIESTAS

Tec. Diego Olmes Erazo  
COORDINADOR DEL COMITÉ  
PERMANENTE DE FIESTAS