



ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO
FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
ESCUELA DE CONTABILIDAD Y AUDTORIA
INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORIA C.P.A

TRABAJO DE TITULACIÓN

Previo a la obtención del Título de:
INGENIERA EN CONTABILIDAD Y AUDITORIA C.P.A.

TEMA:
AUDITORÍA DE GESTIÓN AL DEPARTAMENTO FINANCIERO DEL GOBIERNO
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GUARANDA, PROVINCIA DE
BOLÍVAR DEL PERÍODO ENERO A DICIEMBRE 2014.

AUTORA:
VERÓNICA ALEXANDRA TIÑE CANDO

RIOBAMBA – ECUADOR
2015

CERTIFICACIÓN DEL TRIBUNAL

Certificamos que el presente trabajo de investigación sobre el tema: **AUDITORÍA DE GESTIÓN AL DEPARTAMENTO FINANCIERO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GUARANDA, PROVINCIA DE BOLÍVAR DEL PERÍODO ENERO A DICIEMBRE DEL 2014**, previo la obtención del título de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría C.P.A., ha sido desarrollada por la **Srta. VERÓNICA ALEXANDRA TIÑE CANDO**, quien ha cumplido correctamente los requisitos y normas de investigación, luego de haber verificado su contenido se autoriza su presentación.



Dra. Ana del Rocío Cando Zumba
DIRECTORA DEL TRIBUNAL



Ing. Doris Maribel Sánchez Lunavictoria Msg.
MIEMBRO DEL TRIBUNAL

CERTIFICADO DE RESPONSABILIDAD

Yo, **VERÓNICA ALEXANDRA TIÑE CANDO**, estudiante de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, Escuela de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría de la Facultad de Administración de Empresas, declaro que el Trabajo de Titulación que presento es legítimo. Soy responsable de las opiniones expuestas y los derechos de autoría corresponden a la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo.



VERÓNICA ALEXANDRA TIÑE CANDO

DEDICATORIA

Dedicó este trabajo a las personas que más amo: a mis padres Marco Tiñe y Cumandá Cando por brindarme su apoyo y su confianza, por ser quienes me guiaron en mi vida diaria.

A mis hermanos (as) por ser un ejemplo a seguir, por el cariño brindado y por su apoyo incondicional.

Con mucho cariño a un amigo especial Freddy Rea que fue el pilar fundamental durante mi vida Politécnica ya que siempre estuvo a mi lado apoyándome, cuidándome, dándome ánimo para cumplir con mis objetivos, gracias por haber estado siempre a mi lado.

Verónica Alexandra Tiñe Cando

AGRADECIMIENTO

Primeramente a Dios por haberme dado la vida, a mi familia por haberme apoyado durante toda mi formación profesional, a un amigo especial Freddy Rea por haber sido mi guía y mi pilar en cada momento de debilidad, por haber estado conmigo en las buenas y en las malas.

A la prestigiosa Escuela Superior Politécnica de Chimborazo por haberme abierto las puertas del saber, a mis docentes por compartir sus conocimientos que fueron de mucha ayuda para hoy alcanzar el objetivo más grande de ser profesional.

Al Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Guaranda por haberme abierto las puertas y facilitado la información para poder desarrollar mi Trabajo de Titulación,

A mi Directora Dra. Rocío Cando y a la miembro Ing. Doris Sánchez Msg. quienes supieron guiarme de la manera más apropiadas durante la realización de mi Trabajo de Titulación.

Verónica Alexandra Tiñe Cando

ÍNDICE GENERAL

PORTADA	i
CERTIFICACIÓN DEL TRIBUNAL	ii
CERTIFICADO DE RESPONSABILIDAD	iii
DEDICATORIA	iv
AGRADECIMIENTO	v
ÍNDICE GENERAL	vi
ÍNDICE DE TABLAS	x
ÍNDICE DE GRÁFICOS	x
ÍNDICE DE ANEXOS	xi
RESUMEN EJECUTIVO	xii
SUMMARY	xiii
INTRODUCCIÓN	1
CAPÍTULO I: PROBLEMA	2
1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	2
1.1.1 Formulación del problema	2
1.1.2 Delimitación del problema	3
1.2 JUSTIFICACIÓN	3
1.3 OBJETIVOS	5
1.3.1 Objetivo General	5
1.3.2 Objetivos Específicos	5
CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO	6
2.1 ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS	6
2.1.1 Antecedentes Históricos	6
2.2 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA	7
2.2.1 Auditor	7
2.2.2 Auditoría	7
2.2.3 Importancia de la Auditoría	8
2.2.4 Objetivos de la Auditoría	8
2.2.5 Gestión	8
2.2.6 Clasificación de las Auditorías	9

2.2.7	Auditoría de Gestión.....	10
2.2.8	Objetivos de la Auditoría de Gestión	11
2.2.9	Lo que es Auditoría de Gestión y lo que no se considera como Auditoría de Gestión	11
2.2.10	Propósitos de la Auditoría de Gestión	12
2.2.11	Alcance y enfoque del trabajo de la Auditoría de Gestión	12
2.2.12	Metodología de la Auditoría de Gestión.....	13
2.2.12.1	Planeación y evaluación del plan de gestión	13
2.2.12.2	Selección y diseño de los medidores de desempeño	13
2.2.12.3	Medir el desempeño.....	13
2.2.12.4	Elaboración del informe comunicando los resultados y las recomendaciones.....	14
2.2.13	FASES DE LA AUDITORÍA DE GESTIÓN.....	15
2.2.13.1	FASE I.	15
2.2.13.2	FASE II.....	16
2.2.13.3	FASE III.	17
2.2.13.4	FASE IV.	18
2.2.13.5	FASE V.....	18
2.2.14	Fases de la Auditoría de Gestión.....	19
2.2.15	Indicadores de Gestión según SECODAM (Secretaría de la Función Pública)-México.....	21
2.2.15.1	Indicadores de eficacia	21
2.2.15.2	Indicadores de eficiencia	22
2.2.15.3	Economía.....	23
2.2.16	Herramientas de la Auditoría de Gestión	24
2.2.17	Control Interno y de Gestión.	24
2.2.17.1	Objetivos del Control Interno y de Gestión.....	24
2.2.17.2	Herramientas del Control Interno	25
2.2.18	Control Interno “Informe COSO”	25
2.2.18.1	Componentes	26
2.2.19	Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGA).....	33
2.2.19.1	Normas Generales.....	33

2.2.19.2	Normas de Ejecución de Trabajo.....	34
2.2.19.3	Normas de Información.....	34
2.2.20	Tipos de evidencias	35
2.3	MARCO CONCEPTUAL.....	36
2.3.1	Indicadores de Gestión	36
2.3.2	Eficacia.....	36
2.3.3	Eficiencia.....	36
2.3.4	Riesgo de Auditoría de Gestión.....	36
2.3.5	Programa de auditoría.....	37
2.3.6	Papeles de trabajo	37
2.3.7	Archivo permanente	37
2.3.8	Archivo corriente.....	37
2.3.9	Informe de auditoría	37
2.3.10	Consideraciones sobre el desarrollo del hallazgo.....	37
2.3.11	Cuestionarios	38
2.3.12	Flujogramas	38
2.3.13	Descriptivo o narrativo	38
2.3.14	Índices o referencias	39
2.3.15	Observación.....	39
2.3.16	Marcas de auditoría	39
2.3.17	Desempeño	39
2.3.18	Recursos.....	39
	CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO.....	40
3.1	HIPÓTESIS	40
3.1.1	Hipótesis General	40
3.1.2	Hipótesis Específicas.....	40
3.2	VARIABLES.....	41
3.2.1	Variable Independiente.....	41
3.2.2	Variable Dependiente	41
3.3	MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN.....	41
3.4	TIPOS DE INVESTIGACIÓN.....	42

3.5	POBLACIÓN Y MUESTRA	42
3.6	MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS	43
3.7	RESULTADOS	44
3.8	VERIFICACIÓN DE HIPÓTESIS	46
	CAPÍTULO IV: MARCO PROPÓSITIVO.....	51
4.1	TÍTULO.....	51
4.2	CONTENIDO DE LA PROPUESTA	51
4.2.1	Motivo	51
4.2.2	Alcance	51
4.2.3	Información general de la entidad	53
4.2.4	Estructura Interna del Departamento Financiero.....	62
4.2.5	Hoja de marcas	70
4.2.6	Hoja de referencias	71
4.2.7	PROGRAMA DE AUDITORÍA.....	72
4.2.8	Fase I: Familiarización y Revisión Legislación Normatividad	75
4.2.9	Fase II: Evaluación del Sistema de Control Interno	84
4.2.9	Fase III. Desarrollo de Hallazgos	117
4.2.10.	Fase IV: Comunicación de Resultados e Informe de Auditoría	146
4.2.11	Fase V. Monitoreo Estratégico	155
	CONCLUSIONES	158
	RECOMENDACIONES.....	159
	BIBLIOGRAFÍA	160
	LINKOGRAFÍA	160
	ANEXOS	161

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1. Clasificación de la Auditoría	9
Tabla 2. Qué es y no es Auditoría de Gestión	11
Tabla 3. Fases de la Auditoría de Gestión según varios autores.....	19
Tabla 4. Tipos de Controles.....	30
Tabla 5. Tipos de riesgos de Auditoría de Gestión.....	36
Tabla 6. Atributos de Hallazgo	38
Tabla 7. Nómina de los funcionarios del Departamento Financiero del GAD del cantón Guaranda.....	42
Tabla 8 Resultado Encuestas	44
Tabla 9. Frecuencias Observadas.....	46
Tabla 10. Frecuencias Esperadas	47
Tabla 11. Cálculo del Chi Cuadrado.....	50
Tabla 12. Alcaldes del GAD del cantón Guaranda de los primeros 100 años.....	55

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico 1. Ambiente de Control	87
Gráfico 2. Evaluación de Riesgo	91
Gráfico 3. Actividades de Control	93
Gráfico 4. Información y Comunicación	97
Gráfico 5. Actividades de control	101
Gráfico 6. Evaluación de Riesgo	105
Gráfico 7. Actividades de Control	108
Gráfico 8. Información y Comunicación	111
Gráfico 9. Supervisión y Monitoreo	114
Gráfico 10. Desempeño del Personal.....	115
Gráfico 11. Manejo de Recursos.....	116
Gráfico 12. Estado de Situación Financiera 2013-2014	127
Gráfico 13. Estado de Situación Financiera 2014.....	128
Gráfico 14. Activo corriente y no corriente 2014.....	129

Gráfico 15. Pasivo corriente y no corriente 2014	129
Gráfico 16. Estado de Resultados	134

ÍNDICE DE ANEXOS

ANEXOS 1. Código de Conducta	161
ANEXOS 2. Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Guaranda	163

RESUMEN EJECUTIVO

El presente Trabajo de Titulación denominado “Auditoría de Gestión al Departamento Financiero del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Guaranda de la provincia Bolívar del período enero a diciembre del 2014, se realizó debido a que no se han realizado anteriormente este tipo de evaluaciones que permitan medir el grado de cumplimiento de la eficacia y eficiencia en el manejo de los recursos y desempeño del personal.

Las metodologías de investigación utilizadas fueron: descriptiva, inductiva, deductiva, analítica, así como también las técnicas y procedimientos de Auditoría de Gestión que nos permitieron conocer y analizar todo lo referente al manejo del Departamento Financiero del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Guaranda.

La implementación de las recomendaciones emitidas en el Informe de Auditoría de Gestión permitirá corregir las falencias por las que atraviesa la entidad, permitiéndole cumplir las actividades de la manera oportuna ayudando al crecimiento del Departamento Financiero y por ende al Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Guaranda.



DRA. ANA DEL ROCÍO CANDO ZUMBA
DIRECTORA DEL TRIBUNAL

SUMMARY

This degree work called Management Audit to the Financial Department of the Decentralized autonomous Government of canton Guaranda, in Bolivar province from January to December 2014, will enable to measure the degree of compliance of the efficiency and effectiveness of the performance of the staff and management of financial, computing resources, and fixed assets.

The questionnaires of internal control are the tools used during the development of the research in which several open –ended questions were made allowing to know the process and management of the activities that are carried out by the personnel involved, the phases of audit were also implemented which helped to known data, methods, and relevant aspects that gave an overview of the processes that runs the same, by issuing an audit report that have conclusions and recommendations which contribute to the decision–making and improvement of processes by the entity.

It is recommended to conduct management audits at least once a year in order to detect failures in the Finance Department and correct them with the goal of understanding and improving the degree of efficiency and effectiveness in the performance of the staff and management of resources. Qualified personnel must be requested by the financial director of Human Talent department in order to fulfill in a 100% with all suggested activities.

Key words: MANAGEMENT AUDIT, EFFICIENCY, EFFECTIVENESS, HUMAN RESOURCES, PERFORMANCE



INTRODUCCIÓN

La Auditoría de Gestión es un examen objetivo de evidencias encontradas con la finalidad de aplicar una evaluación independiente del desempeño y desarrollo de una entidad, programa, actividad o función gubernamental.

El presente trabajo de investigación consiste en una “Auditoría de Gestión al Departamento Financiero del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Guaranda de la provincia de Bolívar del período enero a diciembre del 2014”, que nos permitirá evaluar el grado de cumplimiento de la eficacia y eficiencia en el manejo de los recursos y desempeño del personal. El tema de investigación consta de 4 capítulos que serán de mucha utilidad para poder ejecutar la Auditoría de Gestión:

El capítulo I, trata de los problemas existentes en el Departamento Financiero, los objetivos por el cual es necesario realizar una Auditoría de Gestión

El capítulo II, comprende la revisión del marco teórico–conceptual es decir la base teórica que será utilizada en relación al tema a desarrollar.

El capítulo III, comprende las metodologías, técnicas de investigación a utilizar en la ejecución de la Auditoría de Gestión.

El capítulo IV, es la propuesta en la que se emitirá el Informe de Auditoría que contendrá conclusiones y recomendaciones que permitirá a la máxima autoridad una mejor toma de decisiones en el desempeño del personal y manejo de los recursos tanto: financieros, informáticos y activos fijos.

La presente investigación nos permitirá poner en práctica todos los conocimientos adquiridos durante nuestra vida politécnica.

CAPÍTULO I: PROBLEMA

1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

El Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Guaranda es una entidad pública, que tiene la necesidad de evaluar el grado de eficacia y eficiencia, que conllevan al logro de los objetivos establecidos por la misma.

Entre las principales problemáticas que se detectan en el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Guaranda, se encuentran las siguientes: No ha sido objeto de una Auditoría de Gestión, para evaluar y monitorear el proceso financiero y el grado de eficacia y eficiencia en el manejo los recursos del Departamento Financiero y evaluar el desempeño del personal Financiero respecto al cumplimiento de lo estipulado en la estructura orgánico funcional.

En la actualidad, es cada vez mayor la necesidad de examinar y valorar la calidad de los administradores y de los procesos mediante los cuales opera una organización, aún son insuficientes las Auditorías de Gestión que se ejecutan en las entidades, ya que el término de Auditoría se lo ha empleado incorrectamente, con frecuencia se lo ha considerado como una evaluación cuyo único fin es detectar errores y señalar fallas, por ello muchos se resisten al cambio. Es muy probable que en el curso de una Auditoría de Gestión se encuentre con dificultades debidas al temor de realizar modificaciones.

1.1.1 Formulación del problema

¿De qué forma una Auditoría de Gestión aplicada al Departamento Financiero del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Guaranda, provincia de Bolívar del período enero a

diciembre 2014 ayuda a medir el grado de cumplimiento de eficacia y eficiencia en el manejo de los recursos y desempeño del personal?

1.1.2 Delimitación del problema

Auditoría de Gestión para medir el grado de cumplimiento de eficacia y eficiencia en el manejo de los recursos y desempeño del personal en el Departamento Financiero del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Guaranda, provincia de Bolívar del período enero a diciembre 2014.

1.2 JUSTIFICACIÓN

Se justifica la realización de la presente investigación, aprovechando todo el referencial teórico existente sobre Auditoría de Gestión, a fin de adaptarlo a las necesidades particulares del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Guaranda.

La aplicación de una Auditoría de Gestión es de vital importancia porque a través de esta herramienta de evaluación se examinará el grado de eficacia y eficiencia con que se manejan los recursos y se logran los objetivos del Departamento Financiero del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Guaranda, constituyendo un sistema necesario que permite verificar el cumplimiento de las normas establecidas en la estructura orgánico funcional que rigen la entidad.

La ventaja metodológica que se obtiene al aplicar los distintos procedimientos relativos a la propuesta en la Auditoría de Gestión es la medición del rendimiento con el fin de obtener evidencias suficientes y competentes que permiten conocer la eficacia de la gestión realizada en el Departamento Financiero a fin de que se corrija las desviaciones existentes

en relación a los procesos financieros que impiden el adecuado cumplimiento de las políticas establecidas.

El Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Guaranda luego de poner en práctica la Auditoría de Gestión y con la aplicación de los controles y procedimientos proporcionará mejores resultados en el desempeño del personal.

La Auditoría de Gestión realizada el Departamento Financiero del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Guaranda se justifica su realización para conocer las debilidades, establecer riesgos a los cuales se enfrenta el Departamento Financiero, buscando conocer las falencias en el mismo, para emitir el informe que contribuya a la toma de decisiones y adopción de criterios que se conviertan en oportunidades que permitan el cumplimiento de los objetivos de la entidad.

Además en el ámbito institucional la presente investigación servirá como herramienta de apoyo al Departamento Financiero del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Guaranda, para que sus directivos puedan conocer los aspectos en los que han fallado y normatividad que han infringido de tal manera que les permita acatar y tomar las medidas correctivas para lograr una administración más eficaz y el cumplimiento de metas y objetivos planteados.

La presente investigación será de mucha ayuda para el Director Financiero en la toma de decisiones, a la sociedad para ser atendidos de manera correcta por el Departamento Financiero debido a que se reflejará el grado de cumplimiento del desempeño del personal Financiero, servirá a la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo como base de consulta para futuros trabajos de investigación.

1.3 OBJETIVOS

1.3.1 Objetivo General

Realizar una Auditoría de Gestión para medir el grado de cumplimiento de la eficacia y eficiencia en el manejo de los recursos y desempeño del personal al Departamento Financiero del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Guaranda, Provincia de Bolívar del período enero a diciembre 2014.

1.3.2 Objetivos Específicos

- Realizar un diagnóstico a través de la información proporcionada por el Departamento Financiero del GAD del cantón Guaranda la misma que permitirá realizar la Auditoría de Gestión con respecto a la evaluación en el desempeño del personal.
- Evaluar a través de indicadores de eficacia y eficiencia el grado de cumplimiento del manejo de los recursos y desempeño del personal del Departamento Financiero del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Guaranda.
- Ejecutar la Auditoría de Gestión para emitir el respectivo informe de Auditoría en base al trabajo investigativo realizado encaminado a medir el desempeño del personal y manejo de los recursos bajo parámetros de eficacia, eficiencia.

CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO

2.1 ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS

2.1.1 Antecedentes Históricos

La Auditoría de Gestión surgió de la necesidad de conocer en un tiempo determinado si la entidad está logrando los objetivos establecidos por la misma. Aparece como una herramienta efectiva que permite conocer el manejo de los recursos para así lograr eficacia y eficiencia en su uso.

La Auditoría de Gestión es un examen objetivo de evidencias encontradas con la finalidad de aplicar una evaluación independiente del desempeño y desarrollo de una entidad, programa, actividad o función gubernamental que tenga por objetivo mejorar y facilitar la toma de decisiones.

La Auditoría de Gestión al Departamento Financiero del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Guaranda, es un instrumento muy importante que nos permite evaluar el desempeño del personal y el manejo de los recursos.

Esta Auditoría es muy relacionada con las características estructurales y funcionales de la entidad en estudio, por lo que su ejecución requiere de un guía que se adapte a las condiciones existentes y que, sin limitar la independencia y creatividad del auditor, le permita lograr una sistematicidad y orden que le haga obtener los mejores resultados en el período más breve posible.

2.2 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

2.2.1 Auditor

Según (Arens A, Elder R, & Beasley M, 2007) Sostiene que el auditor tiene el compromiso de planear y ejecutar la auditoría para obtener una evidencia objetiva acerca de si los estados financieros están libres de errores, sean causados por error o fraude. Debido a la naturaleza de la evidencia de la auditoría y a las características del fraude, el auditor es capaz de obtener una certeza razonable, pero no absoluta, de que los errores importantes son detectados.

El auditor es una persona independiente, capaz de llevar a cabo la revisión y verificación de información relevante que permita conocer si se están realizando las actividades de manera adecuada en una entidad.

2.2.2 Auditoría

Según (Arens A, Elder R, & Beasley M, 2007) sustenta que auditoría debe realizarla una persona independiente y competente, es la recolección y evaluación de las evidencias basadas en información para comprobar y reportar sobre el grado de correspondencia entre la información y los criterios establecidos.

La auditoría es un examen objetivo y sistemático, es un proceso que consiste en la recolección y evaluación de evidencias de actividades económicas permitiendo emitir un informe que ayude a la toma de decisiones de una entidad.

2.2.3 Importancia de la Auditoría

Según (Arens A, Elder R, & Beasley M, 2007) indica que la auditoría es importante porque permite examinar y evaluar la estabilidad y aplicación de los controles operativos, contables y financieros, aportando conclusiones y recomendaciones que le permita a la entidad, organización una mejor toma de decisiones, ayuda a la dirección en el cumplimiento de las funciones y responsabilidades,

2.2.4 Objetivos de la Auditoría

Según (Arens A, Elder R, & Beasley M, 2007) señala que el objetivo primordial de la auditoría es apoyar a los miembros de la empresa en el desempeño de sus actividades, proporcionando un análisis, recomendaciones, asesoría e información referente a las actividades revisadas.

2.2.5 Gestión

Según (Contraloría General del Estado, 2011) indica que es un proceso de coordinación y manejo de los recursos que se lleva a cabo para establecer y lograr objetivos y metas propuestas. La gestión comprende todas las actividades organizacionales que implican:

El análisis de los recursos disponibles.

La evaluación de su cumplimiento y desempeño institucional.

El establecimiento de metas y objetivos.

Una adecuada operación que garantice el funcionamiento de la organización.

La apropiación económica de los mismos.

Según (Blanco Y, 2012) señala que es una serie de procesos que se persigue para el correcto manejo de los recursos que dispone una organización, es la acción de la dirección y abarca lo razonable de las políticas y objetivos propuestos, los medios establecidos para su implementación y los mecanismos de control que permitan el seguimiento de los resultados obtenidos.

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

2.2.6 Clasificación de las Auditorías

Según (Maldonado M., 2011) se clasifica en:

Tabla 1. Clasificación de la Auditoría

AUDITORÍA	DEFINICIÓN
Operacional	Evalúa la eficiencia y eficacia de cualquier parte de los procedimientos y métodos de operación de una organización.
Cumplimiento	Se realiza para determinar si la entidad auditada aplica correctamente los procedimientos, reglas o reglamentos específicos que una autoridad superior ha establecido. (http://www.ccpm.org.mx/servicios/gaceta_universitaria/junio_julio_2012/espacio_universitario.html)
Financiera	Se lleva a cabo para determinar si los estados financieros en general han sido elaborados de acuerdo con el criterio establecido en el Principio de Contabilidad Generalmente Aceptados.
Gestión	Es el examen objetivo llevado a cabo por un equipo multidisciplinario que nos permite evaluar gestión operativa.

Administrativa	Examen y evaluación realizados en una entidad u organización para establecer el grado de eficacia y eficiencia de la ejecución de las normas que dictan los sistemas administrativos de apoyo.
Informática	Es un examen crítico, sistemático y preciso del sistema de información automático de una organización o entidad, realizado con independencia, utilizando técnicas específicas, con el propósito de emitir un informe profesional sobre la eficacia y eficiencia en el manejo de los recursos informáticos. (http://www.authorstream.com/Presentation/aSGuest140240-1482670-la-demanda-auditor-otros-servicios-aseguramiento-1/)

Fuente: Elaboración propia en base a la información de Maldonado (2011)

2.2.7 Auditoría de Gestión

Según (Maldonado M., 2011) indica que “Una auditoría operativa es un examen objetivo y sistemático de evidencias con el fin de proporcionar una evaluación independiente del desempeño de una organización, programa, actividad o función gubernamental que tenga por objetivo mejorar la responsabilidad ante el público y facilitar el proceso de toma de decisiones por parte de los responsables de supervisar o iniciar acciones correctivas. (<https://secure.urkund.com/view/document/12796315-873960-311899/download>)

Según (Blanco Y, 2012) sostiene que “La Auditoría de Gestión es el análisis que se efectúa a una entidad por un profesional externo e independiente, con el fin de valorar la eficacia de la gestión en relación con los objetivos generales; su eficiencia como organización, con el propósito de emitir un informe sobre la situación global de la misma y la actuación de la dirección.” (<http://doctrina.vlex.com.co/vid/auditoria-gestion-42646376>)

La Auditoría de Gestión es un proceso que nos permite conocer si una entidad está siendo eficaz y eficiente en el manejo de los recursos y en el desarrollo de las actividades que se

realiza en una entidad, es un examen positivo de conclusiones y recomendaciones que permite a la máxima autoridad una mejor toma de decisiones.

2.2.8 Objetivos de la Auditoría de Gestión

Dentro de la Auditoría de Gestión se puede señalar como objetivos principales:

- Comprobar la existencia de políticas adecuadas y el cumplimiento de las mismas.
- Verificar la existencia de objetivos y planes coherentes y realistas.
- Demostrar la confiabilidad de la información y de los controles establecidos.
- Examinar la existencia de métodos o instrucciones adecuados de operación y la eficiencia de los mismos.
- Comprobar el manejo adecuado de los recursos. (Blanco Y, 2012)

2.2.9 Lo que es Auditoría de Gestión y lo que no se considera como Auditoría de Gestión

Según (Maldonado M., 2011) “plantea lo que se considera como Auditoría de Gestión y además resalta lo que no debemos tomar en cuenta:

Tabla 2. Qué es y no es Auditoría de Gestión

NO ES	ES
1. Un examen por un auditor de actividades fuera de su capacidad técnica.	1. Una evaluación y revisión por un auditor asesorado por profesionales de otras disciplinas, cuando sea necesario, aplicando criterio técnico gerencial sin extenderse a las áreas muy especializadas.
2. Un proceso de juicio sobre las decisiones diarias de los administradores y funcionarios.	2. Un proceso de evaluaciones que concluye con la formulación de una opinión sobre las 5 Es de las decisiones de los

	administradores y funcionarios de la entidad, durante un período.
3. Una evaluación aislada de acciones individuales.	3. Un examen y evaluación global, en forma comprensiva de las 5 Es de la administración integral de la entidad.
4. Un examen dirigido a censurar la administración de las entidades.	4. Un análisis dirigido asesorar a la entidad que no ha logrado el cumplimiento de las 5 Es.

Fuente: Elaboración propia en base a la información de Maldonado (2011)

2.2.10 Propósitos de la Auditoría de Gestión

Según (Contraloría General del Estado, 2011) entre los propósitos tenemos:

- Verificar si la entidad alcanzó los objetivos y metas previstas de manera eficaz.
- Determinar lo apropiado de la entidad; la existencia de objetivos y planes alcanzables y coherentes; el cumplimiento de políticas; la existencia y eficiencia de métodos y procedimientos adecuados.
- Conocer las causas de ineficiencias o prácticas antieconómicas.
- Comprobar si la entidad obtiene, adopta y maneja sus recursos de manera económica y eficiente y si se ejecuta con eficiencia sus actividades y funciones.

2.2.11 Alcance y enfoque del trabajo de la Auditoría de Gestión

Según (Blanco Y, 2012) menciona que la Auditoría de Gestión evalúa las prácticas de gestión. Las recomendaciones sobre la gestión han de ser extensas y apropiadas al área explorada, examinando las causas de las ineficacias e ineficiencias y sus consecuencias.

Los criterios de evaluación de la gestión han de delinearse para cada caso específico, pudiéndose extender a casos similares.

2.2.12 Metodología de la Auditoría de Gestión

2.2.12.1 Planeación y evaluación del plan de gestión

Según (Maldonado M., 2011) La planeación de la Auditoría de Gestión debe incluir asuntos como los siguientes:

- Conocimiento de los objetivos, estrategias y riesgos del negocio.
- Conocimiento de los productos, mercados, clientes, canales de distribución y alianzas de colaboración.
- Conocimiento de los productos claves del negocio.

2.2.12.2 Selección y diseño de los medidores de desempeño

Según (Maldonado M., 2011) “el proceso de la Auditoría de Gestión requiere de un modelo cuantitativo expresado en forma de indicadores cuyo seguimiento se puede llevar a cabo fácilmente.

En la selección y diseño de los indicadores se debe:

- Conocer los indicadores que mejor reflejen las metas y objetivos propuestos.
- Identificar los indicadores claves del desempeño o factores críticos de éxito.
- Examinar el desempeño financiero.
- Evaluar el desempeño operacional.

2.2.12.3 Medir el desempeño

- Implantar las mediciones reales con los indicadores seleccionados.

- Evaluar y comparar los resultados reales con los resultados esperados.”

2.2.12.4 Elaboración del informe comunicando los resultados y las recomendaciones

Elementos básicos de un plan de gestión

Estrategias

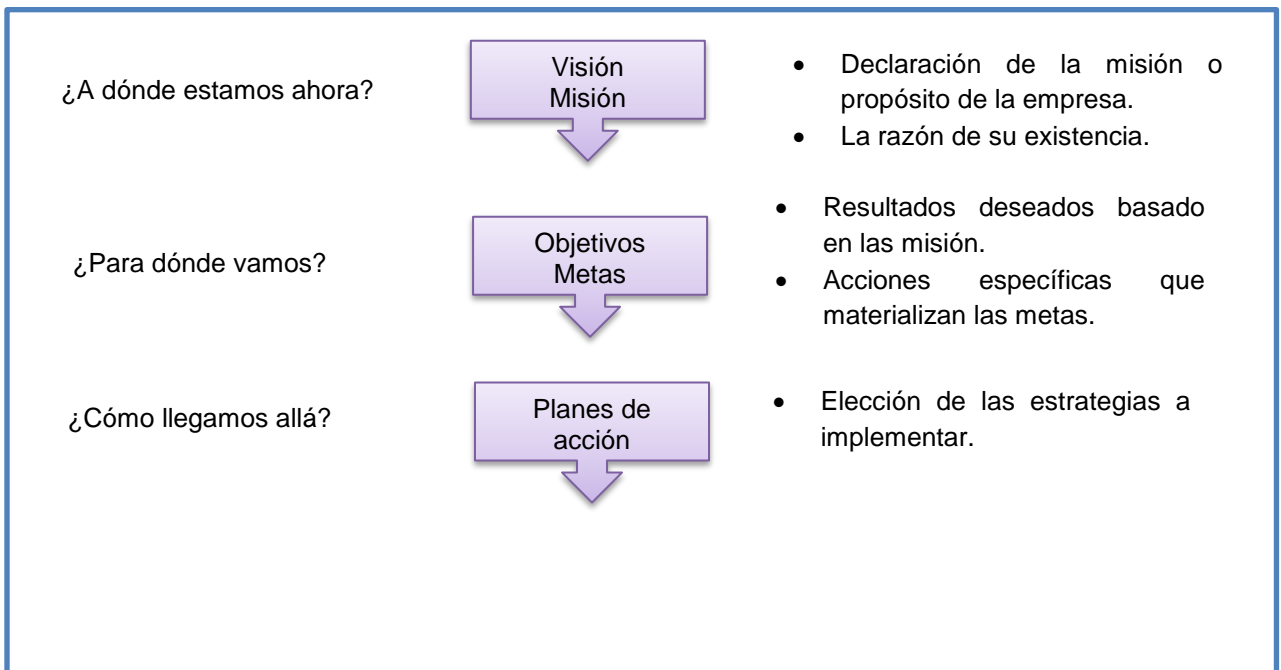
Según (Maldonado M., 2011) señala que las empresas emplean diferentes estrategias o medios para lograrlo, son los medios por los cuales una empresa pretende lograr sus objetivos. No es sorprendente, por lo tanto, que se requiera de varias dimensiones para lograr una definición adecuada. Una definición global que abarque los principales componentes de las estrategias puede ser la siguiente:

- Establece y verifica el propósito organizacional en términos de objetivos a largo plazo.
- Es un esquema de decisiones coherentes, unificador e integrativo;

Administración estratégica

De acuerdo con Fred R. David en su libro La Gerencia Estratégica. La administración estratégica se define como la formulación, realización y valoración de acciones que permitirán que una empresa logre sus objetivos.”

Cuadro 1: Proceso de la administración estratégica



¿Cómo mediremos el progreso?

Conceptos de las 5 Es: eficiencia, efectividad o eficacia, economía, ética y ecología.

Planes de acción

- Métodos utilizados para medir los resultados.
- Informe de gestión

Fuente: Elaboración propia en base a la información de Maldonado (2011)

Según (Maldonado M., 2011) indica que:

“Eficiencia: consiste en conseguir el manejo más productivo de bienes materiales y recursos humanos y financieros (Academia Mexicana de Auditoría Integral).

Eficiencia: nivel óptimo y racional con que se manejan los recursos humanos, financieros, tecnológicos, materiales y el tiempo (MKME).

Eficacia: es el nivel en que los programas están consiguiendo los objetivos propuestos (Academia Mexicana de Auditoría Integral).

Economía: Uso de los recursos sin desperdicio innecesario y al mejor y menor costo posibles (MKME).

Ética: fragmento de la filosofía que trata de la moral y los deberes del hombre.

Ecología: es el análisis y evaluación al medio ambiente, el impacto al entorno y la propuesta de soluciones reales y potenciales.”

2.2.13 FASES DE LA AUDITORÍA DE GESTIÓN

Según (Maldonado M., 2011) menciona las siguientes fases de Auditoría de Gestión:

2.2.13.1 “FASE I.

Familiarización y revisión de legislación y normatividad

El concepto de familiarización sería para los auditores externos, ya que los internos tienen un entero conocimiento de las actividades principales (sustantivas) de la entidad, es importante para los auditores de la ISA.

La actualización de los archivos de la Auditoría Interna, el archivo o legajo permanente es básico y a veces no es parte de esta fase cuando la Unidad tiene la costumbre de ir actualizando sus archivos en versión digital.

El examen de legislación y normatividad de la organización o entidad es muy breve y no debe tomar más de dos días, por parte del auditor jefe de equipo, quien debe actuar solo en esta fase o apoyado por un auxiliar en caso de que la documentación sea muy voluminosa. Cada fase de la Auditoría de Gestión requiere un programa, es recomendable un breve programa. (<http://es.slideshare.net/Vivian-ITC/auditora-15904167>)

2.2.13.2 FASE II.

Evaluación del sistema de control interno por el COSO II ERM (Administración de Riesgos Empresariales o siglas en inglés Enterprise Risk Management)

Según (Maldonado M., 2011) **Limitaciones del control interno**

Transcripción de la Guía Internacional de Auditoría N° 6:

“El control interno puede proveer solamente una seguridad razonable de que lleguen a conseguir los objetivos de la administración a causa de restricciones inherentes al mismo control interno, tales como:

- a) La mayoría de los controles tienden a ser dirigidos a tipos de operaciones esperadas y no a operaciones pocos usuales;
- b) El requisito usual de la administración de que un control es eficaz en relación a su costo; es decir, que el costo de un procedimiento de control no sea desproporcionado a la pérdida potencial debida a fraudes y errores;

- c) La posibilidad de que una persona responsable de ejercer el control pudiera abusar de esa responsabilidad, por ejemplo, un miembro de la administración que violara algún control.
- d) El error humano potencial debido a descuido, distracción, errores de juicio o comprensión equivocada de instrucciones;
- e) La posibilidad de evadir controles por medio de colusión con partes externas a la entidad o con empleados de la misma. (<http://es.slideshare.net/Vivian-ITC/auditora-15904167>)

2.2.13.3 FASE III.

Desarrollo de hallazgos o examen profundo de áreas críticas

Según (Maldonado M., 2011) “esta fase es la más amplia de la Auditoría de Gestión en donde se integran los especialistas y se conforma el equipo multidisciplinario. Lo expuesto no descarta que podría estar en la evaluación del control interno cuando son áreas muy especializadas así como deben colaborar en la redacción del informe.

Cuando hay varias áreas críticas hay que suponer que estas pasan por un embudo y serán examinadas la más críticas.

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

CONDICIÓN: lo que ocurre o se da en la realidad dentro de la entidad.

CRITERIO: Parámetro de comparación por ser la situación ideal, el estándar, la norma, el principio administrativo apropiado o conveniente.

CAUSA: Motivo, razón por el que se dio la desviación o se produjo el área crítica.

EFEECTO: Daño, desperdicio, pérdida.

Estos cuatro atributos integran los comentarios del informe. (<http://es.slideshare.net/Vivian-ITC/auditora-15904167>)

2.2.13.4 FASE IV.

Comunicación de resultados

Según (Maldonado M., 2011) “todo el tema de esta fase está en la tercera parte de esta obra, por cuanto es muy extenso, bajo el título “Comunicación eficaz e informes exitosos de auditoría”. El tema de seguimiento de recomendaciones se trata en la siguiente fase por ser más conveniente.

Prepare un breve programa de auditoría para esta fase, que contemple, entre otros asuntos:

- Comunicación parcial de resultados conforme se han desarrollado cada uno de los hallazgos.
- Disposición de que se redacten hojas de hallazgos.
- Obligatoriedad de preparar un plan de redacción del informe.
- Preparar nómina de usuarios del informe.
- Estrategia para la conferencia final.

En el supuesto que se cumplió el programa de fase, redacte:

- Un plan de redacción del informe.
- Borrador de informe. (<http://es.slideshare.net/Vivian-ITC/auditora-15904167>)

2.2.13.5 FASE V.

Monitoreo Estratégico de recomendaciones junto con la Administración

Según (Maldonado M., 2011) “Del monitoreo.- el informe COSO traducido por el Instituto de Auditores Internos de España y Coopers / Lybrand hacen referencia en la última fase de esta metodología al término “supervisión”. Sin embargo, se ha tomado el concepto de “monitoreo” que es el más dinámico, permanente y ofrece mayor margen de maniobra al auditor.

La “negociación” de recomendaciones en el buen término de la palabra, pone de manifiesto la destreza que debe poseer el auditor para emitir una recomendación que sea favorable, económica y aporte a mejoras reales. Es una oferta que comprenda una relación de costo/beneficio que ajuste a la entidad.

El criterio de estratégico de acuerdo a la Academia Mexicana de Auditoría Integral se ha utilizado debido a que el auditor debe desarrollar una inteligente estrategia para que la administración se involucre en la implantación de recomendaciones.

Las recomendaciones deben buscar consensos y evitar conflictos de intereses. También se pueden observar alternativas de solución a fin de que la organización tenga varios caminos a escoger. (<http://es.slideshare.net/Vivian-ITC/auditora-15904167>)

2.2.14 Fases de la Auditoría de Gestión

Según (Maldonado M., 2011) señala que: “

Tabla 3. Fases de la Auditoría de Gestión según varios autores

AUTOR	FASES
ILACIF	La primera fase es justificable para una auditoría realizada por la ISA que no conoce a la entidad más no por la Auditoría Interna (opcional). A inicios de la década del 70 se contaba con el Manual Latinoamericano de Ciencias Fiscalizadoras ILACIF, actualmente OLACEFS, propuso 5 fases: Estudio preliminar, revisión de legislación, políticas y normas, evaluación de control interno,

	desarrollo de hallazgos, comunicación de resultados y, monitoreo de recomendaciones.
Instituto Mexicano de Contadores Públicos IMCP	<p>El IMCP tiene una propuesta de tres fases:</p> <p>Fase 1.- Familiarización, que examine el estudio del medio, estudio de la gestión administrativa (breve visión) e inspección de las instalaciones.</p> <p>Fase 2.- Indagación y estudio que contempla entrevistas, evaluación de la gestión administrativa y examen de la documentación.</p> <p>Fase 3.- Análisis con una fase creativa que supone ensayar el modelo conceptual de la estrategia administrativa, prioridad que debe darse a los elementos del modelo y costo- beneficio del modelo diseñado.</p>
Academia Mexicana de la Auditoría Integral	<p>Esta organización mexicana, propone 5 fases con sus respectivas subfases:</p> <p>Fase I.- Examen general y análisis que entiende evaluación preliminar, plan de trabajo, ejecución y diagnóstico.</p> <p>Fase II.- Planeación estratégica con determinación de objetivos, preparación del programa, determinación de recursos y seguimiento del programa.</p> <p>Fase III.- Realización, que contempla preparación de evidencias, técnicas y recursos y finalmente coordinación y supervisión.</p> <p>Fase IV.- Informe de resultados que contempla observaciones y oportunidades de mejora, estructura, contenido y presentación; discusión con el cliente y definición de compromisos e informe ejecutivo.</p> <p>Fase V.- Diseño, establecimiento y valoración con sus respectivas subfases: diseño, implantación y evaluación.</p>
Según Michael Graig – Cooper y Philippe de Backer	<p>En su obra Auditoría de Gestión- que está orientada a la auditoría de recursos humanos, sostienen las siguientes fases:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Definición del problema y establecimiento de estrategias. • Documentación de la presente organización y establecimiento de los perfiles de talento requeridos. • Entrevistas individuales múltiples de ejecutivos y consolidación de hallazgos. • Análisis sistemático de individuos, equipos y estructuras internas. <p>Conclusiones y recomendaciones para el desarrollo individual del ejecutivo.”</p>

Fuente: Elaboración propia en base a la información de Maldonado (2011)

**2.2.15 Indicadores de Gestión según SECODAM (Secretaría de la Función Pública)-
México**

Según (Maldonado M., 2011) manifiesta los siguientes indicadores:

2.2.15.1 “Indicadores de eficacia

Son los que ayudan a determinar cuantitativamente, el nivel de cumplimiento de una meta en un período determinado.

La eficacia es la capacidad de alcanzar los objetivos y metas establecidas con los recursos disponibles, en un tiempo determinado. Es el grado de cumplimiento de una meta la que puede estar expresada en términos de cantidad, calidad, tiempo, costo, etc. En la eficacia Programática la cifra mayor a uno constituye un resultado positivo; cuando es menor a uno significa incumplimiento; en la eficacia presupuestal la cifra mayor a uno significa sobreejercicio; cuando es menor puede indicar un uso más racional de los recursos.

Es esencial por lo tanto que la entidad cuente con una planificación detallada, con sistemas de información e instrumentos que permitan conocer en forma confiable y oportuna la situación en un momento determinado y los desvíos respecto a las metas proyectadas. Si esto no existe, difícilmente podrá medirse la eficacia.

Ejemplos de indicadores de eficacia:

DESEMPEÑO DEL PERSONAL
$capacitación = \frac{N^{\circ} \text{ empleados capacitados}}{\text{Total empleados Departamento Financiero}} * 100$
$trámites = \frac{\text{Porcentaje de trámites realizados}}{\text{Total trámites a realizar}} * 100$
MANEJO DE RECURSOS
$\text{Recursos informáticos} = \frac{\text{Equipos de computación adquirido}}{\text{Equipos de computación planificados para adquirir}} * 100$

$\text{Tecnología} = \frac{\text{Tecnología autorizada}}{\text{Tecnología presupuestada}} * 100$
$\text{Recursos} = \frac{\text{Recursos asignados}}{\text{Recursos obtenidos}}$
$\text{activos fijos} = \frac{\text{Adquisición de activos fijos realizados}}{\text{Adquisición de activos fijos programados}}$
$\text{inventarios activos fijos} = \frac{\text{total inventarios activos fijos realizados}}{\text{Total inventarios activos fijos programados}}$

2.2.15.2 Indicadores de eficiencia

(Maldonado M., 2011) Se utiliza para medir la relación establecida entre las metas alcanzadas y los recursos ejercidos para tal fin. Eficacia es el cumplimiento de los objetivos y metas programadas con el mínimo de recursos disponibles. La eficacia presupone una clara definición del alcance de los resultados proyectados y la determinación de los costos unitarios a incurrir, con la finalidad de que cada meta o proyecto se realice dentro de una acertada evaluación previa, que certifique la congruencia en la definición de metas y la correcta presupuestación de recursos.

Se refiere a la relación entre los bienes o servicios producidos y los recursos utilizados para producirlos. Una operación eficiente produce el máximo de “producto” para una cantidad dada de “insumos” o requiere del mínimo de “insumos” para una calidad y cantidad de “producto” determinada.

La eficacia se logra cuando, habiéndose elaborado adecuadamente la programática y la presupuestal, se cumplen las metas establecidas, ejerciendo racionalmente el presupuesto autorizado.

El objetivo es incrementar la productividad. Ejemplo de indicadores de eficiencia:

DESEMPEÑO DEL PERSONAL

$\text{Evaluación del personal} = \frac{\text{Personal evaluado}}{\text{Total personal}} * 100$
$\text{Personal que labora para suplir las actividades} = \frac{\text{Número de funcionarios que laboran}}{\text{Total personal requerido}} * 100$
$\text{horas laborables} = \frac{\text{número de horas ausentes}}{\text{número de horas efectivas trabajadas}} * 100$
MANEJO DE RECURSOS
$\text{recursos financieros} = \frac{\text{Utilidad año 2013}}{\text{Utilidad año 2014}} * 100$
$\text{Recursos} = \frac{\text{Recursos utilizados}}{\text{Recursos planeados}} * 100$
$\text{activos fijos} = \frac{\text{Monto de las adquisiciones de activos fijos}}{\text{presupuesto de adquisición de activos fijos}}$
$\text{Mantenimiento equipos informáticos} = \frac{\text{servicios de mantenimiento preventivo}}{\text{total de servicios de mantenimiento}}$
$\text{Solvencia Financiera} = \frac{\text{Ingresos corrientes}}{\text{Gastos corrientes}}$
$\text{Dependencia Financiera} = \frac{\text{Ingresos por transferencia}}{\text{Ingresos totales}}$
$\text{Razón corriente} = \frac{\text{Activo corriente}}{\text{Pasivo corriente}}$
$\text{Rotación de cuentas por cobrar} = \frac{\text{Ventas}}{\text{Cuentas por cobrar}}$

2.2.15.3 Economía

(Maldonado M., 2011) La economía analiza si los resultados se están obteniendo a los costos alternativos más bajos posibles. Una operación económica pretende que esos recursos sean obtenidos en la cantidad y calidad correcta, de manera pertinente y al más bajo costo. Está referido a los términos y condiciones bajo los cuales los entes <<obtienen>> recursos humanos y materiales.

2.2.16 Herramientas de la Auditoría de Gestión

Según (Contraloría General del Estado, 2011) las herramientas de Auditoría de Gestión son:

“Equipo Multidisciplinario

Para la ejecución de la Auditoría de Gestión es preciso la disposición de un equipo multidisciplinario, que dependiendo de la naturaleza de la entidad y de las áreas, podría estar integrado por especialistas en otras disciplinas, tales como: ingenieros, abogados, economistas, psicólogos, médicos, etc.

Audidores.- De éste grupo, entre los dos más experimentados, se designa el jefe del grupo y al supervisor, quienes serán los responsables de la Auditoría de Gestión, este trabajo debe ejecutarse a cargo de una Dirección de Auditoría y bajo la dirección de su titular.

Especialistas.- Deben tener la independencia necesaria con relación a la entidad objeto de la auditoría, a fin de alcanzar mayor confianza de que su trabajo será desarrollado con total imparcialidad.

2.2.17 Control Interno y de Gestión.

Según (Contraloría General del Estado, 2011) El sistema de Control Interno es una herramienta de gestión que alcanza el plan de organización y el conjunto de técnicas e instrucciones adoptados dentro de una entidad para salvaguardar su patrimonio, promover la eficiencia en las operaciones, verificar la exactitud y veracidad de su información financiera y administrativa, propender al cumplimiento de las metas y objetivos programados.

2.2.17.1 Objetivos del Control Interno y de Gestión

Según (Contraloría General del Estado, 2011) los objetivos de Control Interno y de Gestión son:

- Resguardar activos y salvaguardar los bienes del ente.
- Asegurar el cumplimiento de la normativa.
- Garantizar el cumplimiento de metas y objetivos establecidos.
- Garantizar la razonabilidad y confiabilidad de la información contable y la integridad de los sistemas de información.
- Fomentar la adhesión a la política administrativa establecida.
- Promover la eficiencia operativa.

2.2.17.2 Herramientas del Control Interno

Según (Contraloría General del Estado, 2011) las herramientas del Control Interno son:

Organigramas, Manuales de funciones, Manuales o normas de procedimientos

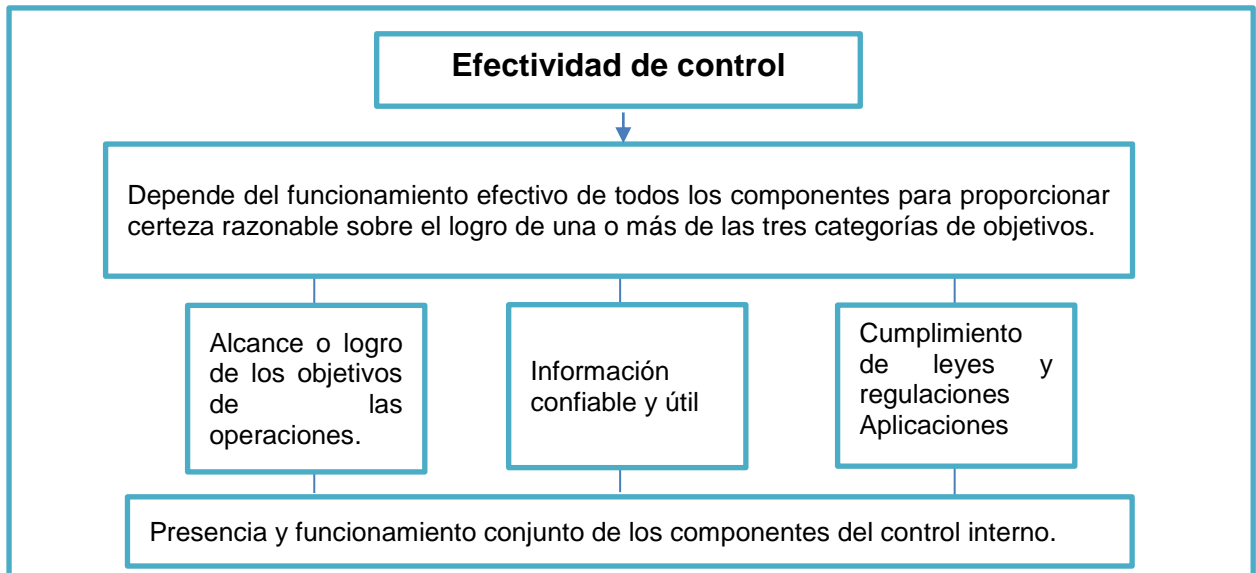
Matriz de autorizaciones

2.2.18 Control Interno “Informe COSO”

Según (Estupiñan R., 2006) indica que “Control interno es un proceso, realizado por la junta directiva o consejo de administración de un ente, por su grupo directivo (gerencial) y por el resto de personal, diseñado específicamente para suministrar seguridad razonable de conseguir en la entidad las tres siguientes categorías de objetivos:

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

Cuadro 2: Efectividad del control interno



Fuente: Elaboración propia en base a la información de Estupiñan (2006)

- Es un proceso que hace parte de los demás sistemas y procesos de la empresa incorporando en la función de administración y dirección, no adyacente a éstos.
- Orientado a objetivos es un medio, no un fin en sí mismo.
- Es concebido y ejecutado por personas de todos los niveles de la organización a través de sus acciones y palabras.
- Proporciona una seguridad razonable, más que absoluta, de que se lograrán los objetivos definidos.

2.2.18.1 Componentes

Según (Estupiñan R., 2006) señala que el control interno se constituye de cinco componentes interrelacionados, que se derivan de la forma como la administración maneja el ente, y están integrados a los procesos administrativos, los cuales se clasifican como:

- a) Ambiente de control
- b) Evaluación de riesgo
- c) Actividades de control
- d) Información y comunicación
- e) Supervisión y seguimiento

De esta manera, el control interno difiere por ente y tamaño y por sus culturas y filosofías de administración. Así, mientras todas las entidades necesitan de cada uno de los componentes para mantener el control sobre sus actividades, el sistema de control interno de una entidad generalmente se percibirá muy diferente al de otra.

El control interno, no consiste en un proceso secuencia, en donde alguno de los componentes afecta sólo al siguiente, sino en un proceso multidireccional repetitivo y permanente, en el cual más de un componente influye en los otros y conforman un sistema integrado que reacciona dinámicamente a las condiciones cambiantes.

a. Ambiente de control

Según (Estupiñan R., 2006) “Es en esencia el principal elemento sobre el que se sustenta los otros cuatro componentes, consiste en el establecimiento de un entorno que estimule e inflencie la actividad del personal con respecto al control de sus actividades.

- Integridad y valores éticos.- tiene como propósito establecer los valores éticos y de conducta que se espera de todos los miembros de la organización durante el desempeño de sus actividades, ya que la efectividad del control depende de la integridad y valores del personal que lo diseña, y le da seguimiento.
- Junta Directiva.- Consejo de Administración y/o comité y auditoría. Debido a que estos órganos fijan los criterios que perfilan el ambiente de control, es determinante que sus miembros cuenten con la experiencia, dedicación y compromisos necesarios para tomar las acciones adecuadas e interactúen con los auditores internos y externos.
- Competencia.- son los conocimientos y destrezas que debe poseer el personal para cumplir adecuadamente sus tareas.

El ambiente de control tiene gran influencia en la forma como se desarrolla las operaciones, se establece los objetivos y se minimizan los riesgos. Tiene que ver igualmente en el comportamiento de los sistemas de información y con la supervisión en general. A su vez es influenciado por la historia de la entidad y su nivel de cultura administrativa. “

b. Evaluación de riesgo

Según (Estupiñan R., 2006) “es la identificación y análisis de riesgos relevantes para el logro de los objetivos y la base para determinar la forma en que tales riesgos deben ser mejorados así mismo, se refiere a los mecanismos necesarios para identificar y manejar riesgos específicos asociados con los cambios, tanto los que influyen en el entorno de la organización como en el interior de la misma.

La gerencia establece objetivos generales y específicos e identifica y analiza los riesgos de que dichos objetivos no se logren o afecten su capacidad para salvaguardar sus bienes y recursos.

En toda entidad, es indispensable el establecimiento de objetivos tanto globales de la organización como de actividades relevantes, obteniendo con ellos una base sobre la cual sean identificados y analizados los factores de riesgo que amenazan su oportuno cumplimiento. Toda entidad enfrenta una variedad de riesgos provenientes tanto de fuentes externas como internas que deben ser evaluados por la gerencia.

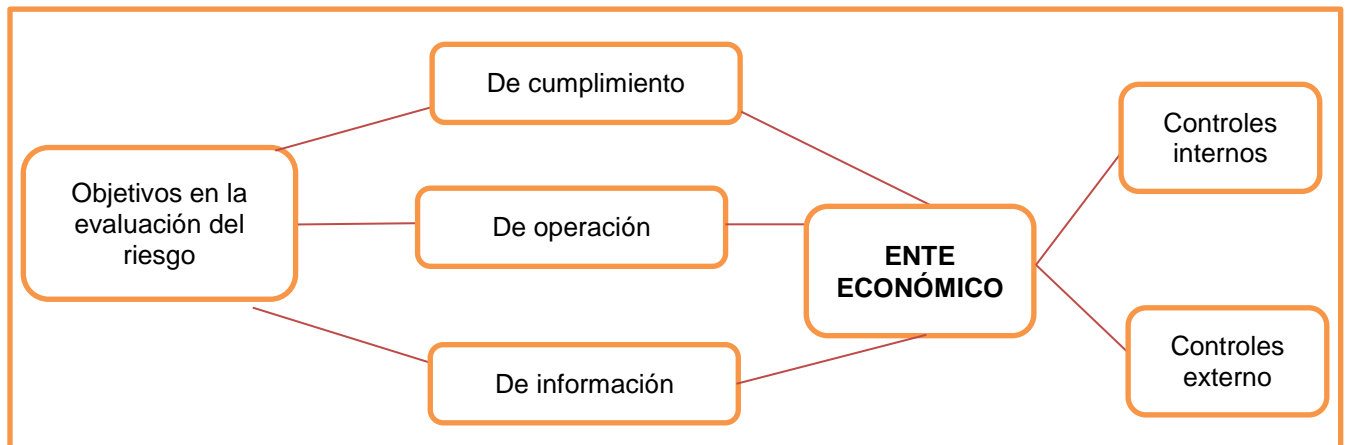
- Conservar ventaja ante la competencia.
- Aumentar y mantener su solidez financiera.
- Construir y conservar su imagen.
- Salvaguardar sus bienes y recursos.

Objetivos de la evaluación de riesgo

Según (Estupiñan R., 2006) la importancia que tiene este componente en cualquier organización es evidente ya que representa la orientación básica de todos los recursos y esfuerzos y proporciona una base sólida para un control interno efectivo. Una vez que tales factores han sido identificados, la gerencia tiene la responsabilidad de establecer criterios para medirlos y prevenir su posible ocurrencia a través de mecanismos de control e información, a fin de estar enfocado permanentemente tales factores críticos de éxito. La fijación de objetivos es el camino adecuado para identificar factores críticos de éxito.

Riesgos.- el proceso mediante el cual se identifica, examina y se maneja los riesgos que forman parte de un sistema de control efectivo.

Cuadro 3: Objetivos de la evaluación de riesgo



Fuente: Elaboración propia en base a la información de Estupiñan (2006)

c. Actividades de Control

Según (Estupiñan R., 2006) “son aquellas que ejecuta la gerencia y demás personal de la entidad para lograr y cumplir diariamente con las actividades fijadas. Ejemplos de estas actividades son la aprobación, la autorización, la verificación, conciliación, la inspección, la

revisión de indicadores de rendimiento, la segregación de funciones, las salvaguarda de los recursos, la supervisión y entrenamiento adecuados.

Tabla 4. Tipos de Controles

DETECTIVOS	PREVENTIVOS	CORRECTIVO
Propósitos	Propósitos	Propósitos
<ul style="list-style-type: none"> • Diseñado para detectar hechos indeseables. • Detectan la manifestación/ocurrencia de un hecho. 	<ul style="list-style-type: none"> • Diseñado para prevenir resultados indeseables. • Reducen la posibilidad de que se detecten. 	<ul style="list-style-type: none"> • Diseñado para corregir efectos de un hecho indeseable. • Corrigen las causas de riesgo que se detectan.
Características	Características	Características
<ul style="list-style-type: none"> • Detiene el proceso o aísla las causas del riesgo o la registran. • Ejerce una función de vigilancia. • Actúan cuando se evaden los preventivos. • No evitan las causas, las personas involucradas. • Conscientes y obvios mide efectividad de controles. • Más costosos- pueden implicar correcciones. 	<ul style="list-style-type: none"> • Están incorporados en los procesos de forma imperceptible. • Pasivos construidos dentro del sistema inconsciente. • Guías que evitan que exista las causas. • Impedimento a que algo suceda mal. • Más barato evita costos de correcciones. 	<ul style="list-style-type: none"> • En el complemento del detectivo al originar una acción luego de la alarma. • Corrigen la evasión o falta de los preventivos. • Ayuda a la investigación y corrección de causas. • Permite que la alarma se escuche y se remedie el problema. • Mucho más costoso. • Implica correcciones y reprocesos.” •

Fuente: Elaboración propia en base a la información de Estupiñan (2006)

d. Sistemas de Información y Comunicación

Según (Estupiñan R., 2006) indica que los sistemas de información están diseminados en todo el ente y todo ellos atiende a uno o más objetivos de control. Existen dos clases de

controles estos son: controles generales y controles de aplicación sobre los sistemas de información.

Controles generales

Según (Estupiñan R., 2006) estos se relacionan con las funciones de desarrollo y mantenimiento de sistemas, soporte técnico, administración de base de datos, contingencias y otros. Tienen como propósito asegurar una operación y continuidad adecuada, e influye el control sobre el centro de procesamiento de datos y su seguridad física, contratación y mantenimiento de hardware y software, así como la operación propia propiamente dicha.

Controles de aplicación

Según (Estupiñan R., 2006) indica que estos están dirigidos hacia el interior de cada sistema y funcionan para conseguir el procesamiento, integridad y confiabilidad, mediante la autorización y validación correspondiente. Desde luego estos controles cubren las aplicaciones destinadas a las interfaces con otros sistemas de los que reciben o entregan información.

Información y comunicación

Según (Estupiñan R., 2006) para poder controlar una entidad y tomar decisiones correctas respecto a la obtención, uso y ampliación de los recursos, es necesario disponer de información adecuada y oportuna.

Es conveniente considerar en esta parte las tecnologías que evolucionan en los sistemas de información y que también, en su momento, será necesario diseñar controles a través de

ellas. Tal es el caso de internet, el procesamiento de imágenes, el intercambio electrónico de datos y hasta asuntos relacionados con los sistemas expertos.

e. Supervisión y Monitoreo

Según (Estupiñan R., 2006) señala que los sistemas de control están diseñados para operar en determinadas circunstancias. Claro está que para ello se tomaron en consideración los objetivos, riesgos y las limitaciones inherentes al control; sin embargo, las condiciones evolucionan debido a tanto a factores externos como internos, provocando con ello que los controles pierdan su eficiencia.

Como resultado de todo ello, la gerencia debe llevar a cabo la revisión y evaluación sistemática de los componentes y elementos que forman parte de los sistemas de control.

Supervisión y evaluación sistemática de los componentes

Según (Estupiñan R., 2006) la realización de las actividades diarias permite observar sin efectivamente los objetivos de control se están cumpliendo y si los riesgos se están considerando adecuadamente.

(<http://repository.lasalle.edu.co/bitstream/handle/10185/4568/T17.09%2520P172p.pdf?sequence=2>)

Actividades de monitoreo.- Según (Estupiñan R., 2006) “la evaluación continua y periódica que hace la gerencia de la eficacia de diseño y operación de la estructura de control interno para determinar si está funcionando de acuerdo a lo planeado y que se modifica cuando es necesario. El monitoreo ocurre en el curso normal de las operaciones, e incluye actividades de supervisión y dirección o administración permanente y otras actividades que son tomados para llevar a cabo las obligaciones de cada empleado y

obtener el mejor sistema de control interno. Para un adecuado monitoreo (ongoing) se debe tener en cuenta las siguientes reglas.

- El personal debe obtener evidencia de que el control interno está funcionando adecuadamente.
- Si los seminarios de entrenamiento, las sesiones de planeación u otras reuniones al personal proporcionan retroalimentación a la administración en cuanto a que si los controles operan efectivamente.
- Si las comunicaciones externas corroboran la información generada internamente.
- Se debe efectuar comparaciones periódicas de las cantidades registradas en el sistema de información contable con el físico de los activos.

2.2.19 Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGA)

Según (Ray O & Kurt P, 2005) dice que “La existencia de estas normas prueba que la profesión quiere mantener una calidad uniformemente alta en el trabajo de los contadores públicos independientes. ¿Cuáles son las normas que se han elaborado en la contabilidad? El American Institute of Certified Public Accountants (AICPA) creó el marco básico con las 10 siguientes normas de auditoría generalmente aceptadas.

2.2.19.1 Normas Generales

1. Debe ejercer el debido cuidado profesional al planear y efectuar la auditoría y al preparar el informe.
2. En todos los asuntos concernientes a ella, el auditor o auditores mantendrán su independencia de actitud mental.
3. La auditoría ejecutará una persona o personas que tenga una formación técnica apropiada y competencia como auditores. (<http://slideplayer.es/slide/1650046/>)

2.2.19.2 Normas de Ejecución de Trabajo

1. (Ray O & Kurt P, 2005) El trabajo se planea apropiadamente y los asistentes – si los hay – deben ser examinados rigurosamente.
2. Se obtendrá evidencia suficiente y competente mediante la inspección, la observación y la confirmación, con el fin de tener una base razonable para expresar una opinión respecto a los estados financieros auditados.
3. Se obtendrá un conocimiento suficiente del control interno, a fin de planear la auditoría y determinar la naturaleza, el alcance y la extensión de otros procedimientos de la auditoría. (<http://slideplayer.es/slide/1650046/>)

2.2.19.3 Normas de Información

1. Se consideran razonables las revelaciones informativas de los estados financieros.
2. El informe indica si los estados financieros están preparados de acuerdo a los principios de contabilidad generalmente aceptados (PCGA).
3. El informe sujetará una expresión de opinión referente a los estados financieros tomados en su conjunto o una aclaración de que no puede expresarse una opinión. En los casos que el nombre del auditor se relacione con los estados financieros, el informe incluirá una indicación clara del tipo de su trabajo y del grado de responsabilidad que va a asumir. En este último caso se indicarán los motivos.

4. El informe especificarás las circunstancias en que los principios no se observaron consistentemente en el periodo actual respecto al periodo anterior. (<http://slideplayer.es/slide/1650046/>)

2.2.20 Tipos de evidencias

Según (Contraloría General del Estado, 2011) la evidencia puede caracterizarse como:

“Evidencia Física.- La evidencia de esa naturaleza puede mostrarse en forma de memorandos (donde se resuman los resultados de la inspección o de otra observación), fotografías, gráficas, mapas o muestras materiales. Se consigue mediante inspección u observación directa de las actividades, bienes y/o sucesos.

Evidencia Documental.- Consiste en información elaborada, como la contenida en cartas, contratos, registros de contabilidad, facturas y documentos de administración relacionados con su desempeño.

Evidencia Testimonial.- Las declaraciones ya sean importantes para la auditoría deberán corroborarse siempre que sea posible mediante evidencia adicional. Se obtiene de otras personas en forma de declaraciones hechas en el curso de investigaciones o entrevistas. También será necesario evaluar la evidencia testimonial para cerciorarse que los informantes no hayan estado influidos por prejuicios o tuvieran solo un conocimiento parcial del área auditada.

Evidencia analítica.- comprende, comparaciones, cálculos, razonamiento y separación de información en sus componentes.

2.3 MARCO CONCEPTUAL

2.3.1 Indicadores de Gestión.- Según (Benjamín F, 2011) el uso de indicadores en auditoría cumple a la necesidad de disponer de un marco de referencia para valorar los resultados de la gestión de la organización.

2.3.2 Eficacia.- Según (Maldonado M., 2011) es el grado en que son alcanzados, en forma continua, los objetivos de los programas y los efectos esperados de una entidad.

2.3.3 Eficiencia.- Se refiere a la relación entre los insumos (recursos) consumidos y los productos obtenidos. La medida de eficiencia compara la relación “insumo/productos” con un estándar preestablecido.

2.3.4 Riesgo de Auditoría de Gestión.- Según (Contraloría General del Estado, 2011) dice que “al ejecutarse la Auditoría de Gestión, no estará exenta de errores y omisiones significativos que afecten los resultados del auditor mencionado en su informe, deberá planearse la auditoría de manera tal que se muestren expectativas razonables de detectar aquellos errores que tengan importancia relativa; a partir de:

- Criterio profesional
- Regulaciones legales y profesionales
- Identificar errores con efectos significativos

Tabla 5. Tipos de riesgos de Auditoría de Gestión

Riesgo Inherente	Riesgo de Control	Riesgo de Detección
De que ocurran errores importantes generados por las características de la entidad u organismos.	De que el Sistema de Control Interno prevenga o corrija tales errores.	De que los errores identificados por los errores de Control Interno tampoco sean reconocidos por el auditor“

Fuente: Elaboración propia en base a la información de la Contraloría General del Estado

2.3.5 Programa de auditoría: Según (Romero S, 2008) es un papel de trabajo donde el auditor va a detallar todos los procedimientos que se va aplicar en la Auditoría.

2.3.6 Papeles de trabajo: Según (Tamayo A, 2001) indica “Los papeles de trabajo son registros que mantiene el auditor de los procedimientos aplicados, pruebas desarrolladas, información obtenida y conclusiones pertinentes a que se llegó en el trabajo.”

2.3.7 Archivo permanente.- “Contiene información que cubre varios períodos de auditoría y son de utilidad en exámenes posteriores, representando sumo interés para el administrador de la aplicación y fuente de amplia consulta relacionada con cada sistema o aplicación en particular.”

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

2.3.9 Informe de auditoría.- Según (Ray O & Kurt P, 2005) señala que es la comunicación de los hallazgos de la auditoría a los usuarios.

2.3.10 Consideraciones sobre el desarrollo del hallazgo.- Según (Maldonado M., 2011) “Concierta transcribir un criterio muy significativo de un profesional Norteamericano Scantlebury, en su artículo la Estructura de un hallazgo de Auditoría Operacional.

Tabla 6. Atributos de Hallazgo

Condición	Criterio	Causa	Efecto
En la condición es importante que se refiera directamente a la unidad de medida debido a que el objetivo de la condición es describir lo bien que se comporta la organización en el logro de las metas expresadas como criterios.	Son unidades de medidas que permiten la evaluación de la condición actual. Son las metas que la entidad está tratando de lograr o las normas relacionadas con el logro de las metas.	Es el motivo por el que no se cumplió el criterio o norma, es la razón primordial por la cual ocurrió la condición, o la simple aseveración en el informe de que el problema existe porque alguien no cumplió las normas.	Son los beneficios provenientes del cumplimiento de las metas o, si éstas no se están logrando, la pérdida en dinero o en efectividad causada por el fracaso en el alcance de las metas.

Fuente: Elaboración propia en base a la información de Maldonado (2011)

2.3.11 Cuestionarios.- según (Maldonado M., 2011) Es una base de preguntas que deben ser respondidas por funcionarios y personal responsable que laboran dentro de la entidad u departamento hacer auditado o tratado, al realizar las entrevistas, no sólo se debe aplicar preguntas cerradas, debido a que se trata de obtener el mayor número de evidencias; luego de la entrevista es necesario validarse las respuestas y respaldarlas con documentación probatoria.

2.3.12 Flujogramas.- según (Maldonado M., 2011) Este método es más técnico para la evaluación, permite efectuar el relevamiento siguiendo una secuencia lógica y ordenada, facilita ver de un solo golpe de vista el circuito en su conjunto y ayuda a la identificación o ausencia de controles. Se describe objetivamente la estructura orgánica, procedimientos de los distintos departamentos relacionadas con la auditoría.

2.3.13 Descriptivo o narrativo.- según (Maldonado M., 2011) Consiste en la narración de los procedimientos más importantes y las características del sistema que se está evaluando;

estas explicaciones se refieren a funciones, procedimientos, registros, formularios, archivo, empleados y departamentos que intervienen en el sistema. El relevamiento se los hace en entrevista y observaciones de actividades, documentos y registros.

2.3.14 Índices o referencias.- Según (Contraloría General del Estado, 2011) es necesario la aplicación de índices en los papeles de trabajo ya sea en el transcurso de la auditoría o al concluirse ya que es de mucha ayuda para el auditor, deben definirse códigos y estos deben ser iguales a los utilizados en los archivos corriente y permanente.

2.3.15 Observación.- Según (Maldonado M., 2011) indica que la observación es considerada la más general de las técnicas de auditoría y su aplicación es de utilidad en casi todas las fases del examen. Por medio de ella, el auditor se cerciora de ciertos hechos y circunstancias, principalmente los relacionados con la forma de ejecución de las operaciones, dándose cuenta personalmente, de manera abierta o discreta, cómo el personal realiza ciertas operaciones.

2.3.16 Marcas de auditoría.- Son caracteres, signos que el auditor crea para identificar el tipo de trabajo realizado de manera que se defina correctamente el alcance de la auditoría.

2.3.17 Desempeño.- (Maldonado M., 2011) Es el grado con la que se desenvuelve una entidad o individuo con respecto a un fin esperado, es el cumplimiento efectivo de las actividades y funciones inherentes a un cargo.

2.3.18 Recursos.- Es un suministro o elemento que aporta un beneficio, los recursos este puede ser financiero, económico, humanos, informático, naturales.

CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO

3.1 HIPÓTESIS

3.1.1 Hipótesis General

La realización de una Auditoría de Gestión permite medir el grado de cumplimiento de la eficacia y eficiencia en el manejo de los recursos y desempeño del personal del Departamento Financiero del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Guaranda, provincia de Bolívar del período enero a diciembre 2014.

3.1.2 Hipótesis Específicas

- La realización de un diagnóstico a través de la información proporcionada por el Departamento Financiero del GAD del cantón Guaranda permitirá realizar la Auditoría de Gestión con respecto a la evaluación en el desempeño del personal.
- La evaluación a través de indicadores de eficacia y eficiencia permitirá conocer el grado de cumplimiento del manejo de los recursos y desempeño del personal del Departamento Financiero del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Guaranda.
- La ejecución de la Auditoría de Gestión permitirá emitir el respectivo informe de Auditoría en base al trabajo investigativo realizado encaminado a medir el desempeño del personal y manejo de los recursos bajo parámetros de eficacia, eficiencia.

3.2 VARIABLES

3.2.1 Variable Independiente

Auditoría de Gestión

3.2.2 Variable Dependiente

Medir el grado de cumplimiento de la eficacia y eficiencia en el manejo de los recursos y desempeño del personal.

3.3 MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN

La presente investigación se llevará a cabo en el Departamento Financiero del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Guaranda y se desarrollará mediante la aplicación de las siguientes modalidades de investigación. Para desarrollar el marco teórico se realizará la investigación bibliográfica y documental, se realizará investigación de campo y documental en el Departamento Financiero.

Primaria: está se utilizará para extraer datos de los documentos que nos facilitaran en la entidad, entrevista con el director financiero y cuestionarios de control interno al personal.

Secundaria: Como fuentes secundarias investigación se utilizará: libros, linkografías

Campo: Se indagara referente al tema a desarrollar para recopilar datos, información y documentos relevantes que nos permita conocer la situación real del Departamento

Financiero así como la información generada en el desarrollo de sus actividades, que permita emitir conclusiones y recomendaciones que sean en beneficio para la entidad.

3.4 TIPOS DE INVESTIGACIÓN

Descriptiva: está nos permitirá conocer el entorno del Departamento Financiero del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Guaranda y los eventos que se presentan en el manejo de los recursos y en el desempeño del personal.

3.5 POBLACIÓN Y MUESTRA

Población.- La población del Departamento Financiero del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Guaranda está constituida por 14 personas razón por la que no es necesario determinar la muestra consecuentemente se trabajará con toda la población. El Departamento Financiero está conformado de la siguiente manera:

Tabla 7. Nómina de los funcionarios del Departamento Financiero del GAD del cantón Guaranda

APELLIDOS	NOMBRES	CARGO
ARELLANO GUTIERREZ	LORENA FERNANDA	ANALISTAS DE CONTABILIDAD 1
CARRILLO CHILUIZA	NANCY GUADALUPE	
CAIZA CHIMBO	CLARA ELENA	AUXILIAR DE CONTABILIDAD
CALERO PAZMIÑO	FLOR MARIA	RECAUDADOR
TENELEMA TARIS	NORMA PIEDAD	
SOLANO ANGULO	MERWIN IVAN	

GALLO NARANJO	FLOR BELGICA	ADM.SERV. MUNI. – CONTABILIDAD
GUERRERO MOLINA	VINICIO ALFONSO	OFICINISTA
MAYORGA GONZALEZ	EDISON EFRAIN	JEFE DE TESORERÍA
MELENDEZ	MARTHA CLEMENCIA	ADM.SERV. MUNICIPALES
PAZMIÑO GUAMAN	MARCELA JAKELINE	ANALISTA DE PRUSUPUESTO 1
TENELEMA AGUALONGO	ELVA MARUJA	ASISTENTE CONTABILIDAD
JIBAJA DEL SALTO	ANITA MERCEDES	SECRETARIA
TAMAYO BAÑO	MIRIAN ELIZABETH	TESORERA (FINANCIERO)

Fuente: Elaboración propia en base a la información del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Guaranda

3.6 MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS

Métodos de investigación

En la Auditoría de Gestión al Departamento Financiero del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Guaranda los métodos de investigación a utilizar son los siguientes:

Inductivo.- Se aplicará este método mediante la observación de hechos y acontecimientos en el Departamento Financiero

Deductivo.- Parte de los hechos generales a los particulares, se utilizará en la formulación de los objetivos tanto general como específicos, se aplicará para obtener la particularización de los aspectos puntuales en desarrollo de la Auditoría de Gestión.

Analítico.- Ayudará al análisis de aspectos relevantes de la investigación en base a la documentación recolectada en Departamento Financiero.

Técnicas e instrumentos de Investigación

Observación.- Está técnica permitirá captar el proceso del manejo de los recursos y el desempeño del personal del Departamento Financiero.

Encuesta.- Se aplicará al personal del Departamento Financiero permitiendo conocer los criterios y opiniones con el fin de conocer el manejo de los recursos y desempeño del personal.

Entrevista.- Se realizará con la finalidad de obtener criterios y opiniones con el fin de evaluar los procesos que se manejan en el Departamento Financiero

3.7 RESULTADOS

Luego de las encuestas realizadas al personal del Departamento Financiero obtenemos el siguiente resultado:

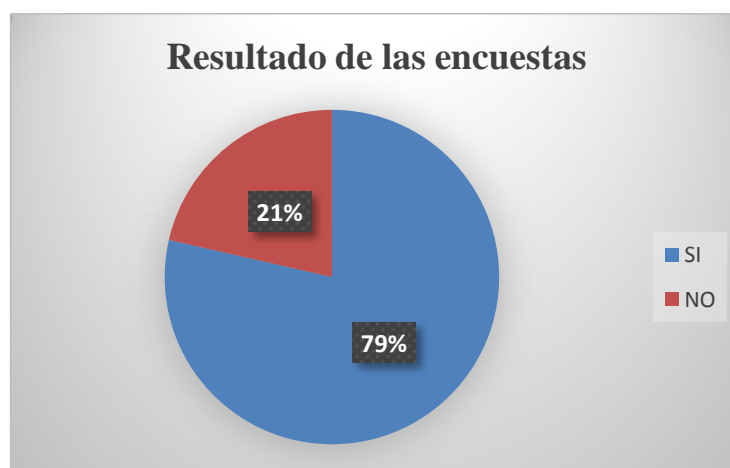
Tabla 8 Resultado Encuestas

N°	PREGUNTAS	SI	NO
1	¿Una Auditoría de Gestión le permitirá a la entidad mejorar el manejo de los recursos?	14	

2	¿Creé que una Auditoría de Gestión ayude a la entidad a medir el grado de eficacia y eficiencia en el desempeño del personal?	14	
3	¿El Departamento Financiero cuenta con un organigrama estructural y funcional?	14	
4	¿Conoce la misión, visión y objetivos institucionales establecidos por la entidad?	8	6
5	¿Conoce correctamente las funciones a realizar de acuerdo al cargo que ocupa?	9	5
6	¿Creé usted que existe un correcto manejo de los recursos financieros, tecnológicos y activos fijos?	14	
7	¿Existen políticas establecidas para el cumplimiento de las actividades a realizarse dentro del Departamento Financiero?	11	3
8	¿Existen indicadores de gestión que le permitan medir el grado de eficacia y eficiencia en el manejo de los recursos y desempeño del persona	8	6
9	¿Existe un tiempo establecido para el cumplimiento de las actividades a desarrollar en cada puesto de trabajo?	7	7
10	¿Creé que el Departamento Financiero cuenta con un software ágil y apropiado para desarrollar las actividades?	11	3
TOTAL		110	30

Elaborado por: La Autora

Fuente: Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Guaranda



Elaborado por: La Autora

RANGO	RIESGO	CONFIANZA
0-50	Bajo	Bajo

51-75	Medio	Moderado
76-100	Alto	Alto

El 79% de los funcionarios del Departamento Financiero da una respuesta positiva, existe una confianza alta, el manejo de recursos y desempeño de personal se están cumpliendo correctamente, el 21% de funcionarios da una respuesta negativa representando un riesgo bajo indicando que existen falencias por corregir.

3.8 VERIFICACIÓN DE HIPÓTESIS

Para comprobar las hipótesis aplique indicadores de gestión, no se aplicó ningún método estadístico.

Ho. Hipótesis nula. La Auditoría de Gestión no permite medir el grado de cumplimiento de la eficacia y eficiencia en el manejo de los recursos y desempeño del personal del Departamento Financiero del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Guaranda

Hi. Hipótesis alternativa. La realización de una Auditoría de Gestión permite medir el grado de cumplimiento de la eficacia y eficiencia en el manejo de los recursos y desempeño del personal del Departamento Financiero del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Guaranda.

Tabla 9. Frecuencias Observadas

Pregunta	SI	NO	TOTAL
Pregunta 1	14		14
Pregunta 2	14		14
Pregunta 3	14		14
Pregunta 4	8	6	14

Pregunta 5	9	5	14
Pregunta 6	14		14
Pregunta 7	11	3	14
Pregunta 8	8	6	14
Pregunta 9	7	7	14
Pregunta 10	11	3	14
TOTAL	110	30	140

Elaborado por: La autora

Fuente: Departamento Financiero GAD del cantón Guaranda

Fórmula del cálculo de frecuencias esperadas

$$fe = \frac{(total\ fila * total\ columna)}{total}$$

Tabla 10. Frecuencias Esperadas

PREGUNTA	SI	NO	TOTAL
Pregunta 1	11	3	14
Pregunta 2	11	3	14
Pregunta 3	11	3	14
Pregunta 4	11	3	14
Pregunta 5	11	3	14
Pregunta 6	11	3	14
Pregunta 7	11	3	14
Pregunta 8	11	3	14
Pregunta 9	11	3	14
Pregunta 10	11	3	14
TOTAL	110	30	140

Elaborado por: La autora

Fuente: Departamento Financiero GAD del cantón Guaranda

Formulación de hipótesis

Hipótesis nula

Ho. La realización de un diagnóstico a través de información proporcionada en el Departamento Financiero del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Guaranda no permitirá realizar la Auditoría de Gestión para medir el desempeño del personal.

Ho. La evaluación a través de indicadores de eficacia y eficiencia no permitirá conocer el grado de cumplimiento del manejo de los recursos y desempeño del personal del Departamento Financiero del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Guaranda.

Ho. La ejecución de la Auditoría de Gestión no permitirá emitir el respectivo informe de Auditoría en base al trabajo investigativo realizado encaminado a medir el desempeño del personal y manejo de los recursos bajo parámetros de eficacia, eficiencia.

Hipótesis de trabajo

Hi, La realización de un diagnóstico a través de la información proporcionada por el Departamento Financiero del GAD del cantón Guaranda permitirá realizar la Auditoría de Gestión con respecto a la evaluación en el desempeño del personal.

Hi. La evaluación a través de indicadores de eficacia y eficiencia permitirá conocer el grado de cumplimiento del manejo de los recursos y desempeño del personal del Departamento Financiero del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Guaranda.

Hi. La ejecución de la Auditoría de Gestión permitirá emitir el respectivo informe de Auditoría en base al trabajo investigativo realizado encaminado a medir el desempeño del personal y manejo de los recursos bajo parámetros de eficacia, eficiencia.

Nivel de significatividad de la frecuencia

Nivel de confianza

Se utilizará un margen del error del 5%

Y una confianza del 95%

Grado de libertad (gl)

gl= (número de filas-1)(número de columnas-1)

gl= (10-1)(2-1)

gl= (9)(1)

gl= 9  16,9190

Fórmula del chi cuadrado

$$x^2 = \sum \frac{(fo - fe)^2}{fe}$$

En donde:

fo= frecuencia observada

fe= frecuencia esperada

x²= chi cuadrado

∑ = sumatoria

Tabla 11. Cálculo del Chi Cuadrado

<i>fo</i>	<i>fe</i>	<i>fo - fe</i>	<i>(fo - fe)²</i>	<i>(fo - fe)²/fe</i>
14	11	3,00	9,00	0,82
14	11	3,00	9,00	0,82
14	11	3,00	9,00	0,82
8	6	1,71	2,94	0,47
9	7	1,93	3,72	0,53
14	11	3,00	9,00	0,82
11	9	2,36	5,56	0,64
8	6	1,71	2,94	0,47
7	6	1,50	2,25	0,41
11	9	2,36	5,56	0,64
0	2	-2,36	5,56	2,36
0	3	-2,57	6,61	2,57
0	3	-2,79	7,76	2,79
6	3	3,00	9,00	3,00
5	3	1,79	3,19	0,99
0	3	-3,43	11,76	3,43
3	4	-0,64	0,41	0,11
6	4	2,14	4,59	1,19
7	4	2,93	8,58	2,11
3	4	-1,29	1,65	0,39
TOTAL				25,36

Elaborado por: La Autora

Fuente: Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Guaranda

$\chi^2 \geq 16,9190$ se rechaza la hipótesis nula (Ho) y se acepta la hipótesis alternativa (Hi)

Conclusión

Se acepta la hipótesis alternativa y se rechaza la nula, según el cálculo del Chi Cuadrado $25,36 > 16,9190$ por lo nos indica que la Auditoría de Gestión nos será de mucha ayuda para medir el grado de cumplimiento de la eficacia y eficiencia en el manejo de los recursos y desempeño del personal.

CAPÍTULO IV: MARCO PROPÓSITIVO

4.1 TÍTULO

Auditoría de Gestión al Departamento Financiero del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Guaranda, Provincia de Bolívar del período enero a diciembre del 2014.

4.2 CONTENIDO DE LA PROPUESTA

4.2.1 Motivo

Auditoría de Gestión para medir el grado de cumplimiento de la eficacia y eficiencia en el manejo de los recursos y desempeño del personal al Departamento Financiero del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Guaranda, Provincia de Bolívar del período enero a diciembre 2014.

4.2.2 Alcance

La investigación se realizará el período enero a diciembre del 2014, con el propósito de medir el grado de cumplimiento de la eficacia y eficiencia en el manejo de los recursos y desempeño del personal del Departamento Financiero del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Guaranda, Provincia de Bolívar



Elaborado por: TCVA	Fecha: 15/06/2015
Revisado por: CR & SD	Fecha: 21/07/2015

ÍNDICE
ARCHIVO PERMANENTE
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GUARANDA

INFORMACIÓN GENERAL	AP1
HOJA DE MARCAS Y REFERENCIAS	AP2
PROGRAMA DE AUDITORÍA	AP3

Elaborado por: TCVA	Fecha: 15/06/2015
Revisado por: CR & SD	Fecha: 21/07/2015

4.2.3 Información general de la entidad

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GUARANDA



RESEÑA HISTÓRICA

(Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Guaranda, 2015) “La Municipalidad del cantón Guaranda, Provincia de Bolívar, tiene sus inicios a partir del año 1736, llega a la ciudad de Guaranda la Misión Geodésica Francesa el 18 de mayo, el Municipio fue creado mediante Ley firmada por el Presidente de la República el 27 de septiembre de 1830, está se encuentra ubicado en las calles Convención de 1884 y García Moreno, en el centro de la ciudad, frente al Parque el Libertador.

La casa Municipal fue propiedad del señor general José de Unda y Luna, luego pasó a ser propiedad de Don Fernando Echeandía, desde ahí nace uno de los Próceres guarandinos, Don Manuel de Echeandía. La casa Municipal en su torreón podemos observar un hermoso reloj que fue adquirido por Presidente del Concejo Municipal el Sr. José H Gonzáles Pozo en el año 1929.

Dentro del Municipio funciona el despacho del alcalde, la oficina de los Concejales y Concejales, en el segundo funcionan la Dirección de Obras Públicas, Jurídica, Administrativa, Financiera, de Cultura y la Dirección de Talento Humano.

En sesión ordinaria del Ilustre Concejo Municipal del cantón Guaranda, realizado el 16 de agosto del 2001, se expidió la Ordenanza Municipal 0011-GMG-2001 con la cual se aprobó

Elaborado por: TCVA	Fecha: 15/06/2015
Revisado por: CR & SD	Fecha: 21/07/2015

el cambio de nomenclatura según consta en la Ordenanza: Art. 1.- IDENTIDAD.- El nominativo de la Municipalidad del Cantón Guaranda será la siguiente “GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUARANDA”..

El Concejo Municipal con Ordenanza discutida y aprobada en sesiones ordinarias de 17 y 23 de noviembre del 2010, cambió la denominación de Gobierno Municipal del cantón Guaranda, por Gobierno Autónomo Descentralizado (GAD) del cantón Guaranda. En el Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Guaranda funciona una galería de personajes de la ciudad, de repercusión nacional y de proyección mundial, personajes que han dedicado y sacrificado su vida en busca del constante progreso de su tierra natal, y es el vivo ejemplo para las futuras generaciones quienes tienen la obligación de enrumbarle al más alto perdón.



Elaborado por: TCVA	Fecha: 15/06/2015
Revisado por: CR & SD	Fecha: 21/07/2015

Tabla 12. Alcaldes del GAD del cantón Guaranda de los primeros 100 años

No.	NOMBRES	DIGNIDAD	PERIODO
1.-	Luis R. Blanca	Presidente	1892 – 1893
2.-	Alfaro del Pozo	Presidente	1893 – 1896
3.-	Dr. Rafael Poveda	Presidente	1896 – 1897
4.-	Armando Terán	Presidente	1897 – 1899
5.-	Dr. Pablo Calero	Presidente	1899 – 1900
6.-	Dr. Marcos Durango	Presidente	1900 – 1902 – 1903 – 1904
7.-	Ángel Celio Montenegro	Presidente	1902 – 1903 – 1906 – 1907 – 1907 – 1908 – 1910 – 1911 – 1925 – 1926
8.-	José Miguel Saltos	Presidente	1904 – 1905 – 1914 – 1915
9.-	José Miguel del Pozo	Presidente	1904 – 1905
10.-	Virgilio Silva	Presidente	1905 – 1905
11.-	Vicente Vela	Presidente	1905 – 1906
12.-	Roberto Arregui	Presidente encargado	1906 – 1906 1909 – 1909 1909 – 1910
13.-	Gabriel Camacho	Presidente	1906 – 1906
14.-	Benjamín Terán		1911
15.-	Carlos Roldán	Presidente encargado	1913 – 1913
16.-	Dr. Gabriel I. Veintimilla	Presidente	1913 – 1913 – 1916 – 1917
17.-	Luis Vela	Presidente	1915 – 1916 – 1919 – 1920 – 1921 – 1922 – 1923 – 1924 – 1927 – 1928 – 1929 – 1930
18.-	Dr. Alejandro Flores	Presidente	1916 – 1916
19.-	Dr. Alfredo Noboa	Presidente	1916 – 1916 – 1917 – 1918 – 1922 – 1923
20.-	Dr. Ángel Polibio Chaves	Presidente	1917 – 1917
21.-	Augusto Veintimilla	Presidente	1918 - 1919
22.-	Facundo Vela	Presidente	1920 – 1921
23.-	Dr. Julio del Salto	Presidente	1914 – 1925
24.-	Alberto Dávila	Presidente encargado Presidente	1925 – 1925 1929 – 1929 – 1930 – 1931 – 1931 – 1932
25.-	Eladio García	Presidente	1925 – 1926
26.-	Dr. Carlos Montenegro Aguilar	Presidente	1926 – 1927
27.-	José H. González	Presidente	1928 – 1929
28.-	Dr. Humberto del Pozo	Presidente	1929

Elaborado por: TCVA	Fecha: 15/06/2015
Revisado por: CR & SD	Fecha: 21/07/2015

29.-	Dr. Ricardo Galarza	Presidente	1932 – 1933 – 1937 – 1939
30.-	Miguel A. Arguello	Presidente	1933 – 1934
31.-	Dr. Ángel León Carvajal	Presidente	1934 – 1935
32.-	Dr. César Augusto Durango	Presidente	1935 – 1936 – 1943 – 1944 – 1947 – 1948
33.-	Jaime Arregui	Presidente	1936 – 1937
34.-	Dr. Eladio García	Presidente	1939 – 1940
35.-	Carlos Enrique Dávila	Presidente	1940 – 1940
36.-	Dr. Luis Enrique Dávila Ch.	Presidente	1940 – 1941
37.-	Gabriel Homero Veintimilla	Presidente	1941 – 1942
38.-	Dr. Alcides Rivadeneira	Presidente	1942 – 1943
39.-	Dr. Augusto Dongilio del Pozo	Presidente	1945 – 1947
40.-	Dr. Alfonso Durango	Primer Alcalde	1948 – 1949 – 1959 – 1962
41.-	Gabriel Silva del Pozo	Alcalde	1949 – 1952 – 1958 – 1959
42.-	Sergio Humberto Chaves	Alcalde	1952 – 1953
43.-	Jaime Arregui Bermeo	Alcalde	1953 – 1955
44.-	Gabriel Veintimilla	Alcalde	1955 – 1958
45.-	José Coloma	Alcalde	1962 – 1965
46.-	Anacarsis Camacho	Alcalde	1965 – 1966
47.-	Cesar Augusto Chaves	Alcalde	1966 – 1970
48.-	Lic. Jesús Págalos	Alcalde	1970 – 1970
49.-	Dr. Gabriel Noboa Grijalva	Alcalde	1971 – 1972
50.-	Homero Vascones B.	Alcalde	1972 – 1972
51.-	Ing. Jaime Durango	Alcalde	1972 – 1978
52.-	Dr. Bayardo Poveda Vargas	Alcalde	1978 – 1978
53.-	Dr. Guillermo Tapia del Pozo	Alcalde	1978 – 1984
54.-	Arq. Ermel Campana Baux	Alcalde	1984 – 1988
55.-	Dr. Freddy López Galarza	Alcalde	1988 – 1992
56.-	Dr. Freddy Espinoza Ch.	Alcalde	1992 – 1996
57.-	Lic. Kleber Guevara E.	Alcalde	1996 – 2000
58.-	Lic. Arturo Yumbay Ilijama	Alcalde	2001 – 2002
59.-	Lic. Alberto Coles T.	Alcalde	2002 – 2004 – 2004 – 2009
60.-	Arq. Gustavo Jaramillo V.	Alcalde	2009 – 2014
61.-	Sr. Ramsses Torres E.	Alcalde	2014 – 2019

MISIÓN

(Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Guaranda, 2015) El Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Guaranda planifica, gestiona y administra el bienestar y el desarrollo social, cultural, económico de su comunidad entregando con honestidad y eficiencia prestaciones y servicios colectivos de calidad, con el firme compromiso de mantener una ciudad digna para vivir, trabajar e invertir.

MISIÓN DEL DEPARTAMENTO FINANCIERO

(Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Guaranda, 2015) Administrar los recursos financieros del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Guaranda, con eficiencia, eficacia, equidad y transparencia de conformidad con leyes, normas y reglamentos pertinentes; así como administrar y dotar de recursos económicos y materiales para el cumplimiento de los fines, funciones, proyectos y programas. Y generar información financiera contable en forma oportuna para la toma de decisiones, prestando asesoramiento en materia financiera a las autoridades y funcionarios de la institución.

VISIÓN

(Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Guaranda, 2015) "Ser reconocidos como un Gobierno Autónomo Descentralizado modelo a nivel Nacional, que ofrece servicios de consumo colectivo de calidad, que genera satisfacción y bienestar a la comunidad urbana y rural del cantón Guaranda y otras partes interesadas que requieren servicios de calidad, así como a sus visitantes nacionales y extranjeros, trabajando en sinergia con el pueblo para ser de Guaranda una ciudad de desarrollo económico, político y social, apta para invertir y vivir en armonía y seguridad"

Elaborado por: TCVA	Fecha: 15/06/2015
Revisado por: CR & SD	Fecha: 21/07/2015

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GUARANDA

(Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Guaranda, 2015) “Se establecen los siguientes objetivos estratégicos.

a) Procurar el bienestar de la colectividad y contribuir al fomento y protección de los intereses locales.

b) Planificar e impulsar el desarrollo del cantón tanto en sus áreas urbanas como rurales enmarcadas en las competencias establecidas en la Ley.

c) Acrecentar el espíritu de integración de todos los actores sociales y económicos, el civismo y la confraternidad de la población para lograr el creciente progreso del cantón. Contribuir al mejoramiento de la vida de los habitantes del cantón Guaranda, mediante la prestación de servicios municipales eficientes, efectivos y eficaces; planificando, regulando, impulsado y facilitando el desarrollo integral, como aporte de su talento humano e involucrando a los actores sociales en la gestión municipal para lograr el buen vivir.”

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DEL DEPARTAMENTO FINANCIERO

(Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Guaranda, 2015) Optimizar la gestión financiera Municipal mediante la construcción de un sistema administrativo-financiero que en el marco de una planificación presupuestaria adecuada se dirija al efectivo control de costos, al fortalecimiento de ingresos municipales y al logro de una generación de información económica-financiera oportuna y confiable.

Elaborado por: TCVA	Fecha: 15/06/2015
Revisado por: CR & SD	Fecha: 21/07/2015

PRINCIPIOS Y VALORES INSTITUCIONALES

(Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Guaranda, 2015) “El Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Guaranda, como parte de su Planificación Estratégica se ha identificado los siguientes valores:

Liderazgo.- habilidad para influir positivamente en las actividades que se realizan con un específico en beneficio de una entidad u organización.

Mejoramiento Continuo.- interés que cada individuo o miembro de una entidad pone para aumentar la capacidad en el desarrollo de las actividades. Actividad recurrente para aumentar la capacidad para cumplir con los requisitos.

Calidad de Servicios.- habilidad para brindar los servicios institucionales de manera ágil, superando las expectativas de la Comunidad urbana y rural del cantón Guaranda y otras partes interesadas.

Gestión de Resultado.- Es la capacidad de ejecutar las atribuciones y responsabilidades de la mejor manera para alcanzar los resultados deseados.

Compromiso.- (Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Guaranda, 2015) Es la satisfacción de trabajar en equipo para llegar a un objetivo trazado y comprometernos como personas y como colaboradores de nuestra institución que permita proyectar una mejor imagen institucional y brindar mejores obras y servicios a toda la ciudadanía.

Participación.- (Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Guaranda, 2015) Es la capacidad de obtener la calidad total mediante el involucramiento entre el jefe y los colaboradores. Tomar en cuenta las ideas del resto para la toma de decisiones.

Elaborado por: TCVA	Fecha: 15/06/2015
Revisado por: CR & SD	Fecha: 21/07/2015

Transparencia.- (Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Guaranda, 2015) Ser claro en todas las acciones, participar de manera honesta en todos los actos de nuestras vidas, proporcionando así una imagen de integridad en la gestión del buen servicio a la colectividad.

Respeto.- (Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Guaranda, 2015) Es la consideración que se debe tener con todas las personas y la naturaleza que se encuentra en nuestro entorno.

Equidad.- (Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Guaranda, 2015) Es la capacidad de distribuir, redistribuir y reorientar el recursos público para compensar las inequidades, garantizar la inclusión, la satisfacción de necesidades básica, y el buen vivir (convivencia armónica entre seres humanos y el ambiente).”

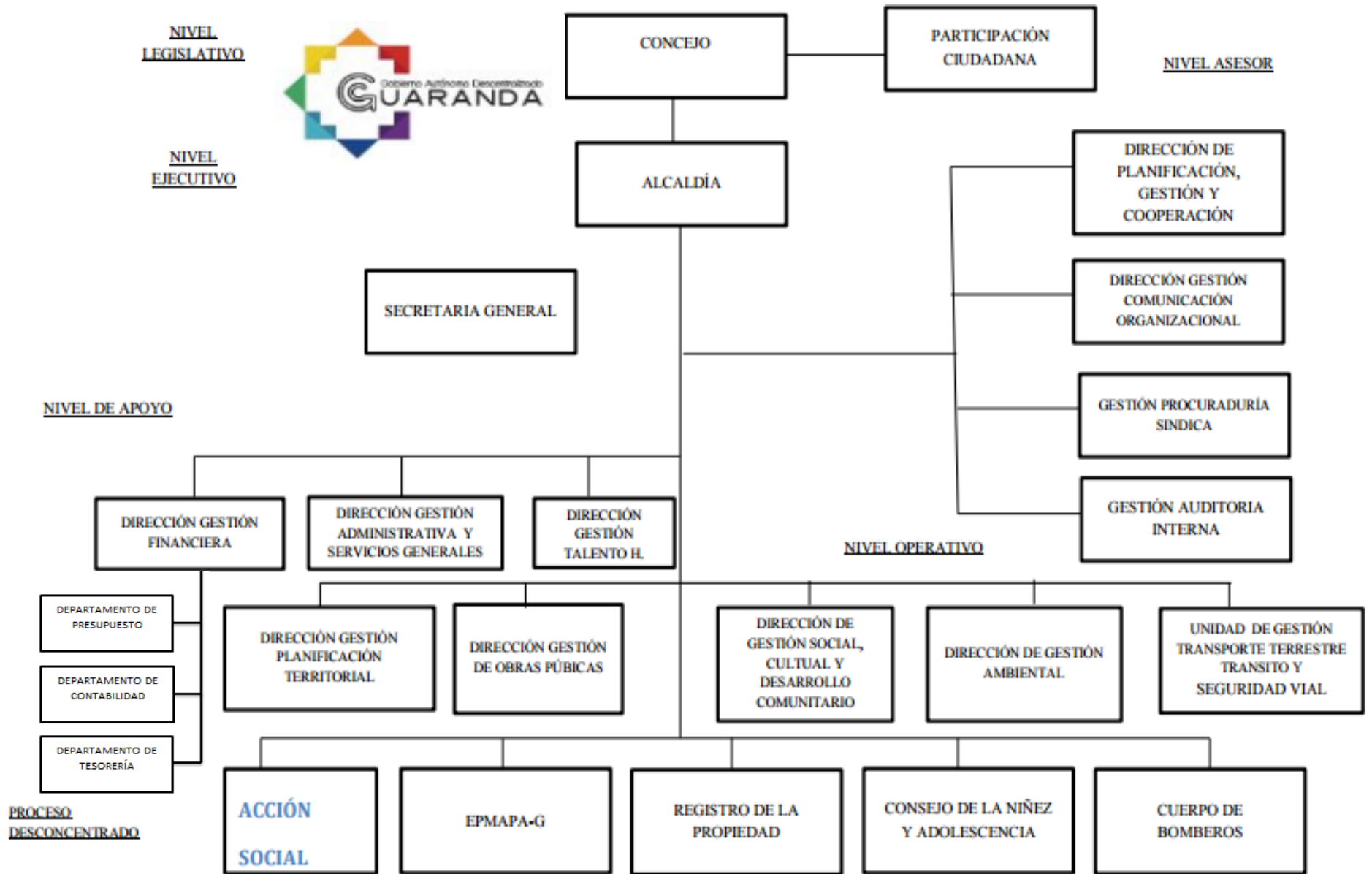
UBICACIÓN GEOGRÁFICA

El Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Guaranda se encuentra localizado en las calles García Moreno y Convención 1884 frente al parque central de la ciudad capital de la Provincia Bolívar.



Elaborado por: TCVA	Fecha: 15/06/2015
Revisado por: CR & SD	Fecha: 21/07/2015

ORGANIGRAMA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GUARANDA



Elaborado por: TCVA	Fecha: 15/06/2015
Revisado por: CR & SD	Fecha: 21/07/2015

El trabajo de investigación se realiza en el Departamento Financiero que está organizado de la siguiente manera:



**ORGÁNICO DE GESTIÓN POR PROCESOS DEL DEPARTAMENTO
FINANCIERO**

4.2.4 Estructura Interna del Departamento Financiero del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Guaranda

- Departamento de Contabilidad
- Departamento de Presupuesto
- Departamento de Tesorería

Art. 43.- Atribuciones y responsabilidades del Departamento Financiero del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Guaranda

(Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Guaranda, 2015)

- Planificación, organización, coordinación, dirección, control y mejoramiento de las actividades con la gestión Financiera.
- Formulación y evaluación del Plan Estratégico de la Gestión Financiera; Formulación y evaluación del Plan Operativo Anual de la Gestión Financiera.

Elaborado por: TCVA	Fecha: 15/06/2015
Revisado por: CR & SD	Fecha: 21/07/2015

- Formulación y evaluación del Plan de Seguridad frente a contingencias que afectan a los recursos financieros.
- Programar, elaborar, ejecutar, controlar y liquidar el presupuesto institucional en función de los objetivos generales y específicos y Planes de Ordenamiento, Desarrollo y Operativo Anuales.
- Producir información financiera sistematizada y confiable, mediante estados financieros verificables, reales, oportunos y razonables bajo criterios técnicos en base a la normativa de Contabilidad Gubernamental, normas de control interno y demás leyes aplicables.
- Revisar justificativos, validar, procesar, autorizar y transferir pagos por adquisición de bienes, prestación de servicios y contratación de obras, imprimir comprobantes de retención y archivar los mismos.
- Revisar, autorizar, contabilizar y transferir nóminas mensuales, fondos de terceros y planillas de aportes al IEES.
- Elaborar declaraciones de IVA y retenciones en la fuente del Impuesto a la Renta, emitir informes, verificar, autorizar, registrar, generar anexos, gestionar la devolución y contabilizar.
- Receptar solicitudes, emitir informes, autorizar, elaborar comprobantes de pago.
- Verificar, controlar, registrar y conciliar ingresos, egresos y saldos de las diferentes cuentas bancarias.

Art. 44.- Atribuciones y responsabilidades del Departamento de Contabilidad

- (Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Guaranda, 2015) “Planificación, organización, coordinación, dirección, control y mejoramiento de las actividades relacionadas con la Gestión de Contabilidad del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Guaranda;
- Formulación y evaluación del Plan Estratégico de Contabilidad
- Formulación y evaluación del Plan Operativo Anual de Contabilidad;
- Realización oportuna de los Registros contables;

- Elaboración de Informes financieros;
- Elaboración del Informe de Conciliaciones bancarias
- Emisión del comprobante único de registro contable
- Generación del reporte de inventario de arqueo de recaudaciones por venta de especies valoradas.
- Legalizar comprobantes de gastos
- Emisión de Estado de Ejecución Presupuestaria, Balances de comprobación y resultados.
- Elaboración del informe de liquidación del impuesto a la renta.
- Análisis y evaluación de la Gestión de Contabilidad (indicadores de gestión)
- Elaboración del informe de ejecución del Plan Estratégico y Operativo Anual de la Gestión de Contabilidad.”

Elaborado por: TCVA	Fecha: 15/06/2015
Revisado por: CR & SD	Fecha: 21/07/2015

Art. 45.- Atribuciones y responsabilidades del Departamento de Presupuesto

- (Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Guaranda, 2015) “Planificación, organización, coordinación, dirección, control y mejoramiento de las actividades presupuestarias institucionales.
- Realización del diagnóstico de necesidades de presupuesto
- Establecimiento de metodologías de desarrollo de proyectos de la Gestión Financiera.
- Revisión y consolidación de la ejecución presupuestaria de ingresos y gastos para reportes a los organismos competentes (Ministerio de Finanzas, BEDE, Banco Central, etc.).
- Asesoramiento al director y demás instancias en materia presupuestaria para la toma de Formulación y evaluación del Plan Estratégico de la Gestión de Presupuesto.
- Formulación y evaluación del Plan Operativo Anual de la Gestión de Presupuesto.
- Análisis y evaluación de la Gestión de Presupuesto a través de indicadores de gestión.
- Elaboración del informe de ejecución del Plan Estratégico y Operativo Anual de la Gestión de Presupuesto.

- Control, ejecución y legalización de las disposiciones y certificación presupuestaria
- Promover y coordinar con las instancias respectivas en la programación para las notificaciones presupuestarias en base a la ley.
- decisiones.
- Establecer mecanismos de control para el adecuado

Elaborado por: TCVA	Fecha: 15/06/2015
Revisado por: CR & SD	Fecha: 21/07/2015

Art. 46.- Atribuciones y responsabilidades del Departamento de Tesorería

- (Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Guaranda, 2015) “Planificación, organización, coordinación, dirección, control y mejoramiento de las actividades relacionadas con la Gestión de Tesorería y Rentas del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Guaranda.
- Formulación y evaluación del Plan Estratégico de Tesorería;
- Formulación y evaluación del Plan Operativo Anual de Tesorería;
- Elaboración del Plan periódico mensual y anual de caja;
- Elaboración del Informe de control, registro y custodio de garantías;
- Elaboración del informe de retención y declaración de impuestos al SRI.
- Elaboración del informe de Flujo de caja;
- Elaboración del informe de realización de pagos;
- Emisión de Comprobantes de pago;
- Elaboración del Informe de ejecución de garantías y valores;
- Elaboración del Informe de realización de Transferencias;
- Elaboración del Informe de devolución del IVA;
- Elaboración del Informe de ingresos de autogestión;
- Presentación de anexos al SRI;
- Elaboración del Informe de control previo al pago;
- Emisión de certificados de no adeudar al Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Guaranda.

- Ejecución y documentación de procedimientos y estándares para la Ge Recaudaciones;
- Preparación del informe de recaudaciones por impuestos, tasas y contribuciones especiales.
- Preparación del informe de recaudaciones por venta de bienes y servicios institucionales;
- Preparación del informe de recaudaciones por arrendamientos de terrenos, instalaciones y edificios;
- Preparación del informe de recaudaciones por transferencias del Gobierno Central.
- Preparación del informe de ingresos por créditos con las Instituciones Financieras y no financieras del sector público y privado;
- Seguimiento a las acciones de coactivas en contra de los contribuyentes que han incumplido con la obligación tributaria.

API 14/16

Elaborado por: TCVA	Fecha: 15/06/2015
Revisado por: CR & SD	Fecha: 21/07/2015

Art. 81.- Se establecen las siguientes disposiciones generales para la aplicación del Reglamento Orgánico Funcional del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Guaranda. “

1. USO DEL REGLAMENTO

(Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Guaranda, 2015) “Contiene la información a los diferentes procesos y equipos de trabajo y del personal competente, con respecto a la visión global y particular del esquema organizacional, con precisión de las responsabilidades y deberes de cada área.

El orgánico Funcional del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Guaranda, constituirá el instrumento base para la preparación del Subsistema de Clasificación de puestos.

2. ALCANCE

Elaborado por: TCVA	Fecha: 15/06/2015
Revisado por: CR & SD	Fecha: 21/07/2015

EL Reglamento Orgánico del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Guaranda, no limita ni restringe las actividades de los diferentes procesos y las tareas de los proyectos o productos.

Las actividades que describe, constituye el nivel básico y genérico para el cumplimiento de objetivos, sin perjuicio de que internamente se determine las tareas de detalle y periódicamente se vayan incorporando nuevas responsabilidades conforme las necesidades institucionales, como de la demanda de servicio que presenta la colectividad, en base a la evaluación constante de los programas operativos de trabajo.

3. CAMBIOS AL REGLAMENTO

Los cambios que se propongan con respecto al Reglamento Orgánico del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Guaranda, se canalizarán ante la Alcandía y serán conocidos por el Concejo.

4. RESPONSABILIDAD

Los responsables de las diferentes áreas, tendrán la obligación de la planificación, programación, dirección, coordinación y control de las actividades y acciones correspondientes y del cumplimiento por parte del personal que integran los diferentes equipos de trabajo, así como de la administración de los recursos que dispongan para su

desarrollo que señala el Reglamento, con apego a las Leyes del sector público y afines a la normatividad institucional.

API 16/16

5. INCORPORACIÓN DE DISPOSICIONES

Elaborado por: TCVA	Fecha: 15/06/2015
Revisado por: CR & SD	Fecha: 21/07/2015

En todo lo que en forma expresa no contemple el presente Reglamento del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Guaranda, se observarán y aplicarán las normas determinadas en la Constitución, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, COOTAD, la Ley Orgánica del Servidor Público y su Reglamento, el Código de Planificación y Finanzas Públicas y demás afines con la materia.

6. PRESENTACIÓN DE INFORMES

Todos los funcionarios a cuyo cargo estén las áreas deberán presentar informes técnico-administrativo anuales y otros de carácter periódico que se les requiera.

7. SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN

El Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Guaranda, a través de la Coordinación General Institucional cumplirá la supervisión y evaluación del presente Orgánico, y para que presente las reformas y los ajustes necesarios para el mantenimiento y administración del mismo.

Art. 82.- Disposición General.- El presente Reglamento Orgánico Funcional Institucional entrará en vigencia inmediatamente de expedida la resolución.

Art. 83.- Disposición Transitoria.- Las nuevas dependencias institucionales entrarán en funcionamiento conforme a las disponibilidades presupuestarias.”

Elaborado por: TCVA	Fecha: 15/06/2015
Revisado por: CR & SD	Fecha: 21/07/2015

**LOGOTIPO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL
CANTÓN GUARANDA**



4.2.5 Hoja de marcas

∅	Archivo Permanente
√	Revisado
@	Hallazgos
Û	Documentos sin firmas
#	Incumplimiento del proceso de archivo
¥	Inexistencia de manuales
®	Falta de revisión de requisitos
∅	No existe documentación
∅	Expedientes desactualizados
∅	Incumplimiento del proceso
€	Sustentado con evidencias
≠	Datos incompletos
*	Evidencia

Elaborado por: TCVA	Fecha: 15/06/2015
Revisado por: CR & SD	Fecha: 21/07/2015

4.2.6 Hoja de referencias

ABREVIATURA	SIGNIFICADO
AP	Archivo Permanente
AC	Archivo Corriente
PA	Programa de Auditoría
ECI	Evaluación de Control Interno
HA	Hoja de Hallazgos
IA	Informe de Auditoría
ET	Entrevista
ICI	Informe de Control Interno
AMC	Ambiente de Control
AC	Actividades de Control
IC	Información y Comunicación
SM	Supervisión y Monitoreo
VD	Verificación de Documentos
IG	Indicadores de Gestión
REO	Revisión estructura orgánica
NA	Nota Aclaratoria
MM	Matriz de Monitoreo
VATC	Verónica Alexandra Tiñe Cando
ARCZ	Ana del Rocío Cando Zumba
DMSL	Doris Maribel Sánchez Lunavictoria

Elaborado por: TCVA	Fecha: 15/06/2015
Revisado por: CR & SD	Fecha: 21/07/2015

4.2.7 PROGRAMA DE AUDITORÍA

ENTIDAD: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GUARANDA

DIRECCIÓN: GARCIA MORENO Y CONVENCION 1884

NATURALEZA DEL TRABAJO: AUDITORÍA DE GESTIÓN

PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

Objetivos:

- Conocer y familiarizarnos con el entorno del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Guaranda para tener una visión general de la organización.
- Evaluar el sistema de Control Interno aplicando el método COSO.
- Analizar los hallazgos que se determinen en la evaluación de los procedimientos y áreas críticas.

Nº	PROCEDIMIENTO	PT/REF	RESPONSABLE	FECHA
FASE I: FAMILIARIZACIÓN Y REVISIÓN LEGISLACIÓN Y NORMATIVIDAD				
1	Realizar la carta de presentación y una visita previa para conocer el Departamento y el personal involucrado en la auditoría.	CP	VATC	15/06/2015
2	Realizar el memorándum de planificación	MP	VATC	16/06/2015
3	Realizar la entrevista al Director Financiero para dar a conocer sobre la realización de la Auditoría de Gestión.	ET	VATC	18/06/2015
4	Construya el archivo permanente y prepare una lista de documentos que sirva de base para la ejecución de la auditoría.	AP	VATC	18/06/2015

Elaborado por: TCVA	Fecha: 15/06/2015
Revisado por: CR & SD	Fecha: 21/07/2015

FASE II: EVALUACIÓN DEL SISTEMA DEL CONTROL INTERNO				
1	Evaluación del COSO sistema de control interno mediante los siguientes criterios: Ambiente de Control Evaluación de Riesgo Actividades de Control Sistema de Información y Comunicación Supervisión y Monitoreo	ECI-AMC ECI-ER ECI-AC ECI-IC ECI-SM	VATC	19/06/2015
2	Elabore la hoja de hallazgos	HA	VATC	21/06/2015
FASE III: DESARROLLO DE HALLAZGOS O EXAMEN PROFUNDO DE ÁREAS CRÍTICAS				
1	Efectué la revisión de la estructura orgánica para conocer como está dividida.	REO	VATC	01/07/2015
2	Evalué procedimientos de : <ul style="list-style-type: none"> • Manejo de los recursos • Desempeño del personal 	EP	VATC	02/07/2015
3	Aplique indicadores de: <ul style="list-style-type: none"> • Eficacia • Eficiencia 	IG	VATC	06/07/2015
4	Elabore la hoja de hallazgos	HA	VATC	08/07/2015
FASE IV: COMUNICACIÓN DE RESULTADOS E INFORME DE AUDITORÍA				
1	Programa de auditoría	PA	VATC	18/07/2015
2	Informe final de Auditoría de Gestión	IA	VATC	20/07/2015
FASE V: MONITOREO ESTRATÉGICO DE RECOMENDACIONES JUNTO CON LA ADMINISTRACIÓN				
1	Proponer un matriz de monitoreo estratégico de recomendaciones.	MM	VATC	21/07/2015

ÍNDICE

Elaborado por: TCVA	Fecha: 15/06/2015
Revisado por: CR & SD	Fecha: 21/07/2015

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTON GUARANDA
ARCHIVO CORRIENTE

ARCHIVO CORRIENTE	
FASE I: FAMILIARIZACIÓN Y REVISIÓN LEGISLACIÓN Y NORMATIVIDAD	
Carta de presentación y visita previa	CP
Memorándum de planificación	MP
Entrevista al Director Financiero	ET
FASE II: EVALUACIÓN DEL SISTEMA DEL CONTROL INTERNO	
Evaluación del control interno	ECI
Hoja de hallazgos	HA
FASE III: DESARROLLO DE HALLAZGOS O EXAMEN PROFUNDO DE ÁREAS CRÍTICAS	
Revisión de la estructura orgánica	REO
Evaluación de procedimientos	EP
Indicadores de Gestión	IG
Hoja de hallazgos	HA
FASE IV: COMUNICACIÓN DE RESULTADOS E INFORME DE AUDITORÍA	
Programa de auditoría	PA
Informe final de Auditoría de Gestión	IA
FASE V: MONITOREO ESTRATÉGICO DE RECOMENDACIONES JUNTO CON LA ADMINISTRACIÓN	
Matriz de monitoreo	MM

Elaborado por: TCVA	Fecha: 15/06/2015
Revisado por: CR & SD	Fecha: 21/07/2015

**FASE I:
FAMILIARIZACIÓN Y
REVISIÓN
LEGISLACIÓN Y
NORMATIVIDAD**

CARTA DE PRESENTACIÓN

Riobamba, 15 de junio del 2015

Abg.

Edison Mayorga

DIRECTOR FINANCIERO DEL GAD DEL CANTÓN GUARANDA

Presente

De mi consideración

Por medio de la presente me permito comunicarle a usted que luego de ser aceptada la realización de la Auditoría de Gestión al Departamento Financiero del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Guaranda del período enero a diciembre 2014, informamos que se llevará a cabo, con el fin de generar un informe de Auditoría de Gestión de acuerdo a las respectivas leyes, normas y reglamentos de auditoría, con el propósito de obtener una opinión acerca de la gestión realizada en el Departamento Financiero, aplicando pruebas técnicas y de campo, revisión de documentos y análisis de los procedimientos con el fin de obtener evidencias que sustente nuestra opinión.

Al mismo tiempo solicitarle de la manera más comedida la colaboración y facilidades por parte del personal que labora en el Departamento Financiero, para acceder a la respectiva documentación, la misma que ayudará a evaluar el cumplimiento de los objetivos y metas establecidas por la entidad.

Atentamente

Verónica Tiñe Cando**AUTORA DEL TRABAJO DE TITULACIÓN**

Elaborado por: TCVA	Fecha: 15/06/2015
Revisado por: CR & SD	Fecha: 21/07/2015

Riobamba, 15 de junio del 2015

Señor Abg.

Edison Mayorga

DIRECTOR FINANCIERO DEL GAD DEL CANTÓN GUARANDA

Presente

De mi consideración

Reciba un cordial saludo, a la vez deseándole éxito en las delicadas funciones que desempeña. Me dirijo a usted con la finalidad de autorizar a quién corresponda facilitarme la información que detallo a continuación:

1. Plan Estratégico
2. Reglamento Interno
3. Manual de Funciones
4. Organigrama Estructural
5. Organigrama Funcional

La misma que me será de gran utilidad en la elaboración de la Auditoría de Gestión.

Por la atención brindada a la presente anticipo mi sincero agradecimiento.

Atentamente,

Verónica Tiñe Cando

AUTORA DEL TRABAJO DE TITULACIÓN

Elaborado por: TCVA	Fecha: 15/06/2015
Revisado por: CR & SD	Fecha: 21/07/2015

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GUARANDA
ENTREVISTA AL DIRECTOR FINANCIERO

NOMBRE DEL ENTREVISTADO: Abg. Edison Mayorga

CARGO: Director Financiero del GAD del cantón Guaranda

FECHA: 04 de junio del 2015

HORA: 10:00 am

CUESTIONARIO

N°	PREGUNTA
1	¿Qué tiempo lleva en el cargo como Director Financiero?
2	¿Existe políticas establecidas para el cumplimiento de las funciones?
3	¿Se han realizado anteriormente Auditorías de Gestión al Departamento Financiero?
4	¿Considera que el desarrollo de la Auditoría de Gestión contribuirá al mejoramiento de los niveles de eficacia y eficiencia en el manejo de los recursos y desempeño del personal?
5	¿Qué mecanismo de control regula las actividades realizadas en el Departamento?
6	¿Cuáles son las debilidades que existen en el Departamento Financiero?
7	¿El personal que labora cumple con todas las actividades encomendadas?
8	¿Se han proporcionado capacitaciones continuas?
9	¿Los recursos son utilizados de manera adecuada?
10	¿De qué manera se mide el rendimiento del personal?
11	¿Existen políticas establecidas para el seguimiento de las actividades del personal?
12	¿Existen políticas establecidas para la evaluación del desempeño?
13	¿El personal se encuentra debidamente capacitado para realizar las funciones?
14	¿El personal se encuentra debidamente capacitado para el buen manejo de los recursos necesarios en la ejecución de sus actividades?
15	¿El uso de los recursos disponibles en el Departamento Financiero se los hace bajo criterios de eficacia y eficiencia?

Elaborado por: TCVA	Fecha: 15/06/2015
Revisado por: CR & SD	Fecha: 21/07/2015

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GUARANDA

ENTREVISTA AL DIRECTOR FINANCIERO

NOMBRE DEL ENTREVISTADO: Abg. Edison Mayorga

CARGO: Director Financiero del GAD del cantón Guaranda

FECHA: 04 de junio del 2015

HORA: 10:00 am

1. ¿Qué tiempo lleva en el cargo como Director Financiero?

En el cargo de Director Financiero llevé 1 año 2 meses

2. ¿Existe políticas establecidas para el cumplimiento de las funciones?

Si, el GAD tienes políticas establecidas, todo está en el Orgánico de Gestión por procesos

3. ¿Se han realizado anteriormente Auditorías de Gestión al Departamento Financiero?

No, no se han realizado anteriormente Auditorías de Gestión al Departamento Financiero

4. ¿Considera que el desarrollo de la Auditoría de Gestión contribuirá al mejoramiento de los niveles de eficacia y eficiencia en el manejo de los recursos y desempeño del personal?

Si, considero que va a contribuir en el mejoramiento del Departamento Financiero porque permitirá conocer las falencias encontradas y el desarrollo de las actividades con la simplificación de actividades.

Elaborado por: TCVA	Fecha: 15/06/2015
Revisado por: CR & SD	Fecha: 21/07/2015

5. ¿Qué mecanismo de control regula las actividades realizadas en el Departamento?

Las actividades que se realiza en el Departamento Financiero del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Guaranda se encuentran reguladas por el COOTAD, el Código de Finanzas Públicas, las Normas establecidas por la Contraloría General del Estado.

6. ¿Cuáles son las debilidades que existen en el Departamento Financiero?

- Falta de una mejor tecnología.
- Problemas en el sistema contable
- Falta de personal capacitado
- Falta comunicación con los otros Departamentos.

7. ¿El personal que labora cumple con todas las actividades encomendadas?

Si todo el personal del Departamento Financiero cumple debidamente las actividades que tienen que realizar.

8. ¿Se han proporcionado capacitaciones continuas?

Si se han desarrollado capacitaciones continuas, pero no de temas específicos para cada departamento.

9. ¿Los recursos son utilizados de manera adecuada?

Si se lleva un correcto manejo de los recursos.

10. ¿De qué manera se mide el rendimiento del personal?

Con la tarea cumplida y de acuerdo al tiempo que se demore en realizar, por el flujo continuo de entrada y salida de documentos.

11. ¿Existen políticas establecidas para el seguimiento de las actividades del personal?

Si, están establecidas en el Orgánico de Gestión por Procesos, todo trámite tiene una duración máxima de 2 días en el Departamento Financiero

Elaborado por: TCVA	Fecha: 15/06/2015
Revisado por: CR & SD	Fecha: 21/07/2015

12. ¿Existen políticas establecidas para la evaluación del desempeño?

Si, existen políticas establecidas para la evaluación del desempeño, se evalúa al personal dos veces al año.

13. ¿El personal se encuentra debidamente capacitado para realizar las funciones?

Si están capacitados para realizar sus actividades.

14. ¿El personal se encuentra debidamente capacitado para el buen manejo de los recursos necesarios en la ejecución de sus actividades?

Si están capacitados adecuadamente para utilizar y optimizar los recursos.

15. ¿El uso de los recursos disponibles en el Departamento Financiero se los hace bajo criterios de eficacia y eficiencia?

Sí, todo el personal trata de optimizar recursos, de reutilizar por ejemplo las hojas de papel bond.

Elaborado por: TCVA	Fecha: 15/06/2015
Revisado por: CR & SD	Fecha: 21/07/2015

MEMORANDUM DE PLANIFICACIÓN

ENTIDAD: DEPARTAMENTO FINANCIERO DEL GAD DEL CANTÓN GUARANDA

NATURALEZA: AUDITORÍA DE GESTIÓN

PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

1. Motivo del Examen

Auditoría de Gestión para medir el grado de cumplimiento de la eficacia y eficiencia en el manejo de los recursos y desempeño del personal al Departamento Financiero del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Guaranda, Provincia de Bolívar del período enero a diciembre 2014.

2. Alcance de la auditoría

La investigación se realizará el período enero a diciembre del 2014, con el propósito de medir el grado de cumplimiento de la eficacia y eficiencia en el manejo de los recursos y desempeño del personal del Departamento Financiero del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Guaranda, Provincia de Bolívar.

3. Objetivo

Detectar las posibles falencias existentes en el manejo de los recursos y en el desempeño del personal del Departamento Financiero con el propósito de emitir acciones correctivas

4. Tiempo estimado

Fecha de inicio	15 de junio del 2015
Fecha de finalización	21 de julio del 2015

Elaborado por: TCVA	Fecha: 15/06/2015
Revisado por: CR & SD	Fecha: 21/07/2015

5. Recursos

RECURSOS HUMANOS	
ACTIVIDADES	VALOR
Jefe de equipo	\$ 600.00
Auditor	500.00
Total	1100.00
RECURSOS MATERIALES	
Computadora	100.00
Resmas de papel	10.00
Lápiz	3.00
Borrador	1.00
Resaltador	2.00
Bicolor	3.00
Transporte	20.00
Total	139.00
TOTAL	\$ 1239.00

6. Metodología

La metodología a utilizar en la Auditoría de Gestión comprende los siguientes procedimientos:

- Entrevista con el Director Financiero
- Identificar y documentar procedimientos, funciones y actividades.
- Efectuar pruebas de cumplimiento para confirmar procedimientos.
- Revisar la gestión utilizando indicadores de gestión.

Elaborado por: TCVA	Fecha: 15/06/2015
Revisado por: CR & SD	Fecha: 21/07/2015

**FASE II:
EVALUACIÓN DEL
SISTEMA DE CONTROL
INTERNO**

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

ENTIDAD: DEPARTAMENTO FINANCIERO DEL GAD DEL CANTÓN GUARANDA

DIRECCIÓN: GARCIA MORENO Y CONVENCION 1884

NATURALEZA DEL TRABAJO: AUDITORÍA DE GESTIÓN

COMPONENTE: AMBIENTE DE CONTROL

N°	CONCEPTO	DIRECTIVO			OPERATIVO			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	SI	NO	N/A	
	Integridad y valores éticos							
1	¿Tiene el Departamento Financiero un código de conducta?	X			X			
2	¿Mantiene comunicación y fortalecimiento sobre el tema de valores éticos y de conducta?	X			X			
3	¿Los funcionarios se comportan de acuerdo a las reglas de conducta definidos por el Departamento?	X			X			
4	¿El Director Financiero cumple y es un ejemplo de respeto con lo dispuesto en el código de conducta?	X			X			
5	¿Toma el Director Financiero acciones disciplinarias apropiadas en respuesta a las desviaciones del código de resultado?	X			X			
	Atmósfera de confianza							
6	¿Se fomenta en el Departamento Financiero una actitud de confianza entre el personal y el Director Departamental?	X			X			
7	¿Existen capacitaciones continuas para el personal Financiero?	X				X		@ No existen capacitaciones continuas referentes al cargo que ocupan
8	¿El personal tiene deseo de superación para contribuir con el Departamento Financiero?	X			X			
9	¿En el cronograma del Departamento Financiero están establecidas capacitaciones para el personal?	X				X		@ No se establecen capacitaciones en el cronograma de actividades del Departamento Financiero
10	¿Se analiza los conocimientos y habilidades requeridos para realizar los trabajos adecuadamente?	X			X			

Elaborado por: TCVA	Fecha: 15/06/2015
Revisado por: CR & SD	Fecha: 21/07/2015

MATRIZ DE PONDERACIÓN

Entidad: GAD del cantón Guaranda

Componente: Ambiente de control

Nº	Componente/Pregunta	Ponderación	Calificación
1	¿Tiene el Departamento Financiero un código de conducta?	10	10
2	¿Mantiene comunicación y fortalecimiento sobre el tema de valores éticos y de conducta?	10	10
3	¿Los funcionarios se comportan de acuerdo a las reglas de conducta definidos por el Departamento?	10	10
4	¿El Director Financiero cumple y es un ejemplo de respeto con lo dispuesto en el código de conducta?	10	10
5	¿Toma el Director Financiero acciones disciplinarias apropiadas en respuesta a las desviaciones del código de resultado?	10	10
6	¿Se fomenta en el Departamento Financiero una actitud de confianza entre el personal y el Director Departamental?	10	10
7	¿Existen capacitaciones continuas para el personal Financiero?	10	0
8	¿El personal tiene deseo de superación para contribuir con el Departamento Financiero?	10	10
9	¿En el cronograma del Departamento Financiero están establecidas capacitaciones para el personal?	10	0
10	¿Se analiza los conocimientos y habilidades requeridos para realizar los trabajos adecuadamente?	10	10
	TOTAL	100	80

Nivel confianza = NC

Nivel riesgo= NR

$$NC = (CT/CP) * 100$$

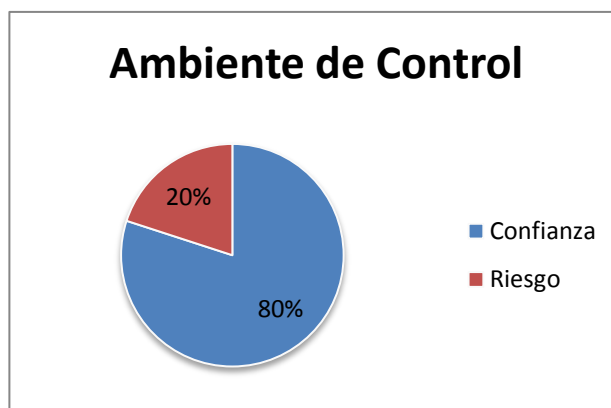
$$NC = (80/100) * 100$$

Elaborado por: TCVA	Fecha: 15/06/2015
Revisado por: CR & SD	Fecha: 21/07/2015

NC= 80%

NR= 20%

Gráfico 1. Ambiente de Control



Elaborado: La Autora

CRITERIO

RANGO	RIESGO	CONFIANZA
0-50	Bajo	Bajo
51-75	Medio	Moderado
76-100	Moderado	Alto

ANÁLISIS

En el Departamento Financiero del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Guaranda a través de la aplicación de Cuestionarios de Control Interno para el componente Ambiente de Control efectuado al Director Financiero y al nivel operativo se puede evidenciar mediante la ponderación y calificación que existe una confianza del 80% (alto) y un riesgo del 20% (bajo), lo que es considerado favorable para los intereses del Departamento Financiero, debido a que este componente es fundamental en relación a los demás componentes porque trata sobre la estructura y disciplina con la que se maneja el Departamento Financiero.

Elaborado por: TCVA	Fecha: 15/06/2015
Revisado por: CR & SD	Fecha: 21/07/2015

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

ENTIDAD: DEPARTAMENTO FINANCIERO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GUARANDA

DIRECCIÓN: GARCIA MORENO Y CONVENCIÓN 1884

NATURALEZA DEL TRABAJO: AUDITORÍA DE GESTIÓN

COMPONENTE: EVALUACIÓN DE RIESGO

Nº	CONCEPTO	DIRECTIVO			OPERATIVO			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	SI	NO	N/A	
	Misión, visión y objetivos							
1	¿La misión, visión y políticas son conocidas por todo el Departamento Financiero?	X			X			
2	¿Existe un proceso que periódicamente revise y actualice los planes estratégicos del Departamento?		X			X		@ No existe un proceso que verifique que se actualice los planes estratégicos del Departamento
	Identificación del riesgo							
3	¿Existe mecanismos apropiados para identificar los riesgos?	X			X			
4	¿Cuándo se detectan situaciones negativas en la consecución de los objetivos, estas son comunicadas inmediatamente al Director Financiero?	X			X			
5	¿Se toman acciones correctivas si algún funcionario incumple con sus actividades a realizar?	X			X			
6	¿Existen medidas para manejar las situaciones negativas del personal del Departamento Financiero?	X			X			
7	¿Se lleva un registro individual de las falencias existentes por parte del personal?	X				X		
	Manejo del cambio							
8	¿Se comunica al personal sobre el riesgo que existe en el Departamento Financiero debido al incumplimiento de las actividades?	X			X			
9	¿Existe algún mecanismo que permita conocer con anticipación los cambios que afecten al Departamento Financiero?		X			X		@ No existen mecanismos que permitan anticipar cambios que afecten al Departamento Financiero

Elaborado por: TCVA	Fecha: 15/06/2015
Revisado por: CR & SD	Fecha: 21/07/2015

MATRIZ DE PONDERACIÓN

Entidad: GAD del cantón Guaranda

Componente: Evaluación de Riesgo

Nº	Componente/Pregunta	Ponderación	Calificación
1	¿La misión, visión y políticas son conocidas por todo el Departamento Financiero?	10	10
2	¿Existe un proceso que periódicamente revise y actualice los planes estratégicos del Departamento?	10	0
3	¿Existe mecanismos apropiados para identificar los riesgos?	10	9
4	¿Cuándo se detectan situaciones negativas en la consecución de los objetivos, estas son comunicadas inmediatamente al Director Financiero?	10	10
5	¿Se toman acciones correctivas si algún funcionario incumple con sus actividades a realizar?	10	10
6	¿Existen medidas para manejar las situaciones negativas del personal del Departamento Financiero?	10	10
7	¿Se lleva un registro individual de las falencias existentes por parte del personal?	10	5
8	¿Se comunica al personal sobre el riesgo que existe en el Departamento Financiero debido al incumplimiento de las actividades?	10	10
9	¿Existe algún mecanismo que permita conocer con anticipación a los cambios que afecten al Departamento Financiero?	10	0
TOTAL		90	64

$$NC = (CT/CP) * 100$$

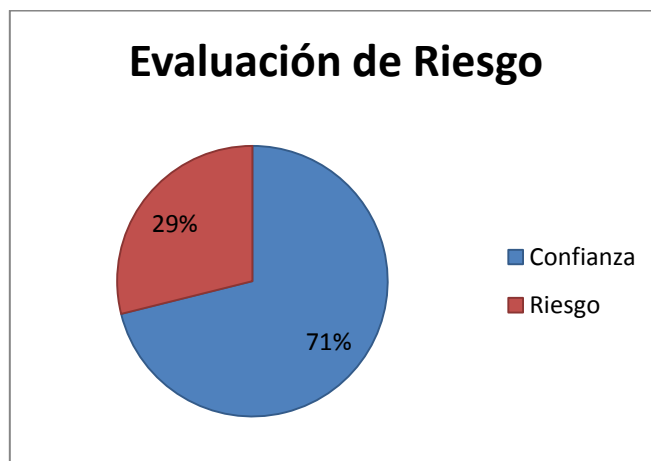
$$NC = (64/90) * 100$$

$$NC = 71.11\%$$

$$NR = 28,89\%$$

Elaborado por: TCVA	Fecha: 15/06/2015
Revisado por: CR & SD	Fecha: 21/07/2015

Gráfico 2. Evaluación de Riesgo



Elaborado por: La Autora

CRITERIO

RANGO	RIESGO	CONFIANZA
0-50	Bajo	Bajo
51-75	Medio	Moderado
76-100	Alto	Alto

ANÁLISIS

En el Departamento Financiero del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Guaranda se pudo evidenciar a través de la aplicación de cuestionarios de Control Interno para el componente Evaluación de Riesgo que contestó el Director Financiero y el nivel operativo, mediante de la ponderación y calificación se obtuvo una confianza del 71,11 (moderado) y un riesgo del 28,89 (bajo), lo que es considerado favorable para el Departamento Financiero.

Elaborado por: TCVA	Fecha: 15/06/2015
Revisado por: CR & SD	Fecha: 21/07/2015

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

ENTIDAD: DEPARTAMENTO FINANCIERO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GUARANDA

DIRECCIÓN: GARCIA MORENO Y CONVENCION 1884

NATURALEZA DEL TRABAJO: AUDITORÍA DE GESTIÓN

COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL

Nº	CONCEPTO	DIRECTIVO			OPERATIVO			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	SI	NO	N/A	
	Identificación del procedimiento de control							
1	¿Las tareas y responsabilidades asignadas en relación al tratamiento, autorización, registro y revisión de las transacciones son realizadas por distintas personas?	X			X			
2	¿Los procedimientos existentes son comprendidos por todos los funcionarios involucrados?	X			X			
3	¿Existe un manual de clasificación de cargos en el Departamento Financiero?	X			X			
4	¿El personal del Departamento Financiero tiene conocimiento de las actividades a desarrollar en cada cargo?	X			X			
5	¿El número de funcionarios del Departamento Financiero es suficiente para cumplir con todas las actividades?		X			X		@ No existe suficiente número de funcionarios para cumplir con todas las actividades a desarrollar en el Departamento Financiero
	Evaluación del desempeño							
6	¿Se evalúa al personal por lo menos dos veces al año?	X			X			
7	¿La evaluación del desempeño se lo realiza de acuerdo a las actividades a desarrollar en cada cargo y de las asignadas según el manual de funciones?	X			X			
8	¿Existe un control de las actividades que se desarrollan a diario por el personal?	X				X		@ No existe un control de las actividades que realiza cada funcionario
9	¿Existe un registro de los documentos que ingresan y egresan a cada área del Departamento Financiero?	X			X			

Elaborado por: TCVA	Fecha: 15/06/2015
Revisado por: CR & SD	Fecha: 21/07/2015

MATRIZ DE PONDERACIÓN

Entidad: GAD del cantón Guaranda

Componente: Actividades de Control

Nº	Componente/Pregunta	Ponderación	Calificación
1	¿Las tareas y responsabilidades asignadas en relación al tratamiento, autorización, registro y revisión de las transacciones son realizadas por distintas personas?	10	10
2	¿Los procedimientos existentes son comprendidos por todos los funcionarios involucrados?	10	8
3	¿Existe un manual de clasificación de cargos en el Departamento Financiero?	10	9
4	¿El personal del Departamento Financiero tiene conocimiento de las actividades a desarrollar en cada cargo?	10	10
5	¿El número de funcionarios del Departamento Financiero es suficiente para cumplir con todas las actividades?	10	3
6	¿Se evalúa al personal por lo menos dos veces al año?	10	9
7	¿La evaluación del desempeño se lo realiza de acuerdo a las actividades a desarrollar en cada cargo y de las asignadas según el manual de funciones?	10	8
8	¿Existe un control de las actividades que se desarrollan a diario por el personal?	10	5
9	¿Existe un registro de los documentos que ingresan y egresan a cada área del Departamento Financiero?	10	10
	TOTAL	90	72

$$NC = (CT/CP) * 100$$

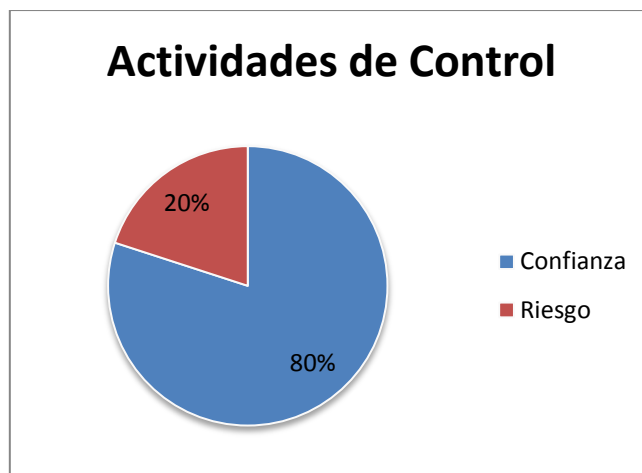
$$NC = (72/90) * 100$$

$$NC = 80\%$$

$$NR = 20\%$$

Gráfico 3. Actividades de Control

Elaborado por: TCVA	Fecha: 15/06/2015
Revisado por: CR & SD	Fecha: 21/07/2015



Elaborado por: La Autora

CRITERIO

RANGO	RIESGO	CONFIANZA
0-50	Bajo	Bajo
51-75	Medio	Moderado
76-100	Alto	Alto

ANÁLISIS

En el Departamento Financiero del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Guaranda se pudo evidenciar a través de cuestionarios de control interno para el componente Ambiente de Control, mediante la ponderación y calificación se obtuvo una confianza del 80% (alto) y un riesgo del 20% (bajo), lo que es favorable debido a que las actividades de control es el componente fundamental para el correcto manejo del Departamento Financiero.

Elaborado por: TCVA	Fecha: 15/06/2015
Revisado por: CR & SD	Fecha: 21/07/2015

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

ENTIDAD: DEPARTAMENTO FINANCIERO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GUARANDA

DIRECCIÓN: GARCIA MORENO Y CONVENCION 1884

NATURALEZA DEL TRABAJO: AUDITORÍA DE GESTIÓN

COMPONENTE: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

N°	CONCEPTO	DIRECTIVO			OPERATIVO			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	SI	NO	N/A	
	Calidad de la información							
1	¿La información interna y externa generada por el Departamento Financiero es debidamente autorizada por el Director Financiero?	X			X			
2	¿El contenido de la información es apropiado y confiable?	X			X			
3	¿Existen respaldos apropiados de la información contra alteraciones, pérdida y falta de confidencialidad?	X			X			
	Sistema de Información							
4	¿Posee el Departamento Financiero un software para el manejo contable y financiero?	X			X			
5	¿El personal conoce todas las aplicaciones y el manejo del sistema?	X			X			
	Comunicación							
6	¿La información que recibe todo el personal es comunicada con claridad, efectividad y responsabilidad?	X			X			
7	¿Se ha establecido políticas de comunicación?	X			X			
8	¿El personal conoce los objetivos de las actividades en las cuales participan y como sus tareas contribuye en la entidad?	X			X			

Elaborado por: TCVA	Fecha: 15/06/2015
Revisado por: CR & SD	Fecha: 21/07/2015

MATRIZ DE PONDERACIÓN

Entidad: GAD del cantón Guaranda

Componente: Información y Comunicación

N°	Componente/Pregunta	Ponderación	Calificación
1	¿La información interna y externa generada por el Departamento Financiero es debidamente autorizada por el Director Financiero?	10	10
2	¿El contenido de la información es apropiado y confiable?	10	10
3	¿Existen respaldos apropiados de la información contra alteraciones, pérdida y falta de confidencialidad?	10	10
4	¿Posee el Departamento Financiero un software para el manejo contable y financiero?	10	8
5	¿El personal conoce todas las aplicaciones y el manejo del sistema?	10	8
6	¿La información que recibe todo el personal es comunicada con claridad, efectividad y responsabilidad?	10	9
7	¿Se ha establecido políticas de comunicación?	10	9
8	¿El personal conoce los objetivos de las actividades en las cuales participan y como sus tareas contribuye en la entidad?	10	9
	TOTAL	80	73

$$NC = (CT/CP) * 100$$

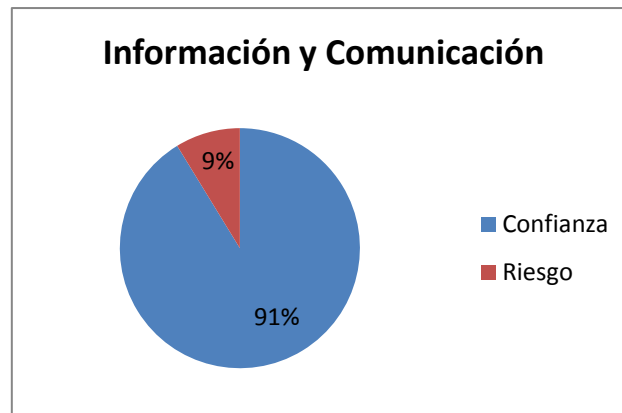
$$NC = (73/80) * 100$$

$$NC = 91.25\%$$

$$NR = 8,75\%$$

Elaborado por: TCVA	Fecha: 15/06/2015
Revisado por: CR & SD	Fecha: 21/07/2015

Gráfico 4. Información y Comunicación



Elaborado por: La Autora

CRITERIO

RANGO	RIESGO	CONFIANZA
0-50	Bajo	Bajo
51-75	Medio	Moderado
76-100	Alto	Alto

ANÁLISIS

En el Departamento Financiero del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Guaranda a través de la aplicación de Cuestionario de Control Interno del componente Información y Comunicación que fueron respondidos por el Director Financiero y el nivel operativo, mediante la ponderación y calificación se obtuvo una confianza del 91,25% (alto) y un riesgo del 8,75 (bajo), lo que es considerado favorable porque es un componente que trata de la comunicación que existe en el Departamento Financiero y las actividades a realizar de una buena manera y así lograr los objetivos.

Elaborado por: TCVA	Fecha: 15/06/2015
Revisado por: CR & SD	Fecha: 21/07/2015

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

ENTIDAD: DEPARTAMENTO FINANCIERO DEL GAD DEL CANTÓN GUARANDA

DIRECCIÓN: GARCIA MORENO Y CONVENCION 1884

NATURALEZA DEL TRABAJO: AUDITORÍA DE GESTIÓN

COMPONENTE: SUPERVISIÓN Y MONITOREO

N°	CONCEPTO	DIRECTIVO			OPERATIVO			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	SI	NO	N/A	
	Actividades de supervisión y monitoreo							
1	¿Se supervisa al personal en las actividades que diariamente realizan?	X			X			
2	¿Se realiza verificaciones de los registros con la existencia física de los recursos?	X			X			
3	¿Se comunica las deficiencias existentes al Director Financiero?	X			X			
4	¿Existen políticas y procedimientos para asegurar el cumplimiento de las actividades a desarrollar cada funcionario?	X			X			
5	¿Se comunican las irregularidades existentes en el puesto de trabajo?	X			X			
6	¿Se lleva un registro de las actividades que se realizan a diario por el personal del Departamento Financiero?	X			X			
	Reporte de eficiencia							
7	¿Se efectúa el respectivo seguimiento en el cumplimiento de las recomendaciones que permita superar las diferencias?	X			X			
8	¿Se comunica los hallazgos de diferencias al Director Financiero?	X			X			
9	¿Se informa novedades del personal frecuentemente al Director Financiero?	X			X			

MANEJO DE RECURSOS
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

ENTIDAD: DEPARTAMENTO FINANCIERO DEL GAD DEL CANTÓN GUARANDA

DIRECCIÓN: GARCIA MORENO Y CONVENCIÓN 1884

NATURALEZA DEL TRABAJO: AUDITORÍA DE GESTIÓN

COMPONENTE: AMBIENTE DE CONTROL

Nº	CONCEPTO	DIRECTIVO			OPERATIVO			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	SI	NO	N/A	
1	¿Existen procedimientos para la protección de los recursos informáticos (software) que hay en el Departamento Financiero?	X			X			
2	¿Los recursos informáticos (hardware) que existen dentro del Departamento Financiero cuentan con acceso restringido y están protegidos contra siniestros?	X			X			
3	¿Existe una persona responsable del manejo de los recursos informáticos?	X			X			
4	¿Trata el Director Financiero de reducir o eliminar situaciones que pueden provoquen actos fraudulentos, ilegales o no éticos en el uso y manejo de los recursos informáticos?	X			X			
5	¿Existen políticas establecidas para el buen uso de los recursos financieros?	X			X			
6	¿Existen sanciones en caso de incumplimiento de las políticas?	X				X		@ No existen sanciones en caso de incumplimiento de las políticas.
7	¿Existe una persona responsable del manejo y custodia de los recursos financieros?	X			X			
8	¿El Departamento Financiero cuenta con activos fijos suficientes para el cumplimiento de las actividades?	X			X			Falta mayor cantidad de hojas de papel Boom
9	¿Se han definido indicadores de eficacia y eficiencia para medir el manejo de los activos fijos?	X			X			
10	¿El Director Financiero realiza controles periódicos y solicita rendición de cuentas de los activos fijos.	X			X			

Elaborado por: TCVA	Fecha: 15/06/2015
Revisado por: CR & SD	Fecha: 21/07/2015

MATRIZ DE PONDERACIÓN

Entidad: GAD del cantón Guaranda

Componente: Ambiente de Control

Nº	Componente/Pregunta	Ponderación	Calificación
1	¿Existen procedimientos para la protección de los recursos informáticos (software) que hay en el Departamento Financiero?	10	10
2	¿Los recursos informáticos (hardware) que existen dentro del Departamento Financiero cuentan con acceso restringido y están protegidos contra siniestros?	10	10
3	¿Existe una persona responsable del manejo de los recursos informáticos?	10	10
4	¿Trata el Director Financiero de reducir o eliminar situaciones que pueden provoquen actos fraudulentos, ilegales o no éticos en el uso y manejo de los recursos informáticos?	10	10
5	¿Existen políticas establecidas para el buen uso de los recursos financieros?	10	10
6	¿Existen sanciones en caso de incumplimiento de las políticas?	10	5
7	¿Existe una persona responsable del manejo y custodia de los recursos financieros?	10	10
8	¿El Departamento Financiero cuenta con activos fijos suficientes para el cumplimiento de las actividades?	10	7
9	¿Se han definido indicadores de eficacia y eficiencia para medir el manejo de los activos fijos?	10	8
10	¿El Director Financiero realiza controles periódicos y solicita rendición de cuentas de los activos fijos.	10	8
TOTAL		100	88

NC= (CT/CP)*100

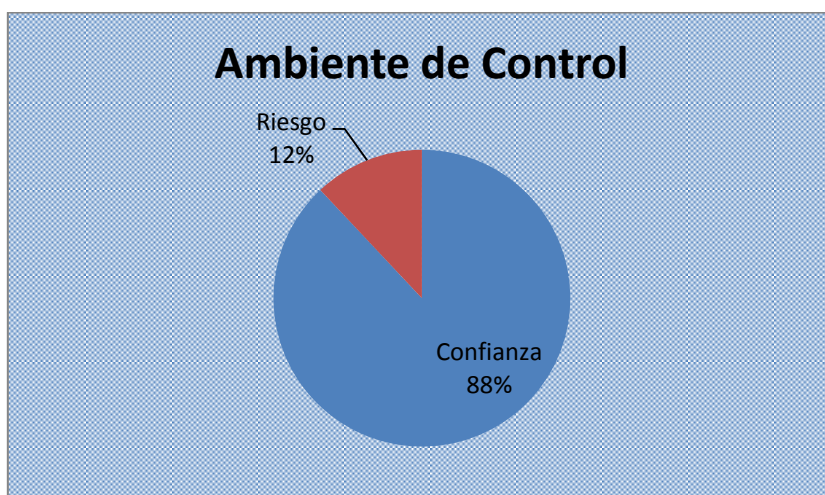
NC= (88/100)*100

NC= 88%

NR= 12%

Elaborado por: TCVA	Fecha: 15/06/2015
Revisado por: CR & SD	Fecha: 21/07/2015

Gráfico 5. Actividades de control



Elaborado por: La Autora

CRITERIO

RANGO	RIESGO	CONFIANZA
0-50	Bajo	Bajo
51-75	Medio	Moderado
76-100	Alto	Alto

ANÁLISIS

En el Departamento Financiero del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Guaranda mediante la aplicación de Cuestionarios de Control Interno para el Componente Ambiente de Control, con respecto al manejo de recursos financieros, informáticos y activos se obtuvo una confianza del 88% (alto) y un riesgo del 12% (bajo), demostrando ser favorable para el Departamento.

Elaborado por: TCVA	Fecha: 15/06/2015
Revisado por: CR & SD	Fecha: 21/07/2015

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

ENTIDAD: DEPARTAMENTO FINANCIERO DEL GAD DEL CANTÓN GUARANDA

DIRECCIÓN: GARCIA MORENO Y CONVENCION 1884

NATURALEZA DEL TRABAJO: AUDITORÍA DE GESTIÓN

COMPONENTE: EVALUACIÓN DE RIESGO

Nº	CONCEPTO	DIRECTIVO			OPERATIVO			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	SI	NO	N/A	
1	¿Se conoce los riesgos existentes en el manejo de los recursos informáticos?	X			X			
2	¿El Departamento Financiero aplica controles en el manejo y uso de los recursos informáticos?	X			X			
3	¿Se toman acciones correctivas si algún funcionario está dando mal uso de los recursos informáticos existentes dentro del Departamento?	X			X			
4	¿Existen políticas establecidas para el uso y manejo de los recursos financieros?	X			X			
5	¿Existe un plan de contingencia para afrontar una disminución de los recursos financieros?		X			X		@ No existe un plan de contingencia para afrontar disminución de recursos financieros.
6	¿Existe mecanismos apropiados para identificar los riesgos existentes en el manejo de los recursos financieros?	X			X			
7	¿Se conocen y aprueba el presupuesto del Departamento Financiero?	X			X			
8	¿Se conocen y se aprueban los estados financieros anuales y los informes de ejecución presupuestaria?	X			X			
9	¿Existe un reglamento de caja chica, donde se establece los límites máximos a desembolsar a través del fondo, debidamente aprobado?	X			X			
10	¿Se cuenta con pólizas de seguros contra robo o siniestro para salvaguardar los activos fijos del Departamento Financiero?	X			X			
11	¿Se evalúa la efectividad de los controles aplicados en el manejo de los activos fijos?	X			X			
12	¿El Director Financiero verifica si es correcto el registro de los activos fijos utilizados dentro del Departamento?	X			X			
13	¿Se establece un código para cada activo fijo utilizado dentro del Departamento Financiero?	X			X			
14	¿Existe una política para diferenciar las adquisiciones de los activos fijos y	X			X			

	los costos por mantenimiento o reparación?							
--	--	--	--	--	--	--	--	--

Elaborado por: TCVA	Fecha: 15/06/2015
Revisado por: CR & SD	Fecha: 21/07/2015

MATRIZ DE PONDERACIÓN

Entidad: GAD del cantón Guaranda

Componente: Evaluación de Riesgo

Nº	Componente/Pregunta	Ponderación	Calificación
1	¿Se conoce los riesgos existentes en el manejo de los recursos informáticos?	10	10
2	¿El Departamento Financiero aplica controles en el manejo y uso de los recursos informáticos?	10	9
3	¿Se toman acciones correctivas si algún funcionario está dando mal uso de los recursos informáticos existentes dentro del Departamento?	10	10
4	¿Existen políticas establecidas para el uso y manejo de los recursos financieros?	10	10
5	¿Existe un plan de contingencia para afrontar una disminución de los recursos financieros?	10	0
6	¿Existe mecanismos apropiados para identificar los riesgos existentes en el manejo de los recursos financieros?	10	9
7	¿Se conocen y aprueba el presupuesto del Departamento Financiero?	10	10
8	¿Se conocen y se aprueban los estados financieros anuales y los informes de ejecución presupuestaria?	10	10
9	¿Existe un reglamento de caja chica, donde se establece los límites máximos a desembolsar a través del fondo, debidamente aprobado?	10	10
10	¿Se cuenta con pólizas de seguros contra robo o siniestro para salvaguardar los activos fijos del Departamento Financiero?	10	10
11	¿Se evalúa la efectividad de los controles aplicados en el manejo de los activos fijos?	10	8
12	¿El Director Financiero verifica si es correcto el registro de los activos fijos utilizados dentro del Departamento?	10	9
13	¿Se establece un código para cada activo fijo utilizado dentro del Departamento Financiero?	10	10
14	¿Existe una política para diferenciar las adquisiciones de los activos fijos y los costos por mantenimiento o reparación?	10	10
	TOTAL	140	125

$$NC = (CT/CP) * 100$$

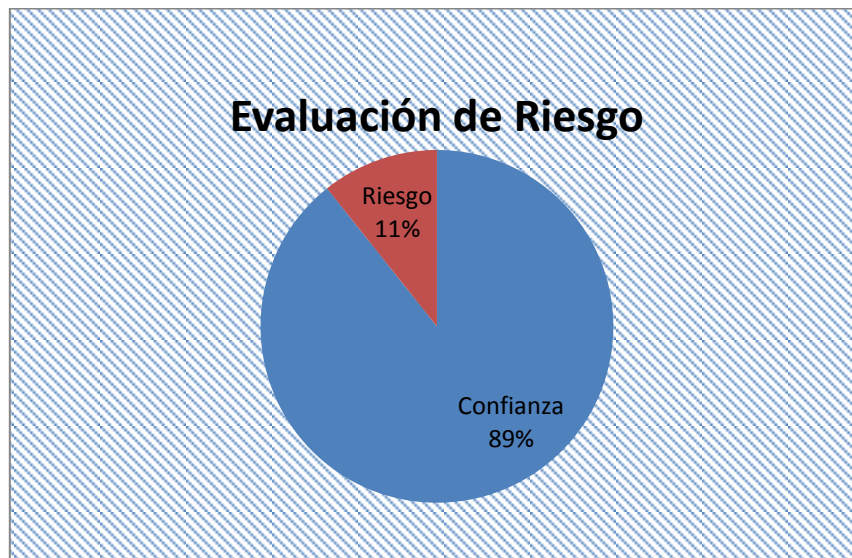
$$NC = (125/140) * 100$$

$$NC = 89.29\%$$

$$NR = 10.71\%$$

Elaborado por: TCVA	Fecha: 15/06/2015
Revisado por: CR & SD	Fecha: 21/07/2015

Gráfico 6. Evaluación de Riesgo



Elaborado por: La Autora

CRITERIO

RANGO	RIESGO	CONFIANZA
0-50	Bajo	Bajo
51-75	Medio	Moderado
76-100	Alto	Alto

ANÁLISIS

Mediante la aplicación de Cuestionarios de Control Interno del componente Evaluación de Riesgo se obtuvo una confianza del 89,29% (alto) y un riesgo del 10,71% (bajo), siendo propicio para el Departamento Financiero.

Elaborado por: TCVA	Fecha: 15/06/2015
Revisado por: CR & SD	Fecha: 21/07/2015

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

ENTIDAD: DEPARTAMENTO FINANCIERO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GUARANDA

DIRECCIÓN: GARCIA MORENO Y CONVENCION 1884

NATURALEZA DEL TRABAJO: AUDITORÍA DE GESTIÓN

COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL

Nº	CONCEPTO	DIRECTIVO			OPERATIVO			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	SI	NO	N/A	
1	¿Existe planes de mantenimiento preventivo y correctivo para los recursos informáticos?	X			X			
2	¿El personal del Departamento Financiero tiene conocimiento de la utilización de los recursos informáticos?	X			X			
3	¿Los recursos informáticos (equipos de cómputo) tienen clave de ingreso al sistema?	X			X			
4	¿Se cambian frecuentemente las claves de ingreso al sistema?	X			X			
5	¿Se evalúa el manejo de los recursos informáticos por lo menos dos veces al año?	X			X			
6	¿Se elabora indicadores de gestión para medir la eficacia y eficiencia del manejo de los recursos financieros?	X			X			
7	¿Se realizan reportes financieros diarios, semanales, mensuales y anuales para colaborar en la toma de decisiones?	X			X			
8	¿Existe documentación suficiente y pertinente que respalde el uso y manejo de recursos financieros?	X			X			
9	¿Se realiza arquezos de caja de forma sorpresiva y sistemática?	X			X			
10	¿Existe un plan de adquisición anual de activos fijos para el Departamento Financiero?	X			X			
11	¿Se analiza el riesgo de obsolescencia de los activos fijos?	X			X			
12	¿Existe un detalle de las inversiones en activos fijos, así como una descripción clara de su origen y costo?	X			X			

MATRIZ DE PONDERACIÓN

Entidad: Departamento Financiero GAD del cantón Guaranda

Componente: Actividades de Control

N°	Componente/Pregunta	Ponderación	Calificación
1	¿Existe planes de mantenimiento preventivo y correctivo para los recursos informáticos?	10	9
2	¿El personal del Departamento Financiero tiene conocimiento de la utilización de los recursos informáticos?	10	9
3	¿Los recursos informáticos (equipos de cómputo) tienen clave de ingreso al sistema?	10	10
4	¿Se cambian frecuentemente las claves de ingreso al sistema?	10	9
5	¿Se evalúa el manejo de los recursos informáticos por lo menos dos veces al año?	10	9
6	¿Se elabora indicadores de gestión para medir la eficacia y eficiencia del manejo de los recursos financieros?	10	10
7	¿Se realizan reportes financieros diarios, semanales, mensuales y anuales para colaborar en la toma de decisiones?	10	10
8	¿Existe documentación suficiente y pertinente que respalde el uso y manejo de recursos financieros?	10	10
9	¿Se realiza arqueo de caja de forma sorpresiva y sistemática?	10	10
10	¿Existe un plan de adquisición anual de activos fijos para el Departamento Financiero?	10	9
11	¿Se analiza el riesgo de obsolescencia de los activos fijos?	10	9
12	¿Existe un detalle de las inversiones en activos fijos, así como una descripción clara de su origen y costo?	10	10
TOTAL		120	114

NC= (CT/CP)*100

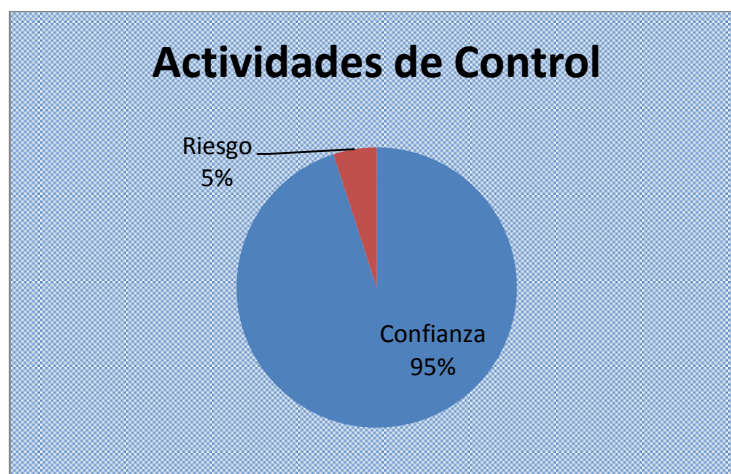
NC= (114/120)*100

NC= 95%

Elaborado por: TCVA	Fecha: 15/06/2015
Revisado por: CR & SD	Fecha: 21/07/2015

NR= 5%

Gráfico 7. Actividades de Control



Elaborado por: La Autora

CRITERIO

RANGO	RIESGO	CONFIANZA
0-50	Bajo	Bajo
51-75	Medio	Moderado
76-100	Alto	Alto

ANÁLISIS

Mediante la aplicación de Cuestionarios de Control Interno para el Componente Ambiente de Control se obtuvo una confianza del 95% (alto) y un riesgo del 5% (bajo) que es adecuado debido a que este componente trata sobre las actividades aplicadas en el Departamento Financiero para el correcto manejo de los recursos financieros, informáticos y activos fijos.

Elaborado por: TCVA	Fecha: 15/06/2015
Revisado por: CR & SD	Fecha: 21/07/2015

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

ENTIDAD: DEPARTAMENTO FINANCIERO DEL GAD DEL CANTÓN GUARANDA

DIRECCIÓN: GARCIA MORENO Y CONVENCION 1884

NATURALEZA DEL TRABAJO: AUDITORÍA DE GESTIÓN

COMPONENTE: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Nº	CONCEPTO	DIRECTIVO			OPERATIVO			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	SI	NO	N/A	
1	¿El sistema informático se encuentra conectado en red con todo el Departamento Financiero?	X			X			
2	¿La información existente en el Departamento Financiero cuenta con su debido respaldo?	X			X			
3	¿La información que se procesa en cada área del Departamento Financiero es comunicada de manera oportuna?	X			X			
4	¿Son comunicados de manera oportuna las falencias existentes en manejo de los recursos informáticos?	X			X			
5	¿La información procesada en el Departamento Financiero es apropiada y confiable?	X			X			
6	¿Posee el Departamento Financiero un software para el manejo de los activos fijos?	X			X			
7	¿El personal conoce todas las aplicaciones y el manejo apropiado de los activos fijos?	X			X			Existe capacitación 1 vez al año
8	¿Existe reuniones frecuentes para verificar que se esté cumpliendo los objetivos establecido en el Departamento Financiero?	X			X			
9	¿El Director Financiero recibe oportunamente la información del manejo de los recursos financieros?	X			X			
10	¿Se capacita constantemente al personal que maneja el sistema contable?	X			X			
11	¿Se da a conocer al personal de manera periódica las normas, procedimientos y políticas del manejo de recursos financieros?		X			X		@ No se da a conocer de manera periódica las normas, procedimientos y manejo de los recursos financieros.
12	¿Existen políticas del manejo de información dentro del Departamento Financiero?	X			X			

MATRIZ DE PONDERACIÓN

Entidad: Departamento Financiero GAD del cantón Guaranda

Componente: Información y Comunicación

Nº	Componente/Pregunta	Ponderación	Calificación
1	¿El sistema informático se encuentra conectado en red con todo el Departamento Financiero?	10	10
2	¿La información existente en el Departamento Financiero cuenta con su debido respaldo?	10	10
3	¿La información que se procesa en cada área del Departamento Financiero es comunicada de manera oportuna?	10	10
4	¿Son comunicados de manera oportuna las falencias existentes en manejo de los recursos informáticos?	10	10
5	¿La información procesada en el Departamento Financiero es apropiada y confiable?	10	10
6	¿Posee el Departamento Financiero un software para el manejo de los activos fijos?	10	9
7	¿El personal conoce todas las aplicaciones y el manejo apropiado de los activos fijos?	10	9
8	¿Existe reuniones frecuentes para verificar que se esté cumpliendo los objetivos establecido en el Departamento Financiero?	10	9
9	¿El Director Financiero recibe oportunamente la información del manejo de los recursos financieros?	10	10
10	¿Se capacita constantemente al personal que maneja el sistema contable?	10	7
11	¿Se da a conocer al personal de manera periódica las normas, procedimientos y políticas del manejo de recursos financieros?	10	0
12	¿Existen políticas para el manejo de información dentro del Departamento Financiero?	10	10
TOTAL		120	104

$$NC = (CT/CP) * 100$$

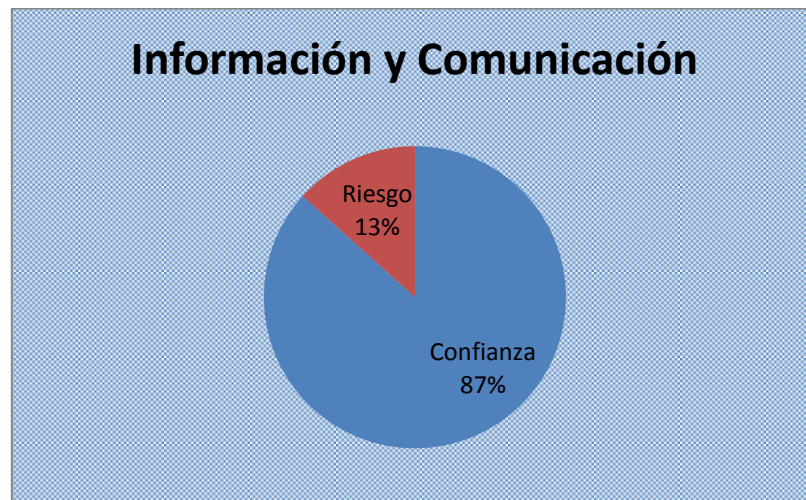
$$NC = (104/120) * 100$$

$$NC = 86.67\%$$

$$NR = 13.33\%$$

Elaborado por: TCVA	Fecha: 15/06/2015
Revisado por: CR & SD	Fecha: 21/07/2015

Gráfico 8. Información y Comunicación



Elaborado por: La Autora

CRITERIO

RANGO	RIESGO	CONFIANZA
0-50	Bajo	Bajo
51-75	Medio	Moderado
76-100	Alto	Alto

ANÁLISIS

Mediante la aplicación de Cuestionarios de Control Interno para el componente Información y Comunicación se obtuvo una confianza del 86,67 (alto) y un riesgo del 13.33 (bajo), constituyéndose en resultados siendo favorable para el Departamento Financiero.

Elaborado por: TCVA	Fecha: 15/06/2015
Revisado por: CR & SD	Fecha: 21/07/2015

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

ENTIDAD: DEPARTAMENTO FINANCIERO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GUARANDA

DIRECCIÓN: GARCIA MORENO Y CONVENCIÓN 1884

NATURALEZA DEL TRABAJO: AUDITORÍA DE GESTIÓN

COMPONENTE: SUPERVISIÓN Y MONITOREO

Nº	CONCEPTO	DIRECTIVO			OPERATIVO			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	SI	NO	N/A	
1	¿La Dirección Financiera evalúa periódicamente el manejo de los recursos informáticos en cada área?	X			X			
2	¿Se dan soluciones a las falencias encontradas en el manejo de los recursos informáticos?	X			X			
3	¿La Dirección Financiera verifica que se maneje adecuadamente los recursos financieros?	X			X			
4	¿Se comparan datos financieros y contables predeterminados contra los resultados reales?	X			X			
5	¿Se verifica el cumplimiento de los objetivos y metas fijados en el Departamento Financiero?	X			X			
6	¿Se lleva un registro de los activos fijos que ingresan al Departamento Financiero?	X			X			
7	¿Se comprueba que el personal del Departamento de Tesorería conoce las funciones específicas a realizar?	X			X			
8	¿Se realiza verificaciones de los registros con la existencia física de los activos fijos?	X			X			
9	¿Se comprueba que estén al día los respaldos de la información procesada en el Departamento Financieros?	X			X			
10	¿Se actualizan frecuentemente los manuales, políticas establecidos para el correcto manejo del Departamento Financiero?	X			X			
11	¿Se controla adecuadamente la asignación de activos fijos, traslado o exclusión por deterioro de los mismos?	X			X			
12	¿Se realiza un seguimiento a las depreciaciones de activos fijos?	X			X			

MATRIZ DE PONDERACIÓN

Entidad: GAD del cantón Guaranda

Componente: Supervisión y Monitoreo

Nº	Componente/Pregunta	Ponderación	Calificación
1	¿La Dirección Financiera evalúa periódicamente el manejo de los recursos informáticos en cada área?	10	10
2	¿Se dan soluciones a las falencias encontradas en el manejo de los recursos informáticos?	10	10
3	¿La Dirección Financiera verifica que se maneje adecuadamente los recursos financieros?	10	10
4	¿Se comparan datos financieros y contables predeterminados contra los resultados reales?	10	10
5	¿Se verifica el cumplimiento de los objetivos y metas fijados en el Departamento Financiero?	10	10
6	¿Se lleva un registro de los activos fijos que ingresan al Departamento Financiero?	10	9
7	¿Se comprueba que el personal del Departamento de Tesorería conoce las funciones específicas a realizar?	10	10
8	¿Se realiza verificaciones de los registros con la existencia física de los activos fijos?	10	10
9	¿Se comprueba que estén al día los respaldos de la información procesada en el Departamento Financieros?	10	10
10	¿Se actualizan frecuentemente los manuales, políticas establecidos para el correcto manejo del Departamento Financiero?	10	8
11	¿Se controla adecuadamente la asignación de activos fijos, traslado o exclusión por deterioro de los mismos?	10	9
12	¿Se realiza un seguimiento a las depreciaciones de activos fijos?	10	10
TOTAL		120	113

NC= (CT/CP)*100

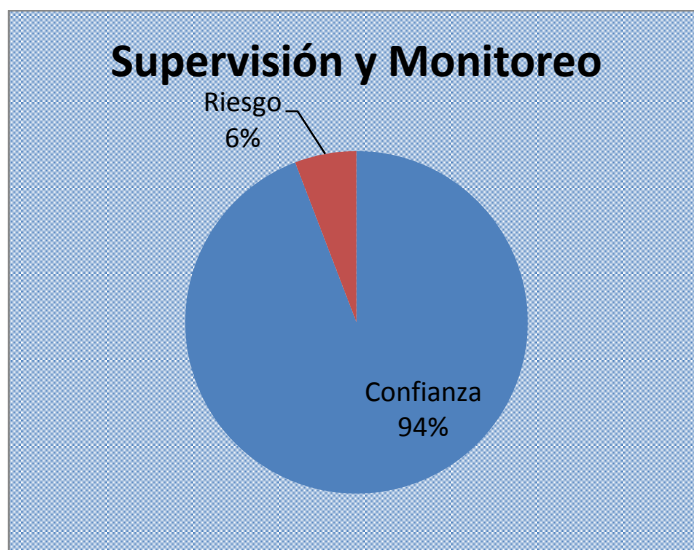
NC= (113/120)*100

NC= 94.17%

NR: 5.83%

Elaborado por: TCVA	Fecha: 15/06/2015
Revisado por: CR & SD	Fecha: 21/07/2015

Gráfico 9. Supervisión y Monitoreo



Elaborado por: La Autora

CRITERIO

RANGO	RIESGO	CONFIANZA
0-50	Bajo	Bajo
51-75	Medio	Moderado
76-100	Alto	Alto

ANÁLISIS

En el Departamento Financiero del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Guaranda mediante la aplicación de Cuestionarios de Control Interno para el componente Supervisión y Monitoreo se obtuvo una confianza del 94,17% (alto) y un riesgo del 5,83% (bajo), siendo adecuado ya que existe una correcta supervisión y monitoreo del manejo de los recursos financieros, informáticos y activos fijos existentes en el Departamento Financiero.

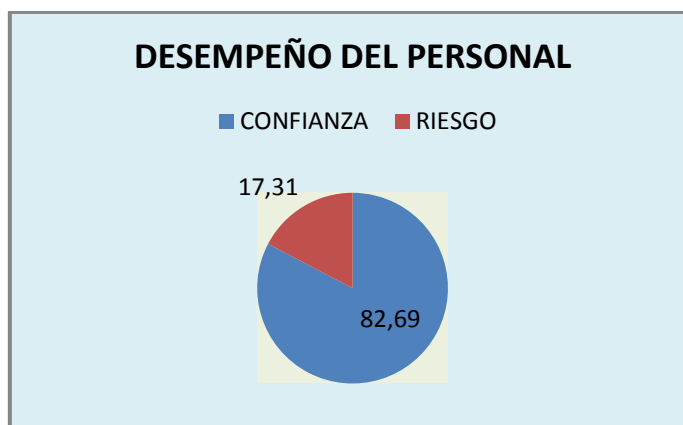
Elaborado por: TCVA	Fecha: 15/06/2015
Revisado por: CR & SD	Fecha: 21/07/2015

RESUMEN DEL NIVEL DE RIESGO Y CONFIANZA DEL DESEMPEÑO DEL PERSONAL

COMPONENTE	CONFIANZA	RIESGO
Ambiente de Control	80 %	20 %
Evaluación de Riesgo	71.11 %	28.89 %
Actividades de Control	80 %	20 %
Información y Comunicación	91.25 %	8.75 %
Supervisión y Monitoreo	91,11 %	8,89 %
TOTAL	411.25/5	88.75/5
PROMEDIO	82.69 %	17.31 %
CONFIANZA ALTA Y RIESGO BAJO		

Elaborado por: La autora

Gráfico 10. Desempeño del Personal



Elaborado por: La Autora

Elaborado por: TCVA	Fecha: 15/06/2015
Revisado por: CR & SD	Fecha: 21/07/2015

RESUMEN DEL NIVEL DE RIESGO Y CONFIANZA DEL MANEJO DE LOS RECURSOS

COMPONENTE	CONFIANZA	RIESGO
Ambiente de Control	88 %	12 %
Evaluación de Riesgo	89.29 %	10.71 %
Actividades de Control	95 %	5 %
Información y Comunicación	86.67 %	13.33 %
Supervisión y Monitoreo	94.17 %	5.83 %
TOTAL	453.13	46.87
PROMEDIO	90.63%	9.37 %
CONFIANZA ALTA Y RIESGO BAJO		

Elaborado por: La autora

Gráfico 11. Manejo de Recursos



Elaborado por: La Autora

Elaborado por: TCVA	Fecha: 15/06/2015
Revisado por: CR & SD	Fecha: 21/07/2015

**FASE III:
DESARROLLO DE
HALLAZGOS O
EXAMEN PROFUNDO
DE ÁREAS CRÍTICAS**

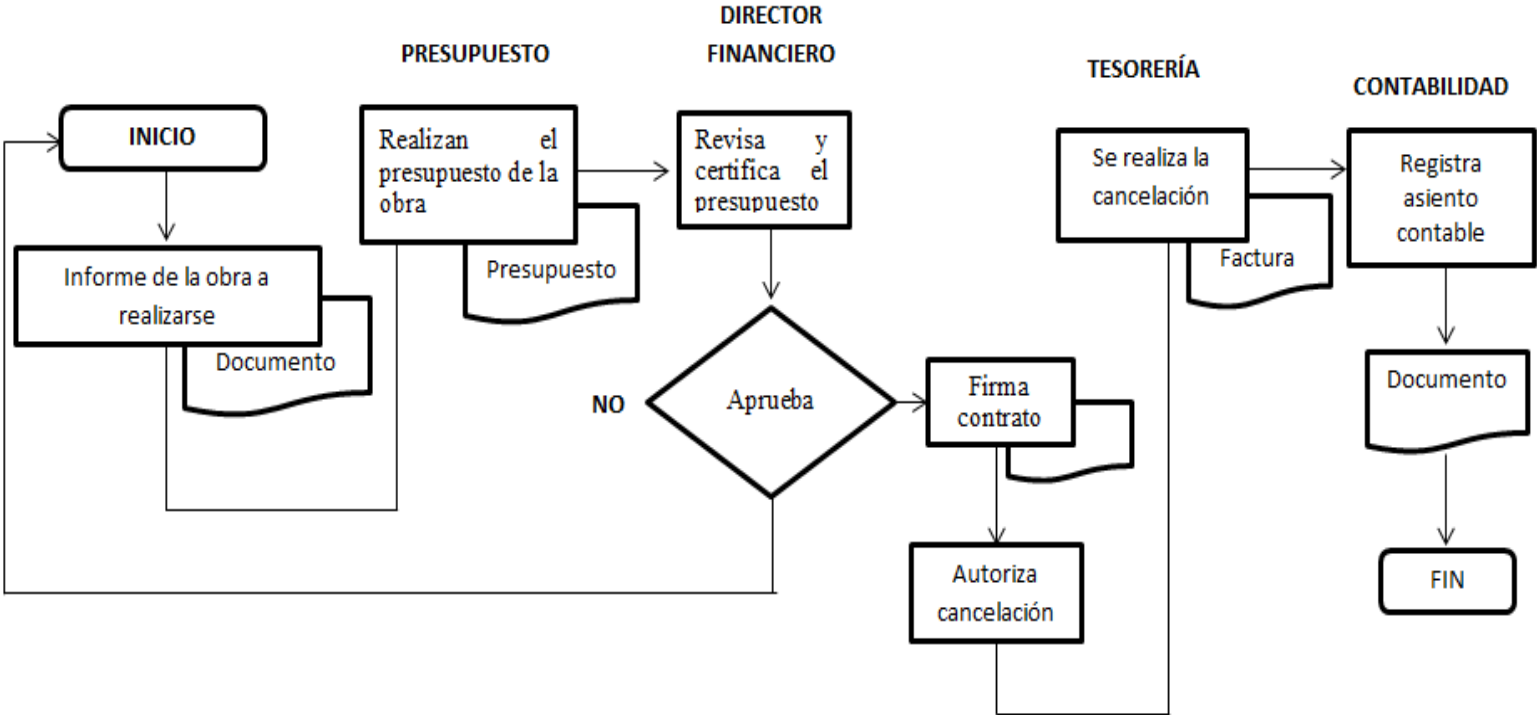
ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DEL DEPARTAMENTO FINANCIERO



@ Falta de personal para el cumplimiento de las actividades que se realizan en el Departamento Financiero.

Elaborado por: TCVA	Fecha: 15/06/2015
Revisado por: CR & SD	Fecha: 21/07/2015

FLUJOGRAMA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE UNA OBRA



Elaborado por: TCVA	Fecha: 15/06/2015
Revisado por: CR & SD	Fecha: 21/07/2015

INDICADORES DE GESTIÓN

DESEMPEÑO DEL PERSONAL			
INDICADOR	FÓRMULA	CÁLCULO	OBSERVACIÓN
Capacitación (Eficacia)	$= \frac{N^{\circ} \text{ empleados capacitados}}{\text{Total empleados Departamento Financiero}} * 100$	$= \frac{10}{14} * 100 = 71,43$	El 71% del personal de Departamento Financiero ha recibido capacitaciones.
Evaluación del personal (Eficiencia)	$= \frac{\text{Personal evaluado}}{\text{Total personal}} * 100$	$= \frac{14}{14} * 100 = 100\%$	Este indicador señala el porcentaje del personal evaluado con relación al total del personal del Departamento Financiero
Trámites (eficacia)	$= \frac{\text{Porcentaje de trámites realizados}}{\text{Total trámites a realizar}} * 100$	$= \frac{24}{25} * 100 = 96\%$	Se cumple con el 96% de los trámites a realizarse en Departamento Financiero.
Porcentaje del personal que labora para suplir las actividades (Eficiencia)	$= \frac{\text{Número de funcionarios que laboran}}{\text{Total personal requerido}} * 100$	$= \frac{14}{18} * 100 = 78\%$	Este indicador señala que en un 28% falta personal para poder suplir con todas las actividades a realizarse

			en el Departamento Financiero.
Horas laborables (eficiencia)	$= \frac{\text{número de horas ausentes}}{\text{número de horas efectivas trabajadas}} * 100$	$\frac{350}{2240} * 100 = 15,63$	El 84,37% son horas laborables por parte de todo el personal del Departamento Financiero
MANEJO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS, INFORMÁTICOS Y ACTIVOS FIJOS			
Eficiencia recursos financieros	$\frac{\text{Utilidad año 2013}}{\text{Utilidad año 2014}} * 100$	$= \frac{1891394.05}{3840267.57} * 100 = 49,25$	El 50.75% se ha superado en la utilidad respecto al año anterior
Equipo de computo (eficacia)	$\frac{\text{Equipos de computación adquirido}}{\text{Equipos de computación planificados para adquirir}} * 100$	$\frac{3}{6} * 100 = 50\%$	El 50% se cumple con la adquisición de equipos de computación planificados para adquirirlos.
Recursos (Eficiencia)	$\frac{\text{Recursos utilizados}}{\text{Recursos planeados}} * 100$	$\frac{50}{80} * 100 = 62,5\%$	Este indicador demuestra el volumen de recursos utilizados frente a lo planeado, el 62,5% demuestra que se emplea correctamente los recursos.
Activos fijos (Eficiencia)	$= \frac{\text{Monto de las adquisiciones de activos fijos}}{\text{presupuesto de adquisición de activos fijos}}$	$= \frac{3590197,34}{4090197,34} = 87.76\%$	Se ha adquirido los activos fijos en un 87.76% de acuerdo a lo presupuestado para cumplir correctamente con las actividades.

Mantenimiento equipos informáticos (Eficiencia)	$= \frac{\text{servicios de mantenimiento preventivo}}{\text{total de servicios de mantenimiento}}$	$= \frac{456987,00}{476438,32} = 95,92\%$	Se da mantenimiento en un 95,92% a los equipos informáticos del Departamento Financiero
Solvencia Financiera (Eficiencia)	$= \frac{\text{Ingresos corrientes}}{\text{Gastos corrientes}}$	$= \frac{13894016,86}{10053749,29} = 1,38$	El GAD del cantón Guaranda tiene una solvencia financiera del 1,38%
Dependencia Financiera (Eficiencia)	$= \frac{\text{Ingresos por transferencia}}{\text{Ingresos totales}}$	$= \frac{13518640,72}{13894016,86} = 97,30\%$	Este indicador nos señala que el 97,30% de ingresos al GAD del cantón Guaranda provienen de transferencias netas.
Razón corriente (eficiencia)	$= \frac{\text{Activo corriente}}{\text{Pasivo corriente}}$	$\frac{11230689,78}{5234675,80} = 2,14$	El GAD del cantón Guaranda por cada dólar tiene \$ 2,14 para cumplir con sus obligaciones.
Rotación de cuentas por cobrar (Eficiencia)	$= \frac{\text{Ventas}}{\text{Cuentas por cobrar}}$	$= \frac{244289,77}{434972,40} = 0,56\%$	Existe una rotación del 0,56% de las cuentas por cobrar.
Tecnología (Eficacia)	$= \frac{\text{Tecnología autorizada}}{\text{Tecnología presupuestada}} * 100$	$= \frac{5326}{5326} = 100\%$	El Departamento Financiero adquiere al 100% la tecnología necesaria para cumplir correctamente sus actividades.

<p><i>activos fijos</i> (Eficacia)</p>	$= \frac{\textit{Adquisición de activos fijos realizados}}{\textit{Adquisición de activos fijos programados}}$	$= \frac{1000}{1000} = 100\%$	<p>Se adquiere al 100% los activos fijos necesarios para el Departamento Financiero.</p>
<p><i>inventarios activos fijo</i> (Eficacia)</p>	$= \frac{\textit{total inventarios activos fijos realizados}}{\textit{Total inventarios activos fijos programados}}$	$= \frac{30}{30} = 100\%$	<p>Se cumple correctamente con el inventario de activos programados en el Departamento Financiero.</p>

Elaborado por: TCVA	Fecha: 15/06/2015
Revisado por: CR & SD	Fecha: 21/07/2015

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GUARANDA
ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

ACTIVO		Parcial	Total
ACTIVO CORRIENTE			
Banco Central del Ecuador	2025547,74	18,04%	11,01%
Banco del Fomento	183286,15	1,63%	1,00%
Banco del Estado	20334,00	0,18%	0,11%
Anticipo a empleados	1390309,00	12,38%	7,56%
Cuentas por cobrar	758451,15	6,75%	4,12%
Cuentas por cobrar IVA	719601,13	6,41%	3,91%
Cuentas por cobrar años anteriores	4956689,66	44,14%	26,95%
Repuestos y accesorios	836498,11	7,45%	4,55%
Materiales	213367,41	1,90%	1,16%
Herramientas	110630,83	0,99%	0,60%
Arrendamiento de terrenos Prepagado	500,00	0,00%	0,00%
Arrendamiento de vehículos Prepagado	13674,60	0,12%	0,07%
Prepagos por arrendamiento de edificios	1800,00	0,02%	0,01%
TOTAL ACTIVO CORRIENTE	11230689,78	100,00%	61,07%
ACTIVO NO CORRIENTE			
Mobiliario	220097,94	3,07%	1,20%
Maquinaria y equipo	3384971,46	47,29%	18,41%
Vehículo	502423,91	7,02%	2,73%
Equipos sistema y paquetes informáticos	379918,44	5,31%	2,07%
Bienes artísticos y culturales	941782,99	13,16%	5,12%
Percheros	3391,87	0,05%	0,02%
Terrenos	126794,98	1,77%	0,69%
Edificios locales y residencias	3217984,55	44,95%	17,50%
Construcciones y edificaciones	-1618903,18	-22,62%	-8,80%
TOTAL ACTIVO NO CORRIENTE	7158462,96	100,00%	38,93%
TOTAL ACTIVO	18389152,74		
PASIVO			
Depósitos de intermediación	341448,45	6,52%	6,52%
Aporte personal	10160,51	0,19%	0,19%
Alcabalas	40333,70	0,77%	0,77%
Empresa de agua potable y alcantarillado	79957,14	1,53%	1,53%
Préstamo IESS	5340,29	0,10%	0,10%

Elaborado por: TCVA	Fecha: 15/06/2015
Revisado por: CR & SD	Fecha: 21/07/2015

Servicio Rentas Internas devolución	8775,47	0,17%	0,17%
Retención Impuesto a la Renta	95689,25	1,83%	1,83%
Gobierno Provincial de Bolívar	26487,03	0,51%	0,51%
Cuentas por pagar	113315,38	2,16%	2,16%
Créditos al sector público	4233695,47	80,88%	80,82%
Cuentas por pagar años anteriores	279473,11	5,34%	5,34%
TOTAL PASIVO CORRIENTE	5234675,80	100,00%	99,93%
PASIVO NO CORRIENTE			
Cuentas por pagar larga duración	3434,64	100,00%	0,07%
TOTAL PASIVO NO CORRIENTE	3434,64	100,00%	0,07%
TOTAL PASIVO	5238110,44		28,48%
PATRIMONIO			
Patrimonio gobiernos seccionales	4557611,16	34,66%	
Resultado ejercicio anterior	1891394,05	14,38%	
Predios rústicos	170439,18	1,30%	
Inscripción registro de la propiedad	272105,78	2,07%	
Alcabalas	189917,57	1,44%	
Sector turístico y hotelero	811951,98	6,17%	
Obras de alcantarillado y canalización	84866,35	0,65%	
Transferencias del gobierno central	13783493,16	104,81%	
Transferencias de empresas públicas	5732,88	0,04%	
Donaciones de organismos multilaterales	11620,66	0,09%	
Inversiones en obras en proceso	-8338921,49	-63,41%	
Transferencias a entidades descentralizadas	-142903,98	-1,09%	
Transferencias al sector privado no financiero	-146265,00	-1,11%	
TOTAL PATRIMONIO	13151042,30	100,00%	71,52%
TOTAL PASIVO+ PATRIMONIO	18389152,74		
ORDEN DEUDOR			
Especies valoradas emitidas	6518,00		
Garantías en valores, bienes y documentos	201158,82		
Emisión de especies valoradas	-6518,00		
TOTAL DEUDOR	201158,82		
ORDEN ACREEDOR			
Responsabilidad por garantías en valores	-201158,82		
TOTAL ACREEDOR	-201158,82		

Fuente: Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Guaranda

Elaborado por: TCVA	Fecha: 15/06/2015
Revisado por: CR & SD	Fecha: 21/07/2015

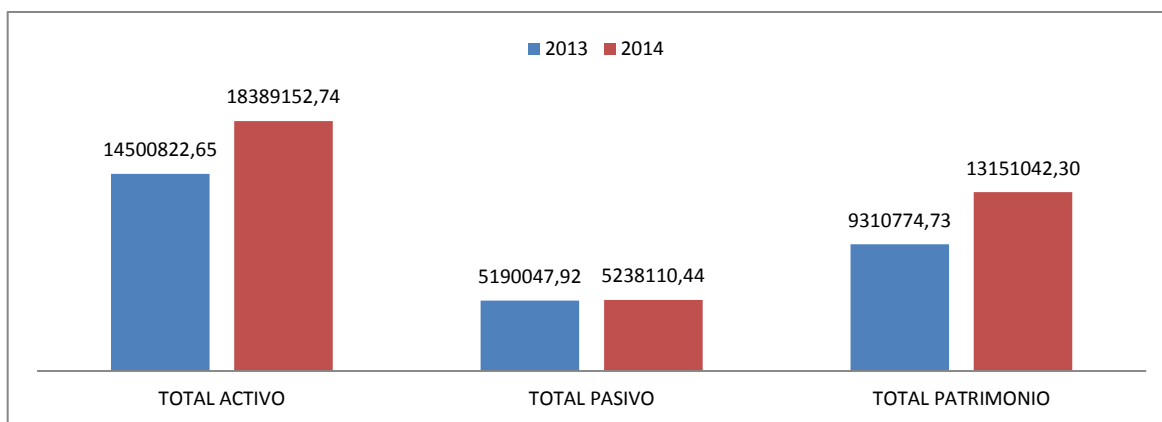
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GUARANDA
ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013

ACTIVO		Parcial	Total
ACTIVO CORRIENTE			
Banco Central del Ecuador	1322640,86	16,82%	9,12%
Banco del Fomento	71113,80	0,90%	0,49%
Banco del Estado	20334,00	0,26%	0,14%
Anticipo a empleados	570829,81	7,26%	3,94%
Cuentas por cobrar	111493,64	1,42%	0,77%
Cuentas por cobrar años anteriores	4481425,58	57,00%	30,90%
Herramientas	711688,64	9,05%	4,91%
Anticipo años anteriores	573176,25	7,29%	3,95%
TOTAL ACTIVO CORRIENTE	7862702,58	100,00%	54,22%
ACTIVO NO CORRIENTE			
Mobiliario	200803,46	3,03%	1,38%
Maquinaria y equipo	3279585,68	49,41%	22,62%
Vehículo	486949,01	7,34%	3,36%
Equipos sistema y paquetes informáticos	342282,25	5,16%	2,36%
Percheros	25395,03	0,38%	0,18%
Terrenos	98062,26	1,48%	0,68%
Edificios locales y residencias	63414,31	0,96%	0,44%
Acumulación de inversiones en obras y programas	2141628,07	32,26%	14,77%
TOTAL ACTIVO NO CORRIENTE	6638120,07	100,00%	45,78%
TOTAL ACTIVO	14500822,65		
PASIVO			
Depósitos de intermediación	130519,59	2,52%	2,51%
Aporte personal	3601,69	0,07%	0,07%
Alcabalas	33024,09	0,64%	0,64%
Empresa de agua potable y alcantarillado	80597,37	1,56%	1,55%
Préstamo IESS	158602,65	3,07%	3,06%
Gobierno Provincial de Bolívar	10729,58	0,21%	0,21%
Sindicato de Choferes de Bolívar	940,89	0,02%	0,02%
Dirección Provincial de Salud	62,13	0,00%	0,00%
Servicio de Rentas Internas	10289,34	0,20%	0,20%
Créditos al Sector Público	4025756,28	77,82%	77,57%
Cuentas por pagar años anteriores	719046,14	13,90%	13,85%
TOTAL PASIVO CORRIENTE	5173169,75	100,00%	99,67%

PASIVO NO CORRIENTE			
Cuentas por pagar larga duración	16878,17	100,00%	0,33%
TOTAL PASIVO NO CORRIENTE	16878,17	100,00%	0,33%
TOTAL PASIVO	5190047,92		35,79%
PATRIMONIO			
Patrimonio gobiernos seccionales	7419380,68	79,69%	
Resultado ejercicio anterior	1891394,05	20,31%	
TOTAL PATRIMONIO	9310774,73	100,00%	64,21%
TOTAL PASIVO+ PATRIMONIO	14500822,65		
ORDEN DEUDOR			
Garantías en valores, bienes y documentos	141040,69		
Emisión de especies valoradas			
TOTAL DEUDOR	141040,69		
ORDEN ACREEDOR			
Responsabilidad por garantías en valores	141040,69		
TOTAL ACREEDOR	141040,69		

Fuente: Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Guaranda

Gráfico 12. Estado de Situación Financiera 2013-2014



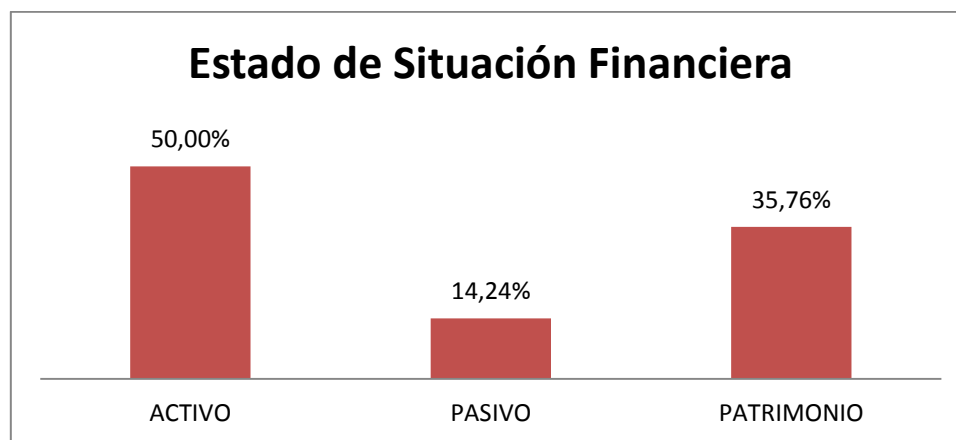
Elaborado por: La Autora

Según podemos observar en el análisis vertical se determina que los activos tuvieron un incremento del 11,82% en relación al año 2013, debido a que el activo corriente se incrementó en 20,74% por mayores transferencias recibidas en la cuenta de bancos, incremento un 8,25% en cuentas por cobrar ya que hubo una mayor cantidad de retrasos por

Elaborado por: TCVA	Fecha: 15/06/2015
Revisado por: CR & SD	Fecha: 21/07/2015

pagos de impuestos, tasas. El pasivo incremento en relación a las deudas a corto plazo 0,46% que no es un porcentaje elevado, mientras que las cuentas por pagar largo plazo disminuyeron considerablemente un 83%. En relación al patrimonio se da un crecimiento del 17,10%, por ingresos de renta de edificios, transferencia del gobierno central.

Gráfico 13. Estado de Situación Financiera 2014



Elaborado por: La Autora

Podemos apreciar en nuestro análisis vertical que el activo en cuentas por cobrar años anteriores tiene un porcentaje del 24,67% siendo desfavorable en el manejo de recursos, debido a que en el Gobierno Autónomo Descentralizado cuenta con un presupuesto mínimo el cual no le permite tener un porcentaje alto en esta cuenta, esto quiere decir que no se ha podido cobrar cuentas de ejercicios anteriores

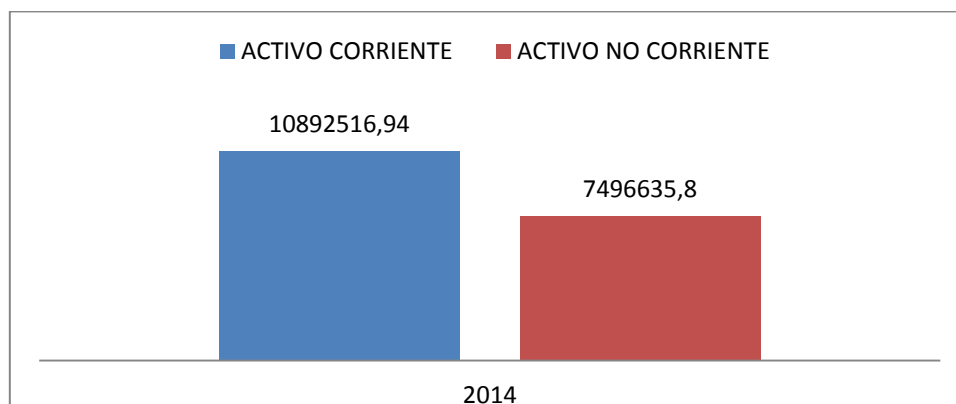
El Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Guaranda en relación al pasivo tiene un 21,25% en la cuenta Crédito al sector público financiero siendo el porcentaje más alto, es decir no cuenta con deudas por pagar a largo plazo elevadas siendo beneficioso debido a que existe un buen manejo de los recursos financieros.

El Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Guaranda tiene un correcto manejo de recursos siendo beneficioso para la entidad, posee activos suficientes y necesarios para el

Elaborado por: TCVA	Fecha: 15/06/2015
Revisado por: CR & SD	Fecha: 21/07/2015

cumplimiento de sus labores y servicios con la sociedad, lleva las actividades de la manera apropiada utilizando los recursos financieros presupuestados correctamente.

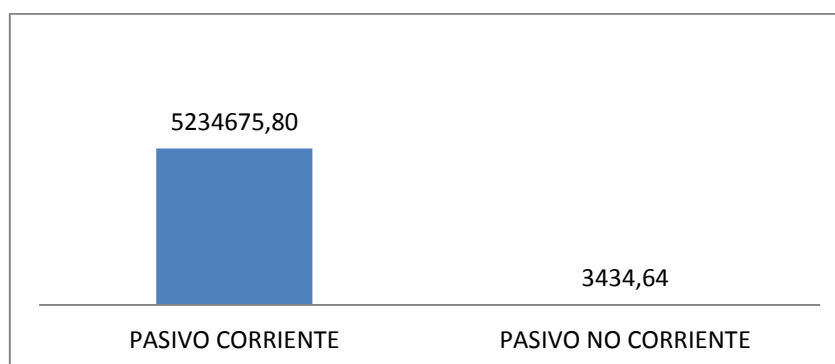
Gráfico 14. Activo corriente y no corriente 2014



Elaborado por: La autora

En los activos corrientes podemos observar que la cuenta cuentas por cobrar años anteriores es la más significativa ya que cubre el 45,51% siendo un resultado negativo para la entidad, la cuenta Banco Central del Ecuador tiene el 18,68% y anticipo a empleados tiene el 12,76%.

Gráfico 15. Pasivo corriente y no corriente 2014



Elaborado por: La Autora

Como podemos observar las deudas a corto plazo cubren el 99,93% del total del pasivo, la cuenta más alta es crédito al sector público financiero que representa el 74,75% y el 6,24% es a crédito al sector público no financiero, solamente corresponde el 0,07% en deudas a largo plazo siendo favorable para la entidad. Podemos observar que el Departamento financiero cumple satisfactoriamente con el manejo de recursos.

Elaborado por: TCVA	Fecha: 15/06/2015
Revisado por: CR & SD	Fecha: 21/07/2015

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GUARANDA
ESTADO DE RESULTADOS
DEL 01 DE ENERO DEL 2013 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

	2014		2013		Variación absoluta	
INGRESOS	13894016,86		13766746,04		127270,82	
RESULTADO DE EXPLOTACIÓN	244289,77	100,00%	189348,13	100,00%	54941,64	29,02%
Venta de productos agropecuarios y forestales	3020,30	1,24%	2601,20	1,37%	419,10	16,11%
Otros servicios técnicos y especializados	241269,47	98,76%	186746,93	98,63%	54522,54	29,20%
TRANSFERENCIAS NETAS	13518640,72	100,00%	13440911,97	98,30%	77728,75	0,58%
Transferencias del Gobierno Central	3457142,01	25,57%	3303407,20	24,58%	153734,81	4,65%
De fondos ajenos	6963,00	0,05%	3663,15	0,03%	3299,85	90,08%
Transferencias del Gobierno Central	10326351,15	76,39%	10106034,05	75,19%	220317,10	2,18%
Transferencias de empresas públicas	5732,88	0,04%	72399,60	0,54%	-66666,72	-92,08%
Donaciones de organismos multilaterales	11620,66	0,09%	2642,05	0,02%	8978,61	339,83%
Transferencias a entidades descentralizadas	-142903,98	-1,06%	-140837,22	-1,05%	-2066,76	1,47%
Transferencias al sector privado no financiero	-146265,00	-1,08%	-134885,00	-1,00%	-11380,00	8,44%
Transferencia del Gobierno Seccional			60000,00	0,45%	-60000,00	-100,00%
Transferencia de entidades financieros			45000,00	0,33%	-45000,00	-100,00%
Transferencia de cuenta o fondos especiales			123488,14	0,92%	-123488,14	-100,00%
RESULTADOS FINANCIERO	100582,37	100,00%	98947,30	100,00%	1635,07	1,65%
Intereses por otras operaciones	39,89	0,04%	1178,80	1,19%	-1138,91	-96,62%
Rentas de edificios locales y residencias	111476,63	110,83%	95408,23	96,42%	16068,40	16,84%
Rentas de maquinarias y equipos	1520,00	1,51%	37086,00	37,48%	-35566,00	-95,90%
Otras rentas de arrendamientos de bienes	4610,00	4,58%	74362,76	75,15%	-69752,76	-93,80%
Ordenanzas municipales	61796,38	61,44%	629,05	0,64%	61167,33	9723,76%

Incumplimiento de contratos	12576,70	12,50%	1652,42	1,67%	10924,28	661,11%
Otras multas	415,82	0,41%	302,57	0,31%	113,25	37,43%
Intereses al sector público financiero	-91853,05	-91,32%	-111672,53	-112,86%	19819,48	-17,75%
OTROS INGRESOS	30504,00	100,00%	37538,64	100,00%	-7034,64	-18,74%
Ventas de edificios, locales y residencias	30504,00	100,00%	37188,00	99,07%	-6684,00	-17,97%
otros no especificados			350,64	0,93%	-350,64	-100,00%
GASTOS						
RESULTADO DE OPERACIÓN	-10053749,29	100,00%	-11875351,99	100,00%	1821602,70	-15,34%
Venta de predios urbanos	241528,04	-2,40%	102287,37	-0,86%	139240,67	136,13%
Predios Urbanos	222316,46	-2,21%	97509,93	-0,82%	124806,53	127,99%
Predios Rústicos	170439,18	-1,70%	171079,10	-1,44%	-639,92	-0,37%
Inscripción registro de la propiedad	246715,88	-2,45%	215000,38	-1,81%	31715,50	14,75%
Alcabalas	161021,70	-1,60%	60253,68	-0,51%	100768,02	167,24%
Activos Totales	28895,87	-0,29%	22862,85	-0,19%	6033,02	26,39%
Patentes comerciales industriales y de servicio	81258,96	-0,81%	89550,94	-0,75%	-8291,98	-9,26%
Desposte de ganado	30755,95	-0,31%	31510,40	-0,27%	-754,45	-2,39%
Acceso a lugares públicos	193147,00	-1,92%	128342,00	-1,08%	64805,00	50,49%
Ocupación de lugares públicos	48249,20	-0,48%	50379,65	-0,42%	-2130,45	-4,23%
Especies fiscales	27736,40	-0,28%	8738,00	-0,07%	18998,40	217,42%
Venta de bases	7101,00	-0,07%	11111,00	-0,09%	-4010,00	-36,09%
Rodaje de Vehículos motorizados	52415,00	-0,52%	77799,00	-0,66%	-25384,00	-32,63%
Control y vigilancia municipal	58855,00	-0,59%	36979,20	-0,31%	21875,80	59,16%
Inscripción registro y matriculas	1336,50	-0,01%	666,00	-0,01%	670,50	100,68%
Recolección de basura	267285,08	-2,66%	242094,33	-2,04%	25190,75	10,41%
Aprobación de planos e inspección	80366,23	-0,80%	67089,88	-0,56%	13276,35	19,79%

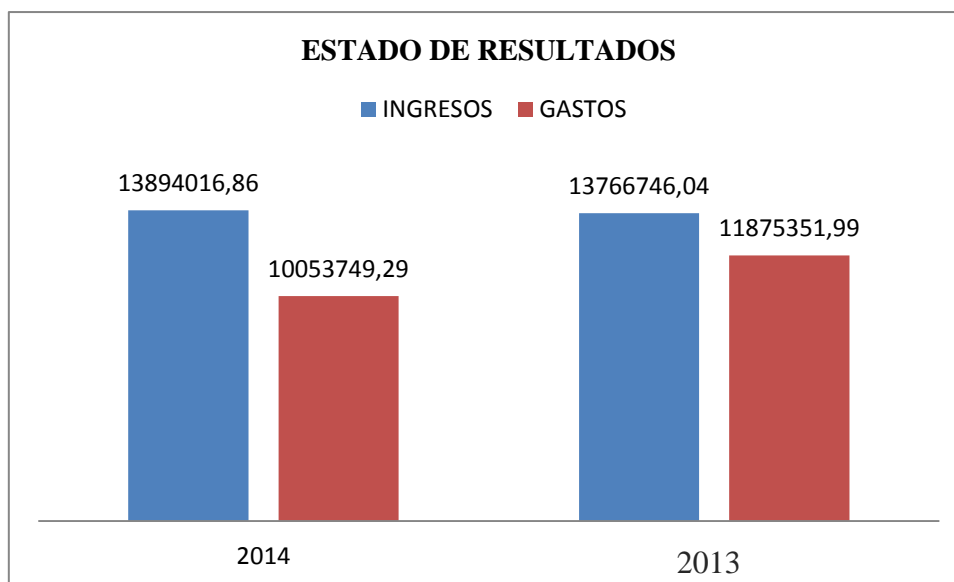
Sector turístico y hotelero	5696,67	-0,06%	5469,53	-0,05%	227,14	4,15%
Apertura y pavimentación ensanche de vías	24053,40	-0,24%	37106,92	-0,31%	-13053,52	-35,18%
Obras de alcantarillado y canalización	80155,26	-0,80%	10837,18	-0,09%	69318,08	639,63%
Otras contribuciones	4711,09	-0,05%	20947,76	-0,18%	-16236,67	-77,51%
Inversiones en obras en proceso	-8338921,49	82,94%	-9608528,75	80,91%	1269607,26	-13,21%
Remuneraciones unificadas	-1185032,67	11,79%	-1263425,85	10,64%	78393,18	-6,20%
Salarios unificados	-388196,82	3,86%	-360076,94	3,03%	-28119,88	7,81%
Décimo tercer sueldo	-128122,93	1,27%	-133572,79	1,12%	5449,86	-4,08%
Décimo cuarto sueldo	-45671,33	0,45%	-43115,95	0,36%	-2555,38	5,93%
Refrigerio	-567,50	0,01%	-72757,50	0,61%	72190,00	-99,22%
Horas extraordinarias y suplementarias	-25681,55	0,26%	-19116,41	0,16%	-6565,14	34,34%
Servicios personales por contrato	-84209,18	0,84%	-65891,48	0,55%	-18317,70	27,80%
Subrogación	-19593,40	0,19%	-25552,60	0,22%	5959,20	-23,32%
Encargados	-559,42	0,01%	-1124,13	0,01%	564,71	-50,24%
Aporte patronal	-182630,74	1,82%	-188284,44	1,59%	5653,70	-3,00%
Fondo de reserva	-103852,38	1,03%	-130422,11	1,10%	26569,73	-20,37%
Bonificación por jubilación	-326826,67	3,25%	-354119,50	2,98%	27292,83	-7,71%
Compensación por vacaciones no gozadas	-90720,26	0,90%	-2538,12	0,02%	-88182,14	3474,31%
Agua potable	-4753,05	0,05%	-548,40	0,00%	-4204,65	766,71%
Energía eléctrica	-98880,75	0,98%	-33,42	0,00%	-98847,33	295772,98%
Telecomunicaciones	-37448,06	0,37%	-71651,10	0,60%	34203,04	-47,74%
Servicios x correo	-697,38	0,01%	-28578,89	0,24%	27881,51	-97,56%
Impresión reproducción y publicaciones	-9868,65	0,10%	-759,97	0,01%	-9108,68	1198,56%
Eventos públicos y oficiales	-738202,94	7,34%	-6982,83	0,06%	-731220,11	10471,69%
Difusión información y publicidad	-900,00	0,01%	-719303,82	6,06%	718403,82	-99,87%
Servicios de vigilancia	-40914,51	0,41%	-1642,61	0,01%	-39271,90	2390,82%
Pasajes al interior	-245,58	0,00%	-33123,60	0,28%	32878,02	-99,26%

Pasajes al exterior	-2295,40	0,02%	-125,37	0,00%	-2170,03	1730,90%
Viáticos y subsistencias en el interior	-8657,40	0,09%	-6943,44	0,06%	-1713,96	24,68%
Viáticos y subsistencias en el exterior	-5128,20	0,05%	-9318,21	0,08%	4190,01	-44,97%
Gastos en maquinarias y equipos	-4499,94	0,04%	-3747,41	0,03%	-752,53	20,08%
Gastos en vehículos	-5753,43	0,06%	-15374,65	0,13%	9621,22	-62,58%
Arrendamientos de edificios locales y residenciales	-8000,00	0,08%	-6398,00	0,05%	-1602,00	25,04%
Servicios de capacitación	-6864,90	0,07%	-4548,46	0,04%	-2316,44	50,93%
Arrendamiento y licencias de uso de paquetes	-5000,00	0,05%		0,00%	-5000,00	
Mantenimiento de sistemas informáticos	-9310,62	0,09%	-5812,00	0,05%	-3498,62	60,20%
Vestimenta, lencería y prendas de protección	-36225,00	0,36%	-27758,00	0,23%	-8467,00	30,50%
Combustible y lubricantes	-21957,55	0,22%	-30000,00	0,25%	8042,45	-26,81%
Materiales de oficina	-22403,82	0,22%	-26484,09	0,22%	4080,27	-15,41%
Materiales de aseo	-1654,14	0,02%	-2472,49	0,02%	818,35	-33,10%
Materiales de construcción eléctricos plomería	-1909,90	0,02%	-1524,85	0,01%	-385,05	25,25%
Repuestos y accesorios	-10945,33	0,11%		0,00%	-10945,33	
Seguro	-73048,99	0,73%	-76891,99	0,65%	3843,00	-5,00%
Otros Gastos financieros	-11637,28	0,12%	-14416,92	0,12%	2779,64	-19,28%
RESULTADO DEL EJERCICIO	3840267,57		1891394,05		1948873,52	103,04%

Fuente: Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Guaranda

Elaborado por: TCVA	Fecha: 15/06/2015
Revisado por: CR & SD	Fecha: 21/07/2015

Gráfico 16. Estado de Resultados



Elaborado por: La Autora

Como podemos observar los ingresos del año 2013 en relación al año 2014 tuvieron un incremento del 0,46%, el mismo que no es un porcentaje representativo.

Existe un porcentaje del 1,76% de resultado de explotación de las ventas agropecuarias, las transferencias netas tiene un porcentaje de 97,30% siendo la más significativa ya que estas son recibidas del Gobierno Central, hay un porcentaje del 0,72% del resultado financiero que se genera debido a interés, multas.

El 0.22% corresponde a otros ingresos por venta de edificios, locales.

En comparación con el año 2013 podemos señalar que los ingresos por explotación fueron del 1,39% creciendo en un 0,38% para el año 2014, las transferencias netas para el año 2013 fueron del 97,63% existiendo una disminución del 0,33% de transferencias netas por parte del Gobierno central para el año 2014.

En relación a los ingresos del año 2014 podemos observar que el gasto de las operaciones y actividades realizadas son del 72,36%, utilizando el 60,02% obras y el 8,53% remuneraciones

Las actividades del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Guaranda son realizadas adecuadamente, podemos ver que existe un resultado positivo del ejercicio del año 2013 al año 2014 de \$1948873.52 siendo favorable para la entidad, ya que existe un

buen manejo de recursos y mejora de las actividades en programas, obras en servicio de la sociedad.

Solvencia financiera	$\frac{\text{Ingresos corrientes}}{\text{Gastos corrientes}}$	Elaborado por: TCVA	Fecha: 15/06/2015
		Revisado por: CR & SD	Fecha: 21/07/2015

El Departamento Financiero del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Guaranda tiene el 1.38 en relación a la solvencia financiera; es decir la capacidad de generar fondos para atender, en las condiciones correctas los compromisos adquiridos. Está puede cumplir con todas sus obligaciones a corto y largo plazo.

Dependencia Financiera	$\frac{\text{Ingresos por transferencia}}{\text{Ingresos totales}}$	$\frac{13518640,72}{13894016,86}$	=97,30%
---------------------------	---	-----------------------------------	---------

El Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Guaranda tiene una dependencia financiera del Gobierno Central del 97,37% para el cumplimiento de sus actividades.

Razón corriente	$\frac{\text{Activo corriente}}{\text{Pasivo corriente}} = \frac{10892516,94}{5234675,80}$	= 2,08
-----------------	--	--------

El Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón tiene una razón corriente del 2,08 que significa que tiene disponibilidad para cubrir sus deudas y compromisos a corto plazo.

Rotación de cuentas por cobrar	$\frac{\text{Ventas}}{\text{Cuentas por cobrar}} = \frac{244289,77}{2857570,40}$	= 0,08
-----------------------------------	--	--------

El Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Guaranda ha recuperado las cuentas por cobrar en un porcentaje menor del 0,08 siendo desfavorable para la entidad debido a que no debe tener un valor elevado en esta cuenta.

HOJA DE HALLAZElaborado por: **TCVA**Fecha: **15/06/2015**Revisado por: **CR & SD**Fecha: **21/07/2015****ENTIDAD:** DEPARTAMENTO FINANCIERO

GUARANDA

DIRECCIÓN: GARCIA MORENO Y CONVENCION 1884**NATURALEZA DEL TRABAJO:** AUDITORÍA DE GESTIÓN**HOJA DE HALLAZGOS N° 1**

No existen capacitaciones continuas referentes al cargo que ocupan

CONDICIÓN

El Departamento Financiero del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Guaranda,

CRITERIO

El Director Financiero debe establecer capacitaciones como señala la Norma de Control Interno de acuerdo al cargo que es responsable cada funcionario.

CAUSA

Falta de coordinación por parte del Director Financiero para brindar capacitaciones de acuerdo a las actividades a realizar en cada cargo

EFECTO

Desconocimiento y desactualización del manejo y realización de las actividades a realizar en cada puesto de trabajo

CONCLUSIÓN

No existen capacitaciones de acuerdo al cargo que realiza cada funcionario, desactualización de funciones a desarrollar por el funcionario.

RECOMENDACIÓN

Al Director Financiero debe establecer capacitaciones continuas respecto al cargo que tienen cada funcionario bajo su responsabilidad, para así se cumpla las actividades de la manera más apropiada.

HOJA DE HALLAZGO:

Elaborado por: TCVA

Fecha: 15/06/2015

Revisado por: CR & SD

Fecha: 21/07/2015

ENTIDAD: DEPARTAMENTO FINANCIERO DEL GAD DEL CANTÓN GUARANDA

DIRECCIÓN: GARCIA MORENO Y CONVENCIÓN 1884

NATURALEZA DEL TRABAJO: AUDITORÍA DE GESTIÓN

HALLAZGO N° 2

No se establecen capacitaciones en el cronograma de actividades del Departamento Financiero

CONDICIÓN

El Departamento Financiero del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Guaranda no establece capacitaciones para el personal.

CRITERIO

El Director Financiero debe establecer y gestionar capacitaciones como señala la Norma de Control Interno “Capacitación y entrenamiento continuo” y el art 52 de la Ley Orgánica de Servicio Público

CAUSA

Falta de gestión y coordinación por parte del Director Financiero para restablecer capacitaciones en el cronograma de actividades

EFECTO

La inexistencia de capacitaciones provoca desactualización en conocimientos impidiendo el mejoramiento y desarrollo correcto de las actividades.

CONCLUSIÓN

No se establecen capacitaciones en el cronograma del Departamento Financiero del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Guaranda.

RECOMENDACIÓN

Al Director Financiero coordinar conjuntamente con Recursos Humanos y establecer capacitaciones por lo menos dos veces al año en el cronograma de actividades, las capacitaciones deben referirse al cargo que ocupa cada funcionario.

HA 3/9

HOJA DE HALLAZ

Elaborado por: **TCVA** Fecha: **15/06/2015**

Revisado por: **CR & SD** Fecha: **21/07/2015**

ENTIDAD: DEPARTAMENTO FINANCIERO
GUARANDA

DIRECCIÓN: GARCIA MORENO Y CONVENCION 1884

NATURALEZA DEL TRABAJO: AUDITORÍA DE GESTIÓN

HALLAZGO N° 3

No existe un proceso que verifique que se actualice el plan estratégico del Departamento Financiero

CONDICIÓN

En el Departamento Financiero del GAD del cantón Guaranda no cuenta con un proceso que verifique que se actualice el plan estratégico

CRITERIO

Se debe establecer un proceso que permita actualizar los planes estratégicos debido a que contiene aspectos importante como misión, visión, objetivos, estrategias del Departamento

CAUSA

La inobservancia y falta de responsabilidad por parte del personal encargado de verificar e informar sobre el plan estratégico del Departamento Financiero

EFECTO

Desactualización del plan estratégico del Departamento Financiero del GAD del cantón Guaranda, estancamiento en relación a los objetivos futuros a cumplir por el mismo

CONCLUSIÓN

El Departamento Financiero del GAD del cantón Guaranda no cuenta con un proceso que permita verificar que se actualice el plan estratégico, el cual es de mucha importancia para el cumplimiento de las actividades y crecimiento.

RECOMENDACIÓN

Al Director Financiero implementar un proceso que permita verificar que se actualice el plan estratégico para un mejor manejo y cumplimiento de los objetivos establecidos por el Departamento Financiero.

HA 4/9

HOJA DE HALLAZGOS

ENTIDAD: DEPARTAMENTO FINANCIERO DEL

Elaborado por: **TCVA**

Fecha: **15/06/2015**

Revisado por: **CR & SD**

Fecha: **21/07/2015**

DIRECCIÓN: GARCIA MORENO Y CONVENCIONES, 1007

NATURALEZA DEL TRABAJO: AUDITORÍA DE GESTIÓN

HALLAZGO N° 4

No existen mecanismos que permitan anticipar cambios que afecten al Departamento Financiero

CONCISIÓN

En el Departamento Financiero del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Guaranda no existe un mecanismo que le permita anticiparse a los cambios que puedan afectar al mismo

CRITERIO

En el Manual de Procedimientos del Departamento Financiero del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Guaranda no se establecen mecanismos que permitan anticiparse a futuros cambios que l afecten al mismo.

CAUSA

Falta de interés por parte del Departamento Financiero de implementar mecanismos que le permitan anticiparse a futuros cambios.

EFECTO

El Departamento Financiero al no contar con mecanismos que le permitan anticiparse a cambios puede existir distorsión en los procesos.

CONCLUSIÓN

El Departamento Financiero del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón

Guaranda no cuenta con mecanismos que le permitan anticiparse a futuros cambios que puedan afectar al Departamento.

RECOMENDACIÓN

Al Director Financiero planificar y elaborar mecanismos que le permitan al Departamento Financiero a futuros cambios que puedan afectar al mismo.

HA 5/9

HOJA DE HALLAZGOS

Elaborado por: **TCVA** Fecha: **15/06/2015**

Revisado por: **CR & SD** Fecha: **21/07/2015**

ENTIDAD: DEPARTAMENTO FINANCIERO

GUARANDA

DIRECCIÓN: GARCIA MORENO Y CONVENCIÓN 1884

NATURALEZA DEL TRABAJO: AUDITORÍA DE GESTIÓN

HALLAZGO N° 5

No existe suficiente número de funcionarios para cumplir con todas las actividades a desarrollar en el Departamento Financiero.

CONDICIÓN

El Departamento Financiero del GAD del cantón Guaranda no cuenta con el número de funcionarios suficiente para cumplir con todas las actividades a desarrollar

CRITERIO

No se cumple con la Norma de Control Interno 100-01, también se incumple con la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado art.77

CAUSA

Falta de funcionarios competentes que pueda cubrir con el perfil requerido para ocupar un cargo en el Departamento Financiero

EFECTO

En el Departamento Financiero del GAD del cantón Guaranda no se cumplen las actividades de manera oportuna.

CONCLUSIÓN

El Departamento Financiero del GAD del cantón Guaranda no cuenta con el número suficiente de funcionarios para desarrollar las actividades de manera oportuna

RECOMENDACIÓN

Al Gerente pasar un informe al Departamento de Recursos Humanos solicitando un mayor número de funcionarios para poder cumplir las actividades de manera oportuna

Elaborado por: TCVA	Fecha: 15/06/2015
Revisado por: CR & SD	Fecha: 21/07/2015

HOJA DE HALLAZGOS

ENTIDAD: DEPARTAMENTO FINANCIERO DEL GAD DEL CANTÓN GUARANDA

DIRECCIÓN: GARCIA MORENO Y CONVENCIÓN 1884

NATURALEZA DEL TRABAJO: AUDITORÍA DE GESTIÓN

<p>HALLAZGO N° 6</p> <p>No existe un control de las actividades que realiza cada funcionario</p>
<p>CONDICIÓN</p> <p>No se realizan controles continuos de las actividades que realiza cada funcionario del Departamento Financiero</p>
<p>CRITERIO</p> <p>El Director financiero deber realizar controles continuos de las actividades a desarrollar por parte de cada funcionario como lo establece la Norma de Control Interno, seguimiento continuo.</p>
<p>CAUSA</p> <p>Descuido por parte del mayor funcionario del Departamento Financiero en hacer un control de las actividades que deben realizar cada funcionario</p>
<p>EFECTO</p> <p>Menor rendimiento por parte de los funcionarios del Departamento Financiero</p>
<p>CONCLUSIÓN</p> <p>El Director Financiero no realiza un control continuo de las actividades que realiza cada funcionario, no se lleva un registro del cumplimiento correcto de las actividades</p>
<p>RECOMENDACIÓN</p> <p>Al Director Financiero realizar controles continuos y sorpresivos para verificar que los funcionarios estén cumpliendo correctamente con las actividades a desarrollar en cada puesto de manera oportuna.</p>

HOJA DE HALLAZ

ENTIDAD: DEPARTAMENTO FINANCIERO DEL GAD DEL CANTÓN GUARANDA

DIRECCIÓN: GARCIA MORENO Y CONVENCION 1884

NATURALEZA DEL TRABAJO: AUDITORÍA DE GESTIÓN

HALLAZGO N° 7

No existen sanciones en caso de incumplimiento de las políticas

CONDICIÓN

En el Departamento Financiero de GAD del cantón Guaranda no existen sanciones en caso de incumplimiento de las políticas establecidas.

CRITERIO

Se debe cumplir a cabalidad con las políticas establecidas y en caso de no cumplirlas se deben aplicar sanciones para que estas se cumplan correctamente dentro del Departamento Financiero

CAUSA

Falta de un seguimiento y de responsabilidad por parte del personal encargado de establecer las respectivas sanciones en el caso de incumplimiento a las políticas del Departamento Financiero.

EFECTO

Incumplimiento de las políticas establecidas para el buen manejo del Departamento Financiero.

CONCLUSIÓN

El Departamento Financiero del GAD del cantón Guaranda no cuenta con sus respectivas sanciones en caso de incumplimiento a las políticas establecidas para el buen manejo del Departamento Financiero.

RECOMENDACIÓN

Al Director Financiero establecer las respectivas sanciones en el caso de incumplimiento de las políticas que afecten al correcto funcionamiento y manejo del Departamento Financiero-

HOJA DE HALLAZGOS

ENTIDAD: DEPARTAMENTO FINANCIERO
GUARANDA

Elaborado por: TCVA	Fecha: 15/06/2015
Revisado por: CR & SD	Fecha: 21/07/2015

DIRECCIÓN: GARCIA MORENO Y CONVENCION 1884

NATURALEZA DEL TRABAJO: AUDITORÍA DE GESTIÓN

HALLAZGO N° 8

No existe un plan de contingencia para prevenir la disminución de recursos financieros

CONDICIÓN

El Departamento Financiero del GAD del cantón Guaranda no cuenta con un plan de contingencia para prevenir la disminución de los recursos financieros

CRITERIO

El Departamento Financiero debe contar con un plan de contingencia como lo establece las Normas de Control Interno.

CAUSA

La falta de responsabilidad por parte del personal encargado de realizar un plan de contingencia para prevenir la disminución de recursos financieros.

EFECTO

El Departamento Financiero no está preparado ante una disminución de recursos financieros, no cuenta con un plan de contingencia.

CONCLUSIÓN

El Departamento Financiero del GAD del cantón Guaranda no cuenta con un plan de contingencia para prevenir la disminución de recursos financieros.

RECOMENDACIÓN

Al Director Financiero establecer un plan de contingencia que le permita prevenir la disminución de los recursos financieros para así evitar futuras eventualidades.

HOJA DE HALLAZGOS

Elaborado por: TCVA	Fecha: 15/06/2015
Revisado por: CR & SD	Fecha: 21/07/2015

ENTIDAD: DEPARTAMENTO FINANCIERO

GUARANDA

DIRECCIÓN: GARCIA MORENO Y CONVENCION 1884

NATURALEZA DEL TRABAJO: AUDITORÍA DE GESTIÓN

HALLAZGO N° 9

No se da a conocer de manera periódica las normas, procedimientos sobre el manejo de los recursos financieros

CONDICIÓN

En el Departamento Financiero del GAD del cantón Guaranda no se da a conocer de manera periódica las normas, procedimientos y manejo de los recursos financieros.

CRITERIO

El Departamento Financiero del GAD del cantón Guaranda debe cumplir y regirse a lo que establece las Normas de Control Interno y la COOTAD sobre el manejo de los recursos financieros.

CAUSA

Irresponsabilidad por parte del personal en mantenerse actualizado y conocer lo que establece las normas, reglamentos sobre el manejo de los recursos financieros

EFECTO

Desactualización e incumplimiento de las normas y reglamentos que tratan del manejo de los recursos financieros, mal manejo de los recursos financieros

CONCLUSIÓN

El Director Financiero y el personal del Departamento Financiero no conocen ni se mantienen actualizados en cuanto al conocimiento de las normas, procedimientos y manejo de los recursos para que exista el cumplimiento correcto de las actividades.

RECOMENDACIÓN

El Director Financiero debe mantenerse actualizado y dar a conocer al personal del Departamento Financiero las normas, procedimiento sobre el manejo de los recursos

financieros.

4.2.10. Fase IV: Comunicación de Resultados e Informe

Elaborado por: TCVA	Fecha: 15/06/2015
Revisado por: CR & SD	Fecha: 21/07/2015

FASE IV COMUNICACIÓN DE RESULTADOS E INFORME DE AUDITORÍA

Carta de Presentación

Guaranda, de julio del 2015

Señor Abg.

Edison Mayorga

DIRECTOR FINANCIERO DEL GAD DEL CANTÓN GUARANDA

Presente

De mi consideración:

Se ha revisado la Auditoría de Gestión del Departamento Financiero del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Guaranda, correspondiente al período económico enero a diciembre del 2014, el trabajo fue realizado en base a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptados.

De acuerdo a la naturaleza del informe y del trabajo realizado, los resultados obtenidos de la Auditoría de Gestión del Departamento Financiero se presentan en el siguiente informe expresando conclusiones y recomendaciones que serán de beneficio de la entidad.

Atentamente,

Verónica Tiñe
AUDITOR

Elaborado por: TCVA	Fecha: 15/06/2015
Revisado por: CR & SD	Fecha: 21/07/2015

INFORME DE AUDITORÍA DE GESTIÓN

Guaranda, 24 de julio del 2015

Señor Abg.

Edison Mayorga

DIRECTOR FINANCIERO DEL GAD DEL CANTÓN GUARANDA

Presente

De mi consideración

Por medio de la presente se convoca a usted como máxima autoridad del Departamento Financiero a la comunicación de resultados identificados en la realización de la Auditoría de Gestión al Departamento Financiero del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Guaranda durante el período enero a diciembre 2014.

Por la atención que se dé a la presente anticipo mis más sinceros agradecimientos.

Atentamente

Verónica Alexandra Tiñe Cando
AUDITORA

Elaborado por: TCVA	Fecha: 15/06/2015
Revisado por: CR & SD	Fecha: 21/07/2015

INFORME FINAL

VERÓNICA TIÑE

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL DEPARTAMENTO
FINANCIERO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GUARANDA,
PROVINCIA DE BOLÍVAR DEL PERÍODO ENERO A
DICIEMBRE DEL 2014**

GUARANDA – ECUADOR

Elaborado por: TCVA	Fecha: 15/06/2015
Revisado por: CR & SD	Fecha: 21/07/2015

Guaranda, 24 de junio del 2015

Señor Abg.

Edison Mayorga

DIRECTOR FINANCIERO DEL GAD DEL CANTÓN GUARANDA

Presente

De mi consideración:

Se ha efectuado la “Auditoría de Gestión al Departamento Financiero del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Guaranda, provincia de Bolívar del período enero a diciembre del 2014. La Auditoría se desarrolló en base a las Norma de Auditoría Generalmente Aceptadas, Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental y demás leyes, normas y reglamentos de auditoría.

A continuación se citan las debilidades encontradas con sus respectivas conclusiones y recomendaciones. El Director Financiero deberá adoptar y poner en práctica el informe emitido con sus respectivas conclusiones y recomendaciones para mejorar la eficacia y eficiencia en el desempeño del personal y manejo de recursos.

Atentamente

Verónica Alexandra Tiñe Cando
AUDITORA

Elaborado por: TCVA	Fecha: 15/06/2015
Revisado por: CR & SD	Fecha: 21/07/2015

INTRODUCCIÓN

Con la finalidad de entregar el Informe de Auditoría de Gestión que contiene conclusiones y recomendaciones a continuación se presenta los diferentes hallazgos encontrados durante la ejecución de la Auditoría de Gestión.

HALLAZGO 1

No existen capacitaciones continuas referentes al cargo que ocupan.

Conclusión

No existen capacitaciones de acuerdo al cargo que realiza cada funcionario, desactualización de funciones a desarrollar por el funcionario

Recomendación

Al Director Financiero debe establecer capacitaciones continuas respecto al cargo que tienen cada funcionario bajo su responsabilidad, para así se cumpla las actividades de la manera más apropiada.

HALLAZGO 2

No se establecen capacitaciones en el cronograma de actividades del Departamento Financiero

Conclusión

No se establecen capacitaciones en el cronograma del Departamento Financiero del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Guaranda.

Recomendación

Al Director Financiero coordinar y establecer capacitaciones por lo menos dos veces al año en el cronograma de actividades.

Elaborado por: TCVA	Fecha: 15/06/2015
Revisado por: CR & SD	Fecha: 21/07/2015

HALLAZGO 3

No existe un proceso que verifique que se actualice el plan estratégico del Departamento Financiero

Conclusión

El Departamento Financiero del GAD del cantón Guaranda no cuenta con un proceso que permita verificar que se actualice el plan estratégico, el cual es de mucha importancia para el cumplimiento de las actividades y crecimiento.

Recomendación

Al Director Financiero implementar un proceso que permita verificar que se actualice el plan estratégico para un mejor manejo y cumplimiento de los objetivos establecidos por el Departamento Financiero.

Hallazgo 4

No existen mecanismos que permitan anticipar cambios que afecten al Departamento Financiero

Conclusión

El Departamento Financiero del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Guaranda no cuenta con mecanismos que le permitan anticiparse a futuros cambios que puedan afectar al Departamento

Recomendación

Al Director Financiero planificar y elaborar mecanismos que le permitan al Departamento Financiero a futuros cambios que puedan afectar al mismo.

Hallazgo 5

No existe suficiente número de funcionarios para cumplir con todas las actividades a desarrollar en el Departamento Financiero.

Elaborado por: TCVA	Fecha: 15/06/2015
Revisado por: CR & SD	Fecha: 21/07/2015

Conclusión

El Departamento Financiero del GAD del cantón Guaranda no cuenta con el número suficiente de funcionarios para desarrollar las actividades de manera oportuna

Recomendación

Al Gerente pasar un informe al Departamento de Recursos Humanos solicitando un mayor número de funcionarios para poder cumplir las actividades de manera oportuna

Hallazgo 6

No existe un control de las actividades que realiza cada funcionario

Conclusión

El Director Financiero no realiza un control continuo de las actividades que realiza cada funcionario, no se lleva un registro del cumplimiento correcto de las actividades

Recomendación

Al Director Financiero realizar controles continuos y sorpresivos para verificar que los funcionarios estén cumpliendo correctamente con las actividades a desarrollar en cada puesto de manera oportuna

Hallazgo 7

No existen sanciones en caso de incumplimiento de las políticas

Conclusión

El Departamento Financiero del GAD del cantón Guaranda no cuenta con sus respectivas sanciones en caso de incumplimiento a las políticas establecidas para el buen manejo del Departamento Financiero

Elaborado por: TCVA	Fecha: 15/06/2015
Revisado por: CR & SD	Fecha: 21/07/2015

Recomendación

Al Director Financiero establecer las respectivas sanciones en el caso de incumplimiento de las políticas que afecten al correcto funcionamiento y manejo del Departamento Financiero

Hallazgo 8

No existe un plan de contingencia para prevenir la disminución de recursos financieros

Conclusión

El Departamento Financiero del GAD del cantón Guaranda no cuenta con un plan de contingencia para prevenir la disminución de recursos financieros

Recomendación

Al Director Financiero establecer un plan de contingencia que le permita prevenir la disminución de los recursos financieros para así evitar futuras eventualidades.

Hallazgo 9

No se da a conocer de manera periódica las normas, procedimientos y manejos de los recursos financieros.

Conclusión

El Director Financiero y el personal del Departamento Financiero no conocen ni se mantienen actualizados en cuanto al conocimiento de las normas, procedimientos y manejo de los recursos para que exista el cumplimiento correcto de las actividades.

Recomendación

El Director Financiero debe mantenerse actualizado y dar a conocer al personal del Departamento Financiero las normas, procedimiento sobre el manejo de los recursos financieros.

Elaborado por: TCVA	Fecha: 15/06/2015
Revisado por: CR & SD	Fecha: 21/07/2015

FASE V
MONITOREO
ESTRATÉGICO DE
RECOMENDACIONES

MATRIZ PROPUESTA DE MONITOREO

Nº	RECOMENDACIÓN	TIEMPO												Responsable	Observación	
		TRIM 1		TRIM 2		TRIM 3		TRIM 4								
1	Al Director Financiero debe establecer capacitaciones continuas respecto al cargo que tienen cada funcionario bajo su responsabilidad, para así se cumpla las actividades de la manera más apropiada.														Director Financiero en coordinación con el Departamento de Talento Humano	
2	Al Director Financiero coordina conjuntamente con Recursos Humanos y establecer capacitaciones por lo menos dos veces al año en el cronograma de actividades, las capacitaciones deben referirse al cargo que ocupa cada funcionario.														Director financiero en coordinación con el Departamento de Talento	
3	Al Director Financiero implementar un proceso que permita verificar que se actualice el plan estratégico para un mejor manejo y cumplimiento de los objetivos establecidos por el Departamento Financiero.														Director Financiero	
4	Al Director Financiero planificar y elaborar mecanismos que le permitan al Departamento Financiero a futuros cambios que puedan afectar al mismo.														Director Financiero	
5	Al Gerente pasar un informe al Departamento de Recursos Humanos solicitando un mayor número de funcionarios para poder cumplir las														Director Financiero	

Elaborado por: TCVA	Fecha: 15/06/2015
Revisado por: CR & SD	Fecha: 21/07/2015

	Director financiero actividades de manera oportuna																				
6	Al Director Financiero realizar controles continuos y sorprendidos para verificar que los funcionarios estén cumpliendo correctamente con las actividades a desarrollar en cada puesto de manera oportuna.																				Director Financiero
7	Al Director Financiero establecer las respectivas sanciones en el caso de incumplimiento de las políticas que afecten al correcto funcionamiento y manejo del Departamento Financiero-																				Director Financiero
8	Al Director Financiero establecer un plan de contingencia que le permita prevenir la disminución de los recursos financieros para así evitar futuras eventualidades.																				Director Financiero
9	El Director Financiero debe mantenerse actualizado y dar a conocer al personal del Departamento Financiero las normas, procedimiento sobre el manejo de los recursos financieros.																				Director Financiero

Elaborado por: La Autora

CONCLUSIONES

El Departamento Financiero del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Guaranda no ha sido objeto de una Auditoría de Gestión, que le permita detectar las falencias existentes en el desempeño del personal y en el manejo de los recursos para poder corregirlas y cumplir correctamente con los objetivos, siendo de mucha ayuda el Informe de Auditoría para la máxima autoridad en la toma de decisiones.

Durante la Auditoría de Gestión se pudo constatar la inexistencia de un Sistema de Control Interno adecuado, lo que ha provocado la incorrecta ejecución de las actividades, en base a los resultados de la aplicación de los Cuestionarios de Control Interno se emitieron conclusiones y recomendaciones de mejora sobre los procesos perjudiciales en el Departamento Financiero.

Aplicando Cuestionarios de Control Interno e indicadores de eficacia y eficiencia verificamos que en el Departamento Financiero no existe el número de funcionarios suficientes para poder cumplir de manera eficaz y eficiente con todas las actividades que se desarrollan debido a la falta de coordinación entre el Departamento Financiero y el Departamento de Talento Humano. No programa capacitaciones continuas en el cronograma de actividades referente al puesto que ocupan los funcionarios impidiendo cumplir satisfactoriamente con las actividades. Los recursos financieros son utilizados correctamente de acuerdo a la proforma presupuestaria aprobada, existe personal muy responsable en su manejo, pero no existen mecanismos que permitan prevenir una disminución de manera inadvertida. Los recursos informáticos son de uso delicado en donde se encuentra la información financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Guaranda por tal razón su manejo y acceso es restringido, existe su debido respaldo para cual utilizan lo backup, además políticas estrictas que rigen el buen uso de la información procesada. Los activos fijos se utilizan correctamente para los fines adquiridos, ya que tratan de optimizar recursos cumpliendo una de las políticas. .

RECOMENDACIONES

Realizar una Auditoría de Gestión por lo menos una vez al año para poder detectar falencias existentes en el Departamento Financiero y corregirlas con la finalidad de conocer el grado de eficacia y eficiencia en el desempeño del personal y manejo de los recursos.

Aplicar las recomendaciones emitidas en el Informe de Auditoría, a fin de mejorar el cumplimiento de la eficacia y eficiencia en el desempeño del personal y en el manejo de los recursos: financieros, informáticos y activos fijos

El Director Financiero debe establecer capacitaciones continuas en coordinación con el Departamento de Talento Humano en el cronograma de actividades para que así el personal cumpla correctamente con las actividades encomendadas. El Director Financiero debe solicitar al Departamento de Talento Humano el personal que hace falta para el Departamento Financiero con el objetivo de cumplir al 100% con todas las actividades encomendadas. Establecer un plan de contingencia que permita prevenir la disminución de recursos financieros con la finalidad de evitar futuras eventualidades que perjudiquen e intervengan en el desarrollo de las labores normales del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Guaranda. Establecer y dar a conocer sanciones en caso de incumplimiento de las políticas establecidas para el uso y buen manejo de los recursos tanto: financieros, informáticos y activos fijos

BIBLIOGRAFÍA

- Maldonado, M. (2011). Auditoría de Gestión (4a ed). Quito: Abya – Yala
- Ray, O. & Kurt, P. (2005). Principios de Auditoría (14ª ed). México: McGraw-Hill.
- Arens A., Elder R., & Beasley, M. (2007). Auditoría un Enfoque Integral (11ª ed). México: Pearson Educación
- Blanco, Y. (2012). Auditoría Integral: Normas y procedimientos (2ª ed). Bogotá: Ecoe Ediciones
- Estupiñan R. (2006). Control interno y fraudes (2a ed). Bogotá: Ecoe Ediciones
- Contraloría General del Estado (2011). Manual de Auditoría de Gestión. Quito: Contraloría General del Estado
- Torres, C. (2010). Metodología de la Investigación. Bogotá: Pearson Educación
- Mantilla, S. (2009). Auditoría de Control Interno (2a ed). Bogotá: Ecoe Ediciones
- Solano, L. (2011). Contabilidad General (7a ed). Bogotá: McGraw-Hill.
- Mares, J. (2012). Análisis de Estados Financiero (1a ed). México: McGraw-Hill.
- Carvalho, J. (2009). Estados Financieros: normas para preparación y presentación (2a ed). Bogotá: Ecoe Ediciones
- Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Guaranda. (2015). Orgánico por Procesos. Guaranda: Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Guaranda.

LINKOGRAFÍA

- Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado. Recuperado el 05 de Marzo del 2015, de Ministerio del interior: <http://www.ministeriointerior.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2014>
- Auditoría de Gestión. Recuperado el 04 de Marzo del 2015: <http://dspace.ups.edu.ec/bitstream/123456789/1460/2/CAPITULO%201.pdf>
- Auditoría. Recuperado el 06 de Marzo del 2015. <http://assets.mheducation.es/bcv/guide/capitulo/8448178971.pdf>

ANEXOS

ANEXOS 1. Código de Conducta

(Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Guaranda, 2015) “

EL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTON GUARANDA

Que la Constitución de la República establece la obligatoriedad de servir a los intereses generales con sujeción a los principios éticos.

Que la ética en las Entidades del Sector Público es un imperativo y un mandato para los servidores públicos y trabajadores; en consecuencia están obligados a cumplir estrictamente los principios y valores del orden Constitucional y a servirse de ellos como guía rectora de su conducta.

Que el reconocimiento y formalización de los principios y directrices expresados en el Código de Ética del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Guaranda, fomentará una cultura de probidad, que advierta la corrupción y demás prácticas contrarias a la realización de una gestión eficiente, eficaz, efectiva y con calidad.

Que la ética en el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Guaranda es un propósito colectivo, convirtiéndose en un proceso transversal a todas las actuaciones que combinan elementos formativos y actitudinales.

Que la ética en el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Guaranda es un proceso dinámico, que busca orientar las actividades, complementar los procesos estratégicos y contribuir a la realización de su misión y visión.

Que en consideración a lo expuesto y en uso de las atribuciones concedidas por la Constitución de la República y el **COOTAD**,

RESUELVE:

Expedir el presente Código de Ética del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Guaranda.

Art. 1.- De la finalidad: El presente código de ética tiene el propósito de orientar la Gestión proba e íntegra del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Guaranda y la

toma de decisiones de todos los servidores públicos y trabajadores, que desde cualquier modalidad de vínculo laboral, presten sus servicios a la Institución.

Art. 2.- Del ámbito de aplicación: Este Código de Ética tiene por objeto ser el referente que oriente la gestión de la Institución hacia la comunidad guarandeña, por lo tanto los servidores públicos y trabajadores de GAD del Cantón Guaranda, sin perjuicio de la normativa legal existente, asumirán y cumplirán en forma consciente y responsable los principios, valores y directrices éticas en todas sus actuaciones y decisiones según lo establecido en éste documento.

Art. 3.- Del compromiso: El compromiso ético de los servidores públicos y trabajadores del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Guaranda se orienta a un esfuerzo individual y colectivo para el logro del conocimiento, comprensión y vivencia de los principios y políticas consignadas en éste código de ética.

En los casos en que, por hechos concretos y razones efectivas, se genere una situación de incertidumbre en el ámbito ético para la toma de alguna decisión, los servidores públicos de la Entidad podrán solicitar la conformación del Comité de Ética.

Art. 4.- De los principios: Los principios éticos copresponderen a las normas o ideas fundamentales que rigen el pensamiento o la conducta. En este sentido, son las creencias básicas a partir de las cuales se cimentan los sistemas de valores a los que se vinculan las personas o grupo de interés.

Dichas creencias se presentan como principios que las personas y el colectivo asumen como las normas rectoras que orientan sus actuaciones y que no son susceptibles de trasgresión o negociación.

En el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Guaranda, reconocemos y actuamos bajo los siguientes principios éticos:

1. Cuidar y respetar la vida de todos los seres vivos.
2. Reconocer la prevalencia del interés general sobre el particular.
3. Sus actuaciones se enmarcan en el cumplimiento de la normativa vigente.
4. Reconocer que los bienes públicos se deben manejar de manera clara y transparente.

ANEXOS 2. Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Guaranda

**GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN
GUARANDA
DESARROLLO INSTITUCIONAL**



**ORGÁNICO DE GESTIÓN
ORGANIZACIONAL POR PROCESOS**

GUARANDA, MARZO

2015



CONSIDERANDO:

Que, la Constitución de la República del Ecuador, establece en el artículo 225, numeral 2, lo siguiente: "que el sector público comprende las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado".

Que, la Constitución de la República del Ecuador en el artículo 238, determina lo siguiente: "Los Gobiernos Autónomos Descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana. En ningún caso el ejercicio de la autonomía permitirá la secesión del territorio nacional."

Que, la Constitución de la República del Ecuador, en su artículo 240 manifiesta que los Gobiernos Autónomos Descentralizados de los Cantones tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales. Todos los Gobiernos Autónomos Descentralizados ejercerán facultades ejecutivas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales.

Que, el Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD, en el artículo 5, inciso tercero manifiesta lo siguiente: "La autonomía administrativa consiste en el pleno ejercicio de la facultad de organización y de gestión de sus talentos humanos y recursos materiales para el ejercicio de sus competencias y cumplimiento de sus atribuciones, en forma directa o delegada, conforme a lo previsto en la Constitución y la ley".

Que, el Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD en el artículo 7, establece la facultad normativa de los Concejos para dictar normas de carácter general, a través de ordenanzas, acuerdos y resoluciones, aplicables dentro de su circunscripción territorial.

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en su artículo 338 establece que cada Gobierno Autónomo Descentralizado tendrá la estructura administrativa que requiera para el cumplimiento de sus fines y el ejercicio de sus competencias y funcionará de manera desconcentrada. La Estructura administrativa será la mínima indispensable para la gestión eficiente, eficaz y económica de las competencias, cada Gobierno Autónomo Descentralizado elaborará la normativa pertinente, según las condiciones específicas de su circunscripción territorial, en el marco de la Constitución y la Ley.

Que, el artículo 354 del COOTAD establece que los servidores públicos del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Guaranda, se regirán por el marco general que establezca la ley que regule el servicio público y su propia normativa. En el ejercicio de la autonomía administrativa, los Gobiernos Autónomas Descentralizados, mediante Ordenanzas o resoluciones, podrán regular la administración del talento humano y establecer planes de carrera aplicados a sus propias y particulares realidades locales y financieras.



Que, el Art. 130 del COOTAD.-Ejercicio de la competencia de tránsito y transporte.-El ejercicio de la competencia de tránsito y transporte, en el marco del plan de ordenamiento territorial de cada circunscripción, se desarrollara de la siguiente forma:

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GUARANDA

INCISO TERCERO; los Gobiernos Autónomos Descentralizados definirá en su cantón el modelo de gestión de la competencia de tránsito y transporte público, de conformidad con la ley, para lo cual podrán delegar total o parcialmente la gestión a los organismos que venían ejerciendo esta competencia antes de la vigencia de este Código.

Que, en el COOTAD, en su artículo 360, dispone que la administración del talento humano de los Gobiernos Autónomos Descentralizados sea autónoma y se regulará por las disposiciones que para el efecto se encuentren establecidas en la ley y en las respectivas ordenanzas.

RESUELVE:

INCORPORAR AL ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GUARANDA, EN VIGENCIA, LA UNIDAD DE GESTIÓN TRANSPORTE TERRESTRE, TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL Y COMO PROCESO DESCONCENTRADO ACCIÓN SOCIAL





