UNIVERSIDAD DEL AZUAY

FACULTAD DE CIENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN

ESCUELA DE INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

"AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA MUNICIPALIDAD DEL SÍGSIG"

Tesis Previa a la obtención del Título de:

INGENIERA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

Autores:

PAULINA CRESPO

JANETH JIMENEZ

Director:

ECON. CPA TEODORO CUBERO ABRIL, MBA

CUENCA-ECUADOR

2010

DEDICATORIA

Al alcanzar un triunfo más en mi vida, dedicó esta tesis a Dios por ser quien alumbra mi camino día tras día; a mis padres Martha e Isaac a ellos simplemente gracias por la vida que me dieron y todo el apoyo incondicional que me brindaron en toda mi etapa de estudios, dándome fuerza para continuar luchando por mis ideales y rompiendo todas las barreras que se presentaban en mi diario vivir, a mis hermanos Faby, Patricio, María, Roberto, Martha, Elena, Carlos, Fernanda gracias por la paciencia que tuvieron conmigo y el compartir todos las travesuras que se puede vivir entre hermanos . A mi enamorado Jorge la persona que me ha apoyado en todo momento, gracias por estar ahí siendo de gran ayuda para el desarrollo y culminación del proyecto.

Janeth Jiménez

El sacrificio y esfuerzo de cada día se lo dedico a Dios, a mi padres Manuel y Rosario por ser mi pilar y ejemplo de superación en la vida, apoyándome y corrigiéndome para hacer de mi una persona con carisma y espíritu de honestidad, humildad y responsabilidad; su gratificación de verme crecer en un logro más de mi vida. A mis hermanos Kari y Anthony, mi abuelita, mis tías y tíos, mis primas, mil gracias por sus estímulos y sus palabras que engrandecieron mi espíritu de progreso, a mi enamorado Felipe gracias por tu apoyo incondicional a lo largo de este trabajo.

Paulina Crespo

AGRADECIMIENTO

A Dios, gracias por acompañarnos en cada paso que damos a lo largo de esta vida, iluminando nuestro camino hacia el éxito.

Queremos expresar un sincero agradecimiento a nuestros padres, por el apoyo incondicional y la confianza depositada durante el largo periodo de estudio.

Al Municipio de Sígsig, a sus Directivos, Funcionarios y Empleados por habernos dado la oportunidad de desarrollar nuestro trabajo, facilitando la información necesaria para el desempeño del mismo.

Nuestro Director, Eco. CPA Teodoro Cubero, gracias, por la paciencia y las enseñanzas brindadas y por guiar la realización de este trabajo a su culminación.

RESPONSABILIDAD

Las ideas y conceptos emitidos en el presente trabajo son de exclusiva responsabilidad de los autores.

(*f*)---------- (*f*) ----------

Paulina Crespo Janeth Jiménez

RESUMEN

El proyecto de investigación fue desarrollado en la Municipalidad del Cantón Sígsig, aplicando Auditoría de Gestión, está divida en cuatro capítulos; en el primer capítulo examinamos los aspectos generales de la entidad, luego analizamos conceptos básicos para la ejecución de la auditoria, como tercer capítulo desarrollamos las fases de auditoría las mismas que desglosan en 5 fases, para finalmente emitir nuestras conclusiones y recomendaciones respectivas.

El componente que analizamos fue el Sistema de Presupuesto, teniendo como subcomponente: Ingresos y Gastos durante el periodo de 01 de Enero de 2009 al 31 de Diciembre de 2010, aplicando cuestionarios de Control Interno a través del marco referencial C.O.R.R.E.; con la finalidad de medir el nivel de eficiencia, eficacia y economía en el logro de metas y objetivos, de la misma manera verificar el cumplimiento de la leyes para salvaguardar los recursos públicos.

ABSTRACT

This research project was developed in the Municipality of Sigsig Canton, by applying a Management Audit. The investigation is divided into four chapters: the first one examines the general aspects of the organization, then basic concepts are analyzed in order to apply the audit, the third chapter contains the 5 stages of the audit and the last chapter is used to present conclusions and recommendations.

The component analyzed was the Budget System, with its subcomponent being income and expenditures for the period January 1st to December 31st, 2010, internal control questionnaires through a C.O.R.R.E reference framework were applied with the objective of measuring efficiency and economy levels as well as the achievement of objectives; they also helped to verify the application of laws to safeguard public resources.

UNIVERSIDAD DEL AZUAY
DEPARTAMENTO DE INGLES
COORDINADORA

ÍNDICE

DEDICATORIA	**II**
AGRADECIMIENTOS	**III**
RESPONSABILIDAD	**IV**
RESUMEN	**V**
ABSTRACT	**VI**
ÍNDICE	**VII**
INTRODUCCIÓN	**XIII**
CAPÍTULO I	**1**
ASPECTOS GENERALES DE LA "MUNICIPALIDAD DE SÍGSIG"	**1**
1.1 Introducción	1
1.2 Reseña Histórica del Municipio	1
1.3 Objetivo del Municipio de Sígsig	4
1.4 Misión y Visión	8
1.4.1 Misión	8
1.4.2 Visión	8
1.5 Orgánico Funcional y Organigrama	9
1.5.1 Orgánico Funcional	9
1.5.2 Organigrama	12
1.6 Recursos Humanos	14
1.7 Estructura económica y financiera	15
1.7.1 Indicadores Financieros	15
1.7.2 Indicadores Presupuestarios	17
CAPÍTULO II	**18**
CONCEPTOS BÁSICOS DE LA AUDITORÍA DE GESTIÓN	**18**
2.1 Introducción	18
2.2 Planificación Estratégica	18
2.3 Auditoría de Gestión	20
2.4 Indicadores de Gestión	20
2.5 Herramienta de la Auditoría	26

2.5.1 Equipo Multidisciplinario 26
2.5.2 Control Interno 26
2.5.3 Gestión de Riesgos 33
2.6 Programas de Auditoría 38
2.7 Técnicas de Auditoría 40
2.8 Pruebas de Auditoría 41
2.9 Papeles de Trabajo 42
2.10 Fases de la Auditoría 43
2.10.1 Fase I Conocimiento Preliminar 43
2.10.2 Fase II Planificación 44
2.10.3 Fase III Ejecución 45
2.10.4 Fase IV Comunicación de Resultados 46
2.10.5 Fase V Seguimiento 46

CAPÍTULO III 48
APLICACIÓN DE LA AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA MUNICIPALIDAD DEL CANTÓN SÍGSIG 48
3.1 Introducción 48

3.2 FASE I: Conocimiento Preliminar 48
3.2.1 Orden de trabajo preliminar de la Auditoría 48
3.2.2 Visita Previa 50
3.2.3 Cédula Narrativa 54
3.2.4 Información de la Entidad 60
3.2.5 Plan operativo anual 62
3.2.6 Estructura Organizacional 70
3.2.7 Indicadores de Gestión 71
3.2.8 Análisis del FODA 75
3.2.9 Evaluación del Control Interno COSO-ERM 77
3.2.10 Informe de Evaluación del Sistema de Control Interno de la Municipalidad de Sígsig 92
3.2.11 Auditorías anteriores con sus recomendaciones 100

3.2.12 Resultado de la evaluación del cumplimiento de las Recomendaciones 103
3.2.13 Informe del cumplimiento de las recomendaciones 107
3.2.14 Objetivos, Alcance, Enfoque, Estrategias y Subcomponentes analizados de la Auditoría. 109
3.2.14.1 Objetivos 109
3.2.14.1.1 Objetivo General 109
3.2.14.1.2 Objetivos Específicos 109
3.2.14.2 Alcance 109
3.2.14.3 Enfoque 109
3.2.14.4 Estrategias 110
3.2.14.5 Subcomponentes 110

3.3 FASE II: Planificación 111
3.3.1 Orden de Trabajo 112
3.3.2 Análisis por subcomponente Sistema Presupuesto 114
3.3.2.1 Evaluación del Control Interno Ingresos 114
3.3.2.1.1 Fortalezas y Debilidades 119
3.3.2.1.2 Matriz de Ponderación de Riesgo y Confianza 120
3.3.2.1.3 Determinación del Nivel de Confianza 121
3.3.2.1.4 Evaluación de Áreas Críticas 122
3.3.2.2 Evaluación del Control Interno Gastos 124
3.3.2.2.1 Fortalezas y Debilidades 128
3.3.2.2.2 Matriz de Ponderación de Riesgo y Confianza 129
3.3.2.2.3 Determinación del Nivel de Confianza 130
3.3.2.2.4 Evaluación de Áreas Críticas 131
3.3.3 Cédula Narrativa 133
3.3.4 Memorando de Planificación 134
3.3.5 Programa de Trabajo por subcomponente 150
3.3.5.1 Programa de Ingresos 150
3.3.5.2 Programa de Gastos 153

3.4 FASE III: Ejecución **156**
3.4.1 Subcomponente Ingresos 156
3.4.1.1 Programa de Trabajo 156
3.4.1.2 Papeles de Trabajo 159
3.4.1.3 Hoja de Hallazgos 172
3.4.2 Subcomponente Gastos 180
3.4.2.1 Programa de Trabajo 180
3.4.2.2 Papeles de Trabajo 183
3.4.2.3 Hoja de Hallazgos 205
3.4.3 Estructura del Informe 211

3.5 FASE IV: Comunicación de resultados **213**
Capítulo I: Enfoque de la Auditoría 219
Capítulo II: Información de la entidad 221
Capítulo III: Resultados Generales 227
Capítulo IV 234
Resultados Específicos 234
Subcomponente: Ingresos 234
Resultados Específicos 238
Subcomponente: Gastos 238

3.6 FASE V Seguimiento y Monitoreo **241**
3.6.1 Cronograma de cumplimiento de recomendaciones 241

4. CAPITULO IV **252**
CONCLUSIONES Y RECOMEDANCIONES **252**
4.1 CONCLUSIONES 252
4.2 RECOMENDACIONES 253
4.3 BIBLIOGRAFÍA 254
ANEXO 1. Fotos del Municipio 256
ANEXO 2. Diseño de Tesis 260

ÍNDICE DE TABLAS, GRÁFICOS Y FOTOGRAFÍAS

TABLAS

Tabla # 01: Nivel Asesor 11
Tabla # 02: Nivel de Apoyo 11
Tabla # 03: Nivel Operativo 12
Tabla # 04: Funcionarios que laboran en la Municipalidad 14
Tabla # 05: Diferencia entre Planificar y Presupuestar 19
Tabla # 06: Indicadores de Gestión - Economía 22
Tabla # 07: Indicadores de Gestión - Eficiencia 23
Tabla # 08: Indicadores de Gestión - Eficacia 23
Tabla # 09: Indicadores de Gestión - Ecología 24
Tabla # 10: Indicadores de Gestión - Calidad 24
Tabla # 11: Indicadores de Gestión - Financiero 25
Tabla # 12: Indicadores de Gestión - Presupuestario 25
Tabla # 13: Respuesta al riesgo 31
Tabla # 14: Actividades de control 31
Tabla # 15: Calificación de riesgos – Frecuencia 35
Tabla # 16: Calificación de riesgos – Impacto 35
Tabla # 17: Evaluación del Riesgo 36
Tabla # 18: Evaluación del Riesgo 36
Tabla # 19: Matriz de respuesta a los riesgos 37
Tabla # 20: Técnicas de Auditoría 40
Tabla # 21: Fases de la Auditoría 47
Tabla # 22: Ingresos Devengado del 2009 52
Tabla # 23: Análisis de los Ingresos 167
Tabla # 24: Análisis de los Gastos 197

GRÁFICOS

Gráfico # 01: Ubicación geográfica del Cantón Sígsig en la provincia del Azuay. 2
Gráfico # 02: Componentes del COSO ERM 28
Gráfico # 03: Evaluación de riesgos 30
Gráfico # 04: Cuadro de Ingresos de Financiamiento, Capital y Corriente 168
Gráfico # 05: Cuadro de Gastos de Financiamiento, Capital y Corriente 198

FOTOGRAFÍAS

Fotografía # 01: Edificio de la Municipalidad 4
Fotografía # 02: Edificio de la Municipalidad Externa 256
Fotografía # 03: Edificio de la Municipalidad Interna 256
Fotografía # 04: Alcaldesa del Cantón Sígsig 257
Fotografía # 05: Director Financiera 257
Fotografía # 06: Jefe de Contabilidad 258
Fotografía #07: Tesorería 258
Fotografia # 08: Guardálmacen 259
Fotografía # 09: Avalúos y Catastros 259

INTRODUCCIÓN

En la actualidad el manejo de los recursos públicos, es un sistema organizado, debido al control por parte del Estado en representación del Gobierno Nacional, el mismo que propone un mejoramiento en cuanto al manejo de los recursos públicos midiendo el nivel de eficiencia y eficacia, la rendición de cuentas basados en la normativa legal y en los cuales hemos tomado como área de análisis el sistema de presupuesto desglosándose los ingresos y gastos, factores de suma importancia dentro de la vida de los Municipios.

Aplicando la auditoría de gestión en la Municipalidad de Sígsig, reflejaremos el nivel de consecución de eficiencia, eficacia y economía en el desarrollo de las actividades y procedimientos dentro de la entidad, así también poder encontrar y detectar debilidades y oportunidades, con el fin de emitir recomendaciones que puedan ser cumplidas a cabalidad.

Al realizar nuestro trabajo en la Municipalidad del Sígsig obtendremos información necesaria para analizar e interpretar los resultados enfocados al presupuesto, de esta manera ayudaremos a que nuestro proyecto sea una herramienta de apoyo y consulta con el fin de que se cumplan con las metas y objetivos propuestos.

Nuestro proyecto está formado por cuatro capítulos; como primer capítulo tenemos un enfoque y conocimiento global de la entidad auditada, en el segundo capítulo se narra con detalle los conceptos básicos a ser utilizados, como tercer capítulo tenemos el desarrollo de las cinco fases de la auditoría y como último emitiremos las conclusiones y recomendaciones que tendrán carácter obligatorio.

CAPÍTULO I

ASPECTOS GENERALES DE LA MUNICIPALIDAD DE SÍGSIG

1.1. INTRODUCCIÓN

En este capítulo se detalla lo referente a la Reseña Histórica del Municipio de Sígsig, lo que interviene en ella, como sus Objetivos, Misión, Visión, Organigrama, Situación Actual y la Estructura Económica Funcional.

1.2. RESEÑA HISTÓRICA DEL MUNICIPIO

El nombre de Sígsig ha sido escrito en más de 60 formas diferentes desde las más simples de zis, cise, zice, sice, etc. hasta la más complicada de siquesique, que ha sufrido transformaciones hasta quedar en `Sígsig". Algunos afirman que por la planta "cortadera" sigse, se le dio este nombre.

No existen datos claros sobre sus orígenes, deben remontarse a los aborígenes cañaris, afirmándose que los gualacos de procedencia chibcha desde épocas remotas habitaron en esas tierras (Documentos para la Historia de la Villa de Gualaceo" de Max Romeo Arízaga y Arízaga).

Sígsig aparece como centro minero de la Provincia de Tomebamba y se encontraba dentro de la Villa de Gualaceo, conocido por los españoles por la existencia de oro y riquezas. En la época de la colonia fue fundada como centro minero de la Provincia de Tomebamba en 1545, hasta que en 1790 pasa a formar parte de Gualaceo como caserío, desvinculándose de éste en 1861 y formando parte de Gualaquiza por el lapso de tres años, hasta que en 1864 se dicta un Decreto que: "Se establece en la Parroquia del Sígsig la cabecera del Cantón Gualaquiza; es entonces cuando el cantón adquiere su estructura definitiva con el incremento de las parroquias de Ludo y San Bartolomé y su traslado de su cabecera al Sígsig"

Datos Generales

Ubicación

El cantón Sígsig, ubicado al Sureste de la Provincia del Azuay. El cantón está formado por seis parroquias rurales y una parroquia urbana que lleva el mismo nombre.

Límites:

Norte: Cantones Gualaceo, Chordeleg, y Cuenca.

Sur: Cantón Nabón, y la Provincia de Morona Santiago.

Este: Provincia de Morona Santiago.

Oeste: Cantones Cuenca y Giró

Gráfico # 01: Ubicación geográfica del Cantón Sígsig en la provincia del Azuay.

Fuente: http://www.sigsig.gov.ec/sigsig.aspx?id=3

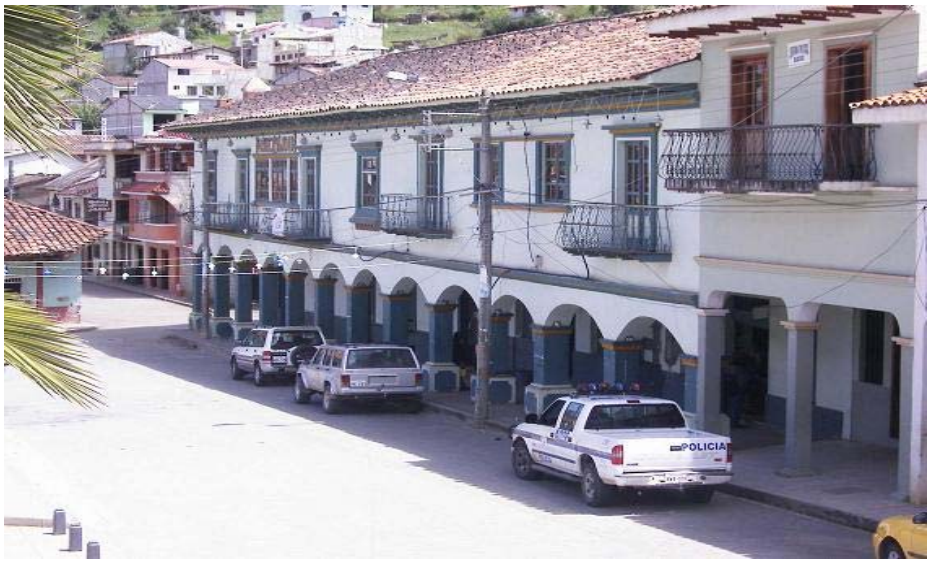
Responsables: Los autores

Descripción de la Municipalidad

La Municipalidad de Sígsig, como gobierno local y por tanto, primera institución de la sociedad sigseña, promotora, coordinadora y reguladora del progreso cantonal, debe cumplir y hacer cumplir las leyes que rigen la existencia misma de la institución y el desarrollo local, proyectando confiabilidad en el manejo y utilización de los recursos, implementando acciones a través de una política de planificación y gestión estadistas y participativas para el mejoramiento de los servicios, valorizando la obra pública, invirtiendo eficientemente sus recursos, desterrando el paternalismo y la corrupción para proyectar al cantón en su conjunto hacia el desarrollo humano sostenible; respetando a los gobiernos parroquiales y a todas las instancias y actores locales y no locales, gubernamentales y no gubernamentales, que se dirijan hacia el mismo fin.

Las Juntas Parroquiales, Comités de Desarrollo Parroquial, y Mesas de Concertación, son instancias coordinadoras y promotoras de la autogestión y gestión de las ideas y mecanismos de transformación de los pueblos, que junto al gobierno cantonal y otras organizaciones de la sociedad civil, proyectan y ejecutan acciones con el fin de materializar el mejoramiento de las condiciones de vida y la superación de sus habitantes a través de un desarrollo comunitario con altos grados de responsabilidad ciudadana, participación social, equidad y solidaridad, orientadas a solucionar los problemas básicos comunitarios y hacer realidad la satisfacción de las necesidades humanas en un ambiente saludable, seguro, solidario y democrático.

Fotografía # 01: Edificio de la Municipalidad



Fuente: http://www.sigsig.gov.ec/
Responsables: Los autores

1.3. OBJETIVO DEL MUNICIPIO DE SÍGSIG

Antecedentes

Los ciudadanos(as) del Cantón Sígsig, en representación de los distintos sectores sociales, económicos y políticos, reunidos en la Segunda Asamblea Cantonal: SÍGSIG, UNA MUNICIPALIDAD Y UN PUEBLO CONSTRUYENDO UN FUTURO MEJOR", el día martes 1 de agosto del año 2000, ratificando nuestra voluntad y compromiso democrático, conscientes de que para el desarrollo local es indispensable una auténtica participación de todos los que habitamos en las distintas áreas del cantón y nos desempeñamos en los diferentes sectores de desarrollo, ya sea como instituciones públicas o privadas o como ciudadanos en general, en mancomunidad de criterios, acordamos la siguiente visión de futuro para nuestro cantón:

Visión Cantonal

Primer centro de producción y comercialización agro ganadero del suroriente ecuatoriano, basado en una agricultura bio-orgánica, tecnificada y rentable, y en una comercialización apropiada de sus productos.

Primer productor de artesanías en paja toquilla del austro, y productor de artesanías diversificadas, comercializadas eficientemente en los mercados regional, nacional e internacional.

Importante destino turístico del austro ecuatoriano, basado en sus potenciales histórico culturales y naturales, e integrado a un conjunto de ciudades y cantones patrimonio cultural y/o natural del Ecuador.

Un municipio con un medio ambiente –natural y construido– saludable, dotado de las infraestructuras y equipamientos necesarios de calidad, y habitado por una población permanentemente unida por objetivos comunes, democráticos y participativos.

De los fines Municipales

Art 11.- A la Municipalidad le corresponde, cumpliendo con los fines que le son esenciales, satisfacer las necesidades colectivas del vecindario, especialmente las derivadas de la convivencia urbana cuya atención no competa a otros organismos gubernativos.

Los fines esenciales del Municipio, de conformidad con esta Ley, son los siguientes:

1. Procurar el bienestar material y social de la colectividad y contribuir al fomento y protección de los intereses locales;
2. Planificar e impulsar el desarrollo físico del cantón y sus áreas urbanas y rurales;

3. Acrecentar el espíritu de nacionalidad, el civismo y la confraternidad de los asociados, para lograr el crecimiento progreso y la indisoluble unidad de la Nación; y,
4. Promover el desarrollo económico, social, medio ambiental y cultural dentro de su jurisdicción.

Art. 14.- Son funciones primordiales del municipio, sin perjuicio de las demás que le atribuye esta Ley, las siguientes:

1. a Dotación de sistemas de agua potable y alcantarillado;
2. a Construcción, mantenimiento, aseo, embellecimiento y reglamentación del uso de caminos, calles, parques, plazas y demás espacios públicos;
3. a Recolección, procesamiento o utilización de residuos;
4. a Regular y controlar la calidad, elaboración, manejo y expendo de víveres para el consumo público, así como el funcionamiento y condiciones sanitarias de los establecimientos y locales destinados a procesarlos y expenderlos;
5. a Ejercicio de la policía de moralidad u costumbres;
6. a Control de construcciones;
7. a Autorización para el funcionamiento de locales industriales, comerciales y profesionales;
8. a Servicio de cementerios;
9. a Fomento del turismo;
10. a Servicio de mataderos y plazas de mercado;
11. a Planificar, coordinar y ejecutar planes y programas de prevención y atención social;
12. a Planificación del desarrollo cantonal;
13. a Regular el uso de la vía pública en áreas urbanas y suburbanas de las cabeceras cantonales y en las áreas urbanas de las parroquias rurales del cantón;

14. a Ejercer el control sobre pesas, medidas y calidad de los productos que se expenden en los diversos locales comerciales de la jurisdicción;
15. a Promover y apoyar el desarrollo cultural, artístico, deportivo y de recreación, para lo cual podrá coordinar con instituciones públicas o privadas a fines;
16. a Prevenir y controlar la contaminación del medio ambiente en coordinación con las entidades afines;
17. a Contribuir al fomento de la actividad productiva y su comercialización, a través de programas de apoyo a actividades como las artesanías, microempresarias y productoras de la pequeña industria entre otros, en coordinación con organismos nacionales, regionales, provinciales y parroquias;
18. a Colaborar y coordinar la contaminación del medio ambiente en coordinación con las entidades afines;
19. a Podrá planificar, organizar y regular el tránsito y transporte terrestre, en forma directa, por concesión, autorización u otras formas de contratación administrativa, en coordinación con los organismos de transito competentes, de acuerdo con las necesidades de la comunidad;
20. a Exigir y controlar que en toda obra pública o privada que suponga el acceso público, en los edificios públicos o privados, en los lugares que se exhiban espectáculos públicos y en las unidades e instalaciones adecuadas para personas con discapacidades; y,
21. a Ejercer el control de la venta en espacios y vías públicas de toda obra artística literaria, musical o científica, en cualquier formato, producidas, reproducidas o distribuidas que se encuentren protegidas por la Ley de Propiedad Intelectual.

1.4. MISIÓN Y VISIÓN

1.4.1. MISIÓN

La Municipalidad del Sígsig, como gobierno local y por tanto, primera institución de la sociedad sigseña, promotora, coordinadora y reguladora del progreso cantonal, debe cumplir y hacer cumplir las leyes que rigen la existencia misma de la institución y el desarrollo local, proyectando confiabilidad en el manejo y utilización de los recursos, implementando acciones a través de una política de planificación y gestión estadistas y participativas para el mejoramiento de los servicios, valorizando la obra pública, invirtiendo eficientemente sus recursos, desterrando el paternalismo y la corrupción para proyectar al cantón en su conjunto hacia el desarrollo humano sostenible; respetando a los gobiernos parroquiales y a todas las instancias y actores locales y no locales, gubernamentales y no gubernamentales, que se dirijan hacia el mismo fin.

Las Juntas Parroquiales, Comités de Desarrollo Parroquial y Mesas de Concertación, son instancias coordinadoras y promotoras de la autogestión y gestión de las ideas y mecanismos de transformación de los pueblos, que junto al gobierno cantonal y otras organizaciones de la sociedad civil, proyectan y ejecutan acciones con el fin de materializar el mejoramiento de las condiciones de vida y la superación de sus habitantes a través de un desarrollo comunitario con altos grados de responsabilidad ciudadana, participación social, equidad y solidaridad, orientadas a solucionar los problemas básicos comunitarios y hacer realidad la satisfacción de las necesidades humanas en un ambiente saludable, seguro, solidario y democrático.

1.4.2. VISIÓN

Que a ocho años plazo en el cantón deban cumplirse una serie de cambios tendientes a obtener lo siguiente:

- Sígsig, un pueblo manteniendo su cultura, su historia y tradiciones; evolucionando y planificando constantemente su desarrollo integral.

- Un cantón con desarrollo agropecuario bio-orgánico y tecnificado, diversificado y rentable, y con una artesanía variada; comercializados eficientemente en los mercados regional, nacional e internacional; obteniendo ingresos y siendo auto sostenibles.
- Sígsig, un importante centro turístico, cultural, artesanal y ecológico, integrado al circuito de ciudades y cantones de estas características dentro de la región y del país.
- Un pueblo sano, educado, participativo, gozando de equidad de derechos de género y generacional, conviviendo en un ámbito de oportunidades para todos sin recurrir a la migración como única posibilidad de satisfacción de necesidades.
- Sígsig, un cantón con recursos naturales debidamente protegidos y explotados a través de la cultura del respeto a la naturaleza y a los derechos de los demás; de ahora y de las futuras generaciones.
- Un cantón con infraestructura y equipamientos de salud y educación, adecuados; libre de enfermedades infectocontagiosas, con una población sana, preparada y altamente productiva.
- En un futuro no lejano, vemos un Sígsig progresista, planificado y sostenible, con excelencia de equipamientos, infraestructura y servicios públicos; desarrollando eficientemente las actividades económicas y disfrutando de mejores niveles de calidad de vida en medios ambientalmente sanos; con una sociedad libre de corrupción en sus instituciones públicas y privadas a través del ejercicio de la contraloría social y la rendición de cuentas.

1.5. ORGÁNICO FUNCIONAL Y ORGANIGRAMA

1.5 .1 ORGÁNICO FUNCIONAL

La Ley Orgánica de Régimen Municipal establece que las municipalidades son independientes en la organización de su administración; estando de acuerdo con una

estructura que permita el cumplimiento de todas las funciones que son de su competencia.

El Reglamento Orgánico Funcional de la Municipalidad del Cantón Sígsig, "Determina normativamente la estructura orgánica de la institución y su funcionalidad asignando de manera directa niveles de autoridad y jerarquía, así como las responsabilidades inherente a cada dependencia y consecuentemente a sus respectivas funciones y a las relaciones formales dentro de la organización."

Los niveles administrativos de la Municipalidad del Cantón Sígsig está compuesto por:

- Nivel Legislativo
- Nivel Ejecutivo
- Nivel Asesor
- Nivel de Apoyo
- Nivel Operativo

Nivel Legislativo: Este nivel está conformado por los Miembros del Concejo Municipal, su principal actividad es el cumplimiento de los fines municipales, las decisiones que el Concejo son por mayoría de votos.
El Concejo está compuesto por siete Concejales elegidos por elección nacional.

Nivel Ejecutivo: Este nivel se encuentra el Alcalde Municipal, que es la máxima autoridad ejecutiva dentro del Concejo Municipal, dirige su gobierno y la administración, siendo responsable de la toma de decisiones para el cumplimiento de las actividades que le faculta la ley.

Nivel Asesor: Este nivel representa la asistencia legal, sirve para consulta y asesoramiento, tiene como fin el contribuir al adecuado funcionamiento de todos los niveles administrativos del Municipio.
Está compuesto por:

Tabla # 01: Nivel Asesor

NIVEL ASESOR
Comisión de Mesa; Excusas y Calificaciones
Comisiones Permanentes;
Comisiones Especiales
El Comité Ejecutivo del Plan de Desarrollo Estratégico

Fuente: Reglamento que norma la estructura orgánica funcional

Responsable: Los autores

Nivel de Apoyo: Este nivel es responsable de la eficiente administración municipal, contribuyendo en la toma de decisiones del Nivel Ejecutivo, para el cumplimiento de todas sus funciones.

Tabla # 02: Nivel de Apoyo

PERSONAL DE APOYO	SECCIONES
Secretaría General	Pro-Secretaría
Asesoría Jurídica	
Justicia y Vigilancia	Comisaría de Construcciones y Ornato
	Comisaría de Mercados
	Guardia Ciudadana
	Camal
Recurso Humanos y Administrativo	Jefatura Administrativa
	Servicios Generales
	Secretarías
	Choferes
Planificación Estratégica	
Planificación Urbana	
Avalúos y Catastros	
Relaciones Públicas	
Centro de Computo	

Fuente: Reglamento que norma la estructura orgánica funcional

Responsable: Los autores

Nivel Operativo: Determina actividades para el cumplimiento de los objetivos planteados a través de la ejecución de planes, programas y proyectos municipales.

Está compuesto por:

Tabla # 03: Nivel Operativo

DIRECCIONES	SECCIONES
Dirección Financiera	Contabilidad y Presupuesto
	Tesorería
	Rentas
	Proveeduría
	Bodega
	Recaudación
Dirección de Obras Públicas	Construcción y Mantenimiento de Obras
	Mecánica
	Parques y Jardines
	Cementerio
	Fiscalización
Dirección de Obras Sanitarias	Agua Potable, Alcantarillado y Plantas de Tratamiento
	Desechos Sólidos
	Manejo Ambiental
Dirección de Desarrollo Local	Turismo, Artesanía y Producción
	Salud
	Biblioteca

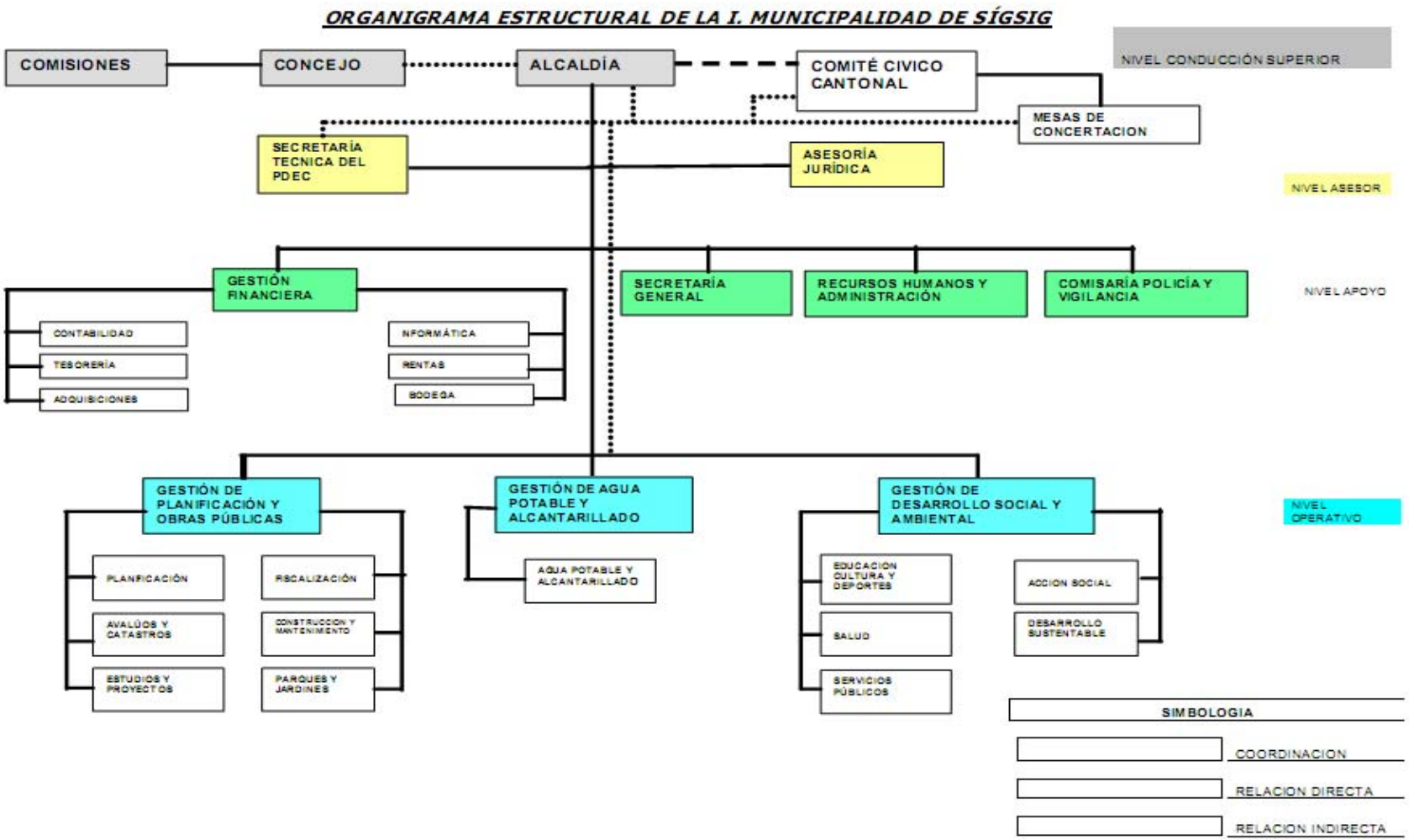
Fuente: Reglamento que norma la estructura orgánica funcional

Responsable: Los autores

1.5.2 ORGANIGRAMA

El Municipio de Sígsig rige en función de la Ley Orgánica de Régimen Municipal en donde la Alcaldesa toma decisiones en conjunto, con el Concejo Cantonal de Sígsig.

1.5.2 ORGANIGRAMA



1.6. RECURSOS HUMANOS

En la Municipalidad de Sígsig existe la Dirección de Recursos Humanos, este Departamento es responsable de la entidad y el manejo de los recursos humanos, teniendo a cargo la administración del personal del Municipio, asume la función de reclutamiento, selección, contratación, capacitación de personal y su permanencia dependiendo del cargo.

El personal que trabaja en el Municipio está amparado con el Código de Trabajo y la ley LOSCCA "Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Publico". La tabla que se presenta, nos indica el personal que labora en el Municipio de Sígsig de acuerdo a cada departamento.

Tabla # 04: Funcionarios que laboran en la Municipalidad

DEPENDENCIA	# FUNCIONARIOS
Dep. de Acción Social	16
Dep. de Planificación Estratégica	2
Dep. de Planificación Urbana y Rural	4
Dep. de Obras Públicas	27
Dep. de Agua Potable	11
Dep. Financiero	13
Camal Municipal	2
Adm. General	16
Dep. de Comisaria	11
Jefatura de Parques y Jardines	7
Dep de Cultura-Educación y Turismo	4
Dep. Turístico	2
TOTAL FUNCIONARIOS	115

Fuente: Dra. Fabiola Jiménez Directora de Recursos Humanos

Responsable: Los autores

1.7 ESTRUCTURA ECONÓMICA Y FINANCIERA

En la Municipalidad de Sígsig analizaremos los Estados Financieros, Balance General y el Estado de Ejecución Presupuestaria del 1 de enero al 31 de diciembre de 2009.

1. 7. 1. INDICADORES FINANCIEROS

- **Capital de Trabajo**

CONCEPTO	INDICADOR	CÁLCULO
Capital del trabajo	CT= Activo Corriente – Pasivo Corriente.	CT = 494.656,81 - 562.321,64 = -67.664,83

Es una relación entre los Activos y Pasivos Corrientes. En la formula podemos observar que existe un valor negativo, esto nos indica que no cuenta con capacidad económica para responder a obligaciones con terceros.

- **Índice de Solvencia**

CONCEPTO	INDICADOR	CÁLCULO
Índice de Solvencia	IS = Activo Corriente/ Pasivo Corriente	IS = 49.4656,81/562.321,64 = 0,8796

Es la capacidad que tiene la entidad de poder atender sus pagos en el corto plazo.
La interpretación de estos resultados nos dice que por cada $1 de pasivo corriente, la entidad cuenta con$ 0,879 de respaldo en el activo corriente, siendo un valor menor a uno, y de esta manera no tiene buena liquidez.

- **Índice de Liquidez**

CONCEPTO	INDICADOR	CÁLCULO
Índice de Liquidez	IL= Efectivo + Inventario Temporales/ Pasivo Corriente	IL = (85.600,33 + 0) / 562.321,64 = 0,1522

Considera no solo el efectivo sino además la realización del inventario para cubrir sus obligaciones de corto plazo.

- **Dependencia Financiera**

CONCEPTO	INDICADOR	CÁLCULO
Dependencia Financiera	DF= Pasivo Corriente / Pasivo Total	DF = 562.321,64/1.547.280,76 = 0,36342

Es el porcentaje de las obligaciones que deben cumplirse en el corto plazo.

- **Prueba Ácida**

CONCEPTO	INDICADOR	CÁLCULO
Prueba Ácida	PA= Activo Corriente – Inventarios/ Pasivo Corriente	PA = (494.656,81 - 14.315,87) / 562.321,64 = 0,8542

En la Prueba Ácida se considera efectivo, disminuyendo el inventario que constituye el menos líquido de los activos circulantes de una entidad, para cubrir sus obligaciones de corto plazo.

El resultado obtenido de la fórmula es un valor menor a uno. Esto nos dice que puede existir el peligro de caer en insuficiencia de recursos para hacer frente a pagos.

- **Índice de Endeudamiento**

CONCEPTO	INDICADOR	CÁLCULO
Índice de endeudamiento	IE= Pasivo Total/ Activo Total	IE = 1.547.280,76 / 4.606.347,24 = 0,3359

Son las razones financieras que nos permiten medir la capacidad de endeudamiento que tiene el Municipio, se interpreta en el sentido que 33.59% de los activos totales es financiado por los acreedores y de liquidarse estos activos totales al precio en libros quedaría un saldo de 66.41% de su valor, después del pago de las obligaciones vigentes.

1.7.2 INDICADORES PRESUPUESTARIOS

- **Autonomía Financiera**

CONCEPTO	INDICADOR	CÁLCULO
Autonomía Financiera	AF= Ingresos Corrientes / Gastos Corrientes	AF = 606.476,03/845.690,82= 0,717

Nos permite conocer si los ingresos corrientes financian los gastos corrientes y si se obtiene un déficit o superávit en cuenta corriente.

- **Reformas Presupuestaria**

CONCEPTO	INDICADOR	CÁLCULO
Reformas Presupuestaria	RP= Monto de reformas presupuestarias / Presupuesto Inicial * 100	RP = 6.253.647,86/3.751.768,88= 1,666

Permite conocer el porcentaje de reformas presupuestarias en relación con las asignaciones iniciales

CAPÍTULO II
CONCEPTOS BÁSICOS DE LA AUDITORÍA DE GESTIÓN

2.1 INTRODUCCIÓN

El presente capítulo enfoca los principales fundamentos y herramientas de la Auditoría de Gestión, sus generalidades y el marco legal sobre el cual se sustenta la realización de auditorías en el sector público, además todos los conceptos relacionados para el desarrollo de la auditoría.

El objetivo de este capítulo, es adquirir conocimientos básicos de los fundamentos teóricos que sustentan una auditoría de gestión, además su concepto, alcance propósito y en general la metodología en el campo organizacional.

Nos enfocaremos más en todo lo relacionado al control dentro de una auditoría de gestión, su concepto, clasificación, y grados de riesgos existentes, así como los indicadores de gestión, que nos ayudarán a una medición de los objetivos de la organización.

Por último analizaremos los conceptos de las fases de la Auditoria de Gestión, anotaremos un concepto breve, las mismas que nos servirán para el desarrollo del siguiente capítulo.

2.2 PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA

La planificación es uno de los procedimientos más importantes dentro de un Municipio, no podrá existir un buen desenvolvimiento sin un pequeño proceso de planificación de actividades.

La planificación ayuda de gran medida para ejecutar planes futuros, ya que con esto se trata en lo absoluto de reducir acontecimientos que puedan modificar el desenvolvimiento de lo propuesto.

La planificación estratégica abarca periodos de tiempo a largo plazo, mientras que por otra parte la planificación presupuestaria abarca el corto plazo; la planificación diaria se conoce como la planificación operativa, tenemos lo siguiente:

Tabla # 05: Diferencia entre Planificar y Presupuestar

PLANIFICAR	PRESUPUESTAR
* Largo plazo	* Corto plazo
* Difícil de cuantificar	* Cuantificación de objetivos
* Objetivos estructurados	* Mas operativo
* Diferentes tipos de control, objetivos y fines diferentes en su consecución en el tiempo	* Exactitud de objetivos, variables, recursos y responsables

Fuente: CUBERO A. Teodoro Manual Específico Auditoría-Gestión Cuenca, 2009.
Responsables: Las autoras

Al tener una planificación razonable, lógica, participativa y racional una entidad podrá fijar una visión, una misión, establecimiento de metas y objetivos concretos, logrando toda su ejecución en su tiempo y con la máxima eficacia.

Orientar a la institución descubrir resultados, es un proceso de la planificación estratégica de igual manera ayudando a los ejecutivos a establecer sus objetivos y realizar operativos a través del presupuesto. Dicho proceso inicia con la identificación de la misión del Municipio, posteriormente la visión relacionado con el futuro, las cuales están expresadas en el Plan de Desarrollo Municipal.

Consecuentemente para lograr una comprobación de los objetivos se instituyen indicadores que reflejen a la ciudadanía los resultados obtenidos y los cuales ellos esperan del gobierno local.

También el POA es una herramienta para la programación de objetivos o metas en cada departamento municipal, debido a que es anual se evita cualquier riesgo que pueda cambiar la planificación estratégica.

2.3 AUDITORÍA DE GESTIÓN

"La Auditoría de Gestión es la acción fiscalizadora dirigida a examinar y evaluar el control interno y la gestión, utilizando recursos humanos de carácter multidisciplinario, el desempeño de una institución, ente contable, o la ejecución de programas y proyectos, con el fin de determinar si dicho desempeño o ejecución, se está realizando, o se ha realizado, de acuerdo a principios y criterios de economía, efectividad y eficiencia. Este tipo de auditoría examinará y evaluará los resultados originalmente esperados y medidos de acuerdo con los indicadores institucionales y de desempeño pertinente.

Constituirán objeto de la auditoría de gestión: el proceso administrativo, las actividades de apoyo, financieras y operativas; la eficiencia, efectividad y economía en el empleo de los recursos humanos, materiales, financieros, ambientales, tecnológicos y de tiempo; y, el cumplimiento de las atribuciones, objetivos y metas institucionales.

A diferencia de la auditoría financiera, el resultado de la fiscalización mediante la Auditoría de Gestión no implica la emisión de una opinión profesional, sino la elaboración de un informe amplio con los comentarios, conclusiones y recomendaciones pertinentes."[1]

2.4 INDICADORES DE GESTIÓN

Para poder tener una veraz medición y valoración del control de gestión es de suma importancia la aplicación de ciertos indicadores de gestión, los mismos que serán de utilidad para poder corregir el cumplimiento de los objetivos y metas.

[1] Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, Ley 2004-34, R.O. 337 del 18 de mayo de 2004, Titulo I

Dichos indicadores nos permiten valorar las modificaciones de los departamentos establecidos, es decir los objetivos de la entidad.

Clasificación de los indicadores de gestión

- **Economía:** Evalúan la cantidad y calidad a un costo razonable, enfocándose en los programas de la institución, midiendo la capacidad de generar y movilizar de la mejor manera los recursos financieros cumpliendo con la misión institucional.

- **Eficiencia:** "Es el grado de utilización de los recursos: humanos, materiales, financieros, tecnológicos y ecológicos considerando el tiempo. El objetivo es incrementar la productividad."[2]

- **Eficacia**: Son de utilidad para evaluar el grado de cumplimiento de los objetivos programados, sin tomar en cuenta los recursos fijados para ello.

- **Ecología**: "Son medidas de ejecución que ayudan a describir cuantitativamente la calidad ambiental y permiten el monitoreo de su progreso.

- **Ética**: Estos indicadores no se encuentran muy desarrollados en la auditoría de gestión, considerando aspectos que se relacionan con la conducta y comportamiento, con la observación de los valores y la moral, con la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y el cumplimiento de leyes, ordenanzas, y reglamentos institucionales."[3]

- **Equidad:** Este indicador nos sirve para evaluar la justa y equilibrada distribución de los recursos existentes considerando la población.

[2] Material de estudio de Auditoría de Gestión II del Ing. Genaro Peña

[3] Tesis de Auditoría de Gestión de Juan Sánchez y Byron Mora pág. 48

- **Calidad:** Nos sirve para medir el grado de capacidad de la institución para responder de la manera más rápida y directa a las necesidades de la sociedad.

- **Financiero:** "Se basan en los estados financieros y sirven para comparar la ejecución de sus tareas hacia los objetivos encaminados por cada entidad."[4]

- **Presupuestario:** Estos indicadores varían de acuerdo a las necesidades de cada institución.

A continuación presentamos algunas tablas de indicadores:

Tabla # 06: Indicadores de Gestión - Economía

CONCEPTO	INDICADOR	RELACIÓN
Cartera Vencida	CV= Valor facturado – Valor recaudado = 0	Determina el monto de los valores vencidos por cobrar que puede aplicarse a cada renta en forma global, lo ideal es tener 0.
Ejecución del Plan de Compras	EPC= Compras del período / Presupuesto de compras * 100	Mide el nivel de cumplimiento del presupuesto de compras.
Índice de Recaudación	ER= Valor recaudado/ Valor facturado * 100	Permite medir la eficiencia en el cobro de tributos a contribuyentes y usuarios de los servicios frente a valores facturados.

Fuente: CUBERO A. Teodoro Manual Específico Auditoría-Gestión Cuenca, 2009.

Responsables: Las autoras

[4] Tesis de Auditoría de Gestión de Juan Sánchez y Byron Mora pág. 48

Tabla # 07: Indicadores de Gestión - Eficiencia

CONCEPTO	INDICADOR	RELACIÓN
Eficiencia de Ejecución	EEP= Valores comprometidos / Valores presupuestados * 100	Es el grado de cumplimiento de los valores comprometidos con los presupuestados.
Eficiencia en Formulación Presupuestaria	EFP= Valores efectivos / valor presupuestado* 100	Indica el grado de cumplimiento de los resultados esperados debido al control y evaluación.
Eficiencia de Servicio	ES= Rendimiento del Servicio prestado / Costo del Servicio	Mide capacidad de auto sustentación del servicio.

Fuente: CUBERO A. Teodoro Manual Específico Auditoría-Gestión Cuenca, 2009.

Responsables: Las autoras

Tabla # 08: Indicadores de Gestión - Eficacia

CONCEPTO	INDICADOR	RELACIÓN
Eficacia de Obras Municipales	EO= Obras ejecutadas / Obras programadas * 100	Mide el porcentaje de obras realizadas por la Municipalidad en relación con lo programado.
Eficacia en Recursos Utilizados	ERU= Recurso Utilizado (Dólares y Cantidades) / Recurso Planeado (Dólares y Cantidades)	Permite conocer los recursos utilizados en relación con lo planeado.
Eficacia de Servicios	ES= Tiempo requerido por servicio / Número de Servicio Prestados	Permite conocer si los servicios se brindan en el tiempo requerido.

Fuente: CUBERO A. Teodoro Manual Específico Auditoría-Gestión Cuenca, 2009.

Responsables: Las autoras

Tabla # 09: Indicadores de Gestión - Ecología

CONCEPTO	INDICADOR	RELACIÓN
Consumo total de agua	Absoluto en m^3	Es el consumo total de agua del Cantón expresado en M^3
Mantenimiento de Parque, Jardines y Avenidas	MPJ= Áreas verdes atendidas / Total de áreas verdes.	Mide la capacidad institucional de mantenimiento de áreas verdes.
Vida Útil del Sistema de Agua	VUSA = Años transcurridos / Total años vida útil.	Mide el estado del sistema de agua.

Fuente: CUBERO A. Teodoro Manual Específico Auditoría-Gestión Cuenca, 2009.

Responsables: Las autoras

Tabla # 10: Indicadores de Gestión - Calidad

CONCEPTO	INDICADOR	RELACIÓN
Capacitación del personal de Atención a Clientes	CPAC= Personal capacitado en trato a clientes / Personal responsable de la atención a clientes.	Porcentaje de personal capacitado en trato a los clientes.
Vigilancia en los Servicios	VS= Personal del vigilancia / Total del personal	Mide la cantidad de personal dedicado al servicio de vigilancia.
Atención al Público	AP= Personas atendidas en un día/ Total de personas que solicitaron atención.	Es el porcentaje de atención diaria al público en relación con el total.

Fuente: CUBERO A. Teodoro Manual Específico Auditoría-Gestión Cuenca, 2009.

Responsables: Las autoras

Tabla # 11: Indicadores de Gestión - Financiero

CONCEPTO	INDICADOR	RELACIÓN
Capital de Trabajo	CT= Activo Corriente – Pasivo Corriente	Es lo que queda a la Entidad, después de cancelar los pasivos de corto plazo.
Dependencia Financiera	DF= Pasivo Corriente / Pasivo Total	Es el porcentaje de las obligaciones deben cumplirse en el corto plazo.
Índice de liquidez	IL= Efectivo + Inventario Temporales / Pasivo Corriente	Considera no solo el efectivo sino además la realización del inventario para cubrir sus obligaciones de corto plazo.

Fuente: CUBERO A. Teodoro Manual Específico Auditoría-Gestión Cuenca, 2009.

Responsables: Las autoras

Tabla # 12: Indicadores de Gestión - Presupuestario

CONCEPTO	INDICADOR	RELACIÓN
Capacidad de Financiamiento del Plan de Gobierno Local	CFPG= Monto de inversión ejecutada acumulada del POA/ Monto de inversión programada en el plan de gobierno * 100	Mide la inversión realizada acumulada en relación con la inversión prevista en el plan de gobierno.
Autonomía Financiera	AF= Ingresos Corrientes / Gastos Corrientes	Nos permite conocer si los ingresos corrientes financian los gastos corrientes y si se obtiene un déficit o superávit en cuenta corriente.
Reformas Presupuestaria	RP= Monto de reformas presupuestarias / Presupuesto Inicial * 100	Permite conocer el porcentaje de reformas presupuestarias en relación con las asignaciones iniciales.

Fuente: CUBERO A. Teodoro Manual Específico Auditoría-Gestión Cuenca, 2009.

Responsables: Las autoras

2.5 HERRAMIENTAS DE LA AUDITORÍA

Para poder realizar una auditoría de gestión en cualquiera entidad privada o pública es primordial el uso de las herramientas de diferentes tipos las mismas que nos servirán a ejecutar una eficaz labor orientada siempre al progreso de las actividades institucionales.

2.5.1 EQUIPO MULTIDISCIPLINARIO

El Auditor General es la persona que mediante una orden de trabajo escrita, asignará al jefe de equipo y a los auditores de quienes su trabajo será de realizar el examen correspondiente.

Es primordial que en la orden de trabajo conste la fecha de emisión, la identificación del sitio a estudiarse, el objetivo general, objetivos particulares, el alcance, el asunto o motivo del examen, el tiempo en días/hombre, la preparación del informe correspondiente.

El Concejo para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna 210-A1 del IAI (2006) establece que:

"El director ejecutivo de auditoría debe obtener asesoramiento competente y asistencia si el personal de auditoría interna carece de los conocimientos, las aptitudes u otras competencias necesarias para llevar a cabo la totalidad o parte del trabajo"[5]

Al fiarse de los servicios de una persona especializada en el tema, el Auditor General debe valorar la competencia, independencia y objetividad de la persona con relación al trabajo a efectuar así como su correlación con la Municipalidad.

2.5.2 CONTROL INTERNO

"El control interno es un proceso, efectuado por el concejo de administración, la dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objeto de

[5] CUBERO A. Teodoro Manual Específico Auditoría-Gestión Cuenca, 2009. 92pág

proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos dentro de las siguientes categorías:

- Honestidad y responsabilidad,
- Eficacia y eficiencia en las operaciones
- Fiabilidad de la información
- Salvaguarda de los recurso; y,
- Cumplimiento de las leyes y normas”[6]

El control interno es un proceso que se aplica en las operaciones de toda la entidad, es un medio utilizado para el cumplimiento de los objetivos, lo realizan los miembros de la entidad recayendo su programación en las máximas autoridades.

Los responsables de que el control interno se esté cumplimento a su máxima cabalidad y que cuenta con calidad y confiabilidad son los auditores internos que forma parte de la entidad. Podemos decir que la función principal del control interno es aportar seguridad razonable en cuanto al cumplimiento de objetivos y la presencia de posibles errores en las actividades de la entidad, pero esto no quiere decir que aporte una seguridad absoluta.

El control interno debe estar apropiadamente estructurado y aplicado frente a la corrupción, fraudes en sus diferentes expresiones, porque implanta la obligación de aplicar la ética en todos los departamentos de la entidad, para el desenvolvimiento de sus actividades.

[6] Marco Integrado, Control de los Recursos y los Riesgos (CORRE), Ecuador, LAI, USAID, Proyecto Anticorrupción “Si se puede” 2006, Pág. 5

Grafico # 02: Componentes del COSO ERM

Fuente: Price WaterhouseCoopers, 2006

Responsable: Las autoras

Componentes del Sistema de Control Interno

1. <u>Ambiente de control</u>

"Este componente establece:

- Una filosofía de gestión integral de riesgo
- Nivel de riesgo que la alta dirección asume (Apetito de riesgo)
- Rol supervisor de la máxima autoridad y demás ejecutivos en la gestión integral de riesgo.
- La integridad y los valores éticos
- Una estructura de gestión integral, de riesgo: sistemas de delegación de autoridad, roles y responsabilidad y líneas de reporte

- Estándares de recursos humanos: habilidad y competencia de los empleados”[7]

2. **<u>Establecimiento de objetivos</u>**

- “La gestión integral de riesgo se aseguran que la administración cuente con un proceso para definir objetivos que estén alineados con la misión y visión, con el apetito de riesgo y niveles de tolerancia.

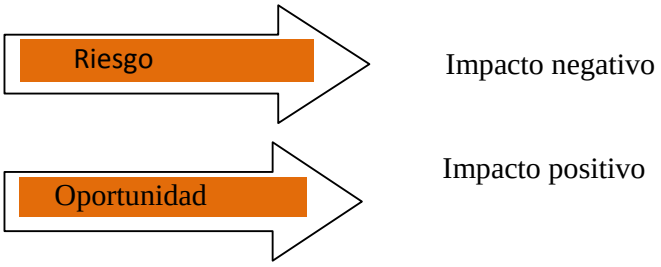
- Los objetivos se clasifican en cuatro categorías:
    - Estratégicos
    - Operacionales
    - Reporte o presentación de resultados
    - Cumplimiento”[8]

3. **<u>Identificación de eventos</u>**

Dentro de este punto se tiene que identificar acontecimientos que pueden ocurrir y que puedan afectar a la institución. Esta es la plataforma para los componentes que son:“evaluación de riesgo y respuesta al riesgo.”[9]

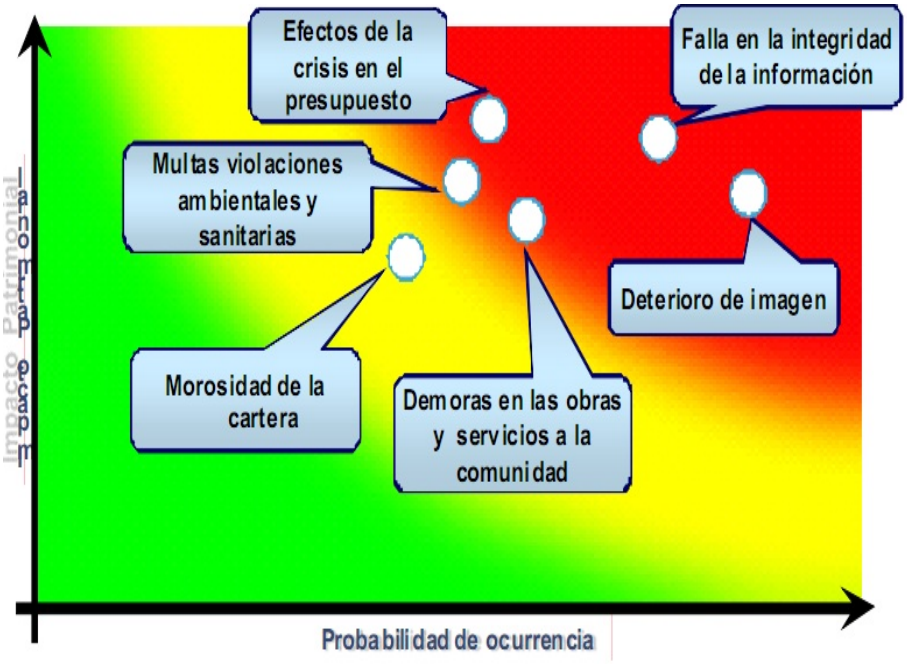
La entidad admite que la inseguridad existe, de modo que esto produce no conocer con veracidad cuando y donde un acontecimiento puede ocurrir, de igual manera sus secuelas financieras.

[7] CUBERO A. Teodoro Manual Específico Auditoría-Gestión Cuenca, 2009. 98pág
[8] CUBERO A. Teodoro Manual Específico Auditoría-Gestión Cuenca, 2009. 99pág
[9] CUBERO A. Teodoro Manual Específico Auditoría-Gestión Cuenca, 2009. 99pág



4. Evaluación de riesgos

Grafico # 03: Evaluación de riesgos



Fuente: Price WaterhouseCoopers, 2006

Responsables: Las autoras

5. Respuesta al riesgo

Evaluar posibles respuestas:

Tabla # 13: Respuesta al riesgo

EVITAR EL RIESGO	Reducir la expansión de una línea de productos a nuevos mercados.
	Vender una división, unidad de negocio o segmento geográfico altamente riesgoso.
	Dejar de producir un producto o servicio altamente riesgoso.
COMPARTIR EL RIESGO	Compra de seguros contra pérdidas inesperadas significativas.
	Contratación de outsourcing para procesos del negocio.
	Compartir el riesgo con acuerdos sindicales o contractuales con clientes, proveedores u otros socios de negocio.
ACEPTAR EL RIESGO	Auto-asegurarse (Self-insuring) contra pérdidas.
	Aceptar los riesgos de acuerdo a los niveles de tolerancia de riesgo.
MITIGAR EL RIESGO	Fortalecimiento del control interno en los procesos del negocio.
	Diversificación de productos.
	Establecimientos de límites a las operaciones y monitoreo.
	Reasignación de capital entre unidades operativas.

Fuente: Material de estudio del Ing. Genaro Peña

Responsables: Las autoras

6. Actividades de control

Tabla # 14: Actividades de control

CONTROLES PREVENTIDOS	CONTROLES DETECTIVOS	CONTROLES CORRECTIVOS
Diseñados para evitar riesgos, errores o incidentes antes de su ocurrencia.	Diseñados para detectar de forma rápida riesgos, errores o incidentes.	Diseñados para remediar o reducir daños como consecuencia de riesgos, errores o incidentes ocurridos.

Fuente: CUBERO A. Teodoro Manual Especifico Auditoría-Gestión Cuenca, 2009.

Responsables: Las Autoras

7. **Información y comunicación**

- "La información relevante, debe ser identificada, capturada, procesada y comunicada oportunamente y de forma adecuada.
- Los sistemas de información deben enviar un mensaje al personal resaltando su responsabilidad ante el ERM.
- La administración debe enviar un mensaje al personal resaltando su responsabilidad ante el ERM
- El personal debe entender su rol en el ERM así como su contribución individual en relación con el trabajo de otros."[10]

8. **Supervisión y monitoreo**

Es importante monitorear los riesgos, la seguridad del programa de tratamiento del riesgo, las ventajas y el sistema de administración determinado para la ejecución del control. Es primordial monitorear los riesgos y la certeza de las medidas de control para afirmar que el cambio de eventos no transforman las prioridades de los riesgos.

"El componente supervisión y monitoreo se integra de los siguiente factores:

- ✓ Supervisión Permanente.- autoevaluación
- ✓ Supervisión Interna.- mediante la auditoría interna
- ✓ Evaluación Externa.- con la participación de la auditoría externa"[11]

Es trascendental que si los elementos del CORRE trabajan de manera completa en toda la entidad, bajo el liderazgo de la Máxima Autoridad, como vital responsable de su constitución se alcanzará mayor eficacia, eficiencia en la tarea de la organización.

[10] CUBERO A. Teodoro Manual Especifico Auditoría-Gestión Cuenca, 2009. 101pág
[11] CUBERO A. Teodoro Manual Especifico Auditoría-Gestión Cuenca, 2009. 102pág

Riegos de Auditoría de Gestión

"Riesgo Inherente:

Es la posibilidad de errores o irregularidades en la información financiera, administrativa u operativa, antes de considerar la efectividad de los controles internos diseñados y aplicados por el ente.

Riesgo de Control:

Está asociado con la posibilidad de que los procedimientos de control interno, incluyendo a la unidad de auditoría interna, no pueden prevenir o detectar los errores e irregularidades significativas de manera oportuna.

Riesgo de detección:

Existe al aplicar los programas de auditoría, cuyos procedimientos no son suficientes para descubrir errores o irregularidades significativas."[12]

2.5.3 GESTIÓN DE RIESGOS

Método Risicar

- "Es un método estructurado que facilita la identificación, calificación y evaluación de todo tipo de riesgo
- Establece guías para plantear medidas de tratamiento y controles
- Plantea un enfoque por procesos
- Plantea la elaboración de los mapas de riesgos

Principales Riesgos

1. Fluctuaciones de la tasa de cambio
2. Huelgas

[12] Tesis de Juan Pablo Sánchez y Byron Mora pág. 41

3. Errores
4. Colapso de Telecomunicaciones
5. Demoras
6. Fluctuaciones de la tasa de interés”[13]

Etapa

- **“<u>Identificación de riesgos</u>**

Lineamientos recomendados:

- Partir del Objetivo
- Analizar la información que genera calidad
- Involucrar a quienes conocen el proceso
- Analizar el detalle de cada actividad

De esta manera se establecen:

- Descripción de Macro procesos
- Descripción de Riesgos Estratégicos
- Descripción de los agentes generadores, causas y efectos”[14]

- **<u>“Calificación de riesgos</u>**

Para calificar el riesgo con el método risicar se toman dos variables relacionadas con ella, la frecuencia y el impacto, y se obtiene el producto de ellas.

<u>Frecuencia:</u> Número de veces que el riesgo se puede presentar en un periodo de tiempo.

[13] Material de Estudio de Auditoría de Gestión II de la Ing. Paolo León.

[14] Material de Estudio de Auditoría Forense del Eco. Teodoro Cubero Abril

Tabla # 15: Calificación de riesgos - Frecuencia

VALOR	FRECUENCIA	DESCRIPCIÓN
1	Baja	Una vez en más de cinco años
2	Media	Entre una y cuatro veces en cinco años
3	Alta	Entre 1 y 9 veces al año
4	Muy Alta	Más de 10 veces al año

Fuente: Material de Estudio de Auditoría de Gestión II de la Ing. Paola León

Responsables: Las Autoras

Impacto: Se relaciona con las consecuencias que la ocurrencia del riesgo pudiera ocasionarle a la empresa.

Tabla # 16: Calificación de riesgos - Impacto

VALOR	IMPACTO	DESCRIPCIÓN ECONÓMICA	DESCRIPCIÓN OPERACIONAL	DESCRIPCIÓN OBJETIVOS
5	LEVE	Pérdidas hasta 100000	Si se interrumpe la operación hasta 4 horas.	Afecta objetivos hasta el 10%.
10	MODERADO	Pérdidas entre 100000 y 300000	Si se interrumpe la operación entre 4 y 23 horas.	Afecta Objetivos entre el 11% y el 20%.
20	SEVERO	Pérdidas entre 300000 y 500000	Si se interrumpe la operación entre 1 día y una semana	Afecta objetivos entre el 21% y el 30%.
40	CATASTRÓFICO	Pérdidas mayores a 500000	Si se interrumpe la operación más de una semana.	Afecta objetivos más de 30%.

Fuente: Material de Estudio de Auditoría de Gestión II de la Ing. Paola León.

Responsables: Las Autoras

- **Evaluación de Riesgo**

Tienen una evaluación de acuerdo con el valor asignado a su frecuencia e impacto, según las tablas establecidas.

Tabla # 17: Evaluación del Riesgo

CALIFICACIÓN DEL RIESGO	EVALUACIÓN
5	Aceptable
10,15,20	Tolerable
30,40,60	Grave
80,120,160	Inaceptable

Fuente: Material de Estudio de Auditoría de Gestión II de la Ing. Paola León.

Responsables: Las Autoras

Tabla # 18: Evaluación del Riesgo

FRECUENCIA									
4	Muy alta	20	B	40	C	80	D	160	D
3	Alta	15	B	30	C	60	C	120	D
2	Media	10	B	20	B	40	C	80	D
1	Baja	5	A	10	B	20	B	40	C
		Leve		Moderado		Severo		Catastrófico	
		5		10		20		40	
		IMPACTO							

Fuente: Material de Estudio de Auditoría de Gestión II de la Ing. Paola León.

Responsables: Las Autoras

- **Medidas de Tratamiento**

Propone seis diferentes opciones de tratamiento de riesgos.

Tabla # 19: Matriz de respuesta a los riesgos

FRECUENCIA	Valor	Matriz de Evaluación del Riesgo			
Muy Alta	**4**	20 Zona de riesgo Tolerable Pv. R	40 Zona de riesgo Grave Pv. Pt. T	80 Zona de riesgo Inaceptable Pv. Pt. T	160 Zona de riesgo Inaceptable E. Pv. Pt
Alta	**3**	15 Zona de riesgo Tolerable Pv. R	30 Zona de riesgo Grave Pv. Pt. T	60 Zona de riesgo Grave Pv. Pt. T	120 Zona de riesgo Inaceptable E. Pv. Pt
Media	**2**	10 Zona de riesgo Tolerable Pv. R	20 Zona de riesgo Tolerable Pv. Pt. R	40 Zona de riesgo Grave Pv. Pt. T	80 Zona de riesgo Inaceptable Pv. Pt. Pt
Baja	**1**	5 Zona de Aceptabilidad A	10 Zona de riesgo Tolerable Pt. R	10 Zona de riesgo Tolerable Pt. R	40 Zona de riesgo Grave Pt. T
	IMPACTO	**Leve**	**Moderado**	**Severo**	**Catastrófico**
	Valor	**5**	**10**	**20**	**40**

A= Aceptar el riesgo E= Evitar T= Transferir Pt= Proteger la empresa

Pv = Prevenir el riesgo R= Retener las Perdidas

Fuente: Mejía Quijano, Rubí, Administración de Riesgos, un mensaje empresarial, Colombia, 2006.

Responsables: Los Autores

- **Diseño e implementación de medidas de tratamiento**

Diseño de políticas de administración de riesgos: Guías de acción que facilitan la toma de decisiones en caso de ocurrencia de los riesgos.

Diseño de Controles: Deben ser diseñados e implementados de acuerdo a la calificación de cada riesgo, es decir, los riesgos inaceptables y graves tienen prioridad, mientras que los tolerables y aceptables posiblemente no necesiten nuevos controles.

- **Monitoreo y evaluación**

La administración de riesgos es un proceso continuo que no tiene culminación, requiere de revisión, ajuste y mejoramiento permanente.

  - Indicadores de Riesgo
  - Evaluación Independiente
  - Autoevaluación de la administración de riesgos."[15]

2.6 PROGRAMAS DE AUDITORÍA

Dicho programa es de utilidad para el auditor interno ya que puede certificarse de que las técnicas y medios de recaudación de evidencia, coincida con cada criterio señalado, de igual manera así como para razonar el costo de almacenar la evidencia, empleando procedimientos rentables.

Los programas de auditoría son procesados por el auditor, con la intención de constituir el vínculo entre los objetivos y los procedimientos que se alcanzará en la fase de ejecución. Es un proceso secuencial que puede variar y que al mismo tiempo permite el seguimiento y supervisión de la labor.

"Entre los beneficios de emitir un programa tenemos:

- Concesión entre los objetivos y los procedimientos.
- Guía para obtener evidencia competente, relevante y suficiente.
- Marco para distribuir el trabajo en el equipo de auditoria

[15] Material de Estudio de Auditoría de Gestión II de la Ing. Paola León.

- ❖ Medio de transferencia de conocimiento al personal nuevo
- ❖ Base para documentar el trabajo realizado y ejercer la supervisión y control de calidad."[16]

"Los procedimientos de los programas se auditoría de gestión deben reunir ciertas características básicas tales como:

- Cubrir los objetivos y criterios de auditoría.
- Estar claramente establecidos
- Formularse con el suficiente detalle, de manera que puedan ser entendidos fácilmente.
- Estar organizada de una manera lógica
- Fomenten un método eficiente de recolección de evidencia suficiente y pertinente
- Tomar en cuenta cualquier: trabajo o investigación relacionada sobre el asunto.

Principales características de los programas de auditoría:

- Son específicos para cada auditoría
- Se desarrollan después de conocer la entidad, definir los objetivos y el alcance de la auditoría y establecer los criterios.
- Se desarrolla antes de recolectar evidencia
- Pueden ser revisados en cualquier momento durante la ejecución
- Se establecen para cada objetivo de la auditoría.

Elementos de un programa de auditoría:

- Nombre del componente
- Memorando de planificación
- Objetivo y alcance de auditoría para el cual el programa está siendo diseñado.
- Criterios de la auditoría para el objetivo establecido.

[16] CUBERO A. Teodoro Manual Específico Auditoría-Gestión Cuenca, 2009. 204pág

- Tipos de evidencia requeridos
- Fuentes probables de la evidencia
- Técnicas y procedimientos de auditoría”[17]

2.7 TÉCNICAS DE AUDITORÍA

“Son técnicas practicas de exploración y prueba que el Auditor maneja para evidenciar la razonabilidad de la investigación financiera que le permita expresar su opinión profesional.

Tabla # 20: Técnicas de Auditoría

OCULAR	Observación	Establecer el desarrollo de una actividad.
	Comparación	Relacionar dos o más objetos, hechos o magnitudes.
	Revisión Selectiva	Separar mentalmente los asuntos que no son típicos o comunes.
	Rastreo	Seguimiento de una actividad.
VERBAL	Indagación	Dialogo no planificado.
ESCRITA	Análisis	Descomponer el todo en sus elementos
	Conciliación	Igualar dos conjuntos de datos
	Confirmación	Obtener información escrita de terceras personas.
DOCUMENTAL	Computación	Corrección matemática de cálculos.
	Comprobación	Determinar si los documentos que amparan un acto de muestran: autoridad, legalidad, propiedad y certidumbre.
FISICA	Inspección	Existencia de bienes, dinero y documentos
OTRAS	Certificación	Información escrita de autoridad competente.
	Declaración	Rendir testimonio ante autoridad competente.
	Encuesta	Aplicar preguntas con respuesta cerrada
	Conferencia	Proceso en el que el auditor da a conocer los resultados preliminares de su examen.
	Síntoma	Indicios de desviaciones
	Entrevista	Diálogo programado
INTUICIÓN		Sexto sentido

Fuente: Material de estudio de Auditoría de Gestión II, Ing. Genaro Peña

Responsables: Las Autoras

[17] CUBERO A. Teodoro Manual Especifico Auditoría-Gestión Cuenca, 2009. 204,205 pág.

2.8 PRUEBAS DE AUDITORÍA

La prueba de auditoría es la manera o método que utiliza el auditor para establecer la veracidad o no de un hecho, actividad, proceso o afirmación. Las pruebas sirven para acumular evidencia suficiente y competente y son archivadas en los papeles de trabajo del auditor para sustentar sus aseveraciones.

Pruebas de control:

- Entrevistas
- Encuestas, cuestionarios, indagación.
- Observación
- Rastreo
- Inspección documental

Pruebas sustantivas:

- Comparación
- Cálculo
- Confirmación
- Inspección
- Examen físico
- Rastreo

Procedimientos Analíticos:

- Benchmarking
- Análisis comparativo con el uso de indicadores e índices
- Análisis estadísticos y de regresión
- Análisis costo-beneficio
- Simulación y modelos
- Mapeo de flujos de trabajo y de comunicaciones

- Prueba de proceso para evaluar las 6 E's"[18]

2.9 PAPELES DE TRABAJO

"Son el conjunto de cédulas y documentación auténtica que contienen los datos e información obtenidos por el auditor en su examen, así como la descripción de las pruebas realizadas y los resultados de las mismas sobre los cuales sustenta la opinión que emite al suscribir su informe."[19]

Los papeles de trabajo deben poseer las siguientes características:

1. "Prepararse en forma clara y precisa, utilizando referencias lógicas y un mínimo número de marcas.
2. Su contenido incluirá tan solo los datos exigidos a juicio profesional del auditor.
3. Deben elaborar sin enmendaduras, asegurando la permanencia de la información.
4. Se adoptaran las medidas oportunas para garantizar su custodia y confidencialidad, divulgándose las responsabilidades que podrían dar lugar por las desviaciones presentadas."[20]

Los papeles de trabajo son de pertenencia de los departamentos de auditoría de la Contraloría e instituciones públicas, ya que tienen el compromiso de custodiar un archivo activo por el tiempo de cinco años y archivo pasivo por veinte y cinco años, estos podrán ser mostrados y entregados solamente con un requerimiento judicial.

---

[18] Material de estudio de Auditoría de Gestión II, Ing. Genaro Peña

[19] ZAMARRON Beatriz Papeles de trabajo
http://www.gestiopolis.com/recursos/documentos/fulldocs/fin1/papetrabbetty.htm 11-2003

[20] Tesis de Auditoría de Gestión de los estudiantes Juan Pablo Sánchez y Byron Mora.

2.10 FASES DE LA AUDITORÍA

En general en la Auditoría de Gestión se han formulado diversas fases de la Auditoría de acuerdo a muchos criterios entre ellas tenemos el Instituto Mexicano de Contadores Públicos quienes proponen únicamente tres fases que se describen como: familiarización y visita de las instalaciones, análisis y examen de la documentación, diagnostico y verificación de los hallazgos y el informe.
Pero para el desarrollo del presente trabajo nos guiaremos de acuerdo a las Fases de Auditoría establecidas en el Manual de Auditoría de Gestión que son:

- Conocimiento preliminar
- Planificación
- Ejecución
- Comunicación de resultados y,
- Seguimiento

2.10.1 FASE I: CONOCIMIENTO PRELIMINAR

Teniendo como objetivo de esta fase ubicar a la institución tanto en sus actividades presentes como en sus futuras metas. Trata sobre un conocimiento de los principales sistemas internos como el sistema administrativo y de operación, proyectos o programas, su misión, visión, objetivos que serán auditados, las más importantes características del medio interno y externo.

Existen determinados procedimientos que se deben cumplir en esta fase:

- Elaboración de una orden de trabajo preliminar.
- Adquirir información básica de la entidad tales como la Visión, Misión, Metas, Estrategias, Objetivos, Políticas.
- Evaluar los estados financieros.
- Evaluar el ambiente de control y trabajo.

- Evaluación de Riesgos.
- Exploración de informes anteriores.
- Conocimiento de las principales actividades.
- De acuerdo a la información obtenida determinar componentes y poder fijar de manera preliminar los riesgos inherente y de control.

Lo que se trata de conseguir en esta fase es la información relevante y suficiente para poder continuar con la siguiente fase de la auditoría.

2.10.2 FASE II: PLANIFICACIÓN

Una vez culminado el conocimiento preliminar se debe establecer una medida de trabajo que se acoja a las circunstancia de la entidad. En esta fase de la planificación se establecen los objetivos, las operaciones primordiales y procedimientos que tendrán que efectuarse, los mismos que deberán evaluar el sistema de control interno por cada componente, estudio y valoración de los riesgos, con el elemento de que el auditor puede tener confiabilidad o no de tales controles, ya que esto permite al auditor formular los procedimientos aplicarse y el memorando de planificación.

La planificación requiere varios procedimientos o programas de trabajo, con el objetivo de obtener información clave de la entidad a fin de verificar si se está cumpliendo con su misión, sus objetivos y una evaluación de control interno. Con la ejecución de esta fase podemos establecer la naturaleza y alcance del examen así también como el equipo de trabajo requerido, el presupuesto de tiempo, costos estimados y los principales componentes.

Al realizar una buena planificación, esto garantiza a terceras personas que se realizará un examen altamente profesional, ya que en esta fase se logrará moldear estrategias primordiales para obtener resultados positivos con relación a los sitios críticos encontrados durante el conocimiento preliminar.

2.10.3 FASE III: EJECUCIÓN

En esta fase se aplicará todos los programas diseñados y establecidos en la fase de planificación, los mismos que serán aplicados a base de pruebas o prácticas de auditoría, de los cuales aparecerán hallazgos los mismos que tienen que ser descritos en los papeles de trabajo que tendrán que confeccionarse en esta fase, estos hallazgos deberán archivarse ya que serán de gran utilidad para la elaboración del informe final.

El proceso de los hallazgos comprende los siguientes atributos:

- **Condición:** situación encontrada,
- **Criterio:** lo que debería ser, la norma
- **Efecto:** lo que representa para la empresa, diferencia entre criterio y condición.
- **Causa:** Por qué sucedió.

El análisis de la gestión en esta fase, se podrá realizar con la utilización de indicadores, ya que estos nos ayudarán a verificar áreas no deseadas, las mismas que deberán ser corregidas de manera oportuna, al corregir estas situaciones basándonos en la planificación, permitirá a la entidad llevar a cabo sus objetivos primordiales.

Los resultados a obtenerse de esta etapa son las siguientes:

- Papeles de trabajo supervisados.
- Estructura del informe de auditoría de acuerdo a los papeles de trabajo.
- Presentación de los resultados a los ejecutivos de la institución.
- Elaboración del borrador del informe de auditoría, los resultados serán comunicados a los directivos.
- Archivo de los papeles de trabajo
- Elaboración del informe de supervisión técnica de la auditoría.

2.10.4 FASE IV: COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

En esta fase el auditor elabora el informe final de auditoría en base a los hallazgos detectados, también se manifiesta las conclusiones y recomendaciones y se realiza la lectura correspondiente de dichos informes al equipo de trabajo.

Este informe es de suma importancia en la institución ya que ayudará a mejorar los procesos y a corregir errores cometidos. El procedimiento de informar los resultados debe darse durante todo el transcurro del trabajo de tal manera que podrán tomarse medidas correctivas. El informe final deberá contener las deficiencias encontradas, los hallazgos positivos, así también las causas y condiciones para el cumplimiento de la eficacia, economía y eficiencia y el uso de los recursos de la entidad.

2.10.5 FASE V: SEGUIMIENTO

Como objetivo principal de esta fase antes de la finalización de la auditoría es comprobar el cumplimiento de las recomendaciones que se hicieron en el informe final de la auditoría, así mismo verificar que la institución haya alcanzado sus niveles máximos de eficiencia, eficacia, ética, ecología y economía.

Para poder dar seguimiento a esta fase es necesario dejar pasar un tiempo prudencial después de haber culminado con la auditoría, se deberá construir un programa de trabajo que nos permita analizar el adecuado cumplimiento de las sugerencias dadas en el informe final; dentro de este programa además deberá ir las actividades a considerar para la verificación, por ejemplo enviar comunicados a los ejecutivos de la entidad a fin de que ellos puedan examinar las acciones tomadas en relación a la recomendaciones emitidas.

Fases de la auditoría de acuerdo a la Contraloría General del Estado del Ecuador:

Tabla # 21: Fases de la Auditoría

1. Conocimiento preliminar	**2. Planificación**
Revisión archivos papeles de trabajo, legislación y normatividad municipal. Análisis organizacional y de la TIC. Evaluación preliminar del sistema de control interno. Análisis PE, POA, presupuesto. Determinar indicadores. Determinar el Foda, Porter, cadena de valor. Definición de objetivos y estrategias de auditoría.	Evaluación de control interno por componentes Análisis de riesgo Elaboración de programas por componente
3. Ejecución	**4. Comunicación de resultados**
Desarrollo de programas por componente Aplicación de procedimientos en papeles de trabajo Desarrollo de hallazgos por componente Estructura del informe de auditoría	Redacción borrador de informe Conferencia final Emisión informe final, síntesis y memorando de antecedentes. Envió a la CGE, para su revisión y aprobación.
5. Seguimiento	
Monitoreo de cumplimiento de recomendaciones Mejoramiento de la gestión municipal.	

Fuente: CUBERO A. Teodoro Manual Específico Auditoría-Gestión Cuenca, 2009.

Responsables: Las Autoras

CAPÍTULO III

APLICACIÓN DE LA AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA MUNICIPALIDAD DEL CANTÓN SÍGSIG

3.1 INTRODUCCIÓN

En este capítulo se desarrollara las fases de la auditoría de gestión aplicado a la Municipalidad del Sígsig.

En la fase de conocimiento preliminar se conocerá el estado actual de la Institución, sus principales actividades, misión, visión, objetivos, metas, estrategias, políticas y acciones que serán analizadas; de igual manera su ambiente de control e indicadores de gestión.

En la fase de planificación, se debe establecer objetivos, metas y procedimientos que se deberán poner en práctica para verificar la aplicación correcta del control interno en sus Departamentos y elaborar el memorando de planificación.

Dentro de la fase de ejecución, se pondrá en práctica los procedimientos plasmados en la fase anterior, de esta manera podemos obtener los siguientes resultados: Papeles de trabajo, estructura del informe, hallazgos, informes ejecutivos, archivo de papeles de trabajo.

En la fase de comunicación de resultados, el auditor elaborará el informe final con la ayuda de los hallazgos encontrados, además de presentar las conclusiones y recomendaciones dadas por el Auditor.

En la última fase de la auditoría se verifica el cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Auditor para constatar que la institución haya logrado su más alto nivel eficiencia, eficacia, ética, ecología y economía.

3. 2 FASE I: CONOCIMIENTO PRELIMINAR

3. 2. 1 ORDEN DE TRABAJO PRELIMINAR DE LA AUDITORÍA

ORDEN DE TRABAJO PROVISIONAL

OFICIO #: 001

ASUNTO: Orden de Trabajo Provisional

FECHA: Cuenca, 9 de Abril de 2010

Señorita

Paulina Crespo Ayora

SUPERVISOR DEL EQUIPO

Señorita

Janeth Jiménez Jiménez

JEFE DE EQUIPO

Eco. CPA. Teodoro Cubero

AUDITOR GENERAL

Ciudad

De mis consideraciones:

De acuerdo a lo determinado en la planificación para el periodo económico 2009, dispongo a ustedes la realización de la "Auditoría de Gestión" a la Ilustre Municipalidad del Cantón Sígsig.

El alcance del examen cubre el periodo desde el primero de enero de 2009 hasta el 31 de diciembre de 2009, esto concierne con el clima organizacional, conocimiento general del proceso administrativo, cumplimiento de disposiciones legales, misión, visión, objetivos, metas, estrategias, políticas y acciones realizadas por la Institución.

Lo que se va a obtener de la Fase del Conocimiento Preliminar es la asimilación general y un diagnóstico del Municipio, de esta manera se podrá establecer las áreas claves para la primera etapa de la auditoría.

Atentamente,

Ing. Teodoro Chaca

Director Financiero

3. 2. 2 VISITA PREVIA

1. Nombre de la entidad:

Municipio del Cantón Sígsig

2. Dirección:

Padre Torres y Tomas Rodil

3. Teléfono:

072266106

4. Fecha de creación:

7 de Septiembre de 1939

5. Organigrama estructural:

La Ilustre Municipalidad ha elaborado el Organigrama Estructural de tal manera que el Concejo Cantonal es el encomendado de vigilar por la administración y organización de la Institución; el Concejo a su vez está conformado por Comisiones Especiales y Permanentes que son las delegadas de legislar y fiscalizar así mismo de tomar decisiones para el progreso permanente. Como la primera persona que se encuentra en la punta del Concejo es el Alcalde Cantonal de este mismo se desglosan varios Departamentos que son: Financiero, Administración - Recursos Humanos, Planificación Urbana y Rural, Agua Potable y Alcantarillado, Obras Públicas, Cultura, Educación y Deporte, Planificación Especifico, Instituto Municipal de Educación Especial.

6. Objetivos de la entidad

a. Objetivo General:

Primer centro de producción y comercialización agro ganadero del suroriente ecuatoriano, basado en una agricultura bio-orgánica, tecnificada y rentable, y en una comercialización apropiada de sus productos.

Primer productor de artesanías en paja toquilla del austro, y productor de artesanías

diversificadas, comercializadas eficientemente en los mercados regional, nacional e internacional.

Importante destino turístico del austro ecuatoriano, basado en sus potenciales histórico culturales y naturales, e integrado a un conjunto de ciudades y cantones patrimonio cultural y/o natural del Ecuador.

Un Municipio con un medio ambiente –natural y construido– saludable, dotado de las infraestructuras y equipamientos necesarios de calidad, y habitado por una población permanentemente unida por objetivos comunes, democráticos y participativos.

b. Principales Objetivos

- Procurar el bienestar material de la colectividad, contribuir al fomento y protección de los intereses generales de la comunidad.
- Planificar e impulsar el desarrollo físico del cantón en sus áreas urbanas y rurales.
- Prestar servicios y ejecutar obras necesarias tendientes a propiciar una racional convivencia entre los sectores de la comunidad.
- Acrecentar el espíritu de nacionalidad buscando la confraternidad de los asociados, para lograr el progreso y la indisoluble unidad de la Nación.

Para la consecución de los objetivos el Municipio cumplirá con las siguientes funciones:

- Control de la moralidad y buenas costumbres a través del servicio de policía y vigilancia;
- Control sanitario de los alimentos que consumen en la comunidad;
- Recolección de basura;
- Servicios y Administración de camal y mercado;
- Servicios de Cementerio;
- Dotación de Sistemas de Agua Potable y Alcantarillado;

- Construcción, mantenimiento, aseo, embellecimiento mediante la construcción de calles, parques, plazas y espacios Públicos;
- Control de construcciones en el área urbana.

7. Funcionarios Principales de la entidad

Lic. Aramita Jiménez	Alcaldesa Municipal
Dra. Fabiola Jiménez	Directora Administrativa
Ing. Teodoro Chaca	Director Financiero
CBA. Sergio Zhimnay	Jefe de Contabilidad

8. **Información Financiera**

Tabla # 22: Ingresos Devengado del 2009

INGRESOS	2009
INGRESOS CORRIENTES	606.746,03
INGRESOS DE CAPITAL	2.567.512,37
INGRESOS DE FINANCIAMIENTO	2.455.753,09
TOTAL	**5.629.741,50**

Fuente: Cédulas Ingresos

Responsabilidad: Las Autoras

Responsabilidad:

Información tomada del presupuesto 2009

9. Sistema de Control Interno

En la Municipalidad se mantiene un débil sistema de control interno

10. Generales

Durante las visitas realizadas a la Municipalidad se pudo observar el desarrollo de las actividades, obteniendo información importante de cada departamento, del cual tuvimos un enfoque en general de todo el Municipio.

11. Recursos y tiempo requeridos

1. Recursos Humanos

Para el desarrollo de la auditoría vamos a contar con 3 personas:

Eco. CPA Teodoro Cubero Abril

Srta. Paulina Crespo Ayora

Srta. Janeth Jiménez Jiménez

2. Recursos Materiales

Material de escritorio
Hojas
Carpetas
Copias de documentos
Cd
Movilización
Comida
Internet
Empastado
Derechos
Impresión
Anillado
Papel Universitario
Imprevisto

3. Tiempo requerido

Días calendario: 180 días

Días laborables: 120 días

3. 2. 3 CÉDULA NARRATIVA

	CÉDULA NARRATIVA	**P/T** # 001

RESUMEN DE RECORRIDO POR LAS INSTALACIONES DEL MUNICIPIO

El día 28 de Septiembre del 2009, se realizó una entrevista con la Alcaldesa del Cantón Sígsig Lic. Aramita Jiménez y el Concejal Timo león León, se presento una solicitud para realizar una Auditoría de Gestión a la Municipalidad del Cantón Sígsig como proyecto de tesis, con las estudiantes Paulina Crespo Ayora y Janeth Jiménez Jiménez de la Universidad del Azuay; lo cuál fue aceptaba el mismo día, de esta manera se obtuvo el respaldo de todas las autoridades Municipales; nos enviaron con el Dr. Fernando Ortega, para que nos presente departamento por departamento, y de esta manera se nos brinde toda la información requerida por nosotras durante el tiempo que dure la obtención de la información necesaria.
Nos dieron un espacio físico en el área de la Dirección Administrativa para realizar cualquier actividad que se necesite.

Cabe recalcar que en el mes de Julio del 2009 culminó su periodo el Lic. Marcelino Granda quien fue Alcalde durante 16 años y 2 años como Concejal; y tomó mando la Lic. Aramita Jiménez quien por votación popular ganó las elecciones y fue posesionada como Alcaldesa de Sígsig el 31 de Julio del 2009 iniciando su administración hasta el 2014.

Supervisado por: Paulina Crespo Ayora

Revisado por: Janeth Jiménez Jiménez

	CÉDULA NARRATIVA	**P/T** # 001

RESUMEN DE RRECORRIDO POR LAS INSTALACIONES DEL MUNICIPIO

La Directora Administrativa nos informó que el último examen especial que se realizó a la Municipalidad de Sígsig fue en el 2007, que ejecuto la Contraloría General del Estado evaluando los años 2005 al 2007, se nos facilitó el Informe General de dicho examen, para poder estudiarlo e interpretarlo. Cabe mencionar que a partir del 2007 al 2009 no se ha realizado otro examen por la Contraloría.

Posteriormente realizamos la orden de trabajo donde obtendremos toda la información necesaria para el inicio de la Auditoría.

Se observo que en la Municipalidad de Sígsig está dividida en:

1. Un edificio de 3 pisos que fue construido en el año de 1949, es de construcción antigua, constantemente se encuentra en mantenimiento, consta de los siguientes dependencias.
    a. En la primera planta:
       Biblioteca, Acción Social, Tesorería, Recaudación, Avalúos y Catastros, Rentas, Guardalmacén, Bodegas, Salón Auditórium, Dirección Administrativa.
    b. En la segunda planta:
       Oficina de la Alcaldía, Sala de sesiones del Consejo, Relaciones Públicas, Departamento Legal, Sistemas, Dirección Financiera, Dirección de Obras Públicas, Promoción Social, Administración de

Supervisado por: Paulina Crespo Ayora

Revisado por: Janeth Jiménez Jiménez

	CÉDULA NARRATIVA	**P/T** # 001

RESUMEN DE RRECORRIDO POR LAS INSTALACIONES DEL MUNICIPIO

Contrato, Dirección de Planificación Urbana y Rural, Fiscalización de Contratos, Dirección de Planificación Estratégica, Desechos Sólidos, Compras Públicas, Procuraduría Síndica, Comisaría Municipal, Dirección de Agua Potable y Alcantarillado, Unidad de Gestión Ambiental, Sección de Camal Municipal.

c. En la tercera planta:

Proyecto CNH (Creciendo con Nuestros Hijos)

2. Una casa que tiene un contrato administrativo de arrendamiento suscrito entre la Municipalidad y el Señor Pietro Chiriboga, propietario del inmueble, desde el 16 de Noviembre del 2009 hasta Noviembre del 2011, se nos entregó una copia del contrato. En este lugar funciona la Dirección de Cultura Educación y Deporte.
3. Una casa de la Municipalidad que funciona la Dirección de Instituto Municipal de Educación Especial.

Los programas que utiliza la Municipalidad son los siguientes:

1. SIG – AME: Sistema de Gestión Financiero de la Asociación de Municipalidades del Ecuador; este programa contable utiliza la Dirección Administrativa para los Roles de pago y la Dirección Financiera para la Contabilidad.

Supervisado por: Paulina Crespo Ayora

Revisado por: Janeth Jiménez Jiménez

	CÉDULA NARRATIVA	**P/T** # 001

RESUMEN DE RRECORRIDO POR LAS INSTALACIONES DEL MUNICIPIO

2. SACI: Sistema de Activos Control de Inventarios, este programa solo es utilizado por el Guardalmacén.
3. SIMM: Sistema Municipal Interfinalitario de Cobro; el programa utiliza el área de Recaudación, Tesorería, Avalúos y Rentas.

Lo que nos supo decir la Sra. Mariana Arias Asistente Administrativa del Director Financiero, y el CBA Sergio Zhimnay Jefe de Contabilidad, que el programa SIG – AME es un nuevo paquete informático contable que fue proporcionado para varios Municipios que están adscritos al AME (Asociación de Municipalidades del Ecuador), antes de implementar el software el personal fue capacitado; el programa está funcionando desde Mayo del 2008, y se encuentra dentro de los lineamientos que establece el Ministerio de Economía y Finanzas.

La Municipalidad según lo que pudimos observar cuenta con equipos de computación en todas las áreas, tiene una máquina de escribir para situaciones emergentes en caso de apagones en la Dirección Financiera.

Al comenzar el trabajo de auditoría se nos proporciono documentos tales como la historia de fundación del Cantón Sígsig en la cual pudimos constatar que la fecha legal de fundación es el 7 de Septiembre de 1939 de acuerdo al Registro Oficial y no en abril en la cual los ciudadanos celebran su fecha cívica, desconociendo las razones por la cual celebran en esta fecha, así también se nos facilitó la información financiera y contable correspondiente al año 2009 y que dichos informes fueron

Supervisado por: Paulina Crespo Ayora

Revisado por: Janeth Jiménez Jiménez

	CÉDULA NARRATIVA	**P/T** # 001

RESUMEN DE RECORRIDO POR LAS INSTALACIONES DEL MUNICIPIO

presentados el 29 de Enero de 2010 para la aprobación de la Alcaldesa, esta información se compone de:

Balance de comprobación, estado de resultados, estado de situación financiera, estado de flujo de efectivo, estado de ejecución presupuestaria, cédulas presupuestarias de ingresos y gastos a nivel de partidas y resumen y el detalle de transferencias recibidas.

De los escritos entregados podemos sintetizar los siguientes aspectos:

- ✓ La Ilustre Municipalidad del Cantón Sígsig, es una institución pública creada en el año 1941, el Cantón Sígsig pertenece a la Provincia del Azuay y está formado por las parroquias, Gima, San Bartolomé, Güel, Cutchil, San José de Raranga. Tiene alrededor de 24.635 habitantes y la base económica se sustenta en la agricultura, manufactura y los servicios, la minería, etc.

- ✓ La Municipalidad tiene por objeto social mejorar las relaciones con los ciudadanos, salvaguardar los recursos naturales y el medio ambiente, y sobre todo mejorar la calidad de vida de sus habitantes haciendo del Cantón un lugar en cual se puede vivir con seguridad, de igual manera que todos sus ciudadanos obtengan los servicios básicos y disfruten del medio que los rodea.

Supervisado por: Paulina Crespo Ayora

Revisado por: Janeth Jiménez Jiménez

	CÉDULA NARRATIVA	**P/T** # 001

RESUMEN DE RRECORRIDO POR LAS INSTALACIONES DEL MUNICIPIO

- ✓ El Gobierno Cantonal de la Municipalidad de Sígsig está formado por el Concejo Cantonal el mismo que está formado por el Alcalde y siete Concejales principales cada uno con sus respectivos suplentes, quienes a su vez forman las Comisiones Especiales y Permanentes.

- ✓ Dentro de la Municipalidad los trabajadores están amparados bajo el Código de trabajo además de contar un contrato colectivo y los funcionarios bajo la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa, así también nos dijeron que SENRES es el sujeto encargado de verificar los niveles salariales de cada uno de los trabajadores y funcionarios. La Municipalidad para registro de sus empleados y funcionarios cuenta con un reloj biométrico.

Además nos supieron manifestar que el POA programado para el año 2009 no fue desarrollado en su totalidad es por ello que el mismo POA se desarrollará en el año 2010.

Supervisado por: Paulina Crespo Ayora

Revisado por: Janeth Jiménez Jiménez

3.2. 4 INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD

Plan estratégico 2001-2010

Misión

La Municipalidad del Sígsig, como gobierno local y por tanto, primera institución de la sociedad sigseña, promotora, coordinadora y reguladora del progreso cantonal, debe cumplir y hacer cumplir las leyes que rigen la existencia misma de la institución y el desarrollo local, proyectando confiabilidad en el manejo y utilización de los recursos, implementando acciones a través de una política de planificación y gestión estadistas y participativas para el mejoramiento de los servicios, valorizando la obra pública, invirtiendo eficientemente sus recursos, desterrando el paternalismo y la corrupción para proyectar al cantón en su conjunto hacia el desarrollo humano sostenible; respetando a los gobiernos parroquiales y a todas las instancias y actores locales y no locales, gubernamentales y no gubernamentales, que se dirijan hacia el mismo fin.

Las Juntas Parroquiales, Comités de Desarrollo Parroquial, y Mesas de Concertación, son instancias coordinadoras y promotoras de la autogestión y gestión de las ideas y mecanismos de transformación de los pueblos, que junto al Gobierno Cantonal y otras organizaciones de la sociedad civil, proyectan y ejecutan acciones con el fin de materializar el mejoramiento de las condiciones de vida y la superación de sus habitantes a través de un desarrollo comunitario con altos grados de responsabilidad ciudadana, participación social, equidad y solidaridad, orientadas a solucionar los problemas básicos comunitarios y hacer realidad la satisfacción de las necesidades humanas en un ambiente saludable, seguro, solidario y democrático.

Visión

Que a ocho años plazo en el cantón deban cumplirse una serie de cambios tendientes a obtener lo siguiente:

- Sígsig, un pueblo manteniendo su cultura, su historia y tradiciones; evolucionando y planificando constantemente su desarrollo integral.
- Un Cantón con desarrollo agropecuario bio-orgánico y tecnificado, diversificado y rentable, y con una artesanía variada; comercializados eficientemente en los mercados regional, nacional e internacional; obteniendo ingresos y siendo auto sostenibles.
- Sígsig, un importante centro turístico, cultural, artesanal y ecológico, integrado al circuito de ciudades y cantones de estas características dentro de la región y del país.
- Un pueblo sano, educado, participativo, gozando de equidad de derechos de género y generacional, conviviendo en un ámbito de oportunidades para todos sin recurrir a la migración como única posibilidad de satisfacción de necesidades.
- Sígsig, un cantón con recursos naturales debidamente protegidos y explotados a través de la cultura del respeto a la naturaleza y a los derechos de los demás; de ahora y de las futuras generaciones.
- Un cantón con infraestructura y equipamientos de salud y educación, adecuados; libre de enfermedades infectocontagiosas, con una población sana, preparada y altamente productiva.
- En un futuro no lejano, vemos un Sígsig progresista, planificado y sostenible, con excelencia de equipamientos, infraestructura y servicios públicos; desarrollando eficientemente las actividades económicas y disfrutando de mejores niveles de calidad de vida en medios ambientalmente sanos; con una sociedad libre de corrupción en sus instituciones públicas y privadas a través del ejercicio de la contraloría social y la rendición de cuentas.

Objetivos General

Primer centro de producción y comercialización agro ganadero del suroriente ecuatoriano, basado en una agricultura bio-orgánica, tecnificada y rentable, y en una comercialización apropiada de sus productos.

Primer productor de artesanías en paja toquilla del austro, y productor de artesanías diversificadas, comercializadas eficientemente en los mercados regional, nacional e internacional.

Importante destino turístico del austro ecuatoriano, basado en sus potenciales históricos, culturales y naturales, e integrado a un conjunto de ciudades y cantones patrimonio cultural y/o natural del Ecuador.

Un Municipio con un medio ambiente –natural y construido– saludable, dotado de las infraestructuras y equipamientos necesarios de calidad, y habitado por una población permanentemente unida por objetivos comunes, democráticos y participativos.

3.2.5 PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) 2009

PLAN OPERATIVO ANUAL

POA 2009

Parroquia Cuchil		
PARTIDA	**OBRA**	**Presupuesto**
7.5.1.5.1.01.07.07.013.01	Centro Parroquial Iluminación Parque Central	8.000,00
7.5.1.5.1.01.07.07.013.02	Rascorral Ensanchamiento de vías y Alcantarillado 1 Km	12.000,00
7.5.1.5.1.01.07.07.013.03	Escuela Elías Brito Mejoramiento Cancha	10.000,00
7.5.1.5.1.01.07.07.013.04	Colegio a Distancia Restauración Escuela Antigua	25.000,00
	Total	**55.000,00**
Parroquia Güel		
7.5.1.5.1.01.07.06.008.01	Güel Centro Mejoramiento Tanque de Agua de Rodeo Sistema Agua Potable	12.000,00
7.5.1.5.1.01.07.06.008.02	Güel Centro Estudio y Construcción Apertura y Lastrado de 5 Km de Cuchoguzo RM	15.000,00
7.5.1.5.1.01.07.06.008.03	Escuela José Félix Gonzales Aulas	12.000,00
7.5.1.5.1.01.07.06.008.04	Centro Infantil El Gatito INFA Ampliación Local	15.000,00
	Total	**54000**

Parroquia Ludo		
7.5.1.5.1.01.07.05.019.01	Sarar Cerramiento para Escuela Eufemia Beltrán	6.000,00
7.5.1.5.1.01.07.05.019.02	Loma Larga Construcción de Pozo Séptico para Escuela	3.000,00
7.5.1.5.1.01.07.05.019.03	Virgen Pamba Construcción Cancha de Usos Múltiples	12.000,00
7.5.1.5.1.01.07.05.019.04	Hato Bolo Construcción de Cas de Usos Múltiples	20.000,00
7.5.1.5.1.01.07.05.019.05	Yariguiña Letrinizacion	8.400,00
7.5.1.5.1.01.07.05.019.06	Rumipamba Cerramiento para Sistema de Agua Potable	5.000,00
7.5.1.5.1.01.07.05.019.07	Ludo Centro Construcción de Cerramiento para Escuela	8.000,00
7.5.1.5.1.01.07.05.019.08	L a Paz Apertura Vía Capizhapa La Paz	15.000,00
	Total	**77400**
Parroquia San José de Raranga		
7.5.1.5.1.01.07.03.013.01	Centro Parroquial Terminación Seguro Social Campesino	10.000,00
7.5.1.5.1.01.07.03.013.02	La Esmeralda Aula Escuela 5 de Noviembre	8.000,00
7.5.1.5.1.01.07.03.013.03	Capulíes Construcción Casa de Usos Múltiples	20.000,00

7.5.1.5.1.01.07.03.013.04	Virgen de las Aguas Mejoramiento del Equipamiento de la Escuela	5.000,00
7.5.1.5.1.01.07.03.013.05	Centro Parroquial Colegio	20.000,00
	Total	**63.000,00**
Parroquia Jima		
7.5.1.5.1.01.07.02.012.01	Escuela Remigio Esteves de Toral Tumbado y entablado para Aula	10.000,00
7.5.1.5.1.01.07.02.012.02	San Vicente de Gulashi Mejoramiento de la Escuela	5.000,00
7.5.1.5.1.01.07.02.012.03	Iguila Corral Mantenimiento Vial	8.000,00
7.5.1.5.1.01.07.02.012.04	Pinzhuma Letrinizacion para la Comunidad (15 familias)	4.000,00
7.5.1.5.1.01.07.02.012.05	Zhipta Cerramiento Escuela	4.000,00
7.5.1.5.1.01.07.02.012.06	Guno Construcción de Baterías Sanitarias	4.000,00
7.5.1.5.1.01.07.02.012.07	Pissata Construcción Casa Comunal	12.150,00
7.5.1.5.1.01.07.02.012.08	Moya Mejoramiento de la Cubierta de la Escuela	3.000,00
7.5.1.5.1.01.07.02.012.09	Centro Jima Terminación Reten Policial	5.000,00

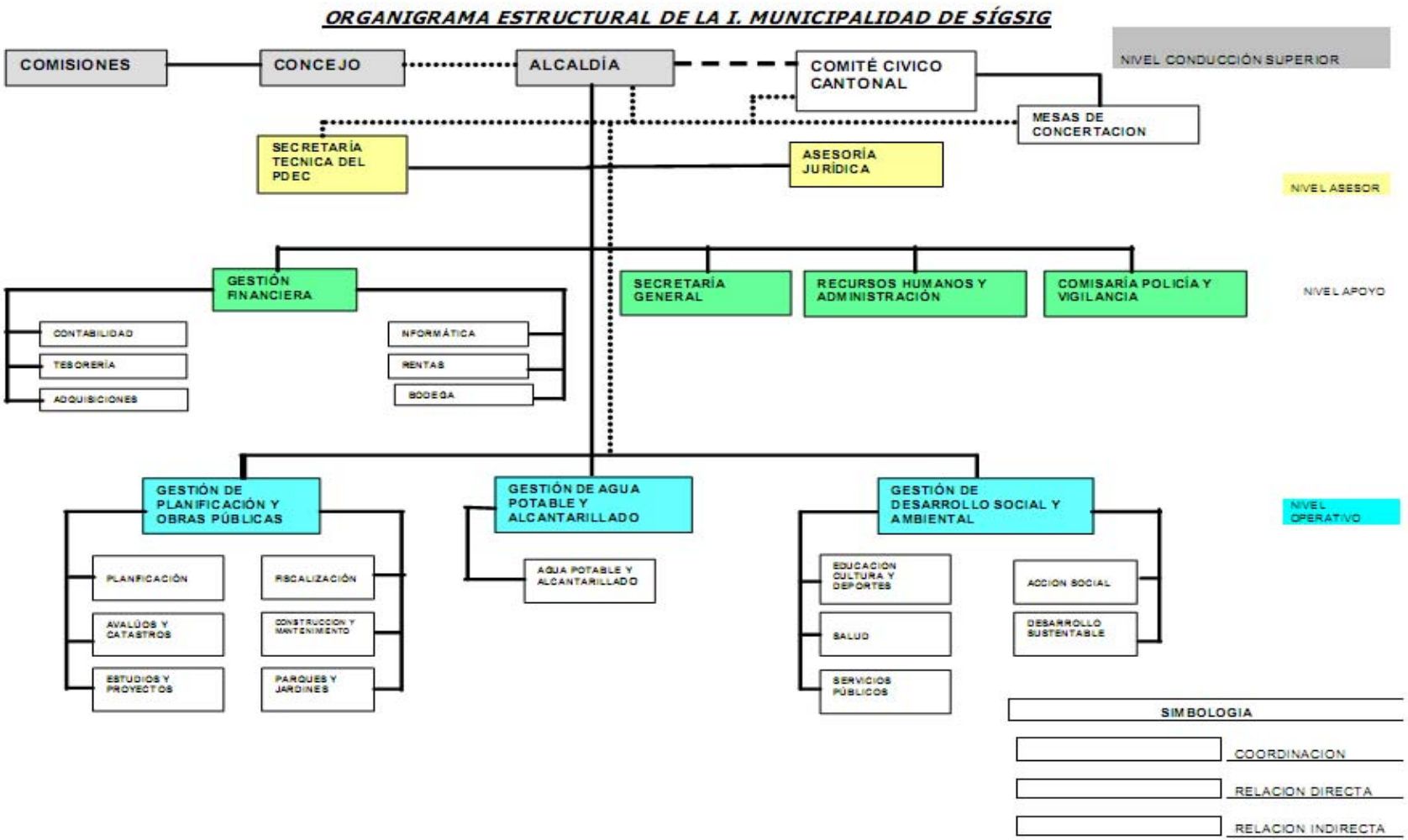
7.5.1.5.1.01.07.02.012.10	Jima Centro Barrios Amigos del Sur Cambio Tubería Sistema agua consumo domt.	5.000,00
7.5.1.5.1.01.07.02.012.11	Zhamar Mejoramiento de la Escuela	12.000,00
	Total	**72150**
Parroquia San Bartolomé		
7.5.1.5.1.01.07.04.017.01	Pamar Chacrin Construcción Pozo Séptico para Escuela	3.000,00
7.5.1.5.1.01.07.04.017.02	Centro Parroquial Sala de Sesiones Arug Madelig	12.000,00
7.5.1.5.1.01.07.04.017.03	Centro Parroquial Mejoramiento Baterías	5.000,00
7.5.1.5.1.01.07.04.017.04	Ruizho Terminación Pozo Séptico Guardería	3.000,00
7.5.1.5.1.01.07.04.017.05	Sigsillano Juan Bautista Vázquez Cerramiento Escuela Postes de Hormigón	5.000,00
7.5.1.5.1.01.07.04.017.06	Colegio San Bartolomé Construcción de Aula para Centro de Computo	12.000,00
7.5.1.5.1.01.07.04.017.07	La Libertad Aula Escuela Edmundo Maldonado Mejoramiento Sistema Agua P.	5.000,00
7.5.1.5.1.01.07.04.017.08	centro Parroquial Casetas para Comercialización Parque Central	6.000,00
7.5.1.5.1.01.07.04.017.09	Centro Parroquial Construcción Pileta	15.000,00

7.5.1.5.1.01.07.04.017.10	La Unión Construcción Escuela	25.000,00
	Total	**91.000,00**
Parroquia San Sebastián de Sígsig		
7.5.3.6.2.01.07.01.093.01	Callancay Terminación Casa Comunal y Reconstrucción Baterías Sanitarias	10.000,00
7.5.3.6.2.01.07.01.093.02	Chacopamba Escuela Francisco Cisneros	10.000,00
7.5.3.6.2.01.07.01.093.03	Chagracashca Baterías Sanitarias Estudio Sistema Agua Potable	7.000,00
7.5.3.6.2.01.07.01.093.04	Chobshi Construcción Baterías Sanitarias	7.000,00
7.5.3.6.2.01.07.01.093.05	Curin Reconstrucción Cancha de Usos Múltiples	10.000,00
7.5.3.6.2.01.07.01.093.06	Dacte Baterías Sanitarias con Muro de Contención	7.000,00
7.5.3.6.2.01.07.01.093.07	Descanso Pitagma Remodelación Casa Comunal	7.000,00
7.5.3.6.2.01.07.01.093.08	Gancag Construcción Cancha de Usos Múltiples	10.000,00
7.5.3.6.2.01.07.01.093.09	Gutun Cambio Cubierta Escuela Antonio Mansilla	12.000,00
7.5.3.6.2.01.07.01.093.10	Narig Construcción de Aula para Primero de Básica	12.000,00

7.5.3.6.2.01.07.01.093.11	Pamarcay Cambio de Cubierta Y cerámica Piso Casa Co	10.000,00
7.5.3.6.2.01.07.01.093.12	Piblia Adquisición de Terreno Comunitario	10.000,00
7.5.3.6.2.01.07.01.093.13	Portul Rosas Construcción Puente sobre Rio Alcacay Sector Rumichaca	10.000,00
7.5.3.6.2.01.07.01.093.14	Punchun Ampliación de Casa Comunal	10.000,00
7.5.3.6.2.01.07.01.093.15	Reron Construcción Sistema Agua Potable (Convenio Consejo Provincial)	15.000,00
7.5.3.6.2.01.07.01.093.16	Tasqui Reparación Baterías Sanitarias	7.000,00
7.5.3.6.2.01.07.01.093.17	Tullopamba Terminación patio Escuela y Alumbrado	5.000,00
7.5.3.6.2.01.07.01.093.18	Vigsol Cerramiento para Cancha	7.000,00
7.5.3.6.2.01.07.01.093.19	Zhimbrug Aula Escuela Teresa Torres	12.000,00
7.5.3.6.2.01.07.01.093.20	Zhotor Mejoramiento Sistema AP , Mejoramiento Tumbado CC	15.000,00
7.5.3.6.2.01.07.01.093.21	Zhuzho Construcción Baterías Sanitarias	7.000,00
7.5.3.6.2.01.04.04	Remodelación del Parque Central	40.000,00
7.5.3.6.2.01.05.16	Semipeatonizacion Centro Cantonal	36.671,84

7.5.3.6.2.01.05.20	Mantenimiento Vial Sígsig	86.129,32
7.5.3.6.2.01.05.21	Calles y Aceras Centro Cantonal 2009	90.000,00
7.5.3.6.2.01.07.01.003	Construcción Cementerio	70.000,00
7.5.3.6.2.01.07.01.005	Construcción Escuela 16 de Abril	30.000,00
7.5.3.6.2.01.07.01.009	Construcción Mercado II Etapa	100.000,00
7.5.3.6.2.01.07.01.012	Construcción Parque Infantil y Cancha Reron	30.000,00
7.5.3.6.2.01.07.01.084	Construcción Escuela Hermano Miguel	50.000,00
7.5.3.6.2.01.07.01.098	Construcción Escuela Cacique Duma	20.000,00
	Total	**752.801,16**

3.2.6 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL



3.2.7 INDICADORES DE GESTIÓN

Eficiencia de Recaudación

Eficiencia de Recaudación	**ER =** $\frac{\text{Ingreso Devengado}}{\text{Ingreso Codificado}}$ *100

Eficiencia en Ingresos Corrientes

Eficiencia en Ingresos Corrientes	**EIC =** $\frac{\text{Ingreso Corriente Devengado}}{\text{Ingreso Capital Codificado}}$ *100

Eficiencia en Ingresos de Capital

Eficiencia en Ingresos de Capital	**EIK =** $\frac{\text{Ingreso Capital Devengado}}{\text{Ingreso Capital Codificado}}$ *100

Eficiencia en Ingresos de Financiamiento

Eficiencia en Ingresos de Financiamiento	**EIF =** $\frac{\text{Ingreso Financia. Devengado}}{\text{Ingreso Financia. Codificado}}$ *100

Eficacia en Gastos

Eficacia en Gastos	**EG =** $\frac{\text{Gastos Devengado}}{\text{Gastos Codificado}}$ *100

Eficiencia en Gastos Corrientes

Eficiencia en Gastos Corrientes	**EGC =** $\frac{\text{Gastos Corrientes Devengad}}{\text{Gastos Corrientes Codificad}}$ *100

Eficacia en Gastos de Capital

Eficacia en Gastos de Capital	**EGK =** $\frac{\text{Gastos Capital Devengado}}{\text{Gasto Capital Codificado}}$ *100

Eficacia en Gastos de Inversión

Eficacia en Gastos de Inversión	**EGI =** $\frac{\text{Gasto Inversión Devengad}}{\text{Gasto Inversión Codificado}}$ *100

Eficacia en Gastos de Financiamiento

Eficacia en Gastos de Financiamiento	**EGF=** $\frac{\text{Gasto Financ. Devengado}}{\text{Gasto Financ. Codificado}}$ *100

Índice de Autosuficiente

Índice de Autosuficiencia	**IA =** $\frac{\text{Ingreso de Autogestión}}{\text{Gastos Corrientes}}$ *100

Dependencia Financiera

Dependencia Financiera	**DF =** $\frac{\text{Ingreso x Transferencia}}{\text{Total Ingresos}}$ *100

Autonomía Financiera

Autonomía Financiera	**AF =** $\frac{\text{Ingresos Propios}}{\text{Total Ingresos}}$ *100

Autosuficiencia Mínima

Autosuficiencia Mínima	**AM =** $\frac{\text{Gastos en Personal}}{\text{Ingresos Propios}}$ *100

Autosuficiencia en Personal

Autosuficiencia en personal	**A =** $\frac{\text{Gastos en Personal}}{\text{Ingresos Totales}}$ *100

Solvencia Financiera

Solvencia Financiera	**SF =** $\frac{\text{Ingresos Corrientes}}{\text{Gastos Corrientes}}$ *100

3.2.8 ANÁLISIS FODA

FACTORES INTERNOS		FACTORES EXTERNOS	
FORTALEZAS	**DEBILIDADES**	**OPORTUNIDADES**	**AMENAZAS**
1. Existe una relación mutua de trabajo entre la Alcaldesa y el Concejo Cantonal.	1. El espacio físico, no está distribuido adecuadamente.	1. Asesoría del Gobierno Provincial del Azuay, para mejorar el uso de los recursos públicos.	1. Falta de cultura de la información y conocimiento por parte de la ciudadanía.
2. El Concejo integra las Comisiones Permanentes y Especiales, que se están ejecutando de manera eficiente.	2. El equipo tecnológico es deficiente ya que posee poca capacidad de memoria.	2. Capacitación por parte de la AME para la aplicación del nuevo Software llamado SIG- AME	
3. La Municipalidad cuenta con un Sistema de Administración del Personal.	3. Falta de comunicación entre ciertas áreas, lo cual produce retraso en el cronograma de trabajo.	3. Apoyo de algunos programas como el MIDUVI, PRAGUAS, PROMADEG, PROCECAM	2. Falta de concientización de la ciudadanía, en cuanto al pago de impuestos, tasas y contribuciones.

4. El Municipio ha logrado obtener créditos del Banco del Estado.	4. La determinación de responsabilidades no está bien definido.	4. Cuenta con un Plan Nacional del Buen Vivir, emprendido para mejorar la calidad de vida de los ciudadanos	3. Modificaciones en la tabla del SENRES, con carácter retroactivo, lo cual afectó al pago de remuneraciones.
5. Existen una buena comunicación y coordinación entre las Direcciones Operativas.	5. La Municipalidad no cuenta con oficina de Itour.	5. Cuenta con una oficina donde funciona el Concejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia.	
6. Existe un buen ambiente de trabajo en la Municipalidad.			

3.2.9 EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO COSO ERM

	CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO COSO ERM	**HOJA Nº 1**

ENTIDAD:	Municipalidad del Sígsig
TIPO DE EXAMEN:	Auditoría de Gestión
ELABORADO POR:	Janeth Jiménez
REVISADO POR:	Paulina Crespo

AMBIENTE INTERNO DE CONTROL

No	FACTOR	PREGUNTAS	SI	NO	N/A
1	Integridad y Valores éticos	1. ¿Posee la Municipalidad un código de ética?		X	
		2. ¿Las relaciones entre los funcionarios y el Alcalde son de honestidad y responsabilidad?	X		
		3. ¿Se conocen hechos de abuso de autoridad por parte de los ejecutivos que afecten la dignidad de los funcionarios?		X	
		4. ¿Los funcionarios y empleados presentan denuncias sin temor a represalias?	X		
		5. ¿Existe un proceso de rendición de cuentas?	X		
		6. ¿Se conoce de actos fraudulentos que involucren a los empleados que ejecutan las operaciones?		X	
		7. ¿Se ha respaldado la conformación de un comité de ética?	X		
		8. ¿Se instruye al personal nuevo sobre comportamiento ético?	X		
		9. ¿La dirección toma acciones disciplinarias en respuesta a violaciones de la ética?	X		
		10. ¿Se comunica al personal de las medidas a tomarse por violación del código de ética?		X	
		1. ¿La filosofía y estilo de la Administración se reflejan en la forma en que establece las políticas, objetivos, estrategias su difusión y la responsabilidad de informar sobre su cumplimiento?	X		

		CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO COSO ERM		**HOJA Nº 2**	
ENTIDAD: **TIPO DE EXAMEN:** **ELABORADO POR:** **REVISADO POR:**		Municipalidad del Sígsig Auditoría de Gestión Janeth Jiménez Paulina Crespo			
2	Filosofía y Estilo de la Alta Dirección	2. ¿Participa la dirección a menudo en operaciones de alto riesgo o es extremadamente prudente a la hora de aceptar riesgos?			X
		3. ¿El Alcalde y el Concejo de Administración, incentivan y comprometen a sus servidores en el cumplimiento de las leyes, ordenanzas y otras disposiciones?	X		
		4. ¿La Alcaldía impulsa al desarrollo de actividades para la integración de las diversas áreas organizacionales?	X		
		5. ¿La administración presenta oportunamente información financiera y de gestión?	X		
		6. ¿Existe evidencias que la Alcaldía desarrolla controles sobre la ejecución presupuestaria haciendo comparaciones con el cumplimiento de los objetivos?	X		
		7. ¿Se establece objetivos realizables de acuerdo con los medios disponibles?	X		
		8. ¿La Gestión de la Alcaldía está orientada hacia el cumplimiento de los objetivos bajo los criterios de economía, eficiencia y eficacia?	X		
		9. ¿La Alcaldía desarrolla su estilo de gestión considerando los riesgos internos y externos?	X		
		10. ¿Se identifica y evalúan los riesgos que puedan perjudicar el logro de objetivos que se han establecido?	X		
		11. ¿Se establece la fecha máxima de entrega de información financiera?	X		
		12. ¿Se comunica al Concejo Cantonal sobre alguna información confidencial, investigaciones realizadas y actuaciones incorrectas?	X		
		1. ¿Los miembros del Concejo de Administración y de Comités son independientes de la Alcaldía?	X		

		CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO COSO ERM		**HOJA Nº 3**	
ENTIDAD: **TIPO DE EXAMEN:** **ELABORADO POR:** **REVISADO POR:**		Municipalidad del Sígsig Auditoría de Gestión Janeth Jiménez Paulina Crespo			
3	Concejo de Administración y comités	2. ¿El Concejo de Administración observa la Constitución, Ley Orgánica de Régimen Municipal y demás Leyes?	X		
		3. ¿El Concejo actualiza las Ordenanzas y Reglamentos?	X		
		4. ¿El Concejo Cantonal cuenta con un documento que se defina sus deberes y responsabilidades?	X		
		5. ¿El Concejo Cantonal y el Concejo de Administración realizan sesiones con frecuencia?	X		
		6. ¿Las Comisiones cumplen con su labor asesora al Concejo Cantonal?	X		
4	Estructura Organizativa	1. ¿Existe idoneidad en la estructura orgánica y funcional?		X	
		2. ¿La entidad revisa y modifica la estructura organizacional de acuerdos con cambios significativos ocurridos?	X		
		3. ¿Se ha elaborado el Manual de Funciones?		X	
		4. ¿Existen mecanismos para la revisión y actualización de los procedimientos?	X		
		5. ¿Se identifican con claridad los niveles de autoridad y responsabilidad?		X	
		6. ¿Se ha elaborado el Manual de puesto y el reglamento interno?		X	
		7. ¿Se actualiza el reglamento orgánico y funcional, (Organigramas)?		X	
5	Autoridad Asignada y Responsabilidad Asumida	1. ¿Existe responsabilidad y delegación de autoridad?	X		
		2. ¿Existen normas y procedimientos relacionados con el control y descripciones de puestos de trabajo?	X		
		3. ¿El número del personal está de acuerdo con el tamaño de la entidad así como la naturaleza y complejidad de sus actividades y sistemas?		X	

		CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO COSO ERM		**HOJA Nº 4**	
ENTIDAD: **TIPO DE EXAMEN:** **ELABORADO POR:** **REVISADO POR:**		Municipalidad del Sígsig Auditoría de Gestión Janeth Jiménez Paulina Crespo			
		4. ¿Se aplican sanciones disciplinarias?	X		
6	Gestión del Talento Humano	1. ¿Existe un sistema de gestión del recurso humano?	X		
		2. ¿Existen métodos para motivar a los empleados?	X		
		3. ¿Existen políticas y procedimientos para la contratación, formación, promoción y remuneración de los servidores municipales?	X		
		4. ¿Se aplican sanciones disciplinarias?	X		
		5. ¿Se revisan los expedientes de los candidatos a puestos de Trabajo?	X		
		6. ¿Existe comunicación de políticas, normas y sistemas al personal?	X		
		7. ¿Se ha conformado el Comité de talento humano, para la evaluación del desempeño?		X	
		8. ¿La administración del talento humano cuenta con políticas de clasificación, valoración, reclutamiento, selección, contratación, formación, evaluación, remuneración y estímulos de la persona?		X	
		9. ¿El Alcalde y los Directores orientan al personal sobre la misión, visión, institucional para alcanzar los objetivos del plan estratégico y operativo, en base de un plan de motivación?	X		
		10. ¿La entidad cuenta con un plan de incentivos en relación con los objetivos y logros alcanzados?		X	
		11. ¿La Dirección de RR.HH ha identificado los requerimientos de especialización del personal en áreas técnicas y de servicio?		X	
7	Responsabilidad y Transparencia	1. ¿Se revisan periódicamente en forma interna y externa los informes financieros y de gestión?	X		
		2. ¿Se establecen objetivos con indicadores de rendimiento?	X		
		3. ¿Existen políticas de responsabilidad en todos los niveles municipales?	X		

		CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO COSO ERM		**HOJA Nº 5**	
ENTIDAD: **TIPO DE EXAMEN:** **ELABORADO POR:** **REVISADO POR:**		Municipalidad del Sígsig Auditoría de Gestión Janeth Jiménez Paulina Crespo			
		4. ¿Existen informes comparativos entre lo planificado y lo ejecutado?		X	
		5. ¿Todos los niveles de la entidad ponen a disposición de los usuarios internos y externos, la información dentro de un ambiente de trasparencia?	X		
		6. ¿Se ha instaurado una cultura municipal dirigida a la responsabilidad?	X		
ESTABLECIMIENTO DE OBJETIVOS					
8	Objetivos Estratégicos	1. ¿El Municipio cuenta con un plan estratégico difundido interna y externamente, en concordancia con el plan de gobierno local?	**X**		
		2. ¿El Municipio cuenta con misión, visión, objetivos y las maneras para conseguirlos?	**X**		
		3. ¿Los diferentes niveles municipales cumplen con estos objetivos y sus respectivas estrategias?	**X**		
		4. ¿El Alcalde y los Directores han fijado los objetivos estrategias y operativos y se han establecido las estrategias para su cumplimiento?	**X**		
		5. ¿El Municipio ha formulado indicadores de gestión institucionales y por cada Dirección, que permitan medir y cuantificar las metas, objetivos y actividades planificadas con lo ejecutado?		**X**	
		6. ¿El POA y el presupuesto del Municipio, son evaluados al menos trimestralmente a fin de tomar las acciones correctivas?	**X**		
9	Objetivos Específicos	1. ¿Se ha fijado objetivos específicos (operativos, de información y cumplimiento) en los diferentes niveles y actividades municipales tales como; direcciones, unidades y secciones?	**X**		
		2. ¿Existe una conexión de los objetivos específicos con los objetivos y planes estratégicos municipales	**X**		
		3. ¿Existe una relación directa entre los objetivos específicos con los objetivos y planes estratégicos de la Municipalidad?	**X**		

		CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO COSO ERM			**HOJA Nº 6**
ENTIDAD: **TIPO DE EXAMEN:** **ELABORADO POR:** **REVISADO POR:**		Municipalidad del Sígsig Auditoría de Gestión Janeth Jiménez Paulina Crespo			
		4. ¿Se identifican factores críticos de éxito, indicadores de gestión, en cada dirección, unidad, sección, programa o proyecto y a sus integrantes?		**X**	
		5. ¿El personal municipal participa en la propuesta de objetivos y consecución de los mismos?	**X**		
		6. ¿Existe la comunicación oportuna y suficiente para comunicar los objetivos a los servidores municipales?	**X**		
10	Relación entre objetivos y componentes del CORRE	1. ¿Existe compromiso del Alcalde y los Directores y de todos los niveles municipales alcanzar los objetivos cumpliendo los controles y la gestión de los riesgos?	**X**		
		2. ¿Existe conocimiento de los niveles de la organización de los elementos del CORRE (COSO ERM) establecidos y de los objetivos que se espera alcanzar?		**X**	
		3. ¿Se mantiene una visión municipal integral sobre los objetivos estratégicos, de operación, de información y de cumplimiento con los componentes del CORRE (COSO ERM) en todos los niveles Municipales?	**X**		
		4. ¿Existe rotación de personal asignado a operaciones en funciones clave que garanticen el funcionamiento apropiado del Municipio en la prestación de sus servicios?		**X**	
		5. ¿En razón de que la Municipalidad ha asumido nuevas competencias, ha actualizado el marco normativo que viabilice las mismas?	**X**		
11	Consecución de Objetivos	1. ¿Existe calidad de la información sobre eventos externos relacionados con los objetivos, principalmente los estratégicos y de operación?	**X**		
		2. ¿Se cuenta con la supervisión adecuada para medir el grado de consecución de los objetivos en todos los niveles Municipales?		**X**	
		3. ¿El Municipio cuenta con el apoyo del Alcalde y Directores de los informes de auditores internos, principalmente en lo relativo a deficiencias y recomendaciones?	**X**		

		CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO COSO ERM			**HOJA Nº 7**
ENTIDAD: **TIPO DE EXAMEN:** **ELABORADO POR:** **REVISADO POR:**		Municipalidad del Sígsig Auditoría de Gestión Janeth Jiménez Paulina Crespo			
		4. ¿El Municipio ha incorporado controles en los procesos para cumplir a cabalidad con los objetivos propuestos?	**X**		
		5. ¿Se han implantado mecanismos de calidad en la supervisión de todos los niveles administrativos?		**X**	
		6. ¿Existen informes de cumplimiento de indicadores y estándares?		**X**	
		7. ¿Se evalúa periódicamente el POA a fin de tomar las acciones correctivas?		**X**	
12	Riesgo Aceptado y Niveles de Tolerancia	1. ¿Apoyo del Alcalde y Directores para determinar el nivel de riesgo aceptable y su tolerancia?	**X**		
		2. ¿Existe fijación del riesgo aceptado para los objetivos establecidos?		**X**	
		3. ¿Existe supervisión y evaluaciones internas para medir la razonabilidad de los niveles de riesgo aceptado así como su tolerancia, con base en los resultados obtenidos?	**X**		
		4. ¿Existe atención de los directivos a los cambios ocurridos entre el riesgo aceptado y los resultados?	**X**		
IDENTIFICACIÓN DE EVENTOS					
13	Factores Internos y Eternos	1. ¿El Municipio cuenta con el apoyo del Concejo de Administración, para determinar los factores de riesgo internos y externos?	**X**		
		2. ¿Existen mecanismos para identificar eventos de riesgos tanto internos como externos?		**X**	
		3. ¿Los funcionarios y demás personal de la entidad aportan para la determinación de estos riesgos?	**X**		
		4. ¿Participan los funcionarios y empleados clave en la determinación de los factores de riesgo?		**X**	
14	Identificación de Eventos	1. ¿Existe confiabilidad de la metodología utilizada para identificar eventos que puedan afectar el logro de los objetivos?	**X**		
		2. ¿Los empleados y trabajadores participan en la identificación de eventos?	**X**		

		CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO COSO ERM		**HOJA Nº 8**	
ENTIDAD: **TIPO DE EXAMEN:** **ELABORADO POR:** **REVISADO POR:**		Municipalidad del Sígsig Auditoría de Gestión Janeth Jiménez Paulina Crespo			
		3. ¿Se ha implantado técnicas para la identificación de eventos tales como: inventario de eventos, análisis interno, talleres de trabajo y entrevistas, análisis del flujo del proceso, etc.?		**X**	
		4. ¿Se han implantado técnicas para la identificación de eventos tales como: inventario de eventos, análisis interno, talleres de trabajo y entrevistas, análisis del flujo del proceso que puedan afectar el logro de los objetivos?		**X**	
15	Categoría de Eventos	1. ¿Existe idoneidad de la metodología utilizada para sistematizar y ordenar los eventos identificados?		**X**	
		2. ¿Existe apoyo de la administración a las acciones orientadas a categorizar los eventos relacionados con la misión de la Municipalidad?	**X**		
		3. ¿Relacionar las categorías de eventos con los objetivos?	**X**		
EVALUACIÓN DE RIESGOS					
16	Estimación de Probabilidad e Impacto	1. ¿La Entidad cuenta con el apoyo del Alcalde y Directores, para planeación y ejecución de los estudios de probabilidades e impactos de los riesgos?	**X**		
		2. ¿Se evalúa los riesgos periódicamente para conocer la forma en que los eventos potenciales impactan en la consecución de objetivos Municipales?		**X**	
		3. Se evalúa los acontecimientos desde la perspectiva de la probabilidad e impacto, a base de métodos cualitativos y cuantitativos.	**X**		
17	Evaluación de Riesgos	1. ¿Existe idoneidad de la metodología y recursos utilizados para establecer y evaluar los riesgos?		**X**	
		2. ¿Se han implantado técnicas de evaluación de riesgos que pueden afectar el cumplimiento de los objetivos tales como: benchmarking, modelos probabilísticas y modelos no probabilísticas?		**X**	
		3. ¿Existe información provista por el establecimiento de objetivos e identificación de eventos para evaluar los riesgos?		**X**	

		CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO COSO ERM		**HOJA Nº 9**	
ENTIDAD: **TIPO DE EXAMEN:** **ELABORADO POR:** **REVISADO POR:**		Municipalidad del Sígsig Auditoría de Gestión Janeth Jiménez Paulina Crespo			
		4. ¿La documentación recopilada de los estudios efectúa dotes de calidad?		**X**	
		5. ¿Existe transparencia de la información sobre los resultados de la evaluación del riesgo?	**X**		
18	Riesgos Originados por los Cambios	1. ¿Existen mecanismos para identificar y reaccionar ante los cambios que pueden afectar a la Municipalidad?	**X**		
		2. ¿La información interna y externa ayuda a conocer hechos que pueden generar cambios significativos en la Municipalidad?	**X**		
		3. ¿Se monitorea los nuevos riesgos municipales, originados por cambios que pueden afectar la consecución de los objetivos tales como: cambios en el entorno operacional, en el contexto económico, legal y social; nuevo personal, sistemas de información nuevos o modernizados, rápido crecimiento de la organización, tecnologías modernas, nuevos servicios y actividades, reestructuraciones internas, transacciones con el extranjero?	**X**		
RESPUESTA A LOS RIESGOS					
19	Categorías de Respuestas	1. ¿Existen mecanismos para el análisis de alternativas?		**X**	
		2. ¿Existe la evidencia suficiente que respalde al análisis de alternativas?		**X**	
		3. ¿La Municipalidad ha establecido las respuestas a los riesgos identificados, tales como: evitar, reducir, compartir y aceptar los riesgos?	**X**		
		4. ¿Existe apoyo de la administración en acciones orientadas al estudio de alternativas?	**X**		
20	Decisión de Respuestas	1. ¿Existen mecanismos para la toma de decisiones?	**X**		
		2. ¿Existe la evidencia suficiente que respalde la toma de decisiones?		**X**	
		3. ¿El Alcalde, Directores y el personal, tienen los conocimientos necesarios para tomar la mejor decisión?	**X**		

		CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO COSO ERM		**HOJA Nº 10**	
ENTIDAD: **TIPO DE EXAMEN:** **ELABORADO POR:** **REVISADO POR:**		Municipalidad del Sígsig Auditoría de Gestión Janeth Jiménez Paulina Crespo			
		4. ¿Para decidir la respuesta a los riesgos, el Alcalde y los Directores consideran; los costos y beneficios de las respuestas potenciales, las posibles oportunidades para alcanzar los objetivos Municipales?	**X**		
		5. Se comunica a los diferentes niveles del Municipio, las decisiones adoptadas.	**X**		
ACTIVIDADES DE CONTROL					
21	Integración con las Decisiones sobre Riesgos	1. ¿Existe calidad de información y comunicación sobre las decisiones adoptadas por la dirección sobre el estudio de los riesgos?			**X**
		2. ¿El Alcalde y los Directores a base de las respuestas al riesgo seleccionadas, implantan mecanismos de control para disminuir los riesgos y alcanzar los objetivos estratégicos, operacionales, información y cumplimiento?	**X**		
		3. ¿Se establece una matriz que relacione los riesgos seleccionados con los controles establecidos con el objeto de brindar una seguridad razonable de que los riesgos se mitigan y de que los objetivos se alcanzan?		**X**	
22	Principales Actividades de Control	1. ¿Existe apoyo de la administración para el diseño y aplicación de los controles en función de los riesgos?	**X**		
		2. ¿Existen mecanismos para analizar las alternativas de controles a seleccionar?		**X**	
		3. ¿El Alcalde emite políticas y procedimientos de las actividades de control, en todos los niveles municipales encargados de ejecutarlos?	**X**		
		4. ¿Las actividades de control, incluyen los controles preventivos, detectives, manuales, informáticos y de dirección?	**X**		

		CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO COSO ERM	**HOJA Nº 11**		
ENTIDAD: **TIPO DE EXAMEN:** **ELABORADO POR:** **REVISADO POR:**		Municipalidad del Sígsig Auditoría de Gestión Janeth Jiménez Paulina Crespo			
		5. ¿El Alcalde, Directores y demás niveles municipales implantan actividades de control en función de los riegos y objetivos, tales como: revisiones y supervisiones, gestión directa de funciones o actividades, procesamiento de la información, repetición, validación, aseguramiento, especialización funcional, controles físicos, indicadores de rendimiento y segregación de funciones?	**X**		
23	Controles sobre los Sistemas de Información	1. ¿Existe un plan estratégico de tecnologías de información que guarde relación con los objetivos institucionales y la gestión de los riesgos?		**X**	
		2. ¿Existe apoyo del Alcalde para la implantación de planes estratégicos de tecnología de información?	**X**		
		3. ¿Se han implantado actividades de control de los sistemas de información que incluyan a las fases informatizadas dentro del software para controlar el proceso?	**X**		
		4. ¿Se han establecido controles generales sobre la gestión de la tecnología de información, su infraestructura, la gestión de seguridad y la adquisición, desarrollo y mantenimiento del software?	**X**		
		5. ¿Se han implantado controles de aplicación relacionados con la integridad, exactitud, autorización y validez de la captación y procesamiento de datos?	**X**		
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN					
		1. ¿Existen políticas municipales relativas a la información y comunicación así como su difusión en todos los niveles?	**X**		
		2. ¿Se ha establecido comunicación en sentido amplio, que facilite la circulación de la información tanto formal como informal en las direcciones, es decir ascendente, transversal, horizontal y descendente?	**X**		

		CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO COSO ERM		**HOJA Nº 12**	
ENTIDAD: **TIPO DE EXAMEN:** **ELABORADO POR:** **REVISADO POR:**		Municipalidad del Sígsig Auditoría de Gestión Janeth Jiménez Paulina Crespo			
24	Cultura de Información en todos los Niveles	3. ¿El Alcalde ha dispuesto a todo el personal la responsabilidad de compartir la información con fines de gestión y control?	**X**		
		4. ¿Los informes deben reunir atributos tales como cantidad suficiente para la toma de decisiones, información disponible en tiempo oportuno, datos actualizados y que correspondan a fechas recientes?	**X**		
		5. ¿La información de las operaciones sustantivas y adjetivas se producen periódicamente, y se difunden en forma sistemática a los niveles responsables de la gestión Municipal?	**X**		
		6. ¿Se comunica al personal sobre los resultados periódicos de las direcciones y unidades de operación, con el fin de lograr su apoyo, en la consecución de los objetivos municipales?	**X**		
		7. ¿Se han implantado políticas municipales de información y comunicación y su difusión en todos los niveles?	**X**		
25	Herramienta para la Supervisión	1. ¿Se suministra la información a las personas adecuadas, permitiéndoles cumplir con sus responsabilidades de forma eficaz y eficiente?	**X**		
		2. ¿La información municipal constituye una herramienta de supervisión, para conocer si se han logrado los objetivos, metas e indicadores?	**X**		
26	Sistemas Estratégicos e Integrados	1. ¿Existen sistemas y procedimientos para la integración de todos los departamentos?	**X**		
		2. ¿Se ha emitido un plan estratégico de tecnologías de información que guarde relación con los objetivos municipales y la gestión de los riesgos?		**X**	
		3. ¿Los sistemas de información son ágiles y flexibles para integrarse eficazmente con la comunidad y terceros vinculados?	**X**		
		1. ¿Existen sistemas y procedimientos que aseguran la confiabilidad de los datos?	**X**		

		CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO COSO ERM	**HOJA Nº 13**		
ENTIDAD: **TIPO DE EXAMEN:** **ELABORADO POR:** **REVISADO POR:**		Municipalidad del Sígsig Auditoría de Gestión Janeth Jiménez Paulina Crespo			
27	Confiabilidad de la Información	2. ¿La información, además de oportuna, es confiable?	**X**		
		3. ¿La información es de calidad, su contenido es adecuado, oportuno, está actualizado, es exacto, está accesible?	**X**		
		4. ¿La información identifica los riesgos sobre errores o irregularidades, a través de los controles establecidos?	**X**		
28	Comunicación Interna	1. ¿Se comunica oportunamente al personal respecto de sus responsabilidades?	**X**		
		2. ¿Se denuncia posibles actos indebidos?	**X**		
		3. ¿Las autoridades toman en cuenta las propuestas del personal respecto de formas de mejorar la productividad y la calidad?	**X**		
		4. ¿Existe comunicación con clientes y proveedores?	**X**		
		5. ¿La comunicación interna sobre procesos y procedimientos se alinea con la cultura deseada por el Alcalde y Direcciones?	**X**		
		6. ¿Los servidores del Municipio saben cómo sus actividades se relacionan con el trabajo de los demás?	**X**		
		7. ¿La Unidad de Comunicación ha establecido líneas de comunicación para la denuncia de posibles actos indebidos?	**X**		
		8. ¿Se ha establecido un nivel de comunicación sobre las normas éticas municipales?	**X**		
		9. ¿La empresa ha realizado reportes periódicos sobre los resultados de ejecución del POA, evaluando el avance físico de las metas y objetivos programados por cada área de operación?		**X**	
		1. ¿Se comunica a terceros sobre el grado de ética de la entidad?	**X**		
		2. ¿La administración toma en cuenta requerimientos de clientes, proveedores, organismos reguladores y otros	**X**		

		CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO COSO ERM		**HOJA Nº 14**	
ENTIDAD: **TIPO DE EXAMEN:** **ELABORADO POR:** **REVISADO POR:**		Municipalidad del Sígsig Auditoría de Gestión Janeth Jiménez Paulina Crespo			
29	Comunicación Externa	3. ¿Se actualiza permanentemente la página WEB del Municipio?	**X**		
		4. ¿Los reportes periódicos internos sirven de base para la preparación de los informes de gestión del Alcalde a la comunidad al terminar cada periodo anual?	**X**		
		5. ¿En los mecanismos de comunicación existen manuales, políticas, instructivos, escritos internos, correos electrónicos, novedades en los tablones de anuncios, videos y mensajes en la página web?	**X**		
		6. ¿Se ha difundido al personal el compromiso de la administración en la entrega de información a los organismos de control?	**X**		
SUPERVISIÓN Y MONITOREO					
30	Supervisión Permanente	1. ¿Se compara los registros del sistema contable con los activos fijos de la entidad?			**X**
		2. ¿Se evalúa y supervisa en forma continua la calidad y rendimiento del sistema de control interno, su alcance y la frecuencia, en función de la evaluación de riesgos?	**X**		
		3. ¿Las deficiencias en el sistema de control interno, son puestas en conocimiento del Alcalde por la Auditoría Interna con recomendaciones para su corrección?	**X**		
		4. ¿Los Directores deben definir los procedimientos para que se informe las deficiencias de control interno?	**X**		
		5. ¿Los auditores y asesores internos y externos deben facilitar periódicamente recomendaciones para reforzar la gestión de riesgos corporativos?	**X**		
		6. ¿El Municipio cuenta con una estructura organizativa racional que incluya las actividades de supervisión apropiadas que permitan comprobar que las funciones de control se ejecutan y que en caso de deficiencias importantes sean identificadas?		**X**	

		CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO COSO ERM		**HOJA Nº 15**	
ENTIDAD: **TIPO DE EXAMEN:** **ELABORADO POR:** **REVISADO POR:**		Municipalidad del Sígsig Auditoría de Gestión Janeth Jiménez Paulina Crespo			
		7. ¿Existe receptividad por parte del Alcalde ante las recomendaciones del auditor externo respecto de la forma de mejorar el CORRE (COSO ERM)?	**X**		
		8. ¿El Municipio realiza auto evaluaciones del Control Interno a base de la estructura del CORRE (COSO ERM)?	**X**		
31	Supervisión Interna	1. ¿Se ha Tomado en cuenta resultados de auditorías anteriores?	**X**		
		2. ¿Existe planes de acción correctiva?	**X**		
		3. ¿Además de la supervisión por parte de la administración como parte de los procesos establecidos, las evaluaciones del CORRE (COSO ERM) se han ejecutado por la Unidad de Auditoría Interna, como asesoría del Alcalde?			**X**
		4. ¿La Auditoría Interna accede a la información sin restricción para que actúe con oportunidad?			**X**
		5. ¿Existe apoyo a la UAI para que oriente sus actividades a la evaluación de riesgos importantes, relacionados con actividades que generan valor?	**X**		
		6. ¿Existe apoyo del Alcalde y Directores a la ejecución del POA de Auditoría Interna?	**X**		
32	Supervisión Externa	1. ¿Las autoridades toman atención a los informes de auditores internos, externos y SRI?	**X**		
		2. ¿Existen planes de acción correctiva y el grado del cumplimiento del mismo?	**X**		
		3. ¿Existe coordinación entre auditores internos y externos?			**X**
		4. ¿El Alcalde y Directores disponen el cumplimiento inmediato y obligatorio de las recomendaciones de los informe de auditoría interna y externa?	**X**		

3.2.10 INFORME DE EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA MUNICIPALIDAD DE SIGSIG

Sígsig, 27 de Abril de 2009

OFICIO #: 002

ASUNTO: Carta Resumen de Control Interno

Lic.
Aramita Jiménez
ALCALDESA

Ciudad
De mis consideraciones:

De la evaluación practicada al sistema de control interno del Municipio del Sígsig se determinó lo siguiente:

1.- Ambiente de control

Aspectos positivos

- ☺ Las relaciones entre los funcionarios y el Alcalde son de honestidad y responsabilidad, lo cual favorece a los empleados que puedan presentar denuncias sin temor a represarías.
- ☺ El Alcalde y el Concejo de Administración incentivan y comprometen a sus servidores en el cumplimiento de sus leyes, ordenanzas y otras disposiciones.
- ☺ La Administración presenta oportunamente información financiera y de gestión.

- ☺ El Concejo actualiza las Ordenanzas y Reglamentos.
- ☺ Existen normas y procedimientos relacionados con el control y descripciones de puestos de trabajo.

Aspectos negativos

- ☺ La Municipalidad no posee un código de ética.
- ☺ No existe idoneidad en la estructura orgánica funcional y no se ha elaborado el Manual de funciones.
- ☺ El número de personal no está de acuerdo con el tamaño de la entidad así como la naturaleza y complejidad de sus actividades y sistemas.
- ☺ No existe informes comparativos entre lo planificado y lo ejecutado.

Conclusión

De acuerdo a lo analizado en el cuestionario de control interno podemos decir que la Municipalidad en el primer componente llamado Ambiente Interno de Control, resaltan los aspectos positivos que posee el Municipio, cabe destacar que existe una buena comunicación entre los funcionarios, empleados, Concejo y con la Alcaldía respectivamente.

Recomendación

Se recomienda al Departamento de Recursos Humanos y Administración, la creación de un código de ética de tal manera que se pueda fortalecer la comunicación existente, además se debe dar mayor importancia a la elaboración de un Manual de Funciones la misma que ayudará a establecer el número de empleados requeridos por la entidad.

2.- Establecimiento de objetivos

Aspectos positivos

- ☺ El Municipio cuenta con un Plan Estratégico difundido interna y externamente,

en concordancia con el Plan de Gobierno Local.

- ☺ Existe apoyo del Alcalde y Directores para determinar el nivel de riesgo aceptable y su tolerancia.
- ☺ Existe atención de los directivos a los cambios ocurridos entre el riesgo aceptado y los resultados.

Aspectos Negativos

- ☺ El Municipio no ha formulado Indicadores de Gestión Institucionales de tal manera que no se puede medir ni cuantificar las metas, objetivos y actividades planificadas con lo ejecutado**.**
- ☺ No existe conocimiento de los niveles de la organización de los elementos del CORRE (Coso ERM) establecidos y de los objetivos que se espera alcanzar.
- ☺ El POA y el Presupuesto del Municipio no son evaluados al menos trimestralmente.

Conclusión

En el segundo componente del Control Interno que es el Establecimiento de Objetivos podemos mencionar que el Municipio cuenta con un Plan Estratégico, difundido interna y externamente. También es primordial decir que existe un apoyo entre el Alcalde y Directores para poder determinar el nivel de riesgo aceptable.

Recomendación

Se recomienda al Director Financiero formular Indicadores de Gestión Institucionales, que permitan medir y cuantificar las metas, objetivos y actividades planificadas con lo ejecutado**.**

3.- Identificación de eventos

Aspectos positivos

- ☺ Existe confiabilidad de la metodología utilizada para identificar eventos que puedan afectar el logro de objetivos.
- ☺ Existe apoyo de la administración a las acciones orientadas a categorizar los eventos relacionados con la misión de la Municipalidad.

Aspectos Negativos

- ☺ No existen mecanismos para identificar eventos de riesgo tanto internos como externos.

Conclusión

De acuerdo al tercer componente que es la Identificación de Eventos podemos indicar que la Municipalidad cuenta con el apoyo del Concejo y los Funcionarios lo cual ayuda a identificar factores de riesgo interno y externos.

Recomendación

Se recomienda la participación de los funcionarios y empleados Municipales para establecer y determinar los factores de riesgo.

4.- Evaluación de Riesgos

Aspectos positivos

- ☺ La Municipalidad cuenta con el apoyo del Alcalde y Directores para planeación y ejecución de los estudios de probabilidades e impactos de los riesgos.
- ☺ Existe mecanismos para identificar y reaccionar ante los cambios que puedan afectar a la Municipalidad.

Aspectos Negativos

- ☺ No se evalúa los riesgos periódicamente.
- ☺ No se ha implementado técnicas de evaluación de riesgo que puede afectar el cumplimiento de los objetivos.

Conclusión

En el componente cuarto llamado Evaluación de Riesgos se puede decir que el Municipio cuenta con el apoyo del Alcalde y Directores para la planeación y estudio del impacto y probabilidad del riesgo.

Recomendación

Podemos sugerir a la Municipalidad por medio del Director de Planificación Estratégica, que evalué los riesgos en lo posible trimestralmente, para poder tener un enfoque de los eventos potenciales que impiden el logro de los objetivos.

5.- Respuesta a los Riesgos

Aspectos positivos

- ☺ Existen mecanismos para la toma de decisiones
- ☺ El Alcalde, Directores y Personal tiene los conocimientos necesarios para tomar la mejor decisión, además de conocer los costos y beneficios de las respuestas potenciales, las posibles oportunidades para alcanzar los objetivos Municipales.

Aspectos Negativos

- ☺ No existe mecanismos para el análisis de alternativas.

Conclusión

Del quinto componente respuesta a los riesgos podemos concluir que se adoptan elementos para la toma de decisiones, en conjunto con el Alcalde, Directores y el personal.

Recomendación

Se recomienda al Concejo Cantonal que tome medidas necesarias en respuesta a los riesgos y se establezca unidades para el análisis de las alternativas.

6.- Actividades de control

Aspectos positivos

- ☺ Las actividades de control, incluyen los controles preventivos, detectivos, manuales, informáticos y de dirección.

Aspectos negativos

- ☺ No se establece una matriz que relacione los riesgos seleccionados con los controles establecidos con el objeto de brindar una seguridad razonable de que los riesgos se mitigan y de que los objetivos se alcanzan.
- ☺ No existe un plan estratégico de tecnologías de información que guarde relación con los objetivos institucionales y la gestión de los riesgos.

Conclusión

Podemos concluir que la Municipalidad cuenta con controles preventivos, detectivos, manuales, informáticos y de dirección lo mismos que son puestos a prueba dentro de las actividades de control.

Recomendación

Se recomienda a la sección de Sistemas implantar un plan estratégico de tecnologías de información ya que esto ayudaría a que se elimine el retraso de procesos y procedimientos tecnológicos dentro de los departamentos.

7.-Información y Comunicación

Aspectos positivos

- ☺ El Alcalde ha dispuesto a todo el personal la responsabilidad de compartir la información con fines de gestión y control.
- ☺ Existe sistemas y procedimientos para la integración de todos los departamentos.
- ☺ La información es de calidad, su contenido es adecuado, oportuno, esta actualizado, es exacto, y esta accesible.
- ☺ Los reportes periódicos internos sirven de base para la preparación de los informes de gestión del Alcalde a la comunidad al terminar cada periodo anual.
- ☺ Se ha difundido al personal el compromiso de la administración en la entrega de información a los organismos de control.

Conclusión

Analizando la información y comunicación de resultados podemos concluir que existe una responsabilidad de compartir la información entre toda la entidad, con el objetivo de evaluar la gestión y control; así mismo la información obtenida es oportuna y confiable.

8.- Supervisión y Monitoreo

Aspectos Positivos

- ☺ Los Directores definen los procedimientos para que se informe las deficiencias de Control Interno.
- ☺ Se ha tomado en cuenta resultados de auditorías anteriores.
- ☺ Existen planes de acción correctiva.

Aspectos Negativos

- ☺ El Municipio no cuenta con una Unidad de Auditoría Interna.

Conclusión

Supervisión y Monitoreo siendo el ultimo componente podemos concluir que los Directores han efectuado el papel similar de un Auditor, emitiendo procedimientos para encontrar posibles deficiencias del Control Interno en sus Departamentos y de esta manera adoptando acciones correctivas.

Recomendación

Se recomienda al Concejo Cantonal la implementación de una Unidad de Auditoría Interna en la Estructura Orgánica Funcional.

Lo indicado anteriormente se anota como resultado de la "Evaluación de Control Interno", y se mejorará sucesivamente con los estudios subsecuentes de la Auditoría de Gestión.

Atentamente,

Paulina Crespo

JEFE DE EQUIPO

3.2.11 AUDITORÍAS ANTERIORES CON SUS RECOMENDACIONES

Se ha realizado un análisis de la Auditoría Externa efectuada por la Contraloría General del Estado del periodo comprendido del 1 de enero de 2005 al 30 de mayo de 2007; en la cual se han emitido varias recomendaciones, a continuación se anotarán las que se nos facilitaron, relacionadas a nuestro componente que está dentro de la Sistema de Presupuesto.

Director Financiero

- "Designará un servidor independiente al registro y custodia realice periódicamente o por lo menos una vez al año, las constancias físicas de los activos de la entidad.
  Conjuntamente con el Contador establecerá los mecanismos para la codificación de todos los bienes conforme la normativa contable y el Catálogo de Cuentas vigentes"

- "Coordinarán para implantar los registros de los costos de producción que ocasione el servicio de agua potable y permite efectuar un análisis comparativo frente a la emisión de las planillas del consumo para el servicio de agua; así como presentarán al Concejo Cantonal un proyecto de reglamento interno que norme la administración, operación y mantenimiento del sistema de agua potable, conforme lo establece la ordenanza de Agua Potable.

- "Dispondrá la anulación de todos los cheques no entregados a sus beneficiarios y establecerá mecanismos de solución para las restantes obligaciones pendientes de pago por USD 7.049.34 y coordinará con la máxima autoridad para el cierre definitivo de las cuentas corrientes que ya no son de utilidad en razón de que la entidad adoptó el Sistema de Pagos Interbancarios."

- "Exigirá al personal beneficiario de anticipos de viáticos presenten el informe y documentos para la liquidación luego de transcurridos tres días de cumplida la comisión, caso contrario procederá al descuento en roles, de conformidad con la normatividad interna respectiva."

- "Procederá a la liquidación definitiva del Fondo Rotativo de Acción Social Municipal y solicitará al Alcalde se disponga el cierre de la cuenta corriente que se mantuvo para su manejo."

- "Para la preparación de la proforma presupuestaria y en lo que se refiere a la estimación de los gastos en materiales, accesorios, repuestos y otros de similar naturaleza, los clasificará considerando si éstos van a cubrir actividades rutinarias de la entidad o si son parte de la ejecución de proyectos de inversión, de forma que se puedan incluir en las partidas de gasto corriente o de inversión según el caso y evitar la inclusión en las estimaciones de gasto en bienes de capital."

- "Coordinará con los Directores de las unidades técnicas a fin de establecer una metodología que permita el flujo oportuno de la documentación que sustenta el avance de los trabajos por efecto de la contratación de obras, las liquidaciones económicas (independientemente si se cancelan o no) y las recepciones provisional y definitiva. Una primera diligencia en esta coordinación será la de efectuar un saneamiento total de los anticipos pendientes de liquidación, en base de la documentación técnica correspondiente."

- "Efectuará una programación de todo el proceso de depuración de las bases de datos del sistema SIMM y de los saldos contables, que incluya la confrontación de esta información con la toma física de los títulos de crédito que se encuentran

en el Palacio Municipal. En esta diligencia se involucrará a los responsables de cada área implícita en el manejo del sistema."

Guardalmacén

- "Efectuará las correcciones en los registro y listado de los materiales y suministros de consumo corriente y de inversión a fin de que la sumatoria concilie con los saldos contables de las cuentas de control patrimonial de las existencias.
  Comunicará por escrito al Director Financiero sobre las existencias que ya no son de utilidad para la entidad, adjuntado el listado de los bienes, para que se tomen las decisiones que permitan su egreso definitivo de los registros."

Jefe de Contabilidad

- "Procederá a definir las políticas de contabilización de los bienes de larga duración, fundamentado en las normas técnicas de contabilidad relativas y coordina con la Guardalmacén, con la finalidad de reestructurar los registros individuales de forma que concilie con los auxiliares patrimoniales."

- "Abrirá auxiliares individuales para cada una de las obras que se efectúan con la participación de las comunidades y por administración directa, en los que acumulará los costos de las inversiones y procederá a su liquidación solamente a la conclusión física de la obra."

- "Incluirá en el Plan de Cuentas Institucional las cuentas de orden requeridas para el control de las especies valoradas, las garantías recibidas y bienes en comodato, a fin de mantener control sobre éstos documentos y activos. Periódicamente conciliará los saldos con los registros de la Tesorería y Bodega."

3.2.12 RESULTADO DE LA EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES

	CÉDULA NARRATIVA	**P/T: 002**

Director Financiero:

Se visito al Ing. Teodoro Chaca Director Financiero, para entregarle el oficio respectivo de las recomendaciones emitidas en Auditorías Anteriores, y al entregar el mismo nos supo manifestar que la fecha que el ingreso a laborar en la Municipalidad es el 11 de Enero de 2010, y que las recomendaciones emitidas por la Contraloría General del Estado fueron recibidos por el anterior Director Financiero; ya que nosotros estábamos evaluando el cumplimiento de las recomendaciones en el año 2009.

Lo que nos supo decir es que era muy dificultoso darnos respuesta a lo que solicitábamos, y que tenía que revisar documentos de años anteriores, para verificar si se ha cumplido o no las recomendaciones.

Supervisado por: Paulina Crespo

Revisado por: Janeth Jiménez

	CÉDULA NARRATIVA	**P/T: 002**

Análisis de recomendaciones al Jefe de Contabilidad

Se nos informó:

- "Incluirá en el Plan de Cuentas Institucional las cuentas de orden requeridas para el control de las especies valoradas, las garantías recibidas y bienes en comodato, a fin de mantener control sobre éstos documentos y activos. Periódicamente conciliará los saldos con los registros de la Tesorería y Bodega."

"En lo referente a esta recomendación informo que desde el año anterior se ha procedido a implementar el plan de cuentas en la Institución, **las cuentas de orden deudoras y acreedoras**; mismas que periódicamente se concilian con Tesorería Municipal."

- "Procederá a definir las políticas de contabilización de los bienes de larga duración, fundamentado en las normas técnicas de contabilidad relativas y coordina con la Guardalmacén, con la finalidad de reestructurar los registros individuales de forma que concilie con los auxiliares patrimoniales.

Supervisado por: Paulina Crespo

Revisado por: Janeth Jiménez

	CÉDULA NARRATIVA	**P/T: 002**

"Las políticas de registro implantada por la entidad en la adquisición de bienes de larga duración se fundamente en las Normas Técnicas de Contabilidad; se contabiliza debitando la cuenta que corresponda, eligiéndola de entre las opciones disponibles en el catálogo general de cuentas en los subgrupos 141 ó 142 para los bienes institucionales ó en los subgrupos 151 ó 152 para los bienes adquiridos para proyectos ó programas específicos, y acreditando en cualquiera de los casos a las cuentas por pagar 213.84 que corresponde al gasto presupuestario incurrido.**"**

- "Abrirá auxiliares individuales para cada una de las obras que se efectúan con la participación de las comunidades y por administración directa, en los que acumulará los costos de las inversiones y procederá a su liquidación solamente a la conclusión física de la obra."

"En lo referente a la ejecución de obras mediante contrato se lleva un registro auxiliar en lo cual se detalla el Nombre del Contratista, objeto del contrato, fecha de anticipo, planillas, etc.

La política implantada por la Municipalidad para la ejecución de obras por administración directa, viene relacionando a base de informes de requisición de materiales que emiten los técnicos de la Municipalidad, razón por la cual no se puede cuantificar los costos de las inversiones realizadas en este tipo de obra, sin embargo la entidad a través de los responsables de la ejecución de estos trabajos tiene que suscribir actas provisionales y definitivas, mismas que serán remitidas a la unidad de contabilidad para el registro pertinente.

Supervisado por: Paulina Crespo

Revisado por: Janeth Jiménez

	CÉDULA NARRATIVA	**P/T: 002**

Análisis de recomendación al Guardalmacén

Se nos informó:

- "Efectuará las correcciones en los registro y listado de los materiales y suministros de consumo corriente y de inversión a fin de que la sumatoria concilie con los saldos contables de las cuentas de control patrimonial de las existencias.
  Comunicará por escrito al Director Financiero sobre las existencias que ya nos son de utilidad para la entidad, adjuntado el listado de los bienes, para que se toman las decisiones que permitan su egreso definitivo de los registros."

"Mensualmente se ha estado enviando a la oficina de Contabilidad el listado de Existencias tanto de los inventarios de Consumo Interno, como de Inversión a fin de proceder con la conciliación con los saldos contables de las cuentas de control patrimonial de existencias."

Supervisado por: Paulina Crespo

Revisado por: Janeth Jiménez

3.2.13 INFORME DEL CUMPLIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES

Lic.
Aramita Jiménez
ALCALDESA
Ciudad

De mis consideraciones

Por medio de la presente informamos el cumplimiento y seguimiento de las recomendaciones emitidas por la Contraloría General del Estado del periodo comprendido del 1 de enero de 2005 al 30 de mayo de 2007.
Cabe mencionar que nuestra tesis abarca el análisis del 1 de enero de 2009 al 31 de diciembre de 2009, por lo cual analizaremos las últimas recomendaciones que emitió la Contraloría de acuerdo a nuestra área a estudiar.

Evaluamos las recomendaciones expuestas al:

- Director Financiero
- Jefe de Contabilidad
- Guardalmacén

Evaluación al Director Financiero

En respuesta al oficio que enviamos, nos supo manifestar que la fecha que él ingreso a laborar en la Municipalidad fue el 11 de Enero de 2010, y que las recomendaciones emitidas por la Contraloría General del Estado fueron recibidos por el anterior Director, pudimos observar que no estaba al tanto de las recomendaciones que adjuntábamos al oficio, lo que nos dificulto la evaluación y cumplimiento de las mismas.

Evaluación al Jefe de Contabilidad

Se nos facilitó un oficio enviado al anterior Alcalde de fecha 29 de septiembre de 2008, en el cual se informa el seguimiento de las recomendaciones hasta dicha fecha.

Podemos evaluar que se ha dado cumplimiento de las tres recomendaciones del año 2007;

Recomendación 1: Se pudo verificar que se ha implantado el plan de cuentas de la institución, las cuentas de orden deudoras y acreedoras.

Recomendación 2: Evaluando las políticas de contabilización de los bienes de larga duración, podemos constatar que dichas políticas de adquisición se fundamenta en las Normas técnicas de contabilidad, se contabiliza debitando las cuentas que corresponda, eligiendo de entre las opciones disponibles en el catálogo de cuentas.

Recomendación 3: Pudimos constatar y verificar que para cada obra por administración directa se lleva un registro auxiliar, pero de acuerdo a la política implantada por la Municipalidad se realiza informes de requisición de materiales que emiten los Técnicos de tal manera que no se pude cuantificar los costos de la inversión, sin embargo los responsables de la obra emiten un informe a la Unidad de Contabilidad para el registro pertinente.

Se pudo observar que en el año 2009 no se envió ningún oficio que informe el cumplimiento y seguimiento de las recomendaciones a la Alcaldía por parte del Jefe de Contabilidad.

Evaluación al Guardalmacén

Se pudo observar y evaluar que se ha emitido al área de contabilidad mensualmente el listado de Existencias tanto de Consumo Interno, como de Inversión, para que exista conciliación con saldos contables de las cuentas de control patrimoniales de las existencias.

3.2.14 OBJETIVOS, ALCANCE, ENFOQUE, ESTRATEGIAS Y SUBCOMPONENTES ANALIZADOS DE LA AUDITORÍA

3.2.14.1 OBJETIVOS

3.2.9.14.1.1 OBJETIVO GENERAL

Evaluar la gestión y el desempeño administrativo y financiero la Municipalidad por intermedio del presupuesto, su eficiencia, eficacia, y el cumplimiento de los objetivos institucionales.

3.2.14.1.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Evaluar el Sistema de Control Interno.
- Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes.
- Evaluar el cumplimiento de las recomendaciones de informes anteriores emitidos por Auditoría Externa.
- Emitir un informe con comentarios, conclusiones y recomendaciones para su mejoramiento.

3.2.14.2. ALCANCE

En la Municipalidad de Sígsig, nos enfocaremos principalmente en la evaluación de planes, programas especialmente del presupuesto. El análisis de la Auditoría de Gestión comprende el periodo entre el 1 de Enero y l el 31 de Diciembre de 2009

3.2.14.3. ENFOQUE

La realización de la Auditoría al Municipio del Cantón Sígsig, estará enfocada hacia la eficiencia, eficacia y economía de los objetivos y programas que se ejecuten, de igual manera al uso de los recursos públicos.

3.2.14.4. ESTRATEGIAS

Para poder desarrollar la Auditoría en la Municipalidad de Sígsig, nos basaremos en las debilidades encontradas en el estudio FODA de los Subcomponentes analizados, así mismo la evaluación que se obtuvo del Sistema de Control Interno, realizada a todas las Direcciones y Alcaldía.

En base al estudio previo se podrá aplicar técnicas de auditoría, que son procedimientos para encontrar hallazgos y en función a los mismos, emitir conclusiones y recomendaciones, enfocadas al mejoramiento de la gestión Municipal.

3.2.14.5. SUBCOMPONENTES

En la presente auditoría analizaremos los siguientes componentes y subcomponentes:

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE
SISTEMA DE PRESUPUESTO	- INGRESOS Y; - GASTOS

3.3 FASE II: PLANIFICACIÓN

Dentro de esta fase se determina los objetivos, actividades y procedimientos que se deberán desarrollar para poder evaluar el sistema de control interno por cada componente, así mismo se deberá determinar el grado de riesgo y la calificación respectiva el mismo con el cual se podrá elaborar el memorando de planificación, en este documento constará las personas quienes realizará las tareas de auditoría, las fechas, los días para su ejecución y la elaboración de programas de auditoría para cada componente.

El componente que hemos podido determinar durante la fase del conocimiento preliminar y el cual creemos que es de suma importancia dentro de la auditoría es él: Sistema de Presupuesto, dentro de este analizaremos el subcomponente de ingresos y gastos.

Para poder planificar las tareas en cada subcomponente mencionaremos las siguientes:

- Análisis y Revisión de la información obtenida en el conocimiento preliminar, mediante el cual se fijarán los mecanismos para la evaluación del control interno.
- En los subcomponentes se evaluará el control interno de tal manera que permita recolectar información sobre la labor de los controles existentes, necesarios para identificar los contenidos que solicitan tiempo y esfuerzos adicionales para la fase de ejecución.
- Crear el memorando de planificación, el cual deberá contener; las personas delegadas que realizarán la auditoría, el enfoque de auditoría, los materiales y suministros, los plazos para la realización de tareas, entre otros datos importantes para realizar el trabajo de auditoría.
- Para cada subcomponente se elaborará un programa de trabajo en el cual se enumerará; la persona encomendada de cumplir con la responsabilidad, la fecha de ejecución, los trabajos que se realizarán y el papel de trabajo correspondiente a la tarea.

3.3.1 ORDEN DE TRABAJO

Sígsig, 3 de Mayo de 2010

OFICIO #:003

ASUNTO: Orden de Trabajo Definitiva

Srta.
Paulina Crespo
SUPERVISOR DEL EQUIPO

Srta.
Janeth Jiménez
JEFE DE EQUIPO

Eco. Teodoro Cubero Abril
AUDITOR GENERAL
Ciudad

De mis consideraciones:

De acuerdo con el informe de avance de la primera fase de la "Auditoría de Gestión a la Municipalidad del Cantón Sígsig" se ha determinado el componente y el área clave que es:

- Sistema de Presupuesto

Con tales subcomponentes:

- Ingresos
- Gastos

Dispongo a ustedes la realización de la planificación y de las demás fases del examen que se resulten de dicho estudio.

Al final de la evaluación del control interno por el componente, se deberá elaborar un informe el cual deberá contener las deficiencias y alternativas de solución, los mismos que se pondrán a conocimiento del Alcalde como de los funcionarios de la entidad auditada para su aplicación y mejoramiento.

De la misma manera, en la fase de ejecución de las áreas críticas deberá ser expuesta con indicadores y estándares, en base del cual se emitirán sugerencias que serán puestas en marcha en lo posible antes de la conclusión del trabajo.

Para la emisión de las alternativas de solución y puesta en marcha de los cambios sugeridos; es menester que, se defina los responsables de las acciones a seguir, su costo, la meta a alcanzarse y el impacto de satisfacción, tanto de los clientes internos y externos del componente auditado.

Atentamente
Ing. Teodoro Chaca
DIRECTOR FINANCIERO

3.3.2 ANÁLISIS POR SUBCOMPONENTE SISTEMA DE PRESUPUESTO

3.3.2.1 EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO INGRESOS

	CUESTIONARIO ESPECÍFICO DEL CONTROL INTERNO	**HOJA N: 1**

TIPO DE EXAMEN: AUDITORÍA DE GESTIÓN
COMPONENTE: SISTEMA DE PRESUPUESTO
SUBCOMPONENTE: INGRESOS

No	PREGUNTAS	RESPUESTAS			COMENTARIOS
		SI	NO	N/A	
	ASPECTOS GENERALES				
1	¿Existe una planeación estratégica en la cual se han establecido objetivos y metas?	X			
2	¿EL Municipio en cada período elabora un POA?	X			
3	¿Los deberes del Jefe de Contabilidad están separados de las personas encargadas del manejo de fondos, inversiones?	X			
4	¿Los Directores departamentales, presentan sus planes y proyectos previos a la elaboración del Presupuesto?	X			

	CUESTIONARIO ESPECÍFICO DEL CONTROL INTERNO	**HOJA N: 2**

TIPO DE EXAMEN: AUDITORÍA DE GESTIÓN
COMPONENTE: SISTEMA DE PRESUPUESTO
SUBCOMPONENTE: INGRESOS

No	PREGUNTAS	RESPUESTAS			COMENTARIOS
		SI	NO	N/A	
5	¿La proforma del presupuesto se encuentra en armonía con el POA?	X			
6	¿Se evalúa el nivel de cumplimiento del POA?		X		
7	¿Se han emitido indicadores de Gestión?		X		
8	¿El presupuesto se discute y se aprueba de acuerdo a lo previsto por la Ley?	X			
9	¿Existen informes comparativos entre el presupuesto planificado y el ejecutado?	X			
10	¿Al cierre del ejercicio anual se verifica que se haya ejecutado el presupuesto anual?	X			
11	¿Hay notas aclaratorias al final de los Estados Financieros, presentados a la Alcaldesa?	X			

	CUESTIONARIO ESPECÍFICO DEL CONTROL INTERNO	**HOJA N: 3**

TIPO DE EXAMEN: AUDITORÍA DE GESTIÓN
COMPONENTE: SISTEMA DE PRESUPUESTO
SUBCOMPONENTE: INGRESOS

No	PREGUNTAS	RESPUESTAS			COMENTARIOS
		SI	NO	N/A	
12	¿Se han cumplido las recomendaciones emitidas por Auditorías Externas?	X			
13	¿Se realizan reformas al presupuesto?	X			
14	¿Se emite periódicamente las cédulas presupuestarias?	X			
15	¿Existen y se utilizan los indicadores presupuestarios?		X		
	INGRESOS				
16	¿Los ingresos se programan o se estiman en el presupuesto?	X			
17	¿Los ingresos se encuentran respaldados en leyes, ordenanzas y reglamentos tributarios para su cobro?	X			
18	¿Los ingresos corrientes financian los gastos corrientes?	X			

	CUESTIONARIO ESPECÍFICO DEL CONTROL INTERNO	**HOJA N: 4**

TIPO DE EXAMEN: AUDITORÍA DE GESTIÓN
COMPONENTE: SISTEMA DE PRESUPUESTO
SUBCOMPONENTE: INGRESOS

No	PREGUNTAS	RESPUESTAS			COMENTARIOS
		SI	NO	N/A	
19	¿Existe control presupuestario de compras públicas?	X			
20	¿Los ingresos de capital financian los gastos de capital y de inversión?	X			
21	¿Las transferencias del Gobierno Nacional, son oportunas?	X			
22	¿Se recuperan las obras invertidas en contribución de mejoras?		X		
23	¿Los ingresos se registran adecuadamente en las cuentas correspondientes del balance de resultados?	X			
24	¿Se tramitó un incremento en los tributos?		X		
25	¿Existen políticas para la recaudación de impuestos, tasas y contribuciones?	X			

	CUESTIONARIO ESPECÍFICO DEL CONTROL INTERNO	**HOJA N: 5**

TIPO DE EXAMEN: AUDITORÍA DE GESTIÓN
COMPONENTE: SISTEMA DE PRESUPUESTO
SUBCOMPONENTE: INGRESOS

No	PREGUNTAS	RESPUESTAS			COMENTARIOS
		SI	NO	N/A	
26	¿Se actualizó la base de datos para mejoramiento del cobro de impuestos, tasas y contribuciones?		X		
27	¿Se ha logrado recuperar las cuentas por cobrar de los tributos de años anteriores?		X		
28	¿Se informa periódicamente lo recaudado de ingresos de autogestión al Director Financiero?	X			
29	¿El programa SIG-AME indica en orden las cuentas, de acuerdo al clasificador presupuestario?	X			

3.3.2.1.1 FORTALEZAS Y DEBILIDADES

MUNICIPALIDAD DEL CANTÓN SÍGSIG

FORTALEZAS Y DEBILIDADES

SUBCOMPONENTE: INGRESOS

FACTORES INTERNOS	
FORTALEZAS	**DEBILIDADES**
1. En el presupuesto Municipal se programan y se estiman los ingresos.	1. El Municipio no recupera lo invertido en obras realizadas en el Cantón.
2. Existen leyes, ordenanzas y reglamentos tributarios, los cuales respaldan a los ingresos para su respectivo cobro.	2. No se tramitó un incremento de los tributos.
3. Las transferencias que realiza el Estado son oportunas.	3. No se ha actualizado la base de datos para mejorar el cobro de impuestos, tasas y contribuciones.
4. El Director Financiera recibe periódicamente lo recaudado de ingresos de autogestión.	4. No se ha logrado recuperar las cuentas por cobrar de tributos anteriores.
5. Los ingresos corrientes y de capital financian los gastos corrientes, de inversión y de capital.	

3.3.2.1.2 MATRÍZ DE PONDERACIÓN DE RIESGO Y CONFIANZA

MUNICIPALIDAD DEL CANTÓN SÍGSIG

MATRIZ DE PONDERACIÓN DE RIESGO Y CONFIANZA

SUBCOMPONENTE: INGRESOS

FACTORES DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN
1. El Municipio no recupera lo invertido en obras realizadas en el Cantón.	10	6
2. No se tramitó un incremento de los tributos.	10	7
3. No se ha actualizado la base de datos para mejorar el cobro de impuestos, tasas y contribuciones.	10	7
4. No se ha logrado recuperar las cuentas por cobrar de tributos anteriores.	10	7
TOTAL	**40**	**27**

3.3.2.1.3 DETERMINACIÓN DEL NIVEL DE CONFIANZA

MUNICIPALIDAD DEL CANTÓN SÍGSIG

DETERMINACIÓN DEL NIVEL DE CONFIANZA

COMPONENTE: SISTEMA DE PRESUPUESTO

SUBCOMPONENTE: INGRESOS

PT = PONDERACIÓN TOTAL

CT= CALIFICACIÓN TOTAL

CP= CONFIANZA PONDERADA

$$CP = \frac{CT*100}{PT}$$

$$CP = \frac{27*100}{40}$$

CP = 68%

DETERMINACIÓN DEL NIVEL DEL RIESGO

CONFIANZA	PORCENTAJE	RIESGO
Baja	15% - 50%	Alto
Moderada	51% - 75%	Moderado
Alta	76% - 95%	Bajo
El subcomponente Ingresos se ubica en el rango de 51% al 75% lo que significa que su nivel de riesgo y de confianza es moderado.		

3.3.2.1.4 EVALUACIÓN DE ÁREAS CRÍTICAS

MUNICIPALIDAD DEL CANTÓN SÍGSIG
EVALUACIÓN DE ÁREAS CRÍTICAS (DEBILIDADES)
SUBCOMPONENTE INGRESOS

SITUACIÓN ACTUAL	NORMA	EFECTO	NIVEL		ACCIÓN CORRECTIVA	RESPOSABLE	RECURSOS A UTILIZAR	PERIODO DE IMPLANTACIÓN		SEGUIMIENTO
			RIESGO	Confianza				INICIO	FINAL	
1. El Municipio no recupera lo invertido en obras realizadas en el Cantón.	Ley de Régimen Municipal, Acuerdo 447 del Ministerio de Economía y Finanzas y Control Interno de la Contraloría General del Estado.	Disminución de obras por falta de liquidez.	68% MODERADO	68% MODERADO	Coordinación entre el Municipio y los ciudadanos beneficiados de las obras ejecutadas, impulsando el cobro de las mismas.	Alcaldía, Dirección Financiera.	Recursos Humanos, materiales y tecnológicos.	01-jul-10	En adelante	A partir del 1 de Enero de 2011
2. No se tramitó un incremento de los tributos.		Reducción de ingresos de autogestión.			Establecer un incremento porcentual en los tributos de manera que no afecte a los ciudadanos.					

3. No se ha actualizado la base de datos para mejorar el cobro de impuestos, tasas y contribuciones.	Ley de Régimen Municipal, Acuerdo 447 del Ministerio de Economía y Finanzas y Control Interno de la Contraloría General del Estado.	Retraso en el cobro de impuestos, pérdida de ingresos. Ciudadanía mal atendida.	68% MODERADO	68% MODERADO	Modificar oportunamente la actualización de la base de datos logrando de esta manera un cobro eficiente.	Alcaldía, Dirección Financiera.	Recursos Humanos, materiales y tecnológicos.	01-jul-10	En adelante	A partir del 1 de Enero de 2011
4. No se ha logrado recuperar las cuentas por cobrar de tributos anteriores.		Pérdida de ingresos propios, por falta de gestión de cobro y aplicación de políticas.			Implementar una cultura de pago de tributos en la ciudadanía, mediante el uso de publicidad.					

3.3.2.2 EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO GASTOS

	CUESTIONARIO ESPECÍFICO DEL CONTROL INTERNO	**HOJA N: 1**

TIPO DE EXAMEN: AUDITORÍA DE GESTIÓN
COMPONENTE: SISTEMA DE PRESUPUESTO
SUBCOMPONENTE: GASTOS

No	PREGUNTAS	RESPUESTAS			COMENTARIOS
		SI	NO	N/A	
	ASPECTOS GENERALES				
1	¿Existe una planeación estratégica en la cual se han establecido objetivos y metas?	X			
2	¿EL Municipio en cada período elabora un POA?	X			
3	¿Los deberes del Jefe de Contabilidad están separados de las personas encargadas del manejo de fondos, inversiones?	X			
4	¿Los Directores departamentales, presentan sus planes y proyectos previos a la elaboración del Presupuesto?	X			
5	¿La proforma del presupuesto se encuentra	X			

	CUESTIONARIOESPECÍFICO DEL CONTROL INTERNO	**HOJA N: 2**

TIPO DE EXAMEN: AUDITORÍA DE GESTIÓN
COMPONENTE: SISTEMA DE PRESUPUESTO
SUBCOMPONENTE: GASTOS

No	PREGUNTAS	RESPUESTAS			COMENTARIOS
		SI	NO	N/A	
	en armonía con el POA?				
6	¿Se evalúa el nivel de cumplimiento del POA?		X		
7	¿Se han emitido indicadores de Gestión?		X		
8	¿El presupuesto se discute y se aprueba de acuerdo a lo previsto por la Ley?	X			
9	¿Existen informes comparativos entre el presupuesto planificado y el ejecutado?	X			
10	¿Al cierre del ejercicio anual se verifica que se haya ejecutado el presupuesto anual?	X			
11	¿Hay notas aclaratorias al final de los Estados financieros, presentados a la Alcaldesa?	X			
12	¿Se han cumplido las recomendaciones emitidas	X			

	CUESTIONARIO ESPECÍFICO DEL CONTROL INTERNO	**HOJA N: 3**

TIPO DE EXAMEN: AUDITORÍA DE GESTIÓN
COMPONENTE: SISTEMA DE PRESUPUESTO
SUBCOMPONENTE: GASTOS

No	PREGUNTAS	RESPUESTAS			COMENTARIOS
		SI	NO	N/A	
	por Auditorías Externas?				
13	¿Se realizan reformas al presupuesto?	X			
14	¿Se emite periódicamente las cédulas presupuestarias?	X			
15	¿Existen indicadores presupuestarios y se utiliza para su evaluación?		X		
GASTOS					
16	¿Utiliza el Municipio para efectos de control los informes que comparen los gastos presupuestados con los ejecutados?	X			
17	¿Se realizan reformas al presupuesto periódicamente?	X			
18	¿Existen gastos realizados por encima de lo presupuestado, saldo rojo?		X		

	CUESTIONARIO ESPECÍFICO DEL CONTROL INTERNO	**HOJA N: 4**

TIPO DE EXAMEN: AUDITORÍA DE GESTIÓN
COMPONENTE: SISTEMA DE PRESUPUESTO
SUBCOMPONENTE: GASTOS

No	PREGUNTAS	RESPUESTAS			COMENTARIOS
		SI	NO	N/A	
19	¿El sueldo de los funcionarios es cargado al:				
	a) Gasto corriente ó				
	b) ¿Gasto corriente y parte al gasto de inversión?	X			
20	¿Están autorizadas las compras e inversiones previamente a su solicitud? (en el caso de inversiones se analiza la suficiencia presupuestaria).	X			
21	¿Se comunica a contabilidad las facturas debidamente autorizadas?	X			
22	¿Existen créditos para financiar el presupuesto?		X		
23	¿Existen sobregiros de partidas de gastos?		X		

3.3.2.2.1 FORTALEZAS Y DEBILIDADES

MUNICIPALIDAD DEL CANTÓN SÍGSIG

FORTALEZAS Y DEBILIDADES

SUBCOMPONENTE: GASTOS

FACTORES INTERNOS	
FORTALEZAS	**DEBILIDADES**
1. El Municipio utiliza para efectos de control los informes que comparen los gastos presupuestados con los gastos ejecutados	1. El sueldo de los Funcionarios es cargado al gasto corriente y parte al gasto de inversión.
2. Las compras e inversiones son autorizadas previamente a una solicitud (en caso de inversiones se analiza la suficiencia presupuestaria.)	2. No existen créditos para financiar el presupuesto.
3. Se comunica a Contabilidad las facturas debidamente utilizadas.	3. No existen indicadores presupuestarios, para su evaluación.
4. No existen gastos realizados por encima de los presupuestas, no tienen saldos rojos.	
5. No existen sobregiros de partida de gastos.	4. No se ha evaluado el nivel de cumplimiento del POA.

3.3.2.2.2 MATRIZ DE PONDERACIÓN DE RIESGO Y CONFIANZA

MUNICIPALIDAD DEL CANTÓN SÍGSIG

MATRIZ DE PONDERACIÓN DE RIESGO Y CONFIANZA

SUBCOMPONENTE: GASTOS

FACTORES DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN
1. El sueldo de los Funcionarios es cargado al gasto corriente y parte al gasto de inversión.	10	6
2. No existen créditos para financiar el presupuesto.	10	7
3. No existen indicadores presupuestarios, para su evaluación.	10	8
4. No se ha evaluado el nivel de cumplimiento del POA.	10	**7**
TOTAL	**40**	**28**

3.3.2.2.3 DETERMINACIÓN DEL NIVEL DE CONFIANZA

MUNICIPALIDAD DEL CANTÓN SÍGSIG

DETERMINACIÓN DEL NIVEL DE CONFIANZA

COMPONENTE: SISTEMA DE PRESUPUESTO

SUBCOMPONENTE: GASTOS

PT = PONDERACIÓN TOTAL

CT= CALIFICACIÓN TOTAL

CP= CONFIANZA PONDERADA

$$CP = \frac{CT*100}{PT}$$

$$CP = \frac{28*100}{40}$$

CP = 70%

DETERMINACIÓN DEL NIVEL DEL RIESGO

CONFIANZA	PORCENTAJE	RIESGO
Baja	15% - 50%	Alto
Moderada	51% - 75%	Moderado
Alta	76% - 95%	Bajo
El subcomponente de Gastos se ubica en el rango de 51% al 75% lo que significa que su nivel de riesgo y de confianza es moderado.		

3.3.2.2.4 EVALUACIÓN DE AREAS CRÍTICAS

MUNICIPALIDAD DEL CANTÓN SÍGSIG
EVALUACIÓN DE ÁREAS CRÍTICAS (DEBILIDADES)
SUBCOMPONENTE GASTOS

SITUACIÓN ACTUAL	NORMA	EFECTO	NIVEL		ACCIÓN CORRECTIVA	RESPOSABLE	RECURSOS A UTLIZAR	PERIODO DE ACCIÓN		SEGUIMIENTO
			RIESGO	CONFIANZA				INICIO	FINAL	
1. El sueldo de los Funcionarios es cargado al gasto corriente y parte al gasto de inversión.	Ley de Régimen Municipal, LOSCCA, FODESEC, Normas del Banco del Estado, Normas Técnicas de control interno	Reducción de los gastos de inversión, retraso del progreso del cantón.	70% MODERADO	70% MODERADO	Que el pago de los sueldos a funcionarios afecte al gasto corriente y se respete el dinero destinado a las inversiones en proyectos.	Alcaldía, Dirección Financiera.	Recursos Humanos, materiales y tecnológicos.	01-jul-10	En adelante	A partir del 1 de Enero de 2011
2. No existen créditos para financiar el presupuesto.		Retraso de obras proyectadas.			Los créditos que se otorguen a la Municipalidad sean de uso exclusivo para el financiamiento de proyectos y no a la cancelación de deudas.					

3. No existen indicadores presupuestarios, para su evaluación.	Ley de Régimen Municipal, y Control Interno de la Contraloría General del Estado	No se evalúa el presupuesto de forma metódica, de tal forma que no se puede verificar el movimiento analítico de ingresos y gastos.	70% MODERADO	70% MODERADO	La aplicación constante de indicadores presupuestarios con sus respectivas interpretaciones; los mismos que sean de conocimiento de la Alcaldía.	Alcaldía, Dirección Financiera.	Recursos Humanos, materiales y tecnológicos.	01-jul-10	En adelante	A partir del 1 de Enero de 2011
4. No se ha evaluado el nivel de cumplimiento del POA.		Falta de coordinación del presupuesto con los proyectos del POA.			Aplicación de indicadores de gestión, para verificar el cumplimiento del POA.					

3.3.3. CÉDULA NARRATIVA

	CÉDULA NARRATIVA	**P/T: 003**

Visita a las instalaciones de la Dirección Financiera

La Dirección Financiera está dirigida por el Ing. Teodoro Chaca y cuenta con Auxiliares en las 6 secciones las mismas que son: rentas, avalúos y catastros, tesorería, guardalmacén, compras públicas y contabilidad;

Los auxiliares de esta Dirección son en la mayoría bachilleres pero la ventaja es que tienen una amplia experiencia en su puesto de trabajo.

Se pudo observar que el espacio físico de la Dirección Financiera esta divida en varios sectores dentro del Edificio Municipal; en la primera planta se encuentran oficinas de recaudación y guardalmacén y en el segundo piso se encuentra contabilidad que posee un espacio reducido, donde labora el director financiero, el contador y sus asistentes, en el mismo piso separado de la sección de contabilidad se encuentra compras públicas dentro de la Dirección de Planificación Urbana y Rural.

Se observó también que el archivo de papeles en la sección de contabilidad esta ordenado lo cual agilita cualquier petición de información.

Se verificó que en las diferentes secciones de la Dirección Financiera los encargados de dichos cargos realizan su trabajo en la mayoría mecánicamente y no tiene una interpretación analítica.

Como último podemos mencionar que existe un ambiente de trabajo normal aunque algunas veces se vuelve tenso, ya que se considera la Dirección Financiera el punto central de un Municipio.

Supervisado por: Paulina Crespo

Revisado por: Janeth Jiménez

3.3.4 MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN

MUNICIPALIDAD DE SÍGSIG - AUDITORÍA INTERNA **MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN**	
AUDITORÍA DE GESTIÓN A: Municipio de Sígsig **PERIODO:** 1 de Enero de 2009 al 31 de Diciembre de 2009	
PREPARADO POR: Janeth Jiménez	FECHA: 16 de Mayo de 2010
REVISADO POR: Paulina Crespo	
REQUERIMIENTO DE LA AUDITORÍA:	
Informe de auditoría y síntesis de informe.	
FECHAS DE INTERVENCIÓN	**FECHA ESTIMADA**
Orden de Trabajo	9 de Abril de 2010
Conocimiento Preliminar	12 de Abril de 2010
Planificación	20 de Abril de 2010
Inicio del Trabajo en el Campo	26 de Abril de 2010
Finalización del Trabajo de Campo	25 de Mayo de 2010
Discusión del borrador del informe	4 de Junio de 2010
Presentación del Borrador de Informe	7 de Junio de 2010
Emisión del informe final de auditoria	30 de Junio de 2010

EQUIPO MULTIDISCIPLINARIO	
Coordinador	Ing. Teodoro Chaca
Supervisor	Paulina Crespo
Jefe de Equipo	Janeth Jiménez
DIAS PRESUPUESTADOS	
60 días laborables, distribuidos en las siguientes fases.	
FASE I: Conocimiento Preliminar	2 días
FASE II: Planificación	10 días
FASE III: Ejecución	21 días
FASE IV: Comunicación de Resultados	25 días
RECURSOS FINANCIEROS Y MATERIALES	
Materiales	50
Viáticos y Pasajes	120
ENFOQUE DE LA AUDITORÍA	
Misión La Municipalidad del Sígsig, como gobierno local y por tanto, primera institución de la sociedad sigseña, promotora, coordinadora y reguladora del progreso cantonal, debe cumplir y hacer cumplir las leyes que rigen la existencia misma de la institución y el desarrollo local,	

proyectando confiabilidad en el manejo y utilización de los recursos, implementando acciones a través de una política de planificación y gestión estadistas y participativas para el mejoramiento de los servicios, valorizando la obra pública, invirtiendo eficientemente sus recursos, desterrando el paternalismo y la corrupción para proyectar al cantón en su conjunto hacia el desarrollo humano sostenible; respetando a los gobiernos parroquiales y a todas las instancias y actores locales y no locales, gubernamentales y no gubernamentales, que se dirijan hacia el mismo fin.

Las Juntas Parroquiales, Comités de Desarrollo Parroquial, y Mesas de Concertación, son instancias coordinadoras y promotoras de la autogestión y gestión de las ideas y mecanismos de transformación de los pueblos, que junto al gobierno cantonal y otras organizaciones de la sociedad civil, proyectan y ejecutan acciones con el fin de materializar el mejoramiento de las condiciones de vida y la superación de sus habitantes a través de un desarrollo comunitario con altos grados de responsabilidad ciudadana, participación social, equidad y solidaridad, orientadas a solucionar los problemas básicos comunitarios y hacer realidad la satisfacción de las necesidades humanas en un ambiente saludable, seguro, solidario y democrático.

Visión

Que a ocho años plazo en el cantón deban cumplirse una serie de cambios tendientes a obtener lo siguiente:

- Sígsig, un pueblo manteniendo su cultura, su historia y tradiciones; evolucionando y planificando constantemente su desarrollo integral.
- Un cantón con desarrollo agropecuario bio-orgánico y tecnificado, diversificado y rentable, y con una artesanía variada; comercializados eficientemente en los mercados regional, nacional e internacional; obteniendo ingresos y siendo auto sostenibles.
- Sígsig, un importante centro turístico, cultural, artesanal y ecológico, integrado al circuito de ciudades y cantones de estas características dentro de la región y del país.
- Un pueblo sano, educado, participativo, gozando de equidad de derechos de género y

generacional, conviviendo en un ámbito de oportunidades para todos sin recurrir a la migración como única posibilidad de satisfacción de necesidades.

- Sígsig, un cantón con recursos naturales debidamente protegidos y explotados a través de la cultura del respeto a la naturaleza y a los derechos de los demás; de ahora y de las futuras generaciones.
- Un cantón con infraestructura y equipamientos de salud y educación, adecuados; libre de enfermedades infectocontagiosas, con una población sana, preparada y altamente productiva.
- En un futuro no lejano, vemos un Sígsig progresista, planificado y sostenible, con excelencia de equipamientos, infraestructura y servicios públicos; desarrollando eficientemente las actividades económicas y disfrutando de mejores niveles de calidad de vida en medios ambientalmente sanos; con una sociedad libre de corrupción en sus instituciones públicas y privadas a través del ejercicio de la contraloría social y la rendición de cuentas.

Objetivo del Municipio de Sígsig

Antecedentes

Los ciudadanos(as) del Cantón Sígsig, en representación de los distintos sectores sociales, económicos y políticos, reunidos en la Segunda Asamblea Cantonal: SÍGSIG, UNA MUNICIPALIDAD Y UN PUEBLO CONSTRUYENDO UN FUTURO MEJOR", el día martes 1 de agosto del año 2000, ratificando nuestra voluntad y compromiso democrático, conscientes de que para el desarrollo local es indispensable una auténtica participación de todos los que habitamos en las distintas áreas del cantón y nos desempeñamos en los diferentes sectores de desarrollo ya sea como instituciones públicas o privadas o como ciudadanos en general, en mancomunidad de criterios, acordamos la siguiente visión de futuro para nuestro cantón:

Visión Cantonal

Primer centro de producción y comercialización agro ganadero del suroriente ecuatoriano, basado en una agricultura bio-orgánica, tecnificada y rentable, y en una comercialización apropiada de sus productos.

Primer productor de artesanías en paja toquilla del austro, y productor de artesanías diversificadas, comercializadas eficientemente en los mercados regional, nacional e internacional.

Importante destino turístico del austro ecuatoriano, basado en sus potenciales histórico culturales y naturales, e integrado a un conjunto de ciudades y cantones patrimonio cultural y/o natural del Ecuador.
Un municipio con un medio ambiente –natural y construido– saludable, dotado de las infraestructuras y equipamientos necesarios de calidad, y habitado por una población permanentemente unida por objetivos comunes, democráticos y participativos.

Actividades Principales

Según la Constitución Política del Ecuador en lo que se refiere Título IV, Capitulo Cuarto de titulo Régimen de Competencias que estipula:
Art. 264.- "Los gobiernos municipales tendrán las siguientes competencias exclusivas sin perjuicio de otras que determine la ley:

1. Planificar el desarrollo cantonal y formular los correspondientes planes de ordenamiento territorial, de manera articulada con la planificación nacional, regional, provincial y parroquial, con el fin de regular el uso y la ocupación del suelo urbano y rural.

2. Ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón.
3. Planificar, construir y mantener la vialidad urbana.
4. Prestar los servicios de agua potable, alcantarillado, depuración de aguas residuales, manejo de desechos sólidos, actividades de saneamiento ambiental y aquellos que establezca la ley.
5. Crear, modificar o suprimir mediante ordenanzas, tasas y contribuciones especiales de mejoras.
6. Planificar, regular y controlar el tránsito y el transporte público dentro de su territorio cantonal.
7. Planificar, construir y mantener la infraestructura física y los equipamientos de salud y educación, así como los espacios públicos destinados al desarrollo social, cultural y deportivo, de acuerdo con la ley.
8. Preservar, mantener y difundir el patrimonio arquitectónico, cultural y natural del cantón y construir los espacios públicos para estos fines.
9. Formar y administrar los catastros inmobiliarios urbanos y rurales.
10. Delimitar, regular, autorizar y controlar el uso y las playas de mar, riveras y lechos de río, lagos y lagunas, sin perjuicio de las limitaciones que establezca la ley.
11. Preservar y garantizar el acceso efectivo de las personas al uso de las playas de mar, riveras de río, lagos y lagunas.
12. Regular, autorizar y controlar la explotación de materiales áridos y pétreos, que se encuentren en los lechos de los ríos, lagos, playas de mar y canteras.
13. Gestionar los servicios de prevención, protección, socorro, y extinción de incendios.
14. Gestionar la cooperación internacional para el cumplimiento de sus competencias.”

Estructura Orgánica

La Ilustre Municipalidad ha elaborado el Organigrama Estructural de tal manera que el Concejo Cantonal es el encomendado de vigilar por la administración y organización de la Institución; el Concejo a su vez está conformado por comisiones especiales y permanentes que son las delegadas de legislar y fiscalizar así mismo de tomar decisiones para el progreso permanente. Como la primera persona que se encuentra en la punta del Concejo es el Alcalde Cantonal de este mismo se desglosan varios departamentos como son:

- ☺ Departamento Financiero
- ☺ Departamento Administrativo y de Recursos Humanos
- ☺ Departamento de Obras Públicas
- ☺ Departamento de Planificación Estratégica
- ☺ Departamento de Planificación Urbana y Rural
- ☺ Departamento de Cultura, Educación y Deporte
- ☺ Departamento de Agua Potable y Alcantarillado
- ☺ Departamento del Instituto Municipal de Educación Especial.

Información Financiera

Los ingresos Devengados del 2009:

INGRESOS	2009
INGRESOS CORRIENTES	606.746,03
INGRESOS DE CAPITAL	2.567.512,37
INGRESOS DE FINANCIAMIENTO	2.455.753,09
TOTAL	**5.629.741,50**

Información tomada del presupuesto 2009

FODA

Principales Fortalezas

1. Existe una relación mutua de trabajo entre la Alcaldesa y el Concejo Cantonal.
2. El Concejo integra las Comisiones Permanentes y Especiales, que se están ejecutando de manera eficiente
3. La Municipalidad cuenta con un Sistema de Administración del Personal.
4. El Municipio ha logrado obtener créditos del Banco del Estado.
5. Existen una buena comunicación y coordinación entre las Direcciones Operativas.
6. Existe un buen ambiente de trabajo en la Municipalidad.

Principales Debilidades

1. El espacio físico, no está distribuido adecuadamente.
2. El equipo tecnológico es deficiente ya que posee poca capacidad de memoria.
3. Falta de comunicación entre ciertas áreas, lo cual produce retraso en el cronograma de trabajo.
4. La determinación de responsabilidades no está bien definido.
5. La Municipalidad no cuenta con oficina de Itour.

Principales Oportunidades

1. Asesoría del Gobierno Provincial del Azuay, para mejorar el uso de los recursos públicos.
2. Capacitación por parte de la AME para la aplicación del nuevo Software llamado SIG-AME

3. Apoyo de algunos programas como el MIDUVI, PRAGUAS, PROMADEG, PROCECAM
4. Cuenta con un Plan Nacional del Buen Vivir, emprendido para mejorar la calidad de vida de los ciudadanos
5. 5. Cuenta con una oficina donde funciona el Concejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia.

Principales Amenazas

1. Falta de cultura de la información y conocimiento por parte de la ciudadanía.
2. Falta de concientización de la ciudadanía, en cuanto al pago de impuestos, tasas y contribuciones.
3. Modificaciones en la tabla del SENRES, con carácter retroactivo, lo cual afectó la remuneraciones.

Subcomponentes Auditados

- ☺ Ingresos
- ☺ Gastos

Enfoque

La realización de la Auditoría al Municipio del Cantón Sígsig, estará enfocada hacia la eficiencia, eficacia y economía de los objetivos y programas que se ejecuten, de igual manera al uso de los recursos públicos.

Objetivo General

Evaluar la gestión y el desempeño administrativo y financiero la Municipalidad por intermedio del presupuesto, su eficiencia, eficacia, y el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Objetivos Específicos:

1. Analizar la estructura de financiamiento del presupuesto.
2. Evaluar el cumplimiento de las recomendaciones de auditorías emitidas en informes anteriores.
3. Evaluar el sistema de control interno a través del modelo COSO – ERM.
4. Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables a la entidad.

Alcance

En la municipalidad de Sígsig, nos enfocaremos principalmente en la evaluación de planes, programas especialmente del presupuesto. El análisis de la Auditoría de Gestión comprende el periodo entre el 1 de Enero y l el 31 de Diciembre de 2009.

Indicadores de Gestión

- Eficiencia de Recaudación
- Eficiencia en Ingresos Corrientes
- Eficiencia en Ingresos de Capital
- Eficiencia en Ingresos de Financiamiento
- Eficacia en gastos
- Eficiencia en Gasto Corrientes
- Eficacia en Gasto de Capital
- Eficacia en Gasto de Inversión
- Eficacia en Gastos de financiamiento
- Índice de Autosuficiencia
- Dependencia Financiera
- Autonomía Financiera

- Autosuficiencia Mínima
- Autosuficiencia en personal
- Solvencia Financiera

RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

Subcomponente Ingresos

Luego del análisis del Cuestionario Específico de Control Interno realizado a la Dirección Financiera, con el Componente de Sistema de Presupuesto se pudo obtener siguientes hallazgos:

1. El Municipio no recupera lo invertido en obras realizadas en el Cantón.
2. No se tramitó un incremento de los tributos.
3. No se ha actualizado la base de datos para mejorar el cobro de impuestos, tasas y contribuciones.
4. No se ha logrado recuperar las cuentas por cobrar de tributos anteriores.
5. No se ha evaluado el nivel de cumplimiento del POA

Subcomponente Gastos

Luego del análisis del Cuestionario Específico de Control Interno realizado a la Dirección Financiera, con el Componente de Sistema de Presupuesto se pudo obtener siguientes hallazgos:

1. El sueldo de los Funcionarios es cargado al gasto corriente y parte al gasto de inversión.
2. No existen créditos para financiar el presupuesto.
3. No existen indicadores presupuestarios, para la evaluación.

CALIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE RIESGO DE AUDITORÍA

SUBCOMPENENTES INGRESOS

MUNICIPALIDAD DEL CANTÓN SÍGSIG

MATRIZ DE PONDERACIÓN DE RIESGO Y CONFIANZA

SUBCOMPONENTE: INGRESOS

FACTORES DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN
1. El Municipio no recupera lo invertido en obras realizadas en el Cantón.	10	6
2. No se tramitó un incremento de los tributos.	10	7
3. No se ha actualizado la base de datos para mejorar el cobro de impuestos, tasas y contribuciones.	10	7
4. No se ha logrado recuperar las cuentas por cobrar de tributos anteriores.	10	7
TOTAL	**40**	**27**

MUNICIPALIDAD DEL CANTÓN SÍGSIG

DETERMINACIÓN DEL NIVEL DE CONFIANZA

COMPONENTE: SISTEMA DE PRESUPUESTO

SUBCOMPONENTE: INGRESOS

PT = PONDERACIÓN TOTAL

CT= CALIFICACIÓN TOTAL

CP= CONFIANZA PONDERADA

$$CP = \frac{CT*100}{PT}$$

$$CP = \frac{27*100}{40}$$

CP = 68%

DETERMINACIÓN DEL NIVEL DEL RIESGO

CONFIANZA	PORCENTAJE	RIESGO
Baja	15% - 50%	Alto
Moderada	51% - 75%	Moderado
Alta	76% - 95%	Bajo

El subcomponente Ingresos se ubica en el rango de 51% al 75% lo que significa que su nivel de riesgo y de confianza es moderado.

SUBCOMPONENTES GASTOS

MUNICIPALIDAD DEL CANTÓN SÍGSIG

MATRIZ DE PONDERACIÓN DE RIESGO Y CONFIANZA

SUBCOMPONENTE: GASTOS

FACTORES DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN
1. El sueldo de los Funcionarios es cargado al gasto corriente y parte al gasto de inversión.	10	6
2. No existen créditos para financiar el presupuesto.	10	7
3. No existen indicadores presupuestarios, para su evaluación.	10	8
4. No se ha evaluado el nivel de cumplimiento del POA.	10	7
TOTAL	**40**	**28**

MUNICIPALIDAD DEL CANTÓN SÍGSIG

DETERMINACIÓN DEL NIVEL DE CONFIANZA

COMPONENTE: SISTEMA DE PRESUPUESTO

SUBCOMPONENTE: GASTOS

PT = PONDERACIÓN TOTAL

CT= CALIFICACIÓN TOTAL

CP= CONFIANZA PONDERADA

$$CP = \frac{CT*100}{PT}$$

$$CP = \frac{28*100}{40}$$

CP = 70%

DETERMINACIÓN DEL NIVEL DEL RIESGO

CONFIANZA	PORCENTAJE	RIESGO
Baja	15% - 50%	Alto
Moderada	51% - 75%	Moderado
Alta	76% - 95%	Bajo

El subcomponente de Gastos se ubica en el rango de 51% al 75% lo que significa que su nivel de riesgo y de confianza es moderado.

TRABAJO A REALIZAR POR LOS AUDITORES EN LA FASE DE EJECUCIÓN
Sistema de Presupuesto o Evaluación de Control Interno o Determinación y aplicación de indicadores de gestión o Entrevistas y cuestionarios realizados al Director Financiero, Jefe de Contabilidad y demás secciones. o Análisis de la documentación financiera o Observación e inspección de oficinas, archivos y bodegas o Revisión, análisis e interpretación del presupuesto o Arqueo de caja general y caja chica o Realizar un muestreo para constataciones físicas de los activos fijos o Revisión de los roles de pago.
COLABORACIÓN DE LA ENTIDAD AUDITADA
Auditores Internos El Municipio de Sígsig no cuenta con una oficina de Auditoría Interna. **Otros Profesionales** Se cuenta con el apoyo del Director Financiero Ing. Teodoro Chaca, Jefe de Contabilidad y asistentes, además con el apoyo de los demás Directores de la Municipalidad.
Supervisado por: Paulina Crespo
Revisado por: Janeth Jiménez

3.3.5. PROGRAMA DE TRABAJO POR SUBCOMPONENTE

3.3.5.1. PROGRAMA DE INGRESOS

	PROGRAMA DE TRABAJO	**PGR No 001**

TIPO DE EXAMEN: **Auditoría de Gestión**
COMPONENTE: **Sistema de Presupuesto**
SUBCOMPONENTE: **Ingresos**

No	DESCRIPCIÓN	REF: P/T	ELAB. POR:	FECHA
	Objetivos			
1	Verificar que los ingresos se hayan recaudado de acuerdo a las disposiciones legales.			
2	Los ingresos presupuestados se hayan ejecutado y recaudado.			
3	Evaluar el Sistema Específico de Control Interno			

	PROGRAMA DE TRABAJO			**PGR No 001**
TIPO DE EXAMEN: Auditoría de Gestión **COMPONENTE: Sistema de Presupuesto** **SUBCOMPONENTE: Ingresos**				
No	**DESCRIPCIÓN**	**REF: P/T**	**ELAB. POR:**	**FECHA**
Procedimientos Generales				
1	Verifique que las obras que realice el Municipio cuenten con reglas y ordenanzas para la recuperación de fondos.			
2	Realice los procedimientos necesarios para obtener información suficiente que justifique el no incremento de impuestos.			
3	Verifique que la Dirección Financiera emita títulos de crédito para los contribuyentes beneficiados en obras realizadas.			

	PROGRAMA DE TRABAJO	**PGR No 001**

TIPO DE EXAMEN: **Auditoría de Gestión**

COMPONENTE: **Sistema de Presupuesto**

SUBCOMPONENTE: **Ingresos**

No	DESCRIPCIÓN	REF: P/T	ELAB. POR:	FECHA
4	Evaluar el Control Interno Específico del subcomponente.			
5	Aplicación de indicadores de Gestión para medir la eficacia de los ingresos y los gastos.			
7	Analice los ingresos de forma porcentual, en relación con lo presupuestado y ejecutado.			

3.3.5.2. PROGRAMA DE GASTOS

	PROGRAMA DE TRABAJO	**PGR No 002**

TIPO DE EXAMEN: **Auditoría de Gestión**
COMPONENTE: **Sistema de Presupuesto**
SUBCOMPONENTE: **Gastos**

No	DESCRIPCIÓN	REF: P/T	ELAB. POR:	FECHA
	Objetivos			
1	Verificar que los gastos que se hayan realizado estén respaldados por las disposiciones legales.			
2	Evaluar que los gastos que son asignados inicialmente y han sido modificados con las reformas no se hayan sobregirado.			
3	Evaluar el Sistema Específico de Control Interno			

	PROGRAMA DE TRABAJO			**PGR No 002**
TIPO DE EXAMEN: **Auditoría de Gestión** **COMPONENTE:** **Sistema de Presupuesto** **SUBCOMPONENTE:** **Gastos**				
No	**DESCRIPCIÓN**	**REF: P/T**	**ELAB. POR:**	**FECHA**
Procedimientos Generales				
1	Solicite las cédulas presupuestarias de ingresos y gastos.			
2	Realice una entrevista con el Director Financiero para verificar por qué no se han requerido créditos.			
3	Aplique indicadores de gestión para medir el nivel de eficiencia y eficacia para el subcomponente de gastos.			

	PROGRAMA DE TRABAJO	**PGR No 002**

TIPO DE EXAMEN: **Auditoría de Gestión**
COMPONENTE: **Sistema de Presupuesto**
SUBCOMPONENTE: **Gastos**

No	DESCRIPCIÓN	REF: P/T	ELAB. POR:	FECHA
4	Realice una entrevista con el Jefe de Contabilidad para verificar si se cuenta con una Manual o un procedimiento para la ejecución de los pagos institucionales.			
5	Evaluar del Control Interno Específico del subcomponente de gastos.			
6	Aplique los indicadores de gastos.			
7	Solicite el listado de obras realizadas y terminadas que consta en el POA.			

3.4 FASE III: EJECUCION

3.4.1 SUBCOMPONENTE INGRESOS

3.4.1.1 PROGRAMA DE TRABAJO

	PROGRAMA DE TRABAJO	**PGR No 001**

TIPO DE EXAMEN: **Auditoría de Gestión**
COMPONENTE: **Sistema de Presupuesto**
SUBCOMPONENTE: **Ingresos**

No	DESCRIPCIÓN	REF: P/T	ELAB. POR:	FECHA
	Objetivos			
1	Verificar que los ingresos se hayan recaudado de acuerdo a las disposiciones legales.		Janeth Jiménez	26/04/2010
2	Los ingresos presupuestados se hayan ejecutado y recaudado.		Janeth Jiménez	26/04/2010
3	Evaluar el Sistema Específico de Control Interno		Janeth Jiménez	26/04/2010

	PROGRAMA DE TRABAJO		**PGR No 001**	
TIPO DE EXAMEN: **Auditoría de Gestión** **COMPONENTE:** **Sistema de Presupuesto** **SUBCOMPONENTE:** **Ingresos**				
No	**DESCRIPCIÓN**	**REF: P/T**	**ELAB. POR:**	**FECHA**
Procedimientos Generales				
1	Verifique que las obras que realice el Municipio cuenten con reglas y ordenanzas para la recuperación de fondos.	P/T #004	Janeth Jiménez	05/05/2010
2	Realice los procedimientos necesarios para obtener información suficiente que justifique el no incremento de impuestos.	P/T #005	Janeth Jiménez	07/05/2010
3	Verifique que la Dirección Financiera emita títulos de crédito para los contribuyentes beneficiados en obras realizadas.	P/T #006	Janeth Jiménez	10/05/2010

	PROGRAMA DE TRABAJO	**PGR No 001**

TIPO DE EXAMEN: Auditoría de Gestión
COMPONENTE: Sistema de Presupuesto
SUBCOMPONENTE: Ingresos

No	DESCRIPCIÓN	REF: P/T	ELAB. POR:	FECHA
4	Evaluar el Control Interno Específico del subcomponente.	P/T #007	Janeth Jiménez	14/05/2010
5	Aplicación de indicadores de Gestión para medir la eficacia de los ingresos y los gastos.	P/T #008	Janeth Jiménez	17/05/2010
6	Analice los ingresos de forma porcentual, en relación con lo presupuestado y ejecutado.	P/T #009	Janeth Jiménez	25/05/2010

3.4.1.2 PAPELES DE TRABAJO

	MUNICIPALIDAD DE SÍGSIG	**PT # 004**

Subcomponente: Ingresos

Periodo examinado: 01 de Enero de 2009 al 31 de Diciembre de 2009.

ORDENANZA AL PRESUPUESTO

ENTREVISTA:

Entrevista con el Director Financiero, el Ing. Teodoro Chaca, con la finalidad de verificar que las obras que realiza el Municipio cuenten con reglas y ordenanzas y que sea factible la recuperación de fondos.

CONTENIDO:

De la entrevista al Director Financiero obtuvimos información referente del cobro en cuanto a los tributos.

Cabe recalcar que el Concejo Cantonal elabora la Ordenanza al Presupuesto, de acuerdo a la Ley de Régimen Municipal, en esta consta la contribución especial de mejoras, impuestos internos, tasas, derechos, renta de la actividad empresarial, rentas patrimoniales, otros ingresos no tributarios, crédito público, venta de activos fijos, transferencia.

Nos indicó que la Municipalidad no cuenta con el cobro de contribución especial de mejoras debido a que no se están realizando obras en área urbana por la falta de presupuesto, además nos supo mencionar que se encuentra en debate dicho cobro.

Nos informó también que no existe gestión por parte de los recaudadores, es decir los ciudadanos si cancelan pero no en su totalidad.

Supervisor: Paulina Crespo

Elaborado por: Janeth Jiménez

	MUNICIPALIDAD DE SÍGSIG	**PT # 005**

Subcomponente: Ingresos

Periodo examinado: 01 de Enero de 2009 al 31 de Diciembre de 2009.

FALTA DE REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE IMPUESTOS

ENTREVISTA:

Entrevista con el Tesorero el Agro. Fabián Orellana

CONTENIDO:

El Tesorero nos supo explicar que de acuerdo al presupuesto de 2009 no se ha recaudado todo lo programado, nos manifestó que durante su ingreso a la Municipalidad en el mes de Julio del 2009 a esta sección se hizo un perifoneo en los meses de noviembre y diciembre para que los ciudadanos se acerquen a cancelar, concediéndoles el 1% de descuentos en el mes Diciembre, de lo cual no se obtuvo una respuesta favorable ya que no hubo un incremento en la recaudación si no se mantuvo.

Nos comento que se ha logrado recaudar el 20% de cartera vencida, por falta de información y comunicación entre la Municipalidad y la ciudadanía, afectando de esta manera el progreso del Cantón.

La Municipalidad no cuenta con el personal suficiente en esta sección para la entrega de notificaciones a los ciudadanos que se encuentran en mora.

Supervisor: Paulina Crespo

Elaborado por: Janeth Jiménez

	MUNICIPALIDAD DE SÍGSIG	**PT #006**

Subcomponente: Ingresos

Periodo examinado: 01 de Enero de 2009 al 31 de Diciembre de 2009.

EMISIÓN DE TÍTULOS DE CRÉDITO

ENTREVISTA:

Se realizó una entrevista con el Director Financiero Ing. Teodoro Chaca.

CONTENIDO:

De acuerdo a la entrevista realizada al Director Financiero, quien nos supo manifestar que el Jefe de Rentas el Sr. Judiman Zhiminaycela es el encargado de emitir los títulos de crédito dentro de la Municipalidad, pero debido a que en el año 2009 no se han realizado obras por lo cual no se ha emitido títulos de crédito, sino que se ha dado continuidad a las obras de años anteriores.

La falta de presupuesto para la realización de obras afecta el desarrollo y crecimiento del Cantón; un factor negativo por parte de la ciudadanía es la falta de concientización en el pago de dichas obras.

Supervisor: Paulina Crespo

Elaborado por: Janeth Jiménez

	MUNICIPALIDAD DE SÍGSIG	**PT #007**

Subcomponente: Ingresos

Periodo examinado: 01 de Enero de 2009 al 31 de Diciembre de 2009.

EVALUACIÓN ESPECÍFICA DEL CONTROL INTERNO

Aspectos Positivos:

Los ingresos se programan y se estiman de acuerdo al presupuesto.

Los ingresos se encuentran respaldados en las leyes, ordenanzas y reglamento tributarios para su cobro.

Los ingresos corrientes y de capital financian los gastos corrientes y los gastos de capital y de inversión.

Las transferencias del gobierno nacional son oportunas.

Aspectos Negativos:

No se recuperan las obras invertidas en contribución de mejoras.

No se tramitó un incremento en los tributos.

No se actualizó la base de datos para mejoramiento del cobro de impuestos, tasas y contribuciones.

Supervisor: Paulina Crespo

Elaborado por: Janeth Jiménez

	MUNICIPALIDAD DE SÍGSIG	**PT #008**

Subcomponente: Ingresos

Periodo examinado: 01 de Enero de 2009 al 31 de Diciembre del 2009.

INDICADORES DE GESTIÓN

Para poder analizar este componente aplicamos indicadores los mismos que nos ayudaron a medir el grado de ejecución y cumplimiento de las metas, fueron modificados con varias variables, y se estableció como parámetro el 100%.

Eficiencia de Recaudación

Eficiencia de Recaudación	**ER =** $\frac{\text{Ingreso Devengado}}{\text{Ingreso Codificado}}$ *100

ER =	$\frac{5.629.741,56}{10.005.416,74}$	*100 =	56,27%

El indicador de eficiencia de recaudación nos indica que la Municipalidad durante el año 2009 ha recaudado un poco más de la mitad de lo que se tenía presupuestado que es el 56.27%, por lo cual se puede decir que no se está recaudando de acuerdo al Ingreso Codificado, debido a la falta de gestión por parte de los cobradores, falta de notificaciones y la falta de concientización de los ciudadanos en contribuir por el desarrollo de su cantón.

Supervisor: Paulina Crespo

Elaborado por: Janeth Jiménez

	MUNICIPALIDAD DE SÍGSIG	**PT #008**

Subcomponente: Ingresos

Periodo examinado: 01 de Enero de 2009 al 31 de Diciembre de 2009.

Eficiencia en Ingresos Corrientes

Eficiencia en Ingresos Corrientes	**EIC =** $\frac{\text{Ingreso Corriente Devengado}}{\text{Ingreso Corriente Codificado}}$ *100

EIC =	606.476,03 / 1.187.393,01	*100 =	51.08%

El indicador de eficiencia en Ingresos Corrientes nos muestra que el ingreso corriente devengado está formado por los recursos de autogestión (impuestos, tasas y contribuciones) en el cual se recaudó tan solo un 51.08% del ingreso corriente codificado, donde nos demuestra que hubo falta de gestión en cuanto al cobro de impuesto y las transferencias que emite el Estado.

Supervisor: Paulina Crespo

Elaborado por: Janeth Jiménez

	MUNICIPALIDAD DE SÍGSIG	**PT #008**

Subcomponente: Ingresos

Periodo examinado: 01 de Enero de 2009 al 31 de Diciembre de 2009.

Eficiencia en Ingresos de Capital

Eficiencia en Ingresos de Capital	**EIK =** $\frac{\text{Ingreso Capital Devengado}}{\text{Ingreso Capital Codificado}}$ *100

EIK =	$\frac{2.567.512,37}{4.341.984,41}$	*100 =	59,13%

En lo que se refiere a la eficiencia de los ingresos de capital se logró recuperar apenas el 59% del valor codificado, se produce esto, debido a la falta oportuna de transferencias de capital por parte del gobierno nacional, lo cual también retrocede obras y proyectos en fin de la colectividad y desarrollo de la institución misma, porque se recauda aproximadamente solo la mitad.

Supervisor: Paulina Crespo

Elaborado por: Janeth Jiménez

	MUNICIPALIDAD DE SÍGSIG	**PT #008**

Subcomponente: Ingresos

Periodo examinado: 01 de Enero de 2009 al 31 de Diciembre de 2009.

Eficiencia en Ingresos de Financiamiento

Eficiencia en Ingresos de Financiamiento	**EIF =** $\frac{\text{Ingreso Financia. Devengado}}{\text{Ingreso Financia. Codificado}}$ *100

EIF =	2.455.753,09 / 4.476.039,32	*100 =	54,86%

En lo concerniente a los ingresos de financiamiento, se cumplió en un 55% es decir más de la mitad de lo que se tenía pronosticado; lo cual no ha financiado completamente los proyectos de inversión, debido básicamente a que no se cumplieron con los créditos inicialmente previstos y a las cuentas por pagar de años anteriores que se vienen arrastrando.

Supervisor: Paulina Crespo

Elaborado por: Janeth Jiménez

	MUNICIPALIDAD DE SÍGSIG	**PT #009**

Subcomponente: Ingresos

Periodo examinado: 01 de Enero de 2009 al 31 de Diciembre de 2009.

ANÁLISIS DE LOS INGRESOS

Dentro de este examen tomamos en cuenta de acuerdo a su clasificación los valores presupuestados, codificados en relación de los devengados de la municipalidad, los mismos que fueron transformados en una sola cantidad consiguiéndose un valor absoluto de cada uno, así mismo en porcentaje lo cual nos dice el grado de eficiencia con el que se cumple las metas y objetivos proyectadas en el período.

Tabla # 23: Análisis de los Ingresos

Ingreso	Asignación Inicial	%	Presupuesto Codificado	%	Devengado	%
Corrientes	966.457,39	25,8	1.187.393,01	11,9	606.476,03	10.8
Capital	2.625.639,65	70,0	4.341.984,41	43,4	2.567.512,37	45.6
Financiamiento	159.671,84	4,3	4.476.039,32	44,7	2.455.753.09	43.6
TOTAL	3.751.768,88	100	10.005.416,74	100	5.629.741.49	100

Fuente : Cédulas Presupuestaria de ingresos 2009

Responsables: Los autoras

Supervisor: Paulina Crespo

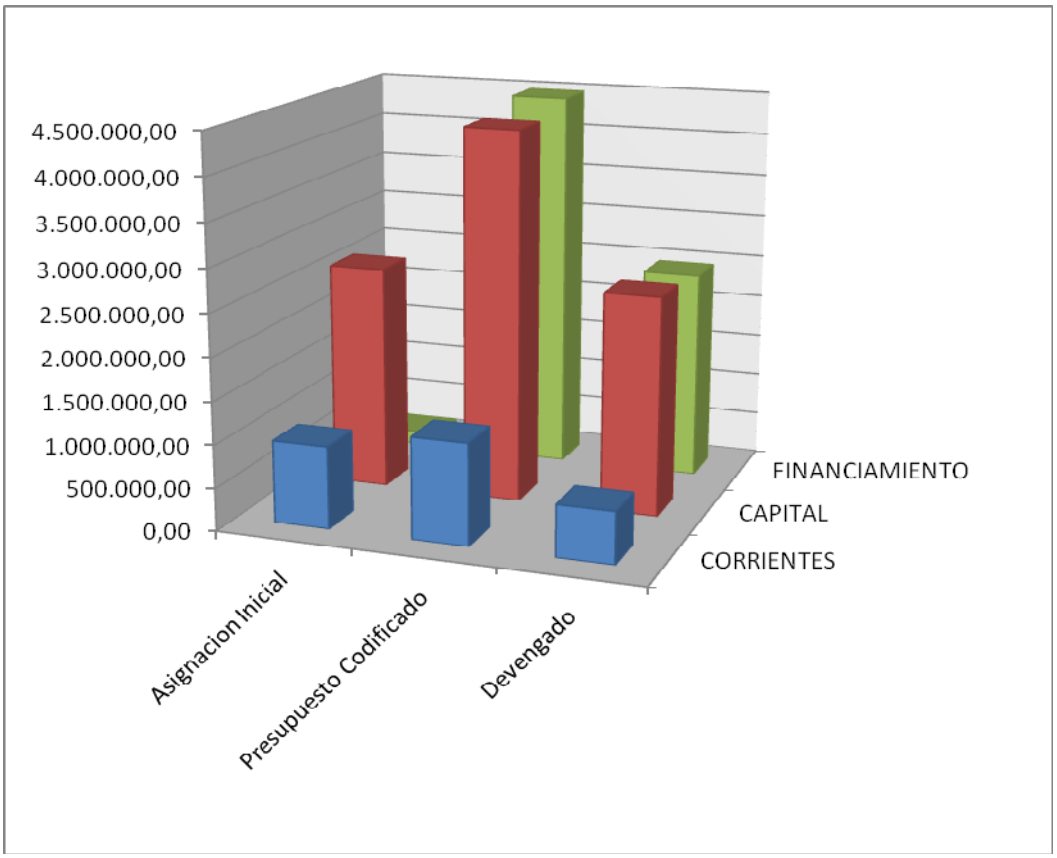
Elaborado por: Janeth Jiménez

	MUNICIPALIDAD DE SÍGSIG	**PT #009**

Subcomponente: Ingresos

Periodo examinado: 01 de Enero de 2009 al 31 de Diciembre de 2009.

Grafico # 04: Cuadro de Ingresos de Financiamiento, Capital y Corriente



Fuente: Cédulas Presupuestario de Ingresos

Responsable: Las autoras

Supervisor: Paulina Crespo

Elaborado por: Janeth Jiménez

	MUNICIPALIDAD DE SÍGSIG	**PT #009**

Subcomponente: Ingresos

Periodo examinado: 01 de Enero de 2009 al 31 de Diciembre de 2009.

Dependencia Financiera

Dependencia Financiera	**DF =** $\frac{\text{Ingreso x Transferencia}}{\text{Total Ingresos}}$ *100

DF =	$\frac{2.796.145,73}{5.629.741,56}$	*100 =	49,67%

Mide el nivel de dependencia financiera del Municipio, respecto de las transferencias obtenidas con el gobierno.

El porcentaje que nos da el indicador nos muestra que del total de ingresos corrientes, inversión, capital y financiamiento que tiene la Municipalidad al año 2009 es de 49.67%, se puede decir que los ingresos que se genera por las transferencias que otorga el gobierno es la mitad del total de ingresos, en donde el nivel de dependencia financiera con el gobierno nacional es elevada.

Supervisor: Paulina Crespo

Elaborado por: Janeth Jiménez

	MUNICIPALIDAD DE SÍGSIG	**PT #009**

Subcomponente: Ingresos

Periodo examinado: 01 de Enero de 2009 al 31 de Diciembre de 2009.

Autonomía Financiera

Autonomía Financiera	**AF =** $\frac{\text{Ingresos Propios}}{\text{Total Ingresos}}$ *100

AF =	429.700,24 / 5.629.741,56	*100 =	7,63%

Mide el total de los ingresos en relación con los de autogestión.

El nivel de autonomía financiera asciende a un nivel crítico del 7.63% que es lo que la Municipalidad ha logrado recaudar, esto representa la capacidad de generación de recursos propios en relación con el total del presupuesto devengado de la Municipalidad.

Supervisor: Paulina Crespo

Elaborado por: Janeth Jiménez

	MUNICIPALIDAD DE SIGSÍG	**PT #009**

Subcomponente: Ingresos

Periodo examinado: 01 de Enero de 2009 al 31 de Diciembre de 2009.

Dependencia Financiera

Dependencia Financiera	**DF =** $\frac{\text{Ingreso x Transferencia}}{\text{Total Ingresos}}$ *100

DF =	2.796.145,73 / 5.629.741,56	*100 =	49,67%

Mide el nivel de dependencia financiera del Municipio, respecto de las transferencias obtenidas con el gobierno

El porcentaje que nos da el indicador nos muestra que del total de ingresos corrientes, inversión, capital y financiamiento que tiene la Municipalidad al año 2009 es de 49.67%, se puede decir que los ingresos que se genera por las transferencias que otorga el gobierno es la mitad del total de ingresos, en donde el nivel de dependencia financiera con el gobierno nacional es elevada.

Supervisor: Paulina Crespo

Elaborado por: Janeth Jiménez

3.4.1.3 HOJA DE HALLAZGOS

	HOJA DE HALLAZGOS
Subcomponente: Ingresos **Periodo examinado:** 01 de Enero de 2009 al 31 de Diciembre de 2009.	
CONTRIBUCIÓN ESPECIAL DE MEJORAS EN EL CANTÓN **Condición**: La Municipalidad de Sígsig ha realizado varias obras en beneficio del Cantón; no se han logrado recuperar en su totalidad de tal manera que el presupuesto se encuentra desfinanciado y no se pueden ejecutar otras obras. **Criterio:** El Art. 441 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal, establece lo siguiente "Las contribuciones especiales podrán cobrarse fraccionando la obra a medida que vaya terminándose por tramos o partes. La Municipalidad determinará en las ordenanzas respectivas, la forma y el plazo en que los contribuyentes pagarán la deuda por la contribución especial de mejoras que les corresponde. El pago será exigible, inclusive, por vía coactiva, de acuerdo con la ley. El plazo máximo para el reembolso de las obras podrá ser de diez años, a excepción del que señale para el reembolso de las obras ejecutadas en sectores de la ciudad cuyos habitantes sean de escasos recursos económicos, plazo que, en ningún caso, será mayor de quince años."	
Supervisor: Paulina Crespo **Elaborado por:** Janeth Jiménez	**Fecha:** 25 de mayo del 2010

	HOJA DE HALLAZGOS
Subcomponente: Ingresos **Periodo examinado:** 01 de Enero de 2009 al 31 de Diciembre de 2009.	
Causa: Debido a la falta de creación de una ordenanza. **Efecto:** Al no cancelar la contribución de mejoras por parte de los ciudadanos se genera des financiamiento y falta de recursos para efectuar nuevas obras y servicios en beneficio de la comunidad. **Conclusión:** Al no recaudar los fondos invertidos en las obras realizadas no se cuenta con recursos para reinvertir en obras, que van en beneficio del crecimiento del Cantón. **Recomendación:** El Alcalde y el Concejo Cantonal arbitrarán las medidas necesarias con la finalidad de disponer el cobro de las obras que se encuentran pendientes de recuperación lo cual permitirá contar con recursos necesarios para efectuar obras en otros lugares y espacios del Cantón de acuerdo con la planificación.	
Supervisor: Paulina Crespo **Elaborado por:** Janeth Jiménez	**Fecha:** 25 de mayo del 2010

	HOJA DE HALLAZGOS
Subcomponente: Ingresos **Periodo examinado:** 01 de Enero de 2009 al 31 de Diciembre de 2009.	

IMPUESTOS Y TASAS

Condición: Del análisis efectuado a la recaudación de impuestos y tasas se pudo verificar mediante pruebas de observación y cumplimiento, que el recaudo de los mismos, es deficientes debido a la falta de gestión de cobro y pago por parte de los funcionarios como de los ciudadanos.

Criterio: Según establece el Art. 314 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal.- "Las municipalidades reglamentarán por medio de ordenanzas el cobro de sus tributos.

La creación de tributos así como su aplicación se sujetará a las normas que se establecen en los siguientes capítulos y en las leyes que crean o facultan crearlos."

Causa: Falta de actualización de las ordenanzas lo cual impide que los funcionarios encargados del cobro no efectivicen el mismo.

Efecto: Se han logrado recaudar 7.63% de los impuestos, tasas y contribuciones lo cual reflejan una deficiente recaudación, y un des financiamiento en el Presupuesto.

Supervisor: Paulina Crespo **Elaborado por:** Janeth Jiménez	**Fecha:** 25 de mayo del 2010

	HOJA DE HALLAZGOS
Subcomponente: Ingresos **Periodo examinado:** 01 de Enero de 2009 al 31 de Diciembre de 2009.	
Conclusión: Podemos concluir que la recaudación de tributos es el factor más importante y débil de la Municipalidad; al no existir una buena gestión se reduce más los ingresos propios. **Recomendación:** Se sugiere al Concejo Cantonal que analicen, revisen y actualicen las ordenanzas relaciones con impuestos, tasas y contribuciones tomando las medidas necesarias para la recaudación de tributos.	
Supervisor: Paulina Crespo **Elaborado por:** Janeth Jiménez	**Fecha:** 25 de mayo del 2010

	HOJA DE HALLAZGOS
Subcomponente: Ingresos **Periodo examinado:** 01 de Enero de 2009 al 31 de Diciembre de 2009.	

REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA BASE DE DATOS DE LOS CONTRIBUYENTES

Condición: Del análisis efectuado a la base de datos a los catastros de los contribuyentes el mismo que sirve para el cobro de tributos se determinó que dicha herramienta no está actualizada y por ende no se encuentra incorporados todos los contribuyentes que deberían pagar y al no constar no lo hacen.

Criterio: Art. 166 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal , Inciso c) Establece: "Formular y mantener el sistema de catastros urbano y rural de los predios ubicados en el cantón y expedir los correspondientes títulos de crédito para el cobro de estos impuestos y demás contribuciones. La información contenida en los catastros se actualizará en forma permanente.

Causa: Se incumplió con las funciones que se deberían realizar afectando al presupuesto y por ende a los ingresos de autogestión.

Supervisor: Paulina Crespo **Elaborado por:** Janeth Jiménez	**Fecha:** 25 de mayo del 2010

	HOJA DE HALLAZGOS

Subcomponente: Ingresos

Periodo examinado: 01 de Enero de 2009 al 31 de Diciembre de 2009.

Efecto: El presupuesto de la entidad Municipal se ve afectado por la falta de cobro de impuestos, tasas y contribuciones.

Conclusión: Existe una falta de gestión en la actualización de la base de datos, lo cual disminuye el recaudo de ingresos.

Recomendación: El Alcalde dispondrá a la sección de avalúos y catastros que se actualice y revise el catastro de tal manera que se ingrese en la base de datos a todos los contribuyentes que deben pagar los tributos.

Supervisor: Paulina Crespo **Elaborado por:** Janeth Jiménez	**Fecha:** 25 de mayo del 2010

	HOJA DE HALLAZGOS

Subcomponente: Ingresos

Periodo examinado: 01 de Enero de 2009 al 31 de Diciembre de 2009.

RECUPERACIÓN DE CARTERA

Condición: En el Municipio de Sígsig no se ha logrado recuperar las cuentas pendientes de cobro que alcanzan los US $ 551.016,19, por lo que en años anteriores no se enviaron notificaciones a los contribuyentes que adeudan a la Municipalidad, por ende no se realizó los respectivos juicios de coactiva.

Criterio: La Norma de Control Interno No. 405-10 "Contabilidad Gubernamental" establece que:

"El análisis permitirá comprobar que los anticipos y cuentas por cobrar estén debidamente registrados y que los saldos correspondan a transacciones efectivamente realizadas. Los valores pendientes de cobro serán analizados mensualmente y al cierre de cada ejercicio fiscal, por parte del encargado de las cobranzas y del ejecutivo máximo de la unidad de Administración Financiera para determinar la morosidad, las gestiones de cobro realizadas, los derechos y la antigüedad del saldo de las cuentas. Los problemas encontrados serán resueltos o superados de manera inmediata, para impedir la prescripción o incobrabilidad de los valores. El análisis mensual, permitirá verificar la eficiencia de la recaudación de las cuentas vencidas. En caso de determinar alguna irregularidad en el saldo, éste será investigado y analizado para efectuar las acciones correctivas y los ajustes que amerite.

Supervisor: Paulina Crespo **Elaborado por:** Janeth Jiménez	**Fecha:** 25 de mayo del 2010

	HOJA DE HALLAZGOS

Subcomponente: Ingresos

Periodo examinado: 01 de Enero de 2009 al 31 de Diciembre de 2009.

El responsable de la unidad de Administración Financiera, por lo menos una vez al año, enviará a los deudores los estados de cuenta de los movimientos y saldos a fin de confirmarlos, siempre que la naturaleza de las operaciones lo justifique."

Causa: Incumplimiento de las Normas, teniendo como consecuencia que los recursos no sean reinvertido en obras necesarias en beneficios de la Municipalidad.

Efecto: Pérdida de ingresos propios, por falta de gestión de cobro y deficiente aplicación de políticas que servirían para cubrir el gasto corriente.

Conclusión: Podemos concluir que ha existido descuido a largo plazo en la recaudación de los tributos; donde no se ha logrado recaudar las cuentas por cobrar, debido a que no ha existido una gestión y comunicación del cobro desde los altos mandos hasta los recaudadores.

Recomendación: Se recomienda al Director Financiero junto a la sección de Avalúos y catastros que tomen las medidas necesarias y oportunas para el cobro de la cartera antes de que esta prescriba.

También a que existan indicadores analíticos para ver el movimiento de la cuenta por cobrar.

Supervisor: Paulina Crespo **Elaborado por:** Janeth Jiménez	**Fecha:** 25 de mayo del 2010

3.4.2 SUBCOMPONENTE GASTOS

3.4.2.1 PROGRAMA DE TRABAJO

	PROGRAMA DE TRABAJO		**PGR No 002**	
TIPO DE EXAMEN: **Auditoría de Gestión** **COMPONENTE:** **Sistema de Presupuesto** **SUBCOMPONENTE:** **Gastos**				
No	**DESCRIPCIÓN**	**REF: P/T**	**ELAB. POR:**	**FECHA**
Objetivos				
1	Verificar que los gastos que se hayan realizado estén respaldados por las disposiciones legales.		Janeth Jiménez	26/04/2010
2	Evaluar que los gastos que son asignados inicialmente y han sido modificados con las reformas no se hayan sobregirado.		Janeth Jiménez	26/04/2010
3	Evaluar el Sistema Específico de Control Interno		Janeth Jiménez	26/04/2010

	PROGRAMA DE TRABAJO			**PGR No 002**
TIPO DE EXAMEN: Auditoría de Gestión **COMPONENTE: Sistema de Presupuesto** **SUBCOMPONENTE: Gastos**				
No	**DESCRIPCIÓN**	**REF: P/T**	**ELAB. POR:**	**FECHA**
Procedimientos Generales				
1	Solicite las cédulas presupuestarias de ingresos y gastos.	P/T #010	Janeth Jiménez	03/05/2010
2	Realice una entrevista con el Director Financiero para verificar porqué no se han requerido créditos.	P/T #011	Janeth Jiménez	12/05/2010
3	Aplique indicadores de gestión para medir el nivel de eficiencia y eficacia para el subcomponente de gastos.	P/T #012	Janeth Jiménez	17/05/2010

	PROGRAMA DE TRABAJO	**PGR No 002**

TIPO DE EXAMEN: **Auditoría de Gestión**
COMPONENTE: **Sistema de Presupuesto**
SUBCOMPONENTE: **Gastos**

No	DESCRIPCIÓN	REF: P/T	ELAB. POR:	FECHA
4	Realice una entrevista con el Jefe de Contabilidad para verificar si se cuenta con una Manual o un procedimiento para la ejecución de los pagos institucionales.	P/T #013	Janeth Jiménez	18/05/2010
5	Evaluar el Control Interno Especifico del subcomponente de gastos.	P/T #014	Janeth Jiménez	20/05/2010
6	Analice los gastos de forma porcentual.	P/T #015	Janeth Jiménez	24/05/2010
7	Solicite el listado de obras realizadas y terminadas que consta en el POA.	P/T #016	Janeth Jiménez	21/05/2010

3.4.2.2 PAPELES DE TRABAJO

	MUNICIPALIDAD DE SÍGSIG	**PT #010**

Subcomponente: Gastos

Periodo examinado: 01 de Enero de 2009 al 31 de Diciembre de 2009.

GASTOS E INGRESOS CORRIENTES

Se obtuvo lo siguiente en cuanto a los ingresos y gastos corrientes del periodo devengado.

INGRESOS AUTOGESTIÓN	429.700,24
(-) GASTOS CORRIENTES	845.690,82
(=) DÉFICIT DE AUTOGESTIÓN	**(415.990,58)**
(+) TRANSFERENCIAS CORRIENTES DEL GOBIERNO NACIONAL	**228.633,36**
(=)DÉFICIT CORRIENTE	**(187.357,22)**

Los ingresos de autogestión (recursos propios) de la Municipalidad, ejecutados durante el periodo, entre los cuales se encuentran los impuestos, tasas y contribuciones especiales de mejoras, son menores con una diferencia notable a los gastos corrientes, del mismo periodo, entre los cuales tenemos los gastos de personal, bienes y servicios, suministros y materiales, servicio de la deuda;

Supervisor: Paulina Crespo

Elaborado por: Janeth Jiménez

	MUNICIPALIDAD DE SÍGSIG	**PT #010**

Subcomponente: Gastos

Periodo examinado: 01 de Enero de 2009 al 31 de Diciembre de 2009.

Demostrándose que los ingresos propios que genera la municipalidad cubren solamente la mitad de los gastos corrientes, obteniéndose en consecuencia un déficit de autogestión de $(415.990,58); son recursos que están cerca de pasar el límite de los ingresos de autogestión, con el que se podía financiar los mismos; Las transferencias corrientes que emite el Estado son de $ 228.633,36, de esta manera se obtiene un déficit corriente de $ (187.357,22). Consecuentemente, la municipalidad debe tomar recursos de ingresos de capital destinados para gastos de inversiones en obra pública con la finalidad de financiar sus gastos corrientes.

Supervisor: Paulina Crespo

Elaborado por: Janeth Jiménez

	MUNICIPALIDAD DE SÍGSIG	**PT #010**

Subcomponente: Gastos

Periodo examinado: 01 de Enero de 2009 al 31 de Diciembre de 2009.

Índice de Autosuficiente

Índice de Autosuficiencia	**IA** = $\frac{\text{Ingreso de Autogestión}}{\text{Gastos Corrientes}}$ *100

IA =	429.700,24 / 845.690,82	*100 =	50,81%

Mide la capacidad de financiar con ingresos propios los gastos corrientes

En este indicador se puede interpretar que los ingresos de autogestión del Municipio no cubren en su totalidad los gastos corrientes, obteniendo además un déficit del 50.81%, que se da por falta de gestión en la recaudación de tributos, consecuentemente, requerirá más recursos del gobierno central para solventar sus gastos corrientes.

Supervisor: Paulina Crespo

Elaborado por: Janeth Jiménez

	MUNICIPALIDAD DE SÍGSIG	**PT #010**

Subcomponente: Gastos

Periodo examinado: 01 de Enero de 2009 al 31 de Diciembre de 2009.

Solvencia Financiera

Solvencia Financiera	**SF =** $\frac{\text{Ingresos Corrientes}}{\text{Gastos Corrientes}}$ *100

SF =	606.476,03 / 845.690,82	*100 =	71,71%

Se puede interpretar la relación que existe entre los ingresos y gastos corrientes, donde se encuentran rubros ordinarios y permanentes, se obtiene un déficit del 28.29% en donde podemos llegar a la conclusión que la Municipalidad de Sígsig no posee solvencia financiera ya que los gastos corrientes son mayores a los ingresos corrientes.

Supervisor: Paulina Crespo

Elaborado por: Janeth Jiménez

	MUNICIPALIDAD DE SÍGSIG	**PT #010**

Subcomponente: Gastos

Periodo examinado: 01 de Enero de 2009 al 31 de Diciembre de 2009.

Autosuficiencia Mínima

Autosuficiencia Mínima	**AM =** $\frac{\text{Gastos en Personal}}{\text{Ingresos Propios}}$ *100

AM =	1.320.669,02 / 429.700,24	*100 =	307,34%

Mide la capacidad de financiar los gastos en el personal con recursos propios.

Cabe recalcar que en el total de gastos de personal incluye gasto corriente y gasto de inversión.

Se puede observar que los gastos de personal, la entidad destinó el 307.34%, es decir el total de sus ingresos propios, afectando de esta manera a los ingreso de capital y financiamiento; para el pago de los gastos del personal Municipal, lo cual denota una mala gestión en la inversión pública, lo que afecta al Cantón negando obras y servicios en beneficios de la misma.

Supervisor: Paulina Crespo

Elaborado por: Janeth Jiménez

	MUNICIPALIDAD DE SÍGSIG	**PT #010**

Subcomponente: Gastos

Periodo examinado: 01 de Enero de 2009 al 31 de Diciembre de 2009.

Autosuficiencia en Personal

Autosuficiencia en personal	**A =** $\frac{\text{Gastos en Personal}}{\text{Ingresos Totales}}$ *100

A =	1.320.669,02 / 5.629.741,56	*100 =	23,46%

En comparación con el indicador de autosuficiencia mínima aquí se destina el 23.46% de ingresos totales del Municipio para gastos de personal, siendo un porcentaje elevado, acercándose a la cuarta parte que posee el ingreso total del Municipio, en donde podría estar destinado para obras y servicios en beneficio del Cantón.

Supervisor: Paulina Crespo

Elaborado por: Janeth Jiménez

	MUNICIPALIDAD DE SÍGSIG	**PT #011**

Subcomponente: Gastos

Periodo examinado: 01 de Enero de 2009 al 31 de Diciembre de 2009.

OTORGAMIENTO DE CRÉDITOS

ENTREVISTA:

Se realizó una entrevista con el Director Financiero Ing. Teodoro Chaca, lo que nos supo manifestar.

CONTENIDO:

De la entrevista realizada podemos destacar que el Presupuesto esta aproximadamente compuesto por el 80% solo de transferencias otorgadas por el Estado y la diferencia es de ingresos de autogestión de la Municipalidad y financiamiento.

En el año 2009 no hubo financiamiento por parte del BEDE solo se está arrastrando deudas de años anteriores.

En el análisis anterior se mencionó que las transferencias realizadas por el Estado son utilizadas para cubrir parte del Gasto Corriente y la diferencia es para el Gasto de Inversión y para solventar la deuda acumulada que tiene el Municipio de periodos anteriores.

Supervisor: Paulina Crespo

Elaborado por: Janeth Jiménez

	MUNICIPALIDAD DE SÍGSIG	**PT #012**

Subcomponente: Gastos

Periodo examinado: 01 de Enero de 2009 al 31 de Diciembre de 2009.

INDICADORES DE GESTIÓN

Eficacia en Gastos

Eficacia en Gastos	**EG =** $\frac{\text{Gastos Devengado}}{\text{Gastos Codificado}}$ *100

EG =	$\frac{5.910.074,25}{10.005.416,74}$	*100 =	59,07%

El indicador de eficacia en la ejecución de gastos devengados asciende al 59.07% del total de los gastos codificados, lo cual refleja un bajo nivel de cumplimiento y de los objetivos y metas previstas, debido fundamentalmente a la falta de recuperación de los ingresos.

Supervisor: Paulina Crespo

Elaborado por: Janeth Jiménez

	MUNICIPALIDAD DE SÍGSIG	**PT #012**

Subcomponente: Gastos

Periodo examinado: 01 de Enero de 2009 al 31 de Diciembre de 2009.

Eficiencia en Gastos Corrientes

Eficiencia en Gastos Corrientes	**EGC =** $\frac{\text{Gastos Corrientes Devengad}}{\text{Gastos Corrientes Codificad}}$ *100

EGC =	845.690,82 / 1.097.459,50	*100 =	77,06%

Este indicador nos muestra que el gasto corriente devengado es del 77% es decir se aproxima al gasto codificado en lo que podemos decir que no se logrado una total eficiencia en comparación de las metas previstas debido a que son erogaciones de dinero permanentes.

Supervisor: Paulina Crespo

Elaborado por: Janeth Jiménez

	MUNICIPALIDAD DE SÍGSIG	**PT #012**

Subcomponente: Gastos

Periodo examinado: 01 de Enero de 2009 al 31 de Diciembre de 2009.

Eficacia en Gastos de Capital

Eficacia en Gastos de Capital	**EGK =** $\frac{\text{Gastos Capital Devengado}}{\text{Gasto Capital Codificado}}$ *100

EGK =	$\frac{645.916,37}{876.207,00}$	*100 =	73,72%

La eficiencia de gastos de capital nos muestra que se ha invertido en el gasto de capital devengado el 74% del gasto de capital codificado, cabe recalcar que dentro de este gasto consta la inversión en bienes de larga duración que vayan en uso institucional a nivel operativo y productivo, este indicador nos enseña que la Municipalidad a invertido en bienes a fin de cumplir con sus metas previstas.

Supervisor: Paulina Crespo

Elaborado por: Janeth Jiménez

	MUNICIPALIDAD DE SÍGSIG	**PT #012**

Subcomponente: Gastos

Periodo examinado: 01 de Enero de 2009 al 31 de Diciembre de 2009.

Eficacia en Gastos de Inversión

Eficacia en Gastos de Inversión	**EGI =** $\frac{\text{Gasto Inversión Devengad}}{\text{Gasto Inversión Codificado}}$ *100

EGI =	4.216.177,73 / 7.826.438,66	*100 =	53,87%

El indicador de eficacia de gastos de inversión nos muestra que se ha invertido el 54% en proyectos y programas institucionales de ejecución de obra pública, únicamente la mitad de los gastos de inversión codificado se podría decir que se ha invertido el 54% debido básicamente a la falta de ingresos tanto corrientes como de capital.

Supervisor: Paulina Crespo

Elaborado por: Janeth Jiménez

	MUNICIPALIDAD DE SÍGSIG	**PT #012**

Subcomponente: Gastos

Periodo examinado: 01 de Enero de 2009 al 31 de Diciembre de 2009.

Eficacia en Gastos de Financiamiento

Eficacia en Gastos de Financiamiento	**EGF=** $\frac{\text{Gasto Financ. Devengado}}{\text{Gasto Financ. Codificado}}$ *100

EGF=	$\frac{202.289,33}{205.311,58}$	*100 =	98,53%

La aplicación del indicador de los gastos de financiamiento nos indica que se devengó con valores por debajo del codificado en un 98.53% obteniéndose saldos positivos, lo cual revela la falta de pago del gasto; de esta manera se puede decir que si existe una eficacia en gastos de financiamiento.

Supervisor: Paulina Crespo

Elaborado por: Janeth Jiménez

	MUNICIPALIDAD DE SÍGSIG	**PT #013**

Subcomponente: Gastos

Periodo examinado: 01 de Enero de 2009 al 31 de Diciembre de 2009.

PAGOS INSTITUCIONALES

ENTREVISTA:

La entrevista mantenida con el Jefe de Contabilidad el CBA. Sergio Zhimnay, nos supo manifestar lo siguiente:

CONTENIDO:

El Municipio de Sígsig cuenta con un Manual o un procedimiento para la ejecución de los pagos institucionales, pero no está actualizado, en efecto verificamos que todos los movimientos se rigen en base al Instituto Nacional de Contratación Pública (INCOP), que está vigente desde el año 2008.

La Municipalidad cuenta con una sección de Compras Públicas que maneja la Ing. Fanny Pesantez, quien se mantiene en mutua coordinación con Contabilidad.

El Director Financiero es el que autoriza la aprobación de facturas, revisa el requerimiento de fondos, que la factura no esté con fecha caducada, que tenga el IVA 12%, entre otros.

Supervisor: Paulina Crespo

Elaborado por: Janeth Jiménez

	MUNICIPALIDAD DE SÍGSIG	**PT #014**

Subcomponente: Gastos

Periodo examinado: 01 de Enero de 2009 al 31 de Diciembre de 2009.

EVALUACIÓN ESPECÍFICA DEL CONTROL INTERNO

Aspectos Positivos:

- El Municipio utiliza los informes que comparen los gastos presupuestados con los gastos ejecutados, para efectos de control.
- Las compras e inversiones están previamente autorizadas a su solicitud.
- Se comunica a Contabilidad las facturas debidamente actualizadas.
- Se realizan reformas al presupuesto periódicamente.

Aspectos Negativos:

- No existen créditos para financiar el Presupuesto.
- Los sueldos de los empleados es cargado al gasto corriente y parte al gasto de inversión.

Supervisor: Paulina Crespo

Elaborado por: Janeth Jiménez

	MUNICIPALIDAD DE SÍGSIG	**PT #015**

Subcomponente: Ingresos

Periodo examinado: 01 de Enero de 2009 al 31 de Diciembre de 2009.

ANÁLISIS DE LOS GASTOS

Al igual que el análisis de los ingresos en este examen se consideró de acuerdo a su clasificación los gastos presupuestados, codificados en relación de los devengados de la Municipalidad, los mismos que fueron transformados en una sola cantidad consiguiéndose un valor absoluto de cada uno y un porcentaje el cual nos permite medir el grado de eficiencia con el que se cumplen las metas y objetivos proyectadas.

Tabla # 24: Análisis de los Gastos

GASTOS	Asignación	%	Gastos Codificados	%	Gastos Devengados	%
Corrientes	817.752,26	21,80	1.097.459,50	10,97	845.690,82	14,31
Inversión	2.609.519,35	69,55	7.826.438,66	78,22	4.216.177,73	71,34
Capital	173.500,00	4,62	876.207,00	8,76	645.916,37	10,93
Financiera	150.997,27	4,02	205.311,58	2,05	202.289,33	3,42
TOTAL	3.751.768,88	100	10.005.416,74	100	5.910.074,25	100

Fuente: Estados Financieros 2009

Supervisor: Paulina Crespo

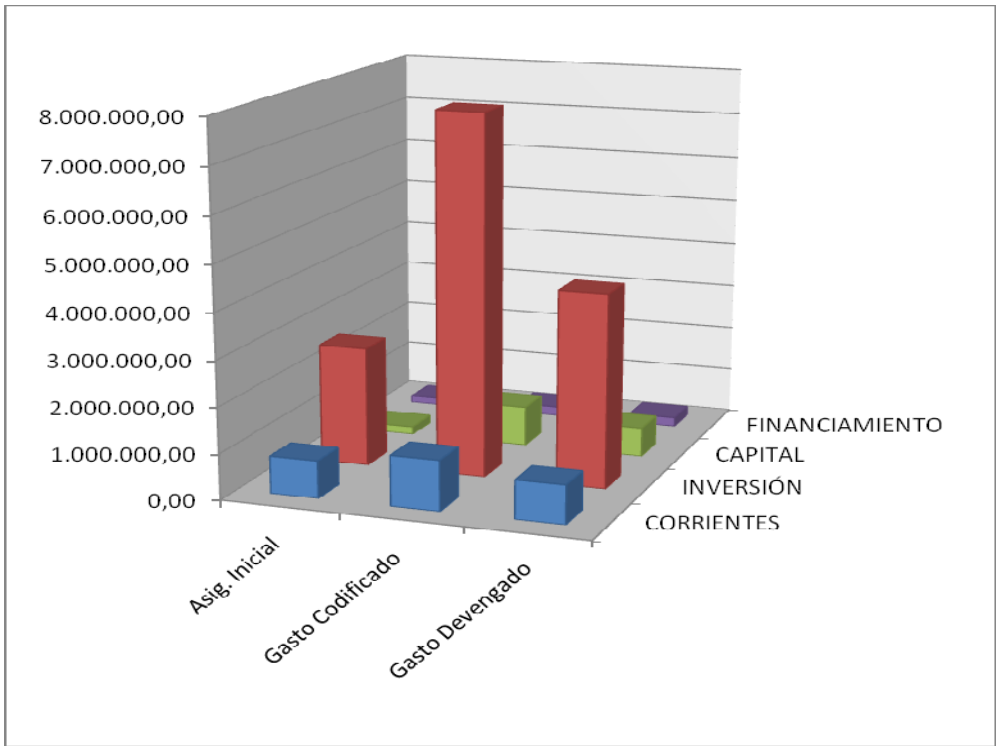
Elaborado por: Janeth Jiménez

	MUNICIPALIDAD DE SÍGSIG	**PT #015**

Subcomponente: Ingresos

Periodo examinado: 01 de Enero de 2009 al 31 de Diciembre de 2009.

Grafico # 05: Cuadro de Gastos de Financiamiento, Capital y Corriente



Fuente: Cédulas Prespuestarias de Gastos

Responsable: Las Autoras

Supervisor: Paulina Crespo

Elaborado por: Janeth Jiménez

	MUNICIPALIDAD DE SÍGSIG	**PT #016**

Subcomponente: Ingresos

Periodo examinado: 01 de Enero de 2009 al 31 de Diciembre de 2009.

LISTADO DE OBRAS

MUNICIPIO DE SÍGSIG

REGISTRO DE CONTRATOS 2009

N.	OBJETO DEL CONTRATO	FECHA DEL CONTRATO	CONTRATISTA	FECHA ANTICIPO (reg. contable)	MONTO DEL CONTRATO	PLAZO	MONTO EJECUTADO	ACTAS DE RECEPCIÓN		ADMINISTRADOR Y FISCALIZADOR
								Provisional	Definitiva	
1	CONSTRUCCIÓN DE LA SEGUNDA PLANTA DE LA CASA COMUNAL DE LA COMUNIDAD DE GUANÑA TIGAPALI DE LA PARROQUIA DE SAN BARTOLOMÉ	19/11/2008	ING JORGE LUIS VITERI AGUILAR	29/01/2009	9.891,78	30 días calendario	7,542.83	27/07/2009	0	Arq. Jhon Galindo
2	CONSTRUCCIÓN DE UNA CANCHA DE USO MÚLTIPLE EN LA COMUNIDAD VIOLA DE LA PARROQUIA JIMA	18/12/2008	ARQ. DIGNER FAVIAN ZHUNIO MALLA	29/01/2009	15,761.05	45 días calendario	-	23/07/2009	0	Arq. Jhon Galindo
3	CONSTRUCCIÓN DE LA COCINA COMEDOR PARA LA ESCUELA FRANCISCO CISNEROS DE LA COMUNIDAD DE CHACOPAMBA	17/12/2008	ING WILMER ALFREDO PAREDES REAL	29/01/2009	6,075.26	30 días calendario	5,334.87	16/03/2009	0	Arq. Jhon Galindo

Supervisor: Paulina Crespo

Elaborado por: Janeth Jiménez

	MUNICIPALIDAD DE SÍGSIG	**PT #016**

Subcomponente: Ingresos

Periodo examinado: 01 de Enero de 2009 al 31 de Diciembre de 2009.

MUNICIPIO DE SÍGSIG

REGISTRO DE CONTRATOS 2009

N.	OBJETO DEL CONTRATO	FECHA DEL CONTRATO	CONTRATISTA	FECHA ANTICIPO (reg. contable)	MONTO DEL CONTRATO	PLAZO	MONTO EJECUTADO	ACTAS DE RECEPCIÓN		ADMINISTRADOR Y FISCALIZADOR
								Provisional	Definitiva	
4	CONSTRUCCIÓN DE UNA BATERIA SANITARIA Y POZO SÉPTICO PARA LA COMUNIDAD DE DE GANCAG DEL CANTON SÍGSIG	17/12/2008	**ING WILMER ALFREDO PAREDES REAL**	29/01/2009	8,268.98	45 días calendario	6,590.34	15/06/2009	0	Arq. Juan Jimbo
5	CONSTRUCCIÓN DE PUENTE CHIÑAHUIÑA SOBRE EL RIO MALLA	31/12/2008	**ING MIGUEL GUSTAVO ALEMAN PESANTEZ**	29/01/2009	20,927.98	90 días calendario	-	0	0	Ing. Cesar Galarza
6	CONSTRUCCIÓN DE UN GRADERIO PARA EL COLEGIO GONZALO CORDERO DE LA PARROQUIA SAN JOSÉ DE BARANGA, CANTÓN SÍGSIG	24/12/2008	**ING MILTON ALFONSO CORDERO GARATE**	29/01/2009	10,762.01	30 días calendario	10,979.98	15/07/2009	0	Arq. Juan Jimbo

Supervisor: Paulina Crespo

Elaborado por: Janeth Jiménez

	MUNICIPALIDAD DE SÍGSIG	**PT #016**

Subcomponente: Ingresos

Periodo examinado: 01 de Enero de 2009 al 31 de Diciembre de 2009.

MUNICIPIO DE SÍGSIG

REGISTRO DE CONTRATOS 2009

N.	OBJETO DEL CONTRATO	FECHA DEL CONTRATO	CONTRATISTA	FECHA ANTICIPO (reg. contable)	MONTO DEL CONTRATO	PLAZO	MONTO EJECUTADO	ACTAS DE RECEPCIÓN		ADMINISTRADOR Y FISCALIZADOR
								Provisional	Definitiva	
7	SALA DE REUNIONES PARA LA COMUNIDAD DE MALPAD DEL CANTÓN SÍGSIG	30/12/2008	**ARQ VICTOR ALNALDO SÁNCHEZ SÁNCHEZ**	29/01/2009	15,596.02	45 días calendario	6,590.34	23/06/2009	0	Arq. Juan Jimbo
8	ESTRUCTURA METÁLICA PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LA CANCHA B DEL PARQUE CENTRAL DE CUCHIL	31/12/2008	**ING DIEGO FERNANDO BERMEO RODRÍGUEZ**	29/01/2009	45,798.81	60 días calendario	-	21/05/2009	0	Arq. Jhon Galindo
9	READECUACIÓN DE LA ESCUELA LUIS RODRÍGUEZ DE LA COMUNIDAD DE DACTE DEL CANTÓN SÍGSIG	30/12/2008	**ARQ. PATRICIA MARINA CUESTA ORELLANA**	29/01/2009	21,234.05	45 días calendario	21,609.70	0	0	Arq. Jhon Galindo
10	CANCHA DE CESPED SINTÉTICO EN LA PLATAFORMA ALTA DEL ESTADIO MUNICIPAL	31/10/2008	**ING. HOLMER SCHUBERT CHICA ULLAURI**	19/02/2009	36,381.94	45 días calendario	-	22/07/2009	0	Arq. Jhon Galindo

Supervisor: Paulina Crespo

Elaborado por: Janeth Jiménez

	MUNICIPALIDAD DE SÍGSIG	**PT #016**

Subcomponente: Ingresos

Periodo examinado: 01 de Enero de 2009 al 31 de Diciembre de 2009.

MUNICIPIO DE SÍGSIG

REGISTRO DE CONTRATOS 2009

N.	OBJETO DEL CONTRATO	FECHA DEL CONTRATO	CONTRATISTA	FECHA ANTICIPO (reg. contable)	MONTO DEL CONTRATO	PLAZO	MONTO EJECUTADO	ACTAS DE RECEPCIÓN		ADMINISTRADOR Y FISCALIZADOR
								Provisional	Definitiva	
11	CONSTRUCCIÓN TERMINACIÓN DE UN LOCAL PARA ARTESANÍAS DE LA COMUNIDAD DE SIGSILLANO DE LA PARROQUIA SAN BARTOLOMÉ	19/11/2008	ING JORGE LUIS VITERI AGUILAR	19/02/2009	6,562.82	45 días calendario	5,078.89	0	0	Arq. Jhon Galindo
12	CONSTRUCCIÓN DEL MURO DE CONTENCIÓN POSTERIOR Y CERRAMIENTO LATERAL PARA EL COLEGIO GONZALO CORDERO DE LA PARROQUIA SAN JOSÉ DE RARANGA, CANTÓN SÍGSIG	24/12/2008	ING MILTON ALFONSO CORDERO GARATE	26/02/2009	10,113.44	45 días calendario	-	15/07/2009	0	Arq. Juan Jimbo
13	CONSTRUCCIÓN DE UN MURO DE CONTENCIÓN PARA LA ESCUELA REMIGIO ESTEVEZ DE TORAL	31/12/2008	ING. DIEGO FERNANDO BERMEO RODRIGUEZ	26/02/2009	11,106.00	45 días calendario	11,474.55	20/05/2009	0	Arq. Jhon Galindo

Supervisor: Paulina Crespo

Elaborado por: Janeth Jiménez

	MUNICIPALIDAD DE SÍGSIG	**PT #016**

Subcomponente: Ingresos

Periodo examinado: 01 de Enero de 2009 al 31 de Diciembre de 2009.

MUNICIPIO DE SÍGSIG

REGISTRO DE CONTRATOS 2009

N.	OBJETO DEL CONTRATO	FECHA DEL CONTRATO	CONTRATISTA	FECHA ANTICIPO (reg. contable)	MONTO DEL CONTRATO	PLAZO	MONTO EJECUTADO	ACTAS DE RECEPCIÓN		ADMINISTRADOR Y FISCALIZADOR
								Provisional	Definitiva	
14	CONTRATO COMPLEMENTARIO DE LA OBRA: PLAN DE SEMIPEATONIZACIÓN DE LA CABECERA CANTONAL DEL CENTRO HISTÓRICO DE SÍGSIG	30/10/2008	ING. GUILLERMO ESTEBAN MATUTE SAQUICELA	29/04/2009	19,667.1	-	14,457.70	0	0	Arq. Jhon Galindo
15	ADOQUINADO DE LAS CALLES RODIL ENTRE ESPINOZA Y TANQUE DE AGUA DEL CANTÓN SÍGSIG	24/12/2008	ING. ARTURO FERMIN CONTRERAS CONTRERAS	22/05/2009	70,985.15	90 días calendario	72,753.18	0	0	Ing. Cesar Galarza
16	ADOQUINADO DE LAS CALLES VEGA ENTRE ESPINOZA Y RODIL	24/12/2008	ING. ABAD CABRERA DIEGO FERNANDO	26/05/2009	47,978.60	90 días calendario	-	0	0	Ing. Cesar Galarza
17	ADOQUINADO DE LA CALLE CACIQUE DUMA	26/11/2008	ING. HERNAN PATRICIO ESPINOZA	03/06/2009	54,480.92	90 días calendario	-	0	0	Ing. Cesar Galarza

Supervisor: Paulina Crespo

Elaborado por: Janeth Jiménez

	MUNICIPALIDAD DE SÍGSIG	**PT #016**

Subcomponente: Ingresos

Periodo examinado: 01 de Enero de 2009 al 31 de Diciembre de 2009.

LISTADO DE OBRAS

CONTENIDO:

De acuerdo a la información que nos otorgo la Auxiliar de Contabilidad Lic. Elizabeth Galarza, pudimos verificar que todas las obras han sido contratadas en el año 2008, pero son registradas contablemente en el año 2009, en este mismo año también se registro el monto del contrato.

De esta manera se puede apreciar que no hubo registro de contrato de obras en el año 2009, si no que se está dando seguimiento a las obras que se contrataron con el Municipio en el año 2008.

Debido a que la actual Administración ingreso en mes de Julio del año 2009, no se pudo realizar ninguna obra hasta la culminación del año, por lo que nos supo manifestar el Director de Planificación Estratégica Máster Hernán Yumbla, que el POA del año 2010 se basará en la mayoría al del año 2009.

Supervisor: Paulina Crespo

Elaborado por: Janeth Jiménez

3.4.2.3 HALLAZGOS

	HOJA DE HALLAZGOS
Subcomponente: Gastos **Periodo examinado:** 01 de Enero de 2009 al 31 de Diciembre de 2009.	
GASTOS EN EL PERSONAL **Condición**: De acuerdo al análisis realizado mediante indicadores, el ingreso corriente no cubre en su totalidad el gasto corriente por tal motivo se está utilizando dinero destinado a la inversión para solventar completamente el gasto corriente, la parte más representativa son el pago de funcionarios que es cargado al gasto corriente y parte al gasto de inversión. **Criterio:** En el presupuesto se estimó para el gasto de personal la cantidad US $ 1.508.483,52 y se devengó US $ 1.320.669,02; mientras que los ingresos corrientes se estimaron US $ 1.187.393,01 y se devengaron US $ 606.476,03, teniendo en cuenta que tiene un gasto corriente devengado de US $ 845.690,82 en consecuencia se evidencia un déficit US $ 239.214,79 debido que el ingreso corriente no alcanza a cubrir al gasto corriente de la entidad. **Causa:** Debido a la falta de recaudación del ingreso de autogestión que forma parte del ingreso corriente para cubrir en su totalidad el gasto corriente, es por ello que se toma parte del gasto de inversión.	
Supervisor: Paulina Crespo **Elaborado por:** Janeth Jiménez	**Fecha:** 25 de mayo del 2010

	HOJA DE HALLAZGOS

Subcomponente: Gastos

Periodo examinado: 01 de Enero de 2009 al 31 de Diciembre de 2009.

Efecto: Reducción de fondos de destinado para gastos de inversión, lo cual crea un retraso del progreso del cantón, en cuanto la realización de obras, programas y proyectos.

Conclusión: Debido a la falta de recursos de autogestión no se cubren los gastos corrientes, tomándose en consecuencia recursos destinado a la inversión, en perjuicio de obras programadas.

Recomendación: Se recomienda al Director Financiero que tome las medidas necesarias y urgentes para que el pago de sueldos a los funcionarios afecte únicamente al gasto corriente y se respete el dinero destinado a las inversiones en proyectos.

Supervisor: Paulina Crespo **Elaborado por:** Janeth Jiménez	**Fecha:** 25 de mayo del 2010

	HOJA DE HALLAZGOS

Subcomponente: Gastos

Periodo examinado: 01 de Enero de 2009 al 31 de Diciembre de 2009.

INDICADORES DE GESTIÓN

Condición: La Municipalidad del Cantón Sígsig no cuenta con ningún indicador presupuestario, para su evaluación e interpretación.

Criterio: Si la administración pública anhela la optimización de los recursos públicos se debería utilizar estas herramientas que puedan medir el nivel de eficiencia y eficacia del servicio prestado a los ciudadanos que acuden al Municipio.

Causa: No se han aplicado los indicadores de gestión debido a la falta conocimiento analítico por parte de la Administración Municipal y principalmente la Dirección Financiera.

Efecto: No se evalúa el presupuesto de forma metódica, de tal forma que no se puede verificar el movimiento analítico de ingresos y gastos.

Supervisor: Paulina Crespo **Elaborado por:** Janeth Jiménez	**Fecha:** 25 de mayo del 2010

	HOJA DE HALLAZGOS
Subcomponente: Gastos **Periodo examinado:** 01 de Enero de 2009 al 31 de Diciembre de 2009.	
Conclusión: Existe información suficiente y competente pero no se aplican indicadores para medir el nivel de eficiencia y eficacia de la Ejecución del Presupuesto. **Recomendación:** Se recomienda al Director Financiero que se apliquen constantemente indicadores presupuestarios con sus respectivas interpretaciones; los mismos que serán útiles para la toma de decisiones del Alcalde y del Concejo Cantonal.	
Supervisor: Paulina Crespo **Elaborado por:** Janeth Jiménez	**Fecha:** 25 de mayo del 2010

	HOJA DE HALLAZGOS

Subcomponente: Ingresos

Periodo examinado: 01 de Enero de 2009 al 31 de Diciembre de 2009.

CUMPLIMIENTO DEL POA

Condición: La Municipalidad de Sígsig programó la ejecución de varias obras, sin embargo del análisis se determinó que todas las obras que se establecieron para el año 2009, no culminaron en su totalidad, de modo varias actividades y proyectos previstos en el POA para dicho año, se reprogramó para el año 2010.

Criterio: En base al Reglamento que Norma la Estructura Orgánica Funcional, inciso 28 de las Funciones y Obligaciones establece ".- Las funciones de la Secretaría General, a más, de las establecidas en el Art.83 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal, son las siguientes:

28) Elaborar el plan anual de actividades del área, controlar su ejecución y evaluación."

Causa: No se cumplió el POA en su totalidad, debido a la falta de presupuesto y al cobro de ingresos de autogestión.

Supervisor: Paulina Crespo **Elaborado por:** Janeth Jiménez	**Fecha:** 25 de mayo del 2010

	HOJA DE HALLAZGOS
Subcomponente: Ingresos **Periodo examinado:** 01 de Enero de 2009 al 31 de Diciembre de 2009.	
Efecto: Incumplimiento de obras programadas por la administración anterior. Falta de coordinación del presupuesto con los proyectos del POA. **Conclusión:** Podemos terminar que por falta de ingresos no se llevaron a cabo dichos proyectos, además se establecieron programas y proyectos que fueron difíciles de alcanzar debido a que se necesitó altos montos de dinero. **Recomendación:** Se recomienda al Director de Planificación Estratégica establecer en el POA obras que estén al alcance del cumplimiento de las mismas, y que se tenga la liquidez necesaria para la ejecución.	
Supervisor: Paulina Crespo **Elaborado por:** Janeth Jiménez	**Fecha:** 25 de mayo del 2010

3.4.3. ESTRUCTURA DEL INFORME

	ESTRUCTURA DEL INFORME
Componente sujeto a examen: Municipio del Cantón Sígsig.	
Periodo Examinado: Del 1 de enero de 2009 hasta el 31 de diciembre de 2009.	

INTRODUCCIÓN

- Carátula
- Índice, Siglas y abreviaturas
- Carta de presentación:
  - Título
  - Destinatario
  - Alcance del trabajo
  - La declaración de que la auditoría de gestión se condujo de conformidad con las Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental.
  - Firma del Auditor General
  - Lugar y fecha de emisión

CAPÍTULO I

ENFOQUE DE LA AUDITORÍA

- Motivo
- Objetivo
- Alcance
- Enfoque
- Componentes Auditados
- Indicadores Utilizados

CAPÍTULO II

INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD

- Misión, Visión

	ESTRUCTURA DEL INFORME
Componente sujeto a examen: Municipio del Cantón Sígsig.	
Periodo Examinado: Del 1 de enero de 2009 hasta el 31 de diciembre de 2009.	

- Análisis FODA Fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas.
- Base Legal
- Estructura Orgánica
- Objetivos del Municipio
- Financiamiento
- Funcionarios Principales

CAPÍTULO III

RESULTADOS GENERALES

Constara los comentarios, conclusiones y recomendaciones sobre la Municipalidad, relacionados con la evaluación de la Estructura de Control Interno así como del cumplimiento de objetivos y metas institucionales.

CAPÍTULO IV

RESULTADOS ESPECÍFICOS POR COMPONENTE

En este capítulo se presentará por cada uno de los componentes y sub-componentes, lo siguiente:

- Comentarios
- Conclusiones
- Recomendaciones

CAPÍTULO V

ANEXOS

- Gráficos, Cuadros
- Parámetros e indicadores de gestión
- Cronograma del cumplimiento de las recomendaciones

3.5 FASE IV: COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

MUNICIPALIDAD DEL CANTÓN SÍGSIG

INFORME

"AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA MUNICIPALIDAD DE SÍGSIG"

SUBCOMPONENTES:

INGRESOS

GASTOS

PERÍODO

01 DE ENERO DE 2009 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009

ÍNDICE

Abreviaturas Utilizadas 217
Carta de Presentación 218

Capítulo I: Enfoque de la Auditoría

Motivo de la Auditoría 219
Objetivo de la Auditoría 219
Alcance 220
Enfoque 220
Componentes Auditados 220
Indicadores de Gestión 220

Capítulo II: Información de la entidad

Misión 221
Visión 222
Análisis FODA 223
Base Legal 224
Estructura Orgánica 224
Objetivos del Municipio 225
Financiamiento 226
Funcionarios Principales 226

Capítulo III: Resultados Generales

Ambiente Interno de control 227
Conclusión 227
Recomendación # 1 228
Establecimiento de Objetivos 228

Conclusión 228
Recomendación # 2 229
Identificación de eventos 229
Conclusión 229
Recomendación # 3 229
Evaluación de Riesgos 230
Conclusión 230
Recomendación # 4 230
Respuesta a los Riesgos 230
Conclusión 231
Recomendación # 5 231
Actividades de Control 231
Conclusión 232
Recomendación # 6 232
Información y comunicación 232
Conclusión 232
Supervisión y Monitoreo 233
Conclusión 233
Recomendación # 7 233

Capítulo IV:
Resultados Específicos por Componente 234
Subcomponente: Ingresos 234
Contribución Especial de mejoras en el Cantón 234
Conclusión 234
Recomendación # 8 235
Impuestos y tasas 235
Conclusión 235
Recomendación # 9 235

Revisión y actualización de la base de datos de los Contribuyentes 236
Conclusión 236
Recomendación # 10 236
Recuperación de Cartera 237
Conclusión 237
Recomendación # 11 238

Subcomponente: Gastos 238
Gastos en el personal 238
Conclusión 238
Recomendación # 12 239
Indicadores de Gestión 239
Conclusión 239
Recomendación # 13 239
Cumplimiento del POA 240
Conclusión 240
Recomendación # 14 240

ABREVIATURAS UTILIZADAS

C.O.R.R.E.	Control de los Recursos y los Riesgos - Ecuador
C.O.S.O	Committee of Sponsoring Organizations (Gestión de Riesgos Empresariales – Marco Integrado)
P.O.A	Plan Operativo Anual
C.G.E	Contraloría General del Estado
U.A.I	Unidad de Auditoría Interna
N.I.A	Normas Internacionales de Auditoría
N.A.G.A	Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas
F.O.D.A	Fortalezas, oportunidades, debilidades, amenazas.
L.O.R.M	Ley Orgánica de Régimen Municipal
LOCGE	Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado
LOSNCP	Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública
CPE	Constitución Política del Ecuador
BEDE	Banco Ecuatoriano de Desarrollo
INCOP	Instituto Nacional de Contratación Pública
SENRES	Secretaria Nacional Técnica de Desarrollo de Recursos Humanos y Remuneraciones del Sector Publica.
FODESEC	Fondo de Desarrollo Seccional
AME	Asociación de Municipalidades del Ecuador
LOSCCA	Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa
SIG-AME	Sistema de Gestión Financiero de la Asociación de Municipalidades del Ecuador
SIMM	Sistema Municipal Interfinalitario de Cobro
SACI	Sistema de activos de control de inventarios
CNH	Creciendo con nuestros hijos
MIDUVI	Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda
NTCT	Normas Técnicas de Control Interno

Cuenca, 6 de Junio del 2010

OFICIO # 005

ASUNTO: Carta de presentación del Informe

Señores:

Alcaldesa y Concejo Municipal en pleno del Cantón Sígsig

Ciudad

De mis consideraciones

Hemos efectuado la Auditoría de Gestión a la Municipalidad del Cantón Sígsig por el periodo comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2009.

Nuestro examen se realizó de acuerdo a las Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Contraloría General del Estado. Estas normas requieren que el examen sea planificado y ejecutado para obtener certeza razonable de que la información y la documentación examinada no contienen exposiciones erróneas de carácter significativo, igualmente que las operaciones a las cuales corresponden, se hayan ejecutado de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, políticas y demás normas aplicables.

Debido a la naturaleza especial de nuestro examen, los resultados se encuentran expresados en los comentarios, conclusiones y recomendaciones, que constan en el siguiente informe. Las recomendaciones deberán ser aplicadas de manera inmediata y con el carácter de obligatorio.

Atentamente,

Eco. CPA. Teodoro Cubero

Auditor General

AUDITORÍA DE GESTIÓN DE LA MUNICIPALIDAD DE SÍGSIG

CAPÍTULO I
ENFOQUE DE LA AUDITORÍA

Motivo de la Auditoría

La Auditoría de Gestión de la Municipalidad de Sígsig, se llevo a cabo como parte de trabajo de investigación previo a la obtención del título de Ingenieras en Contabilidad y Auditoría de los estudiantes de la Universidad del Azuay Paulina Crespo Ayora y Janeth Jiménez; dicho examen tiene por objeto evaluar la gestión de la entidad en el periodo 2009, mediante el estudio de las áreas considerada críticas.

Objetivo General

Evaluar la gestión y el desempeño administrativo y financiero la Municipalidad por intermedio del presupuesto, su eficiencia, eficacia, y el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Objetivos Específicos:

1. Analizar la estructura de financiamiento del presupuesto.
2. Evaluar el cumplimiento de las recomendaciones de auditorías emitidas en informes anteriores.
3. Evaluar el sistema de control interno a través del modelo COSO – ERM.
4. Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables a la entidad.

Alcance

En la Municipalidad de Sígsig, nos enfocaremos principalmente en la evaluación de planes, programas especialmente del presupuesto. El análisis de la Auditoría de Gestión comprende el periodo entre el 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2009.

Enfoque

La realización de la Auditoría al Municipio del Cantón Sígsig, estará enfocada hacia la eficiencia, eficacia y economía de los objetivos y programas que se ejecuten, de igual manera al uso de los recursos públicos.

Subcomponentes Auditados

- ☺ Ingresos
- ☺ Gastos

Indicadores de Gestión

Subcomponente Ingresos:

- Eficiencia de Recaudación
- Eficiencia en Ingresos Corrientes
- Eficiencia en Ingresos de Capital
- Eficiencia en Ingresos de Financiamiento

Subcomponente Gastos:

- Eficacia en gastos
- Eficiencia en Gasto Corrientes
- Eficacia en Gasto de Capital
- Eficacia en Gasto de Inversión
- Eficacia en Gastos de financiamiento

CAPÍTULO II
INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD

MISIÓN

La Municipalidad del Sígsig, como gobierno local y por tanto, primera institución de la sociedad sigseña, promotora, coordinadora y reguladora del progreso cantonal, debe cumplir y hacer cumplir las leyes que rigen la existencia misma de la institución y el desarrollo local, proyectando confiabilidad en el manejo y utilización de los recursos, implementando acciones a través de una política de planificación y gestión estadistas y participativas para el mejoramiento de los servicios, valorizando la obra pública, invirtiendo eficientemente sus recursos, desterrando el paternalismo y la corrupción para proyectar al cantón en su conjunto hacia el desarrollo humano sostenible; respetando a los gobiernos parroquiales y a todas las instancias y actores locales y no locales, gubernamentales y no gubernamentales, que se dirijan hacia el mismo fin.

Las Juntas Parroquiales, Comités de Desarrollo Parroquial, y Mesas de Concertación, son instancias coordinadoras y promotoras de la autogestión y gestión de las ideas y mecanismos de transformación de los pueblos, que junto al gobierno cantonal y otras organizaciones de la sociedad civil, proyectan y ejecutan acciones con el fin de materializar el mejoramiento de las condiciones de vida y la superación de sus habitantes a través de un desarrollo comunitario con altos grados de responsabilidad ciudadana, participación social, equidad y solidaridad, orientadas a solucionar los problemas básicos comunitarios y hacer realidad la satisfacción de las necesidades humanas en un ambiente saludable, seguro, solidario y democrático.

VISIÓN

Que a ocho años plazo en el cantón deban cumplirse una serie de cambios tendientes a obtener lo siguiente:

- Sígsig, un pueblo manteniendo su cultura, su historia y tradiciones; evolucionando y planificando constantemente su desarrollo integral.
- Un cantón con desarrollo agropecuario bio-orgánico y tecnificado, diversificado y rentable, y con una artesanía variada; comercializados eficientemente en los mercados regional, nacional e internacional; obteniendo ingresos y siendo auto sostenibles.
- Sígsig, un importante centro turístico, cultural, artesanal y ecológico, integrado al circuito de ciudades y cantones de estas características dentro de la región y del país.
- Un pueblo sano, educado, participativo, gozando de equidad de derechos de género y generacional, conviviendo en un ámbito de oportunidades para todos sin recurrir a la migración como única posibilidad de satisfacción de necesidades.
- Sígsig, un cantón con recursos naturales debidamente protegidos y explotados a través de la cultura del respeto a la naturaleza y a los derechos de los demás; de ahora y de las futuras generaciones.
- Un cantón con infraestructura y equipamientos de salud y educación, adecuados; libre de enfermedades infectocontagiosas, con una población sana, preparada y altamente productiva.
- En un futuro no lejano, vemos un Sígsig progresista, planificado y sostenible, con excelencia de equipamientos, infraestructura y servicios públicos; desarrollando eficientemente las actividades económicas y disfrutando de mejores niveles de calidad de vida en medios ambientalmente sanos; con una sociedad libre de corrupción en sus instituciones públicas y privadas a través del ejercicio de la contraloría social y la rendición de cuentas.

FODA

Principales Fortalezas

1. Existe una relación mutua de trabajo entre la Alcaldesa y el Concejo Cantonal.
2. El Concejo integra las Comisiones Permanentes y Especiales, que se están ejecutando de manera eficiente
3. La Municipalidad cuenta con un Sistema de Administración del Personal.
4. El Municipio ha logrado obtener créditos del Banco del Estado.
5. Existen una buena comunicación y coordinación entre las Direcciones Operativas.
6. Existe un buen ambiente de trabajo en la Municipalidad.

Principales Debilidades

1. El espacio físico, no está distribuido adecuadamente.
2. El equipo tecnológico es deficiente ya que posee poca capacidad de memoria.
3. Falta de comunicación entre ciertas áreas, lo cual produce retraso en el cronograma de trabajo.
4. La determinación de responsabilidades no está bien definido.
5. La Municipalidad no cuenta con oficina de Itour.

Principales Oportunidades

1. Asesoría del Gobierno Provincial del Azuay, para mejorar el uso de los recursos públicos.
2. Capacitación por parte de la AME para la aplicación del nuevo Software llamado SIG- AME
3. Apoyo de algunos programas como el MIDUVI, PRAGUAS, PROMADEG, PROCECAM.

4. Cuenta con un Plan Nacional del Buen Vivir, emprendido para mejorar la calidad de vida de los ciudadanos.
5. Cuenta con una oficina donde funciona el Concejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia.

Principales Amenazas

1. Falta de cultura de la información y conocimiento por parte de la ciudadanía.
2. Falta de concientización de la ciudadanía, en cuanto al pago de impuestos, tasas y contribuciones.
3. Modificaciones en la tabla del SENRES, con carácter retroactivo, lo cual afectó la remuneraciones.

Base Legal

Constitución Política del Ecuador
Ley Orgánica de Régimen Municipal
Ley Orgánica de la Contraloría del Estado
Manuales y acuerdos sobre auditoría emitidos por la CGE.

Estructura Orgánica

La Ilustre Municipalidad ha elaborado el Organigrama Estructural de tal manera que el Concejo Cantonal es el encomendado de vigilar por la administración y organización de la Institución; el Concejo a su vez está conformado por comisiones especiales y permanentes que son las delegadas de legislar y fiscalizar así mismo de tomar decisiones para el progreso permanente. Como la primera persona que se encuentra en la punta del Concejo es el Alcalde cantonal de este mismo se desglosan varios departamentos como son:

- ☺ Departamento Financiero
- ☺ Departamento Administrativo y de Recursos Humanos
- ☺ Departamento de Obras Públicas
- ☺ Departamento de Planificación Estratégica
- ☺ Departamento de Planificación Urbana y Rural
- ☺ Departamento de Cultura, Educación y Deporte
- ☺ Departamento de Agua Potable y Alcantarillado
- ☺ Departamento del Instituto Municipal de Educación Especial.

Objetivo del Municipio de Sígsig

Antecedentes

Los ciudadanos(as) del Cantón Sígsig, en representación de los distintos sectores sociales, económicos y políticos, reunidos en la Segunda Asamblea Cantonal: SÍGSIG, UNA MUNICIPALIDAD Y UN PUEBLO CONSTRUYENDO UN FUTURO MEJOR", el día martes 1 de agosto del año 2000, ratificando nuestra voluntad y compromiso democrático, conscientes de que para el desarrollo local es indispensable una auténtica participación de todos los que habitamos en las distintas áreas del cantón y nos desempeñamos en los diferentes sectores de desarrollo ya sea como instituciones públicas o privadas o como ciudadanos en general, en mancomunidad de criterios, acordamos la siguiente visión de futuro para nuestro cantón:

Visión Cantonal

Primer centro de producción y comercialización agro ganadero del suroriente ecuatoriano, basado en una agricultura bio-orgánica, tecnificada y rentable, y en una comercialización apropiada de sus productos.

Primer productor de artesanías en paja toquilla del austro, y productor de artesanías diversificadas, comercializadas eficientemente en los mercados regional, nacional e internacional.

Importante destino turístico del austro ecuatoriano, basado en sus potenciales histórico culturales y naturales, e integrado a un conjunto de ciudades y cantones patrimonio cultura y/o natural del Ecuador.

Un Municipio con un medio ambiente –natural y construido– saludable, dotado de las infraestructuras y equipamientos necesarios de calidad, y habitado por una población permanentemente unida por objetivos comunes, democráticos y participativos.

Información Financiera

Los ingresos devengados del año 2009 se presentan a continuación:

INGRESOS	2009
INGRESOS CORRIENTES	606.746,03
INGRESOS DE CAPITAL	2.567.512,37
INGRESOS DE FINANCIAMIENTO	2.455.753,09
TOTAL	**5.629.741,50**

Información tomada del presupuesto 2009

Funcionarios Principales

Alcaldesa Lic. Aramita Jiménez

Director Financiero Ing. Teodoro Chaca

Jefe de Contabilidad CBA. Sergio Zhimnay

CAPÍTULO III

Capítulo III: Resultados Generales

Ambiente de control

Aspectos positivos

- ☺ Las relaciones entre los funcionarios y el Alcalde son de honestidad y responsabilidad, lo cual favorece a los empleados que puedan presentar denuncias sin temor a represarías.
- ☺ El Alcalde y el Concejo de Administración incentivan y comprometen a sus servidores en el cumplimiento de sus leyes, ordenanzas y otras disposiciones.
- ☺ La Administración presenta oportunamente información financiera y de gestión.
- ☺ El Concejo actualiza las Ordenanzas y Reglamentos.
- ☺ Existen normas y procedimientos relacionados con el control y descripciones de puestos de trabajo.

Aspectos negativos

- ☺ La Municipalidad no posee un código de ética.
- ☺ No existe idoneidad en la estructura orgánica funcional y no se ha elaborado el Manual de funciones.
- ☺ El número de personal no está de acuerdo con el tamaño de la entidad así como la naturaleza y complejidad de sus actividades y sistemas.
- ☺ No existe informes comparativos entre lo planificado y lo ejecutado.

Conclusión

De acuerdo a lo analizado en el cuestionario de control interno podemos decir que la Municipalidad en el primer componente llamado Ambiente Interno de Control, resaltan los aspectos positivos que posee el Municipio, cabe destacar que existe una buena comunicación entre los funcionarios, empleados, Concejo y con la Alcaldía respectivamente.

Recomendación # 1

Se recomienda al Departamento de Recursos Humanos y Administración, la creación de un código de ética de tal manera que se pueda fortalecer la comunicación existente, además se debe dar mayor importancia a la elaboración de un Manual de Funciones la misma que ayudará a establecer el número de empleados requeridos por la entidad.

Establecimiento de objetivos

Aspectos positivos

- ☺ El Municipio cuenta con un Plan Estratégico difundido interna y externamente, en concordancia con el Plan de Gobierno Local.
- ☺ Existe apoyo del Alcalde y Directores para determinar el nivel de riesgo aceptable y su tolerancia.
- ☺ Existe atención de los directivos a los cambios ocurridos entre el riesgo aceptado y los resultados.

Aspectos Negativos

- ☺ El Municipio no ha formulado Indicadores de Gestión Institucionales ni por cada dirección, que permitan medir y cuantificar las metas, objetivos y actividades planificadas con lo ejecutado**.**
- ☺ No existe conocimiento de los niveles de la organización de los elementos del CORRE (Coso ERM) establecidos y de los objetivos que se espera alcanzar.
- ☺ El POA y el Presupuesto del Municipio no son evaluados al menos trimestralmente.

Conclusión

En el segundo componente del Control Interno que es el Establecimiento de Objetivos podemos mencionar que el Municipio cuenta con un Plan Estratégico, difundido interna

y externamente. También es primordial decir que existe un apoyo entre el Alcalde y Directores para poder determinar el nivel de riesgo aceptable.

Recomendación # 2

Se recomienda al Director Financiero

- ☺ Formular Indicadores de Gestión Institucionales, que permitan medir y cuantificar las metas, objetivos y actividades planificadas con lo ejecutado**.**

<u>Identificación de eventos</u>

Aspectos positivos

- ☺ Existe confiabilidad de la metodología utilizada para identificar eventos que puedan afectar el logro de objetivos.
- ☺ Existe apoyo de la administración a las acciones orientadas a categorizar los eventos relacionados con la misión de la Municipalidad.

Aspectos Negativos

- ☺ No existen mecanismos para identificar eventos de riesgo tanto internos como externos.

Conclusión

De acuerdo al tercer componente que es la Identificación de Eventos podemos indicar que la Municipalidad cuenta con el apoyo del Concejo y Funcionarios lo cual ayuda a identificar factores de riesgo interno y externos.

Recomendación # 3

Se recomienda la participación de los funcionarios y empleados Municipales para establecer y determinar los factores de riesgo.

Evaluación de Riesgos

Aspectos positivos

- ☺ La Municipalidad cuenta con el apoyo del Alcalde y Directores para planeación y ejecución de los estudios de probabilidades e impactos de los riesgos.
- ☺ Existe mecanismos para identificar y reaccionar ante los cambios que puedan afectar a la Municipalidad.

Aspectos Negativos

- ☺ No se evalúa los riesgos periódicamente.
- ☺ No se ha implementado técnicas de evaluación de riesgo que puede afectar el cumplimiento de los objetivos.

Conclusión

En el componente cuarto llamado Evaluación de Riesgos se puede decir que el Municipio cuenta con el apoyo para la planeación y estudio del impacto y probabilidad del riesgo.

Recomendación # 4

Podemos sugerir a la Municipalidad por medio del Director de Planificación Estratégica, que evalué los riesgos en lo posible trimestralmente, para poder tener un enfoque de los eventos potenciales que impiden el logro de los objetivos.

Respuesta a los Riesgos

Aspectos positivos

- ☺ Existen mecanismos para la toma de decisiones

- ☺ El Alcalde, Directores y Personal tiene los conocimientos necesarios para tomar la mejor decisión, además de conocer los costos y beneficios de las respuestas potenciales, las posibles oportunidades para alcanzar los objetivos Municipales.

Aspectos Negativos

- ☺ No existe mecanismos para el análisis de alternativas.

Conclusión

Del quinto componente Respuesta a los riesgos podemos concluir que se adoptan elementos para la toma de decisiones, en conjunto con el Alcalde, directores y el personal.

Recomendación # 5

Se recomienda al Concejo Cantonal que tome medidas necesarias en respuesta a los riesgos, se recomienda que se establezca unidades para el análisis de las alternativas.

<u>Actividades de control</u>

Aspectos positivos

- ☺ Las actividades de control, incluyen los controles preventivos, detectivos, manuales, informáticos y de dirección.

Aspectos negativos

- ☺ No se establece una matriz que relacione los riesgos seleccionados con los controles establecidos con el objeto de brindar una seguridad razonable de que los riesgos se mitigan y de que los objetivos se alcanzan.
- ☺ No existe un plan estratégico de tecnologías de información que guarde relación con los objetivos institucionales y la gestión de los riesgos.

Conclusión

Podemos concluir que la Municipalidad cuenta con controles preventivos, detectivos, manuales, informáticos y de dirección los mismos que son puestos a prueba dentro de las actividades de control.

Recomendación # 6

Se recomienda a la sección de Sistemas implantar un plan estratégico de tecnologías de información ya que esto ayudaría a que se elimine el retraso de procesos y procedimientos tecnológicos dentro de los departamentos.

<u>Información y Comunicación</u>

Aspectos positivos

- ☺ El Alcalde ha dispuesto a todo el personal la responsabilidad de compartir la información con fines de gestión y control.
- ☺ Existe sistemas y procedimientos para la integración de todos los departamentos.
- ☺ La información es de calidad, su contenido es adecuado, oportuno, esta actualizado, es exacto, y esta accesible.
- ☺ Los reportes periódicos internos sirven de base para la preparación de los informes de gestión del Alcalde a la comunidad al terminar cada periodo anual.
- ☺ Se ha difundido al personal el compromiso de la administración en la entrega de información a los organismos de control.

Conclusión

Analizando la información y comunicación de resultados podemos concluir que existe una responsabilidad de compartir la información entre toda la entidad, con el objetivo de evaluar la gestión y control; así mismo la información obtenida es oportuna y confiable.

Supervisión y Monitoreo

Aspectos Positivos

- ☺ Los Directores definen los procedimientos para que se informe las deficiencias de Control Interno.
- ☺ Se ha tomado en cuenta resultados de auditorías anteriores.
- ☺ Existen planes de acción correctiva.

Aspectos Negativos

- ☺ El Municipio no cuenta con una Unidad de Auditoría Interna.

Conclusión

Supervisión y Monitoreo siendo el último componente podemos concluir que los Directores han efectuado el papel similar de un Auditor, emitiendo procedimientos para encontrar posibles deficiencias del Control Interno en sus Departamentos y de esta manera adoptando acciones correctivas.

Recomendación # 7

Se recomienda al Concejo Cantonal la implementación de una Unidad de Auditoría Interna en la Estructura Orgánica Funcional.

CAPÍTULO IV

Resultados Específicos por Componente

Componente: Sistema de Presupuesto

Subcomponente: Ingresos

Contribución especial de mejoras en el Cantón

En la Municipalidad de Sígsig se han realizado varias obras en beneficio del Cantón; no se han logrado recuperar en su totalidad de tal manera que el presupuesto se encuentra desfinanciado y no se pueden ejecutar otras obras; de acuerdo al Art. 441 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal, establece lo siguiente

"Las contribuciones especiales podrán cobrarse fraccionando la obra a medida que vaya terminándose por tramos o partes. La Municipalidad determinará en las ordenanzas respectivas, la forma y el plazo en que los contribuyentes pagarán la deuda por la contribución especial de mejoras que les corresponde. El pago será exigible, inclusive, por vía coactiva, de acuerdo con la ley. El plazo máximo para el reembolso de las obras podrá ser de diez años, a excepción del que señale para el reembolso de las obras ejecutadas en sectores de la ciudad cuyos habitantes sean de escasos recursos económicos, plazo que, en ningún caso, será mayor de quince años."

Este artículo no se puede cumplir debido a la falta de creación de una ordenanza, y al no cancelar la contribución de mejoras por parte de los ciudadanos, esto genera des financiamiento y falta de recursos para efectuar nuevas obras y servicios en beneficio de la comunidad.

Conclusión: Al no recaudar los fondos invertidos en las obras realizadas no se cuenta con recursos para reinvertir en obras, que van en beneficio del crecimiento del Cantón.

Recomendación # 8: El Alcalde y el Concejo cantonal arbitrarán las medidas necesarias con la finalidad de disponer el cobro de las obras que se encuentran pendientes de recuperación lo cual permitirá contar con recursos necesarios para efectuar obras en otros lugares y espacios del Cantón de acuerdo con la planificación.

Impuestos y tasas

Del análisis efectuado a la recaudación de impuestos y tasas se pudo verificar mediante pruebas de observación y cumplimiento, que el recaudo de los mismos, es deficientes debido a la falta de gestión de cobro y pago por parte de los funcionarios como de los ciudadanos. Según establece el Art.314 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal.- "Las municipalidades reglamentarán por medio de ordenanzas el cobro de sus tributos.

La creación de tributos así como su aplicación se sujetará a las normas que se establecen en los siguientes capítulos y en las leyes que crean o facultan crearlos." El problema se da debido a la falta de actualización de las ordenanzas lo cual impide que los funcionarios encargados del cobro no efectivicen el mismo; sin embargo, se han logrado recaudar 7.63% de los impuestos, tasas y contribuciones lo cual reflejan una deficiente recaudación, y un des financiamiento en el Presupuesto.

Conclusión: Podemos concluir que la recaudación de tributos es el factor más importante y débil de la Municipalidad; al no existir una buena gestión se reduce más los ingresos propios.

Recomendación # 9: Se sugiere al Concejo Cantonal que analicen, revisen y actualicen las ordenanzas relaciones con impuestos, tasas y contribuciones tomando las medidas necesarias para la recaudación de tributos.

Revisión y actualización de la base de datos de los contribuyentes

De acuerdo al análisis efectuado a la base de datos a los catastros de los contribuyentes el mismo que sirve para el cobro de tributos se determinó que dicha herramienta no está actualizada y por ende no se encuentra incorporados todos los contribuyentes que deberían pagar y al no constar no lo hacen; según lo que establece el art. 166 de la Ley de Régimen Municipal , Inciso c) determina: "Formular y mantener el sistema de catastros urbano y rural de los predios ubicados en el cantón y expedir los correspondientes títulos de crédito para el cobro de estos impuestos y demás contribuciones. La información contenida en los catastros se actualizará en forma permanente."Pero se incumplió con las funciones que se deberían realizar afectando al presupuesto y por ende a los ingresos de autogestión; cabe mencionar que el presupuesto de la entidad Municipal se ve afectado por la falta de cobro de impuestos, tasas y contribuciones.

Conclusión: Existe una falta de gestión en la actualización de la base de datos, lo cual disminuye el recaudo de ingresos.

Recomendación # 10: El Alcalde dispondrá a la sección de avalúos y catastros que se actualice y revise el catastro de tal manera que se ingrese en la base de datos a todos los contribuyentes que deben pagar los tributos.

Recuperación de cartera

En el Municipio de Sígsig no se ha logrado recuperar las cuentas pendientes de cobro que alcanzan los US $ 551.016,19, por lo que en años anteriores no se enviaron notificaciones a los contribuyentes que adeudan a la Municipalidad, por ende no se realizó los respectivos juicios de coactiva; de tal manera se incumplió con las Norma de Control Interno No. 405-10 "Contabilidad Gubernamental" establece que: "El análisis permitirá comprobar que los anticipos y cuentas por cobrar estén debidamente registrados y que los saldos correspondan a transacciones efectivamente realizadas. Los valores pendientes de cobro serán analizados mensualmente y al cierre de cada ejercicio fiscal, por parte del encargado de las cobranzas y del ejecutivo máximo de la unidad de Administración Financiera para determinar la morosidad, las gestiones de cobro realizadas, los derechos y la antigüedad del saldo de las cuentas. Los problemas encontrados serán resueltos o superados de manera inmediata, para impedir la prescripción o incobrabilidad de los valores. El análisis mensual, permitirá verificar la eficiencia de la recaudación de las cuentas vencidas. En caso de determinar alguna irregularidad en el saldo, éste será investigado y analizado para efectuar las acciones correctivas y los ajustes que amerite. El responsable de la unidad de Administración Financiera, por lo menos una vez al año, enviará a los deudores los estados de cuenta de los movimientos y saldos a fin de confirmarlos, siempre que la naturaleza de las operaciones lo justifique."; teniendo como consecuencia que los recursos no sean reinvertido en obras necesarias en beneficios de la Municipalidad, debido a la pérdida de ingresos propios, por falta de gestión de cobro y deficiente aplicación de políticas que servirían para cubrir el gasto corriente.

Conclusión: Podemos concluir que ha existido descuido a largo plazo en la recaudación de los tributos; donde no se ha logrado recaudar las cuentas por cobrar, debido a que no ha existido una gestión y comunicación del cobro desde los altos mandos hasta los recaudadores.

Recomendación # 11: Se recomienda al Director Financiero junto a la sección de Avalúos y catastros que tomen las medidas necesarias y oportunas para el cobro de la cartera antes de que esta prescriba.

También a que existan indicadores analíticos para ver el movimiento de la cuenta por cobrar.

Resultados Específicos por Componente

Componente: Sistema de Presupuesto

Subcomponente: Gastos

Gastos en personal

De acuerdo al análisis realizado mediante indicadores, el ingreso corriente no cubre en su totalidad el gasto corriente por tal motivo se está utilizando dinero destinado a la inversión para solventar completamente el gasto corriente, la parte más representativa son el pago de funcionarios que es cargado al gasto corriente y parte al gasto de inversión. En el presupuesto se estimó para el gasto de personal la cantidad US $ 1.508.483,52 y se devengó US $ 1.320.669,02; mientras que los ingresos corrientes se estimaron US $ 1.187.393,01 y se devengaron US $ 606.476,03, teniendo en cuenta que tiene un gasto corriente devengado de US $ 845.690,82 en consecuencia se evidencia un déficit US $ 239.214,79; por la falta de recaudación del ingreso de autogestión que forma parte del ingreso corriente para cubrir en su totalidad el gasto corriente, de tal manera reduciendo fondos destinados para gastos de inversión, lo cual crea un retraso del progreso del cantón, en cuanto a la realización de obras, programas y proyectos.

Conclusión: Debido a la falta de recursos de autogestión no se cubren los gastos corrientes, tomándose los recursos destinado a la inversión, en perjuicio de obras programadas.

Recomendación # 12: Se recomienda al Director Financiero que tome las medidas necesarias y urgentes para que el pago de sueldos a los funcionarios afecte únicamente al gasto corriente y se respete el dinero destinado a las inversiones en proyectos.

Indicadores de gestión

La Municipalidad del Cantón Sígsig no cuenta con ningún indicador presupuestario, para su evaluación e interpretación, si la administración pública anhela la optimización de los recursos públicos se debería utilizar estas herramientas que puedan medir el nivel de eficiencia y eficacia del servicio prestado a los ciudadanos que acuden al Municipio; sin embargo no se han aplicado los indicadores de gestión debido a la falta conocimiento analítico por parte de la Administración Municipal y principalmente de la Dirección Financiera, sin la aplicación de estas herramientas no se evalúa el presupuesto de forma metódica, en consecuencia no se puede verificar el movimiento analítico de ingresos y gastos.

Conclusión: Existe información suficiente y competente pero no se aplican indicadores para medir el nivel de eficiencia y eficacia de la Ejecución del Presupuesto.

Recomendación # 13: Se recomienda al Director Financiero que se apliquen constantemente indicadores presupuestarios con sus respectivas interpretaciones; los mismos que serán útiles para la toma de decisiones del Alcalde y del Concejo Cantonal.

Cumplimiento del POA

La Municipalidad de Sígsig programó la ejecución de varias obras, sin embargo del análisis se determinó que todas las obras que se establecieron para el año 2009, no culminaron en su totalidad, de modo que varias actividades y proyectos previstos en el POA para dicho año, se reprogramó para el año 2010. En base al Reglamento que Norma la Estructura Orgánica Funcional, inciso 28 de las Funciones y Obligaciones establece ".- Las funciones de la Secretaría General, a más, de las establecidas en el Art.83 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal, son las siguientes:
28) Elaborar el plan anual de actividades del área, controlar su ejecución y evaluación."
No se cumplió el POA en su totalidad, debido a la falta de presupuesto y al cobro de ingresos de autogestión; ocasionando un incumplimiento de obras programadas por la administración anterior y falta de coordinación del presupuesto con los proyectos del POA.

Conclusión: Podemos terminar que por falta de ingresos no se llevaron a cabo dichos proyectos, además se establecieron programas y proyectos que fueron difíciles de alcanzar debido a que se necesito altos montos de dinero.

Recomendación # 14: Se recomienda al Director de Planificación Estratégica establecer en el POA, obras que estén al alcance del cumplimiento de las mismas, y que se tenga la liquidez necesaria para la ejecución.

3.6 FASE V: SEGUIMIENTO Y MONITOREO

3.6.1 Cronograma de cumplimiento de recomendaciones

	MATRIZ DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES	
MUNICIPALIDAD DE SÍGSIG		
RECOMENDACIONES	**VALOR AGREGADO**	**RESPONSABLE/ TIEMPO A CUMPLIR**
CONCEJO CANTONAL		
Se recomienda al Concejo Cantonal que tome medidas necesarias en respuesta a los riesgos, y se establezca unidades para el análisis de las alternativas.	Contar con un sistema de respuesta a los riesgos, ayuda a reducir el impacto de los mismos en la entidad.	El Concejo Cantonal en relación con las Direcciones del Municipio un plazo de 90 días.
Se recomienda al Concejo Cantonal la implementación de una Unidad de Auditoría Interna en la Estructura Orgánica Funcional.	La implementación de una unidad de auditoría interna ayudará sustancialmente a mejorar el control interno de todas las direcciones, constituyéndose una sección importante dentro de la entidad.	El Concejo Cantonal y el Alcalde en un plazo de 180 días.
Se sugiere al Concejo Cantonal que analicen, revisen y actualicen las ordenanzas relacionadas con	Incrementará los ingresos de autogestión lo cual ayudará a cubrir el gasto corriente del Municipio	Al Concejo Cantonal y el Alcalde en un plazo de 180 días.

impuestos, tasas y contribuciones tomando las medidas necesarias para la recaudación de tributos.		
ALCALDE Y CONCEJO CANTONAL		
El Alcalde y el Concejo Cantonal arbitrarán las medidas necesarias con la finalidad de disponer el cobro de las obras que se encuentran pendientes de recuperación lo cual permitirá contar con recursos necesarios para efectuar obras en otros lugares y espacios del Cantón de acuerdo con la planificación.	Establecer una ordenanza la cual permita el cobro de la contribución especial de mejoras; estimulando a los ciudadanos al pago de los mismos.	Al Alcalde y Concejo Cantonal en un plazo 180 días.
DIRECTOR FINANCIERO		
Formular Indicadores de Gestión Institucionales, que permitan medir y cuantificar las metas, objetivos y actividades planificadas con lo ejecutado.	La aplicación de indicadores ayudará a comparar los resultados obtenidos en un periodo determinado, con años anteriores.	Al Director Financiero en un plazo de 90 días.
Se recomienda al Director Financiero junto a la sección de Avalúos y	Ayudará a recuperar los recursos invertidos de tal manera que se podrán	Al Director Financiero en un plazo de 190 días.

Catastros que tomen las medidas necesarias y oportunas para el cobro de la cartera antes de que esta prescriba. También a que existan indicadores analíticos para ver el movimiento de la cuenta por cobrar.	reinvertir en varias obras para el Cantón, además la aplicación de indicadores nos enseñará el movimiento que tiene la cuenta por cobrar.	
Se recomienda al Director Financiero que tome las medidas necesarias y urgentes para que el pago de sueldos a los funcionarios afecte únicamente al gasto corriente y se respete el dinero destinado a las inversiones en proyectos.	Al utilizar el dinero destinado para gasto corriente y respetando el dinero asignado para inversión, incrementará el desarrollo de obras y proyectos en beneficio de los ciudadanos.	Al Director Financiero en un plazo de 180 días.
Se recomienda al Director Financiero que se apliquen constantemente indicadores presupuestarios con sus respectivas interpretaciones; los mismos que serán útiles para la toma de decisiones del Alcalde y del Concejo Cantonal.	Al aplicar indicadores presupuestarios el Concejo Cantonal y el Alcalde adoptarán decisiones que estarán al alcance de su presupuesto.	Al Director Financiero en un plazo de 90 días.

DIRECTOR DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA		
Podemos sugerir a la Municipalidad por medio del Director de Planificación Estratégica, que evalué los riesgos en lo posible trimestralmente, para poder tener un enfoque de los eventos potenciales que impiden el logro de los objetivos.	Al revisar los posibles riesgos durante la ejecución del POA ayudará a la Municipalidad a cumplir con sus metas y objetivos planteados.	Al Director de Planificación Estratégica en un plazo de 180 días.
Se recomienda al Director de Planificación Estratégica establecer en el POA, obras que estén al alcance del cumplimiento de las mismas, y que se tenga la liquidez necesaria para la ejecución.	Al establecer un POA que esté al alcance de los recursos ayudará a cumplir en su totalidad las obras establecidas en el mismo.	Al Director de Planificación Estratégica en un plazo de 180 días.
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS		
Se recomienda a la Departamento de Recursos Humanos y Administración, la creación de un código de ética de tal manera que se pueda fortalecer la comunicación, además se debe dar mayor importancia	La implementación de un Código de Ética mejorará la comunicación entre departamentos haciendo ágiles los procesos entre los mismos; mientras que la creación del Manual de Funciones ayudará a	A la Directora de Recursos Humanos y Administrativo en un plazo de 180 días.

a la elaboración de un Manual de Funciones la misma que ayudará a establecer el número de empleados requeridos por la entidad.	contar con personal suficiente y capacitado.	
SECCIÓN DE AVALÚOS Y CATASTROS		
El Alcalde dispondrá a la sección de avalúos y catastros que se actualice y revise el catastro de tal manera que se ingrese en la base de datos a todos los contribuyentes que deben pagar los tributos.	La actualización de la base de datos de los contribuyentes, mejorará el cobro de los mismos ayudando a incrementar los ingresos propios.	A la Sección de Avalúos y Catastros en un plazo de 90 días.
SECCIÓN DE SISTEMAS		
Se recomienda a la sección de Sistemas implantar un plan estratégico de tecnologías de información ya que esto ayudaría a que se elimine el retraso de procesos y procedimientos tecnológicos dentro de los departamentos.	El plan estratégico de tecnologías de información ayudará a mejorar los procesos tecnológicos, obteniendo una reducción de tiempo y de esta manera siendo competitivos	A la sección de Sistemas en un plazo de 180 días.
FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS MUNICIPALES		
Se recomienda la participación de los	Ayudará a los funcionarios y empleados a identificar	A los Funcionarios y empleados en un plazo de

funcionarios y empleados Municipales para establecer y determinar los factores de riesgo.	riesgos y estar capacitados ante cualquier impacto negativo.	90 días.

Quienes suscribimos, certificamos que las recomendaciones que constan en el cuadro que antecede han sido analizadas y discutidas, las cuales consideramos aplicables puesto que ayudarán a mejorar los procedimientos financieros, situación que nos permite cumplir con las metas y objetivos institucionales. Por lo que, al haber suscrito los funcionarios involucrados nos comprometemos a cumplirlas en las condiciones y plazos previstos, de ser necesario se dotaran los recursos pertinentes.

Lic. Aramita Jiménez Ing. Teodoro Chaca

ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DE SÍGSIG DIRECTOR FINANCIERO

	ENCUESTA SOBRE EL SERVICIO DE AUDITORÍA DE GESTIÓN

Componente: Sistema de Presupuesto

Periodo examinado: 01 de Enero de 2009 al 31 de Diciembre de 2009.

Subcomponente auditado:

- Ingresos
- Gastos

Por favor marque su respuesta con una X

1.- ¿Conoce usted que a la Auditoría de Gestión interesa conocer que la Municipalidad haya definido su visión, misión, objetivos, metas, planes estratégicos y operativos?

☐ **SI** ☐ **NO**

2.- ¿Esta actividad de control fue ejecutada por un equipo multidisciplinario, conformado por auditores y otros profesionales requeridos?

☐ **SI** ☐ **NO**

3.- ¿Conoce usted que la auditoría de gestión requiere que la municipalidad cuente con indicadores y parámetros emitidos por el Alcalde y demás ejecutivos, para rendir cuentas a la ciudad sobre su gestión y resultados?

☐ **SI** ☐ **NO**

Supervisor: Paulina Crespo **Elaborado por:** Janeth Jiménez	**Fecha:** 25 de mayo del 2010

	ENCUESTA SOBRE EL SERVICIO DE AUDITORÍA DE GESTIÓN
Componente: Sistema de Presupuesto **Periodo examinado:** 01 de Enero de 2009 al 31 de Diciembre de 2009.	
Subcomponente auditado: ❖ Ingresos ❖ Gastos	
4.- ¿Conoce usted que ésta auditoría se interesa en saber si la administración esta consiente de los factores del entorno (oportunidades y amenazas) y del ambiente organizacional es decir sus factores internos (fortalezas y debilidades) que tiene la municipalidad? ☐ **SI** ☐ **NO** 5.- ¿Indique si el equipo de auditores internos notificó el inicio de la auditoría? ☐ **SI** ☐ **NO** 6.- ¿Existió comunicación verbal y escrita de resultados parciales? ☐ **SI** ☐ **NO** 7.- ¿Se convocó a la lectura del borrador del informe? ☐ **SI** ☐ **NO**	
Supervisor: Paulina Crespo **Elaborado por:** Janeth Jiménez	**Fecha:** 25 de mayo del 2010

	ENCUESTA SOBRE EL SERVICIO DE AUDITORÍA DE GESTIÓN
Componente: Sistema de Presupuesto **Periodo examinado:** 01 de Enero de 2009 al 31 de Diciembre de 2009.	
Subcomponente auditado: ❖ Ingresos ❖ Gastos	
8.- ¿Si al inicio de la ejecución de la auditoría, miembros del equipo de auditores internos le expusieron con claridad los motivos, objetivos y alcance de la auditoría de gestión, para distinguir de otro tipo de actividades de control? ☐ **SI** ☐ **NO**	
9.- ¿Indique si durante la ejecución del examen, los auditores internos coadyuvaron con la administración en el desarrollo de indicadores municipales? ☐ **SI** ☐ **NO**	
10.- ¿Indique si las recomendaciones efectuadas en la auditoría de gestión, durante su ejecución y en el informe fueron prácticas posibles de aplicación y han servido para lograr la eficacia en la consecución de los objetivos municipales? ☐ **SI** ☐ **NO**	
Supervisor: Paulina Crespo **Elaborado por:** Janeth Jiménez	**Fecha:** 25 de mayo del 2010

	ENCUESTA SOBRE EL SERVICIO DE AUDITORÍA DE GESTIÓN

Componente: Sistema de Presupuesto

Periodo examinado: 01 de Enero de 2009 al 31 de Diciembre de 2009.

Subcomponente auditado:

- Ingresos
- Gastos

11.- ¿Conoce usted si al finalizar la auditoría de gestión, miembros del equipo de trabajo y auditados suscribieron el cronograma de cumplimiento de recomendaciones?

☐ **SI** ☐ **NO**

12.- ¿Conoce usted si en la auditoría de gestión, se realizó el seguimiento de las recomendaciones, acciones correctivas y determinación de responsabilidades derivadas, en la Municipalidad y en la Contraloría?

☐ **SI** ☐ **NO**

Supervisor: Paulina Crespo **Elaborado por:** Janeth Jiménez	**Fecha:** 25 de mayo del 2010

	INFORMACIÓN SUMARIA

Resultados de la encuesta

A través de la encuesta que se realizó a cinco personas de la Dirección Financiera, sobre la ejecución de la Auditoría de Gestión, nos supieron manifestar que tienen conocimiento que dicha Auditoría tiene que ejecutarse por un equipo multidisciplinarios, y para poder realizar es primordial tener un conocimiento sobre la visión, misión, objetivos, metas y planes estratégicos de la entidad; así también como la aplicación de indicadores de gestión para rendir cuentas al Cantón sobre su gestión y resultados; y análisis el de factores internos y externos que tiene la Municipalidad.

Nos indicaron que el equipo multidisciplinario entrego las respectivas notificaciones sobre el inicio de la Auditoría a la entidad, además de informar la evaluación que se realizó mediante la aplicación de un Cuestionario de Control Interno – Coso ERM en la fase de Conocimiento Preliminar, y un Cuestionario Específico por cada subcomponente de Ingresos y Gastos en la fase de planificación.

Nos manifestaron que las recomendaciones emitidas son factibles para la aplicación en la entidad, están sujetas a un cronograma de cumplimiento en el cual los responsables están obligados a la consecución de las mismas que tiene un plazo determinado y que serán controladas en la fase de seguimiento.

CAPÍTULO IV

4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

4.1 CONCLUSIONES

Al culminar nuestro trabajo de investigación en la Ilustre Municipalidad del Cantón Sígsig, podemos anotar que hemos aplicado técnicas, pruebas y programas de auditoría, obteniendo como resultado varios aspectos de suma importancia para la entidad, plasmados en hallazgos realizados al componente de sistema de presupuesto y como subcomponente ingresos y gastos; las mismas que anotaremos a continuación:

- Al no recaudar los fondos invertidos en las obras realizadas no se cuenta con recursos para reinvertir en obras, que van en beneficio del crecimiento del Cantón.
- Podemos concluir que la recaudación de tributos es el factor más importante y débil de la Municipalidad; al no existir una buena gestión se reduce más los ingresos propios.
- Existe una falta de gestión en la actualización de la base de datos, lo cual disminuye el recaudo de ingresos.
- Podemos concluir que ha existido descuido a largo plazo en la recaudación de los tributos; donde no se ha logrado recaudar las cuentas por cobrar, debido a que no ha existido una gestión y comunicación del cobro desde los altos mandos hasta los recaudadores.
- Debido a la falta de recursos de autogestión no se cubren los gastos corrientes, tomándose los recursos destinados a la inversión, en perjuicio de obras programadas.
- Existe información suficiente y competente, pero no se aplican indicadores para medir el nivel de eficiencia y eficacia de la Ejecución del Presupuesto.
- Podemos terminar que por falta de ingresos no se llevaron a cabo dichos proyectos, además se establecieron programas y proyectos que fueron difíciles de alcanzar debido a que se necesito altos montos de dinero.

4.2 RECOMENDACIONES

Al analizar cada subcomponente auditado, consideramos que es importante el cumplimiento de las recomendaciones, ya que las mismas fueron emitidas después de un proceso de auditoría y esperamos que puedan ser revisadas y analizas a fin de mejorar las actividades y procedimientos de la Municipalidad.

- El Alcalde y el Concejo cantonal arbitrarán las medidas necesarias con la finalidad de disponer el cobro de las obras que se encuentran pendientes de recuperación lo cual permitirá contar con recursos necesarios para efectuar obras en otros lugares y espacios del Cantón de acuerdo con la planificación.
- Se sugiere al Concejo Cantonal que analicen, revisen y actualicen las ordenanzas relacionadas con impuestos, tasas y contribuciones tomando las medidas necesarias para la recaudación de tributos.
- El Alcalde dispondrá a la sección de avalúos y catastros que se actualice y revise el catastro de tal manera que se ingrese en la base de datos a todos los contribuyentes que deben pagar los tributos.
- Se recomienda al Director Financiero junto a la sección de Avalúos y catastros que tomen las medidas necesarias y oportunas para el cobro de la cartera antes de que esta prescriba. También a que existan indicadores analíticos para ver el movimiento de la cuenta por cobrar.
- Se recomienda al Director Financiero que tome las medidas necesarias y urgentes para que el pago de sueldos a los funcionarios afecte únicamente al gasto corriente y se respete el dinero destinado a las inversiones en proyectos.
- Se recomienda al Director Financiero que se apliquen constantemente indicadores presupuestarios con sus respectivas interpretaciones; los mismos que serán útiles para la toma de decisiones del Alcalde y del Concejo Cantonal.
- Se recomienda al Director de Planificación Estratégica establecer en el POA obras que estén al alcance del cumplimiento de las mismas, y que se tenga la liquidez necesaria para la ejecución.

4.3 BIBLIOGRAFÍA

4.3.1 LIBROS

4.3.1.1 CUBERO A. Teodoro **Manual Específico Auditoría-Gestión**, Cuenca Ecuador 2009. 356 págs.

4.3.1.2 LEY ORGÁNICA DE RÉGIMEN MUNICIPAL **Codificación 000, Registro Oficial Suplemento** 331 de 15 de Octubre de 1971.

4.3.1.3 CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO Manual de Auditoria de Gestión Acuerdo 031- CG – 2001 (22/11/2001) R.O 469 (07/12/2001)

4.3.1.4 CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ECUADOR 2008

4.3.1.5 MARCO INTEGRADO CONTROL DE LOS RECURSOS Y LOS RIESGOS (CORRE), Ecuador, LAI, USAID, **Proyecto Anticorrupción "Si se puede"** 2006.

4.3.2 FOLLETOS

4.3.2.1 PEÑA Genaro, **Material de estudio de Auditoría de Gestión II**, Cuenca Ecuador 2008

4.3.2.2 LEÓN Paola, **Material de Estudio de Auditoría de Gestión II,** Cuenca Ecuador 2009.

4.3.2.3 CUBERO Teodoro, **Material de Estudio de Auditoría Forense,** Cuenca Ecuador 2009

4.3.2.4 SANCHEZ Juan MORA Byron **Tesis de Auditoría de Gestión al Municipio de Paute**, Cuenca Ecuador 2009 287 págs.

4.3.3 INTERNET

4.3.3.1 ZAMARRON Beatriz Papeles de trabajo. http://www.gestiopolis.com/recursos/documentos/fulldocs/fin1/papetrabbetty.htm 11-2003

4.3.3.2 http://www.sigsig.gov.ec/sigsig.aspx?id=3

4.3.3.3 http://www.sigsig.gov.ec/

ANEXOS

ANEXOS 1: Fotografía

Fotografía # 02: Edificio de la Municipalidad Externa

Fotografía # 03: Edificio de la Municipalidad Interna

Fotografía # 04: Alcaldesa del Cantón Sígsig

Fotografía # 05: Director Financiero

Fotografía # 06: Jefe de Contabilidad

Fotografía #07: Tesorería

Fotografia # 08: Guardálmacen

Fotografía # 09: Avalúos y Catastros

ANEXO 2: Diseño de Tesis

Universidad del Azuay

Facultad de Ciencias de la Administración

Escuela de Contabilidad Superior

Diseño de Tesis

1. TÍTULO DE TESIS

Auditoría de Gestión al Ilustre Municipio de Sígsig

2. SELECCIÓN Y DELIMITACION DEL TEMA

El contenido de la presente Tesis se encuentra ubicado en la materia de Auditoría de Gestión, esto nos permitirá verificar una adecuada utilización de los recursos públicos.

El espacio de aplicación de nuestras tesis corresponde al Ilustre Municipio de Sígsig que está ubicado en las calles Torres y Rodil, primera institución de la sociedad sigseña, fundadora, reguladora del adelanto cantonal, cumpliendo y haciendo cumplir las leyes vigentes para mejorar la calidad de vida de sus habitantes, administrando los recursos públicos de manera eficiente y clara siendo la Contraloría General del Estado la que regula las entidades públicas en este caso el Municipio de Sígsig.

Debido a la falta de un Departamento de Auditoría Interna en el Municipio, creemos que es de suma importancia evaluar el Control Interno de manera que podamos medir la eficiencia, eficacia, economía, ecología y la ética en el manejo de las operaciones que se ejecutan. El tiempo de referencia para la recolección de la información corresponde a dos meses, que son del 1 de Noviembre al 31 de Diciembre del año en curso.

3. JUSTIFICACIÓN

El presente trabajo se justifica en los siguientes puntos:

La temática propuesta sobre la Auditoría de Gestión pertenece a la carrera de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría de la Universidad del Azuay, Facultad de Ciencias de la Administración, Escuela de Contabilidad y Auditoría, por cuanto obtendremos un mejor conocimiento en los conceptos de Auditoría.

Buscamos profundizar nuestros conocimientos en la Auditoría de Gestión, ya que esto nos permitirá tener una visión correcta para la toma de decisiones cuando formemos nuestra propia empresa.

Por el factible acceso al Municipio de Sígsig y el apoyo constante de los departamentos se tendrá una información viable, esto nos permitirá un conocimiento a fondo de la información en general.

El impacto que obtendremos al aplicar nuestros conocimientos en el Municipio de Sígsig, permitirá corregir errores, mejorando el desempeño de las actividades diarias, optimizando recursos y dejando recomendaciones de tal manera que ayuda a mejorar la administración pública.

4. OBJETIVOS

4.1 OBJETIVO GENERAL

Realizar la Auditoría de Gestión en la Ilustre Municipalidad de Sígsig, con la finalidad de verificar el cumplimiento de los objetivos de la entidad y mejorar el manejo de los recursos públicos.

4.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Evaluar el Sistema de control interno de la Municipalidad con el objeto de determinar su razonabilidad.

- Evaluar el nivel cumplimiento de los objetivos de los planes, programas y proyectos institucionales, su eficiencia y eficacia mediante los respectivos indicadores.
- Determinar el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables en la Municipalidad.
- Evaluar el cumplimiento de las recomendaciones emitidos por auditoría externa.

5. MARCO CONCEPTUAL

Los conceptos de mayor relevancia para el desarrollo del trabajo son los siguientes.

Plan estratégico

"Proceso mediante el cual los auditores obtiene la información a partir de la misma elaboran las metas que con los medios y recursos disponibles formulan los planes y programas para un examen."[1]

Plan operativo Anual

"Instrumento administrativo que contiene los objetivos a ser alcanzados, forma de su realización, tiempo estimado, recursos a emplearse y otros elementos necesarios en las circunstancias de cada caso. Define los exámenes y otras actividades en un periodo económico."[2]

1. Material de estudio de Auditoría de Gestión I del Ing. Genaro Peña 7 ciclo

2. Material de estudio de Auditoría de Gestión II del Ing. Genaro Peña 7 ciclo

Presupuesto

"Es un plan de acción dirigido a cumplir una meta prevista, expresada en valores y términos financieros que debe cumplirse en determinado tiempo y bajo ciertas condiciones previstas, este concepto se aplica a cada centro de responsabilidad de la organización."[3]

Tipos de auditoría

"Entre los principales enfoques de Auditoría tenemos los siguientes:

Financiera

- Veracidad de estados financieros
- Preparación de informes de acuerdo a principios contables

Operacional

- Evalúa la eficiencia
- Eficacia
- Economía de los métodos y procedimientos que rigen un proceso de una empresa

Sistemas

- Se preocupa de la función informática

Fiscal

- Se dedica a observar el cumplimiento de las leyes fiscales

Administrativa

- Logros de los objetivos de la administración
- Desempeño de funciones administrativas"[4]

3.http://www.monografias.com/trabajos3/presupuestos/presupuestos.shtml

4. http:/anaranjo.galeon.com/tipos_audi.htm

Auditoría de gestión

"La Auditoria de Gestión es la acción fiscalizadora dirigida a examinar y evaluara el control interno y la gestión, utilizando recursos humanos de carácter multidisciplinario, el desempeño de una institución, ente contable, o la ejecución de programas y proyectos, con el fin de determinar si dicho desempeño o ejecución, se está realizando, o se ha realizado, de acuerdo a principios y criterios de economía, efectividad y eficiencia. Este tipo de auditoría examinará y evaluará los resultados originalmente esperados y medidos de acuerdos con los indicadores institucionales y de desempeño pertinente.

Constituirán objeto de la auditoría de gestión: el proceso administrativo, las actividades de apoyo, financieras y operativas; la eficiencia, efectividad y economía en el empleo de los recursos humanos, materiales, financieros, ambientales, tecnológicos y de tiempo; y, el cumplimiento de las atribuciones, objetivos y metas institucionales.

A diferencia de la auditoría financiera, el resultado de la fiscalización mediante la auditoría de gestión no implica la emisión de una opinión profesional, sino la elaboración de un informe amplio con los comentarios, conclusiones y recomendaciones pertinentes."[5]

Auditoría Interna

"La auditoría interna constituye una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de una organización; evalúa el sistema de control interno, los procesos administrativos, financieros, legales, operativos y estratégicos, gestión de riesgos, control y dirección de la entidad."[6]

[5]. CUBERO A. Teodoro Manual Especifico Auditoría-Gestión Cuenca, 2009. 39 40 págs.

[6]. CUBERO A. Teodoro Manual Especifico Auditoría-Gestión Cuenca, 2009. 44 pág.

Control Interno

"El control interno es un proceso, efectuado por el concejo de administración, la dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos dentro de las siguientes categorías:

- Honestidad y responsabilidad,
- Eficacia y eficiencia en las operaciones
- Fiabilidad de la información
- Salvaguarda los recursos; y,
- Cumplimiento de las leyes y normas"[7]

Riesgo

"Es todo evento, que de hacerse realidad, impedirá o comprometerá el logro de los objetivos o metas establecidas. Es la probabilidad de ocurrencia o no de un hecho." [8].

Riesgo Inherente

"Es la posibilidad de errores que existen en un componente, actividad o proceso antes de aplicar un sistema de control. Este riesgo está totalmente fuera del control del auditor."[9]

Riesgo de control

"Incapacidad de los sistemas de control para detectar o evitar errores o irregularidades."[10]

[7]. CUBERO A. Teodoro Manual Especifico Auditoría-Gestión Cuenca, 2009. 291 pág.

[8]. CUBERO A. Teodoro Evaluación de Riesgo. Aplicación de matrices. Cuenca, 2009

[9]. CUBERO A. Teodoro Evaluación de Riesgo. Aplicación de matrices. Cuenca, 2009.

[10]. Material de estudio Auditoria de Gestión II del Ing. Genaro Peña 7 ciclo

Riesgo de detección

"Posibilidad de que los procedimientos, técnicas o prácticas no detecten errores o irregularidades."[11]

Riesgo Residual

"Terminar: abandonar la actividad por excesivamente riesgosa.

Reducir: fortalecer controles o implantar nuevos controles.

Aceptar: tomar el riesgo.

Pasar: contratar."[12]

Papeles de trabajo

"Son el conjunto de cédulas y documentación auténtica que contienen los datos e información obtenidos por el auditor en su examen, así como la descripción de las pruebas realizadas y los resultados de las mismas sobre los cuales sustenta la opinión que emite al suscribir su informe."[13]

Técnicas de auditoría

"Las técnicas de auditoría son métodos prácticos de investigación y prueba, utilizados en forma común por la profesión para obtener evidencias."[14]

Pruebas de auditoría

"La prueba de auditoría es la manera o método que utiliza el auditor para establecer la veracidad o no de un hecho, actividad, proceso o afirmación. Las pruebas sirven para acumular evidencia suficiente y competente y son archivadas en los papeles de trabajo del auditor para sustentar sus aseveraciones."

11. Material de estudio Auditoria de Gestión II del Ing. Genaro Peña 7 ciclo

12. Material de estudio Auditoria de Gestión II del Ing. Genaro Peña 7 ciclo

13. ZAMARRON Beatriz Papeles de trabajo

http://www.gestiopolis.com/recursos/documentos/fulldocs/fin1/papetrabbetty.htm 11-2003

14. **Materia de estudio de Auditoría de gestión I del Ing. Genaro Peña 6 ciclo**

Pruebas de control:

- Entrevistas
- Encuestas, cuestionarios, indagación.
- Observación
- Rastreo
- Inspección documental
- Otra

Pruebas sustantivas:

- Comparación
- Cálculo
- Confirmación
- inspección
- examen físico
- rastreo

Procedimientos analíticos:

- Benchmarking
- Análisis comparativo con el uso de indicadores e índices.
- Análisis estadístico
- Análisis de regresión
- Análisis costo-beneficio
- Simulación y modelos
- Mapeo de flujos de trabajo y de comunicaciones
- Prueba de Proceso para evaluar las 6 E´s.[15]

15. CUBERO A. Teodoro Manual Específico de Auditoría de Gestión. Cuenca, 2009.

Programas de trabajo

El programa de trabajo de auditoría interna es un documento de planeación en el cual se consignan los trabajos a realizar a las unidades administrativas y actividades susceptibles de ser auditadas. El programa de trabajo por lo regular se diseña para un año de calendario; sin menoscabo de extenderlo hacia el mediano plazo (1 a 3 años) o a largo plazo (más de tres años); extensiones estas últimas poco variables o prácticas en virtud a cambios de requerimientos y prioridades en la administración, cambios en las políticas y reglamentaciones, y cambios en los procesos operativos. [16]

6. METODOLOGÍA

6.1 TIPO DE ESTUDIO

El tipo de estudio seleccionado para el presente trabajo es descriptivo por cuanto se pretende evaluar el manejo de los recursos públicos mediante la observación y el análisis de los documentos existentes en el Municipio de Sígsig, de tal manera que se puede mejorar eficiencia, eficacia y economía de las actividades que se desarrolla.

6.2 MÉTODO

El método seleccionado para el desarrollo del trabajo es el Inductivo

6.3 PROCEDIMIENTO

El procedimiento para la realización del trabajo es analítico y sistemático por cuanto se establece la Auditoría de Gestión y se obtendrá propuestas y recomendaciones para que el Municipio desempeñe sus actividades optimizando tiempo y recursos.

16. http://html.rincondelvago.com/auditoria-interna_1.html

6.4 FORMA DE TRABAJO

La forma con la que se realiza el trabajo es mediante un estudio progresivo desde los hechos anteriores, causas, análisis.

6.5 TÉCNICAS

6.5.1 BIBLIOGRAFÍA DOCUMENTAL

Se utiliza para realizar la revisión de la bibliografía del marco conceptual, en forma al desarrollo de la temática de la Auditoría de Gestión.

6.6 TÉCNICAS A APLICAR

- Técnicas bibliográficas
- Observación Directa
- Entrevista
- Encuesta
- Cuestionarios

7. RECURSOS

7.1 TALENTO HUMANO

7.1.1 RESPONSABLES

Janet Jiménez

Janet Crespo

7.1.2 ASESOR

Eco. CPA Teodoro Cubero Abril

7.1.3 INTERVENCIÓN

Ing. Teodoro Chaca

Ing. Hernán Yumbla

Dra. Fabiola Jiménez

Dr. Fernando Ortega

Sra. Francisca Galindo

7.1.4 RECURSOS TÉCNICOS

Las fuentes de nuestra investigación son:

- Leyes vigentes
- Internet
- Revistas
- Documentos
- Folletos
- Libros
- Microsoft Word
- Microsoft Excel
- Microsoft Power point, Otros

7.1.5 RECURSOS FINANCIEROS

Presupuesto

N.	Detalle	Q	VU	VT	Justificaciones
1	Material de escritorio	6	0,35	2,10	Compra de Esteros, lápices
2	Hojas	500	0,01	5,00	
3	Carpetas	5	0,25	1,25	
4	Copias de documentos	200	0,03	6,00	
5	CD	5	1,00	5,00	
6	Movilización			60,00	Traslado a las bodegas fuera de la ciudad
7	Comida			45,00	Para alimentación
8	Internet			15,00	Se gasto en un café internet
9	Empastado			10,00	Para presentación de la tesis
10	Derechos			300,0	Cubre el título, certificación y refrendación
11	Impresión	300	0,10	40,00	
12	Anillado	3	3,00	9,00	Para entregar proyecto y las dos copias de tesis.
13	Papel Universitario	30	0,30	9,00	
14	Imprevisto			30,00	Ocurrencia de algún evento no planificado

8. ESQUEMA DE CONTENIDOS

CAPÍTULO I

1. Aspectos Generales de la "ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE SÍGSIG"

Introducción

1.1 Reseña Histórica del Municipio

1.2 Objetivos del Ilustre Municipio de Sígsig.

1.3 Misión y Visión

1.3.1 Misión

1.3.2 Visión

1.4 Organigrama

1.5 Situación Actual

1.6 Estructura económico y funcional

CAPÍTULO II

2. Conceptos básicos de Auditoría de Gestión

Marco Conceptual

2.1 Alcance

2.2 Planificación Estratégica

2.3 Estrategias – foda, cdv, 5 fuerzas de porter

2.4 Auditoría de Gestión

2.5 Herramientas de la auditoría

2.5.1 Control Interno

2.5.2 Gestión de Riesgos

2.6 Programas de trabajo

2.7 Técnicas de Auditoría

2.8 Pruebas de Auditoría

2.9 Papeles de trabajo

2.10 Hallazgos

2.11 Fases de la auditoría

CAPÍTULO III

3. Aplicación de la Auditoría de Gestión de la Ilustre Municipalidad de Sígsig.

3.1 Conocimiento Preliminar

3.2 Planificación

3.3 Ejecución

3.4 Comunicación de resultados

3.5 Diseño, implantación de las recomendaciones

CAPÍTULO IV

4. Conclusiones
5. Recomendaciones

9. BIBLIOGRAFIA

a. LIBROS

i. **Material de estudio Auditoría de Gestión I del Ing. Genaro Peña séptimo ciclo.**

ii. **Material de estudio Auditoría de Gestión II del Ing. Genaro Peña octavo ciclo.**

iii. **CGE.- Manual Auditoría de gestión**

iv. **Ley Orgánica de Régimen Municipal**

v. **LOSCA**

vi. **Ordenanzas y Reglamentos de la Municipalidad**

vii. CUBERO A. Teodoro **Manual Específico Auditoría-Gestión**

viii. CUBERO A. Teodoro **Evaluación de Riesgo. Aplicación de Matrices** Cuenca, 2009

b. Fundación "Si se Puede"; CORRE. Control de los recursos y los riesgos, Ecuador, 2006.

c. INTERNET

- ZAMARRON Beatriz **Papeles de trabajo**
- http://www.monografias.com/trabajos3/presupuestos/presupuestos.shtml
- http:/anaranjo.galeon.com/tipos_audi.htm

10. Cronograma de trabajo

CRONOGRAMA DE TRABAJO

N	TIEMPO DE SEMANAS / ACTIVIDADES	SEPTIEMB				OCTUBRE				NOV				DICIEMBRE				ENERO				FEBRERO				MARZO			
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
1	**SELECCIÓN DEL TEMA**	—																											
2	Recopilación bibliográfica		_____----------																										
3	Elaboración del diseño			_____-------																									
4	Aprobación del diseño						_____--																						
5	Recopilar de información						_____----------																						
6	Tabulación de datos							_____-----																					
7	**REDACCION DEL CAPITULO I**								_____----------																				
8	Recopilar de información									_____----------																			
9	Tabulación de datos										_____----------																		
10	**REDACCIÓN DEL CAPITULO II**											_____----------																	
11	Recopilar de información												_____----------																
12	Tabulación de datos													_____----------															
13	**REDACCION DEL CAPITULO III**															_____----------													
14	Recopilar de información																_____----------												
15	Tabulación de datos																				_____-------								
16	**REDACCION DEL CAPITULO IV**																								_____-----				

17	Recopilar de información																								__----						
18	Tabulación de datos																								__-------						
19	Selección de la mejor alternativa																								__----						
20	Levantamiento del borrador general de la tesis																										__				
21	Corrección del profesor																												__		
22	Levantamiento definitivo del texto de la tesis																												__		
23	Realizar un formato digital																													_	
24	Anillado o encuadernado																													__	
25	Semana de improviso en esta fase																													___	
26	Presentación en secretaría																														__

SIMBOLOGIA

_____ DURACION DE LA ACTIVIDAD

---------- PERIODO DE LA HOLGURA