



UNIVERSIDAD DEL AZUAY

Facultad de Ciencias de la Administración

Escuela de Contabilidad Superior

Trabajo de Titulación: Examen Especial al Presupuesto del Gobierno
Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Biblián.

**Tesis, previo a la obtención del título de Ingeniero en Contabilidad y
Auditoría**

Autor:

César Augusto Palacios Romero.

Director de tesis:

Ing. Augusto Bustamante Fajardo

Cuenca – Ecuador

2014



Dedicatoria

Al haber culminado una etapa más de mi vida, dedico este trabajo primero a Dios que eternamente ilumina mi camino, a mis padres por el apoyo incondicional que me brindaron durante todo el ciclo de mis estudios, a mi amada esposa que es un pilar fundamental en mi vida y a mis hermanos que siempre han estado a mi lado.



Agradecimiento

A Dios, gracias por acompañarme en cada paso que doy a lo largo de mi vida, iluminando mi camino hacia el éxito.

Un sincero agradecimiento a mis padres, por el apoyo incondicional y la confianza depositada durante el largo periodo de estudio.

A mi esposa por demostrarme su amor estando a mi lado apoyando la realización de este trabajo.

Al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Biblián, al Alcalde Dr. Bolívar Montero, a sus Directivos, Funcionarios y Empleados por haberme dado la oportunidad de desarrollar mi trabajo, facilitando la información necesaria para el desempeño del mismo.

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



Resumen

Mi trabajo de investigación aplica un Examen Especial al Presupuesto del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Biblián, periodo 2011, con el objetivo de evaluar el cumplimiento de la ejecución presupuestaria, la eficiencia, eficacia y economía en los procesos, el cumplimiento de metas, objetivos y normativa legal vigente.

El capítulo 1 abarca la historia y el conocimiento general de la institución, el siguiente capítulo contiene los fundamentos teóricos de la Auditoría de Gestión, que servirán como base para la aplicación práctica del examen comprendido en el capítulo 3, el que además contiene el informe final sustentado con su respectiva evidencia.

ABSTRACT

My research is about the application of a Special Examination to the Municipal Autonomous and Decentralized Government Budget of the Canton of *Biblián*, 2011 period, in order to assess compliance with budget execution, efficiency, effectiveness and economy in the process, fulfillment of goals, objectives and current legislation.

Chapter 1 covers the history and general knowledge of the institution; the following chapter provides the theoretical foundations of the Management Audit, which will serve as a basis for the practical application of the examination included in Chapter 3, which also contains the final report sustained with its respective evidence.




Translated by,
Lic. Lourdes Crespo



Índice de Contenidos

Dedicatoria.....	I
Agradecimiento	II
Resumen.....	III
ABSTRACT.....	IV
CAPÍTULO I.....	1
1.-Diagnóstico del G.A.D Municipal del Cantón Biblián.....	1
1.1.-Historia del Municipio.....	1
1.2. Situación Actual.-	4
1.3.-Actividad Principal.-	10
1.4.- Misión.-	10
1.5. -Visión.-.....	11
1.6.-Objetivos.....	11
1.7.- Orgánico Funcional.- (2004)	12
1.8.- Estructura Económica y Financiera.	15
CAPITULO II	28
2. FUNDAMENTOS DE AUDITORIA DE GESTIÓN EN LAS INSTITUCIONES DEL SECTOR PÚBLICO ECUATORIANO.....	28
2.1. Introducción.	28
2.2 Aspectos históricos	28
2.3 Definición	30
2.4 Propósitos y Objetivos	32
2.5 Alcance.....	34
2.6 Enfoque	35
2.7 Herramientas de Auditoría de Gestión.	35
2.7.1 Equipos Multidisciplinarios	35
2.7.2 Control Interno	36
2.7.3 Riesgos de Auditoría de Gestión	37
2.7.4 Muestreo en la auditoría de gestión.....	39
2.7.5 Evidencia.....	40
2.7.6 Técnicas de auditoría	40
2.7.7 Papeles de trabajo	41
2.7.8 Pruebas de auditoria	42
2.8 Marco legal del presupuesto.....	43



CAPÍTULO III.....	49
3. APLICACIÓN DEL EXAMEN ESPECIAL AL PRESUPUESTO	49
3.1 Introducción	49
3.2 Fase de Planificación.....	50
3.2 Fase de Ejecución.....	116
3.2 Fase de Comunicación	136
CAPITULO IV	179
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	179
4.1 Conclusiones	179
4.2 Recomendaciones	179
4.3 Bibliografía	180



CAPÍTULO I

1.-Diagnóstico del G.A.D Municipal del Cantón Biblián.

1.1.-Historia del Municipio.

Biblián tierra noble de grandes ideales, que armoniosa se lanza a la altura, transitando la senda segura del amor, el trabajo y la paz. Este el bien traído coro del himno a Biblián, describe el pundonor de los habitantes de esta noble tierra, que con esfuerzo y trabajo han hecho historia en el Ecuador y ha logrado su desarrollo y avance económico.

Es necesario retornar al pasado para conocer sus orígenes, para ello nos remontamos a año 1941, cuando se da la guerra, entre Ecuador y Perú, en el que tuvieron intervención destacados biblianenses y valientes soldados: Aurelio Vicuña Ortiz, Carlos Encalada y Manuel Guamán Paguay, que con valentía y nobleza dejaron muy en alto el coraje de los biblianenses, por lo que fueron considerados y reconocidos por el ejército nacional. Luego en la revolución del 28 de mayo de 1944, en la que para hacer frente y oponerse al oficialismo ALIANZA DEMOCRÁTICA NACIONAL, (Arroyo del Río) con la sigla ADN encontró en Velasco Ibarra a su mejor exponente, por lo que en todo el país se organizaron COMITÉS VELASQUISTAS, y en la parroquia Biblián este Comité estuvo dirigido por Luis Fernando Solórzano Vásquez, Homero Ullauri, Benigno Bustos, Antonio Cabrera Bustos, Redentor Barreto entre otros. Lo que coadyuvo al ascenso al poder del Velasquismo, representado por José María Velasco Ibarra, más en Biblián el 29 de Mayo por la noche, los carabineros que huían desde Riobamba, se encontraban con un pueblo que festejaba en la plaza Bolívar (Actual Parque Velasco Ibarra) la renuncia de Arroyo del Río, al grito de ¡Viva Velasco!, recibiendo como respuesta de la nerviosa tropa, varias descargas de fusilería, que cegaron la vida de distintos miembros de prestigiosas familias biblianenses.

De las 6 víctimas que produjo la gloriosa Revolución de Mayo, 4 fueron biblianenses, siendo además únicos civiles.



La inhumación de los cadáveres se realizó en el cementerio general el 1 de Junio de 1944, luego de la solemne misa de honras fúnebres celebradas por el Dr. José Benigno Iglesias, que en una homilía con palabras pletóricas de unción cívica y de fe cristiana, dio la despedida final a los mártires, pidiendo a su pueblo que esta tragedia una a todos los habitantes para poder buscar mejores días.

La noticia se divulgó por todos los medios de comunicación y se hizo saber al nuevo mandatario la tragedia que enlutaba al pueblo de Biblián.

Esto motivó a que se despertara un deseo insostenible en todos los habitantes por pedir la Cantonización, por cuanto pensaron que había llegado el momento adecuado para hacerlo.

A los pocos días de la tragedia, muchos ciudadanos acudieron al Convento Parroquial, con la finalidad de hablar con el Padre Iglesias y pedirle que convocara al pueblo a una Asamblea General, para gestionar la Cantonización ante el gobierno del Dr. Velasco Ibarra.

Según el testimonio de Luis Solórzano, el sacerdote se puso inquieto y reticente, manifestó serias dudas, por cuanto en muchas ocasiones se había gestionado la Cantonización, pero nunca se logró los resultados positivos; de todas maneras expresó que pensaría y tomaría una resolución luego de hablar con otras personas más. Se hicieron muchas gestiones hasta que se tomó la resolución final y por fin la parroquia Biblián se cantonizó en 17 días.

Se desmembró del Cantón Azogues, cuando su Municipalidad estuvo dirigida por el Dr. Aníbal López Ochoa, quien apenas se había posesionado el 30 de Junio de 1944, tomándole por sorpresa el pedido de Cantonización de Biblián, realizado por el Comité Pro Cantonización el 15 de Julio de ese año.

El miércoles 26 de Julio de 1944, la Comisión designada por el Comité, viajó a la ciudad de Quito, con el objeto de entregar el oficio con el petitorio de la Cantonización y más documentos habilitantes al Dr. José María Velasco Ibarra, a escasos 11 días de la organización del Comité Pro Cantonización.



Como se nombró una nutrida Comisión, la que estaba conformada por los ciudadanos más destacados del pueblo, los 11 días se dedicaron a conseguir aportaciones de la comunidad, para solventar los gastos de transporte y estadía en la ciudad de Quito, como para cubrir las erogaciones requeridas en la gestión.

Si los integrantes de la Comisión viajan a la Capital el miércoles 28 de julio, es lógico suponer que las gestiones las realizaron el jueves 27 y Viernes 28 de ese mes. El Decreto es elaborado por el Ministro de Gobierno Carlos Guevara Montero el lunes 31 de Julio, siendo presentado para la firma del Primer Mandatario el Martes 1 de Agosto de 1944.

El trámite de la Cantonización de Biblián, constituye un verdadero record en el municipalismo ecuatoriano, ya que ninguna parroquia ha obtenido este estatuto jurídico, en un tiempo tan pequeño, únicamente 17 días; lo que seguramente se debe a la eficacia y responsabilidad de los comisionados y fundamentalmente a su gran capacidad de gestión. En 2 días realizaron todos los trámites pertinentes, se dedicaron por entero a cumplir con la labor encomendada por la ciudadanía, por lo que Biblián les debe su reconocimiento eterno.

Pero también nos demuestra la gratitud del Mandatario y de su Ministro de Gobierno Carlo Guevara Moreno para con el pueblo, al ordenar que se dé trámite inmediato a la solicitud, sin informes y sin obstáculos. Y aunque muchos piensen lo contrario, esto se debió al papel desempeñado por Biblián en la gloriosa Revolución del 28 de Mayo, que no solamente aportó con su entusiasmo, si no con la vida de meritorios integrantes de su comunidad, a los que les debemos el honor de la victoria.

En el registro oficial consta Cristalizado el objetivo en el párrafo tercero en el que se hace la exposición de motivos, en el Decreto 602, por el que se eleva a la categoría de cantón a Biblián, se dice: “Que la parroquia de Biblián cuenta con los medios necesarios y legales para poder entrar a la categoría de Cantón, en virtud tanto su población como por la intensidad de sus fuerzas económicas, que aseguren al nuevo Cantón con una renta anual de más de \$150.000 y tomando en consideración su extensa riqueza industrial, minera, agrícola, ganadera, etc., que le permite la iniciación y desarrollo de una vida económica independiente”



Aquí se hace una descripción de lo que fue Biblián en 1944. Ya habíamos expresado que tenía una población superior a los 12.000 habitantes, de los cuales más de 2.000 vivían en la cabecera parroquial; una situación geográfica envidiable, con valles fértiles y hermosos, donde se desarrolló la agricultura y la ganadería, hasta convertirse en centro de producción: un subsuelo rico en toda clase de minerales siendo lo más conocido las minas de carbón de piedra de Mangan, explotadas en forma artesanal para la elaboración de la cal que tanto se utilizaba en las construcciones de aquella época, de igual forma las minas de mármol de la Ponderosa en la parroquia Nazón, las que eran explotadas por el Sr. Luis García.

1.2. Situación Actual.-

El palacio municipal

Por el lapso de 8 años, desde agosto de 1944 hasta el 24 de Mayo de 1952, el I. Municipio del Cantón Biblián, no dispuso de un edificio propio que permita servir a la comunidad, en este tiempo fue inquilino de varios locales particulares.

En la administración del Sr. Luis Alberto Ochoa Vázconez ordenan y autorizan la compra de los terrenos y casas de los Sres. Ramón Calderón y Honorato González, contiguas a las de Luis Solórzano, con la expectativa de construir ahí el nueva Palacio Municipal.

El 7 de Febrero de 1949, estalla un gran incendio y se destruye en su totalidad los dos locales y deja en mal estado el local que era propiedad del Sr. Luis Solórzano.

La Municipalidad se vio obligada a trasladar sus oficinas a la casa del Sr. Cesar Ullauri, donde permaneció hasta el 24 de Mayo de 1952, fecha en donde se inaugura el nuevo Palacio Municipal, en la administración del Sr. Segundo Arévalo.

Luego del incendio ALBERTO OCHOA en su calidad de presidente, informa al pueblo y se procede a limpiar los escombros con la ayuda del Ing. Víctor Tinoco Chacón, al mismo al que pide que se le elabore los planos del Palacio Municipal.



En la Marzo de 1949 el Concejo Cantonal de Biblián gestiona en el Congreso Nacional la autorización para la utilización de \$200.000 de los dineros del agua potable para designarlos a la terminación del Palacio Municipal, mismo dinero que los congresistas autorizan ser tomado y utilizado en el Palacio Municipal, lo que es informado en la sesión del 11 de Junio del mismo año.

El 21 de Abril de 1949 ANTONIO ALVARADO asume la Presidencia tras la renuncia de ALBERTO OCHOA por haber sido designado GOBERNADOR DEL CAÑAR, ya faltaba muy poco para la terminación estructural del edificio.

En la sesión del 8 de Junio de 1951, al mando de MIGUEL ARGUDO, se ordena la adquisición 300 tablas para el entablado del Municipio.

En la sesión del 13 de Agosto de 1951, MIGUEL ARGUDO, firma el contrato con el Dr. ANTONIO BORRERO VEGA para la construcción de Todas las puertas y ventanas por la cantidad de \$ 11.953, mismo contrato que no se cumple, por esta razón en la sesión del 9 de Enero de 1952, en el cargo de SEGUNDO AREVALO G., los concejales autorizan al Presidente que proceda a demandar al contratista por el incumplimiento del contrato.

Mientras que el 13 de Enero se firma un nuevo contrato para la construcción de puertas y ventanas con los representantes del Colegio Técnico Salesiano Cornelio Merchán, por la cantidad \$ 12.800.

Todas la administraciones posteriores se han preocupado de realizar el mantenimiento del local, haciendo adecuaciones varias. Hasta que en la actualidad, se dispone de un edificio que presta las facilidades para el desempeño de los diferentes departamentos de trabajo. Aunque se podría hacer mucho más, por ejemplo entrar en una red, de tal manera que el usuario pueda acceder electrónicamente a sus requerimientos e información.

Biblioteca municipal

En la administración del Dr. Bolívar Montero en el año de 1998, el I. Municipio resuelve realizar una remodelación integral del antiguo local. Se construye en el viejo



Salón Municipal la nueva Biblioteca con el objeto de mejorar la atención a los estudiantes y personas estudiosas y de forma adicional para dedicarlo a sala de exposiciones, con el nombre de una de los Biblicanenses más distinguidos en todos los tiempos “DR. ANTONIO SACOTO SALAMEA”, en la actualidad dispone de una biblioteca digital y página web.

Ampliación del palacio municipal adquisición del terreno.- En la tercera administración del Sr. ANTONIO ZALAMEA ALVARADO, en 1970 se adquiere en calidad de compra los terrenos y una casa de la congregación de Religiosas Oblatas, por el precio de \$100.000 a largo plazo sin intereses.

Primera ampliación del palacio municipal.- En los terrenos adquiridos en la administración del Sr. ANTONIO ZALAMEA, el Dr. Bolívar Montero en su primera administración realiza la primera ampliación en 1977, mediante de construcción de un edificio cuyos planos fueron elaborados por el Arq. Adolfo Luzuriaga.

En 1990 en la administración del Sr. Julio Rojas Vásquez se procede a la ampliación, con la construcción de un sistema de baterías higiénicas, y se adoquina el patio posterior.

Segunda ampliación del palacio municipal.- En la segunda administración del Dr. Bolívar Montero, en los mismos terrenos adquiridos a las Madres Oblatas con los dineros del Banco de Estado como asignación no reembolsable denominado FIM: por la estrechez del edificio administrativo procede a la construcción de una nueva Sala de la Ciudad, la misma que se entrega a la colectividad el 1 de Agosto de 1994, con el nombre de “DR. NICOLÁS MUÑOZ DÁVILA”

En 1995 con una nueva cuota del FIM, se procede a la construcción en la parte alta, de las oficinas administrativas, con lo que se permitió comodidad a los empleados y una mejor atención a los usuarios.

Estadio municipal

En la segunda administración del SR. ANTONIO ZALAMEA, en una sesión extraordinaria resuelve autorizar al Presidente para que proceda en forma urgente a la



adquisición en calidad de compra de los terrenos de los Sres. JOSÉ DOMINGO VICUÑA 9.115,50 m, al precio de \$4,14 el m², MIGUEL ARGUDO RODAS 124m² al mismo precio y ROSA OCHOA ULLAURI 360,50 m², con el mismo precio que los antes mencionados, pero la Srta. Rosa Ochoa no comparece, de lo que se desprende que cedió el terreno gratuitamente.

Luego de la cancelación de por la compra de los terrenos, se procede talar los árboles para adecuar una cancha para la práctica deportiva, luego en la gobernación del Sr. ADRIANO GONZALEZ se hacen algunas adecuaciones y se introducen mejoras en la cancha deportiva.

El Sr. SEGUNDO AURELIO SALAMEA en 1973 y 1974, convierte a esos terrenos en un verdadero estadio, y realiza cerramientos en los 3 costados de la cancha, mientras que en 1975 en la administración del Dr. BOLÍVAR MONTERO, se construye el cerramiento en la parte frontal y se colocan las puertas metálicas correspondientes.

En la administración del SR. JULIO ROJAS VÁSQUEZ se procede a la construcción del cerramiento interno, pista atlética y dos camerinos. El 19 de Abril de 1994, el Sr. Concejal Napoleón Carrillo mociona que el Estadio Municipal lleve el nombre de PRIMERO DE AGOSTO.

El coliseo de deportes

El LCDO. MACARIO ZEA ZAMORA, como Prefecto Provincial del Cañar entre 1984 y 1988, puso todo su empeño, en la construcción del Coliseo, misma obra que quedo concluida al final de su mandato. En 1993 el DR. BOLÍVAR MONTERO con un aporte de \$ 45'000.000 a los que se sumaron \$ 20'000.000 adicionales conseguidas por el Lcdo. Enrique Garate en el CREA, procedió a terminar la construcción del Coliseo Deportivo con los trabajos de: colocación de pisos de madera, cerámica, puertas en los camerinos, colocación y arreglo de baños, entre otros.

El 19 de Abril de 1994 el I. Municipio se establece el nombre del centro deportivo como: "MACARIO ZEA ZAMORA"



Construcción del parque central

El 10 de Septiembre de 1948 en una sesión ordinaria se habla y se autoriza la creación de un parque en la cabecera parroquial.

El SR. LUIS ALBERTO OCHOA VASCONES, puso tanto empeño en la construcción del Parque que en tres meses de un trabajo facundo con la gente de la Municipalidad y de la conscripción Vial estaba construido, entregado a la ciudad en la Sesión Solemne del 3 de Diciembre de 1948, designándole con el nombre de Parque Central.

Nuevo nombre del parque.- En la sesión inaugural del 1 de Diciembre, en la administración del SR. LUIS MANUEL CARPIO FLORES, se informa que: “Entre otras obras se ha arreglado el parque central, el que de ahí en adelante se denominara José María Velasco Ibarra”.

Remodelación del parque.- El 16 de Mayo de 1975 bajo el mando del LCDO. BOLÍVAR MONTERO, se aprueba la remodelación del parque central, mismo que causo una seria problemática, pues existieron personas a favor y otras en contra de los trabajos que se ejecutaban.

Pues el parque construido por Ochoa Vázconez, durante 28 años fue admirado por la comunidad y en consecuencia estaba lleno de recuerdos y añoranzas.

En 1992, en la admiración del SR. JULIO ROJAS, la fundación José Benigno Iglesias dirigida por el Padre Rafael González, la I. Municipalidad de Biblián y el escultor Vicente Rodas, firman el contrato para la construcción en bronce del monumento a Monseñor José Benigno Iglesias, en 1993 el DR. BOLÍVAR MONTERO, se da el honor de colocar en el parque central la estatua de tan distinguido ciudadano.

El mercado municipal

Fue construido en la administración del Dr. Bolívar Montero Zea en 1977, ampliado en la parte posterior en la admiración del Sr. Marco Arias y el tramo frontal en la



administración del Sr. Julio Rojas y concluido en forma definitiva en la tercera administración del Dr. Bolívar Montero.

Adquisición de los terrenos.- Los terrenos para la construcción del Mercado, fue donado por la Srta. Rosa Ochoa Ullauri en Marzo de 1948.

El cementerio

No hay ningún documento válido que amerite la adquisición de los terrenos del cementerio conocido con el nombre de San Antonio.

En la época Colonial y Republicana los Cementerios estaban a cargo de las autoridades Eclesiásticas, en el Gobierno del Eloy Alfaro en el año de 1914 los cementerios pasan a ser jurisdicción de las Municipalidades.

En los albores del siglo XX la Municipalidad de Azogues se preocupó de realizar el control del cementerio de Biblián, y realizo la construcción del cerramiento en parte del camposanto.

Con la administración del Sr. Alberto Ochoa, se preocupa de construir muchas bóvedas y de concluir la construcción del cerramiento, y fue ampliado en la administración del Dr. Bolívar Montero juntamente con un parque llamado de San Antonio.

Asociación de empleos municipales

En 1980, en la administración del LCDO. MACARIO ZEA ZAMORA y 20 empleados se agrupan para solicitar al Ministerio de Bienestar Social y Promoción Popular la aprobación de los estatutos de la ASOCIACIÓN DE EMPLEADOS MUNICIPALES, el 21 de Noviembre de 1980 se aprueba los estatutos, y los empleados han ganado estabilidad y mejores remuneraciones.



1.3.-Actividad Principal.-

Artículo 4.- Fines de los gobiernos autónomos descentralizados.- Dentro de sus respectivas Circunscripciones territoriales son fines de los gobiernos autónomos descentralizados:

Código Orgánico De Organización Territorial, Autonomía Y Descentralización:

- a) El desarrollo equitativo y solidario mediante el fortalecimiento del proceso de autonomías y descentralización;
- b) La garantía, sin discriminación alguna y en los términos previstos en la Constitución de la República, de la plena vigencia y el efectivo goce de los derechos individuales y colectivos constitucionales y de aquellos contemplados en los instrumentos internacionales;
- c) El fortalecimiento de la unidad nacional en la diversidad;
- d) La recuperación y conservación de la naturaleza y el mantenimiento de un ambiente sostenible y sustentable;
- e) La protección y promoción de la diversidad cultural y el respeto a sus espacios de generación e intercambio; la recuperación, preservación y desarrollo de la memoria social y el patrimonio cultural;
- f) La obtención de un hábitat seguro y saludable para los ciudadanos y la garantía de su derecho a la vivienda en el ámbito de sus respectivas competencias;
- g) El desarrollo planificado participativamente para transformar la realidad y el impulso de la economía popular y solidaria con el propósito de erradicar la pobreza, distribuir equitativamente los recursos y la riqueza, y alcanzar el buen vivir;
- h) La generación de condiciones que aseguren los derechos y principios reconocidos en la Constitución a través de la creación y funcionamiento de sistemas de protección integral de sus habitantes; e,
- i) Los demás establecidos en la Constitución y la ley.

1.4.- Misión.-

Misión institucional.- La misión institucional se encuentra estipulada en el Art. 3 del Orgánico Funcional por procesos de la Ilustre Municipalidad de Biblián, la que



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

1.5. -Visión.-

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

1.6.-Objetivos.

Se establecen los siguientes objetivos institucionales:

- a.- Procurar el bienestar de la colectividad y contribuir al fomento y protección de los intereses locales.
- b.- Planificar e impulsar el desarrollo físico del Cantón y de sus áreas urbanas y rurales.
- c.- Acrecentar el espíritu de integración de todos los actores sociales y económicos, el civismo y la confraternidad de la población para lograr el creciente progreso del Cantón
- d.- Coordinar con otras entidades el desarrollo y mejoramiento de la cultura, de la educación y la asistencia social.
- e.- Investigar, analizar y recomendar las soluciones más adecuadas a los problemas que enfrentará el Municipio, con arreglo a las condiciones cambiantes en lo social, político y económico.
- f.- Estudiar la temática municipal y recomendar la adopción de técnicas de gestión racionalizada y empresarial, con procedimientos de trabajo uniformes y flexibles, tendientes a profesionalizar y especializar la gestión del gobierno local



g.- Auspiciar y promover la realización de reuniones permanentes para discutir los problemas municipales mediante el uso de mesas redondas, seminarios, talleres, conferencias, sinopsis, cursos y otras actividades de integración y trabajo

h.- Capacitación de los recursos humanos que apunte a la profesionalización de la gestión municipal.

i.- Mejorar y ampliar la cobertura de servicios de manera paralela al mejoramiento de la administración con el aporte de la comunidad.

1.7.- Orgánico Funcional.- (2004)

El Ilustre Consejo Municipal de Biblián considera: Que el cumplimiento de políticas, objetivos y metas institucionales se perfeccionan con la implementación de instrumentos que determinen, normen y agilicen las diferentes acciones; Que es necesario impartir a los diferentes actores de trabajo un conocimiento global y de detalle sobre la organización y las líneas básicas de administración, que permita

niveles adecuados de comunicación, autoridad y competencia, compatible con el crecimiento de los servicios; Que las acciones de trabajo determinadas en el plan de desarrollo estratégico participativo del cantón, requieren del apoyo de una adecuada organización interna, que oriente de manera precisa las diferentes actividades y procesos de gestión hacia la consecución de los objetivos institucionales; y, en uso de sus atribuciones, conforme el numeral 1 del artículo 64 de la Ley de Régimen Municipal, que faculta a los Consejos Municipales a dictar Ordenanzas, Acuerdos y Resoluciones, a efectos del establecimiento de políticas y objetivos en cada una de las ramas propias de su administración.

Proceso Legislativo.- determina las políticas en las que se sustentaran los demás procesos institucionales para el logro de los objetivos, su competencia se traduce en los actos normativos, resolutivos y fiscalizadores y está integrado por El Concejo Municipal.

Proceso Gobernante.- que orienta y ejecuta la política trazada por el proceso legislativo, le compete tomar las decisiones, impartir las instrucciones para que los demás procesos bajo su cargo se cumplan. Es el encargado de coordinar y supervisar



el cumplimiento eficiente y oportuno de las diferentes acciones y productos y está integrado por La Alcaldía.

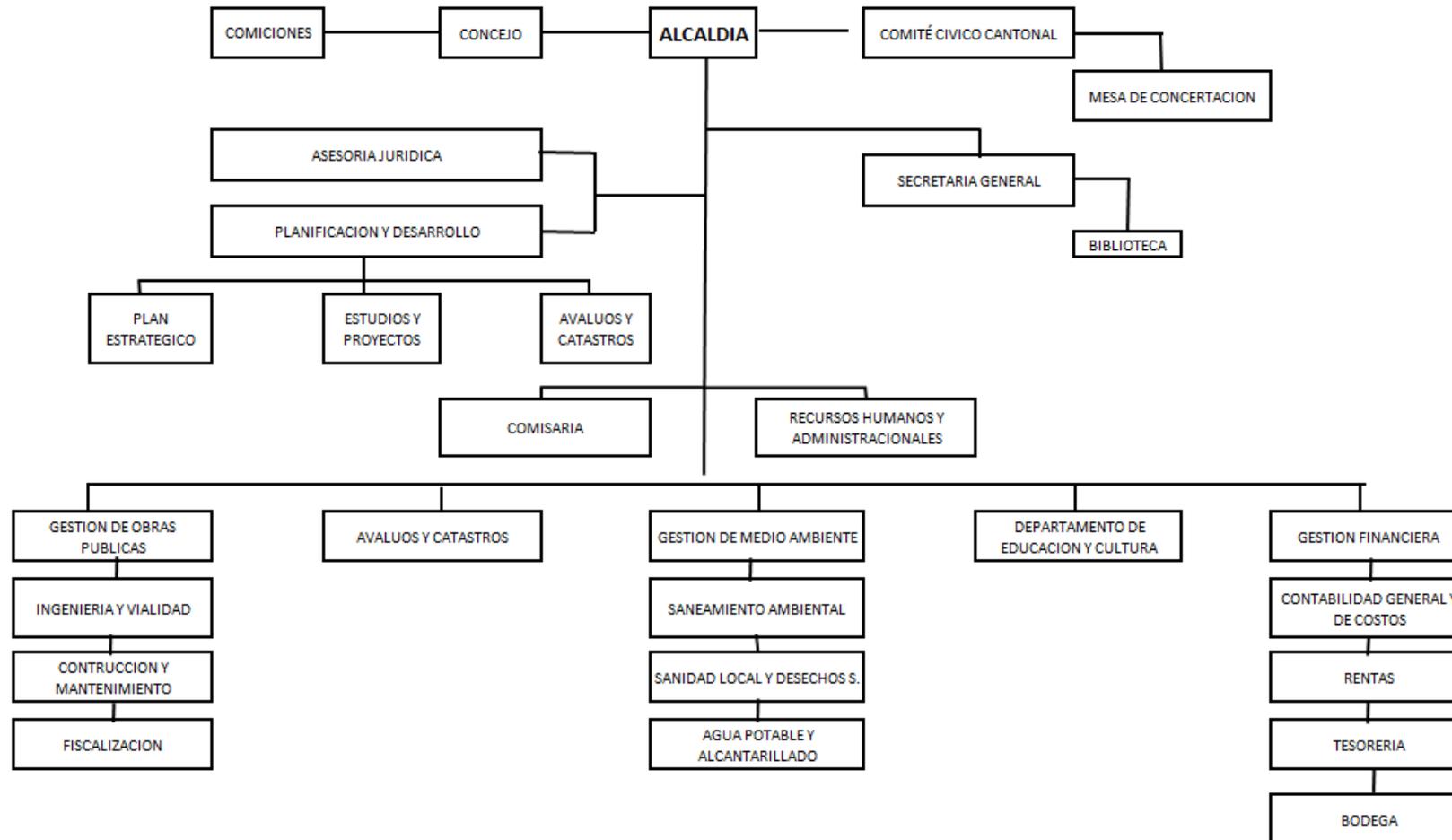
Proceso Asesor.- que corresponde al consultivo, de ayuda o de consejo a los demás procesos. Su relación es indirecta con respecto a los procesos sustantivos u operativos. Sus acciones se perfeccionan a través del proceso gobernante, quien podrá asumir, aprobar, modificar los proyectos, estudios o informes presentados por el proceso asesor y está integrado por: Comisiones Especiales y Permanentes del Concejo, Gestión Legal y Planificación y Desarrollo.

Procesos Habilitantes o de Apoyo.- es el que presta asistencia técnica y administrativa de tipo complementario a los demás procesos y está integrado por Gestión Financiera, Secretaria General , Comisaria y Policía y Recursos Humanos y Administración.

Procesos Sustantivos o Productivos, Generador de Valor.- es el encargado de la ejecución directa de las acciones de las diferentes gerencias de productos y servicios hacia el cliente, encargado de cumplir directamente con los objetivos y finalidades de la municipalidad, ejecuta los planes, programas, proyectos y demás políticas y decisiones del proceso gobernante. Los productos y servicios que entrega al cliente, lo perfecciona con el uso eficiente de los recursos y al más bajo costo y forma parte del proceso agregado de valor y está integrado por Gestión de Obras Publicas y Gestión de Medio Ambiente



ORGANIGRAMA DE LA ILUSTRE MUNICIPAL DE BIBLIAN





1.8.- Estructura Económica y Financiera.

**ILUSTRE MUNICIPALIDAD DEL CANTON BIBLIAN
PRESUPUESTO MUNICIPAL AÑO 2011
CUENTA FINANCIERA**

CONCEPTO	PRESUPUESTO		
	CORRIENTE	INVER Y CAPITAL	TOTAL
TOTAL INGRESOS	\$ 1.124.361,88	\$ 4.676.329,88	\$ 5.800.691,76
INGRESOS	\$ 1.124.361,88		
Ingresos Propios	\$ 601.415,00		
Transferencias Corrientes	\$ 342.903,16		
10% de la Ley del 15% del Presupuesto del Est	\$ 180.043,72		
INGRESOS DE CAPITAL		\$ 2.067.276,32	
Planillas de Telecomunicaciones		\$ 137.100,00	
Ley 047 2011		\$ 129.000,00	
Ley 15% Presupuesto del Estado		\$ 1.620.393,44	
Donacio Inpuesto a la Renta		\$ 151.682,88	
FONSAL		\$ 29.100,00	
INGRESOS DE FINANCIAMIENTO		\$ 2.609.053,56	
TOTAL GASTOS	\$ 926.024,58	\$ 4.874.667,18	\$ 5.800.691,76
Administracion General	\$ 296.475,68	\$ 36.500,00	\$ 332.975,68
Administracion Financiera	\$ 235.442,56	\$ 3.000,00	\$ 238.442,56
Justicia Politica y Vigilancia	\$ 46.619,23	\$ -	\$ 46.619,23
Educacion Cultura	\$ 77.775,70	\$ 2.000,00	\$ 79.775,70
Medio Ambiente	\$ 81.709,15	\$ 61.500,00	\$ 143.209,15
Saneamiento Ambiental (Abastecimiento de A	\$ 109.336,52	\$ 576.156,77	\$ 685.493,29
Obras Publicas		\$ 3.518.340,86	\$ 3.518.340,86
Planificacion y Control Urbano	\$ -	\$ 119.820,82	\$ 119.820,82
Gastos Comunes de la Entidad	\$ 78.665,74	\$ 557.348,73	\$ 636.014,47
SUPERAVIT CORRIENTE	\$ 198.337,30		
DEFICIT INVERSION		\$ (198.337,30)	
TOTAL PRESUPUESTO	\$ 5.800.691,76	100%	
GASTO CORRIENTE	\$ 926.024,58	\$ 15,96	
GASTO DE INVERSION	\$ 4.874.667,18	\$ 84,04	
SUPERAVIT O DEFICIT PRESUPUESTARIO	0,00		

FUENTE: PRESUPUESTO MUNICIPAL
ELAVORACION: DIRECCION FINANCIERA



ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA
DESDE EL 1 ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011

DENOMINACIÓN	AÑO	AÑO
	ANTERIOR	VIGENTE
Activos	10.431.553,09	10.943.265,49
<i>Operacionales</i>	2.295.430,98	2.825.489,08
Disponibilidades	2.294.693,72	2.191.751,05
Banco Central del Ecuador moneda curso	2.270.866,88	2.153.017,65
Bancos de fomento y desarrollo moneda	0,00	37.096,45
Bancos comerciales moneda de curso legal	23.826,84	1.636,95
Anticipos de fondos	737,26	364.032,40
Anticipos de contratistas	0,00	363.295,14
Anticipos por obligaciones de otros entes	737,26	737,26
Cuentas por cobrar	0,00	269.705,63
Cuentas por cobrar impuestos	0,00	48.897,27
Cuentas por cobrar tasas y contribuciones	0,00	17.197,02
Cuentas por cobrar venta de bienes y ser	0,00	30.779,08
Cuentas por Cobrar impuesto al V. A.	0,00	172.832,26
Inversiones financieras	1.215.759,30	958.432,82
Inversiones permanentes	433.842,81	461.626,90
Inversiones en títulos y valores	433.842,81	461.626,90
Deudores financieros	777.890,91	490.315,70
Anticipos de fondos de años anteriores	23.479,66	13.429,66
Cuentas por cobrar años anteriores	754.411,25	476.886,04
Inversiones diferidas	4.025,58	6.490,22
Prepagos de seguros, costos financieros	318,75	369,37
Prepagos de seguros, costos financieros	3.706,83	6.120,85
Inversiones en existencias	16.976,27	50.535,34
Existencias para consumo corrien e inv.	516,73	173,89
Existencias de bienes de uso y consumo	516,73	173,89
Existencias para producción y ventas	12.802,27	46.704,18
Existencias de bienes de uso y consumo	12.802,27	46.704,18



Existencias para la venta	3.657,27	3.657,27
Existencias de productos terminados para	3.657,27	3.657,27
Inversiones en bienes de larga duración	6.903.386,54	6.826.878,29
Bienes de administración	1.103.631,34	1.168.260,20
Bienes muebles	243.635,84	282.742,54
Bienes inmuebles	1.122.310,32	1.156.511,67
(-) Depreciación acumulada	-262.314,82	-270.994,01
Bienes de producción	5.799.755,20	5.658.618,09
Bienes muebles	1.473.958,14	1.477.459,57
Bienes inmuebles	5.069.462,11	5.105.659,80
(-) Depreciación acumulada	-743.665,05	-924.501,28
Inversiones en proyectos y programas	0,00	281.929,96
Inversiones en obras en proceso	0,00	281.929,96
Remuneraciones básicas	0,00	638.352,24
Remuneraciones complementarias	0,00	73.144,46
Remuneraciones temporales	0,00	23.581,47
Aportes patronales a la seguridad social	0,00	134.942,16
Indemnizaciones	0,00	377.131,69
Servicios Generales	0,00	1.398,67
Traslados, instalaciones, viáticos y subs.	0,00	1.641,94
Instalación, mantenimiento y reparaciones	0,00	63.033,61
Contratación de estudios e investigaciones	0,00	86.977,63
Bienes de uso y consumo para inversiones	0,00	1.027.069,37
Seguros, comisiones financieras y otros	0,00	22.069,36
Obras de infraestructura	0,00	213.059,96
Depreciación bienes de inversión	0,00	180.836,23
(-) aplicación a gastos de gestión	0,00	-2.561.308,83
Pasivos	952.785,90	717.026,76
Deuda flotante	12.864,84	46.882,12
Depósitos y fondos de terceros	12.864,84	10.241,82
Depósitos de intermediación	12.864,84	10.241,82
Cuentas por pagar	0,00	36.640,30
Cuentas por pagar gastos en personal	0,00	11.104,67



Cuentas por pagar bienes y servicios de	0,00	286,56
Cuentas por pagar otros gastos	0,00	100,00
Cuentas por pagar transferencia corrientes	0,00	1.953,33
Cuentas por pagar transfer en personal	0,00	15.328,84
Cuentas por pagar bienes y servicios	0,00	1.448,49
Cuentas por pagar obras públicas	0,00	606,74
Cuentas por pagar otros gast de inversión	0,00	0,93
Cuentas por pagar transferencias	0,00	139,75
Cuentas por pagar impuesto al V. A	0,00	5.664,72
Cuentas por pagar inversiones en bienes	0,00	6,27
Deuda Pública	939.921,06	670.144,64
Empréstitos	849.876,64	670.081,80
Créditos internos	849.876,64	670.081,80
Financieros	90.044,42	62,84
Cuentas por pagar de años anteriores	90.044,42	62,84
Patrimonio	9.478.667,19	10.226.238,73
Patrimonio acumulado	9.478.667,19	10.226.238,73
Patrimonio público	7.464.104,10	7.501.420,05
Patrimonio gobiernos seccionales	4.198.255,01	4.235.470,96
Corrección monetaria del patrimonio	3.265.849,09	3.265.949,09
Resultados de ejercicios	2.014.563,09	2.724.818,68
Resultados ejercicios anteriores	2.014.563,09	2.014.563,09
Resultado del ejercicio vigente	0,00	710.255,59
Cuentas de orden deudores	79.170,99	599.605,93
Cuentas de orden deudoras	79.170,99	599.605,93
Especies valoradas emitidas	7.504,00	9.477,00
Garantías en valores, bienes y document	71.666,99	590.128,93
Cuentas de orden acreedoras	79.170,99	599.605,93
Cuentas de orden acreedoras	79.170,99	599.605,93
Emisión de especies valoradas	7.504,00	9.477,00
Responsabilidad por garantías en valores	71.666,99	590.128,93
TOTAL ACTIVO	10.431.553,09	10.943.265,49
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	10.431.453,09	10.943.265,49



ESTADO DE RESULTADOS
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011

DENOMINACIÓN	AÑO VIGENTE
<i>RESULTADOS DE EXPLOTACIÓN</i>	
6.2.4.02 Ventas de Productos y Materiales	1.950,20
6.2.4.03 Ventas no industriales	107.536,90
<i>RESULTADOS DE OPERACIÓN</i>	
6.2.1 Impuestos	356.896,34
6.2.1.01 Impuesto sobre la renta, utilidades y ganancias	32.296,77
6.2.1.02 Impuesto sobre la propiedad	278.337,83
6.2.1.07 Impuestos diversos	46.261,74
6.2.3 Tasas y contribuciones	103.835,20
6.2.3.01 Tasas generales	68.700,99
6.2.3.04 Contribuciones	35.134,21
6.3.1 Inversiones Públicas	2.561.356,23
6.3.1.53 Inversiones en bienes nacionales de uso público	2.561.356,23
6.3.3 Remuneraciones	708.763,91
6.3.3.01 Remuneraciones básicas	556.592,19
6.3.3.02 Remuneraciones complementarias	54.096,73
6.3.3.05 remuneraciones temporales	613,97
6.3.3.06 Aportes patronales a la seguridad social	97.461,02
6.3.4 Bienes y servicios de consumo	137.330,53
6.3.4.01 Servicios básicos	18.680,69
6.3.4.02 Servicios generales	84.228,07
6.3.4.03 Traslados, instalaciones, viáticos y subsistencias	3.451,58
6.3.4.04 Instalaciones, mantenimiento y reparaciones	3.178,00
6.3.4.06 Contratación de estudios e investigación	130,00
6.3.4.07 Gastos en informática	3.363,97
6.3.4.08 Bienes de uso y consumo corriente	16.520,82
6.3.5.04 Seguros, comisiones financieras y otros	7.777,40
<i>TRANSFERENCIAS NETAS</i>	
6.2.6 Transferencias recibidas	3.727.935,70



6.2.6.06 Aportes y participaciones corrientes del régimen	678.735,62
6.2.6.21 Transferencias y donaciones de capital e inversión	308.293,96
6.2.6.22 Donaciones de capital del sector privado interno	3,32
6.2.6.26 Aportes y Participaciones de capital e inversión	2.740.902,80
6.3.6 Transferencias entregadas	334.464,39
6.3.6.01 Transferencias corrientes al sector público	21.867,69
6.3.6.02 Transferencias corrientes al sector privado interno	164.882,74
6.3.6.10 Transferencias para inversión al sector público	147.713,96
<i>RESULTADO FINANCIERO</i>	
6.2.5.01 Rentas de inversiones	0,91
6.2.5.02 Rentas de arrendamientos de bienes	152.675,73
6.2.5.03 Intereses por mora	13.162,66
6.2.5.04 Multas	3.415,17
6.3.5.02 Intereses deuda pública interna	43.329,91
<i>OTROS INGRESOS Y GASTOS</i>	
6.3.8.51 Depreciación de bienes de administración	8.679,19
6.2.5.24 Otros ingresos no clasificados	57.688,61
RESULTADO DEL EJERCICIO	710.255,59



MUNICIPIO DE BIBLIÁN
ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
DESDE EL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2011

CUENTA	DENOMINACIÓN	PRESUPUESTO	EJECUCIÓN	DESVIACIÓN
1.1	Impuestos	314.805,00	356.896,34	-42.091,34
1.3	Tasas y contribuciones	96.300,00	103.835,20	-7.535,20
1.4	Ventas de bienes y servicios	105.705,00	109.487,10	-3.782,10
1.7	Rentas de inversiones y multas	166.005,00	169.254,47	-3.249,47
	Transferencias y donaciones			
1.8	corrientes	697.781,43	678.735,62	19.045,81
1.9	Otros ingresos	15.889,00	57.688,61	-41.799,61
5.1	Gastos en personal	752.591,77	708.763,91	43.827,86
5.3	Bienes y servicios de consumo	156.655,16	129.440,54	27.214,62
5.6	Gastos financieros	50.867,50	43.329,91	7.537,59
5.7	Otros gastos corrientes	9.000,00	7.828,02	1.171,98
	Transferencias y donaciones			
5.8	corrientes	219.077,08	186.750,43	32.326,65
	SUPERÁVIT/DÉFICIT			
	CORRIENTE	208.293,92	399.784,53	-191.490,61
	Venta de activos de larga			
2.4	duración	0,00	0,00	0,00
2.7	Recuperación de inversiones	0,00	0,00	0,00
2.8	Transf y donaciones de capital	2.937.265,83	3.049.200,08	-111.934,25
6.1	Gast personal para producción	0,00	0,00	0,00
6.3	Bienes y serv para producción	0,00	0,00	0,00
6.7	Otros gastos de producción	0,00	0,00	0,00
7.1	Gastos personal para inversión	1.298.674,01	1.247.312,02	51.361,99
7.3	Bienes y serv para inversión	2.517.442,39	1.250.282,76	1.267.159,63
7.5	Obras públicas	1.548.270,89	213.059,96	1.335.210,93
7.7	Otros gastos de inversión	30.000,00	24.483,38	5.516,62
7.8	Trans. donaciones de inversión	165.145,00	147.713,96	17.431,04
8.3	Activos de larga duración	145.300,00	43.001,75	102.298,25



8.7	Inversiones financieras	2.814,55	23.971,09	-21.156,54
8.8	Trans. donaciones de capital	0,00	0,00	0,00
	SUPERÁVIT/DÉFICIT			-
	INVERSIÓN	-2.795.381,01	99.375,16	2.894.756,17
3.6	Financiamiento público	468.806,96	103.552,84	365.254,12
3.7	Saldo disponibles	2.296.493,72	2.294.693,72	1.800,00
3.8	Cuentas pendientes por cobrar	140.006,00	184.022,37	-44.016,37
9.6	Amortización deuda pública	199.165,58	179.794,84	19.370,74
9.7	Pasivo circulante	91.023,94	89.981,58	1.042,36
9.9	Pasivo circulante	28.030,07	20.917,67	7.112,40
	SUPERÁVIT/DÉFICIT			
	FINANCIAMIENTO	2.587.087,09	2.291.574,84	295.512,25
	SUPERÁVIT/DÉFICIT			-
	PRESUPUESTARIO	0,00	2.790.734,53	2.790.734,53
	TOTAL INGRESOS	7.239.057,94	7.107.366,35	131.691,59
	TOTAL GASTOS	7.239.057,94	4.316.631,82	2.922.426,12
	SUPERÁVIT/DÉFICIT			-
	PRESUPUESTARIO	0,00	2.790.734,53	2.790.734,53



Análisis financiero de los estados

INDICADORES DE LIQUIDEZ

<i>Prueba ácida</i>	2010	2011
ACTIVO		
CORRIENTE	3.511.190,28	3.783.921,90
PASIVO		
CORRIENTE	952.785,90	717.026,76
INVENTARIO	16.976,27	50.535,34
FÓRMULA	<i>Activo corriente - Inventario / Pasivo Corriente</i>	
Solución	3,67	5,21

<i>Prueba ácidicima</i>	2010	2011
ACTIVO		
CORRIENTE	3.511.190,28	3.783.921,90
PASIVO		
CORRIENTE	952.785,90	717.026,76
INVENTARIO	16.976,27	50.535,34
CxC	0,00	269.705,63
FÓRMULA	<i>Activo corriente - Inventario - CxC/ Pasivo Corriente</i>	
Solución	3,67	4,83

<i>Índice de liquidez o solvencia o razón corriente</i>	2010	2011
ACTIVO		
CORRIENTE	3.511.190,28	3.783.921,90
PASIVO		
CORRIENTE	952.785,90	717.026,76
FÓRMULA	<i>Activo corriente / Pasivo Corriente</i>	
Solución	3,69	5,28



<i>Capital de trabajo</i>		2010	2011
ACTIVO			
CORRIENTE		3.511.190,28	3.783.921,90
PASIVO			
CORRIENTE		952.785,90	717.026,76
	Activo corriente - Pasivo		
FÓRMULA	Corriente		
Solución		2.558.404,38	3.066.895,14

INDICADORES DE LIQUIDEZ

Luego de desarrollados los indicadores de Liquidez y con los resultados obtenidos llegamos a las siguientes afirmaciones:

La Prueba Ácida nos indica que el Municipio a pesar de disminuir sus inversiones en existencias, posee un excedente de USD 3,67 y USD 5.21 para los años 2010 y 2011 respectivamente

La prueba acidicima refleja que por cada dólar aún posee un excedente de USD 3,67 y USD 4,83 sin que afecte la disminución de inversiones en existencias y cuentas por cobrar a sus activos.

Según el Índice de liquidez refleja que por cada dólar, el Municipio tiene un excedente de USD 3.69 y USD 5.28 en los años 2010 y 2011 del total de sus activos para cubrir sus pasivos.

De acuerdo al Capital de Trabajo el GAD Municipal Biblián dispone de USD 2'558.404.38 en 2010 y USD 3'066.895.14 en 2011, lo que nos permite conocer que posee la cantidad de recursos suficientes para realizar sus operaciones, después de satisfacer sus obligaciones o deudas a corto plazo.



En conclusión establecemos que el Municipio de Biblián posee liquidez suficiente, ya que puede cubrir sus pasivos sin necesidad de afectar sus activos. Por tanto, es evidente la capacidad de pago inmediato frente a sus obligaciones a corto plazo.

INDICADORES DE ENDEUDAMIENTO

<i>Índice de endeudamiento</i>		2010	2011
DEUDA TOTAL		939.921,06	670.144,64
ACTIVO TOTAL		10.431.553,09	10.943.265,49
FÓRMULA	Deuda total / Activo total		
Solución		9,01%	6,12%

<i>Endeudamiento sobre patrimonio</i>		2010	2011
DEUDA TOTAL		939.921,06	670.144,64
PATRIMONIO		9.478.667,19	10.226.238,73
FÓRMULA	Deuda total / Patrimonio		
Solución		9,92%	6,55%

<i>Endeudamiento a corto plazo</i>		2010	2011
PASIVO EXIGIBLE C/P		0,00	36.640,30
PATRIMONIO		9.478.667,19	10.226.238,73
FÓRMULA	Pasivo Exigible cp / Patrimonio		
Solución		0,00%	0,36%

INDICADORES DE ENDEUDAMIENTO

El GAD Municipal Biblián cuenta con un total de endeudamiento del 9,01% y 6,12% en 2010 y 2011 respectivamente de sus pasivos frente a sus activos totales, quedando el 90,99% y 93,88% del total de los mismos como fuente para el apalancamiento de futuros endeudamientos.

El índice de endeudamiento del total de pasivos sobre patrimonio es del 9,92% y 6,55% quedando el 90,08% y 93,45% del patrimonio total del municipio como



apalancamiento de futuros endeudamientos, sin poner en riesgo el patrimonio del gobierno seccional.

Si aplicamos el índice de endeudamiento a corto plazo, es decir los pasivos corrientes sobre el patrimonio vemos que el patrimonio está comprometido solo en un 0,36% lo que permite que la entidad pueda generar sus actividades.

INDICADORES DE INVERSIÓN

<i>Rotación de Activos</i>	2010	2011
VENTAS		460.731,54
TOTAL ACTIVOS TANGIBLES		6.826.878,29
FÓRMULA Ventas / Total Activos Tangibles		
Solución		6,75%

<i>Rotación de activo fijo neto</i>	2010	2011
VENTAS		460.731,54
ACTIVO FIJO NETO		5.902.377,01
FÓRMULA Ventas / Activo fijo neto		
Solución		0,08

INDICADORES DE INVERSIÓN

Al analizar la inversión sobre la rotación de activos confrontando el total de recaudación en impuestos, tasas y contribuciones con el total de activos fijos observamos que la rotación de activos es de 6,75 veces es decir que por cada dólar invertido en un activo se puede generar una venta del 0,08 lo que significa que existe una subutilización de los activos de la entidad, al ser una institución del Estado se reduce el rubro venta debido a la naturaleza propia de la inversión.



En resumen podemos manifestar de que el GAD Biblián en cuanto a la liquidez tiene capacidad suficiente para afrontar gastos inmediatos y egresos a corto plazo; en lo referente a la rentabilidad el resultado neto refleja la gestión de la parte financiera y si bien es cierto no tenemos un porcentaje alto pero en ningún momento es despreciable considerando que es una institución del Estado; con respecto a la parte del endeudamiento institucional vemos que las cifras de la institución pertenecen a terceros en una mínima parte. Finalmente en lo que respecta a la parte de la inversión existe una subutilización de los activos por lo característico de la entidad.



CAPITULO II

2. FUNDAMENTOS DE AUDITORIA DE GESTIÓN EN LAS INSTITUCIONES DEL SECTOR PÚBLICO ECUATORIANO.

2.1. Introducción.

El presente capítulo desarrollamos el marco teórico que proporcionará al lector una idea clara de la Auditoría de Gestión. Se expondrán los conceptos básicos, complementarios y específicos.

2.2 Aspectos históricos

Los procesos de análisis de auditoría datan de mucho tiempo atrás, podríamos decir que aquella persona responsable de mantener la reserva de alimentos realizaba ya, un proceso básico de control interno y a la vez que se convirtió en un auditor, cuyo término que viene del vocablo “*AUDIRE*”¹ que significa escuchar (Arpi, 2011)

Uno de los pocos autores en el tema de auditoría en nuestro país hace referencia sobre la historia de la auditoría como una herramienta que ratifica la validez de varios procesos.

El autor parte desde los tiempos medievales, pasa por la revolución industrial y establece que el desarrollo de la auditoría en sus comienzos estaba ligada directamente a la práctica, el auditor en esta época realizaba las cuentas que significaban mayor importancia monetaria tales como compras, ventas, cobros y pagos. En la revolución industrial la auditoría empieza a ramificarse debido al avance tecnológico de la industria y el negocio, y las empresas crecen en tamaño y haciéndose necesaria una actividad de control debidamente dirigida.



“En el siglo XVI las auditorías en Inglaterra se concentran en el análisis riguroso de los registros escritos y en la evidencia. Los países de Gran Bretaña y más adelante Estados Unidos implementan esta actividad alcanzando un desarrollo específico”. (Armada, 2006 pág. 1)

A continuación citaremos varios autores que manifiestan sus aportes a un concepto práctico de lo que significa un enfoque de auditoría.

En 1949, Billy E. Goetz declara el concepto de auditoría administrativa. En 1955, Harold Koontz y Cirylo'Donnell, también en sus Principios de Administración, proponen a la auto-auditoría, como una técnica de control del desempeño total. William Leonard en 1962, incorpora los conceptos fundamentales y programas para la ejecución de la Auditoría Administrativa. Edward F. Norbeck (1965) da a conocer su libro Auditoría Administrativa, en donde define el concepto, contenido e instrumentos para aplicar la auditoría. En 1975, Roy A. Lindberg y Theodore Cohn desarrollan el marco metodológico para una auditoría de las operaciones que realiza una empresa.

Es importante mencionar que a partir de 1987 Gabriel Sánchez Curiel, aborda el concepto de Auditoría Operacional, la metodología para utilizarla, la evaluación de sistemas, el informe y la implantación y seguimiento de sugerencias, mientras que John Williams Wingate en su obra “Auditoría Administrativa para comerciantes”, señala como evaluar el comportamiento comercial de la empresa. Joaquín Rodríguez Valencia (1989) analiza los aspectos teóricos y prácticos de auditoría administrativa, las diferencias con otra clase de auditorías, los enfoques más representativos, incluyendo su propuesta y el procedimiento para llevarla a cabo. Jack Fleitman S. incorpora en 1994, conceptos fundamentales de evaluación con un enfoque profundo; muestra las fases y metodología para su instrumentación, la forma de diseñar y emplear cuestionarios y cédulas.

La Auditoría de Gestión surgió de la necesidad para medir y cuantificar los logros alcanzados por la empresa en un período de tiempo determinado, surge como un



proceso efectivo y ordenado de utilizar los recursos de la empresa para el lograr un mejor desempeño y productividad.

Podemos comprender la manera como se ha ido desarrollando la auditoría a la par del crecimiento de la economía de los pueblos y los procesos de industrialización, ya que el papel del auditor va tomando especificidad, dejando de lado la simple medición del producto, del consumo, de las ventas o las ganancias para llegar a medir y cuantificar los logros alcanzados, el nivel de metas y objetivos a los que se ha llegado, con ello el Auditor de Gestión no se convierte en el simple guardia de las finanzas y de los procesos empresariales, sino que llega a ser un estrecho colaborador en el mejoramiento de los sistemas de desempeño y productividad.

2.3 Definición

Definir lo que implica desde el aspecto teórico la auditoría de gestión, se hace necesario para comprender los lineamientos de los procesos y de esta manera considerar los parámetros de aplicación de la misma dentro de las empresas del sector público, en este sentido consideremos algunas definiciones:

La auditoría de gestión, es el examen sistemático y profesional e independiente, efectuado por un equipo multidisciplinario, con el propósito de evaluar la eficacia, eficiencia y economía a través de la gestión de una entidad, relacionado con sus objetivos y metas; lo cual le permitirá determinar el uso de los recursos disponibles; y medir la calidad de los servicios en pro del mejoramiento del bien común.

En base al concepto anterior, el análisis de Auditoría de Gestión determinará la utilización de los recursos institucionales de manera eficiente, eficaz y económica. Además si la entidad alcanzó los objetivos y metas presupuestadas de manera eficaz y si los procedimientos para ello han sido eficientes, apegados a los controles internos lo cual permitirá desechar las prácticas ineficientes o faltas de economía.



Economía

Se refiere a los términos y condiciones bajo los cuales se adquieren y utilizan los recursos humanos, financieros y materiales, tanto en la cantidad y calidad apropiadas, como al menor costo posible y de manera oportuna.

Para conocer si se cumple lo antes expuesto, el auditor deberá comprobar, entre otros aspectos, si la entidad invierte racionalmente los recursos, se utilizan según los parámetros técnicos y de calidad, existe ahorro o los desperdician por falta de control, utilizan la fuerza de trabajo adecuada y necesaria. El análisis de los componentes del costo total también puede brindar información útil que permita determinar gastos excesivos, innecesarios e indebidos.

Eficiencia

Es el logro de los objetivos y metas mediante la maximización de la utilización de los recursos disponibles. La eficiencia aumenta en la medida en que un mayor número de unidades se producen utilizando una cantidad dada de insumos.

Por consiguiente la eficiencia se enfocará en que las normas de consumo o gastos sean correctas y que la producción o los servicios se ajusten a las mismas; los desperdicios que se originen en el proceso productivo o en el servicio prestado sean los mínimos; las normas de trabajo sean correctas, se aprovechen al máximo las capacidades instaladas y que los parámetros utilizados garanticen la calidad requerida.

El resultado del trabajo del auditor será determinar el grado de eficiencia en la utilización de los recursos humanos, financieros materiales y naturales en el desempeño de las actividades propias de la entidad.

Eficacia

Es el grado en que una actividad o programa alcanza sus objetivos, metas y otros efectos que se había propuesto.



Este aspecto tiene que ver con los resultados del proceso de trabajo de la entidad, por lo que debe comprobarse:

Que la producción o el servicio se hayan cumplido en la cantidad y calidad esperadas; y que sea socialmente útil el producto obtenido o el servicio prestado.

El auditor deberá comprobar el cumplimiento de la producción o el servicio y hacer comparaciones con el plan y los períodos anteriores para determinar progresos o retrocesos.

Debe también considerar la durabilidad, belleza, presentación del producto, si fuese el caso y el grado de satisfacción de aquellos a quienes está destinado.

Es recomendable recibir criterios de los clientes sobre los artículos producidos o servicios prestados.

2.4 Propósitos y Objetivos

El objetivo de este tipo de auditoría es dar una opinión sobre la calidad de la gestión, adicionalmente determinar su apego al presupuesto y al entorno legal del mismo dentro de la institución.

Además establecer una opinión respecto a la eficiencia, eficacia y economía con que los procesos administrativos, gerenciales y operativos han sido desarrollados mediante el uso adecuado de recursos.

También determinar que la institución alcanzó las metas previstas mediante la utilización de procedimientos adecuados con lineamientos de control interno.

Comprueba a través del análisis, si los servicios y obras ejecutados son aquellos requeridos por la comunidad.



Establece que la estructura presupuestaria permitirá mediante el uso eficaz eficiente y económico de los recursos cumplir con el presupuesto establecido a favor del bien común.

Determina si se detectó y eliminó alguna política, procedimiento o práctica con característica deficiente.

Establece el grado en que la entidad y sus servidores han cumplido adecuadamente los deberes y atribuciones que les han sido asignados.

Revisa la financiación de las adquisiciones para determinar si afectan la cantidad, calidad y las clases de compras si se hubiesen realizado.

Determina el grado en que el organismo y sus funcionarios controlan y evalúan la calidad tanto en los servicios que presta como en los bienes adquiridos.

Estimula la adherencia del personal al cumplimiento de los objetivos y políticas de la entidad y mejora los niveles de productividad, competitividad y de calidad de la entidad.

En conclusión, la Auditoría de Gestión ayuda a la administración a reducir los costos y evitar un déficit, aprovechar mejor los recursos humanos y materiales, acelerar el desarrollo de las entidades hacia la eficiencia, buscando siempre un perfeccionamiento continuo de los planes de acción y procedimientos, para lograr los objetivos para los que fue creada la entidad.

Resumiendo los objetivos serían:

Evaluar los recursos escasos.

Auditar el plan de organización y gestión.

Evaluar el sistema de organización y gestión en relación al plan.

Examinar las funciones y responsabilidades de los principales funcionarios.

Evaluar las políticas establecidas y su cumplimiento.

Verificar el cumplimiento de las actividades de supervisión y control.



Cuando se habla de los propósitos y objetivos hacemos también referencia a los fines que este mecanismo de control persigue dentro de una institución.

Uno de los autores investigados manifiesta:

“Si bien el propósito del control de gestión es aprovechar los recursos disponibles para la consecución de objetivos, existen otros fines específicos de la auditoría de gestión”. (Cubero, 2009 pág. 44)

El autor hace mención a cuatro aspectos relacionados: informar, coordinar, evaluar y motivar, cada uno de ellos con una característica propia, hemos extraído el contenido principal de lo que se trata de comunicar, entendiéndolo así:

Informar a cada uno de los jefes departamentales y miembros de la institución sobre diversos parámetros necesarios para alcanzar el éxito institucional.

Coordinar lo cual implica conjugar y orientar todos los esfuerzos empresariales para alcanzar los objetivos propuestos.

Evaluar que busca consensuar criterios técnicos con objetivos personales, buscando un sistema que pueda asociar objetivos con personas.

El objetivo de motivar es llevar al personal a realizar sus acciones de forma consciente y clara pero sobre todo con completa libertad para alcanzar conjuntamente los objetivos planteados.

2.5 Alcance

El ente superior de control señala que “el alcance en la Auditoría de Gestión se refiere a la cobertura del examen que puede ser realizado a toda la institución o a una parte específica de la misma” (Contraloría General del Estado, 2009 pág. 29). Por consiguiente para poder definir el alcance debemos considerar el logro de los objetivos, los diferentes niveles jerárquicos de la institución, el apego a la normativa tanto general como interna, la utilización de los recursos, el grado de confiabilidad de la información y la identificación de la probabilidad e impacto de los riesgos a los que se expone la empresa.



2.6 Enfoque

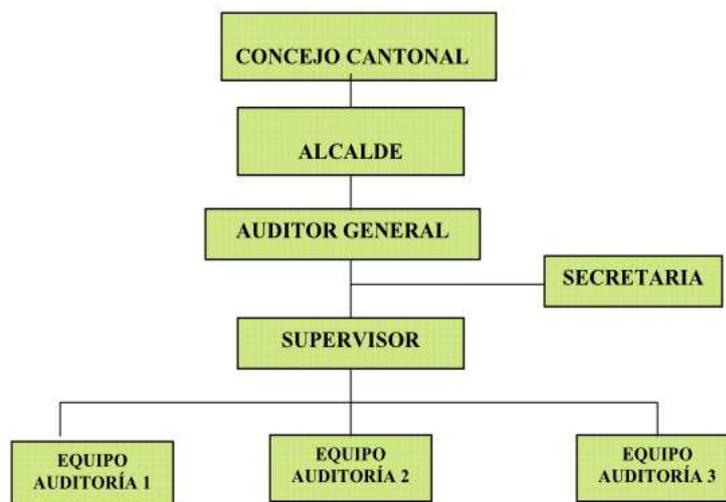
La Auditoría de Gestión tiene un enfoque integral, por lo tanto se la considera como una auditoría de economía y eficiencia, que mediante una revisión sistemática de los objetivos y metas, busca comparar la eficiencia organizacional con el rendimiento satisfactorio de los recursos.

2.7 Herramientas de Auditoría de Gestión.

2.7.1 Equipos Multidisciplinarios

Para una mejor ejecución de auditoría es conveniente la creación de equipos multidisciplinarios para cubrir y satisfacer las expectativas del auditado. El equipo multidisciplinario puede estar formado por ingenieros, economistas o especialistas de acuerdo al área específica que se procederá a auditar.

Para integrar el equipo se debe tener en cuenta ciertos requisitos que los miembros deben cumplir como por ejemplo: entrenamiento y capacidad profesional, independencia de criterio y esmero profesional, con el fin de comprometer sus esfuerzos para que las labores de control se realicen de acuerdo a la ley, la normativa y las normas de auditoría gubernamental generalmente aceptadas aplicables en el sector público. La estructura de un equipo auditor generalmente se conforma de la siguiente manera:



Fuente: Manual Específico de Auditoría de Gestión Econ. Teodoro Cubero

Elaborado por: el autor



Funciones y atribuciones de los Auditores Generales Internos de los Gobiernos Autónomos Descentralizados

- a) Coordinar con la Contraloría General del Estado lo referente a la elaboración ejecución, seguimiento, cumplimiento y evaluación del plan anual de control.
- b) Realizar el control en aquellas instituciones que no cuenten con una unidad propia de auditoría interna.
- c) En forma permanentemente comunicar los resultados de los análisis a los involucrados, para que procedan al descargo correspondiente.
- d) Análisis y evaluación del Sistema de Control Interno.
- e) Verificar si las acciones correctivas propuestas como resultado de los análisis se han ejecutado debidamente.
- f) Estructurar informes con el sustento correspondiente de tal forma que la Contraloría General del Estado establezca responsabilidades administrativas, civiles, y penales según la Ley.
- g) Comunicará las acciones legales en contra de los Auditores Internos, como consecuencia de sus propias funciones para que el Contralor decida el patrocinio de su defensa.
- h) Solicitar a la Contraloría la revisión y aprobación de los manuales específicos de Auditoría Interna
- i) Cumplir y hacer cumplir la reglamentación respecto de la administración del personal de la unidad de auditoría interna

2.7.2 Control Interno

El Control Interno constituye una serie de políticas adoptadas por la administración de la entidad con el propósito de dotar a los procesos y procedimientos de una seguridad razonable, además propende a proteger los activos, asegurar la validez de la información, promover la eficiencia en las operaciones, estimular el cumplimiento de las políticas y directrices.



La evaluación de estas políticas adoptadas (C.I.) se puede realizar a través de diversos métodos que nos permiten establecer el alcance, la naturaleza y oportunidad de los procedimientos a aplicarse, además de establecer la extensión de la muestra.

Los métodos son:

Cuestionario, se lo realiza a través de preguntas cerradas, que proporcionen información importante, específica y permita establecer una idea orientativa del trabajo de auditoría.

Narrativa, en este método se demuestra la habilidad del auditor en cuanto a la redacción y la extracción de ideas de manera lógica;

Diagrama de flujos, una aplicación grafica permite visualizar un proceso o procedimiento de manera eficaz.

Combinación, es una mezcla de acuerdo al entorno y las circunstancias del análisis y dependerá del auditor determinar el o los métodos a utilizar.

2.7.3 Riesgos de Auditoría de Gestión

La entidad deberá conocer los riesgos de Auditoría de Gestión, independientemente de su tamaño, estructura, naturaleza o sector y tendrá que enfrentar los riesgos tanto internos como externos.

Para la evaluación del riesgo se debe identificar:

Los objetivos del control interno.

Los riesgos internos y externos.

Incluir objetivos e indicadores de rendimiento en los planes

Externos:

Los avances tecnológicos, las necesidades y expectativas cambiantes de los usuarios, las nuevas normas y reglamentos, los desastres naturales y los cambios económicos.



Internos:

Los daños en los sistemas informáticos, la calidad y capacitación de empleados, los estándares de motivación, los cambios de responsabilidades de los directivos, la naturaleza de las actividades de la entidad, y otros.

Para análisis de los riesgos de la entidad se procede de la siguiente manera:

Identificación de riesgos estratégicos y operacionales basados en los objetivos.

La ponderación del impacto y la frecuencia.

Calificación y grafico del riesgo por cada objetivo.

Planteamiento de estrategias y establecimiento del riesgo residual.

Respuesta al riesgo residual, señalando las medidas que deban adoptarse.

Estructuración de la nueva matriz de riesgos.

Al ejecutarse la Auditoría de Gestión, no estará exenta de errores y omisiones importantes que afecten los resultados del auditor expresados en su informe, tales como: Criterio profesional del auditor. Regulaciones legales y profesionales. Identificar errores con efectos significativos.

En este tipo de auditoría tendremos que tener en cuenta también los tres componentes de riesgo, a saber:

Riesgo Inherente: De que ocurran errores importantes generados por la actividad propia de la entidad.

Riesgo de Control: De que el Sistema de Control Interno prevenga o corrija tales errores.

Riesgo de Detección: Dependerá del tipo, extensión y naturaleza de las pruebas establecidas por el auditor, para determinar su existencia es necesario considerar: Conocer los riesgos propios de la actividad, del entorno y la naturaleza propia de la información.



Considerar el adecuado diseño del Sistema de Control Interno y probar la eficacia de sus procedimientos.

Determinar procedimientos sustantivos y de cumplimiento, contenidos en el programa a aplicar, luego de la evaluación del Sistema de Control Interno.

Análisis de la parte Vinculatoria de la entidad.

Riesgo Residual: es aquel que no se puede administrar y que puede darse luego de la consideración de los anteriores riesgos descritos

2.7.4 Muestreo en la auditoría de gestión

La técnica del muestreo consiste en aplicar procedimientos de selección a una parte del universo según lo establezca la evaluación de la eficiencia del sistema de Control Interno.

Para determinar la muestra el auditor puede utilizar métodos estadísticos y no estadísticos.

Estadístico: Se provee al auditor de una medición cuantitativa del riesgo a través del diseño, selección y evaluación de la muestra para conseguir una muestra eficiente y evaluar los resultados de la misma.

No estadístico: Se determina los componentes de acuerdo al criterio del auditor basándose en su juicio personal, el tamaño, la selección y evaluación de las muestras son subjetivas por lo que existe un mayor riesgo de desviaciones.

Lo anteriormente explicado se identifica con el riesgo de detección, es decir que la parte no considerada como muestra podría permitir al auditor tener un enfoque diferente respecto de la conclusión de su análisis.



2.7.5 Evidencia

La evidencia de auditoría se obtiene a través de la aplicación de pruebas sustantivas y de cumplimiento, adicionalmente la evidencia también se podrá obtener a través de la aplicación de los análisis de la información disponible.

Pruebas de cumplimiento se verifican los procesos y procedimientos de los sistemas utilizados a la fecha de corte.

Pruebas sustantivas son pruebas realizadas para obtener evidencia de auditoría para detectar representaciones erróneas de importancia en los estados financieros, y son de dos tipos: pruebas de razonabilidad y pruebas de propiedad.

Evidencia apropiada, suficiente y competente de auditoría

Considerando una base lógica, una vez revisada la NEA 13 Evidencia en Auditoría podemos manifestar que esta debe cumplir características: debe ser apropiada, suficiente y competente, por otra parte se debe indicar que las conclusiones razonables, sobre las cuales se basará la opinión del auditor está soportada con evidencia.

Apropiada se refiere a que la información corresponderá exclusivamente al tema tratado, suficiente se refiere a la cantidad de información procesada que permita dar una conclusión razonable y competente determinará la calidad de la información lo cual incluye fuentes confiables.

2.7.6 Técnicas de auditoría

Para el desarrollo de la auditoría se podrán aplicar las siguientes técnicas:

Entrevistas. A los diferentes directores departamentales para obtener información sobre los procedimientos, cumplimiento de políticas, veracidad de datos y captar situaciones específicas en poco tiempo de naturaleza relevante para el auditor.



Observación.- consistirá en cerciorarse personalmente de hechos y circunstancias relacionadas con la forma en cómo se realizan las operaciones dentro de la empresa por parte de su personal.

Cuestionarios.- Se aplicarán cuestionarios de control interno en los distintos departamentos para identificar el grado de formalidad, estructura y madurez del sistema de control interno.

Flujogramas.- serán utilizados para representar gráficamente hechos, situaciones o movimientos por medio de símbolos expresando de manera gráfica las distintas operaciones de los procedimientos de la entidad, estableciendo su secuencia lógica.

Fichaje.- servirán para registrar los datos que se van obteniendo en los instrumentos como: cédulas sumarias y cédulas analíticas, las cuales debidamente elaboradas y ordenadas contendrán los resultados de la aplicación de las pruebas.

2.7.7 Papeles de trabajo

Son el conjunto de cédulas y documentación fidedigna 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 al emitir su informe.

El objetivo general de los papeles de trabajo es ayudar al auditor a garantizar en forma adecuada que un análisis se realizó con observancia de normas y procedimientos propios de la profesión. Los papeles de trabajo son el resultado de la planificación en auditoría y de la aplicación de las diferentes pruebas y análisis de información, estructurados para sustentar evidencia que permita elaborar un adecuado informe de auditoría, se puede constituir también como documentos base para el análisis y revisión posteriores por parte de supervisores y estatus de directriz del departamento de auditoría.

Los objetivos fundamentales de los papeles de trabajo son:



Facilitar la preparación del informe.

Comprobar y explicar en detalle las opiniones y conclusiones resumidas en el informe.

Proporcionar información para la preparación de declaraciones tributarias e informe para los organismos de control del estado.

Coordinar y organizar todas las fases del trabajo.

Proveer un registro histórico permanente de la información examinada y los procedimientos de auditoría aplicados.

Servir de guía en revisiones subsecuentes.

Cumplir con las disposiciones legales.

2.7.8 Pruebas de auditoría

El examen de auditoría requiere que el auditor obtenga la evidencia necesaria que le permita asegurarse de la veracidad y razonabilidad de los estados, por tanto estas son obtenidas mediante la aplicación de herramientas que se llaman pruebas a través de las cuales se obtendrá evidencia con característica de apropiada suficiente y competente, la misma que le servirá al auditor para respaldar su informe final que deberá contener un dictamen. Las pruebas de auditoría son:

Pruebas sustantivas.- pueden ser de razonabilidad y de propiedad; las primeras significan o se basan en cálculos de operaciones y las segundas se basan o son de verificación física

Pruebas de cumplimiento.- es aquella que permite verificar un proceso o procedimiento mediante la herramienta de encuesta principalmente.

2.7.8 Indicadores de Gestión

Los indicadores de gestión son medidas utilizadas para determinar el éxito de un proyecto o una organización, debido a que se pueden establecer las desviaciones que se han obtenido de acuerdo al estándar, lo cual permitirá tomar las acciones correctivas del caso con el propósito de preservar el logro del objetivo, adicionalmente podemos mencionar que el análisis de las desviaciones determinarán



aspectos significativos por los cuales los procesos no han dado resultados positivos o han llegado a obtener el objetivo deseado.

2.8 Marco legal del presupuesto

Presupuesto de los Gobiernos Autónomos Descentralizados

El presupuesto de los GAD's municipales se ajusta a los planes regionales, provinciales, cantonales y parroquiales respectivamente, en el marco del Plan Nacional de Desarrollo, sin menoscabo de sus competencias y autonomía.

El presupuesto es elaborado participativamente de acuerdo con lo prescrito por la Constitución y la COOTAD, debe tener objetivos metas y plazos que al final serán evaluados.

Este inicia el primero de enero y terminará el treinta y uno de diciembre de cada año, todos los ingresos y rentas formaran un fondo general para atender los gastos, el órgano legislativo y de fiscalización aprobará el presupuesto.

Partes del presupuesto

Ingresos. Se agruparan por títulos y capítulos y se distribuirán por partidas

Título I. Ingresos tributarios: comprenden las siguientes contribuciones divididas en los siguientes capítulos

Capítulo I.- Impuestos, por recaudación directa o por participación.

Capítulo II.- Tasas, que comprenderá únicamente las que recaude la tesorería.

Capítulo III.- Contribuciones especiales de mejoras y de ordenamiento.

Título II. Ingresos no tributarios: se clasificarán en los siguientes capítulos:

Capítulo I.- Rentas patrimoniales, que comprenderán los siguientes grupos:

- a) Ingresos provenientes del dominio predial (tierras y edificios);
- b) Utilidades provenientes del dominio comercial;
- c) Utilidades provenientes del dominio industrial;
- d) Utilidades de inversiones financieras; y,
- e) Ingresos provenientes de utilización o arriendo de bienes de dominio público.



Capítulo II.- Transferencias y aportes con los siguientes grupos:

- a) Asignaciones fiscales;
- b) Asignaciones de entidades autónomas, descentralizadas o de otros organismos públicos; y,
- c) Transferencias del exterior.

Capítulo III.- Venta de activos, con los siguientes grupos:

- a) De bienes raíces; y,
- b) De otros activos.

Capítulo IV.- Ingresos varios, que comprenderán los que no deben figurar en ninguno de los grupos anteriores incluidas donaciones.

Título III. Empréstitos: Los empréstitos se clasificarán en los siguientes capítulos:

Capítulo I.-Internos.

Capítulo II.-Externos.

Egresos. Se agruparan por programas, subprogramas y proyectos, estos deben determinarse en gastos corrientes y los proyectos de inversión, y se desglosan en partidas.

Todos los gastos que realicen las dependencias y servicios de los gobiernos autónomos descentralizados tienen que incluirse en una unidad de asignación.

El presupuesto de gastos comprenderá las siguientes áreas:

- a) Servicios generales.
- b) Servicios sociales.
- c) Servicios comunales.
- d) Servicios económicos.
- e) Servicios inclasificables

Formulación del Presupuesto

Las dependencias de los municipios deben preparar su POA antes de 10 de septiembre y el presupuesto para el año siguiente, el POA debe contener la necesidad pública que satisface con una especificación de los objetivos y metas y los recursos necesarios para su cumplimiento



Estimación de Ingresos y Gastos

Le corresponde a la Dirección Financiera, antes del 30 de julio presentar una estimación provisional de los ingresos para el próximo ejercicio financiero. La base para la estimación será la suma del promedio de los incrementos de recaudación de los últimos tres años más la recaudación efectiva del año inmediato anterior. El cálculo definitivo de los ingresos será hasta el 15 de agosto. Los programas, subprogramas y proyectos debidamente justificados deben ser presentados hasta el 30 de septiembre

Sobre la base del cálculo de ingresos y de las previsiones de gastos, la persona responsable de las finanzas o su equivalente, preparará el anteproyecto de presupuesto y lo presentará a consideración del Ejecutivo local hasta el 20 de octubre.

La máxima autoridad del municipio con la asesoría de los responsables financieros y de planificación, presentara al Órgano Legislativo el proyecto definitivo del presupuesto hasta el 31 de octubre.

Aprobación y Sanción del Presupuesto

La comisión respectiva del legislativo local estudiará el proyecto de presupuesto y emitirá su informe hasta el 20 de noviembre de cada año.

La comisión respectiva podrá sugerir cambios que no impliquen la necesidad de nuevo financiamiento, así como la supresión o reducción de gastos.

El legislativo del gobierno autónomo descentralizado estudiará el proyecto de presupuesto, por programas y subprogramas y lo aprobará en dos sesiones hasta el 10 de diciembre de cada año. Si a la expiración de este plazo no lo hubiere aprobado, éste entrará en vigencia.

El órgano legislativo no podrá aumentar la estimación de los ingresos de la proforma presupuestaria, salvo que se demuestre la existencia de ingresos no considerados en el cálculo respectivo. Y podrá oponer su veto hasta el 15 de diciembre, cuando encuentre que las modificaciones introducidas en el proyecto por el legislativo local son ilegales o inconvenientes.



El órgano legislativo del gobierno autónomo descentralizado deberá pronunciarse sobre el veto del ejecutivo al proyecto de presupuesto, hasta el 20 de diciembre.

Para rechazar el veto se requerirá la decisión de los dos tercios de los miembros del órgano legislativo.

Si a la expiración del plazo indicado en el inciso anterior el legislativo del gobierno autónomo descentralizado no se hubiere pronunciado sobre las observaciones de la máxima autoridad ejecutiva, éstas se entenderán aprobadas.

El legislativo tendrá un plazo de tres días para sancionara el presupuesto y que entre en vigencia indefectiblemente, a partir del de enero. El presupuesto no se aprobara si por lo menos el 10% de sus ingresos no tributarios están destinados a programas sociales de atención a grupos prioritarios.

La contabilidad presupuestaria se realizará con base a la normativa vigente de las finanzas públicas

Reforma presupuestaria.- Una vez sancionado y aprobado el presupuesto sólo podrá ser reformado por alguno de los siguientes medios: traspasos, suplementos y reducciones de créditos

Clausura y Liquidación del Presupuesto

El cierre de las cuentas y la clausura definitiva del presupuesto se efectuará al 31 de diciembre de cada año.

Los ingresos que se recauden con posterioridad a esa fecha se acreditarán en el presupuesto vigente a la fecha en que se perciban, aun cuando hayan sido considerados en el presupuesto anterior.

Después del 31 de diciembre no se podrán contraer obligaciones que afecten al presupuesto del ejercicio anterior.



Las obligaciones correspondientes a servicios o bienes legalmente recibidos antes del cierre del ejercicio financiero conservarán su validez en el próximo año presupuestario, debiendo imputarse a la partida de deudas pendientes de ejercicios anteriores, del nuevo presupuesto.

Plazo de liquidación

La unidad financiera o quien haga sus veces procederá a la liquidación del presupuesto del ejercicio anterior, hasta el 31 de enero, y a la determinación de los siguientes resultados:

1. El déficit o superávit financiero,
2. El déficit o superávit provenientes de la ejecución del presupuesto,

2.8 Fases de la auditoría de Gestión.

2.8.1 Planificación:

Esta fase abarca desde el conocimiento preliminar o familiarización con la entidad hasta la elaboración del programa de auditoría. El equipo de auditoría obtiene una adecuada comprensión y conocimiento de las actividades y operaciones de la entidad, con el fin de determinar entre otros aspectos los objetivos y alcance del examen.

Dentro de la planificación tenemos:

Planificación Preliminar.- En esta etapa se realizan actividades como revisar la información de la entidad, planificar una visita previa a la entidad, designación del equipo multidisciplinario y emisión de la orden de trabajo. El resultado de esta etapa es el Informe de conocimiento preliminar.

Planificación específica.- Con la información obtenida anteriormente se determinarán las áreas y actividades críticas y sus prioridades, en caso de ser necesario se modifica



el alcance de la auditoría. Finalmente se realizará de acuerdo a la información la emisión del programa a ejecutarse.

2.8.2 Ejecución

En esta fase se realiza la recopilación de evidencias apropiada, suficiente y competente mediante la aplicación de las pruebas de cumplimiento y sustantivas en las áreas críticas establecidas, con el fin de identificar los hallazgos y acumular bases suficientes para la formulación de observaciones, conclusiones y recomendaciones

2.8.3 Comunicación de resultados

Se realiza la redacción del informe de auditoría en el cual se establecen los hallazgos, las conclusiones y recomendaciones, con el propósito es informar a la administración sobre las desviaciones encontradas en el examen.

Es importante indicar que la elaboración del informe observarán las normas que para el efecto estén vigentes en el país.



CAPÍTULO III

3. APLICACIÓN DEL EXAMEN ESPECIAL AL PRESUPUESTO

3.1 Introducción

Dentro de este capítulo se ejecuta el Examen Especial al presupuesto del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Biblián el cual será realizado en apego al Manual de Auditoría de Gestión de la Contraloría General del Estado y su Acuerdo 047 CG – 2011 - Guía Metodológica para Auditoría de Gestión según el cual aplicaremos 3 fases: Planificación, Ejecución y Comunicación de Resultados.

En cada una de estas fases se abordará los procedimientos, actividades, formatos, papeles de trabajo y documentos que deben ser desarrollados.



3.2 Fase de Planificación

GAD Municipal del Cantón Biblián

Orden de Trabajo N° AI-001-01

Fecha: 03- 10 -2013

Asunto: Examen Especial al Presupuesto del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Biblián.

De: Dr. Bolívar Montero Zea - Alcalde

Para: Ing. Augusto Bustamante - Jefe del Equipo

Origen o Motivos del examen: De conformidad con lo previsto en el diseño de tesis previo a la obtención del título se dispuso al Sr. Alcalde la realización del “Examen Especial al Presupuesto del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Biblián”

Objetivo general: Está encaminado a establecer de manera técnica si las partidas presupuestarias otorgadas por el Presupuesto General del Estado son utilizadas de manera eficiente, eficaz y económica, además el análisis verificará que los recursos existentes sean manejados con las características citadas y en cumplimiento de la normativa vigente.

Alcance: En el Examen Especial al Presupuesto del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Biblián. EL análisis comprende el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2011. Además abarca el análisis de los subsistemas o componentes siguientes: Ingresos y Gastos. En base de los cuales se podrían establecer los siguientes objetivos particulares:



Objetivos particulares:

Comprobar que la planificación del área financiera dote de los recursos necesarios a la entidad.

Verificar que la elaboración, ejecución y liquidación presupuestaria se haya realizado de acuerdo a lo establecido en el COOTAD.

Equipo de trabajo:

Nombre	Denominación	Días/Hombre
Ing. Augusto Bustamante	Jefe del Equipo	20
César Palacios Romero	Auditor	53

La supervisión será efectuada por Ing. Augusto Bustamante, Jefe de la Auditoría.

Otros recursos: Para la Auditoría al Departamento de Gestión Financiera necesitaremos otros recursos que suman USD 144

Costos aproximados: USD 300

Fecha de terminación: 28 de febrero del 2014

Ing. Augusto Bustamante
Jefe de Auditoría

César Palacios Romero
Auditor



NOTIFICACIÓN DE INICIO DE LA AUDITORÍA

Oficio No. 2

Sección: Gestión Financiera

Asunto: Notificación de inicio de Examen

Biblián, 4 de abril del 2013

Doctor

Bolívar Montero Zea

Alcalde

Su despacho

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y 21 de su reglamento, notifico a usted, que la Unidad de Auditoria iniciara el examen especial al Presupuesto, por el periodo 2011.

Para el cumplimiento de este trabajo, el equipo de auditores será el Ing. Augusto Bustamante, Auditor General; Cesar Palacios, Auditor Operativo, por lo que agradecemos disponer al personal de las áreas relacionadas y la información necesaria para este examen.

Atentamente,

Ing. Augusto Bustamante

AUDITOR GENERAL



Ref. P/T CN-01 1/2
Fecha: 14/Junio/2013
Realizado: César Romero

GAD Municipal del Cantón Biblián

Cédula Narrativa

Al corte del 31 de diciembre del 2011

En el mes de junio de 2012 se realizó la primera visita al Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Biblián, y se presentó la solicitud al Alcalde Doctor Bolívar Montero Zea, para desarrollar el trabajo de tesis denominado: “EXAMEN ESPECIAL AL PRESUPUESTO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN BIBLIÁN.” El Sr Alcalde mostró interés en el proyecto, firmó el documento necesario y puso a disposición la información correspondiente para su ejecución.

En el mes de agosto se realiza una segunda visita para dar a conocer al Alcalde que el diseño de tesis ha sido aprobado y que se iniciará el trabajo en el mes de enero 2013. Se coordina con la secretaria Señora Honty Idrovo, para que comunique a los funcionarios sobre el trabajo que se realizará en los meses siguientes, al mismo tiempo que se le solicita que brinden la apertura necesaria para que dicho trabajo beneficie a ambas partes

En esta visita se pudo observar que el G.A.D. Municipal del Cantón Biblián cuenta con un edificio propio de dos plantas ubicado en la calle Mariscal Sucre 303 frente al Parque Central de la ciudad. Para el acceso a las dependencias del Municipio, se cuenta con un colaborador que solicita la identificación correspondiente.

El Econ. Néstor Saquisili, Director Financiero del Municipio del Cantón Biblián; para inicio del examen facilitó la información financiera y contable perteneciente al año 2011, la Sra. Nancy Hiedra, Jefa de Personal, entregó el Estatuto Orgánico Funcional, reglamentos, manuales y la dirección web de la entidad.



Ref. P/T CN-01 2/2
Fecha: 14/Junio/2013
Realizado: César Romero

La creación de La Ilustre Municipalidad de Biblián se constituyó mediante Acuerdo Ejecutivo No. 602 del 1 de agosto de 1944, publicado en el R.O. No. 057 del mismo mes y año. Actualmente su denominación es de Gobierno Autónomo Descentralizado

Municipal del Cantón Biblián, conforme lo disponen los artículos 29 y 53 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización – COOTAD; y la ordenanza que regula el cambio de denominación aprobada por el Alcalde el 7 de junio de 2011.

El GAD Municipal del Cantón Biblián se encuentra regido por diferentes normas y leyes tales como:

- Constitución de la República del Ecuador
- Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado
- Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización
- Código de Planificación y Finanzas Públicas
- Código Civil
- Código de Trabajo
- Ordenanzas
- Ley Orgánica de Servicio Público
- Reglamento de la Ley Orgánica de Servicio Público
- Reglamento Interno de Trabajo
- Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública
- Demás normas vigentes en el Territorio Ecuatoriano.

Realizado por:

Revisado por:

César Palacios Romero

Ing. Augusto Bustamante





Ref. P/T CN-02 1/1
Fecha: 11/Agosto/2013
Realizado: César Romero

GAD Municipal del Cantón Biblián

Cédula Narrativa

Al corte del 31 de diciembre del 2011

En el mes de agosto de 2013 se realizó una visita al Econ. Néstor Saquisili, Director Financiero de la entidad, con el propósito de consultar sobre el manejo y funcionamiento del área y los subprocesos, el mismo que nos facilitará obtener un enfoque sobre los aspectos que podrían revelar deficiencias que permitan aplicar nuestro análisis.

El Sr. Director Financiero nos manifestó que el presupuesto en su fase inicial no consideró la planificación puesto que sus labores empezaron en el mes de Noviembre del año 2010 por tanto la estructuración del mismo se lo hizo con celeridad en base al presupuesto anterior y a la información que se disponía respecto de proyectos y cálculos sobre los ingresos.

Realizado por:

Revisado por:

César Palacios Romero

Ing. Augusto Bustamante



Ref. P/T INF-CP 1/9
Fecha: 17/Octubre/2013
Realizado: César Romero

GAD Municipal del Cantón Biblián
Informe de Conocimiento Preliminar
Al corte del 31 de diciembre del 2011

1. Nombre de la entidad:

Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Biblián

2. Ubicación:

Calle Mariscal Sucre 303 frente al parque central de la ciudad, Teléfonos:
072 230280 – 072 230739

3. Naturaleza de la entidad

Institución Pública sin finalidad de lucro

4. Visión, Misión y Objetivos

Misión.-

La misión institucional se encuentra estipulada en el Art. 3 del Orgánico Funcional por procesos de la Ilustre Municipalidad de Biblián, la que transcrita textualmente dice así: “Planear, Implementar y sostener las Acciones del desarrollo del gobierno local. Dinamizar los proyectos de obras y servicios con calidad y oportunidad que aseguren el desarrollo social y económico de la población, con la participación directa y efectiva de los diferentes actores sociales y dentro de un marco de transparencia y ética institucional y el uso óptimo de los recursos humanos altamente comprometidos, capacitados y motivados”.

Visión.-

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



Ref. P/T INF-CP 2/9
Fecha: 17/Octubre/2013
Realizado: César Romero

Objetivos.-

Se establecen los siguientes objetivos institucionales:

- a.- Procurar el bienestar de la colectividad y contribuir al fomento y protección de los intereses locales.
- b.- Planificar e impulsar el desarrollo físico del Cantón y de sus áreas urbanas y rurales.
- c.- Acrecentar el espíritu de integración de todos los actores sociales y económicos, el civismo y la confraternidad de la población para lograr el creciente progreso del Cantón
- d.- Coordinar con otras entidades el desarrollo y mejoramiento de la cultura, de la educación y la asistencia social.
- e.- Investigar, analizar y recomendar las soluciones más adecuadas a los problemas que enfrentará el Municipio, con arreglo a las condiciones cambiantes en lo social, político y económico
- f.- Estudiar la temática municipal y recomendar la adopción de técnicas de gestión racionalizada y empresarial, con procedimientos de trabajo uniformes y flexibles, tendientes a profesionalizar y especializar la gestión del gobierno local
- g.- Auspiciar y promover la realización de reuniones permanentes para discutir los problemas municipales mediante el uso de mesas redondas, seminarios, talleres, conferencias, sinopsis, cursos y otras actividades de integración y trabajo
- h.- Capacitación de los recursos humanos que apunte a la profesionalización de la gestión municipal.
- i.- Mejorar y ampliar la cobertura de servicios de manera paralela al mejoramiento de la administración con el aporte de la comunidad.

5. Actividad Principal

- a) El desarrollo equitativo y solidario mediante el fortalecimiento del proceso de autonomías y descentralización;
- b) La garantía, sin discriminación alguna y en los términos previstos en la Constitución de la República, de la plena vigencia y el efectivo goce de los derechos individuales y colectivos constitucionales y de aquellos contemplados en los instrumentos internacionales;



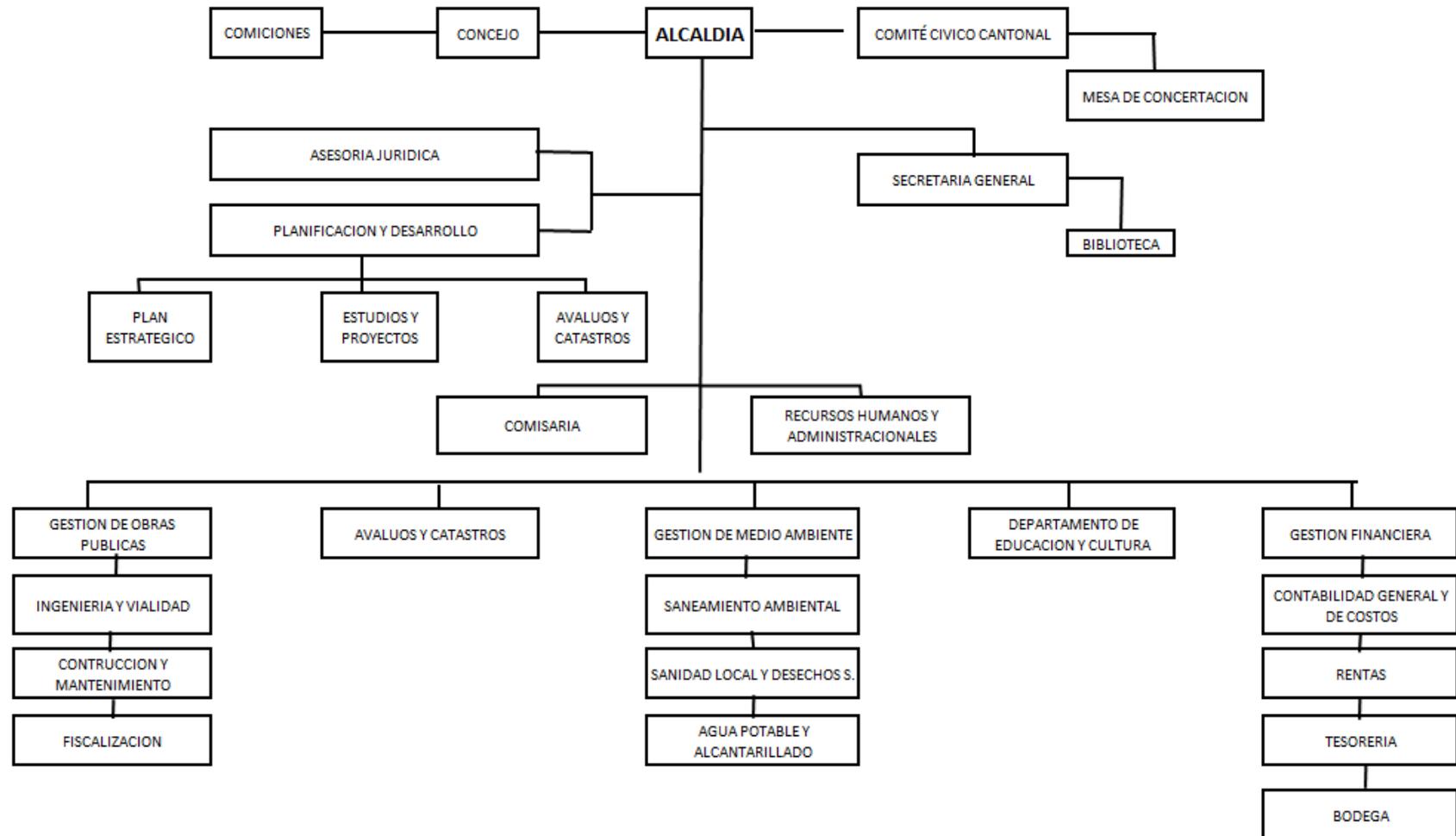
Ref. P/T INF-CP 3/9
Fecha: 17/Octubre/2013
Realizado: César Romero Palacios

- c) El fortalecimiento de la unidad nacional en la diversidad;
- d) La recuperación y conservación de la naturaleza y el mantenimiento de un ambiente sostenible y sustentable;
- e) La protección y promoción de la diversidad cultural y el respeto a sus espacios de generación e intercambio; la recuperación, preservación y desarrollo de la memoria social y el patrimonio cultural;
- f) La obtención de un hábitat seguro y saludable para los ciudadanos y la garantía de su derecho a la vivienda en el ámbito de sus respectivas competencias;
- g) El desarrollo planificado participativamente para transformar la realidad y el impulso de la economía popular y solidaria con el propósito de erradicar la pobreza, distribuir equitativamente los recursos y la riqueza, y alcanzar el buen vivir;
- h) La generación de condiciones que aseguren los derechos y principios reconocidos en la Constitución a través de la creación y funcionamiento de sistemas de protección integral de sus habitantes; e,
- i) Los demás establecidos en la Constitución y la ley.



Ambiente Organizacional

ORGANIGRAMA DE LA ILUSTRE MUNICIPAL DE BIBLIAN





Ref. P/T INF-CP 5/9
Fecha: 17/Octubre/2013
Realizado: César Romero Palacios

6. Fuentes de Financiamiento

Partidas:

Ingresos propios del municipio

Transferencias del gobierno central para gastos permanentes y no permanentes

Otros aportes del mismo gobierno central (devoluciones del IVA, saldo de caja - bancos y otros establecidos en el Acuerdo 047)

7. Indicadores de Gestión

Autosuficiencia financiera (Ing. Propios / Gto. Corriente)

Autonomía (Ing. Propios / Ing. Totales)

Autosuficiencia mínima (Ing. Propios / Remuneraciones)

Déficit o superávit operativo

Eficiencia en la ejecución de obras

Dependencia financiera

Autosuficiencia financiera

Eficiencia en la ejecución del gasto



8. Detección de las fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas

FACTORES INTERNOS				FACTORES EXTERNOS											
FORTALEZAS	C	%	P	DEBILIDADES	C	%	P	OPORTUNIDADES	C	%	P	AMENAZAS	C	%	P
Políticas adecuadas de cobro	3	0,075	0,225	Falta de capacitación	2	0,050	0,100	Modelo de presupuesto participativo	3	0,130	0,391	No cuenta con donaciones del sector privado	2	0,087	0,174
Acceso a la información por niveles de autoridad	3	0,075	0,225	Falta de intervención de estatus de autoridad superior en aprobación de balances	1	0,025	0,025	Apoyo de la ciudadanía	4	0,174	0,696	Inflación	1	0,043	0,043
Adecuados canales de comunicación	4	0,100	0,400	Falta de seguridad	1	0,025	0,025	Turismo	3	0,130	0,391	Transferencias del Gobierno	2	0,087	0,174
Corrección de desviaciones con la evaluación del plan anual de actividades	4	0,100	0,400	Falta de un sistema para el manejo de existencias	2	0,050	0,100	Feria de ganado	4	0,174	0,696	Globalización	1	0,043	0,043
Emisión participativa de nuevas ordenanzas	3	0,075	0,225	Falta de una póliza de cobertura total	2	0,050	0,100					Desastre natural	1	0,043	0,043
Planificación previa para la recaudación	4	0,100	0,400	Falta de un reporte de reclamos	2	0,050	0,100					Reducción de rubros o asignaciones por parte del Gobierno Nacional	1	0,043	0,043
Emisión de coactivas	3	0,075	0,225	No existe actualización de perfiles	1	0,025	0,025					Centralización de poder	1	0,043	0,043
Monitoreo de la ejecución presupuestaria	4	0,100	0,400	No cuenta con un sistema de control interno propio	1	0,025	0,025								
	28	0,7	2,5		12	0,3	0,5		14	0,609	2,174		9	0,391	0,565



TABLA DE CALIFICACIÓN			
4 Fortaleza importante	2 Debilidades Control	4 Oportunidad Importante	2 Amenaza Control
3 Fortaleza menor	1 Debilidades Crítica	3 Oportunidad menor	1 Amenaza Crítica

FACTORES INTERNOS				FACTORES EXTERNOS			
MARGEN MÍNIMO DE SEGURIDAD		2,5		MARGEN MÍNIMO DE SEGURIDAD		2,5	
RESULTADOS EMPRESA OPTIMA		2,6 a 4		RESULTADOS EMPRESA OPTIMA		2,6 a 4	
EMPRESA REGULAR O MALA		1 a 2,4		EMPRESA REGULAR O MALA		1 a 2,4	
NIVEL INTERNO EMPRESA		3		NIVEL INTERNO EMPRESA		2,74	

RESULTADOS DEL ANÁLISIS

FUENTES DE INFORMACIÓN: Se tendrá como base de información el Manual Orgánico Funcional, el Presupuesto, la COOTAD y Manual de la Contraloría General del Estado.

COMENTARIO: En base a la aplicación numérica del FODA del GAD Municipal del Cantón Biblián al Departamento Financiero podemos establecer que:

PARTE INTERNA

Se superó el margen de seguridad es decir las fortalezas fueron superiores a las debilidades

El margen con el que se superó (0,5) nos hace pensar en el establecimiento de una base cierta encaminada hacia lo óptimo considerando la opción de mejoramiento. Se observó que las fortalezas superan considerablemente a las debilidades lo cual nos da una certeza de un trabajo sostenido.



Ref. P/T INF-CP 8/9
Fecha: 17/Octubre/2013
Realizado: César Romero Palacios

Lo controlable supera aunque mínimamente a lo no controlable.

Las debilidades críticas serán tratadas con el cuidado correspondiente con el propósito de que se conviertan en debilidades controlables.

PARTE EXTERNA

Se cubrió el margen de seguridad mínimamente lo cual si bien no pone una base certera al menos nos da una visión de cómo debería ser lo óptimo

Es importante que las oportunidades hayan superado a las amenazas esto nos obliga a una mayor consideración de las mismas y por ende minimice las amenazas a pesar de que no disminuyan en su porcentaje.

Si nosotros consideramos la globalidad del FODA y relacionamos las fortalezas con las oportunidades podríamos obtener una consideración cercana de trabajar más en las fortalezas lo cual nos preparará para tener mayores oportunidades.

9. Estructura de Control Interno

Considerando que el GAD Municipal del Cantón Biblián no posee un departamento de Auditoría Interna como unidad propia, si no que de acuerdo a la normativa vigente está a cargo de la Contraloría General del Estado, manifestaremos que la estructura del Control Interno corresponderá a la normativa emitida por el American Institute Accountants a través de la Declaración de Normas de Auditoría, SAS 55 con vigencia a partir de 1 de enero de 1990, la misma que en 1995 fue remplazada por la SAS 78, en donde señala que la estructura de Control Interno corresponde a aquellas políticas y procedimientos establecidos para proporcionar una seguridad razonable que permita lograr los objetivos específicos de la entidad, relevantes y de interés para el análisis de Gestión.



Ref. P/T INF-CP 9/9
Fecha: 17/Octubre/2013
Realizado: César Romero Palacios

10. Definición del objetivo y estrategia de Auditoría

Está encaminado a establecer de manera técnica si las partidas presupuestarias otorgadas por el Presupuesto General del Estado son utilizadas de manera eficiente, eficaz y económica, además el análisis verificará que los recursos existentes sean manejados con las características citadas y en cumplimiento de la normativa vigente. Estrategia.- Ésta fluirá del resultado del enfoque, naturaleza y oportunidad con que realizaremos el análisis, es decir la utilización de todas aquellas herramientas que nos permitan probar si los procesos, procedimientos y la utilización de recursos tienen dentro de sí, componentes como la eficiencia, eficacia y economía, en un marco de observancia de las normas y leyes vigentes.

11. Personal Necesario para su ejecución

César Palacios Romero
Ing. Augusto Bustamante

12. Tiempo a Utilizarse

1 año y en el caso de ser necesario se solicitará una prórroga

13. Orgánico funcional:

Vigente desde enero del 2004; se incluirán las modificaciones correspondientes

Realizado por:

Revisado por:

César Palacios Romero

Ing. Augusto Bustamante



CUESTIONARIO EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

AMBIENTE INTERNO DE CONTROL					
FACTOR	PREGUNTAS	S I	N O	N/ A	OBSERVA CIONES
Integridad y Valores Éticos	Posee la institución un código de ética	X			
	Las relaciones con los empleados, proveedores, clientes, acreedores, aseguradoras, auditores, etc. Se basan en la honestidad y equidad	X			
	Se incorporan los códigos de ética en los procesos y en el personal	X			
	Los funcionarios y empleados presentan denuncias sin temor a represalias			X	
	Hay presión por cumplir objetivos de desempeño irreales, particularmente por resultados de corto plazo y extensión, en la cual la compensación está basada en la consecución de tales objetivos de desempeño		X		
Filosofía y estilo de alta dirección	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			
	Participa la dirección a menudo en operaciones de alto riesgo			X	
	Es extremadamente prudente a la hora de aceptar riesgos	X			
	El Alcalde y el Concejo Cantonal, incentivan y comprometen a sus servidores en el cumplimiento de las leyes, ordenanzas y otras disposiciones		X		
	El Alcalde cuida la imagen institucional	X			



	La administración presenta oportunamente información financiera y de gestión	X		
Consejo de Administración y comités	¿El Consejo Cantonal observa la ley, el estatuto y demás normas	X		
	El Consejo Cantonal actualiza el estatuto y las normas	X		
	El Consejo Cantonal está integrado y organizado de acuerdo con el Estatuto y leyes	X		
	El Consejo Cantonal brinda atención a novedades importantes y por ende a la violación de su código de ética			X
	¿Los comités cumplen con su labor asesora al Consejo Cantonal?	X		
Estructura Organizativa	¿Existe idoneidad en la estructura orgánica y funcional?	X		
	¿Existen manuales de procesos?	X		
	¿Se identifican con claridad los niveles de autoridad y responsabilidad?	X		
	¿Existe comunicación interna y externa?	X		
	¿Se actualiza el reglamento orgánico y funcional. (Organigramas)?	X		Falta únicamente su aprobación
Autoridad Asignada y Responsabilidad Asumida	¿Existe responsabilidad y delegación de autoridad	X		
	¿Existen normas y procedimientos relacionados con el control y descripciones de puestos de trabajo?	X		
	Existen descripciones de puestos de trabajo?		X	
	¿El número del personal está de acuerdo con el tamaño de la entidad así como la		X	



	naturaleza y complejidad de sus actividades y sistemas?				
Gestión del Capital Humano	¿Existe un sistema de gestión del recurso humano?	X			
	¿Existen políticas y procedimientos para la contratación, formación, promoción y remuneración de los servidores municipales?		X		
	¿Se aplican sanciones disciplinarias?	X			
	¿Se revisan los expedientes de los candidatos a puestos de Trabajo?	X			
	¿Existen métodos para motivar a los empleados?		X		
	¿Existe comunicación de políticas, normas y sistemas al personal?		X		
	¿Se ha conformado el Comité de talento humano, para la evaluación del desempeño?		X		
	¿La administración del talento humano cuenta con políticas de clasificación, valoración, reclutamiento, selección, contratación, formación, evaluación, remuneración y estímulos del personal?	X			
	¿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		
	¿La institución cuenta con un plan de incentivos en relación con los objetivos y logros alcanzados?		X		
¿La dirección de Talento Humano ha identificado los requerimientos de		X			



	especialización del personal en áreas técnicas y de servicio?				
Responsabilidad y Transparencia	¿Se establecen objetivos con indicadores de rendimiento	X			
	¿Existen políticas de responsabilidad en todos los niveles y se verifica su cumplimiento?	X			
	¿Existen informes comparativos entre lo planificado y lo ejecutado?	X			
	¿Se revisan periódicamente en forma interna y externa los informes financieros y de gestión?	X			
	¿Todos los niveles de la institución ponen a disposición de los usuarios internos y externos, la información dentro de un ambiente de transparencia?	X			
	¿Se ha instaurado una cultura de la institución dirigida a la responsabilidad?	X			
EVALUACIÓN DE RIESGOS					
Estimación de Probabilidad e Impacto	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	
	Se evalúa los riesgos periódicamente para conocer la forma en que los eventos potenciales impactan en la consecución de objetivos de la institucionales		X		
	Se evalúa los acontecimientos desde la perspectiva de la probabilidad e impacto, a base de métodos cualitativos y cuantitativos		X		
Evaluación de Riesgos	Existe idoneidad de la metodología y recursos utilizados para establecer y	X			



	evaluar los riesgos			
	Se han implantado técnicas de evaluación de riesgos que pueden afectar el cumplimiento de los objetivos tales como: modelos probabilísticos y modelos no probabilísticos	X		
	Existe información provista por el establecimiento de objetivos e identificación de eventos para evaluar los riesgos	X		
	La documentación recopilada de los estudios efectúa dotes de calidad	X		
	Existe transparencia de la información sobre los resultados de la evaluación del riesgo	X		
Riesgos Originados por los Cambios	Existen mecanismos para identificar y reaccionar ante los cambios que pueden afectar a la empresa	X		
	La información interna y externa ayuda a conocer hechos que pueden generar cambios significativos en la empresa	X		
	Se monitorea los nuevos riesgos empresariales, 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		

	Implantación de mecanismos para identificar y reaccionar ante los cambios que pueden afectar a la Empresa de una forma más dramática y duradera, y que pueden requerir la intervención del Alcalde y Concejo Cantonal	X		
ACTIVIDADES DE CONTROL				
Integración con las Decisiones sobre Riesgos	Existe calidad de información y comunicación sobre las decisiones adoptadas por la dirección sobre el estudio de los riesgos	X		
	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		
	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		
Principales Actividades de Control	Existe apoyo de la administración para el diseño y aplicación de los controles en función de los riesgos	X		
	Existen mecanismos para analizar las alternativas de controles a seleccionar	X		
	El Alcalde emite políticas y procedimientos de las actividades de control, en todos los niveles encargados de ejecutarlos	X		
	Las actividades de control, incluyen los controles preventivos, detectivos,	X		

	manuales, informáticos y de dirección				
	El Alcalde, Directores y demás niveles de la empresa implantan actividades de control en función de los riesgos 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		
Controles sobre los Sistemas de Información	Existe un plan estratégico de tecnologías de información que guarde relación con los objetivos institucionales y la gestión de los riesgos	X			
	Existe apoyo del Alcalde para la implantación de planes estratégicos de tecnología de información	X			
	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			
	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			
	Se han implantado controles de aplicación relacionados con la integridad, exactitud, autorización y validez de la captación y procesamiento de datos	X			



	Se han realizado controles de aplicación tales como: captación de errores en los datos, dígitos de control, listados predefinidos de datos, pruebas de razonabilidad de datos y pruebas lógicas	X			
401. Generales	existe separación de funciones incompatibles.	X			
	se establece por parte de la máxima autoridad procedimientos de aprobación y autorización para la ejecución de procesos y operaciones	X			
402. Administración Financiera Presupuesto	Se toman acciones correctivas cuando se detectan desviaciones e incumplimientos	X			
	Se realiza un control previo por medio de procedimientos y acciones antes de tomar decisiones	X			
	Se han diseñado controles para asegurar el cumplimiento de las fases del ciclo presupuestario	X			
403. Administración Financiera Tesorería	los ingresos obtenidos por el tesorero son depositados de manera completa e intacta máximo hasta el día siguiente	X			
	Se realiza una verificación diaria para comprobar que los depósitos en el banco sean iguales a los valores recibidos	X			
	se cuenta con medidas de resguardo de fondos recaudados mientras permanecen en la institución y en tránsito para depósito		X		
	Se deposita en la cuenta corriente única del tesoro nacional todos los recursos que ingresan al Municipio y alimentan el Presupuesto General del Estado	X			



	Las obligaciones son pagadas oportunamente para evitar recargos, intereses y multas	X			
	La entidad utiliza los recursos de acuerdo con los planes institucionales y presupuestos aprobados	X			
	para celebrar contratos se exige a los oferentes o contratistas las garantías señaladas en la ley	X			
	se sustenta las transferencias de fondos por medios electrónicos con documentos que aseguren su validez y confiabilidad	X			
	La entidad invierte los excedentes temporales de caja		X		
404. Administración Financiera Deuda Publica	La estructura Organizacional cuenta con claras líneas de responsabilidad y comunicación	X			
	Para la contratación de créditos o concesión de garantías se observa las disposiciones, restricciones, requisitos y procedimientos establecidos en el ordenamiento jurídico vigente	X			
	Se ha establecido un plan de riesgos para identificar circunstancia que puedan impedir el cumplimiento de objetivos de gestión de la deuda publica		X		
	Se cuenta con un adecuado sistema de contabilidad gubernamental	X			
405. Administración financiera Contabilidad gubernamental	El sistema de contabilidad está sustentado en la normativa vigente	X			
	existen políticas y procedimientos de archivo para la conservación y mantenimiento de archivos físicos y	X			



	magnéticos				
	Se realizan conciliaciones de saldos	X			
	se verifica mediante arquez periódicos y sorpresivos la existencia física y la igualdad de saldos contables		X		
406, Administración Financiera Administración de bienes	Se formulo el Plan Anual de Contratación con el presupuesto correspondiente	X			
	Las contrataciones para adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios son realizadas a través del Sistema Nacional de contratación publica	X			
	Los bienes adquiridos, ingresan primero a bodega?	X			
	Los bienes de bodega tienen una custodia permanente		X		
	Los bienes de larga duración son usados exclusivamente para labores institucionales	X			
	Los vehículos de la entidad son usados exclusivamente para labores institucionales	X			
	La administración realiza constataciones físicas periódicas de las existencias y bienes de larga duración		X		
	Los bienes que han perdido utilidad o se han perdido son dados de baja de manera oportuna		X		
Se da mantenimiento a los bienes de larga duración	X				
407. Administración	Se analiza la capacidad operativa de las diferentes unidades operativas		X		



n del Talento Humano	se ha definido los requisitos para el desempeño de un cargo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico vigente y las necesidades de la institución	X			
	Se evalúa periódicamente al personal	X			
	Se rota al personal con fines de ampliar conocimientos y experiencias, fortalecer la gestión institucional y evitar la existencia de personal indispensable	X			
	Se controla la asistencia y permanencia de sus servidores en el lugar de trabajo	X			
410. Tecnología de la Información	Existe una unidad que regule y estandarice los temas tecnológicos a nivel institucional	X			
	La entidad cuenta con talento humano calificado	X			
	Posee una infraestructura tecnológica necesaria				
	el modelo de información organizacional garantiza disponibilidad, integridad, exactitud y seguridad de información	X			
	Se da mantenimiento a la infraestructura tecnológica	X			
	existen mecanismos que protejan y salvaguarden perdidas y fugas de los medios físicos y la información	X			
	Se da capacitación informática al talento humano	X			
	Los funcionarios del Municipio Cuentan con una firma electrónica	X			
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN					
Cultura de Información	Existen políticas municipales relativas a la información y comunicación así como su	X			

en todos los Niveles	difusión en todos los niveles				
	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			
	El Alcalde ha dispuesto a todo el personal la responsabilidad de compartir la información con fines de gestión y control	X			
	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			
	La información de las operaciones sustantivas y adjetivas se producen periódicamente, y se difunden en forma sistemática a los niveles responsables de la gestión empresarial	X			
	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 empresariales	X			
Herramienta para la Supervisión	Se suministra la información a las personas adecuadas, permitiéndoles cumplir con sus responsabilidades de forma eficaz y eficiente	X			
	La información empresarial constituye una herramienta de supervisión, para conocer si se han logrado los objetivos, metas e indicadores	X			

Sistemas Estratégicos e Integrados	Existen sistemas y procedimientos para la integración de todos los departamentos	X			
	Se ha emitido un plan estratégico de tecnologías de información que guarde relación con los objetivos empresariales y la gestión de los riesgos	X			
	Existen políticas que permitan la integración de la información	X			
	Los sistemas de información son ágiles y flexibles para integrarse eficazmente con la comunidad y terceros vinculados	X			
	Los sistemas de información integran la totalidad de operaciones, permitiendo que en tiempo real, el Alcalde Directores y demás servidores accedan a la información financiera y operativa, para controlar las actividades empresariales	X			
Confiabilidad de la Información	Existen sistemas y procedimientos que aseguran la confiabilidad de los datos	X			
	Se realiza con frecuencia la supervisión de los procesos y de la información	X			
	La información, además de oportuna, ¿es confiable	X			
	El flujo de información en tiempo real, es coherente con el ritmo de trabajo del Alcalde y Directores, evitando la “sobrecarga de información”	X			
	La información es de calidad, su contenido es adecuado, oportuno, está actualizado, es exacto, está accesible	X			
	La información identifica los riesgos sobre errores o irregularidades, a través de los controles establecidos	X			E-Sigef / SPI



	Existen mecanismos de control por parte de la auditoría interna para evaluar los procesos y los sistemas de información	X			
Comunicación Interna	Se comunica oportunamente al personal respecto de sus responsabilidades		X		
	Se denuncia posibles actos indebidos			X	
	Las autoridades toman en cuenta las propuestas del personal respecto de formas de mejorar la productividad y la calidad	X			
	Existe comunicación con usuarios	X			
	La comunicación interna sobre procesos y procedimientos se alinea con la cultura deseada por el Alcalde y direcciones	X			
	Los servidores de la empresa saben cómo sus actividades se relacionan con el trabajo de los demás		X		
	La Unidad de Comunicación ha establecido líneas de comunicación para la denuncia de posibles actos indebidos			X	
	Se ha establecido un nivel de comunicación sobre las normas éticas	X			
Comunicación Externa	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			
	Se comunica a terceros sobre el grado de ética de la entidad	X			
	La administración toma en cuenta requerimientos de usuarios y organismos reguladores	X			
	Se actualiza permanentemente la página	X			



	WEB de la Empresa				
	Los reportes periódicos internos sirven de base para la preparación de los informes de gestión del Gerente a la comunidad al terminar cada periodo anual	X			
	La unidad de comunicación ha implantado canales externos a los usuarios sobre el diseño o la calidad de los servicios			X	
	En la Comunicación a la comunidad las obras y acciones hablan más que las palabras	X			
	Se ha difundido al personal el compromiso de la administración en la entrega de información a los organismos de control	X			
MONITOREO Y SUPERVISIÓN					
Supervisión Permanente	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		
	Las deficiencias en el sistema de control interno, son puestas en conocimiento del Alcalde por la Auditoría Interna con recomendaciones para su corrección			X	
	Los Directores deben definir los procedimientos para que se informe las deficiencias de control interno			X	
	Se ha implantado herramientas de evaluación, que incluyan listas de comprobación, cuestionarios, cuadros de mando y técnicas de diagramas de flujo		X		
Supervisión Interna	Se ha tomado en cuenta resultados de auditorías anteriores	X			
	Existe planes de acción correctiva			X	

	Además de la supervisión por parte de la administración como parte de los procesos establecidos, las evaluaciones del COSO ERM se han ejecutado por la Unidad de Auditoría Interna, como asesoría al Alcalde	X			
	La Auditoría Interna accede a la información sin restricción para que actúe con oportunidad	X			
	Existe apoyo a la UAI para que oriente sus actividades a la evaluación de riesgos importantes, relacionados con actividades que generan valor	X			
	Existe apoyo del Gerente y Directores a la ejecución del POA de Auditoría Interna	X			
Supervisión Externa	Las autoridades toman atención a los informes de auditores internos, externos y SRI	X			
	Existen planes de acción correctiva y el grado del cumplimiento del mismo			X	
	Existe coordinación entre auditores internos y externos			X	
	El Gerente y Directores disponen el cumplimiento inmediato y obligatorio de las recomendaciones de los auditores	X			



FASES	SI	%	NO	%	TOTAL	CALIFICACIÓN	
						CONFIANZA	RIESGO
Ambiente de Control	26	66,67	13	33,33	39	MOD	BAJO
Evaluación de Riesgos	0	0,00	11	100,00	11	BAJA	ALTO
Actividades de control	36	63,16	21	36,84	57	MOD	BAJO
Información y comunicación	32	94,12	2	5,88	34	ALTA	BAJO
Seguimiento y Monitoreo	7	77,78	2	22,22	9	ALTA	BAJO
TOTAL	101	67,33	49	32,67	150	MOD	BAJO

CALIFICACIÓN:

Evaluación		
	Riesgo	Confianza
Alta	76-95	75↑
Moderado	56 – 75	55 – 75
Baja	15- 55	55↓



INFORME DE CONTROL INTERNO PRELIMINAR COSO ERM

G.A.D. MUNICIPAL DEL CANTÓN BIBLIÁN

OFICIO No.

Sección: Unidad de Auditoría Externa

Asunto: Evaluación integral del sistema de control interno de la entidad

Biblián, 18 de diciembre del 2013

Doctor

BOLIVAR MONTERO ZEA

**ALCALDE DEL GOBIERNO AUTONOMO DESENTRALIZADO MUNICIPAL
BIBLIAN**

Presente.

De mi consideración:

En uso de la facultad conferida en los artículos 12 literal c) y 14 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, luego de contar con su autorización y cumpliendo con mi trabajo de investigación procedí a realizar la Evaluación Integral del Sistema de control Interno.

El propósito general de la evaluación fue determinar el grado de confiabilidad de los controles establecidos por la entidad para el funcionamiento de sus procesos e identificar las debilidades o condiciones recortables que requieren acciones correctivas para mejorar su gestión y lograr los objetivos de la institución

La evaluación integral del control interno se realizó de acuerdo a las normas ecuatorianas auditoría gubernamental emitidas en el acuerdo 019 de 05 de septiembre de 2002

El trabajo desarrollado consistió básicamente evaluar los controles existente en institución pues de conformidad con artículo 9 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y las “Normas de Control Interno para Entidades, Organismos del



Sector Público y Personas Jurídicas de Derecho Privado que Dispongan de Recursos Públicos” emitidos en el acuerdo 039-CG, publicado en el Registro Oficial No 78 y suplemento No 87 de 01 y 14 de diciembre de 2009, respectivamente, el diseño, implementación, mantenimiento, funcionamiento, perfeccionamiento y evaluación del control interno es responsabilidad de la máxima autoridad de los directivos y demás servidores y servidores de la entidad de acuerdo con sus competencias con la finalidad de proteger los recursos públicos y alcanzar los objetivos de la entidad.

En función de los objetivos definidos para la evaluación, a continuación se exponen los resultados obtenidos por cada componente de control interno analizado:

AMBIENTE INTERNO DE CONTROL.

Evaluación de objetivos mediante indicadores de gestión.

Del análisis practicado al ambiente de control determinamos que la entidad no utiliza indicadores de gestión que permitan evaluar el cumplimiento de objetivos y metas, los funcionarios han visto disminuido el compromiso con la entidad, debido a que realizan una mayor cantidad de actividades por no contar con el personal suficiente. Adicionalmente debemos indicar que este aspecto y la falta de incentivos afectan al sentido de pertinencia que el colaborador debería mantener con el municipio.

Por lo antes expuesto los funcionarios del municipio inobservaron la norma de control interno 200-02 Administración Estratégica

Conclusión:

La falta de procedimientos definidos para la evaluación oportuna del cumplimiento de objetivos y metas mediante indicadores de gestión, se origino por falta de exigencia de instancias superiores.

Recomendación:

Al alcalde

Se recomienda la utilización de indicadores de gestion para evaluar el cumplimiento de objetivos, metas y el desempeño de los colaboradores de todos los departamentos.



Capacitación

Determinamos que los servidores de la entidad no han sido objeto de capacitación, situación que se produjo por la falta de gestión para seleccionar el taller o tema adecuados debido principalmente a la multiplicidad de perfiles, aspecto que afecta al rendimiento y logro de objetivos adicionalmente afectará también al sentido de pertinencia de la institución.

Por lo antes expuesto los funcionarios del municipio inobservaron la norma de control interno 200-03 Políticas y Prácticas de talento humano y la 200-06 Competencia Profesional

Conclusión:

Los empleados actuales desempeñan labores adicionales determinados por la falta de personal de apoyo. La no utilización de indicadores de gestión en forma paralela no permite detectar la falta de capacitación en el personal, de una descripción adecuada de funciones, y consecuentemente una falta de análisis de perfiles de los colaboradores

Recomendación:

Al Sr. Alcalde

Se recomienda gestionar la aprobación del nuevo orgánico funcional, el cual tenga una descripción clara de los perfiles necesarios para cada puesto de trabajo y de esta manera saber en donde se requiere personal y capacitación.

EVALUACIÓN DE RIESGOS

Identificación de eventos y determinación de riesgos

No existen mecanismos para identificar eventos de riesgos tanto internos como externos, y los funcionarios y demás personal de la entidad no participan en la aportación para la determinación de estos riesgos.

A pesar de que la institución cuenta con el apoyo del Concejo Cantonal para determinar los factores de riesgo internos y externos que podrían afectar el logro de



los objetivos institucionales, no se cuenta con técnicas, metodos ni un plan de mitigación que optimicen la identificación de los eventos y sus posibles consecuencias que podrian perjudicar a la entidad.

Por lo antes expuesto los funcionarios del municipio inobservaron la norma de control interno 300-01 Identificación de riesgos y la 300-02 Plan de mitigación de riesgos

Conclusión:

La falta de aporte en la identificación de riesgos por parte de los trabajadores tiene que ver con la falta de capacitación y motivación de una autoridad superior para la identificación de características de riesgos a través de su labor diaria.

Recomendación:

Al Sr. Alcalde y Jefes Departamentales

Sería enriquecedor que la Entidad estudie la adopción de técnicas y mecanismos óptimo para la identificación de los eventos de riesgo tanto internos como externos y estar preparados para enfrentarlos.

ACTIVIDADES DE CONTROL

Resguardos de fondos recaudados y de depositos en tránsito

Del análisis practicado a las actividades de control de la entidad determinamos que no se cuenta con medidas de resguardo de fondos recaudados mientras permanecen en la institución y en tránsito para depósito al final del día, debido a que la institución solo cuenta con un guardia, lo que aumenta el riesgo de un posible robo de la recaudación diaria

Por lo antes expuesto los funcionarios del municipio inobservaron la norma de control interno 403-05 Medidas de proteccion de la recaudaciones.

Conclusión:

Las recaudadores que se encuentran en ventanillas no cuentan con un guardia que proteja la integridad de los fondos que son recaudados durante el día

**Recomendación:**

A la Jefa de Recursos Humanos

Contratar personal de seguridad exclusivamente para el área.

Plan de Riesgos

No se ha establecido un plan de riesgos para identificar circunstancia que puedan impedir el cumplimiento de objetivos de gestión, ya que el alcalde no exige la presentación de los mismos a los jefes departamentales y estos tampoco a sus subordinados, al no contar con un plan de riesgos no pueden identificar situaciones de riesgo que puedan afectar el logro de objetivos

Por lo antes expuesto los funcionarios del municipio inobservaron la norma de control interno 404-05 Evaluación del riesgo relacionado con operaciones de la deuda pública

CONCLUSIÓN:

Debido a la falta de un plan de riesgos no se ha podido identificar aquellas circunstancias que podrían afectar el logro de objetivos en su totalidad.

RECOMENDACIÓN:

A los Jefes Departamentales

Realizar un matriz que identifique los riesgos que podrían afectar al logro de objetivos para minimizar su impacto y probabilidad.

Custodia de bodega

De nuestro análisis pudimos encontrar que los bienes de bodega no tienen una custodia permanente, debido a que la entidad no cuenta con un guardia que custodie permanente y específicamente bodega, lo que aumenta el riesgo de un robo de los bienes

Por lo antes expuesto los funcionarios del municipio inobservaron la norma de control interno 406-07 Custodia



CONCLUSIÓN:

Debido a la existencia de un solo guardia para toda la municipalidad no existe una custodia permanentemente que garantice la integridad de los bienes que son almacenados en bodega.

RECOMENDACIÓN:

A la Jefe de Recursos Humanos

Contratar un sistema de seguridad integral que permita vigilar y monitorear el acceso a esta parte de la municipalidad además de un guardia que mantenga exclusivamente la seguridad de los bienes de bodega.

Existencias físicas

La administración no realiza constataciones físicas periódicas de las existencias y bienes de larga duración, debido a la falta de un cronograma de actividades que incluya este tipo de verificación, lo que deja un vacío de información del estado de dichas existencias y no permiten darle un mantenimiento si un caso lo ameritare

Por lo antes expuesto los funcionarios del municipio inobservaron la norma de control interno 406-10 Constatación física de existencias y bienes de larga duración

CONCLUSIÓN:

Al no realizar constataciones físicas de los bienes de larga duración, no se sabe en qué estado se encuentran y si necesita mantenimiento que aumente el tiempo de vida útil de los bienes

RECOMENDACIÓN:

Al Director Financiero

Realizar un cronograma que permita ejecutar las constataciones en el tiempo establecido.



Bienes dados de baja

Los bienes que han perdido utilidad o se han perdido no son dados de baja de manera oportuna, ya que la contadora realiza esta operación de manera individual, lo que ocasiona que el director financiero y el bodeguero no cuenten con esta información

Por lo antes expuesto los funcionarios del municipio inobservaron la norma de control interno 406-11 Baja de bienes por obsolescencia, pérdida, robo o hurto

CONCLUSIÓN:

Los bienes son dados de baja solo por la contadora sin la participación del Director Financiero y el Bodeguero que según lo establecido en el Orgánico Funcional deben ser parte de este proceso

RECOMENDACIÓN:

Al Director Financiero

Dar cumplimiento a lo establecido en el Orgánico Funcional para permitir la participación de todos funcionarios que correspondan al proceso de baja de bienes.

Capacidad

No se analiza la capacidad de las diferentes unidades operativas, ya que la Jefa de talento humano no se ha realizado un diagnostico del personal con la información estadística, esto no permite valorar la eficiencia de cada unidad

Por lo antes expuesto los funcionarios del municipio inobservaron la norma de control interno 407-01 Plan de talento humano

CONCLUSIÓN:

Un análisis de capacidad operativa de los departamentos nos permite descubrir la eficiencia con la que opera cada departamento

RECOMENDACIÓN:

A la Jefa de Recursos Humanos

Realizar un análisis de capacidad operativa para saber qué departamento necesita de atención para ser mejorado



Requisitos de los cargos

No se ha definido los requisitos para el desempeño de un cargo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico vigente y las necesidades de la institución, la administración de talento humano no han formulado una clasificación de puestos con sus requisitos definidos, lo que no ha permitido definir el personal que necesita el municipio.

Por lo antes expuesto los funcionarios del municipio inobservaron la norma de control interno 407-02 Manual de clasificación de puestos

CONCLUSIÓN:

En la municipalidad no existe una descripción de perfiles y requerimientos para los cargos, que permita definir claramente el perfil del personal que se requiere.

RECOMENDACIÓN:

A la Jefa de Recursos Humanos

Definir los requisitos de cada cargo y realizar un análisis del personal para saber si cumplen con estos requisitos y caso contrario definir un plan de capacitación.

Evaluación del personal

No se evalúa periódicamente el rendimiento y productividad del personal, porque no se han establecido políticas y procedimientos para la evaluación de desempeño, al no tener estos resultados no se podrá identificar las necesidades de capacitación, entrenamiento, promoción y reubicación del personal

Por lo antes expuesto los funcionarios del municipio inobservaron la norma de control interno 407-04 evaluación del desempeño

CONCLUSIÓN:

La falta de una evaluación periódica al personal no ha facilitado establecer el cumplimiento de las labores encargadas a los funcionarios, en cuanto a integridad y eficiencia.



RECOMENDACIÓN:

A la Jefa de Recursos Humanos

Incluir en el cronograma de actividades la realización de evaluaciones al personal.

Rotación de personal

No existe una rotación de personal, ya que no se han establecido acciones orientadas a la rotación por parte de talento humano, lo que impide ampliar conocimientos y experiencia, disminuir errores y evitar la existencia de personal independiente.

Por lo antes expuesto los funcionarios del municipio inobservaron la norma de control interno 407-07 rotacion del personal

CONCLUSIÓN:

La rotación del personal es importante para ampliar los conocimientos y experiencias, fortalecer la gestión institucional y evitar la existencia de personal indispensable.

RECOMENDACIÓN:

A la Jefa de Recursos Humanos

Realizar rotación de personal de una manera periódica

Capacitación informática

No se da capacitación informática al talento humano, por falta de gestión para dotar de capacitación a los funcionarios del municipio lo que no permite agilizar los diferentes procesos y actividades

Por lo antes expuesto los funcionarios del municipio inobservaron la norma de control interno 407-06 Capacitacion y entrenamiento continuo

CONCLUSIÓN:

Una capacitación informática ayudará a mejorar el manejo de los sistemas y actualizar conocimientos, además se agilizar los diferentes procesos y actividades.



RECOMENDACIÓN:

A la Jefa de Recursos Humanos

Realizar capacitaciones constantes sobre los paquetes informáticos utilizados en el municipio.

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.

Falta de comunicación

No existió expresamente o por escrito la comunicación en donde se detallan las actividades, deberes, derechos y responsabilidades para con el desarrollo de las labores de los colaboradores, por falta de comunicación desde talento humano, lo que ocasiona que los empleados desconozcan ciertas responsabilidades y no las cumplan

Por lo antes expuesto los funcionarios del municipio inobservaron la norma de control interno 500 Información y Comunicación

CONCLUSIÓN:

La comunicación y su difusión son aceptables, y se cuenta con políticas establecidas para su manejo pero debemos decir que la exactitud de la información determinó que la comunicación no haya sido en su totalidad y sobre todo no se haya referido a la obligación de los trabajadores respecto de sus labores.

RECOMENDACIÓN:

A la Jefa de Recursos Humanos

Es trascendental que en la empresa pública se consideren con grado relativo de importancia el tema ambientación, familiarización en los periodos iniciales de tal forma que el trabajador desde un inicio desarrolle el sentido de pertinencia hacia su lugar de trabajo como miembro importante del municipio.

SEGUIMIENTO.

Control interno

No se evalúa y supervisa en forma continua la calidad y rendimiento del sistema de control interno, y no se han implementado herramientas de evaluación, la falta de



evaluación determinará el no poder establecer las falencias de Control Interno y tampoco una acción de remediación que permita la efectividad de las medidas de control.

Por lo antes expuesto los funcionarios del municipio inobservaron la norma de control interno 600-02 Evaluaciones periódicas

CONCLUSIÓN:

Al no contar con las herramientas necesarias para una adecuada y oportuna evaluación del control interno no podremos determinar con claridad en donde tenemos una debilidad o falencia, lo que no nos permitirá corregirla de manera inmediata.

RECOMENDACIÓN:

Al Sr. Alcalde.

Evaluar de forma continua el sistema de control interno su alcance y la frecuencia, en función de la evaluación de riesgos, mediante la utilización de listas de comprobación, cuestionarios, cuadros de mando y técnicas de diagramas de flujo

Atentamente;

Ing. Augusto Bustamante

AUDITOR GENERAL



Ref. P/T Inf-AA 1/3
Fecha: 3/12/2014
Realizado: César Romero

INFORME DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO DEL PERÍODO 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2010

RESUMEN DEL INFORME DE LA CGE. AL PRESUPUESTO DE LA ENTIDAD DE LOS PERIODOS 2008 Y 2009

Programación, formulación y ejecución del presupuesto de 2008 y 2009.

Del análisis efectuado al proceso del ciclo presupuestario se determinó las siguientes observaciones:

El Director Financiero solicitó a los Jefes y Directores de las dependencias municipales remitan el listado de requerimientos, en lo concerniente a Suministros y Materiales de Oficina, Equipos de Computación, Mobiliario y otros, de esta manera los servidores enviaron de manera detallada las necesidades de cada unidad municipal; la Unidad de Planificación remitió la matriz para programación estratégica de los proyectos a realizarse tanto en la ciudad de Biblián como en los distintos cantones de la misma; haciendo constar líneas estratégicas, ejecución, programas, proyectos, localización, monto USD, plazo propuesto, actores y responsables de los mismos.

En lo referente al presupuesto de inversiones en obras, se realizaron reuniones con representantes de las parroquias y comunidades con el objeto de especificar las necesidades más significativas y priorizar las obras más importantes de cada comunidad y sector, una vez realizada la priorización, los técnicos de la entidad determinaban la factibilidad de realizar o no los proyectos, de esta manera elaborándose los presupuestos referenciales que se integraban a la proforma del presupuesto.

Para la estimación de ingresos y de las previsiones de gastos de las dependencias y servicios, la Jefe de Presupuestos preparó la base de estimación de los ingresos basándose en lo que manifiesta el artículo 504 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal, la que podía ser incrementada o disminuida de acuerdo a las perspectivas económicas y fiscales para el vigente ejercicio y para el año que fuere a regir el presupuesto. De esta manera el Director Financiero establecía el cálculo final de los



Ref. P/T Inf-AA 2/3
Fecha: 03/01/2014
Realizado: César Romero

ingresos, el Alcalde con la asesoría del jefe de la dirección financiera fijaba los límites de gasto a los cuales debían sujetarse las unidades municipales en la formulación de los respectivos proyectos de presupuesto.

En base a la perspectiva de ingresos y las previsiones de gastos de las dependencias de la entidad, la Jefe de Presupuesto preparó los anteproyectos de presupuestos de 2008 y 2009, que fueron entregados al Alcalde a su atención; estos a su vez presentados al Concejo, acompañado de informes, documentos, así como la liquidación del presupuesto del año anterior; que fuera analizada, estudiada y aprobada por la Comisión de Finanzas en las respectivas sesiones.

En la etapa de la Ejecución del presupuesto, el Alcalde y el Jefe de la Dirección Financiera establecieron el presupuesto relacionando con las previsiones mensuales de ingresos, procediendo a fijar para cada programa y subprograma las obras prioritarias, y cupos de gasto respectivo, en el tiempo establecido para cada trimestre. La Dirección Financiera determinó los cupos de gasto por partidas, quién comunicó al Tesorero definiendo los egresos mensuales por partidas, el mismo que para la adquisición de bienes y materiales realizó de acuerdo a los recursos existentes, efectuando los respectivos desembolsos en orden cronológico. Los gastos realizados por la entidad se efectuaron con cargo al presupuesto del año en vigencia.

En el ciclo presupuestario de 2008 se realizaron seis y para 2009 cinco reformas respectivamente, mismos que fueron aprobados por el Concejo a petición del Alcalde en las respectivas sesiones ordinarias.

La evaluación presupuestaria permitió determinar el buen comportamiento de ingresos y gastos, así como el grado de cumplimiento de las metas programadas. En la medida que se recaudaban los ingresos propios, se recibían las transferencias ya sea por convenios o del Gobierno Central, se iban ejecutando los planes, programas y proyectos, de esta manera dando cumplimiento a la evaluación de la ejecución presupuestaria.



Ref. P/T Inf-AA 3/3
Fecha: 03/01/2014
Realizado: César Romero

La clausura del presupuesto se realizó mediante el cierre de cuentas el 31 de diciembre de 2008 y 2009 respectivamente. La liquidación de los presupuestos de los años anteriores se realizaron presentando al Alcalde el Estado de Situación Financiera antes y después de asientos de cierre, cédulas presupuestarias de Ingresos y Gastos, Estado de Ejecución Presupuestaria, con sus respectivos anexos para que sea conocido y aprobado por el Concejo.

Conclusión:

Del examen realizado a las etapas del ciclo presupuestario de 2008 y 2009, se verificó en las respectivas pruebas realizadas que no se detectaron desviaciones significativas en todas las fases de los ciclos presupuestarios que conlleven a la determinación de responsabilidades de las servidoras y servidores, en razón de que se ha podido constatar el acatamiento y cumplimiento de lo establecido en las disposiciones legales, reglamentarias políticas y demás normas aplicables.



Enfoque de la auditoría: De acuerdo con el diagnóstico de la entidad y de la evaluación del control interno su nivel de confianza y de los riesgos se han definido los siguientes componentes: ingresos y egresos, así como el proceso de formulación, determinando la ejecución y verificando su adecuada liquidación.



Ref. P/T O-T 1/2
Fecha: 15/enero/2014
Realizado: César Palacios

ORDEN DE TRABAJO DEFINITIVA

Oficio No. 3

Biblián, 15 de enero del 2014

Ing.

Augusto Bustamante
AUDITOR GENERAL

Sr.

César Palacios Romero
JEFE DE EQUIPO

De mi consideración:

De acuerdo con el informe de avance de la primera fase de “Examen especial al Presupuesto de la Municipalidad del Cantón Biblián” se ha determinado el componente y áreas claves que es:

Proceso Presupuestario.

Ingresos y gastos

Dispongo a ustedes la realización de la planificación y de las demás fases del examen que resulte 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 Sr. Alcalde como de los funcionarios de la entidad para su aplicación y mejoramiento.



Ref. P/T O-T 2/2
Fecha: 15/enero/2014
Realizado: César Palacios

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 lo antes posible.

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. Néstor Ariolfo Saquisili Ramírez
DIRECTOR FINANCIERO



GAD Municipal del Cantón Biblián
Cuestionario de Control Interno General
Componente: Presupuesto
Subcomponente: Ingresos

N°	Preguntas	SI	NO	N/A	Observaciones
1	¿Los procesos de cobro y actualización de los registros catastrales tienen participación activa de los departamentos involucrados?	X			
2	¿El municipio destina parte de sus ingresos no tributarios a programas sociales?	X			
3	¿Los ingresos percibidos luego del 31 de diciembre se registran en el presupuesto liquidado?		X		
4	¿La estimación de ingresos fue calculada según lo prescrito en la COOTAD?	X			
5	¿La entidad ha recibido donaciones por parte del sector privado?		X		
6	¿La ordenanza municipal para establecer el tributo está de acuerdo a la COOTAD?	X			
7	¿El sistema informático que determina el cobro de valores tiene un mantenimiento preventivo?	X			
8	¿Las estrategias financieras de cobro penalizan los valores presupuestados?		X		
9	¿La locación de las ventanillas que realizan el cobro tiene un acceso cómodo?	X			
10	¿Se notifica a los usuarios con pagos vencidos que no han cancelado el valor del predio?	X			
11	¿Se socializa las ventajas del pago del predio a tiempo?	X			



12	¿El departamento financiero preestablece políticas para una efectiva recaudación de ingresos?	X			
13	¿Se validan por instancias de autoridad las políticas que mejoran la recaudación?	X			
14	¿Se comunica a alguna instancia superior la desviación en la ejecución presupuestaria de ingresos?	X			
15	¿Son revisadas las políticas de recaudación con el fin de minimizar cartera?	X			
16	¿Los procesos de recaudación de ingresos tienen una planificación previa?	X			
17	¿Se pueden realizar inversiones con fondos del GAD previo su destino definitivo?		X		
18	¿Existe un reporte diario de conciliación de caja?	X			
19	¿La emisión de las coactivas permite la recuperación de cartera vencida?	X			
20	¿Los gastos corrientes se encuentran financiados por los ingresos corrientes?	X			
21	¿Los gastos de capital y de inversión son financiados por los ingresos de capital?	X			
22	¿Las transferencias del gobierno son oportunas?	X			
23	¿La contribución por concepto de mejoras permite la recuperación de valores invertidos en obra pública?	X			
24	¿El incremento de tributos fue tramitado a través de ordenanza?	X			
25	¿Se realizó una revisión de la capacidad de la base de datos para mejorar el cobro de impuestos, tasas y contribuciones?		X		



26	¿Existe un informe periódico de la recaudación de ingresos por autogestión?		X		
TOTAL		20	6		
PORCENTAJE		77%	23%		

FUENTES DE INFORMACIÓN: Se tendrá como base de información el Manual Orgánico Funcional, el Presupuesto, la COOTAD y Manual de la Contraloría General del Estado.

CALIFICACIÓN:

Evaluación	%	Resultado CI	Extensión Muestra
		%	%
Suficiente	75↑	77	85
Medianamente Suficiente	55 – 75		
Insuficiente	55↓		

FACTOR INGRESOS	
FORTALEZAS	DEBILIDADES
El municipio destina parte de sus ingresos no tributarios a programas sociales	El municipio no recibe donaciones del sector privado
La estimación de ingresos se la realizo según la COOTAD	No se actualizo la base de datos para mejorar el cobro
El sistema informático que determina el cobro de valores cuenta con mantenimiento preventivo	No existe un informe periódico de la recaudación de ingresos de autogestión
El departamento financiero establece políticas para una efectiva recaudación	



de ingresos	
Las desviaciones presupuestaria de ingresos son comunicadas a instancias superiores	
Existen reportes diarios de caja	
La emisión de coactivas permite la recuperación de cartera vencida	
Las transferencias de del gobierno son oportunas	
Se recupera los valores invertidos en obra publica	

MATRIZ DE PONDERACIÓN DE RIESGO Y CONFIANZA
G.A.D. MUNICIPAL DEL CANTÓN BIBLIÁN
SUBCOMPONENTE: INGRESOS

FACTORES DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN
El municipio no recibe donaciones del sector privado	10	8
No se actualizo la base de datos para mejorar el cobro	10	6
No existe un informe periódico de la recaudación de ingresos de autogestión	10	7
TOTAL	30	21



DETERMINACIÓN DEL NIVEL DE CONFIANZA

G.A.D. MUNICIPAL DEL CANTÓN BIBLIÁN

COMPONENTE: PRESUPUESTO

SUBCOMPONENTE: INGRESOS

PT = PONDERACIÓN TOTAL

CT = CALIFICACIÓN TOTAL

CP = CONFIANZA PONDERADA

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

PT

$$CP = \frac{21}{40} * 100$$

40

$$CP = 52.50\%$$

DETERMINACIÓN DEL NIVEL DEL RIESGO

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



EVALUACIÓN DE ÁREAS CRÍTICAS

SITUACIÓN ACTUAL	NORMA	EFECTO	NIVEL		ACCIÓN CORRECTIVA	RESPONSABLE	RECURSOS A UTILIZAR	PERIODO DE IMPLANTACIÓN		SEGUIMIENTO	
			RIESGO	CONFIANZA				INICIO	FINAL		
El municipio no recibe donaciones del sector privado	COOTAD, CONTROL INTERNO DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO	Falta de incremento de obras por la ausencia de Donaciones del Sector Privado.	52.50% Moderado	52.50% Moderado	Gestionar acuerdos con el sector privado para conseguir donaciones.	Alcalde, Concejo cantonal y departamento de sistemas	Recursos humanos, materiales y tecnológicos	Enero 2.013	Implementar como norma		
No se actualizo la base de datos para mejorar el cobro		Reducción de la captación del ingreso por falta de capacidad técnica			Aejarar la parte tecnica a traves de la Actualización de la base de datos del sistema de cobro.						Director financiero y Tesorero
No existe un informe periódico de la recaudación de ingresos de autogestión		Falta de información del director financiero que inside en la toma de desiciones			Tesoreria elaborara periodocamente informes de recaudacion dirigidos al Director financiero.						Director financiero y Tesorero



GAD Municipal del Cantón Biblián
Cuestionario de Control Interno General
Componente: Presupuesto
Subcomponente: Egresos

Nº	Preguntas	SI	NO	N/A	Observaciones
1	¿El cronograma de gastos se ejecutó al 100%?	X			
2	¿Los cupos de gastos asignados son comunicados al tesorero de la entidad?	X			
3	¿Para la ejecución del gasto se verifica que la operación financiera esté relacionada con la misión de la entidad?	X			
4	¿Existe un reporte de solicitudes de pagos que se encuentran fuera del presupuesto?		X		
5	¿La institución posee un cronograma para pagos de menor cuantía?	X			
6	¿Se establecieron montos de aprobación para realizar los pagos correspondientes?		X		
7	¿Existe un control presupuestario de las compras públicas?	X			
8	¿Para efectos de control se presentan informes comparativos entre el gasto presupuestado y el ejecutado?		X		Informe Anual
9	¿Se han realizado los gastos de acuerdo a lo presupuestado?	X			
10	¿Se carga completamente el sueldo de los funcionarios al gasto corriente?	X			



11	¿Existen créditos para financiar el presupuesto?		X		
TOTAL		7	4		
PORCENTAJE		63,63%	36,37%		

FUENTES DE INFORMACIÓN: Se tendrá como base de información el Manual Orgánico Funcional, el Presupuesto, la COOTAD y Manual de la Contraloría General del Estado.

CALIFICACIÓN:

Evaluación	%	Resultado CI	Extensión Muestra
		%	%
Suficiente	75↑		85
Medianamente Suficiente	55 – 75	63,63	
Insuficiente	55↓		



FACTOR EGRESOS	
FORTALEZAS	DEBILIDADES
El cronograma de gastos se ejecutó al 100%	Existe un reporte de solicitudes de pagos que se encuentran fuera del presupuesto
Los cupos de gastos asignados son comunicados al tesorero de la entidad	Se establecieron montos de aprobación para realizar los pagos correspondientes
Para la ejecución del gasto se verifica que la operación financiera esté relacionada con la misión de la entidad	
La institución posee un cronograma para pagos de menor cuantía	Para efectos de control se presentan informes comparativos entre el gasto presupuestado y el ejecutado
Existe un control presupuestario de las compras públicas	
Se han realizado los gastos de acuerdo a lo presupuestado	Existen créditos para financiar el presupuesto
Se carga completamente el sueldo de los funcionarios al gasto corriente	



MATRIZ DE PONDERACIÓN DE RIESGO Y CONFIANZA
G.A.D. MUNICIPAL DEL CANTÓN BIBLIÁN
COMPONENTE: PRESUPUESTO
SUBCOMPONENTE: EGRESOS

FACTORES DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN
Existe un reporte de solicitudes de pagos que se encuentran fuera del presupuesto	10	8
Se establecieron montos de aprobación para realizar los pagos correspondientes	10	6
Para efectos de control se presentan informes comparativos entre el gasto presupuestado y el ejecutado	10	6
Existen créditos para financiar el presupuesto	10	9
TOTAL	40	29



DETERMINACIÓN DEL NIVEL DE CONFIANZA
G.A.D. MUNICIPAL DEL CANTÓN BIBLIÁN
COMPONENTE: PRESUPUESTO
SUBCOMPONENTE: EGRESOS

PT= PONDERACIÓN TOTAL

CT= CALIFICACIÓN TOTAL

CP= CONFIANZA PONDERADA

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

$$CP = \frac{29 * 100}{40}$$

$$CP = \frac{2900}{40}$$

$$CP = 72,5\%$$

DETERMINACIÓN DEL NIVEL DEL RIESGO

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

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



SITUACIÓN ACTUAL	NORMA	EFECTO	NIVEL		ACCIÓN CORRECTIVA	RESPONSABLE	RECURSOS A UTILIZAR	PERIODO DE IMPLANTACIÓN		SEGUIMIENTO
			RIESGO	CONFIANZA				INICIO	FINAL	
No existe un reporte de solicitudes de pagos que se encuentran fuera del presupuesto	COOTAD, CONTROL INTERNO DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO	Si no existe un reporte no contaremos con información que ayude a	72.50% Moderado	72.50% Moderado	Realizar y analizar las necesidades de pago que queden fuera del presupuesto e integrarlas en el caso de ser necesario	Alcalde, Concejo cantonal y Director Financiero	Recursos humanos, materiales y tecnológicos	enero 2013	Implementar como política	
No se establecieron montos de aprobación para realizar los pagos correspondientes		No existe un control de pagos, conceptos y beneficiarios			Establecer montos y niveles de aprobación relacionados con los pagos.					
Para efectos de control no se presentan informes comparativos entre el gasto presupuestado y el ejecutado		Este informe nos permite descubrir desviaciones en la ejecución del presupuesto			La generación y presentación mensual de informes comparativos mejorara la toma y direccionamiento de decisiones					
No se tramito créditos para financiar el presupuesto		Falta de incremento de mejoras (inversión recuperable) a la comunidad			Acudir a Organismos que consedan creditos blandos y a plazos convenientes en el caso de ser necesario					



Ref. P/T INF-CI 1/2
Fecha: 20/Febrero/2014
Realizado: César Romero

GAD Municipal del Cantón Biblián

Informe de Control Interno

Al corte del 31 de diciembre del 2011

La evaluación del Control Interno al Presupuesto se realizó a través de la aplicación de cuestionarios de forma general al Director Financiero, obteniendo las siguientes observaciones:

Ingresos

La falta de gestión del municipio no ha permitido conseguir donaciones del sector privado, con las que se podría incrementar obras y aumentar la satisfacción del Cantón.

No se ha actualizado la base de datos de usuarios, lo que ha reducido la captación de ingresos por falta de capacidad técnica para mejorar el cobro.

No existe un informe periódico de la recaudación de ingresos de autogestión, por lo que el director financiero no cuenta con esta información para poder tomar decisiones más acertadas.

Egresos

No existe un reporte de solicitudes de pagos que se encuentran fuera del presupuesto, lo que nos deja un vacío de información que ayude a visualizar necesidades que no se encuentran dentro del presupuesto y su probable integración

No se establecieron montos de aprobación para realizar pagos, por lo que no existe un control de pagos, conceptos y beneficiarios que nos proporciones seguridad y control al momento de pagar

No se presentan informes comparativos entre el gasto presupuestado y el ejecutado, Para efectos de control este informe nos permite descubrir desviaciones en la ejecución del presupuesto y corregirlas a tiempo



Ref. P/T INF-CI 2/2
Fecha: 20/Febrero/2014
Realizado: César Romero

No se tramita créditos para financiar el presupuesto, al contar con un crédito se lo puede utilizar para mejoras en bien de la comunidad de manera inmediata, para luego recuperar la inversión.

Realizado por:

Revisado por:

César Palacios Romero

Ing. Augusto Bustamante



GAD Municipal del Cantón Biblián

Programa de trabajo

Componente: Presupuesto

Subcomponente: Gastos

No.	Objetivos y Procedimientos	Ref. P/T	Realizado	
			Nombre	Fecha
	Objetivos: Evaluar el sistema de control interno de los gastos del presupuesto Determinar el cumplimiento de la disposiciones legales relacionados con los gastos presupuestarios Analizar mediante indicadores los gastos presupuestados y ejecutados			
PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS				
1	Solicite el estado de ejecución presupuestaria, con sus cédulas presupuestarias de gastos.			
2	Determine indicadores presupuestarios y aplíquelos			
3	Obtenga los cuadros y gráficos necesarios para el análisis de la planificación y ejecución presupuestaria			
4	Realizar una ficha técnica con indicadores de gestión que permita establecer un análisis de gastos			
5	Elabore los resultados y presente los principales hallazgos.			



GAD Municipal del Cantón Biblián

Programa de trabajo

Componente: Presupuesto

Subcomponente: Ingresos

No.	Objetivos y Procedimientos	Ref. P/T	Realizado	
			Nombre	Fecha
	<p>Objetivos:</p> <p>Evaluar el sistema de control interno de los ingresos del presupuesto</p> <p>Determinar el cumplimiento de la disposiciones legales relacionados con los ingresos presupuestarios</p> <p>Analizar mediante indicadores los ingresos presupuestados y ejecutados</p>			
PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS				
1	Solicite el estado de ejecución presupuestaria, con sus anexos o cédulas presupuestarias de ingresos.			
2	Determine indicadores presupuestarios y aplíquelos			
3	Obtenga los cuadros y gráficos necesarios para el análisis de la planificación y ejecución presupuestaria			
4	Realizar una ficha técnica que analice los ingresos por medio de indicadores.			
5	Elabore los resultados y presente los principales hallazgos.			



3.2 Fase de Ejecución

GAD Municipal del Cantón Biblián

Programa de trabajo

Componente: Presupuesto

Subcomponente: Gastos

No.	Objetivos y Procedimientos	Ref. P/T	Realizado	
			Nombre	Fecha
	<p>Objetivos:</p> <p>Evaluar el sistema de control interno de los gastos del presupuesto</p> <p>Determinar el cumplimiento de la disposiciones legales relacionados con los gastos presupuestarios</p> <p>Analizar mediante indicadores los gastos presupuestados y ejecutados</p>			
PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS				
1	Solicite el estado de ejecución presupuestaria, con sus cédulas presupuestarias de gastos. Y resuman en una cedula	EEP	César Palacios Romero	25/Feb/2014
2	Determine indicadores presupuestarios y aplíquelos	I-P	César Palacios Romero	27/Feb/2014
3	Obtenga los cuadros y gráficos necesarios para el análisis de la planificación y ejecución presupuestaria	A-I	César Palacios Romero	07/Mar/2014
4	Realizar una ficha técnica con indicadores de gestión que permita establecer un análisis de gastos	FICHA TÉCNIC A	César Palacios Romero	27/mar/2014
5	Elabore los resultados y presente los principales hallazgos.	HA005 HA006 HA007	César Palacios Romero	07/Abr/2014 08/Abr/2014 09/Abr/2014



GAD Municipal del Cantón Biblián

Programa de trabajo

Componente: Presupuesto

Subcomponente: Ingresos

No.	Objetivos y Procedimientos	Ref. P/T	Realizado	
			Nombre	Fecha
	<p>Objetivos:</p> <p>Evaluar el sistema de control interno de los ingresos del presupuesto</p> <p>Determinar el cumplimiento de la disposiciones legales relacionados con los ingresos presupuestarios</p> <p>Analizar mediante indicadores los ingresos presupuestados y ejecutados</p>			
PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS				
1	Solicite el estado de ejecución presupuestaria, con sus anexos o cédulas presupuestarias de ingresos.	EEP	César Palacios Romero	25/Feb/2014
2	Determine indicadores presupuestarios y aplíquelos	I-P	César Palacios Romero	26/Feb/2014
3	Obtenga los cuadros y gráficos necesarios para el análisis de la planificación y ejecución presupuestaria	A-G	César Palacios Romero	07/Mar/2014
4	Realizar una ficha técnica que analice los ingresos por medio de indicadores.	FICHA TÉCNICA	César Palacios Romero	27/Mar/2014
5	Elabore los resultados y presente los principales hallazgos.	HA002	César	02/Abr/2014
		HA003	Palacios	03/Abr/2014
		HA004	Romero	04/Abr/2014



Ref. P/T EEP 1/1
Fecha: 25/Febrero/2014
Realizado: César Palacios

MUNICIPIO DE BIBLIÁN
ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
DESDE EL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2011

CUENTA	DENOMINACIÓN	PRESUPUESTO	EJECUCIÓN	DESVIACIÓN
1.1	Impuestos	314.805,00	356.896,34	-42.091,34
1.3	Tasas y contribuciones	96.300,00	103.835,20	-7.535,20
1.4	Ventas de bienes y servicios	105.705,00	109.487,10	-3.782,10
1.7	Rentas de inversiones y multas	166.005,00	169.254,47	-3.249,47
1.8	Transferencias y donaciones corrientes	697.781,43	678.735,62	19.045,81
1.9	Otros ingresos	15.889,00	57.688,61	-41.799,61
5.1	Gastos en personal	752.591,77	708.763,91	43.827,86
5.3	Bienes y servicios de consumo	156.655,16	129.440,54	27.214,62
5.6	Gastos financieros	50.867,50	43.329,91	7.537,59
5.7	Otros gastos corrientes	9.000,00	7.828,02	1.171,98
5.8	Transferencias y donaciones corrientes	219.077,08	186.750,43	32.326,65
	SUPERÁVIT/DÉFICIT CORRIENTE	208.293,92	399.784,53	-191.490,61
2.4	Venta de activos de larga duración	0,00	0,00	0,00
2.7	Recuperación de inversiones	0,00	0,00	0,00
2.8	Transferencias y donaciones de capital	2.937.265,83	3.049.200,08	-111.934,25
6.1	Gastos en personal para producción	0,00	0,00	0,00
6.3	Bienes y servicios para producción	0,00	0,00	0,00
6.7	Otros gastos de producción	0,00	0,00	0,00
7.1	Gastos en personal para inversión	1.298.674,01	1.247.312,02	51.361,99
7.3	Bienes y servicios para inversión	2.517.442,39	1.250.282,76	1.267.159,63
7.5	Obras públicas	1.548.270,89	213.059,96	1.335.210,93
7.7	Otros gastos de inversión	30.000,00	24.483,38	5.516,62
7.8	Transferencias y donaciones de inversión	165.145,00	147.713,96	17.431,04
8.3	Activos de larga duración	145.300,00	43.001,75	102.298,25
8.7	Inversiones financieras	2.814,55	23.971,09	-21.156,54
8.8	Transferencias y donaciones de capital	0,00	0,00	0,00
	SUPERÁVIT/DÉFICIT INVERSIÓN	-2.795.381,01	99.375,16	-2.894.756,17
3.6	Financiamiento público	468.806,96	103.552,84	365.254,12
3.7	Saldo disponibles	2.296.493,72	2.294.693,72	1.800,00
3.8	Cuentas pendientes por cobrar	140.006,00	184.022,37	-44.016,37
9.6	Amortización deuda pública	199.165,58	179.794,84	19.370,74
9.7	Pasivo circulante	91.023,94	89.981,58	1.042,36
9.9	Pasivo circulante	28.030,07	20.917,67	7.112,40
	SUPERÁVIT/DÉFICIT	2.587.087,09	2.291.574,84	295.512,25



FINANCIAMIENTO			
SUPERÁVIT/DÉFICIT			
PRESUPUESTARIO	0,00	2.790.734,53	-2.790.734,53
TOTAL INGRESOS	7.239.057,94	7.107.366,35	131.691,59
TOTAL GASTOS	7.239.057,94	4.316.631,82	2.922.426,12
SUPERÁVIT/DÉFICIT			
PRESUPUESTARIO	0,00	2.790.734,53	-2.790.734,53

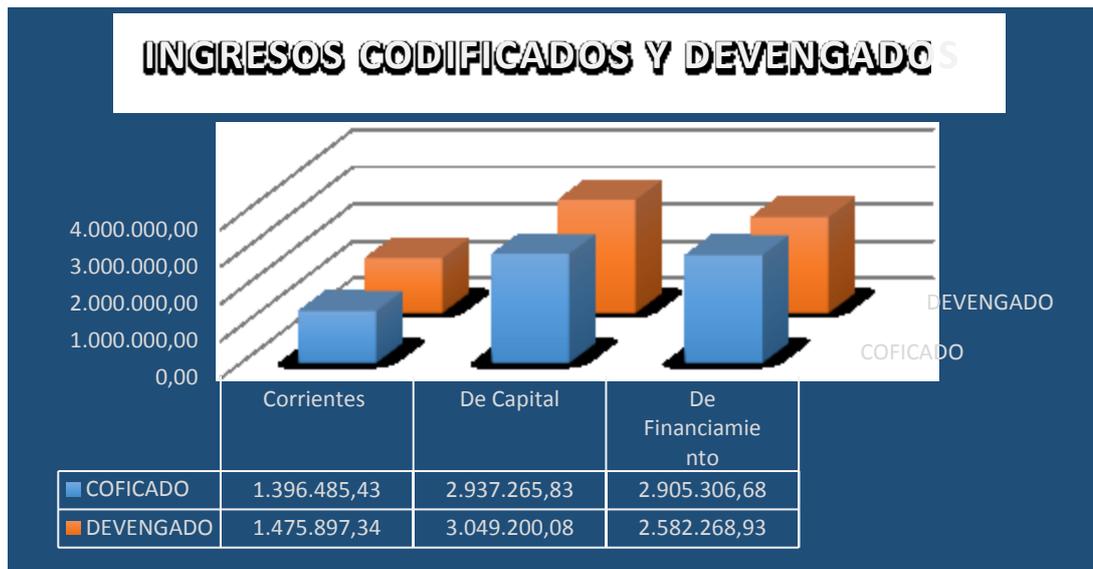
ANÁLISIS DE LOS INGRESOS:

Para el análisis de las partidas de ingresos se verificaron las cédulas presupuestarias, comparando los rubros de codificado y devengado del GAD Municipal del Cantón Biblián, obteniendo como resultado los porcentajes de desviación y el nivel de eficiencia en la ejecución presupuestaria.

Para la recuperación de los valores presupuestados de ingresos se observará la Ordenanza del Presupuesto, permitiendo al Alcalde y los diferentes Jefes Departamentales financiar las partidas del gasto, en mejora del bien común.

GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN BIBLIÁN INGRESOS PRESUPUESTADOS CODIFICADOS Y DEVENGADOS A NIVEL DE GRUPOS

INGRESOS	CODIFICADO	DEVENGADO	% DESVIACIÓN	% EJECUCIÓN
Corrientes	1.396.485,43	1.475.897,34	-5,69%	105,69%
De Capital	2.937.265,83	3.049.200,08	-3,81%	103,81%
De Financiamiento	2.905.306,68	2.582.268,93	11,12%	88,88%
TOTAL	7.239.057,94	7.107.366,35	1,82%	98,18%



Fuente: Dirección Financiera

Elaborado por: El autor

Eficiencia en ingresos corrientes	$EIC = \frac{\text{Gast. Corriente Deven} * 100}{\text{Gast corriente codif}}$	$EIC = \frac{1.076.112,81 * 100}{1.188.191,51}$	105.69%
Eficiencia en ingresos de capital	$EIK = \frac{\text{Gastos Cap Deven} * 100}{\text{Gasto cap codif}}$	$EIK = \frac{1.076.112,81 * 100}{1.188.191,51}$	103.81%
Eficiencia en ingresos de financiamiento	$EIF = \frac{\text{Gastos Financ Deven} * 100}{\text{Gasto financ codif}}$	$EIF = \frac{1.076.112,81 * 100}{1.188.191,51}$	88.88%



Ref. P/T A-G 1/2
Fecha: 27/Febrero/2014
Realizado: César Romero Palacios

ANÁLISIS DE LOS GASTOS:

Para medir el nivel de eficiencia en el cumplimiento de metas y objetivos planificados por el GAD Municipal del Cantón Biblián, verificamos las cédulas presupuestarias de gastos, comparando los valores codificados con los devengados.

GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN BIBLIÁN

EGRESOS PRESUPUESTADOS CODIFICADOS Y DEVENGADOS A NIVEL DE GRUPOS

EGRESOS	CODIFICADO	DEVENGADO	% DESVIACIÓN	% EJECUCIÓN
Corrientes	1.188.191,51	1.076.112,81	9,43%	90,57%
De Capital	5.732.646,84	2.949.824,92	48,54%	51,46%
De Financiamiento	318.219,59	290.694,09	8,65%	91,35%
TOTAL	7.239.057,94	4.316.631,82	40,37%	59,63%



Fuente: Dirección Financiera

Elaborado por: El autor

Eficiencia en gastos corrientes	$EGC = \frac{\text{Gast. Corriente Deven} * 100}{\text{Gast corriente codif}}$	$EGC = \frac{1.076.112,81 * 100}{1.188.191,51}$	90.57%
Eficiencia en gastos de capital	$EGK = \frac{\text{Gastos Cap Deven} * 100}{\text{Gasto cap codif}}$	$EGK = \frac{1.076.112,81 * 100}{1.188.191,51}$	51.46%
Eficiencia en gastos de financiamiento	$EGF = \frac{\text{Gastos Financ Deven} * 100}{\text{Gasto financ codif}}$	$EGF = \frac{1.076.112,81 * 100}{1.188.191,51}$	91.35%

A continuación describiremos los indicadores de gestión que permitirán determinar la labor del GAD Municipal a través de los logros obtenidos, partiendo del presupuesto establecido cuya finalidad es el mejoramiento y acrecentamiento del bien común, como forma de mejorar la vida de los habitantes del Cantón Biblián.



Ref. P/T I-P 1/1
Fecha: 07/Marzo/2014
Realizado: César Romero

GAD Municipal del Cantón Biblián

Indicadores presupuestarios

Al corte del 31 de diciembre del 2011

NOMBRE DEL INDICADOR	FÓRMULA DE CÁLCULO	MED	FRECUENCIA	ESTÁNDAR
Autosuficiencia financiera	$\frac{Ing. Propios}{Gto. Corriente}$	%	Anual	2,039883
Autonomía	$\frac{Ing. Propios}{Ingresos Totales}$	%	Anual	0,148365
Autosuficiencia mínima	$\frac{Ing. Propios}{Remuneraciones}$	%	Anual	2,503772
Déficit o Superávit Operativo	$\frac{Ing. Corriente}{Gto. Corriente}$	%	Anual	4,428305
Dependencia financiera	$\frac{Transf. Total}{Ing. Total}$	%	Anual	0,86985
Autosuficiencia financiera	$\frac{Ing. Propios}{Ing. Corriente}$	%	Anual	0,148365
Eficiencia en la ejecución del gasto	$\frac{Inventario}{Gasto Total}$	%	Anual	0,195800

Fuente: Cédulas Presupuestarias de Ingresos y Gastos

Elaborado por: El autor

Interpretación de los Indicadores de Gestión:

Autosuficiencia Financiera.- La generación de ingresos propios supera al gasto corriente en el 200%, lo cual nos da una visión de que la generación del ingreso permitiría un funcionamiento autónomo como un ente autosuficiente.

Autonomía.- Los ingresos propios del GAD Municipal tienen una característica de respetabilidad puesto que representan el 15% de los ingresos totales que incluyen las transferencias del Gobierno

Autosuficiencia mínima.- El resultado de este índice nos permite observar que la generación de ingresos como resultado de la gestión permite afrontar mis gastos de remuneración sin esperar el aporte del Estado.



Déficit o Superávit Operativo.- Este porcentaje no hace más que aseverar de que mis ingresos superan grandemente al gasto corriente por tanto tendré facilidad de afrontarlo de forma efectiva.

Dependencia Financiera.- Esto determina que el aporte del Estado tiene gran significancia frente a la gestión del GAD Municipal, pero a la vez ayuda a expandir las posibilidades de atención en el ítem de inversión como mejoramiento del bien común.

Autosuficiencia Financiera.- En este caso no existen ingresos esporádicos por consiguiente mis ingresos corrientes se igualan como divisor al índice de autonomía por tanto poseemos coeficientes iguales, en razón de lo indicado los ingresos propios se ratifican como respetables frente al ingreso corriente.

Eficiencia en la ejecución del gasto.- Si bien es cierto el porcentaje es representativo este significa un nivel de insumo para la realización de obras como inversión en el mejoramiento de la comunidad, por tanto la inversión esta visible como gestión municipal.

De acuerdo con la información de ingresos y gastos tomada del Estado de Ejecución presupuestaria pudimos concluir lo siguiente:

GRUPO	INGRESOS	EGRESOS	SUPERÁVIT/ DÉFICIT
Corrientes	1.475.897,34	1.076.112,81	399.784,53
De Capital	3.049.200,08	2.949.824,92	99.375,16
De Financiamiento	2.582.268,93	290.694,09	2.291.574,84
TOTAL	7.107.366,35	4.316.631,82	2.790.734,53

Como resultado de la gestión y ejecución presupuestaria al final del año el GAD Municipal Biblián obtuvo un superávit de USD 2.790.734,53; producidos principalmente por la falta de ejecución de las obras públicas presupuestadas que iniciaron en este período y culminaron en el siguiente año, por otra parte existió un remanente importante que correspondió a fondos obtenidos por la gestión adecuada de las diferentes instancias del GAD Municipal registrados en ingresos corrientes y de capital.



GAD Municipal del Cantón Biblián

Ficha Técnica

Al corte del 31 de diciembre del 2011

Ref. P/T ficha técnica 1/2
 Fecha: 27/Marzo/2014
 Realizado: César Romero Palacios

NOMBRE DEL INDICADOR	FÓRMULA DE CÁLCULO	MED	FREC	RESULT	FUENTE DE INFORMACIÓN	INTERPRETACIÓN
Autosuficiencia financiera	$\frac{Ing. Propios}{Gto. Corriente}$	%	Anual	2,039883	Cédula Presupuestaria	La generación de ingresos propios supera al gasto corriente en el 200%, lo cual nos da una visión de que la generación del ingreso permitiría un funcionamiento autónomo como un ente autosuficiente.
Autonomía	$\frac{Ing. Propios}{Ingresos Totales}$	%	Anual	0,148365	Cédula Presupuestaria	Los ingresos propios del GAD Municipal tienen una característica de respetabilidad puesto que representan el 15% de los ingresos totales que incluyen las transferencias del Gobierno
Autosuficiencia mínima	$\frac{Ing. Propios}{Remuneraciones}$	%	Anual	2,503772	Cédula Presupuestaria	El resultado de este índice nos permite observar que la generación de ingresos como resultado de la gestión permite afrontar mis gastos de remuneración sin esperar el aporte del Estado.
Déficit o Superávit Operativo	$\frac{Ing. Corriente}{Gto. Corriente}$	%	Anual	4,428305	Cédula Presupuestaria	Este porcentaje no hace más que aseverar de que mis ingresos superan grandemente al gasto corriente por tanto tendré facilidad de afrontarlo



						de forma efectiva.
Dependencia financiera	$\frac{Transf.Total}{Ing.Total}$	%	Anual	0,86985	Cédula Presupuestaria	Esto determina que el aporte del Estado tiene gran significancia frente a la gestión del GAD Municipal, pero a la vez ayuda a expandir las posibilidades de atención en el ítem de inversión como mejoramiento del bien común.
Autosuficiencia financiera	$\frac{Ing.Propios}{Ing.Corrente}$	%	Anual	0,148365	Cédula Presupuestaria	En este caso no existen ingresos esporádicos por consiguiente mis ingresos corrientes se igualan como divisor al índice de autonomía por tanto poseemos coeficientes iguales, en razón de lo indicado los ingresos propios se ratifican como respetables frente al ingreso corriente.
Eficiencia en la ejecución del gasto	$\frac{Inventario}{Gasto Total}$	%	Anual	0,195800	Cédula Presupuestaria	Si bien es cierto el porcentaje es representativo este significa un nivel de insumo para la realización de obras como inversión en el mejoramiento de la comunidad, por tanto la inversión esta visible como gestión municipal.



GAD Municipal del Cantón Biblián
Hoja de Hallazgos No. 1
Al corte del 31 de diciembre del 2011

Ref. P/T HA001 1/1
Fecha: 1/Abril/2014
Realizado: César Palacios

AUDITORIA DE GESTIÓN A: GAD Municipal del Cantón Biblián	REF/P.T:
COMPONENTE: Presupuesto	
SUBCOMPONENTE:	HA001
TITULO DEL COMENTARIO: Inexistencia del Plan Operativo Anual.	

Condición: El GAD. Municipal del cantón Biblián no cuenta con un Plan Operativo Anual

Criterio: Acuerdo 039 emitido por la Contraloría General del Estado referente a las “Normas de Control Interno”, 402 Administración Financiera Presupuesto, 402 01 Responsabilidad del Control y la del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, Artículo 60 Atribuciones del Alcalde o Alcaldesa, literal g.

Causa: El Jefe Financiero Eco. Néstor Saquisili no dispuso del tiempo necesario para preparar un POA institucional.

Efecto: No permitió que la preparación del presupuesto cuente con una base que le permita apegarse a la realidad de los ingresos y gastos.

Conclusión: No existe un plan operativo anual razón por la cual el presupuesto no fue preparado con eficacia, eficiencia y economía.

Recomendación:

Al Director Financiero

Para años siguientes exigir la preparación y presentación de los Planes Operativos Anuales por cada instancia de responsabilidad y en base a estos realizar el POA institucional de acuerdo a lo establecido en la COOTAD.



Ref. P/T HA002 1/1
 Fecha: 2/Abril/2014
 Realizado: César Palacios

GAD Municipal del Cantón Biblián
Hoja de Hallazgos No. 2
Al corte del 31 de diciembre del 2011

AUDITORIA DE GESTIÓN A: GAD Municipal del Cantón Biblián	REF/P.T:
COMPONENTE: Presupuesto	
SUBCOMPONENTE: Ingresos Corrientes	HA002
TITULO DEL COMENTARIO: Variación de Ingresos Corrientes	

Condición: Los ingresos corrientes fueron presupuestados en USD 1.475.897,34 mientras que la recaudación devengada fue de US. 1475897,34, Lo cual representa un 5,69% de superávit de recaudación lo cual demuestra la gestión de la municipalidad para poder efectivizar sus ingresos presupuestarios.

Criterio: La ejecución presupuestaria será del 100%

Causa: Falta de planificación

Efecto: Variaciones en partidas de Impuestos, Tasas y Contribuciones, Rentas de inversiones y multas, otros ingresos

Conclusión: La variación de ingresos corrientes es positiva y fue ocasionada por la adecuada gestión del Tesorero.

Recomendación:

Al jefe financiero

Para años siguientes realizar el presupuesto de ingresos con observancia al COOTAD Párrafo segundo Estimación de Ingresos y Gastos Art. 236 Base donde se señala que el cálculo será la suma resultante del pro-medio de los incrementos de recaudación de los últimos tres años más la recaudación efectiva del año inmediato anterior.

El POA institucional nos dará la perspectiva y la posibilidad de analizar los incrementos o decrementos de acuerdo a las necesidades y a las posibilidades de ingreso por tal motivo la referencia principal para realizar un presupuesto está en el Plan Operativo Anual.



Ref. P/T HA003 1/1
Fecha: 3/Abril/2014
Realizado: César Romero Palacios

GAD Municipal del Cantón Biblián

Hoja de Hallazgos No. 3

Al corte del 31 de diciembre del 2011

AUDITORIA DE GESTIÓN A: GAD Municipal del Cantón Biblián	REF/P.T:
COMPONENTE: Presupuesto	
SUBCOMPONENTE: Ingresos de Capital	HA003
TITULO DEL COMENTARIO: Variaciones de ingresos de capital	

Condición: Los ingresos de capital fueron presupuestados en USD 2.937.265,83 mientras que la recaudación devengada fue de US. 3.049.200,08, Lo cual representa un 3,81% de superávit de recaudación lo cual demuestra la gestión de la municipalidad para poder efectivizar sus ingresos presupuestarios.

Criterio: La ejecución presupuestaria será del 100%

Causa: Ausencia de planificación.

Efecto: Variaciones en la partida de Transferencias y donaciones de capital,

Conclusión: La variación de ingresos de capital es positiva y fue ocasionada por la adecuada gestión municipal.

Recomendación:

Al Director Financiero

Documentar de manera racional los valores no acreditados por el estado e informar al Sr. Alcalde para que este a su vez interponga sus buenos oficios ante el ministerio respectivo con el propósito de justificar la falta de ingreso y adicionalmente utilizar esta información para la estructuración del nuevo proyecto presupuestario.



Ref. P/T HA004 1/1
Fecha: 4/Abril/2014
Realizado: César Romero Palacios

GAD Municipal del Cantón Biblián

Hoja de Hallazgos No. 4

Al corte del 31 de diciembre del 2011

AUDITORIA DE GESTIÓN A: GAD Municipal del Cantón Biblián	REF/P.T:
COMPONENTE: Presupuesto	
SUBCOMPONENTE: Ingresos de Financiamiento	HA004
TITULO DEL COMENTARIO: Variaciones en ingresos de Financiamiento	

Condición: Los ingresos de financiamiento fueron presupuestados en USD 2.905.306,68, lo ejecutado mostró una recaudación del 88.88% porcentaje que nos demuestra un déficit de recaudación con un valor total de 2.582.268.93

Criterio: La ejecución presupuestaria será del 100%

Causa: Ausencia de planificación.

Efecto: Variaciones en la partida de Financiamiento Público, Cuentas pendientes por cobrar.

Conclusión: La variación de ingresos de financiamiento es negativa y fue ocasionada por el déficit de recaudación.

Recomendación:

Al Alcalde

Debido a que la obra del colector significa una mejora sustancial tanto para la ciudad como para el medio ambiente sugerimos al Sr. Alcalde en funciones retomar la obra, si bien es cierto esta fue suspendida netamente por razones políticas puesto que la recuperación de la inversión se la planteó en épocas de elecciones; no es menos cierto que existe la imperiosa necesidad de que la ciudad cambie e ingrese a la modernidad de otras ciudades a través del tratamiento de las aguas servidas.



Ref. P/T HA005 1/1
Fecha: 07-Abril-2014
Realizado: César Romero Palacios

GAD Municipal del Cantón Biblián

Hoja de Hallazgos No. 5

Al corte del 31 de diciembre del 2011

AUDITORIA DE GESTIÓN A: GAD Municipal del Cantón Biblián	REF/P.T:
COMPONENTE: Presupuesto	
SUBCOMPONENTE: Gastos Corrientes	HA005
TITULO DEL COMENTARIO: Variaciones Gastos Corrientes	

Condición: Los Gastos corrientes fueron presupuestados en USD 1.188.191,51, ejecutándose solo 1.076.112.81 que representa un 90.57%

Criterio: La ejecución presupuestaria será del 100%

Causa: Ausencia de planificación.

Efecto: Variaciones en la partida de Gastos en personal, bienes y servicios de consumo, materiales de aseo, mejoras de sistema de agua.

Conclusión: La variación de ingresos de financiamiento es negativa y fue ocasionada por falta de control de planificación para la ejecución de proyectos.

Recomendación:

A la jefa de recursos humanos

La revisión del otorgamiento de valores con el objetivo de capacitación deberá ser revisada periódicamente con el propósito de que el proyecto ayude a mejorar la preparación de los trabajadores y por ende como resultado natural mejore la producción de los mismos.

Al director de obras públicas

Todos los proyectos revisten una importancia de mejora al haber varios de ellos se tendrá que priorizar su ejecución, pero lo más importante está en que las fechas de ejecución de cada uno de ellos no obstaculicen la realización de otros igualmente importantes.



Ref. P/T HA006 1/2
Fecha: 08/Abril/2014
Realizado: César Romero Palacios

GAD Municipal del Cantón Biblián

Hoja de Hallazgos No. 6

Al corte del 31 de diciembre del 2011

AUDITORIA DE GESTIÓN A: GAD Municipal del Cantón Biblián	REF/P.T:
COMPONENTE: Presupuesto	
SUBCOMPONENTE: Gastos de capital	HA006
TITULO DEL COMENTARIO: Variaciones Gastos Capital	

Condición: Los Gastos de capital fueron presupuestados en USD 5.732.646,84 obteniendo una ejecución del 51.46% que representa solo 2.949.824.92

Criterio: La ejecución presupuestaria será del 100%

Causa: Ausencia de planificación.

Efecto: Variaciones en la partida de Bienes y servicios de inversión, mejora del sistema vial de agua, fiscalizaciones e inspecciones, actualización catastral, estudios de regeneración urbana, proyectos de mejoras, proyecto de alcantarillado, obras previstas para el entorno de la periferia, mejoramiento vial, obra de pavimentación, obras de mitigación, arreglo y modificación del mercado, construcción de la salda de velaciones, Parque Toquillera, Recapeo de calles, Colector del margen derecho del río Burgay, Tratamiento Bituminoso, Compra de terreno para relleno sanitario, adquisición de equipos informáticos, compra de terreno para ampliación de la escuela.

Conclusión: La variación de gastos de capital es negativa y fue ocasionada por falta de control de planificación y ejecución de las obras.

Recomendación:

Al director de obras públicas

Al respecto del cambio de redes de distribución de agua, mejora del sistema vial y diseño de los proyectos, debemos recomendar que el valor existente se utilice en proyectos de importancia similar o ampliación de la cobertura del proyecto realizado.



Ref. P/T HA006 2/2
Fecha: 08/Abril/2014
Realizado: César Romero Palacios

En cuanto a la construcción de la sala de velaciones se recomienda gestionar la compra de otro terreno para la conclusión de la misma.

Para la construcción de los muros se debería buscar un financiamiento por parte del Estado para que este no afecte a la economía de los moradores y la obra de recapeo pueda ser ejecutada.

Las obras que se iniciaron en el periodo de análisis y concluidas en el año siguiente se detallan a continuación:

Alcantarillado de San Luis Bajo

Regeneración urbana calle Francisco Calderón

Obras de periferia de la parroquia de Biblián

Adecuación Parque Lineal Los Chirijos

Adecuación del parterre de la Ave. Alberto Ochoa.

Obras de mitigación de drenaje en la línea férrea

Parque Toquillera.

Tratamiento bituminoso Vía Nazón

Compra del terreno para ampliación de escuela Héroes de Verdeloma.

Para el año siguiente realizar un POA que contemplen todas las obras planificadas, con una mayor exactitud en cuanto a fechas de inicio, fechas de finalización y socialización para que no existan problemas al momento de ejecutarse.

Al director de avalúos y catastros

A la brevedad posible se retome el proyecto de actualización de la base de datos de avalúos y catastros, con el propósito de que el proyecto original rinda los frutos de ingresos correspondientes.

GAD Municipal del Cantón Biblián

Hoja de Hallazgos No. 7

Al corte del 31 de diciembre del 2011

AUDITORIA DE GESTIÓN A: GAD Municipal del Cantón Biblián	REF/P.T:
COMPONENTE: Presupuesto	
SUBCOMPONENTE: Gastos de Financiamiento	HA007
TITULO DEL COMENTARIO: Variaciones Gastos Financiamiento	

Condición: Los Gastos de Financiamiento fueron presupuestados en USD 318.219,59 de lo que se ejecuto un 91.35% dejando un superávit de 290.694.09

Criterio: La ejecución presupuestaria será del 100%

Causa: Ausencia de planificación.

Efecto: Variaciones en la partida Amortización deuda Pública

Conclusión: La variación de gastos de financiamiento es negativa y fue ocasionada por la variación de precios.

Recomendación:

Al director financiero

La diferencia existente se mantendrá en cuenta con el propósito que dicho valor pueda atender la carga por concepto de costo de valores solicitados en préstamo, considerados a ser exigidos en períodos posteriores, es importante que para la realización del próximo presupuesto de considere estos valores como una obligación cierta que se deberá cancelar.



3.2 Fase de Comunicación

ESTRUCTURA DEL INFORME

Componente sujeto a examen: Presupuesto.

Periodo Examinado: Del 1 de enero de 2011 hasta el 31 de diciembre de 2011.

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
- Objetivos
- Alcance
- Objetivos Particulares
- Componentes Auditados
- Indicadores Utilizados

CAPÍTULO II

INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD

- Misión
- Visión
 - Análisis FODA Fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas.



- Base Legal
- Objetivos de la Entidad
- Estructura Orgánica

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:

- Gráficos, Cuadros
- Parámetros e indicadores de gestión
- Comentarios
- Conclusiones
- Recomendaciones



INFORME

“EXAMEN ESPECIAL AL PRESUPUESTO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN BIBLIÁN”

SUBCOMPONENTES:

INGRESOS

GASTOS

PERÍODO:

01 DE ENERO DE 2011 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011



ÍNDICE	
Abreviaturas Utilizadas	142
Carta de Presentación	143
Capítulo I: Enfoque de la Auditoría	144
Motivo de la Auditoría	144
Objetivo de la Auditoría	144
Alcance	144
Objetivos particulares	144
Componentes Auditados	144
Indicadores Utilizados	145
Capítulo II: Información de la entidad	146
Misión	146
Visión	146
Análisis FODA	147
Base Legal	148
Objetivos del Municipio	149
Estructura Orgánica	150
Capítulo III: Resultados Generales	151
Ambiente Interno de control	151
Recomendación # 1	151
Recomendación # 2	152
Evaluación de Riesgos	152
Recomendación # 3	153
Actividades de Control	153
Recomendación # 4	154
Recomendación #5	154
Recomendación #6	155
Recomendación #7	155
Recomendación #8	156
Recomendación #9	157
Recomendación #10	157



Recomendación #11	158
Recomendación #12	158
Recomendación #13	159
Información y comunicación	159
Recomendación #14	159
Supervisión y Monitoreo	160
Recomendación # 15	160
Capítulo IV:	
Resultados Específicos por Componente	161
Análisis de Ingresos	161
Análisis de Gastos	163
Ficha Técnica	165
Hallazgo 1	167
Inexistencia del Plan Operativo Anual.	167
Recomendación #16	167
Subcomponente: Ingresos	168
Ingresos Corrientes	168
Recomendación # 17	168
Ingresos de Capital	169
Recomendación # 18	171
Ingresos de Financiamiento	171
Recomendación # 19	171
Subcomponente: Gastos	172
Gastos Corrientes	172
Recomendación # 20	173
Gastos de Capital	173
Recomendación # 21	176
Gastos de Financiamiento	177
Recomendación # 22	178
Conclusiones y recomendaciones generales	178



ABREVIATURAS UTILIZADAS

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

F.O.D.A Fortalezas, oportunidades, debilidades, amenazas.

LOCGE Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado

BEDE Banco Ecuatoriano de Desarrollo

AME Asociación de Municipalidades del Ecuador

SIG-AME Sistema de Gestión Financiero de la Asociación de
Municipalidades del Ecuador

SIMM Sistema Municipal Interfinalitario de Cobro

CNH Creciendo con nuestros hijos

MIDUVI Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda



Cuenca, 20 de Mayo del 2014

OFICIO # 005

ASUNTO: Carta de presentación del Informe

Señores:

Alcalde y Concejo Municipal en pleno del Cantón Biblián
Ciudad

De mis consideraciones

Hemos efectuado el Examen Especial al Presupuesto de Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Biblián por el periodo comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre del año 2011

Nuestro examen se realizo de acuerdo a las Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Contraloría General del Estado

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

Atentamente,

Ing. Augusto Bustamante
Auditor General



EXAMEN ESPECIAL AL PRESUPUESTO AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN BIBLIÁN

CAPITULO I

1.1 Motivo del examen.-

De conformidad con lo previsto en el diseño de tesis previo a la obtención del título se dispuso al Sr. Alcalde la realización del “Examen Especial al Presupuesto del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Biblián”, el mismo que se sustenta en la Orden de Trabajo N° AI-001-01

1.2 Objetivos del examen:

Está encaminado a establecer de manera técnica si las partidas presupuestarias otorgadas por el Presupuesto General del Estado son utilizadas de manera eficiente, eficaz y económica, además el análisis verificará que los recursos existentes sean manejados con las características citadas y en cumplimiento de la normativa vigente.

1.3 Alcance del examen:

En el Examen Especial al Presupuesto del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Biblián, el análisis comprende el período del 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2011. Además abarca los subsistemas o componentes siguientes: Gestión Financiera, Contabilidad General y de Costos, Avalúos y Catastros, Rentas, Tesorería y Bodega.

1.4 Objetivos particulares:

Comprobar que la planificación del área financiera dote de los recursos necesarios a la entidad.

Verificar que la elaboración, ejecución y liquidación presupuestaria se haya realizado de acuerdo a lo establecido en el COOTAD.

1.5 Componentes auditados: Abarca los subsistemas o componentes siguientes:
Ingresos y Gastos

1.6 Indicadores de Gestión:

Autosuficiencia financiera

Autonomía

Autosuficiencia mínima

Déficit o superávit operativo

Eficiencia en la ejecución de obras

Dependencia financiera

Autosuficiencia financiera

Eficiencia en la ejecución del gasto



CAPÍTULO II

INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD

2.1 Misión:

La misión institucional se encuentra estipulada en el Art. 3 del Orgánico Funcional por procesos de la Ilustre Municipalidad de Biblián, la que transcrita textualmente dice así: “Planear, Implementar y sostener las Acciones del desarrollo del gobierno local. Dinamizar los proyectos de obras y servicios con calidad y oportunidad que aseguren el desarrollo social y económico de la población, con la participación directa y efectiva de los diferentes actores sociales y dentro de un marco de transparencia y ética institucional y el uso óptimo de los recursos humanos altamente comprometidos, capacitados y motivados”.

2.2 Visión

La misión institucional se encuentra estipulada en el Art. 3 del Orgánico Funcional por procesos de la Ilustre Municipalidad de Biblián, la que transcrita textualmente dice así: “Planear, Implementar y sostener las Acciones del desarrollo del gobierno local. Dinamizar los proyectos de obras y servicios con calidad y oportunidad que aseguren el desarrollo social y económico de la población, con la participación directa y efectiva de los diferentes actores sociales y dentro de un marco de transparencia y ética institucional y el uso óptimo de los recursos humanos altamente comprometidos, capacitados y motivados”.



2.3 FODA

Fortalezas

- *Políticas adecuadas de cobro
- *Acceso a la información por niveles de autoridad
- *Adecuados canales de comunicación
- *Corrección de desviaciones con la evaluación del plan anual de actividades
- *Emisión participativa de nuevas ordenanzas
- *Recuperación de cartera a través de la emisión de coactivas
- *Monitoreo de la ejecución presupuestaria

Debilidades

- *Falta de capacitación
- *Falta de intervención de estatus de autoridad superior en aprobación de balances
- *Falta de seguridad física en las instalaciones
- *Falta de un sistema para el manejo de existencias
- *Falta de una póliza de cobertura total
- *Falta de estadísticas de reclamos
- *No existe actualización de perfiles
- *No existe una evaluación de desempeño
- *No cuenta con un sistema de control interno propio

Oportunidades

- *Modelo de presupuesto participativo
- *Apoyo de la ciudadanía
- *Incremento Turismo
- *Apertura de recinto ferial para ganado

Amenazas

- *No cuenta con donaciones del sector privado
- *Dilatación del período de entrega de transferencias del Gobierno
- *Reducción de rubros o asignaciones por parte del Gobierno Nacional
- *Centralización de poder

Fuente: GAD Municipal Cantón Biblián

Realizado por: El Autor



2.4 Base Legal

El GAD Municipal del Cantón Biblián se encuentra regido por diferentes normas y leyes tales como:

Constitución de la República del Ecuador

Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado

Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización

Código de Planificación y Finanzas Públicas

Código Civil

Código de Trabajo

Ordenanzas

Ley Orgánica de Servicio Público

Reglamento de la Ley Orgánica de Servicio Público

Reglamento Interno de Trabajo

Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública

Demás normas vigentes en el Territorio Ecuatoriano.

2.5 Objetivo de la Entidad

Se establecen los siguientes objetivos institucionales:

- a.- Procurar el bienestar de la colectividad y contribuir al fomento y protección de los intereses locales.
- b.- Planificar e impulsar el desarrollo físico del Cantón y de sus áreas urbanas y rurales.
- c.- Acrecentar el espíritu de integración de todos los actores sociales y económicos, el civismo y la confraternidad de la población para lograr el creciente progreso del Cantón
- d.- Coordinar con otras entidades el desarrollo y mejoramiento de la cultura, de la educación y la asistencia social.
- e.- Investigar, analizar y recomendar las soluciones más adecuadas a los problemas que enfrentará el Municipio, con arreglo a las condiciones cambiantes en lo social, político y económico.



f.-Estudiar la temática municipal y recomendar la adopción de técnicas de gestión racionalizada y empresarial, con procedimientos de trabajo uniformes y flexibles, tendientes a profesionalizar y especializar la gestión del gobierno local

g.- Auspiciar y promover la realización de reuniones permanentes para discutir los problemas municipales mediante el uso de mesas redondas, seminarios, talleres, conferencias, sinopsis, cursos y otras actividades de integración y trabajo

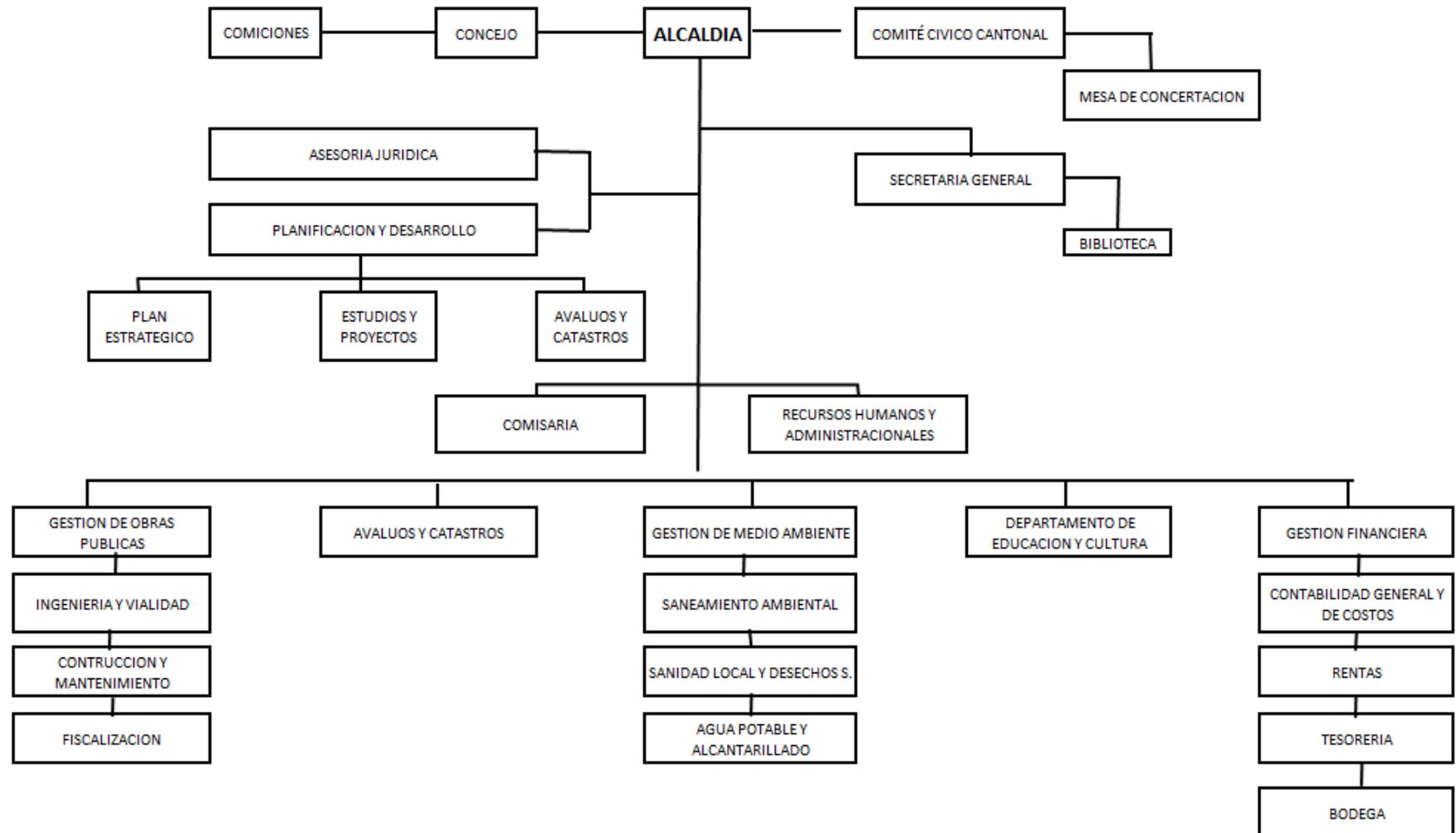
h.- Capacitación de los recursos humanos que apunte a la profesionalización de la gestión municipal.

i.- Mejorar y ampliar la cobertura de servicios de manera paralela al mejoramiento de la administración con el aporte de la comunidad.



2.6 Estructura Orgánica

ORGANIGRAMA DE LA ILUSTRE MUNICIPAL DE BIBLIAN



CAPITULO III

RESULTADOS generales

Comentarios del control interno

AMBIENTE INTERNO DE CONTROL.

Evaluación de objetivos mediante indicadores de gestión.

Del análisis practicado al ambiente de control determinamos que la entidad no utiliza indicadores de gestión que permitan evaluar el cumplimiento de objetivos y metas, los funcionarios han visto disminuido el compromiso con la entidad, debido a que realizan una mayor cantidad de actividades por no contar con el personal suficiente. Adicionalmente debemos indicar que este aspecto y la falta de incentivos afectan al sentido de pertinencia que el colaborador debería mantener con el municipio.

Por lo antes expuesto los funcionarios del municipio inobservaron la norma de control interno 200-02 Administración Estratégica

Conclusión:

La falta de procedimientos definidos para la evaluación oportuna del cumplimiento de objetivos y metas mediante indicadores de gestión, se origino por falta de exigencia de instancias superiores.

Recomendación:

Al alcalde

Se recomienda la utilizacion de indicadores de gestion para evaluar el cumplimiento de objetivos, metas y el desempeño de los colaboradores de todos los departamentos.

Capacitación

Determinamos que los servidores de la entidad no han sido objeto de capacitación, situación que se produjo por la falta de gestión para seleccionar el taller o tema adecuados debido principalmente a la multiplicidad de perfiles, aspecto que afecta al

rendimiento y logro de objetivos adicionalmente afectará también al sentido de pertinencia de la institución.

Por lo antes expuesto los funcionarios del municipio inobservaron la norma de control interno 200-03 Políticas y Prácticas de talento humano y la 200-06 Competencia Profesional

Conclusión:

Los empleados actuales desempeñan labores adicionales determinados por la falta de personal de apoyo. La no utilización de indicadores de gestión en forma paralela no permite detectar la falta de capacitación en el personal, de una descripción adecuada de funciones, y consecuentemente una falta de análisis de perfiles de los colaboradores

Recomendación:

Al Sr. Alcalde

Se recomienda gestionar la aprobación del nuevo orgánico funcional, el cual tenga una descripción clara de los perfiles necesarios para cada puesto de trabajo y de esta manera saber en donde se requiere personal y capacitación.

EVALUACIÓN DE RIESGOS

Identificación de eventos y determinación de riesgos

No existen mecanismos para identificar eventos de riesgos tanto internos como externos, y los funcionarios y demás personal de la entidad no participan en la aportación para la determinación de estos riesgos.

A pesar de que la institución cuenta con el apoyo del Concejo Cantonal para determinar los factores de riesgo internos y externos que podrían afectar el logro de los objetivos institucionales, no se cuenta con técnicas, métodos ni un plan de mitigación que optimicen la identificación de los eventos y sus posibles consecuencias que podrían perjudicar a la entidad.

Por lo antes expuesto los funcionarios del municipio inobservaron la norma de control interno 300-01 Identificación de riesgos y la 300-02 Plan de mitigación de riesgos

Conclusión:

La falta de aporte en la identificación de riesgos por parte de los trabajadores tiene que ver con la falta de capacitación y motivación de una autoridad superior para la identificación de características de riesgos a través de su labor diaria.

Recomendación:

Al Sr. Alcalde y Jefes Departamentales

Sería enriquecedor que la Entidad estudie la adopción de técnicas y mecanismos óptimo para la identificación de los eventos de riesgo tanto internos como externos y estar preparados para enfrentarlos.

ACTIVIDADES DE CONTROL

Resguardos de fondos recaudados y de depositos en tránsito

Del análisis practicado a las actividades de control de la entidad determinamos que no se cuenta con medidas de resguardo de fondos recaudados mientras permanecen en la institución y en tránsito para depósito al final del día, debido a que la institución solo cuenta con un guardia, lo que aumenta el riesgo de un posible robo de la recaudacion diaria

Por lo antes expuesto los funcionarios del municipio inobservaron la norma de control interno 403-05 Medidas de proteccion de la recaudaciones.

Conclusión:

Las recaudadores que se encuentran en ventanillas no cuentan con un guardia que proteja la integridad de los fondos que son recaudados durante el día

Recomendación:

A la Jefa de Recursos Humanos

Contratar personal de seguridad exclusivamente para el área.

Plan de Riesgos

No se ha establecido un plan de riesgos para identificar circunstancia que puedan impedir el cumplimiento de objetivos de gestión, ya que el alcalde no exige la presentación de los mismos a los jefes departamentales y estos tampoco a sus subordinados, al no contar con un plan de riesgos no pueden identificar situaciones de riesgo que puedan afectar el logro de objetivos

Por lo antes expuesto los funcionarios del municipio inobservaron la norma de control interno 404-05 Evaluación del riesgo relacionado con operaciones de la deuda pública

CONCLUSIÓN:

Debido a la falta de un plan de riesgos no se ha podido identificar aquellas circunstancias que podrían afectar el logro de objetivos en su totalidad.

RECOMENDACIÓN:

A los Jefes Departamentales

Realizar un matriz que identifique los riesgos que podrían afectar al logro de objetivos para minimizar su impacto y probabilidad.

Custodia de bodega

De nuestro análisis pudimos encontrar que los bienes de bodega no tienen una custodia permanente, debido a que la entidad no cuenta con un guardia que custodie permanente y específicamente bodega, lo que aumenta el riesgo de un robo de los bienes

Por lo antes expuesto los funcionarios del municipio inobservaron la norma de control interno 406-07 Custodia

CONCLUSIÓN:

Debido a la existencia de un solo guardia para toda la municipalidad no existe una custodia permanentemente que garantice la integridad de los bienes que son almacenados en bodega.

RECOMENDACIÓN:

A la Jefe de Recursos Humanos

Contratar un sistema de seguridad integral que permita vigilar y monitorear el acceso a esta parte de la municipalidad además de un guardia que mantenga exclusivamente la seguridad de los bienes de bodega.

Existencias físicas

La administración no realiza constataciones físicas periódicas de las existencias y bienes de larga duración, debido a la falta de un cronograma de actividades que incluya este tipo de verificación, lo que deja un vacío de información del estado de dichas existencias y no permiten darle un mantenimiento si un caso lo ameritare

Por lo antes expuesto los funcionarios del municipio inobservaron la norma de control interno 406-10 Constatación física de existencias y bienes de larga duración

CONCLUSIÓN:

Al no realizar constataciones físicas de los bienes de larga duración, no se sabe en qué estado se encuentran y si necesita mantenimiento que aumente el tiempo de vida útil de los bienes

RECOMENDACIÓN:

Al Director Financiero

Realizar un cronograma que permita ejecutar las constataciones en el tiempo establecido.

Bienes dados de baja

Los bienes que han perdido utilidad o se han perdido no son dados de baja de manera oportuna, ya que la contadora realiza esta operación de manera individual, lo que ocasiona que el director financiero y el bodeguero no cuenten con esta información

Por lo antes expuesto los funcionarios del municipio inobservaron la norma de control interno 406-11 Baja de bienes por obsolescencia, pérdida, robo o hurto

CONCLUSIÓN:

Los bienes son dados de baja solo por la contadora sin la participación del Director Financiero y el Bodeguero que según lo establecido en el Orgánico Funcional deben ser parte de este proceso

RECOMENDACIÓN:

Al Director Financiero

Dar cumplimiento a lo establecido en el Orgánico Funcional para permitir la participación de todos funcionarios que correspondan al proceso de baja de bienes.

Capacidad

No se analiza la capacidad de las diferentes unidades operativas, ya que la Jefa de talento humano no se ha realizado un diagnóstico del personal con la información estadística, esto no permite valorar la eficiencia de cada unidad

Por lo antes expuesto los funcionarios del municipio inobservaron la norma de control interno 407-01 Plan de talento humano

CONCLUSIÓN:

Un análisis de capacidad operativa de los departamentos nos permite descubrir la eficiencia con la que opera cada departamento

RECOMENDACIÓN:

A la Jefa de Recursos Humanos

Realizar un análisis de capacidad operativa para saber qué departamento necesita de atención para ser mejorado

Requisitos de los cargos

No se ha definido los requisitos para el desempeño de un cargo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico vigente y las necesidades de la institución, la administración de talento humano no han formulado una clasificación de puestos con sus requisitos definidos, lo que no ha permitido definir el personal que necesita el municipio.

Por lo antes expuesto los funcionarios del municipio inobservaron la norma de control interno 407-02 Manual de clasificación de puestos

CONCLUSIÓN:

En la municipalidad no existe una descripción de perfiles y requerimientos para los cargos, que permita definir claramente el perfil del personal que se requiere.

RECOMENDACIÓN:

A la Jefa de Recursos Humanos

Definir los requisitos de cada cargo y realizar un análisis del personal para saber si cumplen con estos requisitos y caso contrario definir un plan de capacitación.

Evaluación del personal

No se evalúa periódicamente el rendimiento y productividad del personal, porque no se han establecido políticas y procedimientos para la evaluación de desempeño, al no tener estos resultados no se podrá identificar las necesidades de capacitación, entrenamiento, promoción y reubicación del personal

Por lo antes expuesto los funcionarios del municipio inobservaron la norma de control interno 407-04 evaluación del desempeño

CONCLUSIÓN:

La falta de una evaluación periódica al personal no ha facilitado establecer el cumplimiento de las labores encargadas a los funcionarios, en cuanto a integridad y eficiencia.

RECOMENDACIÓN:

A la Jefa de Recursos Humanos

Incluir en el cronograma de actividades la realización de evaluaciones al personal.

Rotación de personal

No existe una rotación de personal, ya que no se han establecido acciones orientadas a la rotación por parte de talento humano, lo que impide ampliar conocimientos y experiencia, disminuir errores y evitar la existencia de personal independiente.

Por lo antes expuesto los funcionarios del municipio inobservaron la norma de control interno 407-07 rotacion del personal

CONCLUSIÓN:

La rotación del personal es importante para ampliar los conocimientos y experiencias, fortalecer la gestión institucional y evitar la existencia de personal indispensable.

RECOMENDACIÓN:

A la Jefa de Recursos Humanos

Realizar rotación de personal de una manera periódica

Capacitación informática

No se da capacitación informática al talento humano, por falta de gestión para dotar de capacitación a los funcionarios del municipio lo que no permite agilizar los diferentes procesos y actividades

Por lo antes expuesto los funcionarios del municipio inobservaron la norma de control interno 407-06 Capacitación y entrenamiento continuo

CONCLUSIÓN:

Una capacitación informática ayudará a mejorar el manejo de los sistemas y actualizar conocimientos, además se agilizar los diferentes procesos y actividades.

RECOMENDACIÓN:

A la Jefa de Recursos Humanos

Realizar capacitaciones constantes sobre los paquetes informáticos utilizados en el municipio.

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.

Falta de comunicación

No existió expresamente o por escrito la comunicación en donde se detallan las actividades, deberes, derechos y responsabilidades para con el desarrollo de las labores de los colaboradores, por falta de comunicación desde talento humano, lo que ocasiona que los empleados desconozcan ciertas responsabilidades y no las cumplan

Por lo antes expuesto los funcionarios del municipio inobservaron la norma de control interno 500 Información y Comunicación

CONCLUSIÓN:

La comunicación y su difusión son aceptables, y se cuenta con políticas establecidas para su manejo pero debemos decir que la exactitud de la información determinó que la comunicación no haya sido en su totalidad y sobre todo no se haya referido a la obligación de los trabajadores respecto de sus labores.

RECOMENDACIÓN:

A la Jefa de Recursos Humanos

Es trascendental que en la empresa pública se consideren con grado relativo de importancia el tema ambientación, familiarización en los periodos iniciales de tal

forma que el trabajador desde un inicio desarrolle el sentido de pertinencia hacia su lugar de trabajo como miembro importante del municipio.

SUPERVISIÓN Y MONITOREO.

Control interno

No se evalúa y supervisa en forma continua la calidad y rendimiento del sistema de control interno, y no se han implementado herramientas de evaluación, la falta de evaluación determinará el no poder establecer las falencias de Control Interno y tampoco una acción de remediación que permita la efectividad de las medidas de control.

Por lo antes expuesto los funcionarios del municipio inobservaron la norma de control interno 600-02 Evaluaciones periódicas

CONCLUSIÓN:

Al no contar con las herramientas necesarias para una adecuada y oportuna evaluación del control interno no podremos determinar con claridad en donde tenemos una debilidad o falencia, lo que no nos permitirá corregirla de manera inmediata.

RECOMENDACIÓN:

Al Sr. Alcalde.

Evaluar de forma continua el sistema de control interno su alcance y la frecuencia, en función de la evaluación de riesgos, mediante la utilización de listas de comprobación, cuestionarios, cuadros de mando y técnicas de diagramas de flujo

Atentamente;

Ing. Augusto Bustamante

AUDITOR GENERAL

CAPITULO IV

RESULTADOS ESPECÍFICOS POR COMPONENTE

Resultado de los ingresos:

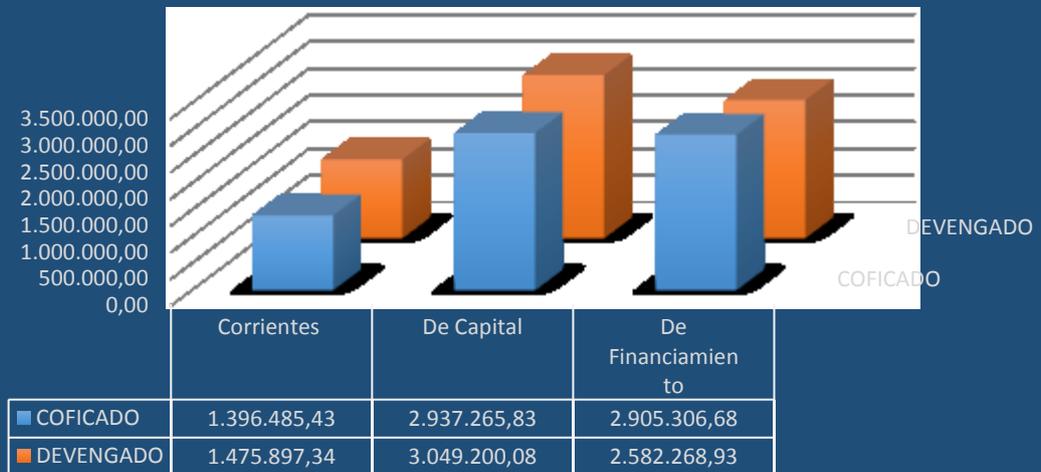
Para el análisis de las partidas de ingresos se verificaron las cédulas presupuestarias, comparando los rubros de codificado y devengado del GAD Municipal del Cantón Biblián, obteniendo como resultado los porcentajes de desviación y el nivel de eficiencia en la ejecución presupuestaria.

Para la recuperación de los valores presupuestados de ingresos se observará la Ordenanza del Presupuesto, permitiendo al Alcalde y los diferentes Jefes Departamentales financiar las partidas del gasto, en mejora del bien común.

GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN BIBLIÁN INGRESOS PRESUPUESTADOS CODIFICADOS Y DEVENGADOS A NIVEL DE GRUPOS

INGRESOS	CODIFICA DO	DEVENGA DO	% DESVIACI ÓN	% EJECUCI ÓN
Corrientes	1.396.485,43	1.475.897,34	-5,69%	105,69%
De Capital	2.937.265,83	3.049.200,08	-3,81%	103,81%
De Financiamiento	2.905.306,68	2.582.268,93	11,12%	88,88%
TOTAL	7.239.057,94	7.107.366,35	1,82%	98,18%

INGRESOS CODIFICADOS Y DEVENGADOS



Fuente: Dirección Financiera

Elaborado por: El autor

Eficiencia en ingresos corrientes	$EIC = \frac{Gast. Corriente Deven * 100}{Gast corriente codif}$	$EIC = \frac{1.076.112,81 * 100}{1.188.191,51}$	105.69%
Eficiencia en ingresos de capital	$EIK = \frac{Gastos Cap Deven * 100}{Gasto cap codif}$	$EIK = \frac{1.076.112,81 * 100}{1.188.191,51}$	103.81%
Eficiencia en ingresos de financiamiento	$EIF = \frac{Gastos Financ Deven * 100}{Gasto financ codif}$	$EIF = \frac{1.076.112,81 * 100}{1.188.191,51}$	88.88%

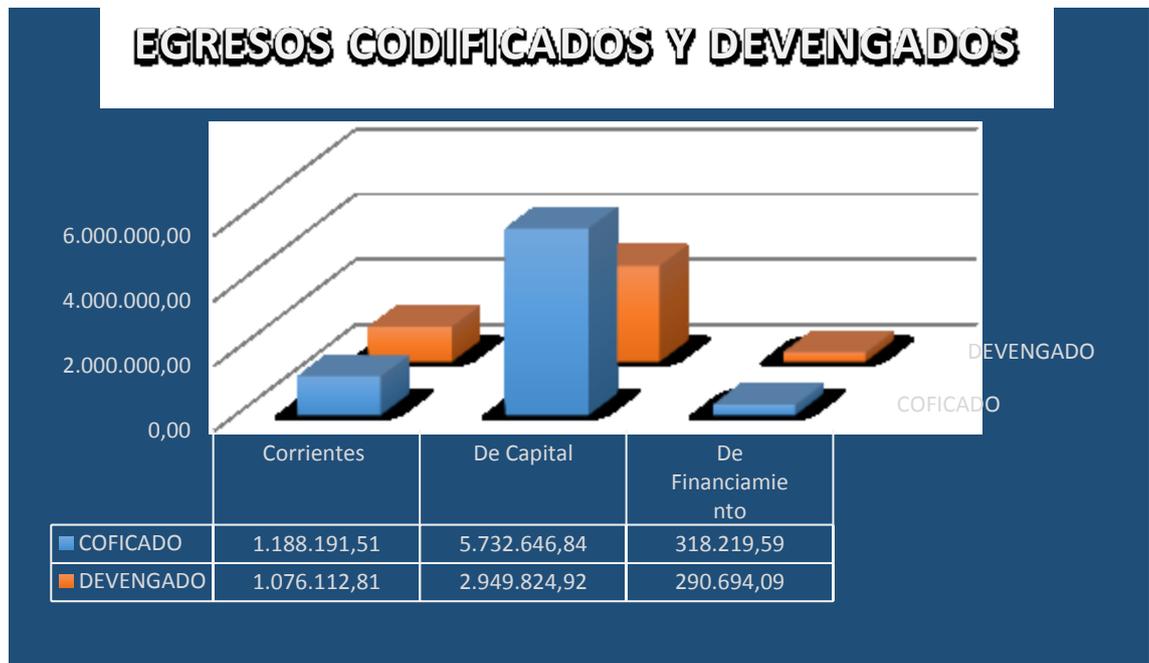
Resultado de los gastos:

Para medir el nivel de eficiencia en el cumplimiento de metas y objetivos planificados por el GAD Municipal del Cantón Biblián, verificamos las cédulas presupuestarias de gastos, comparando los valores codificados con los devengados.

GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN BIBLIÁN

EGRESOS PRESUPUESTADOS CODIFICADOS Y DEVENGADOS A NIVEL DE GRUPOS

EGRESOS	CODIFICADO	DEVENGADO	% DESVIACIÓN	% EJECUCIÓN
Corrientes	1.188.191,51	1.076.112,81	9,43%	90,57%
De Capital	5.732.646,84	2.949.824,92	48,54%	51,46%
De Financiamiento	318.219,59	290.694,09	8,65%	91,35%
TOTAL	7.239.057,94	4.316.631,82	40,37%	59,63%



Fuente: Dirección Financiera

Elaborado por: El autor

Eficiencia en gastos corrientes	$EGC = \frac{Gast. Corriente Deven * 100}{Gast corriente codif}$	$EGC = \frac{1.076.112,81 * 100}{1.188.191,51}$	90.57%
Eficiencia en gastos de capital	$EGK = \frac{Gastos Cap Deven * 100}{Gasto cap codif}$	$EGK = \frac{1.076.112,81 * 100}{1.188.191,51}$	51.46%
Eficiencia en gastos de financiamiento	$EGF = \frac{Gastos Financ Deven * 100}{Gasto financ codif}$	$EGF = \frac{1.076.112,81 * 100}{1.188.191,51}$	91.35%

A continuación describiremos los indicadores de gestión que permitirán determinar la labor del GAD Municipal a través de los logros obtenidos, partiendo del presupuesto establecido cuya finalidad es el mejoramiento y acrecentamiento del bien común, como forma de mejorar la vida de los habitantes del Cantón Biblián.

GAD Municipal del Cantón Biblián

Ficha Técnica

Al corte del 31 de diciembre del 2011

NOMBRE DEL INDICADOR	FÓRMULA DE CÁLCULO	MED	FRECUENCIA	ESTÁNDAR
Autosuficiencia financiera	$\frac{Ing. Propios}{Gto. Corriente}$	%	Anual	2,039883
Autonomía	$\frac{Ing. Propios}{Ingresos Totales}$	%	Anual	0,148365
Autosuficiencia mínima	$\frac{Ing. Propios}{Remuneraciones}$	%	Anual	2,503772
Déficit o Superávit Operativo	$\frac{Ing. Corriente}{Gto. Corriente}$	%	Anual	4,428305
Dependencia financiera	$\frac{Transf. Total}{Ing. Total}$	%	Anual	0,86985
Autosuficiencia financiera	$\frac{Ing. Propios}{Ing. Corriente}$	%	Anual	0,148365
Eficiencia en la ejecución del gasto	$\frac{Inventario}{Gasto Total}$	%	Anual	0,195800

Fuente: Cédulas Presupuestarias de Ingresos y Gastos

Elaborado por: El autor

Interpretación de los Indicadores de Gestión:

Autosuficiencia Financiera.- La generación de ingresos propios supera al gasto corriente en el 200%, lo cual nos da una visión de que la generación del ingreso permitiría un funcionamiento autónomo como un ente autosuficiente.

Autonomía.- Los ingresos propios del GAD Municipal tienen una característica de respetabilidad puesto que representan el 15% de los ingresos totales que incluyen las transferencias del Gobierno

Autosuficiencia mínima.- El resultado de este índice nos permite observar que la generación de ingresos como resultado de la gestión permite afrontar mis gastos de remuneración sin esperar el aporte del Estado.

Déficit o Superávit Operativo.- Este porcentaje no hace más que aseverar de que mis ingresos superan grandemente al gasto corriente por tanto tendré facilidad de afrontarlo de forma efectiva.

Dependencia Financiera.- Esto determina que el aporte del Estado tiene gran significancia frente a la gestión del GAD Municipal, pero a la vez ayuda a expandir las posibilidades de atención en el ítem de inversión como mejoramiento del bien común.

Autosuficiencia Financiera.- En este caso no existen ingresos esporádicos por consiguiente mis ingresos corrientes se igualan como divisor al índice de autonomía por tanto poseemos coeficientes iguales, en razón de lo indicado los ingresos propios se ratifican como respetables frente al ingreso corriente.

Eficiencia en la ejecución del gasto.- Si bien es cierto el porcentaje es representativo este significa un nivel de insumo para la realización de obras como inversión en el mejoramiento de la comunidad, por tanto la inversión esta visible como gestión municipal.

De acuerdo con la información de ingresos y gastos tomada del Estado de Ejecución presupuestaria pudimos concluir lo siguiente:

GRUPO	INGRESOS	EGRESOS	SUPERÁVIT/ DÉFICIT
Corrientes	1.475.897,34	1.076.112,81	399.784,53
De Capital	3.049.200,08	2.949.824,92	99.375,16
De Financiamiento	2.582.268,93	290.694,09	2.291.574,84
TOTAL	7.107.366,35	4.316.631,82	2.790.734,53

Como resultado de la gestión y ejecución presupuestaria al final del año el GAD Municipal Biblián obtuvo un superávit de USD 2.790.734,53; producidos principalmente por la falta de ejecución de las obras públicas presupuestadas que iniciaron en este período y culminaron en el siguiente año, por otra parte existió un remanente importante que correspondió a fondos obtenidos por la gestión adecuada de las diferentes instancias del GAD Municipal registrados en ingresos corrientes y de capital.

Podríamos decir que a pesar de que existe un superávit de USD 2.790.734,53 la ejecución presupuestaria así como la realización de obras que mejoren el bien común no han sido satisfactorias existiendo una razón la cual no admite apelación que es la falta de la presentación de los POAs respectivos en base de los cuales se debió formular el presupuesto objeto de análisis.

Razonablemente el éxito del presupuesto y de la ejecución presupuestaria se basan en una herramienta básica como es el Plan Operativo Anual desde donde se permea un presupuesto exitoso.

Es importante manifestar que la exigencia de los POA por parte del director financiero no se dio en mayor medida debido a que el funcionario antes mencionado asumió sus funciones en el mes de Noviembre del 2010, razón por la cual simplemente dio trámite a lo que estaba establecido y para el período analizado tuvo que presentar tal y como estuvo analizado.

Componente: Presupuesto

Inexistencia del Plan Operativo Anual.

El GAD. Municipal del cantón Biblián al no contar con un Plan Operativo Anual, no está cumpliendo con lo establecido en el Acuerdo 039 emitido por la Contraloría General del Estado referente a las “Normas de Control Interno”, 402 Administración Financiera Presupuesto, 402 01 Responsabilidad del Control y la del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, Artículo 60 Atribuciones del Alcalde o Alcaldesa, literal g.

Es importante indicar que el Jefe Financiero Eco. Néstor Saquisili, asumió sus funciones en el mes de noviembre del año 2010, por lo que no dispuso del tiempo necesario para preparar un POA institucional.

La falta de un POA institucional no permitió que la preparación del presupuesto cuente con una base que le permita apegarse a la realidad de los ingresos y gastos, tampoco existe una guía para evaluar el cumplimiento la Planificación y del Presupuesto.

Recomendación:

Al Director Financiero

Para años siguientes exigir la preparación y presentación de los Planes Operativos Anuales por cada instancia de responsabilidad y en base a estos realizar el POA institucional de acuerdo a lo establecido en la COOTAD.

Componente: Presupuesto

Subcomponente: Ingresos Corrientes

Los ingresos corrientes fueron presupuestados en USD 1.475.897,34 mientras que la recaudación devengada fue de US. 1475897,34, representando un 5,69% de superávit de recaudación lo cual demuestra la gestión de la municipalidad para poder efectivizar sus ingresos presupuestarios.

Si bien es cierto la recaudación es positiva e incrementada en un 5.69%, no es menos cierto de que lo criticable está en la falta de planificación.

Para estructurar el presupuesto 2011 la Dirección financiera tomó como referencia las cifras del presupuesto del año 2010, por consiguiente los ingresos se notaron incrementados respecto a las siguientes partidas:

Impuestos USD 42.091.34

Se incrementaron los impuestos mediante ordenanza y acudió un mayor número de personas a pagar

Tasas y contribuciones USD 7.535.20

El incremento en esta partida corresponde al cobro de deuda de años anteriores

Rentas de inversiones y multas USD 3.249.47

En el cobro de impuestos por terrenos y bóvedas del cementerio se ejecutó en su totalidad a demás se produjo un incremento del 29% del total presupuestado, en razón que la gestión de cobro de deudas de años anteriores fue positiva.

El cobro de impuestos por edificios, locales y residencias (mercado) se ejecutó solo en un 87% debido a falta de gestión del tesorero.

Otros Ingresos USD 41.799.61

Dentro de la partida no especificados, en este año se incluyó la venta imprevista de mangueras de cobre que poseía el municipio razón por la cual dicha partida se incremento al 579%.

Mientras que se observó que en la Partida Transferencias y donaciones corrientes se obtuvo un decremento de USD 19.045.81 debido a una disminución por parte del gobierno central no justificada hasta la fecha.

Recomendación:

Al jefe financiero

Para años siguientes realizar el presupuesto de ingresos con observancia al COOTAD Párrafo segundo Estimación de Ingresos y Gastos Art. 236 Base, donde se señala que el cálculo será la suma resultante del promedio de los incrementos de recaudación de los últimos tres años más la recaudación efectiva del año inmediato anterior.

El POA institucional nos dará la perspectiva y la posibilidad de analizar los incrementos o decrementos de acuerdo a las necesidades y a las posibilidades de ingreso por tal motivo la referencia principal para realizar un presupuesto está en el Plan Operativo Anual.

Componente: Presupuesto

Subcomponente: Ingresos de Capital

Los ingresos de capital fueron presupuestados en USD 2.937.265,83 recaudándose en un 3.81% adicional.

De nuestro análisis se pudo observar un incremento positivo del 3.81% que al igual que los ingresos corrientes, la parte negativa se presenta en la ausencia de planificación

Al respecto debemos indicar que la generalidad del manejo de la cuenta transferencias y donaciones de capital, es un tanto incierta pues dependerá exclusivamente de la disposición de fondos por parte del Estado, por eso como podemos observar en el cuadro siguiente varias de las partidas recibieron menos de lo presupuestado y en otras ni siquiera fueron presupuestadas, finalmente varias partidas recibieron valores mayores.

CUENTA	DENOMINACIÓN	PRESUPUESTO	EJECUCIÓN	DESVIACIÓN
2.8	Transferencias y donaciones de capital			-290.770,88
	Bede promadec. Ampl. interc. alcant.	0,00	33.767,20	-33.767,20
	Bede obras de mitigación	0,00	63.913,08	-63.913,08
	Fondo de salvamento	0,00	2.428,96	-2.428,96
	ministerio de finanzas procecam Subvención	25.048,68	25.060,86	-12,18
	Donación 25% impuesto a la renta	0,00	3,32	-3,32
	Del fondo de descentralización a Municipios Año 2011	2.017.160,99	2.207.807,13	-190.646,14
2.8	Transferencias y donaciones de capital			178.836,62
	Aporte Infa para el proyecto CNH y Civb	168.119,08	151.050,82	17.068,26
	Convenio con Cg Paute proyecto Galuay	10.822,27	10.822,27	0,00
	Banco del Estado - Regeneración urbana	31.876,16	21.250,78	10.625,38
	Ley 047 2010	129.000,00	86.025,16	42.974,84
	Deuda ley 047- Miduvi	273.113,00	273.113,00	0,00
	Reliquidación 15% presupuesto del Estado Año 2009	251.020,93	173.957,51	77.063,42
	Ley de descentralización 15% P.G.E Año 2008	31.104,72	0,00	31.104,72
		DIFERENCIA DESVIACIÓN		-111.934,26

En razón de lo expuesto y debido a que la desviación mantiene un saldo a favor el municipio no ha exigido la diferencia presupuestada.

Recomendación:

Al Director Financiero

Documentar de manera racional los valores no acreditados por el Estado e informar al Sr. Alcalde para que este a su vez interponga sus buenos oficios ante el Ministerio respectivo con el propósito de justificar la falta de ingreso y adicionalmente utilizar esta información para la estructuración del nuevo proyecto presupuestario.

Componente: Presupuesto

Subcomponente: Ingresos de Financiamiento

Los ingresos de financiamiento fueron presupuestados en USD 2.905.306,68, lo ejecutado se mostró una recaudación del 88.88%

De nuestro análisis se pudo observar que no se cumplió en su totalidad con la meta de recaudación pues esta ascendió hasta el 88.88% aproximadamente.

Financiamiento Público

En lo que se refiere a la diferencia en la partida, el valor asciende a USD 365.254.12 correspondientes a los préstamos del BEDE: para el colector del margen derecho del Río Burgay en el proyecto se estableció que el 65% de las obras serían financiadas por el Estado y el 35% sería autofinanciado por el GAD Municipal, razón por la cual se gestionó el préstamo de USD 184.740 del mismo se recibió el 22% para comenzar la obra la suspensión de la obra obedeció a la falta de acuerdo en el concejo cantonal para recuperar dicho préstamo vía tasas e impuestos y para obras de mitigación y prevención de riesgos en el proyecto se estableció que el 60% debería autofinanciarse el municipio y el 40% sería responsabilidad del Estado, del préstamo presupuestado se recibió el 23% para dar inicio a las obras, las que mismas que concluyeron en el año posterior.

3.8 Cuentas pendientes por cobrar

La Reliquidación prevista por la Municipalidad para el año 2011 se hizo en base a la devolución IVA de años anteriores, sin embargo la administración estatal mediante sus cálculos acreditó a nuestra cuenta el 29% más de lo previsto.

En lo que corresponde a valores de años anteriores no cancelados por el usuario respecto del predio urbano, predio rural, agua potable, alcantarillado y recolección de basura no se proyectó mayores valores a recaudar, en este punto debemos indicar que existió gestión por parte del Sr. Tesorero Municipal en la emisión de coactivas para la recaudación de los valores correspondientes, teniendo acogida, lo cual determinó un ingreso adicional de USD 44.204,48

Los valores registrados en la cuenta de anticipo de fondos corresponde a las liquidaciones pendientes de los fondos anticipados por concepto de contratos, cuyas obras comenzaron a la fecha que aún el gobierno no acreditaba fondos. El valor remanente será liquidado a medida de que los fondos correspondientes a dichas obras sean depositados.

Recomendación:

Al Alcalde

Debido a que la obra del colector significa una mejora sustancial tanto para la ciudad como para el medio ambiente sugerimos al Sr. Alcalde en funciones retomar la obra, si bien es cierto esta fue suspendida netamente por razones políticas puesto que la recuperación de la inversión se la planteó en épocas de elecciones; no es menos cierto que existe la imperiosa necesidad de que la ciudad cambie e ingrese a la modernidad de otras ciudades a través del tratamiento de las aguas servidas.

Componente: Presupuesto

Subcomponente: Gastos Corrientes

Los Gastos corrientes fueron presupuestados en USD 1.188.191,51, ejecutándose en un 90.57%

De nuestro análisis se pudo observar que el gasto de esta partida ascendió a 90.57%, la diferencia se la detalla a continuación:

En cuanto a la partida de gastos en personal se estableció una diferencia de USD 43.827.86 debido a que no se contrato al personal previsto para la actualización de la base de datos de avalúos y catastros.

En bienes y servicios de consumo la diferencia asciende a USD 27.214.62 , resultante de que la capacitación no fue ejecutada de acuerdo a lo previsto, su nivel de ejecución asciende al 3%, como consecuencia lógica lo presupuestado en las cuentas de Viáticos, movilización y pasaje fue consumido apenas en el 19%, lo descrito sugiere que la división de recursos humanos no consideró su real ejecución, por consiguiente la respectiva previsión no tuvo el sustento necesario.

En cuanto a la cuenta materiales de aseo se ejecutó en un 31%, debido a que los materiales fueron adquiridos a un costo menor al presupuestado, además que se utilizaron existencias del año anterior.

La ejecución en el rubro Mejoras del Sistema de Agua ascendió al 29% debido a una cuestión netamente de logística producido por la apertura de calles en la ciudad, adicionalmente la CNT propuso un convenio de trabajo conjunto, razones estas que determinaron que la ejecución del presupuesto en este tramo se realice al año inmediatamente posterior, paralelamente la firma del convenio y la adquisición de materiales por nuestra cuenta permitió abaratar costos.

La cuenta adecuación en captación de agua originalmente estuvo presupuestada en USD 30.000,00 valor que no fue ejecutado, puesto que no se legalizó la compra de los terrenos que soportaban el proyecto.

Finalmente en la partida de Transferencias y donaciones Corrientes la diferencia de USD 32.326.65 se produjo debido a que lo previsto para la transferencia a la obra social del proyecto “Creciendo con Nuestros Hijos” no utilizó el total presupuestado ya que los materiales didácticos se los adquirieron a un menor precio.

Recomendación:

A la jefa de recursos humanos

La verificación del otorgamiento de valores con el objetivo de capacitación deberán ser revisados periódicamente con el propósito de que el proyecto ayude a mejorar la preparación de los trabajadores y por ende como resultado natural mejore la producción de los mismos.

Al director de obras públicas

Todos los proyectos revisten una importancia de mejora al haber varios de ellos se tendrá que priorizar su ejecución, pero lo más importante está en que las fechas de ejecución de cada uno de ellos no obstaculicen la realización de otros igualmente importantes.

Componente: Presupuesto

Subcomponente: Gastos de capital

Los Gastos de capital fueron presupuestados en USD 5.732.646,84 obteniendo una ejecución del 51.46%

En el análisis realizado se pudo observar que el grupo de Gastos Corrientes es el de mayor materialidad ya que la diferencia existente asciende a USD 2.894.756,17, a continuación detallaremos los principales hallazgos:

En Bienes y servicios para inversión la diferencia es de USD 1.267.159.63 ya que los cambios previstos en redes de distribución de agua para tres calles fue ejecutado en el 43%, la razón de no haber consumido la diferencia restante radica en que la red no fue cambiada en su totalidad puesto que parte de la red presentó condiciones adecuadas y fueron reutilizadas.

El presupuesto destinado a la mejora del sistema vial y de agua de la calle Velasco Ibarra se ejecutó en el 51% debido a que la gestión de compra de materiales de construcción mediante oferta, permitió abaratar los costos presupuestados.

En el ítem de fiscalizaciones e inspecciones técnicas no se gastó el valor previsto debido a que las obras que requerían este insumo no fueron ejecutadas en este año, como manifestamos en párrafos anteriores.

En lo referente a la actualización catastral cuyo presupuesto no se utilizó, se debió a que el proyecto como tal no fue llevado a cabo, la gestión sobre este hecho no fue apoyada por el Jefe de Avalúos y Catastros con el consiguiente perjuicio de ingresos por el incremento del predio urbano por la falta de revisión de los valores correspondientes.

En lo concerniente a los estudios de regeneración urbana de la calle Francisco Calderón fueron cancelados en el primer tramo que corresponden al 51% del valor total y la diferencia fue liquidada en el año siguiente, luego de receptadas las obras a satisfacción.

El rubro previsto en razón de proyectos de mejora de la ciudad su ejecución alcanzó al 9,5%, debido a que los proyectos no se llevaron a cabo por tanto el diseño no fue necesario.

Para el proyecto de alcantarillado de San Luis Bajo se previó gastar USD 7.000 en el año sujeto de análisis, su ejecución está en 0 debido a que la compra de materiales y servicio fue realizado en los primeros meses del año siguiente.

Las obras previstas para el entorno de periferia de la parroquia de Biblián fueron ejecutadas inicialmente en el año de análisis y liquidadas por la Alcaldía al año siguiente en razón de su conclusión, paralelamente la misma característica presentaron los proyectos: Adecuación Parque Lineal Los Chirijos y la adecuación del parterre de la Ave. Alberto Ochoa.

Esta obra parte del mejoramiento vial del sector San Roque no se pudo ejecutar en su totalidad debido a que el proveedor del asfalto tuvo problemas a la fecha de realizar la obra, la causa de la falta de provisión de asfalto se debió principalmente a que la mina donde se extrae el material pétreo fue prohibida de ser explotada.

La obra de pavimentación de la calle 20 de Diciembre fue ejecutada en su totalidad, la diferencia que consta como porcentaje no ejecutado se debió a que la empresa Guapán no envió las facturas en el período de análisis haciéndolo en los primeros meses del año siguiente.

Las obras de mitigación correspondieron a trabajos de drenaje en la línea férrea que comenzaron en el mes de octubre de 2011 y terminaron en marzo del 2012.

La obra fue presupuestada para el arreglo y modificación de los cubículos existentes en el mercado con la finalidad de mejorar la prestación de servicios a los usuarios no fue realizada debido al incumplimiento del contratista encargado de la obra, es importante aclarar que la obra fue realizada en el siguiente año.

Esta obra proyectada para la construcción de la sala de velaciones con el propósito de ampliar el abanico de servicios del municipio no fue ejecutada debido a que no se llegó a negociar el predio sobre el cual se habría diseñado dicha obra, el propietario del predio con el cual se aseguro la venta retiró su oferta puesto que exigía un valor mayor al pactado.

Parque Toquillera, la ejecución del proyecto se pospuso en razón de una ineficiente socialización del proyecto, lo cual genero inevitablemente protestas, falta de colaboración y desacuerdos por parte de los moradores, dichos inconveniente se solucionaron al año siguiente y se pudo ejecutar la obra en su totalidad.

El proyecto de Recapeo de la vía a Nazón no fue realizado la razón de la falta de ejecución se centralizó en la negativa de los frentistas propietarios de los inmuebles a restituir la inversión del municipio en obras necesarias como muros.

Por otro lado la partida de Obras Públicas presenta una diferencia de USD 1.335.210.93 ya que fue una decisión política del consejo cantonal la no realización de la obra de construcción del colector del margen derecho del Río Burgay, cuyos trámites consumieron el 0.5% del presupuesto establecido, dicha decisión del máximo organismo municipal no fue explicada por razones obvias.

La partida destinada para obras de mitigación y control de riesgo acreditó el gobierno a las respectivas cuentas en el mes de noviembre por tanto su mínima ejecución se produjo en trámites menores y obras preliminares, ascendiendo a un porcentaje del 6%. Para el año siguiente se concluyó la obra en su totalidad.

La ejecución de la obra del tratamiento bituminoso de una de las vías a Nazón no se realizó para este período debió a que el dinero de esta partida de encontraba en juicio con el contratista CONSAG, la obra fue concluida en el año 2013.

El mejoramiento vial del Cantón Biblián para los trabajos de bacheo se inició en el mes de julio ejecutándose el 42% y la conclusión de la obra se la realizó en el siguiente año.

El valor objeto de análisis corresponde al monto por liquidación del contrato pendiente por la colocación de la cubierta de policarbonato del Mercado Municipal, fue liquidado en diciembre 2013, la razón por la cual se mantuvo el valor en partida, fue por problemas legales con el contratista.

Para los activos de larga duración la diferencia USD 102.298.25 porque la compra del terreno para relleno sanitario no se la realizó, debido a que los habitantes del sector del botadero municipal realizaron manifestaciones por los graves daños ambientales y de salud en el sector, por lo que el Concejo Cantonal desistió de adquirir dicho activo.

La partida destinada para la adquisición de equipos informáticos no se la utilizó ya que ninguno de los funcionarios solicitó la renovación de su computador porque estos se encontraban en buen estado.

En la compra de terreno destinado a la ampliación de la escuela Héroes de Verdeloma se ejecutó el 1.5% correspondiente a trámites de expropiación, la conclusión de la compra se la realizó el siguiente año.

Recomendación:

Al director de obras públicas

Al respecto del cambio de redes de distribución de agua, mejora del sistema vial y diseño de los proyectos, debemos recomendar que el valor existente se utilice en proyectos de importancia similar o ampliación de la cobertura del proyecto realizado. En cuanto a la construcción de la sala de velaciones se recomienda gestionar la compra de otro terreno para la conclusión de la misma.

Para la construcción de los muros se debería buscar un financiamiento por parte del Estado para que este no afecte a la economía de los moradores y la obra de recapeo pueda ser ejecutada.

Las obras que se iniciaron en el periodo de análisis y concluidas en el año siguiente se detallan a continuación:

- Alcantarillado de San Luis Bajo
- Regeneración urbana calle Francisco Calderón
- Obras de periferia de la parroquia de Biblián
- Adecuación Parque Lineal Los Chirijos
- Adecuación del parterre de la Ave. Alberto Ochoa.

- Obras de mitigación de drenaje en la línea férrea
- Parque Toquillera.
- Tratamiento bituminoso Vía Nazón
- Compra del terreno para ampliación de escuela Héroes de Verdeloma.

Para el año siguiente realizar un POA que contemplen todas las obras planificadas, con una mayor exactitud en cuanto a fechas de inicio, fechas de finalización y socialización para que no existan problemas al momento de ejecutarse.

Al director de avalúos y catastros

A la brevedad posible se retome el proyecto de actualización de la base de datos de avalúos y catastros, con el propósito de que el proyecto original rinda los frutos de ingresos correspondientes.

Componente: Presupuesto

Subcomponente: Gastos de financiamiento

Los Gastos de Financiamiento fueron presupuestados en USD 318.219,59 de lo que se ejecuto un 91.35%

En el análisis realizado se pudo observar que los gastos de Amortización deuda Pública obtuvieron una diferencia de USD 19.370.74 ya que comprenden los gastos incurridos para redimir o amortizar obligaciones provenientes de la colocación de títulos y valores emitidos por entidades del sector público, y de la contratación de préstamos internos y externos, además se incluye las obligaciones generadas y no pagadas en otros gastos de ejercicios anteriores resultando una diferencias de USD 7.112,40 proveniente de la diferencia entre los precios reales y los referenciales con los que se presupuestó esta partida.

Recomendación:

Al director financiero

La diferencia existente se mantendrá en cuenta con el propósito que dicho valor pueda atender la carga por concepto de costo de préstamos, considerados a ser exigidos en períodos posteriores, es importante que para la realización del próximo presupuesto de considere estos valores como una obligación cierta que se deberá cancelar.

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES GENERALES

La realización de un examen especial al presupuesto del G.A.D. Municipal de Biblián y la estructuración del informe correspondiente, fueron los objetivos generales planteados y mediante el presente trabajo de investigación fueron cumplidos a cabalidad.

Es importante especificar que este examen fue realizado en apego al Acuerdo 047-CG-2011 “GUÍA METODOLÓGICA PARA AUDITORIA DE GESTIÓN”, publicado el 02 de diciembre de 2011. Desde cuya fecha se encuentra en vigencia.

La aplicación de las pruebas nos permitió obtener evidencia, la que ayudo a determinar que los hallazgos detectados en un gran porcentaje corresponden a la omisión de funciones y procedimientos establecidos en el Orgánico Funcional por Procesos emitido el mes de enero del 2004, la característica de estos hallazgos no recae en un plano de difícil solución; más bien nos permite visualizar deficiencias de forma que pueden ser regularizadas rápida y eficazmente.

La evaluación del control interno dio como resultado, de que los procesos y procedimientos tienen una característica de suficiencia en aproximadamente un 80%. La estructuración de los cuestionarios estuvo dirigida a establecer el grado de eficiencia, eficacia y economía, lo cual ratifica uno de los objetivos del trabajo de investigación.

Es imperativo manifestar que el personal de trabajadores funcionarios y autoridades participaron activamente en apoyo a la realización del presente trabajo, mediante la provisión de la información requerida en tiempos reales.

Luego del análisis y de la aplicación de pruebas manifestaremos que la ejecución presupuestaria de la partida de ingresos fue ejecutada en el 99% a diferencia de la partida de egresos cuya ejecución asciende al 60%, como resultado de la ausencia del plan operativo anual lo que no permito que el presupuesto se estructure de una manera eficiente, eficaz y económica.

Al no contar con un Plan Operativo Anual, el cual prevea los proyectos de obras, la fecha de ejecución y el valor proyectado, incurrimos en inexactitud tanto en tiempo, en recursos y en realización de obras, por lo que se recomienda que en la elaboración de la proforma presupuestaria sea la exigencia el Plan Operativo Anual como un requisito ineludible. Con lo que el presupuesto se ejecutara en un mejor porcentaje aumentando la satisfacción de la comunidad.

CAPITULO IV

4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

4.1 Conclusiones

Este trabajo me ayudó a crecer tanto en lo profesional como en lo personal, ya que al realizar el análisis en una Institución Pública, pude observar la responsabilidad, el cuidado con que se maneja los bienes del Estado, lo descrito me hizo dar cuenta lo característico del trabajador público. Adicionalmente puse en práctica lo aprendido durante mi carrera universitaria y lo más importante es que aprendí mucho más de cada una de los funcionarios con los que me toco interactuar.

Pienso en lo personal, que los conocimientos adquiridos sirven de mucho, pero durante mi paso por la universidad no tuve la oportunidad de realizar prácticas o pasantías en alguna institución. Al realizar mi trabajo de investigación que fue un 70% práctico, estoy convencido de que en la práctica se aprende mucho más y se tiene una idea más real de cómo afrontar nuestra vida profesional y laboral.

4.2 Recomendaciones

En cuanto a las recomendaciones del informe, estoy seguro que mi labor ha sido netamente técnica, investigativa e informativa; cuya practicidad de mejora dependerá exclusivamente del Sr. Alcalde y de la capacidad de sus subordinados para asumirse principalmente a la Norma de estructuración, presentación y ejecución del presupuesto.

4.3 Bibliografía

- CUBERO, Teodoro, “Manual Especifico de Auditoría de Gestión” Cuenca – Ecuador 2009
- MALDONADO, Mijton. “Manual Especifico de Auditoría de Gestión” Quito –Ecuador Primera edición
- “Ley Orgánica de Régimen Municipal”
- “Normas Ecuatorianas de Auditoria”
- “Manual de Auditoría de Gestión”
- CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO.- Manual de Auditoria de Gestión
- Acuerdo 031 CG.- 2002
- CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO.- Guía Metodológica para Auditoria d Gestión Acuerdo 047 CG.- 2011
- CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO.- Normas de Control Interno Acuerdo 039 CG.- 2009
- CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO.- Normas Ecuatorianas de Auditoria Gubernamental, Acuerdo 919 CG.- 2002

4.4 Anexos