



**UNIVERSIDAD CATÓLICA
DE SANTIAGO DE GUAYAQUIL**

**FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y
ADMINISTRATIVAS
CONTADURÍA PÚBLICA E INGENIERÍA EN CONTABILIDAD
Y
AUDITORÍA CPA.**

TÍTULO:

**“EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO Y SU INCIDENCIA EN LA GESTIÓN
ADMINISTRATIVA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DEL CANTÓN CALUMA – PROVINCIA BOLÍVAR, PERIODO 2013”**

AUTORAS:

**CABRERA ZAMBRANO, TANIA INDIRA
VARGAS RAMOS, ERIKA TRINIDAD**

**TRABAJO DE TITULACIÓN PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL
TÍTULO DE:
INGENIERA EN CONTABILIDAD Y AUDITORIA CPA.**

TUTOR:

CPA. ROSADO HARO, ALBERTO SANTIAGO, MBA

GUAYAQUIL - ECUADOR

2014



**UNIVERSIDAD CATÓLICA
DE SANTIAGO DE GUAYAQUIL**

**FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y
ADMINISTRATIVAS
CONTADURÍA PÚBLICA E INGENIERÍA EN CONTABILIDAD
Y AUDITORIA CPA.**

CERTIFICACIÓN

Certificamos que el presente trabajo fue realizado en su totalidad por:
Tania Indira, Cabrera Zambrano y Erika Trinidad, Vargas Ramos,
como requerimiento parcial para la obtención del Título de Ingeniera en
Contabilidad y Auditoría C.P.A.

TUTOR

CPA. Rosado Haro, Alberto Santiago, MBA

DIRECTOR DE LA CARRERA

Ing. Ávila Toledo, Arturo Absalón, MSc.

Guayaquil, marzo del 2015



**UNIVERSIDAD CATÓLICA
DE SANTIAGO DE GUAYAQUIL**

**FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y
ADMINISTRATIVAS
CONTADURÍA PÚBLICA E INGENIERÍA EN CONTABILIDAD
Y AUDITORIA CPA.**

DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD

Nosotras, **Tania Indira Cabrera Zambrano y Erika Trinidad Vargas Ramos**

DECLARAMOS QUE:

El Trabajo de Titulación: **“Evaluación del control interno y su incidencia en la gestión administrativa del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Caluma – Provincia Bolívar, periodo 2013”**, previa a la obtención del Título de: **Ingeniera en Contabilidad y Auditoría CPA.**, ha sido desarrollado respetando derechos intelectuales de terceros conforme las citas que constan al pie de las páginas correspondientes, cuyas fuentes se incorporan en la bibliografía. Consecuentemente este trabajo es de nuestra total autoría.

En virtud de esta declaración, nos responsabilizamos del contenido, veracidad y alcance científico del Trabajo de Titulación referido.

Guayaquil, marzo del 2015

AUTORAS

Tania Indira Cabrera Zambrano

Erika Trinidad Vargas Ramos



**UNIVERSIDAD CATÓLICA
DE SANTIAGO DE GUAYAQUIL**

**FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y
ADMINISTRATIVAS
CONTADURÍA PÚBLICA E INGENIERÍA EN CONTABILIDAD
Y AUDITORIA CPA.**

AUTORIZACIÓN

Nosotras, **Tania Indira Cabrera Zambrano y Erika Trinidad Vargas Ramos**

Autorizamos a la Universidad Católica de Santiago de Guayaquil, la publicación en la biblioteca de la institución del Trabajo de Titulación: **“Evaluación del control interno y su incidencia en la gestión administrativa del gobierno autónomo descentralizado municipal del Cantón Caluma – Provincia Bolívar, periodo 2013”**, cuyo contenido, ideas y criterios son de nuestra exclusiva responsabilidad y total autoría.

Guayaquil, marzo del 2015

AUTORAS

Tania Indira Cabrera Zambrano

Erika Trinidad Vargas Ramos

AGRADECIMIENTO

Mi infinito agradecimiento a Dios por haberme guiado durante todo este tiempo de estudio y poder conseguir este sueño tan esperado.

A mi Tutor CPA. Rosado Haro Alberto Santiago, MBA quien con su ayuda incondicional, experiencia y dedicación supo ayudarnos a culminar nuestro trabajo con éxito.

A mi amiga y compañera de Tesis porque juntas en este trabajo hemos logrado aplicar nuestros conocimientos y compañerismo.

A las autoridades del Municipio de Caluma por habernos permitido realizar este proyecto en tan prestigiosa institución, así mismo a mis profesores quienes nos brindaron sus conocimientos y experiencias durante todos estos años de preparación.

A mi familia quien con su valiosa compañía, ayuda, y motivación han logrado que pueda cumplir hoy este sueño.

Finalmente a nuestra prestigiosa Universidad por habernos acogido a lo largo de nuestra carrera.

Tania Indira Cabrera Zambrano

AGRADECIMIENTO

Mi mayor agradecimiento a “Dios”, quien con su ayuda y guía permitió el cumplimiento de mi sueño, a nuestro tutor CPA. Rosado Haro Alberto Santiago, MBA, bajo cuya dirección estuvo la realización de nuestro trabajo, quien con su sabiduría y paciencia, supo brindarnos sus consejos.

Además quiero expresar mis sinceros agradecimientos a nuestro Director de carrera, al señor alcalde del Cantón Caluma, por permitirnos acceder a obtener información de los jefes departamentales; y a todas las personas, que directa e indirectamente hicieron posible la realización de este proyecto.

Erika Trinidad Vargas Ramos

DEDICATORIA

Dedico este trabajo de titulación principalmente a Dios, por haber dirigido y encaminado mi vida junto a él, a mis padres quienes creyeron siempre en mí y me apoyaron incondicionalmente, a mi esposo por su sacrificio, paciencia y ayuda, a mi hijo por ser mi más grande motivación de superarme, y a mis hermanos por su inmenso amor y compañía.

Sin ustedes nada de esto hubiera sido posible, gracias a todos.

Tania Indira Cabrera Zambrano

A mis padres y hermanos quién con amor y sacrificio supieron darme el apoyo necesario, y confiaron en mí, entendiendo mis metas, y todo el tiempo que no estuve con ellos, para que de ésta manera pueda forjarme días mejores en el transcurso de mi vida.

Erika Trinidad Vargas Ramos



**UNIVERSIDAD CATÓLICA
DE SANTIAGO DE GUAYAQUIL**

**FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS
CONTADURÍA PÚBLICA E INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y
AUDITORIA CPA.**

CALIFICACIÓN

CPA. Rosado Haro, Alberto Santiago, MBA

INDICE GENERAL

CAPÍTULO 1	1
EL PROBLEMA	1
1.1. Introducción.....	1
1.2. Planteamiento del problema.....	2
1.3. Evidencia del Problema.....	3
1.4. Causas y Consecuencias.....	3
1.5. Formulación del problema.....	4
1.6. OBJETIVOS	4
1.6.1 OBJETIVO GENERAL	4
1.6.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	4
1.7. Justificación.....	5
1.8. Hipótesis.	6
CAPÍTULO 2	7
MARCO TEÓRICO	7
2.1. Marco Geo-referencial.....	7
2.2. Definición de Control Interno.	8
2.3. Objetivos del sistema del Control Interno.	9
2.4. Antecedentes del Control Interno.	10
2.5. Componentes del Control Interno según el modelo COSO e instrucciones de la Contraloría.....	10
2.5.1. Ambiente de Control	10
2.5.2. Evaluación de Riesgo.	11
2.5.3. Actividades de Control.	12
2.5.4. Información y Comunicación.....	14
2.5.5. Supervisión y Monitoreo	15
2.6. Estructura del Control Interno, según Informe COSO.	16

2.7. Consideraciones para Evaluación del Control Interno.....	16
2.7.1. Técnicas de Evaluación.....	18
2.7.1.1. Identificación de Riesgos.....	18
2.7.1.2. Plan de mitigación de Riesgo.....	19
2.7.1.2. Valoración de los Riesgos.....	20
2.7.1.4. Respuesta al riesgo.....	21
2.7.2. Fuentes para la evaluación y elaboración de la matriz de riesgo.....	22
2.7.2.1. Diseño de la Matriz de Riesgo.....	22
2.7.2.2. Probabilidad de ocurrencia.....	24
2.7.3. Pruebas de Cumplimiento.....	25
2.8. Bases para la ejecución del trabajo.....	26
2.8.1 Constitución de la República del Ecuador.....	26
2.8.2 Ley Orgánica de Contraloría General del Estado.....	27
2.8.3 Ley Orgánica del Servicio Público.....	28
2.8.4 Ley Orgánica de Administración Financiera y Control (LOAFYC)	30
2.8.5. Ley de Régimen Municipal.....	31
2.8.6 Ley Orgánica de Contratación Pública.....	32
2.8.7 Ley orgánica de transparencia y acceso a la información pública.....	33
2.8.8 Ley Orgánica del Régimen Tributario Interno.....	34
2.8.9 Código de Procedimiento Penal.....	35
CAPITULO 3.....	37
METODOLOGÍA.....	37
3.1. Metodología de investigación.....	37
3.2. Variables de investigación.....	37
3.3 Fuentes de recopilación de información.....	37

3.4 Unidad de Investigación.....	38
3.5.Herramientas de análisis.....	38
CAPITULO 4.....	39
DESARROLLO DE LA EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO EN EL GAD DEL CANTÓN CALUMA PERIODO 2013.....	39
4.1. Planificación Preliminar.....	39
4.1.1. Antecedentes.....	40
4.2. Conocimiento de la Entidad y su base Legal.....	41
4.2.1. Base Legal.....	42
4.2.2. Principales Disposiciones Legales.....	43
4.2.3. Estructura Orgánica.....	50
4.2.4. Objetivos de la entidad.....	54
4.2.5. Financiamiento.....	55
4.2.6. Funcionarios principales.....	56
4.3. Análisis de Estados Financieros.....	57
4.4 Determinación de las áreas más sensibles.....	74
4.5. Conocimiento de los procedimientos de control.....	78
4.6. Pruebas de cumplimiento.....	81
4.7. Hallazgos encontrados.....	107
4.8. Procedimientos claves que deben ser mejorados.....	110
4.9. Resumen de incidencia en la gestión del GAD – MC.....	115
CAPITULO 5.....	119
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....	119
5.1. Conclusiones.....	119
5.2. Recomendaciones.....	121

INDICE DE TABLAS

Tabla 1: Probabilidad de ocurrencia	24
Tabla 2: Niveles organizacionales - Puestos de Dirección	52
Tabla 3: Municipio de Caluma - Estado de Ejecución Presupuestaria - Ingresos	56
Tabla 4: Municipio de Caluma - Funcionarios principales.....	56
Tabla 5: Análisis del Estado de Ejecución Presupuestaria, Municipio de Caluma, 2013.....	72
Tabla 6: Estado de Ejecución Presupuestaria, Cuenta de gastos, Municipalidad de Caluma, 2013	73
Tabla 7: Área sensible - Recaudaciones -y sus Denominaciones	75
Tabla 8: Área sensible - Dirección Financiera - y sus Denominaciones	76
Tabla 9: Conocimiento de los procedimientos de control - Área Recaudaciones	78
Tabla 10: Conocimiento de los procedimientos de control - Área del Departamento Financiero	80
Tabla 11: Hallazgos encontrados - Área de Recaudaciones	108
Tabla 12: Hallazgos encontrados – Área de Dirección Financiera	109

INDICE DE GRÁFICOS

Gráfico N. 1: Mapa de la Provincia de Bolivar y del Cantón Caluma.....	7
Gráfico N. 2: Estructura del control interno: según informe COSO	16
Gráfico N. 3: Plan de Mitigación.....	20
Gráfico N. 4: Impacto vs. Probabilidad de Ocurrencia	23
Gráfico N. 5: Ejemplo de Matriz de Riesgo	25
Gráfico N. 6: Estructura Orgánica del GAD - MC.....	50
Gráfico N. 7: Niveles Organizacionales - Puestos de Dirección.....	53
Gráfico N. 8: Estado de Resultados 2013, página 1	57
Gráfico N. 9: Estado de Resultados 2013, página 2.....	58
Gráfico N. 10: Estado de Situación Financiera 2013, página 1	59
Gráfico N. 11: Estado de Situación Financiera 2013, página 2.....	60
Gráfico N. 12: Estado de Situación Financiera 2013, página 3.....	61
Gráfico N. 13: Estado de Situación Financiera 2013, página 4.....	62
Gráfico N. 14: Balance de Comprobación 2013, página 1	63
Gráfico N. 15: Balance de Comprobación 2013, página 2	64
Gráfico N. 16: Balance de Comprobación 2013, página 3	65
Gráfico N. 17: Balance de Comprobación 2013, página 4	66
Gráfico N. 18: Balance de Comprobación 2013, página 5	67
Gráfico N. 19: Estado de Ejecución Presupuestaria 2013, página 1.....	68
Gráfico N. 20: Estado de Ejecución Presupuestaria 2013, página 2.....	69
Gráfico N. 21: Cédula Presupuestaria de Ingresos 2013, página 1	70
Gráfico N. 22: Cédula Presupuestaria de Ingresos 2013, página 2	71
Gráfico N. 23: Caso Práctico: Área de Recaudaciones - Predios Urbanos - Matriz de Evaluación Preliminar.....	83
Gráfico N. 24: Caso Práctico: Área de Recaudación - Predios Urbanos - Enfoque.....	84
Gráfico N. 25: Caso Práctico: Área de Recaudación - Predios Urbanos – Programa.....	85
Gráfico N. 26: Caso Práctico: Área de Recaudación - Predios Rústicos - Enfoque.....	86

Gráfico N. 27: Caso Práctico: Área de Recaudación – Predios Rústicos – Enfoque.....	87
Gráfico N. 28: Caso Práctico: Área de Recaudación - Predios Rústicos - Programa.....	88
Gráfico N. 29: Caso Práctico: Área de Recaudación - Registro de la Propiedad - Matriz de Evaluación Preliminar.....	89
Gráfico N. 30: Área de Recaudación - Registro de la Propiedad - Enfoque... 	90
Gráfico N. 31: Caso Práctico: Área de Recaudación - Registro de la Propiedad - Programa	91
Gráfico N. 32: Caso Práctico: Área de Recaudación - Espectáculos Públicos - Matriz de Evaluación Preliminar.....	92
Gráfico N. 33: Caso Práctico: Área de Recaudación - Espectáculos Públicos - Enfoque.....	93
Gráfico N. 34: Caso Práctico: Área de Recaudación - Espectáculos Públicos - Programa	94
Gráfico N. 35: Caso Práctico: Área de Recaudación - Ocupación de Lugares Públicos - Matriz de Evaluación Preliminar	95
Gráfico N. 36: Caso Práctico: Área de Recaudación - Ocupación de Lugares Públicos- Enfoque	96
Gráfico N. 37: Caso Práctico: Área de Recaudación - Ocupación de Lugares Públicos - Programas	97
Gráfico N. 38: Caso Práctico: Área de Dirección Financiera - Presupuesto - Matriz de Evaluación Preliminar	98
Gráfico N. 39: Caso Práctico: Área de Dirección Financiera - Presupuesto - Enfoque.....	99
Gráfico N. 40: Caso Práctico: Área de Dirección Financiera - Presupuesto - Programa.....	100
Gráfico N. 41: Caso Práctico: Área de Dirección Financiera - Contabilidad - Matriz de Evaluación de Riesgo	101
Gráfico N. 42: Caso Práctico: Área de Dirección Financiera - Contabilidad - Enfoque.....	102
Gráfico N. 43: Caso Práctico: Área de Dirección Financiera - Contabilidad - Programa.....	103

Gráfico N. 44: Caso Práctico: Área de Dirección Financiera - Tesorería -	
Matriz de Evaluación de Riesgo	104
Gráfico N. 45: Caso Práctico: Área de Dirección Financiera - Tesorería -	
Enfoque.....	105
Gráfico N. 46: Caso Práctico: Área de Dirección Financiera - Tesorería -	
Programa.....	106

RESUMEN

La evaluación del Control Interno tiene gran influencia en los trabajos de Auditoría que se realicen en la Institución la misma puede llegar a definir sus debilidades y fortalezas y detectar los riesgos que se puedan presentar y que afectan a la Institución.

Bajo esta premisa el Control Interno debe tener una estructura básica dentro de una organización teniendo en cuenta los elementos que la componen, esta evaluación consiste en la interpretación de los resultados de las pruebas que se hayan efectuado para poder determinar el grado de cumplimiento de los procesos en base a las normas legales vigentes.

Desde sus inicios finales del siglo XIX hasta la actualidad podemos establecer que el Control Interno ha sido preocupación de la mayoría de las entidades aunque con diferentes enfoques, es importante mencionar que actualmente los procedimientos de Control Interno de las Instituciones Gubernamentales del País se encuentran reguladas por la Ley Orgánica de Contraloría General del Estado ente rector del cumplimiento de las mismas.

No debemos perder de vista que la optimización de los recursos mejoran los procesos y controles que se utilizan dentro de una Entidad, y logran una mayor satisfacción en personal y dirigentes. Este criterio se enfoca a las Instituciones Públicas y empresas en general que busquen mantener controles por áreas y cumplir sus objetivos.

El presente trabajo de titulación tiene como objeto realizar una evaluación del Control Interno del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Caluma y determinar su incidencia en la gestión administrativa durante el periodo 2013, detectando las áreas más sensibles que presenta la institución y finalmente poder realizar recomendaciones.

Nuestro trabajo de titulación estará estructurado de la siguiente manera:

Capítulo I, Contempla la Introducción, Planteamiento y evidencia del problema; sus causas y consecuencias; Formulación del problema de investigación, y objetivos Generales y Específicos; dentro de los Objetivos Generales que tenemos para el desarrollo de nuestro trabajo de titulación identificar los controles que utiliza el GAD-MC en las áreas más sensibles de la Institución y determinar si existió una buena gestión administrativa en el periodo 2013, y en cuanto a los objetivos específicos, estos son de suma importancia y conveniente en el proceso de cumplimiento de esta gestión administrativa, con el fin de encontrar un resultado concreto.

Capítulo II, Este Capítulo Comprende el Marco Teórico de nuestro trabajo de Titulación es aquí donde explicamos los antecedentes ocurridos en el Periodo 2013 en el GAD- MC, los componentes que vamos a considerar para realizar nuestra evaluación, y nuestras bases legales.

Este capítulo contiene básicamente la descripción de nuestro trabajo de titulación y es una de las fases más importantes

Capítulo III, se define la metodología y herramientas que serán utilizadas en el análisis.

Capítulo IV, se desarrolla la identificación de riesgos y se ejecuta la evaluación del control interno, hasta resumir los hallazgos encontrados y plantear las mejoras del sistema, así como también el conocimiento de la entidad.

Capítulo V, se establecen las respectivas conclusiones y recomendaciones de la investigación.

Palabras claves: Control interno, optimización de recursos, incidencia en la gestión administrativa, áreas sensibles, hallazgos encontrados, identificación de riesgos.

ABSTRACT

The evaluation of Internal Control has great influence on the work of Audit carried out in the same institution, it can define their strengths and weaknesses and identify risks that may arise and affect the institution.

Under this premise Internal Control should have a basic structure within an organization considering the elements that compose it, this assessment is the interpretation of the results of the tests that were made to determine the degree of compliance of processes based on legal norms.

Since the beginning from the late XIX century to the present we can establish that the Internal Control has been a concern of most entities although with different approaches, it is important to mention that currently the Internal Control procedures of government institutions in the country are regulated by Organic Law of the Comptroller General of the State governing their compliances.

We must not forget that the optimization of resources improve processes and controls that are used within an entity, and achieve a greater satisfaction in the staff and leaders. This approach to public institutions and companies generally seek to maintain controls by area and meet its objectives.

This paper aims to evaluate the Internal Control of Decentralized Autonomous Government of the Canton Municipal Caluma and determine the impact on the administrative management during the period 2013, detecting the most sensitive areas presenting the institution and finally be able to make recommendations.

Our work degree will be structured as follows:

Chapter I, Behold the Introduction, Planning and evidence of the problem; its causes and consequences; Formulation of the research question, and general and specific objectives; within the General Objectives we have to

develop our work titration identify the controls using the GAD - MC in the most sensitive areas of the institution and determine whether there was good management in the period of 2013 and in terms of specific objectives, these are very important and convenient in the process of complying with this administration, in order to find a particular results.

Chapter II, this chapter includes the theoretical framework of our work Titling is where we explain the background occurred in the period of 2013 to the MC Gad, the components that will be considered for our assessment and our legal bases.

This chapter basically contains the description of our work degree and is one of the most important phases

Chapter III, methodology and tools that will be used in the analysis are defined.

Chapter IV, risk identification is developed and the evaluation of internal control is executed, to summarize the findings and propose improvements to the system as well as knowledge of the entity.

Chapter V, the respective conclusions and recommendations of the investigation are set.

Key Words: Internal control, resource optimization, impact on administrative management, sensitives areas, findings, hazard identification

CAPÍTULO 1

EL PROBLEMA

1.1. Introducción

La importancia de contar con un buen sistema de control interno ayuda en gran manera a optimizar los recursos, el contar con un sistema de control interno no garantiza que existan irregularidades dentro de la institución pero si disminuye el riesgo de probabilidad de ocurrencia es importante mencionar que las empresas que apliquen procedimientos de control conducirán a tener una información real de la situación institucional.

Cabe mencionar que si la empresa desconoce su Misión- Visión es muy probable que no tenga éxito bajo esta perspectiva ya que carecería de fundamentos y tan sólo se limitaría a la verificación del cumplimiento de ciertos aspectos formales.

El Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Caluma en la actualidad no cuenta con un manual de procedimientos y mucho menos posee un sistema de evaluación del control interno lo que aumenta claramente los riesgos dentro de la Institución en las desviaciones de sus operaciones, es importante mencionar también que el GAD-MC, no ha contado con una evaluación adecuada en sus controles durante los periodos anteriores, lo que ha venido causando malestar tanto en los actuales funcionarios como en el personal municipal, ya que existen pocos procesos por áreas dentro de la organización lo que ocasiona inseguridad en los mismos.

El Control Interno basado en el modelo COSO es una herramienta muy utilizada en las instituciones que fortalece y regula los controles según el organigrama de funciones que utilice la institución.

Una vez que la institución logre implementar un sistema adecuado de control interno en base a sus metas, objetivos, misión, visión y estos a su vez

se encuentren funcionando se deberán realizar pruebas para determinar si los controles están operando como se esperaba.

Este trabajo de titulación nos ha permitido disponer de informes de auditoría y estados financieros de los periodos anteriores donde se evidencian recomendaciones directas en los procesos de control interno de la institución, también se evidencia el incumplimiento de ciertas leyes y normas vigentes que regulan a los Gobiernos Autónomos Descentralizados en diferentes áreas.

1.2. Planteamiento del problema

La finalidad de esta evaluación es lograr que el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Caluma evidencie la importancia de contar con un sistema de evaluación de control interno para que pueda regular y optimizar sus procesos y determine sus riesgos así como también direccionar sus recursos y logre obtener un equilibrio de rentabilidad.

El Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Caluma se encuentra ubicado en una de las provincias más pequeñas del Ecuador, pero esto no significa que presente carencia de procesos internos.

La administración del “Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Caluma”, no cuenta en la actualidad con un buen control interno que le permita al personal y al dirigente controlar de manera precisa las diferentes actividades que se llevan dentro del municipio.

El trabajo en la Municipalidad, actualmente no se está llevando a cabo con un buen control, lo que en muchas ocasiones lleva tiempo y ocasiona inconvenientes. Los dirigentes Administrativos se muestran insatisfechos porque la Municipalidad del Cantón Caluma, no le detalla claramente los proyectos que se están llevando a cabo, ya que estos han sido presentados por administraciones anteriores, y no cuentan con el dinero que fue destinado para los proyectos que fueron aprobados en su momento.

Considerando que la planificación es la base para la gestión dentro de la municipalidad, permitiendo a los responsables tomar decisiones en base a la información existente. En este contexto, el desarrollo de un buen control interno, permite una extensión y revaloración del manejo de la información y consecuentemente son necesarios para ejercer mayor control.

1.3. Evidencia del Problema

El problema se manifiesta debido a que el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Caluma, no ha presentado a la fecha ninguna auditoria que evalué el control interno de ninguna área que compone al GAD-MC.

Desde este punto de vista podrían existir falencias en los procesos del que no se han podido detectar y mucho menos corregir.

Debemos tener en cuenta que esta institución está orientada a otorgar servicios básicos elementales para mejorar las condiciones de vida de la población y pueda constituir su jurisdicción Cantonal.

La importancia de esta evaluación debería iniciar por parte de los directivos, funcionarios y administradores que posea actualmente el GAD-MC

1.4. Causas y Consecuencias

Causas

- Desorganización en la gestión administrativa
- Falta de interés por el cumplimiento de planes
- Errores en decisiones por utilizar información incorrecta o desactualizada

Consecuencias

- No existe control en las actividades diarias.
- Desconocimiento de procedimientos a seguir.
- Mala distribución de funciones para el personal, no apto.

1.5. Formulación del problema

¿Qué efecto se obtendrá con una correcta evaluación del Control Interno como un nuevo proceso de fiscalización, en la Gestión administrativa del GAD del Cantón Caluma, del periodo 2013?

1.6. OBJETIVOS

1.6.1 OBJETIVO GENERAL

- ✚ Determinar que un correcto Control Interno como un nuevo proceso de fiscalización, control e investigación, incidirá la Gestión Administrativa del Gobierno Autónomo Descentralizado Del Cantón Caluma durante el año 2013.

1.6.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- ✚ Identificar los tipos de Control Interno aplicados al Gobierno Autónomo Descentralizado Del Cantón Caluma.
- ✚ Identificar los riesgos más significativos en las operaciones del GAD
- ✚ Evaluar la aplicación del Control Interno en las áreas de mayor riesgo.
- ✚ Proponer las mejoras al Control Interno del Gobierno Autónomo Descentralizado Del Cantón Caluma.

1.7. Justificación

Este trabajo de graduación es importante por cuanto con una correcta aplicación del Control Interno, nos ayudará a disminuir actos de corrupción, y que los mismos no queden en la impunidad, impulsar y fomentar una cultura de principios morales y éticos.

Es de suma importancia este trabajo de graduación ya que el Control Interno es una alternativa para combatir la corrupción, permite actuar con mayor certeza, especialmente en lo relativo a la vigilancia de la gestión fiscal, de esta manera se contribuye, a mejorar las economías de nuestro país y por tanto el bienestar de todos nuestros pueblos hermanos.

La Carta Magna del Ecuador establece la rendición de cuentas por parte de las instituciones que manejan los fondos públicos; por tanto tener una correcta evaluación del Control Interno dentro de la Gestión Administrativa; ocasionaría que estas entidades transparenten el manejo de los recursos, de allí el impacto de este trabajo de graduación.

La factibilidad de este trabajo de graduación radica en que disponemos de la información bibliográfica, y accesos directos a la información y oficinas de esta institución, permitidos por el Sr. Alcalde; necesaria para desarrollar el tema, así como con los recursos humanos, para el desarrollo del mismo.

El desarrollo del trabajo de investigación contribuirá con un Control Interno eficiente sobre el cumplimiento del uso eficaz de los recursos del Estado, el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Caluma que recibe ingresos del gobierno central e ingresos propios, dada la magnitud de dichos recursos debe ser administrados de forma racional para garantizar la prestación de un servicio adecuado a la sociedad.

Los beneficiarios directos de este trabajo de investigación serán las autoridades venideras, ya que podrán obtener un buen control sobre los ingresos propios, e ingresos otorgados por el estado.

1.8. Hipótesis.

En esta investigación se van a analizar las principales áreas que están catalogadas como las más sensibles; y así de tal manera poder identificar qué aspectos fue lo que ocasiono que estén en riesgo; para poder realizar recomendaciones.

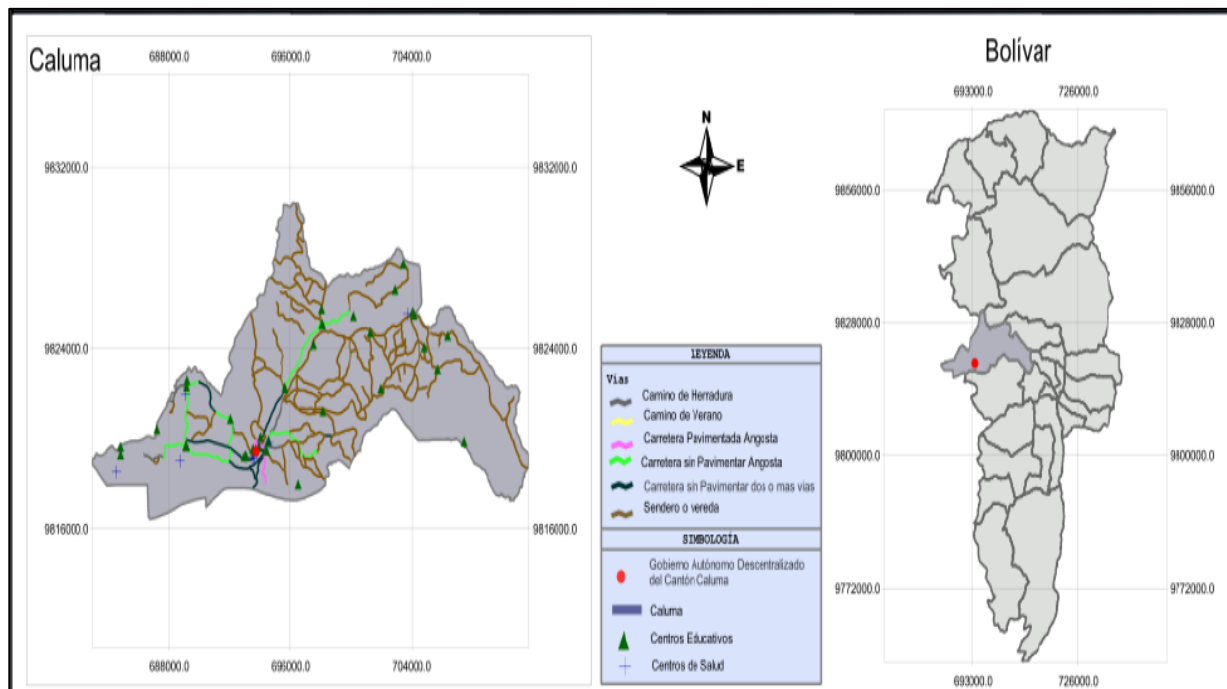
CAPÍTULO 2

MARCO TEÓRICO

2.1. Marco Geo-referencial

En la actualidad el Gobierno Autónomo descentralizado del Cantón Caluma, se encuentra ubicado entre las calles, Avenida La Naranja y Alfredo Camacho, del Cantón Caluma; Provincia Bolívar. El Cantón Caluma tiene una población total de 12.803 habitantes, con una superficie de 234 km².

El Cantón Caluma se encuentra ubicado en la Provincia de Bolívar la misma que tiene una extensión aproximada de 3.254 Km² por lo que es considerada una de las provincias más pequeñas del Ecuador, posee un clima subtropical, y se desarrolla una altitud de 210 metros.



(Viscarra Ibarra, John Henry; Viscarra Ibarra, Verónica Cecilia, 2012)

Gráfico N. 1: Mapa de la Provincia de Bolívar y del Cantón Caluma

2.2. Definición de Control Interno.

De acuerdo a la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; establece que el control interno constituye un proceso aplicado por la máxima autoridad, la dirección y el personal de cada institución que proporciona seguridad razonable de que se protegen los recursos públicos y se alcancen los objetivos institucionales.

El control interno será responsabilidad de cada institución del Estado, y tendrá como finalidad primordial crear las condiciones para el ejercicio del control externo a cargo de la Contraloría General del Estado.

El Control Interno es un elemento que se compone de métodos y procedimientos que deberán aplicarse en una institución de manera eficaz con la finalidad de cumplir los objetivos institucionales, está constituido por una serie de acciones que ayudan a que la Institución cuente con controles efectivos y a su vez logre disminuir los riesgos.

Se establecerá bajo la premisa de costo – beneficio y podemos definirlo también como un medio para alcanzar un fin, y estará comprendido por un plan de organización que proporciona seguridad y debería ser efectuado por todo el personal de la Institución.

La aplicación del Control Interno es de vital importancia ya que ayuda a optimizar los recursos dentro de la institución, determina los riesgos rápidamente y establece medidas que ayudan a corregir lo que se haya detectado.

Hay que mencionar que las compañías pueden adoptar el tipo de control que se adapte a sus necesidades pero el aplicar las Normas de Control ayudara a que elijan correctamente los controles que este necesitando la Institución.

Para poder aplicar este método se deberá considerar las fases que establece la Ley, como es la planificación – la ejecución – y finalmente la

evaluación, las mismas que serán analizadas en el transcurso de nuestro trabajo de titulación.

2.3. Objetivos del sistema del Control Interno.

Según lo establecido en el Acuerdo N° 039 – NCI, numeral 100-02; el control interno de las entidades, organismo del sector público y personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos para alcanzar la misión institucional, deberá contribuir al cumplimiento de los siguientes objetivos:¹

(Interno, s.f., pág. 1)

- Promover la eficiencia, eficacia y economía de las operaciones bajo principios éticos y de transparencia.
- Garantizar la confiabilidad, integridad y oportunidad de la información.
- Cumplir con las disposiciones legales y la normativa de la entidad para otorgar bienes y servicios públicos de calidad.
- Proteger y conservar el patrimonio público contra pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal.

Las instituciones hoy en día deberán aplicar control bajo un sistema que permita evaluar los riesgos detectados y que proporcione operaciones eficaces y eficientes, y que cumpla con las leyes que regulan el Control Interno, y especialmente que adapten una estructura funcional a la Entidad, dicho esto la efectividad que puedan tener de esta evaluación dependerá en gran manera de estas características por eso es indispensable que estos controles sean aplicados.

¹ Normas de Control Interno – Acuerdo 039; numeral 100 - 02, Objetivos del Control Interno.

2.4. Antecedentes del Control Interno.

En el año 1977 luego de la expedición de la Ley Orgánica de Administración Financiera y Control, la Contraloría como organismo rector formula las normas *Técnicas de Control Interno* así mismo en el ámbito internacional alrededor de los años 90 nace la adopción del Informe COSO elaborado por la *Comisión Nacional sobre Información Financiera Fraudulenta*, que definió el Control Interno como un modelo integrado enfocado en la gestión administrativa.

En los Gobiernos Autónomos Descentralizados la importancia del Control Interno fortalece la Gestión Administrativa Financiera Municipal así como también ayudan a dar cumplimiento a los objetivos y metas institucionales.

Podemos decir también que para las entidades gubernamentales existen instituciones y leyes creadas que vigilan la administración y finanzas de los recursos públicos entre otros.

El Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Caluma; no se maneja bajo un buen sistema de Control Interno, por tal motivo, existen ciertas falencias, que hacen que no tenga un buen desarrollo, y basado en eso, vamos a identificar los conceptos de Control interno que serían más aplicables a las actividades del GAD.

2.5. Componentes del Control Interno según el modelo COSO e instrucciones de la Contraloría.

2.5.1. Ambiente de Control

El ambiente de control comprende la estructura del plan organizacional, plan de desarrollo estratégico, el cumplimiento de normas, leyes y reglamentos establecidos; la designación de responsabilidades al personal de la entidad; así como también el compromiso de todos y cada uno, para un manejo del control interno.

Cabe mencionar que las actividades de control deberán ser ejecutadas en toda la organización, en todos sus niveles y para todas las funciones que posea la misma. De igual manera podemos mencionar que los elementos necesarios para tener un buen ambiente de control están comprendidos por:

- Filosofía y estilo de operación
- Estructura Organizativa
- Políticas y Prácticas establecidas
- Funcionamiento de comités
- Controles administrativos
- Personal competente y confiable.

El ambiente de control define, de una manera clara, como se irán manejando, los retos o metas que se propongan en la entidad, el ambiente de control mantiene una relación con el control interno, ya que esto dará como resultado la incidencia que se tiene sobre los procesos que estén manejando, las actividades que desempeña el personal, y los resultados que se llegaran a obtener.

En una entidad, si se cuenta con un buen ambiente de control, esto ayuda y estimula a los miembros de la entidad, a que se trabaje de una manera que ayude al desarrollo de la misma, de una manera conjunta, clara y apropiada.

2.5.2. Evaluación de Riesgo.

La evaluación de Riesgo en nuestro trabajo de titulación es uno de los puntos más relevantes en cuanto a los componentes de control ya que dentro

de ésta auto evaluación debemos lograr identificar los riesgos asociados con los cambios.

Toda entidad enfrenta una diversidad de riesgos internos o externos que deberán ser evaluados por la gerencia es por eso que según el numeral 300 de la Contraloría General del Estado publicado en el Registro Oficial Suplemento 87 el Lunes 14 de Diciembre de 2009 de Normas Técnicas de Control Interno; establece que *“el riesgo es la probabilidad de ocurrencia de un evento no deseado que podría perjudicar o afectar adversamente a la entidad o su entorno.”* (C.G.E., Normas Tecnicas de control Interno., 2009)

Es por eso que la máxima autoridad establecerá los mecanismos necesarios para identificar, analizar y tratar los riesgos a los que está expuesta la organización para el logro de sus objetivos, por eso mencionamos los elementos más destacados en la evaluación de riesgos

- Identificación de los objetivos Institucionales
- Identificación de riesgos relevantes
- Estimación de su importancia
- Evaluación de la frecuencia
- Establecer la manera en que deben manejarse

2.5.3. Actividades de Control.

Es importante mencionar que las actividades de control para manejar los riesgos ya detectados deben ser establecidas por; *“la máxima autoridad de la entidad con el fin de poder cumplir los objetivos institucionales y de la misma manera también es responsabilidad de los servidores públicos lograr una buena detección y prevención de riesgo”* es por eso que, según numeral 400 de la Contraloría General del Estado publicado en el Registro Oficial

Suplemento N° 87 el Lunes 14 de Diciembre de 2009 de Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del sector público y personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos menciona que las actividades de control se dan en toda la organización, en todos los niveles y en todas las funciones. (C.G.E., Registro Oficial - suplemento 87; numeral 400, 2009)

También debemos conocer que en la creación de cualquier procedimiento o actividades de control que se esté utilizando o se vaya a implementar deberá prevalecer un análisis del costo/beneficio, es decir que el costo que se vaya a establecer no supere el beneficio a obtener.

Para que las actividades de control se manejen de una manera efectiva, eficiente, es necesario que se las lleven a cabo de manera persistente, llevando a cabo diferentes planes, que ayuden a un buen logro de la entidad.

Por eso es importante mencionar los elementos necesarios para determinar las actividades de control, los cuales se definen como:

- División de funciones incompatibles
- Procedimiento de aprobación y autorización
- Determinación de control sobre el acceso a recursos y archivos
- Revisión del desempeño de operaciones
- Separación de responsabilidades de autorización
- Acciones correctivas cuando se detectan desviaciones e incumplimientos
- Comprobación y registro de transacciones

2.5.4. Información y Comunicación.

Este sistema de Información y Comunicación según el numeral 500 del Registro Oficial Suplemento N° 87 el Lunes 14 de Diciembre de 2009 de Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del sector público y personas jurídicas de derecho privado “ *que dispongan de recursos deberá estar constituido por métodos que permitan garantizar las operaciones técnicas y administrativas para que de esta manera la máxima autoridad pueda adoptar decisiones adecuadas y preparar información confiable.* ” (C.G.E., Normas de Control Interno, Registro Oficial Suplento 87, numeral 500, 2009)

Los sistemas de información y Comunicación que adopta la entidad deberán tener concordancia con los planes estratégicos y operativos y deben ajustarse a sus características y necesidades. Cabe mencionar que la comunicación es muy importante para la transmisión de información y el cumplimiento de las operaciones, por eso es importante mencionar los elementos más relevantes de la información y comunicación:

- Controles Generales
- Énfasis en la calidad de información
- Método de comunicación entre la entidad y terceras partes
- Controles de aplicación
- Identificar los requisitos regulatorios sobre seguridad de información

La información financiera que las Entidades del sector público vayan a proporcionar deberá tener el sustento respectivo en su base de datos y deberá ser accesible al resto de departamentos que forman parte de esta Dirección como: Tesorería, Contabilidad, Presupuesto con la única finalidad de que no exista incertidumbre del futuro de la información y siempre tengan un respaldo de las operaciones que especialmente acontecen en esta Área.

Este sistema de información permitirá a la Institución evaluar los procedimientos con que cuenta y determinar el cumplimiento de los objetivos

analizando a su vez el desempeño que presenta la institución en un periodo determinado. Cabe mencionar que se deberán conocer los factores que forman parte de la información y comunicación para poder aplicarlos en este punto, a continuación mencionaremos algunos:

- Utilizar los tipos de comunicación (Interna y Externa)
- Comprobar que se este llevando a cabo una buena calidad de la comunicación
- Manejar los medios de comunicación existentes.

2.5.5. Supervisión y Monitoreo

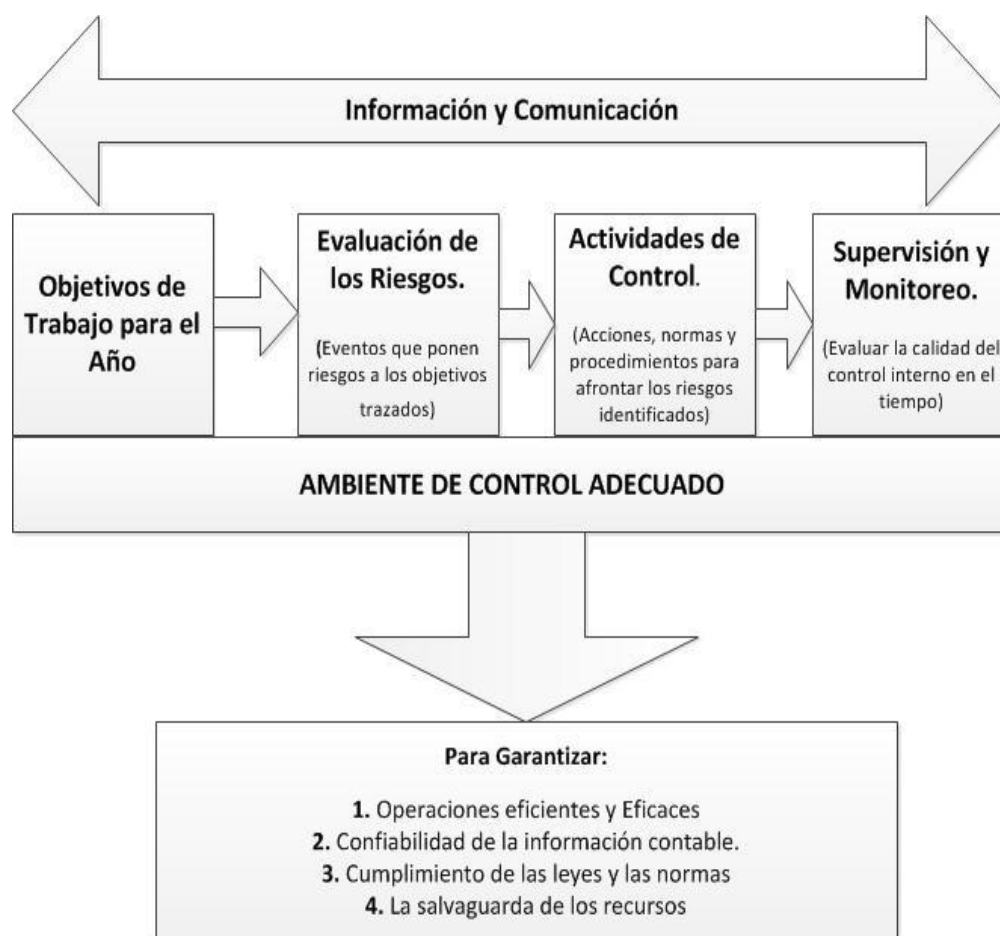
Como siguiente control las entidades deberán diseñar procedimientos de supervisión de los procesos y operaciones establecidas y medir la eficacia y eficiencia de los objetivos es por eso que en el numeral 401- 03 del Registro Oficial Suplemento N° 87 el Lunes 14 de Diciembre de 2009 de Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del sector público y personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos menciona que “ *la supervisión y monitoreo deberá realizarse constantemente y de esta manera se asegure el cumplimiento de los objetivos.* ” (C.G.E., Normas de Control Interno, Registro Oficial Suplemento 87, numeral 401 - 03, 2009)

Así como también esto nos permite obtener un análisis, sobre si las acciones que se están tomando, están siendo apropiadas o no; si no lo son, se debe dar a conocer cuáles son los cambios que se deben dar.

Entre los elementos que componen a este control tenemos los siguientes:

- ➡ Definición de categoría de actividades de monitoreo
- ➡ Evaluaciones continuas
- ➡ Evaluaciones independientes

2.6. Estructura del Control Interno, según Informe COSO.



(González Acosta & Almeida González, 2004)

Gráfico N. 2: Estructura del control interno: según informe COSO

Si se toma en cuenta esta estructura, sobre cómo se puede llegar a tener un buen ambiente de control interno, ayudará a garantizar que las operaciones que se realicen se puedan desarrollar de una manera eficiente, y clara, esto será de gran ayuda para la entidad.

2.7. Consideraciones para Evaluación del Control Interno.

Para la evaluación del Sistema del Control Interno de cualquier institución debemos considerar la situación actual de la entidad y así como lo menciona el art. 212 de la Constitución de la República del Ecuador aprobada por la Asamblea Nacional Constituyente Según Registro Oficial N° 449 emitida el Lunes 20 de Octubre de 2008 que “ la ejecución del control interno será

función de la Contraloría General del Estado solicitar a las autoridades, dignatarios, servidores públicos un rendimiento de la utilización de los recursos públicos que fueron puestos a su disposición así como los resultados que se obtuvieron.” (Constitucion, 2008)²

Para poder mejorar la evaluación del Control Interno dentro de una institución debemos conocer los siguientes métodos:

- **Método estadístico:** Se utiliza debido al gran volumen de documentos que el auditor debe revisar y debido a esto se realizan pruebas de carácter selectivo utilizando muestras carácter estadísticos, y logrando que los resultados que se obtengan sean confiables.

Cabe mencionar que para poder dar certeza de los resultados de las pruebas estadísticas debemos seleccionar correctamente el número de muestras y el tamaño.

- **Método de cuestionario:** Consiste en la evaluación que el auditor realiza en base a preguntas a los delegados de las diferentes unidades que tenga la entidad y determinan los riesgos de cada área. Además nos ayudarnos a reconocer si los controles se han cumplido en su totalidad.
- **Método Narrativo:** En este método encontramos el detalle de los procedimientos aplicados en cada institución y las técnicas de control que se utilizan, se elaboran mediante los resultados obtenidos de las encuestas y entrevistas tanto verbales como escritas realizadas a los funcionarios de las instituciones.
- **Método Gráfico:** Aquí mencionamos la estructura orgánica descriptiva de los departamentos que integran la institución estos son flujogramas, cuadros sinópticos etc.

² Constitución de la República del Ecuador, Registro Oficial N° 449; Art. N° 212.

Es uno de los métodos más usados, ya que dan una idea completa de los procedimientos en la organización y son de fácil entendimiento. También permiten obtener una visión de las operaciones en la organización y detectamos con mayor facilidad la ausencia de controles financieros o administrativos.

2.7.1. Técnicas de Evaluación.

2.7.1.1. Identificación de Riesgos.

Para este método los directivos deberán conocer que la identificación de riesgos es un procedimiento enfocado en la planificación. Para alcanzar el cumplimiento de los objetivos debemos lograr identificar los riesgos y clasificarlos adecuadamente en externos e internos tal como lo menciona numeral 300-01 del Registro Oficial Suplemento N° 87 el Lunes 14 de Diciembre de 2009 de Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del sector público y personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos en el que nos dice que *“los riesgos externos pueden ser económicos, políticos, tecnológicos, sociales y ambientales y dentro de los riesgos internos se encuentra la infraestructura, los procesos, la tecnología y el personal.”* (C.G.E., Normas de Control Interno; registro Oficial Suplemento 87, numeral 300-01, 2009)

Fundamentalmente la evaluación de riesgos identifica los cambios ya sean internos o externos y se revisará que los controles para disminuirlos sigan siendo efectivos en la medida que estos riesgos lleguen a cambiar con el tiempo.

La máxima autoridad de las Instituciones deberá establecer mecanismos que ayuden a identificar dichos riesgos y así tomen medidas para que puedan ser disminuidos, si bien es cierto es impredecible lograr identificar los riesgos pero podemos denominarlos también como la probabilidad de ocurrencia de algo, es decir el hecho de contar con un sistema de evaluación de control

interno no quiere decir que no vayan a existir riesgos en las áreas de la Institución, pero si disminuirán su probabilidad de ocurrencia en la misma.

Por otro lado debe quedar muy bien definido que un sistema de control interno por muy bien definido y estructurado no asegura a la entidad que alcance a cumplir sus objetivos.

2.7.1.2. Plan de mitigación de Riesgo.

Este plan de mitigación y riesgo es elaborado por los funcionarios de las entidades públicas y las personas jurídicas de derecho privado con el fin de identificar la totalidad de los riesgos que puedan impedir el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Se desarrollara un plan estratégico de gestión donde se definirán los objetivos y metas, descripción del proceso de evaluación tal como lo menciona numeral 300-02 publicado en el Registro Oficial Suplemento N° 87 el Lunes 14 de Diciembre de 2009 de Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del sector público y personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos donde indica que *“una buena planificación alerta a la entidad en la adaptación de cambios y reduce el efecto negativo cuando se dan los mismos.”* (C.G.E., Normas de Control Interno; Registro Oficial Suplemento 87, numeral 300-02, 2009)

El plan de mitigación será desarrollado con la finalidad de dar solución a ciertos riesgos que se hayan detectado elaborando programas o un constante monitoreo y así poder lograr los cambios que necesita la Entidad y que sean de clara respuesta a los riesgos que hayan sido detectados.

2.7.1.2. Valoración de los Riesgos

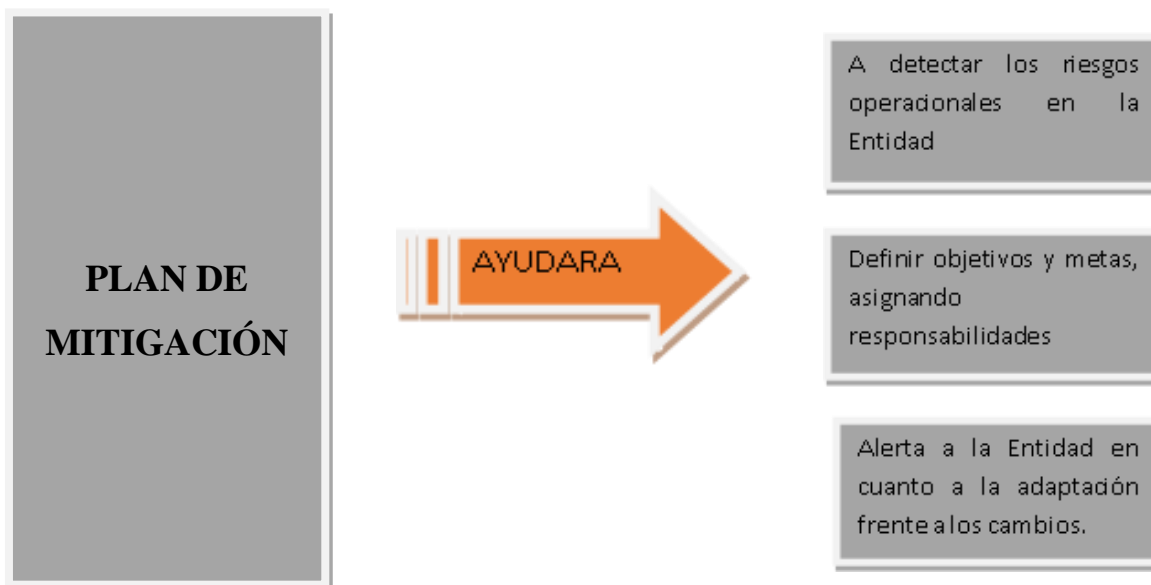


Gráfico N. 3: Plan de Mitigación
Fuente: Las Autoras

En cuanto a la valoración de los riesgos podemos mencionar que es aquí en este método donde evaluamos la probabilidad de la ocurrencia de los riesgos detectados y les dará a conocer a los servidores públicos de qué manera pueden ser afectados el logro de los objetivos institucionales.

El impacto y la probabilidad serán las dos perspectivas más usadas y efectivas por la administración, así mismo antes de emprender cualquier procedimiento de análisis debemos tener en cuenta el costo/beneficio que ayuda a determinar su efectividad.

En esta Técnica podemos mencionar que es el paso donde se logra obtener la completa información, evidencias y respaldos de los riesgos que hayan sido detectados y así mismo lograr identificar la probabilidad de ocurrencia de cada uno de ellos, realizando evaluaciones en cada uno de ellos.

La Valoración de los riesgos es una técnica muy empleada en las instituciones ya que es aquí donde las administraciones pueden lograr reflexionar de cómo la presencia de estos riesgos puede llegar a afectar las metas y objetivos institucionales.

Puede considerarse como un factor de alto riesgo las actividades complejas, así como los departamentos que manejan dinero en efectivo, el aumento del personal y la rotación de los mismos, así como la implementación de nuevos sistemas tecnológicos entre otros factores, únicamente la experiencia, el conocimiento y la valoración de los riesgos ayudarán a que podamos determinar el tipo de riesgo que tenemos.

Hay que mencionar finalmente que la metodología para analizar los riesgos suele variar ya que algunos son difíciles de identificar por múltiples características que poseen.

2.7.1.4. Respuesta al riesgo.

Finalmente podemos mencionar que existen modelos de respuestas al riesgo que podrían ser según el numeral 300-04 publicado en el Registro Oficial Suplemento N° 87 el Lunes 14 de Diciembre de 2009 de Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del sector público y personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos Evitar-Reducir - Compartir-Aceptar; a continuación mencionamos el detalle que comprende cada modelo.

- *“Evitar los sucesos que originan los riesgos*
- *La reducción se enfoca en incluir métodos, técnicas y acciones que ayuden a disminuir los riesgos,*
- *El compartir también reduce el impacto de distribuir una parte del riesgo”*

(C.G.E., Normas de Control Interno; Registro Oficial Suplemento 87; Numeral 300-04, 2009)

Finalmente hacemos énfasis en la aceptación la misma que no se manifiesta ninguna acción para afectar el impacto.

Una vez que la Entidad conoce el tipo de riesgo que posee, los Directivos deberán identificar las opciones que ellos crean convenientes para dar solución a los mismos.

Las Autoridades de la Entidad deben poder resolver los riesgos significativos que se presenten, las mismas que pueden ser resueltas mediante opciones que den respuestas potenciales, y así de esta manera puedan mitigar el riesgo y reducir la probabilidad de que se obtenga un impacto negativo.

Siempre y cuando teniendo presente que puede existir un porcentaje de riesgo cuando no se toman oportunamente respuestas por miedo a que no resulte de manera favorable.

2.7.2. Fuentes para la evaluación y elaboración de la matriz de riesgo.

Una matriz de riesgo es una herramienta que nos ayudara a reconocer, identificar, las actividades que la entidad está realizando, y así de esta manera poder tener una visión más clara de los procesos que se están llevando a cabo, y que podrían ser considerados como pocos fiables.

Una matriz de riesgo nos permite tener resultados complejos y objetivos entre las diferentes actividades de la entidad.

2.7.2.1. Diseño de la Matriz de Riesgo.

- a. Se debe partir de un Plan de Desarrollo Estratégico de la entidad, en el cual se desarrolla un proceso, que ayudará a la “Identificación” de las actividades principales, y de los riesgos que presentan.
- b. Una vez que se hayan establecidas las actividades principales, se debe reconocer cuales son los factores y fuentes de riesgo, es decir “Riesgos Inherentes o Factores de Riesgo”, los riesgos inherentes es

el riesgo de que ocurran errores importantes generados por las características de la entidad.

- c. Después de tener identificados los Factores de riesgo; se debe establecer cuál es la probabilidad de ocurrencia del riesgo, y la magnitud del impacto que éste dejará.

Se deberá asignar calificaciones a los riesgos; los cuáles van en un rango de: (Alto, más del 40%. – Moderado, entre 20 y 40%. – Bajo, menos del 20%), esto dependerá de la relación del riesgo y de la probabilidad del impacto.

Magnitud del Impacto	40 - 100 %			ALTO
	20 - 40 %		MODERADO	
	0 - 20 %	BAJO		
		0 - 20 %	20 - 40 %	40 - 100 %
Probabilidad de Ocurrencia				

Gráfico N. 4: Impacto vs. Probabilidad de Ocurrencia

Según los colores establecidos se detectarán en qué porcentaje de riesgo se encuentra.

2.7.2.2. Probabilidad de ocurrencia.

- a. Una vez obtenida la valorización de los riesgos, se debe proceder a evaluar el control interno, es decir se establece que tan eficaces, han sido los controles que se han venido dando. Según el resultado que se obtenga, y si los riesgos han sido mitigados, se debe tener presente que el riesgo neto tiende a disminuir.

Tabla 1: Probabilidad de ocurrencia

CONTROL	EFFECTIVIDAD
ALTO	40 - 100 %
MEDIO	20 - 40 %
BAJO	0 - 20 %

En esta tabla nos presenta en que rango recae el riesgo, si el control que están teniendo es alto, medio o bajo.

- b. Finalmente, se calculará el riesgo neto, que es resultado mismo de la acción que tomará dicho control, se observará en que color recae, y después de esto se deberá establecer las opciones para poder mitigar dichos riesgos.

Estados Financieros XXXXX						XXXXXX
Cuenta:						
Objetivos de auditoría						
1	Evaluar el nivel de desempeño de los recursos de la empresa y los niveles de gestión funcional en la organización.					
2	Examinar los métodos y procedimientos utilizados en el control y operaciones de la empresa en las diversas áreas, observando el grado de confiabilidad y eficacia.					
3	Establecer planes de desarrollo estratégicos					
4	Determinar problemas en el sistema de control interno.					
Las referencias que estos objetivos hacen a los estados financieros de la empresa,						
Questionario de Control Interno						
N	PREGUNTAS	PT	Si/No	CT	Fecha	Auditor
1.	¿Los pagos recibidos por predios se realizan con documentos prenumerados y autorizados?					
2.	¿En los respaldos de pago los predios, constan las autorizaciones del personal encargado?					
3	¿Se deja constancia de la recepción por escrito y con la firma del responsable del custodio?					
4	¿Se verifica que el documento que va ser entregado contenga los sellos respectivos?					
SUMAN			0	0		
CALIFICACION TOTAL = CT				0		
PONDERACION TOTAL = PT				0		
NIVEL DE CONFIANZA: NC = CT / PT X 100				#DIV/0!		
RIESGO de CONTROL: RI = 100% - NC%				#DIV/0!		
Grado de confianza del control interno:						
ALTO ()		MODERADO ()			BAJO ()	
Comentarios adicionales:						
Responsable de la evaluación:						
Iniciales		Fecha			Firma	

Gráfico N. 5: Ejemplo de Matriz de Riesgo

Fuente: Las Autoras.

2.7.3. Pruebas de Cumplimiento

Estas pruebas consisten básicamente en recopilar todas las evidencias necesarias e identificar el grado de cumplimiento de los objetivos institucionales cabe mencionar que únicamente se realizarán las pruebas cumplimiento a los controles que aseguran la integridad de la información.

Podemos mencionar que dentro de los tipos de pruebas de cumplimiento tenemos a los Detalles- Indagación – Observación.

Al mencionar el detalle nos referimos básicamente a las características de los documentos que serán revisados, entre estas podemos mencionar las fechas; la secuencia numérica; la aprobación, la verificación cruzada, la inspección, el registro contable, etc.

En cuanto a la Indagación la podemos definir como un conjunto de preguntas que se realizan para obtener más detalles o evidencias.

Y finalmente la observación dependerá del control de prueba que se haya seleccionado este tipo de prueba nos ayuda a poder asegurarnos que los datos hayan sido ingresados en el sistema de procesamiento correctamente.

Las pruebas de cumplimiento también tienen una relación con las pruebas sustantivas es por eso que los directivos de las entidades del sector público evaluarán cada indicador de manera individual, además de la aplicación de pruebas de cumplimiento para la evaluación del componente ambiente control, y de igual manera el sistema que se maneja para el ingreso de la información y los procedimientos adoptados sobre el control, y así poder calificar el grado de riesgo en el que se está incurriendo.

2.8. Bases para la ejecución del trabajo.

2.8.1 Constitución de la República del Ecuador

La Constitución de la República del Ecuador es la ley más importante que existe en nuestro país dentro de la política ecuatoriana, la actual supremacía de nuestra constitución define los poderes del Estado y define también la relación del Gobierno y los ciudadanos, tanto así que Según lo estipulado en el art. 101 de la Constitución de la República del Ecuador aprobada por la Asamblea Nacional Constituyente Según Registro Oficial N° 449 emitida el Lunes 20 de Octubre de 2008 menciona:

“Las sesiones de los gobiernos autónomos descentralizados serán públicas, y en ellas existirá la silla vacía que ocupará una representante o un representante ciudadano en función de los temas a tratarse, con el propósito de participar en su debate y en la toma de decisiones.” (Constitución, 2008)³

Este párrafo establecido en la Constitución de la República, nos permite conocer, que todos las sesiones que se realicen dentro de un gobierno Autónomo Descentralizado, serán públicas, las mismas, que da la oportunidad a que un representante de la ciudadanía pueda asistir a la sesión y participar de ella.

2.8.2 Ley Orgánica de Contraloría General del Estado

Es importante mencionar que los Gobiernos autónomos descentralizados se encuentran controlados externamente por la Contraloría General del Estado, organismo técnico y fiscalizador, encargado de velar por el buen uso de los recursos estatales.

Por este motivo las instituciones públicas deberán contar con un buen proceso y elementos de control en sus respectivas áreas como lo menciona *La Ley Orgánica de Contraloría General del Estado (2004)* en su artículo 9 establece que:

“El control interno será responsabilidad de cada institución del Estado y tendrá como finalidad primordial crear las condiciones para el ejercicio del control externo a cargo de la Contraloría General del Estado” (C.G.E., Ley Orgánica de la C.G.E.; Art 9, 2004)

La Contraloría General del Estado es un ente regulador, la misma que se encarga de evaluar y velar si las condiciones establecidas, se están cumpliendo, esto ayudara a las instituciones a tener un correcto direccionamiento, así como el mejoramiento en la gestión de los sectores estratégicos y recursos públicos.

³ Constitución de la República; Registro Oficial N° 449; Art 101 – 2008 – Octubre.

Es indispensable tener claro que los recursos considerados públicos serán todos los bienes y derechos que pertenecen al Estado y a las instituciones que lo componen, y serán responsables de su buen uso los administradores o representantes de las instituciones estatales que estén encargados del cuidado de los mismos según la Ley.

De igual manera esta ley actúa de manera fiscalizadora en las funciones de los dignatarios es así que en su art. 5 menciona las responsabilidades que cada uno de ellos tendrán dentro de las instituciones, así como la utilización de los recursos públicos que les hayan sido suministrados, además menciona la aplicación del control interno dentro de las instituciones y enfatiza que adoptando los elementos de control que manda la Ley, las instituciones logran alcanzar sus objetivos y tendrá como prioridad lograr que existan las condiciones suficientes y necesarias para que el control externo a cargo de la Contraloría General del Estado pueda ser ejecutado.

2.8.3 Ley Orgánica del Servicio Público

Así mismo para complementar el Control Interno de un GAD mencionamos a la Ley Orgánica del Servicio Público institución que rige materias de Recursos Humanos y Remuneraciones así como la transparencia en la selección del personal para todo el Sector Estatal *La ley Orgánica del Servicio Público (2013) en su artículo 3 numeral 4 menciona*

“Las escalas remunerativas de las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado y regímenes especiales, se sujetarán a su real capacidad económica” (L.O.S.P., 2013)⁴

En esta ley nos muestra en manera de escalas las diferentes remuneraciones que deben tener los diferentes servidores públicos de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, esto resulta un punto clave dentro de

⁴ Ley Orgánica del Servicio Público; Art. 3; Numeral 4 - 2013

las instituciones, ya que ayuda a que de esta manera se regulen las remuneraciones, y no se tenga algún desvío de fondos.

Con la aplicación de esta Ley la relación que tengan los servidores públicos con el Estado mejorara y se orientara a satisfacer las necesidades de la ciudadanía priorizando la dignidad, igualdad, transparencia y eficacia en la atención que reciban los usuarios que utilizan los servicios públicos, es importante recordar que nuestro país no contaba con esta regulación hasta antes del 2010, lo que había ocasionado un desprestigio e insatisfacción de las Instituciones Estatales y gracias a la aplicación de esta Ley se pudo regular y mejorar el sistema funcional de las instituciones publica mejorando su atención y recuperando el prestigio que debieron tener.

Cabe destacar que la presente Ley garantizan el correcto proceso de selección e incorporación de los servidores públicos acorde a la preparación académica como profesionalismo que tengan los colaboradores, este punto se extiende tanto para funcionarios, directivos y trabajadores en general.

En la actualidad las vacantes disponibles que presenten las instituciones públicas deberán pasar por un proceso de selección muy riguroso y es obligación de las instituciones convocar mediante la Red Socio Empleo la disponibilidad de personal que necesiten y características específicas del puesto a ocupar e indispensablemente la remuneración detallada, gracias a este sistema en la actualidad se ha logrado transparentar los procesos de selección de personal en instituciones públicas reconociendo el talento y derechos de los trabajadores dejando atrás el famoso palanqueo que era muy conocido en los puestos institucionales.

2.8.4 Ley Orgánica de Administración Financiera y Control (LOAFYC)

Siendo el Ministerio de Finanzas el órgano central Rector de los sistemas Presupuestarios de las Instituciones Públicas, deberán establecer con claridad por medio de la (LOAFYC) las obligaciones y facultades de la administración financiera de todas las entidades que forman parte del Gobierno Nacional.

La LOAFYC, menciona como unos de sus objetivos principales que:

- Avalar que exista un apropiado control interno y externo;
- Lograr que exista una estructura orgánica funcional, y lógica, que puedan prestar ayuda a las necesidades que presenten las instituciones.
- Asegurar que el personal con el que cuente la institución estén debidamente capacitado para la ocupación de los diferentes cargos que hayan sido destinados.
- Toda la información financiera que se presente sea útil, clara precisa, y se la presente de forma adecuada.
- Determinar si la economía de las instituciones, están siendo manejadas acorde a mejoras de eficiencia, efectividad y precisión.

Dentro de sus componentes de la LOAFIC menciona que están estrechamente relacionados entre sí:

- El sistema de tesorería
- El sistema de Contabilidad
- El sistema de Control
- El sistema de presupuesto
- El sistema de contabilidad gubernamental; y

- El sistema de recaudación de los recursos financieros.

Es importante mencionar que esta ley rige para todos los organismos del sector público.

2.8.5. Ley de Régimen Municipal

Los Municipios en general se caracterizan por ser una sociedad política autónoma encargada de lograr el bien común local y satisfacer las necesidades de la ciudad.

Los gobiernos autónomos descentralizados se encuentran regidos por la Ley de Régimen Municipal la misma que permite fortalecer las entidades seccionales en relación a su capacidad administrativa y financiera principalmente en sus autonomías y además las funciones de los alcaldes en nuestro país.

La finalidad de los Gobiernos autónomos Descentralizados es lograr satisfacer las necesidades colectivas de la ciudadanía de su Cantón especialmente las que logren un bien común, entre estas podemos mencionar las siguientes:

- Protección de los intereses locales
- Impulsar el desarrollo de las áreas urbanas
- Dotación de servicios básicos a los ciudadanos
- Impulsar el Turismo
- Planificación del Desarrollo Cantonal
- Prevención y control ambiental

Hay que destacar que los gobiernos seccionales y el gobierno nacional deberán coordinar sus actividades de manera obligatoria con la finalidad de evitar la duplicidad de atribuciones.

Por lo que es necesario para un GAD determinar el grado de responsabilidad y que asegure la generación de sus propios recursos

elaborando planes cantonales en relación a los objetivos y políticas nacionales que garanticen la continuidad de sus fines.

El Alcalde es el máximo representante de la Municipalidad y cuenta con personalidad jurídica, tiene una organización de carácter democrático y su representación estará ejercida por los órganos que determina La Ley. Todos los Municipios y Entes Locales deberán disponer de recursos económicos propios que sean suficientes para lograr el cumplimiento de los fines institucionales y el ejercicio de las funciones que establece la Ley.

2.8.6 Ley Orgánica de Contratación Pública

La Ley Orgánica de Contratación Pública articula y armoniza todos los procesos de control que se realicen con recursos públicos, incentiva la producción nacional, los recursos estatales y logra impulsar la generación de empleos.

El Sistema Nacional de Contratación Pública SNCP es el conjunto de normas y principios orientados a la ejecución de las contrataciones y garantiza la calidad y transparencia del gasto público promoviendo la participación de pequeñas y medianas empresas en el Marco de La Ley y de la misma manera incentiva la participación de proveedores confiables y seguros, cabe mencionar que el Instituto Nacional de Contratación Pública es el organismo técnico Rector de la Contratación Pública.

Tiene como objetivo modernizar los procesos de contratación pública y la gestión económica de los recursos estatales capacitando y asesorando en todo lo referente a los procedimientos que se emplean en las Contrataciones. Estos recursos se administrarán mediante una cuenta especial que se encuentre a nombre del Instituto Nacional de Contratación Pública.

En la actualidad nuestro país cuenta con un sistema de Contratación Pública regido por esta Ley en el que se puede determinar los principios y

normas que regulan los procedimientos de contratación impulsando la participación social a través de procesos de veeduría ciudadana que se desarrollan a nivel nacional, es importante mencionar que el uso de las herramientas de este sistema son obligatorias para llevar a cabo todo el ciclo que comprende la contratación pública.

Mencionar esta Ley es de suma importancia para el análisis del control interno en un GAD para poder determinar los recursos públicos que se emplean en la ejecución de obras y en la adquisición de bienes y servicios.

2.8.7 Ley orgánica de transparencia y acceso a la información pública

El acceso a la información pública era un derecho desconocido por los anteriores gobiernos y olvidada por los ciudadanos ecuatorianos, poco o nada se conocía en el país de la rendición de cuentas del gobierno en curso y la transparencia de la información expuesta.

La Constitución de la República vigente establece como derecho ciudadano el acceso libremente a la información que sea generada en entidades públicas o en entidades privadas que utilicen fondos del Estado, este Derecho al acceso a la información pública es un instrumento fundamental para combatir la corrupción y ayuda al proceso de rendición de cuentas, además se encuentra regida por los principios constitucionales de transparencia, rendición de cuentas, gratuidad entre otros, y será totalmente gratuito y será externo del pago de tasas.

Antes de mencionar la importancia de esta Ley debemos tener en cuenta: Que el Estado debe garantizar a los ecuatorianos el acceso a la información pública real y completa, es importante mencionar que la publicación de información de todas las instituciones que se encuentre reguladas bajo esta Ley deberán ser publicadas de forma obligatoria y permanente a través de su sitio web.

Es por eso que el objetivo primordial de esta Ley es regular el acceso de las personas a la información conforme a la Constitución de la República del Ecuador facilitando la correcta participación ciudadana y garantizando la protección de la información personal.

Es importante mencionar que la información pública pertenece a todos los ciudadanos y podemos caracterizarla como el documento que se encuentra bajo el poder de las instituciones que están regidas por el Estado, el Titular o representante legal quienes garantizarán la transparencia suficiente a la publicación de la información.

Recordemos que si no existe libertad de expresión y mucho menos acceso a la información pública no habría diversidad de criterios de la política económica, quienes deseen tener acceso deberán presentar una solicitud al Titular de la Institución de la cual se necesite dicha información y todos los requisitos que dispone la Ley.

2.8.8 Ley Orgánica del Régimen Tributario Interno

Actualmente el pago de tributos es una obligación que posee todo ecuatoriano o sociedad que se ajuste a lo que dispone la Ley, y para mejorar la administración tributaria es importante simplificar los mecanismos de control disminuyendo los costos administrativos y así obtener un excelente resultado a base de eficiencia recaudatoria en coordinación con su Organismo Rector el Servicio de Rentas Internas. Es así que estos mismos tributos en el caso de los GAD son los que se destinan para la ejecución de obras, servicios básicos etc.

La ley de régimen tributario interno en uno de sus artículos; nos da a conocer cómo se determina la base imponible, la misma que *se deducirán los gastos que se efectúen para alcanzar, sostener y mejorar los ingresos de origen ecuatoriano que no estén exentos*

Todas las entidades y organismos del sector público, por ningún motivo asumirán el pago del impuesto a la renta ni del aporte personal al IESS por sus trabajadores, funcionarios y empleados.

La LORTI, en su capítulo VI, establece que todos los estados financieros serán útiles para la presentación de las declaraciones de impuestos al Servicio de rentas Internas; así como también servirán para la presentación a la Superintendencia de Bancos y Seguros, y a la Superintendencia de Compañías.

Todas las entidades y organismos del sector público, para cualquier trámite que realicen, deben entender sobre la situación financiera de las empresas, para que así puedan exigir la presentación de los estados financieros.

Así mismo la Ley de Régimen Tributario interno en el capítulo III; presenta sus Exenciones, en el que da a conocer, que para la determinación del impuesto a la renta, se considera como exonerados los siguientes ingresos:

- Todas aquellas que sean obtenidos por las instituciones del Estado.

Pero es importante destacar que todas las empresas del sector público, estarán sujetas al impuesto a la renta, las que sean distintas de las que ofrezcan servicios públicos.

2.8.9 Código de Procedimiento Penal

Este Código es un medio para la realización de Justicia luego de la investigación pertinente determinará causas y pruebas y hará efectiva las garantías del debido proceso.

Todos los representantes legales de las instituciones del sector público, deberán presentarse de manera obligatoria como acusadores particulares en los procesos que se lleven a cabo, por actos condenables que perjudiquen

directamente el interés estatal, de no hacerlo será declarada su responsabilidad penal.

La importancia de este Código recae en el conocimiento de los derechos y obligaciones que tanto los representantes legales, colaboradores y la ciudadanía en general deben tener, el presente código también deja en claro la importancia de contar con evidencias o respaldos ante cualquier acusación así como el derecho a la defensa que según el art. 11 nos menciona que el mismo no deberá ser inviolado y se garantizara la igualdad de derechos a todos los ciudadanos que intervengan en dicho proceso.

También es muy importante conocer que la jurisdicción en materia penal recae únicamente en los jueces y tribunales que estén legalmente establecidos según la Constitución de la Republica.

CAPITULO 3

METODOLOGÍA

3.1. Metodología de investigación

La presente investigación está enfocada esencialmente en un método cualitativo, que nos permita evaluar el control interno en el GAD del Cantón Caluma para luego poder determinar su incidencia en la gestión administrativa, conociendo la predicción de los fenómenos y estableciendo las técnicas apropiadas para el desarrollo de investigación.

3.2. Variables de investigación

Nuestras variables más destacadas para este Trabajo de Titulación se mencionan a continuación:

- Determinar la efectividad de los indicadores del control interno
- Evaluación de las áreas más sensibles del año 2013
- Análisis de los procesos administrativos dentro de un GAD
- Revisión de informes de contraloría emitidos en el periodo anterior.
- Comparación presupuestaria destinada en los periodos 2012-2013 en las áreas elegidas.

3.3 Fuentes de recopilación de información

Dentro de las fuentes para la recopilación de información en nuestro trabajo de titulación utilizaremos las Leyes y Reglamentos vigentes en nuestro país que rigen a los Gobiernos Municipales, así mismo tenemos acceso a los balances del Gobierno Autónomo Descentralizado de Caluma al Cierre del año 2013.

Dentro de los balances también podemos encontrar el estado de ejecución presupuestaria y el estado de flujo de efectivo evidenciando el movimiento detallado de sus cuentas y finalmente tenemos las cédulas presupuestarias de ingresos y gastos clasificados por cada área conformada por el Municipio al finalizar el ejercicio 2013.

3.4 Unidad de Investigación

La presente investigación se enfoca básicamente en el análisis de la evaluación del Control interno dentro del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Caluma en el periodo 2013. Analizaremos el cumplimiento de las normas y reglamentos por los que estas instituciones deben estar regidas y la incidencia que tendrán en la gestión administrativa.

3.5. Herramientas de análisis

Se revisó detalladamente el movimiento de las cuentas que presentó el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Caluma en el periodo 2013 y determinamos dos áreas con mayor grado de sensibilidad en la Evaluación del Control Interno.

Dentro de nuestra investigación se desarrolló casos prácticos en cada una de las áreas escogidas revisando el cumplimiento del control interno en el periodo 2013 y detectando falencias encontradas. Finalmente haremos recomendaciones que sean de ayuda en la gestión administrativa en estas áreas.

CAPITULO 4

DESARROLLO DE LA EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO EN EL GAD DEL CANTÓN CALUMA PERIODO 2013

4.1. Planificación Preliminar.

Evaluación del Control Interno, en las áreas de mayor riesgo del Gobierno del Cantón Caluma; durante el periodo comprendido entre el 1 enero al 31 diciembre del 2013.

El GAD del Cantón Caluma, tiene una estructura organizacional bien definida (esta afirmación se puede observar en el punto 4.2.3 Estructura Orgánica) debido a que cuenta con Direcciones Administrativas- Financieras - Dirección de Talento Humano – Desarrollo Local - Dirección de Obras Públicas y de Servicios Públicos que si bien pueden ayudar a lograr un buen funcionamiento en la Gestión Administrativa de la entidad, no será efectivo realizar la evaluación de Control Interno por funciones ya que los procesos que se desarrollan en el GAD del Cantón Caluma pasan por casi todas estas Direcciones Funcionales.

Es así que la mejor manera de realizar la evaluación, y poder lograr identificar las debilidades, funciones incompatibles, falta de aprobaciones, falta de identificación, reacción ante los riesgos, falta de verificación independiente de las operaciones, y todos los riesgos que se logren detectar, será necesario considerar los procesos en las áreas más sensible del GAD, el mismo que será desarrollado en la parte 4.4 de la tesis.

Esta evaluación se llevará a cabo mediante evaluación de los procesos y transacciones del GAD, para cada una de las áreas determinadas que nos permitirá obtener el grado de cumplimiento del Control Interno y así mismo analizar su incidencia en la Gestión Administrativa para finalmente lograr establecer el Nivel de confianza o el grado de riesgo que presenta dicha área.

Previo a esto se elaborará la Matriz de Riesgo que se realiza con una serie de preguntas orientadas a verificar el cumplimiento de las Normas de Control Interno por áreas.

4.1.1. Antecedentes.

El Gobierno Autónomo del Cantón Caluma, no se ha sometido a evaluaciones del control interno, durante periodos anteriores.

Es necesario mencionar que la Contraloría General del Estado, en intervenciones anteriores al GAD-MC, emitieron informes en los cuales no se focalizan a evaluar el Control Interno, la CGE, entregó un informe en el 2013, el mismo que fue pedido por las autoridades competentes de dicha administración, para que se realizara una auditoria sobre presupuestos, ingresos y gastos.

Hasta la actualidad, no se han realizado evaluaciones del Control Interno, ni por Auditorías Internas, ni contabilidad, ni Firmas Independientes, esto hubiese sido de gran ayuda para la municipalidad ya que hubiese ayudado al GAD-MC a tener una buena gestión de los recursos, operaciones y bienes de la entidad, para que se efectúe de manera clara, precisa, correcta y eficiente, y así ayude al logro de los objetivos y la misión de la institución.

La municipalidad del Cantón Caluma, está enfocada en una superación a un mediano plazo, pero para que esto pueda darse, se debe empezar por tener buenos sistemas de Control Interno, ya sean controles previos, simultáneos y posteriores; y tratar en lo posible que todos y cada uno de ellos se vayan cumpliendo a cabalidad, que sea sometida periódicamente Auditorias Independientes, para tener un enfoque si se está trazando los lineamientos correctos y específicos.

Uno de los problemas que está inmerso el GAD-MC, es la falta de solidez en la determinación del impuesto a los predios urbanos, así como

también, no se tiene un control sobre si toda la comunidad se acoge a esta obligación, lo cual esto es perjudicial para la institución.

No se ha podido concretar la aplicación de la degradación del pago del impuesto predial por la Ley del Anciano, así como en ocasiones se denota perjudicado el GAD, aquí también se perjudica al adulto mayor.

Todo estos problemas anteriormente mencionados conlleva a que no se realice una conciliación diaria de las recaudaciones, y esta actividad es realizada por servidores que cumplen funciones de Supervisor o en muchas de las veces de Cajero.

Por todo lo expuesto, es necesario que en el GAD-MC se realice a la brevedad posible una evaluación profesional del control interno, orientado al mejoramiento integral del GAD.

Esto ayudará a que se obtenga un monitoreo sobre la implementación del Control interno en sus respectivas gerencias, que se pueda identificar los riesgos que afecten el cumplimiento y logro de los objetivos de la entidad.

La Municipalidad tiene la disposición de formarse de manera correcta, cumpliendo todas las disposiciones, leyes y reglamentos a las que está regido, la institución debe empezar por migrar los riesgos en las áreas sensibles, después de ello, debe focalizarse en que se maneje un buen control interno en todas sus áreas, solo así podrá tener mejoras en la institución.

4.2. Conocimiento de la Entidad y su base Legal.

Desde el punto de vista funcional, la Municipalidad del Cantón Caluma, establece, cuáles son sus áreas fundamentales:

- Ingresos
- Gastos
- Patrimonio
- Deuda Pública
- Cuenta Pública.

Dentro de cada una de estas áreas que establece la municipalidad, no se tiene un control del 100%, es por ello que no se ha logrado obtener una buena administración financiera.

Una buena administración financiera, ayuda fundamentalmente a que se obtenga información suficiente y necesaria para la toma de decisiones claras, concisas y correctas.

4.2.1. Base Legal.

Según el registro oficial # 506, del 23 de Agosto de 1990, las disposiciones transitorias, emite: Primero: La Administración del Nuevo Cantón Caluma, en la provincia de Bolívar, seguirá a cargo del Municipio de Chimbo, hasta cuando se elijan las dignidades del Municipio del Cantón Caluma.

Mediante publicación del Registro Oficial N° 506, el 25 de Agosto de 1991, comienza a funcionar el Concejo Municipal, del Cantón Caluma;

En la Resolución N° 0000002; del Estatuto Orgánico del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Caluma, considera:

Que, la Constitución de la República del Ecuador en el Art. 238 y los artículos 2 y 5 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización consagran la autonomía política, administrativa y financiera de los Gobiernos Autónomos Descentralizados.

Que, en el inciso tercero del Art. 5 de las autonomías de los GAD'S del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización establece la autonomía administrativa consistente en el pleno ejercicio de la facultad de organización y de gestión de sus talentos humanos y recursos materiales para el ejercicio de sus

competencias y cumplimiento de sus atribuciones, en forma directa o delegada, conforme a lo previsto en la Constitución y la Ley.

4.2.2. Principales Disposiciones Legales.

Dentro de las disposiciones legales que rigen las operaciones y actividades de una Entidad Pública, se basan en la Carta Magna del Ecuador, y en diversas leyes como:

- ➔ Normas de Control Interno del Sector Público: Estas Normas de Control Interno del Sector Público dirigen a las entidades, organismos, y personas que dispongan de derechos públicos con la finalidad de cumplir con las disposiciones legales, y objetivos institucionales y que de esta manera se pueda disponer de bienes y servicios públicos de calidad.

Dicha norma se encuentra agrupada en las diferentes áreas que componen el Control Interno y es de mucha utilidad en la aplicación de nuestro trabajo de titulación por ese motivo es valioso mencionar que ayudan a mantener un efectivo y eficiente control en la Institución y sirven para evaluar los riesgos siempre y cuando se tengan bien definidos los objetivos en la Entidad y está enfocada en recordar a todos los miembros de la Institución su grado de responsabilidad y gracias a la aplicación de la misma podremos tener información financiera de forma confiable y precisa en todos los movimientos que se efectúen en la Institución Municipal, y de esta manera mantener una realidad económica institucional.

Así mismo hay que destacar que la presente norma se encuentra enfocada a todo el personal Municipal ya que el talento humano es el elemento más valioso que posee cualquier institución.

- Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado: Esta norma evalúa el cumplimiento de la Misión - Visión y objetivos, así mismo controla y fiscaliza la utilización de los recursos estatales que comprenden *“bienes, fondos, títulos, acciones, participaciones, activos, rentas, utilidades, excedentes, subvenciones y todos los derechos que pertenecen al Estado”*, esto lo hace con el único fin de los recursos que se utilizan estén siendo empleados, para beneficio de la municipalidad.

Así mismo los bienes (maquinarias), se empleen en los proyectos que se estén desarrollando, y sirvan como beneficio único para el desarrollo de la comunidad.

Esta Ley nos da a conocer los componentes de Control Interno con que deberá contar la Institución que permitan alcanzar los objetivos institucionales y especialmente las medidas que deberán ser adoptadas para disminuir los riesgos que presente la evaluación.

Todas las Instituciones públicas deberán ser auditadas externamente por la Contraloría ente rector de dar cumplimiento de esta Ley y los informes que sean emitidos por esta Entidad deberán ser dirigidos a la máxima autoridad de la Institución con la finalidad de que adopte las medidas que sean pertinentes

Esta Ley también menciona un examen especial que es parte de la Auditoria Gubernamental y del cual se determinaran procedimientos y deberán contener las recomendación necesarias para el mejoramiento del proceso de control que tiene la Institución y evalúa los procedimientos internos de prevención contra los actos de corrupción dentro de la Entidad

El Contralor General del Estado es la máxima autoridad de control, el mismo no podrá integrar ningún organismo público y podrá delegar sus funciones a los funcionarios de la Contraloría.

Así como vigilara la incorporación de los procedimientos específicos que hayan sido recomendados en las evaluaciones que hayan realizado sobre todo en el área financiera de las instituciones

- Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento: En la actualidad las instituciones públicas deberán poner en práctica esta Ley cuando se refiera a principios y normas de contratación, esto abarca desde la adquisición de bienes hasta los servicios de consultoría que realicen.

La Ley Orgánica del Sistema Nacional de contratación Pública; ayuda a que se organice y coordinar a todas las instancias, instituciones y organismos en un entorno de programación, control, presupuesto, administración. Así como en el cumplimiento de obras públicas que se realicen con recursos públicos.

La Municipalidad del Cantón Caluma, debe realizar concursos públicos para elaboración y presentación de proyectos, el proyecto que logre cumplir con todos los parámetros establecidos, será el que pueda desarrollar, trabajar para la municipalidad, ayudando también al desarrollo de la comunidad.

El personal encargado de la publicación de los concursos, debe modernizar los procesos para la contratación, el departamento que se encarga de esto, debe por lo menos tener a su haber dos o tres proyectos semi-calificados, antes de dar por terminado el proceso, así mismo se debe analizar con claridad cuál de esos proyectos es el que está cumpliendo sus normas, requerimientos.

- Ley Orgánica del Servicio Público: Esta Ley cubre los derechos de los servidores públicos y es aplicable de manera obligatoria en materia de recursos humanos y remuneraciones. Así mismo establece que una

persona no puede ocupar dos cargos en una entidad, si esto ocurre, pierde los dos puestos en el que se desempeñaba.

Esta ley tiene como finalidad fomentar un buen desarrollo profesional, personal y técnico, de todos los servidores públicos, para que así se pueda llegar a tener profesionales de excelencia, y poder lograr un mejoramiento.

La municipalidad del Cantón Caluma, no cuenta con profesionales que cumplan con los requisitos de preparación académica, muchas de las veces esto ha ocasionado que no se tenga un buen ambiente de trabajo.

➤ **Reglamento General Sustitutivo para el manejo y administración de Bienes del Sector Público:**

Este Reglamento se enfocará a todos los servidores públicos, y según el presente reglamento menciona la responsabilidad que tienen en cuanto a los bienes que se constituyen en Patrimonio de cada una de las Entidades y organismos del Sector Público.

Es importante mencionar que es obligación de la Máxima Autoridad dirigir el correcto cuidado y buen uso de los bienes públicos que han sido adquiridos para el correcto manejo de estos bienes debemos mencionar que cada Institución emitirá resoluciones administrativas internas que cumplan esta Norma manteniendo registros donde conste los bienes que posee.

➤ **Ley Orgánica de Transparencia y acceso a la información pública:** Esta Ley garantiza el derecho a acceder a la información Gubernamental sin reservas a la información que reposen en archivos públicos.

Es considerado como información pública a cualesquier documento que se encuentre en poder de las instituciones públicas, así lo determina esta ley.

El acceso a la información de entidades públicas es un comodín que se puede llegar a obtener, ya que esto ayudará a obtener información neta de la entidad para poder entender cómo se está manejando; esto también es de suma importancia, ya que se puede tener un referente de como se está utilizando los recursos públicos, si se están o no cumpliendo con lo establecido en la misma.

Dentro de lo que se refiere a documentos que son de uso público se puede mencionar:

- Poder obtener la estructura orgánica – funcional, de la entidad.
 - Su base legal, cómo y en que año fue constituida, bajo que lineamientos.
 - Que procedimientos internos se están llevando a cabo.
 - Cómo se están dando las metas, objetivos, tanto específicos como generales, si se están cumpliendo o no.
 - Cómo esta distribuidas las funciones, para el personal.
 - Que las remuneraciones que se estén pagando, estén de acorde al puesto que se ocupe, y a lo establecido en la ley.
 - Si hubiese alguna auditoria a la entidad, esto también es de información pública, este punto es muy importante, ya que ayuda a la comunidad a que puedan entender cómo se está manejando los presupuestos designados.
 - Es también de información pública, si tuviese algún proyecto, que se vaya a elaborar, se detalle como se lo va a llevar a cabo, de cuando es el presupuesto designado para este proyecto, el tiempo que durará el mismo.
 - Sobre todo un esquema sobre los mecanismos de rendición de cuentas para con la ciudadanía, así como, evaluación de desempeño, metas, etc.
- Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas: Controla y regula el funcionamiento en los diferentes niveles del Sector Público, estableciendo un sistema económico social y solidario, que de alguna manera fomente la participación ciudadana y aporte en la construcción de un sistema económico sostenible.

La presente Ley está dirigida a todas las instituciones públicas de acuerdo a la Constitución de la República y para poder aplicarla las entidades deberán considerar los siguientes principios:

- Sujeción a la planificación: Este principio se enfoca en la programación, asignación y ejecución del Presupuesto General del Estado y el resto de presupuestos de entidades públicas.
- Sostenibilidad Fiscal: Permitirá garantizar la ejecución de las políticas públicas de manera oportuna conservando los intereses de las generaciones venideras.
- Transparencia de acceso a la información: La información que será emitida por las entidades públicas deberá ser de libre acceso ciudadano, real y confiable. El Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Caluma deberá proporcionar la información necesaria y acorde a lo establecido en La Ley para que los ciudadanos conozcan la situación económica de la Entidad.

La presente Ley tiene como dirección fomentar la participación ciudadana e impulsar la aplicación de la política social y así lograr fortalecer la soberanía nacional y la integración de los pueblos latinoamericanos, los gobiernos autónomos deberán formular y ejecutar las políticas locales, cabe mencionar que es obligación de los Gobiernos Autónomos Descentralizados presentar públicamente sus respectivos planes de desarrollo y de ordenamiento territorial.

Los proyectos que no se encuentren registrados en el Banco de proyecto no recibirán financiamiento público.

- Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización: Es necesario contar con un cuerpo legal codificado

como lo es esta Ley que controla la Unidad de Ordenamiento Jurídico en coordinación y responsabilidad con los derechos ciudadanos.

Tiene como objetivo distribuir los recursos en todos sus niveles así como el fortalecimiento del rol del Estado mediante el impulso de la participación ciudadana.

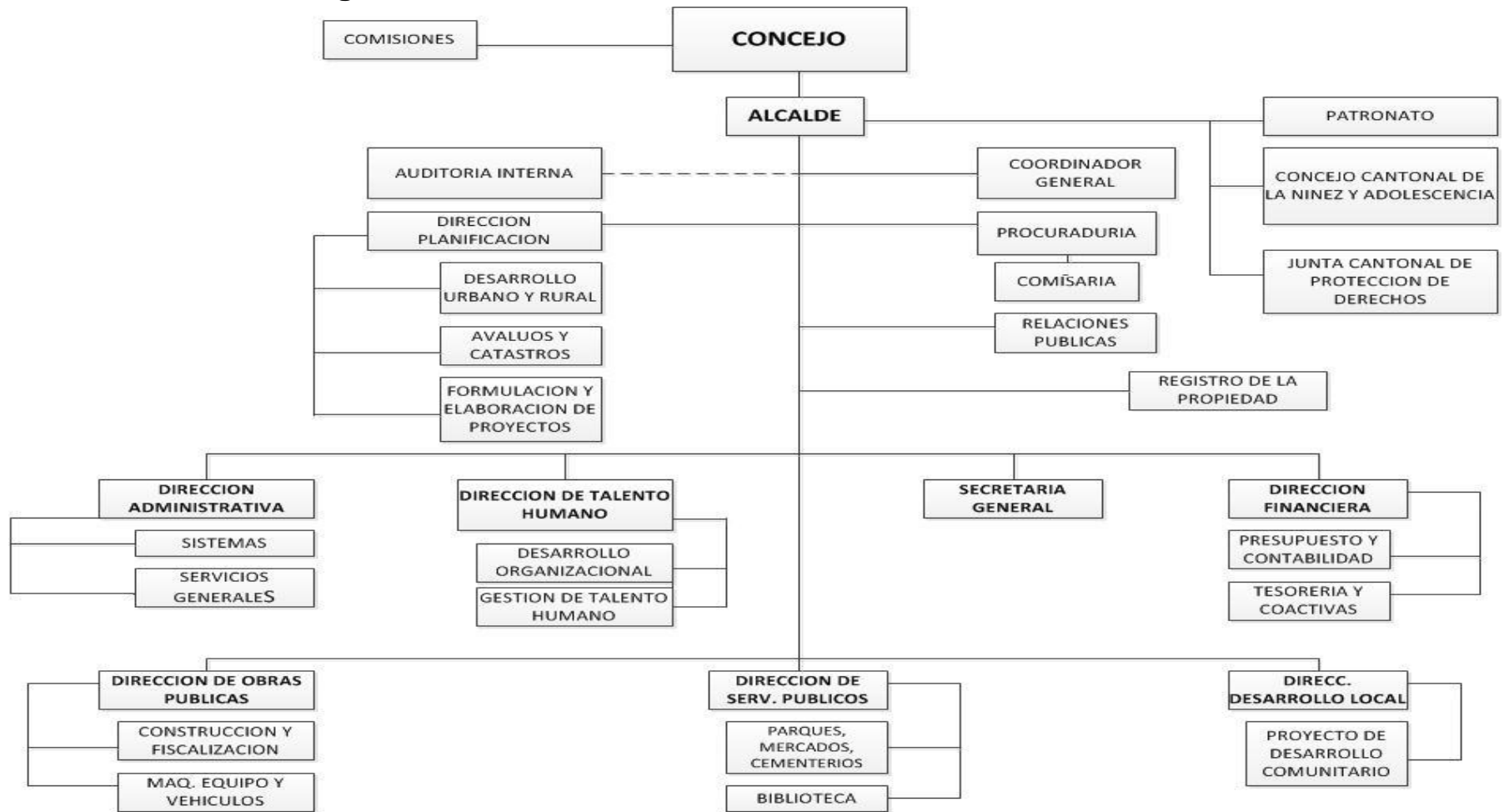
Para lograr el cumplimiento de este Código se deberá incentivar a todos los niveles de gobiernos que trabajen de manera coordinada y de esta manera se podrá lograr el uso eficiente de los recursos, así como la protección de la naturaleza.

El presente Código tiene concordancia con la Constitución de la República del Ecuador en sus Art.- 4, 61, 238, donde manifiesta que los Gobiernos Autónomos Descentralizados deberán gozar de autonomía política-administrativa y financiera, esta autonomía se deberá ejercer de manera responsable y solidaria.

Es importante tener en cuenta que ninguna autoridad podrá interferir en las autonomías que posea el Gobierno Autónomo Descentralizado salvo excepciones que menciona la Constitución, por tanto:

- Los Municipios podrán impulsar proyectos, así como los ciudadanos podrán elegir a sus dignatarios,
- La Gestión Administrativa se enfoca más al Talento Humano y el cumplimiento de sus atribuciones, y
- Finalmente la autonomía financiera menciona que los GAD tienen el derecho de percibir de manera oportuna sus recursos, destinados por parte del Estado.

4.2.3. Estructura Orgánica



(Municipalidad., 2011)

Gráfico N. 6: Estructura Orgánica del GAD - MC

La organización es para toda institución un pilar del éxito, evidenciando el éxito no solamente como un triunfo, sino también como el progreso, perfeccionamiento de sus funciones y cumplimiento de sus objetivos.

La Alcaldía Municipal de Caluma ha adoptado el modelo de estructura organizacional funcional, (por funciones), evidenciando tanto la parte jerárquica, como su debida división del trabajo, ésta organización funcional es el reflejo de una correcta organización, por que denota los diferentes departamentos que esta entidad contiene.

Esta estructura organización, está en vigencia desde el año 1996, pero con las diferentes administraciones, lo que ha ocurrido es que se ha ido modificando, de acuerdo a los diferentes requerimientos de las autoridades del GAD-MC; es importante recalcar que el año 2004, se incrementó una nueva jurisdicción que fue la de Patronato.

En la actualidad se está manejando la estructura organizacional presentada en el punto 4.2.3., sobre la cual las Autoridades del GAD-MC han presentado un estatuto orgánico de gestión organizacional por procesos, de cada departamento creado en la estructura organizacional, para la entidad.

Dentro de los departamentos que presenta la estructura organizacional del GAD-MC, está la Administración de la Dirección Financiera, que trabaja en coordinación con la dirección de planificación para elaboraciones de los planes Plurianual y anual de inversiones (PAI), y del Plan operativo Anual (POA), y así de esa manera, se logra cumplir con las disposiciones dispuestas por el código orgánico de planificación y finanzas públicas.

En este Estatuto Orgánico, se presenta los niveles jerárquicos de la estructura organizacional. La jerarquía administrativa describe al número de niveles de administración que acoge el Gobierno Autónomo Descentralizado

Municipal del Cantón Caluma, para certificar, proteger la realización de sus proyectos, y el cumplimiento y alcance de sus objetivos.

Entre los niveles con los que cuenta esta estructura orgánica se presenta:

- Nivel Directivo.- este es el encargado de direccionar, dirigir al GAD-MC, el cumplimiento veraz y eficaz de su misión.
- Nivel Asesor; este nivel se encarga de otorgar asesoría y/o asistencia técnica detallada, para la correcta toma de decisiones, y solución de problemas que se presenten en el Gobierno Autónomo de Caluma.
- Nivel de Apoyo; este nivel se encarga de otorgar ayuda, soporte, apoyo, logístico y administrativo, entregando acertadamente recursos a la entidad.
- Nivel Operativo; es el encargado del cumplimiento, ejecución, de los productos que están relacionados de manera directa con el cliente externo del Gobierno Autónomo Descentralizado de Caluma.

En cada uno de estos niveles se establecieron puestos de dirección tales como:

Tabla 2: Niveles organizacionales - Puestos de Dirección

NIVELES ORGANIZACIONALES	PUESTOS DE DIRECCION
Directivo	El consejo Alcalde (sa), Vicealcalde (sa)
Asesor	Auditor interno, Director de planificación, Coordinador General, procurador Síndico, Relacionista Público, Registrador de la Propiedad.
Apoyo	Director Administrativo, Director de Talento Humano, Secretario General, Director Financiero.
Operativos	Director de obras Públicas, Director de Servicios Públicos, Director de desarrollo Local.

Todos estos niveles Organizacionales, con sus respectivos puestos de dirección, ayudan al Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Caluma a que se tenga un buen cumplimiento de funciones, las mismas que están enfatizadas en el estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del GAD-MC.

Adicionalmente en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional, que presenta la municipalidad, explica un mapa de procesos, el cual está estructurado de la siguiente manera:



(Caluma, 2011)

Gráfico N. 7: Niveles Organizacionales - Puestos de Dirección

4.2.4. Objetivos de la entidad.

Según Resolución N° 002 del Estatuto orgánico de Gestión Organizacional por procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Caluma menciona como principales objetivos los siguientes:

Planificar promover e impulsar la implementación de políticas públicas dentro del territorio cantonal que ayuden a que el GAD-MC a que desarrolle actividades relacionadas al buen vivir contando con la debida participación ciudadana.

Algunas de las funciones más importantes que el GAD-MC, maneja para la comunidad son las siguientes:

- a) Elaborar un plan de trabajo que permita el desarrollo de la prestación de los servicios públicos, locales y velar por la regularidad y continuidad de los mismos para garantizar la seguridad, comodidad y salubridad de los usuarios,
- b) Realizar los estudios necesarios para que el Consejo y el Alcalde cuenten con elementos de juicio para fijar o aprobar tarifas o tasas,
- c) Establecer un plan estratégico de Alcantarillado, a corto, mediano, y largo plazo;
- d) Recolección de desechos sólidos, depósito y uso final;
- e) Determinar espacios de la jurisdicción Cantonal y desarrollar diseños de parques y áreas verdes;
- f) Desarrollar proyectos de arborización y convenir con diferentes actores sociales, para su implantación;
- g) Desarrollar el mapeo de los riesgos naturales, y capacitar a la población sobre las medidas de protección y mitigación de riesgo;
- h) Organizar y dirigir talleres de lectura para los estudiantes y niños parvularios;
- i) Estimular y fomentar el desarrollo de las artes, las ciencias, la cultura, la educación física y los deportes dentro del Cantón;

- j) Planificar y ejecutar proyectos para mitigar la contaminación ambiental y desarrollar campañas de concientización a la ciudadanía.

4.2.5. Financiamiento.

Las actividades del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Caluma de acuerdo al Estado de Ejecución Presupuestaria, por el periodo comprendido del 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2013, consideran los siguientes aspectos para su financiamiento.

Según Acuerdo N° 244 emitido el 2 de Agosto de 2013 por el Ministerio de Finanzas en su art. 2 menciona que se distribuirá para el año 2013 el 67% de los Ingresos permanentes y no permanentes del Presupuesto General del Estado a los GAD Municipales y Distritos Municipales.

Es importante mencionar que según lo establecido en el Art. 3 del Acuerdo N° 244 cada Gobierno Autónomo Descentralizado es responsable de la utilización de los recursos según las disposiciones legales vigentes.

El GAD - MC posee un autofinanciamiento y también por origen transaccional de ingresos tales como:

1.1.02.01 Predios Urbanos

1.3.01.03 Ocupación de Lugares Públicos

1.3.01.06 Especies Fiscales

1.1.03.12 Espectáculos Públicos

1.3.01.10 Control y Vigilancia Municipal

Tabla 3: Municipio de Caluma - Estado de Ejecución Presupuestaria - Ingresos

Detalle	Presupuesto	Ejecución	Desviación
Total Ingresos	4,373,152.42	3,634,431.50	738,720.92
Total Gastos	4,363,152.42	3,533,212.13	829,940.29
Superávit/Déficit Presupuestario	10,000.00	101,219.37	(91,219.37)

4.2.6. Funcionarios principales.

Tabla 4: Municipio de Caluma - Funcionarios principales

Nombre Completo	Cargo	Desde	Hasta
Ángel Segundo Pachala Llumiguano	Máxima Autoridad	23/02/2014	Actualidad
Ángel Armando Arévalo Mullo	Director Financiero	23/02/2014	Actualidad
Blanca Matilde Rumihuano León	Contador General	23/02/2014	Actualidad
Carmen Oristila García Baños.	Jefe de Talento Humano	23/02/2014	Actualidad

4.3. Análisis de Estados Financieros.

MUNICIPIO DE CALUMA		SIG-AME	
ESTADO DE RESULTADOS			
Desde : 01/01/2013		Hasta : 31/12/2013	
		Página 1 de 2	
DENOMINACION		Año Vigente	Año Anterior
RESULTADO DE EXPLOTACION			
6.2.4.03	VENTAS NO INDUSTRIALES	123,258.03	0.00
RESULTADO DE OPERACION			
6.2.1	IMPUESTOS	212,153.93	0.00
6.2.1.01	IMPUESTO SOBRE LA RENTA, UTILIDADES Y GANANCIAS DE	7,856.34	0.00
6.2.1.02	IMPUESTO SOBRE LA PROPIEDAD	187,031.22	0.00
6.2.1.03	IMPUESTO SOBRE EL CONSUMO DE BIENES Y SERVICIOS	3,412.80	0.00
6.2.1.07	IMPUESTOS DIVERSOS	13,853.57	0.00
6.2.3	TASAS Y CONTRIBUCIONES	204,225.53	0.00
6.2.3.01	TASAS GENERALES	197,334.32	0.00
6.2.3.04	CONTRIBUCIONES	6,891.21	0.00
6.3.1	INVERSIONES PÚBLICAS	2,061,538.85	0.00
6.3.1.51	inversiones de desarrollo social	2,061,538.85	0.00
6.3.3	REMUNERACIONES	796,640.07	0.00
6.3.3.01	REMUNERACIONES BÁSICAS	530,208.67	0.00
6.3.3.02	REMUNERACIONES COMPLEMENTARIAS	64,807.04	0.00
6.3.3.05	REMUNERACIONES TEMPORALES	73,233.23	0.00
6.3.3.06	APORTES PATRONALES A LA SEGURIDAD SOCIAL	115,056.30	0.00
6.3.3.07	INDEMNIZACIONES	13,334.83	0.00
6.3.4	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	175,991.37	0.00
6.3.4.01	SERVICIOS BÁSICOS	89,593.25	0.00
6.3.4.02	SERVICIOS GENERALES	28,751.10	0.00
6.3.4.03	TRASLADOS, INSTALACIONES, VIÁTICOS Y SUBSISTENCIAS	4,633.71	0.00
6.3.4.04	INSTALACIÓN, MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	451.36	0.00
6.3.4.05	ARRENDAMIENTOS DE BIENES	8,654.00	0.00
6.3.4.06	CONTRATACIÓN DE ESTUDIOS E INVESTIGACIONES	17,851.90	0.00
6.3.4.07	GASTOS EN INFORMÁTICA	1,713.60	0.00
6.3.4.08	BIENES DE USO Y CONSUMO CORRIENTE	24,342.45	0.00
6.3.5.04	SEGUROS, COMISIONES FINANCIERAS Y OTROS	2,147.70	0.00
TRANSFERENCIAS NETAS			
6.2.6	TRANSFERENCIAS RECIBIDAS	2,960,922.63	0.00
6.2.6.06	APORTES Y PARTICIPACIONES CORRIENTES DEL RÉGIMEN	676,759.64	0.00
6.2.6.21	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL E INVERSIÓN DE	306,726.26	0.00
6.2.6.26	APORTES Y PARTICIPACIONES DE CAPITAL E INVERSIÓN DEL	1,722,337.43	0.00
6.2.6.30	REINTEGRO DEL IVA	255,099.30	0.00
6.3.6	TRANSFERENCIAS ENTREGADAS	207,785.98	0.00
6.3.6.01	TRANSFERENCIAS CORRIENTES AL SECTOR PÚBLICO	24,474.10	0.00
6.3.6.10	TRANSFERENCIAS PARA INVERSIÓN AL SECTOR PÚBLICO	132,972.82	0.00
6.3.6.11	DONACIONES DE INVERSIÓN AL SECTOR PRIVADO INTERNO	50,339.06	0.00
RESULTADO FINANCIERO			
6.2.5.02	RENTAS DE ARRENDAMIENTOS DE BIENES	201.60	0.00
6.2.5.03	INTERESES POR MORA	15,322.96	0.00
6.2.5.04	MULTAS	330.13	0.00
6.3.5.02	INTERESES DEUDA PÚBLICA INTERNA	8,771.27	0.00

tuc N°: Dirección : Teléfono : Correo Electronico : Ciudad : 31/01/2013
 260001060001 AV. LA NARANJA Y ALFREDO 032974383 webmaster@ame.gov.ec CALUMA, CAB CANTONAL 11:07:24

Gráfico N. 8: Estado de Resultados 2013, página 1

Fuente: GAD - MC

ESTADO DE RESULTADOS

Desde : 01/01/2013

Hasta : 31/12/2013

Página 2 de 2

DENOMINACION	Año Vigente	Año Anterior
OTROS INGRESOS Y GASTOS		
6.3.8.51 DEPRECIACIÓN BIENES DE ADMINISTRACIÓN	5,334.62	0.00
6.2.5.24 OTROS INGRESOS NO CLASIFICADOS	5,643.83	0.00
6.2.9 ACTUALIZACIONES Y AJUSTES	180,861.28	0.00
6.2.9.51 actualización de activos	180,861.28	0.00

RESULTADO DEL EJERCICIO : 444,730.06








Ruc Nº:
2260001060001

Dirección :
AV. LA NARANJA Y ALFREDO

Teléfono :
032974383

Correo Electronico :
webmaster@ame.gov.ec

Ciudad :
CALUMA, CAB CANTONAL

31/01/2014

11:07:51

Gráfico N. 9: Estado de Resultados 2013, página 2

Fuente: GAD - MC

**ESTADO DE SITUACION FINANCIERA**

Página 1 de 4

Desde : 01/01/2013 Hasta : 31/12/2013

	DENOMINACION	Año Anterior	Año Vigente
1	ACTIVOS	5,350,462.34	5,820,525.24
1.1	OPERACIONALES	536,305.57	676,365.43
1.1.1	DISPONIBILIDADES	117,065.85	208,649.39
1.1.1.01	CAJAS RECAUDADORAS	189.07	1.05
1.1.1.03	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR MONEDA DE CURS	90,239.89	174,851.02
1.1.1.09	BANCOS DE FOMENTO Y DESARROLLO MONEDA DE	1,220.08	36.59
1.1.1.15	BANCOS COMERCIALES MONEDA DE CURSO LEGAL	25,416.81	33,760.73
1.1.2	ANTICIPOS DE FONDOS	419,239.72	257,812.81
1.1.2.01	ANTICIPOS A SERVIDORES PUBLICOS	15,454.46	15,756.82
1.1.2.03	ANTICIPOS A CONTRATISTAS DE OBRAS DE INF	343,781.78	192,720.85
1.1.2.05	ANTICIPOS A PROVEEDORES	57,873.28	48,605.77
1.1.2.13	FONDOS DE REPOSICION	700.00	700.00
1.1.2.15	FONDOS A RENDIR CUENTAS	1,430.20	29.57
1.1.3	CUENTAS POR COBRAR	0.00	209,903.23
1.1.3.11	CUENTAS POR COBRAR IMPUESTOS	0.00	79,210.87
1.1.3.28	CUENTAS POR COBRAR TRANSFERENCIAS Y DONA	0.00	130,692.36
1.2	INVERSIONES FINANCIERAS	795,132.70	957,714.45
1.2.4	DEUDORES FINANCIEROS	795,132.70	957,714.45
1.2.4.83	CUENTAS POR COBRAR DE AÑOS ANTERIORES	0.00	180,881.28
1.2.4.97	ANTICIPOS DE FONDOS DE AÑOS ANTERIORES	456,570.23	456,570.23
1.2.4.98	CUENTAS POR COBRAR DE AÑOS ANTERIORES	338,562.47	320,262.94
1.3	INVERSIONES EN EXISTENCIAS	23,578.98	23,578.98
1.3.2	EXISTENCIAS PARA PRODUCCION	23,578.98	23,578.98
1.3.2.01	EXISTENCIAS DE MATERIAS PRIMAS	21,201.42	21,201.42
1.3.2.03	EXISTENCIAS DE PRODUCTOS SEMITERMINADOS	2,377.56	2,377.56
1.4	INVERSIONES EN BIENES DE LARGA DURACION	1,325,759.97	1,493,181.26
1.4.1	BIENES DE ADMINISTRACION	1,160,759.97	1,328,181.26
1.4.1.01	BIENES MUEBLES	1,147,147.63	1,169,068.68
1.4.1.03	BIENES INMUEBLES	28,236.65	179,071.54

Ruc N°:

Dirección :

Teléfono :

Correo Electronico :

31/01/2014

11:04:18

Gráfico N. 10: Estado de Situación Financiera 2013, página 1

Fuente: GAD - MC

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA

Página 2 de 4

Desde : 01/01/2013 Hasta : 31/12/2013

	DENOMINACION	Año Anterior	Año Vigente
1.4.1.99	(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA	-14,624.32	-19,958.94
1.4.2	BIENES DE PRODUCCIÓN	165,000.00	165,000.00
1.4.2.01	BIENES MUEBLES	165,000.00	165,000.00
1.5	INVERSIONES EN OBRAS EN PROYECTOS Y PROG	2,669,685.12	2,669,685.12
1.5.1	INVERSIONES EN OBRAS EN PROCESO	5,303,718.27	5,303,718.27
1.5.1.11	REMUNERACIONES BÁSICAS	0.00	380,794.37
1.5.1.12	REMUNERACIONES COMPLEMENTARIAS	0.00	74,547.11
1.5.1.15	REMUNERACIONES TEMPORALES	0.00	209,166.89
1.5.1.16	APORTES PATRONALES A LA SEGURIDAD SOCIAL	0.00	107,214.25
1.5.1.18	INDEMNIZACIONES	0.00	31,714.68
1.5.1.31	SERVICIOS BÁSICOS	0.00	270.36
1.5.1.32	SERVICIOS GENERALES	0.00	73,569.71
1.5.1.33	TRASLADOS, INSTALACIONES, VIÁTICOS Y SUB	0.00	3,503.94
1.5.1.34	INSTALACIÓN, MANTENIMIENTO Y REPARACIONE	0.00	18,240.00
1.5.1.35	ARRENDAMIENTOS DE BIENES	0.00	24,397.11
1.5.1.36	CONTRATACIÓN DE ESTUDIOS E INVESTIGACION	0.00	90,131.94
1.5.1.37	GASTOS EN INFORMÁTICA	0.00	2,016.00
1.5.1.38	BIENES DE USO Y CONSUMO PARA INVERSIÓN	0.00	196,465.11
1.5.1.40	SEGUROS, COMISIONES FINANCIERAS Y OTROS	0.00	13,519.11
1.5.1.51	OBRAS DE INFRAESTRUCTURA	0.00	978,199.11
1.5.1.54	OBRAS EN LÍNEAS, REDES E INSTALACIONES E	0.00	4,838.44
1.5.1.55	MANTENIMIENTO Y REPARACIONES MAYORES DE	0.00	2,756.11
1.5.1.92	acumulación de costos en inversiones en	9,295,625.88	9,145,521.00
1.5.1.98	(-) aplicación a gastos de gestión	-3,991,907.61	-6,053,446.44
1.5.2	INVERSIONES EN PROGRAMAS EN EJECUCIÓN	-2,634,033.15	-2,634,033.15
1.5.2.92	acumulación de costos en inversiones en	283,028.33	283,028.33
1.5.2.98	(-) aplicación a gastos de gestión	-2,917,061.48	-2,917,061.48
2	PASIVOS	588,393.46	613,726.33
2.1	DEUDA FLOTANTE	27,667.92	66,508.44

Ruc N°:

Dirección :

Teléfono :

Correo Electronico :

31/01/2014

11:12:28

Gráfico N. 11: Estado de Situación Financiera 2013, página 2
Fuente: GAD - MC



ESTADO DE SITUACION FINANCIERA

Desde : 01/01/2013 Hasta : 31/12/2013

	DENOMINACION	Año Anterior	Año Vigente
2.1.2	DEPÓSITOS Y FONDOS DE TERCEROS	27,667.92	26,630.06
2.1.2.01	depósitos de intermediación	7,618.58	2,583.31
2.1.2.03	FONDOS DE TERCEROS	20,049.34	24,046.75
2.1.3	CUENTAS POR PAGAR	0.00	39,878.32
2.1.3.51	CUENTAS POR PAGAR GASTOS EN PERSONAL	0.00	13,740.12
2.1.3.53	CUENTAS POR PAGAR BIENES Y SERVICIOS DE	0.00	323.52
2.1.3.71	CUENTAS POR PAGAR GASTOS EN PERSONAL PAR	0.00	11,531.51
2.1.3.73	CUENTAS POR PAGAR BIENES Y SERVICIOS PAR	0.00	7,699.11
2.1.3.75	CUENTAS POR PAGAR OBRAS PÚBLICAS	0.00	2,318.71
2.1.3.77	CUENTAS POR PAGAR OTROS GASTOS DE INVERS	0.00	3,933.32
2.1.3.84	CUENTAS POR PAGAR INVERSIONES EN BIENES	0.00	123.91
2.1.3.98	CUENTAS POR PAGAR DE AÑOS ANTERIORES	0.00	208.00
2.2	DEUDA PUBLICA	560,725.54	547,217.86
2.2.3	EMPRÉSTITOS	116,728.37	149,002.36
2.2.3.01	CRÉDITOS INTERNOS	116,728.37	149,002.36
2.2.4	FINANCIEROS	443,997.17	398,215.50
2.2.4.97	DEPOSITOS Y FONDOS DE TERCEROS AÑOS ANTE	94,384.13	94,384.13
2.2.4.98	CUENTAS POR PAGAR DE AÑOS ANTERIORES	349,613.04	303,831.40
6	PATRIMONIO	4,762,068.88	5,206,798.91
6.1	PATRIMONIO ACUMULADO	4,762,068.88	5,206,798.91
6.1.1	PATRIMONIO PÚBLICO	4,562,328.47	4,762,068.88
6.1.1.09	patrimonio gobiernos seccionales	4,562,328.47	4,762,068.88
6.1.8	RESULTADOS DE EJERCICIOS	199,740.41	444,730.03
6.1.8.01	resultados ejercicios anteriores	199,740.41	0.00
6.1.8.03	resultado del ejercicio vigente	0.00	444,730.03
9.1	CUENTAS DE ORDEN DEUDORAS	65,292.17	65,292.17
9.1.1	CUENTAS DE ORDEN DEUDORAS	65,292.17	65,292.17
9.1.1.19	otros activos contingentes	65,292.17	65,292.17
9.2	CUENTAS DE ORDEN ACREEDORAS	65,292.17	65,292.17

Ruc N°:

Dirección :

Teléfono :

Correo Electronico :

31/01/2014

11:12:28

Gráfico N. 12: Estado de Situación Financiera 2013, página 3

Fuente: GAD - MC

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA

Página 4 de 4

Desde : 01/01/2013 Hasta : 31/12/2013

DENOMINACION	Año Anterior	Año Vigente
9.2.1 CUENTAS DE ORDEN ACREEDORAS	65,292.17	65,292.17
9.2.1.19 responsabilidad por otros activos contin	65,292.17	65,292.17
TOTAL ACTIVO =	5,350,462.34	5,820,525.24
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO =	5,350,462.34	5,820,525.24


 MAXIMA AUTORIDAD


 DIRECTOR(A) FINANCIERO(A)
 JEFE(A) FINANCIERO(A)


 JEFE(A) DE CONTABILIDAD

Ruc N°:

Dirección :

Teléfono :

Correo Electronico :

31/01/2014

11.12.28

Gráfico N. 13: Estado de Situación Financiera 2013, página 4

BALANCE DE COMPROBACION

DEL: 01/01/2013 AL: 31/12/2013

Página 1 de 5

CUENTAS		SALDOS INICIALES		FLUJOS		SUMAS		SALDOS FINALES	
CODIGO	DENOMINACION	DEUDOR	ACREEDOR	DEBITOS	CREDITOS	DEBITOS	CREDITOS	DEUDOR	ACREEDOR
1.1.1.01	CAJAS RECAUDADORAS	189.07	0.00	1,465.07	1,653.09	1,654.14	1,653.09	1.05	0.00
1.1.1.03	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR	90,239.89	0.00	3,963,461.78	3,878,870.65	4,053,721.67	3,878,870.65	174,851.02	0.00
1.1.1.09	BANCOS DE FOMENTO Y DESARROLLO	1,220.08	0.00	84,522.73	85,706.22	85,742.81	85,706.22	36.59	0.00
1.1.1.15	BANCOS COMERCIALES MONEDA DE	25,416.81	0.00	274,382.17	266,038.25	299,798.98	266,038.25	33,760.73	0.00
1.1.2.01	ANTICIPOS A SERVIDORES PUBLICOS	15,454.46	0.00	37,136.26	36,834.10	52,590.72	36,834.10	15,756.62	0.00
1.1.2.03	ANTICIPOS A CONTRATISTAS DE OBRAS	343,781.78	0.00	235,651.14	386,712.07	579,432.92	386,712.07	192,720.85	0.00
1.1.2.05	ANTICIPOS A PROVEEDORES	57,873.28	0.00	52,497.15	61,764.66	110,370.43	61,764.66	48,605.77	0.00
1.1.2.13	FONDOS DE REPOSICIÓN	700.00	0.00	0.00	0.00	700.00	0.00	700.00	0.00
1.1.2.15	FONDOS A RENDIR CUENTAS	1,430.20	0.00	0.00	1,400.63	1,430.20	1,400.63	29.57	0.00
1.1.3.11	CUENTAS POR COBRAR IMPUESTOS	0.00	0.00	212,153.93	132,943.06	212,153.93	132,943.06	79,210.87	0.00
1.1.3.13	CUENTAS POR COBRAR TASAS Y	0.00	0.00	204,225.53	204,225.53	204,225.53	204,225.53	0.00	0.00
1.1.3.14	CUENTAS POR COBRAR VENTA DE	0.00	0.00	123,258.03	123,258.03	123,258.03	123,258.03	0.00	0.00
1.1.3.17	CUENTAS POR COBRAR RENTAS DE	0.00	0.00	15,854.69	15,854.69	15,854.69	15,854.69	0.00	0.00
1.1.3.18	CUENTAS POR COBRAR	0.00	0.00	676,759.84	676,759.84	676,759.84	676,759.84	0.00	0.00
1.1.3.19	CUENTAS POR COBRAR OTROS	0.00	0.00	5,643.83	5,643.83	5,643.83	5,643.83	0.00	0.00
1.1.3.28	CUENTAS POR COBRAR	0.00	0.00	2,284,162.99	2,153,470.63	2,284,162.99	2,153,470.63	130,692.36	0.00
1.1.3.36	CUENTAS POR COBRAR	0.00	0.00	94,073.33	94,073.33	94,073.33	94,073.33	0.00	0.00
1.1.3.98	CUENTAS POR COBRAR DE AÑOS	0.00	0.00	18,299.53	18,299.53	18,299.53	18,299.53	0.00	0.00
1.2.4.83	CUENTAS POR COBRAR DE AÑOS	0.00	0.00	180,881.28	0.00	180,881.28	0.00	180,881.28	0.00
1.2.4.97	ANTICIPOS DE FONDOS DE AÑOS	456,570.23	0.00	0.00	0.00	456,570.23	0.00	456,570.23	0.00
1.2.4.98	CUENTAS POR COBRAR DE AÑOS	338,562.47	0.00	0.00	18,299.53	338,562.47	18,299.53	320,262.94	0.00
1.3.1.01	EXISTENCIAS DE BIENES DE USO Y CO	0.00	0.00	24,342.45	24,342.45	24,342.45	24,342.45	0.00	0.00
1.3.2.01	EXISTENCIAS DE MATERIAS PRIMAS	21,201.42	0.00	0.00	0.00	21,201.42	0.00	21,201.42	0.00

Ruc N°:
0260001060001

Dirección:
AV LA NARANJA Y ALFREDO CAMACHO

Teléfono:
032974363

Correo Electronico:
webmaster@ame.gov.ec

Ciudad:
CALUMA, CAB CANTONAL

31/01/2014
11:07:01

Gráfico N. 14: Balance de Comprobación 2013, página 1

Fuente: GAD - MC

BALANCE DE COMPROBACION

DEL: 01/01/2013 AL: 31/12/2013

Página 2 de 5

CUENTAS		SALDOS INICIALES		FLUJOS		SUMAS		SALDOS FINALES	
CODIGO	DENOMINACION	DEUDOR	ACREEDOR	DEBITOS	CREDITOS	DEBITOS	CREDITOS	DEUDOR	ACREEDOR
1.3.2.03	EXISTENCIAS DE PRODUCTOS	2,377.56	0.00	0.00	0.00	2,377.56	0.00	2,377.56	0.00
1.3.4.00	EXISTENCIAS DE BIENES DE USO Y CO	0.00	0.00	196,465.12	196,465.12	196,465.12	196,465.12	0.00	0.00
1.4.1.01	BIENES MUEBLES	1,147,147.83	0.00	21,921.03	0.00	1,169,068.86	0.00	1,169,068.86	0.00
1.4.1.03	BIENES INMUEBLES	28,236.66	0.00	150,834.88	0.00	179,071.54	0.00	179,071.54	0.00
1.4.1.99	(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA	0.00	14,824.32	0.00	5,334.62	0.00	19,958.94	0.00	19,958.94
1.4.2.01	BIENES MUEBLES	165,000.00	0.00	0.00	0.00	165,000.00	0.00	165,000.00	0.00
1.5.1.11	REMUNERACIONES BÁSICAS	0.00	0.00	380,794.37	0.00	380,794.37	0.00	380,794.37	0.00
1.5.1.12	REMUNERACIONES COMPLEMENTARIAS	0.00	0.00	74,547.12	0.00	74,547.12	0.00	74,547.12	0.00
1.5.1.15	REMUNERACIONES TEMPORALES	0.00	0.00	209,166.95	0.00	209,166.95	0.00	209,166.95	0.00
1.5.1.16	APORTES PATRONALES A LA	0.00	0.00	107,214.25	0.00	107,214.25	0.00	107,214.25	0.00
1.5.1.18	INDEMNIZACIONES	0.00	0.00	31,714.65	0.00	31,714.65	0.00	31,714.65	0.00
1.5.1.31	SERVICIOS BÁSICOS	0.00	0.00	270.30	0.00	270.30	0.00	270.30	0.00
1.5.1.32	SERVICIOS GENERALES	0.00	0.00	73,569.76	0.00	73,569.76	0.00	73,569.76	0.00
1.5.1.33	TRASLADOS, INSTALACIONES, VIÁTICO	0.00	0.00	3,803.96	0.00	3,803.96	0.00	3,803.96	0.00
1.5.1.34	INSTALACIÓN, MANTENIMIENTO Y REPA	0.00	0.00	18,240.34	0.00	18,240.34	0.00	18,240.34	0.00
1.5.1.35	ARRENDAMIENTOS DE BIENES	0.00	0.00	24,397.12	0.00	24,397.12	0.00	24,397.12	0.00
1.5.1.36	CONTRATACIÓN DE ESTUDIOS E INVEST	0.00	0.00	90,131.90	0.00	90,131.90	0.00	90,131.90	0.00
1.5.1.37	GASTOS EN INFORMÁTICA	0.00	0.00	2,016.00	0.00	2,016.00	0.00	2,016.00	0.00
1.5.1.38	BIENES DE USO Y CONSUMO PARA	0.00	0.00	196,465.12	0.00	196,465.12	0.00	196,465.12	0.00
1.5.1.40	SEGUROS, COMISIONES FINANCIERAS	0.00	0.00	13,519.15	0.00	13,519.15	0.00	13,519.15	0.00
1.5.1.51	OBRAS DE INFRAESTRUCTURA	0.00	0.00	978,196.16	0.00	978,196.16	0.00	978,196.16	0.00
1.5.1.54	OBRAS EN LÍNEAS, REDES E INSTALAC	0.00	0.00	4,838.40	0.00	4,838.40	0.00	4,838.40	0.00
1.5.1.55	MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	0.00	0.00	2,758.18	0.00	2,758.18	0.00	2,758.18	0.00

Rric N°:
0260001060001

Dirección :
AV. LA NARANJA Y ALFREDO CAMACHO

Teléfono :
032974383

Correo Electronico :
webmaster@ame.gov.ec

Ciudad :
CALLUMA, CAB CANTONAL

31/01/2014
11:07:10

Gráfico N. 15: Balance de Comprobación 2013, página 2

Fuente: GAD - MC

BALANCE DE COMPROBACION

DEL: 01/01/2013 AL: 31/12/2013

Página 3 de 5

CUENTAS		SALDOS INICIALES		FLUJOS		SUMAS		SALDOS FINALES	
CODIGO	DENOMINACION	DEUDOR	ACREEDOR	DEBITOS	CREDITOS	DEBITOS	CREDITOS	DEUDOR	ACREEDOR
1.5.1.92	acumulación de costos en inversio	9,295,625.88	0.00	0.00	150,104.88	9,295,625.88	150,104.88	9,145,521.00	0.00
1.5.1.98	(-) aplicación a gastos de gestión	0.00	3,991,907.61	0.00	2,061,538.85	0.00	6,053,446.46	0.00	6,053,446.46
1.5.2.02	acumulación de costos en inversio	283,028.33	0.00	0.00	0.00	283,028.33	0.00	283,028.33	0.00
1.5.2.98	(-) aplicación a gastos de gestión	0.00	2,917,061.48	0.00	0.00	0.00	2,917,061.48	0.00	2,917,061.48
2.1.2.01	depósitos de Intermediación	0.00	7,618.58	14,804.94	9,769.88	14,804.94	17,388.26	0.00	2,583.32
2.1.2.03	FONDOS DE TERCEROS	0.00	20,049.34	54,353.64	58,351.07	54,353.64	78,400.41	0.00	24,046.77
2.1.3.51	CUENTAS POR PAGAR GASTOS EN	0.00	0.00	782,899.95	796,640.07	782,899.95	796,640.07	0.00	13,740.12
2.1.3.63	CUENTAS POR PAGAR BIENES Y	0.00	0.00	175,667.85	175,991.37	175,667.85	175,991.37	0.00	323.52
2.1.3.66	CUENTAS POR PAGAR GASTOS	0.00	0.00	8,771.27	8,771.27	8,771.27	8,771.27	0.00	0.00
2.1.3.67	CUENTAS POR PAGAR OTROS GASTOS	0.00	0.00	2,147.70	2,147.70	2,147.70	2,147.70	0.00	0.00
2.1.3.68	CUENTAS POR PAGAR	0.00	0.00	24,474.10	24,474.10	24,474.10	24,474.10	0.00	0.00
2.1.3.71	CUENTAS POR PAGAR GASTOS EN	0.00	0.00	791,905.81	803,437.34	791,905.81	803,437.34	0.00	11,531.53
2.1.3.73	CUENTAS POR PAGAR BIENES Y	0.00	0.00	401,195.38	408,894.50	401,195.38	408,894.50	0.00	7,699.12
2.1.3.75	CUENTAS POR PAGAR OBRAS PÚBLICAS	0.00	0.00	983,474.00	985,792.74	983,474.00	985,792.74	0.00	2,318.74
2.1.3.77	CUENTAS POR PAGAR OTROS GASTOS	0.00	0.00	9,585.83	13,519.15	9,585.83	13,519.15	0.00	3,933.32
2.1.3.78	CUENTAS POR PAGAR	0.00	0.00	183,311.88	183,311.88	183,311.88	183,311.88	0.00	0.00
2.1.3.84	CUENTAS POR PAGAR INVERSIONES EN	0.00	0.00	22,527.08	22,651.03	22,527.08	22,651.03	0.00	123.97
2.1.3.96	CUENTAS POR PAGAR AMORTIZACIÓN	0.00	0.00	61,799.34	61,799.34	61,799.34	61,799.34	0.00	0.00
2.1.3.98	CUENTAS POR PAGAR DE AÑOS	0.00	0.00	45,573.64	45,781.64	45,573.64	45,781.64	0.00	208.00
2.2.3.01	CRÉDITOS INTERNOS	0.00	116,728.37	61,799.34	94,073.33	61,799.34	210,801.70	0.00	149,002.36
2.2.4.97	DEPOSITOS Y FONDOS DE TERCEROS	0.00	94,384.13	0.00	0.00	0.00	94,384.13	0.00	94,384.13
2.2.4.98	CUENTAS POR PAGAR DE AÑOS	0.00	349,613.04	45,781.64	0.00	45,781.64	349,613.04	0.00	303,831.40
6.1.1.09	patrimonio gobiernos seccionales	0.00	4,562,328.47	0.00	199,740.41	0.00	4,762,068.88	0.00	4,762,068.88

Ruc N°:
0260001060001

Dirección:
AV. LA NARANJA Y ALFREDO CAMACHO

Teléfono:
032974383

Correo Electronico:
webmaster@ame.gov.ec

Ciudad:
CALUMA, CAB CANTONAL

31/01/2014
11:07:10

Gráfico N. 16: Balance de Comprobación 2013, página 3

Fuente: GAD - MC

BALANCE DE COMPROBACION

DEL: 01/01/2013 AL: 31/12/2013

Página 4 de 5

CUENTAS		SALDOS INICIALES		FLUJOS		SUMAS		SALDOS FINALES	
CODIGO	DENOMINACION	DEUDOR	ACREEDOR	DEBITOS	CREDITOS	DEBITOS	CREDITOS	DEUDOR	ACREEDOR
6.1.8.01	resultados ejercicios anteriores	0.00	199,740.41	199,740.41	0.00	199,740.41	199,740.41	0.00	0.00
6.2.1.01	IMPUESTO SOBRE LA RENTA, UTILIDAD	0.00	0.00	0.00	7,856.34	0.00	7,856.34	0.00	7,856.34
6.2.1.02	IMPUESTO SOBRE LA PROPIEDAD	0.00	0.00	0.00	187,031.22	0.00	187,031.22	0.00	187,031.22
6.2.1.03	IMPUESTO SOBRE EL CONSUMO DE	0.00	0.00	0.00	3,412.80	0.00	3,412.80	0.00	3,412.80
6.2.1.07	IMPUESTOS DIVERSOS	0.00	0.00	0.00	13,853.57	0.00	13,853.57	0.00	13,853.57
6.2.3.01	TASAS GENERALES	0.00	0.00	0.00	197,334.32	0.00	197,334.32	0.00	197,334.32
6.2.3.04	CONTRIBUCIONES	0.00	0.00	0.00	6,891.21	0.00	6,891.21	0.00	6,891.21
6.2.4.03	VENTAS NO INDUSTRIALES	0.00	0.00	0.00	123,258.03	0.00	123,258.03	0.00	123,258.03
6.2.5.02	RENTAS DE ARRENDAMIENTOS DE	0.00	0.00	0.00	201.60	0.00	201.60	0.00	201.60
6.2.5.03	INTERESES POR MORA	0.00	0.00	0.00	15,322.96	0.00	15,322.96	0.00	15,322.96
6.2.5.04	MULTAS	0.00	0.00	0.00	330.13	0.00	330.13	0.00	330.13
6.2.5.24	OTROS INGRESOS NO CLASIFICADOS	0.00	0.00	0.00	5,643.83	0.00	5,643.83	0.00	5,643.83
6.2.6.06	APORTES Y PARTICIPACIONES	0.00	0.00	0.00	676,759.64	0.00	676,759.64	0.00	676,759.64
6.2.6.21	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE	0.00	0.00	0.00	306,726.26	0.00	306,726.26	0.00	306,726.26
6.2.6.26	APORTES Y PARTICIPACIONES DE CAPI	0.00	0.00	0.00	1,722,337.43	0.00	1,722,337.43	0.00	1,722,337.43
6.2.6.30	REINTEGRO DEL IVA	0.00	0.00	0.00	255,099.30	0.00	255,099.30	0.00	255,099.30
6.2.9.51	actualización de activos	0.00	0.00	0.00	180,881.28	0.00	180,881.28	0.00	180,881.28
6.3.1.51	inversiones de desarrollo social	0.00	0.00	2,061,538.85	0.00	2,061,538.85	0.00	2,061,538.85	0.00
6.3.3.01	REMUNERACIONES BÁSICAS	0.00	0.00	530,208.67	0.00	530,208.67	0.00	530,208.67	0.00
6.3.3.02	REMUNERACIONES COMPLEMENTARIAS	0.00	0.00	64,807.04	0.00	64,807.04	0.00	64,807.04	0.00
6.3.3.05	REMUNERACIONES TEMPORALES	0.00	0.00	73,233.23	0.00	73,233.23	0.00	73,233.23	0.00
6.3.3.06	APORTES PATRONALES A LA	0.00	0.00	115,056.30	0.00	115,056.30	0.00	115,056.30	0.00
6.3.3.07	INDEMNIZACIONES	0.00	0.00	13,334.83	0.00	13,334.83	0.00	13,334.83	0.00

Ruc N°:
0260001090001

Dirección :
AV. LA NARANJA Y ALFREDO CAMACHO

Teléfono :
032974363

Correo Electronico :
webmaster@ame.gov.ec

Ciudad :
CALUMA, CAB CANTONAL

31/01/2014
11:07:10

Gráfico N. 17: Balance de Comprobación 2013, página 4

Fuente: GAD - MC

MUNICIPIO DE CALUMA

SIG-AME

BALANCE DE COMPROBACION

DEL: 01/01/2013 AL: 31/12/2013

Página 5 de 5

CUENTAS		SALDOS INICIALES		FLUJOS		SUMAS		SALDOS FINALES	
CODIGO	DENOMINACION	DEUDOR	ACREEDOR	DEBITOS	CREDITOS	DEBITOS	CREDITOS	DEUDOR	ACREEDOR
6.3.4.01	SERVICIOS BÁSICOS	0.00	0.00	89,593.25	0.00	89,593.25	0.00	89,593.25	0.00
6.3.4.02	SERVICIOS GENERALES	0.00	0.00	28,751.10	0.00	28,751.10	0.00	28,751.10	0.00
6.3.4.03	TRASLADOS, INSTALACIONES, VIÁTICO	0.00	0.00	4,633.71	0.00	4,633.71	0.00	4,633.71	0.00
6.3.4.04	INSTALACIÓN, MANTENIMIENTO Y REPA	0.00	0.00	451.36	0.00	451.36	0.00	451.36	0.00
6.3.4.05	ARRENDAMIENTOS DE BIENES	0.00	0.00	8,654.00	0.00	8,654.00	0.00	8,654.00	0.00
6.3.4.06	CONTRATACIÓN DE ESTUDIOS E INVEST	0.00	0.00	17,851.90	0.00	17,851.90	0.00	17,851.90	0.00
6.3.4.07	GASTOS EN INFORMÁTICA	0.00	0.00	1,713.60	0.00	1,713.60	0.00	1,713.60	0.00
6.3.4.08	BIENES DE USO Y CONSUMO	0.00	0.00	24,342.45	0.00	24,342.45	0.00	24,342.45	0.00
6.3.5.02	INTERESES DEUDA PÚBLICA INTERNA	0.00	0.00	8,771.27	0.00	8,771.27	0.00	8,771.27	0.00
6.3.5.04	SEGUROS, COMISIONES FINANCIERAS	0.00	0.00	2,147.70	0.00	2,147.70	0.00	2,147.70	0.00
6.3.6.01	TRANSFERENCIAS CORRIENTES AL	0.00	0.00	24,474.10	0.00	24,474.10	0.00	24,474.10	0.00
6.3.6.10	TRANSFERENCIAS PARA INVERSIÓN AL	0.00	0.00	132,972.82	0.00	132,972.82	0.00	132,972.82	0.00
6.3.6.11	DONACIONES DE INVERSIÓN AL	0.00	0.00	50,339.06	0.00	50,339.06	0.00	50,339.06	0.00
6.3.8.51	DEPRECIACIÓN BIENES DE	0.00	0.00	5,334.62	0.00	5,334.62	0.00	5,334.62	0.00
9.1.1.19	otros activos contingentes	65,292.17	0.00	0.00	0.00	65,292.17	0.00	65,292.17	0.00
9.2.1.19	responsabilidad por otros activos	0.00	65,292.17	0.00	0.00	0.00	65,292.17	0.00	65,292.17
TOTALES		12,338,347.92	12,338,347.92	18,197,879.93	18,197,879.93	30,637,027.85	30,637,027.85	18,134,494.15	18,134,494.15

MÁXIMA AUTORIDAD

DIRECTOR(A) FINANCIERO(A)
JEFE(A) FINANCIER(A)

JEFE(A) DE CONTABILIDAD

Ruc Nº: 0260001080001 Dirección: AV. LA NARANJA Y ALFREDO CAMACHO Teléfono: 032974383 Correo Electronico: webmaster@ama.gov.ec Ciudad: CALLUMA, CAB CANTONAL 31/12/2014 11:07:10

Gráfico N. 18: Balance de Comprobación 2013, página 5

Fuente: GAD - MC

MUNICIPIO DE CALUMA
ESTADO DE EJECUCION PRESUPUESTARIA

Desde: 01/01/2013

Hasta : 31/12/2013

Página 1 de 2

CUENTAS	DENOMINACION	Presupuesto	Ejecución	Desviación
1	Impuestos	385,319.11	212,153.93	173,165.18
3	Tasas y Contribuciones	281,317.55	204,225.53	77,092.02
4	Ventas de Bienes y Servicios	158,746.30	123,258.03	35,488.27
7	Rentas de Inversiones y Multas	20,000.00	15,854.89	4,145.31
8	Transferencias y Donaciones Corrientes	473,287.55	676,759.64	-203,472.09
9	Otros Ingresos	41,100.89	5,643.83	35,457.06
1	Gastos en Personal	896,564.92	796,640.07	99,924.85
3	Bienes y Servicios de Consumo	235,018.14	175,991.37	59,026.77
6	Gastos Financieros	9,956.73	8,771.27	1,185.46
7	Otros Gastos Corrientes	5,408.02	2,147.70	3,260.32
8	Transferencias y Donaciones Corrientes	30,000.00	24,474.10	5,525.90
	SUPERAVIT/DEFICIT CORRIENTE	182,823.59	229,871.14	-47,047.55
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	2,742,300.52	2,284,162.99	458,137.53
3.1	Gastos en Personal para Producción	0.00	0.00	0.00
3.3	Bienes y Servicios para Producción	0.00	0.00	0.00
3.7	Otros Gastos de Producción	0.00	0.00	0.00
7.1	Gastos en Personal para Inversión	959,128.52	803,437.34	155,691.18
7.3	Bienes y Servicios para Inversión	621,475.84	408,894.50	212,581.34
7.5	Obras Publicas	1,198,364.11	985,792.74	212,571.37
7.7	Otros Gastos de Inversión	19,500.00	13,519.15	5,980.85
7.8	Transferencias y Donaciones de Inversión	190,938.14	183,311.88	7,626.26
3.4	Activos de Larga Duración	64,290.00	22,651.03	41,638.97
3.7	Inversiones Financieras	0.00	0.00	0.00
3.8	Transferencias y Donaciones de Capital	0.00	0.00	0.00
	SUPERAVIT/DEFICIT INVERSION	-311,396.09	-133,443.65	-177,952.44
3.6	Financiamiento Público	176,080.50	94,073.33	82,007.17
3.7	Salidos Disponibles	45,000.00	0.00	45,000.00
3.8	Cuentas Pendientes por Cobrar	50,000.00	18,299.53	31,700.47
9.6	Amortización Deuda Pública	72,004.00	61,799.34	10,204.66
9.7	Pasivo Circulante	60,504.00	45,781.64	14,722.36
	SUPERAVIT/DEFICIT FINANCIAMIENTO	138,572.50	4,791.88	133,780.62
	SUPERAVIT/DEFICIT PRESUPUESTARIO	10,000.00	101,219.37	-91,219.37

31/01/2014

11:13:12

Ruc No :
0260001060001

Dirección :
AV. LA NARANJA Y ALFREDO CAMACHO

Teléfono :
032974383

Ciudad
CALUMA, CAB CANTONAL

Gráfico N. 19: Estado de Ejecución Presupuestaria 2013, página 1

Fuente: GAD - MC

MUNICIPIO DE CALUMA

ESTADO DE EJECUCION PRESUPUESTARIA

Desde: 01/01/2013

Hasta : 31/12/2013

Página 2 de 2

TOTAL INGRESOS	4,373,152.42	3,634,431.50	738,720.92
TOTAL GASTOS	4,363,152.42	3,533,212.13	829,940.29
SUPERAVIT/DEFICIT PRESUPUESTARIO	10,000.00	101,219.37	-91,219.37








MAXIMA AUTORIDAD **DIRECTOR(A) FINANCIERA** **JEFE(A) DE CONTABILIDAD**
JEFE(A) FINANCIERA

114

11:13:52

: Dirección :
 1060001 AV. LA NARANJA Y ALFREDO CAMACHO

Teléfono :
 032974383

Ciudad
 CALUMA, CAB CANTONAL

Gráfico N. 20: Estado de Ejecución Presupuestaria 2013, página 2

Fuente: GAD - MC

MUNICIPIO DE CALUMA

SIG -AME

CEDULA PRESUPUESTARIA DE INGRESOS

Desde 01/01/2013

Hasta: 31/03/2013

Tipo de Presupuesto: 6 Institución 724

Unidad Ejecutora :0000

Asignación

PARTIDA	DENOMINACION	INICIAL	REFORMAS	CODIFICADO	DEVENGADO	RECAUDADO	SALDO POR	
								DEVENGAR
1.1.01.02	A la Utilidad por la venta de Predios Urbanos	16588.24	0.00	16588.24	7856.34	7856.34		8731.90
1.1.02.01	a los Predios Urbanos	112787.83	0.00	112787.83	100846.57	47418.74		11941.26
1.1.02.02	A los Predios Rústicos	80000.00	0.00	80000.00	42141.51	16358.47		37858.49
1.1.02.03	A la Inscripción en el registro de la Propiedad	80000.00	0.00	80000.00	7395.26	7395.26		72604.74
1.1.02.06	De Alcabalas	50507.60	0.00	50507.60	34511.32	34511.32		15996.28
1.1.02.07	A los Activos Totales	0.00	2000.00	2000.00	2136.56	2136.56		-136.56
1.1.03.11	A las Telecomunicaciones	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		0.00
1.1.03.12	A los Espectáculos Públicos	3800.00	0.00	3800.00	3412.80	3412.80		387.20
1.1.07.04	Patentes Comerciales Industriales y de Servicios	38000.00	0.00	38000.00	12080.30	12080.30		25919.70
1.1.07.99	Otros Impuestos (edificios no edificados)	1635.44	0.00	1635.44	1773.27	1773.27		-137.83
1.3.01.03	Ocupación De lugares Públicos	24310.27	0.00	24310.27	18671.67	18671.67		5638.60
1.3.01.06	Especies Fiscales	9114.14	0.00	9114.14	11345.15	11345.15		-2231.01
1.3.01.07	Venta de Bases	1913.55	0.00	1913.55	1030.79	1030.79		882.76
1.3.01.09	Rodaje de Vehículos Motorizados	14486.50	0.00	14486.50	1477.00	1477.00		13009.50
1.3.01.10	Control y Vigilancia Municipal	39048.18	0.00	39048.18	18386.20	18386.20		20661.98
1.3.01.15	Fiscalización de Obras	1672.35	0.00	1672.35	0.00	0.00		1672.35
1.3.01.16	Recolección de Basura	25000.00	0.00	25000.00	9161.80	9161.80		15838.20
1.3.01.18	Aprobación de planos e Inspección de construcciones	12000.00	0.00	12000.00	0.00	0.00		12000.00
1.3.01.21	Conexión y reconexión del servicio de agua potable	23772.56	0.00	23772.56	6031.91	6031.91		17740.65
1.3.01.99	Otras Tasas seguridad ciudadana	90000.00	0.00	90000.00	131229.80	131229.80		-41229.80
1.3.04.07	Repavimentación Urbana	15000.00	0.00	15000.00	0.00	0.00		15000.00
1.3.04.08	Aceras, Bordillos y cercas	10000.00	0.00	10000.00	0.00	0.00		10000.00
1.3.04.09	Obras de Alcantarillado y canalización	15000.00	0.00	15000.00	6891.21	6891.21		8108.79
1.4.03.01	Agua Potable	103746.30	0.00	103746.30	75397.87	75397.87		28348.43
1.4.03.05	Telecomunicaciones	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		0.00
1.4.03.99.02	Otros servicios técnicos y especializados	55000.00	0.00	55000.00	47860.16	47860.16		7139.84
1.7.02.02	Edificios Locales y residencias	5000.00	0.00	5000.00	201.60	201.60		4798.40
1.7.02.04	Maquinaria y Equipos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		0.00
1.7.03.01	Tributaria	13000.00	0.00	13000.00	15322.96	15322.96		-2322.96
1.7.03.02	Ordenanzas Municipales	500.00	0.00	500.00	0.00	0.00		500.00

Gráfico N. 21: Cédula Presupuestaria de Ingresos 2013, página 1

Fuente: GAD - MC

CEDULA PRESUPUESTARIA DE INGRESOS

Desde 01/01/2013 Hasta: 31/03/2013

Tipo de Presupuesto: 6 Institución 724

Unidad Ejecutora :0000

Asignación

PARTIDA	DENOMINACION	INICIAL	REFORMAS	CODIFICADO	DEVENGADO	RECAUDADO	DEVENGAR
1.7.04.01	Tributarias	1000	0	1000.00	320.13	320.13	679.87
1.7.04.02	Infracción a ordenanzas Municipales	500.00	0.00	500.00	10.00	10.00	490.00
1.8.01.02	De Entidades Descentralizadas y Autonomas	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1.8.01.08	De Cuentas o Fondos Especiales	5000.00	0.00	5000.00	0.00	0.00	5000.00
1.8.02.04	Del Sector Privado no Financiero	10000.00	0.00	10000.00	0.00	0.00	10000.00
1.8.06.16	Del fondo de descentralización a Municipios	128505.63	329781.92	458287.55	676759.64	676759.64	-218472.09
1.9.04.99	Otros no Especificados	41100.89	0.00	41100.89	5643.83	5643.83	35457.06
2.8.01.01	Del Gobierno Central	360125.65	0.00	360125.65	227226.26	227226.26	132899.39
2.8.01.03	De Empresas Públicas	25000.00	0.00	25000.00	0.00	0.00	25000.00
2.8.01.06.01	De Entidades Financieras Públicas	40000.00	5650.00	45650.00	79500.00	79500.00	-33850.00
2.8.04.08	DE cuentas Y Fondos Especiales	10000.00	0.00	10000.00	0.00	0.00	10000.00
2.8.06.16	Del fondo de descentralización a Municipios	2175494.37	0.00	2175494.37	1722337.43	1722337.43	453156.94
2.8.10.02	Del Presupuesto General del Estado a Gobiernos Autonomos	65292.17	60738.33	126030.50	255099.30	124406.94	-129068.80
3.6.02.01	Del Sector Público Financiero Proyecto Alcantarillado	100500.00	0.00	100500.00	94073.33	94073.33	6426.67
360204	De anticipos de fondos	75580.50	0.00	75580.50	0.00	0.00	75580.50
3.7.01.01	De Fondos de Gobierno Central	35000.00	0.00	35000.00	0.00	0.00	35000.00
3.8.01.01.01	Cuentas por pagar Impuestos	20000.00	0.00	20000.00	18299.53	18299.53	1700.47
3.8.01.02.01	Anticipos Descontados	3000.00	0.00	3000.00	0.00	0.00	3000.00
3.8.01.03	Anticipos por Devengar de años Anteriores	25000.00	0.00	25000.00	0.00	0.00	25000.00
3.8.01.05	Anticipos devengar de ejercicios anteriores-compra de bienes	2000.00	0.00	2000.00	0.00	0.00	2000.00
TOTALES:		3964982.17	398170.25	4363152.42	3634431.50	3424528.27	728720.92


MAXIMA AUT DIRECTOR (A) FINANCIERA
JEFE(A) FINANCIERO (A)

 RUC No: 260001960001-00 Dirección: Av. La Naranja y Alf Teléfono: 3297383 Ciudad: CALUMA, CAB


JEFE (A) DE CONTABILIDAD

 Correo Elwectronico: webmaster@ame.gov.ec

Gráfico N. 22: Cédula Presupuestaria de Ingresos 2013, página 2

Fuente: GAD - MC

De acuerdo al análisis realizado en los Estados Financieros del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Caluma, se presenta en este cuadro de análisis los siguientes resultados:

PRESUPUESTADO				EJECUTADO		
	Cuenta	Ingresos No Tributarios:	%		%	
	Financiamiento Propio 21,36%	1.4	Ventas de Bienes y Servicio		3,46%	Financiamiento Propio 15,08%
1.7		Renta de Inversión y multa	0,44%	0,41%		
1.9		Otros Ingresos	0,89%	0,15%		
8.7		Saldo Disponible	0,98%			
8.8		Cuentas Pendientes por Cobrar	1,09%	0,48%		
		Ingresos Tributarios:				
1.1		Impuestos	8,39%	5,52%		
1.3		Tasas y Contribuciones	6,12%	5,32%		
Financiamiento ajeno 78,64%	1.8	Transferencias	74,80%	Financiamiento Ajeno 84,92%	82,47%	
	8.6	Endeudamiento	3,83%		2,45%	
			100,00%	100,00%		

Tabla 5: Análisis del Estado de Ejecución Presupuestaria, Municipio de Caluma, 2013

Fuente: Estado de Ejecución Presupuestaria, Municipio de Caluma, 2013

Elaborado por: Las Autoras.

Después de haber realizado un análisis en el Estado de Ejecución Presupuestaria del GAD-MC, podemos aducir que para el periodo 2013, dicha Municipalidad presupuestó sus ingresos, el cual presenta un Financiamiento Propio de 21,36%; y un financiamiento ajeno de 78,64%, lo que implica que la Municipalidad necesita en su gran mayoría del Financiamiento ajeno, para que así

pueda desarrollarse, y que esto pueda ayudar al progreso comunitario del Canton Caluma.

Al momento de la ejecución se puede evidenciar claramente la dependencia económica que tiene el GAD-MC, el cual interpreta un 83,92%.

En el rubro de Impuestos se presupuestó el 8,39%, y únicamente se ejecutó el 5,52%, de igual manera en las Tasas y Contribuciones se presupuestó un 6,12%, y tubo una ejecución del 5,32%.

Dentro de este rubro de Impuestos – (Recaudaciones), se evidencia claramente que durante el periodo 2013, no ha existido una totalidad de recaudacion, por lo que perjudicaría el desarrollo comunitario del canton Caluma.

De acuerdo a un análisis realizado del monto de los recursos examinados a la Municipalidad de las cifras y contenidos en los estados de ejecución presupuestaria se pudo visualizar, lo siguiente:

Tabla 6: Estado de Ejecución Presupuestaria, Cuenta de gastos, Municipalidad de Caluma, 2013

AÑO	GASTOS EN PERSONAL (51)	GASTOS EN PERSONAL PAR A INVERSION (71)	GASTOS EN BIENES Y SERVICIOS (53)	GASTOS EN CAPITAL (84)
2013	261,531.75	239,834.83	58,040.83	11,065.59

Fuente: **Cedula de Gatos y Ejecución Presupuestaria - 2013.**

Fuente: Cifras contenidas en los estados de Ejecución Presupuestaria, Municipio de Caluma, 2013.

Elaborado por: Las Autoras.

Como se puede observar en la tabla del análisis de las Cuenta de Gastos, existió un excedente en la cuenta de Gastos de personal, con la relación a las cuentas de:

- Gastos de personal para Inversión
- Gastos en vienes y servicios
- Gastos en capital.

Por tal motivo es indispensable realizar un análisis del control interno, para poder determinar de acuerdo a normas y leyes vigentes si estan pagando a los trabajadores los valores justos y necesarios, y si fuera este el caso, que se presente el sustento pertinente.

4.4 Determinación de las áreas más sensibles

Luego de haber analizado los estados financieros del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Caluma hemos logrado determinar la sensibilidad en dos áreas las cuales corresponden a:

- Ingresos – (Área de Recaudaciones)
- Gastos – (Área de Dirección Financiera)

Se debe tener en cuenta que en la actualidad los ingresos por recaudaciones deberán garantizar la correcta y eficiente operación de recaudación tributaria municipal e integrar los recursos de la Municipalidad y lograr el cumplimiento de los objetivos.

Como es de conocimiento general, las leyes tributarias sufren frecuentemente modificaciones por lo que resultaría muy importante saber si estas leyes y normas vigentes se están cumpliendo en su totalidad en esta área ya que esto podría tener repercusiones positivas o negativas en cuanto a recaudaciones tributarias.

Es por eso que analizaremos el área de **Recaudaciones** del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Caluma en el periodo 2013 y para lograr una eficiente evaluación en esta área realizaremos una Matriz que nos ayudará a determinar el grado de cumplimiento y la analizaremos verificando cuanto recaudo en el periodo vs lo que debió haber recaudado de acuerdo a las Normas y leyes establecidas para finalmente poder dar nuestras recomendaciones.

Tabla 7: Área sensible - Recaudaciones -y sus Denominaciones

Área	Denominación
Recaudaciones	Predios Urbanos
	Predios Rústicos
	Inscripción en el Registro de la Propiedad
	Espectáculos Públicos
	Patentes comerciales y de servicios
	Ocupación de lugares públicos

También analizaremos el área de Dirección Financiera, ya que en el análisis realizado al estado de ejecución presupuestaria nos presenta que en la Cuenta de Gastos de Personal (Remuneraciones), se tiene un excedente en relación a los otros gastos.

Según la Resolución de la SENRES 81 - Registro Oficial 374 de 09-jul-2004, Última modificación: 28-may-2013; en el inciso 3° del artículo 124 de la Carta Magna de la República, determina que las remuneraciones que reciban los

servidores públicos, serán proporcionales a sus funciones, responsabilidades, eficiencia y en base acciones del personal.

Tabla 8: Área sensible - Dirección Financiera - y sus Denominaciones

Área	Denominación
Dirección Financiera	Presupuesto
	Contabilidad
	Tesorería

El área de Dirección financiera, se encarga de vigilar, tener un control sobre la ejecución contable del presupuesto, y tener en cuenta todo acto, registro contable, contrato, que no esté de acuerdo a las normas y leyes vigentes.

En la Municipalidad del Cantón Caluma, no se está precautelando las remuneraciones de los trabajadores, de alguna u otra manera están evadiendo procesos, lo que provoca que existan riesgos de mayor impacto para la institución.

Lo que se requiere es que se pueda determinar que controles maneja esta área para poder garantizar la oportuna y correcta utilización de los recursos financieros, ya que así se tendría un buen control, y ayudará administrar de manera eficiente, eficaz y segura el proceso financiero.

El área de Dirección Financiera, tiene a su haber los departamentos de:

- Presupuesto,
- Contabilidad y,
- Tesorería

En el departamento de Presupuesto, es el que se encarga de elaborar la proforma Presupuestaria del GAD – MC, en el que se debe mostrar los ingresos y egresos; pero dicho departamento no tiene un control minucioso de qué manera se están justificando dichos presupuestos.

Así mismo el departamento de Contabilidad, es el que se encarga de tener un control, sobre toda la documentación que justifique pagos y reembolsos realizados por la municipalidad, que dichos registros se lo hagan el tiempo establecido, con los valores correctos, que se mantenga actualizado todos los registros contables, es necesario saber si este departamento maneja un control interno cuando se realice pagos, y que no se dupliquen.

El departamento de tesorería, tiene un nivel bajo de control ya que este no presenta a la sección de contabilidad todos los documentos que respalden comprobantes de depósito para su respectivo registro, este punto es de suma importancia, ya que se está evadiendo un control significativo, así como también no emite informes periódicos sobre lo recaudado en las cuentas por cobrar.

Después de haber realizado un análisis a cada uno de los departamentos, podemos acotar que el área Financiera, está sufriendo deficiencia de controles internos, para sus respectivos departamentos, esto implica que no se está tomando en cuenta los diversos acontecimientos que se han venido dando en la municipalidad.

Todas estas deficiencias en el área del Departamento Financiero; han hecho que no se maneje controles internos de manera eficiente, eficaz, y seguro; contienen controles y registros contables incompletos; es por tal motivo que es necesario que se evalúe esta área del departamento Financiero, para poder saber qué riesgo pueden tener, como los pueden superar, y que estos riesgos pueden ser significativos para la Municipalidad del Cantón Caluma.

4.5. Conocimiento de los procedimientos de control.

La municipalidad del Cantón Caluma es sí, no cuenta con controles internos bien enfocados a cada una de sus áreas, esto en su gran mayoría ha repercutido de manera negativa en la institución, ya que no se está teniendo controles exhaustivos sobre los problemas que hoy en día se están dando.

A continuación se muestra una tabla en la que nos da a conocer como ellos se están manejando en torno a los controles.

Tabla 9: Conocimiento de los procedimientos de control - Área Recaudaciones

Área	Denominación	Controles
Recaudaciones	<i>Predios Urbanos</i>	a) Cuentan con área y personal capacitado para su cobro
		b) Verifican que los porcentajes para el pago del impuesto predial, están clara y formalmente definidos
		b) Cuentan con tecnología disponible en la municipalidad, para facilitar su registro.
		c) Comprueban que se respetan los límites establecidos para efectuar los cobros del impuesto predial
	<i>Predios Rústicos</i>	d) Poseen con personal que atiende los cobros, está debidamente actualizado sobre los cobros
		a) Verificar que se cobró a los ciudadanos, sobre la tasa del impuesto
		b) Comprobar que se entrega un soporte de pago, a los ciudadanos, cuando cancela los impuestos rústicos.
		c) Comprobar que anualmente se avalúe los terrenos ubicados a las afueras del cantón
		d) Analizar que la tarifa que se aplica

	<p>anualmente, haya sido actualizada.</p> <p>d) Verificar que un funcionario, realice el avalúo bianual a los catastros de las propiedades rurales.</p>
<i>Inscripción en el Registro de la Propiedad</i>	<p>a) Otorgan permisos para construcción, una vez cancelada la tasa establecida.</p>
	<p>b) Verificar que los comprobantes, entregados por el pago de la tasa, son pre-impresos y pre-numerados</p>
	<p>c) Verifican que se cobre una tasa, la misma que está clara y formalmente definida</p>
	<p>d) Verifican que la secuencia numérica de los comprobantes, esté controlada y asegurada</p>
<i>Espectáculos Públicos</i>	<p>a) El valor a cancelar por el espectáculo, no exceda de los parámetros que la municipalidad cuenta.</p>
	<p>b) Revisar que los boletos que se vayan a vender, que consten lugar, día, y hora del evento.</p>
<i>Ocupación de lugares públicos</i>	<p>a) Ingreso de una solicitud para uso de lugares públicos</p>
	<p>b) Controlan que los interesados en ocupar la vía pública, cancelen los porcentajes establecidos.</p>
	<p>c) Controlan la cantidad de puestos permanentes, que tiene el Cantón.</p>

Como se puede observar en la tabla anteriormente, se evidencia los escasos procesos de control interno que maneja la municipalidad del Cantón de Caluma, en el área de Recaudaciones.

Esto ocasiona a la Municipalidad que caiga en riesgos de control de mayor impacto, por lo que es necesario que reestructure sus procesos, para que así de esa manera no genere consecuencias, producto de sus riesgos.

Seguidamente se muestra una tabla sobre como la Municipalidad están llevando sus controles para el área del Departamento Financiero:

Tabla 10: Conocimiento de los procedimientos de control - Área del Departamento Financiero

Área	Denominación	Controles
Dirección Financiera	Presupuesto	<p>a) Verificación si para cada proyecto establecido, no exceda de los porcentajes establecidos en los estatutos de la municipalidad.</p> <p>b) Comprobar que esta área, en conjunto con los responsables, ofrezca una oportuna eficaz y eficiente distribución de los presupuestos designados.</p>
	Contabilidad	<p>a) Comprobar que el encargado de esta área, cumpla con la realización del control financiero, manteniendo los registros y libros contables al día.</p> <p>b) Tener toda la documentación contable adecuadamente completa y ordenada.</p>
	Tesorería	<p>a) Constatar que los encargados de esta área, cautelen los valores asignados y fondos de acuerdo con los reglamentos que contiene el Sistema de Tesorería.</p> <p>b) Probar y examinar que la captación de recursos este dentro de los lineamientos y parámetros, acondicionados por la Dirección General del Tesoro.</p>

La falta de aplicación de controles, en esta área, genera que la municipalidad caiga en riesgos de mayor importancia, tener un buen manejo del control interno ayuda a que se tenga un direccionamiento eficiente, ya que así se podrá evaluar cuál es la situación real de la institución.

4.6. Pruebas de cumplimiento.

En este punto lo que se requiere necesariamente es que se pueda identificar el grado de riesgo que tienen las áreas seleccionadas, lo que nos ayudara a tener un enfoque sobre el grado de cumplimiento del control interno que la municipalidad está llevando a cabo, para así de esta manera poder implantar el grado de riesgo o el nivel de confianza en el área analizada.

Adicionalmente a esto elaboraremos una Matriz de Riesgo que consiste básicamente en una serie de preguntas que están orientadas a verificar el cumplimiento de las Normas de Control Interno por áreas, una vez analizado en grado de riesgo que contiene el área, se realizara un matriz sobre el enfoque de esta evaluación del control interno, en el que se argumenta la comprobación de sus controles y su cumplimiento, y finalmente se presentará un esquema bien definido de cómo debería manejarse el área seleccionada.

Para poder realizar todos estos pasos, nos fue necesario realizar 3 tipos de pruebas de cumplimiento que fueron:

- Detalle
- Indagación y;
- Observación

En el detalle nos basamos básicamente en la revisión de los documentos, tales como; secuencia de los comprobantes de pago, aprobaciones, y verificaciones de los mismos.

Sobre la indagación, se realizó un grupo de preguntas, que fueron establecidas en la matriz, de acuerdo a las áreas seleccionadas.

Y finalmente como observación, podemos mencionar que los controles que se están llevando a cabo, en nuestras áreas selecciones, presentan un índice de riesgo.

Estados Financieros del "GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN CALUMA"					
Recaudaciones - Predios Urbanos					
Objetivos de la evaluación					
1.	Gestionar y verificar el cobro del impuesto predial				
2.	Conservar una base de datos actualizada sobre los registros de pagos del impuesto predial				
3.	Verificar que se cumpla el pago de la tasa fija del impuesto predial				
4.	Comprobar que se entregue comprobante de pago sobre el pago del predio.				
Las referencias que estos objetivos hacen a los estados financieros de la municipalidad, incluyen las notas complementarias o aclaratorias que presentan en dichos estados.					
Cuestionario de Control Interno y Matriz de Riesgo					
	PREGUNTAS	Sí/No	CT	Fecha	Autora
A	RECAUDACIONES - PREDIOS URBANOS				
1.	¿Existe un adecuado control sobre los valores pendientes de cobro?	NO	0	22-ene	ETVR
2.	¿El control de los valores pendientes de cobro, permite identificar oportunamente las que deben enviarse al cobro?	NO	0	22-ene	ETVR
3.	¿Existe de un adecuado control sobre los valores cancelados por el impuesto predial?	NO	0	22-ene	ETVR
4.	¿Las comprobantes entregadas al usuario están respaldadas con los correspondientes "acuses de recibo" firmados por dichos empleados?	NO	0	22-ene	ETVR
5.	¿Los porcentajes para el pago del impuesto predial, están clara y formalmente definidos?	SI	1	22-ene	ETVR
6.	¿Hay un funcionario que autorice previamente la emisión de comprobante de pago.?	NO	0	22-ene	ETVR
7.	¿Al momento de generar el comprobante de pago, se guarda una copia como respaldo del cobro?	NO	0	22-ene	ETVR
8.	¿Al terminar sus gestiones diarias los cobradores están obligados a entregar al final del día, el efectivo recaudado directamente a Caja?	NO	0	22-ene	ETVR
9.	¿La cobranza del día es depositada diariamente a bancos?	NO	0	22-ene	ETVR
10.	¿Se respetan los límites establecidos para efectuar los cobros del impuesto predial?	SI	1	22-ene	ETVR
11.	¿El personal que atiende los cobros, esta debidamente actualizado sobre los cobros?	SI	1	22-ene	ETVR
12.	¿Se cuenta con un area especifica para el cobro?	SI	1	22-ene	ETVR
	SUMAN	12	4		
CALIFICACION TOTAL = CT			4		
PONDERACION TOTAL = PT			12		
NIVEL DE CONFIANZA: NC = CT / PT X 100			33,33%		
RIESGO de CONTROL: RI = 100% - NC%			66,67%		
Grado de confianza del control interno:					
ALTO ()		MODERADO (X)		BAJO ()	
Comentarios adicionales:					
Se recomienda, que todos los comprobantes que se entregan a los usuarios, contengan todas los sellos y firmas debidamente autorizados, para que tengan mayor validez.					
Responsable de la evaluación:					
ETVR		23-01-2015			
Iniciales		Fecha		Firma	

Gráfico N. 23: Caso Práctico: Área de Recaudaciones - Predios Urbanos - Matriz de Evaluación Preliminar

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN CALUMA
EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO - RECAUDACIONES
MATRIZ DE RIESGO Y ENFOQUE DE LA AUDITORIA

COMPONENTE	CONTROL CLAVE	<u>ENFOQUE DE CUMPLIMIENTO</u> Verificación - Seguimiento - Comprobación de Controles	<u>ENFOQUE SUSTANTIVO</u> Confirmaciones - Constatación Inspección - Conciliación
PREDIOS URBANOS			
NIVEL DE CONFIANZA	MODERADO		
RIESGO INHERENTE	ALTO		
<p>ARGUMENTACION: Falta de control en las base de datos, sobre valores pendientes de cobro. No hay un control de cobro. Identificar claramente los comprobantes de pago; que se entregan.</p>		<p>*Circulación de confirmación de saldos</p> <p>*Proceso de aprobación y registro</p>	<p>* Verificar las secuencias de los comprobantes de pago, que se entregan, incluyendo el tratamiento de los comprobantes anulados;</p> <p>* Verificar el proceso y registro sobre los valores cancelados por predios urbanos.</p>
		<p>* Obtener un detalle, sobre las recaudaciones obtenidas e el año, por predios urbanos;</p> <p>* Obtener un detalle, sobre, usuarios que no han cancelado su valor por concepto de predios urbanos.</p>	

Gráfico N. 24: Caso Práctico: Área de Recaudación - Predios Urbanos - Enfoque

Estados financieros del GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN CALUMA			
PROGRAMAS DE EVALUACIÓN			
RECAUDACIONES - PREDIOS URBANOS			
N	PROCEDIMIENTO	FECHA	AUTORA
1.	Preparar una base de datos específica, en donde se haga la relación de la secuencia de los comprobantes de pago entregados, incluyendo el tratamiento de los comprobantes anulados.	23/01/2014	ETVR
2.	Preparar cédula, donde se muestre un resumen de los valores pendientes de cobro, los 2 últimos años.	23/01/2014	ETVR
3.	Preparar cédula con las observaciones que se levanten de la revisión de los documentos que soportan las reposiciones de caja chica, identificar montos, conceptos que estén fuera de la política de fondos rotativos	23/01/2014	ETVR
4.	Enviar comunicados sobre valores adeudados, y demás información relevante, a la comunidad (usuario) que tengan valor pendiente por cancelar.	23/01/2014	ETVR
5.	Comparar y conciliar los resultados del punto No. 4.	23/01/2014	ETVR

Gráfico N. 25: Caso Práctico: Área de Recaudación - Predios Urbanos – Programa

Estados Financieros Del "Gobierno Autónomo Descentralizado Del Canton Caluma"					
Predios Rústicos					
Objetivos de la evaluación					
1.	Determinar que los valores arancelarios que se cobren en este impuesto sean reales según el avalúo de la propiedad donde se encuentren.				
2.	Cerciorarse que los ciudadanos realicen los pagos de manera oportuna en las fechas establecidas como lo manda la Ley.				
3.	Cerciorarse que los cobros de este impuesto se encuentren legalmente respaldados.				
4.	Determinar que las propiedades que cumplan con las características de predios rústicos estén cancelando dicho impuesto.				
<i>Las referencias que estos objetivos hacen a los estados financieros de la Municipalidad, incluyen las notas complementarias o aclaratorias que presentan en dichos estados.</i>					
Cuestionario de Control Interno y Matriz de Riesgo					
	PREGUNTAS	Sí/No	CT	Fecha	Autor
RECAUDACIONES- PREDIOS RUSTICOS					
1.	¿Existe un adecuado control en determinar los lugares que son considerados predios rústicos?	No	0	23-ene	TICZ
2.	¿Existe soporte técnico del evaluador que determina el catastro en las zonas urbanas ?	No	0	23-ene	TICZ
3.	¿Existe un sistema de cobro eficiente que refleje lo adeudado por los ciudadanos anualmente?	NO	0	23-ene	TICZ
4.	¿Se entrega algún soporte de pago al ciudadano cuando cancela sus impuestos rústicos?	Si	1	23-ene	TICZ
5.	¿Existe un retiro de la Caja General al iniciar las actividades de recaudación diariamente ?	No	0	23-ene	TICZ
6.	¿Una vez cancelada la tasa establecida otorgan los permisos para construcción?	No	0	23-ene	TICZ
7.	¿Existe una actualización anual del avalúo del suelo?	NO	0	23-ene	TICZ
8.	¿Existe una actualización anual de las tarifas que serán aplicadas para los predios rústicos?	Si	1	23-ene	TICZ
9.	¿Realiza el Municipio un catastro a las propiedades rurales y el avalúo bianual como lo establece la Ley?	Si	1	23-ene	TICZ
	SUMAN	9	3		
CALIFICACION TOTAL = CT			3		
PONDERACION TOTAL = PT			9		
NIVEL DE CONFIANZA: NC = CT / PT X 100			33.33%		
RIESGO de CONTROL: RI = 100% - NC%			66.67%		
Grado de confianza del control interno:					
ALTO ()		MODERADO (X)		BAJO ()	
Comentarios adicionales:					
Responsable de la evaluación:					
TICZ		23-01-2014		.	
Iniciales		Fecha		Firma	

Gráfico N. 26: Caso Práctico: Área de Recaudación - Predios Rústicos - Enfoque

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN CALUMA
EVALUACION DEL CONTROL INTERNO 2013
MATRIZ DE RIESGO Y ENFOQUE DE EVALUACIÓN

COMPONENTE		CONTROL CLAVE	<u>ENFOQUE DE CUMPLIMIENTO</u> Verificación - Seguimiento - Comprobación de Controles	<u>ENFOQUE SUSTANTIVO</u> Confirmaciones - Constatación - Inspección - Conciliación
PREDIOS RUSTICOS				
NIVEL DE CONFIANZA	MODERADO	*Arqueo en cajas recaudadoras	* Analizar que los predios rústicos que han sido cobrado corresponde realmente a este impuesto. * Verificar los formularios de recepción de dinero firmados por el cajero recaudador	* Obtener un detalle de los Predios que no fueron cobrados. * Analizar el correcto porcentaje de cobro en los impuestos rusticos.
RIESGO INHERENTE	ALTO			
ARGUMENTACION: El Gobierno Autonomo Descentralizado del Cantón Caluma no posee definidos los límites de los espacios considerados urbanos, así como también no cuenta con un sustento de los catastro, El arqueo en las cajas de recaudacion se lo realiza al finalizar la semana.				

Gráfico N. 27: Caso Práctico: Área de Recaudación – Predios Rústicos – Enfoque.

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTON CALUMA			
PROGRAMAS DE EVALUACION			
PREDIOS RUSTICOS			
N	PROCEDIMIENTO	FECHA	AUDITOR
1.	Preparar cédula analítica donde se evidencie el numero de comprobante de pago que se emite al usuario y el nombre de la Propiedad que cancela.	23/01/2015	TICZ
2.	Obtener un detalle de la ubicación cantonal según la orden de pago que se haga bajo este impuesto	23/01/2015	TICZ
3.	Preparar cédula analítica de los usuarios que cancelaron dicho impuesto.	23/01/2015	TICZ
4.	Realizar cédula detallando fecha de pago vs el porcentaje cobrado	23/01/2015	TICZ

Gráfico N. 28: Caso Práctico: Área de Recaudación - Predios Rústicos - Programa

Estados Financieros del "GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN CALUMA"

Recaudaciones - Registro de la Propiedad

Objetivos de la evaluación

1.	Gestionar y verificar el cobro del impuesto para registro de la propiedad
2.	Conservar una base de datos actualizada sobre los registros de pagos del impuesto para el registro de la propiedad
3.	Verificar que se cumpla el pago de la tasa establecida en los estatutos de la municipalidad sobre registro de la propiedad
4.	Comprobar que se entregue comprobante de pago sobre el pago del registro

Las referencias que estos objetivos hacen a los estados financieros de la municipalidad, incluyen las notas complementarias o aclaratorias que presentan en dichos estados.

Cuestionario de Control Interno y Matriz de Riesgo

PREGUNTAS		Sí/No	CT	Fecha	Auditor
TASAS SOBRE REGISTRO DE LA PROPIEDAD					
1.	¿Para el cobro de la tasa, se pide también el certificado que emite el registro de la propiedad, en el que se especifica si la propiedad tiene gravámenes?	NO	0	23-ene	ETVR
2.	¿La tasa está clara y formalmente definida?	SI	1	23-ene	ETVR
3.	¿Todos los cobros por tasas, están sujetos a una autorización previa?	NO	0	23-ene	ETVR
4.	¿Se otorgan permisos para construcción, una vez cancelada la tasa establecida?	SI	1	23-ene	ETVR
5.	¿Está prohibido emitir comprobantes de pago, sin tener el certificado del registro de la propiedad?	NO	0	23-ene	ETVR
6.	¿Se efectúan arcos sorpresa de los fondos recaudados por una persona distinta al responsable de su manejo?	NO	0	23-ene	ETVR
7.	¿La secuencia numérica de los comprobantes, está controlada y asegurada?	SI	1	23-ene	ETVR
8.	¿Los comprobantes de pago anulados son apropiadamente cancelados y archivados?	NO	0	23-ene	ETVR
9.	¿Los comprobantes, entregados por el pago de la tasa, son preimpresos y prenumerados?	SI	1	23-ene	ETVR
10.	¿Hay un funcionario que autorice previamente la emisión de los comprobantes, con facultades formalmente asignadas para ello?	NO	0	23-ene	ETVR
SUMAN		10	4		
CALIFICACION TOTAL = CT			4		
PONDERACION TOTAL = PT			10		
NIVEL DE CONFIANZA: NC = CT / PT X 100			40,00%		
RIESGO de CONTROL: RI = 100% - NC%			60,00%		
Grado de confianza del control interno:					
ALTO ()		MODERADO (X)		BAJO ()	
Responsable de la evaluación:					
ETVR		23-01-2015			
Iniciales		Fecha		Firma	

Gráfico N. 29: Caso Práctico: Área de Recaudación - Registro de la Propiedad - Matriz de Evaluación Preliminar

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN CALUMA

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO - RECAUDACIONES

MATRIZ DE RIESGO Y ENFOQUE DE LA AUDITORIA

COMPONENTE		CONTROL CLAVE	ENFOQUE DE CUMPLIMIENTO Verificación - Seguimiento - Comprobación de Controles	ENFOQUE SUSTANTIVO Confirmaciones - Constatación - Inspección - Conciliación
REGISTRO DE LA PROPIEDAD				
NIVEL DE CONFIANZA	MODERADO		* Verificar las secuencias de los comprobantes incluyendo el tratamiento de los comprobantes anulados; * Verificar si proceso de recaudación de impuesto, por pago de tasas de registro de la propiedad, cumple con la verificación, emisión del documento de recepción y firma de responsabilidad.	* Obtener un detalle de lo recaudado del año, y conciliar con los registros contables;
RIESGO INHERENTE	ALTO			
ARGUMENTACION: Todas los cobros por tasas, deben estar sujetos a una autorización previa. No existe un funcionario que autorice previamente la emisión de los comprobantes, con facultades formalmente asignadas para ello.		*Proceso de aprobación y registro.		

Gráfico N. 30: Área de Recaudación - Registro de la Propiedad - Enfoque

Estados Financieros del GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN CALUMA			
PROGRAMAS DE EVALUACIÓN			
RECAUDACIONES - REGISTRO DE LA PROPIEDAD			
N	PROCEDIMIENTO	FECHA	AUDITOR
1.	Solicitar la copia certificada de la escritura, donde conste limites, espesificaciones de la propiedad	23/01/2015	ETVR
2.	Verificar que en cada copia de la escritura, debe constar una rubrica del notario	23/01/2015	ETVR
3.	Verificar si proceso de recaudacion de impuesto, por pago de tasas de registro de la propiedad, cumple con la verificación, emisión del documento de recepción y firma de responsabilidad.	23/01/2015	ETVR
4.	Verificar que todos los comprobantes que se entregan por el pago de las tasas, esten con los sellos repectivo, para que tengan mayor validez.	23/01/2015	ETVR
5.	Determinar mecanismos de acoplamiento entre el control fisico y contable , a fin de simplificar el registro e identificación de los comprobantes de pago, y obtener información apropiada y pertinente para la toma de decisiones y la aceptación de acciones correctivas si fuese necesario.	23/01/2015	ETVR

Gráfico N. 31: Caso Práctico: Área de Recaudación - Registro de la Propiedad - Programa

Estados Financieros Del "Gobierno Autónomo Descentralizado Del Canton Caluma"

Espectaculos Públicos

Objetivos de la evaluación

1.	Cerciorarse que exista un control y seguridad de los espectaculos de carácter públicos que realice el Municipio
2.	Determinar que el ingreso recibido por ese impuesto sea el que realmente corresponde

Las referencias que estos objetivos hacen a los estados financieros de la empresa, incluyen las notas complementarias o aclaratorias que presentan en dichos estados.

Cuestionario de Control Interno y Matriz de Riesgo

N	PREGUNTAS	Si/No	CT	Fecha	Autora
A	Espectaculos Públicos				
1.	¿El Contribuyente presenta el formato de trámite para el pago de este impuesto ?	No	0	23-ene	TICZ
2.	¿Al presentar el formato de pago el contribuyente adjunta la totalidad de boletos emitidos?	No	0	23-ene	TICZ
3.	¿Se informa oportunamente al Contribuyente el porcentaje de garantía que deberá pagar?	No	0	23-ene	TICZ
4.	¿El valor a cancelar por el espectáculo no excede de los parametros con que cuenta la Municipalidad?	Si	1	23-ene	TICZ
5.	¿Se revisa en los boletos vendidos características como : el lugar, el día y la hora del evento?	Si	1	23-ene	TICZ
6.	¿Se verifican los boletos de cortesía?	No	0	23-ene	TICZ
7.	¿Al receiptar el cobro del impuesto se verifica que el Municipio no exceda los días establecidos ?	No	0	23-ene	TICZ
8.	¿Se verifica que el formato de pago que presenta el contribuyente contenga los vistos buenos de los encargados.?	No	0	23-ene	TICZ
9.	¿ El porcentaje de pago se establece en base a los boletos vendidos en el espectáculo?	No	0	23-ene	TICZ
SUMAN		9	2		
CALIFICACION TOTAL = CT			2		
PONDERACION TOTAL = PT			9		
NIVEL DE CONFIANZA: NC = CT / PT X 100			22,22%		
RIESGO de CONTROL: RI = 100% - NC%			77,78%		
Grado de confianza del control interno:					
BASTANTE ()		MODERADO (X)		BAJO ()	
Responsable de la evaluación:					
TICZ		23-01-2014			
Iniciales		Fecha		Firma	

Gráfico N. 32: Caso Práctico: Área de Recaudación - Espectáculos Públicos - Matriz de Evaluación Preliminar

Estados Financieros del GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN CALUMA
EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO 2013
MATRIZ DE RIESGO Y ENFOQUE DE EVALUACIÓN

COMPONENTE		CONTROL CLAVE	<u>ENFOQUE DE CUMPLIMIENTO</u> Verificación - Seguimiento - Comprobación de Controles	<u>ENFOQUE SUSTANTIVO</u> Confirmaciones - Constatación - Inspección - Conciliación
Espectáculos Públicos				
NIVEL DE CONFIANZA	MODERADO	*Proceso de aprobación y registro.	* Verificar que el monto que se haya cobrado se hayan efectuado en los parametros indicados * Analizar el porcentaje de cobro según el espectacula publico.	* Analizar los boletos que se vendieron en el evento publico * Revisar el lugar que utilizan para guardar la garantía recibida en efectivo * Analizar el numero boletos vendidos vs el pago del contriuyente
RIESGO INHERENTE	ALTO			
ARGUMENTACION: No se establecen claramente las condiciones de pago, No revisan los boletos del espectaculo publico, No hay control con los boletos de cortesía				

Gráfico N. 33: Caso Práctico: Área de Recaudación - Espectáculos Públicos - Enfoque

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN CALUMA			
PROGRAMAS DE EVALUACIÓN			
ESPECTÁCULOS PÚBLICOS			
N	PROCEDIMIENTO	FECHA	AUTORA
1.	Analizar el detalle de los boletos que se vendieron en el ultimo evento publico que se realizo	23/01/2015	TICZ
2.	Realizar un detalle de cuantos boletos fueron otorgados por cortesia en base a la información proporcionada por el Contribuyente	23/01/2015	TICZ
3.	Analizar el pago que realizo el contribuyente verificando el formato de tramite	23/01/2015	TICZ
4.	Revisar el lugar donde es guardada la garantía otorgada por el cliente.	23/01/2015	TICZ
5.	Preparar un detalle del impuesto que se cobro al contribuyente en base al evento que se realizo.	23/01/2015	TICZ

Gráfico N. 34: Caso Práctico: Área de Recaudación - Espectáculos Públicos - Programa

Estados Financieros Del "Gobierno Autónomo Descentralizado Del Cantón Caluma"

Ocupación de Lugares Públicos

Objetivos de la evaluación

1.	Otorgar permisos de ocupación acorde a lo que manda la Ley, y para fines que beneficien a toda la comunidad
2.	Verificar que los porcentajes que se cobran estén acorde a la clasificación de ocupantes establecido por el la Ley

Las referencias que estos objetivos hacen a los estados financieros de la Municipalidad, incluyen las notas complementarias o aclaratorias que presentan en dichos estados.

Cuestionario de Control Interno y Matriz de Riesgo

N	PREGUNTAS	Sí/No	CT	Fecha	Autora
A	OCUPACION-LUGARES PUBLICOS				
1.	¿El Título que se emite por el pago del impuesto de los contribuyentes es cancelado mensualmente?	NO	0	23-ene	TICZ
2.	¿Conoce el contribuyente las prohibiciones que existen antes de emitir el título de ocupación ?	NO	0	23-ene	TICZ
3.	¿Se informa al Contribuyente el porcentaje de Multas que deberá cancelar en caso de infringir las condiciones?	NO	0	23-ene	TICZ
4.	¿Se adjunta alguna evidencia que demuestre la reincidencia en las multas ?	NO	0	23-ene	TICZ
5.	¿Los interesados en ocupar la vía pública cancelan el porcentaje establecido?	SI	1	23-ene	TICZ
6.	¿El Comisario Municipal se encarga de determinar las condiciones del lugar a ser arrendado?	NO	0	23-ene	TICZ
7.	¿Existe un control de la cantidad de puestos permanentes que tiene el Cantón?	SI	1	23-ene	TICZ
8.	¿Existe un control de la cantidad de puestos ocasionales que hay en el Cantón?	NO	0	23-ene	TICZ
	SUMAN	8	2		
CALIFICACION TOTAL = CT			2		
PONDERACION TOTAL = PT			8		
NIVEL DE CONFIANZA: NC = CT / PT X 100			25,00%		
RIESGO de CONTROL: RI = 100% - NC%			75,00%		
Grado de confianza del control interno:					
ALTO ()		MODERADO (x)		BAJO ()	
Comentarios adicionales:					
Responsable de la evaluación:					
TICZ		23-01-2014			
Iniciales		Fecha		Firma	

Gráfico N. 35: Caso Práctico: Área de Recaudación - Ocupación de Lugares Públicos - Matriz de Evaluación Preliminar

Estados Financieros del GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN CALUMA
EVALUACION DEL CONTROL INTERNO 2013
MATRIZ DE RIESGO Y ENFOQUE DE EVALUACIÓN

COMPONENTE		CONTROL CLAVE	<u>ENFOQUE DE CUMPLIMIENTO</u> Verificación - Seguimiento - Comprobación de Controles	<u>ENFOQUE SUSTANTIVO</u> Confirmaciones - Constatación - Inspección - Conciliación
Ocupacion Lugares Públicos				
NIVEL DE CONFIANZA	MODERADO	*Desconocimiento de Multas y prohibiciones * Falta de evidencia en Multas	* Comprobar que las prohibiciones y Multas sean conocidas por los contribuyentes. * Revisar los sustentos en los valores por Multa.	* Revisar la cantidad de puestos ocasionales que están legalmente inscritos en el Cantón * Analizar los porcentajes establecidos por Multas según los tipos.
RIESGO INHERENTE	ALTO			
ARGUMENTACION: El pago del Título que se emite no es cancelado mensualmente, el contribuyente no conoce de las prohibiciones y multas que establece la Ley, No existe evidencia de incumplimiento, No hay un control en los puestos ocasionales que tiene el cantón				

Gráfico N. 36: Caso Práctico: Área de Recaudación - Ocupación de Lugares Públicos- Enfoque

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN CALUMA			
PROGRAMAS DE EVALUACION			
OCUPACIÓN DE LUGARES PÚBLICOS			
N	PROCEDIMIENTO	FECHA	AUTORA
1.	Preparar cédula analítica en donde se haga la relación entre los puestos ocasionales y puestos permanentes que tiene registrado el Municipio	23/01/2015	TICZ
2.	Analizar las evidencias que se adjuntan o los motivos que se presentan en las Multas.	23/01/2015	TICZ
3.	Verificar los informes de inspección de la toma física realizada en el último mes	23/01/2015	TICZ
4.	Obtener un detalle del proceso de cobro de este impuesto	23/01/2015	TICZ
5.	Preparar cédula analítica en el cual se incluya la muestra con las observaciones en el cumplimiento de requisitos legales, datos personales etc	23/01/2015	TICZ

Gráfico N. 37: Caso Práctico: Área de Recaudación - Ocupación de Lugares Públicos - Programas

Estados Financieros del "GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN CALUMA"

Presupuesto

Objetivos de la evaluación.

1.	Vigilar que los recursos financieros otorgados, incluyendo el Sistema de Gestión de Calidad, estén bajo los principios establecidos; sensatez y optimización del gasto público, realizando una valoración en el proceso presupuestal mediante la práctica de las normativas.
2.	Orientar sobre la elaboración de sus anteproyectos de presupuesto.
3.	Contrastar el ejercicio del presupuesto, para explotar al máximo, los recursos financieros del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Caluma.
4.	Llevar un control discreto y minucioso sobre el reporte de Disponibilidad Presupuestal de la Municipalidad.
5.	Respaldar que el ejercicio y control presupuestal de los gastos, este debidamente autorizado; y se oriente a que no se exceda del monto presupuestado.

Las referencias que estos objetivos hacen a los estados financieros de la municipalidad, incluyen las notas complementarias o aclaratorias que presentan en dichos estados.

Cuestionario de Control Interno y Matriz de Riesgo

	PREGUNTAS	Sí/No	CT	Fecha	Auditor
A	Presupuesto				
1.	¿Existen políticas por escrito, por parte del departamento y/o municipalidad para el manejo de los presupuestos?	SI	1	23-ene	ETVR
2.	¿Existen procesos que verifiquen si para cada proyecto establecido, no exceda de los porcentajes establecidos en los estatutos de la municipalidad.?	SI	1	23-ene	ETVR
3.	¿Comprueban que esta área, en conjunto con los responsables, ofrezca una oportuna eficaz y eficiente distribución de los presupuestos designados.?	SI	1	23-ene	ETVR
4.	¿Verifican que exista un control minucioso, por parte de un funcionario capacitado, sobre si los montos que se estableció para un determinado proyecto, se utilicen en el mismo.?	NO	0	23-ene	ETVR
5.	¿Cuentan con directrices, que obligan a la municipalidad a ejercer los recursos en los montos, y plazos fijados por la programación del Presupuesto que han sido autorizados.?	NO	0	23-ene	ETVR
6.	¿Controlan los egresos del presupuesto, sobre Gastos en personal de la municipalidad, y dan cumplimiento a los objetivos institucionales y lineamientos?	NO	0	23-ene	ETVR
7.	¿Emiten informes, sobre los procedimientos particulares, que se realizan, para verificar la disponibilidad de recursos presupuestarios.?	NO	0	23-ene	ETVR
8.	¿El compromiso sobre el control y manejo presupuestal, compete en primera instancia a los encargados de su elaboración.?	NO	0	23-ene	ETVR
	SUMAN	8	3		
CALIFICACION TOTAL = CT			3		
PONDERACION TOTAL = PT			8		
NIVEL DE CONFIANZA: NC = CT / PT X 100			37,50%		
RIESGO de CONTROL: RI = 100% - NC%			62,50%		
Grado de confianza del control interno:					
ALTO ()		MODERADO (X)		BAJO ()	
Comentarios adicionales:					
La esencia presupuestaria asocia, reconoce y acondiciona la información del Presupuesto de Egresos de acuerdo con las clasificaciones administrativa, y especificaciones establecidas en las leyes y ordenamientos del sector público, así como también en manuales o estatutos designados por la municipalidad.					
Responsable de la evaluación:					
ETVR		23-01-2015			
Iniciales		Fecha		Firma	

Gráfico N. 38: Caso Práctico: Área de Dirección Financiera - Presupuesto - Matriz de Evaluación Preliminar

Estados Financieros del GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN CALUMA				
EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO - PRESUPUESTO				
MATRIZ DE RIESGO Y ENFOQUE DE LA AUDITORIA				
COMPONENTE		CONTROL CLAVE	<u>ENFOQUE DE CUMPLIMIENTO</u> Verificación - Seguimiento - Comprobación de Controles	<u>ENFOQUE SUSTANTIVO</u> Confirmaciones - Constatación - Inspección - Conciliación
PRESUPUESTO				
NIVEL DE CONFIANZA	MODERADO	*Proceso de aprobación y registro	* Comprobar que se controlan los egresos del presupuesto, sobre Gastos en personal de la municipalidad, y que den cumplimiento a los objetivos institucionales y lineamientos. * Controlar que para efectos del manejo del Presupuesto autorizado, se ejecute bajo las siguientes modalidades: 1. Pago de nomina 2. Pago a proveedores (Materiales y servicios Generales) 3. Reembolso de gastos y/o gastos a comprobar	* Comprobar que el subdirector del departamento de presupuesto, reciba los documentos, y examine datos y presencia de presupuesto autorizado, utilizable para la partida solitada. * Verificar que se emitan informes, sobre las partidas presupuestarias, para la comprobación de disponibilidad de partidas presupuestarias.
RIESGO INHERENTE	ALTO			
ARGUMENTACION: No se realizan informes, sobre los procedimientos particulares, que se dan, para verificar la disponibilidad de recursos presupuestarios, de manera periódica. No se realiza un estudio sobre las variaciones, así como su causa.				

Gráfico N. 39: Caso Práctico: Área de Dirección Financiera - Presupuesto - Enfoque

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN CALUMA			
PROGRAMAS DE EVALUACIÓN			
PRESUPUESTOS			
N	PROCEDIMIENTO	FECHA	AUTORA
1.	Evaluar el rendimiento del departamento de presupuesto del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Caluma.	23/01/2015	ETVR
2.	Diseñar un plan para la mejora del rendimiento, en el departamento de Presupuesto del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Caluma.	23/01/2015	ETVR
3.	Afianzar políticas, comprobar su cumplimiento y reconsiderarlas cuando no cubran con las metas que denoten su implantación.	23/01/2015	ETVR
4.	Generar un proceso de etapas, para direccionar la preparación del sistema presupuestario.	23/01/2015	ETVR
5.	Estimar los proyecto de acuerdo con las técnicas y metodologías existentes, y con la reglamento ecuatoriano.	23/01/2015	ETVR
6.	Controlar los egresos del presupuesto, sobre Gastos en personal de la municipalidad, y dan cumplimiento a los objetivos institucionales y lineamientos.	23/01/2015	ETVR

Gráfico N. 40: Caso Práctico: Área de Dirección Financiera - Presupuesto - Programa

Estados Financieros Del "Gobierno Autónomo Descentralizado Del Canton Caluma"

CONTABILIDAD

Objetivos de la evaluación

1.	Identificar el control de los procesos que se llevan a cabo para el registro de algunas cuentas que estan pendiente de pago
2.	Facilitar la ejecución en los procesos de cancelación de remuneraciones.
3.	Fortalecer de manera apropiada las funciones desempeñadas en esta departamento.

Las referencias que estos objetivos hacen a los estados financieros de la Municipalidad, incluyen las notas complementarias o aclaratorias que presentan en dichos estados.

Cuestionario de Control Interno y Matriz de Riesgo

	PREGUNTAS	Sí/No	CT	Fecha	Autora
CONTABILIDAD					
1.	¿Se verifica que los valores cancelados en Pago de Nómina cuadre con el total depositado?	No	0	23-ene	TICZ
2.	¿Se registra mensualmente las retenciones hechas a los empleados a través de planillas y de cuota patronal?	Si	1	23-ene	TICZ
3.	¿Se lleva un registro en el departamento de contabilidad de los reporte de Planilla que se recibe quincenal o mensualmente?	No	0	23-ene	TICZ
4.	¿El departamento contable recibe información oportunamente de las notificaciones o solicitudes por reembolso?	No	0	23-ene	TICZ
5.	¿Los comprobantes de diario son firmados y revisados por el Jefe Inmediato una vez que fueron emitidos ?	Si	1	23-ene	TICZ
6.	¿Al recibir el detalle de gastos que afectan presupuestariamente se procede a la elaboración de orden de pago?	No	0	23-ene	TICZ
7.	¿Se adjunta el respaldo de las facturas que tienen afectacion presupuestaria?	No	0	23-ene	TICZ
8.	¿ Las ordenes de pago son revisadas por el Contador y enviadas a Tesoreria?	Si	1	23-ene	TICZ
	SUMAN	9	3		
CALIFICACION TOTAL = CT			3		
PONDERACION TOTAL = PT			9		
NIVEL DE CONFIANZA: NC = CT / PT X 100			33,33%		
RIESGO de CONTROL: RI = 100% - NC%			66,67%		
Grado de confianza del control interno:					
ALTO ()		MODERADO (x)		BAJO ()	
Comentarios adicionales:					
Responsable de la evaluación:					

TIC7

23-01-2014

Gráfico N. 41: Caso Práctico: Área de Dirección Financiera - Contabilidad - Matriz de Evaluación de Riesgo

Estados Financieros del GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN CALUMA
EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO 2013
MATRIZ DE RIESGO Y ENFOQUE DE EVALUACIÓN

COMPONENTE		CONTROL CLAVE	<u>ENFOQUE DE CUMPLIMIENTO</u> Verificación - Seguimiento - Comprobación de Controles	<u>ENFOQUE SUSTANTIVO</u> Confirmaciones - Constatación - Inspección - Conciliación
Contabilidad				
NIVEL DE CONFIANZA	MODERADO			
RIESGO INHERENTE	ALTO			
<p>ARGUMENTACION: El departamento de contabilidad no lleva un control con el depósito de sueldos, las ordenes de pago por reembolsos no poseen sustento, no reciben oportunamente el departamento el detalle de reembolsos.</p>		<p>* No se registran las retenciones hechas a los empleados</p> <p>* Falta respaldo en orden de pago.</p>	<p>* Verificar que los valores que se depositen correspondan a los valores de planilla.</p> <p>* Al emitir las ordenes de pago se deberá adjuntar el respectivo sustento.</p>	<p>* Verificar la relación entre el pago de nómina con el depósito de sueldos.</p> <p>* Obtener un detalle del proceso de elaboración de orden de pago por reembolsos.</p>

Gráfico N. 42: Caso Práctico: Área de Dirección Financiera - Contabilidad - Enfoque

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN CALUMA			
PROGRAMAS DE EVALUACIÓN			
CONTABILIDAD			
N	PROCEDIMIENTO	FECHA	AUTOR
1.	Preparar cédula analítica en donde se haga la relación entre el valor de las planillas y los valores pagados por sueldos	23/01/2015	TICZ
2.	Preparar cédula analítica de las notificaciones o solicitudes por reembolsos que se efectuen	23/01/2015	TICZ
3.	Analizar el proceso de aprobación de las ordenes de pago por reembolsos.	23/01/2015	TICZ
4.	Preparar cédula analítica en donde se haga la relación de los valores de las planillas que se realicen mensualmente.	23/01/2015	TICZ

Gráfico N. 43: Caso Práctico: Área de Dirección Financiera - Contabilidad - Programa

Estados Financieros del "GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN CALUMA"

Tesorería

Objetivos de la evaluación.

1.	Detallar y explicar como se maneja el sistema de control de la municipalidad del Cantón Caluma, el area de Tesorería.
2.	Definir, recaudar, saldar, y fiscalizar las aportaciones en términos de los ordenamientos jurídicos aplicables.
3.	Guiar la hacienda pública municipal; conforme a las disposiciones legales.
4.	Plantear la política de ingresos de la tesorería municipal del Cantón Caluma.

Las referencias que estos objetivos hacen a los estados financieros de la municipalidad, incluyen las notas complementarias o aclaratorias que presentan en dichos estados.

Cuestionario de Control Interno y Matriz de Riesgo

	PREGUNTAS	Sí/No	CT	Fecha	Auditor
TESORERIA					
1.	¿Cuenta el area de tesorería, con una caja de seguridad.?	NO	0	23-ene	ETVR
2.	¿Ejecutan los pagos de las obligaciones municipales.?	SI	1	23-ene	ETVR
3.	¿Existe de un adecuado control sobre documentacion que ingresa o sale de tesorería.?	SI	1	23-ene	ETVR
4.	¿Depositán el dinero recaudado en las cuentas autorizadas por la municipalidad.?	SI	1	23-ene	ETVR
5.	¿Se manejan, de acorde a un cronograma, que los pagos se realicen de manera oportuna correspondiente a pagos del personal; remuneraciones, así como también facturación a proveedores.?	NO	0	23-ene	ETVR
6.	Ejecutan conciliaciones periódicas del consolidado de toda la información financiera correspondiente de los ingresos y egresos?	NO	0	23-ene	ETVR
7.	¿Al terminar sus gestiones diarias los cobradores están obligados a entregar al final del día, el efectivo recaudado directamente a Caja?	NO	0	23-ene	ETVR
8.	¿Realizan un mantenimiento periódico, del sistema de tesorería de la municipalidad, para garantizar su buen funcionamiento.?	NO	0	23-ene	ETVR
9.	¿Se realizan propuestas, para la mejora del sistema de control en el area de tesorería.?	NO	0	23-ene	ETVR
10.	¿Se lleva un control de todos los cheques que han sido anulados.?	NO	0	23-ene	ETVR
11.	Todos los comprobantes de egreso que hayan sido cancelados, se ingresa el sello "Pagador-Fechador".?	NO	0	23-ene	ETVR
11.	¿Se realizan arquezos de fondos, para caja chica.?	NO	0	23-ene	ETVR
12.	¿Aseguran el cumplimiento de las Normas de Control en lo que corresponde al Sistema de Tesorería y al control previo a su cargo.?	NO	0	23-ene	ETVR
	SUMAN	13	3		
CALIFICACION TOTAL = CT			3		
PONDERACION TOTAL = PT			13		
NIVEL DE CONFIANZA: NC = CT / PT X 100			23,08%		
RIESGO de CONTROL: RI = 100% - NC%			76,92%		
Grado de confianza del control interno:					
ALTO (X)		MODERADO (X)		BAJO ()	
Responsable de la evaluación:					
ETVR		23-01-2015			
Iniciales		Fecha		Firma	

Gráfico N. 44: Caso Práctico: Área de Dirección Financiera - Tesorería - Matriz de Evaluación de Riesgo

Estados Financieros del GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN CALUMA				
EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO - TESORERIA				
MATRIZ DE RIESGO Y ENFOQUE DE LA AUDITORIA				
COMPONENTE		CONTROL CLAVE	ENFOQUE DE CUMPLIMIENTO Verificación - Seguimiento - Comprobación de Controles	ENFOQUE SUSTANTIVO Confirmaciones - Constatación - Inspección - Conciliación
TESORERÍA				
NIVEL DE CONFIANZA	MODERADO	*Circulación de confirmación de saldos	* Verificar que se realicen, conciliaciones periódicas, sobre los ingresos y gastos; * Verificar que todo el dinero recaudado, se deposite diariamente en caja.	* Comprobar el cumplimiento de la ley de rentas municipales. * Comprobar y verificar que todos los cheques pagados, contengan su respectivo respaldo de facturas de soporte.
RIESGO INHERENTE	ALTO			
ARGUMENTACION: El area de tesorería no cuenta con una caja de seguridad. No se maneja un cronograma para que los pagos se realicen de manera adecuada y oportuna, sin que estos se dupliquen.				

Gráfico N. 45: Caso Práctico: Área de Dirección Financiera - Tesorería - Enfoque

Estados Financieros del GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN CALUMA			
PROGRAMAS DE EVALUACIÓN			
TESORERÍA			
N	PROCEDIMIENTO	FECHA	AUTORA
1.	Preparar cédula analítica en donde se haga la relación de la secuencia de los cheques por cuenta bancaria incluyendo el tratamiento de los cheques anulados.	23/01/2015	ETVR
2.	Preparar cédula analítica con resumen de las conciliaciones bancarias de los tres últimos meses.	23/01/2015	ETVR
3.	Preparar cédula con las observaciones que se levanten de la revisión de los documentos que soportan las reposiciones de caja chica, identificar montos.	23/01/2015	ETVR
4.	Verificar los documentos soporte del pago de cheques.	23/01/2015	ETVR
5.	Realizar una rendición mensual de cuentas de la Caja municipal, con sus conciliaciones bancarias y ajustes.	23/01/2015	ETVR
6.	Los jefes de áreas, estar bien informados, sobre ajustes y reformas que puedan afectar de alguna manera a la municipalidad.	23/01/2015	ETVR

Gráfico N. 46: Caso Práctico: Área de Dirección Financiera - Tesorería - Programa

4.7. Hallazgos encontrados.

Con la finalidad de obtener información eficaz y eficiente sobre cómo se están manejando los procesos de control interno, es importante presentar un análisis detallando cuales deben ser los procesos mejorados en cada área.

Los hallazgos son las evidencias que se han detectado en el análisis realizado al GAD – MC; los mismos que nos ayudan a descubrir y determinar riesgos con su condición, causa – efecto; con estos resultados se alcanza el grado de riesgo o confianza, que se están dando por el manejo del control interno.

Cabe mencionar que este proceso es de mucha importancia, ya que nos ayuda a tener una visión de procesos deficientes que se están dando dentro de la municipalidad.

Es por tal motivo, que presentaremos dos tablas, las mismas que están divididas entre las áreas más sensibles detectadas anteriormente, como son:

- Área de Recaudaciones
- Área de Dirección Financiera.

Luego de haber realizado las pruebas de cumplimiento en las áreas más sensibles del Gobierno Autónomo Descentralizado del Catón Caluma; podemos dar a notar los siguientes hallazgos más significativos, que pueden tener un nivel de impacto superior.

Tabla 11: Hallazgos encontrados - Área de Recaudaciones

N°	Descripción del Hallazgo	Aclaración de la administración	Condición	Causa	Efecto
1	La Municipalidad, en el Área de Recaudaciones, no posee una base de datos específica, y bien definida, en donde se detalle la secuencia de los comprobantes de pago por impuestos, incluidos los comprobados anulados.	Realizarán los cambios y restructuración pertinente.	De todos los sustentos otorgados por la municipalidad, que han sido revisados, se puede dar a conocer que por parte de La Autoridad, desconoce en su mayoría, los procesos que se están llevando a cabo, por lo que se le dificulta la toma de decisiones efectivas.	Incomprensión de los procedimientos, y normas de control interno. Así como también esto ocasionara una afectación en las finanzas de la municipalidad.	Falta de coordinación y comprensión entre autoridades y subordinados.
2	En el área de recaudaciones, no cuentan con una base de datos, que identifique el número de terrenos urbano y rurales, que existen en el cantón, con sus especificaciones de límites, para así poder realizar el cobro debido.	Realizarán los cambios y restructuración pertinente.	De todos los sustentos otorgados por la municipalidad, que han sido revisados, se puede dar a conocer que por parte de La Autoridad, desconoce en su mayoría, los procesos que se están llevando a cabo, por lo que se le dificulta la toma de decisiones efectivas.	Incomprensión de los procedimientos, y normas de control interno. Así como también esto ocasionara una afectación en las finanzas de la municipalidad.	Falta de coordinación y comprensión entre autoridades y subordinados.
3	No existen funcionarios encargados, de comunicar a la comunidad sobre multas e infracciones, por la ocupación de lugares públicos prohibidos.	Se designará una persona para que se encargue de este comunicado.	De todos los sustentos otorgados por la municipalidad, que han sido revisados, se puede dar a conocer que por parte de La Autoridad, desconoce en su mayoría, los procesos que se están llevando a cabo, por lo que se le dificulta la toma de decisiones efectivas.	Incomprensión de los procedimientos, y normas de control interno. Así como también esto ocasionara una afectación en las finanzas de la municipalidad.	Falta de coordinación y comprensión entre autoridades y subordinados.
4	No poseen una cedula analítica sobre la relación entre los puestos ocasionales y permanentes que existen en el cantón.	Se realizará la revisión pertinente.	De todos los sustentos otorgados por la municipalidad, que han sido revisados, se puede dar a conocer que por parte de La Autoridad, desconoce en su mayoría, los procesos que se están llevando a cabo, por lo que se le dificulta la toma de decisiones efectivas.	Incomprensión de los procedimientos, y normas de control interno. Así como también esto ocasionara una afectación en las finanzas de la municipalidad.	Falta de coordinación y comprensión entre autoridades y subordinados.
5	No existe informe emitido por el comisario municipal, que determine las condiciones del lugar que será arrendado.	Se informará al comisario sobre esta observación.	De todos los sustentos otorgados por la municipalidad, que han sido revisados, se puede dar a conocer que por parte de La Autoridad, desconoce en su mayoría, los procesos que se están llevando a cabo, por lo que se le dificulta la toma de decisiones efectivas.	Incomprensión de los procedimientos, y normas de control interno. Así como también esto ocasionara una afectación en las finanzas de la municipalidad.	Falta de coordinación y comprensión entre autoridades y subordinados.

Tabla 12: Hallazgos encontrados – Área de Dirección Financiera

N°	Descripción del Hallazgo	Aclaración de la administración	Condición	Causa	Efecto
1	La Municipalidad del cantón, no cuenta con el personal capacitado, para que realice una verificación exhaustiva, sobre si los montos designados a proyectos pre-aprobados, están siendo utilizados en los mismos.	Realizarán los cambios y	Las autoridades de la municipalidad, no llegan a un acuerdo para definir claramente si se otorga capacitaciones al personal	Desconocimiento de los procedimientos, y normas de control interno. Es así que esto ocasionara una afectación en las finanzas de la municipalidad.	Personal no está debidamente capacitado, lo que ocasiona, que la institución no maneje un control adecuado.
2	No se emiten informes, periódicos, que verifiquen la disponibilidad de los recursos presupuestarios.	Realizarán los cambios y reestructuración pertinente.	Las autoridades de la municipalidad, no llegan a un acuerdo para definir claramente si se otorga capacitaciones al personal	Desconocimiento de los procedimientos, y normas de control interno. Es así que esto ocasionara una afectación en las finanzas de la municipalidad.	Personal no está debidamente capacitado, lo que ocasiona, que la institución no maneje un control adecuado.
3	El departamento contable no recibe la información oportunamente sobre notificaciones o solicitudes por reembolso.	Se designará como una función más, al encargado de elaboración	Las autoridades de la municipalidad, no llegan a un acuerdo para definir claramente si se otorga capacitaciones al personal	Desconocimiento de los procedimientos, y normas de control interno. Es así que esto ocasionara una afectación en las finanzas de la municipalidad.	Personal no está debidamente capacitado, lo que ocasiona, que la institución no maneje un control adecuado.
4	El gobierno municipal, no cuenta con un cronograma establecido por el departamento de tesorería, sobre pagos del personal; remuneraciones, así como también facturación a proveedores.	Se designará como una función más, al encargado de elaboración	Las autoridades de la municipalidad, no llegan a un acuerdo para definir claramente si se otorga capacitaciones al personal	Desconocimiento de los procedimientos, y normas de control interno. Es así que esto ocasionara una afectación en las finanzas de la municipalidad.	Personal no está debidamente capacitado, lo que ocasiona, que la institución no maneje un control adecuado.
5	En el departamento de tesorería, no se realiza mantenimientos periódicos, al sistema.	Se designará como una función más, al encargado de elaboración	Las autoridades de la municipalidad, no llegan a un acuerdo para definir claramente si se otorga capacitaciones al personal	Desconocimiento de los procedimientos, y normas de control interno. Es así que esto ocasionara una afectación en las finanzas de la municipalidad.	Personal no está debidamente capacitado, lo que ocasiona, que la institución no maneje un control adecuado.

4.8. Procedimientos claves que deben ser mejorados.

Todos los procedimientos sobre recaudación de impuestos, representan un mecanismo para el incremento de sus ingresos en una Municipalidad.

La figura de riesgo y controles vinculados con el proceso de recaudación, se evalúan a partir de dos panoramas, probabilidad de ocurrencia, e impacto o efecto sobre la ocurrencia.

Los procedimientos claves que deben ser mejorados en el área de Recaudaciones, del Gobierno Autónomo Descentralizado del Catón Caluma; podemos mencionar los siguientes:

1. Proponer metas, objetivos de recaudación por rubros y vinculación productora del ingreso;
2. Acrecentar un control para aumentar los ingresos que estén programados en su estatuto de Ingresos.
3. Cerciorarse que todas recaudaciones ingresen íntegramente a la Municipalidad.
4. Cuando se emita el comprobante como respaldo del pago de los impuestos, se debe constatar que contenga la numeración impresa, y ordenada, la misma que servirá para tener un mejor control del ingreso que se obtiene por recaudaciones; así como también:
 - Fecha de emisión
 - Nombre del usuario que cancela
 - Valor a cancelar
 - Rúbrica y sello de la persona encargada
 - Detalle del pago. (descripción del pago)

- Distribución:
 - Original; (para el usuario que cancela)
 - Copia; (Para el beneficiario, archivos de la municipalidad).
- 5. Cuando uno de los comprobantes resultase anulado, se selle como “anulado”, para que así se tenga un control de los comprobantes que hayan sido revocados.
- 6. Elaborar y mantener actualizado una base de datos en la que conste si se mantienen valores pendientes de cobro.
- 7. Si este fuese el caso, si el usuario mantiene pago pendiente por impuestos, solo se debe cobrar, su nuevo pago de impuestos; siempre y cuando cancele su valor pendiente.
- 8. Para realizar este tipo de cobros, se debe tener la autorización de su jefe inmediato, como aprobación del mismo.
- 9. Fijar una tasa como multa, sobre valores pendientes de pago.
- 10. Alentar la realización voluntaria del pago sobre impuestos y tasas a la comunidad, con el fin de incrementar el nivel de recaudación de ingresos.
- 11. La municipalidad, debe conceder comodidad de pago a morosos, que se fijen convenios de pago.
- 12. Tener total seguridad que el conjunto de las operaciones referente a los ingresos, sean correctas y debidamente registradas.
- 13. El monto que se cobra por motivo de recaudaciones - ingresos, debe estar establecido en el código municipal, de acuerdo a las tarifas, tasas.

De igual manera se presentan procedimientos claves para el área de Dirección Financiera.

Cabe mencionar que la Dirección Financiera deberá contar con un manual bien estructurado para disminuir los riesgos detectados anteriormente, para que así todas las actividades de presupuesto puedan ser evaluadas y se encuentren acorde a las normas legales vigentes.

La finalidad de esta evaluación en el área es que logre:

1. Optimizar los recursos financieros del gobierno Municipal del Cantón Caluma
2. Planificar las actividades a realizarse en el departamento para poder conseguir el orden que esta área debe tener.
3. Capacitar al personal constantemente sobre las nuevas disposiciones tributarias.

A continuación haremos un detalle de los procesos que deberán cumplirse en el área de presupuesto:

1. Planear y modernizar todos los sistemas de presupuesto que tenga el Gobierno que se encuentren acorde a las necesidades de la institución y en caso de aun no tenerlo elaborarlo de inmediato recordando que deben contener leyes, reglamentos, normas etc.
2. Coordinar junto con el departamento de contabilidad las fases de importancia como programación- ejecución- y finalmente evaluación de resultados.

3. Definir la estructura y establecer el catálogo de las partidas presupuestarias.
4. Revisar el presupuesto para poder obtener una estructura que nos sirva como herramienta de planificación estratégica.
5. Mantener la ejecución presupuestaria actualizada.
6. Formular junto con el área de recursos humanos el proyecto de sueldos y salarios
7. Realizar el último día de cada año la liquidación presupuestaria.

En cuanto al departamento de **Contabilidad**, podemos recomendar lo siguiente:

1. Cumplir con lo dispuesto en las Leyes, Normas, y regulaciones establecidas por la Contraloría General del Estado.
2. Preparación de Estados Financieros y los informes periódicos como manda la Ley.
3. Solicitar a la Dirección de Recursos Humanos la información y documentación sustentadora correspondiente a Sueldos y Salarios previa su registro.
4. Se deberán registrar las declaraciones mensuales tanto del IVA como Retención en la Fuente así como la elaboración de los cheques correspondientes a liquidaciones que se efectúen.
5. Realizar el registro de los egresos de las órdenes de pago que se encuentren comprometidas con el presupuesto.
6. Analizar y registrar los saldos bancarios así como un permanente control de movimiento en la cuenta.

7. Finalmente se deberá tener actualizada la información contable.

Y finalmente en el área de **Tesorería** debemos mencionar:

1. Planificar y elaborar el flujo de caja analizando que exista disponibilidad para lograr financiar todas las deudas que hayan sido adquiridas.
2. Proteger los documentos legales que hayan recibido como garantías, o documentos fiduciarios.
3. Efectuar las transferencias bancarias correspondientes que sirvan para el pago de obligaciones.
4. Realizar diariamente los depósitos a la cuenta bancaria los ingresos del Gobierno Autónomo Municipal del Cantón Caluma de la misma manera que fueron recibidos.
5. Antes de la autorización de algún cheque se deberán revisar que se encuentren las firmas y aprobaciones respectivas previas al desembolso así como la totalidad y soporte de la documentación.
6. Ejecutar los egresos y emitir los pagos con cheques para finalmente entregarlos a los beneficiarios.
7. Enviar con exactitud y puntualidad los documentos que efectúen diariamente como ingresos, depósitos, para que finalmente puedan ser contabilizados.
8. Asegurar el eficaz cumplimiento en los compromisos financieros que haya obtenido el Municipio con su respectivo sustento.
9. Recaudar los créditos tributarios y no tributarios que se estén adeudando al Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Caluma.

4.9. Resumen de incidencia en la gestión del GAD – MC

Las gestiones administrativas que se realicen en las municipalidades, deben ajustarse a las realidades que se están dando, para que partiendo desde ahí, puedan trabajar en conjunto, con un solo fin en común, que es el de trabajar por las mejoras del establecimiento.

Una vez realizada la evaluación sobre el control interno que maneja el Gobierno autónomo descentralizado del Cantón Caluma, podemos dar a notar que la incidencia que tienen recae en la gestión administrativa, ya que no se está tomando las medidas de control necesario, ya sea para el caso de ingresos y gastos.

La Gestión Administrativa actualmente no se maneja de manera eficiente, eficaz y clara, no tiene definido ejes estratégicos, para una adecuada administración, debido a que actualmente no cuenta con la buena aptitud por parte de la Gestión Administrativa, por tal motivo no pueden aceptar las demandas ciudadanas.

Así como también, predomina la obsolescencia de los sistemas utilizados; limitada profesionalización de los administradores, escasos en los sistemas de planeación; por lo que genera que exista un carente desarrollo institucional y administrativo.

La municipalidad del Cantón Caluma no cuenta con una fuente adecuada de recursos propios, el mismo que le sirva para financiar los gastos requeridos y así poder cumplir con sus responsabilidades.

Todo lo anteriormente dicho, nos muestra un pequeño fragmento de la realidad municipal, y que a pesar de ello el municipio no está teniendo un correcto

desarrollo, no cuenta con un impulso económico, político, para que pueda ejecutar sus obligaciones.

La Municipalidad no examina de manera global que tan eficiente están siendo sus fuentes para la recaudación de impuesto, esto es un gran riesgo, ya que no está teniendo control, y no sabe si todo el dinero que se está recaudando, está ingresando al gobierno, o se está desviando.

Es así como se puede resumir que de manera resaltante mencionaremos que el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Caluma en el Periodo 2013, no cumple con sus metas establecidas debido en gran parte a la ausencia de criterio por parte del personal, en la matriz de evaluación que logramos utilizar pudimos notar que existen una carencia de orden en las áreas de recaudación como financiero, es así que el hecho de no contar con un Manual de Procesos, por Procesos da como resultado que tengamos una imagen de total desorganización que ha sido muy evidente y que sin duda ha llegado a convertirse en el estilo de vida de la Institución.

Si bien es cierto la administración estaría dispuesta a mejorar la ejecución de ciertas actividades implementando políticas que ayuden a mejorar la condición operativa de la Institución así como lograr el orden en las actividades realizadas diariamente.

Pero todo esto no es suficiente ya que hay que tomar en cuenta que el personal también necesita capacitaciones de los nuevos procedimientos que sean establecidos, ya que actualmente los procesos han sido manejados únicamente de manera verbal, así como los reportes técnicos de inspección para el catastro de terrenos que posee el Municipio se encuentran sin respaldo alguno y sin mencionar que existen muchos procedimientos que no se toman en cuenta tanto en las dos áreas evaluadas que ocasionan un grado muy alto en los riesgos de Institucionales.

Como sugerencia a la gestión administrativa damos a conocer como se debe manejar los ejes estratégicos en la municipalidad.

1. Fomento al desarrollo cultural, social y económico
2. Consolidación institucional
3. Desarrollo de estrategias para ingresos
4. Cumplimiento de políticas estratégicas.

Así como también hemos podido determinar, mediante un esquema organizacional - FODA, sobre cómo se encuentra actualmente la municipalidad.

Enfoque Organizacional – FODA

Fortalezas:

- Existe buena disposición por parte de las autoridades Municipales para el mejoramiento de procesos administrativos
- Disponen de un estatuto orgánico de gestión organizacional por procesos, de cada departamento.
- Conocimiento del entorno cantonal

Oportunidades:

- Incremento poblacional en el Cantón
- Autonomía del Gobierno Seccional
- Excelente relaciones interinstitucionales locales y nacionales.
- Mayor productor de Naranja a nivel del país

Debilidades:

- Deficiente y desactualizado equipo tecnológico
- No ponen en práctica el estatuto orgánico con el que cuentan, para cada departamento.
- Tardía cancelación de pagos
- Cuenta con procedimientos internos burocráticos
- No se capacita al personal
- La infraestructura de la Institución sin duda sería una de sus debilidades más relevantes ya que se pudo constatar que no cuentan con apropiadas instalaciones.

Amenazas:

- Incremento poblacional
- Reducción de rubros presupuestarios por parte del Gobierno Nacional.
- Baja capacidad de pagos por parte de los contribuyentes

CAPITULO 5

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

5.1. Conclusiones

Luego de haber realizado la evaluación del Control Interno en el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Caluma en el periodo 2013 hemos encontrado innumerables aspectos y emitido juicios de valor en referencia a varias estructuras y disposiciones que ayuden a lograr reformas concretas y que logren un crecimiento en la Institución.

Es indispensable mencionar que el sistema de control Interno que actualmente maneja la Administración resulta insuficiente para poder lograr los objetivos institucionales, y mejorar el funcionamiento en las áreas con mayor grado de sensibilidad, siendo necesaria la aplicación de nuevos controles que brinden mayor seguridad y eficiencia en las funciones administrativas que se desempeñan diariamente.

Durante esta evaluación hemos podido observar que la institución no cuenta con documentos de respaldos suficientes que garantice la veracidad de las transacciones que se realizan a diario en ninguno de los procesos evaluados.

Podemos mencionar que en este periodo detectamos, que los documentos que soportan las diferentes transacciones de gastos, así como también las copias de los comprobantes sobre recaudaciones, se encuentran archivados en diferentes departamentos, y sin ningún orden cronológico, sin estar clasificados e incompletos, y bajo nuestro criterio toda esta información se encuentra en diferentes lugares dificultando la ubicación oportuna de los soportes.

Así mismo no cuenta con un sistema informático que exige la actualidad, este llegaría a convertirse en un punto muy destacado ya que a nuestro parecer el hecho de no contar con un adecuado sistema genera que llegues a utilizar procedimientos obsoletos y engorrosos que perjudican el área y más aún a la Institución sin contar que la inconformidad de los ciudadanos aumenta.

Además logramos identificar que gran parte del personal no se encuentra capacitado para desempeñar ciertas funciones que en la actualidad están ejerciendo, lo que genera mucho retraso en el cumplimiento operacional de las áreas.

De igual manera notamos en nuestra evaluación existen reflejados ciertos gastos que no se encuentran suficientemente claros, como es el caso del pago de alquileres de trajes, la administración nos manifiesta que se efectuaron en consideración de ceremonias públicas lo cual no se relacionan a los objetivos institucionales.

También podemos mencionar que las operaciones contables diarias no están siendo registradas inmediatamente, lo que causa que la institución no cuente con una información real financiera generando gran incertidumbre del futuro económico institucional.

De manera general, podemos mencionar, que para que toda entidad pueda cumplir sus objetivos de manera eficaz y eficiente, y pueda tener un buen rendimiento, se debe manejar bajo procesos de control interno minuciosos, basándose en sus normas, leyes y reglamentos; los mismos que serán de mucha ayuda, y así puedan identificar si están o no llevando un eficiente control sobre sus diferentes áreas, departamentos, para que puedan garantizar la veracidad de los procesos establecidos.

5.2. Recomendaciones.

Finalmente, después de haber evaluado las áreas de mayor riesgo, podemos recomendar al Gobierno Autónomo Descentralizado que respecto a los hechos mencionados la Institución:

- ✓ Deberá exigir a la Dirección Financiera para que esta a su vez controle que el registro financiero y contable se ingrese diariamente,
- ✓ Deberá solicitar al Procurador Síndico que autorice la elaboración de un manual de procedimiento para el archivo, custodia y mantenimiento de la documentación de acuerdo a cada proceso y actividades de la entidad y su aplicación en todos los departamentos,
- ✓ Así mismo se solicitará al Alcalde realizar la gestión a las Instituciones financieras para poder crear cuentas corrientes independientes y diferentes a las actualmente cuenta la entidad
- ✓ Capacitar constantemente al personal especialmente los que manejan la Dirección Financiera deberán tener actualizaciones tributarias y contables seguidas.
- ✓ Elaboración de un Manual de Procedimientos por procesos que detalle un correcto orden de cada área.
- ✓ Debe existir transparencia en todos los aspectos realizados dentro de la institución.
- ✓ Exista buena comunicación entre la Alcaldía, y la Dirección de talento humano, para que así pueda ser informado, sobre las necesidades que tiene el personal.

- ✓ Creación de un departamento que se dedique exclusivamente al manejo y control interno de cada departamento de la municipalidad, para que así puedan ir mitigando los errores.

- ✓ Que se continúen realizando evaluaciones de los controles internos en forma periódica, que permita un mejoramiento continuo de los procedimientos y procesos del GAD, que a la vez contribuirán con el mejoramiento de la institución como un todo.

BIBLIOGRAFIA

- C.G.E. (2004). *Ley Orgánica de la C.G.E.; Art 9.*
- C.G.E. (14 de Diciembre de 2009). *Normas de Control Interno, Registro Oficial Suplemento 87, numeral 401 - 03.*
- C.G.E. (14 de Diciembre de 2009). *Normas de Control Interno, Registro Oficial Suplento 87, numeral 500.*
- C.G.E. (14 de Diciembre de 2009). *Normas de Control Interno; registro Oficial Suplemento 87, numeral 300-01.*
- C.G.E. (14 de Diciembre de 2009). *Normas de Control Interno; Registro Oficial Suplemento 87, numeral 300-02.*
- C.G.E. (14 de Diciembre de 2009). *Normas de Control Interno; Registro Oficial Suplemento 87; Numeral 300-04.*
- C.G.E. (14 de Diciembre de 2009). *Registro Oficial - suplemento 87; numeral 400.*
- C.G.E. (14 de Diciembre de 2009). *Registro oficial Suplemento 87 - numeral 300.* Obtenido de Normas Tecnicas de Control Interno.
- Caluma, G. A. (2011). *Mapa de procesos de Estructura Organica Funcional.* Caluma.
- Constitución. (20 de Octubre de 2008). *Constitución de la Republica del Ecuador; Registro Oficial 449; Art. 101.*
- Constitucion. (20 de Octubre de 2008). *Constitución de la República; Registro Oficial 449; Art. 212.* Obtenido de Consideraciones para evaluación del Control Interno.
- Gonzáles Acosta, E., & Almeida González, M. (Septiembre de 2004). *Auditool.* Obtenido de Red de conocimientos en auditoría y control interno.: <http://www.auditool.org/blog/control-interno/290-el-informe-coso-i-y-ii>
- Interno, N. d. (s.f.). *Dirección de Investigación Técnica; Normativa y de Desarrollo Administrativo.* Recuperado el Enero de 2015, de <http://www.utn.edu.ec/web/portal/images/doc-utn/normas-control-interno.pdf>
- L.O.S.P. (2013). *Ley Orgánica del Servicio Público; Art. 3 Numeral 4.*

- Municipalidad., E. F. (2011). *Estatuto Organico del Cantón Caluma - Prov. Bolívar*. Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Caluma, Provincia Bolívar - Cantón Caluma.
- Viscarra Ibarra, John Henry; Viscarra Ibarra, Verónica Cecilia. (18 de Junio de 2012). *Biblioteca Virtual Universidad Estatal de Bolívar*. Recuperado el Noviembre de 2014, de www.biblioteca.ueb.edu.ec/bitstream/15001/1543/1/TESIS%20VERO.pdf