

**ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DEL LITORAL**

**Facultad de Economía y Negocios**

**Escuela de Diseño y Comunicación Visual**



***"AUDITORÍA FINANCIERA DE LA CUENTA OBRAS DE  
INFRAESTRUCTURA DE UNA INSTITUCIÓN MUNICIPAL"***

**Previo a la obtención del Título de:**

**Diploma Superior en Contaduría Pública y Finanzas con Aplicación a la  
Informática**

**Presentado por:**

Ing. Com. Rocío Espín Veloz

C.P.A Diana Sánchez Molina

Ing. Com. Evelyn Sigüenza Mora

**Guayaquil – Ecuador**

**2011**

## **DEDICATORIA**

A mi amigo especial e incondicional, Dios, por brindarme la oportunidad de existir y la fortaleza para luchar contra las adversidades.

A los principales pilares en mi vida, mis padres, quienes con amor y responsabilidad me han enseñado la importancia de vivir, amar, soñar y luchar.

A los amigos inolvidables que he conseguido en esta etapa de aprendizaje.

*Sigüenza Mora Evelyn*

## **DEDICATORIA**

A Jehová Dios, por la vida, por mi familia, por los amigos, por el trabajo.

A mi madre por su apoyo incondicional, por su dedicación y por ser quien me inspira salir adelante.

A mis compañeras y amigas de grupo, que han hecho de este diplomado animado y de esta tesis una realidad.

A la Municipalidad, institución donde laboro que me ha permitido capacitarme y poner en práctica los conocimientos adquiridos.

*Espín Veloz Rocío*

## **DEDICATORIA**

A Dios por ser el motor de mi vida y el que ha permitido que pueda cumplir con mis proyectos.

A mis padres que son la bendición mas grande que Dios me ha dado.

A mis compañeras de grupo por su amistad y conocimientos compartidos.

*Sánchez Molina Diana*

## **AGRADECIMIENTO**

A Dios, a las autoridades de la ESPOL, a cada uno de los profesores que compartieron sus conocimientos durante el desarrollo del Diplomado y que han contribuido en el fortalecimiento de nuestro desarrollo profesional.

Un especial agradecimiento al Eco. Efraín Quiñonez quien nos ha orientado para el desarrollo del presente proyecto.

Y todas las demás personas que contribuyeron con su ayuda.

*Evelyn Sigüenza Mora*

## **AGRADECIMIENTO**

A Dios en primera instancia, a cada uno de los profesores que nos brindaron su colaboración, conocimientos y experiencias en el transcurso del Diplomado.

Al Eco. Efraín Quiñonez por la ayuda brindada y su asesoramiento durante el transcurso del presente proyecto.

Y al equipo de trabajo conformado para el desarrollo de este proyecto.

***Espín Veloz Rocío***

## **AGRADECIMIENTO**

A Dios por ser nuestra guía en cada momento de nuestras vidas e iluminarnos con su bendición.

A los profesores que formaron parte de esta nueva etapa de aprendizaje, siempre prestos a brindar sus conocimientos y experiencias.

Al Eco. Efraín Quiñonez quien nos ha orientado para el desarrollo del presente proyecto y ha sabido disipar todas las inquietudes.

*Sánchez Molina Diana*

## **TRIBUNAL DE GRADO**

---

Mae. Ruth Matovelle

**DIRECTORA DE LA ESCUELA**

---

Econ. Efraín Quiñonez Jaén

**DIRECTOR DE PROYECTO DE TESIS**



## **DECLARACIÓN EXPRESA**

“La responsabilidad del contenido de este Proyecto de Grado, corresponde exclusivamente a los autores; y el patrimonio intelectual de la misma a la Escuela Superior Politécnica del Litoral”

---

**Rocío Espín Veloz**

---

**Diana Sánchez Molina**

---

**Evelyn Sigüenza Mora**

# INTRODUCCIÓN

La auditoría es trascendental en la toma de decisiones de una empresa ya sea pública o privada ya que nos permite evaluar la eficacia y eficiencia en el desarrollo de las operaciones, por eso es importante la aplicación de técnicas que permiten una evaluación integral.

El objetivo del trabajo es la evaluación de una Institución del Sector Público bajo el concepto de cumplimiento de leyes, normas, reglamentos y disposiciones, estableciendo la legalidad y veracidad de las operaciones correspondientes.

El proyecto presenta una auditoría financiera al área de Obras Públicas de una Municipalidad “D”, siendo este uno de los rubros de mayor riesgo dentro de los Estados Financieros.

El trabajo ha sido estructurado en cinco capítulos: En el primer capítulo se describe la auditoría, tipos de auditoría, objetivo, fases de auditoría, ámbito del municipio, dentro del cual encontramos los conceptos básicos para comprender el ámbito de aplicación del proyecto.

En el segundo capítulo conoceremos los aspectos más importantes que forman el objeto de estudio así como su entorno.

Luego en el capítulo tres realizaremos el estudio y evaluación del control interno de la Municipalidad así como de la cuenta objeto del estudio para de esa manera detectar posibles riesgos que puedan afectar la opinión.

En el capítulo cuatro realizaremos el Plan de auditoría el cual nos permite determinar de manera adecuada los procedimientos que corresponden al proceso.

En el capítulo cinco tenemos la ejecución de la auditoría, en la cual encontramos los procedimientos generales a aplicarse para la obtención de información.

Finalmente se comunican los hallazgos y se emiten las recomendaciones adecuadas y oportunas para dichos hallazgos.

# ÍNDICE GENERAL

<b>Dedicatorias .....</b>	<b>II</b>
<b>Agradecimientos .....</b>	<b>V</b>
<b>Tribunal de Grado .....</b>	<b>VIII</b>
<b>Declaración Expresa .....</b>	<b>IX</b>
<b>Introducción.....</b>	<b>X</b>
<b>Índice General .....</b>	<b>XII</b>
<b>Índice de Tablas .....</b>	<b>XVII</b>
<b>Índice de Gráficos .....</b>	<b>XIX</b>
<b>Índice de Anexos.....</b>	<b>XX</b>

## **CAPÍTULO 1. Aspectos Teóricos y Legales**

1.1. Introducción .....	1
1.2. Definición de Auditoría.....	1
1.3. Tipos de Auditoría.....	2
Auditoría Operacional .....	2
Auditoría Financiera.....	2
Auditoría de Cumplimiento.....	2
Auditoría de Compra (Due Diligence).....	3
Auditoría Forense .....	3
1.4. Objetivos de la Auditoría .....	3
1.5. Etapas Fundamentales de la Auditoría .....	4
1.6. Certeza Razonable .....	5
1.7. Perspectiva del Sector Público .....	5
1.8. Evaluación del Riesgo y Control Interno .....	6
1.9. Ámbito de la Municipalidad.....	7
1.9.1 Concepto de Municipio .....	7
1.9.2 Régimen de Competencias .....	7
1.9.3 Presupuesto Seccional.....	8

1.9.4	Presupuesto Municipal .....	9
1.9.5	Ingresos Municipales .....	10
1.9.6	Compras Públicas .....	10
1.9.7	Obras Públicas.....	13
1.9.8	Procedimientos de Contratación Pública.....	14
	Licitación.....	14
	Cotización.....	14
	Menor Cuantía.....	14
	Contrataciones en Situaciones de Emergencia .....	14
1.9.9	De los Contratos Complementarios.....	15
1.9.10	Auditoría de los Municipios .....	15
1.9.11	Los Indicadores y sus Ponderaciones.....	16
	Autosuficiencia Mínima .....	16
	Autosuficiencia Financiera .....	16
	Ahorro Corriente .....	17
	Dependencia .....	18
	Incidencia de Gasto de Inversión Recurrente.....	18
	Eficiencia del Ingreso y Capital de Inversión .....	19
	Límite del Servicio de Deuda .....	19
	Límite de Stock de Deuda .....	20
	Eficiencia en la Recaudación .....	20
1.10.	Contraloría General del Estado .....	21
1.11.	Instituto de Contratación Pública INCOP .....	21
1.12.	Sistema Nacional de Contratación Pública SNCP .....	21
	1.12.1. Ley Orgánica del Sistema de Contratación Pública .....	22
1.13.	Normas Técnicas de la Contraloría General del Estado .....	24
1.14.	Reglamento General del Sistema Nacional de Contratación Pública .....	27

## **CAPÍTULO 2. Conocimiento del Negocio**

2.1.	Introducción .....	28
2.2.	Factores Económicos General del Sector Público.....	28
	2.2.1. Escenario Macroeconómico .....	29
	2.2.2. Análisis del Entorno Económico del Año 2010 .....	29
2.3.	Programación Presupuestaria Cuatrianual .....	33
	2.3.1. Lineamientos de la Política Macroeconómica .....	34
	2.3.2. Supuestos Macroeconómicos .....	34

2.4.	Presupuesto para Organismos Municipales.....	36
2.5.	La Entidad .....	38
2.5.1.	Base Legal.....	38
2.5.2	Estructura Orgánico Funcional .....	38
2.5.3	Objetivos de la Entidad .....	41
2.6.	Fuentes y Métodos de Financiamiento.....	41
2.7.	Nivel de Gastos .....	43
2.8.	Descripción del Entorno Operativo de la Entidad .....	45
2.8.1	Instalaciones .....	46
2.8.2	Principales Servicios de la Municipalidad .....	46
2.8.3	Principales Proveedores de la Entidad .....	47
2.8.4	Ejecución de Obras y Proyectos de Inversión 2010 .....	47
2.8.5	Estructura de la Cuenta 151.51 Obras de Infraestructura 2010.....	47
2.9.	Principales Índices de la Gestión Financiera de la Municipalidad.....	49
2.10.	Legislación .....	52

### **CAPÍTULO 3: Evaluación del Control Interno**

3.1.	Introducción .....	54
3.2.	Ciclos de Transacción de la Municipalidad .....	55
3.2.1	Ciclo de Tesorería .....	55
3.2.2.	Ciclo de Presupuesto .....	56
3.2.3	Ciclo de Ingresos .....	59
3.2.4	Ciclo de Adquisiciones y Pagos .....	61
3.2.5	Ciclo de Informe Financiero .....	62
3.3.	Métodos de Evaluación y Control Interno .....	62
3.4.	Procesos de Obras Públicas.....	64
3.4.1.	Descripción del Macroproceso de Obras Públicas .....	64
3.4.2	Descripción del Subproceso de Ejecución de Obras .....	67
3.4.3.	Subproceso de Elaboración del PAC .....	67
3.5.	Riesgos Identificados .....	68
3.6.	Evaluación del Control Interno .....	71

## **CAPÍTULO 4: Plan de Auditoría**

4.1. Introducción .....	72
4.2. Estructura del Plan de Auditoría .....	72
4.2.1 Motivo de la Auditoría .....	73
4.2.2. Objetivos de la Auditoría .....	73
4.2.3 Alcance de la Auditoría .....	73
4.2.4. Criterios de Auditoría a utilizar .....	73
4.2.5. Pruebas .....	74
4.2.6. Equipo de Trabajo .....	74
4.2.7. Tiempos .....	75
4.3. Materialidad .....	75
4.3.1. Riesgo Inherente .....	76
4.3.2. Riesgo de Control .....	76
4.3.3 Riesgo de Detección .....	77
4.3.4 Materialidad Global .....	77
4.3.5 Materialidad Específica .....	78
4.3.6 Riesgo de Auditoría, Control y Detección .....	78

## **CAPÍTULO 5: Ejecución de la Auditoría**

5.1. Introducción .....	80
5.2. Muestra Examinada .....	81
5.3. Movimiento Económico .....	81
5.4. Descripción de los Proyectos de Obra .....	81
5.4.1 Construcción de aceras y bordillos, cunetas 1 .....	82
5.4.2. Construcción de Alcantarillado Sector Centro .....	82
5.4.3. Construcción de Alcantarillado Sector Norte .....	82
5.4.4. Pavimentación con Hormigón Rígido Calle 1 .....	82
5.4.5. Pavimentación con Hormigón Rígido Calle 2 .....	82
5.4.6 Construcción de Aceras y Bordillos, cunetas 2 .....	82
5.4.7. Limpieza y Desasolve de canal de Riego y Drenaje .....	83
5.4.8. Construcción de Aceras y Bordillos, cunetas 3 .....	83
5.4.9 Pavimentación con Hormigón Rígido, Calle 3 .....	83
5.4.10 Construcción de Planta de Agua Potable .....	83
5.4.11 Construcción de Planta de Agua Potable (Complementario) .....	83
5.4.12 Construcción de Aceras y Bordillos, cunetas 4 .....	83
5.4.13 Pavimentación con Hormigón Rígido, Calle 4 .....	84

5.4.14	Emergencia, Protección Epóxica de la Planta de Agua Potable .....	84
5.4.15	Pavimentación con Hormigón Rígido, Calle 5 .....	84
5.4.16	Complementación Operativa, Seguridad Técnica y Durabilidad Funcional ..	84
5.4.17	Adicional de Alcantarillado.....	84
5.4.18	Pavimentación con Hormigón Rígido, Calle 6 .....	84
5.5.	Evaluación Económica .....	85
5.6.	Cumplimiento de Evaluaciones Técnicas .....	85
5.6.1	Proceso de Adjudicación de Contratos .....	85
5.6.2.	Evaluación de Plazos .....	86
5.6.3.	Control Documental.....	86
5.6.4.	Garantías .....	86
5.6.5.	Ejecución Presupuestaria respecto al PAC .....	87
5.7.	Determinación de Hallazgos .....	87
5.7.1	Hallazgo A: Cumplimiento Programación de Gastos.....	87
5.7.2.	Hallazgo B: Planillas de Obras no son Emitidas Periodicamente.....	88
5.7.3.	Hallazgo C: Directrices para Proceso de Recepción y Pago de Planillas .....	88
5.7.4.	Hallazgo D: Deficiencia en Estudios Ocasianan Incrementos de Obras y Diferencia en Cantidades .....	89
5.7.5.	Hallazgo E: Diferencias entre Valores Contabilizados respecto a lo Ejecutado .....	90
<b>INFORME DE AUDITORÍA.....</b>		<b>92</b>
 <b>CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES</b>		
•	Conclusiones .....	94
•	Recomendaciones .....	95
 <b>BIBLIOGRAFÍA.....</b>		<b>96</b>
 <b>ANEXOS.....</b>		<b>97</b>



## ÍNDICE DE TABLAS

<b>Tabla 1.1</b>	División de los Ingresos Municipales .....	10
<b>Tabla 1.2</b>	Medición de Componentes de Gestión Financiera, Autosuficiencia Mínima.	16
<b>Tabla 1.3</b>	Medición de Componente de Gestión Financiera, Autosuficiencia Financiera .....	17
<b>Tabla 1.4</b>	Medición de Componente de Gestión Financiera, Ahorro Corriente .....	17
<b>Tabla 1.5</b>	Medición de Componentes de Gestión Financiera, Dependencia .....	18
<b>Tabla 1.6</b>	Medición de Componentes de Gestión Financiera, Gasto de Inversión Recurrente .....	18
<b>Tabla 1.7.</b>	Medición de Componentes de Gestión Financiera, Eficiencia del Ingreso de Capital e Inversión. ....	19
<b>Tabla 1.8</b>	Medición de Componentes de Gestión Financiera, Límite al Servicio de la Deuda .....	19
<b>Tabla 1.9</b>	Medición de Componentes de Gestión Financiera, Límite de Stock de la Deuda .....	20
<b>Tabla 1.10</b>	Medición de Componentes de Gestión Financiera, Eficiencia en la Recaudación.....	20
<b>Tabla 2.1</b>	Indicadores Fiscales .....	35
<b>Tabla 2.2</b>	Niveles de la Estructura Administrativa de la Municipalidad.....	39
<b>Tabla 2.3</b>	Principales Componentes de los Ingresos Municipales .....	42
<b>Tabla 2.4.</b>	Principales Componentes de los gastos.....	44
<b>Tabla 2.5</b>	Financiamiento de la Deuda .....	45
<b>Tabla 2.6</b>	Clasificación de los Servicios Brindados por la Municipalidad .....	46

<b>Tabla 2.7</b>	Principales Proveedores y Contratistas .....	47
<b>Tabla 2.8</b>	Cuadro de Obras según Tipo de Contratación .....	47
<b>Tabla 2.9</b>	Cuenta 151.51 Obras de Infraestructura 2010.....	48
<b>Tabla 2.10</b>	Principales Componentes de Gestión Financiera .....	50
<b>Tabla 3.1</b>	Responsables de la Programación Presupuestal.....	57
<b>Tabla 3.2</b>	Responsabilidad por Departamentos .....	58
<b>Tabla 4.1.</b>	Resumen de Actividades, Etapa de Planificación. ....	75
<b>Tabla 4.2</b>	Niveles de Riesgo.....	75
<b>Tabla 4.3</b>	Nivel de Riesgo Inherente .....	76
<b>Tabla 4.4</b>	Nivel de Riesgo de Control.....	77
<b>Tabla 4.5</b>	Nivel de Riesgo de Detección. ....	77
<b>Tabla 4.6</b>	Materialidad Global.....	77
<b>Tabla 4.7</b>	Materialidad Específica.....	78
<b>Tabla 4.8</b>	Combinación de Riesgo de Control y Riesgo de Detección .....	78
<b>Tabla 4.9</b>	Combinación de Riesgo de Control-Riesgo Inherente con Riesgo de Detección .....	78
<b>Tabla 4.10</b>	Escala de Riesgos .....	79
<b>Tabla 4.11</b>	Nivel de Rechazo .....	79
<b>Tabla 5.1.</b>	Muestras a Analizar.....	81
<b>Tabla 5.2</b>	Monto Acumulado de Obras .....	85
<b>Tabla 5.3</b>	Registro Financiero de Obra .....	90

## ÍNDICE DE GRÁFICOS

<b>Gráfico 2.1</b>	Balanza Comercial a Diciembre al 2010.....	30
<b>Gráfico 2.2</b>	Exportaciones Petroleras y No Petroleras .....	31
<b>Gráfico 2.3</b>	Porcentaje de Participación en Importaciones del Año 2010.....	31
<b>Gráfico 2.4</b>	Crecimiento Nominal de la Recaudación.....	33
<b>Gráfico 2.5</b>	Asignación del Presupuesto General del Estado .....	37
<b>Gráfico 2.6</b>	Asignación a Municipios.....	37
<b>Gráfico 2.7</b>	Estructura Porcentual de la Cuenta 151.51 Obras de Infraestructura .....	49
<b>Gráfico 5.1</b>	Esquema de Control Financiero de Obras .....	91

## ÍNDICE DE ANEXOS

<b>Anexo 1</b>	Evolución de la Balanza Comercial Años 2008 - 2010 .....	98
<b>Anexo 2</b>	Recaudaciones de Impuestos – Año 2010.....	99
<b>Anexo 3</b>	Principales Indicadores Macroeconómicos 2009-2013 .....	100
<b>Anexo 4</b>	Programación Presupuestaria Cuatrianual 2010 - 2013 .....	101
<b>Anexo 5</b>	Organigrama de la Ilustre Municipalidad del cantón “D” .....	102
<b>Anexo 6</b>	Obras En Ejecución – Periodo 2010 .....	103
<b>Anexo 7</b>	Indicadores de Gestión Financiera .....	104
<b>Anexo 8</b>	Indicadores de Gestión Social y Administrativos .....	105
<b>Anexo 9</b>	Flujogramas de Procesos .....	106
<b>Anexo 10</b>	Cuestionario de Procedimiento - Año Fiscal 2010 .....	109
<b>Anexo 11</b>	Información General, Revisión y Evaluación del Sistema de Control Interno	111
<b>Anexo 12</b>	Control Interno de Obras Públicas .....	115
<b>Anexo 13</b>	Cumplimiento de la Ley .....	118
<b>Anexo 14</b>	Planificación de Auditoría .....	120
<b>Anexo 15</b>	Diferencia de Saldos .....	121
<b>Anexo 16</b>	Contrato de Obras de la Municipalidad “D” .....	122
<b>Anexo 17A</b>	Prueba De Control – Contratos De Obra 2010 Municipalidad “D” .....	123
<b>Anexo 17B</b>	Prueba De Control – Contratos Años Anteriores Con Ejecución 2010 .....	124
<b>Anexo 18</b>	Adjudicación de Contratos .....	125

# **CAPÍTULO 1**

## **ASPECTOS TEÓRICOS Y LEGALES**

### **1.1 INTRODUCCIÓN**

La información financiera y económica es transcendental para la toma de decisiones de los directivos o propietarios de cualquier empresa. Para que estas decisiones sean apropiadas, se debe asegurar la evaluación de la información por medio del desarrollo y aplicación de una auditoría a los estados financieros.

En el sector público, la importancia de la auditoría financiera es igual de significativa. Al brindar una información confiable, elaborada por la administración de la entidad, ayuda a determinar el grado de cumplimiento de los objetivos y metas institucionales como la correcta utilización de los recursos públicos verificando el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias.

El presente capítulo contiene los principales conceptos de auditoría y la base legal que sustenta el proyecto.

### **1.2 Definición de auditoría**

La auditoría es el examen crítico, sistemático e imparcial de la administración de una entidad, para determinar la eficacia con que se logra los objetivos pre-establecidos y la

eficiencia con que se obtienen los recursos, con el objetivo de sugerir las recomendaciones que mejorarán la gestión en el futuro.

### 1.3 Tipos de auditoría

1. **Auditoría operacional:** Es la revisión de todas las operaciones de una empresa, en forma analítica, objetiva y sistemática, para determinar si se llevan a cabo:

- ✓ Políticas y procedimientos aceptables;
- ✓ Si se siguen las normas establecidas;
- ✓ Si se utilizan los recursos de forma eficaz y económica.

La auditoría operativa se puede dividir en:

- ✓ Auditoría de sistemas
- ✓ Auditoría de procesos

2. **Auditoría Financiera:** Consiste en el examen y evaluación de los documentos, operaciones, registros y Estados Financieros de la entidad, para determinar si éstos reflejan, razonablemente, su situación financiera y los resultados de sus operaciones, así como el cumplimiento de las disposiciones económico-financieras, con el objetivo de mejorar los procedimientos relativos a las mismas y el control interno.

3. **Auditoría de cumplimiento:** La auditoría de cumplimiento determina si la organización ha cumplido a cabalidad con las normas y disposiciones legales en el desarrollo de su actividad económica.

Consiste esencialmente en la comprobación de las operaciones financieras, administrativas, económicas y sociales de la empresa, para establecer que están cumpliendo con las normas estatutarias previstas por el gobierno para el correcto funcionamiento de sus operaciones.

Entre las principales auditorías de cumplimiento tenemos:

- ✓ Auditoría de cumplimiento de Obligaciones tributarias que tienen que efectuar los auditores externos.

- ✓ Auditoría tributaria o Determinación Tributaria efectuadas por los funcionarios del SRI para revisar el grado de cumplimiento de las normas tributarias por parte de las compañías.

4. **Auditoría de compra (Due Diligence):** En el caso de fusiones y adquisiciones de empresas, la parte compradora necesita conocer al detalle el estado de situación de la empresa a adquirir.

La función básica de la auditoría de compra o “Due Diligence” es evaluar los activos y deudas de la compañía objetivo, investigando los aspectos significativos de su pasado, presente y futuro predecible.

El Due Diligence permite conocer sus aspectos legales como contratos estatutos, cumplimiento de la legislación vigente, marcas registradas, entre otros.

El informe incluye comentarios y observaciones que servirá como base para la negociación del acuerdo final.

5. **Auditoría forense:** La auditoría forense es la encargada de analizar los fraudes cometidos en una compañía.

La función básica de la auditoría forense es de investigar cómo se cometieron los fraudes, determinar que debilidades de control interno hubieron, como se efectuó el fraude y quienes estuvieron involucrados en el mismo.

Es la encargada de recopilar toda la información que servirá de base para los juicios legales.

#### **1.4 Objetivo de la auditoría**

El objetivo de una auditoría de estados financieros es hacer posible al auditor expresar una opinión sobre si los estados financieros están preparados, respecto de todo lo importante, de acuerdo con un marco de referencia identificado para informes financieros. La evaluación de qué es importante es un asunto de juicio profesional.

Al diseñar el plan de auditoría el auditor establece un nivel aceptable de carácter significativo para detectar en forma cuantitativa las exposiciones erróneas de carácter significativo. Sin embargo necesitan considerarse tanto el monto (cantidad) y la naturaleza

(calidad) de las exposiciones. Ejemplos de exposiciones erróneas cualitativas serían la descripción inadecuada e impropia de una política de contabilidad cuando es probable que un usuario de los estados financieros fuera guiado equivocadamente por la descripción, y el dejar de revelar la infracción a requisitos reguladores cuando es probable que la consecuente imposición de restricciones regulatorias hará disminuir en forma importante la capacidad de operación.

El auditor necesita considerar la posibilidad de exposiciones erróneas de cantidades relativamente pequeñas que, acumulativamente podrían tener un efecto importante sobre los estados financieros. Por ejemplo, un error en un procedimiento de fin de mes podría ser una indicación de una exposición errónea de carácter significativo si ese error se repitiera cada mes.

El auditor considera el carácter significativo tanto al nivel global del estado financiero como con relación a saldos de cuentas particulares, clases de transacciones y revelaciones. El carácter significativo puede ser influido por consideraciones como requerimientos legales y reguladores y consideraciones que se refieren a saldos de una cuenta de los estados financieros y sus relaciones con otras cuentas. Este proceso puede dar como resultado diferentes niveles de carácter significativo dependiendo del aspecto de los estados financieros que está siendo considerado.

### **1.5 Etapas fundamentales de la auditoría**

La auditoría se divide en cuatro etapas fundamentales:

- 1.- Conocimiento del negocio del cliente
- 2.- Evaluación y revisión del sistema de control interno. Es una de las fuentes fundamentales que determinan los tipos de procedimientos de auditoría y el alcance de las pruebas sobre los registros y las transacciones.
- 3.- Obtención de evidencias. El auditor recopila la información adquirida en las entrevistas previas con el cliente, que le permiten tener un conocimiento general del negocio, en la evaluación y prueba del control interno contable y la obtención de evidencia suficiente que fundamente la correcta elaboración de los estados financieros.
- 4.- Informe del auditor



## **1.6 Certeza razonable**

Una auditoría de acuerdo a las NEA tiene el propósito de proveer una certeza razonable de que los estados financieros tomados en conjunto no contienen exposiciones erróneas de carácter significativo. Certeza razonable es un concepto que se refiere a la acumulación de la evidencia de auditoría necesaria para que el auditor concluya que no existen exposiciones erróneas de carácter significativo en los estados financieros tomados en conjunto.

Sin embargo hay limitaciones inherentes en una auditoría que afectan la capacidad del auditor para detectar exposiciones erróneas de carácter significativo. Estas limitaciones resultan de factores como:

- ✓ El uso de pruebas
- ✓ Las limitaciones inherentes de cualquier sistema de contabilidad y de control interno

## **1.7 Perspectiva del Sector Público**

Independiente de si una auditoría está siendo realizada en el sector privado o público, los principios básicos de auditoría son los mismos. Lo que puede diferir para las auditorías llevadas a cabo en el sector público es el objetivo y alcance de la auditoría. Estos factores son a menudo atribuibles a diferencias en el mandato de la auditoría y a los requerimientos legales o la forma de informar, por ejemplo, puede requerirse a las entidades del sector público preparar informes financieros adicionales.

Cuando se lleva a cabo auditoría de entidades del sector público, el auditor necesitará tomar en cuenta los requisitos específicos de cualquier otro reglamento, ordenanzas o directivas ministeriales importantes que afecten el mandato de auditoría y cualquier requerimiento especial de auditoría, incluyendo la necesidad de considerar tener seguridad nacional.

Los mandatos de auditoría pueden ser más específicos que los del sector privado, y a menudo abarcan un rango más extenso de objetivos y un alcance más amplio. Pueden también existir diferencias en el enfoque y estilo de la auditoría. Sin embargo estas diferencias no constituirán una diferencia en los principios básicos y procedimientos esenciales.

## **1.8 Evaluación del riesgo y control interno**

El auditor deberá obtener una comprensión suficiente de los sistemas de contabilidad y de control interno para planificar la auditoría y desarrollar un enfoque de auditoría efectivo. El auditor debería usar juicio profesional para evaluar el riesgo de auditoría y diseñar los procedimientos de auditoría para asegurar que el riesgo se reduce a un nivel aceptablemente bajo.

### **Riesgo de auditoría:**

Significa el riesgo de que el auditor dé una opinión de auditoría no apropiada cuando los estados financieros están elaborados en forma errónea de una manera importante. El riesgo de auditoría tiene tres componentes: riesgo inherente, riesgo de control y riesgo de detección.

### **Riesgo inherente:**

Es la susceptibilidad del saldo de una cuenta o clase de transacciones a una exposición errónea que pudiera ser de carácter significativo, individualmente o cuando se agrega con exposiciones erróneas en otras cuentas o clases, asumiendo que no hubo controles internos relacionados.

### **Riesgo de control:**

Es el riesgo de que una exposición errónea que pudiera ocurrir en el saldo de cuenta o clase de transacciones y que individualmente pudiera ser de carácter significativo o cuando se agrega con exposiciones erróneas en otros saldos o clases, no sea evitado o detectado y corregido con oportunidad por los sistemas de contabilidad y de control interno.

### **Riesgo de detección:**

Es el riesgo de que los procedimientos sustantivos de un auditor no detecten una exposición errónea que existe en un saldo de una cuenta o clase de transacciones que podría ser de carácter significativo, individualmente o cuando se agrega con exposiciones erróneas en otros saldos o clases.

## **1.9 Ámbito del Municipio**

En esta sección citaremos ciertos conceptos que están relacionados con el desarrollo del trabajo:

### **1.9.1 Concepto de Municipio:**

El Municipio es la sociedad política autónoma subordinada al orden jurídico constitucional del Estado, cuya finalidad es el bien común local y, dentro de éste y en forma primordial, la atención de las necesidades de la ciudad, del área metropolitana y de las parroquias rurales de la respectiva jurisdicción.

Cada municipio constituye una persona jurídica de derecho público, con patrimonio propio y con capacidad para realizar los actos jurídicos que fueren necesarios para el cumplimiento de sus fines, en la forma y condiciones que determinan la Constitución de la ley. (Art. 1 LORM)

### **1.9.2 Régimen de Competencias**

Los gobiernos municipales tendrán las siguientes competencias exclusivas sin perjuicio de otras que determine la ley:

1. Planificar el desarrollo cantonal y formular los correspondientes planes de ordenamiento territorial, de manera articulada con la planificación nacional, regional, provincial y parroquial, con el fin de regular el uso y la ocupación del suelo urbano y rural.
2. Ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón.
3. Planificar, construir y mantener la vialidad urbana.
4. Prestar los servicios públicos de agua potable, alcantarillado, depuración de aguas residuales, manejo de desechos sólidos, actividades de saneamiento ambiental y aquellos que establezca la ley.
5. Crear, modificar o suprimir mediante ordenanzas, tasas y contribuciones especiales de mejoras.
6. Planificar, regular y controlar el tránsito y el transporte público dentro de su territorio cantonal.

7. Planificar, construir y mantener la infraestructura física y los equipamientos de salud y educación, así como los espacios públicos destinados al desarrollo social, cultural y deportivo, de acuerdo con la ley.
8. Preservar, mantener y difundir el patrimonio arquitectónico, cultural y natural del cantón y construir los espacios públicos para estos fines.
9. Formar y administrar los catastros inmobiliarios urbanos y rurales.
10. Delimitar, regular, autorizar y controlar el uso de las playas de mar, riberas y lechos de ríos, lagos y lagunas, sin perjuicio de las limitaciones que establezca la ley. 77
11. Preservar y garantizar el acceso efectivo de las personas al uso de las playas de mar, riberas de ríos, lagos y lagunas.
12. Regular, autorizar y controlar la explotación de materiales áridos y pétreos, que se encuentren en los lechos de los ríos, lagos, playas de mar y canteras.
13. Gestionar los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios.
14. Gestionar la cooperación internacional para el cumplimiento de sus competencias.

### **1.9.3 Presupuesto Seccional**

Los gobiernos seccionales autónomos serán ejercidos por los consejos provinciales, los concejos municipales, las juntas parroquiales y los organismos que determine la ley para la administración de las circunscripciones territoriales indígenas y afroecuatorianas.

Los gobiernos provincial y cantonal gozarán de plena autonomía y, en uso de su facultad legislativa podrán dictar ordenanzas, crear, modificar y suprimir tasas y contribuciones especiales de mejoras.

Las provincias, cantones y parroquias se podrán asociar para su desarrollo económico y social y para el manejo de los recursos naturales.

Sin perjuicio de lo prescrito en esta Constitución, la ley determinará la estructura, integración, deberes y atribuciones de los consejos provinciales y concejos municipales, y cuidará la aplicación eficaz de los principios de autonomía, descentralización administrativa y participación ciudadana.

Los gobiernos seccionales autónomos generarán sus propios recursos financieros y participarán de las rentas del Estado, de conformidad con los principios de solidaridad y equidad.

Los recursos que correspondan al régimen seccional autónomo dentro del Presupuesto General del Estado, se asignarán y distribuirán de conformidad con la ley. La asignación y distribución se regirán por los siguientes criterios: número de habitantes, necesidades básicas insatisfechas, capacidad contributiva, logros en el mejoramiento de los niveles de vida y eficiencia administrativa.

La entrega de recursos a los organismos del régimen seccional autónomo deberá ser predecible, directa, oportuna y automática. Estará bajo la responsabilidad del ministro del ramo, y se hará efectiva mediante la transferencia de las cuentas del tesoro nacional a las cuentas de las entidades correspondientes.

La proforma anual del presupuesto general del Estado determinará obligatoriamente el incremento de las rentas de estos organismos, en la misma proporción que su incremento global.

Los recursos para el funcionamiento de los organismos del gobierno seccional autónomo estarán conformados por:

1. Las rentas generadas por ordenanzas propias.
2. Las transferencias y participaciones que les corresponden. Estas asignaciones a los organismos del régimen seccional autónomo no podrán ser inferiores al quince por ciento de los ingresos corrientes totales del presupuesto del gobierno central.
3. Los recursos que perciben y los que les asigne la ley.
4. Los recursos que reciban en virtud de la transferencia de competencias.

#### **1.9.4 Presupuesto Municipal**

El presupuesto municipal es un instrumento de gestión que expresa la previsión de los ingresos y gastos de manera equilibrada, basado en las orientaciones, objetivos y políticas contenidos en los planes de desarrollo integrales formulados en cada municipalidad.

El Presupuesto Institucional debe permitir el cumplimiento de los Objetivos Institucionales y Metas Presupuestarias trazados para el Año Fiscal, los cuales se contemplan en las Actividades y Proyectos Definidos en la Estructura Funcional Programática. Los niveles de gasto considerados en el Presupuesto Institucional constituyen la autorización

máxima de egresos cuya ejecución se sujeta a la efectiva captación, recaudación y obtención de los recursos que administran las entidades.

## **LA ESTRUCTURA DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL**

Los presupuestos se estructuran en base a partidas de ingresos y partidas de gastos.

### **1.9.5 Ingresos Municipales**

Los ingresos municipales se dividen en:

<b>Ingresos Tributarios</b>	<b>Ingresos No tributarios</b>	<b>Empréstitos</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Impuestos</li> <li>• Tasas</li> <li>• Contribuciones Especiales de Mejoras</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rentas provenientes del patrimonio municipal</li> <li>• Las asignaciones y subsidios del Estado o Entidades Publicas</li> <li>• El Producto de la enajenación de bienes municipales</li> <li>• Los ingresos Provenientes de multas</li> <li>• Los ingresos varios diferentes a los rubros anteriores.</li> </ul>	<p>Las consecuciones de capital monetario de origen nacional o extranjero, y se destinaran al financiamiento de obras y proyectos señalados en la LORM.</p>

**Tabla 1.1. División de Ingresos Municipales**  
**Fuente: Ley Orgánica de Régimen Municipal**  
**Elaborado por los autores**

### **1.9.6 Compras Públicas**

Las compras y contrataciones públicas constituyen un factor clave para que las instituciones estatales puedan cumplir con sus importantes misiones (educación, salud, justicia, defensa, etc.). Definimos el concepto de contratación pública como toda declaración

bilateral o de voluntad común, productora de efectos jurídicos entre dos personas, de las cuales una se encuentra en ejercicio de la función administrativa, cuyo objeto puede estar constituido por la realización de una obra, la prestación de un servicio público, así como la obtención o enajenación de un bien o servicio que tenga por finalidad el fomento de los intereses y la satisfacción de las necesidades generales. En este acuerdo, se exterioriza la actividad administrativa cuya especificidad está dada por su régimen jurídico.

**Definiciones:**

1. **Adjudicación:** Es el acto administrativo por el cual la máxima autoridad o el órgano competente otorga derechos y obligaciones de manera directa al oferente seleccionado, surte efecto a partir de su notificación y solo será impugnable a través de los procedimientos establecidos en esta Ley.
2. **Bienes y Servicios Normalizados:** Objeto de contratación cuyas características o especificaciones técnicas se hallen homologados y catalogados.
3. **Catálogo Electrónico:** Registro de bienes y servicios normalizados publicados en el portal [www.compraspublicas.gob.ec](http://www.compraspublicas.gob.ec) para su contratación directa como resultante de la aplicación de convenios marco.
4. **Compra de Inclusión:** Estudio realizado por la Entidad Contratante en la fase pre contractual que tiene por finalidad propiciar la participación local de artesanos, de la micro y pequeñas empresas en los procedimientos regidos por esta Ley, acorde con la normativa y metodología definida por el Instituto Nacional de Contratación Pública en coordinación con los ministerios que ejerzan competencia en el área social. Las conclusiones de la Compra de Inclusión se deberán reflejar en los Pliegos.
5. **Contratación Pública:** Se refiere a todo procedimiento concerniente a la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras públicas o prestación de servicios incluidos los de consultoría. Se entenderá que cuando el contrato implique la fabricación, manufactura o producción de bienes muebles, el

procedimiento será de adquisición de bienes. Se incluyen también dentro de la contratación de bienes a los de arrendamiento mercantil con opción de compra.

- 6. Contratista:** Es la persona natural o jurídica, nacional o extranjera, o asociación de éstas, contratada por las Entidades Contratantes para proveer bienes, ejecutar obras y prestar servicios, incluidos los de consultoría.
- 7. Consultor:** Persona natural o jurídica, nacional o extranjera, facultada para proveer servicios de consultoría, de conformidad con esta Ley.
- 8. Consultoría:** Se refiere a la prestación de servicios profesionales especializados no normalizados, que tengan por objeto identificar, auditar, planificar, elaborar o evaluar estudios y proyectos de desarrollo, en sus niveles de pre factibilidad, factibilidad, diseño u operación. Comprende, además, la supervisión, fiscalización, auditoría y evaluación de proyectos ex ante y ex post, el desarrollo de software o programas informáticos así como los servicios de asesoría y asistencia técnica, elaboración de estudios económicos, financieros, de organización, administración, auditoría e investigación.<sup>1</sup>
- 9. Pliegos:** Documentos precontractuales, elaborados y aprobados para cada procedimiento, que se sujetaran a los modelos establecidos por el INCOP.
- 10. INCOP:** Instituto Nacional de Contratación Pública, es el órgano rector de la contratación pública.
- 11. Situaciones de Emergencia:** Son aquellas consideradas graves, aquellas como accidentes, terremotos, inundaciones, sequías, grave conmoción interna, guerra internacional, catástrofes naturales y otras que provengan de fuerza mayor a nivel nacional.

---

<sup>1</sup> Art. 5 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública



### **1.9.7 Obras públicas**

En materia de obras a la administración municipal le compete:

- a) Planear, programar y proyectar las obras públicas locales necesarias para la realización de los planes de desarrollo físico cantonal y de los planes reguladores de desarrollo urbano; las que interesen al vecindario y las necesarias para el gobierno y administración municipales;
- b) Llevar a cabo la construcción de las obras aprobadas por administración directa, contrato o concesión;
- c) Dirigir, coordinar y controlar la realización de las obras que se ejecuten por administración directa y vigilar el cumplimiento de las obligaciones y especificaciones contractuales, cuando las obras se realicen por uno de estos sistemas;
- d) Solicitar al concejo declare de utilidad pública o de interés social los bienes inmuebles que deben ser expropiados para la realización de los planes de desarrollo urbano y de las obras y servicios municipales;
- e) Cuidar del cumplimiento de las ordenanzas y reglamentos municipales relativos al tránsito en calles, caminos y paseos públicos;
- f) Cuidar de la nomenclatura de calles, caminos, plazas y paseos y atender la iluminación de los sitios públicos de tránsito y recreo;
- g) Cuidar de que las vías públicas se encuentren libres de obras y obstáculos que las deterioren o estorben su libre uso y proporcionar lugares apropiados para el estacionamiento de los vehículos;
- h) Autorizar la instalación de avisos y letreros comerciales;
- i) Realizar la apertura, conservación y mantenimiento de los caminos que no hayan sido declarados de carácter nacional, ubicados dentro de la jurisdicción cantonal y rectificar, ensanchar y mantener los caminos vecinales;

- j) Limpiar, mejorar y conservar las vías fluviales y los canales de navegación;
- k) Contribuir a la planificación y solución del problema de la vivienda económica de interés social; y,
- l) Velar porque las disposiciones del concejo y las normas administrativas sobre obras públicas y construcciones tengan cumplida y oportuna ejecución.

### **1.9.8 Procedimientos de Contratación Pública**

En el sector público los procedimientos de contratación se encuentran enmarcados en la Ley de Contratación Pública, Título III, los mismos que son procedimientos comunes para todas las instituciones del Estado.

En esta sección haremos énfasis en aquellos tipos de contratación que tienen relación directa con la Contratación de Obras.

Las Municipalidades al igual que el resto de Instituciones del Estado, debe contar previamente a la contratación de Obras con el *Plan Anual de Contrataciones PAC*, el mismo que debe ser publicado en los primeros 15 días del mes de Enero del año en curso.

Entre los procedimientos de contratación encontramos los siguientes:

**Licitación:** Para contratar la ejecución de Obras, cuando su presupuesto referencial sobrepase el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,00003 por el Monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico.

**Cotización:** La contratación para la ejecución de Obras, cuyo presupuesto referencia oscile entre 0,00007 y 0,00003 del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico.

**Menor Cuantía:** La contrataciones de Obras, cuyo presupuesto referencial, sea inferior al 0,00007 del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico.

**Contrataciones en situaciones de Emergencia:** La máxima autoridad de la entidad, mediante resolución motivada que declare la emergencia, para justificar la contratación. Dicha resolución se publicara en el portal de Compras Públicas.

La entidad podrá contratar *de manera directa*, y bajo responsabilidad de la máxima autoridad, las obras, bienes o servicios, incluidos los de consultoría, que se requieran de manera estricta para superar la situación de emergencia.

### **1.9.9 De los Contratos Complementarios**

Las Municipalidades al igual que otros entes contratantes del sector público, pueden efectuar y ejecutar obras y servicios complementarios, en los casos en que fuera necesario ampliar, *modificar o complementar una obra o servicio* por causas imprevistas o técnicas.

La entidad podrá contratar con *el mismo contratista sin licitación o concurso* contratos complementarios, siempre que se mantengan los precios de los rubros del contrato original, reajustados a la fecha de celebración del respectivo contrato complementario.

Si existiesen **rubros nuevos**, podrán celebrarse contratos complementarios dentro de los porcentajes previstos. Hasta el 10% de rubros nuevos mediante **Órdenes de Trabajo**.

La suma total de las cuantías de los contratos complementarios, referidos en los párrafos anteriores, no podrá exceder **del 35%** del valor actualizado o reajustado del contrato principal.

Cuando existiesen **diferencias en cantidades de Obras**, la entidad podrá pagar hasta el 25% del valor reajustado del contrato, sin necesidad de un contrato complementario.

### **1.9.10 Auditoría de los Municipios**

En las municipalidades habrá un auditor interno que será designado por el concejo, de una terna de fuera de su seno, presentada por el alcalde.

El auditor interno, ejercerá sus funciones de conformidad con la ley y responderá por esas ante el Alcalde y el Concejo.

La designación del auditor interno será para cuatro años y no excederá del plazo previsto para el Alcalde en sus funciones, sin perjuicio de que el concejo pueda removerlo por causa justificada de acuerdo con la ley.

### 1.9.11 Los indicadores y sus ponderaciones

Para valorar el nivel de desarrollo de los componentes y factores de análisis del Municipio, es preciso contar con indicadores cualitativos y cuantitativos que arrojen información complementaria que enriquezca el análisis.

#### a. Indicadores del Componente Gestión Financiera

Se revisan ahora los 13 indicadores que permiten analizar la gestión financiera de las Municipalidades:

- *Autosuficiencia Mínima*

Con este indicador se mide el porcentaje de los gastos de personal que el Municipio financia con ingresos propios. Su fórmula de cálculo es:

$$\frac{\text{Remuneraciones}}{\text{Ingreso Propio}} \times 100$$

ALTO		MEDIO		BAJO	
Ingresos propios financian el 100% los gastos de personal	-	Ingresos propios financian del 99% al 66% de los gastos de personal	-	Ingresos propios financian menos del 66% los gastos de personal	-

Tabla 1.2 Medición de Componentes de Gestión Financiera, Autoeficiencia Mínima  
Fuente. Banco del Estado  
Elaborado por los autores

El puntaje parcial máximo de este indicador es 4 puntos.

- *Autosuficiencia Financiera*

Este indicador permite analizar el porcentaje de los gastos corrientes y de producción que financia el Municipio con ingresos propios. Un valor igual o superior al 100% del indicador

significa que la entidad puede cubrir su gasto corriente con sus ingresos propios. Su fórmula de cálculo es:

$$\frac{\text{Gastos corrientes}}{\text{Ingreso Propio}} \times 100$$

ALTO		MEDIO		BAJO	
Ingresos propios financian más de 70% de los gastos corrientes	--	Ingresos propios financian del 70% 44% de los gastos corrientes	--	Ingresos propios financian menos del 44% los gastos corrientes	--

**Tabla 1.3 Medición de Componentes de Gestión Financiera, Autoeficiencia Financiera**  
Fuente. Banco del Estado  
Elaborado por los autores

El puntaje parcial máximo de este indicador es 4 puntos.

• *Ahorro Corriente*

Indica la capacidad de la entidad para cubrir los gastos corrientes y de producción con los ingresos corrientes. Un valor igual o superior al 100% del indicador significa que la entidad puede cubrir su gasto corriente con sus ingresos corrientes.

$$\frac{\text{Ingreso corriente}}{\text{Gasto corriente y producción}} \times 100$$

ALTO		MEDIO		BAJO	
Ingresos corrientes financian el 100% de los gastos corrientes	--	Ingresos corrientes financian del 99% al 83% al de los gastos corrientes	--	Ingresos corrientes financian menos del 83% de los gastos corrientes	--

**Tabla 1.4 Medición de Componentes de Gestión Financiera, Ahorro Corriente**  
Fuente. Banco del Estado  
Elaborado por los autores

El puntaje parcial máximo de este indicador es 4 puntos.

• *Dependencia*

Mide el peso relativo de los ingresos por transferencias sobre el total de los ingresos menos ingresos de financiamiento. Su fórmula de cálculo es:

$$\frac{\text{Transferencias Corrientes} + \text{Transferencias de Capital}}{\text{Ingreso Total} - \text{Fuentes de Financiamiento}} \times 100$$

ALTO		MEDIO		BAJO	
La dependencia es menor al 85%	--	Si la dependencia está entre el 85% y el 90%	--	Si la dependencia es mayor al 90%	--

**Tabla 1.5 Medición de Componentes de Gestión Financiera, Dependencia**  
Fuente. Banco del Estado  
Elaborado por los autores

El puntaje parcial máximo de este indicador es 4 puntos.

• *Incidencia gasto de inversión recurrente*

Este indicador mide el peso del gasto de inversión recurrente con respecto al gasto total de inversión. El gasto de inversión recurrente está conformado por los recursos destinados al gasto de personal y bienes y servicios para inversión. No existe un resultado óptimo de este indicador, pues dependerá de la realidad y necesidad local. Su fórmula de cálculo es:

$$\frac{\text{Gasto de Inversión Recurrente}}{\text{Gasto de Inversión total}} \times 100$$

ALTO		MEDIO		BAJO	
Si la incidencia de los gastos de personal y bienes y servicios para inversión es menor al 27%	--	Si la incidencia de los gastos de personal y bienes y servicios para inversión esta entre 27% y 40%.	--	Si la incidencia de los gastos de personal y bienes y servicios para inversión es mayor al 40%	--

**Tabla 1.6 Medición de Componentes de Gestión Financiera, Gastos de Inversión Recurrente**  
Fuente. Banco del Estado  
Elaborado por los autores

El puntaje parcial máximo de este indicador es 4 puntos.

- *Eficiencia del ingreso de capital e inversión*

Este indicador mide el peso del gasto de capital e inversión respecto a los ingresos de capital. Un valor igual o inferior al 100% del indicador significa que la entidad dispuso de ingresos de capital suficientes para cubrir su gasto de capital e inversión. Su fórmula de cálculo es:

$$\frac{\text{Gasto de Capital} + \text{Gasto de Inversión}}{\text{Ingreso de Capital}} \times 100$$

ALTO		MEDIO		BAJO	
Mayor al 87%	--	Entre el 87% y el 80%	--	Menor al 80%	--

**Tabla 1.7 Medición de Componentes de Gestión Financiera, Eficiencia de Ingreso de Capital e Inversión**  
Fuente. Banco del Estado  
Elaborado por los autores

El puntaje parcial máximo de este indicador es 4 puntos.

- *Límite del Servicio de la Deuda*

Este indicador mide el peso del servicio de deuda y del pasivo circulante con respecto al ingreso total sin ingresos de financiamiento. El pasivo circulante es la deuda flotante de corto plazo devengada durante el año. Este indicador deberá ser igual o menor al 40% de acuerdo al Art. 7 de la Ley Orgánica de Responsabilidad, Estabilización y Transparencia Fiscal (LOREYTF). Su fórmula de cálculo es:

$$\frac{\text{Servicio de la deuda} + \text{pasivo Circulante}}{\text{Ingreso Total} - \text{FF}} \times 100$$

ALTO		MEDIO		BAJO	
Menor al 20%	--	Entre el 20% y el 30%	--	Mayor al 30%	--

**Tabla 1.8 Medición de Componentes de Gestión Financiera, Límite del Servicio de la Deuda**  
Fuente. Banco del Estado  
Elaborado por los autores

El puntaje parcial máximo de este indicador es 4 puntos.

• *Límite de Stock de la Deuda*

Este indicador mide el peso del pasivo total con respecto al Ingreso Total sin ingresos de financiamiento. El pasivo total incluye el pasivo de largo plazo y de corto plazo que se reporta en los saldos del Balance de Situación Financiera de la entidad al final del ejercicio fiscal. Este indicador deberá ser igual o menor al 100% de acuerdo al Art. 7 de la Ley Orgánica de Responsabilidad, Estabilización y Transparencia Fiscal (LOREYTF).

Su fórmula de cálculo es:

$$\frac{\text{Pasivo Total} \times 100}{\text{Ingreso Total} - \text{FF}}$$

ALTO		MEDIO		BAJO	
Menor al 50%	--	Entre el 50% y el 80%	--	Mayor al 80%	--

**Tabla 1.9 Medición de Componentes de Gestión Financiera, Límite de Stock de la Deuda**  
Fuente. Banco del Estado  
Elaborado por los autores

El puntaje parcial máximo de este indicador es 4 puntos.

• *Eficiencia en la Recaudación*

Con este indicador se demuestra el nivel de eficiencia del municipio en el cobro de los tributos. Su fórmula de cálculo es:

$$\frac{\text{Recaudación} \times 100}{\text{Emisión}}$$

ALTO		MEDIO		BAJO	
Entre el 90 y 100%	--	Entre el 90% y el 70%	--	Menos del 70%	--

**Tabla 1.10 Medición de Componentes de Gestión Financiera, Eficiencia en la Recaudación**  
Fuente. Banco del Estado  
Elaborado por los autores

El puntaje parcial máximo de este indicador es 4 puntos.



## **1.10 Contraloría General del Estado**

El organismo encargado del control de los ingresos públicos en el país es la Contraloría General del Estado, entidad que dirige el sistema de control administrativo que se compone de auditoría interna, auditoría externa y del control interno de las entidades del sector público y de las entidades privadas que dispongan de recursos públicos, determina responsabilidades administrativas y civiles culposas e indicios de responsabilidad penal, relacionadas con los aspectos y gestiones sujetas a su control. Además la Ley de Presupuestos del Sector Público, en su *Artículo N° 46*<sup>2</sup> manifiesta que el control externo de los recursos de los presupuestos del Sector Público es competencia directa de la Contraloría General del Estado.

El Art. 23 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado establece la responsabilidad en la Auditoría de Obras Públicas o de Ingeniería, mediante la cual la Contraloría evaluará la administración de las obras en construcción, la gestión de los contratistas, el manejo de la contratación pública, la eficacia de los sistemas de mantenimiento, el cumplimiento de las cláusulas contractuales y los resultados físicos que se obtengan en el programa o proyecto específico sometido a examen.

## **1.11 Instituto Nacional de Contratación Pública (INCOP)**

El INCOP fue creado por la Asamblea Constituyente a través de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública publicada en el Registro Oficial No. 395 del 4 de agosto del 2008. Es el organismo rector del Sistema Nacional de Compras Públicas, SNCP, por lo tanto es el ente responsable de las políticas, gestión y administración desconcentrada del Sistema.

## **1.12 Sistema Nacional de Contratación Pública (SNCP)**

Es el conjunto de principios, normas, procedimientos, mecanismos y relaciones organizadas orientadas al planeamiento, programación, presupuestos, control, administración y ejecución de las contrataciones realizadas por las Entidades Contratantes.

---

<sup>2</sup> *Capítulo 4. Sección 1.; Art. 46.- Control Externo.- El control externo de los recursos de los presupuestos del sector público, estará a cargo de la Contraloría General del Estado, que lo realizará obligatoriamente de manera previa, durante y posterior al proceso de ejecución de los presupuestos, por sí o mediante la contratación con firmas privadas de auditoría.*

### 1.12.1 Ley Orgánica Del Sistema Nacional De Contratación Pública

El SNCP se basa en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública que para efectos del Control Interno en las obras de Infraestructura se consideran en especial los siguientes artículos:

- **Art. 48, Capítulo III; Licitación:** Se aplicará Licitación para contratar la ejecución de obras, cuando su presupuesto referencial sobrepase el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,00003 por el monto del Presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico.
- **Art.50, Capítulo IV; Cotización y Menor Cuantía:** Se aplicará Menor Cuantía cuando la contratación para la ejecución de obras, cuyo presupuesto referencial oscile entre 0,000007 y 0,00003 del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente Ejercicio Económico
- **Art. 74. Capítulo III; Garantía de Fiel Cumplimiento:** Para seguridad del cumplimiento del contrato y para responder por las obligaciones que contrajeran a favor de terceros, relacionadas con el contrato, el adjudicatario, antes o al momento de la firma del contrato, rendirá garantías por un monto equivalente al cinco (5%) por ciento del valor de aquel.
- **Art. 75. Capítulo III; Garantía por Anticipo:** Si por la forma de pago establecida en el contrato, la Entidad Contratante debiera otorgar anticipos de cualquier naturaleza, sea en dinero, giros a la vista u otra forma de pago, el contratista para recibir el anticipo, deberá rendir previamente garantías por igual valor del anticipo, que se reducirán en la proporción que se vaya amortizando aquél o se reciban provisionalmente las obras, bienes o servicios.
- **Art. 76. Capítulo III; Garantía Técnica:** En los contratos de adquisición, provisión o instalación de equipos, maquinaria o vehículos, o de *obras que contemplen aquella provisión o instalación*, para asegurar la calidad y buen funcionamiento de los mismos, se exigirá, además, al momento de la suscripción del contrato y como parte integrante del

mismo, una garantía del fabricante, representante, distribuidor o vendedor autorizado, la que se mantendrá vigente de acuerdo con las estipulaciones establecidas en el contrato.

- **Art. 77, Capítulo III; Devolución de las Garantías:** En los contratos de ejecución de obras, la garantía de fiel cumplimiento se devolverá al momento de la entrega recepción definitiva, real o presunta. En los demás contratos, las garantías se devolverán a la firma del acta recepción única o a lo estipulado en el contrato

- **Art.82, Capítulo VII; Sistema de Reajuste:** se sujetarán al sistema de reajuste de precios de conformidad con lo previsto en el Reglamento a esta Ley; en el siguiente apartado se indicará los artículos del Reglamento aplicable.

- **Art.85, Capítulo III; Obras y Servicios Complementarios:** En el caso de que fuere necesario ampliar, modificar o complementar una obra o servicio determinado por causas imprevistas o técnicas, debidamente motivadas, presentadas con su ejecución, el Estado o la Entidad Contratante podrá celebrar con el mismo contratista, sin licitación o concurso, contratos complementarios que requiera la atención de las modificaciones antedichas, siempre que se mantengan los precios de los rubros del contrato original, reajustados a la fecha de celebración del respectivo contrato complementario.

- **Art.86; Capítulo VIII; Rubros Nuevos:** si para la adecuada ejecución de una obra o prestación de un servicio, por motivos técnicos, fuere necesaria la creación de nuevos rubros, podrá celebrarse contratos complementarios dentro de los porcentajes previstos en el artículo siguiente.

- **Art.87; Capítulo VIII; Normas Comunes a los Contratos Complementarios:** la suma total de las cuantías de los contratos complementarios referidos en los artículos 85 y 86, excepto en los contratos de consultoría y del sector hidrocarburífero, no podrá exceder del treinta y cinco (35%) por ciento del valor actualizado o reajustado del contrato principal a la fecha en que la Entidad Contratante resuelva la realización del contrato complementario. Esta actualización se hará aplicando la fórmula de reajuste de precios que consten en los respectivos contratos principales.

- **Art.88; Capítulo VIII; Diferencia en Cantidades de Obra:** Si al ejecutarse la obra de acuerdo con los planos y especificaciones del contrato se establecieren diferencias entre las cantidades reales y las que constan en el cuadro de cantidades estimadas en el contrato, la entidad podrá ordenar y pagar directamente sin necesidad de contrato complementario, hasta el veinticinco (25%) por ciento del valor reajustado del contrato, siempre que no se modifique el objeto contractual. A este efecto, bastará dejar constancia del cambio en un documento suscrito por las partes. Si se sobrepasa el mencionado porcentaje será necesario tramitar un contrato complementario.

- **Art.89; Capítulo VIII; Órdenes de Trabajo:** La Entidad Contratante podrá disponer, durante la ejecución de la obra hasta del diez (10%) por ciento del valor actualizado o reajustado del contrato principal, para la realización de rubros nuevos, mediante órdenes de trabajo y empleando la modalidad de costo más porcentaje. En todo caso, los recursos deberán estar presupuestados de conformidad con la presente Ley. Las órdenes de trabajo contendrán las firmas de las partes y de la fiscalización.

### **1.13 Normas Técnicas de la Contraloría General del Estado**

La Contraloría General del Estado emitió las Normas de Control Interno fundamentadas en disposiciones legales y normativas, con la finalidad de desarrollar controles internos asegurando el correcto manejo de los Fondos Públicos y la continua evaluación de las actividades.

- **Norma 402-4; Control de la Evaluación en la Ejecución del Presupuesto por Resultados:** La evaluación presupuestaria es una herramienta importante para la gestión de las entidades del sector público, por cuanto determina sus resultados mediante el análisis y medición de los avances físicos y financieros obtenidos. *“Los responsables de la ejecución y evaluación presupuestaria, comprobarán que el avance de las obras ejecutadas concuerden con los totales de los gastos efectivos, con las etapas de avance y las actividades permanezcan en los niveles de gastos y dentro de los plazos convenidos contractualmente.”*

- **Norma 406-02; Planificación:** Las entidades y organismos del sector público, para el cumplimiento de los objetivos y necesidades institucionales, formularán el Plan Anual de Contratación con el presupuesto correspondiente. El Plan Anual de Contratación, PAC,

contendrá las obras, los bienes y los servicios incluidos los de consultoría a contratarse durante el año fiscal, en concordancia con la planificación de la Institución asociada al Plan Nacional de Desarrollo.

- **Norma 408-09; Planos Constructivos:** Los planos de construcción deben contener la información gráfica y escrita necesaria para la correcta ejecución de la obra. Los planos se elaborarán de conformidad con las disposiciones reglamentarias y normativas vigentes de acuerdo al tipo de obra por ejecutar.

- **Norma 408-11; Presupuesto de la Obra:** Una vez que se disponga de los planos y las especificaciones técnicas, la Administración calculará el presupuesto detallado de la obra. Se elaborará por unidad de obra o rubro de trabajo, es decir, para cada una de las partes que componen el proceso de construcción, bajo la siguiente estructura: cada precio unitario se subdividirá en costos directos, costos indirectos, utilidad e imprevistos.

- **Norma 408-17; Administrador del Contrato:** El administrador del contrato velará porque la obra se ejecute de acuerdo con lo planeado y programado, pero sin tomar parte directamente en la ejecución rutinaria de las tareas que aseguren su cumplimiento, antes bien, debe lograrlo mediante la delegación y supervisión de esas tareas, la comunicación constante con el personal encargado de llevarlas a cabo, la aplicación de su autoridad para dirimir o resolver cualquier problema que no puedan manejar los niveles inferiores.

- **Norma 408-18; Jefe de Fiscalización:** establecerá un sistema para asegurar la correcta ejecución de la obra, mediante el control de la calidad, el avance físico y el avance financiero de la obra. Dichos controles conllevan una evaluación mensual, de los aspectos mencionados y la comunicación de resultados a los mandos superiores, incluyendo los problemas surgidos, especialmente cuando afectan las condiciones pactadas en relación al plazo, presupuesto y calidad de la obra. Esta norma establece las funciones específicas correspondientes a los fiscalizadores de la obra.

- **Norma 408-20; Documentos de la Obra:** En todos los proyectos u obras que se efectúen con fondos públicos, deben permanecer en el sitio de la construcción los siguientes documentos:

- Copia del contrato de construcción
- Los planos constructivos.
- Las especificaciones técnicas, generales y específicas
- El programa de ejecución autorizado, con indicación de los recursos requeridos por actividad.
- El libro de obra
- Correspondencia cruzada entre fiscalización y contratista
- Resumen del estado financiero de la obra, de las facturas tramitadas por avance de obra, reajustes, obras extraordinarias, etc.
- Estadística del resultado de las pruebas del laboratorio.

• **Norma 408-24; Control Financiero de la Obra:** El jefe de fiscalización evaluará en forma mensual, el avance financiero de la obra en relación con lo programado. De existir discrepancias, analizará su origen y tomará las acciones necesarias para corregir la situación. Asimismo, llevará el control del presupuesto asignado a la obra, de manera que en cualquier momento, pueda conocer con certeza el saldo de la asignación presupuestaria disponible.

• **Norma 408-26; Medición de la Obra Ejecutada:** La administración cancelará las planillas por avance de obra u otorgará desembolsos, sólo si cuenta con los respectivos documentos de respaldo, aprobados por las servidoras y servidores autorizados. Para tal efecto, el último día del mes en revisión, se concluirán las mediciones y cálculos de la obra ejecutada durante ese período.

• **Norma 408-27; Prórrogas de Plazo:** Se concederán prórrogas de plazo cuando por razones no imputables al contratista se produzcan atrasos en actividades críticas o en actividades cuya holgura total sea sobrepasada, tornándolas críticas.

El aumento del plazo de la construcción procede cuando se presentan atrasos por caso fortuito o fuerza mayor que afecte el progreso de la obra.

• **Norma 408-29; Recepción de la Obra:** Se llevarán a cabo dos tipos de recepción: una provisional que se efectuará 15 días después de que el contratista de la obra haya notificado

por escrito la finalización de las obras de construcción y otra definitiva que no podrá realizarse en un plazo menor a seis meses después de la fecha de la recepción provisional,

#### **1.14 Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública**

- **Art. 121, Capítulo V; Administrador del Contrato:** En todo contrato, la entidad contratante designará de manera expresa un administrador del mismo, quien velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato. Adoptará las acciones que sean necesarias para evitar retrasos injustificados e impondrá las multas y sanciones a que hubiere lugar.

- **Art. 123; Capítulo V; Recepción Definitiva:** En los contratos de obra, la recepción definitiva procederá una vez transcurrido el término previsto en el contrato, que no podrá ser menor a seis meses, a contarse desde la suscripción del acta de recepción provisional total o de la última recepción provisional parcial, si se hubiere previsto realizar varias de éstas.

- **Art. 127, Capítulo VII; Sección I; Reajuste de Precios:** En el caso de producirse variaciones en los costos de los componentes de los precios unitarios estipulados en los contratos de ejecución de obras que celebren las entidades contratantes, los costos se reajustarán, para efectos de pago del anticipo y de las planillas de ejecución de obra, desde la fecha de variación, mediante la aplicación de fórmulas matemáticas que constarán obligatoriamente en el contrato, en base a la siguiente fórmula general:

$$Pr = Po(p1B1/Bo+p2C1/Co+p3D1/Do+p4E1/Eo... pnz1/Zo + pxX1/Xo).$$

- **Art.144, Capítulo VIII; De los Contratos Complementarios:** Las causas imprevistas o técnicas para celebrar contratos complementarios podrán ser invocadas por la entidad contratante o por el contratista y serán calificadas por la entidad previo informe de la fiscalización de la obra.

# **CAPÍTULO 2**

## **CONOCIMIENTO DEL NEGOCIO**

### **2.1 INTRODUCCIÓN**

Considerando lo expuesto en la Norma Ecuatoriana de Auditoría Número Ocho, en el presente capítulo se busca conocer los aspectos más importantes que definen y forman a la Institución de estudio, el Municipio “D” de la provincia del Guayas, con la finalidad de identificar los eventos, factores económicos, recursos, principales servicios que presta la entidad, descripción de los sistemas informáticos que se maneja, entre otros aspectos.

La información expuesta en el capítulo servirá de referencia para el proceso de auditoría a efectuarse en la Institución, a fin de planificar y realizar una auditoría en forma efectiva y eficiente que permita evaluar riesgos, identificar problemas y proporcionar recomendaciones que propendan al beneficio del Municipio “D”.

### **2.2 Factores Económicos Generales del Sector Público**

En esta sección se obtiene conocimiento preliminar del entorno macroeconómico de los municipios, como se financian, las asignaciones correspondientes; se evalúa de manera general los diversos componentes que conforman el Presupuesto General del Estado, así también se conocerá la entidad y su entorno, los servicios que brinda, su evaluación financiera, sus fuentes de financiamiento y demás temas que servirán como marco de referencia para identificar y comprender los eventos y prácticas que puedan tener un efecto importante sobre la auditoría a aplicarse.



### **2.2.1 Escenario Macroeconómico**

En el contexto de impulsar el crecimiento económico y alcanzar el equilibrio macroeconómico en el marco del Plan Nacional de Desarrollo, la política fiscal constituye en el país el principal instrumento de política económica. Siendo El Presupuesto General del Estado<sup>3</sup> la base principal de asignación de recursos a los organismos del sector público, es de importancia conocer el escenario macroeconómico de mediano plazo que lo define y mediante el cual se determina la Política Fiscal, a fin de estipular los objetivos que se relacionan, evaluación de su cumplimiento y la minimización de riesgos.

La política de ingresos que sustenta el escenario fiscal de mediano plazo está asociada al fortalecimiento de la recaudación tributaria y arancelaria, priorizándose los impuestos directos y progresivos, promoviendo la redistribución de la renta y el apoyo a los sectores productivos; provienen esencialmente de la venta de productos petroleros<sup>4</sup>, impuestos recaudados de IVA, IR, aranceles e ICE, remesas, préstamos realizados al exterior.

La política de gasto público implica el mantener y expandir la cobertura de los servicios públicos, reforzar la inversión pública en proyectos y programas en los sectores estratégicos, productivo, social, obras públicas, y más.

Así también la SENPLADES determinará las prioridades a las que se sujetarán los proyectos de inversión que realicen las entidades y organismos del sector público.

### **2.2.2 Análisis del Entorno Económico del año 2010**

Siendo el 2010 el año objeto de estudio, se presenta un análisis de los principales factores económicos presentados durante este período:

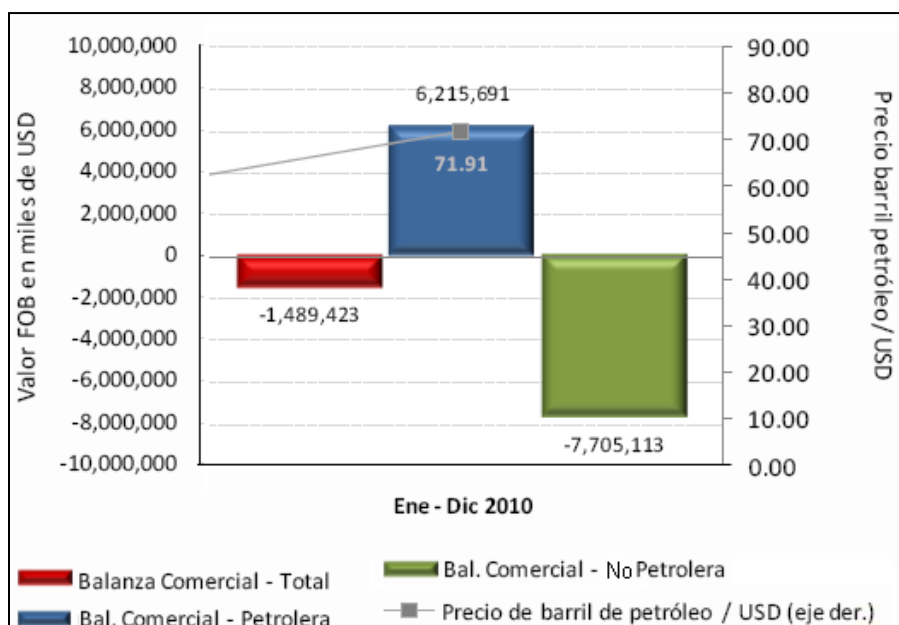
---

<sup>3</sup> *El Presupuesto General del Estado es el instrumento que orienta la gestión pública y la asignación de recursos.*

<sup>4</sup> *El 80% de los ingresos provenientes de los recursos petroleros se van en regalías, que son las ganancias de las empresas extranjeras, y el 20% recibe nuestro país para financiar el presupuesto.*

### Balanza Comercial:

Según información del Banco Central del Ecuador, el saldo total de la Balanza Comercial al término del año 2010, registró un déficit de USD -1,489.42 millones; de la cual la Balanza Comercial Petrolera contabilizó un saldo favorable de de USD 6,215.69 millones entre enero y diciembre de 2010 como resultado del aumento en los precios del barril de petróleo crudo y sus derivados en un 35.83%; en tanto que la Balanza Comercial No Petrolera incrementó su déficit comercial en un 56.31% respecto al saldo registrado en el año 2009 siendo de USD -7.705.11 millones para el 2010. En el **Anexo 1** se presenta la evolución de la Balanza Comercial en forma gráfica y en comparación con otros períodos.



**Gráfico 2.1 Balanza Comercial a Diciembre del 2010**

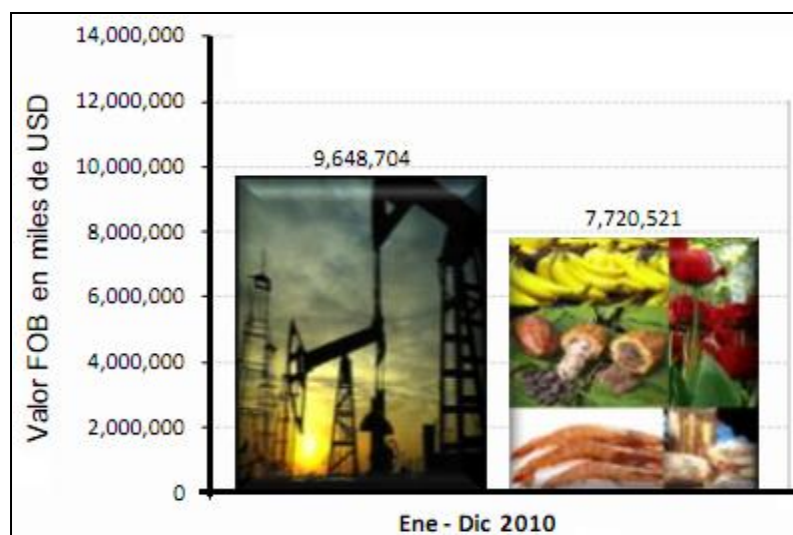
Fuente: Banco Central del Ecuador

Elaborado por los autores

### Exportaciones:

Las exportaciones totales en valores FOB en el año 2010 alcanzaron los USD 17,369.22 millones, representando un aumento en el volumen de importaciones para este año de 1.99%. En este análisis, las exportaciones no petroleras registradas en el año 2010, totalizaron un valor FOB de USD 7,720.52 millones, el crecimiento en las exportaciones totales se debe al aumento en los precios del barril de petróleo crudo y sus derivados lo que

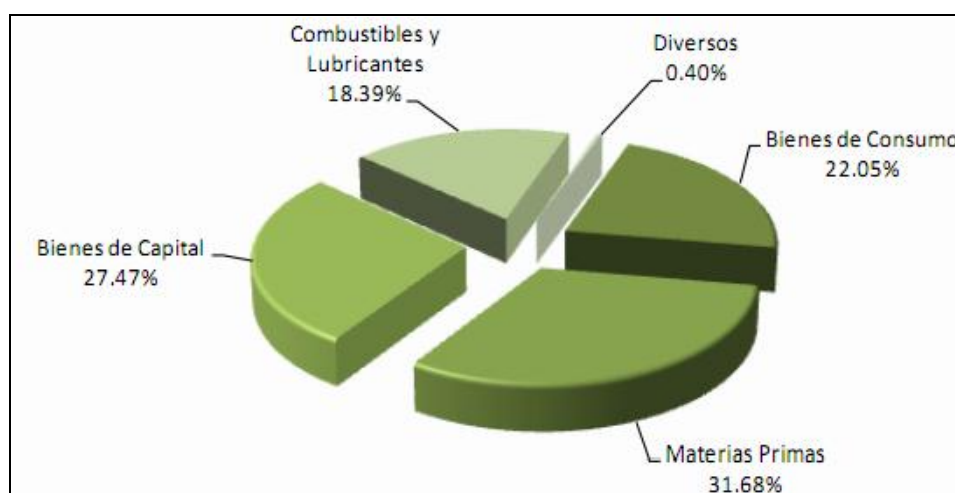
dio como resultado un incremento en las exportaciones no petroleras que representaron USD 9,648.70 millones, tal como se indica gráficamente:



**Gráfico 2.2. Exportaciones Petroleras y No Petroleras**  
**Fuente: Banco Central del Ecuador**  
**Elaborado por los autores**

**Importaciones:**

En el año 2010 las importaciones totales alcanzaron los USD 18,668.70 millones, existiendo un incremento general de volumen y precios de los productos, siendo la participación en total de bienes importados la siguiente:



**Gráfico 2.3 Porcentaje de participación en Importaciones del año 2010**  
**Fuente: Banco Central del Ecuador**  
**Elaborado por los autores**

### Remesas:

El flujo de remesas familiares que ingresó al país durante el período del 2010 se ubicó en USD 612.00 millones, esto es 6.7% inferior con relación al registrado al 2009 (USD 655.8 millones). La disminución interanual de remesas, provenientes especialmente de España se puede explicar por las crisis financieras que han tenido varios países de la región europea durante el 2010.

Las remesas de trabajadores provenientes de los Estados Unidos de América (EEUU) y de España representaron el 86% del total de remesas. España con una participación de 43.6%, Estados Unidos con 42.5%, mientras el 7.8% se originó en Italia y el 6.1% restante es proveniente del resto del mundo.

### Impuestos:

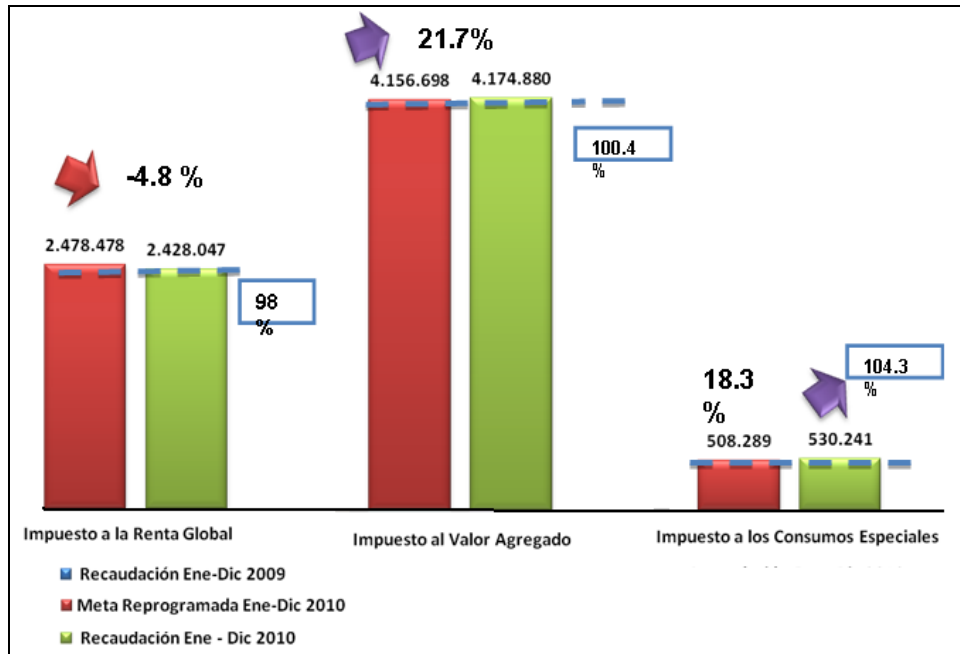
La recaudación neta en el año 2010 se ubicó de USD 7.864.667,92 millones de dólares, con un crecimiento nominal del 17.5% frente al año anterior, la participación de los impuestos directos representó el 43% de la recaudación efectiva mientras que la participación de los impuestos Indirectos se ubicó en 56% del total de recaudación.<sup>5</sup>

Durante este año se presentaron crecimientos importantes en la recaudación de los Impuestos más relevantes frente a la meta propuesta, tal es así que el Impuesto al Valor Agregado fue de 21.7 % superior a lo propuesto; el Impuesto a los Consumos Especiales en un 18.3% y el Impuesto a la Renta Global con -4.8 % (*caída que se debe a la disminución del pago del Anticipo del Impuesto a la Renta y del saldo anual pagado, en comparación al año anterior*)

En el gráfico N° 2.4 se visualiza la variación existente entre el año anterior (2009), la meta programada y lo recaudado presentándose los porcentajes de mencionados en el párrafo anterior:

---

<sup>5</sup> En el capítulo I se amplían los conceptos de Impuestos directos e Indirectos y su clasificación.



**Gráfico 2.4. Crecimiento Nominal de la Recaudación.**  
 Fuente: Servicio de Rentas Internas  
 Elaborado por los autores

Según el informe estadístico del SRI, el Impuesto a la Renta Global recaudado corresponde a USD 2.428.047,20 millones de dólares, el monto recaudado por concepto del Impuesto a los Vehículos Motorizados fue de \$ 155.6 millones de dólares, la recaudación del Impuesto al Valor Agregado representó USD 4.174.880,00 alcanzando un crecimiento del 21,7% en referencia al año anterior; mientras que la del ICE corresponde a USD 530.241,04. En el **anexo 2** se presenta los montos de recaudación de impuestos de forma desglosada por cada uno de sus componentes y en función del cumplimiento de metas de recaudación.

### 2.3 Programación Presupuestaria Cuatrianual 2011-2014

La Programación Presupuestaria incluye las proyecciones de ingresos, gastos y financiamiento de las entidades que conforman el Presupuesto General del Estado, en cumplimiento del Art. 294 de la Constitución vigente, le corresponde a la Función Ejecutiva elaborar cada año la Programación Presupuestaria Cuatrianual.

Las condiciones que se describen a continuación constituyen el marco referencial para la Programación Presupuestaria y de donde se obtienen resultados fiscales que buscan financiar las metas del Plan Nacional de Desarrollo garantizando la sostenibilidad fiscal.

### **2.3.1 Lineamientos de la Política Macroeconómica**

Es fundamental considerar las siguientes directrices que orientan las decisiones de la política fiscal en la distribución y asignación de recursos para el ejercicio económico 2011:

- 1.- Los recursos públicos deben orientarse a la garantía de derechos para el buen vivir para todos y todas sin discriminación.
- 2.- Las asignaciones presupuestarias deben orientarse hacia las acciones públicas que promuevan la inclusión social y económica con enfoque de género, intercultural e intergeneracional y que favorezcan, en general a los grupos de atención prioritaria.
- 3.- Las asignaciones presupuestarias deberán orientarse a la consolidación de la base económica de la primera fase del nuevo modo de acumulación y redistribución.
- 4.- Las decisiones de asignación de recursos públicos propenderán a la reducción de brechas de equidad territorial.
- 5.- Propiciar el intercambio justo y complementario de bienes y servicios en mercados transparentes y eficientes.

### **2.3.2 Supuestos Macroeconómicos**

Los principales supuestos macroeconómicos considerados para la elaboración de la Proforma Presupuestaria, son las variables macroeconómicas previstas por el Banco Central del Ecuador como: inflación promedio y de fin de periodo; PIB nominal; crecimiento real del PIB; tasa de variación del deflactor del PIB; exportaciones petroleras y no petroleras e importaciones totales. El **anexo 3** muestra los indicadores macroeconómicos utilizados en la proforma presupuestaria del vigente año.

#### **Sector Real:**

Relacionado directamente con el PIB, las estimaciones de los valores del PIB Nominal eran de USD 56.964 millones para el año 2010, USD 62.265 millones para el 2011, USD 67.490 millones para el 2012 y USD 72.038 millones para el 2013.

### **Sector Petrolero:**

Los volúmenes de producción total de crudo para el periodo 2010-2013 presentan incrementos dentro de la Programación Presupuestaria, a excepción del año 2013, con un promedio de producción anual de 180,3 millones de barriles. Actualmente han definiendo acciones de política petrolera que permitan mejorar la productividad de los campos maduros que luego de su inmediata aplicación, permitan mejorar las expectativas futuras de producción de crudo.

### **Sector Externo (Balanza Comercial):**

Las estimaciones del Banco Central del Ecuador –BCE- proyectan un superávit de la balanza comercial para todo el periodo de análisis, información utilizada en la Programación Presupuestaria Cuatrianual. Este resultado se debe principalmente a la balanza comercial petrolera, la cual está influenciada por los niveles de exportación, importación y precios del petróleo crudo y sus derivados.

### **Sector Fiscal:**

Bajo los supuestos anotados, se presenta un escenario de programación financiera de mediano plazo, a nivel del Estado Central. En el periodo 2010–2013, el Presupuesto General del Estado, que incluye el Gobierno Central y las Entidades Autónomas y Descentralizadas, muestra los siguientes resultados generales:

<b>Presupuesto General del Estado</b>				
<b>(en millones de dólares y %)</b>				
	<b>2010/m</b>	<b>2011/m</b>	<b>2012/m</b>	<b>2013/m</b>
Resultado Global	(3.021)	(2.119)	(1.525)	(1.894)
Resultado Primario	(2.382)	(1.376)	(689)	(1.003)
Resultado Global / PIB	-5,3%	-3,4%	-2,3%	-2,6%
Resultado Primario / PIB	-4,2%	-2,2%	-1,0%	-1,4%

**Tabla 2.1. Indicadores Fiscales**  
**Fuente: Ministerio De Finanzas**  
**Elaborado por los autores**

En la tabla presentada se muestra el resultado global y el resultado primario para las proyecciones de cada uno de los años que conformaron la Programación Presupuestaria

Cuatrianual, de tal forma tenemos que para el año 2010 la diferencia entre los ingresos y los gastos incluyendo el valor de intereses, representa USD (3.021) millones de dólares y en relación al PIB en término porcentuales -5.3%; en cuanto a los resultados primarios, es decir la diferencia entre los ingresos y los gastos sin incluir amortización e intereses representa USD (2.382) millones de dólares; el mismo análisis para los demás años proyectados.

El anexo 4 presenta la Programación Cuatrianual del Presupuesto General del Estado en millones de Dólares y valores distribuidos en sus componentes: Ingresos, y Gastos.

## **2.4 Presupuesto para Organismos Municipales**

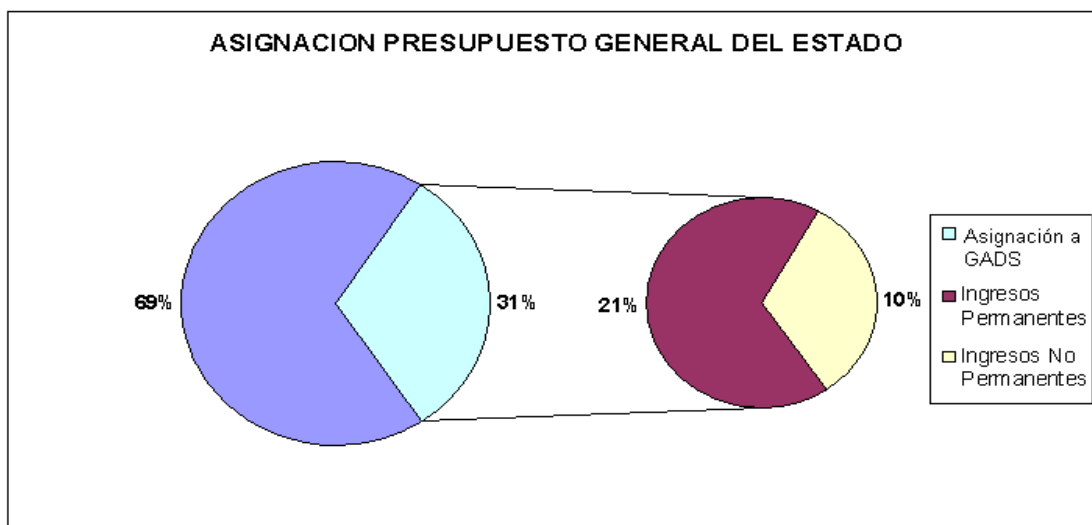
Los recursos de los Organismos Municipales provienen de las asignaciones otorgadas por el Órgano Mayor: el Estado; según se lo establece en el Art. N° 5 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), en donde se especifica el derecho de los Gobiernos Autónomos Descentralizados de recibir de manera directa, predecible, oportuna, automática y sin condiciones los recursos que le corresponden de su participación en el Presupuesto General del Estado, así como la capacidad de generar y administrar sus propios recursos de acuerdo a lo dispuesto en la Constitución y la Ley.

Los Organismos Municipales elaboran el proyecto presupuestario institucional, el cual se basa en la programación de los ingresos y en la planificación de las acciones municipales en conformidad con las actividades establecidas en el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, coordinada dentro del Plan Operativo Anual; el mismo que según el Art. 233 de la COOTAD debe ser preparado antes del 10 de septiembre de cada año.

El total de los recursos se distribuye conforme a tamaño y densidad de la población; necesidades básicas insatisfechas, logros en el mejoramiento de los niveles de vida, esfuerzo fiscal, administrativo; y cumplimiento de metas del Plan Nacional de Desarrollo; sin embargo el Art. 192 del COOTAD establece el monto de referencia a transferir.

Las transferencias provenientes del Presupuesto General del Estado corresponde a:

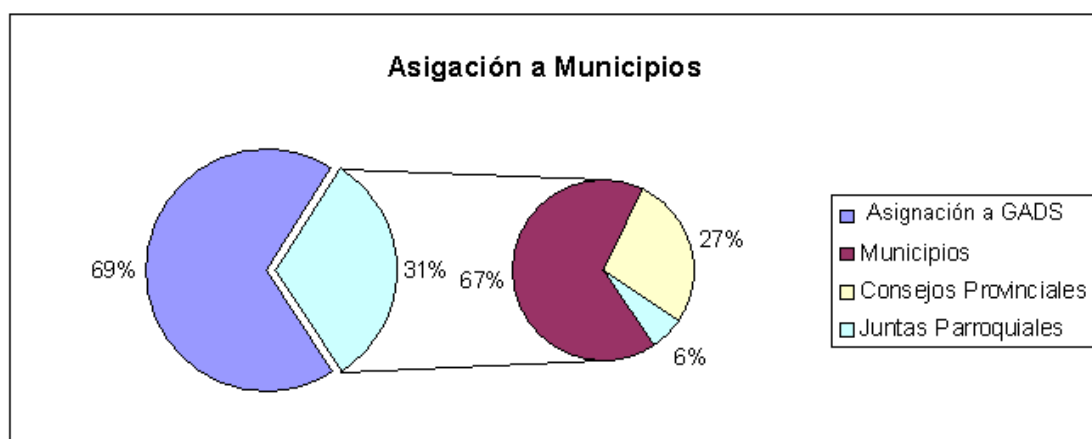




**Gráfico 2.5. Asignación Presupuesto General del Estado**  
**Fuente: Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización**  
**Elaborado por los autores**

Como se observa en el gráfico 2.6 del 100% del Presupuesto General del Estado, el 31% es asignado a Los Gobiernos Autónomos Descentralizados (GADS), de lo cual el 21% provienen de Ingresos Permanentes y el 10% de Ingresos No Permanentes<sup>6</sup>.

Del 31% de asignación a los Organismos Descentralizados, el 67% corresponde a los Municipios y Distritos Metropolitanos, el 27% se distribuye a los Consejos Municipales y el 6% restantes a las Juntas Parroquiales, en el gráfico 2.7 se visualiza la distribución correspondiente del Presupuesto General del Estado:



**Gráfico 2.6. Asignación a Municipios**  
**Fuente: Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización**  
**Elaborado por los autores**

<sup>6</sup> En el capítulo I se encuentra en detalle que constituyen los ingresos permanentes y los no permanentes.

## 2.5. La Entidad

La Municipalidad “D” es una Institución Pública Autónoma Descentralizada que tiene como meta el desarrollo y bienestar de su cantón, a través del manejo eficiente de los recursos destinados a acciones inmediatas en el orden económico, administrativo, social, cultural, científico y deportivo.

El Municipio del Cantón “D” no posee un plan estratégico en donde se pueda verificar la misión y visión institucional, necesarios para direccionar sus actividades mediante el cumplimiento de las metas y objetivos planteados.

### 2.5.1 Base Legal.

La Municipalidad del Cantón D fue creada el 26 de Noviembre de 1820, cuando la Junta Gubernativa de Guayaquil, instala el Primer Cabildo Patriótico Republicano.

### 2.5.2 Estructura Orgánica Funcional

El Concejo Cantonal, en sesión del 23 de marzo y 24 de abril del 2001 en primero y segundo debate respectivamente, aprobó el nuevo reglamento funcional en el que se determina la estructura administrativa de las distintas dependencias que constituyen el organismo, según los niveles presentados en la siguiente tabla:

<b>Nivel Legislativo</b>	Lo constituye el Concejo Cantonal
<b>Nivel Ejecutivo</b>	Representado por el Alcalde Municipal
<b>Nivel Asesor</b>	Está conformado por: <ul style="list-style-type: none"><li>• Comisiones Permanentes</li><li>• Comisiones Especiales</li><li>• Comisiones de Mesa excusa y Calificaciones</li><li>• Asesoría Jurídica Sindicatura</li><li>• Dirección de Recursos Humanos</li><li>• Dirección Financiera</li><li>• Auditoría Interna</li><li>• Dirección de Obras Públicas</li></ul>

<b>Nivel Administrativo</b>	<p>Contempla los siguientes Niveles:</p> <p>a) <b>Nivel directivo:</b> Lo integran los Jefes de Direcciones</p> <p>b) <b>Nivel Operativo:</b> Lo integran las siguientes dependencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Secretaria General</li> <li>• Dirección Financiera</li> <li>• Dirección de Planificación y Proyectos</li> <li>• Dirección de Educación y Deportes</li> <li>• Justicia, Policía e Higiene</li> <li>• Dirección de recursos Humanos</li> </ul>
-----------------------------	--

**Tabla 2.2: Niveles De La Estructura Administrativa Del Municipio “D”**  
**Fuente: Actas Municipales**  
**Elaborado por los autores**

En el anexo 5 se presenta el organigrama general del Municipio “D” especificando gráficamente cada uno de los departamentos que lo integran y los niveles jerárquicos de la institución.

Para efectos de la Auditoría a realizarse en la entidad, se indica las diversas funciones y responsabilidades de los departamentos y personal involucrados en los diferentes procesos relacionados a las Obras Públicas y su control; de la Sesión Ordinaria celebrada el 23 de Marzo del 2001 en donde se dio la aprobación de la Estructura Organizacional, se presenta la siguiente información:

1. **Dirección Financiera:** Son funciones del Director Financiero las siguientes:
  - Planificar, organizar, dirigir, coordinar y controlar las actividades financieras
  - Asegurar la correcta y oportuna utilización de los recursos financieros
  - Implantar procedimientos de control interno previo y concurrente; y vigilar el cumplimiento de normas y disposiciones legales.
  - Participar en el proceso de contratación para la adquisición de bienes y servicios u obras de acuerdo a las disposiciones de las respectivas leyes.
  - Verificar la ejecución presupuestaria a través de la medición de los resultados.

**2. Dirección de Proyectos y Planificación:** son funciones del Director de Proyectos y Planificación las siguientes:

- Desarrollar, implantar y administrar el sistema de planificación en la Municipalidad.
- Dirigir, supervisar, elaborar y actualizar el plan de desarrollo Urbano- Cantonal.
- Coordinar la ejecución de estudios para la prestación de servicios públicos municipales.
- Evaluar las actividades Técnico Administrativas verificando que las mismas guarden concordancia con las políticas, programas y proyectos previstos por el alcalde.
- Elaborar proyectos de desarrollo urbanístico.
- Planificar las obras a realizarse en el cantón tomando en cuenta las necesidades previstas en el Plan de Desarrollo y el presupuesto que se ha asignado.

**3. Jefe de Obras Públicas:** sus funciones son las siguientes:

- Dirigir la construcción de las obras
- Procurar el cumplimiento de los programas
- Elaborar los presupuestos de las obras municipales.
- Mantener informado por escrito al alcalde del estado y avances de la obra
- Controlar el uso de materiales adecuados en la construcción.
- Elaborar y presentar periódicamente la lista de precios referenciales de los rubros que conforman las Obras Públicas.

**4. Jefe de Planificación:** entre las funciones a mencionar tenemos:

- Aprobar planos para construcción en general que se proyecten para la jurisdicción del cantón.
- Realizar diseños de obras.
- Inspeccionar que las construcciones están acordes con los planos acordados
- Realizar levantamientos topográficos y nivelaciones.
- Realizar diseños de obras.
- Extender autorizaciones para construcción.

5. **Jefe de Fiscalización:** sus funciones son:

- Hacer cumplir las especificaciones técnicas de las obras a ejecutarse.
- Ejecutar procedimientos de control y supervisión sobre los ensayos d calidad de los materiales, provisión y uso de equipos.
- Controlar y supervisar el cumplimiento de los cronogramas establecidos, avances de obras y demás especificaciones técnicas.
- Preparar informes de resultados de fiscalización de obras en proceso o fiscalización, ejecutado por contratista.

### **2.5.3 Objetivos de la Entidad**

A la Municipalidad “D” le corresponde satisfacer las necesidades colectivas de su cantón, especialmente las derivadas de la convivencia urbana y rural, por tanto los Objetivos principales de la entidad son:

- Procurar el Bienestar material y social de la colectividad y contribuir al fomento y protección de los intereses locales.
- Planificar e impulsar el desarrollo del cantón y sus aéreas urbanas y rurales
- Promover el desarrollo económico, social, medioambiental y cultural dentro de su jurisdicción.
- En forma complementaria le corresponde cooperar con otros niveles del Estado en el desarrollo y mejoramiento de la cultura, educación y asistencia social.

### **2.6 Fuentes y Métodos de Financiamiento (Nivel de Ingresos)**

La Ley Orgánica de Régimen Municipal, en su Sección II *Ingresos Municipales* Art. 297, establece que tales ingresos provienen de: ingresos tributarios, no tributarios y empréstitos; tal como se menciona en el capítulo I del presente proyecto.

En base a la Normativa Legal mencionada en el párrafo anterior, el Municipio “D” subclasifica su composición de ingresos de forma general en: ingresos corrientes, de capital y de financiamiento; tal como se detalla en la presente tabla:

<b>INGRESOS CORRIENTES</b>		<b>\$ 6.916.840,88</b>
<b>Impuestos</b>		<b>\$ 2.734.799,00</b>
<i>Impuestos sobre la Renta, Utilidad y Ganancia</i>	362.816,91	
<i>Impuestos Sobre la Propiedad</i>	2.260.921,34	
<i>Impuesto Sobre el consumo de Bienes y Servicios</i>	790,00	
<i>Impuestos Diversos</i>	110.270,75	
<b>Tasas y Contribuciones</b>		<b>\$ 2.826.036,33</b>
<i>Tasas Generales</i>	2.724.796,34	
<i>Tasas Por Derecho</i>	101.239,99	
<b>Rentas de Inversiones y Otros</b>		<b>\$ 393.927,23</b>
<i>Rentas de Arrendamientos de Bienes</i>	35.997,96	
<i>Intereses por Mora</i>	198.401,78	
<i>Multas</i>	159.527,49	
<b>Transferencias</b>		<b>\$ 901.853,52</b>
<i>Transferencias Corrientes del Sector Público</i>	901.853,52	
<b>Otros Ingresos</b>		<b>\$ 60.224,80</b>
<i>Otros Ingresos No Especificados</i>	60.224,80	
<b>INGRESOS DE CAPITAL</b>		<b>\$ 9.675.505,04</b>
<i>Transferencias de Capital del Sector Público</i>	9.251.205,56	
<i>Donaciones de Capital del Sector Privado</i>	424.299,48	
<b>INGRESOS DE FINANCIAMIENTO</b>		<b>\$ 8.053.967,35</b>
<i>Financiamiento Publico Interno</i>	-	
<i>Saldo en Caja y Bancos</i>	4.381.528,00	
<i>Cuentas Pendientes por Cobrar</i>	3.672.439,35	
<b>Total de Ingresos</b>		<b>\$ 24.646.313,27</b>

**Tabla 2.3. Principales Componentes de los Ingresos**  
**Fuente. Estados Financieros del Municipio**  
**Elaborado por los autores**

Los valores presentados corresponden al año objeto de estudio, el 2010; se observa que el mayor nivel de ingresos para el Municipio “D” proviene del rubro Ingresos de Capital con 9.675.505,04 USD, tales ingresos dependen de las transferencias y donaciones que se realizan por parte del Gobierno Central, Seccional, aportes y participación de capital,

observando los valores presentados en la tabla 2.3 se determina que el 95,61% corresponde a las Transferencias de Capital del Sector Público<sup>7</sup>.

Los Ingresos de Financiamiento representan el 32,68% del total de los Ingresos del Municipio mientras que los Ingresos Corrientes alcanza un 28,06% siendo el rubro más representativo los provenientes de Tasas y Contribuciones con 2.826.036,33 USD; así también se ha observado que los Impuestos Sobre la Propiedad generan altos ingresos para la Entidad, a diferencia de los ingresos sobre el Consumo de Bienes y Servicios cuyo valor no es muy representativo en el total de ingresos.

Dentro de la clasificación de los Ingresos de Financiamiento se observa y analiza que el Municipio “D”, cuenta con financiamiento público de 4.381.528,00 USD que representa el 54,40% del total de los Ingresos de Financiamiento, las cuentas pendientes de cobro corresponde a los anticipos otorgados a los contratistas que no han sido devengados, y constituye el 45,59% del nivel de ingresos de financiamiento, con un valor de 3.672439,35 USD.

Es necesario mencionar que del nivel de Ingresos de Capital sólo puede ser invertido en proyectos y programas, además de gastos de capital-adquisición de bienes.

## **2.7 Nivel de Gastos**

La Ley Orgánica de Régimen Municipal, en su Sección II A **Gastos Municipales** Art. 498, establece que los egresos se agruparán en funciones, programas y subprogramas y en cada uno de ellos deberán determinarse las actividades corrientes y los proyectos de inversión, atendiendo a la naturaleza económica predominante de los gastos.

Respecto al párrafo anterior, el Municipio “D” presenta sus niveles de gastos clasificados en gastos corrientes, de inversión y de financiamiento, tal como se expone en la tabla N° 2.4:

---

<sup>7</sup> *Ingreso de Naturaleza No Tributaria, percibidos por las entidades sin contraprestación directa por parte de las mismas, destinados a financiar operaciones de capital*

<b>GASTOS CORRIENTES</b>		<b>\$3.909.909.45</b>
<i>Gastos en Personal</i>	1.963.786.41	
<i>Bienes y Servicios de Consumo</i>	993.004.72	
<i>Gastos Financieros</i>	876.327.87	
<i>Otros Gastos Corrientes</i>	76.790.45	
<i>Transferencias y Donaciones Corrientes</i>	0	
<b>GASTOS DE INVERSION</b>		<b>\$12.300.313.61</b>
<i>Gastos en personal para inversión</i>	915.394.49	
<i>Bienes y servicios para Inversión</i>	805.678.83	
<i>Obras Publicas</i>	10.532.668.63	
<i>Transferencias y Donaciones Inversión</i>	46.571.66	
<b>GASTOS DE CAPITAL</b>		<b>\$434.885.38</b>
<i>Bienes de Larga Duración</i>	434.885.38	
<b>APLICACIÓN FINANCIAMIENTO</b>		<b>3.417.664.37</b>
<i>Amortización de Deuda Interna</i>	3.417.664.37	
<b>Total Gastos</b>		<b>\$20.062.772.81</b>

Tabla 2.4. Principales Componentes de los Gastos  
Fuente. Estados Financieros del Municipio  
Elaborado por los autores

Como se observa en la tabla 2.4 la mayor concentración de gastos se presenta en el rubro de Obras Públicas con 10.532.668,63 USD, rubro perteneciente a la clasificación de los Gastos de Inversión, esto se debe a que la mayor parte de los recursos debe estar encaminado a los proyectos y programas para el mejoramiento y desarrollo del cantón.

Los Gastos de Inversión constituye el grupo de mayor representación a la entidad y en términos porcentuales equivale a un 61.31% de los gastos totales; el principal gasto corriente que tuvo el Municipio “D” es el rubro de personal ya que representó el 50,22% del total de gastos corrientes con 1.963.786,41 USD ejecutado.

El grupo de Gastos de Capital está representado por un solo rubro como lo es Activos de Larga Duración, esta cuenta representa 12.72% del total de gastos siendo el de menor asignación según la información presentada en la tabla.



Respecto a la Amortización de la deuda, ésta corresponde a cuatro préstamos realizados para el cumplimiento de tres proyectos relacionados a Sistemas de alcantarillado sanitario, Plan Maestro de Agua Potable y para la adquisición de equipo caminero, la tabla N° 2.5 muestra el monto de financiamiento suscrito para cada proyecto, las tasas de interés y los plazos correspondientes:

Objeto del Endeudamiento	Fecha de suscripción o renovación	Nombre del Deudor	Nombre del Acreedor	Tasa de Interés	Plazo	Monto suscrito
Proyecto de Sistema de Alcantarillado Sanitario y Sistema de Aguas Lluvias Ciudad de D.	05/11/2004	Municipio de Daule	ETINAR a través de un Fideicomiso	8% Fija	10 años	8.000.000,00
Proy. De Construcción de las redes de alcantarillado sanitario y pluvial.	13/11/2008	Municipio de Daule	Banco del Estado	7,42% Reajutable Trimestralmente	5 años	5.508.729,00
Adquisición de Equipo Caminero.	03/03/2009	Ministerio de Finanzas Municipio de Daule	Banco del Estado	Reajutable Trimestralmente	3 años	455.840,00
Proy. De terminación del Plan Maestro de Agua Potable.	27/11/2009	Ministerio de Finanzas Municipio de Daule	Banco del Estado	Reajutable Trimestralmente	3 años	358.160,00

**Tabla 2.5. Financiamiento del Municipio "D"**

**Fuente: Página web del Municipio "D"**

**Elaborado por los autores**

En base a la información presentada, se observa que los principales acreedores de financiamiento para el Municipio "D" son ETINAR y el Banco del Estado, recursos destinados a la ejecución de proyectos de servicio social; así también se observa en la tabla que en dos de los proyectos el Ministerio de Finanzas comparte responsabilidad de pago con el Municipio.

El principal monto de USD 8.000.000,00 millones de dólares se encuentra financiado a 10 años plazo a través de un Fideicomiso suscrito en el año 2004. El préstamo más reciente es para la terminación del Plan Maestro de Agua Potable por un valor de USD 358.160,00 a tres años plazo.

## **2.8 Descripción del Entorno Operativo de la Entidad**

La actividad principal de la Municipalidad del cantón "D", es la Prestación de Servicios Públicos, enmarcados en las diferentes leyes, reglamentos, códigos, y demás normativas que rigen la operación municipal.

### 2.8.1 Instalaciones

El Municipio del cantón “D” desarrolla sus operaciones en dos sedes:

- La sede principal se encuentra en el centro de la ciudad “D”
- La sede alterna ubicada en la parroquia Pedro Carbo de la ciudad de Guayaquil.

### 2.8.2 Principales Servicios de la Municipalidad

El cobro de impuestos tasas por servicios técnicos y administrativos y cobros por otros conceptos que abarcan las multas y moras, son los principales servicios que ofrece la Municipalidad, todos regulados mediante su respectiva ordenanza; la tabla 2.6, expone de manera específica cada uno de los servicios prestados por la entidad:

Cobros de Impuestos	Cobro de Tasa por Servicios Técnicos y Administrativos	Cobro por Otros Conceptos
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Impuesto Sobre la Propiedad Urbana</li> <li>• Impuesto sobre la Propiedad Rural</li> <li>• Impuesto sobre las Alcabalas</li> <li>• Impuesto sobre los vehículos</li> <li>• Impuesto de Matriculas y Patentes</li> <li>• Impuesto a los Espectáculos Públicos</li> <li>• Impuesto a las Utilidades en la Compra Venta de Bienes Inmuebles y Plusvalía de los mismos</li> <li>• El Impuesto al Juego</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aferición de Pesas y Medidas</li> <li>• Aprobación de Planos e Inspección de Construcciones</li> <li>• Rastro</li> <li>• Recolección de Basura y Aseo Publico</li> <li>• Control de Alimentos</li> <li>• Habilitación y Control de establecimientos Comerciales e Industriales</li> <li>• Servicios administrativos</li> <li>• Alcantarillado y canalización</li> <li>• Contribución especial de mejoras, por pavimentación, construcción de aceras, alcantarillado, parques.</li> <li>• Otros Servicios de naturaleza semejante a los antes mencionados.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Multas, sanciones tributarias pecuniarias</li> <li>• Canon de arrendamiento de bienes, terrenos, edificios, locales, residencias, etc</li> <li>• Intereses por mora</li> </ul>

Tabla 2.6. Clasificación De Los Servicios Brindados Por El Municipio “D”

Fuente: Página web del Municipio “D”

Elaborado por los autores

### 2.8.3 Principales Proveedores de la Entidad

Entre los principales proveedores del Municipio del cantón “D”, cabe mencionar los siguientes:

Principales Proveedores	Total Pagado (2010)
VITERI VERA JORGE ISAAC	\$ 221.307,54
VELASCO TERÁN MANUEL EDUARDO	\$ 259.838,30
ANGEL SOLEDISPA GALARZA	\$ 269.554,06
MAQUINARIAS Y VEHICULOS MAVES S.A.	\$ 274.080,25
CIA. HEROBS.A.	\$ 307.051,21
DOLNI S. A.	\$ 740.705,02
CONSORCIO JALIL - MONTOYA	\$ 894.584,95
ETINAR S.A.	\$ 1.193.484,50
CIA. SEVILLA Y MARTINEZ INGENIEROS C. A. SEMAICA	\$ 1.217.653,99
PORCOHES S.A	\$ 3.849.877,07

Tabla 2.7. Principales Proveedores del Municipio

Fuente: Informe anual del Municipio

Elaborado por los autores

### 2.8.4 Ejecución de Obras y Proyectos de Inversión 2010.

En esta sección se expone las formas de contratación<sup>8</sup> que la Municipalidad “D”, ha aplicado en lo referente al rubro OBRAS para el año 2010, el mismo que esta normado por la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento y las Resoluciones Emitidas por el INCOP, como organismo rector.

A continuación se presenta un breve resumen de los procedimientos contractuales celebrados por la Municipalidad “D” de acuerdo a la clasificación emitida por la LOSNCP:

OBRAS 2010	Forma de Contratación	Limite de Precio	Valor Contractual Consolidado 2010	% del Total en Obras
	Menor Cuantía	Hasta \$167.651,75	415.268,51	4%
	Cotización	De \$167.651,75 a \$718.507,50	2.697.001,51	29%
	Licitación	Mayor o Igual a 718.507,50	6.219.062,53	67%
<b>TOTAL OBRAS</b>			<b>\$9.845.059,00</b>	<b>100%</b>

Tabla 2.8. Cuadro De Obras Según Tipo De Contratación

Fuente: Datos Tomados De La Pagina Web De L Municipalidad “D”

Elaborado por los autores

<sup>8</sup> Para mayor conocimiento, en el capítulo I Marco Teórico se incluyen los procedimientos de contratación para obras y la clasificación que establece el INCOP.

Se observa en la tabla 2.8 que el procedimiento contractual por *LICITACIÓN*, es el más empleado por la entidad representando un 67% del total contractual en obras, lo cual indica que la mayor parte de los contratos de obras se encuentran en un rango de precios mayor a \$718.507,50; así también el procedimiento de cotización es representativo para la entidad con un 29% del total de obras.

Cabe mencionar que el valor contractual presentado en la tabla 2.7 globaliza el monto de los contratos por obra dentro de cada rango de precios.

En el anexo 6 se presentan las obras correspondientes al año 2010 que el Municipio “D” se encuentra ejecutando, los anticipos otorgados a los contratistas, la amortización del anticipo y el monto de las planillas presentadas.

### 2.8.5 Estructutura de la cuenta 151.51 Obras de Infraestructura 2010

En el apartado anterior se ha expuesto las obras contractuales que mantiene el Municipio “D” de acuerdo a los diversos procedimientos de contratación; en esta sección se presenta los saldos de la cuenta 151.51 de Obras de Infraestructura en función del objeto de los contratos de las obras correspondientes al año 2010, así tenemos:

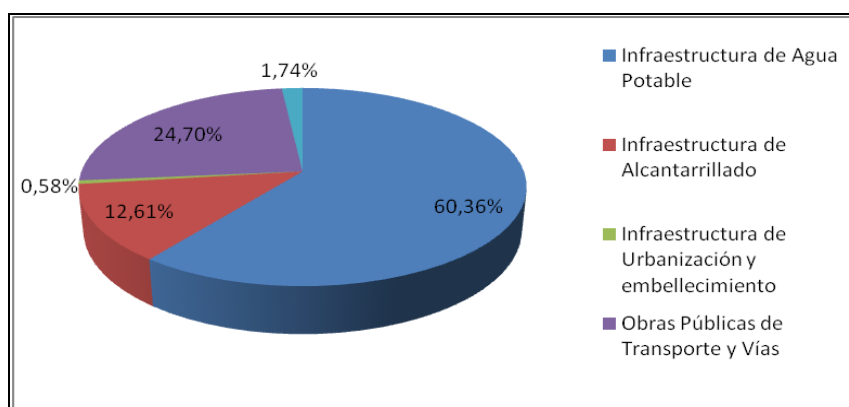
CÓDIGO	CONCEPTO	SALDO
151.51.01	Infraestructura de Agua Potable	6.357.243,02
151.51.03	Infraestructura de Alcantarrillado	1.328.464,15
151.51.04	Infraestructura de Urbanización y embellecimiento	60.750,68
151.51.05	Obras Públicas de Transporte y Vías	2.601.813,63
151.51.07	Construcciones y Edificaciones	183.357,15
<b>TOTAL</b>		<b>10.531.628,63</b>

**Tabla 2.9: Cuenta 151.51 Obras de Infraestructura 2010**  
**Fuente: página web de la Municipalidad “D”**  
**Elaborado por los autores**

Las obras correspondientes a Infraestructura de Agua Potable constituye el monto de mayor representación de inversión en obras, en términos porcentuales abarca el 60.36% respecto al total de la cuenta; así también los montos contractuales de las Obras Públicas de Transporte y Vías e infraestructura de alcantarillado son representativos para la Institución;

en menor proporción se encuentra la cuenta de Infraestructura de Urbanización y Embellecimiento, con una inversión de USD 60.750,68.

Observamos gráficamente la representación por objetos del contrato en el siguiente esquema:



**Gráfico 2.7: Estructura Porcentual de la Cuenta 151.51 Obras de Infraestructura**  
Fuente: página web de la Municipalidad “D”  
Elaborado por los autores

## 2.9 Principales Índices de la Gestión Financiera del Municipio “D”

El Banco del Estado mediante la aplicación de la metodología “Evaluaciones Básicas Municipales” mantienen información actualizadas y veraz sobre la gestión de 217 municipalidades, es así que en esta sección se hará una breve exposición de los principales índices con los que se evalúa la gestión del Municipio “D”, con el propósito de que esta herramienta ayude a conocer el estado de la situación actual del Municipio:

1. Componentes de Gestión Financiera				
Indicadores de la Gestión Financiera	1. Autosuficiencia Mínima	193%	4	Alto
	2. Autosuficiencia Financiera	27.44%	3.55	Bajo
	3. Ahorro Corriente	177%	4	Alto
	4. Dependencia	64%	3.55	Alto
	5. Incidencia Gasto de Inversión recurrente	14%	3.71	Alto
	6. Eficiencia del ingreso de Capital	132%	4	Alto
	7. Limite del Servicio de Deuda	54%	2.55	Bajo
	8. limite del Stock de deuda	119%	0	Bajo
<b>TOTAL</b>			<b>25.36</b>	

**Tabla 2.10: Principales Componentes de Gestión Financiera**  
**Fuente: Estados Financieros del Municipio**  
**Elaborado por los autores**

En el anexo 7 se encuentra el análisis numérico, de lo presentado anteriormente, se expone el siguiente análisis con el que define cada componente de la Gestión Financiera:

- **Autosuficiencia Mínima**

Con este indicador se mide el porcentaje de los gastos de personal que el municipio financia con ingresos propios. El Municipio “D” con un 193% mantiene una autosuficiencia de valoración de desempeño alto al cubrir con sus ingresos propios los gastos de personal.

- **Autosuficiencia Financiera**

Este índice revela que apenas en un 27,44% sus ingresos propios financian el gasto corriente, estando en un nivel de desempeño bajo según los indicadores del sector, es decir que sus *ingresos propios* son bajos para financiar los gastos corrientes y de producción del Municipio “D”.

- **Ahorro Corriente**

El índice de 177% se encuentra en un nivel alto, dado que sus ingresos corrientes pueden cubrir más del cien por ciento de sus gastos, estando por encima de los índices del

sector, es decir el Municipio “D” tiene la capacidad de cubrir los gastos corrientes y de producción con sus *ingresos corrientes*.

- **Dependencia**

Con un 64%, este índice representa el aporte de las transferencias en sus ingresos totales, encontrándose en un nivel aceptable de desempeño calificado como alto de acuerdo a los índices del sector, por tanto, para el Municipio “D” el peso relativo de los ingresos por transferencia indica menor dependencia sobre el total de sus ingresos de financiamiento.

- **Incidencia gasto de inversión recurrente**

Este índice en la Municipalidad “D” muestra que el peso de los gastos de inversión recurrente (Gasto de personal y bienes de servicios para la inversión) representa un 14% del gasto total de inversión, encontrándose en los niveles del sector calificado como Alto.

- **Eficiencia del ingreso de capital e inversión**

La municipalidad “D” se encuentra en un nivel alto al obtener un índice de 132% debido a nos expresa que la entidad dispuso de ingresos de capital suficientes (transferencias y donaciones del sector público) para cubrir su gastos de capital e inversión, lo cual es positivo para la institución.

- **Límite del Servicio de la Deuda y Limite de Stock de Deuda**

El Art.7 de la Ley Orgánica de Responsabilidad, Estabilización y Transparencia Fiscal (LOREYTF) que para la aprobación y ejecución de sus presupuestos los gobiernos seccionales deberán observar los siguientes límites de endeudamiento:

- a) La relación porcentual calculada en cada año entre los pasivos totales y los ingresos totales anuales no deberá ser superior al 100 por ciento.
- b) La relación servicio anual de la deuda a ingresos totales deberá ser inferior al 40 por ciento.

Respecto a lo anterior se analiza que el índice del servicio de la deuda y del pasivo circulante con respecto al ingreso total sin ingresos de financiamiento para la municipalidad

es del 54% por lo cual se observa que incumple con el límite de endeudamiento del Art. 7 de la LOREYFTF.

Respecto al índice del límite del stock de deuda para la municipalidad “D” arroja un 119% como peso del pasivo total con respecto al ingreso total sin ingresos de financiamiento, sobrepasando los límites establecidos por ley.

Las calificaciones otorgadas por el Banco del Estado respecto a cada uno de los indicadores de la gestión financieras señalan un puntaje parcial obtenido de 25,36 en relación a los 32 puntos máximos establecidos en el método de Evaluación Básica de Municipalidades; esto revela que tiene un alto nivel de desempeño municipal en lo relacionado a la gestión financiera.

Se ha considerado la evaluación de la gestión financiera debido a que es una evaluación cuantitativa, lo relacionado a la parte cualitativa: administrativa y operativa, se lo puede encontrar en el anexo 8.

## **2.10 Legislación**

Las actividades del Municipio “D” se rigen por un amplio conjunto de cuerpos legales que guían los procesos y las funciones de la entidad.

En el Capítulo I se encuentra ampliada la descripción de la Normativa Legal vigente para las Instituciones del Sector Público y del Sector Privado que mantiene financiamiento público.

Se considera necesario indicar algunas Leyes, Reglamentos, Normas, Códigos, y demás enfoques legales que se orientan a la cuenta propuesta para el proceso de auditoría como lo es la de Obras Públicas, de tal forma cabe mencionar las siguientes:

- Constitución Política de la República
- Ley Orgánica de Régimen Municipal (LORM)
- Código Orgánico de Organización territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD)
- Ley Orgánica de Administración Financiera y Control (LOAFIC)
- Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y su reglamento



- Ley Orgánica del Sistema nacional de Contratación Pública y su reglamento
- Ley de Presupuestos del Sector Público
- Reglamento General de Bienes del Sector Público
- Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental
- Normas Técnicas del Control Interno
- Normas Técnicas del Sector Público
- Ordenanzas Municipales

# **CAPÍTULO 3**

## **EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO**

### **3.1 INTRODUCCIÓN**

La vinculación directa del control interno con el curso que debe mantener la Municipalidad “D” para el cumplimiento de sus objetivos, metas, el desarrollo de la comunidad y en efecto para que todas sus operaciones sean efectuadas de manera eficiente, genera la importancia de evaluar los mecanismos de control ejecutados internamente, con el fin de conocer su nivel de cumplimiento e identificar los posibles riesgos que se puedan presentar en la Institución.

En este capítulo se realiza el estudio y evaluación del control interno de la Municipalidad verificando si existen en la Institución implantadas las políticas, los procedimientos y una cadena de acciones extendida a todas las actividades, inherentes a la gestión e integrados a los demás procesos básicos de la planificación, ejecución y supervisión, para ello se especifican los ciclos y procesos de las cuentas principales de la Institución.

En una segunda sección se amplía la información referente a la cuenta de estudio en el presente proyecto “Obras Públicas “, haciendo uso de métodos de evaluación que nos permite adquirir información y conocimiento, los métodos a aplicarse son el diagrama de flujos y el método de cuestionario. A partir de este análisis se especificará los principales riesgos que se evidencian en la Municipalidad.

## **3.2 Ciclos de transacción de la Municipalidad**

En la Municipalidad “D” se ha examinado aquellas áreas en donde existen aspectos que se relacionan e identifican entre si, con el objetivo de establecer un proceso de auditoría manejable que permita analizar apropiadamente los posibles riesgos a presentarse en la institución.

De manera general se exponen los principales ciclos de transacción que se evidencian en el Municipio “D”, definiéndose los siguientes:

- Ciclo de Tesorería
- Ciclo de Presupuesto
- Ciclo de Ingresos
- Ciclo de Adquisiciones y Pago
- Ciclo de Informe Financiero

### **3.2.1 Ciclo de Tesorería**

El enfoque principal de este ciclo es asegurar la disponibilidad de fondos de la entidad; captando y custodiando los recursos financieros, así como cancelar bajo el marco legal todos los pagos que así correspondan.

Las funciones del ciclo de Tesorería en el Municipio “D”, se inicia con el reconocimiento de las necesidades de efectivo, continúan con la distribución del efectivo disponible a las operaciones productivas y otros usos y se terminan con la devolución del efectivo a los inversionistas y a los acreedores; durante el desarrollo de este proceso intervienen demás unidades como Dirección Financiera, Planificación, Presupuesto.

Entre las funciones específicas destacadas en el proceso, cabe mencionar los siguientes:

- Recaudar los tributos y otros ingresos municipales.
- Conservar y custodiar los fondos recaudados, las especies valoradas y demás valores municipales.

- Recibir y conservar toda clase de instrumentos de garantía, extendidos a favor de la Municipalidad.
- Efectuar el pago de las obligaciones municipales.
- Depositar en las cuentas corrientes autorizadas del Banco respectivo los fondos recaudados.
- Suspender la entrega de fondos a funcionarios que no han rendido cuenta de giros anteriores.
- Establecer cajas recaudadoras en los lugares y por el tiempo que sean necesarios, para los objetivos de la Municipalidad, dentro del ámbito comunal.
- Efectuar la rendición mensual de cuentas de la Caja municipal, con sus ajustes y conciliaciones bancarias.
- Diseñar, implementar y mantener un archivo con los documentos que ingresan y salen de la Tesorería
- Actuar como Martillero en los remates municipales.
- Asumir cualquier otra función que le señale la Ley o el Alcalde, en conformidad con el otorgamiento jurídico.

### **3.2.2 Ciclo de Presupuesto**

Entre las funciones específicas destacadas en el proceso, cabe mencionar los siguientes:

- Apoyar los procesos de formulación, consulta, aprobación, modificación y liquidación del presupuesto municipal.
- Mantener actualizado los registros de lo presupuestado por programa establecido en el presupuesto municipal.
- Garantizar el control del presupuesto municipal, por programa y por rubro.
- Coordinar con contabilidad, informes mensuales, trimestrales y anuales de ejecución presupuestaria.
- Coordinar con Proyectos, la ejecución presupuestaria de los diferentes proyectos.
- Preparar el consolidado del borrador del presupuesto que incluye gastos de personal gastos fijos y la separación presupuestaria por área.
- Preparar los datos para las posibles modificaciones presupuestarias con el equipo técnico.

- Participar en la sesión del Concejo Municipal cuando se discutan la formulación y modificaciones presupuestarias.
- Incorporar al módulo de ejecución presupuestaria las modificaciones aprobadas por el Concejo Municipal.
- Generar informes periódicos: mensuales, trimestrales y anuales de la ejecución de ingresos y egresos Municipales y por programa.
- Garantizar informes cuatrianuales de ejecución del presupuesto de egresos por programas a las diferentes áreas que componen la estructura programática.
- Dar seguimiento al flujo de efectivo anual asegurando la armonía entre contabilidad y presupuesto.
- Registrar certificaciones de reservas presupuestarias de las diferentes áreas de la municipalidad.
- Brindar información de determinadas proyectos o áreas cuando lo soliciten para ver su disponibilidad presupuestaria.

El ciclo presupuestario de la Municipalidad “D”, se basa en seis etapas fundamentales:

**1. Programación Presupuestaria:** selecciona y ordena las asignaciones de fondos para cada uno de los proyectos, programas y actividades que serán ejecutados en el período inmediato, a fin de optimizar el uso de los recursos disponibles, se presenta y solicita la autorización del departamento financiero: Dirección Financiera.

<b>PROGRAMACION PRESUPUESTAL</b>	
<b>ACCION</b>	<b>RESPONSABLE</b>
Elaboración de anteproyecto de ingresos	Tesorería
Elaboración de anteproyecto de gastos	Presupuesto
Elaboración del PAC de las diversas unidades	Cada unidad

**Tabla 3.1. Responsables de la Programación Presupuestal**

**Fuente: Actas del Municipio  
Elaborado por los autores**

**2. Elaboración del Presupuesto:** tiene competencia directa dentro de este proceso la Dirección Financiera; anterior a su elaboración, cada unidad deberá considerar el desarrollo del PAC, lo cual se debe remitir al departamento presupuestario para su consideración en el

presupuesto de la institución. Se presenta de manera esquemática y resumida el proceso de elaboración del presupuesto municipal:

<b>ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO</b>	
Consolidación de Proyectos de Gastos y servicios de deuda	Presupuesto
Aprobación de Proyecto Presupuestario	Dirección Financiera
Presentación del Proyecto de Presupuesto al Alcalde	Presupuesto
Devolución del Presupuesto al área del Proyecto	Alcalde
Correcciones y Ajustes necesarios	Presupuesto, Tesorería

**Tabla 3.2. Responsabilidad por Departamentos**  
**Fuente: Actas del Municipio**  
**Elaborado por los autores**

3. ***Aprobación Presupuestaria:*** la aprobación del presupuesto le corresponde durante el proceso de programación y elaboración el departamento de Dirección Financiera; mientras que el Presupuesto General a presentarse al Estado para la asignación de recursos la realiza el Alcalde, en conjunto del Concejo Municipal.
4. ***Ejecución Presupuestaria:*** la ejecución del presupuesto de ingresos se fundamenta en el concepto de caja que es la captación física de recursos financieros; mientras que el presupuesto de gastos se realiza en tres etapas secuenciales: compromiso, devengado y pago.
  - **Compromiso:** constituye la obligación financiera adquirida por el Municipio, que conlleva una erogación a favor de terceros con cargo a la disponibilidad de fondos de la respectiva partida del período fiscal vigente; se inicia con la solicitud de adquisición de bienes o servicios y se desarrolla con el proceso de autorización para la adquisición si existe la correspondiente disponibilidad presupuestaria; se emite la certificación presupuestaria y se procede a la instancia del devengado.
  - **Devengado:** se procede a comprobar que la obligación o deuda sea veraz y corresponda a una transacción financiera que haya reunido los requisitos exigidos en la fase del control previo, que se haya registrado contablemente y contenga la autorización respectiva.

Se debe contar con el sello de bodega lo cual garantiza que los bienes o servicios recibidos guarden conformidad plena con la calidad y cantidad descritas o detalladas en la factura o en el contrato, en el ingreso a bodega o en el acta de recepción e informe técnico legalizados.

Que la transacción no varíe con respecto a la propiedad, legalidad y conformidad con el presupuesto, establecidos al momento del control previo al compromiso efectuado.

Mediante los procesos mencionados se procede a ejecutarse la instancia y registro del devengado.

- **Pago:** se realiza la transferencia directa en cuenta o la entrega de cheques a favor de los proveedores, una vez que se reciben bienes y servicios adquiridos.
- 5. **Control y Evaluación del Presupuesto:** se establece el grado de cumplimiento de las metas programadas en base al presupuesto aprobado; la máxima autoridad (Alcalde) dispone a los responsables de la ejecución presupuestaria y a su vez se efectúa el seguimiento y evaluación del cumplimiento y logro de los objetivos, frente a los niveles de recaudación óptima de los ingresos y ejecución efectiva de los gastos.
- 6. **Clausura y Liquidación del presupuesto institucional:** aquellas operaciones que impliquen afectación presupuestaria se realiza hasta el 31 de diciembre, una vez clausurado el presupuesto procederá el cierre contable de conformidad con las normas técnicas vigentes para el efecto.

Finalizada esta fase se procede a elaborar y exponer al nivel consolidado de la ejecución presupuestaria registrada a la clausura del ejercicio fiscal anual.

### 3.2.3 Ciclo de Ingresos

Su principal objetivo es la Recaudación de Impuestos locales, los mismos que servirán para proveer a la ciudadanía de los principales servicios básicos, según lo estipulan las Leyes que lo rigen.

Los ingresos de autogestión estimados en el presupuesto aprobado serán determinados y recaudados en concordancia con las disposiciones legales; los ingresos se recaudan en efectivo, cheque certificado o cheque cruzado a nombre de la entidad y previamente son revisados, luego depositados y registrados en la cuenta corriente abierta a nombre de la entidad durante el curso del día de recaudación o máximo el día hábil siguiente; dentro de 24 horas el Banco informa sobre el estado del ingreso.

Las recaudaciones directas serán depositadas en las cuentas bancarias establecidas por la entidad-Banco de Guayaquil o Banco del Pacífico, en el curso del día de recaudación o máximo el día hábil siguiente, pudiendo consignarse en varios depósitos parciales cuando sean por montos que impliquen un gran riesgo conservarlos en la entidad pública. Mensualmente se realiza la conciliación de los ingresos registrados en la institución con la información proveniente de los Bancos.

*Se considera necesario analizar como una función típica dentro de este ciclo a las Cuentas por Cobrar:*

Entre los principales rubros que generan una cuenta por cobrar en las Municipalidades, y sin excepción la Municipalidad “D”, es la Emisión de los Títulos de Crédito para el cobro de los principales impuestos como son los impuestos prediales, que serán materia de análisis de este Proceso.

La emisión se genera de manera automática a través de los sistemas informáticos con lo que cuenta la Municipalidad, cada 31 de Diciembre, para dar cumplimiento a lo que determina la LORM, cuyo cobro puede efectuarse hasta el 31 de diciembre del año vigente.

Esta emisión general se contabiliza como un Derecho Monetario por el monto total generad, que es la suma de los impuestos de todos los contribuyentes, mediante el reporte de Cartera que se genera en Contabilidad el primer día hábil de Enero, lo que en si es el nacimiento de la cuenta por cobrar.

El cobro, está a cargo del Departamento de Tesorería, mediante las ventanillas de recaudación que se encuentran en el Municipio, cobros por bancos, etc. Efectuado el pago se genera el comprobante de recaudación (título de crédito) para el contribuyente, al final del día este departamento imprime el reporte de todos los impuestos, tasas y contribuciones, el



mismo que es remitido a contabilidad al día siguiente para su contabilización, y rebajar la respectiva cuentas por cobrar.

Aquellos títulos de crédito que no fueron pagados por los contribuyentes desde el momento de su exigibilidad hasta el 31 de diciembre, entra a un proceso coactivo al siguiente año, para proceder a su cobro, según las disposiciones del código tributario.

### **3.2.4 Ciclo de Adquisiciones y Pago**

En el Municipio D se enfoca este proceso en dos pasos, aquellas cuentas que se generan de la adquisición y pago normal o habitual de las compras de bienes, servicios, obras, etc. y aquel que se genera de la obtención de créditos de financiamiento que obtenga la Municipalidad.

En la contraprestación de bienes y servicios con la aplicación de las normas de contabilidad gubernamental, se registra la obligación monetaria que se tiene para con terceros (proveedor).

Este proceso empieza con la solicitud de requerimiento de algún departamento por algún bien, servicio, obra, etc. La petición se dirige a alcaldía, la misma que es canalizada al Administrador General para su cotización y compra según el procedimiento de compras que aplique, este a su vez si sale del ámbito de su competencia remitirá al Departamento de Compras Públicas para que efectúe el proceso de Compra si lo solicitado se encuentra en el PAC.

Se recibe el bien, servicio, obra etc. Se remite la documentación pertinente a alcaldía para la generación de la orden de pago, todo esto se receipta en Dirección Financiera, que emite la respectiva partida presupuestaria para el pago, de tal manera que se pueda efectuar el respectivo comprobante contable en contabilidad, que es el responsable del control previo y a su vez remite a Dirección Financiera para la generación de transferencia de pago.

En el caso de compra de bienes, estos pasan a formar parte de las existencias, siendo el Departamento de Bodega o guardalmacén el encargado de generar el ingreso y egreso al entregar dichos bienes a los solicitantes.

En el evento que no se cuente con la disponibilidad monetaria para el pago mediante banco, la cuenta por pagar ya quedo registrada con todos los pasos anteriores, debiendo

rebajarse su saldo al momento del pago, que es la última instancia efectuada por tesorería y alcaldía conjuntamente.

### **3.2.5 Ciclo de Informe Financiero**

Se utiliza el sistema denominado SCGF (Sistema Contable Gubernamental Financiero), el cual se encuentra automatizado entre los departamentos de Contabilidad, Presupuesto y Tesorería con la finalidad de mantener información actualizada respecto de las principales funciones de este ciclo, a mencionarse:

- Preparación de asientos de diario.
- Registros en los libros de contabilidad.
- Recolección de información suplementaria para preparación de informes.
- Preparación de informes.
- Mantenimiento de los registros contables.
- Presentación de Estados Financieros

En el mes de Enero se realiza la presentación de los Estado Financieros al Ministerio de Finanzas, para lo cual se sube la información a través del SIGEF INTEGRADOR<sup>9</sup>, la cual es sólo en término informativo.

### **3.3 Métodos de Evaluación del Control Interno**

Para obtener una estimación objetiva y precisa de los riesgos presentados en la institución, se han aplicado en el proceso de evaluación del control interno del Municipio “D” tres métodos que han permitido conocer como es el control interno en la ejecución real de las actividades generales y en particular de la cuenta de Obras Públicas:

- **Método gráfico:** se ha aplicado en la cuenta de estudio Obras Públicas, enfocándose en el Macroproceso de la Contratación de Obras; el subproceso de Ejecución y elaboración del PAC mediante la cual se consideran las obras planificadas, véase anexo 9.

---

<sup>9</sup>*SIGEF, Sistema Integrado de Gestión Financiera es una herramienta informática que forma parte de la solución integral para el desarrollo de la Administración del Sistema de las Finanzas Públicas, reúne un conjunto de servicios que satisfacen las necesidades de registro, operación, control y consulta por parte de las instituciones del sector público no financiero del país.*

Este método ha permitido revelar y describir objetivamente la estructura orgánica de las áreas que intervienen durante el proceso de contratación, así como los procedimientos a través de sus distintas divisiones y actividades lo cual nos brinda una idea completa de los procedimientos aplicados en el Municipio.

- **Método narrativo:** se han descrito las diversas actividades y procedimientos generados y aplicados en el proceso de contratación de Obras Públicas. Las descripciones se la han organizado de manera tal que sigue el curso en cada una de las operaciones que intervienen.

- **Método de cuestionario:** se han diseñado cuatro cuestionarios con base en preguntas enfocadas hacia:

1. Revisión y Evaluación del Sistema del Control Interno
2. Procedimiento
3. Control Interno en Obras Públicas
4. Control Interno en la Contratación

Cada cuestionario ha sido contestado por los funcionarios responsables de las distintas áreas; la aplicación de estos cuestionarios ha servido de guía para el relevamiento y la determinación de las áreas críticas de una manera uniforme, facilitando la proporción de los informes de control interno.

El cuestionario referente a la ***Revisión y Evaluación del Sistema del Control Interno*** se enfoca a la obtención de información sobre el Plan Organizacional de la Empresa, custodia y respaldo de documentos que sustenten las actividades operativas y analíticas, las responsabilidades de los funcionarios y la importancia de las auditorías realizadas anteriormente en la institución con la aplicación de las sugerencias dadas; es decir abarca un panorama general del funcionamiento de la Municipalidad.

El cuestionario de ***Procedimiento*** se lo ha enfocado hacia la búsqueda de información física aplicada en cada área y procesos de la institución auditada. Se ha obtenido físicamente el organigrama, contratos de obra, informe de auditoría interna de

años anteriores, reglamentos aprobados y demás información que se la aprecia en el anexo 10.

Con el cuestionario de *Control Interno de Obras Públicas* se ha obtenido información relevante y enfocada hacia la cuenta de estudio, se ha orientado el cuestionario hacia la comprobación del cumplimiento de la normativa legal aplicable en la cuenta de Obras Públicas en las Instituciones del Sector Público, en cada etapa de la contratación y ejecución de las obras.

El cuestionario de la *Contratación de Obras Públicas*, es un complemento del cuestionario mencionado en el párrafo anterior, enfocado directamente hacia la aplicación de la Normativa de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCP).

En la sección de anexos se pueden apreciar los cuestionarios mencionados con cada respuesta brindada por los funcionarios responsables en cada área, además de los archivos físicos obtenidos del cuestionario de procedimientos. (Anexo 10-11-12-13).

### **3.4 Proceso de Obras Públicas**

La política municipal en materia de obras públicas está orientada a facilitar el bienestar de los ciudadanos y sus familias, como tal surge la importancia de las Obras Públicas como promotora de la actividad económica y del desarrollo social; en este apartado se especifican los diversos procesos aplicados en la Contratación y Ejecución de Obras Públicas, a mencionarse:

#### **3.4.1 Descripción del Macro Proceso de Obras Públicas**

Se expone la descripción general expresada gráficamente en el anexo 9.

#### **PROCESO PARA OBRAS INCLUIDAS EN EL PAC**

1. El proceso de contratación y ejecución de una Obra, parte de la necesidad de la comunidad, manifestada a la autoridad del Cantón -el Alcalde-, mediante petición formal por medio escrito o mediante las reuniones semanales en la Alcaldía.

2. El Sr Alcalde analiza la petición, sumillando y remitiendo para la respectiva evaluación técnica de la Obra, dependiendo:

**Departamento de Planificación:** en el caso de tratarse de obras de infraestructura que requieran una contratación.

**Departamento de Obras Públicas:** si la obra se refiere a caminos vecinales o uso de maquinaria municipal debido a que ésta no genera una contratación sino el uso de maquinarias propias de la institución.

3. Una vez realizado el análisis técnico respectivo de la obra, el Departamento de Planificación, remite el informe al Señor Alcalde con las especificaciones técnicas y económicas, para la toma de decisión respecto a si es factible incluirla en el PAC del presente año o del próximo.

Si la obra ya ha sido considerada en el PAC del año en curso, se procede con los pasos subsiguientes.

4. Al ser afirmativa la ejecución de la obra se remite la documentación al Departamento de Compras Públicas para que comience el proceso de contratación.
5. Compras Públicas verifica que la obra se encuentre en el PAC o en su efecto solicita la aprobación para su reforma (Proceso a explicarse en el siguiente apartado); así también determina la modalidad de Contrato: Menor Cuantía, Cotización o Licitación, de acuerdo al monto para cada modalidad.
6. Planificación u OO.PP , recepta el pedido de Compras Publicas de Elaborar las especificaciones técnicas detalladas junto con el presupuesto que servirá como pliegos de la información a ser revisada por la Comisión Técnica y subida al portal.
7. El departamento Financiero, en base a la información de sustento emite la correspondientes partida y certificación presupuestaria y a su vez remite información completa al Sr. Alcalde.
8. El Alcalde, para formalizar el proceso de contratación emite una Resolución para dar comienzo al proceso de contratación.

9. Se envía a la comisión Técnica quien analiza y califica, a los contratistas que hayan presentado su propuesta técnica y económica.
10. Eligen al ganador en base a los puntajes obtenidos.
11. Se informa mediante resolución del ganador, a Alcaldía y al Contratista seleccionado.
12. En el plazo determinado el contratista seleccionado remite a la Municipalidad la documentación respectiva para la elaboración del contrato Sindicatura y o compras Publicas Elabora el contrato.
13. Los pliegos y la información del Contratista son enviados a Sindicatura, quienes elaboran el contrato correspondiente, en cumplimiento de los requisitos legales.

#### **PROCESO PARA OBRAS NO INCLUIDAS EN EL PAC O DECLARADAS EMERGENTES**

Si existiesen obras que no han sido consideradas en el PAC, éstas se dan a conocimiento del Alcalde para la aprobación o negación de la ejecución de tales procesos; si existe una aprobación entonces es enviada la resolución emitida por la Alcaldía hacia el departamento de Planificación para que realicen el análisis técnico respectivo a su vez al Departamento de Presupuesto y Dirección Financiera para proceder a solicitar la Reforma Presupuestaria al Ministerio de Finanzas.

Aprobada la Reforma por parte del Ministerio, se procede a continuar con el proceso mencionado anteriormente desde el punto 4.

A diferencia del enfoque presentado, cuando surge una Emergencia, se debe considerar lo expuesto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública LOSNCP, que establece en su **Art. 57 Contrataciones en Situaciones de Emergencia**, el cual expresa que debe existir una Resolución Motivada que declare la emergencia por parte del Ministro del Estado o de la Máxima Autoridad de la Institución para justificar la contratación, la misma que se debe publicar en el Portal de Compras Públicas.

En esta situación la entidad puede contratar de manera directa las obras que se requieran, siguiendo el mismo proceso mencionado en el apartado anterior, desde el numeral 4.

### **3.4.2 Descripción del Subproceso Ejecución de Obras**

Para este subproceso se siguen las siguientes etapas:

1. Como paso inicial el proceso inicia con la implementación del contrato de obras.
2. El contrato de obras contienen la cláusula de anticipo contractual, el mismo que es dado al contratista por la Dirección Financiera y que solicita la garantía al contratista.
3. Este paso se considera el inicio del plazo para la ejecución del contrato por parte del contratista y para la Municipalidad.
4. Ejecución de la Obra, con presencia del fiscalizador, remite las planillas de los avances al Departamento de Planificación debidamente abalizadas y aprobadas por el fiscalizador.
5. Se verifican cálculos, errores de forma, documentación complementaria, si todo es correcto se remite a Secretaría para la elaboración de la orden de pago, contrario se devuelve al contratista para su corrección.
6. Dirección Financiera ingresa el trámite a los respectivos sistemas para aplicación de la respectiva partida presupuestaria(IDP), remite a contabilidad para la elaboración del comprobante contable que es el control previo, verificando documentos completos como aportes al IESS, facturas, pólizas, etc., de ser correcto remite a Dirección Financiera para su aprobación.
7. Dirección Financiera elabora la transferencia de pago que se remitirá a Tesorería y Alcaldía.

### **3.4.3 Subproceso de Elaboración del PAC**

1. El proceso empieza con los requerimientos mediante formulario por parte de la Dirección Financiera a las Direcciones y Jefaturas Municipales, de los bienes, servicios, obras, etc., que necesitaran para el normal desempeño de actividades del año siguiente, esto da forma al presupuesto institucional por partidas presupuestarias de cada tipo de Gasto: Corriente, Capital, Inversión, y el monto.

2. Las Jefaturas y Direcciones remiten a la Dirección Financiera, los formularios llenos con la información en ítem y valores de los distintos rubros por tipo de gasto.
3. Dirección Financiera consolida la información, de manera detallada, (tener en cuenta que el PAC, se elabora una vez que el presupuesto ha sido aprobado), de tal manera que este sirva de referencia en tipo de gasto y monto, para elaborar el PAC que es mas detallado por ítem, valores.
4. Una vez consolidado ítems, valores iguales en lo que respecta a bienes y servicios, se detalla las obras, de igual manera se verifica con el Presupuesto.
5. Dirección Financiera remite a Compras Públicas el PAC, elaborado y aprobado en cuanto a montos presupuestarios para su conocimiento.
6. Compras Públicas, remite a la Máxima Autoridad, el Señor Alcalde para su aprobación.
7. Mediante Resolución el Alcalde aprueba el PAC, a su vez autoriza a Compras Públicas su publicación.
8. Compras Públicas, publica en el portal web el PAC aprobado, el mismo que contiene lo siguiente: Partida Presupuestaria, CPC, Tipo de Compra (Bien, Servicio, Obra, Consultoría, etc.), Descripción, cantidad, Unidad de medida, costo unitario, valor total y periodo de ejecución cuatrimestral.
9. Se da a conocer a las distintas Direcciones y jefaturas el PAC aprobado, para su correcta ejecución.

*Adicionalmente, si en el transcurso de la ejecución, se necesita incorporar una compra de bien, servicio, obra etc. que no haya sido considerada en el PAC, puede ser reformado mediante Resolución Motivada por la máxima Autoridad, según lo dispone el ART. 25 del Reglamento LOSNCP.*

### **3.5 Riesgos Identificados**

A partir de la aplicación de los cuestionarios, análisis de los flujogramas y la narración de procesos, se evidencia los siguientes riesgos:



## **RIESGOS DE AUDITORÍA (ENFOQUE AL PROCESO DE OBRAS PÚBLICAS).**

- **Ausencia de una Comisión Técnica (formal) que evalúe las obras prioritarias que se deban ejecutar en el ejercicio fiscal.**
  - Esto da como resultado que el PAC se reforme constantemente, o que surjan obras improvisadas.
  - Ausencia de Planificación de las Obras, no existe POA (Programa Operativo Anual) departamental, lo que influye a su vez en que no haya una programación de Caja PPC, (Programa Periódico de Caja) adecuada.
  - Esto se verá modificado por cuanto la COOTAD que entró en vigencia en Octubre del 2010, indica que los presupuestos (Obras) deben ser Participativos con la Comunidad.
  
- **Ausencia de elaboración de informes gerenciales que indiquen el desarrollo del avance de las Obras, en su plazo, cronogramas, presupuesto, etc.**
  - Actividad que le correspondería a Planificación, Obras Públicas o el mismo Fiscalizador de Planta.
  - Retraso de pagos, información no oportuna para los organismos de control, etc.
  
- **No se cumple con los tiempos de Ejecución de las Obras, especificados en los contratos.**
  - Esto se observa debido a que existen porcentajes de Obras altos en relación a este problema, lo que parece indicar que la programación no fue la adecuada, indistintamente de las paras que existan por mal tiempo o cuestiones de fuerza mayor.
  - El efecto es que hay obras que al no ejecutarse en el año vigente, se quedan para el año siguiente de tal manera que influye en el presupuesto, al no constar en el mismo, por la falta de coordinación e información entre departamentos.
  
- **Demora en los informes de Fiscalización para proceder al Pago.**
  - Se detecto que en Obras Mayores, se están pagando planillas de años anteriores (2009).

- No existe informe gerencial emitido por el departamento pertinente que determine la razón o causa de las demoras en los pagos de planillas atrasadas.
  - Ausencia de seguimiento de las planillas para determinar en qué departamento se da la demora.
- **En Obras mayores el porcentaje de ejecución es superior al contratado.**
    - Consultoría externa como la planificación interna no se ajusta a la realidad del proyecto, falta de personal capacitado de planta como externo.
- **Demora en la suscripción de las actas provisionales como Definitivas de Recepción de Obra.**
    - El contratista no solicita formalmente la suscripción, o, existe demora en la liquidación económica de la misma por parte del Departamento de OO.PP.

**RIESGOS DE AUDITORÍA (ENFOQUE GENERAL).**

- Existencia de un Manual Orgánico funcional desactualizado, que no se encuentra acorde a la realidad Actual de la Municipalidad, además de no delimitar las correctas funciones de las diferentes Direcciones, así como las actividades y tareas específicas del personal.
- En la elaboración del PAC, no existe documento que indique el Departamento(s) encargados de su elaboración, actualmente lo realiza Dirección Financiera, sin Intervención del Departamento de Compras Públicas.
- Ausencia de programas de capacitación para todo el personal, en base a las reformas a las leyes, reglamentos, procedimientos, etc.
- Demora en la actualización de reportes, procesos etc. que se efectúan en los sistemas contables, presupuestarios, etc. Por parte del Departamento de sistemas, que genera retraso en la información oportuna, al ser semi-automáticos (manual-automática).

- Ausencia de Directrices escritas, claras y apropiadas internas para el manejo, control, etc. de los procedimientos Obras.
- Falta de Automatización de los Procesos de aéreas como Planificación, Obras Publicas, Comisiones, etc.
- Saldos de Obras de Infraestructura no ejecutada reflejadas en las cuentas de Inversión y Cuentas por Pagar, en base a la fecha del contrato (2010). Diferencia entre las fechas de ejecución de obra mediante planilla y registros contables.
- Retraso de la presentación del PAC (plazo 15 de Enero del año vigente), que puede darse por la demora en la presentación de la planificación de bienes obras y servicios de cada departamento requirente.
- Ausencia del Programa Operativo Anual (POA) por Dirección, Jefatura, etc. que contiene las metas y objetivos, que se miden al final del periodo para ver su grado de cumplimiento.

### **3.6 Evaluación del Control Interno**

A partir del análisis realizado con la información obtenida de los cuestionarios, flujogramas y narración del personal entrevistado, se ha definido al control interno en el Municipio como moderadamente confiable en base a:

- Los riesgos establecidos al que está expuesta la administración de la Institución.
- No se ha dispuesto por escrito una evaluación periódica de eficiencia del control interno y su respectiva comunicación de los resultados a los niveles superiores responsables de la administración, con el propósito de establecer el grado de cumplimiento de metas y objetivos.

# **CAPÍTULO 4**

## **PLAN DE AUDITORÍA**

### **4.1 INTRODUCCIÓN**

Habiéndose obtenido amplia información de la Institución objeto de estudio, conociendo sus actividades, el entorno macroeconómico en el cual se desarrolla, la naturaleza de sus transacciones y los riesgos encontrados a partir de la evaluación del control interno; se procede en esta sección a elaborar el Plan de Auditoría en donde se expone las estrategias adoptadas para el proceso de auditoría de la cuenta Obras Públicas de la Municipalidad del cantón “D”.

El Plan de Auditoría se lo considera como instrumento de guía para facilitar el control y seguimiento de la auditoría a aplicarse y abarca el desarrollo de una estrategia global con base en los objetivos, el alcance, las pruebas a realizar, el tiempo requerido y las fuentes de obtención de evidencia.

El objetivo principal del Plan de Auditoría será determinar de manera adecuada los procedimientos que correspondan al proceso y cuándo ejecutarse para que se cumpla la actividad de forma eficiente y efectiva.

A partir del Plan de Auditoría se obtendrá las bases necesarias para continuar con la etapa de ejecución de la auditoría, exponiéndose al finalizar los resultados y opiniones que provienen del análisis específico y amplio de la cuenta.

### **4.2 Estructura del Plan de Auditoría**

La auditoría aplicada a la cuenta de Obras Públicas del Municipio “D”, se basa en la siguiente estructura:

#### **4.2.1 Motivo de la Auditoría**

La auditoría en el Municipio del cantón “D” se la ha realizado con la finalidad de conocer la veracidad, y cumplimiento legal de la cuenta Obras Públicas, además de comprobar el nivel de efectividad del control interno durante el período de estudio.

#### **4.2.2 Objetivos de la Auditoría**

- Evaluar el grado de cumplimiento de las disposiciones legales en los procesos de contratación y ejecución de los proyectos.
- Evaluar las cláusulas contractuales expresas en los contratos de obra y su relación con la normativa legal.
- Evaluar el cumplimiento de especificaciones técnicas y demás normas aplicables.
- Evaluar la parte financiera en relación al cumplimiento de las cláusulas contractuales de los avances de obra y amortización de los anticipos entregados.

#### **4.2.3 Alcance de la Auditoría**

El análisis de los contratos de Obra abarca el período comprendido entre el 1 de enero del año 2010 al 31 de diciembre del mismo año. Las referencias realizadas en fechas anteriores y posteriores a las establecidas en el período examinado, son exclusivamente de carácter informativo.

#### **4.2.4 Criterios de Auditoría a utilizar**

El criterio técnico que se ha adoptado en materia del análisis es el dispuesto por la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCP) y su Reglamento.

Además en el Municipio “D” se aplicará el método de muestreo no estadístico discrecional<sup>10</sup>, el cual se basa exclusivamente en el criterio del auditor en base a las obras que se juzguen

---

<sup>10</sup> **Muestreo Discrecional:** es un muestreo no estadístico a partir del cual los elementos del estudio de auditoría son elegidos a criterio del auditor sobre lo que él cree que puedan aportar al proceso.

de mayor interés, esto es debido a que la institución presenta un conjunto pequeño de treinta obras.

#### **4.2.5 Pruebas**

Las técnicas a aplicarse para la obtención de evidencias comprobatorias se basarán en dos pruebas, a mencionarse:

- **Pruebas de control:** se procede a realizar una inspección documental de los contratos de obras del año 2010, para probar la efectividad de las políticas y actividades de control interno en las cláusulas y procesos contractuales, de acuerdo a cumplimiento de requisitos de ley.

Se solicita los archivos físicos y se los analiza de acuerdo a las Leyes

- **Pruebas sustantivas:** se han orientado a obtener evidencia por medio de cálculos y pruebas de detalle para verificar la validez y fiabilidad de la información financiera presentada en relación a los pagos de planillas. Para ello se consideran los montos contractuales, anticipos entregados, la correspondiente amortización, reajustes de precios, las multas y demás valores monetarios establecidos inicialmente en el contrato.

#### **4.2.6 Equipo de Trabajo**

El equipo de auditoría está integrado por recurso humano con capacidad profesional cuyas acciones se correlacionan con las necesidades y objetivos de la auditoría, conformado por:

- Ing. Com. Espín Veloz Rocío
- CPA. Sánchez Molina Diana
- Ing. Com. Sigüenza Mora Evelyn

#### 4.2.7 Tiempos

Se ha realizado una estimación del horario previsto para el desarrollo de la auditoría, de acuerdo a las actividades y el recurso humano asignado, tal es así que para el desarrollo de la auditoría en el Municipio “D” se ha requerido de 22 días detallados de la siguiente manera:

Actividad	Personal Involucrado	Inicio	Fin
<b>Solicitud de documentos de referencia</b>	Departamento de Planificación y Sindicatura	26 de Abril 2011	29 de Abril 2011
<b>Solicitud de información financiera</b>	Departamento de Contabilidad	26 de Abril 2011	29 de Abril 2011
<b>Proceso de revisión y ejecución</b>	Equipo Auditor	01 de Mayo 2011	16 de Mayo 2011
<b>Comunicación de resultados y presentación de informe</b>	Equipo Auditor	17 de Mayo 2011	21 de Mayo 2011

Tabla 4.1. Resumen de Actividades, Etapa de Planificación  
Elaborado por los autores

Para efectuar una adecuada distribución del trabajo entre el equipo de auditoría y una permanente coordinación de labores, se ha establecido el programa de auditoría el cual describe de forma específica las actividades a realizar con los tiempos a ejecutarse, presentado en el Anexo 14.

#### 4.3 Materialidad

A partir del conocimiento del negocio y el juicio profesional del equipo auditor, se ha definido el nivel de riesgo existente en esta auditoría, enfocándose en la siguiente escala:

Nivel de riesgo	Valor
<b>High (Alto)</b>	<b>10%</b>
<b>Médium (Medio)</b>	<b>5%</b>
<b>Low (Bajo)</b>	<b>1%</b>

Tabla 4.2. Nivles de Riesgo  
Fuente: Acas del Municipio  
Elaborado por los autores

### 4.3.1 Riesgo Inherente

Se establece para el Municipio “D”, en virtud de la cuenta a auditarse, un **Riesgo Inherente Alto (10%)**, considerando los siguientes aspectos:

Componente	Riesgo	Nivel de Riesgo
<b>Estudio de Factibilidad y Diseño</b>	Se puede presentar objetivos irreales y errada valoración de cubrir necesidades en el cantón; diseños que dificulten la ejecución del proyecto y requieran inversiones adicionales no presupuestadas.	Alto
<b>Proceso de Adjudicación y Contratación</b>	Falta de transparencia, incumplimientos legales, manipulación del proceso, altos costos en perjuicio de la entidad.	Alto
<b>Proceso de pago</b>	Mayores costos no presupuestados y no justificados, justificación sin respaldo de atrasos en los plazos y planillaje, certificación y pago de volúmenes no ejecutados.	Alto

**Tabla 4.3. Nivel de Riesgo Inherente**  
Fuente: Informes de Obras del Municipio  
Elaborado por los autores

### 4.3.2 Riesgo de Control

Se establece para el Municipio “D”, en virtud de la cuenta a auditarse, un **Riesgo de Control Medio (5%)**, considerando los siguientes aspectos:

Componente	Riesgo	Nivel de Riesgo
<b>Sistema de Control Interno</b>	Se verifica si existe faltas a las normas y reglamentos, información deficiente inoportuna; uso indebido de los recursos destinados al proyecto.	Alto
<b>Contratos</b>	Cambios en el contenido y condiciones previstas en los documentos de licitación.	Medio
<b>Volúmenes ejecutados y pagados</b>	Ítems pagados sin la respectiva verificación o con sobrecostos en los proyectos.	Medio



<b>Informes de supervisión y fiscalización</b>	Información incompleta e insuficiente para el control de lo planillado y realmente ejecutado.	Medio
<b>Recepción de Obras</b>	Recepción de obras sin Actas de Entrega; incumplimiento de cláusulas contractuales.	Alto

**Tabla 4.4. Nivel de Riesgo de Control**  
**Fuente: Informes de Obras del Municipio**  
**Elaborado por los autores**

### 4.3.3 Riesgo de Detección

Se establece para el Municipio “D”, en virtud de la cuenta a auditarse, un **Riesgo de Detección Medio (5%)**, se considera los siguientes aspectos, enfocados directamente al equipo auditor:

Componente	Riesgo	Nivel de Riesgo
<b>Conocimiento de la Normativa Legal</b>	Manejo correcto por parte de los auditores de las Leyes establecidas para el proceso de contratación y control de Obras Públicas.	Medio
<b>Naturaleza de los procedimientos sustantivos</b>	Método de comprobación de saldos a aplicarse a la muestra seleccionada	Medio
<b>Información</b>	Obtención de la información física de contratos e información financiera	Medio

**Tabla 4.5. Nivel de Riesgo de Detección**  
**Fuente: Equipo Auditor**  
**Elaborado por los autores**

### 4.3.4 Materialidad Global

A partir del nivel de riesgo de 5% (Medio) que se ha considerado para el proceso de auditoría, se ha establecido como materialidad global un \$149.879, tal como se indica en la tabla siguiente:

Cuenta Global	Monto	M <sub>rel</sub>	M <sub>abs</sub>
Activos	\$ 19.983.921,35	0,75%	\$ 149.879

**Tabla 4.6. Materialidad Global**  
**Fuente: Lecturas de Auditoría**  
**Elaborado por los autores**

### 4.3.5 Materialidad Específica

La cuenta Obras de Infraestructura representa el 52.7% del total de Activos, lo cual en conjunto a la materialidad absoluta constituye como error máximo a aceptar de la muestra \$78.897,21; la tabla 4.7 presenta los valores especificados:

	Materialidad Absoluta	Porcentaje (Peso)	Materialidad específica
Activo (Ma. Global)	\$ 149.879,41	52,70%	\$ 78.987,21

**Tabla 4.7. Materialidad Específica**  
Fuente: Información Financiera Municipio D  
Elaborado por los autores

### 4.3.6 Riesgo de Auditoría, Control y Detección

De la combinación del riesgo de control con el riesgo inherente se ha obtenido en la escala de valores una medición alta de riesgo (HIGH).

		<b>Rc</b>		
		<b>High</b>	<b>Medium</b>	<b>Low</b>
<b>Ri</b>	<b>High</b>	Very High (HH)	<b>High (H)</b>	Medium (M)
	<b>Medium</b>	High (H)	Medium (M)	Low (L)
	<b>Low</b>	Medium (M)	Low (L)	Vey Low (LL)

**Tabla 4.8. Combinación de Riesgo de Control y Riesgo Inherente**  
Fuente: Lecturas de Auditoría  
Elaborado por los autores

A su vez de la combinación del riesgo de detección –medio- con los riesgos definidos anteriormente se ha obtenido en la escala de valores un nivel de riesgo alto (HIGH).

		<b>Ri x Rc</b>				
		<b>HH</b>	<b>H</b>	<b>M</b>	<b>L</b>	<b>LL</b>
<b>Rd</b>	<b>H</b>	HHH	HH	H	M	L
	<b>M</b>	HH	<b>H</b>	M	L	LL
	<b>L</b>	H	M	L	LL	LLL

**Tabla 4.9. Combinación de Riesgo de Control-Riesgo Inherente con Riesgo de Detección**  
Fuente: Lecturas de Auditoría  
Elaborado por los autores

Habiéndose definido los riesgos anteriores, se ha obtenido un riesgo de muestreo de 6.25%, a partir de la fórmula expresa a continuación:

$$R_m = \frac{R_a}{R_i \times R_c \times R_d} = \frac{5\%}{80\%} = 6.25\%$$

Asignando valores a la escala empleada se obtiene un nivel de riesgo de 80%, tal como indica la presente tabla:

Escala	Siglas	Nivel de Riesgo
Extreme High	HHH	100%
Very High	HH	90%
High	H	80%
Medium	M	70%
Low	L	60%
Very Low	LL	50%
Extreme Low	LLL	40%

Tabla 4.10. Escala de Riesgos  
Fuente: Lecturas de Auditoría  
Elaborado por los autores

Con un riesgo de auditoría de 5% y una medición del riesgo de 80% se ha obtenido un nivel de rechazo de 6.25%, contra un nivel de confiabilidad de 93,75% :

		Ri x Rc x Rd						
		40%	50%	60%	70%	80%	90%	100%
Ra	10%	25,00%	20,00%	16,67%	14,29%	12,50%	11,11%	10,00%
	5%	12,50%	10,00%	8,33%	7,14%	6,25%	5,56%	5,00%
	1%	2,50%	2,00%	1,67%	1,43%	1,25%	1,11%	1,00%

Tabla 4.11. Nivel de Rechazo  
Fuente: Lecturas de Auditoría  
Elaborado por los autores

**Definiendo:**

Nivel de Rechazo: 6.25%

Nivel de confiabilidad: 93.75%

**De donde:**

$$Z1 = -1,53$$

$$Z2 = 1,53$$

**Exactitud:**

$$E = \text{materialidad} \times \left( \frac{z_1}{z_1 + z_2} \right)$$

$$E = 419.909,96 \times \frac{1,53}{1,53 + 1,53}$$

<b>E = \$ 39.493,61</b>
-------------------------

# **CAPÍTULO 5**

## **EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA**

### **5.1 INTRODUCCIÓN**

A partir de la planificación establecida en el capítulo anterior para el proceso de auditoría, se procede con la etapa de ejecución, la cual comprende los procedimientos generales a aplicarse para la obtención de información y los métodos analíticos empleados para alcanzar los objetivos de la auditoría.

Mediante una amplia variedad de información y datos obtenidos en la institución, se realiza el análisis de los papeles de trabajo y las evidencias de auditoría aplicadas en el proceso; con la información contractual obtenida, se efectúa la prueba documental, estableciendo el cumplimiento de la normativa legal y cláusulas contractuales en cada obra de la muestra escogida.

La información financiera, permite definir las diferencias existentes entre los valores registrados contablemente con los valores realmente ejecutados y pagados provenientes del análisis realizado.

Se presenta al final de esta sección, el informe de auditoría que emite una opinión a juicio del equipo auditor, respaldado por las evidencias y papeles de trabajo empleados y anexos al capítulo.

## 5.2 Muestra Examinada

De las 35 obras contratadas por el Municipio “D” se han considerado como muestra 18 obras de infraestructura mencionadas en la tabla 5.1 consideradas como obras de montos mayores:

#	TIPO DE OBRA	AÑO CONTRATO	MONTO CONTRACTUAL
1	CONSTRUCCION DE ACERAS Y BORDILLOS, CUNETAS	2010	95186,08
2	CONSTRUCCION ALCANTARILLADO	2004	\$ 87.467,51
3	CONSTRUCCION ALCANTARILLADO	2009	\$ 109.682,40
4	PAVIMENTACION CON HORMIGON RIGIDO	2010	\$ 283.848,64
5	PAVIMENTACION CON HORMIGON RIGIDO	2010	\$ 175.628,77
6	CONSTRUCCION DE ACERAS Y BORDILLOS, CUNETAS	2010	\$ 229.756,11
7	LIMPIEZA Y DESASOLVE DE CANAL DE RIEGO Y DRENAJE	2010	\$ 190.000,04
8	CONSTRUCCION DE ACERAS Y BORDILLOS, CUNETAS	2010	\$ 191.922,02
9	PAVIMENTACION CON HORMIGON RIGIDO	2010	\$ 268.591,82
10	CONSTRUCCION PLANTA AGUA POTABLE	2005	\$ 273.448,66
11	COMPLEMENTARIO PLANTA AGUA POTABLE	2008	\$ 275.617,12
12	CONSTRUCCION DE ACERAS Y BORDILLOS, CUNETAS	2010	\$ 299.397,55
13	PAVIMENTACION CON HORMIGON RIGIDO	2010	\$ 300.223,93
14	EMERGENCIA :PROTECCION EPOXICA PLANTA AGUA POTABLE	2010	\$ 348.895,48
15	PAVIMENTACION CON HORMIGON RIGIDO	2010	\$ 408.737,15
16	COMPLEMENTACIÓN OPERATIVO, SEGURIDAD TÉCNICA Y DURABILIDAD	2010	\$ 928.978,97
17	ADICIONAL DE ALCANTARILLADO	2007	\$ 1.128.315,34
18	TERMINACION PLAN MAESTRO AGUA POTABLE	2010	\$ 5.290.083,56
TOTAL			\$ 10.885.781,15

**Tabla 5.1. Muestra a analizar**  
**Fuente: Información Financiera Municipio “D”**  
**Elaborado por los autores**

En la tabla presentada se exponen los montos contractuales de las obras; sin embargo para la prueba de saldos realizada, se ha efectuado la comparación de los montos contables con los montos realmente ejecutados; esto es considerando que los valores establecidos inicialmente en el contrato, varían de acuerdo a los reajustes de precios, incrementos de cantidades y rubros nuevos lo cual modifica el monto contractual. Esta información está expresa en el anexo 15.

## 5.3 Movimiento Económico

El informe económico de los 35 contratos de obras con alcance al año 2010 y conforme la información proporcionada por la Dirección Financiera y Planificación, se canceló por concepto de anticipo \$3.806.877,55 y se ha planillado y cancelado \$5.915.830,15; el detalle se resume en el anexo 16.

## 5.4 Descripción de los proyectos de obra

A continuación se realiza una breve descripción de los proyectos objeto de análisis:

#### **5.4.1 Construcción de aceras y bordillos, cunetas 1**

Es un tipo de contrato de menor cuantía cuyo monto contractual de la obra es de \$95.186,08, con un anticipo del 40% por un valor de \$38.074,43, adjudicado en el año 2010, sin valor planillado hasta la fecha.

#### **5.4.2 Construcción de Alcantarillado Sector Centro**

Es un tipo de contrato adjudicado en el año 2004 mediante licitación, cuyo monto contractual de la obra es de \$8.087.467,51 sin anticipo debido a que el proveedor financia la obra, sin embargo para objeto de estudio se ha considerado el valor de obra respecto al alcance de la auditoría -año 2010-, siendo un valor de \$87.467,5.

#### **5.4.3 Construcción de Alcantarillado Sector Norte**

Es un tipo de contrato adjudicado en el año 2009 mediante licitación, cuyo monto contractual de la obra es de \$4.986.596,38, con un anticipo del 40% por un valor de \$1.994.638,55, sin embargo para objeto de estudio se ha considerado el valor de obra respecto al alcance de la auditoría -año 2010-, siendo un valor de \$109.682,40. En esta obra se ha ejecutado multas del 1xmil por atrasos en los plazos de ejecución.

#### **5.4.4 Pavimentación con hormigón rígido Calle 1**

Es un tipo de contrato de menor cuantía cuyo monto contractual de la obra es de \$283.848,64, con un anticipo del 40% por un valor de \$113.539,46, adjudicado en el año 2010, con valor planillado hasta la fecha de \$109.682,40.

#### **5.4.5 Pavimentación con hormigón rígido Calle 2**

Es un tipo de contrato adjudicado por cotización, cuyo monto contractual de la obra es de \$175.628,77, con un anticipo del 40% por un valor de \$70.251,51, adjudicado en el año 2010, sin valor planillado hasta la fecha.

#### **5.4.6 Construcción de aceras y bordillos, cunetas 2**

Es un tipo de contrato adjudicado por cotización, cuyo monto contractual de la obra es de \$229.756,11, con un anticipo del 40% por un valor de \$91.902,44, adjudicado en el año 2010, con valor planillado hasta la fecha de \$159.810,13.

#### **5.4.7 Limpieza y desasolve de canal de riego y drenaje**

Es un tipo de contrato adjudicado por cotización, cuyo monto contractual de la obra es de \$190.000,04, con un anticipo del 70% por un valor de \$133.000,03, adjudicado en el año 2010, con valor planillado hasta la fecha de \$190.000,04, mediante planilla única.

#### **5.4.8 Construcción de aceras y bordillos, cunetas 3**

Es un tipo de contrato adjudicado por cotización, cuyo monto contractual de la obra es de \$191.922,02, con un anticipo del 40% por un valor de \$76.768,81, adjudicado en el año 2010, sin valor planillado hasta la fecha.

#### **5.4.9 Pavimentación de hormigón rígido Calle 3**

Es un tipo de contrato adjudicado por cotización, cuyo monto contractual de la obra es de \$268.591,82, con un anticipo del 40% por un valor de \$107.436,76, adjudicado en el año 2010, sin valor planillado hasta la fecha.

#### **5.4.10 Construcción de agua potable**

Es un tipo de contrato adjudicado en el año 2005 mediante licitación, cuyo monto contractual de la obra es de \$2.670.686,47 con anticipo del 40% por un valor de \$1.068.274,59, sin embargo para objeto de estudio se ha considerado el valor de obra respecto al alcance de la auditoría -año 2010-, siendo un valor de \$273.448,66.

#### **5.4.11 Construcción de Agua potable (Complementario)**

Es un tipo de contrato adjudicado en el año 2008 como contrato complementario, cuyo monto contractual de la obra es de \$1.414.113,28 con anticipo del 40% por un valor de \$565.645,31, sin embargo para objeto de estudio se ha considerado el valor de obra respecto al alcance de la auditoría -año 2010-, siendo un valor de \$275.617,12.

#### **5.4.12 Construcción de Aceras y bordillos 4**

Es un tipo de contrato adjudicado por cotización, cuyo monto contractual de la obra es de \$299.397,55, con un anticipo del 40% por un valor de \$119.759,02, adjudicado en el año 2010, con valor planillado hasta la fecha de \$151.342,52.

#### **5.4.13 Pavimentación de hormigón rígido Calle 4**

Es un tipo de contrato adjudicado por cotización, cuyo monto contractual de la obra es de \$300.223,93, con un anticipo del 40% por un valor de \$120.089,57, adjudicado en el año 2010, con valor planillado hasta la fecha de \$302.587,68; cabe mencionar que esta obra presenta rubros nuevos e incrementos de cantidades por lo cual el monto contractual es mayor al inicial.

#### **5.4.14 Emergencia, Protección Epóxica de la planta de agua potable**

Es un tipo de contrato declarado por emergencia al ser una obra de bienestar colectivo, según lo establece la LOSNCP, cuyo monto contractual de la obra es de \$348.895,48, con un anticipo del 50% por un valor de \$174.447,74, adjudicado en el año 2010, sin valor planillado hasta la fecha.

#### **5.4.15 Pavimentación de hormigón rígido Calle 5**

Es un tipo de contrato adjudicado por cotización, cuyo monto contractual de la obra es de \$408.737,15, con un anticipo del 40% por un valor de \$163.494,86, adjudicado en el año 2010, sin valor planillado hasta la fecha.

#### **5.4.16 Complementación Operativa, Seguridad Técnica y Durabilidad Funcional P.A**

Es un tipo de contrato adjudicado por licitación, cuyo monto contractual de la obra es de \$918.978,97, con un anticipo del 40% por un valor de \$371.591,59, adjudicado en el año 2010, sin valor planillado hasta la fecha.

#### **5.4.17 Adicional de Alcantarillado**

Es un tipo de contrato adjudicado directamente en el año 2007 por ser obras adicionales, cuyo monto contractual de la obra es de \$3.999.894,83 sin anticipo entregado, sin embargo para objeto de estudio se ha considerado el valor de obra respecto al alcance de la auditoría -año 2010-, siendo un valor de \$1.1128.315,34.

#### **5.4.18 Pavimentación de hormigón rígido Calle 6**

Es un tipo de contrato adjudicado en el año 2010 mediante licitación, cuyo monto contractual de la obra es de \$5.290.083,56, con un anticipo del 40% por un valor de



\$2.116.033,42, con valor planillado de \$2.742.608,15. En esta obra se ha ejecutado multas del 1xmil sobre el monto del contrato por atrasos en los plazos de ejecución.

## 5.5 Evaluación Económica

Del análisis económico-financiero efectuado a la contratación realizada por la entidad, se concluye lo siguiente:

Dato a evaluar	Montos (\$)
<b>Monto Contratado</b>	\$ 11.445.021,50
<b>Monto Contable</b>	\$10.531.628,63
<b>Monto ejecutado</b>	\$ 5.915.830,15
<b>Anticipos Entregados</b>	\$ 3.806.877,55
<b>Anticipos devengados</b>	\$ 1.777.980,03
<b>Anticipos no devengados</b>	\$ 2.028.897,52

**Tabla 5.2. Montos Acumulados de Obras**  
**Fuente: Información Financiera Municipio "D"**  
**Elaborado por los autores**

Faltan por cancelarse planillas por un monto de \$4.615.798,48, las mismas que deben ser aprobadas por la fiscalización, lo cual permitirá que se devengue todo el anticipo entregado.

## 5.6 Cumplimiento de Evaluaciones Técnicas

En el anexo 17 A y B se muestra el resultado de la prueba documental realizada, especificando para cada contrato el cumplimiento de las cláusulas contractuales, expresada en una tabla resumen.

### 5.6.1 Proceso de Adjudicación de contratos

De las 18 obras analizadas, 13 corresponden a obras adjudicadas en el año 2010, las cuales han cumplido con el procedimiento para el proceso de contratación a través del Portal de Compras Públicas en cumplimiento de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCP).

Las siguientes cinco obras corresponden a períodos anteriores que por la extensión del tiempo de la obra, han tenido efecto en la presentación de planillas durante el año 2010, las mismas no han pasado por proceso de contratación a través del Portal debido a que el procedimiento no estaba vigente en el período respectivo.

En el anexo 18 se presenta de forma resumida cada una de las obras con su respectivo análisis.

### **5.6.2 Evaluación de Plazos**

Del estudio realizado de los plazos concedidos para la ejecución de las obras contratadas y analizadas, se determinó que existen desfases en el cumplimiento de plazos de dos obras, a las mismas que se le ha aplicado la multa del 1xmil sobre el monto contractual, las obras en mención son:

- Alcantarillado del Sector Norte (Multa en años anteriores)
- Pavimentación de hormigón rígido Calle 5

### **5.6.3 Control documental**

Por cada contrato, cuando corresponde, se elaboran las respectivas actas de diferencia de cantidades y ordenes de trabajo cuando ha habido un aumento de cantidades de obras; las planillas cuentan con sus respectivos anexos de mediciones y documentos de soporte.

Además se exige en los pagos de obras, documentos complementarios de soporte como libro de obra, afiliación y pago del seguro, análisis de laboratorios y demás que constituyen documentos de soporte.

Los informes que emite fiscalización son al final del proceso constructivo de las obras, debiendo hacérselo periódicamente y de manera acumulativa.

### **5.6.4 Garantías**

Todos los contratos analizados presentan Pólizas de Seguro, tanto del anticipo como por el fiel cumplimiento, las mismas que han sido renovadas y se encuentran vigentes a la fecha.

### **5.6.5 Ejecución Presupuestaria respecto al PAC**

De las 18 obras evaluadas, sólo la obra *Desalove de canal de riego y drenaje* ha cumplido con el cronograma y ejecución establecida dentro del PAC 2010, en su mayor parte las obras han sido contratadas en el último trimestre del año anterior de las cuales la mayoría han sido incluidas dentro del rubro de cuentas por pagar, debido a que su programación no se extendía inicialmente al año 2011.

### **5.7 Determinación de hallazgos**

Se encontraron hallazgos respecto a los plazos de ejecución, cumplimiento del PAC y diferencias respecto a la información financiera emitida por los departamentos implicados en el proceso de contratación y ejecución de obras, por lo cual se considera lo siguiente:

#### **5.7.1 Hallazgo A: Cumplimiento Programación Mensual de Gastos**

Del análisis en el cumplimiento de plazos se determina que surgen pagos de planillas posteriores a su fecha de ejecución con retrasos de varios meses, la ejecución presupuestaria del Municipio respecto a la sección de Obras de Infraestructura necesita tener mayor comunicación durante el proceso de planificación y ejecución.

Con respecto a las Obras de Años Anteriores, de las cinco obras, el noventa por ciento presenta un atraso en los pagos, siendo los periodos de ejecución de las obras del año anterior al pago, según la información otorgada a las personas entrevistadas, estas no contaban con presupuesto dentro del año para su pago de manera inmediata.

En la programación de la contratación y ejecución de las obras, no se cumplió con el cronograma presentado dentro de los cuatrimestres, de las 14 obras analizadas del 2010, 12 de ellas se encuentran en el periodo de septiembre a Diciembre, ocasionando que el mayor flujo de desembolso de dinero se de en el ultimo trimestre.

**Conclusión:** al no llevarse adecuadamente el control de plazos y niveles de ejecución presentados por fiscalización o el administrador del contrato, se ve afectada la programación mensual ya establecida para el período. Además existen documentos establecidos para el desarrollo de la ejecución de obras como el PAC que no se han cumplido.

**Recomendación:** se debe presentar mensualmente los montos autorizados, programados, ejercidos y por ejercer correspondientes al periodo, por cada una de las obras y la misma información de manera consolidada de todas las obras que están ejecutando en la Institución, ya lo del periodo y acumulada, reflejando el comportamiento de las mismas, con base en el Control del Ejercicio del Presupuesto. El departamento de Planificación debe coordinar directamente con el departamento de Compras Públicas para el procedimiento de contratación se efectúe en lo programado dentro del análisis técnico de la obra.

### **5.7.2 Hallazgo B: Planillas de Obras no son emitidas periódicamente**

Está relacionado al hallazgo anterior, las planillas por obras no son remitidas de forma cronológica, periódica y oportuna mensualmente, incumpliendo las cláusulas contractuales de plazos; según se pudo constatar en la revisión de las fechas de recepción, de las obras que forman parte de la auditoría más del 50% presentó esta irregularidad.

**Conclusión:** Se inobserva lo previsto en las *cláusulas contractuales* del contrato referente a los períodos de presentación de informes y planillas y las Normas Técnicas de Control Interno de la Contraloría General del Estado (408-24).

**Recomendación:** se debe efectuar el control del avance de obra de forma continua cotejando los datos obtenidos con el contratista, para la revisión de las planillas de avance de obra y de los documentos de respaldo, si se detectaren atrasos con respecto al programa se debe establecer acciones a tomar, pues de su oportuna aplicación depende la ejecución del proyecto en el plazo programado.

### **5.7.3 Hallazgo C: Directrices para proceso de recepción y pago de planillas**

Se constato que no existen directrices escritas del proceso de recepción, revisión y pago de las planillas de ejecución de obra, dentro de los departamentos involucrados, de tal manera que se logre determinar de manera clara, el cuello de botella existente en los retrasos.

**Conclusión:** puede incurrir en ineficiencia del control interno del proceso desde la recepción hasta el pago de las planillas.

**Recomendación:** a fin de determinar las funciones que corresponde a cada departamento para el proceso de recepción, revisión y pago de planillas, además de establecer los requisitos a cumplirse en cada etapa desde la revisión hasta el proceso de pago,

se debe disponer por escrito los procedimientos necesarios para el cumplimiento de esta actividad de control.

#### **5.7.4 Hallazgo D: Deficiencia en estudios ocasionan incrementos de obras y diferencias de cantidades.**

Del análisis relacionado a la información financiera de las obras, se ha verificado que existen variaciones respecto a las especificaciones técnicas y montos establecidos inicialmente en los contratos, por lo cual ha sido necesario la elaboración de contratos complementarios, órdenes de trabajo, incrementos de cantidades y demás disposiciones establecidas por ley.

De los montos referenciales para la Contratación de las Obras de Años Anteriores, se constató que la planificación de los rubros como los montos no fueron debidamente calculados, esto se debe a la falta de conformación de una comisión técnica interna que evalúe el anteproyecto y a falta de este, contar con personal externo especializado.

La obra de construcción de la Planta de Agua Potable ha sido objeto de aplicación de todas las modalidades establecidas por ley cuando existen variaciones y diferencias de cantidades, tal es que inclusive se ha aplicado la elaboración de contrato por emergencia para beneficio de la comunidad; esto se debe a un inadecuado desarrollo de informe técnico y mala planificación inicial.

**Conclusión:** la entidad no cuenta con los estudios técnicos y diseños definitivos de infraestructura adecuada y con proyección de precios adecuados, lo que origina que durante el proceso de construcción de las obras, se realicen trabajos adicionales a lo inicialmente contratado, mediante órdenes de trabajo, incremento de cantidades y contratos complementarios.

**Recomendación:** para futuras contrataciones de obras, el Alcalde observará obligatoriamente que previo a iniciar el proceso precontractual, la municipalidad debe contar con los estudios y diseños completos y en medida de lo posible contar con la aprobación de un profesional experto que abarque un análisis técnico de infraestructura, variaciones y proyecciones de montos.

### 5.7.5 Hallazgo E: Diferencias entre valores contabilizados respecto a lo realmente ejecutado.

En el anexo 16 se presenta la información financiera de la muestra de las 18 obras analizadas, se observa que el valor contabilizado en la cuenta 151.51 Obras de Infraestructura, es superior al valor realmente ejecutado y planillado en el año 2010, presentado en el siguiente resumen:

Total Obras	Estado	Montos (\$)
7 obras	No han planillado en el año 2010.	2.406.854,48
6 obras	Planillado en su totalidad en lo correspondiente al período 2010.	2.064.531,07
5 obras	Existen diferencias entre lo contabilizado y lo ejecutado.	2.071.888,08
<b>18 obras</b>		<b>\$6.543.274,03</b>





Tabla 5.3. Registro Financiero de Obras  
Fuente: Información Financiera Municipio "D"  
Elaborado por los autores

Siete obras adjudicadas en el 2010 no han planillado valor alguno, pasando al rubro de cuentas por pagar para el año en curso, seis obras planillaron en la totalidad correspondiente a su año de adjudicación y en las cinco obras siguientes existen diferencias sustanciales entre lo registrado contablemente y lo ejecutado realmente.

**Conclusión:** esta observación indica que los saldos de la contabilidad de la Municipalidad para la cuenta Obras de Infraestructura, no refleja la información correcta de lo que posee como activos la institución.

**Recomendación:** controlar mediante tablas resumen o gráficos, las variaciones existentes entre el programa general de ejecución de los trabajos cuantificados y el avance financiero real, refiriendo importes o porcentajes que reflejen numéricamente puntos de comparación de modo objetivo.

Como ejemplo el siguiente esquema:

<b>Avance financiero en el periodo</b>	<b>ENERO</b>	<b>FEBRERO</b>	<b>MARZO</b>
Programado			
Real			
<b>Avance Financiero Acumulado</b>			
Programado			
Real			

**Gráfico 5.1. Esquema de Control Financiero de Obras**  
**Fuente: Información Financiera Municipio "D"**  
**Elaborado por los autores**

## **Informe de Auditoría**

Hemos auditado el Estado de Situación Financiera adjunto de la Municipalidad “D” al 31 de diciembre del 2010, la cuenta 151.51 Obras de Infraestructura.

Los Estados financieros son responsabilidad de la Dirección Financiera Municipal; esta responsabilidad incluye: el diseño, la implementación, y el mantenimiento de controles internos que son relevantes para la preparación y presentación razonable de los estados financieros que no contienen errores importantes causados por fraude o error; mediante la selección y aplicación de políticas contables apropiadas y la normativa legal.

Nuestra responsabilidad como equipo auditor, es expresar una opinión sobre los Estados Financieros basado en nuestra auditoría. Nuestra Auditoría ha sido efectuada de acuerdo a las Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental, emitidas por la Contraloría General del Estado. Estas normas requieren que una auditoría sea diseñada y realizada para obtener *certeza razonable de si los estados financieros no contienen exposiciones erróneas o inexactas de carácter significativo*, igualmente que las operaciones a las cuales corresponden, se hayan efectuado de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias, políticas y demás normas y procedimientos aplicables.

Una auditoría comprende la realización de procedimientos para obtener evidencia de auditoría sobre los saldos y revelaciones presentadas en los estados financieros, incluye también la evaluación de los principios de contabilidad utilizados y de las estimaciones relevantes hechas por la Administración, así como una evaluación de la presentación general de los estados financieros. Consideramos que nuestra auditoría provee una base razonable para expresar una opinión.

De acuerdo a la auditoría realizada los estados financieros, presentan razonablemente la situación financiera de la institución, excepto por: en el activo Obras de Infraestructura, según las pruebas efectuadas en el análisis de la cuenta para determinar el saldo, se pudo evidenciar que existe una desviación al 31 de Diciembre del 2010, en el activo por aproximadamente **\$2.071.888,08**, que se encuentra registrada sin estar ejecutada o



realizada la obra. En consecuencia, el activo en Obras de Infraestructura, se encuentra sobreestimado en dicho monto, así como el déficit (pérdida) del año 2010.

En nuestra opinión, los estados financieros y la cuenta 151 de Obras de Infraestructura contienen la información necesaria y suficiente para su interpretación adecuada, reflejándose la diferencia de comprobación de saldos en la cuenta del pasivo Cuentas por Pagar.

La Institución con base a los criterios de su equipo técnico y legal , determinó mediante la planificación de este, la ejecución de Obras dentro del periodo 2010, la misma que se extendería según los hallazgos de auditoría al siguiente ejercicio fiscal, el mismo que no fuera considerado. El efecto de este asunto es la desviación mencionada en el párrafo anterior.

En las notas y anexos adjuntos al informe se describe de manera más detallada, los por menores de los hallazgos de Auditoría, así como información cualitativa y cuantitativa adicional que servirá a la Dirección Municipal de la Institución para la toma de decisiones.

**Atentamente.**

*Equipo Auditor*

---

Rocío Espín Veloz

---

Diana Sánchez Molina

---

Evelyn Sigüenza Mora

## CONCLUSIONES

Una vez revisado los aspectos metodológicos del trabajo, se pueden establecer las siguientes conclusiones:

1. La inasistencia del personal de las áreas involucradas al proceso de Obras Públicas a cursos de actualización no ha permitido tomar acciones para mejorar en los procedimientos efectuados en la contratación y su posterior proceso hasta el pago de la planilla correspondiente.
2. El Director de Obras Públicas, fiscalización, Planificación, no mantiene información de las variaciones existentes respecto a lo realmente ejecutado de la obra, ni existe coordinación con el departamento presupuestario y contable para dar conocimiento de tal información.
3. El departamento de Planificación debe coordinar directamente con el departamento de Compras Públicas para que el procedimiento de contratación se efectúe en lo programado dentro del análisis técnico de la obra
4. Se detectaron incumplimiento en los plazos de entrega de informes de fiscalización y las planillas de la ejecución de la obra.
5. No existe un departamento técnico con personal especializado para emitir informes técnicos con las especificaciones adecuadas y que evalúe el anteproyecto de la obra.

## **RECOMENDACIONES**

1. A fin de que se evalúe el Control Interno periódicamente y lograr el fortalecimiento y eficiencia del mismo, se debe disponer por escrito un manual de procedimientos y funciones para cada departamento de la Institución; así también establecer un Plan Organizacional que en conjunto permitan el cumplimiento de las actividades de control.
2. Antes de la celebración de un contrato de obra, Sindicatura deberá analizar la documentación materia del contrato con la finalidad de que no exista impedimento legal al adjudicarlo.
3. El director de Obras Públicas Municipales, cumpla con todo lo estipulado en las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado y la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
4. El departamento de Planificación debe elaborar para cada contrato un resumen de la información financiera y de infraestructura mensual de la ejecución de obras, a fin de que se mantenga información actualizada y se de cumplimiento a los plazos establecidos inicialmente en el contrato.
5. Disponer al Director de Obras Públicas, implemente las acciones necesarias para que la fiscalización lleve debidamente la información financiera y los libros de obra, registrando en forma descriptiva y pormenorizada todo el proceso de ejecución de las obras.
6. Programar la capacitación anual del personal que labora en el área financiera, de planificación y compras públicas a cursos de actualización de la Normativa Legal vigente, mediante la asistencia a los cursos y seminarios dictados por la Contraloría General del Estado u otras instituciones competentes, lo que permitirá contar con elementos, capaz para el desempeño de las funciones designadas a su cargo.

# BIBLIOGRAFÍA

[1] **Contraloría General del Estado**, 2009, *Examen Especial a las Operaciones Administrativas y Financieras Período 01-01-2005 al 30-09-2006*, Cantón D-Ecuador.

[2] **Contraloría General del Estado**, 2005, *Examen Especial de Ingeniería a varias Obras Contratadas por el Municipio Período 01-08-2002 al 30-04-2003*, Cantón D-Ecuador.

[3] **Actas del Municipio**, 2001, *Estructura Organizacional y Reglamento Orgánico Funcional*, Cantón D-Ecuador.

[4] *Archivos financieros de control de obras, 2010*, Dirección Financiera, Cantón D-Ecuador.

[5] *Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y Reformas 2009*, Ley 2002-73 (29/05/2002) Suplemento del R.O. 595 (12/06/2002).

[6] *Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público*, Acuerdo 039 - CG - 2009 (16/11/2009) R.O. 78 (01-12-2009) Suplemento R.O. 87 (14/12/2009).

[7] *Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; Suplemento* -- Registro Oficial N° 395.

[8] *Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización*, 19-10-2009, Registro Oficial N° 303.

[9] Páginas web varias

[10] Página web de la Institución Municipal.

# ANEXOS

**ANEXO 1: Evolución de la Balanza Comercial Años 2008 - 2010**

**Balanza Comercial (1)**

- Toneladas métricas y valor USD FOB (en miles) -

	Ene - Dic 2008			Ene - Dic 2009			Ene - Dic 2010			Variación 2009 - 2010 (*)		
	a	b	b/a	a	b	b/a	a	b	b/a			
	Volumen	Valor USD FOB	Valor unitario	Volumen	Valor USD FOB	Valor unitario	Volumen	Valor USD FOB	Valor unitario	Volumen	Valor USD FOB	Valor unitario
<b>Exportaciones totales</b>	<b>27,934</b>	<b>18,510,598</b>	<b>663</b>	<b>27,271</b>	<b>13,799,009</b>	<b>506</b>	<b>26,538</b>	<b>17,369,224</b>	<b>655</b>	<b>-2.69%</b>	<b>25.87%</b>	<b>29.35%</b>
<i>Petroleras (2)</i>	144,210	11,672,842	81	133,279	6,964,595	52	135,934	9,648,704	71	1.99%	38.54%	35.83%
<i>No petroleras</i>	7,916	6,837,756	864	8,754	6,834,414	781	7,632	7,720,521	1,012	-12.81%	12.97%	29.57%
<b>Importaciones totales</b>	<b>11,355</b>	<b>17,600,710</b>	<b>1,550</b>	<b>11,260</b>	<b>14,097,553</b>	<b>1,252</b>	<b>12,850</b>	<b>18,858,647</b>	<b>1,468</b>	<b>14.12%</b>	<b>33.77%</b>	<b>17.22%</b>
<i>Bienes de consumo</i>	1,069	3,852,039	3,605	920	3,070,286	3,336	1,052	4,116,424	3,913	14.32%	34.07%	17.28%
<i>Materias primas</i>	6,193	5,831,360	942	5,814	4,674,920	804	6,517	5,914,702	908	12.09%	26.52%	12.87%
<i>Bienes de capital</i>	468	4,501,472	9,622	398	3,926,655	9,869	496	5,129,008	10,331	24.78%	30.62%	4.68%
<i>Combustibles y Lubricantes</i>	3,623	3,217,461	888	4,117	2,333,800	567	4,772	3,433,013	719	15.92%	47.10%	26.90%
<i>Diversos</i>	2.56	13,017	5,075	10.37	66,443	6,409	11.91	75,559	6,342	14.92%	13.72%	-1.04%
<i>Ajustes (3)</i>		185,360			25,449			189,941				
<b>Balanza Comercial - Total</b>		<b>909,889</b>			<b>-298,543</b>			<b>-1,489,423</b>			<b>-398.90%</b>	
<i>Bal. Comercial - Petrolera</i>		8,455,381			4,630,795			6,215,691			34.23%	
<i>Bal. Comercial - No petrolera</i>		-7,545,493			-4,929,338			-7,705,113			-56.31%	

## ANEXO 2: Recaudaciones de Impuestos – Año 2010

	Meta inicial 2010 <sup>(2)</sup>	Meta Reprogramada 2010 <sup>(3)</sup>	Recaudación Ene - Dic 2009	Recaudación Ene - Dic 2010	Cumplimiento meta inicial	Cumplimiento meta reprogramada	Crecimiento Nominal 2010/2009	Participación de la recaudación 2010
<b>TOTAL BRUTO <sup>(4)</sup></b>			<b>6.890.276.702</b>	<b>8.073.765.572</b>			<b>17,2%</b>	
Notas de Crédito y Compensaciones			197.023.128	209.097.670			6,1%	
<b>TOTAL EFECTIVO <sup>(5)</sup></b>	<b>7.641.293.251</b>	<b>8.014.981.945</b>	<b>6.849.788.472</b>	<b>8.357.203.224</b>	<b>109,4%</b>	<b>104,3%</b>	<b>22,0%</b>	<b>100,0%</b>
<b>TOTAL GLOBAL <sup>(7)</sup></b>	<b>7.370.231.251</b>	<b>7.570.297.417</b>	<b>6.693.253.574</b>	<b>7.864.667.902</b>	<b>106,7%</b>	<b>103,9%</b>	<b>17,5%</b>	
Devoluciones	(271.062.000)	(444.684.528)	(156.534.898)	(492.535.321)	181,7%	110,8%	214,6%	
Devoluciones de I. Renta			(34.240.702)	(74.932.168)			118,8%	
Devoluciones IVA			(120.949.711)	(415.604.864)			243,6%	
Devoluciones Otros			(1.344.485)	(1.998.289)			48,6%	
<b>IMPUESTOS DIRECTOS</b>	<b>2.743.599.318</b>	<b>2.478.478.234</b>	<b>2.551.744.962</b>	<b>2.428.047.201</b>	<b>88,5%</b>	<b>98,0%</b>	<b>-4,8%</b>	<b>43%</b>
Impuesto a la Renta Recaudado								
Retenciones Mensuales	1.562.219.576	1.609.335.600	1.406.323.115	1.571.464.356	100,6%	97,6%	11,7%	
Anticipos al IR	411.178.308	322.104.628	376.192.413	297.766.660	72,4%	92,4%	-20,8%	
Saldo Anual <sup>(6)</sup>	770.201.434	547.038.006	769.229.434	558.816.186	72,6%	102,2%	-27,4%	
Impuesto Ingresos Extraordinarios <sup>(1)</sup>		231.035.006		560.608.264		242,7%		
Impuesto a los Vehículos Motorizados	117.132.000	<b>187.828.700</b>	<b>118.096.579</b>	<b>155.628.030</b>	<b>132,9%</b>	<b>82,9%</b>	<b>31,8%</b>	
Salida de Divisas	337.295.000	338.189.962	188.287.257	371.314.941	110,1%	109,8%	97,2%	
Activos en el exterior	32.653.000	34.832.526	30.398.991	35.385.180	108,4%	101,6%	16,4%	
RISE	3.771.000	5.519.988	3.666.791	5.744.895	152,3%	104,1%	56,7%	
Regalías y patentes de conservación minera		10.202.791		12.513.117		122,6%		
Tierras Rurales		0		2.766.438				
<b>SUBTOTAL IMPUESTOS DIRECTOS</b>	<b>3.234.450.318</b>	<b>3.286.087.207</b>	<b>2.892.194.579</b>	<b>3.572.008.066</b>	<b>110,4%</b>	<b>108,7%</b>	<b>23,5%</b>	
<b>IMPUESTOS INDIRECTOS</b>	<b>3.857.745.000</b>	<b>4.156.697.583</b>	<b>3.431.010.324</b>	<b>4.174.880.124</b>	<b>108,2%</b>	<b>100,4%</b>	<b>21,7%</b>	<b>56%</b>
Impuesto al Valor Agregado								
IVA de Operaciones Internas	2.212.745.000	2.464.292.404	2.106.140.287	2.506.451.046	113,3%	101,7%	19,0%	
IVA Importaciones	1.645.000.000	1.692.405.179	1.324.870.037	1.668.429.078	101,4%	98,6%	25,9%	
Impuesto a los Consumos Especiales	<b>466.215.000</b>	<b>508.288.822</b>	<b>448.130.291</b>	<b>530.241.043</b>	<b>113,7%</b>	<b>104,3%</b>	<b>18,3%</b>	
ICE de Operaciones Internas	365.644.000	378.699.844	350.866.626	392.058.663	107,2%	103,5%	11,7%	
ICE de Importaciones	100.571.000	129.588.977	97.263.665	138.182.380	137,4%	106,6%	42,1%	
<b>SUBTOTAL IMPUESTOS INDIRECTOS</b>	<b>4.323.960.000</b>	<b>4.664.986.404</b>	<b>3.879.140.615</b>	<b>4.705.121.167</b>	<b>108,8%</b>	<b>100,9%</b>	<b>21,3%</b>	
<b>Otros</b>								<b>1%</b>
Intereses por Mora Tributaria	37.684.607	27.958.787	35.864.426	39.281.608	104,2%	140,5%	9,5%	
Multas Tributarias Fiscales	36.595.000	33.509.691	34.920.322	38.971.467	106,5%	116,3%	11,6%	
Otros Ingresos	8.603.326	2.439.855	7.668.530	1.820.916	21,2%	74,6%	-76,3%	
<b>SUBTOTAL OTROS</b>	<b>82.882.933</b>	<b>63.908.333</b>	<b>78.453.278</b>	<b>80.073.991</b>	<b>96,6%</b>	<b>125,3%</b>	<b>2,1%</b>	

### ANEXO 3: Principales Indicadores Macroeconómicos 2009-2013

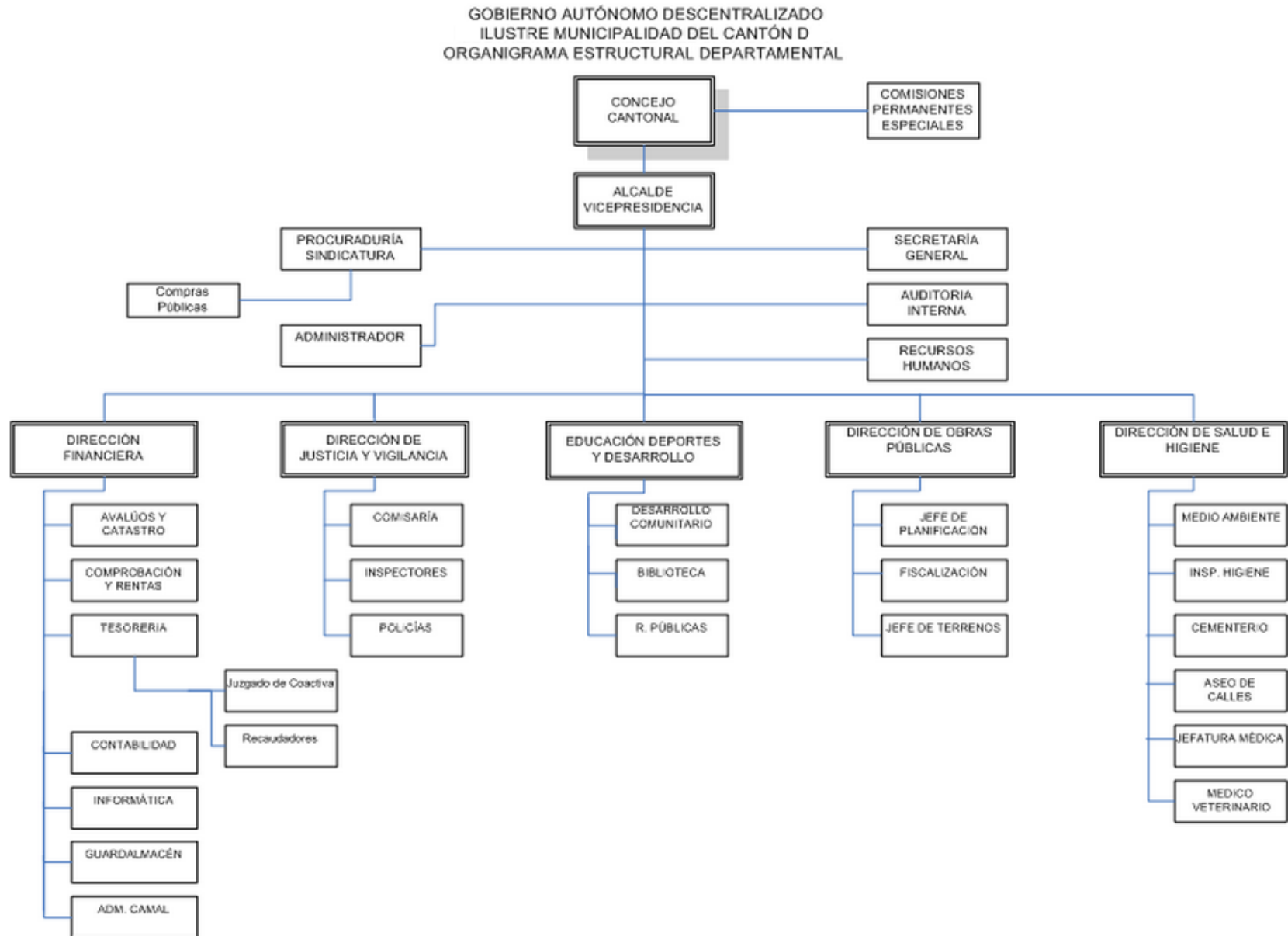
Variables	2009 (e)	2010 (e)	2011 (e)	2012 (e)	2013 (e)
<b>A. SECTOR REAL</b>					
Inflación promedio del periodo	3,25%	3,35%	3,11%	3,12%	3,38%
Crecimiento real PIB	0,98%	6,81%	5,27%	4,25%	2,05%
Crecimiento real PIB no petrolero	1,42%	7,67%	6,00%	4,96%	2,42%
Crecimiento real PIB petrolero	-4,88%	1,30%	1,31%	0,23%	-0,16%
PIB nominal (millones dólares)	51386	56964	62265	67490	72038
PIB ramas petroleras	4951	7915	9297	10234	9304
PIB ramas no petroleras	46435	49049	52968	57256	62734
Tasa de variación del deflactor del PIB	-6,9%	3,8%	3,8%	4,0%	4,6%
<b>B. SECTOR PETROLERO</b>					
Volumen producción fiscalizada de petróleo (millones de barriles)	176,1	178,4	180,8	181,2	180,9
Volumen exportaciones de crudo (millones de barriles)	118,2	121,6	122,0	122,8	122,2
Volumen exportaciones de derivados (millones de barriles)	12,7	12,2	12,9	13,2	13,4
Precio promedio de exportación de crudo (USD/barril) 1/	50,8	65,9	76,4	83,9	76,4
Precio promedio de exportación de derivados (USD/barril) 1/	52,5	56,3	75,1	81,6	75,0
Volumen importaciones de derivados (millones de barriles)	35,3	37,2	37,3	38,6	40,0
Precio promedio FOB para importación de derivados (USD/barril) 1/	66,6	71,9	81,9	89,0	82,1
Precio promedio CIF para importación de derivados (USD/barril) 1/	73,1	92,5	105,5	114,7	105,5
<b>C. SECTOR EXTERNO</b>					
<b>En millones de USD</b>					
Balanza Comercial (comercio registrado)	-1332	14	944	1310	192
<b>Petrolera</b>	4314	6024	7232	7945	7053
EXPORTACIONES PETROLERAS	6668	8697	10283	11376	10337
<b>PETROLEO CRUDO</b>					
Valor (millones de USD FOB)	5999	8009	9315	10297	9332
Volumen (millones de barriles)	118,2	121,6	122,0	122,8	122,2
Precio unitario (USD por barril)	50,8	65,9	76,4	83,9	76,4
<b>DERIVADOS DE PETROLEO</b>					
Valor (millones de USD FOB)	669	687	968	1079	1005
Volumen (millones de barriles)	12,7	12,2	12,9	13,2	13,4
Precio unitario (USD por barril)	52,5	56,3	75,1	81,6	75,0
IMPORTACIONES PETROLERAS ( millones de USD FOB)	2354	2673	3051	3431	3284
<b>No Petrolera</b>	-5646	-6010	-6288	-6636	-6861
Exportaciones No Petroleras (millones de USD FOB) CAE	6361	6689	7039	7518	8115
Exportaciones Tradicionales (millones de USD FOB)	3145	3232	3288	3392	3576
Exportaciones No Tradicionales (millones de USD FOB)	3216	3457	3751	4126	4539
Importaciones No Petroleras (millones de USD FOB)	12007	12699	13327	14154	14976
Bienes de Consumo (millones de USD FOB) 2/	2993	3092	3203	3366	3513
Materias Primas (millones de USD FOB)	4683	4842	5012	5125	5258
Bienes de Capital (millones de USD FOB)	4299	4732	5075	5623	6164
Diversos (millones de USD FOB)	32	34	37	40	41



### ANEXO 4: Programación Presupuestaria Cuatrianual 2010 - 2013

MINISTERIO DE FINANZAS PROGRAMACIÓN PRESUPUESTARIA 2010 - 2013 PRESUPUESTO GENERAL DEL ESTADO (ESTADO CENTRAL) EN MILLONES DE USD				
	PROGRAMACIÓN CUATRIANUAL			
	2010	2011	2012	2013
<b>TOTAL DE INGRESOS Y FINANCIAMIENTO</b>	<b>17.960</b>	<b>18.588</b>	<b>19.112</b>	<b>20.291</b>
<b>TOTAL DE INGRESOS</b>	<b>13.836</b>	<b>15.223</b>	<b>16.492</b>	<b>17.206</b>
INGRESOS PETROLEROS	3.213	4.014	4.504	3.937
INGRESOS NO PETROLEROS	10.623	11.209	11.988	13.269
INGRESOS TRIBUTARIOS	8.166	9.006	9.641	10.626
IMPUESTO A LA RENTA	2.853	3.232	3.336	3.698
IVA	3.405	3.739	4.100	4.544
VEHÍCULOS	117	137	151	167
ICE	519	597	655	726
SALIDA DE DIVISAS	357	386	381	422
ARANCELES	856	887	947	991
OTROS	59	29	72	79
NO TRIBUTARIOS	1.544	1.638	1.727	1.808
TRANSFERENCIAS	912	565	619	834
<b>TOTAL DE FINANCIAMIENTO</b>	<b>4.124</b>	<b>3.365</b>	<b>2.620</b>	<b>3.085</b>
DESEMBOLSOS INTERNOS	1.694	873	794	814
DESEMBOLSOS EXTERNOS	2.179	2.392	1.726	2.171
DISPONIBILIDADES Y OTROS	251	100	100	100
ANTICIPOS	-	-	-	-
<b>TOTAL DE GASTOS, AMORTIZACIONES Y OTROS</b>	<b>17.960</b>	<b>18.588</b>	<b>19.112</b>	<b>20.291</b>
<b>TOTAL DE GASTOS</b>	<b>16.857</b>	<b>17.342</b>	<b>18.017</b>	<b>19.100</b>
GASTOS PERMANENTE	10.179	10.344	10.748	11.227
SUELDOS Y SALARIOS	5.837	6.159	6.415	6.669
BIENES Y SERVICIOS	1.162	1.180	1.198	1.219
INTERESES	639	743	836	892
TRANSFERENCIAS	2.541	2.262	2.300	2.447
GASTO NO PERMANENTE	6.678	6.998	7.268	7.873
<b>AMORTIZACIONES</b>	<b>997</b>	<b>1.246</b>	<b>1.095</b>	<b>1.191</b>
DEUDA INTERNA	438	421	191	430
DEUDA EXTERNA	559	825	904	761
<b>OTROS PASIVOS</b>	<b>106</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>

**ANEXO 5: Organigrama de la Ilustre Municipalidad del cantón “D”**



### ANEXO 6: Obras En Ejecución – Periodo 2010

Nº CONTRATO	OBRA	AÑO CONTRATO	MONTO OBRA CONTRATADO(\$)
CONTRATO # MCO-IMD- 002-2010 COMP	RECONSTRUCCIÓN DE UN PABELLON DE 2 AULAS	2010	2,653.13
CONTRATO # COTO-IMD- 001-2010	COLOCACIÓN DE BOLARDO EN BOCACALLES DEL MALE	2010	3,364.83
CONTRATO # MCO-IMD- 002-2010	RECONSTRUCCIÓN DE UN PABELLON DE 2 AULAS	2010	7,557.06
CONTRATO # MCO-IMD- 006-2010	REFORZAMIENTO DE MANGAS Y CORRALES DEL CAMAL	2010	11,800.10
CONTRATO # MCO-IMD- 004-2010	CONSTRUCCIÓN DE ÁREA VERDE	2010	14,070.36
CONTRATO MCO-IMD- 03 -2010	PARA EL CERRAMIENTO PERIMETRAL	2010	14,411.91
CONTRATO # R-MCO-IMD- 003-2010	CONSTRUCCIÓN DEL CERRAMIENTO FRONTAL	2010	18,535.98
CONTRATO MCO-IMD- 07 -2010	CONSTRUCCION DE CANCHA DEPORTIVA	2010	25,136.24
CONTRATO MCO-IMD- 08 -2010	CONSTRUCCIÓN DE UN PABELLÓN DE DOS AULAS	2010	25,735.14
CONTRATO # MCO-IMD- 005-2010	CONSTRUCCIÓN DEL PARQUE "JUSTIN CHOEZ"	2010	27,550.04
CONTRATO # CDC-IMD- 002-2010	PARA EL ESTUDIO Y DISEÑO DEFINITIVOS DEL ALCANTARILLADO	2010	32,120.00
CONTRATO # MCO-IMD- 001-2010	CONSTRUCCIÓN DE ACERAS Y BORDILLOS/CUNETA	2010	74,688.45
CONTRATO # COTO-IMD- 004-2010 COMP	CONSTRUCCION DE ACERAS Y BORDILLOS, CUNETAS	2010	95,186.08
CONTRATO COTO-IMD- 08 -2010	PAVIMENTACION CON HORMIGON RIGIDO DE LA CALLE V	2010	175,628.77
CONTRATO # 001-IMD-2010	PARA LIMPIEZA Y DESASOLVE DEL CANAL DE RIEGO Y D	2010	190,000.04
CONTRATO COTO-IMD- 09 -2010	CONSTRUCCIÓN DE ACERAS Y BORDILLOS, CUNETAS E	2010	191,922.02
CONTRATO # COTO-IMD- 003-2010	CONSTRUCCION DE ACERAS Y BORDILLO CON CUNETA	2010	229,756.11
CONTRATO COTO-IMD- 07 -2010	PAVIMENTACIÓN CON HORMIGON RIGIDO DE CALLE GUI	2010	268,591.82
CONTRATO # COTO-IMD- 005-2010	PAVIMENTACIÓN CON HORMIGON RIGIDO DE LAS CALLE	2010	283,848.64
CONTRATO # COTO-IMD- 004-2010	CONSTRUCCION DE ACERAS Y BORDILLOS, CUNETAS	2010	299,397.55
CONTRATO # COTO-IMD- 001-2010	PARA LA PAVIMENTACION DE CALLES CON HORMIGON	2010	300,223.93
CONTRATO # COTO-IMD- 00-2010	CONTRATO DE EMERGENCIA SUSCRITO PARA LA EJECU	2010	348,895.48
CONTRATO # COTO-IMD- 006-2010	PAVIMENTACIÓN DE HORMIGON RIGIDO DE LA CALLE SU	2010	408,737.15
CONTRATO # -2010	OBRAS DE COMPLEMENTACIÓN OPERATIVO, SEGURIDA	2010	928,978.97
CONTRATO # 001-IMD-2010	TERMINACIÓN DEL PLAN MAESTRO DE AGUA	2010	5,290,083.56
CONTRATOS VARIOS	COMPRA MATERIAL PETREO	2010	411,293.51
CONTRATO 2004	CONSTRUCCION ALCANTARILLADO	2004	87,467.51
CONTRATO 2005	CONSTRUCCION PLANTA AGUA POTABLE	2005	273,448.66
CONTRATO 2008	COMPLEMENTARIO PLANTA AGUA POTABLE	2008	275,617.12
CONTRATO 2007	ADICIONAL DE ALCANTARILLADO	2007	1,128,315.34
<b>TOTALES</b>			<b>11,445,021.50</b>
<b>MONTO CONTRATADO 2010</b>			<b>9,680,172.87</b>
<b>MONTO CONTRATO AÑOS ANTERIORES</b>			<b>1,764,848.63</b>

## ANEXO 7: Indicadores de Gestión Financiera

<b>Autosuficiencia Minima</b>			
<u>Ingresos Propios</u>	x100		
Remuneraciones			
<u>5.559.900.36</u>	193%		
2,879,180.90			

<b>Eficiencia del Ingreso de Capital e Inversion</b>			
<u>Gasto capital+ gasto inversion</u>			
ingreso de capital			
<u>12.735.198.99</u>	132%		
9,675,505.04			

<b>Autosuficiencia Financiera</b>			
<u>Ingresos propios</u>	x100		
Gastos corrientes			
<u>5.559.900.36</u>	27.44%		
20,264,785.27			

<b>Limite del Servicio de la Deuda</b>			
<u>Servicio de la Deuda +pasivo circulante</u>			
Ingreso Total -FF			
<u>8985473.43</u>	54%		
16592345.92			

<b>Ahorro Corriente</b>			
<u>Ingresos Corrientes</u>	x100		
Gastos corrientes y de produccion			
<u>6.916.840.88</u>	177%		
3,909,909.45			

<b>Limite de stock de la Deuda</b>			
<u>Pasivo Total</u>			
Ingreso Total -FF			
<u>19,813.647.41</u>	119%		
16,592,345.92			

<b>Dependencia</b>			
<u>Transf. Ctes +Transf. Cap</u>			
Ing. Total-Fuentes Financiamiento			
<u>10.577.358.56</u>	64%		
16,592,345.92			

<b>Eficiencia en la Recaudacion</b>			
<u>Recaudacion</u>	x 100		
Emision			
<u>715.000.00</u>	61%		
1,165,000.00			

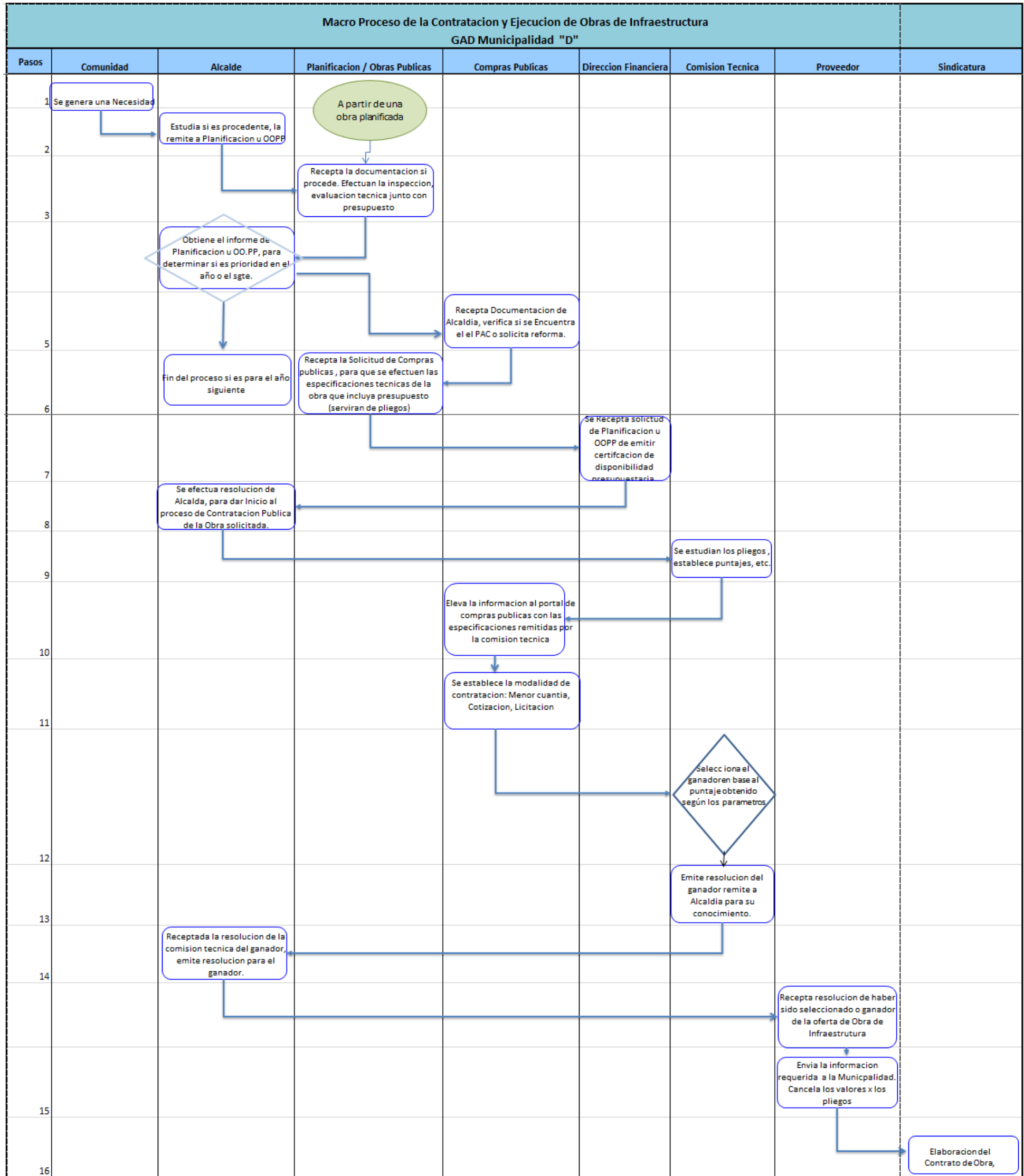
<b>Incidencia Gasto de Inversion Recurrente</b>			
<u>Gasto de INVERSIONES recurrente</u>			
Gasto de Inversion Total			
<u>1.721.073.32</u>	14%		
12,300,313.61			

**ANEXO 8: Indicadores de Gestión Social y Administrativos**

<b>Indicadores del Componente Gestion Social</b>	
Fortaleza respecto al componente de participacion ciudadana	<b>Alto</b>
<i>Sustento Legal</i>	<b>Medio</b>
Dispone de un Plan Local de Desarrollo participativo	<b>Medio</b>
Aplicación de Mecanismos de Informacion	<b>Medio</b>
Aplicación de Mecanismos de Consulta	<b>Medio</b>
Existencia de Mecanismos para el fomento uso eficiente y pago de los servicios	<b>Medio</b>
Existencia de Mecanismos de Rendicion de Cuentas	<b>Alto</b>
Eficiencia en la Gestion	<b>Alto</b>

<b>Indicadores Administrativos</b>	
Estructura Organica responde a Funcines Y Reponsabilidades de Cada Area	<b>Medio</b>
Entidad a Optado por nuevas competenciad	<b>Medio</b>
El perfil de los servidores municipales responden a las funciones que desempeñan	<b>Medio</b>
Porcentaje de funcionarios que ha sido capacitado	<b>Bajo</b>
Ambiente de Tabajo	<b>Alto</b>
Aplicación de sistemas y paquetes informaticos en la gestion municipal	<b>Medio</b>
Mecanismos de comunicación Interna	<b>Medio</b>

**ANEXO 9: Flujo de Macroprocesos**



**Descripcion del proceso.-**

El proceso de contratacion y ejecucion de una Obra, parte de la necesidad de la comunidad, manifestada a la autoridad del Canton, mediante peticion formal por medio escrito o mediante las reuniones semanales en Alcaldia.

Entra en conocimiento del Sr Alcalde, el mismo que analiza la peticion, sumillando o remitiendo la misma al Departamento de Planificacion para evaluacion tecnica de la Obra, en el caso de tratarse de infraestructura o si se refiere a caminos vecinales, uso de maquinaria municipal al departamento de Obras Publicas.

Departamento de Planificacion, remite el informe al Señor Alcalde con especificaciones tecnicas y economicas, para la toma de decision respecto a si es factible incluirla en el PAC del presente año o del proximo.

Al ser afirmativa la ejecucion de la obra se remite la documentacion al Departamento de Compras Publicas para que comience el proceso de contratacion.

Compras Publicas verifica que la obra se encuentre en el PAC o en su defecto solicita la aprobacion para su reforma.

Planificacion u OO.PP, recepta el pedido de Compras Publicas de Elaborar las especificaciones tecnicas detalladas junto con el presupuesto que servira como pliegos de la informacion a ser revisada por la Comision Tecnica y subida al portal.

Compras Publicas, determina la modalidad de Contrato : Menor Cuantia, Cotizacion o Licitacion , de acuerdo al monto para cada modalidad.

Alcaldia, para formalizar el proceso de contratacion emite una Resolucion para dar comienzo al proceso de contratacion.

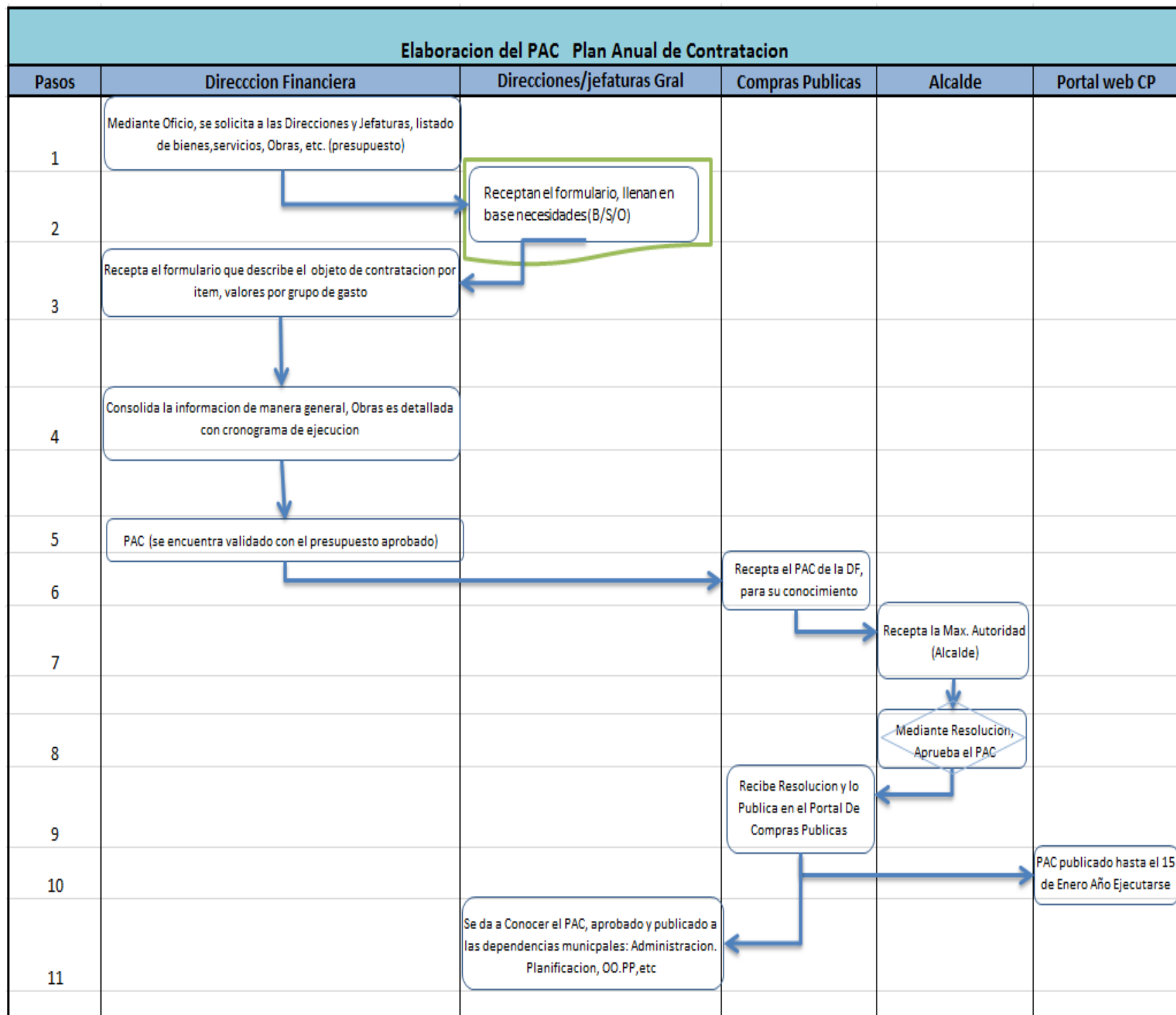
La comision Tecnica Analiza, califica, a los contratistas que hayan presentado su propuesta tecnica y economica.

Eligen al ganador en base a los puntajes obtenidos.

Se informa mediante resolucio del ganador, a Alcaldia y al Contratista seleccionado.

En el plazo determinado el contratista seleccionado remite a la Municipalidad la documentacion respectiva para la elaboracion del contrato

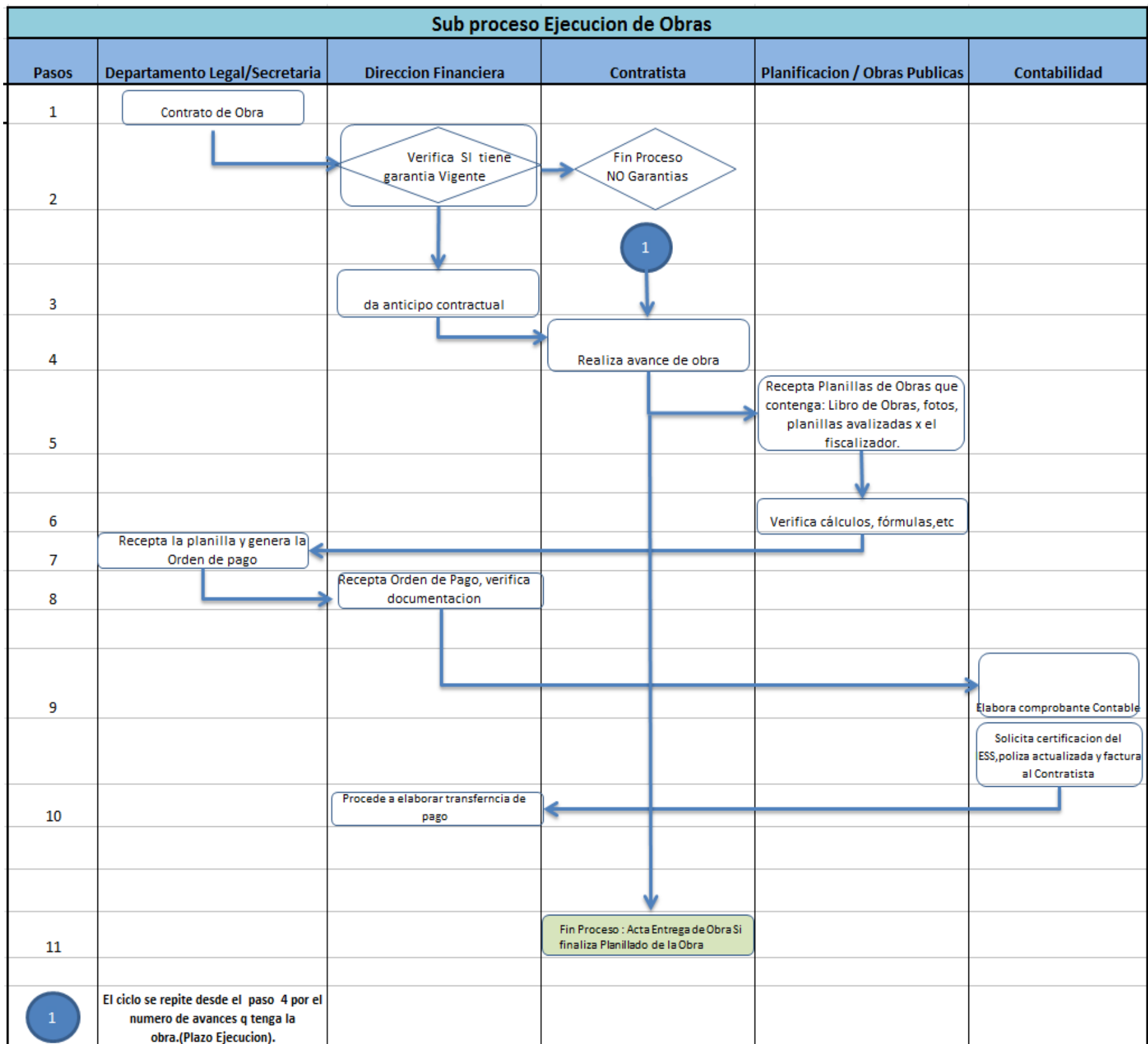
Sindicatura y o compras Publicas elabora el contrato.



**Descripcion de la Elaboracion del PAC.-**

- El proceso empieza con los requerimientos mediante formulario por parte de la Direccion Financiera a las Direcciones y Jefaturas Municipales, de los bienes, servicios, obras, etc., que necesitaran para el normal desempeño de actividades del Año siguiente, esto da forma al presupuesto institucional por partidas presupuestarias de cada tipo de Gasto: Corriente, Capital, Inversion, y el monto.
- Las Jefaturas y Direcciones remiten a la Direccion Financiera, los formularios llenos con la informacion en item y valores de los distintos rubros por tipo de gasto.
- 4.- Direccion Financiera Consolida la informacion, de manera detallada, (tener en cuenta que el PAC, se elabora una vez que el presupuesto ha sido aprobado) de tal manera que este sirva de referencia en tipo de gasto y monto, para elaborar el PAC que es mas detallado por item, valores.
- 5.- Una vez consolidado items, valores iguales en lo que respecta a Bienes y servicios, se detalla las obras de igual manera, se verifica con el Presupuesto.
- 6.- D.F. remite a Compras Publicas el PAC, elaborado y aprobado en cuanto a montos presupuestarios para su conocimiento
- 7.- Compras Publicas, remite a la Maxima Autoridad, el Señor Alcalde para su aprobacion.
- 8.- Mediante Resolucion el Alcalde aprueba el PAC, a su vez autoriza a Compras Publicas su Publicacion.
- 9,10.- Compras Publicas, publica en el portal web de Compras Publicas el PAC aprobado, el mismo que contiene lo siguiente: Partida Presupuestaria, CPC, Tipo de Compra (Bien, Servicio, Obra, Consultoria, etc.), Descripcion, cantidad, Unidad de medida, costo unitario, valor total y periodo ejecucion cuatrimestral.
- 11.- SE da a conocer a las distintas Direcciones y jefaturas el PAC aprobado, para su correcta ejecucion.

**Adicionalmente, si en el transcurso de la ejecucion, se necesita incorporar una compra de bien, servicio, obra etc. Que no haya sido considerada en el PAC, puede ser reformado mediante Resolucion Motivada por la maxima Autoridad, según lo dispone el ART. 25 del Reglamento LOSNCP.**



**Descripcion.-**

Como paso inicial el proceso inicia con la implementacion del contrato de obras  
 El contrato de obras contiene la clausula de anticipo contractual, el mismo que es dado al contratista por la Direccion financiera el mismo que solicita la garantia al contratista.  
 Este paso se considera el inicio del plazo para la ejecucion del contrato por parte del contratista y para la Municipalidad.  
 Ejecucion de la Obra, con presencia del fiscalizador, remite las planillas de los avances al Departamento de Planificacion debidamente avalizadas y aprobadas por el fiscalizador.  
 Se verifican calculos, errores de forma, documentacion complementaria, si todo es correcto se remite a Secretaria para la elaboracion de la orden de pago, contrario se devuelve al contratista para su correccion.  
 Direccion financiera ingresa el tramite a los respectivos sistemas para aplicacion de la respectiva partida presupuestaria (IDP), remite a contabilidad para la elaboracion del comprobante contable que es el control previo, verificando documentos completos como aportes al IESS, facturas, polizas, etc., de ser correcto remite a Direccion Financiera para su aprobacion.  
 Direccion financiera elabora la transferencia de pago que se remitira a Tesoreria y Alcaldia.



**ANEXO 10: Cuestionario de Procedimiento - Año Fiscal 2010**

**MUNICIPIO DEL CANTON "D"**

<b>Nº</b>	<b>Procedimientos</b>	<b>Hecho por</b>	<b>Observaciones</b>
1	Solicite a quien corresponda: <ul style="list-style-type: none"><li>• Copia del Organigrama</li><li>• Manual Descriptivo de Puestos</li><li>• Manual de Organización y Funcionamiento</li><li>• Detalle de los principales funcionarios municipales.</li><li>• Descripción de Procedimientos contables</li></ul>	Dpto. Talento Humano	Desactualizada la información
2	Solicite en la Secretaría Municipal un detalle de los reglamentos aprobados y que están en vigencia.	Secretaría Municipal	Desactualizado
3	Obtenga una copia del programa de trabajo de los auditores internos y observe si el programa es apropiado.	Auditoría Interna	Archivados
4	Revisar los informes preparados por los auditores internos en fechas anteriores.	Equipo Auditor	
5	Investigue la política de la empresa en relación con el empleo de parientes, concesión de vacaciones, promociones, capacitaciones, etc., de los empleados de contabilidad y tesorería.	Equipo Auditor, Talento Humano	
6	Examine las pólizas de seguro de manejo y cumplimiento y otras garantías que respalden a los empleados que manejan fondos o valores y verificar si el monto del	Tesorería	Si cumplen con las garantías

	seguro de cada una parece estar de acuerdo con la responsabilidad individual.		
7	<p>Obtenga una lista de todos los libros y registros de la empresa; indique los registros, las fechas y oficinas y qué funcionarios trabajan en todos ellos.</p> <p>Con relación a los libros oficiales: diario, mayor e inventarios y balances, verificar que:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estén debidamente registrados y se manejen de acuerdo con las prescripciones legales.</li> <li>• Estén al día.</li> </ul>	Equipo Auditor	
8	Verificar que las cifras finales de los libros concuerden con la declaración de impuestos.		
9	Solicitar un contrato de Obras Públicas y verificar si cumple con los requerimientos legales.	Equipo Auditor	
10	<p>Preparar un análisis del movimiento de la cuenta 15151 Obras, para el ejercicio examinado, el cual debe incluir la información siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Saldo Inicial</li> <li>• Débitos</li> <li>• Créditos</li> <li>• Saldo Final</li> <li>• Amortización de anticipo</li> </ul>	Equipo Auditor	Los hallazgos en el informe de auditoría

**Funcionarios entrevistados:**

Ing. Dariela Ruiz Auditora Interna

Ing. Cecilia Martinez, Analista de RRHH

Ec. Johanna Cedeño, Tesorera General

**ANEXO 11: Información General - Revisión y Evaluación del Sistema de Control Interno**

**MUNICIPIO DEL CANTON "D"**

**Evaluación del Control Interno**

**Año 2010**

Nº	Preguntas	Respuestas		Observaciones
		Si	No	
1	¿Cuenta la entidad con un organigrama o esquema de organización?			No se encuentra actualizado.
2	¿Se cuenta con un Manual de organización y funcionamiento?	✓		El Orgánico Funcional, describe las funciones x Departamento no x puesto.
3	El Manual de Organización y Funcionamiento, describe con claridad las funciones que competen a cada uno de los departamentos?			
4	¿Se cuenta con un manual descriptivo del puesto?		✓	
5	¿Está definida la descripción de puestos, delimitadas las funciones específicas, relaciones jerárquicas y restricciones, estableciendo claramente las responsabilidades en cada área, para así evitar la duplicidad de funciones y tareas?		✓	
6	¿Se han emitido directrices relacionadas con las distintas actividades administrativas y financieras tales como el manejo de personal, administración de activos, manejo de efectivo, compras, cuentas por cobrar y	✓		Existen directrices escritas y verbales. Sumilla de documentos a los respectivos departamentos involucrados.

	otros?			
7	¿Los deberes del contador general están separados de los de las personas encargadas del manejo de fondos, inversiones y demás?	✓		
8	¿Están bajo la vigilancia y supervisión de los jefes de contabilidad los empleados de este departamento y los libros y registros contables en toda oficina o dependencia de la empresa?	✓		
9	¿Cuenta el Municipio con un procedimiento de Planeación y Presupuestario como herramienta para vigilar el ejercicio de los Recursos Públicos?	✓		
10	¿Tiene la entidad un manual de procedimientos contables?		✓	Manual de la entidad No, manual gubernamental que aplica a todo el Sector publico.
11	¿Todos los comprobantes, informes y estados financieros son revisados y aprobados por departamentos e individuos distintos de aquellos que han intervenido en su preparación?	✓		Son remitidos al Director Financiero.
12	¿Están debidamente aprobados los asientos de diario por un funcionario o empleado responsable?	✓		
13	¿Utiliza la entidad informes que comparen los presupuestos con los gastos realizados?	✓		
14	¿Los funcionarios tienen instrucciones sobre la clase de operaciones que pueden ser aprobados previamente, límite y	✓		Administración Compras Publicas

	monto de las mismas?			Dirección Financiera
15	¿Tiene la empresa un departamento de auditoría interna que opere en forma autónoma?	✓		Desde el 2009 el Auditor es empleado de Contraloría, quien aprueba el Plan de Auditoría
16	Si la respuesta a la pregunta anterior es positiva, a quién rinde los informes?	✓		A Contraloría General del Estadi
17	¿Hemos revisado los programas de auditoría interna para determinar si son aprobados para llenar su cometido?	✓		Documentos de Control Interno
18	El informe de Auditoría Interna, contiene la siguiente información: <ul style="list-style-type: none"> <li>• ¿Conclusiones sobre la revisión?</li> <li>• ¿Salvedades a las cuentas, cuando sean necesarias?</li> <li>• Sugerencias sobre las mejoras en los métodos de control interno?</li> </ul>	✓		Auditoría Interna efectúa solo pruebas de Control Interno.
19	Los informes de auditoría interna son revisados por funcionarios de jerarquía superiores?	✓		
20	Se realizan correcciones sobre la diferencias presentadas en el informe de auditoría?	✓		
21	Tienen los empleados conexiones laborales con otras entidades?		✓	
22	¿Los funcionarios que manejen fondo o valores monetarios están respaldados con pólizas de seguros de manejo y cumplimiento u otra clase de garantía?	✓		Cuenta con pólizas de fidelidad, según reglamento de caución con vigencia de agosto a Julio.
23	¿Reciben capacitación sobre la normativa vigente y los cambios	✓		Escasa capacitación.

	principales que influyen en la aplicación de la ley?			
--	--	--	--	--

**Funcionarios entrevistados:**

Ing. Dariela Ruiz Auditora Interna

Ing. Cecilia Martinez, Analista de RRHH

Ing. Danny Moncayo, Asistente D.F.

Ing. Alba Fajardo, Asistente Contable

*Lugar y Fecha: Guayaquil. 09 de abril 2011*

ANEXO 12: Control Interno de Obras Públicas

**MUNICIPIO DEL CANTON "D"**

**Evaluación del Control Interno**

**Año Fiscal 2010**

Nº	Preguntas	Respuestas		Observaciones
		Si	No	
1	¿Se lleva un registro para el control de los proyectos de inversión, en cuanto a: nombre del proyecto, objetivos, alcances, monto, fuente de financiamiento, nombre del responsable, fecha de inicio y fecha de terminación?	✓		
2	¿Se nombra un Administrador del contrato de las obras, con la responsabilidad de planear, organizar, dirigir y controlar la ejecución de los proyectos? (Norma 408-17)	✓		
3	¿Se nombra un Fiscalizador de las Obras, con la responsabilidad de planear, organizar, dirigir y controlar la ejecución de los proyectos? (Norma 408-18)	✓		
4	¿Se llevan expedientes por cada obra, donde se archive toda la documentación e información financiera, administrativa y técnica en relación con los procesos de planeación, contratación, ejecución y control de cada proyecto? (Norma 408-20).	✓	✓	
5	Se incluye en los expedientes de			

	obra: (Norma 408-20) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprobación del Proyecto</li> <li>• Contrato de Construcción</li> <li>• Los planos constructivos</li> <li>• Especificaciones, técnicas, generales y específicas</li> <li>• Programa de ejecución autorizado.</li> <li>• Libro de Obra</li> <li>• Resumen del estado financiero de la obra, facturas por avance, reajustes de precios, obras complementarias.</li> <li>• Informes de fiscalización</li> <li>• Actas de recepción y aceptación.</li> </ul>			
6	¿Los procedimientos de contratación de obras se dan de acuerdo a los rangos de montos contractuales establecidos en la LOSNCP?	✓		
7	¿Se solicitan las garantías de fiel cumplimiento y garantía por anticipo de acuerdo con lo que definen los lineamientos de la Contraloría General del Estado?	✓		
8	¿Se inspeccionan y supervisan las obras periódica y oportunamente?			
9	¿Se ejerce control sobre el avance físico, el costo financiero y los insumos utilizados en cada obra? (Norma 408-22)			
10	Existe coordinación entre el área de Obras Públicas y Tesorería para verificar que las estimaciones pagadas corresponden realmente a los avances de obra		✓	
11	¿Los pagos se efectúan de acuerdo con el avance de la obra,	✓		



	sustentados por informes del Administrador de la obra y/o del Fiscalizador de acuerdo al desarrollo del proyecto?			
12	¿Se suscribe acta de recepción de la obra y se incluye en el expediente?	✓		Con mucho retraso.
13	¿Se autoriza las prórrogas de plazo en base a sustentos verificables cuando por razones no imputables al contratista se produzcan atrasos en actividades? (Norma 408-27)	✓		
14	Se verifica que el valor respecto a incrementos de cantidades y rubros nuevos no sobrepase los porcentajes sobre el contrato reajustado, establecidos por ley.		✓	Existen excepciones de obras que han sobrepasado.
15	¿Se hacen los estudios técnicos necesarios antes de recibir la obra en forma definitiva y se incluyen estos estudios en el expediente?			
16	¿Se mantiene el control de amortización de anticipos en cada obra correspondiente?	✓		
17	Las cuentas de activos fijos están respaldadas por registros auxiliares adecuados	✓		
18	Tales registros son manejados por personas distintas de aquellas responsables por las propiedades?	✓		

**Lugar y Fecha:** Guayaquil 12 de abril del 2011

ANEXO 13: Cumplimento de la Ley

**MUNICIPIO DEL CANTON "D"**

**Evaluación del Control Interno**

**Año Fiscal 2010**

Nº	Preguntas	Respuestas		Observaciones
		Si	No	
1	¿Existe definida una unidad que este al cargo de cada procedimiento de contratación?	✓		Compras Publicas, anexo al Dpto. de sindicatura, nose encuentra en el orgánico funcional
2	Se verifican los procedimientos y requisitos contractuales según EL Art.68 de la LOSNCP?	✓		
3	¿Se dispone de un expediente numerado y en orden cronológico para cada contratación donde se incorporan todos los documentos relacionados con la misma?	✓		
4	¿Conoce los procedimientos de Contratación para obras, establecidos en la LOSNCP? Mencione (Poner en Observación)	✓		1.Necesidad 2.Aprobación de Alcaldía 3. Informes de Planificación. 4. Contrato según Cuantía 5.Pliegos 6.Resolución de alcaldía 7.Eleva al Portal 8.Califica a los proveedores 9. Elabora Contrato con ganador.
5	Se estiman los montos de contratación de obras de acuerdo a los lineamientos de Compras Públicas?	✓		

6	¿Se publica la invitación en el Portal de Compras Públicas?	✓		
7	¿Evalúa la Comisión Técnica que las ofertas cumplan con los requisitos establecidos en los pliegos?	✓		
8	¿Se califican las ofertas de conformidad con lo establecido en los pliegos, con el fin de escoger la más conveniente y de acuerdo al mejor costo de conformidad según el Art.6, Numeral 18 de la LOSNCP?	✓		
9	¿Los contratos de obras adjudicados durante el ejercicio, se encuentra dentro de lo establecido en el PAC?	✓		

**Funcionarios entrevistados:**

Cesar Carchi, Asistente de Compras Públicas

*Lugar y Fecha:* Guayaquil, 12 de Abril del 2011

### ANEXO 14: Planificación de Auditoría

MUNICIPIO "D"					
		Tiempo estimado	Fecha de Inicio	Fecha de Fin	Total días
<b>RECOLECCION DE INFORMACION</b>	<i>Solicitud de documentos de referencia</i>				
	Departamento de Planificación	4 días	26 de abril 2011	29 de abril 2011	4 día
	Sindicatura	4 días	26 de abril 2011	29 de abril 2011	
	<i>Solicitud de Información Financiera: Avance de Obras</i>				
Departamento de Contabilidad	4 días	26 de abril 2011	29 de abril 2011		
	Departamento Financiero	4 días	26 de abril 2011	29 de abril 2011	
<b>EJECUCION DE LA AUDITORIA</b>	<i>Estimación de la muestra a analizar</i>				2 días
	Revisión de la información financiera de Obras	2 día	01 de mayo 2011	02 de mayo 2011	2 días
	Selección de la muestra	1 día	02 de mayo 2011	02 de mayo 2011	
	<i>Prueba de Control</i>				7 días
	Revisión y análisis de los contratos físicos de obras	4 días	03 de mayo 2011	06 de mayo 2011	
	Análisis de tiempos de ejecución de obras	3 días	03 de mayo 2011	06 de mayo 2011	
	Elaboración de tabla resumen del cumplimiento de la normativa legal y contractual	2 días	09 de mayo 2011	10 de mayo 2011	
	<i>Prueba Sustantiva</i>				5 días (*)
	Revisión de la información contable por cada obra perteneciente a la muestra: saldos de mayores	2días	11 de mayo 2011	12 de mayo 2011	
	Revisión de la información de planillas: avances de obras, reajustes de precios, incrementos de cantidades, contratos complementarios	3 días	12 de mayo 2011	15 de mayo 2011	
Elaboración de tabla resumen de saldos según proceso de auditoría	1 día	16 de mayo 2011	16 de mayo 2011		
	Análisis Comparativo de la información contable otorgada por la institución versus los valores auditados.	2 días	15 de mayo 2011	16 de mayo 2011	
<b>PRESENTACION FINAL</b>	<i>Conclusiones y Recomendaciones</i>				2 días
	Generar resultados de la auditoría aplicada	2 día	17 de mayo 2011	18 de mayo 2011	2 días
	<i>Informe Final</i>				
	Preparación del Informe final	1 día	19 de mayo 2011	19 de mayo 2011	
	Comunicación de la Presentación formal de los resultados obtenidos	1 día	21 de mayo 2011	21 de mayo 2011	
<b>TOTAL EN DIAS</b>					<b>22 DÍAS</b>

(\*) No se labora en el proceso de auditoría el sábado 14 de mayo del 2011

**ANEXO 15: Diferencia De Saldos**

#	CONTRATISTA	TIPO DE OBRA	AÑO CONTRATO	MONTO OBRA / CONTABILIZADO CTA 151.51	VALOR PLANILLADO / EJECUTADO 2010	DIFERENCIA
1	EDUARDO VELASCO TERAN	CONSTRUCCION DE ACERAS Y BORDILLOS, CUNETAS	2010	\$ 84.100,67	\$ -	\$ 84.100,67
2	ETINAR	CONSTRUCCION ALCANTARILLADO	2004	\$ 87.467,51	\$ 87.467,51	\$ -
3	JALIL MONTOYA CONSORCIO	CONSTRUCCION ALCANTARILLADO	2009	\$ 109.682,40	\$ 109.682,40	\$ -
4	DOLNI S.A.	PAVIMENTACION CON HORMIGON RIGIDO	2010	\$ 162.729,32	\$ 72.765,77	\$ 89.963,55
5	DOLNI	PAVIMENTACION CON HORMIGON RIGIDO	2010	\$ 175.628,77	\$ -	\$ 175.628,77
6	CIA HEROB	CONSTRUCCION DE ACERAS Y BORDILLOS, CUNETAS	2010	\$ 187.788,77	\$ 159.810,13	\$ 27.978,64
7	OSWALDO URGILES CAMPOVERDE	LIMPIEZA Y DESASOLVE DE CANAL DE RIEGO Y DRENAJE	2010	\$ 190.000,04	\$ 190.000,04	\$ -
8	ANGEL SOLEDISPA GALARZA	CONSTRUCCION DE ACERAS Y BORDILLOS, CUNETAS	2010	\$ 191.922,02	\$ -	\$ 191.922,02
9	HEROB	PAVIMENTACION CON HORMIGON RIGIDO	2010	\$ 268.591,82	\$ -	\$ 268.591,82
10	SEMAICA (SEVILLA & MARTINEZ S.A.)	CONSTRUCCION PLANTA AGUA POTABLE	2005	\$ 273.448,66	\$ 273.448,66	\$ -
11	SEMAICA (SEVILLA & MARTINEZ S.A.)	COMPLEMENTARIO PLANTA AGUA POTABLE	2008	\$ 275.617,12	\$ 275.617,12	\$ -
12	EDUARDO VELASCO TERAN	CONSTRUCCION DE ACERAS Y BORDILLOS, CUNETAS	2010	\$ 299.397,55	\$ 151.342,52	\$ 148.055,03
13	DOLNI	PAVIMENTACION CON HORMIGON RIGIDO	2010	\$ 331.592,65	\$ 302.587,68	\$ 29.004,97
14	NUQUES GARCES VICTOR	EMERGENCIA :PROTECCION EPOXICA PLANTA AGUA POTABLE	2010	\$ 348.895,48	\$ -	\$ 348.895,48
15	DOLNI	PAVIMENTACION CON HORMIGON RIGIDO	2010	\$ 408.737,15	\$ -	\$ 408.737,15
16	SEMAICA (SEVILLA & MARTINEZ S.A.)	COMPLEMENTACION OPERATIVO, SEGURIDAD TÉCNICA Y DURABILIDAD	2010	\$ 928.978,97	\$ -	\$ 928.978,97
17	ETINAR	ADICIONAL DE ALCANTARILLADO	2007	\$ 1.128.315,34	\$ 1.128.315,34	\$ -
18	PORCOHESA S.A.	TERMINACION PLAN MAESTRO AGUA POTABLE	2010	\$ 4.519.494,04	\$ 2.742.608,15	\$ 1.776.885,89
				<b>\$ 9.972.388,28</b>	<b>\$ 5.493.645,32</b>	<b>\$ 4.478.742,96</b>

### ANEXO 16: Contrato de Obras de la Municipalidad "D"

Nº CONTRATO	OBRA	AÑO CONTRATO	MONTO OBRA CONTRATADO(\$)	MONTO CONTABLE(\$)	ANTICIPO	VALOR PLANILLADO (\$)
CONTRATO # MCO-IMD- 002-2010 COMP	RECONSTRUCCIÓN DE UN PABELLON DE 2 AULAS	2010	2,659.13	2,659.13	1,063.65	0.00
CONTRATO # COTO-IMD- 001-2010	COLOCACIÓN DE BOLARDO EN BOCACALLES DEL MALE	2010	3,364.83	3,364.83	2,355.38	0.00
CONTRATO # MCO-IMD- 002-2010	RECONSTRUCCIÓN DE UN PABELLON DE 2 AULAS	2010	7,557.06	7,557.06	3,022.82	6,641.44
CONTRATO # MCO-IMD- 006-2010	REFORZAMIENTO DE MANGAS Y CORRALES DEL CAMAL	2010	11,800.10	11,800.10	4,720.04	0.00
CONTRATO # MCO-IMD- 004-2010	CONSTRUCCIÓN DE ÁREA VERDE	2010	14,070.36	14,070.36	5,628.14	12,979.09
CONTRATO MCO-IMD- 09 -2010	PARA EL CERRAMIENTO PERIMETRAL	2010	14,411.91	14,411.91	5,764.76	0.00
CONTRATO # R-MCO-IMD- 003-2010	CONSTRUCCIÓN DEL CERRAMIENTO FRONTAL	2010	18,535.98	18,535.98	7,414.39	0.00
CONTRATO MCO-IMD- 07 -2010	CONSTRUCCION DE CANCHA DEPORTIVA	2010	25,136.24	25,136.24	10,054.50	0.00
CONTRATO MCO-IMD- 08 -2010	CONSTRUCCIÓN DE UN PABELLÓN DE DOS AULAS	2010	25,735.14	25,735.14	10,294.86	0.00
CONTRATO # MCO-IMD- 005-2010	CONSTRUCCIÓN DEL PARQUE "JUSTIN CHOEZ"	2010	27,550.04	27,550.04	11,020.02	15,018.97
CONTRATO # CDC-IMD- 002-2010	PARA EL ESTUDIO Y DISEÑO DEFINITIVOS DEL ALCANTA	2010	32,120.00	32,120.00	19,274.00	32,120.00
CONTRATO # MCO-IMD- 001-2010	CONSTRUCCIÓN DE ACERAS Y BORDILLOS/CUNETA	2010	74,688.45	74,688.45	29,875.38	53,814.22
CONTRATO # COTO-IMD- 004-2010 COMP	CONSTRUCCION DE ACERAS Y BORDILLOS, CUNETAS	2010	95,186.08	84,100.67	38,074.43	0.00
CONTRATO COTO-IMD- 08 -2010	PAVIMENTACION CON HORMIGON RIGIDO DE LA CALLE Y	2010	175,628.77	175,628.77	70,251.51	0.00
CONTRATO # 001-IMD-2010	PARA LIMPIEZA Y DESASOLVE DEL CANAL DE RIEGO Y D	2010	190,000.04	190,000.04	133,000.03	190,000.04
CONTRATO COTO-IMD- 09 -2010	CONSTRUCCIÓN DE ACERAS Y BORDILLOS, CUNETAS E	2010	191,922.02	191,922.02	76,768.81	0.00
CONTRATO # COTO-IMD- 003-2010	CONSTRUCCION DE ACERAS Y BORDILLO CON CUNETA	2010	229,756.11	187,788.77	91,902.44	159,810.13
CONTRATO COTO-IMD- 07 -2010	PAVIMENTACIÓN CON HORMIGON RIGIDO DE CALLE GUI	2010	268,591.82	268,591.82	107,436.73	0.00
CONTRATO # COTO-IMD- 005-2010	PAVIMENTACIÓN CON HORMIGON RIGIDO DE LAS CALLE	2010	283,848.64	162,729.32	113,539.46	72,765.77
CONTRATO # COTO-IMD- 004-2010	CONSTRUCCION DE ACERAS Y BORDILLOS, CUNETAS	2010	299,397.55	299,397.55	119,759.02	151,342.52
CONTRATO # COTO-IMD- 001-2010	PARA LA PAVIMENTACION DE CALLES CON HORMIGON	2010	300,223.93	331,592.65	120,089.57	302,587.68
CONTRATO # COTO-IMD- 00-2010	CONTRATO DE EMERGENCIA SUSCRITO PARA LA EJECL	2010	348,895.48	348,895.48	174,447.74	0.00
CONTRATO # COTO-IMD- 006-2010	PAVIMENTACIÓN DE HORMIGON RIGIDO DE LA CALLE SU	2010	408,737.15	408,737.15	163,494.86	0.00
CONTRATO # -2010	OBRAS DE COMPLEMENTACIÓN OPERATIVO, SEGURIDA	2010	928,978.97	928,978.97	371,591.59	0.00
CONTRATO # 001-IMD-2010	TERMINACIÓN DEL PLAN MAESTRO DE AGUA	2010	5,290,083.56	4,519,494.04	2,116,033.42	2,742,608.15
CONTRATOS VARIOS	COMPRA MATERIAL PETREO	2010	411,293.51	411,293.51	0.00	411,293.51
CONTRATO 2004	CONSTRUCCION ALCANTARILLADO	2004	87,467.51	\$ 87,467.51	0.00	\$ 87,467.51
CONTRATO 2005	CONSTRUCCION PLANTA AGUA POTABLE	2005	273,448.66	\$ 273,448.66	0.00	\$ 273,448.66
CONTRATO 2008	COMPLEMENTARIO PLANTA AGUA POTABLE	2008	275,617.12	\$ 275,617.12	0.00	\$ 275,617.12
CONTRATO 2007	ADICIONAL DE ALCANTARILLADO	2007	1,128,315.34	\$ 1,128,315.34	0.00	\$ 1,128,315.34
<b>TOTALES</b>			<b>11,445,021.50</b>	<b>10,531,628.63</b>	<b>3,806,877.55</b>	<b>5,915,830.15</b>
<b>MONTO CONTRATADO 2010</b>			<b>9,680,172.87</b>	<b>8,766,780.00</b>	<b>3,806,877.55</b>	<b>4,150,981.52</b>
<b>MONTO CONTRATO AÑOS ANTERIORES</b>			<b>1,764,848.63</b>	<b>1,764,848.63</b>	<b>0.00</b>	<b>1,764,848.63</b>



**ANEXO 17-B: Prueba De Control – Contratos Años Anteriores Con Ejecución 2010**

NO.	PRUEBAS DE CONTROL	CONTRATOS AÑOS ANTERIORES									
		No 2		No 3		No 10		No 11		No 17	
		Si	No	Si	No	Si	No	Si	No	Si	No
2	Cuenta con disponibilidad presupuestaria año 2010.	x		x		x		x		x	
3	Cuenta el contrato con garantías de anticipo y Cumplimiento de Contrato	x		x		x		x		x	
5	Fueron presentadas las planillas por parte del contratista, fiscalizador, administrador del contrato, pagador, etc. Sin demora.		x		x		x				x
6	Se efectuaron los pagos con los documentos soportes complementarios	x		x		x		x		x	
7	Cuenta cada pago de planilla con su respectiva factura	x		x		x		x	x	x	

Notas.- La nomenclatura utilizada, por numeracion de cada contrato en funcion de los montos de menor a mayor

**No 1** CONSTRUCCION DE ACERAS Y BORDILLOS, CUNETAS

**No 2** CONSTRUCCION ALCANTARILLADO

**No 3** CONTRUCCION ALCANTARILLADO

**No 4** PAVIMENTACION CON HORMIGON RIGIDO

**No 5** PAVIMENTACION CON HORMIGON RIGIDO

**No 6** CONSTRUCCION DE ACERAS Y BORDILLOS, CUNETAS

**No 7** LIMPIEZA Y DESASOLVE DE CANAL DE RIEGO Y DRENAJE

**No 8** CONSTRUCCION DE ACERAS Y BORDILLOS, CUNETAS

**No 9** PAVIMENTACION CON HORMIGON RIGIDO

**No 10** CONSTRUCCION PLANTA AGUA POTABLE

**No 11** COMPLEMENTARIO PLANTA AGUA POTABLE

**No 12** CONSTRUCCION DE ACERAS Y BORDILLOS, CUNETAS

**No 13** PAVIMENTACION CON HORMIGON RIGIDO

**No 14** EMERGENCIA :PROTECCION EPOXICA PLANTA AGUA POTABLE

**No 15** PAVIMENTACION CON HORMIGON RIGIDO

**No 16** COMPLEMENTACIÓN OPERATIVO, SEGURIDAD TÉCNICA

**No 17** ADICIONAL DE ALCANTARILLADO

**No 18** TERMINACION PLAN MAESTRO AGUA POTABLE

**NA** No Aplica, por no haber ejecucion ni avance de obra.



## ANEXO 18: Adjudicación De Contratos

No	Obras	Año contrato	Monto Contratado	Anticipo entregar			Plazo DIAS	Multa Diaria		Reajuste Precio S/N	Garantías	
				Fecha Anticipo	%	Anticipo		%	USD		Anticipo	C.C
Obra 1	RECONSTRUCCIÓN DE UN PABELLON	2010	2.659,13	18-mar-10	40%	1.063,65	15	0,001	2,66	S	S	S
Obra 2	COLOCACIÓN DE BOLARDO EN CALLES	2010	3.364,83	-	70%	2.355,38	90	0,001	3,36	S	S	S
Obra 3	RECONSTRUCCIÓN DE UN PABELLON DE 2 AULAS	2010	7.557,06	11-oct-10	40%	3.022,82	15	0,001	7,56	S	S	S
Obra 4	REFORZAMIENTO DE MANGAS Y CORRALES	2010	11.800,10	23-nov-10	40%	4.720,04	90	0,001	11,80	S	S	S
Obra 5	CONSTRUCCIÓN DE ÁREA VERDE	2010	14.070,36	15-oct-10	40%	5.628,14	60	0,001	14,07	S	S	S
Obra 6	PARA EL CERRAMIENTO PERIMETRAL	2010	14.411,91	-	40%	5.764,76	60	0,001	14,41	S	S	S
Obra 7	CONSTRUCCIÓN DEL CERRAMIENTO	2010	18.535,98	10-nov-10	40%	7.414,39	90	0,001	18,54	S	S	S
Obra 8	CONSTRUCCION DE CANCHA DEPORTIVA	2010	25.136,24	29-nov-10	40%	10.054,50	45	0,001	25,14	S	S	S
Obra 9	CONSTRUCCIÓN DE UN PABELLÓN DE DOS AULAS	2010	25.735,14	30-nov-10	40%	10.294,86	45	0,001	25,74	S	S	S
Obra 10	CONSTRUCCIÓN DEL PARQUE "JUSTIN CHOEZ" EN	2010	27.550,04	15-oct-10	40%	11.020,02	60	0,001	27,55	S	S	S
Obra 11	PARA EL ESTUDIO Y DISEÑO DEFINITIVOS DEL ALCA	2010	32.120,00	19-ago-10	60%	19.274,00	28	0,001	32,12	S	S	S
Obra 12	CONSTRUCCIÓN DE ACERAS Y BORDILLOS	2010	74.688,45	16-jun-10	40%	29.875,38	90	0,001	74,69	S	S	S
Obra 13	CONSTRUCCION DE ACERAS Y BORDILLOS	2010	95.186,08	19-nov-10	40%	38.074,43	90	0,001	95,19	S	S	S
Obra 14	PAVIMENTACION CON HORMIGON RIGIDO DE LA CAL	2010	175.628,77	28-dic-10	40%	70.251,51	90	0,001	175,63	S	S	S
Obra 15	PARA LIMPIEZA Y DESASOLVE DEL CANAL DE RIEGO	2010	190.000,04	04-feb-10	70%	133.000,03	60	0,001	190,00	S	S	S
Obra 16	CONSTRUCCIÓN DE ACERAS Y BORDILLOS, CUNET	2010	191.922,02	29-dic-10	40%	76.768,81	90	0,001	191,92	S	S	S
Obra 17	CONSTRUCCION DE ACERAS Y BORDILLO CON CU	2010	229.756,11	30-jul-10	40%	91.902,44	90	0,001	229,76	S	S	S
Obra 18	PAVIMENTACIÓN CON HORMIGON RIGIDO DE CALLE	2010	268.591,82	23-dic-10	40%	107.436,73	84	0,001	268,59	S	S	S
Obra 19	PAVIMENTACIÓN CON HORMIGON RIGIDO DE LAS C	2010	283.848,64	12-oct-10	40%	113.539,46	90	0,001	283,85	S	S	S
Obra 20	CONSTRUCCION DE ACERAS Y BORDILLOS, CUNET	2010	299.397,55	12-ago-10	40%	119.759,02	126	0,001	299,40	S	S	S
Obra 21	PARA LA PAVIMENTACION DE CALLES CON HORMIG	2010	300.223,93	01-jul-10	40%	120.089,57	120	0,001	300,22	S	S	S
Obra 22	CONTRATO DE EMERGENCIA SUSCRITO PARA LA E.	2010	348.895,48	15-oct-10	50%	174.447,74	120	0,001	348,90	S	S	S
Obra 23	PAVIMENTACIÓN DE HORMIGON RIGIDO DE LA CALL	2010	408.737,15	09-dic-10	40%	163.494,86	90	0,001	408,74	S	S	S
Obra 24	OBRAS DE COMPLEMENTACIÓN OPERATIVO, SEGU	2010	928.978,97	17-nov-10	40%	371.591,59	90	0,001	928,98	S	S	S
Obra 25	CONSTRUCCION DE LA TEMINACIÓN DEL PLAN MAE	2010	5.290.083,56	11-mar-10	40%	2.116.033,42	300	0,001	5290,08	S	S	S
Obra 26	COMPRA MATERIAL PETREO	2010	411.293,51	N/A		0,00		0,001	411,29	S	S	S
Obra 27	CONSTRUCCION ALCANTARILLADO	2004	\$ 87.467,51			0,00		0,001	87,47	S	S	S
Obra 28	CONSTRUCCION PLANTA AGUA POTABLE	2005	\$ 273.448,66			0,00		0,001	273,45	S	S	S
Obra 29	COMPLEMENTARIO PLANTA AGUA POTABLE	2008	\$ 275.617,12			0,00		0,001	275,62	S	S	S
Obra 30	ADICIONAL DE ALCANTARILLADO	2007	\$ 1.128.315,34			0,00		0,001	1128,32	S	S	S