Universidad Técnica De Manabí

Facultad de Ciencias Administrativas y Económicas

Escuela de Contabilidad y Auditoría

Ingeniero en Auditoría – Contador Público

Tema:

Examen Especial a los Ingresos de Autogestión del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Jaramijó, por el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2015.

Autoras:

Loza Bailón Mónica Maribel

Párraga Cedeño Karen Alexandra

Tutor:

Lcdo. Walter Fabián De La Cruz Quintero Mg.Sc

Portoviejo, 2017

Tema

Examen Especial a los Ingresos de Autogestión del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Jaramijó, por el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2015.

Dedicatoria

Por lo los valores éticos y morales inculcados, el apoyo incondicional, por eso esta tesis va dedicada a mis padres José Loza y Maribel Bailón, porque ellos creyeron en mi incondicionalmente y me brindaron su apoyo y amor

A mi hija Madeline Sampedro quien es la principal fuente de inspiración para seguir adelante y mi esposo Enoc Sampedro que fue quien siempre estuvo cuando necesite su ayuda en todo momento impulsándome a salir adelante a pesar de todas las adversidades encontradas

A mis familiares, amigos y maestros que me motivaron a logran una de mis metas y cumplir un sueño que parecía lejano y ahora gracias a todos ellos lo he podido cumplir a cabalidad

Todo este trabajo ha sido posible gracias a ellos.

Loza Bailón Mónica Maribel

Dedicatoria

He recorrido varias etapas en la vida, las que han estado llenas de diferentes emociones, queriendo paralizar sólo en las que han estado llenas de alegrías y triunfos; pero he aprendido que en los momento de tristezas, de dolor, en las que se cree que ciertas cosas están perdidas es ahí donde aparecen las personas que realmente valoramos siempre.

Por lo que quiero dedicar esta tesis, de manera especial a:

Mis padres Geovanny Párraga y Bexy Cedeño quienes con esfuerzo y amor me dieron ese constante empuje y para quienes verme llegar a esta meta, era un gran sueño.

A mi hermano Jonathan por estar conmigo y apoyarme en todo momento.

A mi novio David Ostaiza quien en todo momento ha creído en mí, me ha apoyado y ayudado incondicionalmente

A mis familiares y amigos, quienes con sus palabras de aliento, le dieron alas a mis sueños y con quienes gustosa comparto mi éxito y ganas de seguir adelante.

Párraga Cedeño Karen Alexandra

Agradecimiento

Agradecemos a Dios, por habernos regalado el don maravilloso “La Vida”, por brindarnos la oportunidad de prepararnos y así haber conquistado uno más de nuestros sueños.

A nuestros padres por darnos una educación adecuada lleno de valores y buenos principios.

A la Universidad Técnica de Manabí y en especial a la Facultad de Ciencias Administrativas y Económicas por habernos dado la oportunidad de poder prepararnos, asimismo a todo el personal docente por haber contribuido a lograr nuestro propósito

A nuestro tutor de tesis, Lcdo. Fabián de la Cruz Quintero, por contribuir con sus valiosos conocimientos durante el desarrollo de nuestro proyecto de tesis.

Y a todos quienes de una u otra manera nos brindaron su apoyo incondicional para llevar adelante este proyecto.

Las autoras

Certificación del Tutor

Quien suscribe el presente trabajo de titulación, **Lcdo. Fabián De la Cruz Quintero** Docente de la Facultad de Ciencias Administrativas y Económicas de la Universidad Técnica de Manabí.

CERTIFICA:

Que el informe final del trabajo de titulación denominado: **Examen Especial a los ingresos de autogestión del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Jaramijó; Por el periodo comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre del 2015;** aprobado mediante oficio N°. 870-VECA-FCAE-UTM de fecha 13 de octubre del 2016, y desarrollado por las autoras: Loza Bailón Mónica Maribel y Párraga Cedeño Karen Alexandra, quienes desarrollaron y culminaron el presente análisis de casos, como último requisito para obtener el título de **Ingenieras en Auditoría – Contador Público**, de conformidad a los establecido por el Reglamento de Titulación Especial de la Universidad Técnica de Manabí.

Certifico en honor a la verdad, pudiendo las interesadas hacer uso de este documento de la forma que crean conveniente.

Portoviejo, 15 de Abril del 2017

_____

Lcdo. Walter Fabián De La Cruz Quinteros Mg. Sc.
TUTOR

Certificación del tribunal

Quienes suscribimos la presente, Miembros del Tribunal de Defensa del Trabajo de Titulación. **Examen Especial a los ingresos de autogestión del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Jaramijó; Por el periodo comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre del 2015.**

Presentado por los estudiantes: **Loza Bailón Mónica Maribel** y **Párraga Cedeño Karen Alexandra**, previo a la obtención del título **Ingenieras en Auditoría – Contador Público**, tenemos a bien certificar que la misma ha sido desarrollada y culminada satisfactoriamente.

APROBADO POR:

_____

Docente delegado del Honorable Consejo Directivo

_____

Docente de la Escuela de Contabilidad y Auditoria

_____

Docente de la Escuela de Contabilidad y Auditor

Certificado de derechos de autor

Quienes suscriben la presente, declaramos que el presente Trabajo de Titulación, denominado; **Examen Especial a los ingresos de autogestión del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Jaramijó; Por el periodo comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre del 2015**, fue guiada y orientada bajo los conocimientos técnicos y científicos de parte de nuestro Tutor.

Por tal motivo declaramos que todas las ideas, mociones, investigaciones, experiencias, comentarios, hechos, conclusiones y recomendaciones expuestas en esta tesis son de única, total y exclusiva responsabilidad de nuestra autoría:

Atentamente,

Mónica Maribel Loza Bailón
C.I:

Karen Alexandra Párraga Cedeño
C.I:

Índice

Tema .....
Dedicatoria .....
Dedicatoria .....
Agradecimiento .....
Certificación del Tutor .....
Certificación del tribunal .....
Certificado de derechos de autor .....
Índice .....
Resumen .....
Summary .....
Introducción .....
1. Tema 1
2. Planteamiento del Problema 1
2.1 Antecedentes 1
2.2 Justificación 2
2.3 Objetivos 3
2.3.1 Objetivo general 3
2.3.2 Objetivos específicos 3
3. Revisión de la Literatura y Diseño del Marco Teórico 4
3.1 Administración Pública 4
3.2 Gobiernos Autónomos Descentralizados 4
3.3 GAD Cantonales o Municipales 5
3.4 Autogestión 6
3.5 Contabilidad Gubernamental 7
3.6 Estados Financieros 7
Estado de Resultados 8
3.7 Ingresos 9

Ingresos de autogestión 10
Ingresos Corrientes 10
Ingresos Tributarios 10
3.8 Los Impuestos 10
Utilidad por la venta de predios urbanos 12
A los predios urbanos 12
A la inscripción en el registro de la propiedad o en el registro mercantil 12
De alcabalas 12
Activos Totales 12
Patentes comerciales 12
3.9 Tasas 12
Acceso a lugares públicos 13
Ocupación de lugares públicos 14
Especies fiscales 14
Venta de bases 14
Prestación de servicios. 14
Permisos, licencias y patentes 14
Recolección de basura 14
Aprobación de planos e inspección de construcciones 14
3.10 Contribuciones especiales 15
3.11 Examen Especial 15
Diagrama de flujo 17
3.12 Planificación del examen especial 18
Control interno 19
Elementos del control interno 19
Métodos para evaluar el control interno 20
Riesgo en auditoría 21
3.13 Ejecución del examen especial 22
Pruebas de auditoría 23
Técnicas de auditoría 23
Papeles de trabajo 24
La evidencia en auditoría 25

Hallazgos de auditoría 26
Elementos del hallazgo de auditoría 26
3.14 Comunicación de resultados 27
Informe de auditoría 28
Estructura del informe 28
Contenido del informe 28
Comentario 30
Conclusión 30
Recomendación 30
4. Visualización del alcance de estudio 31
Historia del cantón Jaramijó 31
Base legal 31
Procesos del GAD Municipal 32
Estructura Orgánica 33
Funciones del GAD Municipal 35
5. Diseño Metodológico 38
5.1 Tipo de investigación: 38
5.2 Métodos de investigación 38
a) Método Bibliográfico 38
b) Método Inductivo 38
c) Métodos Deductivos: 38
5.3 Técnicas 39
 Entrevistas 39
 Observación 39
 Investigación Bibliográfica: 39
6. Definición y selección de la muestra 39
7. Recolección de los Datos 40
Orden de Trabajo 40
Notificaciones 41
Plan de Trabajo 49
Guía de visita previa 54
Programa General de Planificación 61

Memorando de Planificación 85
Cuestionarios de control interno – COSO 99
8. Análisis de los datos 131
9. Elaboración del reporte de resultados 172
Presupuesto 189
Cronograma valorado 190
Bibliografía 192
Anexos 194

Resumen

El presente trabajo de titulación denominado: examen especial a los ingresos de autogestión del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Jaramijó, por el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2015, se llevó a cabo de conformidad con las Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental, emitidas por la Contraloría General del Estado. Dichas normas establecen que los trabajos de acción de control, sean planificados y ejecutados, para obtener certeza razonable de que la información y la documentación examinada, no contenga exposiciones erróneas de carácter significativo, igualmente que las operaciones a las cuales corresponden, se hayan ejecutado de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, políticas y demás normas aplicables.

Con la ejecución del examen especial, se cumplieron los siguientes objetivos: Determinar el cumplimiento de las normativas legales vigentes en el área de presupuesto y tesorería. Evaluar el sistema de control interno aplicado en el área de tesorería y recaudación. Comprobar si los ingresos por impuestos, tasas y contribuciones han sido determinados, recaudados y controlados de manera oportuna, eficiente y de acuerdo con las normativas legales y reglamentarias que los rige, y. Establecer si la entidad contó con ordenanzas que normen los procedimientos para la emisión, recaudación, depósito y registros de los ingresos provenientes de la autogestión.

El desarrollo del trabajo de campo inició con la emisión de la orden de trabajo dirigida al jefe de equipo, donde se establecen los objetivos del trabajo, el alcance, conformación del equipo de trabajo, tiempo de duración del trabajo; posteriormente se notificó a los servidores involucrados, para el desarrollo de la planificación se elaboró un programa general de planificación, documento en el cual se detallan todas las actividades que se realizaron en esta fase, la cual culminó con la entrega del memorando de planificación. Para la ejecución de elaboró programas de auditoría a la medida por cada componente, los mimos que permitieron obtener la evidencia, para elaborar los comentarios, conclusiones y recomendaciones. Finalmente se presentó el informe de auditoría, el mismo que contenía los resultados del trabajo.

Summary

The present work titled: special examination to self-management income of the Decentralized Autonomous Government of the canton Jaramijó, for the period from January 1 to December 31, 2015, was carried out in accordance with the Ecuadorian Government Auditing Standards, Issued by the Comptroller General of the State. These rules require that control work be planned and executed to obtain reasonable assurance that the information and documentation examined does not contain material misstatements, and that the operations to which they relate have been executed Compliance with applicable legal and regulatory provisions, policies and other applicable standards.

With the development of the special examination, the following objectives were met: Determine compliance with current legal regulations in the area of budget and treasury. Evaluate the internal control system applied in the area of treasury and collection. To verify if the income for taxes, rates and contributions have been determined, collected and controlled in a timely, efficient and in accordance with the legal and regulatory regulations that govern them, and. Establish if the entity had ordinances that regulate the procedures for the issuance, collection, deposit and records of income from self-management.

The development of the field work began with the issuance of the work order addressed to the team leader, which establishes the objectives of the work, the scope, formation of the work team, duration of the work; Afterwards, the employees involved in the work were notified. In order to develop the planning, a general planning program was prepared, documenting all the activities carried out during this phase, culminating in the delivery of the memorandum of understanding. planning For the execution of elaborated tailor-made audit programs for each component, the mimos that allowed to obtain the evidence, to elaborate the comments, conclusions and recommendations. Finally, the audit report, which contained the results of the work, was presented.

Introducción

La actual normativa para los Gobiernos Autónomos Descentralizados del País, en especial el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), que además de promulgar la autonomía administrativa y financieras, también establece los derechos que poseen los GAD´s para recibir de forma oportuna los recursos que les corresponden de su participación en el Presupuesto General del Estado, además de generar y administrar sus propios recursos, de acuerdo a lo estipulado en la Constitución de la República del Ecuador.

Los Gobiernos Autónomos Descentralizados Regionales, Provinciales, Metropolitanos y Municipales son beneficiarios de ingresos generados por la gestión propia. Tales ingresos provienen de la recaudación de impuestos, tasas y contribuciones especiales de mejoras, destinados a financiar programas y proyectos dentro de cada circunscripción territorial y cuya aplicación tributaria se guiará por los principios de generalidad, progresividad, eficiencia, simplicidad administrativa, irretroactividad, transparencia y suficiencia recaudatoria. Así los ingresos de autogestión a través de la recaudación por concepto de tributos al constituir recursos públicos son activos que deben ser administrados de una manera eficiente y en cumplimiento de las normativas de control establecidos para el sector público.

El presente análisis de caso propuso la realización de un examen especial a los ingresos de autogestión del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Jaramijó, por el periodo comprendido entre el 1 de enero hasta el 31 de diciembre de 2015; el mismo que se llevó a cabo de conformidad a las Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Contraloría General del Estado, ya que dichas normas requieren que el trabajo sea planificado y ejecutado para obtener certeza razonable de que la información y la documentación examinada no contiene exposiciones erróneas de carácter significativo, igualmente que las operaciones a las cuales corresponden se hayan ejecutado de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, políticas y demás normas aplicables.

Para cumplir con los objetivos del examen especial, el trabajo se dividió en tres fases o etapas, en primera instancia se desarrolló la planificación del examen, donde se

definieron las actividades a realizarse, las más relevantes son conocimiento y análisis del archivo permanente de la entidad, la selección de los componentes a ser analizados, la evaluación de control interno y determinación del riesgo/confianza por cada componente, esta fase culminó con la presentación del memorando de planificación donde se anexaron la Matriz General de Evaluación del Riesgo y los Programas de Auditoría a la Medida por cada componente seleccionado.

Para la fase de ejecución se aplicaron los programas de auditoría, cuya estructura es de la siguiente manera, un objetivo general y objetivos específicos, seguido de procedimientos que van desde pruebas de cumplimiento hasta pruebas sustantivas, al finalizar esta segunda fase del examen, se inició con la tercera y última fase, que es la comunicación de resultados, para la cual se elaboró un informe que contenga dos capítulos, el primero se refirió a la información introductoria y el segundo los resultados del examen, que estarían expresados en comentarios, conclusiones y recomendaciones.

1. Tema

Examen Especial a los ingresos de autogestión del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Jaramijó, por el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2015.

2. Planteamiento del Problema

Los ingresos corrientes nacen como mecanismos de búsquedas de nuevos fondos para la administración pública, siendo necesaria su recaudación para las entidades que poseen autonomía y descentralización, como objeto primordial de la obtención de estos recursos es brindar mejores servicios a la colectividad.

Las autoras del presente análisis de casos antes de realizar el examen especial no puede aseverar que existen determinados problemas para la recaudación, registro y depósito de los ingresos corrientes del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Jaramijó, hasta contar con la evidencia suficiente y pertinente que respalde los hallazgos, en tal virtud queda justificado la razón por la cual no se expusieron los problemas de la entidad, en este punto del informe final del trabajo de titulación, ya que dichos resultados se obtendrán con el desarrollo de los puntos 7, 8 y 9 del presente informe.

Sin embargo, es importante indicar que la acción de control se ejecutó en actividades como; verificar el nivel de cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y normativas aplicables, comprobar la correcta determinación y recaudación de los ingresos de autogestión, comprobar la propiedad de los depósitos y su clasificación adecuada.

2.1 Antecedentes

En el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Jaramijó se realizó varias acciones de control que se relacionan directa o indirectamente con el tema del presente análisis de caso, dichas acciones son:

Examen especial al análisis, recaudación, depósito y recuperación de la cartera vencida, por el periodo comprendido entre el 1 de abril de 2012 y el 31 de marzo de 2014; realizado en cumplimiento al Plan Operativo de Control del año 2014, aprobada por el

señor Contralor General del Estado, mediante Acuerdo 001CG-2014 de 2 de enero del 2014 y confirmada con la orden de trabajo OT-24904-2-2014 DR5-DPM-AI de fecha 3 de junio de 2014. Comunicado mediante informe número DR5-DPM-AI-0106-2014, aprobado el 4 de octubre del 2014.

Se realizó un examen especial a los ingresos, gastos de remuneración, gastos de inversión y análisis de denuncias del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Jaramijó, por el periodo comprendido entre el 1 de febrero de 2007 y el 31 de marzo de 2012, dicha acción de control se realizó en cumplimiento a la orden de trabajo 0014-DR5-2012, con fecha 16 de abril de 2012, con cargo al Plan Operativo de Control para el periodo 2012 y comunicado los resultados mediante informe DR5-DPM-AE-003-2014, aprobado el 22 de enero del 2014 por el Contralor General del Estado.

Examen especial a los procedimientos de baja de especies valoradas y bienes de larga duración, en el Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Jaramijó, por el periodo comprendido entre el 2 de abril de 2012 y el 31 de agosto de 2013; de conformidad a la orden de trabajo número OT-24904-3-2013 DR5-DPM-AI, del 21 de octubre del 2013. Comunicado mediante informe DR5-DPM-AI-0030-2014, emitido el 2 de julio de 2014.

Examen especial a la recolección, transporte y disposición de desechos sólidos del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Jaramijó y otras entidades relacionadas; por el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2012 y el 30 de junio de 2013. En cumplimiento a la orden de trabajo 0033-DR5-DPM-AE-2013 de 27 de septiembre de 2013, con cargo al Plan Operativo de Control del año 2013, y comunicado los resultado mediante informe DR5-DPM-AE-0034-2014 aprobado el 4 de junio del 2014.

2.2 Justificación

Los ingresos de autogestión en el Municipio de Jaramijó se sustentaron en la recaudación de impuestos, tasas y contribuciones de mejoras, por la prestación de los servicios públicos como aceras y bordillos, calles pavimentadas, parques, desarrollo urbano, atención a los usuarios, trámites públicos, planificación urbana y rural, higiene ambiental, agua potable, educación y cultura, salud pública y otros servicios a la comunidad.

Por constituir rubros significativos para el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Jaramijó, la presente investigación se justifica por la necesidad de evaluar los controles establecidos por el área de tesorería para la emisión, recaudación, depósito y registro de los ingresos por concepto de autogestión, los cuales en el periodo bajo análisis alcanzaron un saldo de 2´411.848,20 USD, entre impuestos, tasas y contribuciones especiales. Según lo muestra el Estado de Resultados con cierre al 31 de diciembre de 2015.

Así mismo, el examen especial a los ingresos de autogestión comprobó la existencia de ordenanzas que normen los procedimientos para la recaudación, depósito y registros de los valores percibidos por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Jaramijó, por concepto de impuestos, tasas y contribuciones especiales.

La evaluación sirvió para comprobar si existió una comparación entre los reportes diarios de los valores recaudados y los títulos de créditos y especies valoradas cobradas, cuya sumatoria deberá ser igual a los valores depositados en el banco corresponsal. Por otro lado, será imprescindible analizar si el personal a cargo del manejo o custodia de fondos fue respaldado por una garantía razonable y suficiente de acuerdo a su grado de responsabilidad.

2.3 Objetivos

2.3.1 Objetivo general

- Verificar que el proceso de emisión, recaudación, depósito y registro de los ingresos de autogestión se hayan realizado de conformidad a las disposiciones legales vigentes, aplicables al Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Jaramijó, por el periodo comprendido entre 1 de enero al 31 de diciembre del 2015.

2.3.2 Objetivos específicos

a) Determinar el cumplimiento de las normativas legales vigentes en el área de presupuesto y tesorería.
b) Evaluar el sistema de control interno aplicado en el área de tesorería y recaudación.

c) Comprobar si los ingresos por impuestos, tasas y contribuciones han sido determinados, recaudados y controlados de manera oportuna, eficiente y de acuerdo con las normativas legales y reglamentarias que los rige.
d) Establecer si la entidad contó con ordenanzas que normen los procedimientos para la emisión, recaudación, depósito y registros de los ingresos provenientes de la autogestión.

3. Revisión de la Literatura y Diseño del Marco Teórico

3.1 Administración Pública

Administración es conducción, es gobierno de los intereses o bienes, en especial de los públicos. La ciencia de administración es el conjunto de reglas para administrar los negocios e instituciones; y más particularmente para emplear los medios y recursos en la obtención de los fines de un estado, empresa, etc. (Gonzales., 2009)

La Constitución de la República del Ecuador, define a la administración pública como un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación. Este servicio al que se refiere la carta magna del País es realizado por las instituciones que conforman el sector gubernamental, como los organismos y dependencias de las funciones Ejecutivas, Legislativa, Judicial, Electoral y de Transparencia y Control Social; Las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado; los organismos y entidades creados por la Constitución o la Ley para el ejercicio de la potestad estatal, para la prestación de servicios públicos o para desarrollar actividades económicas asumidas por el Estado; y las personas jurídicas creadas por acto normativo de los gobiernos autónomos descentralizados para la prestación de servicios públicos, de conformidad al artículo 225 de la Constitución, el sector público lo comprenden. Cada sector con sus respectivas competencias y atribuciones para el ejercicio de sus labores en sus respectivas demarcaciones geográficas.

3.2 Gobiernos Autónomos Descentralizados

Son entidades con autonomía política, administrativa y financiera, que están integrados por las funciones de participación ciudadana, de legislación, fiscalización y

ejecutiva; de conformidad con el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización cada circunscripción territorial tendrá un gobierno autónomo descentralizado para la promoción del desarrollo y la garantía del buen vivir; estos gobiernos pueden ser regionales, provinciales, cantones o distritos metropolitanos, y las parroquias rurales.

Cuando hablamos de autonomía políticas en los gobiernos autónomos descentralizados nos referimos a la capacidad de cada gobierno autónomo descentralizado para impulsar procesos y formas de desarrollo acordes a la historia, cultura y características propias de la circunscripción territorial; esto se refleja en el ejercicio de las facultades normativas y ejecutivas sobre sus competencias territoriales, la elección directa que los ciudadanos hacen de sus autoridades mediante sufragio universal, directo y secreto, y el ejercicio de la participación ciudadana.

La autonomía administrativa la describe el COOTAD, como el pleno ejercicio de la facultad de organización y de gestión de sus talentos humanos y recursos materiales para el ejercicio de sus competencias y cumplimiento de sus atribuciones, en forma directa o delegada. Por otra parte al referirnos de la autonomía financiera se expresa en el derecho de los gobiernos autónomos descentralizados de recibir de manera directa, predecible, oportuna, automática y sin condiciones, los recursos que les corresponden de su participación en el Presupuesto General del Estado, así como en la capacidad de generar y administrar sus propios recursos.

Dentro de sus respectivas circunscripciones territoriales los GAD tienes como fin el desarrollo equitativo y solidario mediante el fortalecimiento del proceso de autonomía; la garantía sin discriminación alguna y en los términos previstos en la Constitución de la Republica; la recuperación y conservación de la naturaleza y el mantenimiento de un ambiente sostenible y sustentable; el desarrollo planificado participativamente para transformar la realidad y el impulso de la economía popular y solidaria con el propósito de erradicar la pobreza, distribuir equitativamente los recursos y la riqueza y alcanzar el buen vivir de conformidad al Plan Nacional de Desarrollo.

3.3 GAD Cantonales o Municipales

El COOTAD las define como personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera; están integrados por las funciones de participación

ciudadana, legislación y fiscalización, así como la ejecutiva, tal como se describió anteriormente a los gobiernos autónomos descentralizados en general.

Estas instituciones se sitúan en los cantones que son circunscripciones territoriales conformadas por parroquias rurales y la respectiva cabecera cantonal con sus parroquias urbanas señaladas en la respectiva ley de creación. Los requisitos para la constitución de un cantón se encuentran señalados en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Los GAD Municipales tienen como competencias exclusivas planificar junto con otras instituciones del sector público y actores de la sociedad 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, en el marco de la interculturalidad y plurinacionalidad, así como el respeto a la diversidad; Ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón; planificar, construir y mantener la viabilidad urbana; prestar los servicios públicos de agua potable, alcantarillado, depuración de aguas residuales, manejo de desechos sólidos, actividades de saneamiento ambiental y aquellas que establezcan las leyes orgánicas para el efecto; crear, modificar, exonerar o suprimir mediante ordenanzas, tasas, tarifas y contribuciones especiales de mejoras; planificar, regular y controlar el tránsito y el transporte terrestre dentro de su circunscripción cantonal; 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; preservar, mantener y difundir el patrimonio arquitectónico, cultural y natural del cantón y construir los espacios públicos para estos fines; elaborar y administrar los catastros inmobiliarios urbanos y rurales; 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; regular, autorizar y controlar la explotación de materiales áridos y pétreos que se encuentren en los lechos de los ríos, lagos y playas de mar y canteras; entre otras que se encuentran en el COOTAD. (Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, 2010)

3.4 Autogestión

Podemos definir a la autogestión como “la constitución y financiamiento de instituciones o comunidades basadas en la autonomía, en la capacidad de decisión de las

personas. La autogestión en la política posiblemente nos acerca a un sistema de democracia participativa, la autogestión en la economía a la democracia económica. (Jané, 2012)

Los ingresos de autogestión son los recursos que las entidades u organismos del sector público no financiero obtienen por la venta de bienes y servicios, tasas, contribuciones, derechos, arrendamientos, renta de inversiones, multas y otros, que son recaudados a través de la cuneta rotativa de ingresos de las entidades, aperturadas en los bancos corresponsales del depositario oficial de los fondos públicos.

3.5 Contabilidad Gubernamental

Constituye el proceso de registro sistemático, cronológico y secuencial de las operaciones patrimoniales y presupuestarias de las entidades y organismos del sector Público no Financiero, expresadas en términos monetarios, desde la entrada original a los registros contables hasta la presentación de los estados financieros; la centralización, consolidación y la interpretación de la información; comprende además los principios, normas, métodos y procedimientos correspondientes a la materia. La finalidad del componente de Contabilidad Gubernamental es establecer, poner en funcionamiento y mantener en cada entidad del Sector Público no Financiero un sistema único de contabilidad que integre las operaciones, patrimoniales, presupuestarias y de costos, para asegurar la producción de información financiera completa, confiable y oportuna, que permita la rendición de cuentas, la toma de decisiones, el control, la adopción de medidas correctivas y la elaboración de estadísticas.

3.6 Estados Financieros

Los estados financieros constituyen una representación estructurada de la situación financiera y del rendimiento financiero de la entidad. El objetivo de los estados financieros es suministrar información acerca de la situación financiera, del rendimiento financiero y de los flujos de efectivo de una entidad, que sea útil a una amplia variedad de usuarios a la hora de tomar sus decisiones económicas. Los estados financieros también muestran los resultados de la gestión realizada por los administradores con los recursos que le han sido confiados. Para cumplir este objetivo los estados financieros suministran información acerca de los siguientes elementos de una entidad:

a) Activos;

b) Pasivos;
c) Patrimonio;
d) Ingresos y gastos;

Esta información, junto con la contenida en la notas, ayuda a los usuarios a predecir los flujos los flujos de efectivo futuras de la entidad.

En el ámbito público es obligatorio preparar y presentar periódicamente al Ministerio de Finanzas, los siguientes reportes financieros:

- Asiento de apertura.
- Balance de Comprobación de sumas.
- Estados de Situación Financiera.
- Estados de Resultado.
- Estado de Flujo de Efectivo.
- Estado de Ejecución Presupuestaria.
- Cédulas presupuestaria de ingresos y gastos (acumuladas al mes de reporte)
- Detalle de transferencias recibidas y entregadas y transacciones entre entidades del sector público.
- Notas aclaratorias.

Las máximas autoridades de cada entidad del sector público, enviaran mensualmente dentro de los 30 días del mes siguiente, al Ministerio de Finanzas, la información financiera y contable, en la aplicación informática que el Ministerio ponga a disposición de las entidades.

Estado de Resultados

El estado de resultado es un estado financiero básico en el cual se presenta información relativa a los logros alcanzados por la administración de una empresa durante un periodo determinado; así mismo hace notar los esfuerzos que realizaron para alcanzar dichos logros, la diferencia entre logros y esfuerzos es un indicador de la eficiencia de la administración y sirve de medida para evaluar su desempeño.

También podemos decir que el estado de resultados es un estado financiero dinámico porque proporciona información que corresponden a un periodo, los estados financieros estáticos son los que muestran información a una fecha determinada. En este documentos se detallan los logros obtenidos (ingresos) por la administración de la entidad en un periodo determinado y los esfuerzos realizados (costos y gastos) para alcanzar dichos logros.

En el sector público el estado de resultados será preparado con los saldos de las cuentas de Ingresos y Gastos de Gestión a nivel 2, según consta en el Catálogo General de Cuentas, determinando como resultados parciales los correspondientes a explotación, operación, transferencias, financieros y otros ingresos y gastos, antes de obtener el resultado del ejercicio.

3.7 Ingresos

Generalmente se define al ingreso como el dinero, especies o cualquier ganancia o rendimiento de naturaleza económica, que puede obtener una persona natural, una persona jurídica (sociedad), o un gobierno.

En el sector privado, los ingresos provienen de las ventas de bienes y servicios, de las regalías, rentas de la propiedad, intereses y rendimiento financieros y los beneficiarios o utilidades; son los recursos tangibles o intangibles obtenidos como resultados o en retribución por el uso de los factores de la producción en la gestión económica.

Los ingresos en el sector público está conformado por los derechos de cobro provenientes fundamentalmente, de los aportes obligatorios que demanda de las personas naturales y sociedades, haciendo uso de su facultad soberana de coacción; de la venta de los bienes y servicios, los que obtiene por las concesiones que da al sector privado para que explote sus bienes patrimoniales; lo que percibe por la venta de sus inversiones en bienes de larga duración y el financiamiento que recibe del ahorro interno y externo.

Pueden definirse de manera general y sencilla como todas aquellas entradas de dinero que recibe el Estado y que le permiten financiar la satisfacción de necesidades colectivas, es decir, que le permiten financiar el gasto público y cumplir su función dentro de la sociedad. (Ortiz, 2009)

Ingresos de autogestión

Son los recursos que las entidades u organismos del sector público no financiero obtienen por la venta de bienes y servicios, tasas, contribuciones, derechos, arrendamientos, rentas de inversiones, multas y otros, se recaudan a través de la cuenta rotativa de ingresos, aperturadas en los bancos corresponsales del depositario oficial de los fondos públicos. (Ministerio de Finanzas , 2012)

Ingresos Corrientes

Están integrados por todos los rubros que los niveles de gobierno recaudan como producto de su capacidad impositiva ejercida, de la venta de sus bienes y servicios, de la renta de su patrimonio, y de ingresos sin contraprestación. Están conformados por impuestos, tasas y contribuciones de mejoras, ventas de bienes y servicios de consumos, rentas de inversiones, multas tributarias y no tributarias, transferencias sin contraprestación (impuestos y transferencias), donaciones son transferencias no obligatorias recibidas de otros gobiernos o de organismos internacionales. (Banco Central del Ecuador , 2015)

Ingresos Tributarios

Son ingresos por recaudaciones de impuestos, a los bienes y servicios, Impuesto al Valor Agregado, Impuesto a los Consumos Especiales, la renta, la circulación de capitales, al comercio y transacciones internacionales, (aranceles, salidas del País, compras de divisas), las operaciones de crédito, los vehículos, contribuciones a la seguridad social, y otros cargos tributarios que no entran en las categorías anteriores. (Ruiz, 2011)

3.8 Los Impuestos

Constituyen aportes obligatorios establecidos en base a las disposiciones legales, que los sujetos pasivos, las personas naturales o jurídicas, están obligados a cumplir o rendir en favor del Estado, sean como contribuyentes o como responsables, sin esperar a cambio ningún tipo de contraprestación directa, ni proporcional, en relación al valor

pagado. El impuesto al valor agregado, a las rentas, a los consumos especiales, a la propiedad de predios urbanos, a los vehículos, entre otros, son ejemplos de este tipo de tributo. (Ministerio de Finanzas, 2006)

Lo impuestos también son definidos como los ingresos que el Estado obtiene de personas naturales y de las sociedades, de conformidad con las disposiciones legales vigentes, generadas del derecho a cobrar a los contribuyentes obligados a pagar, sin que exista una contraprestación directa, divisible y cuantificable en forma de bienes o servicios. (Ministerio de Finanzas, 2013)

Forman parte de los impuestos los que se gravan a la renta global o presunta de las personas naturales o jurídicas a las utilidades de las empresas, las ganancias de capital obtenidas por la venta de predios; los impuestos a la propiedad como predios urbanos, predios rústicos, a la inscripción al registros de la propiedad o el registro mercantil, a la trasmisión de dominio, a los vehículos motorizados de transporte terrestre, aéreo y acuáticos, los impuestos de alcabalas, a los activos fijos, a la propiedad de bienes inmuebles urbanos para vivienda de interés social, impuestos a las tierras rurales y a los activos en el exterior.

Los impuestos también se gravan a los bienes de procedencia nacional o importada y a la prestación de servicios, como al consumo de cigarrillos, cervezas y bebidas gaseosas, al consumo de alcohol y productos alcohólicos; a las telecomunicaciones, a los espectáculos públicos y los demás que establece la Ley de Régimen Tributario Interno y el Servicio Nacional de Aduana del Ecuador.

También son impuestos los que gravan el valor de las transferencias de dominio o de la importación de bienes muebles de naturaleza corporal, en todas sus etapas de comercialización y al valor de los servicios prestados, los impuestos que gravan a los bienes por el hecho de ser introducidos en el país. Los impuestos a las actividades hidrocarburíferas y sus derivados; los impuestos aplicados sobre distintas actividades como tarjetas de créditos, a las patentes comerciales, industriales y de servicios, a los ingresos provenientes del impuesto que se cobra a las personas que salen al extranjero por los aeropuertos del país. Sobre contratos de construcción o estudios celebrados con el sector público, los impuestos a las salidas de divisas y los impuestos ambientales de contaminación vehicular.

Utilidad por la venta de predios urbanos

Impuestos que las personas naturales o jurídicas, deben pagar a los GAD Municipales por las utilidades generadas en la venta de predios ubicados dentro de los límites de las zonas urbanas en el territorio cantonal.

A los predios urbanos

Impuestos que cobran los gobiernos autónomos descentralizados a las personas naturales o jurídicas deben pagar por la propiedad de predios ubicados en zonas urbanas.

A la inscripción en el registro de la propiedad o en el registro mercantil

Impuesto que las personas naturales o jurídicas deben pagar por la inscripción de contratos, documentos y actos que por ley deben registrarse;

De alcabalas

Impuestos que gravan los actos y contratos en el ámbito del Régimen Municipal.

Activos Totales

Ingresos provenientes de gravamen a las tenencias de riquezas o capitales de las personas naturales o jurídicas que ejercen habitualmente actividades de tipo comercial, industrial o financiero.

Patentes comerciales

Ingresos provenientes de gravamen de patentes para desarrollar actividades económicas.

3.9 Tasas

Las tasas son contribuciones económicas que hacen los usuarios de un servicio prestado por el estado. La tasa no es un impuesto, sino el pago que una persona realiza por la utilización de un servicio, por tanto, si el servicio no es utilizado, no existe la obligación de pagar. (Gerencia.com, 2013)

También podemos decir que las tasas son ingresos por servicios proporcionados por las entidades y organismos del Estado como; ingresos provenientes de la tarifa por el derecho al tránsito en autopista, carreteras, vías, puentes, etc.; acceso a lugares públicos, ocupación de lugares públicos. Las tasas que liquidan las aduanas del país, por los servicios que prestan en la carga, descarga, trasbordo, almacenaje, verificación, aforo, control y vigilancia de las mercaderías llegadas y salidas del país; también son consideradas tasas los ingresos provenientes de la venta de pasaporte, cellos de control, formularios, certificados, papel membretado, boletos, tickets numerados y otros artículos considerados especies valoradas; los ingresos provenientes de las tasas por servicios de mantenimiento, reparación, capacitación, asistencia técnica, estudios, comunicación, meteorología, informáticos, de salud y otros especializados, prestados por organismos públicos.

Otras tasas que cobran las instituciones del estado en especial los gobiernos autónomos descentralizados son el rodaje de los vehículos motorizados, control y vigilancia municipal, inscripciones, registros y matriculas, permisos, licencias y patentes, registro sanitario, servicios de camales, fiscalización de obras, recolección de basuras, la verificación que las municipalidades realizan sobre la corrección de las balanzas y otros sistemas de pesas y medidas que emplean en almacenes y lugares de venta; la aprobación de planos e inspección de construcciones; la conexión y reconexión del servicio de alcantarillado y canalización; la conexión y reconexión del servicio de agua potable; alumbrado público; tasas por servicios notariales; la contribución predial a favor del cuerpo de bomberos; entre otras tasas.

Existen otro tipo de tasas que son cobradas por entidades públicas creadas por los gobiernos autónomos descentralizados o ministerios del Estado, estas tasas se originan por los servicios prestados en áreas portuarias marítimas y fluviales, así como aeroportuarias, las recaudaciones se producen por la recepción y despacho de las naves; uso de fondeadero; uso de infraestructura portuaria y aeroportuaria; servicios de cabotaje; entre otros servicios y suministros proporcionados por estas entidades.

Acceso a lugares públicos

Ingresos provenientes de la tarifa por el derecho al acceso temporal a lugares públicos.

Ocupación de lugares públicos

Ingresos provenientes de la tarifa por la ocupación temporal de lugares públicos con fines comerciales, recreativos o de otra naturaleza específica o determinada.

Especies fiscales

Ingresos provenientes de la venta de pasaporte, sellos de control, formularios, certificados, papel membretado, boletos, tickets numerados y otros artículos que se consideren especies fiscales valoradas.

Venta de bases

Ingresos provenientes de la venta de bases técnicas para invertir en licitaciones, concursos de precios a fines.

Prestación de servicios.

Ingresos provenientes de las tasas por servicios de mantenimiento, reparación, capacitación, asistencia técnica, estudios, comunicación, meteorológicos, informáticos, de salud y otros especializados, prestados por organismos públicos.

Permisos, licencias y patentes

Ingresos provenientes de la tarifa por la concesión de permisos, licencias y patentes, que generen derechos a explotación de bienes o servicios en forma exclusiva por quienes lo obtienen.

Recolección de basura

Ingresos provenientes de la tasa por el servicio de recolección de basura.

Aprobación de planos e inspección de construcciones

Ingresos provenientes de la tasa por permisos de edificación, ampliación o reparación de edificios y por concepto de estudios de planos, inspección de la construcción y aprobación final de la misma.

3.10 Contribuciones especiales

Son aquellas sumas de dinero que el Estado o ente recaudador, exige en razón de la ejecución de una obra pública, cuya realización o construcción debe proporcionar un beneficio económico en el patrimonio del contribuyente. Las contribuciones especiales son tributos cuya obligación tiene como fin imponible el beneficio que los particulares obtienen como consecuencia de la realización de una obra pública. (Hurtado, 2013)

Las contribuciones son ingresos que provienen de una determinada persona o grupo social, en virtud de los efectos de un beneficio específico o de mejoras realizadas por el Estado o por sus organismos, ejemplos claros de cuando se producen estas recaudaciones, son por los ingresos provenientes de las contribuciones que deben pagar las compañías y las entidades financieras sujetas al control de la superintendencia de Compañías o de Bancos; contribuciones en contratos sujetos a licitaciones, contratos de consultoría; apertura, pavimentación, ensanche y construcción de vías de toda clase; repavimentación urbana; acera, bordillos y cercas; obras de alcantarillado y canalización; obras de alumbrado público; construcción y ampliación de obras y sistemas de agua potable; desecación de pantanos y rellenos de quebradas; obras de regeneración urbana; entre otras contribuciones o consideradas anteriormente.

3.11 Examen Especial

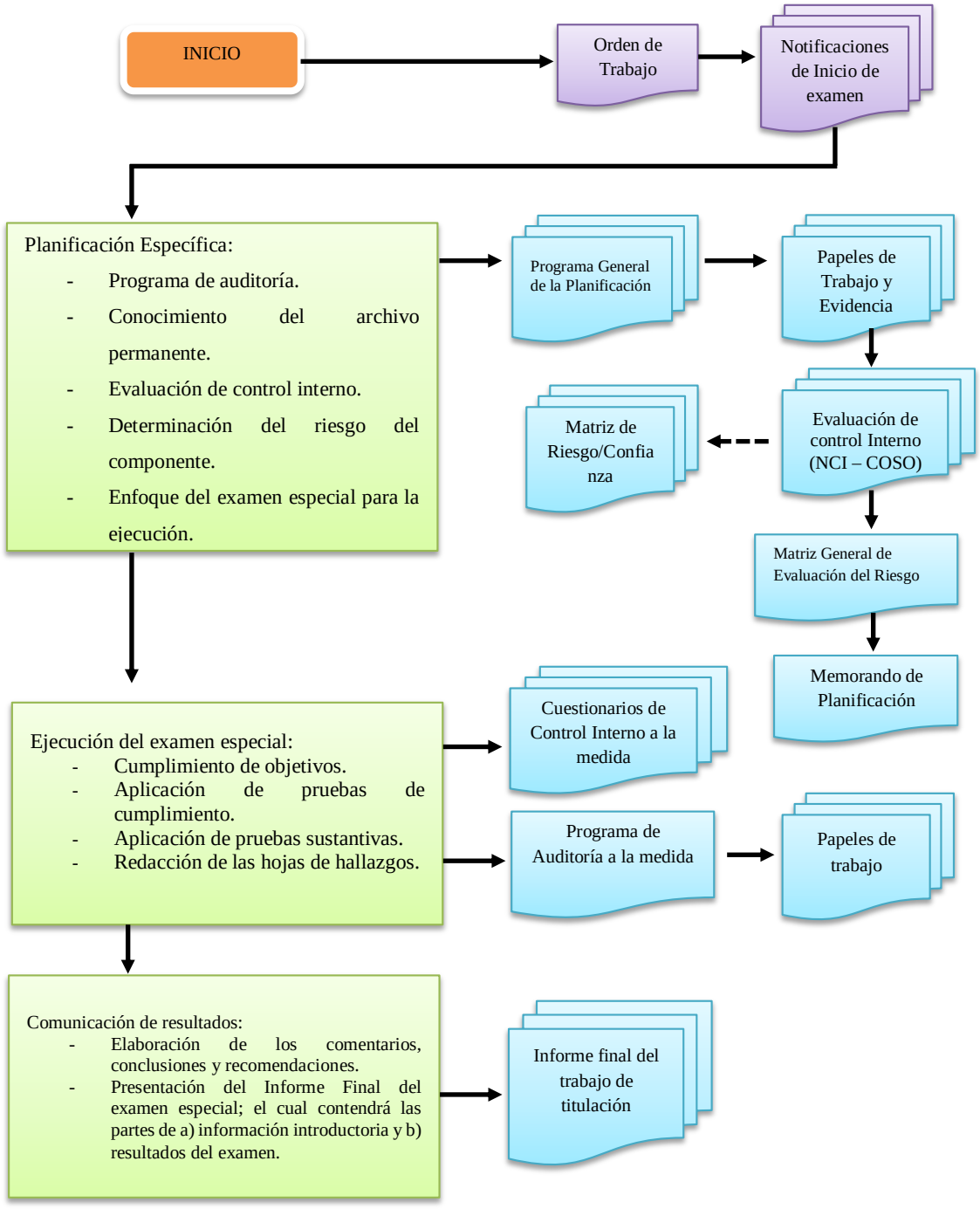
Como parte de la auditoría gubernamental el examen especial verificará, estudiará y evaluará aspectos limitados o de una parte de las actividades relativas a la gestión financiera, administrativa, operativa y medio ambiental, con posterioridad a su ejecución, aplicará las técnicas y procedimientos de auditoría, de la ingeniería o afines, o de las disciplinas específicas, de acuerdo con la materia de examen y formulará el correspondiente informe que deberá contener comentarios, conclusiones, recomendaciones. (Contraloria General del Estado, 2009)

Tal como lo define la Contraloría, podemos decir que un examen especial es la evaluación que se realiza a un componente especifico o determinado dentro de una actividad o una institución, por ejemplo; examen especial a las cuentas de disponibilidades, examen especial a los procesos de contratación pública, examen especial a los gastos o ingresos de una entidad; pero no solo tienen carácter financieros, sino también de gestión o ambiental, como por ejemplo examen especial técnico a la

administración de talento humano, examen especial al cumplimiento de un proyecto o programa determinado, y por último los de carácter ambiental como; examen especial al manejo, tratamiento y disposición final de los desechos sólidos de una empresa pública.

Al igual que las auditorias financieras o de gestión el desarrollo de un examen especial está dividido en las fases de planificación, ejecución y comunicación de resultados, tal como lo establecen las Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental y de conformidad a las Normas Internacionales de Auditoría que requieren que la acción de control deberá ser planificada y ejecutada para obtener certeza razonable de que la información y la documentación examinada no contiene exposiciones erróneas de carácter significativo, igualmente que las operaciones a las cuales corresponden se hayan ejecutado de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, políticas y demás normas aplicables.

Diagrama de flujo



Fuente: Manual de auditoría financiera de la Contraloría General del Estado.
Elaborado por: Las autoras del trabajo de titulación.

3.12 Planificación del examen especial

El planeamiento de una auditoria implica la preparación de una estrategia general para su conducción, con la finalidad de asegurar que el auditor tenga o actualice sus conocimientos y comprensión del entorno en que se desarrolla la entidad, las principales que se ejecuta, la estructura de control interno y disposiciones legales aplicables que le permitan evaluar el nivel del riesgo de auditoria, así como determinar las áreas críticas, potenciales hallazgos y programar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos a aplicar. (Luna, 2008)

La planificación de un examen especial por su alcance y característica o por tratarse de un solo componente o rubro que fue analizado, estuvo compuesto de una sola fase, es decir no se dividió en planificación preliminar y en específica, como la auditoría financiera.

Esta fase inició con la emisión de la orden de trabajo, la cual estuvo dirigida al jefe de equipo, en esta se detalló el alcance de la acción de control, los objetivos, el tiempo de duración para el desarrollo del examen y los integrantes que conformaron el equipo de trabajo. Una vez recibida la orden de trabajo, el jefe de equipo procedió a notificar el inicio de la acción de control a la máxima autoridad de la entidad que fue intervenida y a los funcionarios involucrados en el proceso.

Una vez realizada ambas actividades el jefe de equipo en coordinación con el supervisor elaboró un programa de planificación, papel de trabajo en el cual se indicó todas las actividades que se desarrollaron en esta fase, con su respectiva referencia y fecha de realización. Las tareas que realizaron los auditores en esta etapa tienen por objeto tener conocimiento de las actividades que realizó la empresa, obtención de la planificación estratégica de la entidad, evaluar el sistema de control interno, determinación de los riesgos y establecer el enfoque de la auditoría para la siguiente fase.

Los productos más sobresalientes de la planificación son la Matriz General de Evaluación del Riesgo, papel de trabajo que se elaboró en base a los resultados obtenidos de la evaluación de control interno y la matriz de riesgo/confianza. En esta matriz se establecen el nivel de riesgo inherente y riesgo de control, también se determinó la justificación de los riesgos, el control clave por cada componente, y las pruebas de cumplimiento y sustantivas a ser aplicada en la fase de ejecución.

Como resultado de la planificación los auditores elaboran el Memorando de Planificación, papel de trabajo donde se describen los datos o información de la empresa y todos los resultados obtenidos durante esta fase, forman parte del memorando los siguientes puntos; motivo del examen, objetivos, alcance, conocimiento de la entidad (base legal, estructura organizacional, misión, visión, objetivos institucionales, presupuesto, fuentes de financiamiento, principales funcionarios), evaluación del riesgo (se anexa la matriz general de evaluación del riesgo); puntos de interés para la siguiente fase, programas de auditoria (se presentan como anexos los programas de auditoría elaborado en esta fase para ser desarrollados en la ejecución) y por último la distribución del tiempo y los recursos estimados.

Control interno

Es el conjunto de métodos y procedimientos adoptado por la entidad para asegurar la veracidad de la presentación de la información financiera, resguardar los activos de la entidad, previniendo errores, fraudes, asaltos y siniestros, fortalecer la eficiencia de los procesos y facilitar la planificación de las actividades de la auditoria. (Guerra, 2013)

Según la Contraloría General del Estado, el control interno de una entidad u organismo comprende: "el plan de organización y el conjunto de medios adoptados para salvaguardar sus recursos, verificar la exactitud y veracidad de su información financiera, técnica y administrativa, promover la eficiencia de las operaciones, estimular la observancia de las políticas prescritas y lograr el cumplimiento de las metas y objetivos programados.

Elementos del control interno

El control interno tiene cinco componentes interrelacionados, que son:

- Ambiente de control;
- Evaluación del riesgo;
- Actividades de control;
- Información de comunicación;
- Seguimiento o monitoreo;

La división del control interno en cinco componentes, aporta un marco útil a los auditores para considerar los efectos del control interno de una entidad. Estos elementos se definen de la siguiente manera.

Ambiente de control.- Se entiende por ambiente de control al clima de control que se gesta o surge en la conciencia individual y grupal de los integrantes de una organización, por la influencia de la historia y cultura de la entidad y por las pautas dadas por la alta dirección en referencia a la integridad y valores éticos.

Evaluación del riesgo.- Es la identificación y análisis de riesgos relevantes para el logro de los objetivos y la base para determinar la forma en que tales riesgos deben ser mejorados. Así mismo, se refiere a los mecanismos necesarios para identificar y manejar riesgos específicos asociados con los cambios, tanto los que influyen en el entorno de la organización como su interior.

Actividad de control.- Son procedimientos que ayudan asegurar que las políticas de la dirección se llevan a cabo, y deben estar relacionadas con los riesgos que han determinado y asume la dirección. (Serrana, 2010)

Información y comunicación.- Está constituido por los métodos establecidos para registrar, procesar, resumir e informar sobre las operaciones técnicas, administrativas y financieras de una entidad. (Contraloria General del Estado, 2009)

Seguimiento.- Evalúa la eficacia de la ejecución del control interno en el tiempo y su objetivo es asegurarse de que los controles trabajen adecuadamente o, en caso contrario, tomar las medidas correctivas necesarias, el seguimiento le permite a la dirección de la empresa saber si los controles internos son eficientes. (Instituto Americano de Contadores Públicos , 2015)

Métodos para evaluar el control interno

Método descriptivo

Como su nombre lo indica, consiste en la descripción y procedimientos, en un sentido procesal, que el personal desarrolla en la unidad administrativa, proceso o función sujeto a auditoría, haciendo referencia en su caso, a los sistemas administrativos y de operación, y a los registros contables y archivos que intervienen. Esta descripción debe hacerse de manera tal que siga el curso normal de las operaciones en todas las áreas o unidades administrativas participantes.

Método grafico

Es el método mediante el cual se contempla, por medio de cuadros o gráficos, el flujo de las operaciones a través de los puestos o lugares de trabajo donde se encuentran establecidos las medidas o acciones de control para ejecución. Permite detectar con mayor facilidad los riesgos o aspectos donde se encuentren debilidades de control.

Método de cuestionario

Este método consiste en el empleo de cuestionarios que el auditor haya elaborado previamente, los cuales incluyen preguntas respecto a cómo se efectúa el manejo de las operaciones y transacciones, y quienes tienen a su cargo las actividades o funciones inherentes. Los formulará de tal manera que la respuesta afirmativa indique la existencia de una adecuada medida o acción de control, mientras que las negativas señalen una falta o debilidad en el sistema establecido.

Riesgo en auditoría

El riesgo de auditoría es lo opuesto a la seguridad de la auditoría, es decir, es el riesgo de que los estados financieros o área que se está examinando, contenga errores o irregularidades no detectadas, una vez que la auditoría ha sido completa.

Desde el punto de vista del auditor, el riesgo de auditoría es el riesgo que el auditor está dispuesto asumir, de expresar una opinión sin salvedades respecto a los estados financieros que contengan errores importantes. En una auditoría deben ser examinadas las afirmaciones de la entidad, respecto a la existencia, integridad, valuación y presentación de los saldos, el riesgo de auditoría se compone de los siguientes factores:

Riesgo inherente

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

Riesgo de control

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

Riesgo de detección

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

La preparación de una matriz para calificar los riesgos por componente significativos es obligatoria en el proceso de auditoría y debe contener como mínimo lo siguiente: a) componente analizado, b) riesgos y su clasificación, c) controles claves, d) enfoque esperado de la auditoría, de cumplimiento y sustantivo.

3.13 Ejecución del examen especial

En esta fase se realizan diferentes tipos de pruebas y análisis a los estados financieros para determinar su razonabilidad. Se detectan los errores, si los hay, se evalúan los resultados de las pruebas y se identifican los hallazgos. Se elaboran las conclusiones y recomendaciones y se las comunican a las autoridades de la entidad auditada. Está es una de las fases más importantes porque aquí se ve reflejado el trabajo del auditor y sus resultados. (Gavilanez, 2012)

La ejecución de un examen especial inicia con la realización de los programas de auditoria a la medida, que no son otra cosa, que un enunciado lógico ordenado y clasificado de los procedimientos de auditoria a ser empleados, así como la extensión y oportunidad de su aplicación, en otras palabras es el documento que sirve como guía de los procedimientos a ser aplicados durante el curso del examen y como registro permanente de la labor efectuada.

El proceso de preparación de los programas de auditoria inicia a partir de un listado seleccionado durante la planificación, implica la organización de dichos procedimientos en el orden más eficiente, indicando al personal que es lo que debe hacer y determinar el alcance específico del trabajo.

Esta es sin duda la parte más importante del examen especial, pues de aquí los auditores obtendrán la evidencia suficiente y pertinente que respaldaran los hallazgos, el éxito de esta fase depende de la experiencia y conocimiento en el área de los auditores que diseñan los programas y los papeles de trabajo.

Los programas de auditoria tienen como propósito proporcionar a los miembros del equipo un plan sistemático del trabajo de cada componente, área o rubro a examinarse; responsabilizar a los miembros del equipo por el cumplimiento eficiente del

trabajo a ellos encomendado; servir como un registro cronológico de las actividades de auditoria, evitando olvidarse de aplicar procedimientos básicos, facilitar la revisión del trabajo al jefe de equipo y supervisor, continuar con el registro de trabajo desarrollado y la evidencia del mismo.

Pruebas de auditoría

Las pruebas que contribuyen a contar con la suficiente evidencia de auditoría son las sustantivas o también conocidas como de control y las pruebas de cumplimiento:

Las pruebas de control están orientadas a proporcionar evidencia suficiente sobre la existencia adecuada de controles, se dividen en pruebas de cumplimiento y pruebas de observación, las primeras te permiten verificar el funcionamiento de los controles tal como se encuentran prescritos, además aseguran a confirmar la comprensión sobre los controles de la entidad y las segundas posibilitan verificar los controles en aquellos procedimientos que carecen de evidencia documental.

Según el Manual de Auditoría Financiera emitido por la Contraloría General del Estado, los procedimientos que pueden utilizarse para la aplicación de esta clase de pruebas son: indagaciones y opiniones de los funcionarios de la entidad, procedimientos de diagnóstico, observaciones, actualizaciones de los sistemas y estudios, así como el seguimiento de documentos relacionados con el flujo de las transacciones en un sistema determinado.

Por otro lado las pruebas sustantivas proporcionan evidencia directa sobre la validez de las transacciones o actividades examinadas, e incluye indagaciones y opiniones de los funcionarios de la entidad, procedimientos analíticos, inspección de documentos de respaldo y de registros contables, observación física y confirmaciones de saldos.

Técnicas de auditoría

Las técnicas de auditoria constituyen métodos prácticos de investigación y prueba, que los auditores emplean a base de su criterio o juicio según las circunstancias, unas son utilizadas con mayor frecuencia que otras, a fin de obtener la evidencia o información adecuada y suficiente para fomentar sus opiniones y conclusiones contenidas en el informe.

La clasificación de las técnicas de auditoría se describe a continuación:

Técnicas de verificación ocular:

- Comparación.
- Observación.
- Revisión selectiva.
- Rastreo.

Técnica de verificación verbal:

- Indagación.

Técnica de verificación escrita:

- Análisis.
- Conciliación.
- Confirmación.

Técnicas de verificación documental:

- Comprobación.
- Computación.

Técnica de verificación física:

- Inspección.

Papeles de trabajo

Todos los documentos recopilados y preparados durante el examen especial deberán ser organizados en los archivos corrientes y permanentes respectivos a fin de facilitar su acceso a la información contenida en dicha documentación. Dentro de estos documentos podemos considerar a los siguientes; estados financieros e informes de auditoría, resumen de temas significativos, comunicación de resultados parciales, informe de control interno, memorando importantes, ajustes efectuados y no efectuados, cambios o modificaciones a la planificación, programas de auditoría y reportes de supervisión, entre documentos generados durante todas las fases de la auditoría.

También se considera a los papeles de trabajos como el conjunto de cédulas y documentos elaborados u obtenidos por el auditor durante el curso del examen, desde la planificación y la ejecución de la auditoría, que sirve para evidenciar en forma suficiente, competente y pertinente el trabajo realizado por los auditores y respaldar sus opiniones, constante en los hallazgos, las conclusiones y las recomendaciones presentadas en los informes.

La evidencia en auditoría

La evidencia de la auditoria es la información que obtiene el auditor para extraer conclusiones en las cuales sustenta su opinión, para que esta sea considerada competente y suficiente se deben cumplir las siguientes características; ser relevante, autentica, neutral y verificable, es lo que sugieren diferentes artículos relacionados a la materia. La evidencia se obtiene a raíz de la elaboración de los papeles de trabajo, estos pueden ser a su vez; exámenes físicos, confirmaciones, documentación, observación, consulta a los clientes, desempeño y procedimientos analíticos.

La Contraloría General del Estado, define a la evidencia como el conjunto de hechos comprobados, suficientes, competentes y pertinentes (relevantes) que sustentan las conclusiones de auditoría. La evidencia constituye los elementos de prueba que obtiene el auditor sobre los hechos que examina y cuando estas son suficientes y competentes, constituyen el respaldo del examen que sustenta el contenido del informe.

Las evidencias se clasifican en:

Física	Que se obtiene mediante inspección u observación directa de las actividades, bienes, documentos y registros. La evidencia de esta naturaleza puede presentarse en forma de memorando, fotografías, gráficos, cuadros, muestreo, materiales, entre otros.
Testimonial	Se obtiene de otras personas en formas de declaraciones hechas en el transcurso de la auditoría, con el fin de comprobar la autenticidad de los hechos.
Documental	Consiste en la información elaborada, como la contenida en cartas, contratos, registros de contabilidad, facturas y documentos de la administración relacionada con su desempeño (interno) y aquellos que se originan fuera de la entidad (externos).
Analítica	Se obtiene al analizar o verificar la información, el juicio profesional del auditor acumulado a través de la experiencia, orienta y facilita el análisis.

Fuente: Contraloría General del Estado.
Elaborado por: Las autoras.

Hallazgos de auditoría

El hallazgo en la auditoría tiene el sentido de obtención y síntesis de información específica sobre una operación, actividad, proyecto, unidad administrativa u otro asunto evaluado y que los resultados sean de interés para los funcionarios de la entidad auditada.

Una vez que se cuenta con la evidencia real obtenida durante la ejecución de la auditoría los hallazgos deben ser evaluados en función de cada procedimiento, de cada componente y de la auditoría en su conjunto, considerando si la evidencia obtenida es importante y confiable. A base de esta evaluación se deberán obtener conclusiones a fin de comprobar si los objetivos determinados para cada componente y para los estados financieros en su conjunto han sido alcanzados.

Elementos del hallazgo de auditoría

Desarrollar en forma completa todos los elementos del hallazgo en una auditoría, no siempre podría ser posible; por lo tanto el auditor debe utilizar buen juicio y criterio profesional, para decidir cómo informar detenidamente debilidades importantes identificadas en el control interno. La extensión mínima de cada hallazgo de auditoría dependerá de cómo este debe ser informado, aunque por lo menos, el auditor debe identificar los siguientes elementos:

Condición	Se refiere a la situación actual encontrada por el auditor al examinar un área, actividad, función u operación, entendida como "lo que es"
Criterio	Comprende la concepción de "lo que debe ser", con lo cual el auditor mide la condición del hecho o situación.
Efecto	Es el resultado adverso o potencial de la condición encontrada, generalmente representa la perdida en términos monetario originados por el incumplimiento para el logro de la meta, fines y objetivos institucionales.
Causa	Es la razón básica (o las razones) por lo cual ocurrió las condición, o también el motivo del incumplimiento del criterio de la norma. Su identificación requiere de la habilidad y el buen juicio del auditor y, es indispensable para el desarrollo

	de una recomendación constructiva que prevenga la recurrencia de la condición.

Fuente: Contraloría General del Estado.
Elaborado por: Las autoras.

3.14 Comunicación de resultados

La etapa de comunicación de resultados es la más crítica, considerando que por sí misma no consiste sólo en transmitir información, sino en establecer una comprensión mutua entre las partes que interactúan. Durante una comunicación también intervienen filtros que distorsionan los mensajes, es por esto que las partes deben asegurarse que no existen problemas de comunicación y que el mensaje ha llegado en forma correcta. (Solano, 2008)

Con el propósito de que los resultados de un examen no propicien situaciones conflictivas y controversias muchas veces insuperables, estos deberán ser comunicados en el transcurso del examen y en la conferencia final, tanto a los funcionarios de la entidad examinada, a terceros y a todas aquellas personas que tengan alguna relación con los hallazgos detectados.

La comunicación de resultados durante la ejecución del examen tiene por finalidad:

a) Ofrecer oportunidades a los responsables para que presenten sus opiniones.
b) Hacer posible que los auditores dispongan de toda información y de las evidencias que existan.
c) Evitar que se presente información o evidencia adicional, después de la conclusión de las labores de auditoría.
d) Facilitar la adopción de las acciones correctivas necesarias por parte del titular y funcionarios responsables, incluyendo la implantación de mejoras a base de las recomendaciones, sin esperar la emisión del informe.
e) Asegurar que las conclusiones resultantes del examen sean definitivas.
f) Posibilitar la restitución o recuperación de cualquier faltante de recursos durante la ejecución del examen.
g) Identificar los campos en que hay diferencias concretas de opinión entre los auditores y los funcionarios de la entidad.

En conclusión podemos decir que la comunicación de resultados no solamente se da al final de la acción de control, sino durante todo el proceso de la auditoría, sin embargo la comunicación de resultados finales se realiza a través de un borrador compuesto de dos capítulos, en el primero se refiere a la información introductoria tales como; motivo del examen, alcance, objetivos, información de la entidad como (base legal, estructura orgánica, objetivos institucionales y fuentes de financiamiento). El segundo capítulo del informe muestra los resultados obtenidos.

Informe de auditoría

Constituye el producto final del trabajo del auditor en el que constan; el dictamen profesional a los estados financieros, las metas a los estados financieros, la información financiera complementaria, la carta de control interno y los comentarios sobre hallazgos, conclusiones y recomendaciones, en relación con los aspectos examinados, los criterios de evaluación utilizados, las opiniones obtenidas de los funcionarios vinculados con el examen y cualquier otro aspecto que juzgue relevante para su adecuada comprensión.

Estructura del informe

La estructura de los informes de examen especial será la siguiente:

1. Caratula;
2. Tema (nombre y alcance de la acción de control);
3. Índice que contenga títulos y subtítulos;
4. Relación de siglas y abreviaturas utilizadas; (en orden alfabético)
5. Carta de presentación;
6. Informe que contenga dos capítulos:
   Capitulo I.- Información introductoria.
   Capitulo II.- Resultados del examen.
7. Anexos;

Contenido del informe

Según el acuerdo N° 010 CG, emitido el 15 de mayo de 2008, el contenido del informe para exámenes especiales consta de dos capitulo, el primero se refiere a la

información introductoria de la acción de control, la misma que se describe de la siguiente manera:

Motivo del examen.- se señala el nombre de la entidad examinada y el número y la fecha de la orden de trabajo; además se precisará si el examen se realizará en cumplimiento del Plan Anual de Control de la Unidad de Auditoría o si se obedece a un improvisto autorizado.

Objetivos del examen.- se indicaran los objetivos generales incluidos en la orden de trabajo, que estará en relación directa con la naturaleza del examen; y los específicos en la planificación del examen.

Alcance del examen.- se expondrá la amplitud del trabajo, esto es, lo realmente analizado y realizado, con indicación de: periodo cubierto, áreas, rubros, cuentas, obras, proyectos, contratos, componentes, procesos y actividades examinadas.

Limitación del alcance.- se señalaran limitaciones únicamente en los casos en que exista imposibilidad práctica de aplicar un procedimiento de auditoría ya sea por restricciones o impedimentos impuestos por la administración de la entidad o terceros relacionados.

Base legal.- se señalará la disposición legal en la cual consta la creación o constitución de la entidad y sus reformas.

Estructura orgánica.- se señalará la estructura orgánica de la entidad, la unidad o área a examinar, según corresponda, con el propósito de ubicar al lector en el campo de acción del examen.

Objetivos de la entidad.- se señalaran lo que constan en la Ley de Creación, en el Reglamento Orgánico Funcional y Plan Estratégico, a fin de divulgar lo que la entidad pretende alcanzar a través de sus unidades, áreas o actividades.

Monto de recursos examinados.- se señalará el monto de los recursos analizados.

Funcionarios relacionados.- se identificaran los nombres, apellidos, cargo y periodo de gestión de los funcionarios relacionados con el examen y se presentará como anexo al informe.

Capítulo II del informe.- se exponen los resultados obtenidos del examen especial, aquí se deberán desarrollar los comentarios de los cuales se desprenden hechos reportables sobre cada una de las áreas, rubros, cuentas, obras, proyectos, contratos,

componentes; procesos y actividades examinadas ordenándolos de acuerdo al grado de importancia relativa.

Se iniciará comentando sobre el incumplimiento de las recomendaciones formuladas en los exámenes especiales o auditorías realizadas por la Contraloría General del Estado, por la Unidad de Auditoría Interna de la entidad examinada o por auditorías privadas.

Todos los comentarios deberán contener los atributos de condición, criterio, causa y efecto. Se narrarán los aspectos relevantes y transcendentes detectados durante el examen, descritos en forma ordenada, no incluirán los términos como "a la fecha" o "en la actualidad", sino que precisaran la fecha del evento o hecho, su efecto en lo posible será cuantificado; además incluirán las conclusiones y recomendaciones que deben guardar relación directa con lo comentado.

Comentario

Es la descripción narrativa de los hallazgos o aspectos trascendentales encontrados durante un examen, debiendo contener en forma lógica y clara los asuntos de importancia ya que constituye la base para uno o más conclusiones y recomendaciones.

Conclusión

Las conclusiones de auditoría son juicios profesionales del auditor basados en los hallazgos luego de evaluar los atributos y obtener la opinión de la entidad. Su formulación se basa en realidades de la situación encontrada, manteniendo una actitud objetiva positiva e independiente sobre los auditados.

Las conclusiones forman parte importante del informe de auditoría y generalmente se refiere a irregularidades, deficiencias o aspectos negativos encontrados con respecto a las operaciones, actividades y asuntos examinados, descritos en los comentarios correspondientes que podrían dar fundamento a la determinación de responsabilidades, cuando las haya y el establecimiento de acciones correctivas.

Recomendación

Son sugerencias claras, sencillas, positivas y constructivas formuladas por los auditores que permiten a las autoridades de la entidad auditada, mejorar las operaciones

o actividades, con la finalidad de conseguir una mayor eficiencia, efectividad y eficacia, en el cumplimiento de sus metas y objetivos institucionales.

Las recomendaciones se presentarán luego de los comentarios y las conclusiones, se asignará a cada recomendación un número correlativo en orden de presentación de los comentarios, en determinados casos una recomendación puede agrupar a varios comentarios y se presentarán en orden de importancia en el capítulo de resultados de auditoría.

Las recomendaciones no se deben limitar a señalar las medidas correctivas sugeridas, consecuentemente, se debe explicar cómo lograr el cumplimiento de los objetivos y de las disposiciones legales.

4. Visualización del alcance de estudio

4.1 Historia del cantón Jaramijó

Jaramijó adquirió la categoría de parroquia de Montecristi el 6 de mayo de 1927 publicado en el Registro oficial del 22 de mayo de ese mismo año. Con 89 años de vida parroquial, Jaramijó postergada y abandonada por las administraciones municipales, seccionales y los gobiernos centrales, necesitaba con urgencia una decisión popular para ser cantón. Esta iniciativa la tomó el Sr. Mario Bailón Mero el 27 de septiembre de 1992. Tras 6 años de trámite y lucha por alcanzar el objetivo con ayuda de otros habitantes y del Comité Pro-Cantonización, logró su meta el 28 de abril de 1998 y se convirtió en el vigésimo segundo cantón Manabita.

4.2 Base legal

Jaramijó fue elevado a cantón mediante Ley Constitutiva 82, publicada en el Registro Oficial 306, de 28 de abril de 1998, iniciando sus actividades el 4 de junio de 1999.

Posteriormente, en Ordenanza aprobada en las sesiones de Concejo Municipal del Cantón Jaramijó de 4 y 16 de octubre de 2002, publicada en el Registro Oficial 718 del 4 de diciembre del mismo año, se cambió la denominación de Ilustre Municipalidad a Gobierno Municipal de Jaramijó.

De conformidad a lo establecido en el artículo 123 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal, con ordenanza aprobada por el Consejo Municipal en dos sesiones ordinarias celebradas el 21 de septiembre y 5 de octubre de 2010, y aprobada definitivamente en ésta última fecha y publicada en el Registro Oficial 317 de 10 de noviembre de 2010 se expide: La Ordenanza que cambia la denominación de la Municipalidad del Cantón Jaramijó, según las Normas de la Constitución de la República del Ecuador del 2008; por Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Jaramijó.

4.3 Procesos del GAD Municipal

Los procesos que elaboran los productos y servicios del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Jaramijó, y que conforman la estructura orgánica de la entidad se detallan de la siguiente manera:

- Los procesos gobernantes.- orientan a la gestión institucional a través de la formulación de políticas y la expedición de normas e instrumentos para poner en funcionamiento a la organización.
- Los procesos Agregadores de valor.- implementan políticas y generan productos y servicios destinados a usuarios externos y permite cumplir con la misión institucional, denotan su especialización y constituye la razón de ser de la institución, y;
- Los procesos habilitantes, implementan políticas y generan productos y servicios para los procesos gobernantes, Agregadores de valor y para sí mismo, constituyendo a la consecución de la misión institucional;
- Los procesos habilitantes de asesoría.- asesoran y fortalecen con sus conocimientos especializados a los procesos, en el momento en que estos lo requieran, y;
- Los procesos habilitantes de apoyo, que permiten que los procesos se ejecuten, su función es promover y administrar los recursos facilitando todo lo necesario para la operatividad de los procesos, lo que facilita el cumplimiento de la misión de la organización.

4.4 Estructura Orgánica

La estructura organizacional del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Jaramijó, se alinea con su misión y se sustenta en la filosofía y enfoque de productos, servicios y procesos, con el propósito de asegurar su ordenamiento orgánico con un enfoque sistemático por resultados.

1.	**PROCESOS GOBERNANTES:**
1.1.	Gestión de Direccionamiento Estratégico para el Desarrollo del cantón Jaramijó.
1.2.	Gestión Estratégica para el Desarrollo cantonal de Jaramijó.
2.	PROCESOS HABILITANTES:
2.1.	Procesos Habilitantes de Asesoría.
2.1.1	Coordinación Institucional.
2.1.2	Asesoría Jurídica.
2.1.3	Comunicación Institucional.
2.1.4	Consejo de Planificación Institucional.
2.1.5	Gestión de Auditoría Interna.
2.2	Procesos Habilitantes de Apoyo
2.2.1	Secretaria General
2.2.1.1	Prosecretaria
2.2.1.2	Gestión Documental y Archivo
2.2.2	Dirección General Administrativa y Financiera
2.2.2.1	Gestión Tecnológica
2.2.2.1.1	Soporte y Mantenimiento Técnico
2.2.2.2	Unidad Técnica de Contratación y Compras Públicas
2.2.2.3	Seguridad y Salud Ocupacional
2.2.2.4	Talento Humano
2.2.2.5	Servicios Generales
2.2.2.6	Atención Ciudadana y Calidad de Servicios
2.2.2.7	Ventanilla Única.
2.2.2.8	Dirección Financiera

2.2.2.8.1	Presupuesto
2.2.2.8.2	Rentas
2.2.2.8.3	Tesorería
2.2.2.8.3.1	Unidad de Coactivas
2.2.2.8.4	Contabilidad
2.2.2.8.5	Administración de Activos
2.2.2.9	Dirección de Planificación, Desarrollo y Ordenamiento Territorial
2.2.2.9.1	Planificación Institucional
2.2.2.9.2	Proyecto Habitad y Vivienda
2.2.2.9.3	Control Urbano y Comisaria de Construcción
2.2.2.9.4	Gestión de Riesgos
2.2.2.9.5	Patrimonio Cultural Arquitectónico
2.2.2.9.6	Ordenamiento y Desarrollo Territorial
3	PROCESOS AGREGADORES DE VALOR
3.1	Dirección de Obras Públicas
3.1.1	Construcción, Operación y Mantenimiento
3.1.2	Fiscalización
3.1.3	Unidad Eléctrica Municipal
3.1.4	Diseño y Presupuesto
3.1.5	Topografía
3.1.6	Talleres Mecánicos y Eléctricos
3.2	Dirección de Avalúos y Catastros
3.2.1	Información Geográfica
3.2.2	Registro de la Propiedad
3.3	Dirección de Agua Potable y Alcantarillado
3.3.1	Agua Potable
3.3.2	Alcantarillado
3.3.3	Laboratorio
3.4	Dirección de Gestión Ambiental
3.4.1	Programas y Proyectos Ambientales
3.4.2	Comisario Ambiental
3.4.3	Manejo de Ecos Sistemas y Áreas Protegidas

3.4.4	Calidad Ambiental
3.4.5	Autorización, Monitoreo y Control de Materiales Áridos y Pétreos
3.4.6	Forestación, Reforestación y Soberanía Alimentación
3.5	Dirección Municipal de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial
3.5.1	Transito
3.5.2	Transporte
3.5.3	Seguridad Vial
3.5.4	Atención al Cliente
3.6	Dirección de Desarrollo de la Comunidad
3.6.1	Difusión Cultural
3.6.2	Bibliotecaria
3.6.3	Deporte y Recreación
3.6.4	Turismo
3.6.5	Equidad y Genero
3.7	Dirección de Servicio Públicos Justicia, Policía y Vigilancia
3.7.1	Comisaria Municipal de Servicio Públicos
3.7.2	Policía Municipal
3.7.3	Seguridad Ciudadana
3.7.4	Desarrollo Productivo
3.7.5	Plazas y Mercados
3.7.6	Cementerios
3.8	Dirección Marítima y Pesquera
3.8.1	Departamento del Pescador Artesanal
3.8.2	Departamento de Flota Pesquera

Fuente: Orgánico estructural y funcional de la entidad.

4.5 Funciones del GAD Municipal

a) Promover el desarrollo sustentable de su circunscripción territorial cantonal, para garantizar la realización del buen vivir a través de la implementación de políticas públicas cantonales, en el marco de sus competencias constitucionales y legales;

b) Diseñar e implementar políticas de promoción y construcción de equidad e inclusión en su territorio en el marco de sus competencias constitucionales y legales;
c) Establecer el régimen de uso del suelo y urbanístico, para los cual determinará las condiciones de urbanización, parcelación, lotización, división o cualquier otra forma de fraccionamiento de conformidad con la planificación cantonal, asegurando porcentajes para zonas verdes y áreas comunales;
d) Implementar un sistema de participación ciudadana para el ejercicio de los derechos y la gestión democrática de la acción municipal;
e) Elaborar y ejecutar el plan cantonal de desarrollo, el de ordenamiento territorial y las políticas públicas en el ámbito de sus competencias y en sus circunscripción territorial, de manera coordinada con la planificación nacional, regional, provincial y parroquial, y realizar en forma permanente, el seguimiento y rendición de cuentas sobre el cumplimiento de las metas establecidas;
f) Ejecutar las competencias exclusivas y concurrentes reconocidas por la Constitución y la lay y en dicho marco, prestar los servicios públicos y construir la obra pública cantonal correspondiente con criterios de calidad, eficacia y eficiencia, observando los principios de universalidad, accesibilidad, regularidad, continuidad, solidaridad, interculturalidad, subsidiariedad, interculturalidad, participación y equidad;
g) Regular, controlar y promover el desarrollo de la actividad turística cantonal, en coordinación con los demás gobiernos autónomos descentralizados, promoviendo especialmente la creación y funcionamiento de organizaciones asociativas y empresa comunitarias de turismo;
h) Promover los procesos de desarrollo económico local en su jurisdicción, poniendo una atención especial en el sector de la economía social y solidaria, para lo cual coordinará con otros niveles de gobierno;
i) Implementar el derecho al hábitat y a la vivienda y desarrollar planes y programas de vivienda de interés social en el territorio cantonal;
j) Implementar los sistemas de protección integral del cantón, que asegure el ejercicio, garantía y exigibilidad de los derechos consagrados en la Constitución en los instrumentos institucionales, lo cual incluirá la conformación de los

consejos cantonales, juntas cantonales y redes de protección de derechos de los grupos de atención prioritaria para la atención en las zonas rurales coordinará con los gobiernos autónomos parroquiales y provinciales;

k) Regular, prevenir y controlar la contaminación ambiental en el territorio cantonal de manera articulada con las políticas ambientales nacionales;
l) Prestar servicios que satisfagan necesidades colectivas respecto de lo que no exista una explicita reserva legal a favor de otros niveles de gobierno, así como la elaboración, manejo y expendio de víveres, servicios de faenamiento, plazas de mercado y cementerios;
m) Regular y controlar el uso del espacio público cantonal y de manera particular, el ejercicio de todo tipo de actividad que se desarrolle en él, la colocación de publicidad, redes o señalización;
n) Crear y coordinar los consejos de seguridad ciudadana municipal, con la participación de la Policía Nacional, la comunidad y otros organismos relacionados con la materia de seguridad, los cuales formularan y ejecutaran políticas locales, planes y evaluación de resultados sobre prevención, protección, seguridad y convivencia ciudadana;
o) Regular y controlar las construcciones en la circunscripción cantonal, con especial atención a las normas de control y prevención de riesgos y desastres;
p) Regular, fomentar, autorizar y controlar el ejercicio de actividades económicas, empresariales o profesionales, que se desarrollen en locales ubicados en la circunscripción territorial cantonal con el objeto de precautelar los derechos de la colectividad;
q) Promover y patrocinar las culturas, las artes, actividades deportivas y recreativas en beneficio de la colectividad del cantón;
r) Crear las condiciones materiales para la aplicación de políticas integrales y participativas en torno a la regulación del manejo responsable de la fauna urbana; y,
s) Las demás establecidas en la Ley.

5. Diseño Metodológico

5.1 Tipo de investigación:

La metodología que se utilizó en el presente análisis de casos, es de tipo No Experimental, debido a que se basa en un Examen Especial a las cuentas de ingreso por concepto de autogestión, en donde existe la observación de fenómenos tal y como se dan en su contexto natural, para posteriormente ser analizados, el sujeto de investigación para el presente análisis de caso es el Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Jaramijó.

5.2 Métodos de investigación

Los métodos que se implementarán fueron los siguientes:

5.2.1 Método Bibliográfico:

Porque permitió a los investigadores utilizar información de diversas fuentes bibliográficas como libros, revistas, páginas web y disposiciones legales, para llevar a cabo su propia investigación.

5.2.2 Método Inductivo:

Porque permitió de hechos particulares llegar a conclusiones generales mediante un razonamiento lógico. Es decir basándose en las experiencias de las entrevistas con el personal administrativo de la institución, las autoras podrán obtener sus propias conclusiones con respecto a la situación del GAD Municipal de Jaramijó.

5.2.3 Métodos Deductivos:

Porque inició desde el análisis de principios, leyes o normas generales para llegar a conclusiones puntuales. Teniendo como resultado el acceso a la información de manera directa sin intermediarios, lo que hace que la información sea más segura, es decir que mediante el criterio de las disposiciones legales se formularon preguntas para comprobar el cumplimiento de las mismas.

5.3 Técnicas

Para obtener la información tanto primaria y secundaria, se utilizaron las siguientes técnicas.

5.3.1 Entrevistas:

Que se aplicaron al personal administrativo, con la finalidad de obtener conocimiento de los procesos para la recaudación, registro y control de los ingresos por concepto de autogestión de la institución.

5.3.2 Observación:

Se realizó la visita de observación a la institución a fin de obtener un panorama claro de los procesos aplicados en el área contable financiera.

5.3.3 Cuestionario de Control Interno:

Se aplicaron cuestionarios de control interno a los principales sistemas administrativos, con la finalidad de evaluar los procesos contables, presupuestarios y operativos, entre otros y mediante la evaluación determinar el nivel de riesgo de cada componente examinado.

5.3.4 Investigación Bibliográfica:

Se tomaron como ayuda bibliográfica, libros, diccionarios, enciclopedias, revistas, folletos, entre otros, que ayudarán a fortalecer los conocimientos y aclarar dudas sobre el examen a realizarse.

6. Definición y selección de la muestra

Los ingresos propios de gestión o "autogestión" también llamados contablemente ingresos corrientes son obtenidos a través del cobro de impuestos, tasas, contribuciones especiales, venta de bienes y servicios, renta de inversiones y multas, venta de activos no financieros y recuperación de inversiones, rifas, sorteos, entre otros. Según lo definen el Ministerio de Finanzas a través del Clasificador Presupuestario de Ingresos y Gastos para

las entidades públicas y el Banco Central del Ecuador en diciembre de 2015; en su revista "*Estadística de los Gobiernos Seccionales y Provinciales en el Ecuador 2004 - 2013*".
La muestra para el presente análisis de caso estará compuesta de los siguientes rubros que constan en el Estado de Resultados del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Jaramijó, en el periodo fiscal 2015.

6.2.1.01.02.	A LA UTILIDAD POR LA VENTA DE PREDIOS URBANOS
6.2.1.02.01.	A LOS PREDIOS URBANOS
6.2.1.02.03.	A LA INSCRIPCIÓN, REGISTRO DE LA PROPIEDAD O MERCANTIL
6.2.1.02.06.	ALCABALAS
6.2.1.02.07.	ACTIVOS TOTALES
6.2.1.07.04.	PATENTES COMERCIALES, INDUSTRIALES Y DE SERVICIOS
6.2.3.01.02.	ACCESO A LUGARES PÚBLICOS
6.2.3.01.03.	OCUPACIÓN DE LUGARES PÚBLICOS
6.2.3.01.06.	ESPECIES FISCALES
6.2.3.01.07.	VENTA DE BASES
6.2.3.01.08.	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
6.2.3.01.12.	PERMISOS, LICENCIAS Y PATENTES
6.2.3.01.16.	RECOLECCIÓN DE BASURA
6.2.3.01.18.	APROBACIÓN DE PLANOS E INSPECC. CONSTRUCCIONES

7. Recolección de los Datos

Orden de Trabajo

OFICIO: 01-FCAE-ECA-2016
SECCIÓN: Escuela de Contabilidad y Auditoría
ASUNTO: Orden de Trabajo.

Portoviejo, 11 de enero del 2017

Señorita.
Mónica Maribel Loza Bailón
Jefe de equipo.
Universidad Técnica de Manabí.
Presente.

En cumplimiento al oficio N° 870-VECA-FCAE-UTM de fecha 13 de octubre de 2016, suscrito por el Vicedecano de la Escuela de Contabilidad y Auditoría, Facultad de Ciencias Administrativa y Económica, sírvase realizar el trabajo de titulación bajo la modalidad de análisis de casos, titulado: Examen especial a los ingresos de autogestión del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Jaramijó, por el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2015.

Los objetivos generales son:

a) Evaluar la correcta utilización de los ingresos de autogestión, verificando el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias.
b) Fortalecer el sistema de control interno de la entidad auditada; y,
c) Recomendar medidas para promover mejoras en la gestión pública.

El equipo de trabajo estará conformado por la egresada Párraga Cedeño Karen Alexandra, el Lcdo. Walter Fabián De La Cruz Quinteros en calidad de tutor y el Lcdo. Manuel Carrera Macías en calidad de Revisor.
El tiempo estimado para la realización del presente análisis de casos es de 50 días calendarios, incluyendo la elaboración del borrador del informe.

Atentamente,

Lcdo. Walter Fabián De la Cruz Quinteros
Tutor del Trabajo de Titulación.

Notificaciones

OFICIO: 01-EE-IP-GADCJ-2016

UNIDAD: Escuela de Contabilidad y Auditoría – FCAE - UTM

ASUNTO: Notificación de inicio de acción de control

Jaramijó, 12 de enero de 2017

Doctor.
Bawer Audud Bailón Pico.
Alcalde del GAD cantón Jaramijó.
Barrio San Rafael, calle 23 de octubre.
Portoviejo - Manabí.

De mi consideración:

En cumplimiento a lo dispuesto en oficio 870-VECA-FCAE-UTM, de 13 de octubre de 2016, suscrito por el Vicedecano de la Escuela de Contabilidad y Auditoría, notifico a usted, la realización del trabajo de titulación bajo la modalidad de análisis de caso, titulada; **Examen especial a los ingresos de autogestión del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Jaramijó,** por el período comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre del 2015.

Los objetivos generales de la acción de control son:

- Evaluar la correcta utilización de los ingresos de autogestión, verificando el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias.
- Fortalecer el sistema de control interno de la entidad auditada; y,
- Recomendar medidas para promover mejoras en la gestión pública.

El equipo de trabajo estará conformado por: las egresadas Mónica Maribel Loza Bailón como jefe de equipo, Karen Alexandra Párraga Cedeño, el Lcdo. Fabián De La Cruz Quintero en calidad de Tutor y el Lcdo. Manuel Carrera Macías como Revisor.
Por lo que agradeceré sírvase disponer la colaboración necesaria para la ejecución del trabajo de investigación indicado.

Atentamente,

Lcdo. Walter Fabián De La Cruz
Tutor: Escuela de Contabilidad y Auditoria

OFICIO: 01-EE-IP-GADCJ-2016

UNIDAD: Escuela de Contabilidad y Auditoría – FCAE – UTM.

ASUNTO: Notificación de inicio de acción de control

Jaramijó, 12 de enero de 2017

Licenciada.
Haidyee María Macías Anchundia.
Secretaria General
Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Jaramijó.

Barrio San Rafael, calle 23 de octubre.
Presente.

De mi consideración:

En cumplimiento a lo dispuesto en oficio 870-VECA-FCAE-UTM, de 13 de octubre de 2016, suscrito por el Vicedecano de la Escuela de Contabilidad y Auditoría, notifico a usted la realización del trabajo de titulación bajo la modalidad de análisis de caso, titulada; **Examen especial a los ingresos de autogestión del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Jaramijó,** por el período comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre del 2015.
Los objetivos generales de la acción de control son:

- Evaluar la correcta utilización de los ingresos de autogestión, verificando el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias.
- Fortalecer el sistema de control interno de la entidad auditada; y,
- Recomendar medidas para promover mejoras en la gestión pública.

Agradeceré enviar respuesta señalando nombres y apellidos completos, número de cedula de ciudadanía, dirección domiciliaria y número de teléfono, cargo y periodo de gestión, al correo electrónico: monika28_loza@hotmail.com

Atentamente,

Srta. Mónica Maribel Loza Bailón.
Jefe de equipo.

OFICIO: 01-EE-IP-GADCJ-2016

UNIDAD: Escuela de Contabilidad y Auditoría – FCAE – UTM.

ASUNTO: Notificación de inicio de acción de control

Jaramijó, 12 de enero del 2017

Abogado.
Hugo Ernesto Santana Delgado.
Procurador Síndico.
Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Jaramijó.

Barrio San Rafael, calle 23 de octubre.
Presente.

De mi consideración:

En cumplimiento a lo dispuesto en oficio 870-VECA-FCAE-UTM, de 13 de octubre de 2016, suscrito por el Vicedecano de la Escuela de Contabilidad y Auditoría, notifico a usted la realización del trabajo de titulación bajo la modalidad de análisis de caso, titulada; **Examen especial a los ingresos de autogestión del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Jaramijó,** por el período comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre del 2015.
Los objetivos generales de la acción de control son:

- Evaluar la correcta utilización de los ingresos de autogestión, verificando el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias.
- Fortalecer el sistema de control interno de la entidad auditada; y,
- Recomendar medidas para promover mejoras en la gestión pública.

Agradeceré enviar respuesta señalando nombres y apellidos completos, número de cedula de ciudadanía, dirección domiciliaria y número de teléfono, cargo y periodo de gestión, al correo electrónico: monika28_loza@hotmail.com

Atentamente,

Srta. Mónica Maribel Loza Bailón.
Jefe de equipo.

OFICIO: 01-EE-IP-GADCJ-2016

UNIDAD: Escuela de Contabilidad y Auditoría – FCAE – UTM.

ASUNTO: Notificación de inicio de acción de control

Jaramijó, 12 de enero del 2017

Ingeniero.
Vicente Arturo Gallardo Ripaldo.
Director Administrativo.
Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Jaramijó.
Barrio San Rafael, calle 23 de octubre.

Presente.

De mi consideración:

En cumplimiento a lo dispuesto en oficio 870-VECA-FCAE-UTM, de 13 de octubre de 2016, suscrito por el Vicedecano de la Escuela de Contabilidad y Auditoría, notifico a usted la realización del trabajo de titulación bajo la modalidad de análisis de caso, titulada; **Examen especial a los ingresos de autogestión del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Jaramijó,** por el período comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre del 2015.
Los objetivos generales de la acción de control son:

- Evaluar la correcta utilización de los ingresos de autogestión, verificando el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias.
- Fortalecer el sistema de control interno de la entidad auditada; y,
- Recomendar medidas para promover mejoras en la gestión pública.

Agradeceré enviar respuesta señalando nombres y apellidos completos, número de cedula de ciudadanía, dirección domiciliaria y número de teléfono, cargo y periodo de gestión, al correo electrónico: monika28_loza@hotmail.com

Atentamente,

Srta. Mónica Maribel Loza Bailón.
Jefe de Equipo.

OFICIO: 01-EE-IP-GADCJ-2016

UNIDAD: Escuela de Contabilidad y Auditoría – FCAE – UTM.

ASUNTO: Notificación de inicio de acción de control

Jaramijó, 12 de enero del 2017

Ingeniera.
Carmen Jahaira Mera Vera.
Director Financiero.
Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Jaramijó.
Barrio San Rafael, calle 23 de octubre.

Presente.

De mi consideración:

En cumplimiento a lo dispuesto en oficio 870-VECA-FCAE-UTM, de 13 de octubre de 2016, suscrito por el Vicedecano de la Escuela de Contabilidad y Auditoría, notifico a usted la realización del trabajo de titulación bajo la modalidad de análisis de caso, titulada; **Examen especial a los ingresos de autogestión del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Jaramijó,** por el período comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre del 2015.
Los objetivos generales de la acción de control son:

- Evaluar la correcta utilización de los ingresos de autogestión, verificando el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias.
- Fortalecer el sistema de control interno de la entidad auditada; y,
- Recomendar medidas para promover mejoras en la gestión pública.

Agradeceré enviar respuesta señalando nombres y apellidos completos, número de cedula de ciudadanía, dirección domiciliaria y número de teléfono, cargo y periodo de gestión, al correo electrónico: monika28_loza@hotmail.com

Atentamente,

Srta. Mónica Maribel Loza Bailón
Jefe de Equipo

OFICIO: 01-EE-IP-GADCJ-2016

UNIDAD: Escuela de Contabilidad y Auditoría – FCAE – UTM.

ASUNTO: Notificación de inicio de acción de control

Jaramijó, 12 de enero del 2017

Economista.
Vismark Gonzalo Quijije Mero.
Jefe de presupuesto.
Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Jaramijó.
Barrio San Rafael, calle 23 de octubre.

Presente.

De mi consideración:

En cumplimiento a lo dispuesto en oficio 870-VECA-FCAE-UTM, de 13 de octubre de 2016, suscrito por el Vicedecano de la Escuela de Contabilidad y Auditoría, notifico a usted la realización del trabajo de titulación bajo la modalidad de análisis de caso, titulada; **Examen especial a los ingresos de autogestión del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Jaramijó,** por el período comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre del 2015.
Los objetivos generales de la acción de control son:

- Evaluar la correcta utilización de los ingresos de autogestión, verificando el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias.
- Fortalecer el sistema de control interno de la entidad auditada; y,
- Recomendar medidas para promover mejoras en la gestión pública.

Agradeceré enviar respuesta señalando nombres y apellidos completos, número de cedula de ciudadanía, dirección domiciliaria y número de teléfono, cargo y periodo de gestión, al correo electrónico: monika28_loza@hotmail.com

Atentamente,

Srta. Mónica Maribel Loza Bailón
Jefe de Equipo

OFICIO: 01-EE-IP-GADCJ-2016

UNIDAD: Escuela de Contabilidad y Auditoría – FCAE - UTM

ASUNTO: Notificación de inicio de acción de control

Jaramijó, 12 de enero de 2017

Ingeniero.
Víctor Eduardo Arcentales Menéndez.
Contador General.
Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Jaramijó.
Barrio San Rafael, calle 23 de octubre.

Presente.

De mi consideración:

En cumplimiento a lo dispuesto en oficio 870-VECA-FCAE-UTM, de 13 de octubre de 2016, suscrito por el Vicedecano de la Escuela de Contabilidad y Auditoría, notifico a usted la realización del trabajo de titulación bajo la modalidad de análisis de caso, titulada; **Examen especial a los ingresos de autogestión del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Jaramijó,** por el período comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre del 2015.
Los objetivos generales de la acción de control son:

- Evaluar la correcta utilización de los ingresos de autogestión, verificando el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias.
- Fortalecer el sistema de control interno de la entidad auditada; y,
- Recomendar medidas para promover mejoras en la gestión pública.

Agradeceré enviar respuesta señalando nombres y apellidos completos, número de cedula de ciudadanía, dirección domiciliaria y número de teléfono, cargo y periodo de gestión, al correo electrónico: monika28_loza@hotmail.com

Atentamente,

Srta. Mónica Maribel Loza Bailón
Jefe de equipo

OFICIO: 01-EE-IP-GADCJ-2016

UNIDAD: Escuela de Contabilidad y Auditoría FCAE – UTM.

ASUNTO: Notificación de inicio de acción de control

Jaramijó, 12 de enero de 2017

Economista.
José Manuel Cevallos Palma.
Tesorero.
Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Jaramijó.
Barrio San Rafael, calle 23 de octubre.
Presente.

De mi consideración:

En cumplimiento a lo dispuesto en oficio 870-VECA-FCAE-UTM, de 13 de octubre de 2016, suscrito por el Vicedecano de la Escuela de Contabilidad y Auditoría, notifico a usted la realización del trabajo de titulación bajo la modalidad de análisis de caso, titulada; **Examen especial a los ingresos de autogestión del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Jaramijó,** por el período comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre del 2015.
Los objetivos generales de la acción de control son:

- Evaluar la correcta utilización de los ingresos de autogestión, verificando el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias.
- Fortalecer el sistema de control interno de la entidad auditada; y,
- Recomendar medidas para promover mejoras en la gestión pública.

Agradeceré enviar respuesta señalando nombres y apellidos completos, número de cedula de ciudadanía, dirección domiciliaria y número de teléfono, cargo y periodo de gestión, al correo electrónico: monika28_loza@hotmail.com

Atentamente,

Srta. Mónica Maribel Loza Bailón
Jefe de equipo

Plan de Trabajo

GAD DEL CANTÓN JARAMIJÓ
EXAMEN ESPECIAL A LOS INGRESOS DE AUTOGESTIÓN
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015
PLAN DE TRABAJO

1.- Identificación de la entidad:

Nombre de la Entidad:	Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Jaramijó

Lugar:	Jaramijó
Cantón:	Jaramijó
Provincia:	Manabí
Horario de Trabajo:	De lunes a viernes 08H00 a 17h00 con un receso de media hora para el almuerzo
Tipo de Examen:	Examen Especial
Dirección:	Barrio San Rafael, calle 23 de octubre
Teléfono:	(05) 2 608 217 – (05) 2 608 218
Fecha de corte:	31 de diciembre del 2015

2.- Resumen del motivo del examen:

El examen especial a los ingresos de autogestión del Gobierno Autónomo Descentralizados del cantón Jaramijó, se realizó en cumplimiento a la Orden de Trabajo # 01-FCAE-ECA-2016, con fecha 11 de enero del 2017, y de conformidad al Reglamento de la Unidad de Titulación Especial de la Universidad Técnica de Manabí.

3.- Objetivos del examen:

El examen especial se efectuó con el propósito de determinar lo siguiente:

- Evaluar la correcta utilización de los ingresos de autogestión, verificando el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias.
- Fortalecer el sistema de control interno de la entidad auditada; y,
- Recomendar medidas para promover mejoras en la gestión pública.

4.- Alcance del examen:

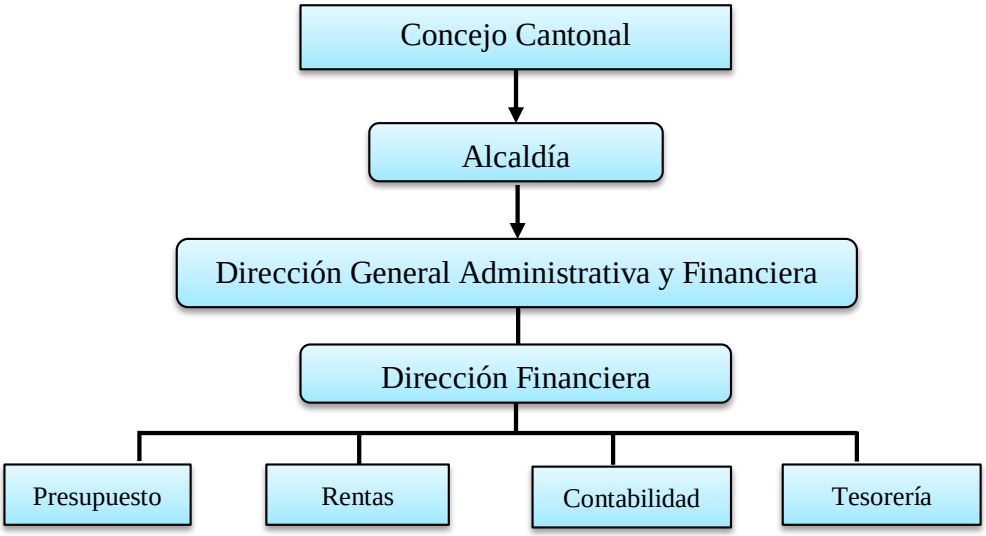
4.1.- Período:

El Examen Especial a los ingresos de autogestión del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Jaramijó; cubrirá el período comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2015.

4.2.- Área a examinar:

Dirección Financiera	• Contabilidad; • Presupuesto; • Rentas; • Tesorería; - Unidad de coactivas.
Fuente: Organigrama funcional del GAD Jaramijó.	

4.3.- Organización:



5.- Recursos a utilizarse:

5.1.- Humanos:

Nombres y Apellidos	Designación
Mónica Maribel Loza Bailón	Jefe de equipo
Karen Alexandra Párraga Cedeño	Operativo
Lcdo. Walter Fabián De La Cruz Quinteros	Tutor
Lcdo. Manuel Carrera Macías	Revisor

5.2.- Materiales:

Los materiales a ser utilizados para el desarrollo de la auditoría serán las siguientes:

- Dos computadoras laptops;
- Una impresora EPSON 375;
- Cuatro resmas de papel A4;
- Materiales de oficina (lápiz, esferos, saca punta, grapadora, clip, perforadora);
- Pen drive;
- CD;
- Acceso a internet.

5.3.- Financieros:

Nombres y Apellidos	Tiempo	Valor Subsistencia	Valor de Movilización	Valor de Viatico	Total
Mónica Maribel Loza Bailón.	10 Días	50,00 USD	100,00 USD	80,00 USD	230,00
Karen Alexandra Párraga Cedeño.	10 Días	50,00 USD	100,00 USD	80,00 USD	230,00
Lcdo. Walter Fabián De La Cruz Quinteros	2 Días	20,00 USD	10,00 USD	25,00 USD	55,00
TOTAL					515,00

6.- Días presupuestados:

El tiempo estimado para el examen es de 50 días calendarios, distribuidos de la siguiente manera:

FASES	PORCENTAJES	TIEMPO EN DIAS
Planificación	35%	17 Días

Ejecución	60%	30 Días
Comunicación de Resultados	5%	3 Días
TOTAL	100%	50 Días

Presupuesto Días/Hombres

FASES/Segmentos	**Porcentaje Utilizados**		
	FASES	C. RESUL	TOTAL
PLANIFICACIÓN	30% (15)	5% (2)	35% (17)
EJECUCIÓN DEL EXAMEN	50% (25)	10% (5)	60% (30)
COMUNICACIÓN DE RESULTADOS		5% (3)	5% (3)
TOTAL	80% (40)	20% (10)	100% (50)

7.- UNIDAD DE APOYO:

- Comisión de Titulación Especial de la Facultad de Ciencias Administrativas y Económicas – Universidad Técnica de Manabí.

8.- PRODUCTO A OBTENERSE:

- Informe Final del Trabajo de Titulación (Donde se encontrará el Informe de Auditoría).

9.- TIEMPO ESTIMADO:

- Días Laborables: 37 días
- Días Calendarios: 50 días

10.- FECHA DE INICIO DE EXAMEN:

- 11 de enero del 2017.

12.- FECHA FINALIZACIÓN DE LA AUDITORÍA:

- 2 de marzo del 2017.

ELABORADO POR: MMLB y KAPC	FECHA: 13/01/2017
REVISADO POR: WFDQ	FECHA: 18/01/2017

Guía de visita previa

GAD DEL CANTÓN JARAMIJÓ
VISITA PREVIA Al GAD DEL CANTÓN JARAMIJÓ
PERÍODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2015

1.- IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD:

NOMBRE DE LA ENTIDAD:	Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Jaramijó.
DIRECCIÓN:	Barrio San Rafael, calle 23 de octubre.
TELÉFONO:	(05) 2 608 217 (05) 2 608 218
HORARIO DE TRABAJO:	8h00 a 12h00 y 13h00 a 17h00
E-MAIL	municipalidad@jaramijo.gob.ec

2.- DETALLE LA MISIÓN, VISIÓN, VALORES CORPORATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD:

Misión

- Formular políticas y administrar procesos que promuevan el buen vivir, mediante un esquema de gestión pública que procura el desarrollo integral, equitativo y sostenible en lo social, económico, cultural, territorial y ambiental, vinculando activamente la participación de la ciudadanía en la toma de decisiones.

Visión

- El Municipio, se constituirá en los próximos 5 años en un ejemplo de desarrollo local y contara con una organización interna altamente eficiente, que genere productos y servicios compartibles con la demanda de la sociedad, capaz de asumir los nuevos papeles vinculados con el desarrollo, identidad cultural y de géneros.

Valores

- Socialización de la misión, las competencias corporativas dispuestos en la Constitución y la Ley Orgánica de Régimen Municipal; de la de los principios y valores de la Municipalidad, creando una cultura organizacional que identifique una gestión orientada al servicio del cliente, la oferta de servicios de calidad y la participación ciudadana en la toma de decisiones.

Valores Corporativos

Los funcionarios Municipales se identificaran con:

a) Compromiso y la finalidad del municipio, que garantice el bienestar de la comunidad.
b) La responsabilidad en la entrega de bienes y servicios.
c) El desempeño de sus roles y funciones, integrando equipos de trabajo.
d) Actuar con moralidad, lealtad y honradez en el ejercicio de sus funciones.
e) Responsabilidad, conocimiento, diligencia y prudencia, en las competencias encomendadas.
f) Independencia de criterios para el desempeño de sus funciones.
g) Tolerancia en la atención a los usuarios tanto externo como interno.

3.- BASE LEGAL DE CREACIÓN Y SU FUNCIONAMIENTO.

Jaramijó fue elevado a cantón mediante Ley Constitutiva 82, publicada en el Registro Oficial 306 de 28 de abril de 1998, iniciando sus actividades el 4 de junio de 1999. Posteriormente en Ordenanza aprobada en las secciones del Concejo Municipal del Cantón Jaramijó de 4 y 16 de octubre de 2002, publicada en el Registro Oficial 718 de 4 de diciembre del mismo año. Se cambió la denominación de Ilustre Municipalidad a Gobierno Municipal de Jaramijó.

De conformidad a lo establecido en el artículo 123 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal, con Ordenanza aprobada por el Concejo Municipal en dos secciones ordinarias celebradas el 21 de septiembre y 5 de octubre de 2010 y aprobada definitivamente en esta fecha ultima y publicada en el Registro Oficial 317 de 10 de noviembre de 2010, se expide la Ordenanza que cambia la denominación de la Municipalidad del Cantón Jaramijó, según la Constitución de la República del Ecuador del 2008 y el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, por Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Jaramijó.

4.- MANUALES E INSTRUCTIVOS VIGENTES EN EL PERÍODO EXAMINADO

La ordenanza general para la determinación, gestión y recaudación de las contribuciones especiales de mejoras, por obras ejecutadas en el cantón Jaramijó.	16/12/2016
Ordenanza para la aplicación de procedimientos administrativos de ejecución o coactivas de crédito tributarios y no tributarios que se adeudan al gobierno autónomo descentralizado municipal del cantón Jaramijó y de la baja de títulos y especies valoradas incobrables.	12/08/2014
Ordenanza que regula la determinación, administración y recaudación del impuesto a la propiedad urbana.	20/10/2014

5.- FUNCIONARIOS PRINCIPALES;

Concejales:

- Álvaro Abel Ávila Arsenales
- María Eugenia Delgado Rivera
- Héctor Alejandro Egas Salvatierra
- Estrella Mariana Villamarin Delgado
- Alcalde: Dr. Bawer Audud Bailón Pico.
- Vice-alcalde: Ángel Javier Plaza Mendoza.
- Secretaria General: Haidyee María Macías Anchundia.
- Procurador Sindico: Hugo Ernesto Santana Delgado.
- Director Administrativo: Vicente Arturo Gallardo Ripalda.
- Director de Obras Públicas: Ángel Geovanny Obando Lucas.
- Director de Gestión Ambiental: David Eduardo Pasquel Corral.
- Director de Tránsito y Seguridad Vial: Juan Carlos Gallardo Irlarte.

ANEXO: NOMINA DIRECTORES

6.-FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DEL ÁREA FINANCIERA

De conformidad a la estructura administrativa el área financiera está compuesta por los siguientes servidores:

Director Financiero: Carmen Jahaira Mero Vera

Contador General: Víctor Eduardo Arcentales Menéndez.

Jefe de Presupuesto: Vismark Gonzalo Quijije Mero

Tesorero: José Manuel Cevallos Palma

Recaudador: Yadira Maritza Mero Valencia

7.- NÚMERO DE EMPLEADOS DE LA ENTIDAD.

Número de Empleados	102
Número de Trabajadores	73
Total	175

8.- OBJETIVOS DE LA ENTIDAD Y PRINCIPALES ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERÍODO A EXAMINAR.

El GAD del Cantón Jaramijó para cumplir con las disposiciones reglamentarias de su gestión establece los siguientes objetivos estratégicos:

- Contribuir al fomento y protección de los intereses locales, mediante la formulación e implementación de las ordenanzas municipales.
- Planificar e impulsar el desarrollo físico del cantón, sus áreas urbanas y realizar las obras y servicios.
- Acrecentar el espíritu de integración de todos los actores sociales y económicos, el civismo y la confraternidad de la población para lograr el crecimiento y progreso del cantón.

9.- PERÍODO CUBIERTO POR EL ÚLTIMO EXAMEN

El último examen especial practicado por los Auditores de la Contraloría General del Estado, corresponde al periodo comprendido entre el 1 de febrero al 31 de marzo 2012, las cuentas analizadas fueron a los ingresos, gastos remuneraciones e inversión y denuncias. La auditoría interna corresponde al examen especial al proceso de registro, control y pago de cuentas por pagar por el periodo comprendido entre 01 de abril de 2012 al 30 de junio de 2016.

10.- VOLUMEN DE TRANSACCIONES SUJETAS A EXAMEN.

Como se conoce los ingresos propios del municipio son recaudados por la tesorería y que al final del día elaboran su parte de ingresos, lo que sustenta el registro contable; se estima que en el periodo bajo examen se ejecutaron 420 transacciones, entre los informes de recaudación, el registro contable y los depósitos realizados.

11.- BANCO DEPOSITARIOS Y NÚMERO DE CUENTAS CORRIENTES

El GAD del cantón Jaramijó, para el control económico de sus ingresos ha abierto, cuentas corrientes, los que recibidos son transferidos al Banco central, las cuentas son las siguientes:

BANCO	# CUENTA CORRIENTE
BanEcuador	0010002195
Central del Ecuador	75220080

12.- ESTADOS FINANCIEROS DEBIDAMENTE LEGALIZADOS DEL PERÍODO DEL EXAMEN

Los estados financieros preparados y legalizados corresponden a lo que requiere el Ministerio de Finanzas y son los siguientes que están debidamente aprobados al finalizar en cada ejercicio económico:

Año	Balance De Comprobación	Estados De Situación Financiera	Estado De Resultad	Estado De Ejec. Presupuestaria	Estado De Flujo del Efectivo
2015	SI	SI	SI	SI	SI

Fuente: Departamento Financiero del GAD del cantón Jaramijó.

13.- CONDICIÓN DE LA ORGANIZACIÓN EN EL ARCHIVO CONTABLE.

El archivo de contabilidad está organizado por folders, que contienen la documentación que sustentan las transacciones financieras, por cada mes, su archivo es en orden ascendente conforme el número del comprobante de ingreso o gasto, está en un espacio físico no con el suficiente espacio, debido a la destrucción del edificio por el terremoto acaecido el 16 de abril del presente año.

14.- APRECIACIÓN DEL DEPARTAMENTO CONTABLE SOBRE SU ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.

El departamento contable del GAD del cantón Jaramijó, está compuesto por un contador, profesional con cuarto nivel, existen tres auxiliares igualmente profesionales en contabilidad y auditoría, todos ellos tienen funciones bien definidas en el Orgánico Funcional que lo cumplen conforme las exigencias de los horarios de trabajo y las emergentes que siempre existen.

15.- EL PERSONAL FINANCIERO CONTABLE ESTA CAUCIONADO Y SUS CAUCIONES SE ENCUENTRAN EN VIGENCIA.

La municipalidad en el año 2015, contrato con seguros Sucre una póliza conjunta, que cubre a los funcionarios y servidores que tienen a cargo y custodian los bienes y recursos financieros, en esta póliza se encuentran todos los servidores del área financiera, su vigencia es hasta el 31 de diciembre de 2016.

16.- DETERMINAR EL ORIGEN Y CLASES DE INGRESOS.

Los ingresos que percibe mensualmente corresponden a las transferencias del presupuesto general del estado, cubren en un 80% los proyectos, programas y actividades planificados en cada ejercicio económico; el restante 20%, está cubierto por los ingresos propios y que corresponden a ingresos de explotación e ingresos de operación, los que son generados por los contribuyentes, comercios y otras actividades comerciales del cantón.

17.- DESCRIBA PROCEDIMIENTOS EXISTENTES PARA RECAUDACIÓN, REGISTRO Y CONTROL DE LOS INGRESOS.

Los procedimientos adoptados por la entidad, son conforme a lo dispuesto en el COOTAD, esto es para el cobro de impuestos se realiza a través de títulos de crédito, que los emite el Departamento de Rentas y enviados a tesorería para su recaudación; para el cobro de tasas se realiza a través de la emisión de especies valoradas, las que son emitidas en el Instituto Geográfico Militar, la recaudación la realiza el Tesorería. El tesorero en forma diaria elabora los partes de recaudación, los que sirven para el registro contable,

no se ha dispuesto arqueos sorpresivos de recaudación ni tampoco constataciones físicas de los documentos, a fin de conciliar el saldo por lo menos una vez al año.

18.- SOLICITE CÉDULAS PRESUPUESTARIAS DE INGRESOS Y GASTOS.

En forma verbal y por intermedio del señor alcalde solicitamos las cedulas presupuestarias del periodo bajo examen, los que nos proporcionaron sin ningún inconveniente y reposan en nuestros papeles de trabajo.

19.- DETALLE LAS DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO GENERAL, REPORTES INTERNOS, MANUALES, REGISTROS, LIQUIDACIONES PRESUPUESTARIAS Y OTROS.

Pese al espacio físico reducido en la que se encuentra laborando, la municipalidad pudimos observar que la recaudación de los impuestos y tasas es muy reducida, no todos los días ingresa dinero, la Tesorería está funcionando en una parte del edificio, mientras que contabilidad se encuentra en otro lugar que fue acondicionado por la emergencia, no existe una coordinación entre los departamentos de contabilidad, Dirección Financiera y Tesorería.

ELABORADO POR: MMLB y AKPC	FECHA: 13/01/2017
REVISADO POR: FDCQ	FECHA: 18/01/2017

Programa General de Planificación

P/T:PGP-1

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN JARAMIJÓ
EXAMEN ESPECIAL A LOS INGRESOS DE AUTOGESTIÓN
PERIODO DEL 1 ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2015
PROGRAMA GENERAL DE PLANIFICACIÓN

N°	PROCEDIMIENTOS	REFERENCIA	HRCHO POR:
A	**Conocimiento del ente o área a examinar y su naturaleza jurídica**		
A1	Programe y confirme entrevistas con el titular de la entidad, el jefe de auditoría interna y los jefes de las unidades relacionadas, comunique la ejecución del examen especial e identifique datos, hechos, actividades e información relevante para la acción de control,	PNF.1	MMLB y PCKA
A2	Actualice o arme el Archivo Permanente a base de información disponible en la unidad de auditoría y en otras dependencias relacionadas, así como en la Unidad de Auditoría Interna de la Entidad, Departamento Jurídico, etc., sobre:		
A2a	**Leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y otros documentos relacionados con el funcionamiento de la entidad en general y del área o la actividad específica a examinar;**	PNF.2	MMLB y PCKA
A2b	Información sobre la estructura organizacional, organigramas, detalle de cuerpos colegiados, ubicación física de las instalaciones, detalle de funcionarios etc., vigentes en la entidad y las unidades relacionadas con la actividad a examinar, revísela selectivamente y determine lo siguiente:	PNF.3	MMLB
A2c	Grado de autonomía o centralización de la entidad o actividad examinada;	PNF.4	MMLB
	Obtenga el presupuesto (s) institucional aprobado (s), respecto al período comprendido en el alcance de la auditoría, así como las cédulas presupuestarias de ingresos y gastos del período en cuestión. Se solicitará que ésta contenga la siguiente información:	PFN.1	MMLB y PCKA

	Solicite el Plan Operativo Anual (POA) en función al período establecido en el alcance de la auditoría, analice su contenido: Visión, misión, políticas, estrategias, metas proyectadas.	PNF.1	MMLB y PCKA
	Recopile los informes adicionales de ejecución presupuestaria, que sirvieron de base para la toma de decisiones.	PNF.1	MMLB y PCKA
	Recopile los informes adicionales de ejecución presupuestaria, que sirvieron de base para la toma de decisiones.		
	Obtenga y revise los últimos informes de auditoría emitidos (Incluyendo las recomendaciones de control interno) por la CGE, UAI's y por firmas privadas de auditoría.	PNF.1	MMLB y PCKA
	Resuma las acciones tomadas a base de las recomendaciones emitidas en los últimos exámenes de auditoría interna y externa.	PNF.1	MMLB y PCKA
	Efectúe las reuniones o entrevistas concretadas en el punto A1 y considere lo siguiente:		
A5	**Titular de la entidad:**		
A5a	Exponga el objetivo el examen especial que inicia, los beneficios para la entidad y solicite la colaboración necesaria para completar el trabajo.	PNF.1	MMLB y PCKA
	Explique el proceso de la auditoría a desarrollar, haciendo enfasis en los productos intermedios y finales del trabajo.	PNF.1	MMLB y PCKA
	Entregue el oficio de presentación del equipo de auditoría.	PFN.1	MMLB y PCKA
	Solicite al titular que haga conocer formalmente al personal de la entidad sobre la presencia del	PFN.1	MMLB y PCKA

	equipo de auditoría, a fin de facilitar la entrega oportuna de información.		
	Solicite un espacio físico para desarrollar el trabajo planificado.	PFN.1	MMLB y PCKA
	Aplique el cuestionario relacionado con los componentes de Control Interno.	PFN.1	MMLB y PCKA
A5b	**Jefes de las unidades administrativas (Distribuir las entrevistas entre el supervisor y el jefe de equipo):**		
	Seleccione a los funcionarios de las unidades administrativas que entrevistará de acuerdo con el objetivo y el alcance de la auditoría;	OF.02-EE-IA-GADCJ-2016	MMLB
	Prepare una agenda con puntos a tratar con cada funcionario seleccionado, incluya los aspectos de mayor aplicación sobre la planificación de las operaciones, la organización utilizada, el sistema de información gerencial, los procedimientos de control y de evaluación vigente, la administración de los recursos humanos, el manejo de los recursos financieros y la utilización de los recursos materiales, entre otros.	OF.38-GAD-MJ-2017	MMLB
	Solicite formalmente los documentos generados por el sistema de información que serán examinados.		
	Aplique el cuestionario relacionado con los componentes de Control Interno.		MMLB
B	**Conocimiento de las principales actividades, operaciones, Instalaciones, metas u objetivos a cumplir.**	PNF.5	PCKA
B1	Prepare un resumen de las actividades importantes para el manejo de la entidad o actividad a examinar y obtenga una comprensión	PNF.4.1	PCKA

	aceptable de las mismas, considere los siguientes puntos:		
B1a	Operaciones significativas de la entidad, área o actividad;	PNF.4.1	PCKA
B1b	Introducción de nuevos procedimientos de operación y los mecanismos de información a los usuarios;	PNF.4.1	PCKA
B1c	Problemas de especialización técnica sobre la definición y aplicación de registros operativos, administrativos y financieros de los diferentes programas;	PNF.4.1	PCKA
B1d	Grupo de operaciones importantes, depende de la entidad o actividad examinada;	PNF.4.1	PCKA
B1e	Funcionamiento de los mecanismos de registro, análisis y control de las actividades, considerando al sujeto pasivo de la auditoría como un todo.	PNF.4.1	PCKA
B2	Inspeccione las instalaciones de la entidad o actividad y, de ser necesario, de las unidades responsables del manejo específico de operaciones que puedan segregarse;	PNF.4.1	PCKA
B3	Entreviste a los funcionarios encargados de las actividades inspeccionadas, preferentemente mientras se realizan las operaciones, sobre los siguientes aspectos: Asuntos en los que podría colaborar la auditoría para fomentar la eficiencia y la efectividad en las operaciones;	PNF.4.1	PCKA
B3a	Solicite apoyo para el trabajo, el mismo que se verá evidenciado con la entrega oportuna de información y su participación conociendo los resultados y las posibles acciones correctivas.	PNF.1	MMLB y PCKA
B3b		PNF.4.1	PCKA

	Indague e identifique las principales operaciones desarrolladas por la entidad o actividad, a fin de determinar las áreas de riesgo potencial y comprender los motivos que fundamentan las decisiones gerenciales, considerando los siguientes aspectos:		
B4	Características específicas de los servicios brindados por la entidad o actividad examinada a los diferentes usuarios;	PNF.9	MMLB y PCKA
	Características de los usuarios de la información;	PNF.7	MMLB y PCKA
B4a	Principales métodos de operación utilizados para cumplir con los objetivos;		
B4b	Procedimientos y criterios utilizados para la entrega de los servicios;		
B4c	Características y funciones de la entidad o actividad.		
B4d	A través del sistema presupuestario, determine:	PNF.7	MMLB y PCKA
B4e	Establecimiento del apoyo que será otorgado por parte de la Unidad de auditoría interna: flujo de información.		
B4f	Investigue las actividades y funciones desarrolladas por la unidad.	PNF.9	MMLB
C	**Identificación de las principales políticas y prácticas Contables, administrativas y de operación.**	PNF.10.2	MMLB y PCKA
C1	Políticas y prácticas relativas a:	PNF.6	MMLB
C1a	Políticas y objetivos para el manejo financiero de la entidad o actividad;		
C1b	Prácticas definidas para la administración de los recursos;		

C2	Analice las circunstancias económicas bajo las cuales se desenvuelve la entidad o actividad examinada, considerando los siguientes puntos:	PNF.10	PCKA
C2a	Efecto de las condiciones económicas del sector y las políticas generales establecidas;		
C2b	Factores económicos específicos que afecten el manejo de las operaciones;	PNF.10.1.1	MMLB
C2c	Viabilidad y perspectivas futuras para el manejo de las operaciones;		
D	**Determinación del grado de confiabilidad de la información financiera, administrativa y de operación, así como la organización y responsabilidades de las unidades financiera, administrativa y de auditoría interna.**	PNF.4	MMLB
D1	Revise la estructura y tamaño de la unidad administrativa y financiera de la entidad como base para calificar la integridad y confiabilidad de la información producida y su relación directa con el volumen y proyección de las operaciones, aplique los siguientes pasos:	PNF.11	MMLB y PCKA
D1a	Determine la existencia de un jefe financiero con sus respectivas responsabilidades y áreas de competencia;		
D1b	Grado de centralización o descentralización de las actividades financieras;	PNF.11	MMLB y PCKA
D1c	Grado de cumplimiento de las responsabilidades operativas en el diseño de la planificación institucional,	PNF.6	
D1d	Aplicación de la planificación estratégica, presentación de la información	PNF.6	PCKA

	Contable y actividades relacionadas con la elaboración, ejecución y evaluación presupuestaria.	PNF.8	PCKA
E	**Comprensión global del desarrollo, complejidad y grado de dependencia del sistema de información computarizado.** Obtenga una comprensión global de los sistemas de información computarizados, en particular sobre lo siguiente: Naturaleza y alcance del procesamiento automático de datos; Configuración del sistema de información; Estructura organizativa de las operaciones del sistema de Información computarizada. Aplique los procedimientos detallados contenidos en la Guía de Auditoría en Ambientes Computariza	PNF.10.1 PNF.10.1	PCKA PCKA

ELABORADO POR: MMLB y AKPC	FECHA: 16/01/2017
REVISADO POR: FDCQ	FECHA: 18/01/2017

PNF.1

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN JARAMIJÓ
EXAMEN ESPECIAL A LOS INGRESOS DE AUTOGESTIÓN
ENTRE EL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015
ENTREVISTA CON ALCALDE Y SERVIDORES

De conformidad al programa de planificación se procedió a coordinar la entrevista con los servidores seleccionados del GAD Municipal del cantón Jaramijó.

- **ALCALDE**
  Dr. Bawer Audud Bailón Pico

  Miércoles 26 de octubre de 2016.
  09H30 – 10H30 AM

- **GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS (DIRECTOR FINANCIERO)**
  Ing. Carmen Jahaira Mero Vera.

  Miércoles 08 de enero del 2014.
  11H30 – 12H00 AM

Exposición del tema y el examen especial:

- Indique al Alcalde, los antecedentes y objetivos del examen especial.
- Señale el proceso de la auditoría.
- Entregue el oficio del inicio del examen especial.
- Solicite el espacio físico para ejecutar el examen especial.
- Solicite al alcalde que los servidores involucrados, atienda con oportunidad los requerimientos de información.

Puntos y actividades solicitadas:

- Solicite los presupuestos aprobados y ejecutados en el periodo bajo examen.
- Solicite el Plan Operativo Anual.
- Solicite los informes de auditoría interna y externa, que se han realizado durante el proceso del examen especial a los ingresos de autogestión.

ELABORADO POR: MMLB y PCKA	FECHA: 17/01/2017
REVISADO POR: WFDC	FECHA: 25/01/2017

PNF.2

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN JARAMIJÓ
EXAMEN ESPECIAL A LOS INGRESOS DE AUTOGESTIÓN
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015
ACTUALIZACIÓN DEL ARCHIVO PERMANENTE.

De conformidad con el programa se procedió a revisar el archivo permanente.

CONCEPTO	CONTENIDO	CUMPLE	
		SI	NO
Base Legal	Leyes, Reglamentos, Resoluciones, Ordenanzas	X	
Estructura Administrativa	Orgánico Estructural y Funcional	X	
Presupuesto	Presupuesto aprobado por el Concejo para el año 2016	X	
Planificación Estratégica	No existe una planificación estratégica	X	
Plan Operativo Anual	El POA, aprobado para el año 2016, contiene actividades a cumplir en ese ejercicio económico	X	
Sistema de Contabilidad	Existe el departamento de Contabilidad, el sistema es la contabilidad gubernamental se basa en las normas contables emitidas por el Ministerio de Finanzas.	X	
Auditorias Anteriores	No se han ejecutado acciones de control por parte de la Contraloría ni Auditoria Interna, debido a que recién asumieron la competencia	X	
Sistema Informático	Para el cumplimiento de sus tareas y la exigencia de la competencia se adquirido equipos, de computación	X	

ELABORADO POR: MMLB y PCKA	FECHA: 17/01/2017
REVISADO POR: WFDC	FECHA: 25/01/2017

PNF. 3

En cumplimiento a los procedimientos del programa general de planificación, se procedió a obtener de la página web de la entidad, la base legal del GAD Municipal de Jaramijó, la cual fue obtenida de los informes de auditoría realizados por la Contraloría General del Estado.

Fue creada mediante Ley Constitutiva 82, publicada en el R.O. 306 de 28 de abril de 1998, siendo en aquella época Presidente Interino Fabián Alarcón. Iniciando sus actividades el 4 de junio de 1999. Posteriormente, con ordenanza aprobada en las sesiones de 4 y 16 de octubre de 2002, publicada en el R.O. 718 de 4 de diciembre del mismo año, se cambia la denominación de Ilustre Municipalidad a Gobierno Municipal de Jaramijó. Con ordenanza que fue debidamente analizada, discutida y aprobada por el concejo Municipal del cantón Jaramijó, en dos sesiones ordinarias distintas celebradas los días 21 de septiembre y 5 de octubre del 2010, el consejo de conformidad a lo establecido en el artículo 124 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal, habiendo sido aprobada definitivamente en la sesión ordinaria del Concejo del 5 de octubre del 2010, publicada en el Registro Oficial No. 317 de miércoles 10 de noviembre del 2010 Expide: LA ORDENANZA "QUE CAMBIA LA DENOMINACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD DEL CANTÓN JARAMIJÓ, SEGÚN LAS NORMAS DE LA CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR DEL 2008". A partir de la presente fecha el Gobierno Municipal del Cantón Jaramijó, se denominará "GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN JARAMIJÓ".

V= Documento obtenido de la Secretaria General del GAD municipal.

ELABORADO POR: MMLB y PCKA	FECHA: 18/01/2017
REVISADO POR: WFDC	FECHA: 25/01/2017

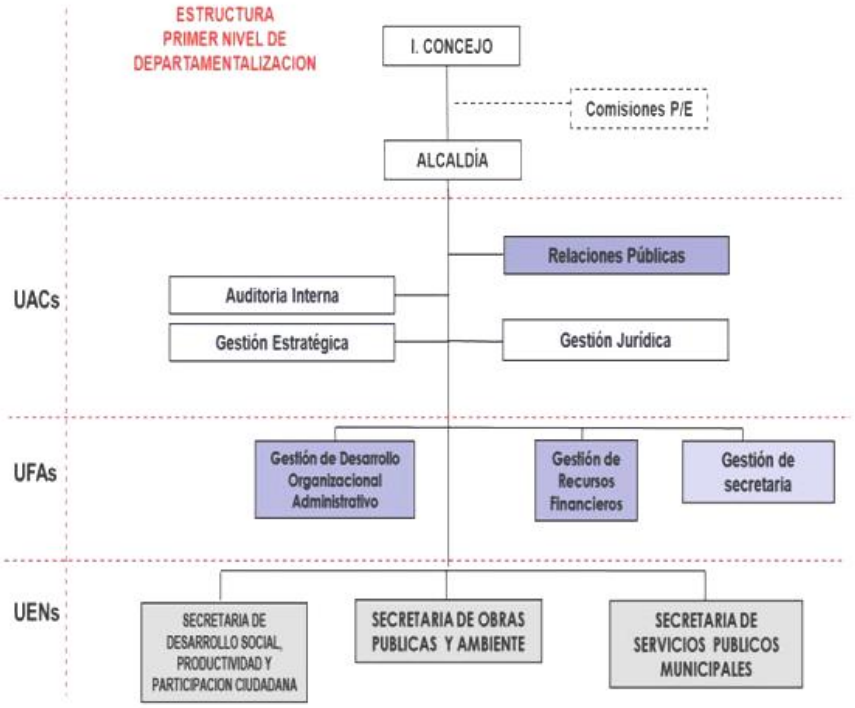
PNF.4

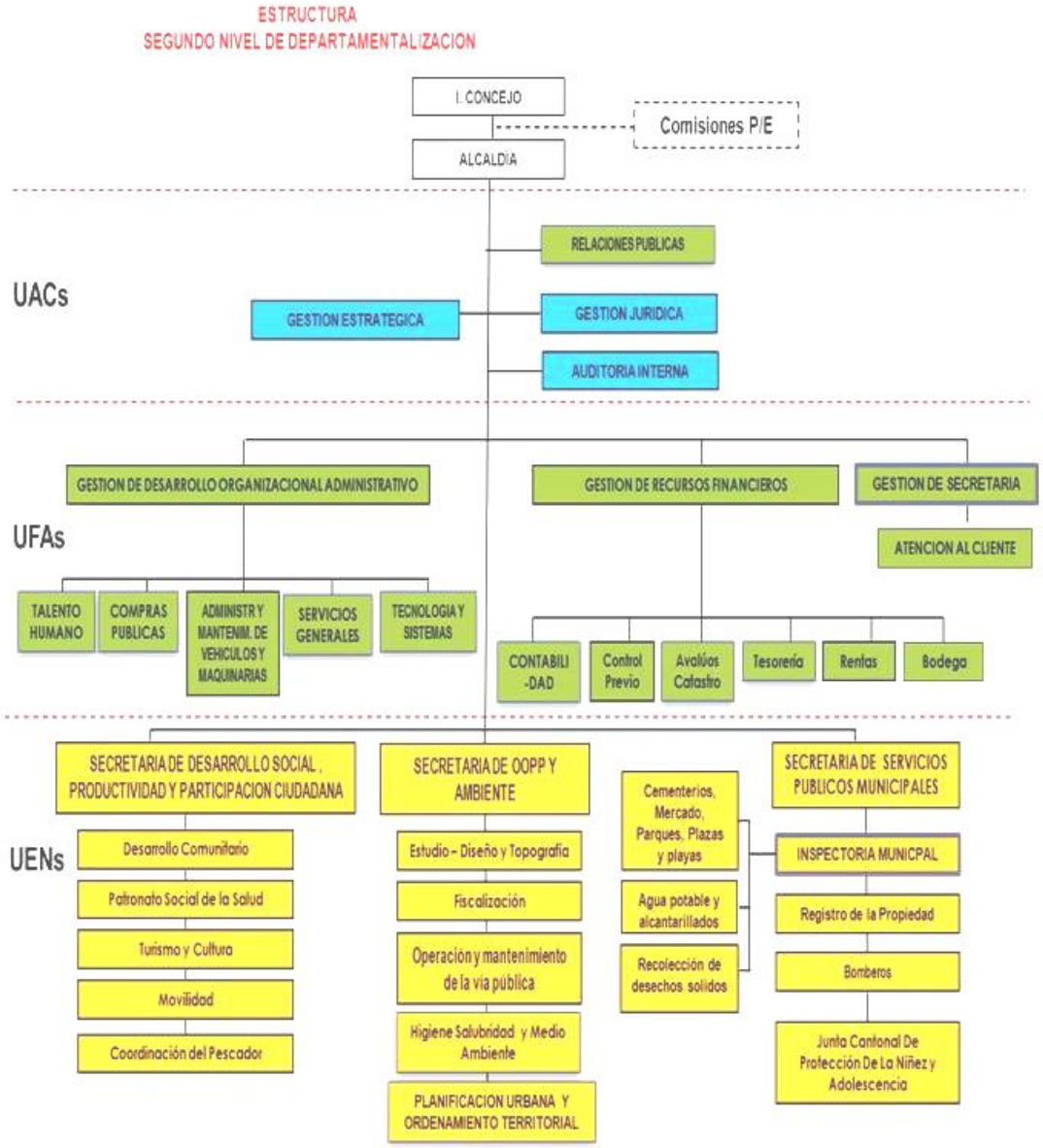
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN JARAMIJÓ
ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA Y FUNCIONAL DE LA MUNICIPALIDAD
ENTRE EL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015

En cumplimiento a los procedimientos del programa general de planificación, se procedió a obtener de la página web de la entidad, la estructura organizacional del GAD Municipal de Jaramijó, según sus procesos y según sus departamentos.

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL.- La estructura organizacional del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Jaramijó, se alinea con su misión, y se sustenta en la filosofía y enfoques de productos, servicios y procesos, con el propósito de asegurar su ordenamiento orgánico.

Para el cumplimiento de la finalidad institucional, el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Jaramijó, tendrá la siguiente estructura:





Fuente: página web de la entidad.

ELABORADO POR: MMLB y PCKA	FECHA: 18/01/2017
REVISADO POR: WFDC	FECHA: 25/01/2017

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN JARAMIJÓ
EXAMEN ESPECIAL A LOS INGRESOS DE AUTOGESTIÓN
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

ACTIVIDADES PRINCIPALES DEL ÁREA AUDITAR:

INGRESOS	ACTIVIDAD	POR REGISTRO	COMPARACIÓN
	Corriente.	Tasas e Impuestos.	Su registro está basado en las Normas de Contabilidad, emitidas por el Ministerio de Finanzas y registrados en el programa Esigef.
	Capital o Inversión.	Transferencias del Estado.	
	Financiamiento.	Prestamos multinacionales o internacionales.	

ELABORADO POR: MMLB y PCKA	FECHA: 18/01/2017
REVISADO POR: WFDC	FECHA: 25/01/2017

La información proporcionada por la Secretaria General de la entidad, específicamente en el plan de desarrollo del cantón determina la misión y visión del GAD cantonal

MISIÓN

Formular políticas y administrar procesos que promuevan el buen vivir, mediante un esquema de gestión pública que procura el desarrollo integral, equitativo y sostenible en lo social, económico, cultural, territorial y ambiental, vinculando activamente la participación de la ciudadanía en la toma de decisiones.

VISIÓN

El Municipio se constituirá en los próximos cinco años en un ejemplo de desarrollo local y contará con una organización interna altamente eficiente, que genera productos y servicios compatibles con la demanda de la sociedad, capaz de asumir los nuevos papeles vinculados con el desarrollo, identidad cultural y de géneros.

ELABORADO POR: MMLB y PCKA	FECHA: 18/01/2017
REVISADO POR: WFDC	FECHA: 25/01/2017

Los objetivos institucionales están determinados en el COOTAD, en el Reglamento Interno, y la Ordenanza Municipal aprobada por el Concejo Municipal.

OBJETIVOS INSTITUCIONALES

a) Procurar el bienestar material y social de la colectividad y contribuir al fomento y protección de los intereses locales;
b) Planificar e impulsar el desarrollo físico del cantón y sus áreas urbanas y rurales;
c) Acrecentar el espíritu de nacionalidad, el civismo y la confraternidad de los asociados, para lograr el creciente progreso y la indisoluble unidad de la nación;
d) Promover el desarrollo económico, social, medio ambiental y cultural dentro de su jurisdicción.

ELABORADO POR: MMLB y PCKA	FECHA: 18/01/2017
REVISADO POR: WFDC	FECHA: 25/01/2017

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN JARAMIJÓ
EXAMEN ESPECIAL A LOS INGRESOS DE AUTOGESTIÓN
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

Análisis de la disposiciones legales y reglamentarias sobre los impuestos, tasas y contribuciones de mejoras, tal como lo establece el Art 78 y 79 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización. R.O del 19 de octubre 2010.

1. IMPUESTOS:

1.1. IMPUESTO A LAS UTILIDADES EN LA COMPRA-VENTA DE PREDIOS URBANOS.

- Sección décima primera, Articulo 556 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización R.O. 303 del 19 de Octubre 2010.

1.2. A LOS PREDIOS URBANOS.

- Sección segunda Artículo 501 al 512 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización R.O. 303 del 19 de Octubre 2010.

1.3. RECARGO DEL 1% Y 2% A LOS INMUEBLES NO EDIFICADOS Y CONSTRUCCIONES OBSOLETAS RESPECTIVAMENTE.

- Artículo 508 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización R.O. 303 del 19 de Octubre 2010.

1.4. LOS PREDIOS RURALES.

- Sección tercera Artículo 514 al 520 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización R.O. 303 del 19 de Octubre 2010.

1.5. DE ALCABALAS

- Sección sexta Articulo 527 al 537del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización R.O. 303 del 19 de Octubre 2010.

1.6. A LOS VEHÍCULOS

- Sección séptima Artículo 538 al 542del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización R.O. 303 del 19 de Octubre 2010.

1.7. DE PATENTES MUNICIPALES

- Sección Novena Articulo 546 al 551del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización R.O. 303 del 19 de Octubre 2010.

1.8. A LOS ESPECTÁCULOS PÚBLICOS

- Sección Octava Articulo 543 al 545del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización R.O. 303 del 19 de Octubre 2010.

2. TASAS

2.1. AFERICIÓN DE PESAS Y MEDIDAS.

- Capitulo IV Articulo 568del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización R.O. 303 del 19 de Octubre 2010. (Ordenanza-reglamento vigente).

2.2. APROBACIÓN DE LOS PLANOS E INSPECCIÓN DE CONSTRUCCIONES.

- Capitulo IV Articulo 568del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización R.O. 303 del 19 de Octubre 2010. (Ordenanza-reglamento vigente).

2.3. RECOLECCIÓN DE BASURA Y ASEO PÚBLICO

- Capitulo IV Articulo 568del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización R.O. 303 del 19 de Octubre 2010. (Ordenanza-reglamento vigente).

2.4. OCUPACIÓN DE LA VÍA PÚBLICA

- Capitulo IV Articulo 568del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización R.O. 303 del 19 de Octubre 2010. (Ordenanza-reglamento vigente).

2.5. SERVICIOS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS

- Capitulo IV Articulo 568del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización R.O. 303 del 19 de Octubre 2010. (Ordenanza-reglamento vigente).

3. CONTRIBUCIONES ESPECIALES DE MEJORAS

3.1. APERTURA, PAVIMENTACIÓN, ENSANCHE Y CONSTRUCCIONES DE VÍAS.

- Capítulo V Articulo 580del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización R.O. 303 del 19 de Octubre 2010. (Ordenanza-reglamento vigente).

3.2. ACERAS, BORDILLOS Y CERCAS.

- Capítulo V Artículo 581 - 582del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización R.O. 303 del 19 de Octubre 2010. (Ordenanza-reglamento vigente).

3.3. OBRAS DE ALCANTARILLADO.

- Capítulo V Articulo 583del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización R.O. 303 del 19 de Octubre 2010. (Ordenanza-reglamento vigente).

ELABORADO POR: MMLB y PCKA	FECHA: 19/01/2017
REVISADO POR: WFDC	FECHA: 25/01/2017

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN JARAMIJÓ
EXAMEN ESPECIAL A LOS INGRESOS DE AUTOGESTIÓN
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

El marco jurídico que regula al GAD municipal de Jaramijó, es la que se detalla a continuación:

- Constitución de la República del Ecuador.
- Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.
- Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.
- Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.
- Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.
- Ley Orgánica del Servicio Público.
- Reglamento a la Ley Orgánica del Servicio Público.
- Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
- Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
- Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos.
- Demás leyes, acuerdos, decretos y resoluciones emitidos por los organismos técnicos de control.

ELABORADO POR: MMLB y PCKA	FECHA: 19/01/2017
REVISADO POR: WFDC	FECHA: 25/01/2017

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN JARAMIJÓ
EXAMEN ESPECIAL A LOS INGRESOS DE AUTOGESTIÓN
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

En cumplimiento a los procedimientos establecidos en el programa general de planificación, se considera obtener evidencia de los servidores responsables de la administración municipal y los involucrados en el examen especial, los que se detallan a continuación:

N°	NOMBRE Y APELLIDOS	DESIGNACIÓN
1	Bawer Axdud Bailón Pico	Alcalde
2	Hugo Ernesto Santana Delgado	Procurador Sindico
3	Carmen Jahaira Mera Vera	Directora Financiera
4	Vismark Gonzalo Quijije Mero	Jefe de Presupuesto
5	Víctor Eduardo Arcentales Menéndez	Contador General
6	José Manuel Cevallos Palma	Tesorero
7	Yadira Maritza Mero Valencia	Recaudador 1
8	Henry Washington Menéndez Otacoma	Recaudador 2
9	Rubén Geovanny Delgado Espinoza	Coordinador de Coactivas
10	Patricia Elizabeth Travez Mero	Analista de Rentas
11	Carlos Enrique Espinal Ronquillo	Técnico de Rentas.

/ = Distributivo de personal de la entidad

ELABORADO POR: MMLB y PCKA	FECHA: 19/01/2017
REVISADO POR: WFDC	FECHA: 25/01/2017

OFICIO: 02-EE-IP-GADCJ-2016

UNIDAD: Escuela de Contabilidad y Auditoría – FCAE - UTM

ASUNTO: Solicitud de información.

Jaramijó, 20 de enero de 2017

Ingeniero.
Víctor Eduardo Arcentales Menéndez.
Contador General.
Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Jaramijó.
Barrio San Rafael, calle 23 de octubre.
Presente.

De mi consideración:

Como es de su conocimiento nos encontramos practicando, un examen especial a los ingresos de autogestión recaudado en el periodo 2015, en la entidad a la que usted prestas sus servicios profesionales de manera muy acertada; para continuar con nuestro análisis, le solicito nos proporcione los siguientes documentos:

a) El Presupuesto Institucional del periodo bajo análisis;
b) Cedulas Presupuestaria de Ingresos;
c) Estado de Resultados; y,
d) Estado de Ejecución Presupuestaria.

La información solicitada la retiraremos de su despacho en la fecha que usted nos indique. Por la atención que se digne dar a la presente, desde ya le estamos muy agradecidas.

Atentamente,

Srta. Mónica Maribel Loza Bailón.
Jefe de Equipo.

Jaramijó, 24 de enero del 2017
Of. 38-GADM-J-2017

Señorita.
Mónica Maribel Loza Bailón
Jefe de equipo.
Universidad Técnica de Manabí.
Presente.

En respuesta a su oficio N° 02-EE-IP-GADCJ-2016, con fecha 12 de enero del 2017, adjunto sírvase encontrar la información solicitada, esperando que la misma se utilizada únicamente para los fines señalados en su notificación de inicio de examen.
Me despido, no sin antes desearles suerte en su trabajo de titulación, y recordándoles que estaremos a las órdenes para despejar cualquier duda, que ayude en el desarrollo de su trabajo.

Atentamente

Ing. Víctor Eduardo Arcentales Menéndez.
Contador General.
Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Jaramijó.

PFN.10

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN JARAMIJÓ
EXAMEN ESPECIAL A LOS INGRESOS DE AUTOGESTIÓN
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

De conformidad a la información proporcionada por el Departamento Financiero del GAD municipal, los ingresos que la entidad ha planificado en el periodo de análisis corresponden a los siguientes:

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	VALOR
621.01.02	A la utilidad por la venta de predios urbanos	90.876,94
621.02.01	A los predios urbanos	793.226,21
621.02.03	A la inscripción, registro de la propiedad o mercantil	32.415,09
621.02.06	A la alcabalas	77.640,22
621.02.07	Activos totales	262.260,85
621.07.04	Patentes comerciales, industriales y de servicio	285.466,24
623.01.02	Acceso a lugares públicos	203,00
623.01.03	Ocupación de lugares públicos	2.984,70
623.01.06	Especies fiscales	14.765,00
623.01.07	Venta de bases	1.635,15
623.01.08	Prestación de servicios	81.030,50
623.01.12	Permisos, licencias y patentes	639.423,74
623.01.16	Recolección de basura	129.920,56
623.01.18	Aprobación de planos e inspección de construcciones	32.690,28

V= información obtenida de la cédula presupuestaria de ingresos y del estado de resultados del 2015, proporcionados por el contador.

ELABORADO POR: MMLB y PCKA	FECHA: 25/01/2017
REVISADO POR: WFDC	FECHA: 01/02/2017

Memorando de Planificación

1.- IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD:

NOMBRE DE LA ENTIDAD:	Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Jaramijó.
DIRECCIÓN:	Barrio San Rafael, calle 23 de octubre.
TELÉFONO:	(05) 2 608 217 (05) 2 608 218
HORARIO DE TRABAJO:	8h00 a 12h00 y 13h00 a 17h00
E-MAIL	municipalidad@jaramijo.gob.ec

2. ANTECEDENTES:

Las operaciones administrativas y financieras del gobierno autónomo descentralizado del cantón Jaramijó, en el periodo bajo análisis fueron examinadas por la Contraloría General del Estado y por la Unidad de Auditoría Interna, los rubros corresponden a:

RUBRO	PERIODO	UNIDAD DE CONTROL
Examen especial a los procesos de autorización, control y registro de anticipos de fondos.	Del 1 de abril de 2012 al 31 de diciembre de 2014.	Delegación Provincial de Manabí.
Examen especial a los procesos precontractual y contractual, ejecución y fiscalización de proyectos: construcción y reconstrucción de	Del 28 de febrero de 2011 al 31 de agosto del 2015.	Delegación Provincial de Manabí.

bordillos, aceras y carpeta asfáltica en varios sitios, construcción de alcantarillado sanitario en varias calles y construcción de la planta alta del edificio del GAD Municipal de Jaramijó.		

3. MOTIVO DEL EXAMEN.

El examen especial a los ingresos de autogestión del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Jaramijó, se realiza en cumplimiento al oficio N° 870-VECA-FCAE-UTM, con fecha 13 de octubre de 2016, suscrito por el Vicedecano de la Escuela de Contabilidad y Auditoría, Facultad de Ciencias Administrativa y Económica de la Universidad Técnica de Manabí, y de conformidad a la Orden de Trabajo N° 01-FCAE-ECA-2016, con fecha 11 de enero del 2017, donde se autorizó el inicio del trabajo de titulación.

4. OBJETIVOS DEL EXAMEN.

Los objetivos para el desarrollo del presente trabajo son:

a) Evaluar la correcta utilización de los ingresos de auogestión, verificando el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias.
b) Fortalecer el sistema de control interno de la entidad auditada; y,
c) Recomendar medidas para promover mejoras en la gestión pública.

5. ALCANCE DEL EXAMEN

El examen especial a los ingresos de autogestión se realizaran por el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2015.

6. CONOCIMIENTO DE LA ENTIDAD Y SU BASE LEGAL

6.1 Base legal:

Fue creada mediante Ley Constitutiva 82, publicada en el R.O. 306 de 28 de abril de 1998, siendo en aquella época Presidente Interino Fabián Alarcón. Iniciando sus actividades el 4 de junio de 1999. Posteriormente, con ordenanza aprobada en las sesiones de 4 y 16 de octubre de 2002, publicada en el R.O. 718 de 4 de diciembre del mismo año, se cambia la denominación de Ilustre Municipalidad a Gobierno Municipal de Jaramijó. Con ordenanza que fue debidamente analizada, discutida y aprobada por el concejo Municipal del cantón Jaramijó, en dos sesiones ordinarias distintas celebradas los días 21 de septiembre y 5 de octubre del 2010, el consejo de conformidad a lo establecido en el artículo 124 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal, habiendo sido aprobada definitivamente en la sesión ordinaria del Concejo del 5 de octubre del 2010, publicada en el Registro Oficial No. 317 de miércoles 10 de noviembre del 2010 Expide: **LA ORDENANZA "QUE CAMBIA LA DENOMINACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD DEL CANTÓN JARAMIJÓ, SEGÚN LAS NORMAS DE LA CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR DEL 2008"**. A partir de la presente fecha el Gobierno Municipal del Cantón Jaramijó, se denominará "GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN JARAMIJÓ".

6.2 Principales disposiciones legales:

- Constitución de la República del Ecuador.
- Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.
- Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.
- Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.
- Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.
- Ley Orgánica del Servicio Público.
- Reglamento a la Ley Orgánica del Servicio Público.
- Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
- Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
- Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos.

- Demás leyes, acuerdos, decretos y resoluciones emitidos por los organismos técnicos de control.

6.3 Estructura Orgánica:

Para el cumplimiento de sus objetivos el Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Jaramijó, está integrado por los siguientes niveles administrativos.

1. PROCESOS GOBERNANTES:

2. PROCESOS HABILITANTES:

3 PROCESOS AGREGADORES DE VALOR

3.1 Dirección de Obras Públicas

3.2 Dirección de Avalúos y Catastros

3.2.1 Información Geográfica

3.2.2 Registro de la Propiedad

3.3 Dirección de Agua Potable y Alcantarillado

3.4 Dirección de Gestión Ambiental

3.4.1 Programas y Proyectos Ambientales

3.4.2 Comisario Ambiental

3.5 Dirección Municipal de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial

3.5.1 Transito

3.5.2 Transporte

3.5.3 Seguridad Vial

3.6 Dirección de Desarrollo de la Comunidad

3.6.1 Difusión Cultural

3.6.4 Turismo

3.7 Dirección de Servicio Públicos Justicia, Policía y Vigilancia

3.7.1 Comisaria Municipal de Servicio Públicos

3.7.2 Policía Municipal

3.8 Dirección Marítima y Pesquera

3.8.1 Departamento del Pescador Artesanal

3.8.2 Departamento de Flota Pesquera

6.4 Objetivo Institucionales

a) Procurar el bienestar material y social de la colectividad y contribuir al fomento y protección de los intereses locales;
b) Planificar e impulsar el desarrollo físico del cantón y sus áreas urbanas y rurales;
c) Acrecentar el espíritu de nacionalidad, el civismo y la confraternidad de los asociados, para lograr el creciente progreso y la indisoluble unidad de la nación;
d) Promover el desarrollo económico, social, medio ambiental y cultural dentro de su jurisdicción.

6.5 Misión y visión institucional.

Misión

- Formular políticas y administrar procesos que promuevan el buen vivir, mediante un esquema de gestión pública que procura el desarrollo integral, equitativo y sostenible en lo social, económico, cultural, territorial y ambiental, vinculando activamente la participación de la ciudadanía en la toma de decisiones.

Visión

- El Municipio, se constituirá en los próximos 5 años en un ejemplo de desarrollo local y contara con una organización interna altamente eficiente, que genere productos y servicios compartibles con la demanda de la sociedad, capaz de

asumir los nuevos papeles vinculados con el desarrollo, identidad cultural y de géneros.

6.6. Principales actividades, operaciones e instalaciones.

Principales actividades y operaciones.

Las principales actividades del GAD municipal se encuentran detalladas en el COOTAD, su cumplimiento deben realizarlas los servidores nombrados en cada área administrativa, las actividades son:

a) Contribuir al fomento y protección de los intereses locales, mediante la formulación e implementación de las ordenanzas municipales.
b) Planificar e impulsar el desarrollo físico del cantón, sus áreas urbanas y realizar las obras y servicios.
c) Acrecentar el espíritu de integración de todos los actores sociales y económicos, el civismo y la confraternidad de la población para lograr el crecimiento y progreso del cantón.

Al momento de nuestro control la entidad y sus servidores se encuentran en diferentes áreas físicas en unos casos en bienes inmuebles alquilados, otros en bienes inmuebles del estado o dependencias de los ministerios y algunas oficinas administrativas como la Tesorería y Departamento Financiero se encuentran en el la planta baja del edificio municipal, esto se debe a que la estructuras del edificio fue lesionada con el terremoto acaecido el 16 de abril del presente año.

Numero de servidores
Para el desarrollo de las actividades la entidad conto con el siguiente personal.

Régimen laboral	N* de servidores al 31 de diciembre 2015

Directivos (Alcalde y miembros del concejo)	8
Jefaturas (Direcciones de Planificación, Financiero, Contabilidad, Avalúos y Catastros, Rentas, Tesorería y Registraduria de la Propiedad)	7
Técnicos y Operativos	22
Total	37

V= Departamento de Talento Humano

Instalaciones de la entidad

La atención al cliente y los servicios que presta la entidad municipal, hasta antes del terremoto, lo realizaba en el edificio de su propiedad ubicado en barrio San Rafael y calle 23 de Octubre de la ciudad de Jaramijo, en la actualidad y por los daños sufridos en su estructura física del inmueble se encuentran atendiendo en diferentes sitios del cantón conforme se señaló en el punto anterior.

6.7. Recursos financieros.

Para cumplir con sus actividades administrativas y financieras el Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Jaramijó, dispuso de los siguientes recursos en el periodo bajo análisis:

AÑO	DESCRIPCIÓN	MONTO USD
2015	Ingresos corrientes	2´961.376,94
2015	Ingresos de capital	3´361.154,04

6.8 Funcionarios principales

Se detalla en papel de trabajo PNF.9.

7. Principales políticas contables.
   a) La Dirección Financiera del GAD municipal del cantón Jaramijó, es la encargada, de ejecutar las políticas emanadas del Concejo Municipal o del Alcalde, dentro estas es buscar políticas tendientes a la recaudación efectiva de los impuestos y tasas, en los tiempos y periodos para los que se emitieron.
   b) Los impuestos y las tasas son reguladas por disposición legal, dispuestas por la Constitución de la República, el COOTAD y su Reglamento y las ordenanzas municipales, su revisión se realiza cada bienio. El único recaudador es el Tesorero Municipal, quien esta afianzado con una póliza de seguro por los valores que custodia.

8. Grado de confiabilidad de la información financiera.

   Los ingresos causados por los impuestos y las tasas, reconocidos por la entidad como ingresos de autogestión, están debidamente presupuestados, debido a los controles y procedimientos emitidos por la entidad, son controlados contablemente con la información proporcionada por los departamentos que intervienen en el proceso de emisión, de igual manera se registra las recaudaciones que el Tesorero informa diariamente y que van disminuyendo el saldo conforme a las comunicaciones diarias de Tesorería.

9. Sistema de información automatizada.

   En todos los departamentos que efectúan la gestión para que se actualice la información, se emitan los títulos, se recauden, se controlen y se registren, mantienen un sistema informático en red, lo que le permite a cada uno de los departamentos emitir su información. Sin embargo el departamento de Tesorería, es el que la información de la recaudación diaria la realiza manualmente, lo que impide un control más eficiente.

10. Puntos de interés para el examen.

- No se evidencio un sistema de comunicación eficiente, que influya de manera directa en la calidad de la información en beneficio de la entidad, que facilite a la máxima autoridad adoptar decisiones correctivas oportunas.
- No se aprobado reglamentación interna que facilite el proceso de emisión, custodia, registro, control, recaudación y depósito de los ingresos de autogestión.
- Los ingresos obtenidos a través de la tesorería no son depositados durante el transcurso del día; o el día hábil siguiente; dichos ingresos son depositados los días viernes de cada semana.
- No existe coordinación entre los departamentos que generan información a fin de actualizar el catastro predial urbano.
- Los reportes de recaudación son preparados semanalmente..
- No se lleva ningún registro como medida de control de la emisión,
- No se ha dispuesto arqueos y constataciones físicas de los valores y documentos a cargo del Tesorero.
- No realizan verificaciones de la recaudación con los registros contables.

11. Transacciones importantes identificadas

El examen especial considerara todas las transacciones financieras que respalden el proceso de actualización, emisión, recaudación de los impuestos y tasas, considerados ingresos de autogestión, conforme se detalla a continuación:

1. Impuestos:
    - Impuesto a las utilidades en la compra-venta de predios urbanos.
    - A los predios urbanos.
    - Recargo del 1% y 2% a los inmuebles no edificados y construcciones obsoletas respectivamente.
    - Los predios rurales.
    - De alcabalas.
    - A los vehículos.
    - De patentes municipales.
    - A los espectáculos públicos.

2. Tasas:
    - Aferición de pesas y medidas.
    - Aprobación de los planos e inspección de construcciones.
    - Recolección de basura y aseo público.

- Ocupación de la vía pública.
- Servicios técnicos y administrativos.

3. Contribuciones especiales de mejoras:
   - Apertura, pavimentación, ensanche y construcciones de vías.
   - Aceras, bordillos y cercas.
   - Obras de alcantarillado.

PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA.

1. Referencia de la planificación preliminar.

La planificación preliminar del examen especial a los ingresos propios del GAD del cantón Jaramijó, nos permitió conocer a la entidad a través de la obtención de la información requerida en un programa general y en cumplimiento a los objetivos propuestos en la orden de trabajo, los que efectuada la evaluación del control interno dio sus resultados que constan en anexos del presente examen.

2. Objetivos específicos por componentes.

Los componentes seleccionados corresponden a lo que el municipio recauda por la gestión realizada los que corresponde a las Tasas, Impuestos y Contribuciones Especiales; sus objetivos se detallan a continuación:

- Determinar el cumplimiento de las normativas legales vigentes en el área de presupuesto y tesorería.
- Evaluar el sistema de control interno aplicado en el área de tesorería y recaudación.
- Comprobar si los ingresos por impuestos, tasas y contribuciones especiales han sido determinados, recaudados y controlados de manera oportuna y eficiente y de acuerdo con las normas legales y reglamentarias que los rige.
- Ejecutar las fases del Examen Especial.

3. Resultados de la evaluación de control interno.

Evaluación del riesgo (NCI: 300)

- Los riesgos son tratados independientemente por cada dirección, quienes son los responsables de identificarlos y mitigar. Como herramienta para contrarrestar los riesgos a nivel global, se emitieron el Reglamento Orgánico Funcional,

Reglamento Interno de la Administración de Talento Humano, entre otros instrumentos de gestión.

- No existió un mapa de riesgos a nivel institucional, tampoco la dirección financiera posee una descripción de los riesgos a los que están sujetas sus operaciones.
- Dentro del periodo bajo análisis ninguna dirección emitió informes describiendo la detección de riesgos y las acciones realizadas para su mitigación. Esto se debe a que no existe una cultura de gestión de riesgos en el GAD Municipal.

Actividades de control (NCI: 400)

- Las especies valoradas se encuentran registradas dentro del balance en los periodos bajo análisis sin embargo no existe un registro que demuestra su control administrativo y financiero.
- No existió evidencia física de las conciliaciones realizadas entre los libros auxiliares y los libros banco.
- Existió retrasos en las cancelaciones de deudas o liquidaciones de contratos, porque al momento no existe la disponibilidad suficiente.
- No se emitieron procedimientos que aseguren que las operaciones y actos administrativos cuente con la documentación sustentatoria totalmente legalizada por los responsables.
- No se realizaron arqueos de caja sorpresivos, por personal independiente de las funciones de registro, autorización y custodia de fondos.
- No se establecieron controles que aseguren que las adquisiciones se ajusten a lo planificado y que se cumpla con el debido proceso administrativo.
- No se diseñó y ejecutó programas de mantenimiento preventivo y correctivo, a fin de no afectar la gestión operativa de la entidad.
- La administración no dispuso de un plan de talento humano, donde se incluya una programación de las actividades de capacitación y entrenamiento continuo, y actividades de la evaluación de desempeño.

Seguimiento (NCI: 600)

- No se realizaron autoevaluaciones periódicas de la gestión y el control interno de la entidad.

- No se realizaron seguimiento a las recomendaciones de las revisiones y acciones de control realizadas.

Evaluación de los componentes (Impuestos y Tasas)

- No existió una coordinación de las funciones entre los departamentos de Avalúos y Catastros, Rentas y Tesorería.
- No se actualizo el catastro debido a la ausencia de información de los departamentos de Planificación Territorial y Registro de la Propiedad.
- El Departamento de Rentas emite los títulos de crédito con retrasos incumpliendo la ley del COOTAD.
- La solicitud de emisión de especies valoradas se realizan una vez que se terminan las emitidas.
- No todas las emisiones de especies valoradas se realizaron en el Instituto Geográfico Militar.
- No se lleva control secuencial de venta de especies valoradas.
- No se practicas arqueos sorpresivos de la recaudación, ni se ha ordenado constataciones físicas por lo menos una vez al año.

4. Evaluación y calificación de riesgos del examen.

La determinación y calificación de los factores específicos de riesgo constan en la Evaluación de Control Interno, identificados en la matriz de riesgo confianza y la matriz de ponderación del riesgo anexos al presente informe.

5. Plan de muestreo.

Con el fin de obtener la suficiente evidencia de los procedimientos detallados en el programa de auditoria a la medida, el muestro será entre el 40 y 60%, del total de los saldos presentados en los estados financieros, así como en el presupuesto, nuestra tarea

estará sustentada en los papeles de trabajo y la documentación que soporten nuestros hallazgos.

6. Decisión del grado de confianza y límite de precisión.

De conformidad a lo que se estableció en el cumplimiento de las actividades de control y los procesos adoptados por la entidad, se identifica que los riesgos están en un medio por lo tanto la confianza también es media, lo que justifica el plan de muestreo expuesto.

7. Productos.

Como resultado del examen especial se emitirá un informe que contenga; dos capítulos, el primero se referirá a la información introductoria de la entidad y el segundo capituló señalará los comentarios, conclusiones y recomendaciones.

8. Programas de auditoria aplicarse en el examen.
Son parte de la planificación por lo que se anexa al presente memorando.

9. Recursos humanos y distribución del tiempo.
El tiempo aproximado para la entrega del informe es de 50 días calendario, tiempo en el cual intervendrán sus diferentes actores; egresadas, tutor y revisor, cuya distribución de actividades y tiempo es la siguiente:

RESPONSABLE	ACTIVIDADES	TIEMPO/DÍAS
Egresadas	Notificación de inicio de examen	4
	Planificación del examen especial	15
	Ejecución del Examen Especial	25
	Elaboración de las Conclusiones y Recomendaciones	6
		50
Docente Tutor	Revisión de la Orden de trabajo y Notificaciones	1
	Revisión de la Planificación	3
	Tutoría para el diseño de papeles de trabajo	3
	Revisión de la Ejecución del Examen Especial	2
	Corrección de las Conclusiones y Recomendaciones	4
		13
Docente Revisor	Revisión del informe final del trabajo de titulación	15
		15

ELABORADO POR: MMLB
FECHA: 01/02/2017

REVISADO POR: WFDQ
FECHA: 01/02/2017

ANEXOS

Cuestionarios de control interno – COSO

ANEXO PNF.1

GAD DEL CANTÓN JARAMIJÓ EXAMEN ESPECIAL A LOS INGRESOS DE AUTOGESTIÓN DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015 CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO					
COMPONENTE: AMBIENTE DE CONTROL		RESPONSABLE: ALCALDÍA			
N°	PREGUNTAS	SI	NO	N/A	OBSERVACIÓN
1	¿Se diseñó y sociabilizó formalmente un Código de Ética Institucional? (NCI: 200-01)	x			Aprobado mediante Resolución Administrativa N°. 002-BBP-AJ-GAD-2016. (Anexo PNF: 9.2)
2	¿La entidad elaboró, aprobó y ejecutó un Plan Plurianual y Planes Operativos Anuales por cada años de gestión? (NCI: 200-02)	x			(Anexo PNF: 2.8)
3	¿Se diseñaron e implementaron políticas necesarias para asegurar una apropiada planificación y administración de talento humano? (NCI: 200-03)	x			(Anexo PNF: 9.1)
4	¿Dispone la entidad de una estructura organizativa? (NCI: 200-04)	x			(Anexo PNF: 6.1)
5	¿La entidad dispone de un reglamento interno donde se deleguen responsabilidades,	x			(Anexo PNF: 6.1)

	funciones o tareas, para cada cargo? (NCI: 200-05)				
6	¿La entidad dispone de un perfil por cada cargo, donde se especifique los requerimientos que deben poseer los aspirantes a un cargo público en el GAD? (NCI: 200-06)	x			Los perfiles son elaborados por el director de la unidad administrativa, donde exista un vacante.
7	¿Las servidoras y servidores participan activamente en la aplicación y el mejoramiento de las medidas ya implantadas? (NCI: 200-07)		x		No existen evidencias de que los directores o jefes departamentales hayan realizado dicha actividad.
8	¿En el desarrollo y cumplimiento de sus funciones, las servidoras y servidores observaron las políticas generales y especificas aplicables a sus respectivas áreas de trabajo? (NCI: 200-08)	x			Cada jefe de área es responsable por el cumplimiento funciones de su departamento a cargo.
9	¿Existe una unidad de auditoría interna?	x			Según muestra la Estructura Organizacional del GAD Municipal. Esta depende administrativa y financieramente de la Contraloría.
	TOTAL	8	1		

ELABORADO POR: MMLB y PCKA	FECHA: 26/01/2017
REVISADO POR: WFDC	FECHA: 01/02/2017

P/T: 1.1A

GAD DEL CANTÓN JARAMIJÓ
EXAMEN ESPECIAL A LOS INGRESOS DE AUTOGESTIÓN
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015
IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO CONFIANZA

Calificación porcentual del riesgo (CP),
Respuestas positivas (RP),
Total de preguntas (TP),

$$CP = \left(\frac{RP}{TP}\right) * 100$$

TABLA DE CALIFICACIÓN

CALIFICACIÓN PORCENTUAL	GRADO DE CONFIANZA	NIVEL DE RIESGO
15 - 50	BAJO	ALTO
51 - 75	MEDIO	MEDIO
76 - 95	ALTO	BAJO

DETERMINACIÓN DEL RIESGO

$$CP = \left(\frac{8}{9}\right) * 100 = 88,88\%$$

Riesgo:

15 Alto	51 Medio	76 Bajo
		x
Bajo 50	Medio 75	Alto 95

Confianza:

Fuente: Cuestionario de control interno del componente (200 Ambiente de Control)

Análisis:

De la evaluación de control interno realizada al componente ambiente de control, en el GAD Municipal de Jaramijó, se determinó un nivel de confianza alto y un riesgo bajo, tal como se muestra en la matriz, esto se debe a que la entidad dispone de un ambiente de control de conformidad a lo que establecen las Normas de Control Interno.

ELABORADO POR: MMLB y PCKA	FECHA: 27/01/2017
REVISADO POR: WFDC	FECHA: 01/02/2017

ANEXO PNF. 1.1

GAD DEL CANTÓN JARAMIJÓ EXAMEN ESPECIAL A LOS INGRESOS DE AUTOGESTIÓN DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015 CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO					
COMPONENTE: EVALUACIÓN DEL RIESGO		RESPONSABLE: ALCALDÍA			
N°	PREGUNTAS	SI	NO	N/A	OBSERVACIÓN
1	¿La máxima autoridad identificó los riesgos que afectan el logro de los objetivos considerando los factores internos y externos? (NCI: 300-01)		x		Los riesgos son tratados independientemente por cada dirección, quienes son los responsables de identificarlos y mitigar. Como herramienta para contrarrestar los riesgos a nivel global, se emitieron el Reglamento Orgánico Funcional, Reglamento Interno de la Administración de Talento Humano, entre otros instrumentos de gestión.
2	¿La entidad cuenta con un mapa de riesgos producto del análisis de los factores internos y externos, y la especificación de los puntos clave de la institución? (NCI: 300-01)		x		No existe un mapa de riesgos a nivel institucional, tampoco la dirección financiera posee una descripción de los riesgos a los que están sujetas sus operaciones.
3	¿Existe un plan de mitigación de riesgos desarrollado y documentado con una estrategia clara, organizada e interactiva para identificar y valorar los		x		Dentro del periodo bajo análisis ninguna dirección emitió informes describiendo la detección de riesgos y las acciones

	riesgos que pueden impactar en la entidad impidiendo el logro de sus objetivos? (NCI: 300-02)				realizadas para su mitigación. Esto se debe a que no existe una cultura de gestión de riesgos en el GAD Municipal.
4	¿Los directivos desarrollaron planes o métodos de respuesta y monitoreo de cambios, entre otras acciones, para mitigar los riesgos? (NCI: 300-02)		x		No existe evidencia escrita de planes o métodos de respuesta a riesgos identificados.
5	¿La entidad realizó valoraciones de los riesgos identificados? (NCI: 300-03)		x		No se realizaron acciones para identificar los riesgos, por lo tanto tampoco fue probable realizar valoraciones.
6	¿Los directivos de la entidad identificaron las opciones de respuestas al riesgo? (NCI: 300-04)		x		No existe identificación, ni valoración, por lo tanto es imposible dar respuesta a algo desconocido.
	TOTAL	0	6		

ELABORADO POR: MMLB y PCKA	FECHA: 26/01/2017
REVISADO POR: WFDC	FECHA: 01/02/2017

P/T: 1.2A

GAD DEL CANTÓN JARAMIJÓ
EXAMEN ESPECIAL A LOS INGRESOS DE AUTOGESTIÓN
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015
IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO CONFIANZA

Calificación porcentual del riesgo (CP),
Respuestas positivas (RP),
Total de preguntas (TP),

$$CP = \left(\frac{RP}{TP}\right) * 100$$

TABLA DE CALIFICACIÓN

CALIFICACIÓN PORCENTUAL	GRADO DE CONFIANZA	NIVEL DE RIESGO
15 - 50	BAJO	ALTO
51 - 75	MEDIO	MEDIO
76 - 95	ALTO	BAJO

DETERMINACIÓN DEL RIESGO

$$CP = \left(\frac{8}{9}\right) * 100 = 88,88\%$$

Riesgo:

15 Alto	51 Medio	76 Bajo
		x
Bajo 50	Medio 75	Alto 95

Confianza:

Fuente: Cuestionario de control interno del componente (200 Ambiente de Control)

Análisis:

El riesgo es la probabilidad de ocurrencia de un evento no deseado que podría perjudicar o afectar adversamente a la entidad o su entorno, según las Normas de Control Interno la máxima autoridad, el nivel directivo y todo el personal de la entidad será responsable de efectuar el proceso de administración de riesgos. Una vez realizada la evaluación de control interno se determinó que existe un nivel de riesgo alto y una confianza baja, esto es debido a la falta de gestión de riesgos dentro de las distintas unidades administrativas del GAD.

ELABORADO POR: MMLB y PCKA	FECHA: 27/01/2017
REVISADO POR: WFDC	FECHA: 01/02/2017

GAD DEL CANTÓN JARAMIJÓ EXAMEN ESPECIAL A LOS INGRESOS DE AUTOGESTIÓN DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015 CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO					
COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL		RESPONSABLE: ALCALDÍA			
N°	PREGUNTAS	SI	NO	N/A	OBSERVACIÓN
	ADMINISTRACIÓN FINANCIERA - PRESUPUESTO				
1	¿La entidad delineó procedimientos de control interno presupuestario para la programación, formulación, aprobación, ejecución, evaluación, clausura y liquidación del presupuesto institucional? (NCI: 402-01)	x			La entidad no diseño procedimientos internos, sin embargo observa las Normas de Control Interno, la Normativa Presupuestaria, el Código de Planificación y Fianzas Públicas, entre otras disposiciones a fines. (ANEXO: AC-1)
2	¿Existen procedimientos de control previo a la autorización para la ejecución de un gasto? (NCI: 402-02)	x			Deben estar consideradas dentro de la planificación estratégica de la entidad, poseer legalidad y disponer de partida presupuestaria y disponibilidad económica.
3	¿Se aplican procedimientos de control previo a la aceptación de una obligación o reconocimiento de un derecho monetario? (NCI: 402-03)	x			Se observa la propiedad, veracidad y legalidad de la partida, previo al desembolso o

					reconocimiento de un derecho monetario.
4	¿Se realizaron evaluaciones presupuestarias del comportamiento de ingresos y gastos? (NCI: 402-04)	x			Por cada mes se realizaron evaluaciones sobre el cumplimiento del presupuesto.
	ADMINISTRACIÓN FINANCIERA - TESORERÍA				
5	¿Los ingresos obtenidos a través de las cajas recaudadoras fueron revisados, registrados y depositados en forma intacta máximo el día hábil siguiente? (NCI: 403-01)	x			Según lo establecen las Normas de Control Interno.
6	¿La entidad mantiene un control interno estricto y permanente del uso y destino de los formularios para la recaudación de recursos? (NCI: 403-02)	x			Están en poder del Tesorero Municipal.
7	¿La unidad de tesorería mantiene un registro sobre la emisión, venta y baja de las especies valoradas y su existencia es controlada mediante cuentas de orden? (NCI: 403-03)		x		Las especies valoradas se encuentran registradas dentro del balance en los periodos bajo análisis sin embargo no existe un registro que demuestra su control administrativo y financiero.
8	¿La verificación de los ingresos la realiza una persona distinta a la encargada de efectuar las recaudaciones y su registro contable? (NCI:403-04)	x			La auditora interna.
9	¿El personal a cargo del manejo o custodia de fondos o valores estarán respaldado por una garantía razonable y suficiente de	x			Todos los servidores que tienen a su poder valores de propiedad de la Municipalidad se encuentran caucionados.

	acuerdo a su grado de responsabilidad? (NCI: 403-05)				
10	¿Se realizaron conciliaciones de manera periódica para comprobar los saldos entre el banco y los registros del GAD? (NCI: 403-07)		x		No existe evidencia física de las conciliaciones realizadas a los libros banco.
11	¿Las obligaciones fueron canceladas en la fecha convenida en el compromiso? (NCI: 403-10)		x		Casi siempre existen retrasos en las cancelaciones de deudas o liquidaciones de contratos, porque al momento no existe la disponibilidad suficiente.
12	¿La entidad dentro de los periodos bajo análisis elaboró la programación de caja? (NCI: 403-11)		x		No se elaboró una programación de caja propiamente, pero sin embargo las actividades fueron planificadas y presupuestadas en el POA y PAC.
13	¿Se mantiene un control y custodia de las diferentes garantías en poder del GAD Municipal? (NCI: 403-12)	x			Las garantías están en poder del tesorero Municipal y son vigiladas constantemente para conocer su vencimiento.
	ADMINISTRACIÓN FINANCIERA – CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL				
14	¿Dispone la entidad de un sistema de contabilidad gubernamental? (NCI: 405-02)	x			ESIGEFS.
15	¿La entidad cuenta con un sistema de archivo o evidencia documental suficiente, pertinente	x			La documentación de soporte son archivados en vitrinas dentro del

	y legal de sus operaciones? (NCI: 405-04)				departamento de contabilidad y tesorería.
16	¿Los saldos de los auxiliares se concilian periódicamente con los saldos de la respectiva cuenta de mayor general? (NCI: 405-06)	x			Es responsabilidad de la contadora realizar conciliaciones de manera periódica.
17	¿Se emitieron procedimientos que aseguren que las operaciones y actos administrativos cuente con la documentación sustentatoria totalmente legalizada por los responsables? (NCI: 405-07)		x		Muchas ocasiones los documentos continúan con el trámite sin poseer la firma de autorización.
18	¿El área de contabilidad implementó procedimientos de control y de información sobre la situación, antigüedad y monto de los saldos sujetos a rendición de cuentas o devolución de fondos? (NCI: 405-08)	x			Se mantienen registros de los valores entregados en calidad de anticipos.
19	¿Se realizaron arqueos de caja sorpresivos, por personal independiente de las funciones de registro, autorización y custodia de fondos? (NCI: 405-09)		x		No existe evidencia de arqueos realizados en el periodo bajo análisis.
20	¿Se realizaron análisis y confirmación de saldos de los valores pendientes de cobro? (NCI: 405-10)	x			Valores pendientes de cobro como la devolución del IVA.
21	¿Se efectuaron constataciones físicas sorpresivas de los valores a cobrar por lo menos trimestralmente y al finalizar cada ejercicio? (NCI: 405-11)	x			Constataciones en el sistema.
	ADMINISTRACIÓN FINAICERA –				

	ADMINISTRACIÓN DE BIENES				
22	¿Dispone la entidad de una unidad responsable de la administración de bienes? (NCI: 406-01)	x			Unidad de administración de activos.
23	¿Elaboro la entidad en los periodos bajo análisis un Plan Anual de Contratación con el presupuesto correspondiente? (NCI: 406-02)	x			El Plan Anual de Contratación fue subido al Portal de Compras Públicas.
24	¿Se establecieron controles que aseguren que las adquisiciones se ajusten a lo planificado y que se cumpla con el debido proceso administrativo? (NCI: 406-03)		x		No existen controles propiamente implantados, sin embargo las actividades planificadas y presupuestadas se van ejecutando según lo programado.
25	¿Se estableció un sistema para el control contable tanto de las existencias como de los bienes de larga duración, mediante registros detallados con valores que permitan controlar los retiros, traspasos o baja de los bienes? (NCI: 406-05)	x			Se realizan registros de entrada y salida de bodega y se mantienen tarjetas de inventario con las especificaciones correspondientes.
26	¿Todos los bienes de larga duración llevan impreso el código correspondiente en una parte visible, permitiendo su fácil identificación? (NCI: 406-06)	x			Todos los vehículos y maquinarias del Municipio poseen el logo y código de identificación del bien.
27	¿Para el control de los vehículos se lleva un registro diario de la movilización de cada vehículo? (NCI: 406-09)	x			Se utilizan hojas de ruta.

28	¿Se efectuaron constataciones físicas de las existencias y bienes de larga duración por lo menos una vez al año? (NCI: 406-10)	x			Fue realizada por la unidad de administración de bienes.
29	¿Se diseñó y ejecutó programas de mantenimiento preventivo y correctivo, a fin de no afectar la gestión operativa de la entidad? (NCI: 406-13)		x		Los vehículos entran a mantenimiento por requerimiento de los servidores bajo su responsabilidad.
	ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO				
30	¿Dispuso la entidad de un Plan de Talento Humano en los periodos bajo análisis? (NCI: 407-01)		x		No fue elaborado por la Unidad de Talento Humano.
31	¿Cuenta la entidad con un Manual de Clasificación de Puestos? (NCI: 407-02)	x			Existe un reglamento interno para la administración de talento humano y un reglamento orgánico funcional.
32	¿El ingreso de personal a la entidad se efectuó previo a la convocatoria, evaluación y selección del personal más idóneos para el cargo? (NCI: 407-03)	x			Se realizaron concursos de méritos y oposición.
33	¿Se realizaron evaluaciones de desempeño en los periodos bajo análisis? (NCI: 407-04)		x		No fueron realizadas por la unidad de talento humano.
34	¿Se elaboró un Plan de Capacitación en los periodos bajo análisis? (NCI: 407-05)		x		No se elaboró Plan de Capacitaciones.
35	¿La administración de personal de la entidad estableció procedimientos y mecanismos que permitan controlar la asistencia y permanencia de sus	x			Controles ejercidos por la unidad de talento humano.

	servidores en el lugar de trabajo? (NCI: 407-09)				
36	¿La unidad responsable de la administración de talento humano dispone de expedientes individuales del personal que labora en la entidad? (NCI: 407-10)	x			El expediente es realizado y custodiado por la unidad de talento humano del GAD Municipal.
	TOTAL	25	11		

ELABORADO POR: MMLB y PCKA	FECHA: 26/01/2017
REVISADO POR: WFDC	FECHA: 01/02/2017

P/T: 1.3A

GAD DEL CANTÓN JARAMIJÓ
EXAMEN ESPECIAL A LOS INGRESOS DE AUTOGESTIÓN
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015
IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO CONFIANZA

Calificación porcentual del riesgo (CP),
Respuestas positivas (RP),
Total de preguntas (TP),

$$CP = \left(\frac{RP}{TP}\right) * 100$$

TABLA DE CALIFICACIÓN

CALIFICACIÓN PORCENTUAL	GRADO DE CONFIANZA	NIVEL DE RIESGO
15 - 50	BAJO	ALTO
51 - 75	MEDIO	MEDIO
76 - 95	ALTO	BAJO

DETERMINACIÓN DEL RIESGO

$$CP = \left(\frac{25}{36}\right) * 100 = 69,44\%$$

Riesgo:

15 Alto	51 Medio	76 Bajo
	x	
Bajo 50	Medio 75	Alto 95

Confianza:

Fuente: Cuestionario de control interno del componente (400 Actividades de Control)

Análisis:

El riesgo es medio y la confianza es media debido a que se encontraron varios incumplimientos en la norma de control interno 400, los mismos que se describen de la siguiente manera: falta de control y registro para especies valoradas, falta de conciliaciones de manera periódica, falta de programación de caja; no se realizaron arqueos de caja, no existen procedimientos que aseguren que los actos administrativos cuenten con toda la documentación sustentatoria; falta de mantenimiento preventivo y correctivo para los vehículos y maquinaria de la entidad, la administración de talento humano no dispuso de un plan de talento humano, plan de capacitación y plan de evaluación de desempeño.

ELABORADO POR: MMLB y PCKA	FECHA: 27/01/2017
REVISADO POR: WFDC	FECHA: 01/02/2017

ANEXO PNF.1.4

GAD DEL CANTÓN JARAMIJÓ EXAMEN ESPECIAL A LOS INGRESOS DE AUTOGESTIÓN DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015 CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO					
COMPONENTE: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN		RESPONSABLE: ALCALDÍA			
N°	PREGUNTAS	SI	NO	N/A	OBSERVACIÓN
1	¿La entidad ha implementado un sistema de información y comunicación, para registrar, procesar, resumir e informar sobre las operaciones técnicas, administrativas y financieras de la entidad? (NCI: 500)	x			Todos los trámites por escrito ingresan a secretaría para su debido proceso.
2	¿Los sistemas de información de la entidad cuentan con controles adecuados para garantizar la confiabilidad y seguridad de los	x			Todos los documentos para continuar con su trámite deben poseer la firma de responsabilidad o autorización.

	datos e información? (NCI: 500-01)				
3	¿Se establecieron canales de comunicación abiertos, que permitan trasladar la información de manera segura, correcta y oportuna? (NCI: 500-02)	x			Existen canales de comunicación interna para los distintos procedimientos que se realizan y externos de conformidad a la ley de transparencia.
4	¿Se transmite información oportunamente a todos los niveles de la entidad a fin de que estos puedan cumplir con sus responsabilidades? (NCI: 500-02)	x			Los acuerdos o resoluciones internas son comunicados de manera inmediata. Los tramites a las ciudadanía máximo en 24 horas
	TOTAL	4	0	0	

ELABORADO POR: MMLB y PCKA	FECHA: 26/01/2017
REVISADO POR: WFDC	FECHA: 01/02/2017

P/T: 1.4A

GAD DEL CANTÓN JARAMIJÓ
EXAMEN ESPECIAL A LOS INGRESOS DE AUTOGESTIÓN
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015
EVALUACIÓN DEL RIESGO-CONFIANZA

Calificación porcentual del riesgo (CP),
Respuestas positivas (RP),
Total de preguntas (TP),

$$CP = \left(\frac{RP}{TP}\right) * 100$$

TABLA DE CALIFICACIÓN

CALIFICACIÓN PORCENTUAL	GRADO DE CONFIANZA	NIVEL DE RIESGO
15 - 50	BAJO	ALTO
51 - 75	MEDIO	MEDIO
76 - 95	ALTO	BAJO

DETERMINACIÓN DEL RIESGO

$$CP = \left(\frac{4}{4}\right) * 100 = 100,00\%$$

Riesgo:		
15 Alto	51 Medio	76 Bajo
		x
Bajo 50	Medio 75	Alto 95
		Confianza:

Fuente: Cuestionario de control interno del componente (500 Información y comunicación)

Análisis:

De la evaluación de control interno practicada al componentes información y comunicación, referido a la Norma de Control Interno 500, se determinó que existe un nivel de riesgo bajo y una confianza alta, esto quiere decir que la entidad está aplicando correctamente la norma.

ELABORADO POR: MMLB y PCKA	FECHA: 27/01/2017
REVISADO POR: WFDC	FECHA: 01/02/2017

ANEXO PNF.1.5

GAD DEL CANTÓN JARAMIJÓ
EXAMEN ESPECIAL A LOS INGRESOS DE AUTOGESTIÓN
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

COMPONENTE: SEGUIMIENTO		RESPONSABLE: ALCALDÍA			
N°	PREGUNTAS	SI	NO	N/A	OBSERVACIÓN
1	¿Se establecieron procedimientos de seguimiento continuo para asegurar la eficacia del sistema de control interno? (NCI: 600)	x			Son aplicados por la unidad de auditoría interna.
2	¿Se observó y evaluó el funcionamiento de los diversos controles con el fin de determinar la vigencia y la calidad del control interno? (NCI: 600-01)	x			Los procedimientos son evaluados, de manera aleatoria y según la planificación de control de la Contraloría General del Estado.
3	¿Se realizaron autoevaluaciones periódicas de la gestión y el control interno de la entidad? (NCI: 600-02)		x		Esta actividad debió ser realizada por los directores administrativos, sin embargo no se llevaron a cabo.
4	¿Se realizaron seguimiento a las recomendaciones de las revisiones y acciones de control realizadas? (NCI: 600-02)		x		A nivel institucional no se realizó seguimiento, ya que es responsabilidad de cada servidor al que se le realizaron las recomendaciones, cumplirlas.
	TOTAL	2	2		

ELABORADO POR: MMLB y PCKA	FECHA: 26/01/2017
REVISADO POR: WFDC	FECHA: 01/02/2017

P/T: 1.5A

GAD DEL CANTÓN JARAMIJÓ
EXAMEN ESPECIAL A LOS INGRESOS DE AUTOGESTIÓN
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015
IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO-CONFIANZA

Calificación porcentual del riesgo (CP),
Respuestas positivas (RP),
Total de preguntas (TP),

$$CP = \left(\frac{RP}{TP}\right) * 100$$

TABLA DE CALIFICACIÓN

CALIFICACIÓN PORCENTUAL	GRADO DE CONFIANZA	NIVEL DE RIESGO
15 - 50	BAJO	ALTO
51 - 75	MEDIO	MEDIO
76 - 95	ALTO	BAJO

DETERMINACIÓN DEL RIESGO

$$CP = \left(\frac{2}{4}\right) * 100 = 50,00\%$$

Riesgo:

15 Alto	51 Medio	76 Bajo
x		
Bajo 50	Medio 75	Alto 95

Confianza:

Fuente: Cuestionario de control interno del componente (600 Seguimiento)

Análisis:

De la evaluación de control realizada al componente seguimiento, para verificar el cumplimiento de la Norma de Control Interno 600, se estableció con la fórmula que existe un riesgo alto y una confianza baja, con relación a este componente, debido a que no se realizaron actividades de evaluación periódicas de las funciones que realizan los servidores, tampoco se practicó seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones realizadas por la Contraloría General del Estado.

ELABORADO POR: MMLB y PCKA	FECHA: 27/01/2017
REVISADO POR: WFDC	FECHA: 01/02/2017

GAD DEL CANTÓN JARAMIJÓ
EXAMEN ESPECIAL A LOS INGRESOS DE AUTOGESTIÓN
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

DEPARTAMENTO: Avalúos y Catastro, Rentas, Tesorería, Dirección Financiera, Contabilidad.

DIRIGIDO A: Servidores Del Municipio | CARGO: Jefe De Avalúos Y Catastro

N°	PREGUNTAS	Respuesta		Evaluación		OBSERVACIONES
		SI	NO	P	C	
1	¿La municipalidad cuenta con un departamento de avalúos y catastros?	X		10	10	Está organizado por medio de la estructura administrativa.
2	¿Mantiene un catastro actualizado de todos los contribuyentes del cantón	X		10	10	Cada año se actualiza con las mejoras
3	¿Para la actualización del catastro mantiene una adecuada comunicación y coordinación con los demás departamentos exclusivamente con planificación?	X		10	5	Existe pero no se cumple con la agilidad requerida, informan con mucho tiempo de retraso
4	¿La actualización del catastro se realizó conforme lo dispone el art.494 del COOTAD?	X		10	10	Se actualiza cada bienio, esto es se incrementa el valor del avaluó de la tierra y los edificios.
5	¿El catastro de contribuyentes fue aprobado por el consejo antes de su ejecución y recaudación?		X	10	0	No todos los años, en el año de nuestro análisis, fue conocido por el consejo el mes de febrero de 2016.
6	¿El valor total del catastro se lo hace conocer a la Dirección Financiera, para su control contable?		X	10	0	Se pasa oficio directamente a contabilidad para el registro contable.

7	¿Se registró el valor total de las propiedades y los adicionales que corresponde a terceros?	X		10	10	Se maneja con auxiliares por cada ítem o subcuenta, en estos se distingue el movimiento de las mismas.
8	¿El Departamento de Contabilidad presento la información de conformidad al establecido en Orgánico Funcional?	X		10	10	Presenta todos los estados financieros e informes contables año a año.
9	¿El Departamento de Rentas es el encargado de emitir los títulos de crédito y los demás como lo dispone el art. 226 capitulo 1?	X		10	5	No en todos los casos no elabora los títulos por liquidación de plusvalía y patentes.
10	¿Los títulos emitidos por el departamento de Rentas, fueron informados a contabilidad y a tesorería, para su control contable y la recaudación respectivamente?	X		10	10	Se sigue el procedimiento normado en la entidad, los títulos son revisados por la dirección financiera aprobados por el alcalde y enviados a la recaudación y registro.
11	¿La recaudación diaria de impuestos se informa conforme lo estipula el numeral 2.2.2.8.3. del reglamento Funcional del municipio?	X		10	5	No todos los días elabora el informe, aduce que en algunos días no se recauda valor alguno.
12	¿La Tesorería procede al cobro con rebajas y aumentos conforme lo dispone el Reglamento de la ley de Tributación?		X	10	0	No se deja evidencia del cumplimiento de esta disposición.
13	¿El Tesorero al finalizar el año fiscal, informa al Alcalde el valor de la cartera vencida o de títulos que no se cobraron?	X		10	5	Los informes lo realiza con mucho tiempo de retraso, esto es en el mes de abril o mayo del año siguiente.
14	¿El Alcalde dispuso al Tesorero y Asesor Jurídico el inicio de juicios coactivos a los morosos?		X	10	0	No porque considera que los procesos son tardíos y no se cumple con los plazos que establece la COOTAD.

15	¿En el periodo del examen especial se han producido bajas de títulos de crédito?		X	10	10	No se han producido bajas de títulos de crédito.
Σ TOTAL PREGUNTAS POSITIVAS				150		
Σ TOTAL PORCENTAJE CUMPLIMIENTO					85	

ELABORADO POR: MMLB y PCKA	FECHA: 30/01/2017
REVISADO POR: WFDC	FECHA: 01/02/2017

GAD DEL CANTÓN JARAMIJÓ
EXAMEN ESPECIAL A LOS INGRESOS DE AUTOGESTIÓN
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015
IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO-CONFIANZA

Calificación porcentual del riesgo (CP),
Respuestas positivas (RP),
Total de preguntas (TP),

$$CP = \left(\frac{CT * 100}{PT}\right) =$$

TABLA DE CALIFICACIÓN

CALIFICACIÓN PORCENTUAL	GRADO DE CONFIANZA	NIVEL DE RIESGO
15 – 50	BAJO	ALTO
51 – 75	MEDIO	MEDIO
76 – 95	ALTO	BAJO

DETERMINACIÓN DEL RIESGO

$$CP = \left(\frac{90*100}{150}\right) = 60\%$$

Riesgo:

15 Alto	51 Medio	76 Bajo
	X	
Bajo 50	Medio 75	Alto 95

Confianza:

Fuente: Avalúos y Catastro, Rentas, Tesorería, Dirección Financiera, Contabilidad.

Análisis:

De la evaluación de control realizada al componente impuesto, nos genera un riesgo medio y una confianza medio, se produce porque los funcionarios y servidores no cumplieron con todos los procedimientos establecidos en la normatividad vigente.

ELABORADO POR: MMLB y PCKA	FECHA: 30/01/2017
REVISADO POR: WFDC	FECHA: 01/02/2017

ANEXO PNF.1.7

GAD DEL CANTÓN JARAMIJÓ EXAMEN ESPECIAL A LOS INGRESOS DE AUTOGESTIÓN DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015 CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO						
DEPARTAMENTO: Avalúos y Catastro, Rentas, Tesorería, Dirección Financiera, Contabilidad.						
DIRIGIDO A: Servidores del Municipio		CARGO: Jefe De Avalúos Y Catastro				
N°	PREGUNTAS	Respuesta		Evaluación		OBSERVACIONES
		SI	NO	P	C	
1	¿El GAD del cantón Jaramijó ha elaborado y aprobado ordenanzas municipales para el cobro de tributos, conforme lo dispone el art. 57 literal b del COOTAD?	X		10	10	Todos los tributos tienen su propia ordenanza.
2	¿Se cumple con lo dispuesto en art. 57, literal z y el art493 del COOTAD para la recaudación de las rentas municipales?		X	10	0	No han elaborado reglamentación interna para la recaudación de la recaudación de las rentas municipales.
3	¿Los servidores municipales que intervienen en el proceso de emisión, registro, control, recaudación y depósito fueron debidamente caucionados conforme dispone el art. 340 del COOTAD?	X		10	10	Mantienen una póliza de seguro colectiva.
4	¿Las especies valoradas que generan tributos son pre impreso y numerado conforme a la NCI 403-02?	X		10	10	Se presentan como lo establece la norma de control interno.
5	¿Los requerimientos o solicitudes de emisión de especies valoradas, el tesorero los realiza por escrito?	X		10	10	El Tesorero solicita a la Dirección Financiera mediante memorandos.
6	¿Las especies valoradas son emitidas por el Instituto Geográfico Militar, conforme lo dispone la Ley?	X		10	5	No todas las especies son emitidas en el IGM, algunas se efectúan en imprentas particulares de la localidad o de la ciudad de Manta.

7	¿El Departamento de Rentas efectuó el control de la numeración de las especies emitidas?		X	10	0	No solamente hacen el ingreso y el egreso con la entrega al Tesorero
8	¿El Tesorero y sus auxiliares que ejecutan las recaudaciones son caucionados?	X		10	10	Mantienen pólizas de seguro unificadas con Seguros Sucre.
9	¿Son contabilizadas las emisiones antes de ser entregadas para la recaudación?	X		10	10	El Bodeguero es quien recibe las especies valoradas emitidas y realiza el acta entrega recepción, documento que es enviado a contabilidad para su control contable
10	¿El Tesorero informo detalladamente y en forma diaria la recaudación de los tributos?	X		10	5	No es continua y detallada ocasiona pérdida de tiempo
11	¿Se ha reaperturado una cuenta corriente rotativa en uno de los bancos privados conforme lo señala la NCI 403-01	X		10	10	La cuenta corriente corresponde al Ban Ecuador # 0010002295
12	¿El único recaudador de los tributos es el Tesorero NTC 403-03?	X		10	10	También delega sus funciones a los recaudadores que laboran en la tesorería.
13	¿Se dispuso arqueos de caja y constataciones físicas de las especies valoradas NCI 403-04		X	10	0	No hay evidencia de esta actividad.
14	¿ En el periodo bajo examen se ha dado de baja especies valoradas art.84 RGAUMCBESP.		X	10	10	No hay evidencia de haber dispuesto bajas de especies valoradas.
Σ TOTAL PREGUNTAS POSITIVAS				140		
Σ TOTAL PORCENTAJE CUMPLIMIENTO					100	

ELABORADO POR: MMLB y PCKA	FECHA: 30/01/2017
REVISADO POR: WFDC	FECHA: 01/02/2017

GAD DEL CANTÓN JARAMIJÓ
EXAMEN ESPECIAL A LOS INGRESOS DE AUTOGESTIÓN
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015
IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO-CONFIANZA

Calificación porcentual del riesgo (CP),
Respuestas positivas (RP),
Total de preguntas (TP),

$$CP = \left(\frac{CT * 100}{PT}\right) =$$

TABLA DE CALIFICACIÓN

CALIFICACIÓN PORCENTUAL	GRADO DE CONFIANZA	NIVEL DE RIESGO
15 – 50	BAJO	ALTO
51 – 75	MEDIO	MEDIO
76 – 95	ALTO	BAJO

DETERMINACIÓN DEL RIESGO

$$CP = \left(\frac{100 * 100}{140}\right) = 71,42\%$$

Riesgo:

15 Alto	51 Medio	76 Bajo
	X	
Bajo 50	Medio 75	Alto 95

Confianza:

Fuente: Avalúos y Catastro, Rentas, Tesorería, Dirección Financiera, Contabilidad.

Análisis:

De la evaluación de control realizada al componente tasas, se obtuvo un resultado de cumplimiento de los procedimientos de un riesgo medio y una confianza media, sus resultados se producen por incumplimiento por parte de los servidores de la disposición legal y normativa del componente

ELABORADO POR: MMLB y PCKA	FECHA: 30/01/2017
REVISADO POR: WFDC	FECHA: 01/02/2017

ANEXO PNF.1.8

GAD DEL CANTÓN JARAMIJÓ EXAMEN ESPECIAL A LOS INGRESOS DE AUTOGESTIÓN DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015 CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO						
DEPARTAMENTO: Avalúos y Catastro, Rentas, Tesorería, Dirección Financiera, Contabilidad.						
DIRIGIDO A: SERVIDORES DEL MUNICIPIO		CARGO: Jefe De Avalúos Y Catastro				
N°	PREGUNTAS	Respuesta		Evaluación		OBSERVACIONES
		SI	NO	P	C	
1	¿La municipalidad mantiene catastro de las entidades públicas y privadas; personas natural o jurídica que realicen contribuciones especiales?		X	10	0	La entidad no ha elaborado un catastro que le facilite identificar a los contribuyentes especiales.
2	¿Se elaboraron y se aprobaron ordenanzas municipales para efectuar el cálculo y recaudar estas contribuciones?	X		10	10	Si han aprobado ordenanzas para el cobro de este impuesto sobre las mejoras y obras de regeneración urbana
3	¿La entidad ha reglamentado las formas de cobro de estos impuestos denominadas contribuciones especiales?		X	10	0	No cuenta con una reglamentación interna que facilite el proceso de emisión y recaudación de estos tributos
4	¿El cobro de las contribuciones especiales se realizó a través de títulos o especies valoradas?	X		10	5	La recaudación de estos tributos no está bien definida, ya que en algunos casos se cobra como impuestos y en otros como tasas.
5	¿El Tesorero es el único servidor municipal que recauda estos impuestos?	X		10	10	Se cumple con la ley y la normatividad ya que el Tesorero es el único recaudador responsable en la municipalidad.
6	¿Existen saldos de estos impuestos en el periodo del examen especial?	X		10	5	Los saldos se producen por que no existe gestión de cobro ya que algunas empresas se les emite el título y no cancelan, igual con otros contribuyentes

7	¿Se da de baja los títulos que no fueron recaudados en ejercicio económico?		X	10	5	Se mantiene un archivo independiente de los títulos emitido y no recaudados.
8	¿El Tesorero informo a la Dirección Financiera la existencia de estos títulos?		X	10	0	No presenta evidencia de lo contrario.
9	¿Estos ingresos de contribuciones forman parte del presupuesto municipal?	X		10	5	No cumplen con lo planificado su recaudación es mínima
10	¿Existe gestión de cobro de las contribuciones no canceladas en cada ejercicio económico, aplicando los juicios coactivos?		X	10	0	El Tesorero no informa por lo tanto no existe ningún proceso de cobro.
Σ TOTAL PREGUNTAS POSITIVAS				100		
Σ TOTAL PORCENTAJE CUMPLIMIENTO					40	

ELABORADO POR: MMLB y PCKA	FECHA: 30/01/2017
REVISADO POR: WFDC	FECHA: 01/02/2017

GAD DEL CANTÓN JARAMIJÓ
EXAMEN ESPECIAL A LOS INGRESOS DE AUTOGESTIÓN
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015
IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO-CONFIANZA

Calificación porcentual del riesgo (CP),
Respuestas positivas (RP),
Total de preguntas (TP),

$$CP = \left(\frac{CT * 100}{PT}\right)$$

TABLA DE CALIFICACIÓN

CALIFICACIÓN PORCENTUAL	GRADO DE CONFIANZA	NIVEL DE RIESGO
15 – 50	BAJO	ALTO
51 – 75	MEDIO	MEDIO
76 – 95	ALTO	BAJO

DETERMINACIÓN DEL RIESGO

$$CP = \left(\frac{40 * 100}{140}\right) = 71,42\%$$

Riesgo:

15 Alto	51 Medio	76 Bajo
	x	
Bajo 50	Medio 75	Alto 95

Confianza:

Fuente:

Análisis:

De la evaluación de control realizada al componente, Contribuciones especiales nos genera un riesgo bajo y una confianza alta, se produce porque los funcionarios y servidores cumplieron con todos los procedimientos establecidos en la normatividad vigente.

ELABORADO POR: MMLB y PCKA	FECHA: 30/01/2017
REVISADO POR: WFDC	FECHA: 01/02/2017

P/T:

GAD DEL CANTÓN JARAMIJÓ
EXAMEN ESPECIAL A LOS INGRESOS DE AUTOGESTIÓN
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015
MATRIZ DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DEL RIESGO

COMPONENTE	RIESGO Y SU FUNDAMENTO						JUSTIFICACIÓN DEL RIESGO	CONTROL CLAVE	ENFOQUE DE LA EVALUACIÓN
	INHERENTE			CONTROL					
	A	M	B	A	M	B			
Ambiente de control			x	x			- Se cumplen las funciones y procedimientos establecidos en el componente	- Actas de sesiones del Concejo Municipal	- Determinar las causas por las que no se da mejoras al ambiente de control.
Evaluación del riesgo	x					x	- La evaluación de control interno del componente, determina que no se cumple con los procedimientos de la ley	- Orgánico Funcional, resoluciones y ordenanzas municipales.	- Observar el descuido de la autoridad, para identificar los riesgos, no construir un mapa de riesgos y no se realice un monitoreo constante al cumplimiento de las metas.
Actividades de control		x			x		- Los servidores de la Municipalidad, no cumplen con las labores de control contable y administrativo.	- Sistema contable implementado por la entidad.	- Comprobar los efectos que ocasiona al no mantener una cultura de control administrativo, financiero para el control de los valores propios de la entidad.
Información y comunicación			x	x			- Se cumple con todo los procesos de la disposición legal.	- Secretaria General municipal.	- Observar su fiel cumplimiento.
Seguimiento	x					x	- No se cumple con los aspectos fundamentales e importantes del seguimiento que mejore el control interno.	- Indicadores de gestión establecidos por la entidad.	- Comprobar la causa efecto de no generar acciones de autoevaluación de la gestión administrativa financiera institucional.

Impuestos		x			x		- El riesgo determinado se debe a que la entidad no cumple con todos procedimientos establecidos en la ley y las normas.	- Títulos de Crédito y Catastro.	PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO; Solicite a la Secretaria de la municipalidad la reglamentación interna sobre el componente y revise el procedimiento. PRUEBAS SUSTANTIVAS; Determine si el valor del catastro es igual a de los títulos de crédito emitido, en el periodo bajo examen. Realice un seguimiento al proceso de emisión, recaudación y depósito de los impuestos en el periodo analizado.
Tasas		x			x		- Los servidores que intervienen en el proceso de emisión, registro, custodia y recaudación, no observan en su totalidad los procedimientos que norma las actividades.	- Actas entrega recepción de especies elaboradas por el Guardalmacén o Bodeguero. - Solicitudes de emisión de especies.	PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO: Requiera al Alcalde o Secretario General de la municipalidad, las ordenanzas, que generan ingresos por tasas. Dialogue con los servidores su cumplimiento. PRUEBAS SUSTANTIVA Efectué un análisis de todo el proceso de la emisión, custodia, registro, control, recaudación y depósito de la venta de especies valoradas, en el periodo del examen especial.
Contribuciones especiales	x					x	- El incumplimiento de las disposiciones legales y el asesoramiento de los procesos impiden	- Departamento de Rentas quien emite los títulos.	PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO: Revise los procedimientos adoptados por la entidad en el proceso de emisión control

							que la municipalidad cumpla con lo planificado.	- Informes de recaudación diaria.	contable y presupuestario de las contribuciones especiales. Determine la existencia de personas naturales o jurídicas que se identifique para el cobro de este impuesto. PRUEBAS SUSTANTIVAS: Compruebe si se han emitido títulos o especies para el cobro de las contribuciones. Determine si este impuesto se paga mensual o anualmente. Compruebe si se cobra este impuesto de conformidad a la ley.

ELABORADO POR: MMLB y PCKA	FECHA: 31/01/2017
REVISADO POR: WFDC	FECHA: 01/02/2017

GAD DEL CANTÓN JARAMIJÓ
EXAMEN ESPECIAL A LOS INGRESOS DE AUTOGESTIÓN
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

COMPONENTE	# PREGUNTAS	RESPUESTAS		RIESGO	
		POSITIV	NEGATIV	β	β
Ambiente de control	9	8	1	bajo	alto
Evaluación del riesgo	6	0	6	alto	bajo
Actividades de control	15	11	4	medio	medio
Información y comunicación	4	4	0	bajo	alto
Seguimiento.	4	2	2	alto	bajo
Impuestos. ***	15	10	5	medio	medio
Tasas. ***	14	10	4	medio	medio
Contribuciones especiales***	10	5	5	medio	medio

Fuente: cuestionarios de control interno, evaluados por las estudiantes.

Marcas:

***= Componentes seleccionados para el examen especial.

B= para el análisis no se considera los riesgos si corresponden a los inherentes o de control.

ELABORADO POR: MMLB y PCKA	FECHA: 31/01/2017
REVISADO POR: WFDC	FECHA: 01/02/2017

GAD DEL CANTÓN JARAMIJÓ
EXAMEN ESPECIAL A LOS INGRESOS DE AUTOGESTIÓN
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015
HOJA DE HALLAZGO - 1

DESCRIPCIÓN: RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

CONDICIÓN: De la evaluación al control interno a los componentes del COSO y los seleccionados para el examen especial a los ingresos de autogestión del GAD municipal del cantón Jaramijó, se establece de forma general y como se demuestra en el cuadro de análisis, los servidores de la municipalidad, si cumplen en un porcentaje aceptable con sus funciones y sobre todo con la normatividad que regula a la entidad, razón por la cual se establece riesgos moderados y bajos, lo que da una credibilidad de sus acciones.
CRITERIO: Si bien existen tareas no cumplidas son mínimas y que permiten obtener los riesgos informados, esto se debe a que se cumple con lo que establecen las normas de contabilidad, las normas de control interno y demás disposiciones legales sobre los componentes evaluados.
CAUSA: Los servidores de la municipalidad cumplen en un porcentaje aceptable sus tareas y funciones, lo que da un adecuado control interno sustentable.
EFECTO: Existe una conformidad de las actuaciones de los servidores en cada uno de sus puestos de trabajo, sus incumplimientos se generan por logísticas administrativas.

ELABORADO POR: MMLB y PCKA	FECHA: 31/01/2017
REVISADO POR: WFDC	FECHA: 01/02/2017

8. Análisis de los datos

8.1 Programa de auditoría a la medida del componente Impuesto

EEI-1

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTON JARAMIJO
EXAMEN ESPECIAL A LOS INGRESOS DE AUTOGESTIÓN
PERIODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2015
PROGRAMA DE AUDITORIA A LA MEDIDAD DEL COMPONENTE IMPUESTOS

#	OBJETIVOS- PROCEDIMIENTOS	REFERENCIA P/T	ELABORADO POR	FECHA
	OBJETIVO GENERAL - Determinar si el saldo de la cuenta Ingresos por Impuestos cumple con todas las disposiciones legales y reglamentarias. OBJETIVOS ESPECIFICOS - Establecer la coordinación que existe entre los departamentos de Avalúos y Catastros, planificación, Rentas, Tesorería, Financiero y Contabilidad. - Comprobar el cumplimiento de la base legal, especialmente con las ordenanzas municipales sobre los impuestos. PROCEDIMIENTOS: Evalué el control interno del componente. PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO .			
1	Solicite a la Secretaria del Municipio, las ordenanzas aprobadas por el Concejo Municipal, sobre los impuestos.	PNF.1.5.1	MMLB y PCKA	07-02-2017
2.	Elabore un flujo de actividades, según los procedimientos en cada unidad administrativa, que genera información sobre los impuestos y observe si existe dualidad de funciones.	EEI.2/ EEI.2.1	MMLB	09-02-2017

3.	Determine si los servidores cumplen sus funciones en conocimiento de las responsabilidades. PRUEBAS SUSTANTIVAS	EEI.3	PCKA	10-02-2017
4.	Solicite el valor del catastro de predios urbanos y rústicos de los años 2014 y compare los incrementos o disminuciones con el catastro del año 2015.			
5.	Prepare una analítica en la que demuestre comparativamente entere los años 2014 y 2015 el incremento o disminución presupuestaria.	EEI.4	MMLB	13-02-2017
6.	Establezca las causas de los incrementos o disminuciones y elabore el comentario respectivo.	EEI.5	PCKA	13-02-2017
7.	Solicite las actas entrega recepción al Departamento de Rentas, en donde señalan el valor total de títulos emitidos y compare con los valores registrados en contabilidad; elabore el comentario respectivo.	Oficio 05-MJ	MMLB	13-02-2017
8.	Solicite a la tesorería los informes de cartera vencida y establezca los procedimientos adoptados en el periodo para su recuperación.	EEI.6	MMLB	13-02-2017
9.	Solicite los informes de las constataciones físicas y determine si se tomaron los correctivos señalados en los mismos.	EEI.8/EEI .8.3	PCKA	13-02-2017

ELABORADO POR: MMLB y PCKA	FECHA: 06/02/2017
REVISADO POR: WFDC	FECHA: 15/02/2017

EJECUCION DEL EXAMEN ESPECIAL

EEI.2

Oficio 03 MJ-EEIA-2015

Jaramijó, 07 de febrero de 2017

Licenciada.
Haidyee María Macías Anchundia.
Secretaria General
Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Jaramijó.
Barrio San Rafael, calle 23 de octubre.
Presente.

De mi consideración:

Con el fin de continuar con nuestro proceso en la ejecución del examen especial a los ingresos de autogestión, del GAD del Cantón Jaramijó, agradeceré a usted de la manera más comedida, nos proporcione las reformas que se han efectuado a la Ordenanza Municipal que regula la determinación administración y recaudación del impuesto a la propiedad urbana en el periodo comprendido entre los años 2013 y 2014.

Por la atención que se digne dar a la presente desde ya mis agradecimientos, favor la información requerida retiraremos el día viernes del presente mes y año.

Srta. Mónica Maribel Loza Bailón
Jefe de Equipo

Jaramijó, 09 de febrero de 2017

Oficio 1231-GAD-MJ-SG-2017

Señorita.
Mónica Maribel Loza Bailón
Jefe de Equipo
Ciudad.

De mi consideración:

Conforme a la autorización del señor Alcalde del Cantón, doy atención a su oficio 03-MJ-EEIA-2015, en el que me requiere, le proporcione las fechas en las cuales el Concejo Municipal aprobó las reformas a la ordenanza que regula la determinación, administración y recaudación del impuesto a la propiedad urbana del cantón,

De conformidad a los libros de secciones del Concejo Municipal, en sesiones ordinarias celebradas el 14 y 18 de octubre de1014, se aprobó la Ordenanza que regula la determinación, administración y recaudación del impuesto a la propiedad urbana para el bienio 2013-2014.

En secciones ordinarias celebradas por el Concejo Municipal los días 8 y 15 de diciembre de 2015, se aprobó la Ordenanza General para la Determinación Gestión y Recaudación de las Contribuciones Especiales, por mejoras por obras ejecutadas en el cantón Jaramijó.

En secciones ordinarias celebradas por el Concejo Municipal los días 30 de agosto y 20 de septiembre de 2016, se conoció y se aprobó la Ordenanza de Aprobación del Plano de Valor del suelo Urbano, de los valores de la tierra y edificaciones y las tarifas, que rigen para lo que resta del bienio 2015 y 2016.

Es todo cuanto certificar como secretaria del Concejo Municipal.

Atentamente

Lic. Haidyee María Macías Anchundia.
Secretaria General Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Jaramijó

GAD DEL CANTÓN JARAMIJÓ
EXAMEN ESPECIAL A LOS INGRESOS DE AUTOGESTIÓN
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

ORDENANZA	FECHAS DE APROBACION	OBSERVACION ≠
Que regula la determinación, administración y recaudación del impuesto a la propiedad urbana para el bienio 2013-2014.	14 Y 18 DE OCTUBRE DE 2014	Ordenanza aprobada a destiempo a su ejecución
General para la Determinación Gestión y Recaudación de las Contribuciones Especiales, por mejoras por obras ejecutadas en el cantón Jaramijó.	8 Y15 DE DICIEMBRE 2015	Ordenanza que regula su recaudación
Ordenanza de Aprobación del Plano de Valor del suelo Urbano, de los valores de la tierra y edificaciones y las tarifas, que rigen para lo que resta del bienio 2015 y 2016.	30 DE AGOSTO Y 20 DE SEPTIEMBRE DE 2016	Igual ordenanza que no genera gestión

Fuente: Secretaria General del GAD municipal del Cantón Jaramijó.

Marcas:

≠= ordenanzas aprobadas por el Concejo Municipal posterior a la gestión.

ELABORADO POR: MMLB y PCKA	FECHA: 09/02/2017
REVISADO POR: WFDC	FECHA: 15/02/2017

GAD DEL CANTÓN JARAMIJÓ
EXAMEN ESPECIAL A LOS INGRESOS DE AUTOGESTIÓN
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015
HOJA DE HALLAZGO - 2

DESCRIPCIÓN: FALTA DE GESTIÓN EN LA APROBACIÓN DE ORDENANZA MUNICIPALES.

CONDICIÓN: El Concejo Municipal del Cantón Jaramijó, en el periodo del examen especial aprobó tres ordenanzas que modifican el catastro de predios urbanos del cantón, ordenanzas que por estar aprobadas a destiempo o en ejercicios económicos superiores a los que debían ejecutarse carecen de gestión.
CRITERIO: Los Miembros del Concejo Municipal, al aprobar ordenanzas con posterioridad a la gestión de cobro inobservaron lo dispuesto en el artículo 467 del COOTAD.
CAUSA: Los impuestos por predios urbanos no se recaudaron en los ejercicios económicos para los que fueron aprobados como es el caso de la ordenanza que regula la determinación, administración y recaudación del impuesto a la propiedad urbana para el bienio 2013 y 2014, que fue aprobado el en octubre del 2014.
EFECTO: Los Miembros del Concejo Municipal no aprobaron con oportunidad las ordenanzas municipales para el cobro del impuesto predial urbano del cantón.

ELABORADO POR: MMLB y PCKA	FECHA: 09/02/2017
REVISADO POR: WFDC	FECHA: 15/02/2017

GAD DEL CANTÓN JARAMIJÓ
EXAMEN ESPECIAL A LOS INGRESOS DE AUTOGESTIÓN
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015
ANALISIS COMPARATIVO DEL VALOR TOTAL DEL CATASTRO PREDIOS

Actividades	Departamentos que intervienen en le proceso de emisión determinación y recaudación de impuestos prediales								
	Concejo Municipal	Alcalde	Dirección de avalúos y catastros	Dirección de planificación municipal	Registrador de la propiedad	Departamento de rentas	Dirección Financiera	Contabilidad	Tesorería
Actualizan constantemente el catastro de predios urbanos del cantón									
Emiten y aprueban las ordenanzas municipales de impuestos									
Informan continuamente el registro de nuevos dueños o propiedades por la venta de predios									
Comunica sobre permisos de construcción y obras municipales elaboradas en el cantón									
Emite los títulos de crédito cada año con el catastro aprobado									

Recibe la información del valor total de títulos emitidos y dispone a contabilidad su registro contable									
Registran los valores de títulos emitidos y los reportes diarios de recaudación									
Recibe los títulos de crédito emitidos e informa sobre la recaudación diaria									

Fuente: procesos administrativos que siguen los departamentos administrativos de la municipalidad para la emisión de títulos de crédito

Análisis: establecidas las actividades que desarrollan los departamentos involucrados en la determinación, administración y recaudación del impuesto a la propiedad urbana, se demuestra gráficamente que los procesos seguidos no interfieran o existe duplicidad de funciones, lo que se considera que es positivo el flujo de las actividades a cada uno de los departamentos fijados. Señalando que se cumple lo que dispone la norma de control interno 401-01 Segregación de Funciones y Rotación de Labores.

ELABORADO POR: MMLB y PCKA	FECHA: 10/02/2017
REVISADO POR: WFDC	FECHA: 15/02/2017

GAD DEL CANTÓN JARAMIJÓ
EXAMEN ESPECIAL A LOS INGRESOS DE AUTOGESTIÓN
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

DESCRIPCION	VALOR DEL CATASTRO		DIFERNCIAS
	AÑO 2014 USD	AÑO 2015 USD	USD
Utilidad por venta de predios urbanos	60 000,00	90 876,94	30 876,94
Predios urbanos sistema AME	277 650.20	793 226,21	515 576,01 €
Predios urbanos anteriores no AME	3 796,00	3 976,00 ©	0,00
A la inscripción en el Registro de la Propiedad	150 000,00	150 000,00 ©	0,00
TOTALES	491 446,20	1 038 079,15	546 632,95

Fuente: información del Departamento de Avalúos y Catastros, confirmado con el presupuesto.

Marcas:

€=la diferencia se debe a que en el año 2014, la entidad no emitió los títulos conforme a bienio, aprobado en octubre del año 2014.

©=Los valores se mantienen porque son títulos que no corresponden al sistema de AME.

ELABORADO POR: MMLB y PCKA	FECHA: 13/02/2017
REVISADO POR: WFDC	FECHA: 15/02/2017

GAD DEL CANTÓN JARAMIJÓ
EXAMEN ESPECIAL A LOS INGRESOS DE AUTOGESTIÓN
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015
HALLAZGO - 3

DESCRIPCIÓN:

CONDICIÓN: En el análisis comparativo de los valores que el departamento de avalúos y catastros del GAD municipal de Jaramijó, emitió en los años 2014´el valor de 491 446,20 USD y en el año 2015 el valor de 1 038 079,15 USD, estableciéndose grandes diferencias, especialmente en los títulos de predios urbanos sistema AME; se observa además que existen valores no AME, esto se debe a que son títulos que se mantiene desde la creación del cantón y que son valores proporcionados por el GAD municipal del cantón Montecristi de donde le correspondían estas propiedades.
CRITERIO: Las diferencias producidas entre los años 2014 y 2015, se debe a que el Concejo Municipal del Cantón Jaramijó, aprobó la ordenanza municipal que regula la Determinación, administración y recaudación del impuesto a la propiedad urbana para el bienio 2013-2014, con retraso de aproximadamente un año a la vigencia de estas regulaciones; inobservando lo dispuesto en el artículo 467 del COOTAD; y la Norma de Control Interno 405-03 Integración Contable de las Operaciones Financieras.
CAUSA: La no aprobación oportuna de la Ordenanza Municipal, obligo a que los servidores del municipio, emitieran los valores que debieron cobrarse en el año 2014, se carguen al 2015.
EFECTO: Los títulos de crédito que debieron emitirse en el año 2014, lo hicieron en el 2015, incrementando la renta de predios urbanos.

ELABORADO POR: MMLB y PCKA	FECHA: 13/02/2017
REVISADO POR: WFDC	FECHA: 15/02/2017

GAD DEL CANTÓN JARAMIJÓ
EXAMEN ESPECIAL A LOS INGRESOS DE AUTOGESTIÓN
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015
ANALISIS COMPARATIVO DEL VALOR TOTAL ENTRE LOS PRESUPUESTOS DE LOS AÑOS 2014 Y 2015

PART, PRESUPUESTARIA	DESCRIPCION	MONTOS PRESUPUESTADOS		DIFERENCIAS USD	PORCENTAJE	OBSERVACION
		AÑO 2014 USD	AÑO 2015 USD			
1101	Sobre la renta, utilidad y ganancia en venta de terrenos.	90 876,94	125 654,30	34 777,36	138,26% ***	Los incrementos se deben a lo aplicación de la ordenanza tardíamente.
1102	Sobre la propiedad.	431 446,20	793 226,21 &&&	361 780,21	183,85% ***	Específicamente se debe a los valores de predios urbanos
TOTAL		522 323,14	918 880,51	396 557,37	175,92% ***	

Fuente: presupuestos aprobados en los ejercicios económicos 2014 y 2015.
Marcas:
***= Incrementos supera el 100% de lo planificado
&&&= Valores incrementados por efectos de la ordenanza

ELABORADO POR: MMLB y PCKA	FECHA: 13/02/2017
REVISADO POR: WFDC	FECHA: 15/02/2017

GAD DEL CANTÓN JARAMIJÓ
EXAMEN ESPECIAL A LOS INGRESOS DE AUTOGESTIÓN
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015
HALLAZGO - 4

DESCRIPCIÓN:

CONDICIÓN: El análisis presupuestario en donde se asignaron montos por ingresos propios como: la renta , utilidades y ganancias por venta de terrenos; e impuestos sobre la propiedad, confirman lo que se analizó con los datos proporcionados por el Departamento de Avalúos y Catastros, su tendencia se debe a lo que se expresó, la demora en aprobar la ordenanza municipal del bienio, 2013 y 2014, al aprobarse en el octubre de 2014, los valores fueron para que se plantillen y se cobren en el año 2015, razón por la cual se incrementó en un 175,92% respecto al año 2014.
CRITERIO: Se insiste en que el el Concejo Municipal no observo lo dispuesto en el artículo 467 del COOTAD, que manifiesta que los planes de desarrollo y de ordenamiento se expedirán mediante ordenanza y entraran en vigencia una vez publicados, podrán ser actualizados periódicamente, siendo obligatoria su actualización al inicio de cada gestión.
CAUSA: El año 2015 fue incrementado el ingreso por predios urbanos hasta un 175,92%, al ejercicio económico del año 2014.
EFECTO: La observación indicada se establece porque la autoridad legislativa municipal, no cumplió con las disposiciones legales señaladas.

ELABORADO POR: MMLB y PCKA	FECHA: 13/02/2017
REVISADO POR: WFDC	FECHA: 15/02/2017

GAD DEL CANTÓN JARAMIJÓ
EXAMEN ESPECIAL A LOS INGRESOS DE AUTOGESTIÓN
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015
ANALISIS LA CARTERA VENCIDA POR TITULOS DE CREDITO PREDIOS URBANOS.

AÑO 2015			
DESCRIPCION	V.PRESUPUESTADO USD	V,RECAUDADUDO USD	CARTERA VENCIDA USD
Utilidad por venta de predios urbanos	90 876,94	90 876,94	0,00
Predios urbanos sistema AME	786 930,21	793 226,21≠	6 296
Predios urbanos anteriores no AME	6 183,39	0,00∑	6 183,39
A la inscripción en el Registro de la Propiedad	32 415,09	32 415,09	0,00
TOTALES	916 405,63	916 518,24	12 479,09≈

Fuente: presupuesto y estado de resultados del año 2015, preparado por contabilidad
Marcas:
≈= cartera no cobrada en los rubros señalados, no es igual a la diferencia en totales.
∑= no existe evidencia contable de su recaudación
≠=Valores no coincidentes con la liquidación presupuestaria.

ELABORADO POR: MMLB y PCKA	FECHA: 13/02/2017
REVISADO POR: WFDC	FECHA: 15/02/2017

GAD DEL CANTÓN JARAMIJÓ
EXAMEN ESPECIAL A LOS INGRESOS DE AUTOGESTIÓN
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015
HALLAZGO - 5

DESCRIPCIÓN:

CONDICIÓN: De conformidad a los datos contables proporcionados en el presupuesto y el estado de resultados en el año 2015, se establece que la recaudación del impuesto predial urbano supero el 90% de lo presupuestado, razón por la cual la cartera vencida, solo representa menos del 10%. Para el año de nuestro análisis; situación que no es concordante con la información financiera presentada en el estado de situación financiera que refleja el valor de cuentas por cobrar al año 2015, asciende a 598 818,90 USD.
CRITERIO: Lo comentado, si bien en el periodo analizado los saldos de la cartera vencida es mínima, no existe una conciliación de las cuentas por tal razón el saldo de cuentas por cobrar es muy alto, lo que inobserva lo dispuesto en la Norma de Control Interno 405-06, Conciliación de saldos de las cuentas y la Norma de Control Interno 100-02 Objetivos del Control Interno.
CAUSA: El Departamento de Contabilidad y la Dirección Financiera no efectúan un análisis de saldos de las cuentas, razón por la cual aparentemente los impuestos están debidamente recaudados y cubren un buen porcentaje de lo planificado, en los informes financieros sean de fácil comprensión y determinar las políticas a seguir en especial con los valores no recaudados por impuestos.
EFECTO: Los saldos reflejados en el presupuesto y el estado de resultados del año 2015, reflejan que los servidores de la municipalidad recaudaron casi el 95%, lo que no es concordante con el saldo de cuentas por cobrar en el mismo año.

ELABORADO POR: MMLB y PCKA	FECHA: 13/02/2017
REVISADO POR: WFDC	FECHA: 15/02/2017

Oficio 04 MJ-EEIA-2015

Jaramijó, 13 de febrero de 2017

Señor.
José Manuel Cevallos Palma
Tesorero del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Jaramijó.
Barrio San Rafael, calle 23 de octubre.
Presente.

Como es de su conocimiento el señor alcalde del cantón Jaramijó, nos autorizó, realizar el examen especial a los ingresos propios (ingresos de autogestión), por el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2015. Por tal razón solicito a usted, de la manera más comedida nos proporcione copias de los informes de las constataciones físicas efectuadas a los valores por cobrar impuestos.

Por la atención que se digne dar a la presente nuestros agradecimientos; el requerimiento que le hacemos lo retiraremos personalmente el día 15 del presente mes.

Srta. Mónica Maribel Loza Bailón
Jefe de Equipo

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
DEL CANTÓN JARAMIJÓ
Creado el 28 de Abril de 1998, Registro Oficial #306

EEI.8.1

Jaramijó, 15 de febrero de 2017

Oficio 154-GAD-MJ-TESORERIA-2017

Señorita.
Mónica Maribel Loza Bailón
Jefe de Equipo
Ciudad.

De mi consideración:

En atención a su solicitud efectuada mediante oficio 04-MJ-EEIA-2015, de 24 de enero del presente año, le informo a usted que en el periodo que estoy en mis funciones, no se ha dispuesto constataciones físicas de los valores a cobrar por impuestos, considerando que es de suma importancia lo requerido, procederé a informar al Señor Alcalde de este requerimiento, a fin de que se tome las políticas necesarias.

Es cuanto puedo certificar, de usted atentamente.

José Manuel Cevallos Palma.
Tesorero del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Jaramijó

EEI.8.2

Oficio 05 MJ-EEIA-2015

Jaramijó, 13 de febrero de 2017

Ingeniera.
Carmen Jahaira Mera Vera.
Directora Financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Jaramijó.
Barrio San Rafael, calle 23 de octubre.
Presente

De mi conspiración.

En conocimiento a la respuesta del señor Tesorero municipal del cantón Jaramijó, quien afirma que en el periodo de gestión no se ha dispuesto constataciones físicas a los valores emitidos por títulos de crédito a impuestos, razón por la cual, solicito a usted de la manera más comedida nos informe si la respuesta del servidor es correcta, caso contrario favor adjuntar copias de los informes elaborados por esta gestión.

Atentamente.

Srta. Mónica Maribel Loza Bailón
Jefe de Equipo

®=Oficio sin respuesta, pese a nuestra insistencia verbal

GAD DEL CANTÓN JARAMIJÓ
EXAMEN ESPECIAL A LOS INGRESOS DE AUTOGESTIÓN
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015
HALLAZGO - 6

DESCRIPCIÓN:

CONDICIÓN: En el periodo de análisis no se ha dispuesto la realización de constataciones físicas a los valores emitidos en títulos de crédito de predios urbanos, conforme lo certifica el Tesorero municipal, en su oficio 154-GAD-MJ-TESORERIA-2017, del 30 de enero de 2017.
CRITERIO: Al no efectuar o disponer la realización de constataciones físicas de los valores por cobrar se inobserva lo dispuesto en las Normas de Control Interno 401-03 Supervisión y 4013-04 Verificaciones de los Ingresos.
CAUSA: El Director Financiero encargado de planificar y disponer la ejecución de constataciones físicas de valores por cobrar a cargo de la Tesorería municipal, inobserva estrictas disposiciones legales.
EFECTO: Al no disponer constataciones físicas ni tampoco supervisiones impide conocer el cumplimiento de los objetivos propuestos para cada ejercicio económico, así como su eficiencia y economía y como parte del adecuado control interno institucional.

ELABORADO POR: MMLB y PCKA	FECHA: 15/02/2017
REVISADO POR: WFDC	FECHA: 15/02/2017

8.2 Programa de auditoría a la medida del componente Tasa

EEI-2

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTON JARAMIJO
EXAMEN ESPECIAL A LOS INGRESOS DE AUTOGESTIÓN
PERIODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2015
PROGRAMA DE AUDITORÍA A LA MEDIDA DEL COMPONENTE TASA

#	OBJETIVOS- PROCEDIMIENTOS	REFERENCIA P/T	ELABORADO POR	FECHA
	OBJETIVO GENERAL: - Determinar la adecuada recaudación de estos ingresos y el registro contable de los mismos. OBJETIVOS ESPECIFICOS: - Comprobar el cumplimiento de las ordenanzas para emitir y recaudar las tasas. - Establecer los mementos del registro contable y si existen registros auxiliares por cada ítem que demuestren los ingresos los egresos y el saldo. PROCEDIMIENTOS. Evalué el sistema de control interno del componente. PRUEBAS DE CUMPLIMENTO.			
1.	Solicite la base legal que el Concejo Municipal aprobado, para el cobro de las tasas y compare si están todas de acuerdo al detalle del estado de operaciones y el presupuesto.	PNF.1.6.1	MMLB y PCKA	16-02-2017
2.	Elabore un papel de trabajo en el que se demuestre los cambios existentes entre el año 2014 y el 2015.	EET.1/EET.1.2	MMLB	20-02-2017

3.	Elabore el comentario respectivo de existir novedades significativas, obtenga el punto de vista del tesorero.	EET.4	PCKA	20-02-2017
4.	Solicite al contador el saldo de la cuenta tasas, al 31 de diciembre 2015, debidamente descompuesto.	EET.5	MMLB	21-02-2017
	PRUEBAS SUSTANTIVAS.			
5.	Solicite las emisiones de especies valoradas en el periodo bajo examen y compruebe si todas se realizaron en el Instituto Geográfico Militar o en imprentas particulares locales.	EET.5.1	MMLB	09-02-17
6.	Verifique si todas las especies valoradas cumplen con los requisitos de seguridad de acuerdo con las normas de control.	EET.7	PCKA	23-02-2017
7.	Efectué una constatación física de las especies en existencia y en poder del tesorero, de existir alguna novedad obtenga el criterio del custodio.	EET.8	MMLB	24-02-2017
8.	Compruebe si el tesorero elabora el parte diario de recaudación, determine si fueron registrados contablemente y si se efectuaron los depósitos intactos e inmediatos.			
9.	Verifique si la Dirección Financiera, en el periodo bajo examen a dispuesto se realicen constataciones físicas de las especies valoradas, de existir esta actividad determine cuáles son las debilidades del sistema.			
	Elabore los comentarios relevantes de las debilidades determinadas en el análisis de los procedimientos.			

10				

ELABORADO POR: MMLB y PCKA	FECHA: 16/02/2017
REVISADO POR: WFDC	FECHA: 01/03/2017

Oficio 06 MJ-EEIA-2015

Jaramijó, 16 de febrero de 2017

Licenciada.
Haidyee María Macías Anchundia.
Secretaria General del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Jaramijó.
Barrio San Rafael, calle 23 de octubre.
Presente

De mi conspiración:

A fin de continuar con nuestro examen especial a los ingresos de autogestión, por el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2015, agradecería a usted proporcionarnos copias de las ordenanzas en la que se establecen los valores para cada una de las tasas que el municipio cobra a través de especies valoradas; especialmente rogaría indicarnos las que han sufrido modificaciones en el periodo anteriormente señalado.

Por la atención a nuestra solicitud como siempre nuestros agradecimientos.

Atentamente.

Srta. Mónica Maribel Loza Bailón
Jefe de Equipo

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
DEL CANTÓN JARAMIJÓ
Creado el 28 de Abril de 1998, Registro Oficial #306

EET.1.1

Jaramijó, 20 de febrero de 2017

Oficio 1261-GAD-MJ-SG-2017

Señorita.
Mónica Maribel Loza Bailón
Jefe de Equipo
Ciudad.

De mi consideración:

Atendiendo lo solicitado por usted en Oficio 06 MJ-EEIA-2015, de 1 de febrero de 2017, le comunico que la información requerida se encuentra en la página WEB de la entidad, durante el periodo de gestión de esta administración no ha existido revisión de valores a las tasas que la municipalidad cobra por los servicios prestados; es todo cuanto puedo certificar en honor a la verdad.

Atentamente

Lic. Haidyee María Macías Anchundia.
Secretaria General Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Jaramijó

GAD DEL CANTÓN JARAMIJÓ
EXAMEN ESPECIAL A LOS INGRESOS DE AUTOGESTIÓN
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015
CUADRO DEMOSTRATIVO DE LAS ORDENANZAS VIGENTES PARA EL COBRO DE TASAS.

ORDENANZA QUE REGULA LA TASA DE	FECHA DE APROBACION	OBSERVACION
POR EL USO DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO SANITARIO	Aprobada por el Concejo Municipal del Cantón Jaramijó, en sesiones realizadas los días 15 de julio y 22 de julio de 2011	
QUE REGULA LA OCUPACION DE LUGARES PUBLICOS .	Aprobada por el Concejo Municipal del Cantón Jaramijó, en sesiones realizadas los días 15 de julio y 22 de julio de 2011.	
QUE REGULA EL VALOR DE ESPECIES FISCALES	Aprobado por el Concejo municipal en secciones ordinarias del 12 y 19 de agosto 2011	*****
REGULACION VENTA DE BASES	Aprobada por el Concejo Municipal del Cantón Jaramijó, en sesiones realizadas los días 15 de julio y 22 de julio de 2011	
TASAS POR PERMISO DE FUNCIONAMIENTO	Aprobado por el Concejo municipal en secciones ordinarias del 7 y 14 de septiembre 2011	
TASAS POR SERVICIO DE ASEO PUBLICO	Aprobada por el Concejo Municipal del Cantón Jaramijó, en sesiones realizadas los días 15 de julio y 22 de julio de 2011	
APROBACILON DE PLANOS E INSPECCION DE CONSTRUCCION	Aprobado por el Concejo municipal en secciones ordinarias del 2 y 9 de octubre de 2011	
PERMISOS AMBIENTALES	Aprobada por el Concejo Municipal del Cantón Jaramijó, en sesiones realizadas los días 15 de julio y 22 de julio de 2011	

Fuente: Datos tomados de la página WEB de la Municipalidad de Jaramijó.
Marcas:
*****= se confirma la aseveración de la Secretaria General del GAD municipal, que las ordenanzas que generan ingresos por tasas, no has sido revisadas.

ELABORADO POR: MMLB y PCKA	FECHA: 20/02/2017

REVISADO POR: WFDC	FECHA: 01/03/2017

GAD DEL CANTÓN JARAMIJÓ
EXAMEN ESPECIAL A LOS INGRESOS DE AUTOGESTIÓN
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015
HALLAZGO - 7

DESCRIPCIÓN: ORDENANZAS DESACTUALIZADAS.

CONDICIÓN: El concejo Municipal del Cantón Jaramijó, aprobó las ordenanzas que crean tasas por los servicios que prestan administrativamente la municipalidad, estas fueron aprobadas en el año 2011, y no han sido revisadas, ni modificadas por este organismo, manteniendo los costos iguales.
CRITERIO: La no revisión constante de las ordenanzas que crean impuestos y que son cobrados por especies valoradas inobserva lo que establece el artículo 57 literal a) del COOTAD, y la Norma de Control Interno 100-03 Responsables del Control Interno.
CAUSA: Los miembros del concejo municipal al no actualizar la normativa que regula los ingresos por tasas, no permitieron que estos se actualicen a la realidad administrativa municipal.
EFECTO: La no revisión de la normatividad interna especialmente las ordenanzas que crean ingresos para la municipalidad, no permite una realidad de los costos de los servicios que presta la entidad municipal.

ELABORADO POR: MMLB y PCKA	FECHA: 20/02/2017
REVISADO POR: WFDC	FECHA: 01/03/2017

EET.4

Oficio 07 MJ-EEIA-2015

Jaramijó, 21 de febrero de 2017

Ingeniero.

Víctor Eduardo Arcentales Menéndez.

Contador General.del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Jaramijó.

Barrio San Rafael, calle 23 de octubre.

Presente

De mis consideraciones:

Señor Contador, como es de su conocimiento estamos autorizadas por el señor alcalde para ejecutar el examen especial a los ingresos de autogestión, en el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2015: por tal motivo agradeceré a usted proporcionarnos en forma detallada los saldos de las especies valoradas al 31 de diciembre de 2015.

Por la atención que se digne dar a nuestra solicitud desde ya mis más sinceros agradecimientos. La información requerida la retiraremos de su despacho el día 10 de febrero del presente año.

Atentamente

Srta. Mónica Maribel Loza Bailón
Jefe de Equipo

EET.4.1

Jaramijó, 23 de febrero de 2017

Oficio 113-GAD-MJ-CG-2017

Señorita.
Mónica Maribel Loza Bailón
Jefe de Equipo
Ciudad.

De mi consideración

Atendiendo su pedido a continuación detallo los saldos de especies valoradas al 31 de diciembre de 2015.

DESCRIPCION	CANTIDAD	V/ UNITARIO USD	V/ TOTAL USD
Acceso a lugares públicos	78	2,60	203,00
Ocupación de lugares públicos	35	varios	2 984,70
Especies fiscales	5906	2,50	14 765,00
Venta de bases	321	varios	1 635,15
Prestación de servicios	19066	4,25	81 030,50
Aprobación de planos e inspecciones de construcción	523	varios	32 690,28
Total			133 308,63

Atentamente,

Ing. Víctor Arcentales Menéndez
Contador General de Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Jaramijó

EET.4.2

GAD DEL CANTÓN JARAMIJÓ
EXAMEN ESPECIAL A LOS INGRESOS DE AUTOGESTIÓN
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

Explicación de los costos varios de especies valoradas

OCUPACIO DE LUGARES PUBLICOS.

Dentro de este rubro se encuentran especies que es ocupación de vía pública y su costo es de 1,50 USD; ocupación de aceras su costo es de 1,00 USD.

VENTA DE BASES.

Se encuentran conformando este rubro otras especies valoradas de acuerdo a los concursos públicos de compras y que son publicados en la prensa sus costos son variables.

APROBACION DE PLANOS E INSPECCIONES DE CONSTRUCCION.

Sus costos varían de acuerdo al lugar y espacio que se va a construir, por lo tanto sus valores cambian.

Información adicional proporcionada por el contador y ratificada por Tesorería, las especies son emitidas con un valor pero cuando se trata de los rubros señalados se adjunta un certificado de tesorería que abaliza el cobro de acuerdo a la ordenanza.

ELABORADO POR: MMLB y PCKA	FECHA: 23/02/2017
REVISADO POR: WFDC	FECHA: 01/03/2017

EET.5

Oficio 08 MJ-EEIA-2015

Jaramijó, 23 de febrero de 2017

Señor**.**
José Manuel Cevallos Palma.
Tesorero.del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Jaramijó.
Barrio San Rafael, calle 23 de octubre.
Presente
De mis consideraciones:

Con la finalidad de continuar con el examen especial a los ingresos de autogestión del GAD municipal del cantón Jaramijó, por el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 30 de diciembre de 2015, señor Tesorero, solicitamos a usted nos detalle las emisiones de especies valoradas, solicitadas por usted en el periodo anteriormente señalado. En el detalle constara la fecha de emisión, el nombre de la especie, la serie y en que imprenta se imprimió.

Por la atención a nuestra solicitud, desde ya nuestro agradecimiento. La información requerida por favor la retirare personalmente de su despecho elm14 del presente mes y año.

Atentamente.

Srta. Mónica Maribel Loza Bailón
Jefe de Equipo

EET.5.1

Jaramijó, 24 de febrero de 2017

Oficio 167-GAD-MJ-TESORERIA-2017

Señorita.
Mónica Maribel Loza Bailón
Jefe de Equipo
Ciudad.

De mi consideración
Atendiendo su solicitud a continuación detallo las emisiones de especies valoradas en el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2015.
04 de febrero 2015, Certificados de Avalúos y Re avalúos, serie de 4001 a 5000, total 1.000 especies, Instituto Geográfico Militar.
08 de abril de 2015, Formularios de la Dirección Financiera del 9001 al 11000, 2000 formularios, Imprenta Ramírez.
24 de junio de 2015, especies simples del 23001 al 30000, 7000 especies Imprenta Ramírez.
16 de julio 2015, Línea de Fabrica, serie del 3001 al 4000, 1000 especies, Instituto Geográfico Militar.
16 de septiembre 2015, Solicitud de Línea de Fabrica, serie 2001 al 3000, 1000 especies Instituto Geográfico Militar.
23 de octubre 2015, Solicitud de trámites diarios, serie 3001 al 5000. 2000 especies, Imprenta Ramírez de Portoviejo.
10 de noviembre 2015, Solvencia Municipal. Serie 1001 al 3000. 2000 especies Instituto Geográfico Militar.
Es necesario aclarar que no todas las emisiones de especies valoradas son emitidas conforme dispone la ley, muchas de las veces el mismo Instituto nos autorizado para que emitamos en imprentas particulares, estas especies son las que más se utiliza en las recaudación.

Atentamente.

José Manuel Cevallos Palma.
Tesorero del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Jaramijó

EET.7

GAD DEL CANTÓN JARAMIJÓ
EXAMEN ESPECIAL A LOS INGRESOS DE AUTOGESTIÓN
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015
CONSTATACION FISICA DE ESPECIES VALORADAS

CUSTODIO: SR. JOSE MANUEL CEVALLOS PALMA
CARGO: TESORERO MUNICIPAL
FECHA DE CONSTATCION: 10 DE FEBRERO 2017 HORA 15H30

CONCEPTO	SERIE		K	V/ UNITARIO	VALOR TOTAL
	DESDE	HASTA			
Solicitud de permisos de construcción	1 600	2 000	401	3,00	1 203,00
Certificados de solvencia	2 060	2 500	441	3.00	1 323,00
Solicitud simple	6 329	7 000	781	3.00	2 343,00
Certificado de avalúos	2 764	3 000	236	3.00	708,00
Ocupación de mercados ferias libres	8 035	10 000	1 965	0.50	982,50
Ocupación de mercados ferias libres	8 243	10 000	1 757	1.00	1 757,00
Ocupación de mercado de mariscos	8 002	10 000	1 998	1.00	1 998,00
Ocupación de mercado ganado mayor	6 323	8 000	1 677	1.20	2 012,40
Ocupación de mercado ganado menor	6 121	8 000	1 879	1.00	1 879,00
Arriendo de mercado	S/N	S/N	45	5.00	225,00
Ocupación de la vía publica	12 122	15 000	2 878	0.25 ©	719,50

Ocupación de la vía publica	11 343	15 000	3 657	0.50 ©	1 828.50
Ocupación de la vía publica	11 345	15 000	3 655	1.00 ©	3 655,00
desposte de ganado mayor	9 567	10 000	433	4.00	1 732,00
Desposte de ganado menor	8 675	10 000	1 325	3.00	3 975,00
Venta de bases	3 687	5 000	1 313	1.25 ©	1 641.25
Prestación de servicios administrativos	6 500	10 000	3 500	1.00	3 500,00
Impuestos diversos	3 001	5 000	1 999	1.50	2 998.50
Ocupación de lugares públicos	2 103	5 000	2 897	2.50 ©	7 242.50
TOTAL					41 723,15∑

Al valor de (41 723,15) cuarenta y un mil setecientos veintitrés con quince centavos de dólar, asciende el valor presentado por el Tesorero Municipal, custodio de las especies valoradas emitidas para el cobro de las tasas municipales, preguntándole, si tiene otros valores que presentar manifiesta que no, por lo que en forma conjunta con el señor el auditor suscriben la presente acta de constatación física.

Mónica M Loza B. — Jefe de Equipo

José Cevallos P. — Tesorero Municipal

Fuente: Especies Valoradas en custodia del Tesorero Municipal.
Marcas:
©= Valores que no han cambiado desde el año 2012
∑= Suma correcta y verificado, saldo igual al contable
= Verificación de que el Tesorero si elabora el parte diario de recaudación (conforme anexo)

ELABORADO POR: MMLB y PCKA	FECHA: 24/02/2017
REVISADO POR: WFDC	FECHA: 01/03/2017

GAD DEL CANTÓN JARAMIJÓ
EXAMEN ESPECIAL A LOS INGRESOS DE AUTOGESTIÓN
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015
HALLAZGO - 8

DESCRIPCIÓN:

CONDICIÓN: Efectuada la constatación física a las especies valoradas, en custodia del señor Tesorero Municipal, se establece que el monto alcanzo al valor de 41 723,15 USD, saldo confirmado con el saldo contable al 10 de febrero de 2017, observándose que existen especies con valores establecidos en el año 2012, los que no han sido revisados por el Concejo Municipal.
CRITERIO: Los miembros del Concejo Municipal al no efectuaran una revisión y actualización de los Valores de las especies valoradas emitidas por la municipalidad desde el año 2012, inobservan lo dispuesto en el art. 123 del COOTAD.
CAUSA: Los miembros del Concejo Municipal inobservaron las disposiciones legales para actualizar los valores de las especies valoradas de conformidad a la disposición legal, esto es deben estar de conformidad al sueldo básico unificado del trabajador.
EFECTO: Al o cumplir con las disposiciones legales existen especies valoradas con valores no revisados de acuerdo al sueldo básico conforme dispone la norma, lo que va en perjuicio de los ingresos propios de la municipalidad.

ELABORADO POR: MMLB y PCKA	FECHA: 24/02/2017

REVISADO POR: WFDC	FECHA: 01/03/2017

8.3 Programa de auditoría a la medida del componente contribuciones especiales

EEI-3

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTON JARAMIJO
PROGRAMA DE AUDITORIA A LA MEDIDAD DEL COMPONENTE
CONTRIBUCIONES ESPECIALES DE MEJORAS
PERIODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2015

#	OBJETIVOS- PROCEDIMIENTOS	REFEREN CIA P/T	ELABOR ADO POR	FECHA
	OBJETIVO GENERAL: - Determinar el adecuado control interno que la entidad adoptada en lo administrativo y financiero del componente. OBJETIVOS ESPECIFICOS: - Establecer los mecanismos legales que se han adoptado en el proceso de emisión, registro, control, recaudación de las especies valoradas - Verificar si lo planificado se cumple presupuestariamente. PROCEDIMIENTOS Evalué el sistema de control interno del componente. PRUEBAS DE CONTROL			

1.	Observe si la entidad cuenta con un catastro de los contribuyentes especiales.	PNF.1.7.1	MMLB y PCKA	27-02-2017
2.	Compruebe en que se sustenta legalmente para efectuar el cobro de las contribuciones.	EECEM. 1.3	PCKA	27-02-2017
3.	Determine que métodos ha adoptado la entidad para el cobro(título de crédito, especies valoradas) PRUEBAS SUSTANTIVAS.	EECEM 4.1	MMLB	28-02-2017
4	Efectué la constatación física de los valores pendientes de cobro por contribuciones especiales y compare con el saldo contable.	EE.IP.INF.6	MMLB y PCKA	28-02-2017
5.	Establezca diferencias en más y en menos	EE.IP.INF.6	MMLB y PCKA	28-02-2017
6.	Elabore los comentarios de las debilidades determinadas.	EE.IP.INF.6	MMLB y PCKA	28-02-2017
7.	Elabore otros procedimientos de ser necesario.			

ELABORADO POR: MMLB y PCKA	FECHA: 27/02/2017

REVISADO POR: WFDC	FECHA: 01/03/2017

EECEM. 1,3

GAD DEL CANTÓN JARAMIJÓ
EXAMEN ESPECIAL A LOS INGRESOS DE AUTOGESTIÓN
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015
DEMOSTRACION DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA EL COBRO DE LAS CONTRIBUCIONES ESPECIALES.

CONTRIBUCIONES	FORMA DE COBRO	REGULADOS POR.
Apertura, pavimentación, ensanche y construcción de vías de toda clase;		ORDENANZA MUNICIPAL. PARA LA DETERMINACION. GESTION Y RECAUDACION. DE LOS CONTRIBUYEBTES. ESPECIALES DE MEJORAS. POR OBRAS EJECUTADAS POR EL GAD MUNICIPAL DE JARAMIJO.
Repavimentación urbana		
Aceras y cercas; obras de soterramiento y adosamiento de las redes para la prestación de servicios de telecomunicaciones en los que se incluye audio y video por suscripción y similares, así como de redes eléctricas		
Obras de alcantarillado		
Construcción y ampliación de obra sistemas de agua potable		
Desecación de pantanos y relleno de quebrada		
Todas las obras que presten beneficio real o presuntivo a los propietarios de inmuebles urbanos ubicados en el cantón Jaramijó, de	∑	REGULACIONES POR OTRAS ORDENANZAS.

acuerdo a resolución el Concejo Cantonal, previo dictamen legal pertinente.		
Plazas, parques y jardines; y		
Permisos de licencias y patentes.		REGULACIONES POR OTRAS
Inscripción por contratos de arrendamiento.		ORDENANZAS MUNICIPALES
Permisos ambientales.		

Fuente: Secretaria General del GAD municipal del cantón Jaramijó.
Marcas:
∑= Todos los impuestos grabados por las ordenanzas municipal se cobran a través de títulos de crédito.

ELABORADO POR: MMLB y PCKA	FECHA: 27/02/2017
REVISADO POR: WFDC	FECHA: 01/03/2017

GAD DEL CANTÓN JARAMIJÓ
EXAMEN ESPECIAL A LOS INGRESOS DE AUTOGESTIÓN
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015
HALLAZGO - 9

DESCRIPCIÓN:

CONDICIÓN: Para el cobro a las contribuciones especiales, la municipalidad ha aprobado ordenanzas de cobro, se clasifican por las obras ejecutadas por la municipalidad, se clasifican por el servicio que prestan, y por la actividad que realizan.
CRITERIO: Las autoridades municipales en especial el concejo municipal, procedió a establecer la legalidad de los impuestos basado en ordenanzas municipales conforme se detallan.
CAUSA: Los servidores de la municipalidad tienen la normatividad para la aplicación por cada obra, servicio o actividad que causa impuestos.
EFECTO: Los impuestos que se cobran a las contribuciones especiales están debidamente normados y su cobro se realiza a través de títulos de crédito, sean en los títulos de predios urbanos o en títulos para cada rubro.

ELABORADO POR: MMLB y PCKA	FECHA: 27/02/2017
REVISADO POR: WFDC	FECHA: 01/03/2017

GAD DEL CANTÓN JARAMIJÓ
EXAMEN ESPECIAL A LOS INGRESOS DE AUTOGESTIÓN
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015
COMPARACION DE SALDOS CONTABLES CON LOS CONSTATADOS FISICAMENTE.

CONCEPTO	SALDO CONTABLE AL 31 DE DIC 2015 USD	T/C EMITIDOS Y NO COBRADOS EN EL AÑO 2015 USD	DIFERENCIAS USD
Apertura, pavimentación, ensanche y construcción de vías de toda clase;	100.00	0.00	100.00
Repavimentación urbana	100.00	0.00	100.00
Aceras y cercas; obras de soterramiento y adosamiento de las redes para la prestación de servicios de telecomunicaciones en los que se incluye audio y video por suscripción y similares, así como de redes eléctricas	100.00	0.00	100.00
Obras de alcantarillado	100.00	0.00	100.00
Construcción y ampliación de obra sistemas de agua potable	100.00	0.00	100.00

Desecación de pantanos y relleno de quebrada	100.00	0.00	100.00
Todas las obras que presten beneficio real o presuntivo a los propietarios de inmuebles urbanos ubicados en el cantón Jaramijó, de acuerdo a resolución el Concejo Cantonal, previo dictamen legal pertinente	100.00	0.≠00	100.00
Plazas, parques y jardines; y	100.00	0.00	100.00
Permisos de licencias y patentes	5 000,00	5 000,00	0.00
Inscripción por contratos de arrendamiento	200,00	0.00	200.00
Permisos ambientales	500,00	500,00	0.00

Fuente: información de contabilidad y de Avalúos y catastros del Municipio.

Marcas:

~~###~~= Saldos contables de títulos que no se emitieron

+++= Valores ficticios ya que no se emitieron títulos en el año 2015, porque en esa fecha se aprobó la ordenanza municipal de cobro de mejoras

ELABORADO POR: MMLB y PCKA	FECHA: 28/02/2017
REVISADO POR: WFDC	FECHA: 01/03/2017

GAD DEL CANTÓN JARAMIJÓ
EXAMEN ESPECIAL A LOS INGRESOS DE AUTOGESTIÓN
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015
HALLAZGO - 10

DESCRIPCIÓN:

CONDICIÓN: Los saldos presentados por el departamento de Contabilidad, del municipio de Jaramijó, mantiene saldos de títulos de crédito emitidos supuestamente por Contribuciones especiales, saldos que no están respaldados con documentos, más aun que la entidad no cuenta con un catastro, adicionalmente de conformidad a la norma que regula estos ingresos propios, esta fue aprobada por el concejo municipal, en sesiones ordinarias del 8 y 15 de diciembre de 2015.
CRITERIO: Al mantener saldos contables sin sustento legal ni con la emisión de títulos, el Contador inobserva lo dispuesto en la norma de control interno 200 Ambiente de Control; define un entorno organizacional y conductas que enmarcan el entorno organizacional favorable al ejercicio de las practicas, valores, conductas y reglas apropiadas.
CAUSA: El Director Financiero al disponer al Contador registre valores de títulos de crédito sin sustento legal o información documental inobservaron estrictas disposiciones legales.
EFECTO: El contador al mantener saldos de títulos de crédito sin ningún respaldo legal, ni documental, sobreestima el saldo de la cuenta.

ELABORADO POR: MMLB y PCKA	FECHA: 28/02/2017
REVISADO POR: WFDC	FECHA: 01/03/2017

9. Elaboración del reporte de resultados

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN JARAMIJÓ

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MANABÍ

FACULTAD DE CIENCAS ADMINISTRATIVAS Y ECONÓMICAS

UTM-EE-INGRSOS DE AUTOGESTION-01-2016

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN JARAMIJÓ

INFORME GENERAL

Examen Especial: a los ingresos de autogestión del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Jaramijó**,** por el período comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre del 2015.

TIPO DE EXAMEN: EE **PERIODO DESDE:** 01/01/2015 **HASTA**31/12/2015

Examen Especial: a los ingresos de autogestión del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Jaramijó**,** por el período comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre del 2015.

SIGLAS Y ABREVIATURAS UTILIZADAS

EV	Especies Valoradas
FCAE	Facultad de Ciencias Administrativas y Económicas.
GAD	Gobierno Autónomo Descentralizado.
IA	Ingresos de Autogestión
TT	Títulos de Crédito
UTM	Universidad Técnica Manabí.

ÍNDICE

Pagina

Carta de Presentación

CAPÍTULO I
Información Introductoria

Motivo del examen	2
Objetivo del examen	2
Alcance del examen	3
Base legal	3
Estructura orgánica	3
Objetivos de la entidad	4
Monto de recurso examinado	4

CAPÍTULO II
Resultados del examen

Resultados del control interno	9
Aprobación de ordenanza del bienio 2013 y 2014	10
Incremento de valores en el año 2015, por efecto de aprobación de ordenanza de 2015.	11
Análisis presupuestario de ingresos de autogestión.	12
Análisis de cartera vencida.	13
Ausencia de constatación física de títulos a créditos, predios urbanos.	14
Revisión de valores de los precios de especies valoradas.	14
Resultados de la constatación física de especies valoradas.	15
Emisión de títulos a créditos y cobros en las contribuciones especiales.	16
Contabilización de saldos sin respaldo documental ni legal.	17

Anexos

Portoviejo,

Doctor.
Bawer Audud Bailón Pico.
Alcalde del GAD cantón Jaramijó.
Portoviejo - Manabí.
De mi consideración:

La Facultad de Ciencias Administrativas y Económicas de la Universidad Técnica de Manabí a través de la Comisión de Titulación aprobó el tema "Examen Especial a los ingresos de autogestión del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Jaramijó**,** por el período comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre del 2015.

Nuestro trabajo se efectuó siguiendo los parámetros establecidos por el Reglamento de Titulación de la Universidad Técnica de Manabí, las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y Normas de Auditoría Gubernamental; tanto las normas antes citadas como la universidad nos piden que este examen especial sea planificado y ejecutado para obtener una seguridad razonable de que la información y la documentación examinada no contienen exposiciones erróneas de carácter significativo; que las operaciones a las cuales corresponden, se hayan ejecutado de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, políticas, y demás normas aplicables.

Debido a la naturaleza de la acción de control efectuada, los resultados se encuentran expresados en los comentarios, conclusiones y recomendaciones, que constan en el presente informe.

Atentamente,

Srta. Mónica Maribel Loza Bailón
Jefe de Equipo

CAPÍTULO I
INFORMACIÓN ONTRODUCTORIA

Motivo del examen

El Examen Especial Especial a los ingresos de autogestión del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Jaramijó, se llevó a efecto en cumplimiento a Orden de Trabajo # 01-FCAE-ECA-2016, de 11 de enero de 2017, y de conformidad al Reglamento de la Unidad de Titulación Especial de la Universidad Técnica de Manabí.

Objetivos del Examen

Objetivo general

- Verificar que el proceso de emisión, recaudación, depósito y registro de los ingresos de autogestión se hayan realizado de conformidad a las disposiciones legales vigentes, aplicables al Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Jaramijó, por el periodo comprendido entre 1 de enero al 31 de diciembre del 2015

Objetivos específicos

e) Determinar el cumplimiento de las normativas legales vigentes en el área de presupuesto y tesorería.
f) Evaluar el sistema de control interno aplicado en el área de tesorería y recaudación.
g) Comprobar si los ingresos por impuestos, tasas y contribuciones han sido determinados, recaudados y controlados de manera oportuna, eficiente y de acuerdo con las normativas legales y reglamentarias que los rige.

Alcance del examen

El Examen Especial Especial a los ingresos de autogestión del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Jaramijó**,** por el período comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre del 2015.

Base legal

El Ilustre Municipio de Jaramijó fue creada mediante Ley Constitutiva 82, publicada en el R.O. 306 de 28 de abril de 1998, siendo en aquella época Presidente Interino Fabián Alarcón. Iniciando sus actividades el 4 de junio de 1999. Posteriormente, con ordenanza aprobada en las sesiones de 4 y 16 de octubre de 2002, publicada en el R.O. 718 de 4 de diciembre del mismo año..

Con ordenanza que fue debidamente analizada, discutida y aprobada por el concejo Municipal del cantón Jaramijó, en dos sesiones ordinarias distintas celebradas los días 21 de septiembre y 5 de octubre del 2010, el consejo de conformidad a lo establecido en el artículo 124 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal, habiendo sido aprobada definitivamente en la sesión ordinaria del Concejo del 5 de octubre del 2010, publicada en el Registro Oficial No. 317 de miércoles 10 de noviembre del 2010 Expide: **LA ORDENANZA "QUE CAMBIA LA DENOMINACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD DEL CANTÓN JARAMIJÓ, SEGÚN LAS NORMAS DE LA CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR DEL 2008"**. A partir de la presente fecha el Gobierno Municipal del Cantón Jaramijó, se denominará "GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN JARAMIJÓ".

Estructura orgánica

Nivel Directivo	**Concejo Municipal**
	Comisiones legislativas
Nivel Ejecutivo	**Alcalde**
	Asesoría Jurídica
	Auditoria Interna
	Secretaria General
	Comunicación Social
	Servicios Informáticos
Nivel Dirección	**Dirección Administrativa**

Recursos Humanos

Compras Públicas

Bodega

Servicios Generales

Dirección Técnica

Ingeniería

Operación y mantenimiento

Departamento Ambiental

Dirección Comercial

Atención al Cliente

Catastro y Facturación

Cratera y Cobranza

Dirección Financiera

Contabilidad

Presupuesto

Tesorería

Fuente: Departamento de Talento Humano

Objetivos de la entidad

a) Procurar el bienestar material y social de la colectividad y contribuir al fomento y protección de los intereses locales;
b) Planificar e impulsar el desarrollo físico del cantón y sus áreas urbanas y rurales;
c) Acrecentar el espíritu de nacionalidad, el civismo y la confraternidad de los asociados, para lograr el creciente progreso y la indisoluble unidad de la nación;
d) Promover el desarrollo económico, social, medio ambiental y cultural dentro de su jurisdicción.

Monto de recursos examinados

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	VALOR
621.01.02	A la utilidad por la venta de predios urbanos	90.876,94
621.02.01	A los predios urbanos	793.226,21
621.02.03	A la inscripción, registro de la propiedad o mercantil	32.415,09
621.02.06	A la alcabalas	77.640,22
621.02.07	Activos totales	262.260,85
621.07.04	Patentes comerciales, industriales y de servicio	285.466,24
623.01.02	Acceso a lugares públicos	203,00
623.01.03	Ocupación de lugares públicos	2.984,70
623.01.06	Especies fiscales	14.765,00
623.01.07	Venta de bases	1.635,15
623.01.08	Prestación de servicios	81.030,50
623.01.12	Permisos, licencias y patentes	639.423,74
623.01.16	Recolección de basura	129.920,56
623.01.18	Aprobación de planos e inspección de construcciones	32.690,28

CAPITULO II
RESULTADOS DEL EXAMEN

Resultados del control interno

De la evaluación al control interno a los componentes del COSO y los seleccionados para el examen especial a los ingresos de autogestión del GAD municipal del cantón Jaramijo, se establece de forma general y como se demuestra en el cuadro de análisis, los servidores de la municipalidad, si cumplen en un porcentaje aceptable con sus funciones y sobre todo con la normatividad que regula a la entidad, razón por la cual se establece riesgos moderados y bajos, lo que da una credibilidad de sus acciones,

Si bien existen tareas no cumplidas son mínimas y que permiten obtener los riesgos informados, esto se debe a que se cumple con lo que establecen las normas de contabilidad, las normas de control interno y demás disposiciones legales sobre los componentes evaluados.

Existe una conformidad de las actuaciones de los servidores en cada uno de sus puestos de trabajo, sus incumplimientos se generan por logísticas administrativas.

Los servidores de la municipalidad cumplen en un porcentaje aceptable sus tareas y funciones, lo que da un adecuado control interno sustentable.

Conclusión.

Los servidores y funcionarios del GAD municipal del cantón Jaramijó, al dar cumplimiento en un alto porcentaje de sus tareas y funciones, permiten que el control se sus actividades permitan obtener riesgos bajos y moderados.

Recomendación.

Al Alcalde.

1.-Solicitará a todos los servidores de la entidad, continúen con mística de su trabajo, robusteciendo constantemente el control interno especialmente con el cumplimiento del 100% de sus funciones y tareas.

Aprobación de la ordenanza municipal del bienio 2013, 2014

El Concejo Municipal del Cantón Jaramijó, en el periodo del examen especial aprobó tres ordenanzas que modifican el catastro de predios urbanos del cantón, ordenanzas que por estar aprobadas a destiempo o en ejercicios económicos superiores a los que debían ejecutarse carecen de gestión.

Los Miembros del Concejo Municipal, al aprobar ordenanzas con posterioridad a la gestion de cobro inobservaron lo dispuesto en el artículo 467 del COOTAD.

Los impuestos por predios urbanos no se recaudaron en los ejercicios económicos para los que fueron aprobados como es el caso de la ordenanza que regula la determinación, administración y recaudación del impuesto a la propiedad urbana para el bienio 2013 y 2014, que fue aprobado el en octubre del 2014.

Los Miembros del Concejo Municipal no aprobaron con oportunidad las ordenanzas municipales para el cobro del impuesto predial urbano del cantón.

Conclusión

Al no aprobar las ordenanzas que regulan la determinación, administración y recaudación del impuesto a la propiedad urbana para cada bienio, no permitieron obtener los recursos financieros en esos ejercicios económicos conforme lo dispone la ley.

Recomendación.

A los Miembros del Concejo Municipal.

2. Aprobaran las ordenanzas municipales sobre impuestos conforme lo determina la ley o el COOTAD, a fin de que los impuestos se cobren en los periodos que señalan las ordenanzas por cambios en el valor de la tierra por cada bienio.

Incremento de valores en el año 2015 por efecto de aprobación de ordenanza.

En el análisis comparativo de los valores que el departamento de avalúos y catastros del GAD municipal de Jaramijó, emitió en los años 2014´el valor de 491 446,20 USD y en el año 2015 el valor de 1 038 079,15 USD, estableciéndose grandes diferencias,

especialmente en los títulos de predios urbanos sistema AME; se observa además que existen valores no AME, esto se debe a que son títulos que se mantiene desde la creación del cantón y que son valores proporcionados por el GAD municipal del cantón Montecristi de donde le correspondían estas propiedades.

Las diferencias producidas entre los años 2014 y 2015, se debe a que el Concejo Municipal del Cantón Jaramijó, aprobó la ordenanza municipal que regula la Determinación, administración y recaudación del impuesto a la propiedad urbana para el bienio 2013-2014, con retraso de aproximadamente un año a la vigencia de estas regulaciones; inobservando lo dispuesto en el artículo 467 del COOTAD; y la Norma de Control Interno 405-03 Integración Contable de las Operaciones Financieras

Los títulos de crédito que debieron emitirse en el año 2014, lo hicieron en el 2015, incrementando la renta de predios urbanos

La no aprobación oportuna de la Ordenanza Municipal, obligo a que los servidores del municipio, emitieran los valores que debieron cobrarse en el año 2014, se carguen al 2015.

Conclusión.

Las diferencias obtenidas del análisis comparativo se producen por que la aprobación de la ordenanza municipal se realizó con retrasos hasta de un año lo que obligo a los servidores municipales emitir títulos en el año 2015.

Recomendación.

A los Miembros del Concejo Municipal.

3. Cumplirán con la disposición legal, especialmente en la revisión del catastro de predios urbanos del cantón esto es cada bienio, a fin de que la emisión de los títulos se realicen para cada ejercicio económico y no realizar incrementos fuera de tiempo.

Análisis presupuestario sobre los ingresos de autogestión.

El análisis presupuestario en donde se asignaron montos por ingresos propios como: la renta , utilidades y ganancias por venta de terrenos; e impuestos sobre la propiedad, confirman lo que se analizó con los datos proporcionados por el Departamento de Avalúos

y Catastros, su tendencia se debe a lo que se expresó, la demora en aprobar la ordenanza municipal del bienio, 2013 y 2014, al aprobarse en el octubre de 2014, los valores fueron para que se plantillen y se cobren en el año 2015, razón por la cual se incrementó en un 175,92% respecto al año 2014.

Se insiste en que el el Concejo Municipal no observo lo dispuesto en el artículo 467 del COOTAD, que manifiesta que los planes de desarrollo y de ordenamiento se expedirán mediante ordenanza y entraran en vigencia una vez publicados, podrán ser actualizados periódicamente, siendo obligatoria su actualización al inicio de cada gestión.

El año 2015 fue incrementado el ingreso por predios urbanos hasta un 175,92%, al ejercicio económico del año 2014,

La observación indicada se establece porque la autoridad legislativa municipal, no cumplió con las disposiciones legales señaladas.

Conclusión.

El incumplimiento al ordenamiento jurídico por parte del Concejo Municipal, dio lugar para que los valores que debieron ser presupuestados en los ejercicios correspondientes, fueran cargados al presupuesto del año 2015, confirmándose la tendencia ya expresada en el análisis de los valores proporcionados por el Departamento de Avalúos y Catastros.

Recomendación

Al Alcalde.

4. Como parte principal del Concejo Municipal, exhortara a sus miembros que las ordenanzas sobre impuestos deberán ser tratadas en los plazos que la ley determina a fin de que se afecten los valores en los presupuestos de cada ejercicio económico.

Análisis de la cartera vencida.

De conformidad a los datos contables proporcionados en el presupuesto y el estado de resultados en el año 2015, se establece que la recaudación del impuesto predial urbano supero el 90% de lo presupuestado, razón por la cual la cartera vencida, solo representa menos del 10%. Para el año de nuestro análisis; situación que no es concordante con la

información financiera presentada en el estado de situación financiera que refleja el valor de cuentas por cobrar al año 2015, asciende a 598 818,90 USD.

Lo comentado, si bien en el periodo analizado los saldos de la cartera vencida es mínima, no existe una conciliación de las cuentas por tal razón el saldo de cuentas por cobrar es muy alto, lo que inobserva lo dispuesto en la Norma de Control Interno 405-06, Conciliación de saldos de las cuentas y la Norma de Control Interno 100-02 Objetivos del Control Interno.

Los saldos reflejados en el presupuesto y el estado de resultados del año 2015, reflejan que los servidores de la municipalidad recaudaron casi el 95%, lo que no es concordante con el saldo de cuentas por cobrar en el mismo año.

El Departamento de Contabilidad y la Dirección Financiera no efectúan un análisis de saldos de las cuentas, razón por la cual aparentemente los impuestos están debidamente recaudados y cubren un buen porcentaje de lo planificado.

Conclusión

La Dirección Financiera y el Departamento de Contabilidad, no efectúan una conciliación de las cuentas al finalizar cada ejercicio económico, razón por la cual se presentan saldos de cartera vencida de del periodo por el valor de 598 818,90USD.

Recomendación.

Al Director Financiero y Contador del GAD municipal.

5. Al finalizar cada ejercicio económico efectuaran las conciliaciones de las cuentas conforme lo dispone las normas de control interno, a fin de que los saldos presentados en los informes financieros sean de fácil comprensión y determinar las políticas a seguir en especial con los valores no recaudados por impuestos.

Ausencia de constataciones físicas de títulos de crédito predios urbanos.

En el periodo de análisis no se ha dispuesto la realización de constataciones físicas a los valores emitidos en títulos de crédito de predios urbanos, conforme lo certifica el Tesorero municipal, en su oficio 154-GAD-MJ-TESORERIA-2017, del 30 de enero de 2017.

Al no efectuar o disponer la realización de constataciones físicas de los valores por cobrar se inobserva lo dispuesto en las Normas de Control Interno 401-03 Supervisión y 4013-04 Verificaciones de los Ingresos.

Al no disponer constataciones físicas ni tampoco supervisiones impide conocer el cumplimiento de los objetivos propuestos para cada ejercicio económico, así como su eficiencia y economía y como parte del adecuado control interno institucional.

El Director Financiero encargado de planificar y disponer la ejecución de constataciones físicas de valores por cobrar a cargo de la Tesorería municipal, inobserva estrictas disposiciones legales.

Conclusión.

Al no disponer constataciones físicas de los valores en custodia del Tesorero Municipal, por lo menos una vez al año, el Director Financiero, inobserva procedimientos de control interno en el buen uso de los recursos y el control institucional.

Recomendación

Al Director Financiero.

6. Planificara por lo menos una vez al año se proceda a realizar constataciones físicas de los valores en títulos de crédito de predios urbanos a cargo del Tesorero Municipal, a fin de que de existir novedades se corrijan a la brevedad posible.

Revisión de valores de los precios de especies valoradas.

El concejo Municipal del Cantón Jaramijó, aprobó las ordenanzas que crean tasas por los servicios que prestan administrativamente la municipalidad, estas fueron aprobadas en el año 2011, y no han sido revisadas, ni modificadas por este organismo, manteniendo los costos iguales.

La no revisión constante de las ordenanzas que crean impuestos y que son cobrados por especies valoradas inobserva lo que establece el artículo 57 literal a) del COOTAD, y la Norma de Control Interno 100-03 Responsables del Control Interno.

La no revisión de la normatividad interna especialmente las ordenanzas que crean ingresos para la municipalidad, no permite una realidad de los costos de los servicios que presta la entidad municipal.
Los miembros del concejo municipal al no actualizar la normativa que regula los ingresos por tasas, no permitieron que estos se actualicen a la realidad administrativa municipal.

Conclusión

La no actualización de la normativa que genera ingresos propios por tasas a dado lugar para que los costos de los servicios que presta la municipalidad se mantengan desde el año 2011 fecha año en las cuales se aprobaron las ordenanzas.

Recomendación

Al Alcalde y Miembros del Concejo Municipal.
7. Procederán a actualizar las ordenanzas municipales creadas para el cobro de tasas por servicios administrativos que presta la municipalidad, con el fin de que sus costos estén de acuerdo a la realidad económica de la entidad.

Resultados de la constatación física de especies valoradas.

Efectuada la constatación física a las especies valoradas, en custodia del señor Tesorero Municipal, se establece que el monto alcanzo al valor de 41 723,15 USD, saldo confirmado con el saldo contable al 10 de febrero de 2017, observándose que existen especies con valores establecidos en el año 2012, los que no han sido revisados por el Concejo Municipal.
Los miembros del Concejo Municipal al no efectuaran una revisión y actualización de los Valores de las especies valoradas emitidas por la municipalidad desde el año 2012, inobservan lo dispuesto en el art. 123 del COOTAD.

Al o cumplir con las disposiciones legales existen especies valoradas con valores no revisados de acuerdo al sueldo básico conforme dispone la norma, lo que va en perjuicio de los ingresos propios de la municipalidad.

Los miembros del Concejo Municipal inobservaron las disposiciones legales para actualizar los valores de las especies valoradas de conformidad a la disposición legal, esto es deben estar de conformidad al sueldo básico unificado del trabajador.

Conclusión.

La no actualización de los valores de especies valoradas emitidas por la municipalidad por los servicios que presta, inobserva disposiciones legales en perjuicio económico de la municipalidad.

Recomendación.

Al Alcalde

8. Como parte del Concejo Municipal, solicitara se revisen los valores de las especies valoradas, especialmente las que se encuentran en venta desde el año 2012, evitando que la municipalidad no recaude los valores correspondientes como ingresos de autogestión

Emisión de títulos de crédito y cobro de las contribuciones especiales.

Para el cobro a las contribuciones especiales, la municipalidad ha aprobado ordenanzas de cobro, se clasifican por las obras ejecutadas por la municipalidad, se clasifican por el servicio que prestan, y por la actividad que realizan.

Las autoridades municipales en especial el concejo municipal, procedió a establecer la legalidad de los impuestos basado en ordenanzas municipales conforme se detallan.

Los impuestos que se cobran a las contribuciones especiales están debidamente normados y su cobro se realiza a través de títulos de crédito, sean en los títulos de predios urbanos o en títulos para cada rubro.

Los servidores de la municipalidad tienen la normatividad para la aplicación por cada obra, servicio o actividad que causa impuestos.

Conclusión.

Los miembros del Concejo Municipal al normar y regular el cobro de las contribuciones especiales a dado lugar a que exista un control en el cobro de los impuestos.

Recomendación.

Al Alcalde.

9. Dispondrá a los servidores municipales encargados de ejecutar el cobro de las contribuciones especiales por mejoras, cumplan y hagan cumplir las ordenanzas municipales creadas y aprobadas para el efecto.

Contabilización de saldos sin respaldo documental ni legal.

Los saldos presentados por el departamento de Contabilidad, del municipio de Jaramijo mantiene saldos de títulos de crédito emitidos supuestamente por Contribuciones especiales, saldos que no están respaldados con documentos, mas aun que la entidad no cuenta con un catastro, adicionalmente de conformidad a la norma que regula estos ingresos propios, esta fue aprobada por el concejo municipal, en sesiones ordinarias del 8 y 15 de diciembre de 2015.

Al mantener saldos contables sin sustento legal ni con la emisión de títulos, el Contador inobserva lo dispuesto en la norma de control interno 200 Ambiente de Control; define un entorno organizacional y conductas que enmarcan el entorno organizacional favorable al ejercicio de las practicas, valores, conductas y reglas apropiadas.

El contador al mantener saldos de títulos de crédito sin ningún respaldo legal, ni documental, sobreestima el saldo de la cuenta.

El Director Financiero al disponer al Contador registre valores de títulos de crédito sin sustento legal o información documental inobservaron estrictas disposiciones legales.

Conclusión

El registro de títulos de crédito por concepto de contribuciones especiales de mejoras por obras, sin sustento legal y técnico, sobreestiman el saldo de la cuenta.

Recomendación.

Al Director Financiero

10. Dispondrá al Contador proceda a la regulación de la cuenta, eliminando el valor de los títulos de crédito emitidos sin sustento legal y documental; se abstendrá de disponer emisiones de títulos de cualquier naturaleza que no estén debidamente documentados a fin de evitar la sobrevaloración del saldo de la cuenta,

ELABORADO POR: MMLB y PCKA FECHA: 05/03/2017

APROBADOS POR: WFCQ FECHA: 15/03/2017

Presupuesto

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL
Elaboración del Anteproyecto de Tesis.	1	Unidad	30,00	30,00
Elaboración del Informe Final del Trabajo de Titulación.	1	Unidad	200,00	200,00
Fotos Copias/Impresiones	2000	Unidad	0,02	40,00
Cd	10	Unidad	1,50	15,00
Resma de Papel A4	2	Unidad	5.00	10,00
Refrigerios	2	-	80,00	100,00
Movilización	2	-	50,00	100,00
Imprevistos	-	-	-	105,00
TOTAL				**$600,00**

Cronograma valorado

Actividades	Tiempo																													Recurso Humano	Recurso Material	Otros	Costo
	Oct.			Nov.				Dic.				Ene.				Feb.				Mar.				Abr.				May.						
	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3				
Aprobación del Anteproyecto.																															Comisión.			50,00
Entrevista entre las autoras del trabajo de titulación y el Tutor; incluida asesoría de Tutor.																															Tutor y Egresada.	Computador y Materiales.	Movilización	30,00
Modificación de los verbos a pasados, de la introducción y diseño del marco teórico.																															Tutor y Egresada.	Computador y Materiales.	Movilización	50,00
Diseño de la visualización del alcance del estudió.																															Tutor y Egresada.	Computador y Materiales.	Movilización	50,00
Elaboración del diseño metodológico.																															Tutor y Egresadas.	Computador y Materiales.	Movilización	100,00
Selección y definición de la muestra.																															Tutor y Egresadas.	Computador y Materiales.	Movilización	150,00
Recolección de los datos, para el desarrollo del examen especial.																															Tutor y Egresadas.	Computador y Materiales.	Movilización	50,00
Análisis de los datos, (corresponde a la ejecución del examen especial).																															Tutor y Egresadas.	Computador y Materiales.	Movilización	20,00

Elaboración del reporte de los resultados, (informe del examen especial practicado).																													Tutor			-
Diseño del informe final del trabajo de titulación.																																
Aprobación del Trabajo de Titulación por parte del Tutor.																													Tutor	Equipo de cómputo.		-
Aprobación del Trabajo de Titulación por parte del Revisor.																													Revisor	Equipo de cómputo.		-
Defensa del Trabajo de Titulación.																													Tutor y Egresadas.	Equipo de cómputo.	Movilización	100,00
TOTAL																																**600,00**

Bibliografía

Banco Central del Ecuador . (Diciembre de 2015). *Apuntes de Economía - Dirección Nacional de Sintesis Macroeconomica* . Recuperado el 12 de julio de 2016, de Estadisticas de los Gobiernos Seccionales y Provinciales del Ecuador 2003 - 2014: https://contenido.bce.fin.ec/documentos/PublicacionesNotas/Catalogo/Apuntes/ae62.pdf

Banco de la Republica de Colombia. (2015). *Impuestos*. Recuperado el 13 de julio de 2016, de http://www.banrepcultural.org/blaavirtual/ayudadetareas/economia/impuestos

Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización. (19 de Octubre de 2010). *Registro Oficial N° 303*. Quito, Ecuador: Asamblea Nacional.

Contraloria General del Estado. (2009). Ley Organica de la Contraloria General del Estado. Quito, Ecuador: Registro Oficial Suplemento N° 595.

Contraloria General del Estado. (16 de Noviembre de 2009). Normas de Control interno para las entidades, organismos del sector público y de las personas juridicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos . *Acuerdo 039-CG-2009*. Quito, Ecuador.

Gavilanez, S. (abril de 2012). *Ejecución de auditoría*. Recuperado el 13 de julio de 2016, de http://susanagavilanez.blogspot.com/2012/04/ejecucion.html

Gerencia.com. (13 de septiembre de 2013). *Concepto y definición de tasa*. Recuperado el 13 de julio de 2016, de http://www.gerencie.com/concepto-y-definicion-de-tasa.html

Gonzales., J. J. (2009). *La Administración Pública Como Ciencia. Distrito federal.* Maxico D.F.: Plaza y Valdés S.A.

Guerra, L. D. (Junio de 2013). Sistema de Control Interno. Sao Paulo, Brasil: Centro de competencias AT, SCI, SAC.

Hurtado, M. P. (2013). *Contribuciones especiales en Ecuador y España*. Recuperado el 13 de julio de 2016, de http://www.revistajuridicaonline.com/index.php?option=com_content&task=view&id=777&Itemid=116.

Instituto Americano de Contadores Públicos . (1 de Septiembre de 2015). *contaduriapublica.org.mx*. Recuperado el 26 de Enero de 2016, de Evaluación del control interno y sus componentes en la auditoría de los estados financieros :

http://contaduriapublica.org.mx/evaluacion-del-control-interno-y-sus-componentes-en-la-auditoria-de-estados-financieros/

Jané, J. G. (diciembre de 2012). *económiasolidaria.org.* Recuperado el 12 de septiembre de 2016, de Autogestión y cooperativismo: http://www.economiasolidaria.org/files/papeles_ES_3_ReasEuskadi.pdf

LANKI. (abril de 2004). *Autogestión y globalidad.* Recuperado el 13 de julio de 2016, de http://www.dhl.hegoa.ehu.es/ficheros/0000/0178/Autogestion_y_globalidad.pdf

Luna, O. F. (2008). *Auditoria Gubernamental Moderna* (Primera ed.). Lima, Peru: Instituto de Investigación en Accountability y Control.

Ministerio de Finanzas . (11 de Julio de 2012). Acuerdo 447. *Normativa del Sistema de Administración Finanicera del Sector Público*. Quito , Ecuadro.

Ministerio de Finanzas. (2006). *Manual de Contabilidad Gubernamental* . Recuperado el 12 de julio de 2016, de http://www.finanzas.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2012/09/Manual-contabilidad-CAPITULOIYII.pdf

Ministerio de Finanzas. (18 de Marzo de 2013). Clasificador Presupuestario de Ingresos y Gastos del Sector Público. Quito, Ecuador: División de Estudios Técnicos.

Ortiz, B. L. (2009). *Los ingresos y el gasto público.* Recuperado el 13 de julio de 2016, de http://www.economia.unam.mx/profesores/blopez/ingreso-gasto-publico.pdf.

Ruiz, W. B. (11 de Septiembre de 2011). *Ingresos del Ecuador*. Recuperado el 13 de julio de 2016, de http://ambitoeconomico.blogspot.com/2011/09/ingresos-del-ecuador.html

Serrana, A. G. (2010). *eumed.net*. Recuperado el 26 de Enero de 2016, de Componentes de control interno: http://www.eumed.net/libros-gratis/2010d/796/Componentes%20de%20Control%20Interno.htm

Solano, S. M. (2008). *Comunicación de Resultados en el Proceso de Auditoría*. Recuperado el 13 de abril de 2016, de http://www.ocu.ucr.ac.cr/Boletines/2008-Boletin1-4.pdf

Anexos

PNF. 1

ENTREVISTA CON EL SEÑOR ALCALDE DEL GOBIERNOS AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN JARAMIJÓ

Nombre Del Alcalde: Dr. Bawer Bailon Pico

Hora de la entrevista: 09H00 am – 10H00 am

Entrevista confirmada por la secretaria del GAD

PREGUNTAS:

1- **P._ ¿El municipio ha sido auditado anteriormente?**

R.- El municipio ha sido auditado durante mi gestión por la contraloría general del estado una ocasión y por la auditora interna ha elaborado tres exámenes especiales, no se confirmar los periodos sin embargo estoy disponiendo a la secretaria que dé le la información que disponga

2- **P._ ¿La ubicación del departamento financiero y contable se encuentra físicamente al lado del despacho de la alcaldía?**

R.- No, estructuralmente y por estrategia contabilidad se encuentra en la planta baja, para que exista un control de la recaudación y este en contacto permanente con la tesorería, mientras que la dirección financiera se encuentra cerca de la alcaldía por el asesoramiento que necesite

3- **P._ ¿Cuál es el interés que ha permitido a usted que se realice el examen especial a los ingresos por impuestos, tasas y contribuciones especiales?**

R.- En primer lugar me motivo que estudiantes de la universidad técnica de Manabí hagan sus prácticas a fin de obtener el título profesional. En segundo lugar para que me establezcan las deficiencias que hemos incurrido durante el año 2015

4- **P._ ¿Se encuentra la información que respalde los ingresos propios, están a cargo de la contadora o de tesorería?**

R.- Administrativamente y en cumplimiento de las normas de contabilidad el archivo de los ingresos y gastos deben estar a cargo del departamento contable;

tesorería solamente prepara los informes de recaudación para ser enviados a contabilidad para su registro respectivo

5- **P._ ¿ Se han definido las responsabilidades y los deberes en las áreas que intervienen en la recaudación de impuestos, tasas y contribuciones especiales**

R.- Se encuentran definidos en la estructura orgánica funcional

6- **P.- ¿Considera usted que los valores planificados en cada ejercicio económico se cumplen a cabalidad?**

R.- Existen varios motivos para que no se produzca el efecto multiplicador de que los valores presupuestados no se ejecuten en un 100%, se ha hecho esfuerzo suficiente para logarlo pero siempre va haber problemas, logísticos y administrativos para no cumplirlos

7- **P.- ¿Tiene usted alguna pregunta o recomendación que hacernos?**

R.- Que el trabajo que ejecuten lo realicen apegado a una realidad y sustentados en documentos y desearle éxitos en el objetivo que persiguen

Gracias…

PNF 12

Suplemento del Registro Oficial Nº 87 Año I
Quito, Lunes 14 de Diciembre del 2009

Lcdo. Ricardo Rodríguez Mendoza
CONTADOR - AUDITOR

CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

ACUERDO Nº 039-CG

NORMAS DE CONTROL INTERNO PARA LAS ENTIDADES, ORGANISMOS DEL SECTOR PÚBLICO Y PERSONAS JURÍDICAS DE DERECHO PRIVADO QUE DISPONGAN DE RECURSOS PÚBLICOS

INDICE

PRESENTACIÓN
ACUERDO
INTRODUCCIÓN

NORMAS DE CONTROL INTERNO PARA LAS ENTIDADES, ORGANISMOS DEL SECTOR PÚBLICO Y PERSONAS JURÍDICAS DE DERECHO PRIVADO QUE DISPONGAN DE RECURSOS PÚBLICOS
ESTRUCTURA

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN DE LAS NORMAS
100	NORMAS GENERALES
100-01	Control interno
100-02	Objetivos del control interno
100-03	Responsables del control interno
100-04	Rendición de cuentas
200	AMBIENTE DE CONTROL
200-01	Integridad y valores éticos
200-02	Administración estratégica
200-03	Políticas y prácticas de talento humano
200-04	Estructura organizativa
200-05	Delegación de autoridad
200-06	Competencia profesional
200-07	Coordinación de acciones organizacionales
200-08	Adhesión a las políticas institucionales
200-09	Unidad de Auditoría Interna
300	EVALUACIÓN DEL RIESGO
300-01	Identificación de riesgos
300-02	Plan de mitigación de riesgos
300-03	Valoración de los riesgos
300-04	Respuesta al riesgo
400	ACTIVIDADES DE CONTROL
401	Generales
401-01	Separación de funciones y rotación de labores
401-02	Autorización y aprobación de transacciones y operaciones
401-03	Supervisión
402	Administración Financiera - PRESUPUESTO

PNF. 1.3

Lcdo. Ricardo Rodríguez Mendoza

CONTADOR - AUDITOR

CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO

SUPLEMENTO DEL REGISTRO OFICIAL No. 87

AÑO I

Lcdo. Ricardo Rodríguez Mendoza

CONTADOR - AUDITOR

Quito, 14 de diciembre de 2009

NORMAS DE CONTROL INTERNO PARA LAS ENTIDADES, ORGANISMOS DEL SECTOR PÚBLICO Y PERSONAS JURÍDICAS DE DERECHO PRIVADO QUE DISPONGAN DE RECURSOS PÚBLICOS

Lcdo. Ricardo Rodríguez Mendoza

CONTADOR - AUDITOR

Lcdo. Ricardo Rodríguez Mendoza

CONTADOR - AUDITOR

PNF. 2.1

NORMAS DE CONTROL INTERNO PARA LAS ENTIDADES, ORGANISMOS DEL SECTOR PÚBLICO Y DE LAS PERSONAS JURÍDICAS DE DERECHO PRIVADO QUE DISPONGAN DE RECURSOS PÚBLICOS

ESTRUCTURA DEL CÓDIGO

El código de las Normas de Control Interno tendrá cinco caracteres numéricos:

Los tres primeros, conforman el primer campo y representan el grupo y subgrupo, así

"200 AMBIENTE DE CONTROL"

Los dos últimos caracteres, constituyen el segundo campo y señalan el título de la norma:

"200-01 Integridad y valores éticos."

100 NORMAS GENERALES

100-01 Control Interno

El control interno será responsabilidad de cada institución del Estado y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos y tendrá como finalidad crear las condiciones para el ejercicio del control.

El control interno es un proceso integral aplicado por la máxima autoridad, la dirección y el personal de cada entidad, que proporciona seguridad razonable para el logro de los objetivos institucionales y la protección de los recursos públicos. Constituyen componentes del control interno el ambiente de control, la evaluación de riesgos, las actividades de control, los sistemas de información y comunicación y el seguimiento.

El control interno está orientado a cumplir con el ordenamiento jurídico, técnico y administrativo, promover eficiencia y eficacia de las operaciones de la entidad y garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información, así como la adopción de medidas oportunas para corregir las deficiencias de control.

100-02 Objetivos del control interno

El control interno de las entidades, organismo del sector público y personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos para alcanzar la misión institucional, deberá contribuir al cumplimiento de los siguientes objetivos:

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

PNF. 2.2

REGISTRO OFICIAL
ORGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR

Administración del Sr. Ec. Rafael Correa Delgado
Presidente Constitucional de la República

Año II -- Quito, Viernes 22 de Octubre del 2010 -- Nº 306

ING. HUGO ENRIQUE DEL POZO BARREZUETA
DIRECTOR

Quito: Avenida 12 de Octubre N 16-114 y Pasaje Nicolás Jiménez
Dirección: Telf. 2901 - 629 -- Oficinas centrales y ventas: Telf. 2234 - 540
Distribución (Almacén): 2430 - 110 -- Mañosca Nº 201 y Av. 10 de Agosto
Sucursal Guayaquil: Malecón Nº 1606 y Av. 10 de Agosto - Telf. 2527 - 107
Suscripción anual: US$ 400 + IVA -- Impreso en Editora Nacional
1.600 ejemplares -- 32 páginas -- Valor US$ 1.25 + IVA

SEGUNDO SUPLEMENTO

ASAMBLEA NACIONAL

CÓDIGO ORGÁNICO DE PLANIFICACIÓN Y FINANZAS PÚBLICAS

PNF. 2.3

MINISTERIO DE FINANZAS

SUBSECRETARIA DE PRESUPUESTOS

NORMAS TECNICAS DE PRESUPUESTO ACTUALIZADAS AL: 11/10/2011

Incorpora los siguientes Acuerdos Ministeriales:

No. 447 R.O.S. 259 de 24/01/2008
No. 032 R.O. 278 de 20/02/2008
No. 036 R.O. 285 de 29/02/2008
No. 233 R.O. 636 de 17/07/2009
No. 134 R.O. 112 de 20/01/2010
No. 111 R.O. 207 de 04/06/2010
No. 185 R.O. 244 de 27/07/2010
No. 015 R.O. 376 de 02/02/2011
No. 016 R.O. 384 de 14/02/2011
No.093 R.O. 434 de 26/04/2011
No.121 R.O. 459 de 31/05/2011

PNF. 2.3.1

1	**NORMATIVA DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA**	**4**
1.1	**PRINCIPIOS GENERALES**	**4**
1.1.1	ENTES FINANCIEROS	4
1.1.2	MODELO DE GESTIÓN FINANCIERA	4
1.1.3	PERIODOS DE GESTIÓN	5
1.1.4	CONSISTENCIA	6
1.1.5	EXPOSICIÓN DE INFORMACIÓN	6
1.1.6	IMPORTANCIA RELATIVA	6
1.1.7	OBSERVANCIA DEL ORDENAMIENTO LEGAL	6
1.1.8	OBLIGATORIEDAD DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA	6
2	**NORMAS TÉCNICAS DE PRESUPUESTO**	7
2.1	**NORMAS GENERALES**	7
2.1.1	OBJETIVO	7
2.1.2	AMBITO DE APLICACIÓN	7
2.1.3	MODELO DE GESTIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA	8
2.1.4	PRINCIPIOS PRESUPUESTARIOS	8
2.1.5	GESTIÓN PRESUPUESTARIA POR RESULTADOS	9
2.2	**DE LA PROGRAMACIÓN PRESUPUESTARIA**	**11**
2.2.1	DEFINICIÓN	11
2.2.2	CRONOGRAMA DE ELABORACIÓN DE LA PROFORMA PRESUPUESTARIA	12
2.2.3	PROGRAMACIÓN PRESUPUESTARIA GLOBAL	12
2.2.4	PROGRAMACIÓN PRESUPUESTARIA INSTITUCIONAL	15
2.3	**DE LA FORMULACIÓN PRESUPUESTARIA**	**20**
2.3.1	DEFINICIÓN	20
2.3.2	ESTRUCTURA DE LOS PRESUPUESTOS	20
2.3.3	CLASIFICACIONES PRESUPUESTARIAS	20
2.3.4	EXPEDICIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE CATÁLOGOS Y CLASIFICADORES	22
2.3.5	CLAVES PRESUPUESTARIAS	22
2.3.6	PROCESO DE ANÁLISIS Y VALIDACIÓN DE LAS PROFORMAS INSTITUCIONALES	22
2.3.7	ESTRUCTURA Y CONTENIDO DE LA PROFORMA DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL ESTADO	23
2.3.8	PRESENTACIÓN DE LA PROFORMA AL CONGRESO NACIONAL	24
2.3.9	APROBACIÓN Y PUESTA EN VIGENCIA DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL ESTADO	24
2.3.10	APROBACIÓN DE LOS PRESUPUESTOS DE LAS EMPRESAS PÚBLICAS	24
2.3.11	APROBACIÓN DE LOS PRESUPUESTOS DE LOS ORGANISMOS REGIONALES AUTÓNOMOS	25
2.4	**DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA**	**25**
2.4.1	DEFINICIÓN	25
2.4.2	PROGRAMACIÓN DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	25
2.4.3	REFORMAS PRESUPUESTARIAS	30
2.5	**EVALUACIÓN DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA**	**35**
2.5.1	DEFINICIÓN	35
2.5.2	PERIODICIDAD	35
2.5.3	NIVELES DE LA EVALUACIÓN	35
2.5.4	ÁMBITO DE COMPETENCIAS DE LA EVALUACIÓN	36
2.5.5	PROCESO GENERAL DE LA EVALUACIÓN	36

Bicentenario

PNF. 2.4

LA ORDENANZA QUE REGULA LA DETERMINACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y RECAUDACIÓN DEL IMPUESTO A LA PROPIEDAD URBANA PARA EL BIENIO 2013-2014

Art. 1.- OBJETO DEL IMPUESTO.- **Son objeto del impuesto a la propiedad urbana, todos los predios ubicados dentro de los límites de las zonas urbanas de la cabecera cantonal y de las demás zonas urbanas del Cantón.**

Art. 2.- IMPUESTOS QUE GRAVAN A LOS PREDIOS URBANOS.- **Los predios urbanos están gravados por los siguientes impuestos establecidos en el COOTAD**

1. - **El impuesto a los predios urbanos**
2.- **Impuestos adicionales en zonas de promoción inmediata.**

Art. 3.- EXISTENCIA DEL HECHO GENERADOR.- **El catastro registrará los elementos cualitativos y cuantitativos que establecen la existencia del hecho generador, los cuales estructuran el contenido de la información predial, en el formulario de declaración o ficha predial con los siguientes indicadores generales:**

01.-) Identificación predial
02.-) Tenencia
03.-) Descripción del terreno
04.-) Infraestructura y servicios
05.-) Uso del suelo
06.-) Descripción de las edificaciones

Art. 4.- SUJETO ACTIVO.- **El sujeto activo de los impuestos señalados en los artículos precedentes es el Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Jaramijó.**

Art. 5.- SUJETOS PASIVOS.- **Son sujetos pasivos, los contribuyentes o responsables de los impuestos que gravan la propiedad urbana, las personas naturales o jurídicas, las sociedades de hecho, las sociedades de bienes, las herencias yacentes y demás entidades aún cuando careciesen de personalidad jurídica, como señalan el Código Tributario y que sean propietarios o usufructuarios de bienes raíces ubicados en las zonas urbanas del Cantón.**

Art. 6.- VALOR DE LA PROPIEDAD.- **Para establecer el valor de la propiedad se considerará en forma obligatoria, los siguientes elementos:**

a) El valor del suelo que es el precio unitario de suelo urbano determinado por un proceso de comparación con precios de venta de parcelas o solares de condiciones similares u homogéneas del mismo sector, multiplicado por la superficie de la parcela o solar.

b) El valor de las edificaciones que es el precio de las construcciones que se hayan desarrollado con carácter permanente sobre un solar, calculado sobre el método de reposición; y,

c) El valor de reposición que se determina aplicando un proceso que permite la simulación de construcción de la obra que va a ser avaluada, a costos actualizados de construcción, depreciada de forma proporcional al tiempo de vida útil.

Los predios urbanos serán valorados mediante la aplicación de los elementos de valor del suelo, valor de las edificaciones y valor de reposición previstos en la Ley; en base a la información, componentes, valores y parámetros técnicos, los cuales serán particulares de cada localidad y que se describen a continuación:

Que, es de fundamental importancia fortalecer la capacidad operativa y de gestión de un juzgado de coactivas, a efectos de lograr la recuperación de la cartera vencida, y contar oportunamente con los recursos que se requieren para mejorar la capacidad económica del GAD Municipal del cantón Jaramijò;

Que, es necesario contar con una ordenanza que facilite la sustanciación oportuna de un mayor número de causas para la recaudación de valores adeudados a esta institución; y,

En uso de las atribuciones que le concede la Constitución y el COOTAD, en el artículo 57, literal a) y c):

Expide:

LA ORDENANZA PARA LA APLICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE EJECUCIÓN O COACTIVA DE CRÉDITOS TRIBUTARIOS Y NO TRIBUTARIOS QUE SE ADEUDAN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN JARAMIJÓ Y DE LA BAJA DE TÍTULOS Y ESPECIES VALORADAS INCOBRABLES

Art. 1.- Del ejercicio de la acción o jurisdicción coactiva.- La acción o jurisdicción coactiva se ejercerá para el cobro de créditos tributarios, no tributarios y por cualquier otro concepto que se adeudare al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Jaramijó, previa expedición del correspondiente título de crédito, cuando los cobros sean anuales, correspondientes al ejercicio económico anterior; con mora de noventa días, cuando sean mensuales, trimestrales o semestrales de conformidad con lo dispuesto en el Art. 158 del Código Tributario y el Art. 941 y 948 del Código de Procedimiento Civil, así como los que se originen en mérito de actos o resoluciones administrativas firmes o ejecutoriadas.

Art. 2.- Atribuciones.- La acción o jurisdicción coactiva será ejercida por el Tesorero del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Jaramijó, de acuerdo al Art.350 del COOTAD, y las personas que designe el Alcalde, de conformidad con lo indicado en el inciso 1ro. y 2do. del Art. 158 del Código Tributario en concordancia con el Art. 64 y 65 del mismo cuerpo legal y el artículo 942 del Código de Procedimiento Civil.

Art. 3.- Procedimiento.- El Director Financiero del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Jaramijó, autorizará la emisión de los títulos de crédito en la forma y con los requisitos establecidos en los Arts. 149, 150 y 151 del Código Tributario. Las copias de los títulos de crédito por impuestos prediales se obtendrán a través de los sistemas establecidos o automatizados en la corporación municipal generándose un listado de los títulos que preparará el Juez de Coactiva hasta el 31 de enero de cada año posterior a la emisión, para que se inicien los juicios coactivos correspondientes, indicando las características del sujeto pasivo de la relación tributaria como son: nombre, razón social, número del título de crédito, valor del título y demás datos que faciliten su identificación y localización. En casos de títulos de créditos que por otros conceptos se adeudaren al GAD de Jaramijó, el Juez de Coactivas preparará un listado adicional donde conste la información necesaria para proceder a su recuperación por la vía coactiva.

PNF. 2.6

EXPIDE:

LA ORDENANZA GENERAL PARA LA DETERMINACIÓN, GESTIÓN Y RECAUDACIÓN DE LAS CONTRIBUCIONES ESPECIALES DE MEJORAS, POR OBRAS EJECUTADAS EN EL CANTÓN JARAMIJÓ

TÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Art. 1 Objeto.- El objeto de la presente ordenanza es reglamentar, la determinación, gestión y recaudación de las contribuciones especiales de mejoras, por la ejecución de obras realizadas por el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Jaramijó.

Art. 2 Materia imponible.- La contribución especial de mejoras es el beneficio real o presuntivo proporcionado a las propiedades inmuebles de las áreas urbanas del cantón Jaramijó, por la construcción de las siguientes obras públicas:

a) Apertura, pavimentación, ensanche y construcción de vías de toda clase;
b) Repavimentación urbana
c) Aceras y cercas; obras de soterramiento y adosamiento de las redes para la prestación de servicios de telecomunicaciones en los que se incluye audio y video por suscripción y similares, así como de redes eléctricas;
d) Obras de alcantarillado
e) Construcción y ampliación de obras y sistemas de agua potable
f) Desecación de pantanos y relleno de quebradas;
g) Plazas, parques y jardines; y,
h) Todas las obras que presten beneficio real o presuntivo a los propietarios de inmuebles urbanos ubicados en el cantón Jaramijó, de acuerdo a resolución el Concejo Cantonal, previo dictamen legal pertinente.

Art. 3 Hecho generador.- Existe el beneficio al que se refiere el artículo anterior, y por tanto, nace la obligación tributaria, cuando una propiedad resulta colindante con una obra pública, o se encuentra comprendida dentro del área o zona de influencia de dicha obra, según lo determinen los informes del Equipo de Trabajo Técnico del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Jaramijó.

Art. 4 Informes.- El Equipo de Trabajo Técnico del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Jaramijó, estará integrada por los Directores de los departamentos de Obras Públicas, Avalúos y Catastros, Planeamiento Urbano y Financiero, quienes realizarán informe por cada obra ejecutada en el ámbito de sus competencias.

Art. 5 Carácter real de la contribución.- Esta contribución tiene carácter real. Las propiedades beneficiadas, cualquiera que sea su título legal o situación de empadronamiento, garantizan con su valor el débito tributario. Los propietarios responden hasta por el valor de la propiedad, de acuerdo con el avalúo comercial municipal, vigente a la fecha de terminación de las obras a las que se refiere esta ordenanza.

PNF. 2.7

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública – LOTAIP

Literal g) Información total sobre el presupuesto anual que administra la institución, especificando ingresos, gastos, financiamiento y resultados operativos de conformidad con los clasificadores presupuestales, así como liquidación del presupuesto, especificando destinatarios de entrega de recursos públicos.

Monto Total del Presupuesto Anual

Tipo	Ingresos	Gastos	Financiamiento	Resultados Operativos (% de Gestión Cumplida)	Link para Descargar la Cédula Presupuestaria Trimestral a Nivel de Tipo de Gasto
Corriente	1,424,653.77	1,653,390.28	Fondos Fiscales	116.06%	
Inversión	5,695,516.32	5,466,779.81	Interno / Externo	95.98%	
Total	7,120,170.09	7,120,170.09			

Monto Total del Presupuesto Anual Liquidado (Ejercicio Fiscal Anterior)

Tipo	Ingresos	Gastos	Financiamiento	Resultados Operativos (% de Gestión Cumplida)	Link para Descargar la Cédula Presupuestaria Trimestral a Nivel de Tipo de Gasto
Corriente	1,261,338.50	1,505,000.34	Fondos Fiscales	119.32%	
Inversión	5,107,288.85	4,863,627.01	Interno / Externo	95.23%	
Total	6,368,627.35	6,368,627.35	0.00%		

Destinatario de Entrega de Recursos Públicos	Link para descargar el listado de destinatarios de Recursos Públicos
	Destinatario Recursos Públicos Trimestral Acumulado

FECHA DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN	30/03/15
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	MENSUAL
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN – LITERAL g):	TALENTO HUMANO
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL g):	SR. ALBERTO MERO
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	talentohumanogadcj@hotmail.com
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	593-0980186017

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la información Pública – LOTAIP Literal k) Planes y programas de las instituciones en ejecución								
Plan Estratégico Institucional							Link para descargar	
Plan Operativo Anual – POA y sus reformas aprobadas							Link para descargar	
Plan Anual de Inversiones (PAI)							Link para descargar	
Tipo (Programa, proyecto)	**Nombre del programa, proyecto**	**Objetivos estratégicos**	**Metas**	**Montos presupuestados programados**	**Fecha de Inicio**	**Fecha de culminación**	**Estado actual de avance por proyecto (link para descargar el documento)**	**Link para descargar el documento completo del proyecto aprobado por la SENPLADES**
MCO-GADCJ-020-2014	CONSTRUCCION DE PARQUE, CANCHA E ILUMINACIÓN EN EL SECTOR NUEVO AMANECER DEL CANTÓN JARAMIJÓ	Promover y apoyar procesos de preservación, valoración, fortalecimiento, control y difusión de las memoria colectiva e individual y del patrimonio cultural y natural del país, en toda su riqueza y diversidad.	Afirmar y fortalecer la identidad nacional, las identidades diversas, la plurinacionalidad y la interculturalidad	$ 240.019,60	23/10/14	20/01/15	100	
MCO-GADCJ-021-2014	CONSTRUCCIÓN DE PARQUE, CANCHA, E ILUMINACIÓN EN SECTOR DE COSTA MAR DEL CANTÓN JARAMIJÓ	Promover y apoyar procesos de preservación, valoración, fortalecimiento, control y difusión de las memoria colectiva e individual y del patrimonio cultural y natural del país, en toda su riqueza y diversidad.	Afirmar y fortalecer la identidad nacional, las identidades diversas, la plurinacionalidad y la interculturalidad	$ 116.208,29	05/11/14	05/01/15	100	
MCO-GADCJ-018-2014	CONEXION DE LA TUBERIA EXISTENTE DEL SISTEMA DE AA.PP DESDE LA GIR HASTA LA RED EXISTENTE DE LA VIA MANTA ROCAFUERTE DEL CANTÓN JARAMIJÓ	MEJORAR LA CALIDA DE VIDA DE LA POBLACIÓN	Mejorar la dotación de Servicios Básicos	$ 13.284,31	18/09/14	18/10/14	100	
MCO-GADCJ-019-2014	REPARACIONES Y READECUACIONES DEL CEMENTERIO GENERAL Y CONSTRUCCIÓN DE BOVEDAS TIPO DEL CANTÓN JARAMIJÓ	Promover y apoyar procesos de preservación, valoración, fortalecimiento, control y difusión de las memoria colectiva e individual y del patrimonio cultural y natural del país, en toda su riqueza y diversidad.	Afirmar y fortalecer la identidad nacional, las identidades diversas, la plurinacionalidad y la interculturalidad	$ 89.431,73	24/10/14	22/12/14	100	
MCO-GADCJ-022-2014	CONSTRUCCION DE CANCHA, BAÑOS Y BAR EN EL SECTOR SAN RAFAEL (DETRAS DEL GAD) DEL CANTÓN JARAMIJÓ	Promover y apoyar procesos de preservación, valoración, fortalecimiento, control y difusión de las memoria colectiva e individual y del patrimonio cultural y natural del país, en toda su riqueza y diversidad.	Afirmar y fortalecer la identidad nacional, las identidades diversas, la plurinacionalidad y la interculturalidad	$ 99.486,39	13/11/14	06/01/15	100	
MCO-GADCJ-023-2014	CONSTRUCCION DE PARQUE EN LAS VILLAS DEL BANCO DE LA VIVIENDA DEL CANTÓN JARAMIJÓ	Promover y apoyar procesos de preservación, valoración, fortalecimiento, control y difusión de las memoria colectiva e individual y del patrimonio cultural y natural del país, en toda su riqueza y diversidad.	Afirmar y fortalecer la identidad nacional, las identidades diversas, la plurinacionalidad y la interculturalidad	$ 81.466,49	17/11/14	30/12/14	100	
MCO-GADCJ-024-2014	REMODELACIÓN DE OFICINAS EN EL PALACIO MUNICIPAL PARA EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD, COMISARIA MUNICIPAL Y MESONES PARA PLANEAMIENTO Y CATASTRO EN LA PLANTA BAJA DEL CANTÓN JARAMIJÓ	Consolidar la transformación del Estado para el buen vivir	Fomentar un servicio público eficiente y competente	$ 10.554,30	01/11/14	14/11/14	100	
MCO-GADCJ-026-2014	CONSTRUCCION DE CANCHA E ILUMINACION EN EL BARRIO ELOY ALFARO CANTON JARAMIJO	Promover y apoyar procesos de preservación, valoración, fortalecimiento, control y difusión de las memoria colectiva e individual y del patrimonio cultural y natural del país, en toda su riqueza y diversidad.	Afirmar y fortalecer la identidad nacional, las identidades diversas, la plurinacionalidad y la interculturalidad	$21,607.14	02/02/15	16/02/15	100	

PNF. 2.8

MCO-GADCJ-027-2014	AMPLIACION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE A LOS SECTORES LA FLORISTA, NUEVO AMANECER, ELOY ALFARO, LA VICTORIA Y EMPATE DE TUBERIA ENTRE LA CALLE 23 DE OCTUBRE Y AV. BASE NAVAL DEL CANTON JARAMIJO	MEJORAR LA CALIDA DE VIDA DE LA POBLACIÓN	Mejorar la dotación de Servicios Básicos	$33,287.68	29/01/15	06/03/15	100	
MCO-GADCJ-028-2014	MANTENIMIENTO ELECTRICO EN EL CEMENTERIO, PARQUE SANTOS BELLO, PARQUE SANTOS BELLO, ESCALINATA EL MIRADOR, CANCHA HONDURAS, CALLE 5 DE JUNIO FRENTE AL CEMENTERIO, Y A UN COSTADO DEL CEMENTERIO Y LOS ANGELES DEL CANTON JARAMIJO	MEJORAR LA CALIDA DE VIDA DE LA POBLACIÓN	Mejorar la accecibilidad del cantón Jaramijó	$10,997.48	03/03/15	01/01/15	100	
MCO-GADCJ-029-2014	REPARACION DE TALUDES Y OBRAS VARIAS DEL MIRADOR TURISTICO EN EL SECTOR SANTA MARIA DEL CANTON JARAMIJO	Promover y apoyar procesos de preservación, valoración, fortalecimiento, control y difusión de las memoria colectiva e individual y del patrimonio cultural y natural del país, en toda su riqueza y diversidad.	Afirmar y fortalecer la identidad nacional, las identidades diversas, la plurinacionalidad y la interculturalidad	$20,833.23	30/01/15	16/02/15	100	
	CONTRATO COMPLEMENTARIO A LA CONSTRUCCIQN DE PARQUE EN LAS VILLAS DEL BANCO DE LA VIVIENDA DEL CANTÓN JARAMIJÓ	Promover y apoyar procesos de preservación, valoración, fortalecimiento, control y difusión de las memoria colectiva e individual y del patrimonio cultural y natural del país, en toda su riqueza y diversidad.	Afirmar y fortalecer la identidad nacional, las identidades diversas, la plurinacionalidad y la interculturalidad	$31,524,00	26/12/14	09/01/15	100	
CONTRATO EMERGENTE	REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LAS PLANTAS DE TRATAMIENTO 1 Y 2 DEL SISTEMA DE AGUAS SERVIDAS Y DE LA ESTACIÓN DE BOMBEODEL CANTÓN JARAMIJÓ	MEJORAR LA CALIDA DE VIDA DE LA POBLACIÓN	Mejorar la dotación de Servicios Básicos	$ 162,052,69	04/10/14	01/01/15	100	
CONTRATO EMERGENTE	CAMBIO DE LA RED TERCIARIA DE AGUAS SERVIDAS EXISTENTES DE 110MM A 160MM EN LA CALLE G, E INTERSECCION CON LAS CALLE 7-9-10, DETRAS DE LA AV. BASE NAVAL, UNTRAMO FRENTE DEL CEMENTRIO Y COSTADO, UN TRAMO DEL BARRIO SAN MARTIN, UN TRAMO DE SANTA EVA, UN TRAMO DEL BAY- PASS, LA RUTA DEL SPONDYLUS, UN TRAMO DEL MIRADOR TURISTICO Y CALLEJON EN LA CALLE PRIMERO DE ENERO DEL CANTON JARAMIJO	MEJORAR LA CALIDA DE VIDA DE LA POBLACIÓN	Mejorar la dotación de Servicios Básicos	$90016,83	12/11/14	09/02/15	100	

FECHA DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN	**DD/MM/AAAA**
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	**MENSUAL**
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN – LITERAL k):	**OBRAS PUBLICAS**
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL k):	**ING. OBANDO LUCAS ANGEL**
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	**jobannyo@gmail.com**
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	**994801989**

PNF. 3.1

Alcance del examen

El examen especial al proceso de autorización, control y registro de los anticipos de fondos del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Jaramijó, cubrió el período comprendido entre el 1 de abril de 2012 y el 31 de diciembre de 2014.

Base legal

Jaramijó fue elevado a Cantón mediante Ley Constitutiva 82, publicada en el Registro Oficial 306 de 28 de Abril de 1998, iniciando sus actividades el 4 de junio de 1999.

Posteriormente, en Ordenanza aprobada en las sesiones del Concejo Municipal del Cantón Jaramijó de 4 y 16 de Octubre de 2002, publicada en el Registro Oficial 718 del 4 de Diciembre del mismo año, se cambió la denominación de Ilustre Municipalidad a Gobierno Municipal de Jaramijó.

De conformidad a lo establecido en el artículo 123 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal, con Ordenanza aprobada por el Concejo Municipal en dos sesiones ordinarias celebradas el 21 de Septiembre y 5 de Octubre de 2010, y aprobada definitivamente en ésta última fecha y publicada en Registro Oficial 317 de 10 de Noviembre de 2010 se expide: La Ordenanza "Que cambia la denominación de la Municipalidad del Cantón Jaramijó, según las Normas de la Constitución de la República del Ecuador del 2008" por "Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Jaramijó".

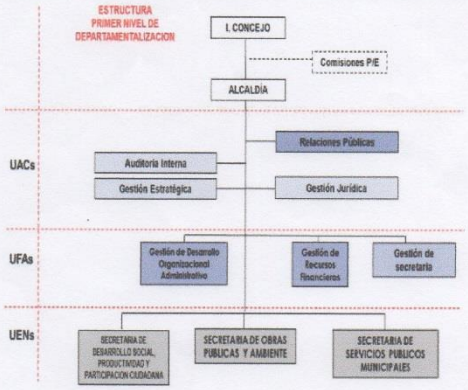
Estructura Orgánica

La estructura organizacional del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Jaramijó, se expidió mediante la ordenanza aprobada por el Concejo Municipal en sesiones de 9 de Septiembre y 13 de Octubre de 2010, y está conformada por los siguientes niveles directivos:

Unidades de Apoyo Corporativo o Asesores;
Unidades Funcionales de Apoyo; y,
Unidades Estratégicas de Negocio.

PNF. 4.1

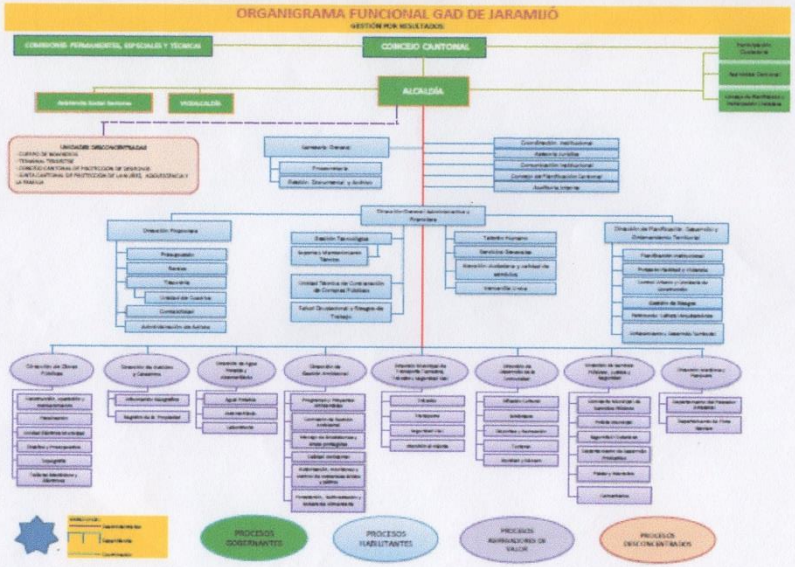
Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la información Pública – LOTAIP
Literal a1) Estructura Orgánica Funcional



LINK PARA DESCARGAR EL ESTATUTO ORGÁNICO / ESTATUTO POR PROCESOS	www.jaramijo.gob.ec
FECHA DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN	30/03/15
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	MENSUAL
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN – LITERAL a1):	TALENTO HUMANO
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a1):	SR ALBERTO MERO
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	talentohumanogadcj@hotmail.com
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	593-0980186017

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN JARAMIJÓ

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la información Pública – LOTAIP
Literal a1) Estructura Orgánica Funcional



LINK PARA DESCARGAR EL ESTATUTO ORGÁNICO / ESTATUTO POR PROCESOS	www.jaramijo.gob.ec
FECHA DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN	30/03/16
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	MENSUAL
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN – LITERAL a1):	TALENTO HUMANO, JURIDICO Y DIRECCION ADMINISTRATIVA
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a1):	SR ALBERTO MERO
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	talentohumanogadcj@hotmail.com
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	593-0980186017

PNF. 4.2

PNF. 5.1

★ Visto: 3228

Misión

Formular políticas y administrar procesos que promuevan el buen vivir, mediante un esquema de gestión pública que procura el desarrollo Integral, Equitativo y Sostenible en lo Social, Económico, Cultural, Territorial y Ambiental, vinculando activamente la participación de la ciudadanía en la toma de decisiones.

Visión

El Municipio, se constituirá en los próximos 5 años en un ejemplo de desarrollo local y contará con una organización interna altamente eficiente, que genere productos y servicios compartibles con la demanda de la sociedad, capaz de asumir los nuevos papeles vinculados con el desarrollo, identidad cultural y de géneros.

a) Proponer, monitorear y evaluar la aplicación de las políticas, normas y prioridades relativas al mejoramiento de la eficiencia Institucional.

b) Los indicadores de gestión por resultados constituyen referentes cuantitativos de la gestión, orientados a identificar su nivel de eficacia, efectividad y productividad institucional. La planificación y los resultados de las evaluaciones de los parámetros establecidos en ésta norma, serán analizados, discutidos y consensuados a través de los comités institucionales de calidad.

c) Los comités de Gestión de Calidad de Servicio Institucional, actuarán de manera permanente y en especial durante los procesos de evaluación de la conformidad y para auto evaluación de los indicadores semestrales y anuales de la gestión institucional.

d) Les corresponde a estos comités el análisis de indicadores de los resultados de evaluación, y la formulación de programas de mejoramiento de la gestión institucional – PMGs, que serán suscritos a través de actas por cada unidad interna.

Art.6.- Estructura Organizacional.- La estructura organizacional del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Jaramijó se sustenta en su misión y objetivos institucionales:

a) Misión. Servir a la población Jaramijense brindando servicios de calidad equitativos y solidarios, generando las mejores condiciones para fomentar el desarrollo local, con participación ciudadana y una administración honesta, responsable y eficiente; respetuosa de las personas, su cultura y el ambiente.

b) Objetivos Estratégicos:

1. Procurar el bienestar material y social de la colectividad y contribuir al fomento y protección de los intereses locales.
2. Planificar e impulsar el desarrollo físico del cantón y sus áreas urbanas y rurales.
3. Acrecentar el espíritu de nacionalidad, el civismo y la confraternidad de los asociados, para lograr el creciente progreso y la indisoluble unidad de la nación.
4. Promover el desarrollo económico, social, medio ambiental y cultural dentro de su jurisdicción.

Art. 7.- Estructura Básica Alineada a la Misión.- El Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Jaramijó, para el cumplimiento de su misión y responsabilidades, gestiona procesos internos y está conformado por:

1. PROCESOS GOBERNANTES:
1.1. GESTIÓN DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO PARA EL DESARROLLO DEL CANTÓN JARAMIJÓ.
1.2. GESTIÓN ESTRATÉGICA PARA EL DESARROLLO CANTONAL DE JARAMIJÓ.

2. PROCESOS HABILITANTES:
2.1. PROCESOS HABILITANTES DE ASESORÍA.

2.1.1. COORDINACIÓN INSTITUCIONAL.
2.1.2. ASESORÍA JURÍDICA.
2.1.3. COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL.
2.1.4. CONSEJO DE PLANIFICACIÓN CANTONAL.
2.1.5. GESTIÓN DE AUDITORIA INTERNA

2.2. PROCESOS HABILITANTES DE APOYO.
2.2.1. SECRETARIA GENERAL.
2.2.1.1. PROSECRETARIA
2.2.1.2. GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO.
2.2.2. DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA/FINANCIERA.
2.2.2.1. GESTIÓN TECNOLÓGICA
2.2.2.1.1. SOPORTE Y MANTENIMIENTO TÉCNICO
2.2.2.2. UNIDAD TÉCNICA DE CONTRATACIÓN Y COMPRAS PÚBLICAS
2.2.2.3. SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
2.2.2.4. TALENTO HUMANO
2.2.2.5. SERVICIOS GENERALES
2.2.2.6. ATENCIÓN CIUDADANA Y CALIDAD DE SERVICIOS.
2.2.2.7. VENTANILLA ÚNICA.
2.2.2.8. DIRECCIÓN FINANCIERA.
2.2.2.8.1. PRESUPUESTO
2.2.2.8.2. RENTAS
2.2.2.8.3. TESORERÍA
2.2.2.8.3.1 UNIDAD DE COACTIVA
2.2.2.8.4. CONTABILIDAD
2.2.2.8.5. ADMINISTRACIÓN DE ACTIVOS
2.2.2.9. DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN, DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL.
2.2.2.9.1. PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL
2.2.2.9.2. PROYECTO HABITAD Y VIVIENDA
2.2.2.9.3. CONTROL URBANO Y COMISARIA DE CONSTRUCCIÓN.
2.2.2.9.4. GESTIÓN DE RIESGOS
2.2.2.9.5. PATRIMONIO CULTURAL ARQUITECTÓNICO
2.2.2.9.6. ORDENAMIENTO Y DESARROLLO TERRITORIAL

3. PROCESOS AGREGADORES DE VALOR.

3.1. DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS
3.1.1. CONSTRUCCIÓN, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO
3.1.2. FISCALIZACIÓN
3.1.3. UNIDAD ELÉCTRICA MUNICIPAL
3.1.4. DISEÑOS Y PRESUPUESTOS
3.1.5. TOPOGRAFÍA
3.1.6. TALLERES MECÁNICOS Y ELÉCTRICOS

3.2. DIRECCIÓN DE AVALÚOS Y CATASTROS
3.2.1. INFORMACIÓN GEOGRÁFICA
3.2.2. REGISTRO DE LA PROPIEDAD

3.3. DIRECCIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO
3.3.1. AGUA POTABLE
3.3.2. ALCANTARILLADO
3.3.3. LABORATORIO

3.4. DIRECCIÓN DE GESTIÓN AMBIENTAL
3.4.1. PROGRAMAS Y PROYECTOS AMBIENTALES
3.4.2. COMISARIO DE GESTIÓN AMBIENTAL
3.4.3. MANEJO DE ECOS SISTEMAS Y ÁREAS PROTEGIDAS
3.4.4. CALIDAD AMBIENTAL.
3.4.5. AUTORIZACIÓN, MONITOREO Y CONTROL DE MATERIALES ÁRIDOS Y PÉTREOS
3.4.6. FORESTACIÓN, REFORESTACIÓN Y SOBERANÍA ALIMENTARIA

3.5. DIRECCIÓN MUNICIPAL DE TRÁNSITO, TRANSPORTE TERRESTRE Y SEGURIDAD VIAL.
3.5.1. TRÁNSITO
3.5.2. TRANSPORTE
3.5.3. SEGURIDAD VIAL.
3.5.4. ATENCIÓN AL CLIENTE

3.6. DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE LA COMUNIDAD
3.6.1. DIFUSIÓN CULTURAL
3.6.2. BIBLIOTECA
3.6.3. DEPORTES Y RECREACIÓN
3.6.4. TURISMO
3.6.5. EQUIDAD Y GÉNERO

3.7. DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS JUSTICIA, POLICÍA Y VIGILANCIA
3.7.1. COMISARIA MUNICIPAL DE SERVICIOS PÚBLICOS
3.7.2. POLICÍA MUNICIPAL
3.7.3. SEGURIDAD CIUDADANA
3.7.4. DESARROLLO PRODUCTIVO
3.7.5. PLAZAS Y MERCADOS
3.7.6. CEMENTERIOS

3.8. DIRECCIÓN MARÍTIMA Y PESQUERA
3.8.1. DEPARTAMENTO DEL PESCADOR ARTESANAL
3.8.2. DEPARTAMENTO DE FLOTA PESQUERA

14. Informe de talleres preventivos.

SÉPTIMA.- Disponer que a través de Secretaría General se notifique a todos los departamentos del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Jaramijó el presente **REGLAMENTO ORGÁNICO FUNCIONAL DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL EN GESTIÓN POR RESULTADOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN JARAMIJÓ.**

OCTAVO.- Publíquese ésta Resolución en la página web del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Jaramijó.

Dado y firmado en el despacho de la Alcaldía, en la ciudad de Jaramijó, a los 27 días del mes de Agosto del 2015.

Dr. Bawer Bailón Pico
.CALDE DEL CANTÓN JARAMIJÓ

Proveyó y firmó la Resolución Administrativa que antecede, el Dr. Bawer Bailón Pico, Alcalde del Cantón Jaramijó, en el lugar y fecha indicados.- **LO CERTIFICO.**

Ab. Haydée Macías Anchundia
SECRETARIA GENERAL (E)
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
DEL CANTÓN JARAMIJÓ

No imprima este documento a menos que sea absolutamente necesario

PNF. 7.1

LEXIS

CODIGO ORGANICO ORGANIZACION TERRITORIAL AUTONOMIA DESCENTRALIZACION

Ley 0
Registro Oficial Suplemento 303 de 19-oct-2010
Estado: Vigente

FUNCION EJECUTIVA
PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA

CODIGO ORGANICO DE ORGANIZACION TERRITORIAL, AUTONOMIA Y DESCENTRALIZACION

PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA DEL ECUADOR

Oficio No. T.4570- S/n.1-10-1516

Quito, 11 de octubre de 2010
Señor Ingeniero
Hugo Enrique del Pozo Barrezueta
DIRECTOR DEL REGISTRO OFICIAL

En su despacho

De mi consideración:

Por disposición del señor Presidente Constitucional de la República, de conformidad a lo establecido en el artículo 138 de la Constitución de la República, en concordancia con el artículo 64 de la Ley Orgánica de la Función Legislativa, le solicito proceder a la publicación del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, para lo cual remito lo siguiente:

1.- Un ejemplar del oficio No. T.4570-SNJ-10-1478 de 4 de octubre del 2010, suscrito por el Doctor Alexis Mera Giler, mediante el cual solicita del señor Presidente de la Asamblea Nacional, Arquitecto Fernando Cordero Cueva, emitiese una certificación sobre si el Pleno de dicho Organismo discutió y aprobó o no, dentro del plazo de treinta días, la objeción parcial remitida por el señor Presidente Constitucional de la República, Economista Rafael Correa Delgado, remitida mediante oficio No. T. 4570-SNJ-10-1350 de 3 de septiembre del 2010 y sus alcances remitidos mediante oficios No. T. 4570-SNJ-10- 1398 del 13 de septiembre del 2010 y T.4570-SNJ-10-1410 del 15 de los mismos mes y año.

2.- Oficio No. SAN-2010-671 del 4 de octubre del 2010 suscrito por el Secretario General de la Asamblea Nacional, mediante el cual certifica que el Pleno trató la objeción parcial y se allanó a los artículos 3, 15, 16, 34, 37, 50, 57, 60, 66, 67, 70, 90, 93, 95, 99, 117, 118, 119, 121, 127, 128, 129. 130, 136. 137, 138, 144, 145, 154, 157, 167. 172, 173, 177. 179, 182, 186, 193, 194, 195. 196, 200, 211, 251, 257, 296, 318. 325, 329, 331, 348, 379, 380, 384, 395, 399, 400, 410, 412, 452, 454, 458, 466, 472, 474, 503, 509, 526, 541, 553, 562, 568, 594, Disposiciones Generales Segunda y Quinta; Disposiciones Transitorias Tercera, Octava, Décimo Primera, Décimo Segunda, Décimo Cuarta, Décimo Quinta. Vigésimo Primera, Vigésimo Sexta; y. Disposición Derogatoria Primera, de la objeción parcial. Por otra parte señala que el Pleno de la Asamblea se ratificó en los artículos 110, 295, 340, primer inciso del artículo 354, 441 y Disposición Transitoria Décima, mientras que no existe pronunciamiento hasta la fecha en que se emite la certificación, sobre los artículos no detallados, lo que comunica para proceder de conformidad con lo dispuesto por los artículos 138 de la Constitución de la República y 64 de la Ley Orgánica de la Función Legislativa.

PNF. 8.1

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la información Pública – LOTAIP Literal a2) Base legal que la rige			
Tipo de la Norma	**Norma Jurídica**	**Publicación Registro Oficial (Número y fecha)**	**Link para descargar la norma jurídica**
Carta Suprema	Constitución de la República del Ecuador	Registro Oficial No. 449 Lunes 20 de octubre del 2008	www.jaramijo.gob.ec
Norma Internacional	Tratados y Convenios Internacionales	NO APLICABLE	www.jaramijo.gob.ec
Código	Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización	Registro Oficial No. 303 Martes 19 de Octubre del 2010	www.jaramijo.gob.ec
	Código Orgánico Integral Penal	Registro Oficial Febrero 10 del 2014	www.jaramijo.gob.ec
	Código de Trabajo	Registro Oficial No. 167 Viernes 16 de Diciembre del 2005	www.jaramijo.gob.ec
Ley Orgánica	Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Registro Oficial No. 337 Martes 18 de Mayo del 2014	www.jaramijo.gob.ec
	Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública	Registro Oficial No. 395 Lunes 04 de Agosto del 2008	www.jaramijo.gob.ec
	Ley Orgánica de Garantías Jurisdiccionales y Control Constitucional		www.jaramijo.gob.ec
	Ley Orgánica de Servicio Público	Registro Oficial No. 294 Miercoles 06 de octubre del 2010	www.jaramijo.gob.ec
	Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado		www.jaramijo.gob.ec
	Ley Orgánica del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social	Registro Oficial No. 175 Martes 20 de Abril del 2010	www.jaramijo.gob.ec
	Ley Orgánica …..		www.jaramijo.gob.ec
Leyes Ordinarias	……		www.jaramijo.gob.ec
Reglamentos de Leyes	Reglamento General a la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública		www.jaramijo.gob.ec
	Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública		www.jaramijo.gob.ec
	Reglamento a la Ley Orgánica de Garantías Jurisdiccionales y Control Social		www.jaramijo.gob.ec
	Reglamento a la Ley Orgánica de Servicio Público		www.jaramijo.gob.ec
	Reglamento……		www.jaramijo.gob.ec
Decretos Ejecutivos	Decretos….		www.jaramijo.gob.ec
	Decretos….		www.jaramijo.gob.ec
	ORDENANZA SUSTITUTIVA PARA LA ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN JARAMIJO	**Sansionada Administrativamente por resolución del Concejo en Pleno** **S/N**	www.jaramijo.gob.ec
	ORDENANZA DE CREACIÓN DE LA UNIDAD MUNICIPAL DE TRANSPORTE TERRESTRE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL PARA VUESTRO CONOCIMIENTO Y VALORACIÓN BAJO LOS SIGUIENTES CAPITULOS Y REGULACIONES	**Registro Oficial No. 239** **30 de diciembre del 2014**	www.jaramijo.gob.ec

	LA ORDENANZA QUE REGULA LA DETERMINACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y RECAUDACIÓN DEL IMPUESTO A LA PROPIEDAD URBANA PARA EL BIENIO 2013-2014	Registro Oficial No. 239 30 de diciembre del 2014	www.jaramijo.gob.ec
	ORDENANZA DE APROBACIÓN DEL PLANO DEL VALOR DEL SUELO URBANO, DE LOS VALORES DE LAS TIPOLOGÍAS DE EDIFICACIONES, LOS FACTORES DE CORRECCIÓN DEL VALOR DE LA TIERRA Y EDIFICACIONES Y LAS TARIFAS, QUE REGIRÁN PARA EL BIENIO 2015-2016	Registro Oficial No. 239 30 de diciembre del 2014	www.jaramijo.gob.ec
	ORDENANZA QUE REGULA LA CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN TÉCNICA PERMANENTE DE IGUALDAD Y GÉNERO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN JARAMIJÓ	Sansionada Administrativamente por resolución del Concejo en Pleno Agosto del 2014	www.jaramijo.gob.ec
	REFORMA A LA ORDENANZA PARA LA ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN JARAMIJÓ	Sansionada Administrativamente por resolución del Concejo en Pleno 18 de julio del 2014	www.jaramijo.gob.ec
	ORDENANZA PARA APLICACION DEL PROCESO COACTIVO Y BAJA DE TÍTULOS Y ESPECIES VALORADAS INCOBRABLES	Registro Oficial No. 239 30 de diciembre del 2014	www.jaramijo.gob.ec
	[illegible] PROCESO DE ESCRITURACION DE BIENES INMUEBLES QUE SE ENCUENTRAN EN POSESIÓN DE LOS PARTICULARES Y QUE CARECEN DE TÍTULOS DE PROPIEDAD.	Sansionada Administrativamente por resolución del Concejo en Pleno 15 de agosto del 2014	www.jaramijo.gob.ec
Ordenanzas Municipales	ORDENANZA QUE CREA Y REGULA LA GESTIÓN AMBIENTAL DEL GOBIERNO AUTONÓMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN JARAMIJÓ	Registro Oficial No. 239 30 de diciembre del 2014	
	ORDENANZA GENERAL PARA LA DETERMINACIÓN, GESTIÓN Y RECAUDACIÓN DE LAS CONTRIBUCIONES ESPECIALES DE MEJORAS, POR OBRAS EJECUTADAS EN EL CANTÓN JARAMIJÓ.	Sansionada Administrativamente por resolución del Concejo en Pleno	
	ORDENANZA MUNICIPAL PARA EL FOMENTO DEL DEPORTE, RECREACIÓN, APROBACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y DISOLUCIÓN DE LOS CLUBES BARRIALES, ASÍ COMO LIGAS DEPORTIVAS BARRIALES, DE CONFORMIDAD CON LAS ATRIBUCIONES QUE LE CONCEDE LA LEY DEL DEPORTE, EDUCACIÓN FÍSICA Y RECREACIÓN.	Sansionada Administrativamente por resolución del Concejo en Pleno	
	ORDENANZA DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE PROTECCIÓN INTEGRAL DE DERECHOS DE LOS GRUPOS DE ATENCIÓN PRIORITARIA DEL CANTÓN JARAMIJÓ.	Sansionada Administrativamente por resolución del Concejo en Pleno	
	ORDENANZA QUE NORMA, APRUEBA E IMPLEMENTA EL PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL CANTÓN JARAMIJÓ, PROVINCIA DE MANABÍ.	Sansionada Administrativamente por resolución del Concejo en Pleno	www.jaramijo.gob.ec
	ORDENANZA PARA LA EXTINCIÓN DE LA UNIDAD DE PATRONATO MUNICPAL DE AMPARO SOCIAL Y SALUD DEL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN JARAMIJÓ Y TRANSFERERNCIA DE BIENES AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN JARAMIJÓ.	Sansionada Administrativamente por resolución del Concejo en Pleno	

	ORDENANZA DE DETERMINACIÓN DE BIENES MOSTRENCOS EN EL CANTÓN JARAMIJÓ.	Sansionada Administrativamente por resolución del Concejo en Pleno
	ORDENANZA DE CREACIÓN DE LA UNIDAD MUNICIPAL DE TRANSPORTE TERRESTRE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL PARA VUESTRO CONOCIMIENTO Y VALORACIÓN BAJO LOS SIGUIENTES CAPITULOS Y REGULACIONES	Sansionada Administrativamente por resolución del Concejo en Pleno

FECHA DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN	30/03/15
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	MENSUAL
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN – LITERAL a2):	PROCURADOR SÍNDICO
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a2):	ABG. HUGO SANTANA DELGADO
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	abgsantana1957@hotmail.com
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	096-9333881

PNF. 9.1

RESOLUCIÓN No. 001-BBP-AJ-GAD-2016

EL Dr. Bawer Axdud Bailón Pico
ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN JARAMIJÓ

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República señala que las instituciones, entidades y organismos del Estado, las servidoras y los servidores públicos y cualquier persona que actúen en virtud de una potestad estatal solamente ejercerán las competencias que le sean atribuidas por la Constitución y la Ley;

Que, el Artículo 238 de la Carta Magna determina que los Gobiernos Autónomos Descentralizados gozaran de autonomía política, administrativa y financiera;

Que, la Ley Orgánica del Servicio Público, en su artículo 52 prescribe las atribuciones y responsabilidades de las unidades de administración del talento humano, entre ellas el literal c) expresa, el elaborar el Reglamento Interno de Administración del Talento Humano.

Que, el artículo 79 del Reglamento General a la LOSEP determina que en el Reglamento de Administración del Talento Humano que debe elaborar obligatoriamente la Unidad de Administración del Talento Humano, debe considerar la naturaleza de la gestión institucional, estableciendo las particularidades que serán objetos de sanciones derivadas de las faltas disciplinarias asimiladas en la Ley;

Que, el artículo 118 del referido Reglamento General determina como responsabilidad de las Unidades de Administración del Talento Humano institucionales, preparar y ejecutar los reglamentos internos de administración del talento humano, con sujeción a las normas técnicas del Ministerio de Relaciones Laborales;

Que, la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado en su artículo 77 señala como atribución y obligación específica de las máximas autoridades institucionales, entre ellas el literal e) señala: "*...Dictar los correspondientes reglamentos y demás normas secundarias necesarias para el eficiente, efectivo y económico funcionamiento de sus instituciones...*";

Que, el Artículo 5 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en su tercer inciso señala: "*...La autonomía administrativa consiste en el pleno ejercicio de la facultad de organización y gestión de sus talentos humanos y recursos materiales para el ejercicio de sus competencias y cumplimiento de sus atribuciones, en forma directa o delegada, conforme a lo previsto en la Constitución y la ley...*";

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización en su artículo 53 establece: "*...Los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales son*

personas jurídicas del derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera...",

Que, el citado Código Orgánico en el artículo 60 establece las atribuciones que posee el Alcalde y especificamente los literales b), i) y x) señalan: "... b*) Ejercer de manera exclusiva la facultad ejecutiva del gobierno autónomo descentralizado municipal; i) Resolver administrativamente todos los asuntos correspondientes a su cargo.....; x) Resolver los reclamos administrativos que le corresponden;...".;*

Que, la Unidad Administrativa de Talento Humano, cumpliendo con las responsabilidades establecidas en la Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento General, mediante memorando No. GADCJ-UATH-0025-2016, de 25 de Enero del 2016, presentó proyecto de Reglamento Interno de Administración del Talento Humano – RIATH para las servidoras y servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Jaramijó para su revisión y análisis previo a su aprobación;

Que, es necesario que el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Jaramijó cuente con una normativa interna que viabilice la administración y ejecución de los procesos internos en materia de talento humano, regulando los procesos internos que no se encuentran determinados expresamente en la Ley y su Reglamento.

En uso de las atribuciones que le confieren los artículo 60 literales b), i) y x) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización-COOTAD; 52 de la Ley Orgánica del Servicio Público; 79 de su Reglamento General y 77 literal e) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado,

RESUELVE:

EXPEDIR EL REGLAMENTO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO PARA LAS SERVIDORAS Y SERVIDORES PÚBLICOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN JARAMIJÓ.

TÍTULO I
RÉGIMEN GENERAL

CAPÍTULO I
OBJETIVOS Y AMBITO DE APLICACIÓN

Art. 1. Objetivo del Reglamento Interno del Gobierno Municipal de Jaramijó.- Contar con una norma reglamentaria, complementaria y procedimental que permita la adecuada administración del talento humano para optimizar las relaciones laborales entre autoridades, funcionarios y las servidoras y servidores públicos administrativos del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Jaramijó, con el fin de generar servicios de calidad, contribuyendo a incrementar los niveles de competitividad, productividad, empleo y satisfacción laboral.

PNF. 9.2

RESOLUCION No. 002-BBP-AJ-GAD-2016

Dr. Bawer Axdud Bailón Pico
ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN JARAMIJÓ

Considerando:

Que, la Constitución de la República del Ecuador y el Plan Nacional para el Buen Vivir establecen una cultura de transparencia y recuperación de principios y valores como parte esencial de la Revolución Ética, que implica desterrar prácticas y relaciones de corrupción, integrar sistemas de prevención, incorporar la participación ciudadana, la toma de decisiones y gestión de asuntos públicos, así como afianzar y revitalizar principios y valores éticos y sociales en las tendencias políticas, económicas, tecnológicas, ambientales y sociales del servicio público en el pais;

Que, la Constitución de la República, establece en su artículo 3 numeral 4 como deber primordial del Estado "Garantizar la ética laica como sustento del quehacer público y el ordenamiento jurídico";

Que, el artículo 227 de la Carta Magna establece que "La Administración Pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración y descentralización";

Que, el Gobierno Nacional de la República del Ecuador, a través de la Secretaria Nacional de Transparencia de Gestión, impulsa procesos de reorganización y establece mecanismos para alcanzar una gestión pública ética y eficiente. Además, contribuye al desarrollo sostenible, al fortalecimiento de la transparencia en las entidades públicas y al mejoramiento de la calidad de vida en la sociedad;

Que, la Secretaria Nacional de Transparencia de Gestión es la encargada de diseñar, desarrollar e implementar el Código de Ética del Buen Vivir, conforme se indica en el Acuerdo Ministerial No. 996 del 15 de diciembre del 2011;

Que, el Código de Ética del Buen Vivir recoge principios, valores, responsabilidades y compromisos orientadores de los comportamientos, actitudes y prácticas de los/as servidores/as y trabajadores/as públicos/ as;

Que, uno de los objetivos del Plan Nacional de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción es "Contar con una administración pública ética, transparente y eficiente".

Que, el Plan Nacional del Buen Vivir, en sus objetivos 1, 3, y 12.4, establece respectivamente: "Auspiciar la igualdad..."; "Mejorar la calidad de vida de la población"; y, "Fomentar un servicio público eficiente y competente...";

Que, la Norma de Control Interno No. 200-01, expedida por la Contraloría General del Estado señala que la máxima autoridad de cada entidad emitirá formalmente las normas propias del Código de Ética, para contribuir al buen uso de los recursos públicos y al combate a la corrupción y que los responsables del control interno determinarán, fomentarán e impulsarán la integridad y los valores éticos, para beneficiar el desarrollo de los procesos y

actividades institucionales y establecerán mecanismos que promuevan la incorporación del personal a dicho principios y valores;

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización - COOTAD, en el artículo 60 establece las atribuciones que posee el Alcalde y específicamente los literales b) e i) en su parte pertinente señalan: "... *b) Ejercer de manera exclusiva la facultad ejecutiva del gobierno autónomo descentralizado municipal; e, i) Resolver administrativamente todos los asuntos correspondientes a su cargo.....*";

Que, para fomentar la calidad, la calidez, la responsabilidad, la solidaridad y el compromiso entre las y los servidores y obreros de la Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Jaramijó, es necesario expedir un Código de Ética que determine los principios y los valores que rigen el servicio público para el efectivo desarrollo profesional y personal de sus servidores/as y trabajadores promoviendo el desarrollo institucional.

En ejercicio de las atribuciones que confiere la Constitución de la República, el Plan Nacional del Buen Vivir, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización - COOTAD y la Norma de Control Interno No. 200-01, expedida por la Contraloría General del Estado

Resuelve:

EXPEDIR EL CODIGO DE ETICA PARA LAS Y LOS SERVIDORES Y OBREROS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN JARAMIJÓ - GAD-JARAMIJÓ.

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES:

Art. 1.- Objetivo.- El presente Código recoge la identidad institucional expresada en principios y valores con los cuales se busca alcanzar la misión, visión y objetivos de la Institución, así como motivar a las y los servidores y obreros a vivirlos en el ámbito laboral y cotidiano al respecto de sus relaciones interpersonales con sus compañeros de trabajo, los usuarios externos, las demás instituciones del Estado y la ciudadanía en general, permitiendo fomentar un ambiente de trabajo propicio, cordial y positivo, encaminado a demostrar la eficiencia en el servicio y contribuyendo de esta manera a la optimización y al buen uso de los recursos públicos.

Art. 2.- Ámbito de aplicación.- La aplicación del presente Código, es de carácter obligatorio para las y los servidores y obreros que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan cargo, función o dignidad dentro del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Jaramijó.

Art. 3.- Presunción de Derecho.- Los derechos y obligaciones establecidos en la Constitución de la República, leyes, reglamentos, acuerdos y demás disposiciones internas de la Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Jaramijó, se presumen conocidas por los servidores y trabajadores de la Institución. Su desconocimiento no los excusa de responsabilidad alguna.

CAPITULO II
VALORES Y PRINCIPIOS

Art. 4.- Valores y principios.- Las y los servidores y obreros del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Jaramijó, para el desempeño diario de sus competencias,

Calle 23 de Octubre - Barrio San Rafael
(593) 2608-217/2608-218
www.jaramijo.gob.ec
Gad Jaramijó
@GADJaramijó
Municipalidad de Jaramijó

PNF. 10.2

CÓDIGO	MATRIZ DE CUENTAS	ASOCIACIÓN PRESUPUESTARIA	
	DESCRIPCION	DÉBITOS	CRÉDITOS
225.96.02	Equipos e Instrumental Médico y Odontológico de Uso Inmediato para la Prestación de Servicios Médicos.	84.01.17	
6	**PATRIMONIO** El patrimonio público es la participación del Estado en el conjunto de recursos existentes; está constituido por el Patrimonio Acumulado, Ingresos y Gastos de Gestión.		
61	**PATRIMONIO ACUMULADO** Incluye la participación y responsabilidad sobre los recursos acumulados por los aportes y excedentes de ejercicios fiscales; está conformado por el Patrimonio, Reservas, Resultados de Ejercicios y Disminución Patrimonial.		
611	**Patrimonio Público** Comprende las cuentas que registran y controlan los aportes, aumentos o disminuciones del financiamiento propio.		
611.01	Patrimonio Gobierno Central		
611.03	Patrimonio Entidades Descentralizadas y Autónomas		
611.05	Patrimonio Entidades de Seguridad Social		
611.07	Patrimonio Empresas Públicas		
611.09	Patrimonio de Gobiernos Autónomos Descentralizados		
611.11	Patrimonio de Entidades Financieras Públicas		
611.12	Patrimonio de Federaciones Deportivas		
611.21	Corrección Monetaria del Patrimonio		
611.51	(-) Regularización del Patrimonio		
611.87	(-) Donaciones Entregadas en Existencias		
611.88	(-) Donaciones Entregadas en Bienes Muebles e Inmuebles		
611.97	Donaciones Recibidas en Existencias		
611.99	Donaciones Recibidas en Bienes Muebles e Inmuebles		
612	**Reservas** Comprende las cuentas que registran y controlan las acumulaciones en la participación de los excedentes distribuidos, de conformidad con las disposiciones legales o reglamentarias.		
612.01	Reservas Legales		
612.03	Reservas Técnicas		
612.99	Otras Reservas		
618	**Resultados de Ejercicios** Comprende las cuentas que registran y controlan los excedentes no distribuidos.		
618.01	Resultados Ejercicios Anteriores		
618.03	Resultado del Ejercicio Vigente		
618.04	Superávit de Devaluación		
618.05	Resultado de Traslados de Entidades en el Período		
619	**(-) Disminución Patrimonial** Comprende las cuentas que registran y controlan las posibles disminuciones en la participación patrimonial, por pérdidas o daños en la conformación de los recursos, causados por servidores públicos, terceros ajenos al ente o por circunstancias fortuitas de fuerza mayor, cuya responsabilidad administrativa, civil o penal se encuentra pendiente de establecer.		
619.91	(-) Disminución de Disponibilidades		
619.92	(-) Disminución de Activos Financieros		
619.93	(-) Disminución de Existencias		
619.94	(-) Disminución de Bienes Larga Duración		
62	**INGRESOS DE GESTION** Incluye los incrementos indirectos del financiamiento propio, originados por ingresos provenientes de Impuestos, Aportes a la Seguridad Social, Tasas y Contribuciones, Venta de Bienes y Servicios, Rentas de Inversiones y Otros, Transferencias, Actualizaciones y Ajustes.		
621	**Impuestos** Comprende las cuentas que registran los aumentos indirectos del financiamiento propio, provenientes de los tributos directos e indirectos.		
621.01	Impuesto sobre la Renta, Utilidades y Ganancias de Capital		
621.01.01	A la Renta Global		11.01.01
621.01.02	A la Utilidad por la Venta de Predios Urbanos y Plusvalía		11.01.02
621.01.03	A la Utilidad por la Venta de Predios Rurales		11.01.03
621.01.04	A los Juegos de Azar		11.01.04
621.01.05	A la Renta de Empresas Petroleras		11.01.05
621.01.06	Sobre las Utilidades		11.01.06
621.01.99	A Otras Rentas, Utilidades y Beneficios del Capital		11.01.99
621.02	Impuesto Sobre la Propiedad		
621.02.01	A los Predios Urbanos		11.02.01
621.02.02	A los Predios Rurales		11.02.02
621.02.03	A la Inscripción en el Registro de la Propiedad o Mercantil		11.02.03
621.02.04	A las Transmisiones de Dominio		11.02.04
621.02.05	De Vehículos Motorizados de Transporte Terrestre		11.02.05
621.02.06	De Alcabalas		11.02.06

	A	B	C
1	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN JARAMIJÓ		
2	**ESTADO DE RESULTADOS**	PNF. 10.3	
3	**CODIGO**	**DESCRIPCION**	**VALOR**
4	Período: Desde Enero	al 31 de Diciembre del 2015	
5		RESULTADO DE EXPLOTACION	15,436.57
6	6.2.4.07.01.	VENTA DE EXISTENCIAS DE TERRENOS	15,436.57
7			
8		RESULTADO DE OPERACION	-3,791,501.99
9	6.2.1.01.02.	A LA UTILIDAD POR LA VENTA DE PREDIOS URBANOS	90,876.94
10	6.2.1.02.01.	A LOS PREDIOS URBANOS	793,226.21
11	6.2.1.02.03.	A LA INSCRIPCION, REGISTRO DE LA PROPIEDAD.O MERCANTIL	32,415.09
12	6.2.1.02.06.	ALCABALAS	77,640.22
13	6.2.1.02.07.	ACTIVOS TOTALES	262,260.85
14	6.2.1.07.04.	PATENTES COMERCIALES, INDUSTRIALES Y DE SERVICIOS	285,466.24
15	6.2.3.01.02.	ACCESO A LUGARES PUBLICOS	203.00
16	6.2.3.01.03.	OCUPACION DE LUGARES PUBLICOS	2,984.70
17	6.2.3.01.06.	ESPECIES FISCALES	14,765.00
18	6.2.3.01.07.	VENTA DE BASES	1,635.15
19	6.2.3.01.08.	PRESTACION DE SERVICIOS	81,030.50
20	6.2.3.01.12.	PERMISOS, LICENCIAS Y PATENTES	639,423.74
21	6.2.3.01.16.	RECOLECCION DE BASURA	129,920.56
22	6.2.3.01.18.	APROBACION DE PLANOS E INSPECC. CONSTRUCCIONES	32,690.28
23	6.3.1.51.11.	REMUNERACIONES TEMPORALES	-463,649.06
24	6.3.1.51.12.	REMUNERACIONES COMPLEMENTARIAS	-59,087.19
25	6.3.1.51.13.	REMUNERACIONES COMPENSATORIAS	-42,122.50
26	6.3.1.51.14.	SUBSIDIOS	-5,548.72
27	6.3.1.51.16.	APORTES PATRONALES A LA SEGURIDAD SOCIAL	-76,156.44
28	6.3.1.51.18.	INDEMNIZACIONES	-17,155.64
29	6.3.1.51.34.	INSTALACION, MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	-7,247.82
30	6.3.1.51.35.	ARRENDAMIENTO DE VEHICULOS	-33,133.30
31	6.3.1.51.38.	OTROS BIENES DE USO Y CONSUMO DE INVERSION	-225,746.77
32	6.3.1.53.11.	REMUNERACIONES BASICAS	-245,739.57
33	6.3.1.53.12.	REMUNERACIONES COMPLEMENTARIAS	-31,016.23
34	6.3.1.53.15.	REMUNERACIONES TEMPORALES	-342.33
35	6.3.1.53.16.	APORTES PATRONALES A LA SEGURIDAD SOCIAL	-43,857.90
36	6.3.1.53.18.	INDEMNIZACIONES	-7,001.38
37	6.3.1.53.32.	SERVICIOS GENERALES	-157.36
38	6.3.1.53.34.	INSTALACION, MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	-43,851.37
39	6.3.1.53.36.	CONTRATACIONES DE ESTUDIOS E INVESTIGACIONES	-1,075,684.37
40	6.3.1.53.38.	BIENES DE USO Y CONSUMO PARA INVERSION	-49,336.99
41	6.3.1.53.43.	BIENES DE EXPROPIACIONES	-93,562.46
42	6.3.1.53.51.	OBRAS DE INFRAESTRUCTURA	-1,861,771.19
43	6.3.1.53.55.	MANTENIMIENTO Y REPARACIONES MAYORES DE OBRAS	-100,289.63
44	6.3.1.53.61.	INTERESES AL SECTOR PUBLICO FINANCIERO	-111,801.67
45	6.3.3.01.05.	REMUNERACIONES UNIFICADAS	-783,050.51
46	6.3.3.01.06.	SALARIOS UNIFICADOS	-127,620.00
47	6.3.3.02.03.	DECIMOTERCER SUELDO	-83,454.30
48	6.3.3.02.04.	DECIMOCUARTO SUELDO	-29,708.33
49	6.3.3.03.04.	COMPENSACION POR TRANSPORTE	-1,014.00
50	6.3.3.03.06.	ALIMENTACION	-8,112.00
51	6.3.3.04.01.	POR CARGAS FAMILIARES	-571.20
52	6.3.3.04.08.	SUBSIDIO DE ANTIGUEDAD	-738.24
53	6.3.3.05.10.	SERVICIOS PERSONALES POR CONTRATO	-76,728.00
54	6.3.3.05.12.	SUBROGACION	-3,630.21
55	6.3.3.06.01.	APORTE PATRONAL	-114,936.77

Dr. Bawer Bailón P. Ing Victor Arcentales M In

	A	B	C
1	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN JARAMIJO		
2	**ESTADO DE RESULTADOS**		
3	Periodo: Desde Enero al 31 de Diciembre del 2015		
55	6.3.3.07.01.	FONDO DE RESERVA	-58,843.87
56	6.3.3.07.07.	COMPENSACION POR VACACIONES NO GOZADAS POR CESACION DE FUNCION	-13,773.82
57	6.3.4.01.01.	AGUA POTABLE	-1,581.06
58	6.3.4.01.04.	ENERGIA ELECTRICA	-23,654.62
59	6.3.4.01.05.	TELECOMUNICACIONES	-13,835.97
60	6.3.4.01.06.	SERVICIOS DE CORREO	-59.62
61	6.3.4.02.04.	EDICION, IMPRESION, REPRODUCCION Y PUBLICACIONES	-2,240.00
62	6.3.4.02.05.	ESPECTACULOS CULTURALES Y SOCIALES	-11,406.64
63	6.3.4.02.06.	EVENTOS PUBLICOS Y OFICIALES	-36,945.60
64	6.3.4.02.17.	DIFUSION E INFORMACION	-13,123.24
65	6.3.4.03.01.	PASAJES AL INTERIOR	-7,237.47
66	6.3.4.03.02.	PASAJES AL EXTERIOR	-16,650.57
67	6.3.4.03.03.	VIATICOS Y SUBSISTENCIAS EN EL INTERIOR	-13,230.21
68	6.3.4.03.04.	VIATICOS Y SUBSISTENCIAS EN EL EXTERIOR	-1,840.00
69	6.3.4.04.02.	GASTOS EN EDIFICIOS, LOCALES Y RESIDENCIAS	-2,823.92
70	6.3.4.04.04.	GASTOS EN MAQUINARIAS Y EQUIPOS	-3,229.60
71	6.3.4.04.05.	GASTOS EN VEHICULOS	-2,752.82
72	6.3.4.06.03.	SERVICIOS DE CAPACITACION	-38,830.05
73	6.3.4.06.06.	HONORARIOS POR CONTRATOS CIVILES DE SERVICIOS	-72,999.13
74	6.3.4.07.04.	MANTENIMIENTO DE SISTEMAS INFORMATICOS	-893.65
75	6.3.4.08.02.	VESTUARIO, LENCERIA Y PRENDAS DE PROTECCION	-18,593.98
76	6.3.4.08.03.	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	-5,611.16
77	6.3.4.08.04.	MATERIALES DE OFICINA	-5,736.38
78	6.3.4.08.05.	MATERIALES DE ASEO	-334.47
79	6.3.4.08.07.	MATERIALES DE IMPRESION, FOTOGRAFIA, REPRODUCCION Y PUBLICAC	-12,047.07
80	6.3.4.08.11.	MATERIALES DE CONSTRUCCION, ELECTRICOS, PLOMERIA Y CARPINTER	-55.99
81	6.3.4.08.13.	REPUESTOS Y ACCESORIOS	-953.35
82	6.3.4.08.19.	ADQUISICION DE ACCESORIOS E INSUMOS QUIMICOS Y ORGANICOS	-10,416.00
83	6.3.4.08.99.	OTROS BIENES DE USO Y CONSUMO	-623.89
84	6.3.4.45.03.	MOBILIARIOS	-690.14
85	6.3.4.45.04.	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	-350.70
86	6.3.4.45.06.	HERRAMIENTAS	-377.72
87	6.3.4.45.07.	EQUIPOS, SISTEMAS Y PAQUETES INFORMATICOS	-673.76
88	6.3.5.01.99.	OTROS IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES	-841.60
89	6.3.5.04.01.	SEGUROS	-15,775.40
90	6.3.5.04.03.	COMISIONES BANCARIAS	-1,495.06
91	6.3.5.04.06.	COSTAS JUDICIALES	-1,688.49
92			
93		TRANSFERENCIAS NETAS	3,351,042.68
94	6.2.6.06.16.	DEL FONDO DE DESCENTRALIZACION A MUNICIPIOS	316,394.00
95	6.2.6.21.02.	TRANSFERENCIAS DE ENTIDADES DESCENTRALIZADAS Y AUTONOMAS	47,799.48
96	6.2.6.21.06.	TRANSFERENCIAS DE ENTIDADES FINANCIERAS PUBLICAS	215,246.54
97	6.2.6.26.16.	DEL FONDO DE DESCENTRALIZACIÓN A MUNICIPIOS	2,847,545.80
98	6.3.6.01.01.	TRANSFERENCIAS AL GOBIERNO CENTRAL	-18,649.46
99	6.3.6.01.02.	TRANSFERENCIAS A ENTIDADES DESCENTRALIZADAS Y AUTONOMAS	-15,504.67
100	6.3.6.05.09.	BONO DESNUTRICION CERO	-9,400.00
101	6.3.6.10.02.	A ENTIDADES DESCENTRALIZADAS Y AUTONOMAS	-32,389.01
102			
103		RESULTADO FINANCIERO	75,680.56
104	6.2.5.02.01.	RENTAS DE TERRENOS	1,089.00
105	6.2.5.02.02.	RENTAS DE EDIFICIOS, LOCALES Y RESIDENCIAS	1,017.45
106	6.2.5.03.01.	TRIBUTARIAS	38,718.00
107	6.2.5.04.01.	TRIBUTARIAS	52,328.43
108	6.3.5.07.06.	DESCUENTOS, COMISIONES Y OTROS CARGOS EN TITULOS Y VALORES	-17,472.32

Dr. Bawer Bailón P. Ing Victor Arcentales M In

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTON JARAMIJO B

ESTADO DE RESULTADOS

Desde Enero 01 del 2015 Hasta Diciembre 31 del 2015

108		OTROS INGRESOS Y GASTOS	851,277.42
110		OTROS INGRESOS	104,642.36
111	6.2.5.26.99.	OTROS NO ESPECIFICADOS	894,617.79
112	6.2.9.51.01.	ACTUALIZACION DE ACTIVOS	-19,377.83
113	6.3.8.51.02.	DEPRECIACION DE EDIFICIOS LOCALES Y RESIDENCIAS	-11,154.87
114	6.3.8.51.03.	DEP. BIENES DE ADM. MOBILIARIOS	-32,507.22
115	6.3.8.51.04.	DEP. BIENES DE ADM. MAQUINARIAS Y EQUIPOS	-42,963.69
116	6.3.8.51.05.	DEP. BIENES DE ADM. VEHICULOS	-383.98
117	6.3.8.51.06.	DEPRECIACION DE HERRAMIENTAS	-37,519.73
118	6.3.8.51.07.	DEP. BIENES DE ADM. EQUIPOS SISTEMAS Y PAQ. INFORMATICOS	-4,075.41
119	6.3.8.51.08.	DEPRECIACION DE BIENES ARTISTICOS Y CULTURALES	
120		RESULTADO DEL EJERCICIO	501,935.24
121			

Dr. Bawer Bailón P.

Ing Victor Arcentales M

In

	A	B	C	D	E
1	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTON JARAMIJO				
2	ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA				
3	CODIGO	PARTIDA	PRESUPUESTO	EJECUCION	DESVIACION
4	Período: Desde Enero al 31 de Diciembre del 2015				
5		INGRESOS CORRIENTES	2,961,376.94	2,958,727.72	2,649.22
6	11	Impuestos	1,541,885.55	1,541,885.55	0.00
7	13	Tasas y contribuciones	905,282.15	902,652.93	2,629.22
8	14	Venta de bienes y servicios	20.00	0.00	20.00
9	17	Rentas de inversiones y multas	93,152.88	93,152.88	0.00
10	18	Transferencias y donaciones corrientes	316,394.00	316,394.00	0.00
11	19	Otros ingresos	104,642.36	104,642.36	0.00
12					
13		GASTOS CORRIENTES	1,922,277.29	1,829,228.09	93,049.20
14	51	Gastos en personal	1,316,938.44	1,302,181.25	14,757.19
15	53	Bienes y servicios de consumo	385,616.88	334,418.17	51,198.71
16	56	Gastos financieros	141,714.27	129,273.99	12,440.28
17	57	Otros gastos	34,413.57	19,800.55	14,613.02
18	58	Transferencias corrientes	43,594.13	43,554.13	40.00
19					
20		SUPERAVIT/DEFICIT CORRIENTE	1,039,099.65	1,129,499.63	-90,399.98
21					
22		INGRESOS DE CAPITAL	3,631,154.04	3,126,028.39	505,125.65
23	24	Venta de activos de larga duracion	15,436.57	15,436.57	0.00
24	28	Transferencias y donaciones de capital	3,615,717.47	3,110,591.82	505,125.65
25					
26		GASTOS DE INVERSION	4,824,363.13	4,421,284.77	403,078.36
27	71	Gastos en personal para inversion	1,019,024.19	991,676.96	27,347.23
28	73	Bienes y servicios de consumo para inversion	1,799,784.67	1,435,157.98	364,626.69
29	75	Obras publicas	1,972,716.27	1,962,060.82	10,655.45
30	78	Transferencias para inversion	32,838.00	32,389.01	448.99
31					
32		GASTOS DE CAPITAL	555,728.99	526,547.47	29,181.52
33	84	Activos de larga duracion	555,728.99	526,547.47	29,181.52
34					
35		SUPERAVIT/DEFICIT DE INVERSION	-1,748,938.08	-1,821,803.85	72,865.77
36					
37		INGRESOS DE FINANCIAMIENTO	2,314,965.86	801,481.13	1,513,484.73
38	36	Financiamiento publico	409,610.95	158,055.02	251,555.93
39	37	Financiamiento interno	650,618.07	0.00	650,618.07
40	38	Cuentas pendiente por cobrar	1,254,736.84	643,426.11	611,310.73
41					
42		APLICACION DE FINANCIAMIENTO	1,605,127.43	1,591,880.26	13,247.17
43	96	Amortizacion de la deuda publica	118,373.60	105,130.99	13,242.61
44	97	Pasivo circulante	1,486,753.83	1,486,749.27	4.56
45					
46		SUPERAVIT/DEFICIT DE FINANCIAMIENTO	709,838.43	-790,399.13	1,500,237.56
47					
		SUPERAVIT/DEFICIT DE PRESUPUESTARIO	0.00	-1,482,703.35	1,482,703.35

Dr Bawer Bailon P Ing Victor Arcentales M In

CEDULA PRESUPUESTARIA DE INGRESOS - 2015

CODIGO	PARTIDA	ASIGNACION INICIAL	REFORMAS	CODIFICADO	DEVENGADO PERIODO	DEVENGADO ACUMULADO	RECAUDADO PERIODO	RECAUDADO ACUMULADO	SALDO POR DEVENGAR
0	SIN PROGRAMA	7,063,358.90	1,844,137.94	8,907,496.84	6,886,237.24	6,886,237.24	5,722,745.33	5,722,745.33	2,021,259.60
0	SIN PROGRAMA	7,063,358.90	1,844,137.94	8,907,496.84	6,886,237.24	6,886,237.24	5,722,745.33	5,722,745.33	2,021,259.60
A100	SERVICIOS GENERALES	7,063,358.90	1,844,137.94	8,907,496.84	6,886,237.24	6,886,237.24	5,722,745.33	5,722,745.33	2,021,259.60
110	ADMINISTRACION GENERAL	7,063,358.90	1,844,137.94	8,907,496.84	6,886,237.24	6,886,237.24	5,722,745.33	5,722,745.33	2,021,259.60
1101	SOBRE LA RENTA, UTILIDADES Y GANAN(	60,000.00	30,876.94	90,876.94	90,876.94	90,876.94	90,876.94	90,876.94	0.00
00.00.A100.110.110102.001.0(	A LA UTILIDAD POR LA VENTA DE PREDIOS	60,000.00	30,876.94	90,876.94	90,876.94	90,876.94	90,876.94	90,876.94	0.00
1102	SOBRE LA PROPIEDAD	736,446.20	429,096.17	1,165,542.37	1,165,542.37	1,165,542.37	644,618.99	644,618.99	0.00
00.00.A100.110.110201.001.0(	PREDIOS URBANOS SISTEMA AME	277,650.20	509,280.01	786,930.21	787,042.82	787,042.82	315,076.26	315,076.26	-112.61
00.00.A100.110.110204.002.0(	PREDIOS URBANOS SISTEMA NO AME AÑO	3,796.00	2,500.00	6,296.00	6,183.39	6,183.39	6,105.66	6,105.66	112.61
00.00.A100.110.110203.001.0(	A LA INSCRIPCION EN EL REGISTRO DE LA	150,000.00	-117,584.91	32,415.09	32,415.09	32,415.09	32,415.09	32,415.09	0.00
00.00.A100.110.110206.001.0(	DE ALCABALAS	65,000.00	12,640.22	77,640.22	77,640.22	77,640.22	77,640.22	77,640.22	0.00
00.00.A100.110.110207.001.0(	A LOS ACTIVOS TOTALES	240,000.00	22,260.85	262,260.85	262,260.85	262,260.85	213,381.76	213,381.76	0.00
1107	IMPUESTOS DIVERSOS	250,203.00	35,263.24	285,466.24	285,466.24	285,466.24	248,999.71	248,999.71	0.00
00.00.A100.110.110704.001.0(	PATENTES COMERCIALES, INDUSTRIALES	250,203.00	35,263.24	285,466.24	285,466.24	285,466.24	248,999.71	248,999.71	0.00
1301	TASAS GENERALES	602,212.45	303,069.70	905,282.15	902,652.93	902,652.93	861,223.94	861,223.94	2,629.22
00.00.A100.110.130102.001.0(	ACCESO A LUGARES PUBLICOS	100.00	-100.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
00.00.A100.110.130103.001.0(	OCUPACION DE LUGARES PUBLICOS	1,000.00	2,187.70	3,187.70	3,187.70	3,187.70	3,097.70	3,097.70	0.00
00.00.A100.110.130106.001.0(	ESPECIES FISCALES VALORADAS	15,000.00	0.00	15,000.00	14,765.00	14,765.00	14,765.00	14,765.00	235.00
00.00.A100.110.130107.001.0(	VENTA DE BASES	1,500.00	135.15	1,635.15	1,635.15	1,635.15	1,585.15	1,585.15	0.00
00.00.A100.110.130108.001.0(	PRESTACION DE SERVICIO ADMINISTRATIV	18,123.12	61,746.88	79,870.00	78,810.00	78,810.00	37,975.00	37,975.00	1,060.00
00.00.A100.110.130108.002.0(	PRESTACION DE SERVICIO ADMINISTRATIV	0.00	240.00	240.00	246.00	246.00	238.00	238.00	-6.00
00.00.A100.110.130108.003.0(	PRESTACION DE SERVICIO ADMINISTRATIV	500.00	900.00	1,400.00	1,330.50	1,330.50	1,330.50	1,330.50	69.50
00.00.A100.110.130108.004.0(	PRESTACION DE SERVICIO ADMINISTRATIV	2,000.00	-1,395.00	605.00	644.00	644.00	644.00	644.00	-39.00
00.00.A100.110.130109.001.0(	RODAJE DE VEHICULOS MOTORIZADOS	100.00	-100.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
00.00.A100.110.130112.001.0(	PERMISOS, LICENCIAS Y PATENTES	5,000.00	2,386.60	7,386.60	7,386.60	7,386.60	7,239.78	7,239.78	0.00
00.00.A100.110.130112.002.0(	INSCRIPCION POR CONTRATO DE ARREND	200.00	-200.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
00.00.A100.110.130112.003.0(	PERMISO AMBIEMTAL	5,000.00	12,541.80	17,541.80	17,541.80	17,541.80	17,242.63	17,242.63	0.00
00.00.A100.110.130112.004.0(	PERMISO POR UBICACION DE ESTRUCTUR	422,591.33	191,904.01	614,495.34	614,495.34	614,495.34	614,495.34	614,495.34	0.00
00.00.A100.110.130116.001.0(	TASA DE ASEO RECOLECCION DE BASURA	123,998.00	5,922.56	129,920.56	129,920.56	129,920.56	129,920.56	129,920.56	0.00
00.00.A100.110.130118.001.0(	APROBACION DE PLANOS E INSPECCION D	7,000.00	27,000.00	34,000.00	32,690.28	32,690.28	32,690.28	32,690.28	1,309.72
00.00.A100.110.130120.001.0(	CONEXION Y RECONEXION DEL SERVICIO I	100.00	-100.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

1304 CONTRIBUCIONES	400.00	-400.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
00.00.A100.110.130407.001.0(REPAVIMENTACION URBANA	100.00	-100.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
00.00.A100.110.130408.001.0(ACERAS, BORDILLOS Y CERCAS	100.00	-100.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
00.00.A100.110.130409.001.0(OBRAS DE ALCANTARILLADO Y CANALIZAC	100.00	-100.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
00.00.A100.110.130413.001.0(OBRAS DE REGENERACION URBANA	100.00	-100.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1403 VENTAS NO INDUSTRIALES	20.00	0.00	20.00	0.00	0.00	0.00	0.00	20.00
00.00.A100.110.140301.001.0(AGUA POTABLE	20.00	0.00	20.00	0.00	0.00	0.00	0.00	20.00
1702 RENTAS POR ARRENDAMIENTOS DE BIEI	1,200.00	906.45	2,106.45	2,106.45	2,106.45	2,036.45	2,036.45	0.00
00.00.A100.110.170201.001.0(ARRENDAMIENTO CEMENTERIO	200.00	889.00	1,089.00	1,089.00	1,089.00	1,089.00	1,089.00	0.00
00.00.A100.110.170202.001.0(ARRENDAMIENTO EDIFICIOS, LOCALES Y R	1,000.00	17.45	1,017.45	1,017.45	1,017.45	947.45	947.45	0.00
1703 INTERESES POR MORA	24,814.00	13,904.00	38,718.00	38,718.00	38,718.00	29,719.13	29,719.13	0.00
00.00.A100.110.170301.001.0(INTERES POR MORA TRIBUTARIA	24,814.00	13,904.00	38,718.00	38,718.00	38,718.00	29,719.13	29,719.13	0.00
1704 MULTAS	25,000.00	27,328.43	52,328.43	52,328.43	52,328.43	30,428.16	30,428.16	0.00
00.00.A100.110.170401.001.0(MULTAS TRIBUTARIAS	25,000.00	27,328.43	52,328.43	52,328.43	52,328.43	30,428.16	30,428.16	0.00
1804 APORTES Y PARTICIPACIONES DEL SECT	3,600.00	-3,600.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
00.00.A100.110.180407.001.0(PARTICIPACIONES DE FONDOS AJENOS	3,600.00	-3,600.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1806 APORTES Y PARTICIPACIONES CORRIEN	372,792.71	-56,398.71	316,394.00	316,394.00	316,394.00	263,023.61	263,023.61	0.00
00.00.A100.110.180616.001.0(GOBIERNO CENTRAL (GASTOS OPERACIOI	372,792.71	-56,398.71	316,394.00	316,394.00	316,394.00	263,023.61	263,023.61	0.00
1904 OTROS NO OPERACIONALES	0.00	104,642.36	104,642.36	104,642.36	104,642.36	104,642.36	104,642.36	0.00
00.00.A100.110.190499.001.0(OTROS NO ESPECIFICADOS	0.00	104,642.36	104,642.36	104,642.36	104,642.36	104,642.36	104,642.36	0.00
2402 BIENES INMUEBLES	4,204.00	11,232.57	15,436.57	15,436.57	15,436.57	15,436.57	15,436.57	0.00
00.00.A100.110.240201.001.0(TERRENOS	4,204.00	11,232.57	15,436.57	15,436.57	15,436.57	15,436.57	15,436.57	0.00
2801 TRANSFERENCIAS DE CAPITAL DEL SECT	303,157.50	254,265.74	557,423.24	263,046.02	263,046.02	263,046.02	263,046.02	294,377.22
00.00.A100.110.280102.001.0(PROGRAMA DE DESARROLLO INTEGRAL C	0.00	47,799.48	47,799.48	47,799.48	47,799.48	47,799.48	47,799.48	0.00
00.00.A100.110.280106.001.7(ACT CATASTRO URBANO PRESTAMO NO R	303,157.50	-37,004.55	266,152.95	186,746.54	186,746.54	186,746.54	186,746.54	79,406.41
00.00.A100.110.280106.002.0(PLAN MAESTRO AGUA POTABLE ALCANT S	0.00	214,970.81	214,970.81	0.00	0.00	0.00	0.00	214,970.81
00.00.A100.110.280106.003.0(ESTUDIOS Y DISEÑOS CONSTRUCC DEL A/	0.00	28,500.00	28,500.00	28,500.00	28,500.00	28,500.00	28,500.00	0.00
2806 APORTE Y PARTICIPACIONES DE CAPITAI	3,355,134.39	-498,397.15	2,856,737.24	2,847,545.80	2,847,545.80	2,367,212.32	2,367,212.32	9,191.44
00.00.A100.110.280616.001.0(GASTOS DE INVERSION PRESUPUESTO GE	2,982,341.68	-441,998.42	2,540,343.26	2,531,151.80	2,531,151.80	2,104,188.71	2,104,188.71	9,191.46
00.00.A100.110.280616.002.0(GASTOS DE INVERSION (SECTORES VULNI	372,792.71	-56,398.73	316,393.98	316,394.00	316,394.00	263,023.61	263,023.61	-0.02
2810 REINTEGRO DEL IVA	201,556.99	0.00	201,556.99	0.00	0.00	0.00	0.00	201,556.99
00.00.A100.110.281002.001.0(DEL PGE A GOBIERNOS AUTONOMOS DES(	201,556.99	0.00	201,556.99	0.00	0.00	0.00	0.00	201,556.99
3602 FINANCIAMIENTO PUBLICO INTERNO	303,157.50	106,453.45	409,610.95	158,055.02	158,055.02	158,055.02	158,055.02	251,555.93

00.00.A100.110.360201.001.3(PRESTAMO BEDE ACTUALIZACION CATAST	303,157.50	-37,004.55	266,152.95	158,055.02	158,055.02	158,055.02	158,055.02	108,097.93
00.00.A100.110.360201.002.0(PRESTAMO BEDE PLAN MAESTRO DE AAPI	0.00	143,458.00	143,458.00	0.00	0.00	0.00	0.00	143,458.00
3701 SALDOS EN CAJA Y BANCOS	**355,142.73**	**295,475.34**	**650,618.07**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**650,618.07**
00.00.A100.110.370199.001.0(SALDO EN CAJA Y BANCOS	355,142.73	295,475.34	650,618.07	0.00	0.00	0.00	0.00	650,618.07
3801 CUENTAS PENDIENTES POR COBRAR	**464,317.43**	**790,419.41**	**1,254,736.84**	**643,426.11**	**643,426.11**	**643,426.11**	**643,426.11**	**611,310.73**
00.00.A100.110.380101.001.0(DE CUENTAS POR COBRAR EAPAM AÑOS A	35,816.41	0.00	35,816.41	1,581.06	1,581.06	1,581.06	1,581.06	34,235.35
00.00.A100.110.380101.002.0(DE CUENTAS AÑOS ANTERIORES IMPUEST	155,214.16	374,259.07	529,473.23	60,877.41	60,877.41	60,877.41	60,877.41	468,595.82
00.00.A100.110.380101.003.9(ANTICIPOS POR DEVENGAR DE EJERCICIO	0.00	689,447.20	689,447.20	580,967.64	580,967.64	580,967.64	580,967.64	108,479.56
00.00.A100.110.380103.001.9(ANTICIPO POR DEVENGAR DE EJERCICIOS	273,286.86	-273,286.86	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Totales=>	**7,063,358.90**	**1,844,137.94**	**8,907,496.84**	**6,886,237.24**	**6,886,237.24**	**5,722,745.33**	**5,722,745.33**	**2,021,259.60**

	A	B	C
1	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTON JARAMIJO		
2	**ESTADO DE FLUJO DEL EFECTIVO**		
3	**CODIGO**	**DESCRIPCION**	**VALOR**
4	Período: Desde Enero al 31 de Diciembre del 2015		
5		FUENTES CORRIENTES	2,275,569.29
6	1.1.3.11.	Impuestos	984,495.64
7	1.1.3.13.	Tasas y Contribuciones	861,223.94
8	1.1.3.17.	Rentas de Inversiones y Multas	62,183.74
9	1.1.3.18.	Transferencias Corrientes	263,023.61
10	1.1.3.19.	Otros Ingresos	104,642.36
11			
12		USOS CORRIENTES	1,619,008.77
13	2.1.3.51.	Gastos en Personal	1,136,230.07
14	2.1.3.53.	Bienes y Servicios de Consumo	299,622.03
15	2.1.3.56.	Intereses de la Deuda Pública	129,273.99
16	2.1.3.57.	Otros Gastos	19,728.55
17	2.1.3.58.	Transferencias Corrientes	34,154.13
18			
19		SUPERAVIT/DEFICIT CORRIENTE	656,560.52
20			
21		FUENTES DE CAPITAL	2,645,694.91
22	1.1.3.24.	Venta de Bienes de Larga Duración	15,436.57
23	1.1.3.28.	Transferencias de Capital	2,630,258.34
24			
25		USOS DE PRODUCCION, INVERSION Y CAPITAL	2,461,745.56
26	2.1.3.71.	Gastos en Personal para Inversión	878,002.82
27	2.1.3.73.	Bienes y Servicios de Inversión	271,910.00
28	2.1.3.75.	Obras Públicas	781,391.06
29	2.1.3.78.	Transferencias pas Inversión	20,374.21
30	2.1.3.84.	Inversiones en Bienes de Larga Duración	510,067.47
31			
32		SUPERAVIT/DEFICIT DE CAPITAL	183,949.35
33			
34		SUPERAVIT O DEFICIT BRUTO	840,509.87
35			
36		APLICACION DEL SUPERAVIT	
37		O FINANCIAMIENTO DEL DEFICIT	
38			
39		FUENTES DE FINANCIAMIENTO	801,481.13
40	1.1.3.36.	Financiamiento Público	158,055.02
41	1.1.3.98.	Cobros Pendientes de Años Anteriores	643,426.11
42			
43		USOS DE FINANCIAMIENTO	1,591,880.26
44	2.1.3.96.	Amortización Deuda Pública	105,130.99
45	2.1.3.97.	DEPOSITOS Y FONDOS DE TERCEROS AÑOS ANTERIORES	4,295.44
46	2.1.3.98.	Pagos Pendientes de Años Anteriores	1,482,453.83
47			
48		SUPERAVIT/DEFICIT DE FINANCIAMIENTO	-790,399.13
49			
50		VARIACIONES NO PRESUPUESTARIAS	-50,110.74
51	1.1.1.	De Disponibilidades	623,202.93
52	1.1.2.	Anticipo de Fondos	-715,294.85
53	2.1.2.	Depósitos y Fondos de Terceros	41,981.18
54			
55		VARIACIONES NETAS	-50,110.74

Dr. Bawer Bailon P Ing. Carmen Mero V Ing

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN JARAMIJÓ
CREADO EL 28 DE ABRIL DE 1998, PUBLICADO R.O. # 306

PARTE DIARIO DE RECAUDACIÓN

N° 03923

Fecha ***Lunes, 12 de Enero del 2015***

RUBROS			VALORES
FONDOS PROPIOS			**5,311.12**
11.02.01.001	Predios Urbanos - AME (2015)	3,853.26	
	Descuento	385.37	4,317.89
11.07.99.001	Servicio Administrativo - AME (2015)	850.00	
38.01.01.001	Predios Urbanos - AME (Años Anteriores)	188.05	289.55
38.01.01.001	Servicio Administrativo - AME (Años Anteriores)	101.50	
38.01.01.002	Predios Urbanos - NO AME (Años Anteriores)	-	-
38.01.01.002	Servicio Administrativo - NO AME (Años Anteriores)	-	
11.01.02.001	A la venta de predios urbanos (Plusvalia)	96.93	
11.02.06.001	Alcabalas	61.60	
11.02.07.001	A los activos totales 1.5 x mil	-	
11.07.04.001	Patentes	150.00	
13.01.03.001	Ocupación de lugares públicos	-	
13.01.06.001	Especies fiscales	325.00	
13.01.07.001	Venta de Bases	-	
13.01.12.001	Permiso de funcionamiento	-	
13.01.16.001	Servicio de Aseo Público	-	
13.01.18.000	Aprobación de planos e inspección de construcción	-	
13.01.99.001	Permiso ambiental	-	703.68
13.01.99.002	Inscripción Contrato Arrendamiento	-	
13.01.99.003	Tasa Servicio Administrativo	16.00	
14.03.03.001	Alcantarillado		
17.02.01.001	Arriendo Cementerio	-	
17.02.02.001	Arriendo Mercado	-	
17.03.01.001	Interes	32.55	
17.03.01.002	Recargo	-	
17.04.99.001	Otras Multas	21.60	
FONDOS AJENOS			**18.48**
	Beneficencia de Guayaquil		18.48
24.02.01.001	Terreno (adjudicación)		

DE DEPÓSITO **3689**

TOTAL → **5329.60**

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN JARAMIJÓ
RECIBIDO
Fecha: 16/01/15
Hora: 12:50
DPTO. DE CONTABILIDAD

TESORERIA

CONTABILIDAD

DETALLE DE ESPECIES FISCALES

FECHA DE CONSULTA: 12/01/2015 FECHA DE IMPRESION: 13/01/2015

UNIT	DESCRIPCION	CANT.	DESDE	HASTA	VALOR
2,50	CERTIFICADO DE AVALUO Y REAVALUO	18	4115	4132	45,00
1,00	DIRECCION FINANCIERA	2	10172	10173	2,00
3,00	DIRECCION FINANCIERA(Hipotreca)	1	241	241	3,00
1,00	ESPECIES SIMPLES	12	27996	28007	12,00
1,00	FORMULARIO "A"	7	7577	7583	7,00
1,00	FORMULARIO DECLARACION PATENTE	21	1944	1864	21,00
	SOLICITUD ALCALDIA(desm/Linea fab/Aprob. P. PL				
	SOLICITUD REPARACION				
1,00	SOLICITUD SERV. TECNICO ADM.	10	10774	10783	10,00
3,00	SOLVENCIA MUNICIPAL	75	17001	17075	225,00
					325,00

DETALLE DE COBROS.- URBANO

DESDE: 12/01/2015 HASTA: 12/01/2015

Año 2007

No. Títulos: 1

NUMERO TÍTULO / COD. CATASTRAL	APELLIDOS Y NOMBRES / RUC - CI	IMPUESTO PREDIAL	SERV. ADMIN.	OTROS FOND. PROPIOS	BOMBEROS + FOND. AJENOS	VALOR EMITIDO	DSCTOS.	RECARG	INTERES	VALOR COBRADO	FECHA COBRO
2007-008116-PU	FERNANDEZ VANEGAS - GISSELA MARIA	0,00	1,50	0,00	0,00	1,50	0,00	0,00	0,00	1,50	12/01/2015 (
1321500122490080000	0916006984										
Subtotal Año 2007.....		**0,00**	**1,50**	**0,00**	**0,00**	**1,50**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**1,50**	

Año 2008

No. Títulos: 1

NUMERO TÍTULO / COD. CATASTRAL	APELLIDOS Y NOMBRES / RUC - CI	IMPUESTO PREDIAL	SERV. ADMIN.	OTROS FOND. PROPIOS	BOMBEROS + FOND. AJENOS	VALOR EMITIDO	DSCTOS.	RECARG	INTERES	VALOR COBRADO	FECHA COBRO
2008-010335-PU	FERNANDEZ VANEGAS - GISSELA MARIA	0,00	2,00	0,00	0,00	2,00	0,00	0,00	0,00	2,00	12/01/2015 (
1321500122490080000	0916006984										
Subtotal Año 2008.....		**0,00**	**2,00**	**0,00**	**0,00**	**2,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**2,00**	

Año 2009

No. Títulos: 1

NUMERO TÍTULO / COD. CATASTRAL	APELLIDOS Y NOMBRES / RUC - CI	IMPUESTO PREDIAL	SERV. ADMIN.	OTROS FOND. PROPIOS	BOMBEROS + FOND. AJENOS	VALOR EMITIDO	DSCTOS.	RECARG	INTERES	VALOR COBRADO	FECHA COBRO
2009-010033-PU	FERNANDEZ VANEGAS - GISSELA MARIA	0,00	2,00	0,00	0,00	2,00	0,00	0,00	0,00	2,00	12/01/2015 (
1321500122490080000	0916006984										
Subtotal Año 2009.....		**0,00**	**2,00**	**0,00**	**0,00**	**2,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**2,00**	

Año 2010

No. Títulos: 1

NUMERO TÍTULO / COD. CATASTRAL	APELLIDOS Y NOMBRES / RUC - CI	IMPUESTO PREDIAL	SERV. ADMIN.	OTROS FOND. PROPIOS	BOMBEROS + FOND. AJENOS	VALOR EMITIDO	DSCTOS.	RECARG	INTERES	VALOR COBRADO	FECHA COBRO
2010-010083-PU	FERNANDEZ VANEGAS - GISSELA MARIA	0,00	2,00	0,00	0,00	2,00	0,00	0,00	0,00	2,00	12/01/2015 (
1321500122490080000	0916006984										
Subtotal Año 2010.....		**0,00**	**2,00**	**0,00**	**0,00**	**2,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**2,00**	

Año 2011

No. Títulos: 3

NUMERO TÍTULO / COD. CATASTRAL	APELLIDOS Y NOMBRES / RUC - CI	IMPUESTO PREDIAL	SERV. ADMIN.	OTROS FOND. PROPIOS	BOMBEROS + FOND. AJENOS	VALOR EMITIDO	DSCTOS.	RECARG	INTERES	VALOR COBRADO	FECHA COBRO
2011-000939-PU	SALTOS MERO - ANGEL ENRIQUE	0,00	2,00	0,00	0,00	2,00	0,00	0,00	0,00	2,00	12/01/2015 (
1321500102510380000	1309621728										
2011-010153-PU	FERNANDEZ VANEGAS - GISSELA MARIA	0,00	2,00	0,00	0,00	2,00	0,00	0,00	0,00	2,00	12/01/2015 (
1321500122490080000	0916006984										
2011-015782-PU	BAILON VALENCIA - MARIA AUXILIADORA	0,00	2,00	0,00	0,00	2,00	0,00	0,00	0,00	2,00	12/01/2015 (
1321500150080110000	1312175100										

Subtotal Año 2011.....	**0,00**	**6,00**	**0,00**	**0,00**	**6,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**6,00**	

Año 2012

No. Títulos: 4

NUMERO TÍTULO / COD. CATASTRAL	APELLIDOS Y NOMBRES / RUC - CI	IMPUESTO PREDIAL	SERV. ADMIN.	OTROS FOND. PROPIOS	BOMBEROS + FOND. AJENOS	VALOR EMITIDO	DSCTOS.	RECARG	INTERES	VALOR COBRADO	FECHA COBRO
2012-000961-PU	SALTOS MERO - ANGEL ENRIQUE	0,19	2,00	0,00	0,00	2,19	0,00	0,00	0,07	2,26	12/01/2015 (
132150010251038000	1309621728										
2012-008733-PU	SANCHEZ GOMEZ - CRUZ ABIGAIL	1,94	2,00	0,00	0,00	3,94	0,00	0,00	0,69	4,63	12/01/2015 (
132150012116009000	1704839065										
2012-010231-PU	FERNANDEZ VANEGAS - GISSELA MARIA	0,50	2,00	0,00	0,00	2,50	0,00	0,00	0,19	2,69	12/01/2015 (
132150012249008000	0916006984										
2012-016046-PU	BAILON VALENCIA - MARIA AUXILIADORA	0,50	2,00	0,00	0,00	2,50	0,00	0,00	0,18	2,68	12/01/2015 (
132150015008011000	1312175100										
Subtotal Año 2012.....		**3,13**	**8,00**	**0,00**	**0,00**	**11,13**	**0,00**	**0,00**	**1,13**	**12,26**	

Año 2013

No. Títulos: 11

NUMERO TÍTULO / COD. CATASTRAL	APELLIDOS Y NOMBRES / RUC - CI	IMPUESTO PREDIAL	SERV. ADMIN.	OTROS FOND. PROPIOS	BOMBEROS + FOND. AJENOS	VALOR EMITIDO	DSCTOS.	RECARG	INTERES	VALOR COBRADO	FECHA COBRO
2013-000051-PU	ARCENTALES MUÑOZ - KLEVER JESUS	15,07	2,00	0,00	0,00	17,07	0,00	0,00	3,48	20,55	12/01/2015 (
132150010104011000	1301785943										
2013-000192-PU	QUIJIJE QUIJIJE - JUAN CARLOS	4,86	2,00	0,00	0,00	6,86	0,00	0,00	1,12	7,98	12/01/2015 (
132150010131012000	1312381138										
2013-000964-PU	SALTOS MERO - ANGEL ENRIQUE	0,18	2,00	0,00	0,00	2,18	0,00	0,00	0,04	2,22	12/01/2015 (
132150010251038000	1309621728										
2013-003285-PU	REZABALA CEDEÑO - ANDREA CARMITA	6,18	2,00	0,00	0,00	8,18	0,00	0,00	1,43	9,61	12/01/2015 (
132150010485012000	0010066882										
2013-004980-PU	QUIJIJE VERA - NELLYS NARCISA	2,98	2,00	0,00	0,00	4,98	0,00	0,00	0,69	5,67	12/01/2015 (
132150010802023000	0001049781										
2013-008050-PU	CALDERON ALAVA - MILAGROS MARIA	20,90	2,00	0,00	0,00	22,90	0,00	0,00	4,42	27,32	12/01/2015 (
132150011902005000	1303391351										
2013-008805-PU	SANCHEZ GOMEZ - CRUZ ABIGAIL	1,80	2,00	0,00	0,00	3,80	0,00	0,00	0,38	4,18	12/01/2015 (
132150012116009000	1704839065										
2013-009182-PU	VALENCIA VERGARA - RAMON SEFERINO	1,42	2,00	0,00	0,00	3,42	0,00	0,00	0,30	3,72	12/01/2015 (
132150012152013000	1309848941										
2013-010310-PU	FERNANDEZ VANEGAS - GISSELA MARIA	0,47	2,00	0,00	0,00	2,47	0,00	0,00	0,11	2,58	12/01/2015 (
132150012249008000	0916006984										
2013-013598-PU	SANTANA ANTON - JOSE BENITO	0,80	2,00	0,00	0,00	2,80	0,00	0,00	0,17	2,97	12/01/2015 (
132150013511017000	1308856820										
2013-016287-PU	BAILON VALENCIA - MARIA AUXILIADORA	0,46	2,00	0,00	0,00	2,46	0,00	0,00	0,10	2,56	12/01/2015 (
132150015008011000	1312175100										

Subtotal Año 2013.....	**55,12**	**22,00**	**0,00**	**0,00**	**77,12**	**0,00**	**0,00**	**12,24**	**89,36**	

Año 2014

No. Títulos: 29

NUMERO TITULO / COD. CATASTRAL	APELLIDOS Y NOMBRES / RUC - CI	IMPUESTO PREDIAL	SERV. ADMIN.	OTROS FOND. PROPIOS	BOMBEROS + FOND. AJENOS	VALOR EMITIDO	DSCTOS.	RECARG	INTERES	VALOR COBRADO	FECHA COBRO
2014-000053-PU	ARCENTALES MUÑOZ - KLEVER JESUS	14,54	2,00	0,00	0,00	16,54	0,00	0,00	1,60	18,14	12/01/2015
13215001010401 1000	1301785943										
2014-000196-PU	QUIJIJE QUIJIJE - JUAN CARLOS	4,72	2,00	0,00	0,00	6,72	0,00	0,00	0,52	7,24	12/01/2015
13215001013101 2000	1312381138										
2014-000270-PU	SANTANA VERA - HUMBERTO LORENZO	15,32	2,00	0,00	0,00	17,32	0,00	0,00	0,00	17,32	12/01/2015
13215001013401 2000	1306168053										
2014-000276-PU	MERO MERO - DEYSY MONSERRATE	10,19	2,00	0,00	0,00	12,19	0,00	0,00	0,00	12,19	12/01/2015
13215001013401 8000	1305442939										
2014-000591-PU	ARCENTALES FRANCO - VERONICA	21,65	2,00	0,00	0,00	23,65	0,00	0,00	2,38	26,03	12/01/2015
13215001020900 6000	1308667466										
2014-000741-PU	LOPEZ LOPEZ - CESAR JAVIER	0,24	2,00	0,00	0,00	2,24	0,00	0,00	0,03	2,27	12/01/2015
13215001021801 9000	1307996387										
2014-000980-PU	SALTOS MERO - ANGEL ENRIQUE	0,18	2,00	0,00	0,00	2,18	0,00	0,00	0,02	2,20	12/01/2015
13215001025103 8000	1309621728										
2014-002356-PU	LOPEZ LOPEZ - CESAR JAVIER	4,18	2,00	0,00	0,00	6,18	0,00	0,00	0,46	6,64	12/01/2015
13215001040100 3000	1307996387										
2014-002882-PU	MERO PARRALES - EVERGITO NORBERTO	0,00	2,00	0,00	0,00	2,00	0,00	0,00	0,00	2,00	12/01/2015
13215001045101 1000	1300197421										
2014-003328-PU	REZABALA CEDEÑO - ANDREA CARMITA	5,96	2,00	0,00	0,00	7,96	0,00	0,00	0,65	8,61	12/01/2015
13215001048501 2000	0010066882										
2014-005251-PU	QUIJIJE VERA - NELLYS NARCISA	2,87	2,00	0,00	0,00	4,87	0,00	0,00	0,32	5,19	12/01/2015
13215001080202 3000	0001049781										
2014-006942-PU	CASTRO MACIAS - JERONIMO INDALECIO	2,86	2,00	0,00	0,00	4,86	0,00	0,00	0,31	5,17	12/01/2015
13215001103200 6000	1307019750										
2014-006944-PU	ACOSTA LOPEZ - JUANA MARGARITA	0,70	2,00	0,00	0,00	2,70	0,00	0,00	0,08	2,78	12/01/2015
13215001103200 8000	1305989921										
2014-008353-PU	CALDERON ALAVA - MILAGROS MARIA	20,90	2,00	0,00	0,00	22,90	0,00	0,00	0,00	22,90	12/01/2015
13215001190200 5000	1303391351										
2014-009089-PU	SANCHEZ GOMEZ - CRUZ ABIGAIL	1,80	2,00	0,00	0,00	3,80	0,00	0,00	0,00	3,80	12/01/2015
13215001211600 9000	1704839065										
2014-009464-PU	VALENCIA VERGARA - RAMON SEFERINO	1,42	2,00	0,00	0,00	3,42	0,00	0,00	0,00	3,42	12/01/2015
13215001215201 3000	1309848941										
2014-010593-PU	FERNANDEZ VANEGAS - GISSELA MARIA	0,47	2,00	0,00	0,00	2,47	0,00	0,00	0,05	2,52	12/01/2015
13215001224900 8000	0916006984										
2014-010602-PU	CUEVA ALCIVAR - JESSENIA JACQUELINE	15,79	2,00	0,00	0,00	17,79	0,00	0,00	0,00	17,79	12/01/2015
13215001224902 3000	1307403764										

GOB. AUTON. DESCENTRALIZADO-CANTON JARAMIJO

DETALLE DE COBROS.- URBANO

GENERADO: 13-ene-2015

DESDE: 12/01/2015 HASTA: 12/01/2015

Año 2014

No. Títulos: 29

NUMERO TÍTULO / COD. CATASTRAL	APELLIDOS Y NOMBRES / RUC - CI	IMPUESTO PREDIAL	SERV. ADMIN.	OTROS FOND. PROPIOS	BOMBEROS + FOND. AJENOS	VALOR EMITIDO	DSCTOS.	RECARG	INTERES	VALOR COBRADO	FECHA COBRO
2014-010814-PU	BELLO MOREIRA - JORGE LUIS	0,75	2,00	0,00	0,00	2,75	0,00	0,00	0,00	2,75	12/01/2015 (
13215001226102200 0	1310767577										
2014-010815-PU	BELLO MOREIRA - JORGE LUIS	0,75	2,00	0,00	0,00	2,75	0,00	0,00	0,00	2,75	12/01/2015 (
13215001226102300 0	1310767577										
2014-013101-PU	MERO FRANCO - MANUEL PLUTARCO	0,34	2,00	0,00	0,00	2,34	0,00	0,00	0,00	2,34	12/01/2015 (
13215001321402000 0	1306168632										
2014-013117-PU	ARCENTALES LOPEZ - CARLOS TEODORO	0,31	2,00	0,00	0,00	2,31	0,00	0,00	0,00	2,31	12/01/2015 (
13215001321501600 0	1300869920										
2014-013394-PU	AECENTALES MERO - CARLOS DAVID	0,35	2,00	0,00	0,00	2,35	0,00	0,00	0,00	2,35	12/01/2015 (
13215001323200900 0	1309147195										
2014-013652-PU	CEVALLOS VERA - ROSA MARGARITA	0,64	2,00	0,00	0,00	2,64	0,00	0,00	0,07	2,71	12/01/2015 (
13215001341101100 0	1305298356										
2014-014043-PU	ESPINALES SUAREZ - MARIA YOLANDA	1,04	2,00	0,00	0,00	3,04	0,00	0,00	0,00	3,04	12/01/2015 (
13215001350700900 0	1309786224										
2014-014106-PU	SANTANA ANTON - JOSE BENITO	0,80	2,00	0,00	0,00	2,80	0,00	0,00	0,00	2,80	12/01/2015 (
13215001351101700 0	1308856820										
2014-016830-PU	MARIN ARCENTALES - MAYRA ISABEL	0,25	2,00	0,00	0,00	2,25	0,00	0,00	0,00	2,25	12/01/2015 (
13215001500500100 0	1312739103										
2014-016890-PU	BAILON VALENCIA - MARIA AUXILIADORA	0,46	2,00	0,00	0,00	2,46	0,00	0,00	0,00	2,46	12/01/2015 (
13215001500801100 0	1312175100										
2014-017329-PU	GILER RUIS - KARINA MONSERRATE	0,32	2,00	0,00	0,00	2,32	0,00	0,00	0,04	2,36	12/01/2015 (
13215001504100600 0	1311116493										
Subtotal Año 2014.....		**129,80**	**58,00**	**0,00**	**0,00**	**187,80**	**0,00**	**0,00**	**6,53**	**194,33**	

Año 2015

No. Títulos: 170

NUMERO TÍTULO / COD. CATASTRAL	APELLIDOS Y NOMBRES / RUC - CI	IMPUESTO PREDIAL	SERV. ADMIN.	OTROS FOND. PROPIOS	BOMBEROS + FOND. AJENOS	VALOR EMITIDO	DSCTOS.	RECARG	INTERES	VALOR COBRADO	FECHA COBRO
2015-000055-PU	ARCENTALES MUÑOZ - KLEVER JESUS	29,20	5,00	0,00	0,00	34,20	2,92	0,00	0,00	31,28	12/01/2015 (
13215001010401100 0	1301785943										
2015-000200-PU	QUIJIJE QUIJIJE - JUAN CARLOS	10,02	5,00	0,00	0,00	15,02	1,00	0,00	0,00	14,02	12/01/2015 (
13215001013101200 0	1312381138										
2015-000269-PU	MERO MEDINA - TOMAS HIGINIO	21,51	5,00	0,00	0,00	26,51	2,15	0,00	0,00	24,36	12/01/2015 (
13215001013400700 0	1300985080										
2015-000274-PU	SANTANA VERA - HUMBERTO LORENZO	31,29	5,00	0,00	0,00	36,29	3,13	0,00	0,00	33,16	12/01/2015 (
13215001013401200 0	1306168053										
2015-000280-PU	MERO MERO - DEYSY MONSERRATE	23,67	5,00	0,00	0,00	28,67	2,37	0,00	0,00	26,30	12/01/2015 (
13215001013401800 0	1305442939										