



ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO
FACULTAD DE ADMINISTRACION DE EMPRESAS
UNIDAD DE EDUCACIÓN A DISTANCIA
LICENCIATURA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
COTADOR PÚBLICO AUTORIZADO

TESIS DE GRADO

Previo a la obtención del Título de
Licenciadas en Contabilidad y Auditoría
Contador Público Autorizado

**“AUDITORÍA A LOS ESTADOS FINANCIEROS DE
LA MUNICIPALIDAD DEL CANTÓN MORONA DEL
AÑO 2011”.**

Mónica del Pilar Salazar
Esperanza del Pilar Velasco Miranda

MACAS – ECUADOR

2014

CERTIFICACION DEL TRIBUNAL

Certificamos que el presente trabajo de investigación sobre el tema: AUDITORÍA A LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LA MUNICIPALIDAD DEL CANTON MORONA DEL AÑO 2011, fue realizado por las señoritas: MONICA DEL PILAR SALAZAR Y ESPERANZA DEL PILAR VELASCO MIRANDA, el mismo ha cumplido con las normas y técnicas de investigación que una vez analizado su contenido, se autoriza su presentación.

ING. MOISES HERIBERTO LÓPEZ SIGUENZA
DIRECTOR DE TESIS

ING. HERNÁN OCTAVIO ARELLANO DÍAZ
MIEMBRO DEL TRIBUNAL

CERTIFICADO DE RESPONSABILIDAD

MONICA DEL PILAR SALAZAR Y ESPERANZA DEL PILAR VELASCO MIRANDA, egresadas del Programa Carrera de Contabilidad y Auditoría de la Facultad de Administración de Empresas, Extensión Morona Santiago - Macas, somos responsables de las ideas expuestas en el presente trabajo de investigación y manifestamos que los derechos de autoría pertenecen a la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo.

MONICA DEL PILAR SALAZAR

ESPERANZA DEL PILAR VELASCO MIRANDA

DEDICATORIA

El presente trabajo lo dedico con mucho cariño a mis hijos, por ser pilares fundamentales durante todos mis años de estudio, quienes con su amor, valores, confianza y comprensión siempre respaldaron mis decisiones y me forjaron como persona.

A mi esposo, familiares y amigos, quienes me han sabido apoyar moralmente en los momentos difíciles que se me han presentado durante el trayecto de mi carrera.

Mónica Del Pilar Salazar

Este trabajo va dedicado con todo mi amor a mis hijos, hermanos y amigos, quienes me brindaron su amor, cariño y comprensión, su estímulo y apoyo constante que me motivó a seguir adelante, quienes nunca dudaron que lograría este triunfo y a quienes prometí hacer realidad este sueño tan hermoso y sé que sin ustedes jamás hubiese podido lograrlo.

Gracias por ser mi fortaleza e impulso para alcanzar mis metas.

Esperanza Del Pilar Velasco Miranda

AGRADECIMIENTO

Nuestro sincero agradecimiento a quienes conforman la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo por la formación académica, científica y humanística brindada a lo largo de nuestra carrera.

De manera especial nuestra gratitud al Ing. Moisés López Siguenza e Ing. Hernán Arellano Díaz, Docentes de la Facultad de Administración de Empresas, por el asesoramiento brindado para la elaboración del presente trabajo.

Al Señor Alcalde y funcionarios de la Municipalidad del Cantón Morona por habernos facilitado el acceso a la información necesaria para el desarrollo de esta investigación.

Las Autoras

RESUMEN

Para la realización de nuestra tesis denominada “**Auditoría a los Estados Financieros de la Municipalidad del cantón Morona del año 2011**”, nos hemos fundamentado en conceptos claros aplicables a la práctica, con la finalidad de demostrar que la auditoría es un valioso instrumento de control contable y financiero para los directivos de la entidad, a fin de que se tomen decisiones oportunas y se apliquen los correctivos necesarios.

La tesis parte de la problemática de la Institución objeto de nuestro trabajo de investigación, además se tratan aspectos teóricos fundamentales acerca de la Auditoría Financiera y todos los elementos necesarios para respaldar el trabajo.

Posteriormente, se desarrolla el proceso de Auditoría Financiera al Gobierno Municipal del Cantón Morona, el mismo que comprende las siguientes etapas: la planificación de la auditoría, dividida en la planificación preliminar y específica, donde se estudian las principales actividades que desarrolla la institución; y la planificación detallada de la evaluación del control interno y se elaboran los programas de auditoría, para seguir con la aplicación de los mismos en la etapa de ejecución de la auditoría, para la obtención de evidencia y la determinación de los hallazgos, siendo uno de los más importantes el que se relaciona con las pólizas de garantía, por su rubro elevado, ya que no han sido objeto de control en sus renovaciones .

A continuación, se hace constar la etapa de comunicación de resultados que incluye el informe de auditoría, el dictamen sobre la razonabilidad de los Estados Financieros y todos los documentos que respaldan dicho informe.

Finalmente, se hacen constar las conclusiones y recomendaciones de la tesis, que ayudarán al Gobierno Municipal a la acertada toma de decisiones.

SUMMARY

ÍNDICE DE CONTENIDOS

Carátula	¡Error! Marcador no definido.
Certificación del tribunal	I
Certificado de responsabilidad	III
Dedicatoria	IV
Agradecimiento	V
Resumen	VI
Summary	VII
Índice de contenidos	VIII
Índice de cuadros	X
Índice de gráficos y figuras	X
Introducción	XI

CAPÍTULO I

EL PROBLEMA

1.1	Antecedentes del problema	1
1.1.1	Formulación del problema	3
1.1.2	Delimitación del problema	3
1.2	Justificación	4
1.3	Objetivos	5
1.3.1	Objetivo general	5
1.3.2	Objetivos específicos	5

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1	Antecedentes investigativos	6
2.2	Fundamentación teórica	7
2.2.1	Auditoría	¡Error! Marcador no definido.
2.2.2	Auditoría financiera	¡Error! Marcador no definido.
2.2.3	Control interno	23
2.2.3.1	Componentes del control interno	24
2.3	Hipótesis general	29

2.4	Variables	29
2.4.1	Variable independiente	29
2.4.2	Variable dependiente.....	30
2.4.2.1	Indicadores.....	30

CAPÍTULO III

MARCO METODOLÓGICO

3.1	Modalidad de la investigación	31
3.2	Tipos de investigación.....	31
3.3	Población y muestra.....	32
3.4	Métodos , técnicas e instrumentos	32
3.4.1	Métodos.....	32
3.4.2	Técnicas de investigación:.....	34
3.4.3	Instrumentos de investigación.....	34
3.5	Resultados	34
3.6	Verificación de hipótesis.....	35

CAPÍTULO IV

AUDITORÍA A LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTÓN MORONA DEL AÑO 2011

4.1	Auditoría a los estados financieros del Gobierno Municipal del Cantón Morona del Año 2011.....	36
4.1.2	Planificación preliminar	36
4.1.4	Programa para la planificación preliminar	40
4.1.5	Memorando de planificación preliminar.....	44
4.1.6	Matriz de evaluación preliminar de riesgos de auditoría	57
4.1.7	Planificación específica.....	58
4.1.7.1	Programa para la planificación específica	58
4.1.8	Disponibilidades.....	62
4.1.9	Inversiones temporales	64
4.1.10	Inventarios.....	67
4.1.11	Bienes de administración.....	70

4.1.12 Bienes de uso y consumo.....	73
4.1.13 Memorando de planificación específica	82
4.1.14 Aplicación de los programas de auditoría	86
4.1.15 Informe de auditoría	107
Conclusiones.....	133
Recomendaciones.....	133
Bibliografía	145
Lincografía	146
Anexos	147

ÍNDICE DE CUADROS

No. 1 Ingresos del GAD'S Municipal	50
No. 2 Gastos del GAD'S Municipal.....	50
No. 3 Componente 1. Disponibilidades	83
No. 4 Componente 2. Deudores financieros	84
No. 5 Componente 3. Existencias para inversiones.....	84
No. 6 Componente 4. Bienes de administración	84
No. 7 Ingresos.....	119

ÍNDICE DE GRAFICOS Y FIGURAS

No. 1 Clasificación de la auditoría	9
No. 2 Fases de la auditoría financiera	14
No. 3 Organigrama GAD'S	47

INTRODUCCIÓN

En la actualidad se establecen nuevas competencias exclusivas de los Gobiernos Autónomos Provinciales a los que se les atribuye responsabilidades como procurar el bienestar social de la colectividad, una correcta planificación que contribuya al desarrollo de las áreas urbanas y rurales para promover el desarrollo económico, social, medio ambiental y cultural dentro de su jurisdicción.

Dentro de este contexto, los gobiernos seccionales en forma periódica deben rendir cuentas de las acciones que realizan, de manera especial en el aspecto económico financiero con el firme propósito de que se analicen y se tomen los correctivos necesarios para mejorar el manejo de los recursos, convirtiendo a la Auditoría Financiera en una importante herramienta para la evaluación de las actividades por ellos desempeñadas, lo que permitirá emitir una opinión acerca de la razonabilidad en la presentación de sus estados financieros y que éstos contengan información transparente, veraz y confiable, lo que permitirá a sus autoridades tomar decisiones oportunas.

La auditoría financiera es un proceso sistemático objetivo e independiente basado en técnicas específicas que permite la verificación de registros y fuentes contables, financieras, fiscales y administrativas para determinar si una organización está cumpliendo con los objetivos establecidos y determinar la razonabilidad, economía, eficiencia y eficacia en el cumplimiento de los planes financieros y administrativos y si éstos se realizan de acuerdo a las normas legales, el reglamento y los procedimientos aplicables. Se ejecuta en tres fases: Planificación, Ejecución e Informe, en cada una se desarrollan diferentes

actividades y se obtienen productos por lo que se enfocará una concepción teórica de temas que permitan una mejor comprensión del trabajo desarrollado.

El primer capítulo enfoca el problema: planteamiento, justificación y objetivos.

En el segundo capítulo se presentan los contenidos bibliográficos necesarios para el desarrollo de la tesis y aplicables a la práctica como es la base conceptual de la auditoría; clasificación y fases en donde se hace mención a los aspectos más relevantes de cada una de ellas como son: control interno, programas de trabajo, papeles de trabajo, informe, entre otros.

El tercer capítulo describe el procedimiento metodológico de la investigación para la propuesta de la presente tesis.

En el cuarto capítulo se ha desarrollado una auditoría a las cuentas más importantes de los estados financieros consolidados con el objetivo de presentar la razonabilidad del resultado de estos estados, terminando con el informe en donde describimos los hallazgos encontrados con su respectivo comentario, conclusión y recomendaciones pertinentes.

Nuestra mayor aspiración es procurar que este trabajo se constituya en una guía práctica que facilite y oriente el desarrollo y cumplimiento de los objetivos de la auditoría financiera.

CAPITULO I

EL PROBLEMA

1.1 ANTECEDENTES DEL PROBLEMA

El Gobierno Municipal del Cantón Morona (GAD'S), es el más importante por su situación geográfica, el número de habitantes y por ser el centro del desarrollo local en la Provincia de Morona Santiago; las autoridades de la Entidad tienen la obligación de entregar servicios de calidad para satisfacer las necesidades colectivas de manera transparente, por tal razón se hace necesario que la unidad en estudio transforme sus debilidades en fortalezas.

Al analizar en forma macro al objeto de estudio, éste si se relaciona con todos los organismos de gobierno y privados de manera positiva, por lo cual el resultado es que los ingresos presupuestarios se depositen en forma ordenada en la cuenta del (GAD'S), existen convenios que logran facilitar la ejecución de determinados proyectos que benefician a la comunidad y es así que actualmente se inicia un proyecto referido al procesamiento de residuos sólidos y otros muy importantes.

Del análisis meso se puede concluir que al departamento financiero del (GAD'S) y las autoridades no le han dado la importancia necesaria frente a las funciones que desempeña y a los niveles de responsabilidad; es así que el espacio físico es reducido y la tecnología no es actualizada.

El departamento financiero, mantiene dentro de su estructura las unidades de: contabilidad y presupuesto, rentas, bodega, tesorería y recaudaciones, coactivas y administración de mercados, pero la debilidad encontrada es que tesorería y recaudaciones, funcionan en locales distantes de la oficina del Jefe Financiero, razones por las cuales los jefes del departamento no pueden realizar controles directos sobre las actividades de las cajas.

La coordinación entre los departamentos es muy débil así: los formularios que deben ser entregados a contabilidad en forma inmediata al realizar determinada actividad, sufren demoras y en muchas ocasiones sucede que se traslapen, por lo que inclusive contraloría ha entregado algunas recomendaciones al respecto.

Previa entrevista a las personas responsables de la unidad financiera, se encuentra una seria problemática especialmente en lo referido a las cuentas, no se cumplen con las normas establecidas por la Contraloría General del Estado y además con otros organismos gubernamentales y especialmente con el Servicio de Rentas Internas.

Los estados financieros no se entregan en forma periódica; por otra parte, hay diferencias de saldos entre los registros de bodega y los contables, esto referido a las cuentas de inventarios para consumo interno y para la inversión; los datos que se registran contablemente en la cuenta 9109 "Responsabilidad de Garantías", no concilian con la Tesorería.

Existen saldos deudores y acreedores de la cuenta caja recaudadora que no se liquidan oportunamente. Se concluye que, las cuentas no se clarifican y siendo un instrumento necesario para la toma de decisiones administrativas y financieras, más bien se constituye en un obstáculo para las autoridades del Gobierno Municipal del Cantón Morona (GAD'S).

Los funcionarios del departamento financiero y de contabilidad no trabajan con la responsabilidad necesaria, existiendo problemas por pérdida de documentos e incumplimiento en los pagos al personal y a los proveedores; al no tener un conocimiento actualizado sobre los estados financieros hay momentos en que no existe el efectivo suficiente para que las obras que benefician a la colectividad se ejecuten en forma breve y permanente.

Las auditorías financieras al (GAD'S), no se aplican, y esporádicamente se han realizado exámenes especiales a las diferentes cuentas, con lo que se logra solucionar pequeñas dificultades, pero la problemática general persiste.

Es importante que los procedimientos y procesos involucrados en la clarificación de los estados financieros se desarrollen en forma técnica, aplicando las normas dadas por la Contraloría y adaptándose a las necesidades propias de la Entidad para que permita en el futuro una evaluación de los procesos, con lo cual la organización, tendrá muchas oportunidades para mejorar el papel importante que desempeña en el área de influencia del cantón.

Por lo analizado se concreta el problema de investigación como inexistencia de procesos y procedimientos de auditoría a los estados financieros del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Morona (GAD'S).

1.1.1 FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

Cómo incide la falta de procesos y procedimientos de auditoría en la eficiencia y efectividad de los estados financieros del Gobierno Municipal del Cantón Morona del año 2011?

1.1.2 DELIMITACIÓN DEL PROBLEMA

- **Contenido:** Auditoría
 - Área: Estados financieros

- **Espacial:** El trabajo de investigación se aplica al Gobierno Municipal que se encuentra ubicado en la Provincia de Morona Santiago, Cantón Morona, Parroquia Macas y se ubica en la calle Bolívar entre 24 de Mayo y 9 de Octubre. en el departamento financiero, las muestras objeto de análisis fueron los estados financieros, comprobantes contables, respaldos, etc.

- **Temporal:** Los datos que se recopilaron para el presente trabajo, corresponden al año 2011.

1.2 JUSTIFICACION

Siendo la auditoría un proceso sistemático de control, verificación y evaluación de los libros contables, registros, procedimientos operativos con el fin de comprobar la corrección de los registros y las operaciones, verificar la documentación con las operaciones, registros y evaluar el cumplimiento de los distintos procedimientos del GAD'S, haciendo conocer finalmente un informe del proceso.

La propuesta de la presente tesis es importante porque se constituirá en una herramienta valiosa para las autoridades y personal del departamento financiero, porque les permite evitar deficiencias en la entrega de la información financiera.

El trabajo de investigación se desarrolla apropiándonos de lo expuesto en los libros y documentos publicados por varios autores que hablan sobre la auditoría y el control interno, con lo cual justificamos científicamente las variables de auditoría, eficiencia y efectividad de los estados financieros; además se han aplicado los lineamientos de investigación científica, lo que permite entregar un trabajo técnico que puede servir como documento de consulta para el GAD'S, u otros organismos similares.

La propuesta se la puede poner en práctica, porque resuelve el problema planteado que es inexistencia de procesos y procedimientos de auditoría a los estados financieros del Gobierno Municipal del Cantón Morona, con lo cual las autoridades, al tener clarificadas las cuentas, tomarán decisiones que beneficiará y mejorará el nivel de vida de colectividad.

Los beneficiarios al poner en práctica la propuesta de auditoría a los estados financieros son; las autoridades del GAD'S, los funcionarios y los organismos que mantienen relación con la entidad.

1.3 OBJETIVOS

1.3.1 OBJETIVO GENERAL

Realizar una auditoría a los estados financieros en la Municipalidad del Cantón Morona del año 2011, para mejorar el control de los procesos financieros que permita optimizar todos los recursos y por ende mejorar sus resultados económicos.

1.3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Determinar si los procedimientos y las normas de contabilidad en vigencia son adecuados para su aplicación en la Municipalidad del Cantón Morona.
- Establecer si se cumplen las políticas, estatutos, reglamentos y procedimientos pre establecidos en el Municipio del Cantón Morona.
- Proponer recomendaciones que permitan optimizar los procedimientos de control y gestión financiera, para mejorar los resultados económicos en la Municipalidad del Cantón Morona.

CAPITULO II

MARCO TEÓRICO

2.1 ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS

2.1.1 ANTECEDENTES HISTÓRICOS

La auditoría es una de las aplicaciones de los principios científicos de la contabilidad, basada en la verificación de los registros patrimoniales de las haciendas, para observar su exactitud; no obstante, este no es su único objetivo.

Su importancia es reconocida desde los tiempos más antiguos en diversos países de Europa, durante la edad media, muchas eran las asociaciones profesionales, que se encargaban de ejecutar funciones de auditorías, destacándose entre ellas el Colegio de Contadores, de Venecia.

La revolución industrial llevada a cabo en la segunda mitad del siglo XVIII, imprimió nuevas direcciones a las técnicas contables, especialmente a la auditoría, pasando a atender las necesidades creadas por la aparición de las grandes empresas.

También en los Estados Unidos de Norteamérica, una importante asociación cuida las normas de auditoría, la cual publicó diversos reglamentos, de los cuales el primero que conocemos data de octubre de 1.939, en tanto otros consolidaron las diversas normas en diciembre de 1.939, marzo de 1.941, junio de 1942 y diciembre de 1.943.

El futuro de nuestro país se presiente que la profesión contable en el sector auditoría es realmente muy grande, razón por la cual deben crearse, en nuestro circulo de enseñanza cátedra para el estudio de la materia,

incentivando el aprendizaje y asimismo organizarse cursos similares a los que en otros países se realizan.

2.2 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

2.2.1 AUDITORÍA

Existen algunas definiciones de Auditoría:

(Greco, 2007, p.65)

Es un proceso sistemático de control, verificación y evaluación de los libros contables, registros, documentos y procedimientos operativos con el fin de comprobar la corrección de los registros y las operaciones pertinentes, verificar la documentación y correspondencia, con las operaciones y registros, y evaluar el cumplimiento de los distintos procedimientos del ente, haciendo conocer finalmente un informe del citado proceso.

(Mendivil, 2005, p.2)

La auditoría es un proceso que efectúa un contador público independiente, al examinar los estados financieros preparados por una entidad económica, para reunir elementos de juicio suficientes, con el propósito de emitir una opinión profesional, sobre la credibilidad de dichos estados financieros, opinión que se expresa en un documento formal denominado dictamen.

A este concepto, según nuestro criterio personal podemos añadir que la auditoría es un examen profesional, objetivo e independiente que se basa en la verificación de registros y fuentes contables, financieras, fiscales y administrativas para determinar si una organización está cumpliendo con los objetivos establecidos y determinar la razonabilidad, economía, eficiencia y eficacia en el cumplimiento de los planes financieros y administrativos.

a. Importancia

(Mendívil, 2005, p.3)

La importancia de la aplicación de la auditoría practicada a una entidad se da porque:

- Se aplica a todas las operaciones que realiza una organización.
- Permite comprobar la veracidad, exactitud y autenticidad de las operaciones económico financieras.
- Asesora en la obtención de información financiera confiable, oportuna y útil para la toma de decisiones gerenciales.
- Examina en forma independiente la información contable con el fin de determinar su razonabilidad o eficiencia administrativa y/o legal.
- La auditoría evalúa las operaciones, controles y actividades en todos los niveles que realiza la empresa.

b. Objetivos

(Mendívil 2005, p.4)

- a) Determinar el grado de cumplimiento de deberes y obligaciones asignadas al ente económico.
- b) Generar recomendaciones tendientes al mejoramiento de la administración a través de un sólido sistema de control interno.
- c) Determinar las desviaciones importantes en las actividades de una empresa con la finalidad de sugerir acciones correctivas.
- d) Garantizar el uso de la información financiera, administrativa o de cualquier orden, en la toma de decisiones gerenciales.
- e) Obtener evidencias suficientes y competentes; con la finalidad de evitar o eliminar posibles irregularidades.

c. Clasificación de la Auditoría

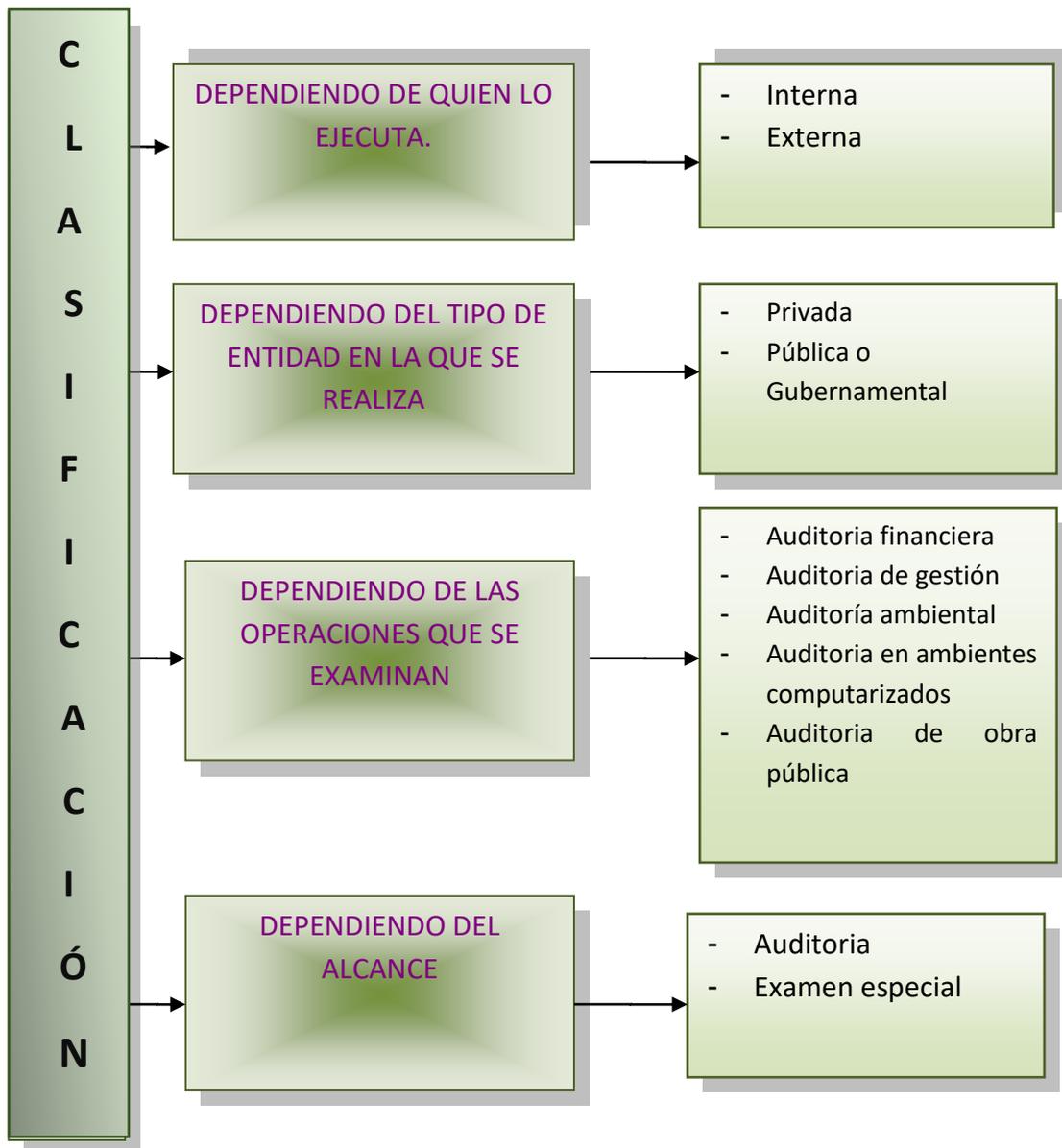


Figura No. 1 Clasificación de la auditoría

FUENTE: Auditoría, Sector Público y Empresas Privadas. Universidad Nacional de Loja. Módulo IX. 2009.

Auditoría Interna, cuando los auditores que la realizan se encuentran organizados en una unidad administrativa dependiente de la entidad sujeta a examen.

Auditoría Externa, cuando el personal de auditores que ejecutan el trabajo no tienen relación de dependencia con la entidad sujeta a examen, es decir son contratados; esta labor la efectúan auditores de la Contraloría General del Estado o firmas privadas de auditores.

Auditoría Privada, cuando es ejecutada en las empresas particulares que están fuera del alcance del sector público y es practicada por Auditores independientes o firmas privadas de auditores.

Auditoría Pública o Gubernamental, cuando es aplicada a entidades y organismos del sector público, la misma que es planificada y ejecutada por la Contraloría General del Estado o firmas privadas de auditores.

Auditoría Financiera, Examen de los estados financieros de una organización, con la finalidad de emitir una opinión profesional sobre los estados financieros en su conjunto, es decir, que presentan o no razonablemente la posición financiera de la empresa y los resultados de sus operaciones. Se entiende por estados financieros, los cuatro estados financieros básicos que se elaboran en las empresas: balance general, estado de resultados, estado de flujo del efectivo y estado del capital o patrimonio neto.

Auditoría de Gestión, Examen a la estructura orgánica funcional, autónoma orientada a los sistemas para conocer el cumplimiento de los objetivos de una organización, interna y externamente, con el objeto de proponer alternativas de solución para el mejor aprovechamiento de sus recursos y engrandecimiento de la entidad.

Auditoría Ambiental, Examen que se hace a las entidades responsables de hacer cumplir las leyes, normas y reglamentos relacionados con el medio ambiente. Se lleva a cabo cuando se cree que la entidad

rectora o responsable de hacer cumplir las leyes ambientales, no lo está haciendo adecuadamente.

Examen especial, cuando se aplica a ciertos rubros con el fin de verificar aspectos limitados a una parte de las operaciones ya sean financieros o administrativos con posterioridad a su ejecución, con el objeto de evaluar el cumplimiento de las políticas, normas, programas y formular el informe que contenga comentarios, conclusiones y recomendaciones.

2.2.2 AUDITORÍA FINANCIERA

(Sánchez 2006, p.35) “Es el examen integral sobre la estructura, las transacciones y el desempeño sobre una entidad económica, para contribuir a la oportuna prevención de riesgos, la productividad en la utilización de recursos y el acatamiento permanente de los mecanismos de control implantados por la administración”

(Contraloría General del Estado 2001, p.23)

Es el examen de los registros, comprobantes, documentos y otras evidencias que sustentan los estados financieros de una entidad u organismo, efectuado por el auditor para formular el dictamen respecto de la razonabilidad con que se presentan los resultados de las operaciones, la situación financiera, los cambios operados en ella y en el patrimonio; para determinar el cumplimiento de las disposiciones legales y para formular comentarios, conclusiones y recomendaciones tendientes a mejorar los procedimientos relativos a la gestión financiera y al control interno.

Según nuestro criterio podemos decir que es el análisis que se realiza a los estados financieros por parte de un auditor distinto del que preparo la información contable, con la finalidad de establecer su razonabilidad, dando a conocer los resultados de su examen mediante un dictamen u opinión, para una correcta toma de decisiones.

a Objetivos de la Auditoría Financiera

- **General:**

(Estupiñán 2004, p.5)

La auditoría financiera tiene como objetivo la revisión o examen (constancia o evidencia soporte dejada técnicamente en los papeles de trabajo) de los estados financieros por parte de un auditor distinto del que preparó la información contable y del usuario, con la finalidad de establecer su razonabilidad, dando a conocer los resultados de su examen mediante un dictamen u opinión, a fin de aumentar la utilidad que la información posee.

- **Objetivos Específicos.**

- Examinar el manejo de los recursos financieros de una entidad, de una unidad o de un programa para determinar el grado de administración y utilización de los recursos por parte de los servidores, así como la oportunidad, utilidad y confiabilidad de la información financiera.
- Evaluar el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos para la prestación de servicios o la producción de bienes.
- Verificar la eficiencia de los controles que las entidades ejercen sobre los ingresos públicos así como el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y normativas aplicables en la ejecución de sus actividades.
- Formular recomendaciones para mejorar el control interno y promover la eficiencia operativa de las instituciones del sector público.

b Características de la Auditoría Financiera.

- Objetiva, la revisión se sustenta en evidencias comprobables.
- Sistemática, su ejecución es planeada adecuadamente.
- Profesional, es ejecutada por profesionales capacidad, experiencia y conocimientos en el área de auditoría financiera.

- Específica, cubre la revisión de las operaciones financieras, evaluaciones, estudios, verificaciones, diagnósticos e investigaciones.
- Normativa, verifica y evalúa la legalidad, veracidad y propiedad de las operaciones examinadas, comparándolas con indicadores financieros e informa sobre los resultados obtenidos luego de la evaluación del control interno.
- Decisoria, concluye con un informe escrito que contiene el dictamen profesional sobre la razonabilidad de la información presentada en los estados financieros, comentarios, conclusiones y recomendaciones, sobre los hallazgos detectados en la auditoría.

c Proceso de la Auditoría Financiera.

(Estupiñán, 2004, p.7)

La primera técnica de auditoría que se aplica en cualquier auditoría es el denominado estudio general, la cual es el principal enfoque para asegurar una calidad coherente. Este enfoque está basado sobre la obtención del conocimiento del negocio y del sector donde opera, el cual deberá aplicarse con mucho cuidado y diligencia, por lo que es recomendable que su aplicación se lleve a cabo por un auditor con preparación, experiencia y madurez, para asegurar un juicio profesional sólido y amplio.

De acuerdo al Manual de Auditoría Financiera Gubernamental, emitido por la Contraloría General del Estado, el proceso de la auditoría comprende tres fases: planificación, ejecución y comunicación de resultados, las cuales hemos resumido en el siguiente gráfico:

Fases de la Auditoría Financiera

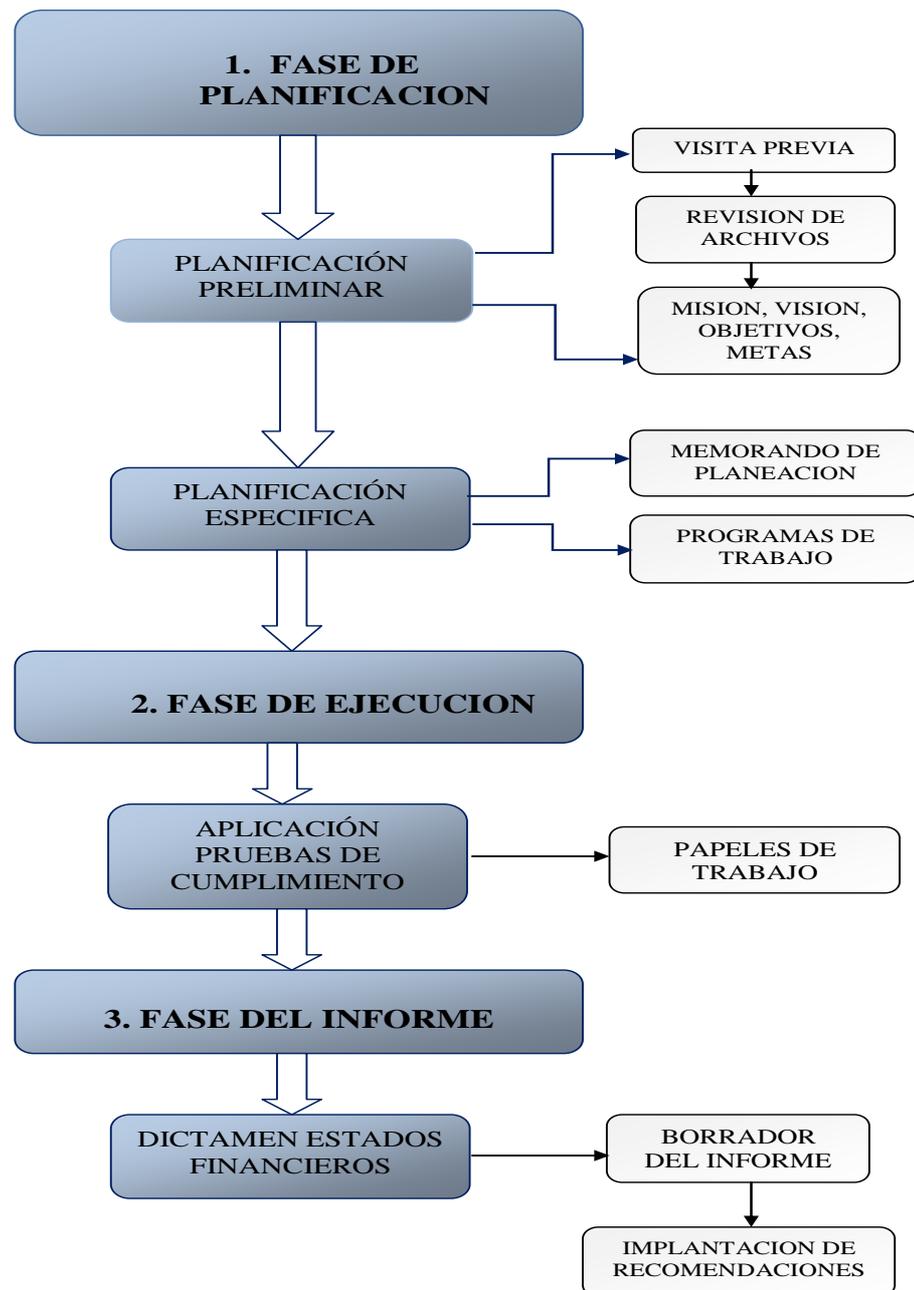


Figura No. 2 Fases de la auditoría financiera

ELABORACION: Las Autoras (en base al Manual de Auditoría Financiera Gubernamental de la Contraloría General del Estado)

El proceso de la auditoría financiera como podemos ver en este gráfico se desarrolla en tres fases bien definidas, en la fase de la planificación el equipo de auditoría debe conocer aspectos generales de la entidad como son misión, visión, objetivos, metas, base legal, estructura organizativa, el sistema de control interno; además debe definir los objetivos de la auditoría y establecer los programas de auditoría a aplicarse en la siguiente fase.

En la fase de ejecución es en donde se realiza propiamente la auditoría, es en esta instancia donde se desarrollan los hallazgos y se obtiene toda la evidencia necesaria en cantidad y calidad apropiada (suficiente, competente y relevante), basada en los criterios de auditoría y procedimientos definidos en cada programa, para sustentar las conclusiones y recomendaciones de los informes.

La fase del informe comprende la redacción y revisión del borrador del informe el mismo que debe estar sustentado en evidencias de los hechos encontrados, elaborado de manera clara y precisa que contiene la carta de dictamen, los estados financieros, las notas aclaratorias, los comentarios, conclusiones y recomendaciones.

d. Fases de la Auditoría Financiera.

Contraloría General del Estado(2001, p.28)

Fase de Planificación: La planificación tiene como propósito evaluar el nivel de riesgo y programar la obtención de evidencia necesaria aplicando criterios de materialidad, economía, objetividad y oportunidad, se divide en dos fases o momentos distintos, que permiten tener un conocimiento de la entidad auditada así como una visión del trabajo de auditoría a desarrollarse, éstos son: planificación preliminar y planificación específica.

- **Planificación Preliminar:** Su propósito es obtener o actualizar la información general sobre la entidad y sus principales actividades como la base legal y sus modificaciones, estructura organizativa, plan operativo institucional, estructura

del presupuesto específico de inversiones y operaciones, principales actividades metas, objetivos, políticas, el sistema de control interno, el análisis general de la información financiera, calificación de los riesgos para lo cual se tomará en cuenta si los sistemas de información son oportunos, comprobar si se cumplen los principios de control interno, examinar los documentos, operaciones, registros y estados financieros para determinar su razonabilidad, el cumplimiento de políticas económicas, el grado de confiabilidad de la información producida así como los informes de auditorías anteriores para configurar la estrategia a seguir en el trabajo.

Las principales técnicas utilizadas para desarrollar la planificación preliminar son: las entrevistas, la observación y la revisión selectiva dirigida a obtener o actualizar información de carácter relevante relacionada con la auditoría

- **Planificación Específica:** define la estrategia de la auditoría, mediante la que se determinará los procedimientos específicos a aplicarse por cada componente y la forma como se desarrollará el trabajo en las fases de ejecución y comunicación de resultados, procedimientos que serán precisarlos en los programas de auditoría, de su concepción depende la eficiencia y efectividad en el logro de los objetivos propuestos, utilizando los recursos estrictamente necesarios por lo que debe ser ejecutada por los miembros más experimentados del equipo de trabajo de manera cuidadosa, creativa, positiva e imaginativa con el objeto de elaborar el memorando de planificación, y la determinación de los procedimientos específicos a aplicarse mediante la formulación de los programas de auditoría por cada componente.

Fase de la Ejecución: En esta fase el auditor debe aplicar los procedimientos establecidos en los programas de auditoría y desarrollar completamente los hallazgos significativos relacionados con las áreas y componentes considerados como críticos, determinando los atributos de condición, criterio, efecto y causa que motivaron cada desviación o problema identificado.

Todos los hallazgos desarrollados por el auditor, estarán sustentados en papeles de trabajo en donde se concreta la evidencia suficiente y competente que respalda la opinión y el informe.

Es de fundamental importancia que el auditor mantenga una comunicación continua y constante con los funcionarios y empleados responsables durante el examen, con el propósito de mantenerles informados sobre las desviaciones detectadas a fin de que en forma oportuna se presente los justificativos o se tomen las acciones correctivas pertinentes.

Elementos de la fase de la ejecución

- Las pruebas de auditoría
- Técnicas de muestreo
- Evidencia de auditoría
- Papeles de Trabajo
- Hallazgos de auditoría

Pruebas de auditoría.- Son técnicas o procedimientos que utiliza el auditor, para la obtención de evidencia comprobatoria.

Las pruebas pueden ser de tres tipos:

- Pruebas de control
- Pruebas analíticas
- Pruebas sustantivas

Las pruebas de **control** están relacionadas con el grado de efectividad control interno imperante.

Las pruebas **analíticas** se utilizan haciendo comparaciones entre dos o más estados financieros de la entidad para observar su comportamiento.

Las pruebas **sustantivas**.- Son las que se aplican a cada cuenta en particular, en busca de evidencias comprobatorias. Ejemplo un arqueo de caja chica, circulación de saldos de los clientes, etc.

Técnicas de muestreo.- Se usa la técnica de muestreo ante la imposibilidad de realizar un examen a la totalidad de los datos. Por lo tanto esta técnica consiste en la utilización de una parte de los datos (muestra) de una cantidad de datos mayor (población o universo).

Evidencia de auditoría.- Se llama evidencia de auditoría a “Cualquier información que utiliza el auditor para determinar si la información cuantitativa o cualitativa que se está auditando, se presenta de acuerdo al criterio establecido”. La Evidencia para que tenga valor de prueba, debe ser suficiente, competente y pertinente.

También se define la evidencia, como la prueba adecuada de auditoría. La evidencia adecuada es la información que cuantitativamente es suficiente y apropiada para lograr los resultados de la auditoría y que cualitativamente, tiene la imparcialidad necesaria para inspirar confianza y fiabilidad.

La evidencia es suficiente, si el alcance de las pruebas es adecuado. Solo una evidencia encontrada, podría ser no suficiente para demostrar un hecho. La evidencia es pertinente, si el hecho se relaciona con el objetivo de la auditoría. La evidencia es competente, si guarda relación con el alcance de la auditoría y además es creíble y confiable.

Además de las tres características mencionadas de la evidencia (Suficiencia, Pertinencia y Competencia), existen otras que son necesarias mencionar, porque están ligadas estrechamente con el valor que se le da a la evidencia: Relevancia, Credibilidad, Oportunidad y Materialidad.

Papeles de trabajo.- Son los archivos o legajos que maneja el auditor y que contienen todos los documentos que sustentan su trabajo efectuado durante la auditoría.

Estos archivos se dividen en: Permanentes y Corrientes

Archivo permanente.- Está conformado por todos los documentos que tienen el carácter de permanencia en la empresa, es decir, que no cambian y que por lo tanto se pueden volver a utilizar en auditorías futuras; como los Estatutos de Constitución, contratos de arriendo, informe de auditorías anteriores, etc.

Archivo corriente.- Está formado por todos los documentos que el auditor va utilizando durante el desarrollo de su trabajo y que le permitirán emitir su informe previo y final. Los papeles de trabajo constituyen la principal evidencia de la tarea de auditoría realizada y de las conclusiones alcanzadas que se reportan en el informe de auditoría.

Los papeles de trabajo son utilizados para:

- a) Registrar el conocimiento de la entidad y su sistema de control interno.
- b) Documentar la estrategia de auditoría.
- c) Documentar la evaluación detallada de los sistemas, las revisiones de transacciones y las pruebas de cumplimiento.
- d) Documentar los procedimientos de las pruebas de sustentación aplicadas a las operaciones de la entidad.
- e) Mostrar que el trabajo de los auditores fue debidamente supervisado y revisado
- f) Registrar las recomendaciones para el mejoramiento de los controles observados durante el trabajo.

El formato y el contenido de los papeles de trabajo es un asunto relativo al juicio profesional del auditor; no hay sentencias disponibles que indiquen lo que se debe incluir en ellos, sin embargo, es esencial que contengan suficiente evidencia del trabajo realizado para sustentar las conclusiones alcanzadas.

La efectividad de los papeles de trabajo depende de la calidad, no de la cantidad. En las cédulas que se utilizan para soportar el trabajo realizado se debe considerar la referencia de los papeles de trabajo y las Marcas.

Hallazgos de auditoría.- Se considera que los hallazgos en auditoría son las diferencias significativas encontradas en el trabajo de auditoría con relación a lo normado o a lo presentado por la gerencia.

Atributos del hallazgo:

1. Condición: la realidad encontrada
2. Criterio: cómo debe ser (la norma, la ley, el reglamento, lo que debe ser)
3. Causa: qué originó la diferencia encontrada.
4. Efecto: qué efectos puede ocasionar la diferencia encontrada.

Al plasmar el hallazgo el auditor primeramente indicará el título del hallazgo, luego los atributos, a continuación indicarán la opinión de las personas auditadas sobre el hallazgo encontrado, posteriormente indicarán su conclusión sobre el hallazgo y finalmente hará las recomendaciones pertinentes. Es conveniente que los hallazgos sean presentados en hojas individuales. Solamente las diferencias significativas encontradas se pueden considerar como hallazgos (generalmente determinadas por la materialidad), aunque en el sector público se deben dar a conocer todas las diferencias, aun no siendo significativas. Una vez concluida la fase de Ejecución, se debe solicitar la carta de salvaguarda o carta de gerencia, donde la gerencia de la empresa auditada da a conocer que se han entregado todos los documentos que oportunamente fueron solicitados por los auditores.

Fase del informe: el informe de auditoría es el resumen de todo el proceso de auditoría, donde se plasma la información general de la entidad y los

comentarios con sus respectivas conclusiones y recomendaciones, debe ser presentado y redactado de manera clara a fin de que todos los usuarios puedan entender lo que el auditor quiere expresar.

Esta fase comprende a la redacción y revisión final del informe borrador, a pesar que éste deberá ser elaborado en el transcurso del examen y sus resultados parciales deben ser comunicados a los servidores de la entidad a fin de darles la oportunidad para presentar pruebas documentadas o información verbal pertinente respecto a los asuntos sometidos al examen y para que el último día de trabajo en el campo y previa convocatoria, se comuniquen la totalidad de los resultados mediante la lectura del borrador del informe a las autoridades y funcionarios responsables de las operaciones examinadas, de conformidad con la ley pertinente.

La conferencia final de resultados se realizará previa notificación escrita a los involucrados, entregada en el lugar de trabajo, en el domicilio o en caso de no encontrarse será publicado por la prensa, entonces se procederá a la lectura del borrador del informe en el día, lugar y hora señalados, esta conferencia estará presidida por el supervisor y el resto del equipo de auditoría, al término de la misma se dejará constancia de dicha diligencia y de la asistencia de los convocados mediante la suscripción de un acta.

Los documentos justificativos presentados posteriores a la lectura del borrador del informe serán receptados en los 5 días posteriores a la conferencia final, los cuales serán analizados y considerados por el equipo de auditoría para la elaboración del informe final.

Los informes de auditoría deberán estar sustentados en evidencia suficiente, competente y pertinente de los hechos observados; su redacción debe ser clara, concisa y precisa, básicamente contendrá la carta de dictamen, los estados financieros, las notas aclaratorias correspondientes, la información financiera complementaria y los comentarios, conclusiones y recomendaciones relativos a los hallazgos de auditoría.

Objetivos

- Incluir dentro del informe borrador y posterior informe definitivo, todos los criterios de las personas relacionadas con los hallazgos, a fin de mantener evidencia suficiente, pertinente y competente.
- Comunicar los resultados durante todo el proceso de auditoría, manteniendo comunicación constante con el personal de la entidad examinada.

Características del Informe de Auditoría

- Concisión
- Precisión y razonabilidad
- Respaldo adecuado
- Objetividad
- Tono constructivo
- Utilidad y oportunidad
- Claridad y simplicidad
- Tono constructivo

Principales actividades de la Fase del Informe

En esta etapa el supervisor y el jefe de equipo de auditoría en base de los resultados entregados por los integrantes del equipo multidisciplinario llevarán a cabo las siguientes actividades:

- Redacción del informe de acuerdo a los hallazgos determinados, por parte el jefe de equipo, supervisor, auditores operativos y si es necesario con la participación de los especialistas.

- Redacción de las conclusiones de acuerdo a los hallazgos y de las recomendaciones.
- Elaboración de borrador de informe o informe preliminar.
- Elaboración de informe definitivo.

2.2.3 CONTROL INTERNO

(Mantilla 2008, p. 43)

El control interno es el proceso:

- Diseñado y efectuado por quienes tienen a cargo el gobierno, la administración y otro personal; y
- Que tiene la intención de dar seguridad razonable sobre el logro de los objetivos de la entidad con relación a la confiabilidad de la información financiera, la efectividad y la eficiencia de las operaciones, y el cumplimiento con las leyes y regulaciones aplicables”.

(Valdivieso, 2009, pág. 221)

El Control interno es el procedimiento con el cual la organización a través de los directivos y el personal tomarán medidas cuyo fin será fomentar la responsabilidad entre sí, para salvaguardar los activos de la institución y así poder evitar en lo posible fraudes o inconsistencias en lo que a activos y se logrará también afirmar registros contables veraces y confiables.

En estos controles se debe conjugar métodos, procedimientos y talento humano para poder dar el control adecuado a los activos fijos desde la etapa de adquisición, registro, uso y custodia de los mismos.

Podemos decir que el control interno, es el conjunto de elementos organizacionales que se utiliza con el objetivo de prevenir posibles riesgos que

afectan a una entidad y así alcanzar los objetivos y políticas las operaciones en sus entidades.

2.2.3.1 Componentes del control interno

(Mantilla, 2008, p. 44)

El término control interno abarca los cinco componentes del control interno, los cuales son:

- El ambiente de control;
- El proceso de valoración del riesgo de la entidad;
- El sistema de información, incluyendo los procesos de negocio relacionados, relevantes para la información financiera, y la comunicación;
- Las actividades de control; y
- El monitoreo del control interno.

a. El ambiente de control

(Mantilla, 2008, p. 45)

El ambiente de control es el fundamento para el control interno efectivo, proveyendo disciplina y estructura para la entidad. Establece el tono de la organización, influyendo en el conocimiento o en la conciencia de la gente.

El ambiente de control incluye las funciones de gobierno y administración, así como las actitudes, conciencia y acciones de quienes tienen a cargo el gobierno y la administración en lo que concierne al control interno de la entidad y su importancia.

b. Valoración del riesgo de control

(Estupiñan, 2010, p.9)

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

Mediante la comprensión del ambiente de control, esto es, la actitud global, conciencia y actos de los directivos y de la administración respecto de la importancia del control interno de la entidad y buscando identificar factores específicos de riesgo, que requieren atención especial en el desarrollo del plan de auditoría con errores potenciales, se puede llegar a evaluar los riesgos existentes. Los errores potenciales son tipos particulares de errores relacionados con la integridad, calidez, registro y corte de transacciones particulares, y con la valuación y presentación de partidas en los estados financieros preparados por la administración.

Al desarrollar el enfoque de auditoría, el auditor debe considerar la evaluación preliminar del riesgo de control conjuntamente con la evaluación del riesgo inherente para determinar el riesgo de detección apropiado por aceptar para las afirmaciones de los estados financieros y para determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos sustantivos para dichas afirmaciones.

(Arens et al. 2007)

El proceso de valoración del riesgo le aporta a la administración la información que necesita para determinar que riesgos de negocio/fraude debe ser administrados y las acciones (si las hay) a tomar. Si el proceso de valoración del riesgo de la entidad es apropiado para las circunstancias, le ayudará al auditor en la identificación de los riesgos de declaración equivocada material. En las entidades más pequeñas donde puede no existir un proceso formal de

valoración del riesgo, el auditor discutirá con la administración como se identifican los riesgos de negocio y como son administrados.

Los asuntos que el auditor debe considerar son como la administración:

- Identificar los riesgos de negocio (riesgo inherente y residual) que son relevantes para la administración financiera;
- Estima la importancia de esos riesgos;
- Valora la probabilidad de su ocurrencia y
- Decide las acciones para administrarlos.

Si la administración identifica riesgos de declaración equivocada material que la administración falló en identificar, debe:

- Considerar por qué. ¿Fallaron los procesos de la administración? ¿Los procesos son adecuados en las circunstancias?
- Si en el proceso de valoración del riesgo de la entidad existe una debilidad material, comunicarle ello a quienes tienen a cargo el gobierno.

c. Sistema de información y comunicación

(Mantilla, 2008, p. 49) “El sistema de información (que incluye el sistema de contabilidad) consta de los procedimientos y registros establecidos para iniciar, registrar, procesar y reportar las transacciones de la entidad (así como los eventos y condiciones) y para mantener la accountability por los activos pasivos y patrimonio relacionados”.

d. Actividades de control

http://www.degerencia.com/articulo/los_cinco_componentes_del_control_interno

Las actividades de control son las políticas y los procedimientos que ayudan a asegurar que se lleven a cabo las instrucciones de la dirección de la empresa. Ayudan a asegurar que se tomen las medidas necesarias para controlar los

riesgos relacionados con la consecución de los objetivos de la empresa. Hay actividades de control en toda la organización, a todos los niveles y en todas las funciones.

Deben establecerse y ajustarse políticas y procedimientos que ayuden a conseguir una seguridad razonable de que se llevan a cabo en forma eficaz las acciones consideradas necesarias para afrontar los riesgos que existen respecto a la consecución de los objetivos de la unidad.

Las actividades de control existen a través de toda la organización y se dan en toda la organización, a todos los niveles y en todas las funciones, e incluyen cosas tales como; aprobaciones, autorizaciones, verificaciones, conciliaciones, análisis de la eficacia operativa, seguridad de los activos, y segregación de funciones.

(Mantilla, 2008, p. 51)

Las actividades de control son las políticas y los procedimientos que ayudan a asegurar que se ejecutan las directivas de la administración. Por ejemplo, pueden incluir los controles para asegurar que no se despachan bienes a quien tiene mal riesgo de crédito o para asegurar que solamente se hacen compras que estén autorizadas. Esos controles cubren riesgos que si no se mitigan amenazarían el logro de los objetivos de entidad.

Las actividades de control, ya se trate estén en los sistemas de información o en sistemas manuales, tienen diversos objetivos, y se aplican en distintos niveles organizacionales y funcionales. Los ejemplos incluyen:

- Autorización de transacciones;
- Revisiones del desempeño;
- Procesamiento de información;
- Controles físicos; y
- Segregación de funciones.

e. Actividades de monitoreo

<http://www.eumed.net/libros-gratis/2010f/852/supervision%20o%20monitoreo.htm>

La Supervisión o Monitoreo es el proceso que evalúa la calidad del control interno en el tiempo, y por supuesto la encargada de evaluar el control interno en el instituto, incluyendo sus dependencias adscritas (vicerrectorías, facultades y sedes universitarias municipales) ya que es importante monitorear el control interno para determinar si este está operando en la forma esperada y si es necesario hacer modificaciones.

Las actividades de monitoreo permanente incluyen actividades de supervisión realizadas de forma permanente, directamente por las distintas estructuras de dirección.

(Mantilla, 2008, p. 52)

El monitoreo valora la efectividad del desempeño del control interno en el tiempo. El objetivo es asegurar que los controles están funcionando de manera apropiada y, si no, tomar las acciones correctivas necesarias. La administración logra en monitoreo de los controles mediante actividades continuas, evaluaciones separadas o una combinación de las dos.

En las entidades más pequeñas, las actividades de monitoreo continuas son informales y usualmente están incorporadas en las actividades recurrentes de la entidad. Esto incluye las actividades regulares de administración y supervisión, así como la revisión de los reportes de excepción que pueden ser producidos por el sistema de información. Cuando la administración participa de manera cercana en las operaciones, a menudo identificará las variaciones importantes con relación a las expectativas y las inexactitudes en los datos financieros y toman la acción correctiva para controlar.

El monitoreo periódico (evaluaciones separadas de áreas específicas dentro de la entidad), tal como la función de auditoría interna, no es común en las

entidades más pequeñas. Sin embargo, las evacuaciones periódicas de los procesos críticos pueden ser realizadas por empleados calificados que no estén directamente involucrados o mediante la contratación de una persona externa.

Las actividades de monitoreo proveen a la administración con retroalimentación respecto de si el sistema de control interno que ha diseñado para mitigar los riesgos:

- Es efectivo para lograr los objetivos de control establecidos;
- Está implementado apropiadamente y es entendido por los empleados;
- Está siendo usado y se cumple con él sobre una base del día-a-día; y
- Tiene necesidad de modificación o mejoramiento para reflejar los cambios en las condiciones.

Las actividades de monitoreo que realiza la administración también puede incluir el uso de información proveniente de terceros tales como reclamos de los clientes o comentarios de cuerpos regulatorios que pueden señalar problemas, mostrar áreas que necesiten mejoramiento, o requerir de los auditores externos comunicaciones relacionadas con el control interno.

2.3 HIPÓTESIS GENERAL

La auditoría, utilizando procedimientos técnicos y legales ayudará significativamente en la eficiencia y efectividad de los estados financieros del Gobierno Municipal del Cantón Morona del año 2011.

2.4 VARIABLES

2.4.1 VARIABLE INDEPENDIENTE

- Auditoría a los estados financieros del Gobierno Municipal del Cantón Morona.

2.4.2 VARIABLE DEPENDIENTE.

Conocer el grado de control interno y cumplimiento de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, Normas Ecuatorianas de Contabilidad, Normas Ecuatorianas de Auditora y demás leyes tributarias.

2.4.2.1 Indicadores.

- Estados financieros del Ejercicio Económico 2011
- Herramientas de control interno
- Políticas Internas de control interno
- Comprobantes contables y respaldos
- Disposiciones Legales
- Informe final del auditor
- Manual de funciones del personal

CAPITULO III

MARCO METODOLÓGICO

3.1 MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN

3.2 TIPOS DE INVESTIGACIÓN

Para desarrollar la investigación sobre el tema auditoría a los estados financieros se aplicaron los siguientes tipos de investigación:

- a) Investigación exploratoria.-** Las investigadoras para concretar la investigación deben interactuar con la realidad del objeto de estudio, que se refiere a la auditoría, se investigó que procesos y procedimientos de auditoría financiera se aplican en el Gobierno Municipal del Cantón Morona, lo que permitió plantear el problema de investigación, proponer hipótesis y alternativas de solución.

- b) Investigación descriptiva.-** Cuando se aplican las encuestas se recopila información valiosa, estos resultados son descritos en forma explícita y con sus conclusiones se puede describir el fenómeno de los procesos de auditoría financiera, tal y como se manifiesta en su realidad. Este tipo de investigación nos lleva a identificar los procedimientos específicos de registro de las operaciones, la preparación, presentación de reportes y estados financieros para la toma de decisiones, a su vez describir la situación de la Entidad en años anteriores y su desenvolvimiento actual.

3.3 POBLACIÓN Y MUESTRA

Implica la aplicación de procedimientos de auditoría al 100% de las cuentas que integran los Estados Financieros de tal manera que todas las unidades del muestreo tengan una oportunidad de selección. Esto nos permitió obtener y evaluar la evidencia de auditoría sobre algunas cuentas seleccionadas para formar o ayudar en la formación de una conclusión concerniente al universo de la que se extrae la muestra. El muestreo en la auditoría puede usar un enfoque estadístico o no estadístico, en nuestro trabajo hemos aplicado la segunda opción.

3.4 MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS

3.4.1 MÉTODOS

a. Método Analítico: Se distinguen los elementos de un fenómeno y se procede a revisar ordenadamente cada uno de ellos por separado. Se utiliza este método; a partir de la del análisis de un gran número de casos, se establecen leyes universales. Consiste en la extracción de las partes de un todo, con el objeto de estudiarlas y examinarlas por separado, para ver, por ejemplo las relaciones entre las mismas. Estas operaciones no existen independientes una de la otra; el análisis de un objeto se realiza a partir de la relación que existe entre los elementos que conforman dicho objeto como un todo; y a su vez, la síntesis se produce. Para nuestro estudio se analizan los procedimientos de auditoría y su relación entre ellos.

b. El método histórico:

Está vinculado al conocimiento de las distintas etapas de los objetos en su sucesión cronológica, para conocer la evolución y desarrollo del objeto o fenómeno de investigación se hace necesario revelar su historia, las etapas principales de su desenvolvimiento y las conexiones históricas fundamentales.

Mediante el método histórico se analiza la trayectoria concreta de la teoría, su condicionamiento a los diferentes períodos de la historia. Los métodos lógicos se basan en el estudio histórico poniendo de manifiesto la lógica interna de desarrollo, de su teoría y halla el conocimiento más profundo de esta, de su esencia. La estructura lógica del objeto implica su modelación.

c. Método inductivo y el método deductivo.

Inductivo: Es un modo de razonar que nos lleva:

- a) De lo particular a lo general.
- b) De una parte a un todo.

Proceso del método Inductivo.- Como se dijo anteriormente el método inductivo es un proceso analítico-sintético.

Para una mejor estructuración del procedimiento del método inductivo se sigue los siguientes pasos:

- a. Observación
- b. Experimentación
- c. Comparación
- d. Abstracción
- e. Generalización

Deductivo: Es un tipo de razonamiento que nos lleva:

- a) De lo general a lo particular.
- b) De lo complejo a lo simple.

Es lo contrario del anterior. Estudia un fenómeno o problema desde el todo hacia las partes, es decir analiza el concepto para llegar a los elementos de las partes del todo. Entonces diríamos que su proceso es sintético analítico.

Proceso del Método Deductivo: Para una mejor estructuración del proceso del método deductivo seguimos varios pasos los cuales son:

- a. Aplicación
- b. Comprensión
- c. Demostración

3.4.2 TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN:

Para la recolección de la información se utilizarán las siguientes técnicas de investigación:

- Análisis de documentos (lectura científica)
- Encuesta de datos: en primer lugar aplicada al personal directivo y administrativo del (GAD'S); en segundo lugar aplicada a los usuarios del servicio del (GAD'S).

3.4.3 INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN

- Cuestionario de preguntas.

3.5 RESULTADOS

Al aplicar el marco metodológico en la presente investigación, nos ha permitido obtener un conocimiento ampliado de la Institución y facilitado la recopilación de información para obtener un resultado eficiente y confiable.

3.6 VERIFICACIÓN DE HIPÓTESIS

La hipótesis de trabajo: “La auditoría, utilizando procedimientos técnicos y legales ayudó a determinar la legalidad y razonabilidad de los Estados Financieros del Gobierno Municipal del Cantón Morona del año 2011” se comprueba como verdadera en base a los resultados obtenidos mediante la auditoría.

CAPITULO IV

AUDITORÍA A LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTÓN MORONA DEL AÑO 2011.

4.1.2 Planificación Preliminar

4.1.3 Notificaciones

En primera instancia recibimos la orden de trabajo, según oficio N° 2017-ESPOCH-2013, de fecha 18 de Enero de 2013, por parte del supervisor de equipo para realizar la Auditoría a los Estados Financieros del Gobierno Municipal del Cantón Morona del año 2011, luego mediante oficio N° 2023-ESPOCH de fecha 21 de Enero del mismo año, se notifica el inicio de nuestro trabajo de investigación al Alcalde Optometrista Hipólito Entza, de igual manera se ofició mediante circular N° 001-ESPOCH-2013, con fecha 21 de Enero del 2013 a todos los funcionarios involucrados en la auditoría financiera, a continuación se adjunta lo indicado.



ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO
FACULTAD DE ADMINISTRACION DE EMPRESAS

Oficio: No. 2017-ESPOCH-2013
Fecha: Macas, 18 de Enero de 2013
Asunto: Orden de Trabajo

Señora:
Mónica del Pilar Salazar
AUDITORA
Escuela Superior Politécnica del Chimborazo
Presente.

Por medio del presente autorizo a usted para que, en calidad de Jefe de Equipo, participe en la Auditoría a los Estados Financieros del Gobierno Municipal del Cantón Morona, ubicado en el Cantón Morona, Provincia de Morona Santiago, por el período comprendido entre el 1 de Enero y el 31 de Diciembre de 2011.

Los objetivos de la auditoría son:

- Dictaminar sobre la razonabilidad de los estados financieros preparados por la administración del Gobierno Municipal.
- Verificar la propiedad y legalidad de las operaciones efectuadas durante el período examinado; y,
- Evaluar el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos por el Gobierno Municipal.

El equipo de trabajo estará conformado por: Señora Mónica del Pilar Salazar como Jefe de Equipo y como operativo la Señora Esperanza Del Pilar Velasco Miranda, quienes periódicamente informará sobre el avance del trabajo.

El tiempo estimado para la ejecución de esta acción de control es de 60 días laborables, que incluye la planificación, ejecución y comunicación de resultados.

Concluida la labor de campo, se servirá hacerme conocer el informe respectivo, la síntesis y de ser necesario el memorando de antecedentes.

Atentamente,

Ing. Moisés López
SUPERVISOR



ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO
FACULTAD DE ADMINISTRACION DE EMPRESAS

Oficio: No. 2023-ESPOCH-2013
Fecha: Macas, 21 de Enero de 2013
Asunto: Notificación Inicio Auditoría

Optometrista:

Hipólito Panki Entza Chupe

ALCALDE GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTON MORONA

Presente.-

De conformidad con lo dispuesto en el Oficio No. 2017- ESPOCH-2013, notifico a usted que se inicie una Auditoría a los Estados Financieros del Gobierno Municipal del Cantón Morona, por el período comprendido entre el 1 de Enero y el 31 de Diciembre de 2011.

Los objetivos de la auditoría son:

- Dictaminar sobre la razonabilidad de los estados financieros preparados por la administración del Gobierno Municipal.
- Verificar la propiedad y legalidad de las operaciones efectuadas durante el período examinado; y,
- Evaluar el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos por el Gobierno Municipal.

Para esta acción de control el equipo de auditores estará conformado por: Señora Mónica del Pilar Salazar como Jefe de Equipo la Señora Esperanza Del Pilar Velasco Miranda como Operativo, por lo que agradeceré disponer se preste la colaboración necesaria para la ejecución del trabajo indicado.

El tiempo estimado para la ejecución de esta acción de control es de 60 días laborables, que incluye la planificación, ejecución y comunicación de resultados.

Concluida la labor de campo, se servirá hacerme conocer el informe respectivo, la síntesis y de ser necesario el memorando de antecedentes.

Atentamente,

Mónica del Pilar Salazar
JEFE DE EQUIPO



ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO
FACULTAD DE ADMINISTRACION DE EMPRESAS

Oficio: Circular No. 001-ESPOCH-2013

Fecha: Macas, 21 de Enero de 2013

Asunto: Notificación Inicio Auditoría

Optometrista

Hipólito Panki Entza Chupe

ALCALDE MUNICIPALIDAD DEL CANTON MORONA

Presente.-

De conformidad con lo dispuesto en el Oficio No. 2017- ESPOCH del 8 de enero de 2013, notifico a usted que se encuentra realizando una Auditoría a los Estados Financieros del Gobierno Municipal del Cantón Morona, por el período comprendido entre el 1 de Enero y el 31 de Diciembre de 2011.

Los objetivos de la auditoría son:

- Dictaminar sobre la razonabilidad de los estados financieros preparados por la administración del Gobierno Municipal.
- Verificar la propiedad y legalidad de las operaciones efectuadas durante el período examinado; y,
- Evaluar el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos por el Gobierno Municipal.

Por lo que solicito enviar respuesta, señalando nombres y apellidos completos, número de cédula de ciudadanía, dirección domiciliaria, lugar habitual de trabajo y número de teléfono, cargo y período de gestión, a nuestra oficina ubicada en el edificio de la Municipalidad del cantón Morona.

Atentamente,

Mónica del Pilar Salazar

JEFE DE EQUIPO

C.C. Para quienes constan en la guía de correos N° 1. ANEXO 1

4.1.4 PROGRAMA PARA LA PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

No.	PROCEDIMIENTOS	REFERENCIA	HECHO POR
A.	Conocimiento del ente o área a examinar y su naturaleza jurídica.		
A1.	Realización de entrevistas con el titular de la entidad, el jefe de auditoría interna y los jefes de las unidades relacionadas, para comunicarles sobre la ejecución de la auditoría e identificar datos, hechos, actividades e información Relevante para la misma.	Se aplica	
A2	Revisar el Archivo Permanente en base a la información disponible en la institución y en otras dependencias relacionadas, así como en el Departamento Jurídico, Financiero, etc., sobre:	Se aplica	
A 2a	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;	Se aplica	
A 3	Información sobre la estructura organizacional, organigramas, ubicación física de las instalaciones, etc.		
A 3a	Obtener el presupuesto institucional aprobado, respecto al período comprendido en el alcance de la auditoría.		

A 3b	Obtener y revisar los últimos informes de auditoría emitidos (incluyendo las recomendaciones de control interno) por la CGE.	Se aplica	
A 3c	Resumir las acciones tomadas a base de las recomendaciones emitidas en los últimos exámenes de auditoría interna y externa.	Se aplica	
A 3d	Listar los documentos e informes disponibles útiles para ejecutar la auditoría.	Se aplica	
A 4	Efectuar las reuniones o entrevistas concretadas en el punto A1 y considerar lo siguiente:	Se aplica	
A 4a	Al Alcalde:		
	Exponer el objetivo de la auditoría que inicia, los beneficios para la entidad y solicite la colaboración necesaria para completar el trabajo.	Se aplica	
	Explicar sobre el proceso de la auditoría a desarrollar, haciendo énfasis en los productos intermedios y finales del trabajo.	Se aplica	
	Indagar respecto a la aplicación de las recomendaciones de auditoría interna y externa.	Se aplica	
	Entregar el oficio de presentación del equipo de auditoría.	Se aplica	
	Solicitar al Alcalde que haga conocer formalmente al personal de la entidad sobre la presencia del equipo de auditoría, a fin de facilitar la entrega oportuna de información.	Se aplica	

A4 b	Personal de la unidad financiera		
	Exponer los aspectos positivos de la auditoría, solicitando apoyo para ejecutarla eficientemente.	Se aplica	
	Solicitar formalmente los documentos generados por el sistema de información que serán examinados.	Se aplica	
	Aplice el cuestionario relacionado con los componentes de Control Interno.	Se aplica	
B	Conocimiento de las principales actividades, operaciones, instalaciones, metas u objetivos a cumplir.		
B1	Preparar un resumen de las actividades importantes para el manejo de la entidad o actividad a examinar, considerando los siguientes puntos:		
B1 a	Operaciones significativas de la entidad, área o actividad;	Se aplica	
B1 b	Operaciones significativas definidas como extraordinarias o poco usuales;	Se aplica	
B1 c	Funcionamiento de los mecanismos de registro, análisis y control de las actividades, considerando al sujeto pasivo de la auditoría como un todo.	Se aplica	
B 1d	Asuntos en los que podría colaborar la auditoría para fomentar la eficiencia y la efectividad en las operaciones;	Se aplica	

D.	Determinación del grado de confiabilidad de la información financiera, y responsabilidades de la unidad financiera.	Se aplica	
D1	Revise la estructura y tamaño de la unidad financiera de la entidad como base para calificar la integridad y confiabilidad de la información, aplique los siguientes pasos:	Se aplica	
D1 a	Determine la existencia de un jefe financiero con sus respectivas responsabilidades y áreas de competencia;	Se aplica	
D1 b	Identifique la presencia de funcionarios responsables de investigar, preparar y aprobar las políticas y procedimientos relacionados con la entidad o la actividad examinada;	Se aplica	
D1 c	Grado de cumplimiento de las responsabilidades operativas en el diseño de la planificación institucional, presentación de la información contable.	Se aplica	
E.	Comprensión global del desarrollo, complejidad y grado de dependencia del sistema de información computarizado.	Se aplica	
E1	Obtenga una comprensión global de los sistemas de información computarizados, en particular sobre lo siguiente:	Se aplica	
E1 a	Naturaleza y alcance del procesamiento automático de datos;	Se aplica	
E1 b	Configuración del sistema de información;	Se aplica	
E1 c	Estructura organizativa de las operaciones del sistema de información computarizado.	Se aplica	

4.1.5 MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

AUDITORÍA A LOS ESTADOS FINANCIEROS - GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTÓN MORONAPOR EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO Y EL 31 DE DICIEMBRE DE 2011.

1. Antecedentes

El Gobierno Municipal del cantón Morona de la provincia de Morona Santiago es una entidad del Gobierno Seccional, con autonomía propia.

La última intervención de la Contraloría General del Estado, se realizó a través de una Auditoría Financiera por el período comprendido entre el 2002-01-01 y el 2006-12-31, cuyo informe No. DR2JA-011-2008, fue aprobado el 31 de julio de 2009.

2. Motivos del examen

La Auditoría a los Estados Financieros del Gobierno Municipal del Cantón Morona se realizará en cumplimiento a la Orden de Trabajo No. 2017-ESPOCH del 18 de enero de 2013.

3. Objetivos del examen

- Dictaminar sobre la razonabilidad de los estados financieros preparados por la administración del Gobierno Municipal.
- Verificar la propiedad y legalidad de las operaciones efectuadas durante el período examinado; y,
- Evaluar el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos por el Gobierno Municipal.

4. Alcance del examen

La Auditoría a los Estados Financieros del Gobierno Municipal del Cantón Morona se realizará por el ejercicio económico terminado el 31 de diciembre de 2011 y se analizará el período comprendido entre el 1 de Enero y el 31 de diciembre de 2011.

5. Conocimiento de la entidad y su base legal

5.1. Base Legal

El Gobierno Municipal del Cantón, se constituyó mediante la Ley de División Territorial N° 1 publicada en el Registro Oficial N° 350, de 22 de abril de 1897.

En cumplimiento al artículo 322 del COOTAD, la Municipalidad cambió su denominación a “Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Morona”; mediante ordenanza de 2 de octubre de 2009.

Fuente: Ley de División Territorial N. 1, publicada en el Registro Oficial N. 350, de 22 de abril de 1897. Ley de Régimen Municipal, Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización 2009 (COOTAD).

5.2. Principales disposiciones legales

Las actividades y operaciones del Gobierno Municipal están regidas por las siguientes disposiciones legales: Constitución Política del Ecuador, Ley de Régimen Provincial, Ley Orgánica de Régimen Municipal, Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP), Reglamento a la Ley Orgánica del Servicio Público, Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización. (COOTAD), Ley de Contratación Pública, Código Tributario, Código de Trabajo, Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, Ley de Responsabilidad, Estabilización y Transparencia fiscal, Ordenanzas, Reglamentos, Acuerdos, Resoluciones, y, todas aquellas relativas a la administración pública y que competen a la Municipalidad.

5.3. Estructura orgánica

La estructura orgánica del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Morona, según el orgánico funcional, está conformado por los siguientes niveles administrativos:

Nivel Directivo, conformado por:

- Concejo Municipal

Nivel Ejecutivo, conformado por el

- Alcalde

Nivel Asesor, en donde constan:

- Comisiones Permanentes
- Especiales, y
- Asesoría Jurídica

Nivel de Apoyo, en donde constan:

- Dirección Administrativa
- Secretaría General
- Dirección de Planificación y Urbanismo
- Dirección de Avalúos, Catastros y Estadística

Nivel Operativo,

- Dirección Financiera
- Dirección de Obras Públicas
- Dirección de Desarrollo Social
- Dirección de Desarrollo Económico Productivo

Fuente: Reglamento Orgánico Funcional del (GAD'S)

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DEL GAD'S

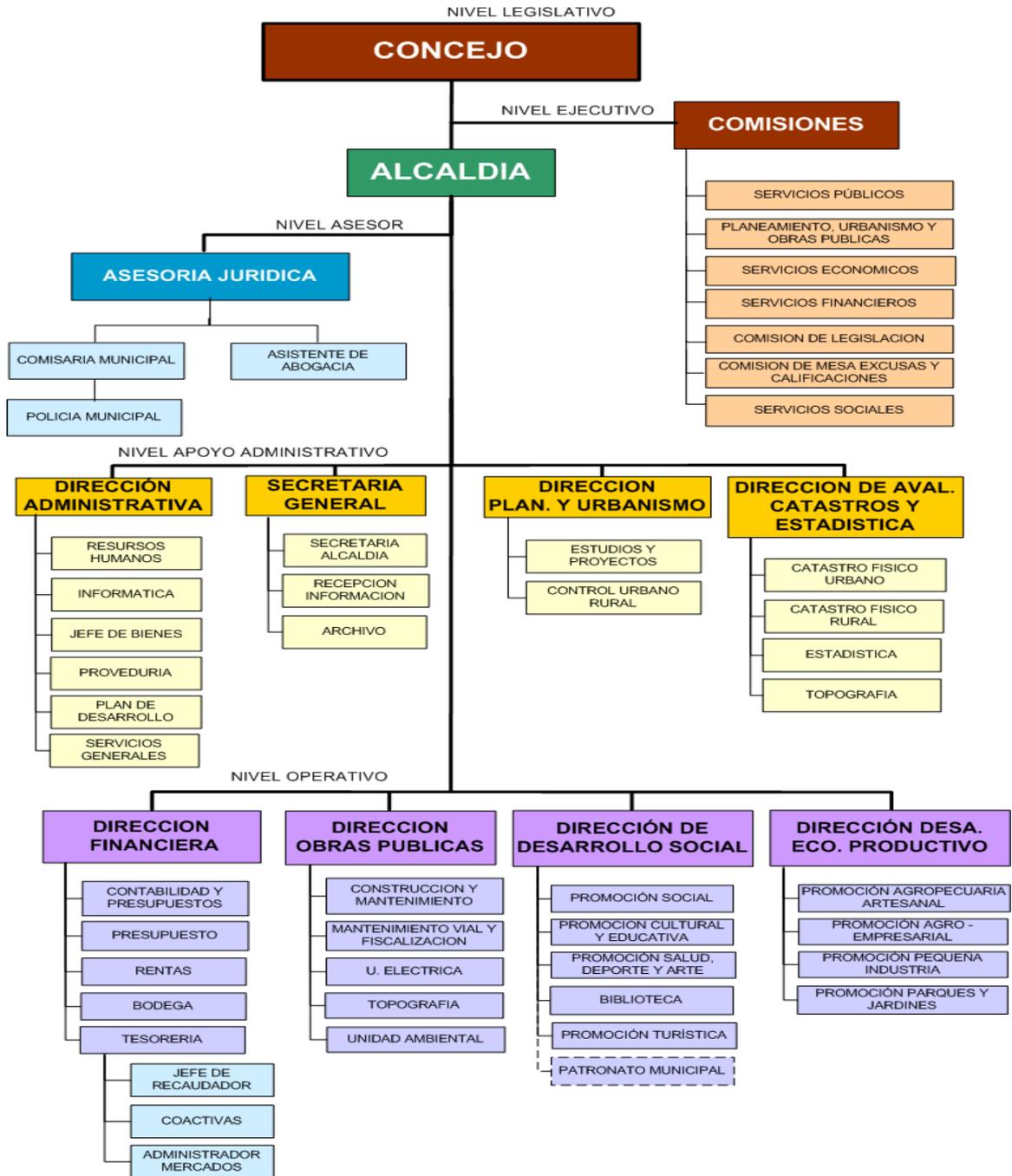


Figura No. 3 Organigrama GAD'S

Fuente: Municipalidad del Cantón Morona

5.4 Misión, visión y objetivos institucionales

MISIÓN

Promover la participación ciudadana, mediante una legislación que procura el buen vivir de sus ciudadanos, respeta el ambiente y la diversidad cultural del Cantón; ejecuta y fiscaliza las obras y servicios con transparencia, promoviendo el desarrollo cantonal en forma planificada y sustentable.

VISIÓN

En el 2016, el Gobierno Municipal del Cantón Morona, tiene un personal capacitado que trabaja planificadamente basado en los principios de no robar, no mentir y no ser ocioso; es una institución que realiza autogestión, sostenible y eficiente; promueve la participación ciudadana para una distribución eficaz y equitativa de los recursos; sus servicios son de calidad y sus acciones permiten preservar el ambiente, la diversidad cultural y la equidad de género, convirtiéndose en un municipio saludable.

OBJETIVOS

- Contribuir al fomento y protección de los intereses locales, mediante la aplicación de las leyes, formulación e implementación de ordenanzas y resoluciones municipales;
- Impulsar el desarrollo físico, económico, social y cultural del Cantón, sus áreas urbanas y rurales, realizando obras y prestando 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 el progreso del Cantón;
- Atender los problemas que enfrenta el Gobierno Local en lo social, político y económico, por medio de la integración y participación ciudadana.

5.5 Principales políticas y estrategias institucionales

El Gobierno Municipal dará importancia prioritaria a la conclusión de las obras que vienen ejecutándose desde el año anterior.

Se cuenta con recursos propios, del FODESEC, Fondo para el Ecodesarrollo Regional Amazónico (Ley 10), Fondo para el Desarrollo de la Provincias de la Región Amazónica (Ley 122), Ley de distribución del 15% del Presupuesto del Gobierno Central para Organismos Seccionales, Agua Potable, Ley 47. Con estos recursos se ejecutan obras por administración directa y contratos para cumplir de mejor forma los programas y funciones que se encuentran en la proforma presupuestaria.

Se aplican las leyes y se emiten los reglamentos y ordenanzas respectivas para el desembolso y recaudación de las diferentes rentas municipales. Se lleva el Control Presupuestario de ingresos y egresos en forma programática. En virtud del recorte de las asignaciones fiscales para financiar gasto corriente, se continuará aplicando la capitalización del gasto en las funciones y programas orientados a la prestación de servicios y ejecución de obras públicas.

Se realizan estudios técnicos para proporcionar obras y servicios tales como: Dotación de agua potable, alcantarillado, vialidad, electrificación, telefonía, turismo ecológico, etc. Se implementará el Plan de Desarrollo Estratégico Integral del Cantón, para lo cual se harán constar en el presupuesto las partidas respectivas que permitan alcanzar los objetivos y metas propuestas por la comunidad.

Se dedica durante el presente año el apoyo a los sectores de: Salud, Educación y Cultura, con la dotación de profesores municipales a centros educativos del sector urbano y rural que no cuenten con partidas y el nombramiento respectivo de la Dirección de Educación; Turismo con la adecuación de sitios y proyectos de Turismo Ecológico; Desarrollo Comunitario a través de la ejecución de proyectos de desarrollo agropecuario en el Cantón, que propendan a generar empleo, mejorar los ingresos y evitar la migración.

Fuente: Ordenanza de Presupuesto.

5.6 Recursos financieros

Para cumplir con la programación de actividades en el período examinado el Gobierno Municipal del Cantón Morona contó con los siguientes ingresos.

INGRESOS DEL GAD'S MUNICIPAL

(En dólares de los Estados Unidos de América)

	FISCALES	PROPIOS	FINANCIAMIENTO	TOTAL
2011	8 112 194,75	3 857 448,88	5 040 662,25	17 010 305,88
TOTAL	8 112 194,75	3 857 448,88	5 040 662,25	17 010 305,88

Cuadro No. 1 Ingresos del GAD'S Municipal

Fuente: Estados de Ejecución Presupuestaria del 1 de Enero al el 31 de diciembre del 2011.

GASTOS DEL GAD'S MUNICIPAL

(En dólares de los Estados Unidos de América)

CUENTA	2011	%	TOTAL
Gastos en Personal	1 490 096,31	12,51	1 490 096,31
Bienes y Servicios de Consumo	368 943,21	3,10	368 943,21
Gastos en Personal Inversión	3 231 425,40	27,13	3 231 425,40
Bienes y Servicios Inversión	1 745 131,80	14,65	1 745 131,80
Obras Públicas	4 437 831,15	37,26	4 437 831,15
Otros Gastos de Inversión	54 682,53	0,46	54 682,53
Transferencias y Donaciones para Inversión	581 715,37	4,88	581 715,37
TOTAL	11 909 825,77	100,00	11 909 825,77

Cuadro No. 2 Gastos del GAD'S Municipal

Fuente: Estados de Ejecución Presupuestaria del 1 de Enero al el 31 de diciembre del 2011.

6. POLÍTICAS CONTABLES

a. Bases de Presentación

El control contable adoptado por la entidad se basó en los lineamientos del Manual General de Contabilidad Gubernamental y el acuerdo 447 del Ministerio de Economía y Finanzas, procesándose la información a través del programa EFIMAX, el mismo que comprende seis módulos que trabajan entrelazados entre sí, permitiendo realizar interfaces con Bodega sobre inventarios y activos fijos, roles de pago, presupuesto y facturación.

El programa antes indicado permite el registro y la preparación de las siguientes operaciones:

- Estados de Situación Financiera;
- Estado de Resultados;
- Estado del Flujo del Efectivo; y,
- Estado de Ejecución Presupuestaria y sus anexos (cédulas presupuestarias de ingresos y de gastos).

Mensualmente la entidad, a través del SIGEF, remite en forma mensual al Ministerio de Economía y Finanzas los archivos que corresponden a las cédulas presupuestarias de ingresos y gastos y balance de comprobación para la agregación y consolidación financiera.

Sistema de Presupuesto

Para la formulación y elaboración de la proforma así como la aprobación del presupuesto, se emitieron directrices y políticas, por lo que existen presupuestos por cada año en los que se encuentran definidas las fuentes de financiamiento. El control presupuestario se lo realiza a través del programa contable computarizado descrito anteriormente, sin embargo existen deficiencias en la ejecución, control y evaluación en virtud de que no se evidenció que exista seguimiento de la gestión de las distintas direcciones ni al presupuesto, pues únicamente existen las liquidaciones presupuestarias anuales.

b. Método contable:

El método contable adoptado por el Gobierno Municipal del Cantón Morona comprende la aplicación del método devengado, es decir, los ingresos se registran cuando se genera el derecho y los gastos cuando se incurre en la obligación.

En el caso de las obligaciones, se las identifica cuando éstas se generan; o sea cuando se reconoce la existencia de deudas que habrá que pagarlas de inmediato o a futuro, hayan sido o no materia de compromisos previos.

c. Valoración de las Existencias:

En cuanto a la valoración de las Existencias para Consumo Corriente y de Inversión, la Contadora registra las adquisiciones y las disminuciones al precio de compra, mediante el método promedio ponderado, los movimientos de las Existencias son controlados a través de los ingresos y egresos, labor que lo realiza el Guardalmacén mediante comprobantes pre numerados y se cuenta con un programa para el control de su movimiento a cargo de la contadora, quien consolida los registros de bodega con contabilidad general, sin embargo no se realizan constataciones físicas al final de cada ejercicio económico.

d. Valoración de los Bienes de Larga Duración

El registro de los bienes de larga duración se realiza al costo histórico de adquisición o de construcción y se agregan las mejoras y reparaciones capitalizables, realizándose el cálculo de la depreciación al final de cada ejercicio económico, conforme a lo estipulado en la Norma Técnica de Contabilidad Gubernamental 2.2.6.

Los bienes de larga duración son controlados por el guardalmacén a través de actas de entregas recepciones efectuadas a los diferentes servidores del Gobierno Municipal, que dispone de listados clasificados por grupos de bienes,

cuenta con un sistema computarizado que le permita procesar el registro, los movimientos que se generen, los traspasos, la codificación y el registro por cada grupo de bienes.

7. Puntos de interés para la auditoría

- Ingresos por recaudación de predios urbano y rústico correspondientes a los meses de Julio y noviembre 2011.
- Ingresos por contribución de mejoras, concretamente por adoquinado de calles II etapa, obra ejecutada en el año 2010 y 2011.
- Analizar selectivamente las adquisiciones de materiales de construcción realizadas para la ejecución de obras por administración directa y para la entrega a representantes de las comunidades para ejecución de obras o mejoras en centros de educación primaria y otros, como también las adquisiciones de materiales para dar cumplimiento con convenios suscritos con el INNFA.
- Analizar todas las adquisiciones de combustibles y entrega a los choferes y operadores de la maquinaria de la entidad por el Jefe de Mantenimiento del Gobierno Municipal.
- Analizar la adquisición de vehículos y maquinaria, esto es, el proceso ejecutado a través del Portal de Compras Públicas, informes, pagos y garantías.
- Analizar la Responsabilidad por garantías en valores, esto es, de obras que fueron ejecutadas durante el período del examen.

8. Transacciones importantes identificadas

Las siguientes transacciones o actividades desarrolladas por el Gobierno Municipal constituyen puntos de interés para la realización de la auditoría financiera:

- Pago por la compra de una retroexcavadora para la municipalidad, según Comprobante de Egreso número 789 de 24 de junio de 2011 por 105 450,00 USD a favor de DIVESA S.A.
- Pago por la compra de un vehículo marca MAN año 2010 tipo TGS 33.480 6X4 BB WW color verde, motor 51526032402609, chasis WMA26WZZ0AM555197 para el Gobierno Municipal, según Comprobante de Egreso número 1164 de 8 de septiembre de 2011 por 144 982,65 USD a favor de AUTOLINE S.A.
- Pago por la compra de una plataforma con puertas abatibles para una MAN modelo 2010 serie IGS 33 460 según Comprobante de Egreso número 1264 de 29 de septiembre de 2011 por 4 158,00 USD a favor de Cabrera Romero Antonio Gaspar.
- Anticipo del 50% del contrato de construcción del puente colgante sobre el río Arapicos, paso a San Pedro de Arapicos, según Comprobante de Egreso número 1760 de 12 de diciembre de 2011 por 18 162,00 USD a favor de Reinoso Salinas Euler Bernardo.
- Pago por la compra de diesel para la maquinaria, gasolina para los vehículos de la municipalidad y transporte del mismo desde Sevilla Don Bosco a San Luis de Iniquis, según Comprobante de Egreso número 1540 de 12 de noviembre de 2011 por 6 062,22 USD, a favor de Pineda Macao Dennis Byron.

9. Estado actual de los problemas observados en auditorías anteriores

Acciones tomadas:

En el último informe, de auditoría interna, aprobado el 28 de febrero de 2010, se emitieron 9 recomendaciones que tienen relación con el alcance y objetivos del presente examen, 1 no se cumplió por lo que persisten deficiencias en el control interno dentro del área de Tesorería debido a que desconocen las funciones que deben cumplir en cada uno de los cargos que conforman esa unidad.

El efecto de ese incumplimiento trascendió como debilidad del sistema de control interno de la entidad, la recomendación incumplida es la siguiente:

“...Ausencia de un manual de procedimientos para la Sección de Tesorería, Recomendación 4, Al Alcalde.- Dispondrá que el Director Financiero conjuntamente con la Sección Tesorería elaboren un proyecto de un manual de procedimientos para esta sección, misma que contendrá todo lo relacionado a las funciones que son de responsabilidad de esta unidad, lo que será socializado con los servidores de esta área a fin de lograr el aporte de todos...”.

10. Identificación de los rubros importantes a ser examinados en la planificación específica.

En la evaluación preliminar se ha determinado la necesidad de que los componentes que se detallan a continuación sean considerados para su análisis de los cuales se efectuará el levantamiento de la información, evaluando sus controles y determinado los riesgos combinados inherente y de control:

COMPONENTE 1.

Disponibilidades. El movimiento de sus débitos y créditos es significativo y se mantienen saldos elevados tanto en las cuentas del Banco Central como en la cuenta del Banco de Fomento sucursal Macas.

COMPONENTE 2.

Deudores Financieros. Por su importancia relativa en comparación con el total de los activos corrientes siendo la cuenta anticipos de fondos años

anteriores la que se mantiene con el valor más alto que representa el 77.52 % del total.

COMPONENTE 3.

Existencias para inversiones. Su valor es significativo y dentro de este grupo existencias de repuestos y accesorios, representan un 53.49 % y porque existen diferencias entre los saldos que mantiene la contadora y el bodeguero.

COMPONENTE 4.

Bienes de administración, porque existen inconsistencias en los saldos, dentro de este grupo mobiliarios por tener el porcentaje más elevado, 54.94 %.

11. MATRIZ DE EVALUACIÓN PRELIMINAR DE RIESGO DE AUDITORÍA

La determinación y calificación de los factores específicos de riesgo constan en la matriz de evaluación y calificación de riesgos de auditoría.

Mónica del Pilar Salazar
JEFE DE EQUIPO

Esperanza del Pilar Velasco
OPERATIVO

4.1.6 MATRIZ DE EVALUACIÓN PRELIMINAR DE RIESGOS DE AUDITORÍA

COMPONENTE	RIESGOS		ENFOQUE PRELIMINAR	INSTRUCCIONES
	INHERENTE	DE CONTROL		
DISPONIBILIDADES	ALTO Saldo Significativo	ALTO No existen controles No existe razonabilidad de saldos en bancos	SUSTANTIVO Arqueos de caja Conciliaciones Bancarias Confirmación de saldos	Verificar la realización de arqueos diarios de caja. Verificar la integridad y oportunidad de los depósitos diarios.
DEUDORES FINANCIEROS	ALTO Por la significatividad de la cuenta	ALTO No existen controles	SUSTANTIVO Verificar los respectivos documentos. Conciliación de mayores y auxiliares.	Solicitar la documentación pertinente. Indagar por que se dieron de baja las cuentas prescritas.
EXISTENCIAS EN INVERSIONES	ALTO Movimiento significativo de fondos.	ALTO No existe conciliación de saldos	SUSTANTIVO Análisis de documentos y condiciones financieras. Confirmación de inversiones.	Solicite los registros de propiedad y registros contables. Solicitar confirmación de inversiones.
INVERSIONES EN BIENES DE LARGA DURACION	ALTO Movimiento significativo	ALTO No existen controles sobre los bienes de larga duración.	SUSTANTIVO Constataciones físicas y documentadas de las existencias. Conciliación de la información contable con la información de bodega.	Verificación de la existencia de los bienes. Solicitar la documentación que avala los bienes existentes. Solicitar las denuncias realizadas en caso de robo de bienes.

4.1.7 Planificación Específica

4.1.7.1 PROGRAMA PARA LA PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

No.	PROCEDIMIENTOS	REFER.	HECHO POR
A.	Considerar el objetivo general de la auditoría y del reporte de planificación preliminar.		
A1	Revisar la estrategia de auditoría definida en la planificación preliminar y compararla con el objetivo general de la auditoría, determinando su coherencia.	Se aplica	
A2	Confirmar la estrategia a utilizar en la ejecución de la auditoría y generalizar entre los miembros del equipo.	Se aplica	
A3	Determinar los principales componentes a ser evaluados durante la planificación específica.	Se aplica	
B	Recopilar la información solicitada en la fase anterior		
B1	Obtener la información adicional solicitada al ejecutar la planificación preliminar, respecto a:	Se aplica	
B1 a	La entidad, unidades operativas relacionadas y otras instituciones;	Se aplica	
B1 b	Principales actividades, operaciones e instalaciones;	Se aplica	
B1 c	Principales políticas y prácticas operativas, administrativas y financieras;	Se aplica	
C	Evaluación del control interno		
C1	Conocimiento y comprensión de los componentes del control interno.	Se aplica	
C1.a	Riesgos inherentes y ambiente de control	Se aplica	

No.	PROCEDIMIENTOS	REFER.	HECHO POR
C1.b	Analizar los riesgos inherentes existentes en relación con el ambiente de control de las principales actividades	Se aplica	
C2	Sistemas de registro e información		
C2 a	Identificar y registrar todas las transacciones válidas.	Se aplica	
C2 b	Describir oportunamente y de manera clasificada todas las transacciones y operaciones para incluirlas en los informes financieros y de gestión.	Se aplica	
C2 c	Presentar información apropiada sobre las transacciones realizadas.	Se aplica	
C2.1	Políticas contables para el registro	Se aplica	
	Resumir la información relevante sobre las políticas contables y administrativas para los registros utilizados formalmente.		
C2.1a	Considerar los siguientes temas para identificar las políticas:	Se aplica	
	Cambios propuestos en las políticas contables y administrativas vigentes;	Se aplica	
	Problemas identificados en las políticas evidenciados en auditorías anteriores;	Se aplica	
	Existencia de políticas agresivas o conservadoras para las situaciones que permiten el uso de principios contables.	Se aplica	
C2.2	Conocimiento del sistema de registro	Se aplica	
	1. Indague, revise y resuma aspectos importantes que permitan una comprensión adecuada del sistema de registro utilizado para el control de las operaciones.	Se aplica	

No.	PROCEDIMIENTOS	REFER.	HECHO POR
	2. Considere los siguientes factores para conocer los sistemas de registros e información:	Se aplica	
	-Importancia de los tipos de transacciones incluidas en las operaciones sustantivas de la entidad;	Se aplica	
	-Manera en que se inician dichas transacciones;	Se aplica	
	-Documento de respaldo, registros financieros, procedimiento de los datos e información de las actividades sustantivas de la entidad;	Se aplica	
	-Proceso para registros de operaciones o transacciones importantes, desde su inicio hasta la presentación de los informes financieros y de gestión;	Se aplica	
C2.3	Sistema de información computarizado	Se aplica	
	Revise el sistema de información computarizado utilizado y obtenga una comprensión global del mismo.	Se aplica	
C3	Procedimiento de control		
C3.1	Autorización de las actividades, transacciones u operaciones;	Se aplica	
C3.2	Segregación o separación de funciones para disminuir las posibilidades del poder ocultar errores e irregularidades en el curso normal de las actividades;	Se aplica	
C3.3	Diseño y uso de documentos, registros e informes apropiados que promueven el control y la veracidad de las operaciones;	Se aplica	
C3.4	Arqueos e inspecciones independientes en el manejo de los recursos y en la evaluación de las cifras registradas e informadas.	Se aplica	

No.	PROCEDIMIENTOS	REFER.	HECHO POR
C3.5	Reportes periódicos de gestión y financieros producidos por las siguientes unidades:	Se aplica	
C3.61	Administrativas:	Se aplica	
	a.- Administración de recursos humanos b.- Administración financiera c.- Administración de bienes y servicios d.- Administración de documentos y archivos	Se aplica	

4.1.8 Disponibilidades

TIPO DE ACTIVIDAD:	Auditoría a los Estados Financieros					
ENTIDAD:	Gobierno Municipal del cantón Morona					
PERIODO DE ANALISIS:	Del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2011					
RUBRO A ANALIZAR:	DISPONIBILIDAD					
FUNCIONARIO :	Miguel Ivan Lopez Zapata					
CARGO:	Director Administrativo					
PREGUNTAS SOBRE FACTORES DEL RIESGO		SI	EP	NO	CALIFICACION TOTAL	%
PROPOSITO: Recopilar información con relación al riesgo inherente y de control						
Ambiente de Control: Factores					0	0
¿ Se ha definido un código de ética para preservar la integridad y valores de la entidad?				0		
¿ Existen procedimientos de investigación para la selección del personal a ocupar plazas con acceso a activos susceptibles a malversación?				0		
¿ Se han definido funciones específicas al personal encargado del disponible?				0		
¿ La entidad brinda capacitación al personal encargado de los fondos?				0		
¿ El personal encargado de los fondos emite informes periódicos a la administración?				0		
TOTAL PONDERADO				10		
Valoración del riesgo: Factores					4	50
¿ Existen controles sobre la rotación del personal en el área financiera?				0		
¿ Se han establecido procedimientos para evaluar el manejo de efectivo?		2				
¿ Existen medidas de precaución sobre el efectivo hacia el personal ajeno al departamento de caja?		2				
¿ Los empleados con acceso al efectivo y otros activos valiosos cuentan con una caución?				0		
TOTAL PONDERADO				8		
Actividad de control: Factores					5	50
¿ Los registros contables establecen una base de datos financieros actualizados y confiable?			1			
¿ Se efectúan arqueos de caja periódicos o sorpresivos a los recaudadores por parte de personal independiente y autorizado de la administración financiera?				0		
¿ Se realizan conciliaciones de saldos por personal independiente del registro, autorización y custodia de los recursos?				0		
¿ Los ingresos obtenidos a través de las cajas recaudadoras son depositados durante el curso del día de recaudación o máximo al día hábil siguiente?		2				
¿ Se cotejan saldos a través de conciliaciones bancarias por lo menos una vez por mes?		2				
TOTAL PONDERADO				10		
Información y Comunicación: Factores					4	40
¿ Se han establecido procedimientos para la preparación de información financiera, con detalle suficiente para la toma de decisiones?				0		
¿ Cuenta el personal con los conocimientos básicos sobre políticas de manejo del efectivo?		2				
¿ Las políticas y procedimientos se actualizan o modifican oportunamente?				0		
¿ Cuenta la entidad con un proceso formal de evaluación sobre el flujo del efectivo?				0		
¿ Se cuentan con herramientas para producir información financiera oportuna?		2				
TOTAL PONDERADO				10		
Vigilancia o Monitoreo: Factores					0	0
¿ Existe personal independiente autorizado sobre las actividades de control?				0		
¿ Se cuenta con planes de control y evaluación de actividades?				0		
¿ Se han aplicado exámenes que aseguren la fiabilidad del sistema?				0		
TOTAL PONDERADO				6		
PONDERACION TOTAL				44	13	29,55
ELABORADO POR:	MMPs y EPVM	REVISADO POR:		MMLS		
Fecha:						

4.1.9 Inversiones Temporales

TIPO DE ACTIVIDAD:	Auditoría a los Estados Financieros				
ENTIDAD:	Gobierno Municipal del cantón Morona				
PERIODO DE ANALISIS:	Del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2011				
RUBRO A ANALIZAR:	INVERSIONES TEMPORALES				
FUNCIONARIO :	Juan Oliverio Cabrera Lopez				
CARGO:	Director de Gestión Financiera				
PREGUNTAS SOBRE FACTORES DEL RIESGO		SI	EP	NO	OBSERVACIONES
PROPOSITO: Recopilar información con relación al riesgo inherente y de control					
Ambiente de Control: Factores					
¿ Se han establecido políticas para realizar las inversiones?				X	falta de políticas contables
¿ Las inversiones son realizadas de acuerdo a la normativa vigente aplicable?	X				
¿ Existe un manual para la compra, manejo y control de valores fiduciarios?				X	no existe manuales
¿ La persona encargada emite informes periódicos a la administración?				X	la contadora no remite
TOTAL PONDERADO					
Valoración del riesgo: Factores					
¿ Se han establecido métodos para estudiar los efectos de cambio de personal del área?				X	falta de control del área
¿ Las renovaciones, rendiciones, cobros de capital e interese por las inversiones son tramitados con la debida oportunidad?	X				
¿ Los valores están re ella? MMPS y EPVM te endosados a	X				
¿ Se mantienen registros adecuados que permite identificar cada tipo de inversión?	X				
TOTAL PONDERADO					
Actividad de control: Factores					
¿ Los registros de contabilidad se llevan al día?				X	información financiera inoportuna
¿ El registro de los valores se encuentra fuera del control de quienes custodian dichos valores?	X				
¿ Los valores son depositados en caja fuerte, en algún banco o guardados de alguna otra manera que físicamente ofrezca seguridad?	X				
¿ Las inversiones se realizan con autorización del Alcalde?	X				
funcionario?				X	no se evidencias controles
TOTAL PONDERADO					
Información y Comunicación: Factores					
¿ Los productos provenientes de los valores se registran conforme se van devengando?				X	retraso en registros económicos
efectivo?				X	falta de capacitación
¿ El personal encargado tiene conocimiento sobre políticas para el manejo de inversiones?	X				
¿ Se han establecido las funciones que debe realizar el personal?				X	información contable pobre
¿ Los registros de valores contienen el suficiente detalle que permita en cualquier momento su completa identificación?				X	
TOTAL PONDERADO					
Vigilancia o Monitoreo: Factores					
¿ Se cuenta con personal encargado de la revisión de los valores fiduciarios almacenados				X	no existe personal idóneo
¿ Se ha realizado exámenes que aseguren la factibilidad de la inversión?				X	no existen exámenes realizados
TOTAL PONDERADO					
PONDERACION TOTAL					
ELABORADO POR:	MMPS y EPVM	REVISADO POR:	MMIS		
Fecha:		Fecha:			

TIPO DE ACTIVIDAD:	Auditoria a los Estados Financieros					
ENTIDAD:	Gobierno Municipal del cantón Morona					
PERIODO DE ANALISIS:	Del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2011					
RUBRO A ANALIZAR:	INVERSIONES TEMPORALES					
FUNCIONARIO :	Juan Oliverio Cabrera Lopez					
CARGO:	Director de Gestión Financiera					
PREGUNTAS SOBRE FACTORES DEL RIESGO		SI	EP	NO	CALIFICACION TOTAL	%
PROPOSITO: Recopilar información con relación al riesgo inherente y de control						
Ambiente de Control: Factores					2	25
¿ Se han establecido políticas para realizar las inversiones?				0		
¿ Las inversiones son realizadas de acuerdo a la normativa vigente aplicable?		2				
¿ Existe un manual para la compra, manejo y control de valos fiduciarios?				0		
¿ La persona encargada emite informes periódicos a la administración?				0		
TOTAL PONDERADO		8				
Valoración del riesgo: Factores					6	75
¿ Se han establecido métodos para estudiar los efectos de cambio de personal del área?				0		
¿ Las renovaciones, rendiciones, cobros de capital e interese por las inversiones son tramitados con la debida oportunidad?		2				
¿ Los valores están registrtos a nombre la institución o debidamente endosados a ella?		2				
¿ Se mantienen registros adecuados que permite identificar cada tipo de inversión?		2				
TOTAL PONDERADO		8				
Actividad de control: Factores					6	60
¿ Los registros de contabilidad se llevan al día?				0		
¿ El registro de los valores se encuentra fuera del control de quienes custodian dichos valores?		2				
¿ Los valores son depositados en caja fuerte, en algún banco o guardados de alguna otra manera que físicamente ofrezca seguridad?		2				
¿ Las inversiones se realizan con autorización del Alcalde?		2				
funcionario?				0		
TOTAL PONDERADO		10				
Información y Comunicación: Factores					3	30
¿ Los productos provenientes de los valores se registran conforme se van devengando?				0		
efectivo?				0		
¿ El personal encargado tiene conocimiento sobre polticas para el manejo de inversiones?		2				
¿ Se han establecido las funciones que debe realizar el personal?				0		
¿ Los registros de valores contienen el suficiente detalle que permita en cualquier momento su completa identificación?			1			
TOTAL PONDERADO		10				
Vigilancia o Monitoreo: Factores					0	0
¿ Se cuenta con personal encargado de la revisión de los valores fiduciarios almacenados				0		
¿ Se ha realizado exámenes que aseguren la factibilidad de la inversión?				0		
TOTAL PONDERADO		4				
PONDERACION TOTAL			40		17	42,5
ELABORADO POR:	MMPS y EPVM	REVISADO POR	MMLS			
Fecha:						

4.1.10 Inventarios

TIPO DE ACTIVIDAD:	Auditoría a los Estados Financieros				
ENTIDAD:	Gobierno Municipal del cantón Morona				
PERIODO DE ANALISIS:	Del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2011				
RUBRO A ANALIZAR:	INVENTARIOS				
FUNCIONARIO :	Liliam Margot Valencia Zabala				
CARGO:	Contadora				
PREGUNTAS SOBRE FACTORES DEL RIESGO		SI	EP	NO	OBSERVACIONES
PROPOSITO: Recopilar información con relación al riesgo inherente y de control					
Ambiente de Control: Factores					
¿ Es utilizado el método de valoración establecido en la leyes vigentes aplicables?	X				
¿ El personal de esta área conoce claramente sus funciones?			X		ninguna constancia por escrito
¿ Se brinda capacitación al personal de esta área?			X		falta de capacitación
¿ El guardalmacén emite informes periódicos a contabilidad?			X		
¿ Se revisan las multiplicaciones, los precios, las sumas y todos los cálculos aritméticos de los inventarios físicos?			X		
TOTAL PONDERADO					
Valoración del riesgo: Factores					
¿ Existen métodos para estudiar los efectos de cambio de personal del área?				X	no existe control
¿ Existen métodos para evaluar los cambios en los procesos de almacenamiento?	X				
¿ Al hacer los recuentos físicos se consideran los que deben ser dados de baja?				X	no existen registros contables adecuados
¿ Los guardalmacenes están obligados a rendir informes sobre los bienes obsoletos, que tengan poco movimiento o cuya existencia sea excesiva?				X	no se evidencia control
TOTAL PONDERADO					
Actividad de control: Factores					
¿ Los registros de contabilidad son adecuados y se llevan al día?	X				
¿ Las bajas de inventarios son autoizados por el funcionario responsable?	X				
¿ Las personas encargadas de llevar los registros de inventarios son independientes de la que realizan los pases a la cuenta de control general?				X	
¿ Se tiene un control adecuado sobre los bienes dados de baja, materiales en proceso que deben almacenarse, etc.?				X	
¿ Los guardalmacenes son las únicas personas que tienen acceso a los lugares donde se encuentran las existencias?	X				
TOTAL PONDERADO					
Información y Comunicación: Factores					
¿ El sistema en uso proporciona seguridad contra alteraciones de las requisiciones por las personas que tienen acceso a las existencias?				X	deficiente control de existencias
¿ Se ajustan los registros por las diferencias encontradas en las tomas físicas?				X	la contadora carece de información oportuna
¿ El personal sabe con claridad las funciones que debe realizar?				X	desconocimientos de las funciones
¿ Los registros contienen el suficiente detalle que permita en cualquier momento su completa identificación?			X		
¿ Se cuentan con herramientas para producir información financiera oportuna?			X		
TOTAL PONDERADO					
Vigilancia o Monitoreo: Factores					
¿ Las partidas de los inventarios son físicamente contados cuando menos una vez al año?			X		
¿ La supervisión de los recuentos físicos lo realiza una persona independiente de bodega?				X	no existe personal idóneo
TOTAL PONDERADO					
PONDERACION TOTAL					
ELABORADO POR:	MMPS y EPVM	REVISADO POR:	MMIS		
Fecha:		Fecha:			

TIPO DE ACTIVIDAD:	Auditoría a los Estados Financieros					
ENTIDAD:	Gobierno Municipal del cantón Morona					
PERIODO DE ANALISIS:	Del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2011					
RUBRO A ANALIZAR:	INVENTARIOS					
FUNCIONARIO :	Liliam Margot Valencia Zabala					
CARGO:	Contadora					
PREGUNTAS SOBRE FACTORES DEL RIESGO		SI	EP	NO	CALIFICACION TOTAL	%
PROPOSITO: Recopilar información con relación al riesgo inherente y de control						
Ambiente de Control: Factores					3	30
¿ Es utilizado el método de valoración establecido en la leyes vigentes aplicables?	2					
¿ El personal de esta área conoce claramente sus funciones?				0		
¿ Se brinda capacitación al personal de esta área?				0		
¿ El guardalmacén emite informes periódicos a contabilidad?			1			
¿ Se revisan las multiplicaciones, los precios, las sumas y todos los cálculos aritméticos de los inventarios físicos?			1			
TOTAL PONDERADO			10			
					2	25
Valoración del riesgo: Factores						
¿ Existen métodos para estudiar los efectos de cambio de personal del área?				0		
¿ Existen métodos para evaluar los cambios en los procesos de almacenamiento?	2					
¿ Al hacer los recuentos físicos se consideran los que deben ser dados de baja?				0		
¿ Los guardalmacenes están obligados a rendir informes sobre los bienes obsoletos, que tengan poco movimiento o cuya existencia sea excesiva?				0		
TOTAL PONDERADO			8			
					4	40
Actividad de control: Factores						
¿ Los registros de contabilidad son adecuados y se llevan al día?	2					
¿ Las bajas de inventarios son autoizadas por el funcionario responsable?	2					
¿ Las personas encargadas de llevar los registros de inventarios son independientes de la que realizan los pases a la cuenta de control general?				0		
¿ Se tiene un control adecuado sobre los bienes dados de baja, materiales en proceso que deben almacenarse, etc.?				0		
¿ Los guardalmacenes son las únicas personas que tienen acceso a los lugares donde se encuentran las existencias?	2					
TOTAL PONDERADO			10			
					1	10
Información y Comunicación: Factores						
¿ El sistema en uso proporciona seguridad contra alteraciones de las requisiciones por las personas que tienen acceso a las existencias?				0		
¿ Se ajustan los registros por las diferencias encontradas en las tomas físicas?				0		
¿ El personal sabe con claridad las funciones que debe realizar?				0		
¿ Los registros contienen el suficiente detalle que permita en cualquier momento su completa identificación?			1			
¿ Se cuentan con herramientas para producir información financiera oportuna?			1			
TOTAL PONDERADO			10			
					1	25
Vigilancia o Monitoreo: Factores						
¿ Las partidas de los inventarios son físicamente contados cuando menos una vez al año?			1			
¿ La supervisión de los recuentos físicos lo realiza una persona independiente de bodega?				0		
TOTAL PONDERADO			4			
PONDERACION TOTAL			42		11	26,19
ELABORADO POR:	MMPS y EPVM			REVISADO POR	MMLS	
Fecha:						

NIVEL DE CONFIANZA =	$\frac{\text{CALIFICACIÓN TOTAL}}{\text{PONDERACIÓN TOTAL}} \times 100$				
		$NC = \frac{11}{42} \times 100 =$	26,19		
		NO CONFIABLE			

FACTORES DE RIESGO	PONDERACION TOTAL	CALIFICACION TOTAL	% NIVEL DE CONFIANZA
Ambiente de Control	10	3	30,00%
Valoración del Riesgo	8	2	25,00%
Actividades de Control	10	4	40,00%
Información y Comunicación	10	1	10,00%
Vigilancia o Monitoreo	4	1	25,00%
SUMAS	42	11	26,19%

CALIFICACION DE LOS COMPONENTES DE CONTROL				
FACTORES DE RIESGO	% N.C.	CALIFICACION		
		CONFIABLE	ACEPTABLE	NO CONFIABLE
Ambiente de Control	30			X
Valoración del Riesgo	25			X
Actividades de Control	40			X
Información y Comunicación	10			X
Vigilancia o Monitoreo	25			X

4.1.11 Bienes de Administración

TIPO DE ACTIVIDAD:	Auditoría a los Estados Financieros				
ENTIDAD:	Gobierno Municipal del cantón Morona				
PERIODO DE ANALISIS:	Del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2011				
RUBRO A ANALIZAR:	BIENES DE LARGA DURACIÓN				
FUNCIONARIO :	Juan Oliverio Cabrera Lopez				
CARGO:	Director de Gestión Financiera				
PREGUNTAS SOBRE FACTORES DEL RIESGO		SI	EP	NO	OBSERVACIONES
PROPOSITO: Recopilar información con relación al riesgo inherente y de control					
Ambiente de Control: Factores					
¿ Existen normas y procedimientos para incorporar los bienes de larga duración al patrimonio?	X				
¿ Se elaboran presupuestos de inversiones?	X				
¿ Cuentan con un reglamento sobre el uso, mantenimiento y responsables de los bienes de larga duración?	X				
¿ La persona encargada de los bienes de larga duración emite informes periódicos?	X				
¿ Existe un proceso estándar para la incorporación de nuevos bienes?	X				
TOTAL PONDERADO					
Valoración del riesgo: Factores					
¿ Se han realizado cambios en los formularios de control de bienes de larga duración?				X	se mantienen los establecidos
¿ Se han cambiado los métodos o porcentajes de depreciación?				X	se mantienen los establecidos
TOTAL PONDERADO					
Actividad de control: Factores					
¿ Los registros de contabilidad son adecuados y se llevan al día?	X				
¿ Es necesaria la autorización de funcionarios jerar para las operaciones relacionadas con los bienes de larga duración?	X				
¿ Las transferencias de bienes se realizan mediante autorización?	X				
¿ Se utilizan formularios especiales para las bajas?	X				
TOTAL PONDERADO					
Información y Comunicación: Factores					
¿ Los formatos de las tarjetas kardex son adecuados de acuerdo a las necesidades de la entidad?	X				
¿ Está el personal enterado de las políticas existentes para el manejo y conservación de la bienes de larga duración?				X	falta de información al personal
¿ Se realizan evaluaciones sobre los montos permitidos para la adquisición de bienes de larga duración?				X	no existen evaluaciones
¿ Los registros contienen el suficiente detalle que permita en cualquier momento su completa identificación?				X	
¿ Se cuentan con herramientas para producir información financiera oportuna?				X	falta de programas adecuados
TOTAL PONDERADO					
Vigilancia o Monitoreo: Factores					
¿ La contadora concilia mensualmente los registros de las cuentas auxiliares con las del mayor general	X				
¿ Si la inversión total es inferior que el monto autorizado, se investigan los motivos de la diferencia?				X	
¿ Se emiten informes sobre la enajenación de bienes?	X				
¿ Existen planes de control de bienes de larga duración?	X				
TOTAL PONDERADO					
PONDERACION TOTAL					
ELABORADO POR:	MMPS y EPVM	REVISADO POR:	MMIS		
Fecha:		Fecha:			

TIPO DE ACTIVIDAD:	Auditoría a los Estados Financieros					
ENTIDAD:	Gobierno Municipal del cantón Morona					
PERIODO DE ANALISIS:	Del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2011					
RUBRO A ANALIZAR:	BIENES DE LARGA DURACIÓN					
FUNCIONARIO :	Juan Oliverio Cabrera Lopez					
CARGO:	Director de Gestión Financiera					
PREGUNTAS SOBRE FACTORES DEL RIESGO		SI	EP	NO	CALIFICACION TOTAL	%
PROPOSITO: Recopilar información con relación al riesgo inherente y de control						
Ambiente de Control: Factores					10	100
¿ Existen normas y procedimientos para incorporar los bienes de larga duración al patrimonio?		2				
¿ Se elaboran presupuestos de inversiones?		2				
¿ Cuentan con un reglamento sobre el uso, mantenimiento y responsables de los bienes de larga duración?		2				
¿ La persona encargada de los bienes de larga duración emite informes periódicos?		2				
¿ Existe un proceso estándar para la incorporación de nuevos bienes?		2				
TOTAL PONDERADO				10		
Valoración del riesgo: Factores					0	0
¿ Se han realizado cambios en los formularios de control de bienes de larga duración?				0		
¿ Se han cambiado los métodos o porcentajes de depreciación?				0		
TOTAL PONDERADO				4		
Actividad de control: Factores					8	100
¿ Los registros de contabilidad son adecuados y se llevan al día?		2				
¿ Es necesaria la autorización de funcionarios jerar para las operaciones relacionadas con los bienes de larga duración?		2				
¿ Las transferencias de bienes se realizan mediante autorización?		2				
¿ Se utilizan formularios especiales para las bajas?		2				
TOTAL PONDERADO				8		
Información y Comunicación: Factores					2	20
¿ Los formatos de las tarjetas kardex son adecuados de acuerdo a las necesidades de la entidad?		2				
¿ Está el personal enterado de las políticas existentes para el manejo y conservación de la bienes de larga duración?				0		
¿ Se realizan evaluaciones sobre los montos permitidos para la adquisición de bienes de larga duración?				0		
¿ Los registros contienen el suficiente detalle que permita en cualquier momento su completa identificación?				0		
¿ Se cuentan con herramientas para producir información financiera oportuna?				0		
TOTAL PONDERADO				10		
Vigilancia o Monitoreo: Factores					6	75
¿ La contadora concilia mensualmente los registros de las cuentas auxiliares con las del mayor general		2				
¿ Si la inversión total es inferior que el monto autorizado, se investigan los motivos de la diferencia?						
¿ Se emiten informes sobre la enajenación de bienes?		2				
¿ Existen planes de control de bienes de larga duración?		2				
TOTAL PONDERADO				8		
PONDERACION TOTAL			40		26	65
ELABORADO POR:	MMPS y EPVM		REVISADO POR	MMLS		
Fecha:						

NIVEL DE CONFIANZA =	$\frac{\text{CALIFICACIÓN TOTAL}}{\text{PONDERACIÓN TOTAL}} \times 100$				
		$NC = \frac{26}{40} \times 100 =$	65,00		
		NO CONFIABLE			

FACTORES DE RIESGO	PONDERACION TOTAL	CALIFICACION TOTAL	% NIVEL DE CONFIANZA
Ambiente de Control	10	10	100,00%
Valoración del Riesgo	4	0	0,00%
Actividades de Control	8	8	100,00%
Información y Comunicación	10	2	20,00%
Vigilancia o Monitoreo	8	6	75,00%
SUMAS	40	26	65,00%

CALIFICACION DE LOS COMPONENTES DE CONTROL				
FACTORES DE RIESGO	% N.C.	CALIFICACION		
		CONFIABLE	ACEPTABLE	NO CONFIABLE
Ambiente de Control	100	X		
Valoración del Riesgo	0			X
Actividades de Control	100	X		
Información y Comunicación	20			X
Vigilancia o Monitoreo	75		X	

4.1.12 Bienes de Uso y Consumo

TIPO DE ACTIVIDAD:	Auditoría a los Estados Financieros				
ENTIDAD:	Gobierno Municipal del cantón Morona				
PERIODO DE ANALISIS:	Del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2011				
RUBRO A ANALIZAR:	BIENES DE USO Y CONSUMO				
FUNCIONARIO :	Liliam Margot Valencia Zabala				
CARGO:	Contadora				
PREGUNTAS SOBRE FACTORES DEL RIESGO		SI	EP	NO	OBSERVACIONES
PROPOSITO: Recopilar información con relación al riesgo inherente y de control					
Ambiente de Control: Factores					
¿ Se realiza un control físico de las bodegas de la entidad?		X			
¿ Se han establecido normas y procedimientos sobre el manejo de inventarios?		X			
¿ Se ha implementado seguridad física a las bodegas?			X		
¿ Cuentan con un seguro contra siniestros para los inventarios?			X		
TOTAL PONDERADO					
Valoración del riesgo: Factores					
¿ Las existencias se encuentran debidamente descritas, clasificadas y registradas?		X			
¿ Existen registros detallados para el control contable de las existencias?		X			
¿ Existen restricciones a las instalaciones a personal que no labora en bodega?			X		
¿ Se realizan análisis sobre la composición de las existencias?				X	no existe control adecuado
TOTAL PONDERADO					
Actividad de control: Factores					
¿ Se ejerce un adecuado control entre la contadora y bodeguero mediante comprobantes prenumerados?		X			
¿ Se cuenta con un programa para el control de los registros de bodega con contabilidad general?		X			
¿ Se realizan conciliaciones periódicas de los saldos de los auxiliares contra el saldo de la cuenta de mayor correspondiente?			X		
¿ La entidad cuenta con procedimientos adecuados para el control físico de las existencias?				X	falta de procedimientos
TOTAL PONDERADO					
Información y Comunicación: Factores					
¿ El bodeguero remite con documentos su conformidad con los bienes que ingresan, debiendo verificar si se ajustan a los requerimientos y especificaciones técnicas solicitadas?		X			
¿ El personal conoce sobre normas esenciales para el manejo de las existencias?		X			
¿ Se actualizan o modifican oportunamente las políticas y procedimientos?				X	no se actualizan
funcionarios?		X			
¿ Se cuentan con herramientas para producir información financiera oportuna?			X		
TOTAL PONDERADO					
Vigilancia o Monitoreo: Factores					
¿ Existe personal independiente autorizado sobre las actividades de control?		X			
¿ Existen planes de control de bienes de existencias?			X		
¿ Se ha aplicado evaluaciones que aseguren la fiabilidad del sistema?		X			
TOTAL PONDERADO					
PONDERACION TOTAL					
ELABORADO POR:	MMPS y EPVM				REVISADO POR: MMLS
Fecha:					Fecha:

TIPO DE ACTIVIDAD:	Auditoria a los Estados Financieros					
ENTIDAD:	Gobierno Municipal del cantón Morona					
PERIODO DE ANALISIS:	Del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2011					
RUBRO A ANALIZAR:	BIENES DE USO Y CONSUMO					
FUNCIONARIO :	Liliam Margot Valencia Zabala					
CARGO:	Contadora					
PREGUNTAS SOBRE FACTORES DEL RIESGO		SI	EP	NO	CALIFICACION TOTAL	%
PROPOSITO: Recopilar información con relación al riesgo inherente y de control						
Ambiente de Control: Factores					6	75
¿ Se realiza un control físico de las bodegas de la entidad?		2				
¿ Se han establecido normas y procedimientos sobre el manejo de inventarios?		2				
¿ Se ha implementado seguridad física a las bodegas?			1			
¿ Cuentan con un seguro contra siniestros para los inventarios?			1			
TOTAL PONDERADO		8				
Valoración del riesgo: Factores					5	62,5
¿ Las existencias se encuentran debidamente descritas, clasificadas y registradas?		2				
¿ Existen registros detallados para el control contable de las existencias?		2				
¿ Existen restricciones a las instalaciones a personal que no labora en bodega?			1			
¿ Se realizan análisis sobre la composición de las existencias?				0		
TOTAL PONDERADO		8				
Actividad de control: Factores					5	62,5
¿ Se ejerce un adecuado control entre la contadora y bodeguero mediante comprobantes prenumerados?		2				
¿ Se cuenta con un programa para el control de los registros de bodega con contabilidad general?		2				
¿ Se realizan conciliaciones periódicas de los saldos de los auxiliares contra el saldo de la cuenta de mayor correspondiente?			1			
¿ La entidad cuenta con procedimientos adecuados para el control físico de las existencias?				0		
TOTAL PONDERADO		8				
Información y Comunicación: Factores					7	70
¿ El bodeguero remite con documentos su conformidad con los bienes que ingresan, debiendo verificar si se ajustan a los requerimientos y especificaciones técnicas solicitadas?		2				
¿ El personal conoce sobre normas esenciales para el manejo de las existencias?		2				
¿ Se actualizan o modifican oportunamente las políticas y procedimientos?				0		
funcionarios?		2				
¿ Se cuentan con herramientas para producir información financiera oportuna?			1			
TOTAL PONDERADO		10				
Vigilancia o Monitoreo: Factores					5	83,33
¿ Existe personal independiente autorizado sobre las actividades de control?		2				
¿ Existen planes de control de bienes de existencias?			1			
¿ Se ha aplicado evaluaciones que aseguren la fiabilidad del sistema?		2				
TOTAL PONDERADO		6				
PONDERACION TOTAL			40		28	70
ELABORADO POR:	MMPS y EPVM	REVISADO POR		MMLS		
Fecha:						

NIVEL DE CONFIANZA =	$\frac{\text{CALIFICACIÓN TOTAL}}{\text{PONDERACIÓN TOTAL}} \times 100$				
		$NC = \frac{28}{40} \times 100 =$	70,00		
		NO CONFIABLE			

FACTORES DE RIESGO	PONDERACION TOTAL	CALIFICACION TOTAL	% NIVEL DE CONFIANZA
Ambiente de Control	8	6	75,00%
Valoración del Riesgo	8	7	87,50%
Actividades de Control	8	5	62,50%
Información y Comunicación	10	5	50,00%
Vigilancia o Monitoreo	6	5	83,33%
SUMAS	40	28	70,00%

CALIFICACION DE LOS COMPONENTES DE CONTROL				
FACTORES DE RIESGO	% N.C.	CALIFICACION		
		CONFIABLE	ACEPTABLE	NO CONFIABLE
Ambiente de Control	75,00	X		
Valoración del Riesgo	87,50	X		
Actividades de Control	62,50		X	
Información y Comunicación	50,00		X	
Vigilancia o Monitoreo	83,33		X	

**GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTON MORONA
EVALUACION DE CONTROL INTERNO**

**CI
1-8**

COMPONENTE : INGRESOS

Subcomponente: Tasas: Legalidad, registro

MUESTRA: 6 transacciones período

No. Op.	RESULTADOS DE FACTORES EXAMINADOS							5
	Comp. Ingreso		Liquidación y depósito			Registro contable		TOTAL
	No.	Fecha	Inf. Diario	dep. oport.	Cta. Oficial	APROPIADO	AUXILIAR	
1	233	24/01/2011	1	1	1	1	0	4
2	968	03/03/2011	1	1	1	1	0	4
3	1566	30/04/2011	1	1	1	1	0	4
4	1983	15/06/2011	1	1	1	1	0	4
5	2262	10/10/2011	1	1	1	1	0	4
6	2694	26/11/2011	1	1	1	1	0	4
6	TOTAL:		1	1	1	1	0	24

GRADOS DE VALORACION: si= 1 no= 0

NIVEL DE CONFIANZA =

CT = CALIFICACION TOTAL = SUMA DE FACTORES

PONDERACION TOTAL = # OPERACIONES X # FACTORES DE RIESGO

TABLA DEL NIVEL DE CONFIANZA

76	AL 95%	=	ALTO
51	AL 75%	=	MODERADO
15	AL 50%	=	BAJO

CT = 0

PT = 6 X 5 = 30

N/C = 0% BAJO

N/R = 100% ALTO

MARCAS: √√ Verificado con los comprobantes de ingreso.

COMENTARIO:

Se realizan depósitos diarios en la cuenta 0290020013 que la entidad mantienen en el banco de Fomento, sucursal Macas.

La verificación no presenta mayores novedades.

ELABORADO POR: MMPS y EPVM
REVISADO PO: MLS
FECHA: 15 /03/2013

**GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTON MORONA
EVALUACION DE CONTROL INTERNO**

CI
3-8

COMPONENTE: INGRESOS

Legalidad de los Ingresos

MUESTRA: INGRESOS CORRIENTES ILUSTRE MUNICIPIO DEL CANTON MORONA

CODIGO	CONCEPTO	BASE LEGAL
1101	SOBRE LA RENTA, UTILIDADES Y GANANCIAS DE CAPITAL	
110102	A LA UTILIDAD POR VENTA DE PREDIOS URBANOS	SI
1102	SOBRE LA PROPIEDAD	
110201	A LOS PREDIOS URBANOS	SI
110202	A LOS PREDIOS RUSTICOS	SI
110206	DE ALCABALAS	SI
110207	A LOS ACTIVOS TOTALES	SI
110299	OTROS IMPUESTOS SOBRE LA PROPIEDAD	SI
1103	AL CONSUMO DE BIENES Y SERVICIOS	
110312	A LOS ESPECTACULOS PUBLICOS	SI
1107	IMPUESTOS DIVERSOS	
110704	PATENTES COMERCIALES, INDUSTRIALES Y DE SERVICIO	SI
110708	AL DESPOSTE DE GANADO	SI
110799	OTROS IMPUESTOS	SI
1301	TASAS GENERALES	
130101	PEAJE	SI
130102	INICIO A LUGARES PUBLICOS	SI
130103	OCUPACION DE LUGARES PUBLICOS	SI
130106	ESPECIES FISCALES	SI
130108	PRESTACION DE SERVICIOS	SI
130109	RODEJE DE VEHICULOS MOTORIZADOS	SI
130112	PERMISOS, LICENCIAS Y PATENTES	SI
130115	FISCALIZACIÓN DE OBRAS	SI
130117	AFERICIÓN DE PESAS Y MEDIDAS	SI
130118	APROVACIÓN DE PLANOS E INSPECCIÓN DE CONSTRUCCIONES	SI
130199	OTRAS TASAS	SI
1303	TASAS DIVERSAS	
130302	SECTOR INDUSTRIAL Y COMERCIAL	SI
1304	CONTRIBUCIONES	
130406	APERTURA, PAVIMENTACION, ENSANCHE Y CONSTRUCCION DE VIALIDAD	SI
130408	CEM POR ACERAS, BORDILLOS Y CERCAS	SI
130409	OBRAS DE ALCANTARILLADO Y CANALIZACION	SI
1402	VENTAS DE PRODUCTOS Y MATERIALES	
140202	INDUSTRIALES	SI
1403	VENTAS NO INDUSTRIALES	
140301	AGUA POTABLE	SI
140310	DE ESPECTACULOS PÚBLICOS	SI
140399	OTROS SERVICIOS TECNICOS Y ESPECIALIZADOS	SI
1701	RENTAS DE INVERSIONES	
170199	INTERESES POR OTRAS OPERACIONES	SI
1702	RENTAS POR ARRENDAMIENTOS DE BIENES	
170202	EDIFICIOS, LOCALES Y RESIDENCIAS	SI
170204	MAQUINARIA Y EQUIPOS	SI
1703	INTERESES POR MORA	
170301	TRIBUTARIA	SI
1704	MULTAS	
170401	TRIBUTARIAS	SI
170402	INFRACCION A ORDENANZAS MUNICIPALES	SI
170404	INCUMPLIMIENTOS DE CONTRATOS	SI
170499	OTRAS MULTAS	SI

Esta información entregada por el Jefe de Recaudaciones y se verificó su base legal sustentada en las correspondientes ordenanzas, aprobadas y publicadas en los Registros Oficiales

FECHA: 11/04/13

ELABORADO POR:

AUDITORA

**GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTON MORONA
EVALUACION DE CONTROL INTERNO**

**CI
4-8**

COMPONENTE : GASTOS

Remuneraciones

MUESTRA: 5 Servidores

No. Op.	SERVIDORES	CARGO	FACTORES DE RIESGO:			TOTAL FACTORES 3
			CALCULO Y LEGALIDAD	SUSTENTO		
				NOMBR.	ARCHIVO	
1	Entza Chupe Hipólito	Alcalde	1	1	1	3
2	Cabrera Ruiz Juan Oliverio	Dir. Gest. Financi	1	1	1	3
3	Valencia Zabala Liliam Margot	Contadora	1	1	1	3
4	Siguencia Jaramillo Klever	Secretario	1	1	1	3
5	Gualpa Gualpa Juan Amable	Informatico	1	1	1	3
			5	5	5	15

GRADOS DE VALORACION: si= 1 no= 0

NIVEL DE CONFIANZA = CT/PT

CT = CALIFICACION TOTAL = SUMA DE FACTORES

PONDERACION TOTAL = # OPERACIONES X # FACTORES DE RIESGO (F/R)

TABLA DEL NIVEL DE CONFIANZA

76 AL 95%	=	ALTO
51 AL 75%	=	MODERADO
15 AL 50%	=	BAJO

Marcas: Verificado con los roles de pago.

COMENTARIO:

No se reportan novedades.

CT = 15

PT = 15

N/C = 100%

N/R = 0%

ELABORADO POR: MMPS y EPVM
REVISADO PO: MLS
FECHA: 15 /03/2013

**GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTÓN MORONA
EVALUACION DE CONTROL INTERNO**

**CI
7-8**

COMPONENTE : Inventarios para Consumo Interno
SUBCOMPONENTE: Administración de Bienes en Bodega
Muestra:

Items	RESULTADO FACTORES EXAMINADOS							TOTAL	
	Custodia	Mantenim.	Control			Doc. Respaldo		Archivo	FACTORES
			Kardex	Toma Fis.	Codificac.	Comp. Ing.	Comp. Egr.	Docum.	
Repuestos	1	0	0	0	0	1	1	0	3
Materiales y otros	1	0	0	0	0	1	1	0	3
Varios	1	0	0	0	0	1	1	0	3
Total	3	0	0	0	0	3	3	0	9

UNIDAD DE MEDIDA	UNIVERSO	MUESTRA	% DEL UNIV.
Auxiliares de Inventarios			

TABLA DEL NIVEL DE CONFIANZA		
76 AL 95%	=	ALTO
51 AL 75%	=	MODERADO
15 AL 50%	=	BAJO

NIVEL DE CONFIANZA = CT/PT
CT = CALIFICACION TOTAL = SUMA DE FACTORES
PONDERACION TOTAL = # OPERACIONES X # FACTORES DE RIESGO
GRADOS DE VALORACION: si= 1 no= 0

CT = 9
PT = 3 X 8 = 24
N/C = 38% BAJO
N/R = 63% ALTO

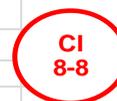
MARCAS: √V Verificado con los documentos de soporte

COMENTARIO:

De la muestra verificada determinamos que es un area crítica, además las seguridades de la bodega no son óptimas encontrándose bienes abarrotados y sin uso.

ELABORADO POR: MMPS y EPVM
REVISADO PO: MLS
FECHA: 15 /03/2013

**GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTÓN MORONA
EVALUACION DE CONTROL INTERNO**



COMPONENTE : INVERSIONES

Proceso de Contratación

MUESTRA: 8 contratos de obras en todo el período

No. Op.	RESULTADOS DE FACTORES EXAMINADOS										TOTAL FACTORES 8
	PROYECTO		AUTORIZACIÓN	ORGANIZACIÓN		FINANCIAMIENTO		EJECUCIÓN			
	No.	Fecha	CONCEJO	OO.PP.	FISCALIZ.	PRESUP.	REAJ. PRECIO	CUMPLIM.	OBJETIVO	ENTR-RECEP.	
1	GMCM-04-2011	16/01/2011	1	0	0	1	0	1	1	1	5
2	GMCM-09-2011	06/02/2011	1	0	0	1	0	1	1	1	5
3	GMCM-14-2011	29/05/2011	1	1	1	1	1	1	1	1	8
4	GMCM-23-2011	06/06/2011	1	1	1	1	1	1	1	1	8
5	GMCM-28-2011	17/07/2011	1	1	1	1	1	1	1	1	8
6	GMCM-33-2011	24/08/2011	1	1	1	1	1	1	1	1	8
7	GMCM-37-2011	29/09/2011	1	1	1	1	1	1	1	1	8
8	GMCM-44-2011	01/12/2011	1	1	1	1	1	1	1	1	8
8	TOTAL:		8	6	6	8	6	8	8	8	58

UNIDAD DE MEDIDA	UNIVERSO	% UNIV.
CONTRATOS		

TABLA DEL NIVEL DE CONFIANZA

76 AL 95%	=	ALTO
51 AL 75%	=	MODERADO
15 AL 50%	=	BAJO

NIVEL DE CONFIANZA = CT/PT

CT = CALIFICACION TOTAL = SUMA DE FACTORES

PONDERACION TOTAL = # OPERACIONES X # FACTORES DE RIESGO

GRADOS DE VALORACION: si= 1 no= 0

CT = 58

PT = 64

N/C = 91% ALTO

N/R = 9% BAJO

MARCAS: √√ Verificado con los documentos de soporte

COMENTARIO:

ELABORADO POR: MMPS y EPVM
REVISADO PO: MLS
FECHA: 15 /03/2013

4.1.13 MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

AUDITORÍA A LOS ESTADOS FINANCIEROS - GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTÓN MORONA POR EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO Y EL 31 DE DICIEMBRE DE 2011

1. Referencia de la planificación preliminar

El 21 de febrero de 2013 se emitió el memorando de planificación preliminar de la auditoría a los Estados Financieros del Gobierno Municipal del Cantón Morona, por el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2011, en el cual se determinó un enfoque de auditoría preliminar de pruebas de cumplimiento y sustantivas, al respecto se acogieron las instrucciones detalladas y se evaluaron los controles respecto de los componentes determinados, obteniéndose los siguientes resultados:

2. Objetivos específicos por componentes

Por cuanto los componentes a ser analizados corresponden a las cuentas de los estados financieros, los objetivos específicos se señalan en los programas respectivos.

3. Resultados de la evaluación de control interno

La evaluación de control interno, determinó las siguientes deficiencias que serán puestas en conocimiento a las autoridades del Gobierno Municipal:

- La administración no define claramente las funciones y responsabilidades de todas las áreas, específicamente en Tesorería.
- Adquisición de material de construcción e instalación no son verificados por el Guardalmacén.

- Provisión de combustible para los vehículos y maquinaria con deficiente control.
- Pagos realizados sin el respectivo ingreso en Bodega.
- Falta de control del parque automotor.
- Falta de actualización de inventarios con los bienes extraviados.
- Para el control de las existencias y bienes de larga duración, además de la información que se mantiene en el sistema contable, se tienen programas independientes que igualmente son manejados por contabilidad.

En la actualidad se pretende integrar en red a Bodega y Contabilidad para mantener una información actualizada de los saldos de estas cuentas, así como el control adecuado de ubicación y responsables de su custodia.

4. Plan de muestreo

4.1 Determinación de componentes

Se determinó el universo de las transacciones y operaciones registradas en los mayores de los subcomponentes, que se examinarán durante la ejecución de la auditoría, las muestras se establecieron considerando las características de los componentes identificados en los estados de situación, su análisis incluirá pruebas sustantivas con las respectivas cuentas correlativas de los estados de resultados y ejecución presupuestaria.

Determinación de Porcentajes por Componentes

Cuadro No. 3 COMPONENTE 1. DISPONIBILIDADES

Código	Denominación	Valor	Porcentaje
111	Disponibilidades	3.405.261,10	
111.03	Banco Central del Ecuador Moneda Nacional	2.885.384,13	84,73%

Cuadro No. 4 COMPONENTE 2. DEUDORES FINANCIEROS

Código	Denominación	Valor	Porcentaje
124	Deudores Financieros	3.931.906,35	
124.97	Anticipo de Fondos de Años Anteriores	3.047.939,44	77,52%

Cuadro No. 5 COMPONENTE 3. EXISTENCIAS PARA INVERSIONES

Código	Denominación	Valor	Porcentaje
134.08	Existencias de Bienes de Uso y Consumo para Inversión	1.467.512,64	
134.08.13	Existencias de Repuestos y Accesorios	785.019,68	53,49%

Cuadro No. 6 COMPONENTE 4. BIENES DE ADMINISTRACIÓN

Código	Denominación	Valor	Porcentaje
14	Activo Fijo	10.988.583,97	
141.01	Mobiliarios	6.036.808,33	54,94%

5. PROGRAMAS DE TRABAJO

Se han elaborado los correspondientes programas de trabajo a la medida para cada componente, los mismos que serán aplicados en el desarrollo de la auditoría.

6. RECURSOS HUMANOS Y DISTRIBUCION DEL TIEMPO

El examen se realizó en 60 días laborables, conforme a la orden de trabajo 2017-ESPOCH-2013 del 18 de enero de 2013; se inició el 21 de enero de 2013 y la fecha estimada de conclusión fue el 5 de abril de 2013.

RECURSOS HUMANOS Y DISTRIBUCION DEL TIEMPO

RESPONSABLE	ACTIVIDADES	TIEMPO Días
AUDITOR JEFE DE EQUIPO	Planificación y programación	5
	Supervisión y trabajo de campo	8
	Comunicación parcial de resultados	1
	Elaboración del borrador del informe	3
	Elaboración del informe	3
	Recomendaciones	2
		22
AUDITOR OPERATIVO	Planificación y programación	
	Ejecución de trabajo de campo	18
	Elaboración de papeles de trabajo	10
	Colaboración en el borrador del informe	5
	Conclusiones y recomendaciones	5
		38

PRODUCTO A OBTENER:

Como resultado de la auditoría se emitirá el correspondiente informe de auditoría estructurado de acuerdo con el esquema establecido en el Manual de Auditoría Financiera de la Contraloría General del Estado.

Elaborado por:

Revisado por:

Esperanza del Pilar Velasco M.
Auditor Operativo

Mónica del Pilar Salazar
Auditor Jefe de Equipo

4.1.14 APLICACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE AUDITORÍA

4.1.14.1 Procedimientos Generales

PROGRAMA DE AUDITORÍA				
ENTIDAD: GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTON MORONA				
TIPO DE TRABAJO: AUDITORÍA A LOS ESTADOS FINANCIEROS				
ALCANCE: 2011-01-01 AL 2011-12-31				
COMPONENTE : PROCEDIMIENTOS GENERALES				
AUDITOR: CPA. Mónica del Pilar Salazar JEFE DE EQUIPO, SUPERVISOR:				
FECHA INICIO	FECHA FINAL	DIAS LABORABLES	VTO. BNO.	
21-01-2013	05-04-2013	60 Días		
OBJETIVOS DEL EXAMEN:				
<ul style="list-style-type: none"> Determinar la legalidad, propiedad y veracidad de la utilización de los recursos públicos. 				
MUESTRA A VERIFICAR:				
<ul style="list-style-type: none"> Información general relativa a las operaciones de la entidad. 				
Nº	PROCEDIMIENTOS	REF P/T	RESP	TIEMPO
1	Entrevístese con el Alcalde y funcionarios principales y exponga sobre el examen que se va a realizar, solicite la colaboración necesaria, indique sobre el alcance del examen y los objetivos del mismo.			3 d.

2	Realice la Notificación al Alcalde, Vocales actuantes y a todos los servidores que tienen relación con el examen.			3 d.		
3	Solicite al Director Financiero los presupuestos, cédulas de ingresos y gastos; y, a la Contadora los estados financieros del período examinado.			1 d.		
4	Solicite un detalle de los contratos y convenios realizados con los datos: fecha del contrato o convenio, descripción, lugar, plazo del convenio.			2 d.		
5	Solicite el detalle de las recaudaciones por los diferentes conceptos y servicios que presta el Gobierno Municipal.			1 d.		
6	Aplique otro procedimiento o realice pruebas de auditoría que considere necesarias en las circunstancias.			1 d.		
	TOTAL			11 d.		
Elaborado por: MPS			Revisado por:			

4.1.14.2 Ingresos de Gestión

PROGRAMA DE AUDITORÍA					
ENTIDAD: GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTON MORONA					
TIPO DE TRABAJO: AUDITORÍA A LOS ESTADOS FINANCIEROS					
ALCANCE: 2011-01-01 AL 2011-12-31					
COMPONENTE: DISPONIBILIDADES					
AUDITOR: Mónica del Pilar Salazar JEFE DE EQUIPO; SUPERVISOR:					
FECHA INICIO	FECHA FINAL	DIAS LABORABLES	VTO. BNO.		
21-01-2013	05-04-2013	60 Días			
<p>OBJETIVOS DEL EXAMEN:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Determinar sobre la razonabilidad de los estados financieros preparados por la administración de la entidad. • Examinar el manejo de los recursos financieros para establecer el grado en que los servidores administran y utilizan los recursos, y, si la información financiera es oportuna, útil, adecuada y confiable. • Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y normativas aplicables en la ejecución de las actividades desarrolladas por la entidad. <p>MUESTRA A VERIFICAR:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Todas las cuentas de la entidad mantenidas en el Banco Central y Banco de Fomento. • Hechos puntuales de interés para el examen (ingresos, por concepto de predio urbano y rústico) • Disminuciones de los valores a ser cobrados por concepto de predio urbano y rústico. • Cobros de títulos de crédito por concepto de mejoras. 					
Nº	PROCEDIMIENTOS	REF P/T	RESP	TIEMPO Días	
	INGRESOS DE GESTIÓN				
1	Verificar los diferentes ingresos de la entidad en el Banco de Fomento y cruce con los estados de cuenta del Banco Central.			1.00	

2	Verificar si los valores que han sido acreditados a las cuentas que mantiene la entidad han sido debidamente contabilizados.			0,50		
3	Verificar el tipo de ingresos que tiene la entidad con los respectivos depósitos.			0,50		
4	Verifique selectivamente 3 recaudaciones del período, en títulos de crédito, predio urbano y rústico, instalación de alcantarillado, utilización de puestos en el mercado, alcabalas y mejoras.			1.00		
5	Analice las recuperaciones del IVA, su acreditación y registro de valores.			0.50		
6	Efectúe la sumaria de la cuenta integrante del componente.			0.25		
7	Formule los comentarios sobre los hallazgos encontrados.			1,00		
	TOTAL			5.00		
Elaborado por: MPS			Revisado por:			

**GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTON MORONA
PAPELES DE TRABAJO**

**PT-A
1-4**

COMPONENTE : DISPONIBILIDADES
Soporte y Legalidad de los Ingresos
MUESTRA: 11 Especies al azar

No. Op.	Concepto	RESULTADOS DE FACTORES EXAMINADOS											TOTAL	
		COMPROBANTES		LEGALIZACIÓN			DOCUMENTOS DE SOPORTE			REPORTE CONTABILIZACION			FACT.RIES	
		Impres.	Prenum.	Dir. Fro.	Contador	Tesorero	Impres.	Prenum.	B. Legal	Depós. Diario	Tesoreria	Contabilidad	Arqueo	12
TASAS														
1	Predios Urbanos	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
2	Predios Rústicos	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	11
3	Alcabalas	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
4	Espectáculos Públicos	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	11
5	Patentes Comerciales e Industriales	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	11
6	Peaje	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
7	Rodaje de Vehículos motorizados	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
8	Permisos, Licencias y Patentes	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	11
CONTRIBUCIONES														
9	Apertura, Pavimentación, Ensanche y Construcción de Vías de	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	11
10	Aceras, Bordillos y Cercas	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
11	Obras de Alcantarillado y Canalización	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
TOTAL:		11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	6	127

NIVEL DE CONFIANZA = CT/PT
CT = CALIFICACION TOTAL = SUMA DE FACTORES
PONDERACION TOTAL = N. OPERACIONES X N. FACTORES DE RIESGO
MARCAS = Verificado Comprobantes de Ingreso

TABLA DEL NIVEL DE CONFIANZA

76 AL 95%	=	ALTO
51 AL 75%	=	MODERADO
15 AL 50%	=	BAJO

UNIVER.	MUEST.	% UNIV.	CUMPL.	% CUMP.
9151	10	0,11%	10	100

CT	=	127
PT = 10 X 12	=	131
N/C	=	97% ALTO
N/R	=	3% BAJO

MARCAS: ✓✓ Verificado con las especies emitidas, comprobantes de depósito y reportes contables

COMENTARIOS	NORMATIVA RELACIONADA
Los ingresos que recauda el Gobierno Municipal del Cantón Morona cuenta con la base legal para su aplicación. La Entidad utiliza formularios impresos y prenumerados para los cobros e ingresos por cada transacción La recepción de las especies la realiza una comisión que suscribe la correspondiente acta Se realizan depósitos diarios. No se realizan arqueos sorpresivos del efectivo por parte de funcionarios independientes de la recaudación. No existe una adecuada protección a los valores en efectivo, al personal y áreas de las recaudaciones del Terminal Terrestre	NCI 405-09
	ELABORADO POR: MMPS y EPVM REVISADO PO: MLS FECHA: 15 /03/2013

**GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTON MORONA
PAPELES DE TRABAJO**

PT-A
2-4

COMPONENTE : DISPONIBILIDADES
ARC: Soporte y Legalidad de los Gastos
MUESTRA: 3 comprobantes al azar año 2011. VIATICOS EMPLEADOS

#	RESULTADOS DE FACTORES EXAMINADOS													TOTAL
	MUESTRA		COMPROBANTES		LEGALIZACIÓN			DOC. DE SOPORTE			REPORTE CONTABILIZACION			FACT.RIES
RAC.	Fecha	Com. Nro.	Impres.	Prenum.	Dir. Fro.	Contador	Tesorero	Alojamiento	Pasajes	Informe	O.Movili	Cer.Pres	Aplic.Presup	11
1	17/02/2011	566	1	0	1	1	1	1	0	1	1	1	1	9
2	31/03/2011	971	1	0	1	1	1	0	1	1	0	1	1	8
3	17/05/2011	1298	1	0	1	1	1	1	0	1	1	1	1	9
4	27/06/2011	1911	1	0	1	1	1	1	0	1	0	1	1	8
5	29/10/2011	3366	1	0	1	1	1	0	1	0	1	1	1	8
6	09/12/2011	3775	1	0	1	1	1	1	0	1	1	1	1	9
6	TOTAL		6	0	6	6	6	4	2	5	4	6	6	51

MARCAS: √√ Verificado con los comprobantes de egreso, Plan de Salida, Autorización, Pasajes, Recibos de Hotel.

NIVEL DE CONFIANZA = CT/PT
CT = CALIFICACION TOTAL = SUMA DE FACTORES
PONDERACION TOTAL = N. OPERACIONES X N. FACTORES DE RIESGO
MARCAS = Verificado Comprobantes de Gasto

TABLA DEL NIVEL DE CONFIANZA

76 AL 95%	=	ALTO
51 AL 75%	=	MODERADO
15 AL 50%	=	BAJO

UNIVER.	MUEST.	% UNIV.	CUMPL.	% CUMP.
580	6	1,03%	6	100

CT =	51
PT = 6 X 11	66
N/C =	77% ALTO
N/R =	23% BAJO

COMENTARIOS	NORMATIVA RELAC.
Los comprobantes de pago que se utilizan para los gastos o desembolsos individuales son preimpresos y prenumerados Los comprobantes de pago no cuentan con toda la documentación sustentatoria como recibos de alojamiento, pasajes y en algunos casos falta el informe de la comisión. El pago de viáticos y subsistencias se realiza luego de realizada la comisión.	NCI 405-04
	ELABORADO POR: MMPS y EPVM REVISADO PO: MLS FFCHA: 15 /03/2013

**GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTON MORONA
PAPELES DE TRABAJO**

**PT-A
3-4**

COMPONENTE : DISPONIBILIDADES

ARC: Soporte y Legalidad de los Gastos.

MUESTRA: 6 comprobantes al azar año 2011. MATERIALES DE CONSTRUCCION

#	RESULTADOS DE FACTORES EXAMINADOS														TOTAL	
	MUESTRA		COMPROBANTES		LEGALIZACIÓN				DOCUMENTOS DE SOPORTE							FACT.RIES
	RAC.	Fecha	Com. Nro.	Impres.	Prenum.	Dir. Fro.	Contador	Tesorero	O.Compra	O.Pago	Cer.Pres.	Proformas	Fact/Contr	Retenci.		
1	08/03/2011	840	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	11
2	21/04/2011	938	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	11
3	15/06/2011	1651	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	11
4	21/07/2011	1758	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	11
5	05/08/2011	1892	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	11
6	16/11/2011	3047	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
6	TOTAL		6	6	5	6	6	6	5	6	5	6	6	4	67	

TABLA DEL NIVEL DE CONFIANZA

MARCAS: √ Verificado con los comprobantes de egreso, autoizaciones y documentos de respaldo

NIVEL DE CONFIANZA = CT/PT

CT = CALIFICACION TOTAL = SUMA DE FACTORES

PONDERACION TOTAL = N. OPERACIONES X N. FACTORES DE RIESGO

MARCAS = Verificado Comprobantes de Gasto

76 AL 95% = ALTO

51 AL 75% = MODERADO

15 AL 50% = BAJO

UNIVER.	MUEST.	% UNIV.	CUMPL.	% CUMP.
165	6	3,64%	6	100

CT =	67
PT = 6 X 11	72
N/C =	93% ALTO
N/R =	7% BAJO

COMENTARIOS

En un comprobante de la muestra no se adjuntó las proformas necesarias para la selección de la mejor oferta.

NORMATIVA RELACIONADA

NCI 405-04

ELABORADO POR: MMPS y EPVM
REVISADO PO: MLS
FECHA: 15 /03/2013

**GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTON MORONA
PAPELES DE TRABAJO**

**PT-A
4-4**

COMPONENTE : DISPONIBILIDADES

ARC: Soporte y Legalidad de los Gastos.

MUESTRA: Comprobantes al azar año 2011. OBRAS DE INVERSION

#	RESULTADOS DE FACTORES EXAMINADOS														TOTAL
	MUESTRA		COMPROBANTES		LEGALIZACIÓN				DOCUMENTOS DE SOPORTE						FACT.RIES
RAC.	Fecha	Com. Nro.	Impres.	Prenum.	Dir. Fro.	Contador	Tesorero	Beneficiario	Requerim.	Disp.Pres.	Ingr.Porta	Fact/Contr	Retenci.	Res.Adjudic.	12
1	18/01/2011	290	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
2	20/09/2011	2953	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
3	07/10/2011	3002	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	11
3	TOTAL		3	3	3	3	3	3	3	3	2	3	3	3	35

TABLA DEL NIVEL DE CONFIANZA

MARCAS √√ Verificado con los documentos de soporte

NIVEL DE CONFIANZA = CT/PT

CT = CALIFICACION TOTAL = SUMA DE FACTORES

PONDERACION TOTAL = N. OPERACIONES X N. FACTORES DE RIESGO

MARCAS = Verificado Comprobantes de Gasto

76 AL 95%	=	ALTO
51 AL 75%	=	MODERADO
15 AL 50%	=	BAJO

UNIVER.	MUEST.	% UNIV.	CUMPL.	% CUMP.
53	3	5,66%	3	100

CT	=	35
PT =3 X 12	=	36
N/C	=	97% ALTO
N/R	=	3% BAJO

COMENTARIOS

De la muestra seleccionada un proceso no se realizó a través del Portal de Compras Públicas por ser considerado emergente.

NORMATIVA RELACIONADA

ELABORADO POR: MMPS y EPVM
REVISADO PO: MLS
FECHA: 15 /03/2013

PROGRAMA DE AUDITORÍA						
ENTIDAD: GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTON MORONA						
TIPO DE TRABAJO: AUDITORÍA A LOS ESTADOS FINANCIEROS						
ALCANCE: 2011-01-01 AL 2011-12-31						
COMPONENTE: Deudores Financieros						
AUDITOR: Mónica del Pilar Salazar JEFE DE EQUIPO; SUPERVISOR:						
FECHA INICIO 21-01-2013	FECHA FINAL 05-04-2013	DIAS LABORABLES 60 Días			VTO. BNO.	
<p>OBJETIVOS DEL EXAMEN:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verificar que las cuentas a cobrar representan todos los importes adeudados a la entidad a la fecha de cierre del ejercicio contable y que hayan sido adecuadamente registradas • Establecer que las cuentas por cobrar estén apropiadamente descritas y clasificadas <p>MUESTRA A VERIFICAR:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los valores más representativos de las cuentas por cobrar. 						
	PROCEDIMIENTOS	REF P/T	RESP.	TIEMPO Días		
1	Comprobar si se practican confirmaciones periódicas por escrito, obtener evidencias de que se efectúan verificaciones físicas periódicas de los documentos que sustentan las cuentas pendientes de cobro.			0,25		
2	Obtener las relaciones de cuentas por cobrar clasificadas por antigüedad de saldos y cotejar con el libro mayor.			0,25		
3	Revisar la cuenta de control de cuentas por cobrar por el período analizado, investigando la naturaleza de asientos significativos o no usuales o que no provengan de las fuentes de registro normales, revisar la documentación de soporte correspondiente e investigar los incrementos o disminuciones significativos al cierre del ejercicio.			0,25		
4	Revisar la relación de cuentas por cobrar para determinar los importes a cargo de funcionarios			0,25		

	y empleados de la entidad, saldos acreedores y partidas no usuales.					
5	Formule los comentarios sobre los hallazgos.			1,00		
	TOTAL			2,00		
Elaborado por: MPS y EPVM			Revisado por: MLS			

**GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTÓN MORONA
PAPELES DE TRABAJO**

**PT-B
1-1**

COMPONENTE : DEUDORES FINANCIEROS
Origen, antigüedad y sustento
MUESTRA: 7 deudores (Anticipos Contratistas)

No. OP.	DEUDORES	RESULTADOS DE FACTORES EXAMINADOS:						TOTAL FACTORES
		ORIGEN		DOCUMENTACION		ACTAS		
		FECHA	ULT. PERIODO	Plan.Avance	Plan.Liquid.	Provisional	Definitiva	
1	Constr&Comercio Teodoro Molina	07/10/2007	07/10/2008	1	1	1	1	4
2	Garofalo Maldonado Pablo Alejandro	11/10/2007	11/10/2008	1	1	1	1	4
3	Consorcio Oriente	10/02/2008	10/11/2008	1	1	1	1	4
4	Siguencia Sigüencia José Gilberto	26/03/2008	26/09/2008	1	1	1	1	4
5	Pelaez Gonzalez Jeferson Stalin	29/12/2008	29/12/2009	1	1	1	1	4
6	Campoverde Cáceres Julio René	03/02/2009	03/02/2009	1	1	1	1	4
7	Junta Parroquial Sevilla Don Bosco	02/12/2009	02/03/2010	1	1	1	1	4
TOTAL:				7	7	7	7	28

GRADOS DE VALORACION: si= 1 no= 0

NIVEL DE CONFIANZA =

CT/PT

TABLA DEL NIVEL DE CONFIANZA

CT = CALIFICACION TOTAL = SUMA DE FACTORES

PONDERACION TOTAL = # OPERACIONES X # FACTORES DE RIESGO

76 AL 95%	=	ALTO
51 AL 75%	=	MODERADO
15 AL 50%	=	BAJO

MARCAS: Verificado con los documentos de soporte

CT =	28
PT =	28
N/C =	100% ALTO
N/R =	0% BAJO

COMENTARIO: No se establecen controles sobre la ejecución de obras
No se exige la liquidación de contratos cuyos plazos de ejecución vencieron
Existen obras terminadas con planillas y actas definitivas que no se han remitido a la Contadora para que proceda a amortizar los anticipos.

NORMATIVA RELACIONADA	
NCI 405-10	
NCI 408-16	
NCI 408-24	

ELABORADO POR: MMPS y EPVM
REVISADO PO: MLS
FECHA: 15 /03/2013

PROGRAMA DE AUDITORÍA						
ENTIDAD: GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTON MORONA						
TIPO DE TRABAJO: AUDITORÍA A LOS ESTADOS FINANCIEROS						
ALCANCE: 2011-01-01 AL 2011-12-31						
COMPONENTE: Existencias para Inversiones						
AUDITOR: Mónica del Pilar Salazar JEFE DE EQUIPO; SUPERVISOR:						
FECHA INICIO	FECHA FINAL	DIAS LABORABLES	VTO. BNO.			
21-01-2013	05-04-2013	60 Días				
<p>OBJETIVOS DEL EXAMEN:</p> <ul style="list-style-type: none"> Comprobar que los bienes considerados como Bienes de Larga Duración realmente existan, se encuentren en uso y que estén adecuadamente registrados al costo sobre bases uniformes. <p>MUESTRA A VERIFICAR:</p> <ul style="list-style-type: none"> Las adquisiciones representativas de los Bienes de Larga Duración: equipos de computación, vehículos, maquinaria y equipos. 						
	PROCEDIMIENTOS	REF P/T	RESP.	TIEMPO Días		
1	Analizar los cambios registrados que conforman los Bienes de Larga Duración, en relación con la información correlativa.			0,50		
2	Analizar la documentación sustentatoria, con respecto al cumplimiento de los procedimientos previstos, previo y posterior a la adquisición, como análisis de proveedores, calificación de ofertas, contratos, facturas, retención en la fuente, ingresos y egresos a bodega.			0,25		
3	Verificar la autorización del nivel directivo para efectuar adquisiciones, que puede estar consignada en un acta de sesión o la constancia de la firma del responsable de esta facultad.			0,25		
4	Comprobar la existencia de políticas de			2,00		

	depreciación de los Bienes de Larga Duración, para determinar la confiabilidad de los saldos.					
5	Verificar la cobertura de riesgos protegidos por pólizas de seguros contra siniestros y la vigencia de los mismos.			2,00		
6	Verificar las adiciones y las bajas que aparecen en el resumen de los movimientos detallados.					
	Vehículos y Maquinaria					
8	Requerir las matrículas actualizadas, licencias profesionales de los conductores y operadores, verificar las placas, logotipos, herramientas menores y lugar en el cual son guardados los vehículos y maquinaria luego de cumplida la jornada de trabajo.			0,50		
9	Verificar la provisión de combustibles y justificativos de los consumos.			0,50		
10	Formule los comentarios sobre los hallazgos.			1,00		
	TOTAL			9,00		
Elaborado por: MPS y EPVM			Revisado por: MLS			

**GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTÓN MORONA
PAPELES DE TRABAJO**

**PT-C
1-4**

COMPONENTE : EXISTENCIAS

ARC: Proceso de Adquisición de Bienes de Uso y Consumo

MUESTRA: Adquisiciones período

No.	RESULTADOS DE FACTORES EXAMINADOS											TOTAL FACTORES
	Comp. Egreso		Compra		Legalización		Documentación de Soporte			Registro contable		
Op.	No.	Fecha	Necesidad	Disp. Pres.	AUTORIZ.	Contadora	Proform.	SELECCIÓN	Facturas	APROPIADO	AUXILIAR	9
1	586	07/02/2011	1	1	1	1	0	0	0	1	1	6
2	822	06/03/2011	1	1	1	1	0	1	1	1	1	8
3	1123	12/04/2011	0	1	1	1	1	0	1	0	0	7
4	2258	18/07/2011	0	1	1	1	0	0	1	1	1	6
5	2520	22/08/2011	1	1	1	1	0	0	1	1	1	7
6	2635	19/09/2011	0	1	1	1	0	0	1	1	1	7
6	TOTAL:		3	6	6	6	1	1	5	5	5	41

UNIDAD DE MEDIDA	UNIVERSO	MUESTRA	% UNIV.
COMPROBANTES DE INGRESO			

TABLA DEL NIVEL DE CONFIANZA

76 AL 95%	=	ALTO
51 AL 75%	=	MODERADO
15 AL 50%	=	BAJO

NIVEL DE CONFIANZA = CT/PT

CT = CALIFICACION TOTAL = SUMA DE FACTORES

PONDERACION TOTAL = # OPERACIONES X # FACTORES DE RIESGO

GRADOS DE VALORACION: si= 1 no= 0

CT = 41

PT = 54

NC = 76% ALTO

NR = 24% BAJO

MARCAS: √ Verificado con los comprobantes de egreso, autoizaciones y documentos de respaldo

COMENTARIO:

Las adquisiciones se han realizado en base a la disponibilidad presupuestaria y necesidades de la entidad

En algunas adquisiciones no se ha considerado proformas, porque las compras son directas y sus valores

no son significativos.

ELABORADO POR: MMPS y EPVM
REVISADO PO: MLS
FECHA: 15 /03/2013

**GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTÓN MORONA
PAPELES DE TRABAJO**

PT-C
2-4

COMPONENTE : EXISTENCIAS
ARC: Adquisición de bienes de Uso y Consumo
MUESTRA: Adquisiciones Materiales de Construcción

No.	RESULTADOS DE FACTORES EXAMINADOS											TOTAL FACTORES
	Comp. Egreso		Compra		Registro contable		Segregación Funciones			Registro Bodega		
Op.	No.	Fecha	O.Compra	Cer.Bodega No Existencia	APROPIADO	AUXILIAR	ADQUISICIÓN	RECEPCION	ALMACENAJE	INGRESO	EGRESO	9
1	2741	19/06/2011	1	1	1	1	1	0	1	1	1	8
2	2868	25/07/2011	1	1	0	0	1	0	1	1	0	5
3	2339	11/08/2011	1	1	0	0	1	0	1	1	0	5
4	2881	24/09/2011	1	1	1	1	1	0	1	1	1	8
5	3146	21/10/2011	1	1	1	1	0	0	1	1	1	7
6	3757	09/12/2011	0	1	1	1	0	0	1	1	1	8
6	TOTAL:		5	6	4	4	4	0	6	6	4	41

UNIDAD DE MEDIDA	UNIVERSO	MUESTRA	%UNIV.
C. EGRESO			

NIVEL DE CONFIANZA = CT/PT
CT = CALIFICACION TOTAL = SUMA DE FACTORES
PONDERACION TOTAL = # OPERACIONES X # FACTORES DE RIESGO
GRADOS DE VALORACION: si= 1 no= 0

MARCAS: Verificado con los comprobantes de egreso, autoirzaciones y documentos de respaldo

TABLA DEL NIVEL DE CONFIANZA

76 AL 95%	=	ALTO
51 AL 75%	=	MODERADO
15 AL 50%	=	BAJO

CT = 41
PT = 54
N/C = 76% ALTO
N/R = 24% BAJO

COMENTARIOS	NORMATIVA RELAC.
No existe una adecuada segregación de funciones de autorización, custodia y registro en la adquisición, recepción, almacenaje y despacho de las existencias, son realizadas por el bodeguero de la entidad. No se realiza un adecuado control de los ingresos y egresos de bodega No se envía de manera oportuna los reportes para que sean registrados contablemente por lo que se mantienen diferencias entre los saldos de bodega y contabilidad.	

ELABORADO POR: MMPS y EPVM
REVISADO PO: MLS
FECHA: 15 /03/2013

**GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTÓN MORONA
PAPELES DE TRABAJO**

PT-C
3-4

COMPONENTE : EXISTENCIAS
ARC: Adquisición de bienes de Uso y Consumo
MUESTRA: Adquisiciones de Combustibles y Lubricantes

No. Op.	RESULTADOS DE FACTORES EXAMINADOS											TOTAL
	Comp. Egreso		Compra		Registro contable		Informe Proveedor				FACTORES	
	No.	Fecha	O.Pago	Factura	APROPIADO	AUXILIAR	Dest/Proyecto	Vehículo	Placa	F.Chofer	F.Despachad.	9
1	167	11/01/2011	1	1	1	1	1	0	1	0	1	7
2	814	24/02/2011	1	1	1	1	1	0	0	1	1	7
3	938	16/03/2011	1	1	1	1	0	1	0	0	0	5
4	1204	22/04/2011	1	1	1	1	0	0	1	1	1	7
5	1347	21/05/2011	1	1	1	1	1	0	1	0	1	7
6	1788	08/06/2011	1	1	1	1	0	1	1	1	0	7
6	TOTAL:		6	6	6	6	3	2	4	3	4	40

UNIDAD DE MEDIDA	UNIVERSO	MUESTRA	% UNIV.
C. EGRESO			

NIVEL DE CONFIANZA = CT/PT
 CT = CALIFICACION TOTAL = SUMA DE FACTORES
 PONDERACION TOTAL = # OPERACIONES X # FACTORES DE RIESGO
 GRADOS DE VALORACION: si= 1 no= 0

TABLA DEL NIVEL DE CONFIANZA

76 AL 95%	=	ALTO
51 AL 75%	=	MODERADO
15 AL 50%	=	BAJO

MARCAS V Verificado con los comprobantes de egreso, autoizaciones y documentos de respaldo

CT = 40
 PT = 54
 N/C = 74% MODERADO
 N/R = 26% BAJO

COMENTARIOS	NORMATIVA RELAC.
No existe un adecuado control en la adquisición de combustible para los diferentes proyectos, de la muestra seleccionada en varios recibos que entrega el proveedor no constan todos los datos requeridos como son nombre del chofer responsable, vehículo o placa, y las firmas son ilegibles.	

ELABORADO POR: MMPS y EPVM
 REVISADO PO: MLS
 FECHA: 15 /03/2013

**GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTÓN MORONA
PAPELES DE TRABAJO**

**PT-C
4-4**

COMPONENTE : EXISTENCIAS
ARC: Adquisición de bienes de Uso y Consumo
MUESTRA: Repuestos Maquinaria

RESULTADOS DE FACTORES EXAMINADOS												TOTAL	
No.	Comp. Egreso		Compra		Registro contable		Justificativos			Registro Bodega		FACTORES	
	Op.	No.	Fecha	O.Compra	Factura	APROPIADO	AUXILIAR	O.Ped./O.Trab	Proformas	Cuadro Comp	INGRESO		EGRESO
1	2725	19/07/2011	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
2	2367	25/8/2011	1	1	0	0	1	0	0	1	0	0	4
3	2688	11/09/2011	1	1	0	0	1	0	0	1	0	0	4
4	3412	24/10/2011	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
5	3436	21/11/2011	1	1	1	1	1	0	0	1	1	1	7
6	3788	08/122011	1	1	0	0	1	0	0	1	0	0	4
6	TOTAL:		6	6	3	3	6	2	2	6	3	3	37

UNIDAD DE MEDIDA	UNIVERSO	MUESTRA	% UNIV.
C. EGRESO			

NIVEL DE CONFIANZA = CT/PT
 CT = CALIFICACION TOTAL = SUMA DE FACTORES
 PONDERACION TOTAL = # OPERACIONES X # FACTORES DE RIESGO
 GRADOS DE VALORACION: si= 1 no= 0

TABLA DEL NIVEL DE CONFIANZA

76 AL 95%	=	ALTO
51 AL 75%	=	MODERADO
15 AL 50%	=	BAJO

MARCAS w Verificado con los comprobantes de egreso, autoizaciones y documentos de respaldo

CT = 37
 PT = 54
 N/C = 69% MODERADO
 N/R = 31% BAJO

COMENTARIOS	NORMATIVA RELAC.
No se realiza un adecuado control de los ingresos y egresos de bodega En algunas adquisiciones no se ha considerado proformas, porque las compras son directas y sus valores no son significativos.	

ELABORADO POR: MMPS y EPVM
 REVISADO PO: MLS
 FECHA: 15 /03/2013

PROGRAMA DE AUDITORÍA						
ENTIDAD: GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTON MORONA						
TIPO DE TRABAJO: AUDITORÍA A LOS ESTADOS FINANCIEROS						
ALCANCE: 2011-01-01 AL 2011-12-31						
COMPONENTE: Bienes de Administración						
AUDITOR: Mónica del Pilar Salazar JEFE DE EQUIPO; SUPERVISOR:						
FECHA INICIO	FECHA FINAL	DIAS LABORABLES	VTO. BNO.			
21-01-2013	05-04-2013	60 Días				
<p>OBJETIVOS DEL EXAMEN:</p> <ul style="list-style-type: none"> Comprobar que los bienes considerados como Bienes de Larga Duración realmente existan, se encuentren en uso y que estén adecuadamente registrados al costo sobre bases uniformes. <p>MUESTRA A VERIFICAR:</p> <ul style="list-style-type: none"> Las adquisiciones representativas de los Bienes de Larga Duración: equipos de computación, vehículos, maquinaria y equipos. 						
	PROCEDIMIENTOS	REF P/T	RESP.	TIEMPO Días		
1	Analizar los cambios registrados que conforman los Bienes de Larga Duración, en relación con la información correlativa.			0,50		
2	Analizar la documentación sustentatoria, con respecto al cumplimiento de los procedimientos previstos, previo y posterior a la adquisición, como análisis de proveedores, calificación de ofertas, contratos, facturas, retención en la fuente, ingresos y egresos a bodega.			0,25		
3	Verificar la autorización del nivel directivo para efectuar adquisiciones, que puede estar consignada en un acta de sesión o la constancia de la firma del responsable de esta facultad.			0,25		
4	Comprobar la existencia de políticas de			2,00		

	depreciación de los Bienes de Larga Duración, para determinar la confiabilidad de los saldos.					
5	Verificar la cobertura de riesgos protegidos por pólizas de seguros contra siniestros y la vigencia de los mismos.			2,00		
6	Verificar las adiciones y las bajas que aparecen en el resumen de los movimientos detallados.					
	Vehículos y Maquinaria					
8	Requerir las matrículas actualizadas, licencias profesionales de los conductores y operadores, verificar las placas, logotipos, herramientas menores y lugar en el cual son guardados los vehículos y maquinaria luego de cumplida la jornada de trabajo.			0,50		
9	Verificar la provisión de combustibles y justificativos de los consumos.			0,50		
10	Formule los comentarios sobre los hallazgos.			1,00		
	TOTAL			9,00		
Elaborado por: MPS y EPVM			Revisado por: MLS			

**GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTÓN MORONA
PAPELES DE TRABAJO**

**PT-D
1-2**

COMPONENTE : INVERSIONES EN BIENES DE LARGA DURACION
ARC: Proceso de Adquisición de Bienes de Larga Duración
MUESTRA: Adquisiciones período

RESULTADOS DE FACTORES EXAMINADOS												
No.	Comp. Egreso		Proceso Contratación				Pago					Total Fact.
Op.	No.	Fecha	Necesidad	Disp. Pres.	Proc.Contrat.	Portal	Contrato	Inf. Técnico	Facturas	Garantías	Actas Entr-Rec	9
1	873	10/03/2011	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
2	1568	25/05/2011	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
3	2189	24/06/2011	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
4	2414	04/08/2011	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
5	2964	24/09/2011	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
6	3721	04/11/2011	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
7	3947	29/11/2011	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
8	4002	08/12/2011	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
8	TOTAL:		8	8	8	8	8	8	8	8	8	72

UNIDAD DE MEDIDA	UNIVERSO	MUESTRA	% UNIV.
C. EGRESO			

TABLA DEL NIVEL DE CONFIANZA

76 AL 95%	=	ALTO
51 AL 75%	=	MODERADO
15 AL 50%	=	BAJO

NIVEL DE CONFIANZA = CT/PT

CT = CALIFICACION TOTAL = SUMA DE FACTORES

PONDERACION TOTAL = # OPERACIONES X # FACTORES DE RIESGO

GRADOS DE VALORACION: si= 1 no= 0

CT = 72

PT = 72

NC = 100% ALTO

NR = 0% BAJO

MARCAS: √ Verificado con los documentos de respaldo que sustentan los procesos de contratación

COMENTARIO:

Las adquisiciones se realizan en base a requerimientos efectuados por las unidades operativas.

De la muestra seleccionada no se reportó novedades en cuanto al proceso de adquisición.

ELABORADO POR: MMPS y EPVM
REVISADO PO: MLS
FECHA: 15 /03/2013

**GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTÓN MORONA
PAPELES DE TRABAJO**

**PT-D
2-2**

COMPONENTE : BIENES DE LARGA DURACION
ARC: Uso de Bienes de Larga Duración
MUESTRA: Bienes de la Entidad

Nº Items	Descripción	Custodia	Mantenim.	Control			Doc. Respaldo		Archivo Docum.	Total fact. 8
				Kardex	Toma Fis.	Codificac.	Act. Entrega	Act. Const.		
1	Vehículo MAN tipo TGS 6X4 BB motor 51526032402609, chasis WMA26WZZ0AM555197	1	1	1	1	1	1	1	1	8
2	Escritorios de Oficina, Administ. General	1	0	0	1	1	1	0	1	5
3	Motocicleta honda Biz CC100 color rojo año 2005	1	0	1	1	1	1	1	1	7
4	Volqueta HINO GH1JGUD MOT.JO8CTT34961 AM/	1	1	1	1	1	1	0	1	7
5	Plataforma con puertas abatibles para una MAN modelo 2010, serie IGS33460	1	0	1	1	1	1	1	1	7
6	Equipos y Sistemas Informáticos. OO.PP.	1	0	1	1	1	1	0	1	6
7	Herramientas Mayores Mecánica Municipal	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total		5	1	4	5	5	5	2	5	32

UNIDAD DE MEDIDA	UNIVERSO	MUESTRA	% DEL UNIV.
	460	7	0,02

TABLA DEL NIVEL DE CONFIANZA		
76 AL 95%	=	ALTO
51 AL 75%	=	MODERADO
15 AL 50%	=	BAJO

NIVEL DE CONFIANZA =	CT/PT	CT =	32
CT = CALIFICACION TOTAL =	SUMA DE FACTORES	PT = 7 X 8	56
PONDERACION TOTAL =	N. OPERACIONES X N. FACTORES DE RIESGO	N/C =	57% MODERADO
MARCAS =	Verificado Notas de Entrega de Materiales	N/R =	43% MODERADO

MARCAS: VV Verificado con los comprobantes de egreso, autoizaciones y documentos de respaldo

COMENTARIO:	NORMATIVA RELACIONADA
No se lleva un registro adecuado en la administración de bienes, en lo que se refiere a Herramientas Mayores de la Mecánica	
Se realizan Constataciones físicas sin embargo no se deja constancia en Actas.	
Existe un retraso en el registro del ingreso de los bienes a bodega.	
Existe diferencia en el saldo de la Cuenta Mobiliario.	
No se ha registrado la pérdida de una computadora portátil marca Toshiba Satélite	

ELABORADO POR: MMPS y EPVM
REVISADO PO: MLS
FECHA: 15 /03/2013

4.1.15 INFORME DE AUDITORÍA



ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA DE CHIMBORAZO

FACULTAD DE ADMINISTRACION DE EMPRESAS

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN
MORONA**

INFORME

Auditoría a los Estados Financieros por el período comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2011 del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Morona.

ACCIÓN DE CONTROL: AUDITORÍA A LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTÓN MORONA.

Por el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2011

RELACIÓN DE SIGLAS Y ABREVIATURAS UTILIZADAS

AF	Autonomía financiera
Art	Artículo
COOTAD	Código de Ordenamiento Territorial
CREA	Centro de Reconversión Económica del Azuay, Cañar y Morona Santiago
DF	Dependencia financiera
Dr.	Doctor
Eco.	Economista
IESS	Instituto Ecuatoriano Seguridad Social
IFG	Índice eficacia de gastos
IVA	Impuesto al Valor Agregado
LOCGE	Ley Orgánica Contraloría General del Estado
NEC	Normas Ecuatorianas de Contabilidad
NTCG	Norma Técnica de Contabilidad Gubernamental
NCI	Norma de Control Interno
OOPP	Obras Públicas
RO	Registro Oficial
SRI	Servicio de Rentas Internas
SF	Solvencia financiera
UPC	Unidad de Policía Comunitaria
USD	Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica

DICTAMEN DE AUDITORES INDEPENDIENTES

Macas, 5 de abril de 2013

Señores:

ALCALDE Y CONCEJALES

GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTÓN MORONA

Macas.

Hemos auditado los estados de Situación Financiera, Estados de Resultados, Estados de Flujo del Efectivo y Ejecución Presupuestaria, así como la información financiera complementaria del Gobierno Municipal del cantón Morona al 31 de diciembre de 2011. La preparación de los estados financieros es de responsabilidad de la administración de la entidad; la nuestra, a base de la auditoría realizada, es expresar una opinión sobre la razonabilidad de los Estados Financieros detallados anteriormente y su conformidad con las disposiciones legales.

Este examen fue efectuado de acuerdo con las Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Contraloría General del Estado. Dichas normas requieren que la auditoría sea planificada y ejecutada para obtener certeza razonable que los estados financieros auditados no contienen errores u omisiones importantes. La Auditoría comprende el examen a base de pruebas selectivas de la evidencia que respalda las cifras e informaciones presentadas en los estados financieros, incluye también la evaluación de la aplicación de los Principios y Normas Técnicas de Contabilidad Gubernamental, emitidas por el Ministerio de Economía y Finanzas, las estimaciones importantes hechas por la administración de la entidad, así como una evaluación de la presentación general de los estados financieros. Comprende además la verificación del cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias, políticas y demás normas aplicables a las operaciones financieras y administrativas ejecutadas por la entidad durante el período examinado. Consideramos que nuestra auditoría provee una base

razonable para fundamentar la opinión expresada en el párrafo cuatro.

1. En la Cuenta Cuentas por Cobrar se encuentra incluido 69 016,10 USD, que corresponde al IVA no recuperado de los años 2001 y 2002, valor que fue parte de una glosa establecida por la Contraloría General del Estado, la misma que ya fue desvanecida, sin embargo, dicho valor permaneció registrado hasta 31 de diciembre de 2011, sobrevalorando el saldo de la cuenta.
2. En la cuenta Existencias de Materiales de Construcción, Eléctrico, Plomería y Carpintería se encuentra incluido el valor de 45 890,42 USD que corresponden a materiales utilizados en la construcción del puente sobre el río Jurumbaino.
3. En la cuenta Bienes Inmuebles se encuentran incluidos Bienes de Uso Público, relacionados con plazas, parques y otras obras de infraestructura que se hallan al servicio de la comunidad; lo cual sobrevalora el saldo de la cuenta, en el monto de 328 838,92 USD.
4. En nuestra opinión, excepto por los hechos que se comentan en los párrafos anteriores, los estados financieros antes mencionados presentan razonablemente, en todos los aspectos de importancia, la situación financiera del Gobierno Municipal del cantón Morona, al 31 de diciembre de 2011 y las operaciones financieras y administrativas guardan conformidad con las disposiciones legales.

Atentamente,

Mónica del Pilar Salazar
AUDITOR JEFE DE EQUIPO

Esperanza del Pilar Velasco M.
AUDITOR OPERATIVO

GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTON MORONA			
Macas - Ecuador			
Estado de Situación Financiera			
Ejercicio Económico 2011			
Hasta el 31 de diciembre del 2011			
CÓDIGO	DENOMINACION	NOTAS	VALOR
	ACTIVO		20.587.324,93
11	CORRIENTE		9.522.634,91
111	Disponibilidades	3	3.405.261,10
111.01	Cajas Recaudadoras		3.044,28
111.03	Banco Central del Ecuador Moneda Nacional		2.885.384,13
111.09	Bancos de Fomento y Desarrollo Moneda Nacional		516.832,69
112	Anticipos de Fondos	4	119.642,40
112.01	Anticipos a Servidores Públicos		88.472,39
112.11	Garantías Entregadas		17.305,06
112.13	Fondos de Reposición		4.354,88
112.15	Fondos a Rendir Cuentas		9.510,07
113	Cuentas por Cobrar	5	312.514,42
113.81	Cuentas por cobrar IVA		312.514,42
121	Inversiones Temporales	6	285.798,00
121.07	Inversiones en valores		285.798,00
124	Deudores Financieros	7	3.931.906,35
124.82	Anticipo de Fondos de Años Anteriores		57.917,23
124.97	Anticipo de Fondos de Años Anteriores		3.047.939,44
124.98	Cuentas por Cobrar Años Anteriores		826.049,68
134	Existencias para Inversiones	8	1.467.512,64
134.08	Existencias de Bienes de Uso y Consumo para Inversion		1.467.512,64
14	FIJO		10.988.583,97
141	Bienes de Administración	9	11.026.951,84
141.01	Bienes Muebles		6.036.808,33
141.03	Bienes Inmuebles		4.990.143,51
141.99	(-) Depreciación Acumulada		-38.367,87
15	INVERSIONES EN PROYECTOS Y PROGRAMAS		-749,93
151	Inversiones en Obras en Proceso		3.338.402,03
151.92	Acumulacion de Inversiones		3.338.402,03
151.98	(-) Aplicación a Gastos de Gestión		-3.339.151,96
152	Inversiones en Programas en Ejecución		5.245,52
152.92	Acumulación de costos de Inversiones en Programas en Ejecuci		5.245,52
152.98	(-) Aplicación a Gastos de Gestión		-5.245,52
12	OTROS		76.855,98
131	Existencias de Consumo		76.855,98
131.01	Existencias de Bienes de Uso y Consumo Corriente		76.855,98

	PASIVOS		4499260,51
	CORRIENTES		4.499.260,51
212	Depósitos de Terceros		1.096.514,18
212.01	Depositos de Intermediacion		1.093.042,38
212.07	Obligaciones de Otros Entes Públicos		3.471,80
213	Cuentas por Pagar		122,94
213.81	Cuentas por Pagar Impuesto al Valor Agregado		122,94
223	Empréstitos	10	3.033.001,92
223.01	Créditos Internos		3.033.001,92
224	Créditos Financieros		369.621,47
224.83	Cuentas por pagar años anteriores		1.961,26
224.98	Cuentas por pagar Años Anteriores		367.660,21
	PATRIMONIO		16.088.064,42
611	Patrimonio Público		15.642.562,93
611.09	Patrimonio Gobiernos Seccionales		15.642.562,93
619	(-) Disminución Patrimonial		-12.079,60
619.91	Disminución de disponibilidades		-323,99
619.94	Disminución bienes larga duración		-11.755,61
618.03	Resultado del Ejercicio Vigente		457.581,09
	TOTAL PASIVOS Y PATRIMONIO		20.587.324,93
	CUENTAS DE ORDEN		
911	Cuentas de Orden Dudoras		6.864.759,24
911.09	Garantías en valores, bienes y documentos		6.864.759,24
921	Cuentas de Orden Acreedoras		6.864.759,24
921.09	Responsabilidad por garantías en valores, bienes y doctos.		6.864.759,24
921.09.01	Anticipo		6.132.315,67
921.09.02	Fiel cumplimiento		619.148,03
921.09.03	Buena calidad de los materiales		112.987,54
921.09.04	Randimpa Empresa Constructora S.A. Rabeltruc		308,00

Las notas aclaratorias adjuntas son parte integrante de los estados financieros.

GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTON MORONA		
Macas - Ecuador		
Estado de Resultados		
Ejercicio Económico 2011		
Correspondiente al período del 2 de enero al 30 de diciembre del 2011		
CODIGO	DENOMINACION	VALOR
	RESULTADO DE EXPLOTACION	632.747,97
624	Venta de Bienes y Servicios	632.747,97
624.03	Ventas No Industriales	632.747,97
	RESULTADO DE OPERACION	-9.616.914,67
621	Impuestos	680.986,39
621.01	Impuesto Sobre la Renta, Utilidades y Ganancias de Capital	131.002,24
621.02	Impuestos Sobre la Propiedad	366.320,06
621.03	Impuesto Sobre el Consumo de Bienes y Servicios	8.321,00
621.07	Impuestos Diversos	175.343,09
623	Tasas y Contribuciones	661.698,96
623.01	Tasas Generales	279.021,60
623.04	Contribuciones	382.677,36
631	(-) Gastos en Inversiones Públicas	9.126.582,60
631.51	Inversiones Desarrollo Social	25.250,03
631.53	Inversiones en bienes nacionales de uso publico	9.101.332,57
633	(-) Gastos en Remuneraciones	1.490.096,31
633.01	Remuneraciones Básicas	1.059.654,87
633.02	Remuneraciones Complementarias	158.101,34
633.05	Remuneraciones Temporales	87.066,44
633.06	Aportes patronales a la Seguridad Social	185.273,66
634	(-) Gastos en Bienes y Servicios de Consumo	327.140,28
634.01	Servicios Básicos	17.721,91
634.02	Servicios Generales	187.308,82
634.03	Traslados, Instalaciones Viáticos y Subsistencias	57.601,42
634.04	Instalación, Mantenimiento y Reparaciones	3.643,00
634.05	Arrendamientos de Bienes	1.800,00
634.06	Contratación de Estudios e Investigaciones	16.383,92
634.07	Gastos en Informática	11.450,75
634.08	Bienes de Uso y Consumo Corriente	31.230,46
635	(-) Gastos Financieros y Otros	15.780,83
635.04	Seguros, Comisiones Financieras y Otros	15.780,83
	TRANSFERENCIAS NETAS	9.106.280,14
626	Transferencias Recibidas	9.454.279,09
626.01	Transferencias Corrientes del Sector Publico	1.380.937,46
626.21	Transferencias de capital del sector público	5.862.402,15
626.24	Participaciones de capital del sector público	2.210.939,48
636	(-) Transferencias Entregadas	347.998,95
636.02	Transferencias al sector privado interno	40.923,38
636.04	Participaciones Corrientes al Sector Público	33.814,20
636.10	Transferencias de Inversion al Sector Publico	257.406,97
636.11	Transferencias para Inversión al Sector Privado Interno	15.854,40
	RESULTADO FINANCIERO	161.049,99

625	Rentas de Inversiones y Otros	365.513,56
625.01	Rentas de Inversiones	25.566,30
625.02	Rentas de Arrendamientos de Bienes	205.351,85
625.03	Interes por Mora	62.976,60
625.04	Multas	71.618,81
635	(-) Gastos Financieros	204.463,57
635.02	Intereses Deuda Pública Interna	195.588,73
635.07	Intereses en Títulos y Valores	8.874,84
	OTROS INGRESOS Y GASTOS	174.417,66
	Venta de Bienes y Servicios	38.853,12
624.21	Ventas de Bienes Muebles y Administración	34.780,00
624.23	Venta de Inmuebles de Administración	4.073,12
	Rentas de Inversiones y Otros	135.564,54
625.24	Otros Ingresos No Clasificados	135.564,54
618.03	RESULTADO DEL EJERCICIO	457.581,09

GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTON MORONA		
Macas - Ecuador		
Estado de Flujo del Efectivo		
Ejercicio Económico 2011		
Correspondiente al período del 2 de enero al 30 de diciembre del 2011		
CODIGO	DENOMINACION	VALOR
	FUENTES CORRIENTES	3.857.448,88
113.11	Impuestos	680.986,39
113.13	Tasas contribuciones	661.698,96
113.14	Venta de Bienes y Servicios	632.747,97
113.17	Rentas de Inversiones y Multas	365.513,56
113.18	Transferencias y Donaciones Corrientes	1.380.937,46
113.19	Otros Ingresos	135.564,54
	USOS CORRIENTES	2.154.021,50
213.51	Gastos en Personal	1.490.096,31
213.53	Bienes y Servicios de Consumo	368.943,21
213.56	Gastos Financieros	204.463,57
213.57	Otros Gastos Corrientes	15.780,83
213.58	Transferencias y Donaciones Corrientes	74.737,58
	SUPERAVIT O DEFICIT CORRIENTE	1.703.427,38
	FUENTES DE CAPITAL	8.112.194,75
113.24	Venta de Bienes de Larga Duración	38.853,12
113.28	Transferencias y Donaciones de Capital	8.073.341,63
	USOS DE PRODUCCION, INVERSION Y CAPITAL	10.602.679,58
213.71	Gastos en Personal para Inversión	3.231.425,40
213.73	Bienes y Servicios para Inversión	1.745.131,80
213.75	Obras Públicas	4.437.831,15
213.77	Otros Gastos de Inversión	54.682,53
213.78	Transferencias y Donaciones para Inversión	581.715,37
213.84	Activos de Larga Duración	551.893,33
	SUPEREVID O DEFICIT DE CAPITAL	-2.490.484,83
	SUPERAVIT O DEFICIT BRUTO	-787.057,45
	APLICACION DEL SUPERAVIT O FINANCIAMIENTO DEL DEFICIT	
	FUENTES DE FINANCIAMIENTO	2.174.293,69
113.36	Financiamiento Público	558.925,07
113.97	Cobros y Anticipos de Fondos de Años Anteriores	1.321.363,83
113.98	Cobros de Años Anteriores	294.004,79

	USOS DE FINANCIAMIENTO	580.612,70
213.96	Amortización Deud Pública	580.612,70
	SUPERAVIT O DEFICIT DE FINANCIAMIENTO	1.593.680,99
	FLUJOS NO PRESUPUESTARIOS	-312.391,48
113.81	Cobros IVA	523.590,80
213.81	Pagos IVA	-835.982,28
	FLUJOS NETOS	-312.391,48
	VARIACIONES NO PRESUPUESTARIAS	1.598.359,73
111	De Disponibilidades	748.698,35
112	Anticipos de Fondos	475.766,57
212	Depósitos y Fondos de Terceros	373.894,81
	VARIACIONES NETAS	1.598.359,73
	SUPERAVIT O DEFICIT BRUTO	2.879.649,24

GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTON MORONA				
Macas - Ecuador				
Estado de Ejecución Presupuestaria				
Ejercicio Económico 2011				
Correspondiente al período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2011				
Código	Denominación	Codificado	Ejecutado	Diferencia
1	INGRESOS CORRIENTES	3.189.853,01	3.857.448,88	-667.595,87
11	IMPUESTOS	501.750,62	680.986,39	-179.235,77
1101	Sobre la Renta, Utilidades y Ganancias de Capital	80.000,00	131.002,24	-51.002,24
1102	Sobre la Propiedad	308.563,78	366.320,06	-57.756,28
1103	Al Consumo de Bienes y Servicios	12.000,00	8.321,00	3.679,00
1107	Impuestos Diversos	101.186,84	175.343,09	-74.156,25
13	TASAS Y CONTRIBUCIONES	509.846,80	661.698,96	-151.852,16
1301	Tasas Generales	252.209,66	279.021,60	-26.811,94
1303	Tasas Diversas	100,00		100,00
1304	Contribuciones	257.537,14	382.677,36	-125.140,22
14	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS	624.749,36	632.747,97	-7.998,61
1402	Ventas de Productos y Materiales	100.000,00		100.000,00
1403	Ventas no Industriales	524.749,36	632.747,97	-107.998,61
17	RENTAS DE INVERSIONES Y MULTAS	280.813,60	365.513,56	-84.699,96
1701	Rentas de Inversiones	13.000,00	25.566,30	-12.566,30
1702	Rentas por Arrendamientos de Bienes	154.384,12	205.351,85	-50.967,73
1703	Intereses por Mora	41.225,19	62.976,60	-21.751,41
1704	Multas	72.204,29	71.618,81	585,48
18	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	1.168.830,49	1.380.937,46	-212.106,97
1801	Transferencias Corrientes del Sector Público	1.168.830,49	1.380.937,46	-212.106,97
19	OTROS INGRESOS	103.862,14	135.564,54	-31.702,40
1901	Garantías y Fianzas	100,00		100,00
1904	Otros no Operacionales	103.762,14	135.564,54	-31.802,40
	DEFICIT O SUPERAVIT EN OPERACIONES CORRIENTES	3.189.853,01	3.857.448,88	-667.595,87
2	INGRESOS DE CAPITAL	9.608.037,32	8.112.194,75	1.495.842,57
24	VENTA DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	8.600,00	38.853,12	-30.253,12
2401	Bienes Muebles	5.100,00	34.780,00	-29.680,00
2402	Bienes Inmuebles	3.500,00	4.073,12	-573,12
28	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL E INVERSIONES	9.599.437,32	8.073.341,63	1.526.095,69
2801	Transferencias de Capital e Inversión del Sector Público	5.305.952,64	3.682.924,90	1.623.027,74
2802	Donaciones de Capital del Sector Privado Interno	60.000,00		60.000,00
2804	Aportes y Participaciones del Sector Público	4.233.484,68	4.390.416,73	-156.932,05
3	INGRESOS DE FINANCIAMIENTO	7.226.570,75	5.040.662,25	2.185.908,50
36	FINANCIAMIENTO PUBLICO	710.144,23	558.925,07	151.219,16
3602	Financiamiento Público Interno	710.144,23	558.925,07	151.219,16
37	SALDOS DISPONIBLES	4.153.959,45	2.866.368,56	1.287.590,89
3701	Saldos en Caja y Bancos	4.153.959,45	2.866.368,56	1.287.590,89
38	CUENTAS PENDIENTES POR COBRAR	2.362.467,07	1.615.368,62	747.098,45
3801	Cuentas Pendientes por Cobrar	2.362.467,07	1.615.368,62	747.098,45
5	GASTOS CORRIENTES	2.306.879,43	2.154.021,50	152.857,93
51	GASTOS EN PERSONAL	1.522.034,66	1.490.096,31	31.938,35
5101	Remuneraciones Básicas	1.078.821,82	1.059.654,87	19.166,95
5102	Remuneraciones Complementarias	160.524,83	158.077,66	2.447,17
5105	Remuneraciones Temporales	97.414,35	87.090,12	10.324,23
5106	Aportes Patronales a la Seguridad Social	185.273,66	185.273,66	
5107	Indemnizaciones			

53	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	448.509,34	368.943,21	79.566,13
5301	Servicios Básicos	20.100,00	17.721,91	2.378,09
5302	Servicios Generales	217.076,00	187.308,82	29.767,18
5303	Traslados, Instalaciones, Viáticos y Subsistencias	63.464,25	57.601,42	5.862,83
5304	Instalación, Mantenimiento y Reparaciones	7.000,00	3.643,00	3.357,00
5305	Arrendamientos de Bienes	2.000,00	1.800,00	200,00
5306	Contratación de Estudios e Investigaciones	23.361,92	16.383,92	6.978,00
5307	Gastos en Informática	18.100,00	11.450,75	6.649,25
5308	Bienes de Uso y Consumo Corriente	95.407,17	73.033,39	22.373,78
5310	Pertrechos para la Defensa y Seguridad Pública	2.000,00		2.000,00
56	GASTOS FINANCIEROS	234.912,86	204.463,57	30.449,29
5601	Títulos y Valores en Circulación	10.000,00	8.874,84	1.125,16
5602	Intereses y Otros Cargos de la Deuda Pública Interna	224.912,86	195.588,73	29.324,13
57	OTROS GASTOS CORRIENTES	20.018,62	15.780,83	4.237,79
5702	Seguros, Costos Financieros y Otros Gastos	20.018,62	15.780,83	4.237,79
58	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	81.403,95	74.737,58	6.666,37
5802	Donaciones Corrientes al Sector Privado Interno	41.003,95	40.923,38	80,57
5804	Aportes y Participaciones al Sector Público	40.400,00	33.814,20	6.585,80
7	GASTOS DE INVERSIÓN	16.200.824,90	10.050.786,25	6.150.038,65
71	GASTOS EN PERSONAL PARA INVERSIÓN	3.284.025,87	3.231.425,40	52.600,47
7101	Remuneraciones Básicas	1.829.527,80	1.828.982,31	545,49
7102	Remuneraciones Complementarias	251.039,20	238.232,59	12.806,61
7105	Remuneraciones Temporales	124.363,23	121.538,63	2.824,60
7106	Aportes Patronales a la Seguridad Social	495.999,95	489.088,76	6.911,19
7107	Indemnizaciones	583.095,69	553.583,11	29.512,58
73	BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSIÓN	3.015.699,63	1.745.131,80	1.270.567,83
7301	Servicios Básicos	67.756,14	67.756,14	
7302	Servicios Generales	289.976,16	243.087,22	46.888,94
7303	Traslados, Instalaciones, Viáticos y Subsistencias	85.852,06	78.574,17	7.277,89
7304	Instalaciones, Mantenimientos y Reparaciones	87.688,89	76.731,76	10.957,13
7305	Arrendamientos de Bienes	56.300,00	23.175,25	33.124,75
7306	Contrataciones de Estudios e Investigaciones	1.034.670,58	197.234,29	837.436,29
7308	Bienes de Uso y Consumo de Inversión	1.392.455,80	1.058.572,97	333.882,83
7314	Bienes Muebles no Depreciables	1.000,00		1.000,00
7399	Asignaciones a Distribuir			
75	OBRAS PÚBLICAS	8.731.452,17	4.437.831,15	4.293.621,02
7501	Obras de Infraestructura	8.091.903,19	4.206.143,85	3.885.759,34
7504	Obras en Líneas, Redes e Instalaciones Eléctricas y de	284.425,41	38.002,19	246.423,22
7505	Mantenimiento y Reparaciones	355.123,57	193.685,11	161.438,46
77	OTROS GASTOS DE INVERSIÓN	64.730,00	54.682,53	10.047,47
7702	Seguros, Costos Financieros y Otros Gastos	64.730,00	54.682,53	10.047,47
78	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES PARA INVERSIÓN	1.104.917,23	581.715,37	523.201,86
7801	Transferencias para Inversión al Sector Público	978.123,06	565.860,97	412.262,09
7802	Donaciones de Inversión al Sector Privado Interno	126.794,17	15.854,40	110.939,77
8	GASTOS DE CAPITAL	932.672,00	551.893,33	380.778,67
84	BIENES DE LARGA DURACIÓN	932.672,00	551.893,33	380.778,67
8401	Bienes Muebles	681.139,98	460.660,93	220.479,05
8402	Bienes Inmuebles	251.532,02	91.232,40	160.299,62
9	APLICACIÓN DEL FINANCIAMIENTO	584.084,75	580.612,70	3.472,05
96	AMORTIZACIÓN DE LA DEUDA PÚBLICA	583.084,75	580.612,70	2.472,05
9602	Amortización Deuda Interna	583.084,75	580.612,70	2.472,05
97	PASIVO CIRCULANTE	1.000,00		1.000,00
9701	Deuda Flotante	1.000,00		1.000,00
	DEFICIT O SUPERAVIT EN OPERACIONES DE CAPITAL	-3.189.853,01	-184.456,78	-3.005.396,23
	DEFICIT O SUPERAVIT PRESUPUESTARIO	3.000,00	3.672.992,10	-3.669.992,10

NOTAS EXPLICATIVAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011

NOTA 1 ANTECEDENTES

Base legal.

El Gobierno Municipal del Cantón, se constituyó mediante la Ley de División Territorial N° 1 publicada en el Registro Oficial N° 350, de 22 de abril de 1897.

En cumplimiento al artículo 322 del COOTAD, la Municipalidad cambió su denominación a “*Gobierno Municipal del Cantón Morona*”; mediante ordenanza de 2 de octubre de 2009.

Financiamiento de las operaciones

Para el desarrollo de sus actividades, la entidad en el período examinado contó con los siguientes ingresos efectivos:

INGRESOS

(En dólares de los Estados Unidos de América)

	FISCALES	PROPIOS	FINANCIAMIENTO	TOTAL
2010	8 112 194,75	3 857 448,88	5 040 662,25	17 010 305,88
TOTAL	8 112 194,75	3 857 448,88	5 040 662,25	17 010 305,88

Cuadro No. 7 Ingresos

Fuente: Estados de Ejecución Presupuestaria del 1 de Enero al el 31 de diciembre del 2011.

NOTA 2.- PRINCIPALES POLÍTICAS Y PRÁCTICAS CONTABLES

a. Sistema Contable

El control contable adoptado por la entidad se basó en los lineamientos del Manual General de Contabilidad Gubernamental y acatamiento del acuerdo 447 del Ministerio de Economía y Finanzas, procesándose la información a través del programa EFIMAX hasta mayo de 2010 que se reemplazó con el OLIMPO, el mismo que comprende seis módulos que trabajan entrelazados entre sí, permitiendo realizar interfaces con Bodega sobre inventarios y activos fijos, roles de pago, presupuesto y facturación.

b. Método Contable

El método aplicado por la entidad para el registro de las operaciones financieras está basado en el Principio del Devengado, esto es, los hechos económicos se registran al momento en que ocurran como consecuencia del reconocimiento de los derechos u obligaciones ciertas, haya o no movimiento de dinero.

c. Inventarios para consumo corriente y para inversión

Para el control contable de inventarios de consumo se utilizó el método de inventario permanente y para su valoración se aplicó el método promedio ponderado.

d. Inversiones en Bienes de Larga Duración

Los Activos Fijos son registrados al costo de adquisición y la cuota de depreciación se determina aplicando el método de línea recta.

e. El control contable de los recursos provenientes de contratos de financiamiento con el BEDE, se registra en el subgrupo 223

Empréstitos y corresponde a los préstamos para los diferentes proyectos de la entidad.

NOTA 3.- DISPONIBILIDADES

El saldo corresponde al efectivo que mantiene la entidad en caja y en las siguientes entidades bancarias:

(En dólares de los Estados Unidos de Norteamérica)

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	VALOR
111.01	Caja Recaudadora	3 044,28
111.03.01	Banco Central del Ecuador Cuenta T	1 955 132,76
111.03.02	Banco Central 65 % Part. Imp. Renta 1220831	244 503,27
111.03.03	Banco Central 35 % Part. Imp. Renta 0122832	896,00
111.03.04	Banco Central Municipio-Pragua 03220398	220,88
111.03.08	Banco Central FODI	108 648,05
111.03.09	Banco Central-Plan Puentes-Nº 03220432	545 589,46
111.03.10	Banco Central 3220433 crédito 30346 Ejecución Proyectos de Inversión	30 393,71
111.09.01	Banco de Fomento Sucursal Cta. 0290020013	516 832,69

NOTA 4 ANTICIPOS DE FONDOS

Corresponde a los recursos entregados en calidad de anticipos, garantías y fondos a rendir cuentas en los siguientes montos:

(En dólares de los Estados Unidos de Norteamérica)

CÓDIGO	CONCEPTO	VALOR
112.01	Anticipo Servidores Públicos	88 472,39
112.11	Garantías Entregadas	17 305,06
112.13	Fondos de Reposición	4 354,88
112.15	Fondos a Rendir Cuentas	9 510,07
Total		119 642,40

El saldo de Anticipo Servidores Públicos por 88 472,39 USD son valores entregados a empleados y obreros del Gobierno Municipal en calidad de anticipos de sueldos y que están siendo descontados en los roles de pago mensuales.

El valor de 17 305,06 USD corresponden a Garantías Entregadas a la Empresa Eléctrica Regional Centro Sur.

El saldo de 9 510,07 de Fondos a Rendir Cuentas corresponde a los valores entregados a servidores de la entidad por anticipo de viáticos, pasajes y para realizar gastos con fines específicos, que se encuentran pendientes de liquidación.

NOTA 5 CUENTAS POR COBRAR

El saldo de 312 514,42 USD corresponde a valores por cobrar por el Impuesto al Valor Agregado en las adquisiciones de bienes y servicios de años anteriores y que no han sido recuperados.

NOTA 6 INVERSIONES TEMPORALES

Corresponde a la colocación de recursos financieros para la adquisición acciones en el Banco del Estado, en el monto de 83 607,00 USD y en la Empresa Eléctrica Regional Centro Sur 202 191,00 USD.

NOTA 7 DEUDORES FINANCIEROS

(En dólares de los Estados Unidos de Norteamérica)

Código	Concepto	Valor
124.82	Anticipo de Fondos Años Anteriores	57 917,23
124.97	Anticipo de Fondos Años Anteriores	3 047 939,44
124.98	Cuentas por Cobrar Años Anteriores	826 049,68
Total		3 931 906,35

La cuenta Anticipos de Fondos de Años Anteriores con el saldo de 3 047 939,44 USD, 1 228 903,81 USD corresponde a anticipos entregados a contratistas en años anteriores: 2007, 2008, 2009, 2010 y que hasta el 31 de diciembre de 2011, aún no han sido liquidados.

El monto de 826 049,68 de la cuenta Cuentas por Cobrar de Años Anteriores está conformado por valores por cobrar de Impuestos, Tasas y Contribuciones que datan desde el año 2007, así como los valores correspondientes a Ejecución de Garantías por los años 2009, 2010 y 2011.

NOTA 8 EXISTENCIAS PARA INVERSIONES

Del saldo de 1 467 512,64 de la cuenta Existencias en Bienes de Uso y Consumo para Inversión el valor más elevado corresponde a Existencias de Repuestos y Accesorios con un monto de 785 019,68.

NOTA 9 BIENES DE ADMINISTRACIÓN

El saldo corresponde al total de los bienes de propiedad de la entidad, contabilizados al costo de adquisición, construcción o donación.

(En dólares de los Estados Unidos de Norteamérica)

Código	Concepto	Valor
141.01	Bienes Muebles	6 036 808,33
141.03	Bienes Inmuebles	4 990 143,51
Total		11 026 951,84

NOTA 10.- EMPRÉSTITOS

El saldo de 3 033 001,92, corresponde créditos otorgados por el BEDE para los siguientes proyectos:

(En dólares de los Estados Unidos de Norteamérica)

Código	Concepto	Valor
223.01.004	Adoquinado de calles II Etapa. Crédito 30089	1 940,58
223.01.010	Adquisición de Maquinaria. Crédito 10563	5 114,00
223.01.011	Mejoramiento de la Infraestructura Sanitaria. CR.	7 864,26
223.01.012	Adquisición de Equipo Caminero. Crédito 30272	306 850,81
223.01.013	Adquisición de Maquinaria. Crédito 30328	1 051 055,10
223.01.016	Crédito 30412 de Alcantarillado Subsistema 13	937 975,97
223.01.017	Crédito 30447 Construcción de Puentes	619 894,67
223.01.018	Proyectos Inversión en Obras de Mitigación y	13 190,70
223.01.020	Crédito 30530 Prioritario II GADM	94 229,83
Total		3 033 001,92

NOTA 11 ASIENTOS DE AJUSTE Y RECLASIFICACION

Los asientos de ajuste y reclasificación se comunicaron al Director de Gestión Financiera y Contadora los que fueron aceptados y registrados por la Contadora del Gobierno Municipal del Cantón Morona.

INFORMACIÓN FINANCIERA COMPLEMENTARIA

GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTON MORONA

INDICADOR DE EFICACIA DE INGRESOS

RELACIÓN	2011	%
IEI = <u>Monto Ejecución Presupuestaria de Ingresos</u> Monto de Ingresos Estimados	<u>15 827 092,51</u> 20 024 461,08	79,04
<u>Monto Ejecución Presupuestaria Transferencias</u> Monto Ingresos Estimados por Transferencias	<u>1 380 937,46</u> 1 168 830,49	118,15
IEG = <u>Monto Ejecución Presupuestaria de Gastos</u> Monto de Gastos Estimados	<u>13 337 313,78</u> 20 024 461,08	66,61

ÍNDICES FINANCIEROS PRESUPUESTARIOS

Relación	2011	%
SF = <u>Ingresos Corrientes</u> Gastos Corrientes	<u>3 857 448,88</u> 2 154 021,50	179,08
La relación entre ingresos y gastos corrientes fueron del orden de 179.08 % lo que revela que los ingresos corrientes fueron suficientes para cubrir los gastos corrientes de la entidad.		

DF = $\frac{\text{Ingresos por Transferencias Corrientes}}{\text{Ingresos Totales}}$	$\frac{1\ 168\ 830,49}{15\ 827\ 092,51}$	7,38
Las transferencias corrientes con relación a los ingresos totales presentan un porcentaje relativamente bajo lo que revela que las transferencias del Gobierno son insuficientes para cubrir los gastos corrientes.		
AF = $\frac{\text{Ingresos Propios}}{\text{Ingresos Totales}}$	$\frac{3\ 827\ 488,88}{15\ 827\ 092,51}$	24,37
Los ingresos propios con relación a los ingresos totales presentan un porcentaje bajo, determinándose una alta dependencia de las transferencias del Gobierno Central.		

INCREMENTOS DE BIENES DE LARGA DURACIÓN

Cuentas	Saldo al 2011-01-01	Movimiento 2011-01-01 a 2011-12-31		Saldo al 2011-12-31
		Ingresos	Egresos	
Bienes Muebles	5 221 071,60	1 572 755,90	760 019,17	6036808,36
Bienes Inmuebles	4 252354,19	1 165 966,51	428 177,19	4990143,51
Subtotal	9 473 425,82	2 741 722,41	1 188 196,36	11 026 951,84
Depreciación Acumulada	-611 326,67	-96 343,17	-355 972,02	-870 955,52
Total	8 862 099,15	2 741 626,41	1 188 196,36	10 988 583,97

GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTON MORONA**ASIENTOS DE AJUSTES Y RECLASIFICACIONES**

Código	Descripción	Debe	Haber
	-1		
611.09 124.97	Patrimonio Gobiernos Seccionales Anticipos de Fondos Años Anteriores Para eliminar el valor del IVA por el cual se estableció una glosa, la misma que fue desvanecida.	69.016,10	69.016,10
	-2		
611.09 134.08	Patrimonio Gobiernos Seccionales Existencias de Bienes de Uso y Consumo Inversión Para ajustar el valor de los materiales de construcción que fueron utilizados en la construcción del puente sobre el río Jurumbaino.	45.890,42	45.890,42
	- a -		
619.94 141.01	Anticipos a Contratistas de Obras de Infraestructura Fondos a Rendir Cuentas Para registrar pérdida de bienes cuya responsabilidad se encuentra pendiente de establecer.	998,00	998,00
	SUMAN	115.904,52	115.904,52

GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTON MORONA					
Macas - Ecuador					
Estado de Situación Financiera Proforma					
Ejercicio Económico 2011					
Hasta el 31 de diciembre del 2011					
CÓDIGO	DENOMINACION	SALDO CONTABLE	D	H	SALDO AJUSTADO
	ACTIVO	20.587.324,93			20.471.420,38
11	CORRIENTE	9.522.634,91			9.407.728,36
111	Disponibilidades	3.405.261,10			3.405.261,10
111.01	Cajas Recaudadoras	3.044,28			3.044,28
111.03	Banco Central del Ecuador Moneda Naciona	2.885.384,13			2.885.384,13
111.09	Bancos de Fomento y Desarrollo Moneda N	516.832,69			516.832,69
112	Anticipos de Fondos	119.642,40			119.642,40
112.01	Anticipos a Servidores Públicos	88.472,39			88.472,39
112.11	Garantías Entregadas	17.305,06			17.305,06
112.13	Fondos de Reposición	4.354,88			4.354,88
112.15	Fondos a Rendir Cuentas	9.510,07			9.510,07
113	Cuentas por Cobrar	312.514,42			312.514,42
113.81	Cuentas por cobrar IVA	312.514,42			312.514,42
121	Inversiones Temporales	285.798,00			285.798,00
121.07	Inversiones en valores	285.798,00			285.798,00
124	Deudores Financieros	3.931.906,35			3.862.890,25
124.82	Anticipo de Fondos de Años Anteriores	57.917,23			57.917,23
124.97	Anticipo de Fondos de Años Anteriores	3.047.939,44			3.047.939,44
124.98	Cuentas por Cobrar Años Anteriores	826.049,68		69.016,10	757.033,58
134	Existencias para Inversiones	1.467.512,64			1.421.622,19
134.08	Existencias de Bienes de Uso y Consumo pa	1.467.512,64		45.890,45	1.421.622,19
14	FIJO	10.988.583,97			10.987.585,97
141	Bienes de Administración	11.026.951,84			11.025.953,84
141.01	Bienes Muebles	6.036.808,33		998,00	6.035.810,33
141.03	Bienes Inmuebles	4.990.143,51			4.990.143,51
141.99	(-) Depreciación Acumulada	-38.367,87			-38.367,87
15	INVERSIONES EN PROYECTOS Y PR	-749,93			-749,93
151	Inversiones en Obras en Proceso	3.338.402,03			3.338.402,03
151.92	Acumulacion de Inversiones	3.338.402,03			3.338.402,03
151.98	(-) Aplicación a Gastos de Gestión	-3.339.151,96			-3.339.151,96
152	Inversiones en Programas en Ejecución	5.245,52			5.245,52
152.92	Acumulación de costos de Inversiones en Pr	5.245,52			5.245,52
152.98	(-) Aplicación a Gastos de Gestión	-5.245,52			-5.245,52
12	OTROS	76.855,98			76.855,98
131	Existencias de Consumo	76.855,98			76.855,98
131.01	Existencias de Bienes de Uso y Consumo Cd	76.855,98			76.855,98

	PASIVOS	4499260,51			4499260,51
	CORRIENTES	4.499.260,51			4.499.260,51
212	Depósitos de Terceros	1.096.514,18			1.096.514,18
212.01	Depositos de Intermediacion	1.093.042,38			1.093.042,38
212.07	Obligaciones de Otros Entes Públicos	3.471,80			3.471,80
213	Cuentas por Pagar	122,94			122,94
213.81	Cuentas por Pagar Impuesto al Valor Agregado	122,94			122,94
223	Empréstitos	3.033.001,92			3.033.001,92
223.01	Créditos Internos	3.033.001,92			3.033.001,92
224	Créditos Financieros	369.621,47			369.621,47
224.83	Cuentas por pagar años anteriores	1.961,26			1.961,26
224.98	Cuentas por pagar Años Anteriores	367.660,21			367.660,21
	PATRIMONIO	16.088.064,42			15.972.159,87
611	Patrimonio Público	15.642.562,93			15.527.656,38
611.09	Patrimonio Gobiernos Seccionales	15.642.562,93	114.906,55		15.527.656,38
619	(-) Disminución Patrimonial	-12.079,60			-13.077,60
619.91	Disminución de disponibilidades	-323,99			-323,99
619.94	Disminución bienes larga duración	-11.755,61	998,00		-12.753,61
618.03	Resultado del Ejercicio Vigente	457.581,09			457.581,09
	TOTAL PASIVOS Y PATRIMONIO	20.587.324,93			20.471.420,38
	CUENTAS DE ORDEN				
911	Cuentas de Orden Dudoras	6.864.759,24			6.864.759,24
911.09	Garantias en valores, bienes y documentos	6.864.759,24			6.864.759,24
921	Cuentas de Orden Acreedoras	6.864.759,24			6.864.759,24
921.09	Responsabilidad por garantias en valores, bienes y documentos	6.864.759,24			6.864.759,24
921.09.01	Anticipo	6.132.315,67			6.132.315,67
921.09.02	Fiel cumplimiento	619.148,03			619.148,03
921.09.03	Buena calidad de los materiales	112.987,54			112.987,54
921.09.04	Randimpa Empresa Constructora S.A. Rabe	308,00			308,00
	SUMAN		115.904,55	115.904,55	



ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO

FACULTAD DE ADMINISTRACION DE EMPRESAS

Oficio: No. 2032-ESPOCH-2013

Fecha: Macas, 12 de Marzo de 2013

Asunto: Informe Evaluación de Control Interno

Señores

ALCALDE Y CONCEJALES

GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTON MORONA

Presente.-

Como parte de nuestra auditoría a los estados financieros del Gobierno Municipal del cantón Morona, por el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2011, consideramos la estructura de control interno, a efectos de establecer el nivel de confianza en los procedimientos de control interno.

Nuestro estudio y evaluación de control interno, nos permitió además, determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría necesarios para expresar una opinión sobre los estados financieros del Gobierno Municipal del cantón Morona y no tenía por objeto detectar todas las debilidades que pudiesen existir en el control interno, pues la evaluación se realizó a base de pruebas selectivas de los registros contables y de la información y documentación sustentatoria de las actividades ejecutadas; sin embargo, esta evaluación reveló ciertas condiciones reportables, que pueden afectar a las operaciones de registro, proceso, resumen y los procedimientos para generar información financiera uniforme con las afirmaciones del Gobierno Municipal en los Estados Financieros.

Las principales condiciones reportables que se detallan a continuación, se encuentran descritas en los comentarios, conclusiones y recomendaciones, las mismas que se sugieren sean aplicadas de manera oportuna, lo que permitirá mejorar las actividades administrativas y de operación de la entidad.

Atentamente,

Mónica Salazar

JEFE DE EQUIPO

Incumplimiento a recomendación emitida por auditoría

En el último informe de auditoría practicado por la Contraloría General del Estado, se emitieron 9 recomendaciones que tienen relación con el alcance y objetivos del presente examen, de las cuales dos se incumplieron, por lo que persisten deficiencias en el control interno dentro del área de Tesorería.

El efecto de ese incumplimiento trascendió como debilidad del sistema de control interno de la entidad, las recomendaciones incumplidas son las siguientes:

***“...Ausencia de un manual de procedimientos para la Sección de Tesorería, Recomendación 4, Al Alcalde.-** Dispondrá que el Director Financiero conjuntamente con la Sección Tesorería elaboren un proyecto de un manual de procedimientos para la esta sección, misma que contendrá todo lo relacionado a las funciones que son de responsabilidad de esta unidad, la que será socializado con los servidores de esta área a fin de lograr el aporte de todos...”*

Situación actual

Persisten deficiencias en el control interno dentro del área de Tesorería, desconocen las funciones que deben cumplir en cada uno de los cargos que conforman esa unidad., por lo que, el Alcalde y el Director de Gestión Financiera incumplieron lo dispuesto en el último informe de la Contraloría General del Estado.

***“...Medidas de seguridad al área de recaudaciones, Recomendación 2, Al Alcalde.-** Con el fin de brindar una adecuada protección de los valores en*

efectivo, adoptará las medidas de seguridad pertinentes tanto en el personal como el mejoramiento de las seguridades del área de recaudaciones...”.

Situación actual:

No existe una adecuada protección a los valores en efectivo, como al personal y las áreas de recaudación del punto ubicado en el Terminal Terrestre.

Esta situación obedece al incumplimiento de las recomendaciones, tanto de la Contraloría General del Estado como de la Unidad de Auditoría Interna, por parte del Alcalde y Director Financiero. Igualmente inobservaron la Norma de Control Interno 403-05 que hace relación a las medidas de protección de las recaudaciones.

Conclusión

Dos recomendaciones emitidas en los informes de la Contraloría General del Estado y de la unidad de auditoría interna, no fueron cumplidas por los servidores a quienes fueron dirigidas, lo que ha ocasionado que la entidad no cuente con un manual de procedimientos para la sección de Tesorería y no existan medidas de seguridad al área de recaudación.

Recomendación

Al Alcalde

1.- Cumplirá y supervisará que las recomendaciones que se proponen en los informes de auditoría sean cumplidas en los plazos previstos por los directivos y servidores responsables.

Existencias para Inversiones y Bienes de Larga Duración no fueron objeto de procedimientos de control

Los controles sobre los materiales, suministros y bienes de larga duración no fueron los adecuados, no existen conciliaciones entre los registros de contabilidad y los de bodega que controla a nivel de ítems, lo que no permitió establecer la razonabilidad sobre las existencias de bienes al 31 de diciembre de 2011 en estas cuentas, los Directores Financieros actuantes y la Contadora, no se percataron de las NCI 405-06 Conciliación de los saldos de las cuentas y 406-05 Sistema de registro.

Conclusión

No se efectuaron conciliaciones entre los registros de mayor general con los auxiliares que controlan las existencias y bienes de larga duración, lo que no ha permitido conocer las existencias reales de bienes de la entidad.

Recomendaciones

Al Director Financiero

2.- Dispondrá que se realicen periódicamente conciliaciones de los registros de mayor general con los auxiliares de control, dejando constancia escrita de esta diligencia y de las acciones correctivas que debe establecer en coordinación con la Jefe de Contabilidad y Guardalmacén.

Al Guardalmacén

3.- Procederá a egresar del detalle de los bienes de larga duración, aquellos que corresponden al control administrativo. Informará periódicamente los saldos a Contabilidad para la conciliación de la información (Bodega-

Contabilidad); además reportará el detalle de los bienes en mal estado, solicitando se autorice el trámite respectivo para su egreso.

Pólizas de garantías no han sido objeto de control en sus renovaciones

En la cuenta de Garantías en Valores, Bienes y Documentos se determinó que el saldo de 6 864 759, 24 USD al 31 de diciembre de 2011, proviene de 26 pólizas de garantías de Buen Uso del Anticipo, 62 de Cumplimiento de Contrato y 7 por Buena Calidad de Materiales; el control y registro de estas garantías están a cargo del Tesorero a través de una hoja de cálculo en Excel, sin embargo por deficiencias en la coordinación con el Director de Obras Públicas, quien no informó oportunamente las entregas recepciones provisionales o definitivas de obras; en otros casos, porque los Alcaldes no atendieron la petición de recepción de obras de los contratistas, provocó que el Tesorero mantenga en los registros, garantías por obras concluidas, lo que también registraba Contabilidad, ocasionando que el saldo de la cuenta se incremente en cada ejercicio económico, sin validar su integridad y descomposición.

La falta de atención para la recepción de obras por parte de los Alcaldes; la carencia de comunicación oportuna de la entrega recepción por parte de los directores de obras públicas; la omisión del Director Financiero, la Contadora y Tesorero, de registrar contablemente las garantías sin verificar su real composición y vigencia; demuestran el incumplimiento la NCI 404-02 Control previo al compromiso.

Conclusión

Las garantías por los contratos de obras y servicios no se encuentran registradas contablemente y las deficiencias en la recepción y coordinación con tesorería provocaron que éstas se acumulen pese a estar las obras terminadas.

Recomendación

Al Alcalde

4.- Dispondrá en forma oportuna al Director de Obras Públicas proceda a la recepción de obras o servicios entregados por los contratistas cuyos resultados reflejados en la pertinente acta de entrega-recepción provisional o definitiva serán comunicadas a Contabilidad y Tesorería para un oportuno seguimiento, registro y control de la renovación de las garantías.

RUBROS EXAMINADOS

DISPONIBILIDADES

DEUDORES FINANCIEROS

Carencia de análisis periódicos de los anticipos entregados a contratistas

Al 31 de diciembre de 2011, el saldo de la cuenta Anticipo de Fondos de Años Anteriores alcanzó el monto de 3 047 939,44 USD, que incluye 228 903,81 USD, correspondientes a anticipos entregados por contratos de obra celebrados en años anteriores 2009, 2008 y 2007 sin que el Director de Obras Públicas haya remitido a la Contadora General las planillas de avance de obra o liquidación que permitan amortizar los anticipos, los directores financieros actuantes, no realizaron un análisis de los saldos pendientes de liquidarse, inobservado las NCI 405-10 Confirmación de saldos, 408-16 Administración del Contrato y Administración de la Obra y 408-24 Control Financiero de la Obra.

Conclusión

Se mantienen sin liquidar anticipos a contratistas y los directores financieros no realizan análisis periódicos de estos saldos; tampoco los Alcaldes actuantes establecieron controles, ni exigieron que se liquiden los contratos de las obras con plazos vencidos.

Recomendaciones

Al Alcalde

5.- Dispondrá al Director Financiero y de Obras Públicas, analicen los saldos de los anticipos entregados a contratistas y presenten un informe detallado que permita tomar las decisiones pertinentes.

Al Director Financiero

6.- Efectuará análisis mensuales de los saldos de los anticipos contractuales para determinar si son correctos, caso contrario tomará las acciones correspondientes.

Al Director de Obras Públicas

7.- Evaluará en forma mensual el avance financiero de la obra en relación con lo programado, de existir diferencias analizará y tomará las acciones necesarias para corregir la situación. Además remitirá en forma oportuna a la Contadora las planillas de obra para su registro contable.

Análisis de anticipos garantiza información confiable

En la Cuenta Cuentas por Cobrar Años Anteriores se encuentra incluido el valor de 69 016,10 USD, que corresponde al IVA no recuperado de los años 2001 y 2002, valor que fue parte de una glosa establecida por la Contraloría General del Estado, la misma que ya fue desvanecida, sin embargo, dicho valor permaneció registrado hasta 31 de diciembre de 2011, sobrevalorando el saldo de la cuenta por lo que los Directores Administrativos y la Contadora incumplieron la Norma de Control Interno (NIC) y el artículo 77, numeral 3, literal a) de la LOCGE.

Conclusión

Se mantuvo dentro del saldo de la cuenta Cuentas por Cobrar Años Anteriores, valores correspondientes a una glosa desvanecida, ocasionando la sobrevaloración de la cuenta.

Recomendación

Al Director Financiero

8- Tramitará la pertinente resolución de baja del IVA por Cobrar por 69 016,10 USD; resolución que luego de ser legalizada será enviada a la Contadora para su registro. Periódicamente analizará los saldos por cobrar registrados en anticipos, a base de los cuales tomará las acciones pertinentes.

EXISTENCIAS PARA INVERSIONES

Materiales utilizados en construcción de puente no fueron egresados contablemente

El 9 de abril de 2011, en convenio firmado por el MAGAP, el Gobierno Municipal del cantón Morona recibió materiales para la construcción de un puente colgante vehicular sobre el río Tutanagoza por el valor de 49 984,31 USD, firmándose la respectiva acta e ingresando los materiales como cables de acero, varillas, alambre, cemento, pernos, a la cuenta Existencias de Bienes de Uso y Consumo para Inversión.

El 18 de septiembre de 2011, se firmó el acta de entrega recepción de los materiales entre el Guardalmacén del Gobierno Municipal y el Fiscalizador de la obra, quien realizó entregas parciales de los materiales a las personas responsables de la construcción del puente, dejando constancia en las respectivas actas de entrega recepción, que no fueron entregadas a

Contabilidad para su registro, hecho que además fue ratificado por el Director Administrativo.

El monto de los materiales utilizados ascendió a 45 890,42 USD, por lo que, en el presente examen se sugirió el asiento de ajuste respectivo.

Conclusión

El saldo de la cuenta Existencias de Bienes de Uso y Consumo para Inversión se presentó sobrevalorado en 45 890,42 USD, debido a la falta de comunicación oportuna de los Guardalmacenes hacia Contabilidad sobre la entrega y utilización de los materiales de construcción.

Recomendación

Al Guardalmacén

9.- Cuando se reciba y entregue materiales para ser utilizados en la ejecución de obras, enviará en forma oportuna a contabilidad los documentos respectivos para su registro.

BIENES DE ADMINISTRACIÓN

Valor de bien sustraído sobrevalora el saldo de la cuenta

El 20 de agosto de 2010, con oficio 137-RP-IMCM-2010 el Relacionador Público del Municipio comunicó al Guardalmacén la desaparición de su oficina situada en la segunda planta del edificio municipal, de una computadora portátil marca Toshiba Satélite, por el valor de 998,00 USD, que estuvo bajo su responsabilidad, según consta en acta de entrega recepción suscrita por este servidor.

El 24 de agosto de 2010, el Alcalde y Procurador Síndico, presentaron ante el Agente Fiscal del Distrito de Morona Santiago, la denuncia respectiva para el esclarecimiento de los hechos y se inicie la indagación previa, por el robo de una computadora portátil Toshiba Satélite PSAG8V-0GSRL5 Serie 59556100.

Con oficio 901-2011-FGE-FMS-FS, de 9 de junio de 2011, el Fiscal de Morona Santiago, señaló que luego de revisar los archivos por la sustracción de una computadora portátil del departamento de relaciones públicas, se ha solicitado a uno de los Jueces de Garantías Penales de Morona Santiago el archivo de la respectiva Indagación Previa, al no poder identificar o individualizar a autores, sin perjuicio de reiniciar la investigación, remitiendo el expediente a la Oficina de Sorteos de la Corte Provincial de Justicia de Morona Santiago, petición realizada por el Fiscal el 29 de diciembre de 2010, permaneciendo el expediente en poder del Juez de Garantías Penales, sin emitir su pronunciamiento al respecto.

El valor del bien sustraído, al 31 de diciembre de 2010, se encontró formando parte del saldo de la cuenta sin haberse trasladado a la pertinente cuenta de Disminución Patrimonial, como lo dispone el artículo 90 del Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público y la NTC 3.2.16.3, Disminución de activos financieros y bienes.

Conclusión

Una computadora portátil marca Toshiba, que presenta el valor de inventario de 998,00 USD, a cargo del Relacionador Público, fue sustraída, habiéndose realizado la respectiva denuncia ante el Agente Fiscal del Distrito de Morona Santiago, quien luego de fundamentar la existencia de la infracción y de no identificar autores del hecho, solicitó el archivo de la indagación previa, diligencia que se encuentra en trámite.

Recomendación

Al Procurador Síndico

10.- Continuará con los trámites del proceso penal hasta que exista un pronunciamiento definitivo de la autoridad competente.

A la Contadora

11.- Trasladará mediante asiento de ajuste de la cuenta de Inversiones en Bienes de Larga Duración a la cuenta Disminución Patrimonial, hasta que se emita la pertinente Resolución.

ACTA DE CONFERENCIA FINAL DE COMUNICACIÓN DE RESULTADOS CONTENIDOS EN EL BORRADOR DEL INFORME DE LA AUDITORÍA A LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTON MORONA POR EL PERIODO COMPRENDIO ENTRE EL 1 DE ENERO Y EL 31 DE DICIEMBRE DE 2011.

En el cantón Morona, provincia de Morona Santiago, a los 8 días del mes de abril de 2013, a las nueve horas, los suscritos:, Mónica Del Pilar Salazar y Esperanza Del Pilar Velasco Miranda, se constituyen en el salón Auditorio del Gobierno Municipal del cantón Morona, con el objeto de dejar constancia de la comunicación final de resultados mediante la lectura del borrador del informe de la Auditoría a los Estados Financieros, por el período comprendido entre el 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2011, que fue realizado por estudiantes de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo de conformidad a la Orden de Trabajo No. 2017- ESPOCH del 8 de enero de 2013.

Se convocó mediante oficio circular No. 22-UNL de 05 de abril de 2013, a los servidores, ex servidores y personas relacionadas con el examen, para que

asistan a la presente diligencia, misma que se cumplió en los términos previstos por la ley y las normas profesionales sobre la materia.

Al efecto en presencia de los abajo firmantes, se procedió a la lectura del borrador del informe, se analizaron y discutieron los resultados del examen constantes en los comentarios, conclusiones y recomendaciones.

Para constancia de lo actuado, las personas asistentes suscriben la presente acta en dos ejemplares de igual tenor. ANEXO 2.

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

CONCLUSIONES

- Se llega a concluir que se mantienen sin liquidar anticipos a contratistas y los directores financieros no realizan análisis periódicos de estos saldos, tampoco el Alcalde estableció controles, ni exigió que se liquiden los contratos de las obras con plazos vencidos.

- La auditoría considera que no se efectuaron conciliaciones entre los registros del mayor general con los auxiliares que controlan las existencias y bienes de larga duración, lo que no ha permitido conocer las existencias reales de bienes de la Entidad.

- Las garantías por los contratos de obras y servicios no se encuentran registradas contablemente y las deficiencias en la recepción y coordinación con Tesorería provocaron que estas se acumulen, pese a estar las obras ya terminadas.

- El saldo de la cuenta existencias de bienes de uso y consumo para inversión se presentó sobrevalorado debido a la falta de comunicación oportuna de los guardalmacenes hacia contabilidad, sobre la entrega y utilización de los materiales de construcción.

RECOMENDACIONES

- Se recomienda a la institución que se analicen los saldos de los anticipos entregados a contratistas y presenten un informe detallado que permita tomar las decisiones pertinentes.
- La entidad deberá realizar periódicamente conciliaciones de los registros del mayor general con los auxiliares de control, dejando constancia escrita de esta diligencia
- Disponer en forma oportuna, se proceda a la recepción de obras o servicios entregados por los contratistas.
- Cuando se reciba y entregue materiales para ser utilizados en la ejecución de obras al guardalmacén, se envíe en forma oportuna a contabilidad los documentos respectivos para su registro.
- Que se socialice a los directivos y personal administrativo del (GAD'S), los resultados de la auditoría a los estados financieros, con el fin de que ellos conozcan las debilidades encontradas para su futura solución.
- Que las autoridades del (GAD'S), realice un seguimiento con el fin de que se cumplan con las recomendaciones de la auditoría realizada y el cumplimiento de las normas de control interno para el área de la administración financiera gubernamental.

BIBLIOGRAFIA

Arens, Alvin; Randal, Elder; Mark, Beasley (2007), Un enfoque integral de Auditoría Financiera, decimoprimer edición, Editorial PEARSON EDUCACION, México.

Contraloría General del Estado, 2001, Manual de Auditoría Financiera Gubernamental. Quito Ecuador.

Deming, Edwards (1989), Administración por Calidad. New York University, New York. Out of the Crisis. MIT Press.

Estupiñán, Rodrigo (2004), Papeles de Trabajo en la Auditoría Financiera, 2ª. Edición, Ecoe ediciones, Bogotá.

Gobierno Descentralizado del Cantón Morona (2013), varios documentos.

Greco, Orlando (2007), Diccionario Contable, Editorial Valletta Ediciones SRL, Florida.

Grosby (1990), Gestión de la calidad New York. Editorial McGraw-Hil *Financiero*. México, Editorial Continental.

Mendivil, Víctor, (2005), Elementos de auditoría, Editorial Cengage Learning Editores.

Sánchez, Gabriel y Domínguez, María (2006), Auditoría de Estados Financieros, Editorial Pearson Educación, México.

Universidad Nacional de Loja (2009), Auditoría, Sector Público y Empresas Privadas. Módulo IX.

LINCOGRAFIA

<http://www.eumed.net/librosgratis/2010f/852/SUPERVISION%20O%20MONITOREO.htm>.

http://www.degerencia.com/articulo/los_cinco_componentes_del_control_interno

<http://www.monografias.com/trabajos75/concepto-calidad/concepto-calidad.shtml#ixzz2lwFnlgEhV>

<http://definicion.de/eficiencia/#ixzz2lwHK7wPp>

<http://www.definicionabc.com/general/efectividad.php#ixzz2lwI2mV7v>

<http://www.macas.gov.ec>

http://datateca.unad.edu.co/contenidos/100104/100104_EXE/leccin_6_investigacin_exploratoria_descriptiva_correlacional_y_explicativa.html

ANEXO 1. GUIA DE CORREOS

NOMBRE	COMUNICACIÓN	FIRMA
Braulio Ladislao Jaramillo Zabala	Of. Cir. N° 001-ESPOCH 21-Enero-13	
BrodwinGuilbert Brito Torres	Of. Cir. N° 001-ESPOCH 21-Enero-13	
Carmen Azucena VelinFárez	Of. Cir. N° 001-ESPOCH 21-Enero-13	
Eduardo A. Palacios González	Of. Cir. N° 001-ESPOCH 21-Enero-13	
Edwin Mauro Gallardo Vallejo	Of. Cir. N° 001-ESPOCH 21-Enero-13	
Fabián Geovanny Chacha Chacha	Of. Cir. N° 001-ESPOCH 21-Enero-13	
Fabián Omero Cózar Muñoz	Of. Cir. N° 001-ESPOCH 21-Enero-13	
Héctor Hugo Cueva Dávila	Of. Cir. N° 001-ESPOCH 21-Enero-13	
Hipólito PankiEntza Chupe	Of. Cir. N° 001-ESPOCH 21-Enero-13	
Jhon Patricio Tello Torres	Of. Cir. N° 001-ESPOCH 21-Enero-13	
Jimmy M. Rivadenenira Jaramillo	Of. Cir. N° 001-ESPOCH 21-Enero-13	
José Sergio Villarroel Velasco	Of. Cir. N° 001-ESPOCH 21-Enero-13	
Juan Amable GualpaGualpa	Of. Cir. N° 001-ESPOCH 21-Enero-13	
Juan Carlos Larrea Chica	Of. Cir. N° 001-ESPOCH 21-Enero-13	
Juan Oliverio Cabrera López	Of. Cir. N° 001-ESPOCH 21-Enero-13	
Juan Vicente Antich Carrillo	Of. Cir. N° 001-ESPOCH 21-Enero-13	
Kleber Domínguez Coellar	Of. Cir. N° 001-ESPOCH 21-Enero-13	
KleberSiguenza Jaramillo	Of. Cir. N° 001-ESPOCH 21-Enero-13	
LiliamMargoth Valencia Zabala	Of. Cir. N° 001-ESPOCH 21-Enero-13	
Luis Antonio Urdiales González	Of. Cir. N° 001-ESPOCH 21-Enero-13	
Luis Fernando Tapia Vera	Of. Cir. N° 001-ESPOCH 21-Enero-13	

Manuel Cruz Guamán Buestán	Of. Cir. N° 001-ESPOCH 21-Enero-13	
Manuel H. Jaramillo González	Of. Cir. N° 001-ESPOCH 21-Enero-13	
María Elena Concepción Ávila	Of. Cir. N° 001-ESPOCH 21-Enero-13	
María Lucía Virano Zabala	Of. Cir. N° 001-ESPOCH 21-Enero-13	
Medardo Aníbal González Sisalima	Of. Cir. N° 001-ESPOCH 21-Enero-13	
Miguel Augusto Vélez Carrasco	Of. Cir. N° 001-ESPOCH 21-Enero-13	
Miguel Iván López Zapata	Of. Cir. N° 001-ESPOCH 21-Enero-13	
Miguel Marcelo Ocampo Román	Of. Cir. N° 001-ESPOCH 21-Enero-13	
Roque Ignacio GilerMacias	Of. Cir. N° 001-ESPOCH 21-Enero-13	
Rubén Darío PidruYambisa	Of. Cir. N° 001-ESPOCH 21-Enero-13	
Sandro Francisco Garzón Noguera	Of. Cir. N° 001-ESPOCH 21-Enero-13	
Segundo Juan Flores Cabrera	Of. Cir. N° 001-ESPOCH 21-Enero-13	
Stiwar Segundo Criollo Mosquera	Of. Cir. N° 001-ESPOCH 21-Enero-13	
Tony Darwin Jaramillo Gutiérrez	Of. Cir. N° 001-ESPOCH 21-Enero-13	
Willan Gonzalo Zea López	Of. Cir. N° 001-ESPOCH 21-Enero-13	

ANEXO 2. CONSTANCIA ACTA CONFERENCIA FINAL

NOMBRES Y APELLIDOS	NUMERO DE CEDULA	FIRMA
Hipólito Panki Entza Chupe		
María Lucía Virano Zabala		
Fabián Omero Cózar Muñoz		
Tony Darwin Jaramillo Gutiérrez		
Juan Vicente Antich Carrillo		
Rubén Darío Pidru Yambisa		
Fabián Geovanny Chacha Chacha		
Edwin Mauro Gallardo Vallejo		
Kleber Daniely Siguenza Jaramillo		
Manuel Cruz Guamán Buestán		
Juan Oliverio Cabrera López		
Miguel Iván López Zapata		
Kleber Eduardo Domínguez Coellar		
Jhon Patricio Tello Torres		
Brodwin Guilbert Brito Torres		
Miguel Augusto Vélez Carrasco		
Willan Gonzalo Zea López		
Jimmy Marcelo Rivadeneira Jaramillo		
Stiwar Segundo Criollo Mosquera		

Héctor Hugo Cueva Dávila		
Segundo Juan Flores Cabrera		
Sandro Francisco Garzón Noguera		
Braulio Ladislao Jaramillo Zabala		
Liliam Margoth Valencia Zabala		
María Elena Concepción Ávila		
José Sergio Villarroel Velasco		
Luis Fernando Tapia Vera		
Medardo Aníbal González Sisalima		
Miguel Marcelo Ocampo Román		
Manuel Humberto Jaramillo González		
Juan Amable Gualpa Gualpa		
Roque Ignacio Giler Macias		
Juan Carlos Larrea Chica		
Eduardo Armando Palacios González		
Luis Antonio Urdiales González		
Carmen Azucena Velin Fárez		

ANEXO 3. ESTADOS FINANCIEROS

GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTON MORONA Macas – Ecuador Estado de Situación Financiera Ejercicio Económico 2011 Hasta el 31 de diciembre del 2011			
CÓDIGO	DENOMINACION	NOTAS	VALOR
	ACTIVO		20.587.324,93
11	CORRIENTE		9.522.634,91
111	Disponibilidades	3	3.405.261,10
111.01	Cajas Recaudadoras		3.044,28
111.03	Banco Central del Ecuador Moneda Nacional		2.885.384,13
111.09	Bancos de Fomento y Desarrollo Moneda Nacional		516.832,69
112	Anticipos de Fondos	4	119.642,40
112.01	Anticipos a Servidores Públicos		88.472,39
112.11	Garantías Entregadas		17.305,06
112.13	Fondos de Reposición		4.354,88
112.15	Fondos a Rendir Cuentas		9.510,07
113	Cuentas por Cobrar	5	312.514,42
113.81	Cuentas por cobrar IVA		312.514,42
121	Inversiones Temporales	6	285.798,00
121.07	Inversiones en valores		285.798,00
124	Deudores Financieros	7	3.931.906,35
124.82	Anticipo de Fondos de Años Anteriores		57.917,23
124.97	Anticipo de Fondos de Años Anteriores		3.047.939,44
124.98	Cuentas por Cobrar Años Anteriores		826.049,68
134	Existencias para Inversiones	8	1.467.512,64
134.08	Existencias de Bienes de Uso y Consumo para Inversión		1.467.512,64
14	FIJO		10.988.583,97
141	Bienes de Administración	9	11.026.951,84
141.01	Bienes Muebles		6.036.808,33
141.03	Bienes Inmuebles		4.990.143,51
141.99	(-) Depreciación Acumulada		-38.367,87
15	INVERSIONES EN PROYECTOS Y PROGRAMAS		-749,93
151	Inversiones en Obras en Proceso		3.338.402,03
151.92	Acumulación de Inversiones		3.338.402,03
151.98	(-) Aplicación a Gastos de Gestión		-3.339.151,96

152	Inversiones en Programas en Ejecución		5.245,52
152.92	Acumulación de costos de Inversiones en Programas en Ejecución		5.245,52
152.98	(-) Aplicación a Gastos de Gestión		-5.245,52
12	OTROS		76.855,98
131	Existencias de Consumo		76.855,98
131.01	Existencias de Bienes de Uso y Consumo Corriente		76.855,98
	PASIVOS		4499260,51
	CORRIENTES		4.499.260,51
212	Depósitos de Terceros		1.096.514,18
212.01	Depósitos de Intermediación		1.093.042,38
212.07	Obligaciones de Otros Entes Públicos		3.471,80
213	Cuentas por Pagar		122,94
213.81	Cuentas por Pagar Impuesto al Valor Agregado		122,94
223	Empréstitos	10	3.033.001,92
223.01	Créditos Internos		3.033.001,92
224	Créditos Financieros		369.621,47
224.83	Cuentas por pagar años anteriores		1.961,26
224.98	Cuentas por pagar Años Anteriores		367.660,21
	PATRIMONIO		16.088.064,42
611	Patrimonio Público		15.642.562,93
611.09	Patrimonio Gobiernos Seccionales		15.642.562,93
619	(-) Disminución Patrimonial		-12.079,60
619.91	Disminución de disponibilidades		-323,99
619.94	Disminución bienes larga duración		-11.755,61
618.03	Resultado del Ejercicio Vigente		457.581,09
	TOTAL PASIVOS Y PATRIMONIO		20.587.324,93
	CUENTAS DE ORDEN		
911	Cuentas de Orden Deudoras		6.864.759,24
911.09	Garantías en valores, bienes y documentos		6.864.759,24
921	Cuentas de Orden Acreedoras		6.864.759,24
921.09	Responsabilidad por garantías en valores, bienes y doctos.		6.864.759,24
921.09.01	Anticipo		6.132.315,67
921.09.02	Fiel cumplimiento		619.148,03
921.09.03	Buena calidad de los materiales		112.987,54

GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTON MORONA

**Macas - Ecuador
Estado de Resultados
Ejercicio Económico 2011**

Correspondiente al período del 2 de enero al 30 de diciembre del 2011

CODIGO	DENOMINACION	VALOR
	RESULTADO DE EXPLOTACION	632.747,97
624	Venta de Bienes y Servicios	632.747,97
624.03	Ventas No Industriales	632.747,97
	RESULTADO DE OPERACION	9.616.914,67
621	Impuestos	680.986,39
621.01	Impuesto Sobre la Renta, Utilidades y Ganancias de Capital	131.002,24
621.02	Impuestos Sobre la Propiedad	366.320,06
621.03	Impuesto Sobre el Consumo de Bienes y Servicios	8.321,00
621.07	Impuestos Diversos	175.343,09
623	Tasas y Contribuciones	661.698,96
623.01	Tasas Generales	279.021,60
623.04	Contribuciones	382.677,36
631	(-) Gastos en Inversiones Públicas	9.126.582,60
631.51	Inversiones Desarrollo Social	25.250,03
631.53	Inversiones en bienes nacionales de uso publico	9.101.332,57
633	(-) Gastos en Remuneraciones	1.490.096,31
633.01	Remuneraciones Básicas	1.059.654,87
633.02	Remuneraciones Complementarias	158.101,34
633.05	Remuneraciones Temporales	87.066,44
633.06	Aportes patronales a la Seguridad Social	185.273,66
634	(-) Gastos en Bienes y Servicios de Consumo	327.140,28

634.01	Servicios Básicos	17.721,91
634.02	Servicios Generales	187.308,82
634.03	Traslados, Instalaciones Viáticos y Subsistencias	57.601,42
634.04	Instalación, Mantenimiento y Reparaciones	3.643,00
634.05	Arrendamientos de Bienes	1.800,00
634.06	Contratación de Estudios e Investigaciones	16.383,92
634.07	Gastos en Informática	11.450,75
634.08	Bienes de Uso y Consumo Corriente	31.230,46
635	(-) Gastos Financieros y Otros	15.780,83
635.04	Seguros, Comisiones Financieras y Otros	15.780,83
	TRANSFERENCIAS NETAS	9.106.280,14
626	Transferencias Recibidas	9.454.279,09
626.01	Transferencias Corrientes del Sector Publico	1.380.937,46
626.21	Transferencias de capital del sector público	5.862.402,15
626.24	Participaciones de capital del sector público	2.210.939,48
636	(-) Transferencias Entregadas	347.998,95
636.02	Transferencias al sector privado interno	40.923,38
636.04	Participaciones Corrientes al Sector Público	33.814,20
636.10	Transferencias de Inversión al Sector Publico	257.406,97
636.11	Transferencias para Inversión al Sector Privado Interno	15.854,40
	RESULTADO FINANCIERO	161.049,99
625	Rentas de Inversiones y Otros	365.513,56
625.01	Rentas de Inversiones	25.566,30
625.02	Rentas de Arrendamientos de Bienes	205.351,85
625.03	Interés por Mora	62.976,60
625.04	Multas	71.618,81
635	(-) Gastos Financieros	204.463,57
635.02	Intereses Deuda Pública Interna	195.588,73
635.07	Intereses en Títulos y Valores	8.874,84
	OTROS INGRESOS Y GASTOS	174.417,66
	Venta de Bienes y Servicios	38.853,12
624.21	Ventas de Bienes Muebles y Administración	34.780,00
624.23	Venta de Inmuebles de Administración	4.073,12
	Rentas de Inversiones y Otros	135.564,54
625.24	Otros Ingresos No Clasificados	135.564,54

618.03	RESULTADO DEL EJERCICIO	457.581,09
GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTON MORONA Macas - Ecuador Estado de Flujo del Efectivo Ejercicio Económico 2011 Correspondiente al período del 2 de enero al 30 de diciembre del 2011		
CODIGO	DENOMINACION	VALOR
	FUENTES CORRIENTES	3.857.448,88
113.11	Impuestos	680.986,39
113.13	Tasas contribuciones	661.698,96
113.14	Venta de Bienes y Servicios	632.747,97
113.17	Rentas de Inversiones y Multas	365.513,56
113.18	Transferencias y Donaciones Corrientes	1.380.937,46
113.19	Otros Ingresos	135.564,54
	USOS CORRIENTES	2.154.021,50
213.51	Gastos en Personal	1.490.096,31
213.53	Bienes y Servicios de Consumo	368.943,21
213.56	Gastos Financieros	204.463,57
213.57	Otros Gastos Corrientes	15.780,83
213.58	Transferencias y Donaciones Corrientes	74.737,58
	SUPERAVIT O DEFICIT CORRIENTE	1.703.427,38
	FUENTES DE CAPITAL	8.112.194,75
113.24	Venta de Bienes de Larga Duración	38.853,12
113.28	Transferencias y Donaciones de Capital	8.073.341,63
	USOS DE PRODUCCION, INVERSION Y CAPITAL	10.602.679,58
213.71	Gastos en Personal para Inversión	3.231.425,40
213.73	Bienes y Servicios para Inversión	1.745.131,80
213.75	Obras Públicas	4.437.831,15
213.77	Otros Gastos de Inversión	54.682,53
213.78	Transferencias y Donaciones para Inversión	581.715,37
213.84	Activos de Larga Duración	551.893,33
	SUPEREVIT O DEFICIT DE CAPITAL	-2.490.484,83
	SUPERAVIT O DEFICIT BRUTO	-787.057,45

	APLICACION DEL SUPEAVIT O	
	FINANCIAMIENTO DEL DEFICIT	
	FUENTES DE FINANCIAMIENTO	2.174.293,69
113.36	Financiamiento Público	558.925,07
113.97	Cobros y Anticipos de Fondos de Años Anteriores	1.321.363,83
113.98	Cobros de Años Anteriores	294.004,79
	USOS DE FINANCIAMIENTO	580.612,70
213.96	Amortización Deud Pública	580.612,70
	SUPERAVIT O DEFICIT DE FINANCIAMIENTO	1.593.680,99
	FLUJOS NO PRESUPUESTARIOS	-312.391,48
113.81	Cobros IVA	523.590,80
213.81	Pagos IVA	-835.982,28
	FLUJOS NETOS	-312.391,48
	VARIACIONES NO PRESUPUESTARIAS	1.598.359,73
111	De Disponibilidades	748.698,35
112	Anticipos de Fondos	475.766,57
212	Depósitos y Fondos de Terceros	373.894,81
	VARIACIONES NETAS	1.598.359,73
	SUPERAVIT O DEFICIT BRUTO	2.879.649,24

GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTON MORONA

Macas – Ecuador

**Estado de Ejecución Presupuestaria
Correspondiente al período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2011**

Código	Denominación	Codificado	Ejecutado	Diferencia
1	INGRESOS CORRIENTES	3.189.853,01	3.857.448,88	-667.595,87
11	IMPUESTOS	501.750,62	680.986,39	-179.235,77
1101	Sobre la Renta, Utilidades y Ganancias de Capital	80.000,00	131.002,24	-51.002,24
1102	Sobre la Propiedad	308.563,78	366.320,06	-57.756,28
1103	Al Consumo de Bienes y Servicios	12.000,00	8.321,00	3.679,00
1107	Impuestos Diversos	101.186,84	175.343,09	-74.156,25
13	TASAS Y CONTRIBUCIONES	509.846,80	661.698,96	-151.852,16
1301	Tasas Generales	252.209,66	279.021,60	-26.811,94
1303	Tasas Diversas	100,00		100,00
1304	Contribuciones	257.537,14	382.677,36	-125.140,22
14	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS	624.749,36	632.747,97	-7.998,61
1402	Ventas de Productos y Materiales	100.000,00		100.000,00
1403	Ventas no Industriales	524.749,36	632.747,97	-107.998,61
17	RENTAS DE INVERSIONES Y MULTAS	280.813,60	365.513,56	-84.699,96
1701	Rentas de Inversiones	13.000,00	25.566,30	-12.566,30
1702	Rentas por Arrendamientos de Bienes	154.384,12	205.351,85	-50.967,73
1703	Intereses por Mora	41.225,19	62.976,60	-21.751,41
1704	Multas	72.204,29	71.618,81	585,48
18	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	1.168.830,49	1.380.937,46	-212.106,97
1801	Transferencias Corrientes del Sector Público	1.168.830,49	1.380.937,46	-212.106,97
19	OTROS INGRESOS	103.862,14	135.564,54	-31.702,40
1901	Garantías y Fianzas	100,00		100,00
1904	Otros no Operacionales	103.762,14	135.564,54	-31.802,40
	DEFICIT O SUPERAVIT EN OPERACIONES CORRIENTES	3.189.853,01	3.857.448,88	-667.595,87
2	INGRESOS DE CAPITAL	9.608.037,32	8.112.194,75	1.495.842,57
24	VENTA DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	8.600,00	38.853,12	-30.253,12
2401	Bienes Muebles	5.100,00	34.780,00	-29.680,00
2402	Bienes Inmuebles	3.500,00	4.073,12	-573,12
28	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL E INVERSION	9.599.437,32	8.073.341,63	1.526.095,69
2801	Transferencias de Capital e Inversión	5.305.952,64	3.682.924,90	1.623.027,74

	del Sector Público			
2802	Donaciones de Capital del Sector Privado Interno	60.000,00		60.000,00
2804	Aportes y Participaciones del Sector Público	4.233.484,68	4.390.416,73	-156.932,05
3	INGRESOS DE FINANCIAMIENTO	7.226.570,75	5.040.662,25	2.185.908,50
36	FINANCIAMIENTO PUBLICO	710.144,23	558.925,07	151.219,16
3602	Financiamiento Público Interno	710.144,23	558.925,07	151.219,16
37	SALDOS DISPONIBLES	4.153.959,45	2.866.368,56	1.287.590,89
3701	Saldos en Caja y Bancos	4.153.959,45	2.866.368,56	1.287.590,89
38	CUENTAS PENDIENTES POR COBRAR	2.362.467,07	1.615.368,62	747.098,45
3801	Cuentas Pendientes por Cobrar	2.362.467,07	1.615.368,62	747.098,45
5	GASTOS CORRIENTES	2.306.879,43	2.154.021,50	152.857,93
51	GASTOS EN PERSONAL	1.522.034,66	1.490.096,31	31.938,35
5101	Remuneraciones Básicas	1.078.821,82	1.059.654,87	19.166,95
5102	Remuneraciones Complementarias	160.524,83	158.077,66	2.447,17
5105	Remuneraciones Temporales	97.414,35	87.090,12	10.324,23
5106	Aportes Patronales a la Seguridad Social	185.273,66	185.273,66	
5107	Indemnizaciones			
53	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	448.509,34	368.943,21	79.566,13
5301	Servicios Básicos	20.100,00	17.721,91	2.378,09
5302	Servicios Generales	217.076,00	187.308,82	29.767,18
5303	Traslados, Instalaciones, Viáticos y Subsistencias	63.464,25	57.601,42	5.862,83
5304	Instalación, Mantenimiento y Reparaciones	7.000,00	3.643,00	3.357,00
5305	Arrendamientos de Bienes	2.000,00	1.800,00	200,00
5306	Contratación de Estudios e Investigaciones	23.361,92	16.383,92	6.978,00
5307	Gastos en Informática	18.100,00	11.450,75	6.649,25
5308	Bienes de Uso y Consumo Corriente	95.407,17	73.033,39	22.373,78
5310	Pertrechos para la Defensa y Seguridad Pública	2.000,00		2.000,00
56	GASTOS FINANCIEROS	234.912,86	204.463,57	30.449,29
5601	Títulos y Valores en Circulación	10.000,00	8.874,84	1.125,16
5602	Intereses y Otros Cargos de la Deuda Pública Interna	224.912,86	195.588,73	29.324,13
57	OTROS GASTOS CORRIENTES	20.018,62	15.780,83	4.237,79
5702	Seguros, Costos Financieros y Otros Gastos	20.018,62	15.780,83	4.237,79
58	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	81.403,95	74.737,58	6.666,37
5802	Donaciones Corrientes al Sector Privado Interno	41.003,95	40.923,38	80,57
5804	Aportes y Participaciones al Sector Público	40.400,00	33.814,20	6.585,80
7	GASTOS DE INVERSIÓN	16.200.824,90	10.050.786,25	6.150.038,65
71	GASTOS EN PERSONAL PARA INVERSIÓN	3.284.025,87	3.231.425,40	52.600,47

7101	Remuneraciones Básicas	1.829.527,80	1.828.982,31	545,49
7102	Remuneraciones Complementarias	251.039,20	238.232,59	12.806,61
7105	Remuneraciones Temporales	124.363,23	121.538,63	2.824,60
7106	Aportes Patronales a la Seguridad Social	495.999,95	489.088,76	6.911,19
7107	Indemnizaciones	583.095,69	553.583,11	29.512,58
73	BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSION	3.015.699,63	1.745.131,80	1.270.567,83
7301	Servicios Básicos	67.756,14	67.756,14	
7302	Servicios Generales	289.976,16	243.087,22	46.888,94
7303	Traslados, Instalaciones, Viáticos y Subsistencias	85.852,06	78.574,17	7.277,89
7304	Instalaciones, Mantenimientos y Reparaciones	87.688,89	76.731,76	10.957,13
7305	Arrendamientos de Bienes	56.300,00	23.175,25	33.124,75
7306	Contrataciones de Estudios e Investigaciones	1.034.670,58	197.234,29	837.436,29
7308	Bienes de Uso y Consumo de Inversión	1.392.455,80	1.058.572,97	333.882,83
7314	Bienes Muebles no Depreciables	1.000,00		1.000,00
7399	Asignaciones a Distribuir			
75	OBRAS PUBLICAS	8.731.452,17	4.437.831,15	4.293.621,02
7501	Obras de Infraestructura	8.091.903,19	4.206.143,85	3.885.759,34
7504	Obras en Líneas, Redes e Instalaciones Eléctricas y de	284.425,41	38.002,19	246.423,22
7505	Mantenimiento y Reparaciones	355.123,57	193.685,11	161.438,46
77	OTROS GASTOS DE INVERSION	64.730,00	54.682,53	10.047,47
7702	Seguros, Costos Financieros y Otros Gastos	64.730,00	54.682,53	10.047,47
78	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES PARA INVERSION	1.104.917,23	581.715,37	523.201,86
7801	Transferencias para Inversión al Sector Público	978.123,06	565.860,97	412.262,09
7802	Donaciones de Inversión al Sector Privado Interno	126.794,17	15.854,40	110.939,77
8	GASTOS DE CAPITAL	932.672,00	551.893,33	380.778,67
84	BIENES DE LARGA DURACION	932.672,00	551.893,33	380.778,67
8401	Bienes Muebles	681.139,98	460.660,93	220.479,05
8402	Bienes Inmuebles	251.532,02	91.232,40	160.299,62
9	APLICACION DEL FINANCIAMIENTO	584.084,75	580.612,70	3.472,05
96	AMORTIZACION DE LA DEUDA PUBLICA	583.084,75	580.612,70	2.472,05
9602	Amortización Deuda Interna	583.084,75	580.612,70	2.472,05
97	PASIVO CIRCULANTE	1.000,00		1.000,00
9701	Deuda Flotante	1.000,00		1.000,00
	DEFICIT O SUPERAVIT EN OPERACIONES DE CAPITAL	-3.189.853,01	-184.456,78	3.005.396,23
	DEFICIT O SUPERAVIT PRESUPUESTARIO	3.000,00	3.672.992,10	3.669.992,10