



# **ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO**

## **FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**

### **ESCUELA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

#### **CARRERA: INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA C.P.A.**

### **TRABAJO DE TITULACIÓN**

**TIPO:** Proyecto de Investigación

Previo a la obtención del título de:

**INGENIERA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA C.P.A.**

### **TEMA:**

**AUDITORÍA FINANCIERA AL GOBIERNO AUTÓNOMO  
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN COLTA,  
PROVINCIA DE CHIMBORAZO, PERÍODO 2017.**

### **AUTORA:**

**JENNY ROCÍO MOROCHO LLANGARI**

**RIOBAMBA - ECUADOR**

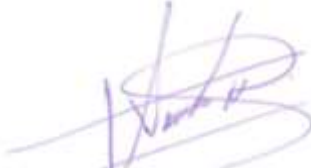
**2019**

## CERTIFICACIÓN DEL TRIBUNAL

Certificamos que el presente trabajo de titulación con el tema **Auditoría Financiera al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta, Provincia de Chimborazo, período 2017** ha sido desarrollado en su totalidad por la autora la Srta. Jenny Rocío Morocho Llangari, una vez analizado su contenido se autoriza su presentación.



Ing. Jorge Enrique Arias Esparza  
**DIRECTOR TRIBUNAL**



Lic. Fermín Andrés Haro Velastegui  
**MIEMBRO TRIBUNAL**

## DECLARACIÓN DE AUTORÍA

Todas las ideas expuestas en el presente trabajo de titulación, son propias y de absoluta responsabilidad de la autora. La teoría expuesta en el documento y que provienen de otra fuente están citados y referenciados correctamente.

Como autora, asumo la responsabilidad legal y académica de los contenidos de este trabajo de titulación.

Riobamba, 27 de junio de 2019



Jenny Rocío Morocho Llangari

**C.I. 180489025-7**

## **DEDICATORIA**

El presente trabajo de titulación está dedicado con mucho amor a DIOS y mi familia porque gracias a ellos estoy culminando con mis estudios superiores:

A mi ángel: mi madre Rosa Llangari que desde el cielo me cuida y protege.

A mi papi: Santiago Morocho por ser mi ejemplo de lucha y perseverancia, inculcarme los valores de bien y ser de mí una persona honrada y respetuosa.

A mis hermanos: Xavier por siempre escucharme y brindarme su apoyo moral como también a Evelyn Melanie y Doménica quienes son las personas que me sacan una sonrisa les quiero mucho.

A mi abuelita quien ha sido como mi madre y la persona que siempre está pendiente de mí.

**Jenny Rocío Morocho Llangari**

## **AGRADECIMIENTO**

En primer lugar, agradezco a Dios y mi madre por darme la vida, por todas sus bendiciones y la fortaleza necesaria que me da para sobresalir en cada obstáculo que se me presenta, y a la vez por cada día que me regala y así poder cumplir con todas las metas propuestas.

A la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo y sus docentes, porque me brindaron sus sabios conocimientos y valores en especial al Ing. Jorge Arias y Lcdo. Fermín Haro quienes son las personas que me guiaron para poder realizar este trabajo de titulación y así poder culminar con mi carrera profesional.

A las autoridades y empleados del GAD Municipal del Cantón Colta, por darme las facilidades y brindarme toda la información necesaria y así poder terminar con mi trabajo.

A mi familia, quienes son mi motivación para seguir adelante y a la vez me apoyaron económica y moralmente durante mi vida estudiantil, gracias infinitas papi por todo su amor y cariño que a pesar de la distancia siempre estuvo pendiente de mí, Victoria y hermanos gracias por todo, abuelita gracias por ser mi compañía y esperarme día a día y hacerme sentir que no estuve sola.

**Jenny Rocío Morocho Llangari**

## ÍNDICE DE CONTENIDO

	Pg.
RESUMEN.....	xiii
ABSTRACT.....	xiv
INTRODUCCIÓN .....	1
CAPÍTULO I: EL PROBLEMA .....	2
1.1 Planteamiento del problema.....	2
1.1.1 <i>Formulación del problema</i> .....	3
1.1.2 <i>Delimitación del problema</i> .....	3
1.2 Justificación del problema.....	4
1.2.1 <i>Justificación Teórica:</i> .....	4
1.2.2 <i>Justificación Metodológica:</i> .....	4
1.2.3 <i>Justificación Académica:</i> .....	4
1.2.4 <i>Justificación Práctica:</i> .....	4
1.3 Objetivos .....	5
1.3.1 <i>General</i> .....	5
1.3.2 <i>Específicos</i> .....	5
CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO.....	6
2.1 Antecedentes Investigativos.....	6
2.1.1 <i>Antecedentes Históricos</i> .....	6
2.2 Fundamentación Teórica.....	7
2.2.1 <i>Gobiernos Autónomos Descentralizados</i> .....	7
2.2.1.1 <i>Funciones de los Gobiernos Autónomos Descentralizados</i> .....	7
2.2.1.2 <i>Objetivos de los Gobiernos Autónomos Descentralizados</i> .....	8
2.2.2 <i>Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal</i> .....	8
2.2.2.1 <i>Funciones</i> .....	8
2.2.2.2 <i>Competencias</i> .....	10
2.2.3 <i>Presupuesto</i> .....	11

<b>2.2.4</b>	<b><i>Definición de Auditoría</i></b> .....	<b>11</b>
<b>2.2.5</b>	<b><i>Importancia de la auditoría</i></b> .....	<b>12</b>
<b>2.2.6</b>	<b><i>Características de la Auditoría</i></b> .....	<b>12</b>
<b>2.2.7</b>	<b><i>Objetivos de la auditoría</i></b> .....	<b>13</b>
<b>2.2.8</b>	<b><i>Tipos de Auditorías</i></b> .....	<b>13</b>
<b>2.2.9</b>	<b><i>Auditoría Financiera</i></b> .....	<b>14</b>
<b>2.2.10</b>	<b><i>Objetivos de la Auditoría Financiera</i></b> .....	<b>14</b>
2.2.10.1	<i>Objetivo General</i> .....	14
2.2.10.2	<i>Objetivos Específicos</i> .....	15
<b>2.2.11</b>	<b><i>Proceso de la Auditoría Financiera</i></b> .....	<b>15</b>
2.2.11.1	<i>Planificación</i> .....	15
2.2.11.2	<i>Ejecución del trabajo</i> .....	16
2.2.11.3	<i>Comunicación de resultados</i> .....	16
<b>2.2.12</b>	<b><i>Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas - NAGAS</i></b> .....	<b>16</b>
2.2.12.1	<i>Normas Generales:</i> .....	17
2.2.12.2	<i>Normas de Ejecución de Trabajo</i> .....	17
2.2.12.3	<i>Normas de Información</i> .....	18
<b>2.2.13</b>	<b><i>Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado</i></b> .....	<b>18</b>
2.2.13.1	<i>Definición de las Normas de Contabilidad Gubernamental</i> .....	18
2.2.13.2	<i>Administración Financiera – Contabilidad Gubernamental</i> .....	18
<b>2.2.14</b>	<b><i>Control Interno</i></b> .....	<b>27</b>
2.2.14.1	<i>Definición</i> .....	27
<b>2.2.15</b>	<b><i>Informe COSO</i></b> .....	<b>27</b>
2.2.15.1	<i>Elementos del sistema de control interno</i> .....	28
2.2.15.2	<i>Importancia del Control Interno</i> .....	28
2.2.15.3	<i>Objetivos de Control Interno</i> .....	29
<b>2.2.16</b>	<b><i>Técnicas de Auditoría</i></b> .....	<b>29</b>
2.2.16.1	<i>Entrevista</i> .....	29

2.2.16.2	<i>Observación</i> .....	29
2.2.16.3	<i>Encuesta</i> .....	29
2.2.16.4	<i>Investigación Documental</i> .....	30
<b>2.2.17</b>	<b><i>Programas de Auditoría</i></b> .....	<b>30</b>
2.2.17.1	<i>Características del programa de auditoría</i> .....	30
<b>2.2.18</b>	<b><i>Papeles de Trabajo</i></b> .....	<b>31</b>
2.2.18.1	<i>Contenido y clases de los papeles de trabajo</i> .....	31
<b>2.2.19</b>	<b><i>Riesgo</i></b> .....	<b>31</b>
2.2.19.1	<i>Tipos de Riegos</i> .....	32
<b>2.2.20</b>	<b><i>Hallazgo</i></b> .....	<b>32</b>
<b>2.2.21</b>	<b><i>Evidencia</i></b> .....	<b>33</b>
2.2.21.1	<i>Características de la Evidencia</i> .....	34
<b>2.2.22</b>	<b><i>Informe Final de Auditoría</i></b> .....	<b>34</b>
2.2.22.1	<i>Clases de informes</i> .....	34
<b>2.2.23</b>	<b><i>Bienes de Larga Duración</i></b> .....	<b>35</b>
<b>2.3</b>	<b>Marco Conceptual</b> .....	<b>38</b>
<b>2.4</b>	<b>Idea a Defender</b> .....	<b>39</b>
<b>CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO</b> .....		<b>40</b>
<b>3.1</b>	<b>Modalidad de la Investigación</b> .....	<b>40</b>
3.1.1	<i>Investigación Cualitativa</i> .....	40
3.1.1	<i>Investigación Cuantitativa</i> .....	40
<b>3.2</b>	<b>Tipos de Investigación</b> .....	<b>40</b>
3.2.1	<i>Investigación Exploratoria</i> .....	40
3.2.2	<i>Investigación Descriptiva</i> .....	40
3.2.3	<i>Investigación Documental o Bibliográfica</i> .....	41
<b>3.3</b>	<b>Métodos, Técnicas e Instrumentos</b> .....	<b>41</b>
3.3.1	<i>Métodos de Investigación</i> .....	41
3.3.2	<i>Técnicas de Investigación</i> .....	41



3.3.3	<i>Instrumentos de Investigación</i> .....	42
3.4	<b>Población y Muestra</b> .....	42
3.4.1	<i>Población</i> .....	42
3.4.2	<i>Muestra</i> .....	42
3.5	<b>Resultados</b> .....	43
	<b>CAPÍTULO IV: MARCO PROPOSITIVO</b> .....	54
4.1	<b>Título</b> .....	54
4.2	<b>Contenido de la Propuesta</b> .....	54
	<b>CONCLUSIONES</b> .....	170
	<b>RECOMENDACIONES</b> .....	171
	<b>BIBLIOGRAFÍA</b>	
	<b>ANEXOS</b>	

## ÍNDICE DE TABLAS

<b>Tabla 1-2:</b> Tipos de Auditorías .....	13
<b>Tabla 2-2:</b> Planificación.....	15
<b>Tabla 1-3:</b> Auditorías realizadas anteriormente .....	44
<b>Tabla 2-3:</b> Necesidad de realizar auditoría financiera.....	45
<b>Tabla 3-3:</b> Personal altamente capacitado.....	46
<b>Tabla 4-3:</b> Información financiera con base a principios contables.....	47
<b>Tabla 5-3:</b> Controles internos aplicados por la administración.....	48
<b>Tabla 6-3:</b> Número de empleados suficientes .....	49
<b>Tabla 7-3:</b> Constataciones físicas de Activos Fijos.....	50
<b>Tabla 8-3:</b> Sistema Contable.....	51
<b>Tabla 9-3:</b> Instalaciones adecuadas del Municipio .....	52
<b>Tabla 10-3:</b> Recomendaciones realizadas en auditorías.....	53
<b>Tabla 1-4:</b> Marcas de Auditoría .....	66
<b>Tabla 2-4:</b> Conocimiento de la Entidad .....	80
<b>Tabla 3-4:</b> Riesgo de Control- Bancos.....	105
<b>Tabla 4-4:</b> Evaluación de Riesgo Activo Fijo.....	115
<b>Tabla 5-4:</b> Evaluación Ingreso Deuda Pública.....	136
<b>Tabla 6-4:</b> Evaluación de riesgo - Ingresos.....	143
<b>Tabla 7-4:</b> Evaluación de Riesgo - Gastos .....	149

## ÍNDICE DE GRÁFICOS

<b>Gráfico 1-3:</b> Auditorías realizadas anteriormente .....	44
<b>Gráfico 2-3:</b> Necesidad de realizar auditoría financiera .....	45
<b>Gráfico 3-3:</b> Personal altamente capacitado.....	46
<b>Gráfico 4-3:</b> Información financiera con base a principios contables.....	47
<b>Gráfico 5-3:</b> Controles internos aplicados por la administración.....	48
<b>Gráfico 6-3:</b> Número de empleados suficientes .....	49
<b>Gráfico 7-3:</b> Constataciones físicas de Activos Fijos .....	50
<b>Gráfico 8-3:</b> Sistema Contable.....	51
<b>Gráfico 9-3:</b> Instalaciones adecuadas del Municipio .....	52
<b>Gráfico 10-3:</b> Recomendaciones realizadas en auditorías.....	53
<b>Gráfico 1-4:</b> Metodología de la Auditoría Financiera.....	54
<b>Gráfico 2-4:</b> Mapa del Cantón Colta.....	63
<b>Gráfico 3-4:</b> Evaluación Riesgo Bancos .....	105
<b>Gráfico 4-4:</b> Evaluación de Riesgo Activo Fijo.....	115
<b>Gráfico 5-4:</b> Evaluación Ingreso Deuda Pública.....	136
<b>Gráfico 6-4:</b> Evaluación de riesgo - Ingresos.....	143
<b>Gráfico 7-4:</b> Evaluación de Riesgo- Gastos .....	149

## ÍNDICE DE ANEXOS

**Anexo A:** Diseño de la encuesta dirigida a los funcionarios del GADMCC

**Anexo B:** RUC del GADMCC

**Anexo C:** Oficios de autorización para recopilar información

## RESUMEN

El presente trabajo de titulación es una Auditoría Financiera realizada para el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta, período 2017; con el propósito de evaluar de manera efectiva la parte financiera que maneja el municipio, además ayudará a que la información contable financiera sea oportuna y confiable para la toma de decisiones y determinar la razonabilidad de los estados financieros. Para el desarrollo de la auditoría se recabó información por medio de encuestas realizadas a los funcionarios del GADMCC , observación y se realizó una entrevista dirigida al Director Financiero de la entidad; también se solicitó los estados financieros, el flujo de efectivo, balance de comprobación, libro mayor, cédula de ingresos, egresos y demás documentos con el fin de poder realizar el análisis horizontal y vertical del estado de situación financiera y estado de resultados, luego de analizar se hizo una breve revisión de cada una de las cuentas con mayor relevancia como son las Disponibilidades (Bancos) realizando una conciliación bancaria, lo que compete a los Activos Fijos, esto en lo que se refiere a los Activos. Dentro de los pasivos se revisó la cuenta Deuda Pública, además de los Ingresos y por último la cuenta Gastos – Inversiones Públicas. En base a los hallazgos encontrados como son que no se realizan conciliaciones bancarias de forma correcta y también que no se actualiza y codifica los activos fijos de manera frecuente, se emitió un dictamen y un informe con las diferentes conclusiones y recomendaciones donde se pide acatar en lo posible éstas sugerencias ya que ayudará a mejorar la toma de decisiones y además contribuirá al mejoramiento continuo de la entidad.

**Palabras Claves:** <CIENCIAS ECÓNOMICAS Y ADMINISTRATIVAS> <AUDITORÍA>  
<AUDITORÍA FINANCIERA> <ESTADOS FINANCIEROS> <RAZONABILIDAD>  
<DICTAMEN> <COLTA (CANTÓN) >

  
Ing. Jorge Enrique Arias Esparza  
DIRECTOR DEL TRABAJO DE TITULACIÓN



## ABSTRACT

The present Project is a Financial Audit carried out for the Autonomous Municipal Decentralized Government of Cantón Colta, period 2017; with the purpose of evaluating effectively the financial part that manages the municipality, it will also help the financial accounting information to be timely and reliable for decision making and to determine the reasonableness of the financial statements. For the development of the audit, information was gathered through surveys carried out by the GADMCC officials, observation and an interview was conducted with the City's Financial Director: financial statements, cash flow, checking balance were also requested. Ledger, income statement, expenses and other documents in order to perform the horizontal and vertical analysis of the statement of financial position and income statement, after analyzing a brief review was made of each of the accounts with greater relevance as are the Availabilities (Banks) making a bank reconciliation, which is the responsibility of the Fixed Assets, this in what refers to the Assets. Within the liabilities, the Public Debt account was revised, in addition to the Income and finally the Expenses – Public Investments account. Based on the findings found as they are that bank reconciliations are not made correctly and also that fixed assets are not regularly updated and codified, an opinion and a report was issued with the different conclusions updated and codified, an opinion and report was issued with the different conclusions and recommendations where they are requested to comply as much as possible these suggestions as it will help to improve decision making and also contribute to the continuous improvement of the entity.

**Keyword:** <ECONOMIC AND ADMINISTRATIVE SCIENCES> <AUDIT> <FINANCIAL AUDIT> <FINANCIAL STATEMENTS> <RAZONABILITY> <DICTAMEN> <COLTA (CANTON)>



## INTRODUCCIÓN

El presente trabajo de titulación se trata de una Auditoría Financiera al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta, período 2017; donde se pudo detectar algunas falencias y por ende se realizará la auditoría.

En la actualidad es indispensable que todas las Instituciones Públicas tengan un control permanente de todas las actividades, al manejar recursos que pertenecen al Estado deben garantizar el uso correcto de los mismos.

La auditoría constituye una de las herramientas más importantes para evaluar el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales, ya que esta valora la razonabilidad de la información financiera presentada en los balances, se establece ahí la importancia de que se realicen periódicamente auditorías a las empresas.

La presente tesis está estructurada de cuatro capítulos que se detallan a continuación:

**CAPÍTULO I:** Corresponde al planteamiento del problema donde también se encuentran las principales causas y consecuencias de las mismas, formulación y delimitación del problema, y finalmente esta la justificación y el objetivo general con sus respectivos objetivos específicos.

**CAPÍTULO II:** Se estructura el Marco Teórico con las definiciones de varios autores la misma que está relacionada con el tema del trabajo de titulación, además se describe los antecedentes históricos, todas las definiciones se encuentran debidamente citados conformes las normas APA que se encuentra vigente.

**CAPÍTULO III:** Concierno al Marco Metodológico, donde se establece la modalidad y tipos de investigación, métodos, técnicas e instrumentos que se aplicaron durante todas las etapas del presente trabajo de titulación, además se identificó la población, la muestra y sus respectivos resultados.

**CAPÍTULO IV:** Consiste en el desarrollo del Marco Propositivo, donde se ejecuta las fases de la Auditoría las cuales son el Archivo Permanente, Archivo Corriente y en esta consta la Planificación Preliminar, Ejecución de la Auditoría y Comunicación de Resultados.

## **CAPÍTULO I: EL PROBLEMA**

### **1.1 Planteamiento del problema**

El Municipio de Colta, fue creado mediante Decreto Legislativo el 27 de febrero de 1884, siendo una institución del sector público, con autonomía política, administrativa y financiera; el GAD Municipal del Cantón Colta está integrado por las funciones de Participación Ciudadana, Legislativa, Fiscalización y Ejecutiva.

La finalidad del GAD Municipal del Cantón Colta es promover el desarrollo del cantón y el Sumak Kausay (Buen Vivir) de sus habitantes. Según el Art. 53 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autónoma y Descentralización, (COOTAD) manifiesta que la principal función del Municipio es: “Promover el desarrollo sustentable de su circunscripción territorial cantonal, para garantizar la realización del buen vivir a través de la implementación de políticas públicas cantonales, en el marco de sus competencias constitucionales y legales.”

Al realizar un breve diagnóstico en el Municipio, se pudo constatar que las actividades se desarrollan con normalidad, sin embargo, estos no se cumplen a cabalidad y que afectan el normal desarrollo de las diligencias del departamento financiero, lo que repercute a nivel institucional, a saber:

- Dentro del departamento financiero del GAD Municipal del Cantón Colta se deben realizar de manera óptima las actividades contables, en lo referente a la realización de conciliaciones bancarias, lo que puede provocar que la información de los estados financieros no sea razonable.
- Una marcada deficiencia del pago puntual a los contratistas que ejecutan obras para el Cantón, que generaría que las cuentas pendientes de pago sean muy elevadas.
- La capacitación periódica orientada a los empleados del departamento financiero, lo que impide que registren de manera correcta las diferentes operaciones contables y financieras de la entidad, situación que repercute en la confiabilidad de la información financiera generada.
- Control adecuado de Propiedad Planta y Equipo las que posee el municipio, lo que puede generar que no se puede tomar decisiones oportunas sobre los activos totalmente depreciados o deteriorados.



- Dentro del departamento financiero se pueden dar casos sobre el retraso de información contable, lo que impide que los contadores puedan subir la información en el tiempo estimado al Ministerio de Finanzas.

Por lo antes mencionado, tienen su origen en la ausencia de una Auditoría Financiera que permita determinar la razonabilidad de los estados financieros y emitir el informe final de auditoría con los principales hallazgos y sus respectivas conclusiones y recomendaciones, documento que bien puede convertirse en una importante herramienta de gestión para la toma de decisiones a nivel institucional.

Por lo anterior, se considera de singular importancia emprender con la ejecución de la Auditoría Financiera al GAD Municipal del Cantón Colta, que incluya las diferentes fases de proceso de auditoría, partiendo por una adecuada planificación, seguido de una correcta ejecución, hasta llegar a la determinación de resultados con la emisión del informe final de auditoría, donde consten los principales hallazgos con sus respectivas conclusiones y recomendaciones.

Actualmente el GAD Municipal del Cantón Colta cuenta con 200 personas entre trabajadores y empleados.

### ***1.1.1 Formulación del problema***

¿De qué manera la ejecución de una Auditoría Financiera al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta, Provincia de Chimborazo período 2017, ayudará a que la información contable financiera sea oportuna y confiable para la toma de decisiones y además a determinar la razonabilidad de los estados financieros?

### ***1.1.2 Delimitación del problema***

<b>Objeto:</b>	Auditoría Financiera al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta, Provincia de Chimborazo
<b>Campo:</b>	Auditoría Financiera
<b>Área:</b>	Financiera Contable
<b>Delimitación Temporal:</b>	Período 2017
<b>Delimitación Espacial:</b>	Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta, se encuentra localizado en las calles Goribar y dos de agosto.

## **1.2 Justificación del problema**

Esta investigación es importante porque permitirá de manera general a la institución tomar las acciones preventivas y correctivas necesarias con respecto a los problemas encontrados.

### ***1.2.1 Justificación Teórica:***

El presente trabajo de titulación dentro del ámbito teórico busca la aplicación del marco teórico conceptual de la auditoría y muy particularmente de la auditoría financiera de reconocidos autores y tratadistas, contenido en libros, revistas especializadas, investigaciones, artículos científicos y linkografía especializada y actualizada, orientada a dar un enfoque claro acerca del desarrollo de la gestión financiera de la institución; y, a fundamentar de forma adecuada el presente trabajo de titulación.

### ***1.2.2 Justificación Metodológica:***

El presente trabajo de titulación se justifica desde el ámbito metodológico, ya que se pretende aprovechar la mayor cantidad de métodos, técnicas y herramientas de investigación como entrevistas y cuestionarios de control interno, que permitan recabar información relevante, suficiente, pertinente y consistente, de tal manera que los resultados sean los más reales y confiables posibles.

### ***1.2.3 Justificación Académica:***

Desde el ámbito académico, el presente trabajo de titulación se justifica su emprendimiento, ya que se pondrá en práctica todos los conocimientos recopilados durante la formación estudiantil universitaria en la ejecución de la Auditoría Financiera al GAD Municipal del Cantón Colta; paralelamente, será la oportunidad de adquirir nuevos conocimientos como consecuencia de la ejecución de la citada auditoría; y, sin dejar de hacer menos importante estaré cumpliendo con un prerequisite fundamental para mi incorporación como una nueva profesional de la República.

### ***1.2.4 Justificación Práctica:***

El presente trabajo de titulación se justifica desde el punto de vista práctico, puesto que se pretende ejecutar la Auditoría Financiera al GAD Municipal del Cantón Colta, que incluirá las diferentes fases del proceso de auditoría, partiendo por una adecuada planificación, seguido de una correcta ejecución, hasta llegar a la determinación de resultados con la emisión del informe final de auditoría y dictamen, donde consten los principales hallazgos con sus respectivas conclusiones y recomendaciones, documento este último que bien puede convertirse en una importante herramienta de gestión para que sus autoridades puedan mejorar la toma de decisiones a nivel institucional.

## **1.3 Objetivos**

### ***1.3.1 General***

Realizar una Auditoría Financiera al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta, Provincia de Chimborazo, período 2017, aplicando las diferentes fases del proceso de Auditoría, tendientes a la determinación de información contable financiera que sea oportuna y confiable para la toma de decisiones y además a determinar la razonabilidad de los estados financieros.

### ***1.3.2 Específicos***

- Estructurar el marco teórico conceptual, con base en el marco legal vigente y material bibliográfico, tendiente a la sustentación del presente trabajo de titulación.
- Establecer el marco metodológico, mediante la aplicación de métodos, técnicas de auditoría que permita la recopilación de información pertinente y consistente de tal manera que los resultados sean los más reales y confiables posibles.
- Ejecutar la Auditoría Financiera al GAD Municipal del Cantón Colta a través de las diferentes fases del proceso de auditoría, orientado a la emisión del informe final de auditoría y la mejora de la gestión institucional.

## **CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO**

### **2.1 Antecedentes Investigativos**

Para la elaboración del presente trabajo de titulación se tomó como referencia trabajos similares elaborados por las estudiantes de la escuela de Contabilidad y Auditoría, de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo:

Sinaluisa Jaramillo (2017), en su trabajo de titulación “Auditoría Financiera al Gobierno Municipal del Cantón Chunchi, Provincia de Chimborazo, periodo 2014”, menciona como conclusión primordial, en la ejecución de la auditoría se determinó que las cuentas que conforman los estados financieros llevan sus registros conforme los dictaminan los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados y las Normas Ecuatorianas Contables.

Orozco López (2015), en su trabajo de investigación “Auditoría Financiera aplicada al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Tarqui, del Cantón y, Provincia de Pastaza, período 2012”, discierne como conclusión, el GADPRT no cuenta con un buen control de los Activos fijos, no existen detalles reales de cada uno de los activos que posee la institución y también que la entidad no posee un manual de funciones el mismo que debe reflejar de manera clara y precisa las funciones que deben realizar los miembros y funcionarios de la entidad

Guacho Guairacaja (2015), plantea en su trabajo de titulación “Auditoría a los Estados Financieros del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Multitud, Cantón Alausí, Provincia de Chimborazo, del período fiscal 2013”, señala como conclusión, al realizar la auditoría a los estados financieros del GADPR de Multitud se pudo observar que existe incumplimiento a las “normas de control interno para las entidades, organismos del sector público y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos”, emitido por la Contraloría general del Estado.

#### **2.1.1 Antecedentes Históricos**

La auditoría financiera se encuentra dentro del campo de la Administración y forma parte esencial del control de los procesos que se hace en la contabilidad y la presentación de los estados financieros.

Se sabe qué hace varios siglos ya se practicaban auditorías. Muchos reyes o gente poderosa tenían como exigencia la correcta administración de las cuentas por parte de los escribanos, de modo

que se pudieran evitar desfalcos o que alguna persona se aprovechará de las riquezas que en aquella época costaban tanto sudor y sangre conseguir.

Sin embargo, los antecedentes de la auditoría, los encontramos en el siglo XIX, por el año 1862 donde aparece por primera vez la profesión de auditor o de desarrollo de auditoría bajo la supervisión de la ley británica de Sociedades anónimas.

Para evitar todo tipo de fraude en las cuentas, era necesaria una correcta revisión de las cuentas por parte de personas que estaban especializadas y ajenas al proceso, que ayudaban con los resultados o participar en el desfalco.

La diferencia de la auditoría en su comienzo y la auditoría de hoy, reside en la mente del auditor. Antes, el auditor se concentraba sus esfuerzos en la verificación y protección, ahora su examen está enfocado de modo que tenga en cuenta todas las actividades del negocio. Sus recomendaciones están orientadas a que las operaciones de la empresa sean más beneficiosas.

## **2.2 Fundamentación Teórica**

### **2.2.1 Gobiernos Autónomos Descentralizados**

**Dentro del art. 28 Gobiernos Autónomos Descentralizados.** - Cada circunscripción territorial tendrá un gobierno autónomo descentralizado para la promoción del desarrollo y la garantía del buen vivir, a través del ejercicio de sus competencias. (Codigo Organico de Organizacion Territorial, 2015 pág. 21)

Estará integrado por ciudadanos electos democráticamente quienes ejercerán su representación política.

Constituyen gobiernos autónomos descentralizados:

- a) Los de las regiones;
- b) Los de las provincias;
- c) Los de los cantones o distritos metropolitanos; y,
- d) Los de las parroquias rurales.

#### **2.2.1.1 Funciones de los Gobiernos Autónomos Descentralizados.** -

En el art. 29, del COOTAD menciona que el ejercicio de cada gobierno autónomo descentralizado se realizará a través de tres funciones integradas:

- a) De legislación, normatividad y fiscalización;
- b) De ejecución y administración; y,
- c) De participación ciudadana y control social.

### *2.2.1.2 Objetivos de los Gobiernos Autónomos Descentralizados*

- a) Mejorar la calidad de vida de la población, a través del desarrollo territorial;
- b) Garantizar los derechos de la naturaleza y promover un ambiente sano y sustentable;
- c) Construir y fortalecer espacios públicos, interculturales y de encuentro común,
- d) Afirmar y fortalecer la identidad nacional.

### *2.2.2 Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal*

Los gobiernos autónomos descentralizados municipales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera. Estarán integrados por las funciones de participación ciudadana; legislación y competencias que le corresponden. (Código Orgánico de Organización Territorial, 2015, pág. 36)

La sede del gobierno autónomo descentralizado municipal será la cabecera cantonal prevista en la ley de creación del cantón.

#### *2.2.2.1 Funciones*

En el art. 53, del COOTAD establece lo siguiente:

- a) Promover el desarrollo sustentable de su circunscripción territorial cantonal, para garantizar la realización del buen vivir a través de la implementación de políticas públicas cantonales, en el marco de sus competencias constitucionales y legales;
- b) Diseñar e implementar políticas de promoción y construcción de equidad e inclusión en su territorio, en el marco de sus competencias constitucionales y legales;
- c) Establecer el régimen de uso del suelo y urbanístico, para lo cual determinará las condiciones de urbanización, parcelación, lotización, división o cualquier otra forma de fraccionamiento de conformidad con la planificación cantonal, asegurando porcentajes para zonas verdes y áreas comunales;
- d) Implementar un sistema de participación ciudadana para el ejercicio de los derechos y la gestión democrática de la acción municipal;
- e) Elaborar y ejecutar el plan cantonal de desarrollo, el de ordenamiento territorial y las políticas públicas en el ámbito de sus competencias y en su circunscripción territorial, de manera coordinada con la planificación nacional, regional, provincial y parroquial, y realizar en forma permanente, el seguimiento y rendición de cuentas sobre el cumplimiento de las metas establecidas;
- f) Ejecutar las competencias exclusivas y concurrentes reconocidas por la Constitución y la ley y en dicho marco, prestar los servicios públicos y construir la obra pública cantonal correspondiente con criterios de calidad, eficacia y eficiencia, observando los principios

de universalidad, accesibilidad, regularidad, continuidad, solidaridad, interculturalidad, subsidiariedad, participación y equidad;

- g) Regular, controlar y promover el desarrollo de la actividad turística cantonal en coordinación con los demás gobiernos autónomos descentralizados, promoviendo especialmente la creación y funcionamiento de organizaciones asociativas y empresas comunitarias de turismo;
- h) Promover los procesos de desarrollo económico local en su jurisdicción, poniendo una atención especial en el sector de la economía social y solidaria, para lo cual coordinará con los otros niveles de gobierno;
- i) Implementar el derecho al hábitat y a la vivienda y desarrollar planes y programas de vivienda de interés social en el territorio cantonal;
- j) Implementar los sistemas de protección integral del cantón que aseguren el ejercicio garantía y exigibilidad de los derechos consagrados en la Constitución y en los instrumentos internacionales, lo cual incluirá la conformación de los consejos cantonales, juntas cantonales y redes de protección de derechos de los grupos de atención prioritaria. Para la atención en las zonas rurales coordinará con los gobiernos autónomos parroquiales y provinciales;
- k) Regular, prevenir y controlar la contaminación ambiental en el territorio cantonal de manera articulada con las políticas ambientales nacionales;
- l) Prestar servicios que satisfagan necesidades colectivas respecto de los que no exista una explícita reserva legal a favor de otros niveles de gobierno, así como la elaboración, manejo y expendio de víveres; servicios de faenamiento, plazas de mercado y cementerios;
- m) Regular y controlar el uso del espacio público cantonal, y de manera particular, el ejercicio de todo tipo de actividad que se desarrolle en la colocación de publicidad, redes o señalización;
- n) Crear y coordinar los consejos de seguridad ciudadana municipal, con la participación de la Policía Nacional, la comunidad y otros organismos relacionados con la materia de seguridad, los cuales formularán y ejecutarán políticas locales, planes y evaluación de resultados sobre prevención, protección, seguridad y convivencia ciudadana;
- o) Regular y controlar las construcciones en la circunscripción cantonal, con especial atención a las normas de control y prevención de riesgos y desastres;
- p) Regular, fomentar, autorizar y controlar el ejercicio de actividades económicas, empresariales o profesionales, que se desarrollen en locales ubicados en la circunscripción territorial cantonal con el objeto de precautelar los derechos de la colectividad;

- q) Promover y patrocinar las culturas, las artes actividades deportivas y recreativas en beneficio de la colectividad del cantón;
- r) Crear las condiciones materiales para la aplicación de políticas integrales y participativas en torno a la regulación del manejo responsable de la fauna urbana;
- s) Fomentar actividades orientadas a cuidar, proteger y conservar el patrimonio cultural y memoria social en el campo de la interculturalidad y diversidad del cantón; y,
- t) Las demás establecidas en la ley.

#### 2.2.2.2 Competencias

En el art. 55, del COOTAD establece que tendrán las siguientes competencias exclusivas sin perjuicio de otras que determine la ley;

- a) Planificar, junto con otras instituciones del sector público y actores de la sociedad, el desarrollo cantonal y formular los correspondientes planes de ordenamiento territorial, de manera articulada con la planificación nacional, regional, provincial y parroquial, con el fin de regular el uso y la ocupación del suelo urbano y rural, en el marco de la interculturalidad y plurinacionalidad y el respeto a la diversidad;
- b) Ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón;
- c) Planificar, construir y mantener la vialidad urbana,
- d) Prestar los servicios públicos de agua potable, alcantarillado, depuración de aguas residuales, manejo de desechos sólidos, actividades de saneamiento ambiental y aquellos que establezca la ley;
- e) Crear, modificar, exonerar o suprimir mediante ordenanzas, tasa tarifas y contribuciones especiales de mejoras;
- f) Planificar, regular y controlar el tránsito y el transporte terrestre dentro de su circunscripción cantonal;
- g) Planificar, construir y mantener la infraestructura física y los equipamientos de salud y educación, así como los espacios públicos destinados al desarrollo social, cultural y deportivo, de acuerdo con la ley,
- h) Preservar, mantener y difundir el patrimonio arquitectónico, cultural y natural del cantón y construir los espacios públicos para estos fines,
- i) Elaborar y administrar los catastros inmobiliarios urbanos y rurales;
- j) Delimitar, regular, autorizar y controlar el uso de las playas de mar, riberas y lechos de ríos, lagos y lagunas, sin perjuicio de las limitaciones que establezca la ley;
- k) Preservar y garantizar el acceso efectivo de las personas al uso de las playas de mar, riberas de ríos, lagos y lagunas;



- l) Regular, autorizar y controlar la explotación de materiales áridos y pétreos, que se encuentren en los lechos de los ríos, lagos, playas de mar y canteras;
- m) Gestionar los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios; y,
- n) Gestionar la cooperación internacional para el cumplimiento de sus competencias.

### **2.2.3 Presupuesto**

El presupuesto de los gobiernos autónomos descentralizados se ajustará a los planes regionales, provinciales, cantonales y parroquiales respectivamente, en el marco del Plan Nacional de Desarrollo, sin menoscabo de sus competencias y autonomía.

El presupuesto de los gobiernos autónomos descentralizados deberá ser elaborado participativamente, de acuerdo con lo prescrito por la Constitución y la ley. Las inversiones presupuestarias se ajustarán a los planes de desarrollo de cada circunscripción, los mismos que serán territorializados para garantizar la equidad a su interior.

Todo programa o proyecto financiado con recursos públicos tendrá objetivos, metas y plazos, al término del cual serán evaluados. (Codigo Orgánico de Organización Territorial, 2015, pág. 107)

Según lo mencionado se acota que todo presupuesto de un GAD se debe regir según el Plan de Desarrollo, esto se debe realizar según las inversiones, gastos que se haya dado en años anteriores por ende también de acuerdo a lo establecido en la Constitución.

### **2.2.4 Definición de Auditoría**

Examen sistemático que se realiza a los estados financieros, ya sean estos contables, administrativos, operativos y de cualquier otra naturaleza, para determinar el cumplimiento de principios económicos-financieros y también los objetivos planteados, la adherencia de los principios de contabilidad generalmente aceptados, el proceso administrativo y las políticas de dirección, normas y otros requerimientos establecidos por la organización o empresa. (Ramos, 2018, pág.1)

La auditoría es el examen o revisión posterior que realiza un auditor (contador público autorizado) a los estados financieros, con el propósito de verificar la confiabilidad y exactitud de los datos económicos que se reflejan en dichos estados de una empresa o negocio. (Medina, 2010, pág, 6)

*Por lo anteriormente mencionado por los autores se puede concluir que la auditoría es un análisis especial de toda la información que maneja una institución para determinar si se están*

*cumpliendo con todos los objetivos anteriormente planificados, este es realizado por un auditor independiente que al concluir la revisión debe presentar una opinión sobre los hechos encontrados.*

### **2.2.5 Importancia de la auditoría**

La importancia de realizar una auditoría se resume en la necesidad de comprobar el cumplimiento de las metas y objetivos de una empresa y el correcto uso de los recursos que posee. Contar con los recursos personales y productivos necesarios para llevar a cabo una actividad empresarial no es suficiente. Hay que conocerlos a fondo en su uso y control, evaluarlos y, si es preciso, modificarlos para mejorar nuestro negocio y así alcanzar la máxima eficiencia. (Ruíz, 2014)

*Dentro de una empresa siempre se debe realizar auditorías, para verificar si se están cumpliendo con todos los objetivos planificados.*

### **2.2.6 Características de la Auditoría**

Según (Blanco, 2012), menciona que la auditoría posee las siguientes características:

- **Objetiva:** Porque el auditor revisa hechos reales sustentados en evidencias que se pueden comprobar fácilmente.
- **Sistemática:** Porque su ejecución es adecuadamente planeada.
- **Profesional:** Porque es ejecutada por auditores o contadores públicos a nivel universitario o equivalentes, que poseen capacidad, experiencia y conocimiento en el área de auditoría financiera.
- **Específica:** Porque cubre la revisión de las operaciones financieras e incluye evaluaciones, estudios, verificaciones, diagnóstico e investigaciones.
- **Normativa:** Verifica que las operaciones reúnan los requisitos de legalidad, veracidad y propiedad, las operaciones examinadas, comparándolas con indicadores financieros e informa sobre los resultados de la evaluación del control interno.
- **Decisoria:** Concluye con la emisión de 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 el transcurso del examen.

### 2.2.7 *Objetivos de la auditoría*

Medina (2010) menciona que al realizar una auditoría varios son los objetivos

- ✓ Dictaminar sobre la razonabilidad de los estados financieros
- ✓ Medir y evaluar el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos por el negocio o empresa.
- ✓ Evaluar los procedimientos de control interno establecidos para la empresa.
- ✓ Verificar que los ingresos y gastos se hayan realizado de acuerdo a las disposiciones legales. (pág.7)

Se puede concluir que los objetivos de la auditoría son de gran importancia ya que mediante ello se evalúa cada una de las fases o procesos que se sigue para garantizar que se cumpla con las metas propuestas.

### 2.2.8 *Tipos de Auditorías*

**Tabla 1-2:** Tipos de Auditorías

<b>TIPOS DE AUDITORÍAS</b>	<b>DEFINICIÓN</b>
<b>Auditoría Financiera</b>	Sus resultados y opinión se presentan en un documento formal denominado dictamen, en donde se hace referencia a la situación financiera, estado de resultados, variaciones en el capital contable y los cambios en la situación financiera, lo cual resulta de especial importancia para los inversionistas y medio externo.
<b>Auditoría Fiscal</b>	Esta auditoría es practicada por las organizaciones como una ampliación de la auditoría financiera. Es aplicada como una medida administrativa (con sus repercusiones fiscales) por parte de firmas privadas de contadores públicos o por auditores fiscales (cuando es efectuado por la autoridad).
<b>Auditoría Operacional</b>	Aparece en nuestro país como una respuesta a las inquietudes organizacionales en los ámbitos privado y público.
<b>Auditoría Administrativa</b>	Representa en forma general un examen de la administración y su proceso.

<b>Auditoría informática</b>	Es de vital importancia en las empresas, pues informa sobre la organización, funcionalidad e idoneidad del proceso de sistematización de operaciones con que se cuenta.
<b>Auditoría Integral</b>	Esta auditoría evalúa la eficiencia y eficacia de las decisiones que la organización ha tomado. Está basada en un enfoque interdisciplinario, que comprende aspectos legales, financieros, administrativos, operacionales, informáticos entre otros, lo cual goza de aceptación de las organizaciones.
<b>Auditoría Ambiental</b>	Por medio de ella se realizan exámenes técnicos en relación al impacto industrial y de desechos sobre el medio ambiente y los recursos naturales.
<b>Auditoría Social</b>	Representa un examen del comportamiento social del negocio, lo cual incluye las acciones emprendidas y la manera en que han repercutido en la sociedad. Algunos de los aspectos que se consideran son: salud, vivienda, obras viales, escolares, seguridad y programas de tipo social en las comunidades.
<b>Auditoría Gubernamental</b>	La auditoría gubernamental representa una evaluación del sector que comprende la fiscalización de ingresos, gastos, inversiones, programas organización y sistemas principalmente.

**Fuente:** (Sotomayor A. , 2008)

**Elaborado por:** Jenny Rocío Morocho Llangari, (2019)

### **2.2.9 Auditoría Financiera**

Es el examen de los estados financieros de una empresa, 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 sus resultados de sus operaciones (Cepeda, 2006)

Se resume que para que exista un buen control sobre los estados financieros es necesario realizar una verificación sobre éstas, y que los resultados finales sean razonables y coherentes.

#### **2.2.10 Objetivos de la Auditoría Financiera**

##### **2.2.10.1 Objetivo General**

La auditoría financiera tiene como objetivo principal, dictaminar sobre la razonabilidad de los estados financieros preparados por la administración de las entidades públicas.

### 2.2.10.2 *Objetivos Específicos*

- ✓ Examinar el manejo de los recursos financieros de un ente, para establecer el grado en que sus servidores administran y utilizan los recursos y si la información financiera es oportuna, útil, adecuada y confiable.
  
- ✓ Evaluar el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos para la prestación de servicios o la producción de bienes, por los entes y organismos de la administración pública.
  
- ✓ Verificar que las entidades ejerzan eficientes controles sobre los ingresos públicos.
  
- ✓ Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y normativas aplicables en la ejecución de las actividades desarrolladas por los entes públicos.

### 2.2.11 *Proceso de la Auditoría Financiera*

El proceso de la auditoría financiera, se puede resumir en lo siguiente:

#### 2.2.11.1 *Planificación*

**Tabla 2-2: Planificación**

<b>PLANIFICACIÓN PRELIMINAR</b>	<b>PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>○ Se obtiene información general sobre la entidad y las actividades para ejecutar la auditoría.</li><li>○ Inicia con la orden de trabajo, continua con los programas de auditoría y culmina con la emisión del reporte.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>○ En esta fase se define la estrategia a seguir en el trabajo de campo.</li><li>○ Evalúa y califica los riesgos del examen y selecciona los procedimientos de auditoría a ser aplicados a cada componente en la fase de ejecución.</li></ul>

**Fuente:** (Banda Poma, 2010)

**Elaborado por:** Jenny Rocío Morocho Llangari, (2019)

Constituye la primera fase del proceso de auditoría y de su concepción dependerá la eficiencia y efectividad en el logro de los objetivos propuestos, utilizando los recursos estrictamente necesarios.

Esta fase debe considerar alternativas y seleccionar los métodos y prácticas más apropiadas para realizar las tareas, por tanto, esta actividad debe ser cuidadosa, creativa.

La planificación de la auditoría financiera, comienza con la obtención de información necesaria para definir la estrategia a emplear y culmina con la definición detallada de las tareas a realizar en la fase de ejecución.

#### *2.2.11.2 Ejecución del trabajo*

En esta fase el auditor debe aplicar 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 identificando.

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 importante que el auditor mantenga una comunicación 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 tomen las acciones correctivas.

#### *2.2.11.3 Comunicación de resultados*

La comunicación de resultados es la última fase del proceso de auditoría. Está dirigido a los funcionarios de la entidad con el propósito de que se presenten información verbal o escrita de los hallazgos encontrados.

En esta fase se describe la redacción y revisión final del informe borrador, el que será elaborado en el transcurso del examen, y se comunique 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.

El informe básicamente contiene 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. (Contraloría General del Estado, 2001, págs. 19, 20).

#### ***2.2.12 Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas - NAGAS***

Las normas de auditoría generalmente aceptadas (NAGA) se consideran como el conjunto de cualidades personales y requisitos profesionales que debe poseer el contador público y todos aquellos procedimientos y técnicas que debe observar al realizar su trabajo de auditoría y al emitir

su examen o informe, para brindarles y garantizarles a los usuarios del mismo un trabajo de calidad.

Las normas de auditoría generalmente aceptados están contenidas en 10 disposiciones divididas en tres grupos:

#### *2.2.12.1 Normas Generales:*

Las normas generales hacen hincapié en las cualidades personales fundamentales que el auditor debe poseer.

- 1. Capacitación técnica adecuada y competencia:** La primera norma general es normalmente interpretada como la exigencia de que la auditoría debe tener educación formal en auditoría y contabilidad, experiencia práctica adecuada para la realización del trabajo.
- 2. Actitud mental independiente:** El código de conducta profesional y las SAS hacen hincapié en la necesidad de independencia.
- 3. Debido cuidado profesional:** La tercera norma general implica el debido cuidado en la realización de todos los aspectos de la auditoría. Es decir, significa que el auditor es un profesional responsable de cumplir con sus deberes en forma diligente y cuidadosa. (Arens, 2007)

#### *2.2.12.2 Normas de Ejecución de Trabajo*

Las normas sobre el trabajo de campo se refieren a la acumulación y otras actividades cuando se lleva a cabo la auditoría.

- 1. Planeación y supervisión:** La primera norma se refiere al hecho de determinar que la auditoría este suficientemente planeada para asegurar un resultado adecuado y apropiada supervisión de asistentes.
- 2. Compresión del control interno:** Uno de los conceptos que se acepta más en la teoría y práctica de la auditoría es la importancia de la estructura de control interno del cliente para salvaguardar los activos, registros y generar la información financiera contable.

- 3. Evidencia suficiente y competente:** Las decisiones sobre cuánto y que tipos de evidencia deben recopilarse en determinadas circunstancias requieren criterio profesional. (Arens, 2007)

#### *2.2.12.3 Normas de Información*

1. El informe indica si los estados financieros están presentados conforme a los principios de contabilidad generalmente aceptados.
2. El informe especificará las circunstancias en que los principios no se observaron consistentemente en el período actual.
3. Las revelaciones informativas de los estados financieros se consideran razonablemente adecuadas salvo que especifique lo contrario en el informe.
4. El informe contendrá una expresión de opinión referente a los estados financieros tomados en su conjunto a una aclaración de que es posible expresarse una opinión.

#### *2.2.13 Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado*

##### *2.2.13.1 Definición de las Normas de Contabilidad Gubernamental*

Las normas de la contabilidad gubernamental se pueden definir como los fundamentos esenciales para sustentar, el registro correcto de las operaciones y, la elaboración y presentación de Estados Financieros basados en su razonamiento, eficiencia demostrada, respaldo de legislaciones especializadas y aplicación general de la Contaduría Gubernamental.

Las Normas de Control Interno para el Sector Público de la República del Ecuador constituyen guías generales emitidas por la Contraloría General del Estado, orientadas a promover una adecuada administración de los recursos públicos y a determinar el correcto funcionamiento administrativo de las entidades y organismos del sector público ecuatoriano, con el objeto de buscar la efectividad, eficiencia y economía en la gestión institucional.

##### *2.2.13.2 Administración Financiera – Contabilidad Gubernamental*

#### **405-01 Aplicación de los principios y normas técnicas de Contabilidad Gubernamental**

La Contabilidad Gubernamental se basará en principios y normas técnicas emitidas sobre la materia, para el registro de las operaciones y la preparación y presentación de información financiera, para la toma de decisiones.



La Contabilidad Gubernamental tiene como misión registrar todos los hechos económicos que representen derechos a percibir recursos monetarios o que constituyen obligaciones a entregar recursos monetarios, y producir información financiera sistematizada y confiable mediante estados financieros verificables, reales, oportunos y razonables bajo criterios técnicos soportados en principios y normas que son obligatorias para los profesionales contables.

#### **405-02 Organización del Sistema de Contabilidad Gubernamental**

El sistema de Contabilidad de las entidades públicas se sustentará en la normativa vigente para la Contabilidad Gubernamental y comprende, entre otros, la planificación y organización contables, objetivos, procedimientos, registros, reportes, estados financieros y demás información gerencial y los archivos de la documentación que sustentan las operaciones.

El ente financiero del gobierno central y las demás entidades del sector público son responsables de establecer y mantener su sistema de contabilidad dentro de los parámetros señalados por las disposiciones legales pertinentes, el cual debe diseñarse para satisfacer las necesidades de información financiera de los distintos niveles de administración, así como proporcionar en forma oportuna, los reportes y estados financieros que se requieren para tomar decisiones sustentadas en el conocimiento real de sus operaciones.

La eficiencia de la organización contable constituye un elemento de control interno, orientado a que:

- Las operaciones se efectúen de acuerdo con la organización establecida en la entidad.
- Las operaciones se contabilicen por el importe correcto en las cuentas apropiadas y en el periodo correspondiente.
- Se mantenga el control de los bienes de larga duración y de aquellos sujetos a control administrativo para su correspondiente registro y salvaguarda.
- Se conserve en forma actualizada el inventario de existencias.
- La información financiera se prepare de acuerdo con las políticas y prácticas contables determinadas por la profesión.
- Se produzcan los reportes y estados financieros requeridos por las regulaciones legales y por las necesidades gerenciales.

#### **405-03 Integración contable de las operaciones financieras**

La contabilidad constituirá una base de datos financieros actualizada y confiable para múltiples usuarios. La función de la contabilidad es proporcionar información financiera válida, confiable

y oportuna, para la toma de decisiones de las servidoras y servidores que administran fondos públicos.

La contabilidad es el elemento central del proceso financiero, porque integra y coordina las acciones que deben cumplir las unidades que integran el Sistema de Administración Financiera, ya que reciben las entradas de las transacciones de los subsistemas de Presupuesto, Contabilidad Gubernamental, Tesorería, Nomina, Control Físico de bienes, Deuda Pública y Convenios, los clasifica, sistematiza y ordena, conforme a los principios y normas técnicas que posibilitan el registro y control de los recursos públicos, permitiendo la producción de información financiera actualizada y confiable, para uso interno y externo.

En cada unidad de contabilidad se reflejará la integración contable y presupuestaria de sus operaciones respecto del movimiento de fondos, bienes y otros.

#### **405-04 Documentación de respaldo y su archivo**

La máxima autoridad, deberá implantar y aplicar políticas y procedimientos de archivo para la conservación y mantenimiento de archivos físicos y magnéticos, con base en las disposiciones técnicas y jurídicas vigentes.

Toda entidad pública dispondrá de evidencia documental suficiente, pertinente y legal de sus operaciones. La documentación sustentatoria de transacciones financieras, operaciones administrativas o decisiones institucionales, estará disponible para acciones de verificación o auditoria, así como para información de otros usuarios autorizados, en ejercicio de sus derechos.

Todas las operaciones financieras estarán respaldadas con la documentación de soporte suficiente y pertinente que sustente su propiedad, legalidad y veracidad, esto permitirá la identificación de la transacción ejecutada y facilitará su verificación, comprobación y análisis.

La documentación sobre operaciones, contratos y otros de gestión importantes debe ser integra, confiable y exacta, lo que permitirá su seguimiento y verificación, antes, durante o después de su realización.

Corresponde a la administración financiera de cada entidad establecer los procedimientos que aseguren la existencia de un archivo adecuado para la conservación y custodia de la documentación sustentatoria, que será archivada en orden cronológico y secuencial y se mantendrá durante el tiempo que fijen las disposiciones legales vigentes.

Los documentos de carácter administrativo estarán organizados de conformidad al sistema de archivo adoptado por la entidad, el que debe responder a la realidad y a las necesidades institucionales. Es necesario reglamentar la clasificación y conservación de los documentos de uso permanente y eventual, el calificado como histórico y el que ha perdido su valor por haber dejado de tener incidencia legal, técnica, financiera, estadística o de otra índole.

La evaluación de toda la documentación y la destrucción de aquella que no se la utiliza se hará de conformidad a las disposiciones legales, con la intervención de una comisión que se encargue de analizar, calificar y evaluar toda la información existente y determinar los procedimientos a seguir, los periodos de conservación de la documentación, los datos relacionados con el contenido, período, número de carpetas o de hojas y notas explicativas del documento.

#### **405-05 Oportunidad en el registro de los hechos económicos y presentación de información financiera**

Las operaciones deben registrarse en el momento en que ocurren, a fin de que la información continúe siendo relevante y útil para la entidad que tiene a su cargo el control de las operaciones y la toma de decisiones. El registro oportuno de la información en los libros de entrada original, en los mayores generales y auxiliares, es un factor esencial para asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información.

Por ningún concepto se anticiparán o postergarán los registros de los hechos económicos, ni se contabilizarán en cuentas diferentes a las establecidas en el catálogo general.

La clasificación apropiada de las operaciones es necesaria para garantizar que la dirección disponga de información confiable. Una clasificación apropiada implica organizar y procesar la información, a partir de la cual será elaborada la información financiera de entidad.

Las entidades públicas que están obligadas a llevar contabilidad, presentarán oportunamente la información financiera, de conformidad con las disposiciones establecidas en la normativa vigente.

#### **405-06 Conciliación de los saldos de las cuentas**

Las conciliaciones son procedimientos necesarios para verificar la conformidad de una situación reflejada en los registros contables. Constituyen pruebas cruzadas entre datos de dos fuentes internas diferentes o de una interna con otra externa, proporcionan confiabilidad sobre la

información financiera registrada. Permite detectar diferencias y explicarlas efectuando ajustes o regularizaciones cuando sean necesarias.

Los saldos de los auxiliares se conciliarán periódicamente con los saldos de la respectiva cuenta de mayor general, con la finalidad de detectar la existencia de errores para efectuar los ajustes correspondientes.

Las servidoras y servidores encargados de realizar las conciliaciones, serán independientes del registro, autorización y custodia de los recursos.

Los responsables de efectuar las conciliaciones de las cuentas, dejarán constancia por escrito de los resultados y en el caso de determinar diferencias, se notificará por escrito a fin de tomar las acciones correctivas por parte de la máxima autoridad.

Sobre la base del modelo de gestión de gestión financiera, implementando por el ente rector de las finanzas públicas, los ajustes de los saldos de las cuentas de activo, pasivo y patrimonio, serán de responsabilidad de las unidades ejecutoras en aplicación a las normas emitidas para el efecto.

#### **405-07 Formularios y documentos**

Las entidades públicas y las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, emitirán procedimientos que aseguren que las operaciones y actos administrativos cuenten con la documentación sustentatoria totalmente legalizada que los respalde, para su verificación posterior.

En el diseño se definirá el contenido y utilización de cada formulario, se limitará el número de ejemplares (original y copias) al estrictamente necesario y se restringirán las firmas de aprobación y conformidad a las imprescindibles para su procesamiento.

Los formularios utilizados para el manejo de recursos materiales o financieros y los que respalden otras operaciones importantes de carácter técnico o administrativo serán pre impresos y pre enumerados. Si los documentos se obtuvieren por procesos automatizados, está podrá generarse automáticamente a través del computador, siempre que el sistema impida la utilización del mismo número en más de un formulario. Los documentos pre enumerados serán utilizados en orden correlativo y cronológico, lo cual posibilita un adecuado control.

La autoridad correspondiente designará una persona para la revisión periódica de la secuencia numérica, el uso correcto de los formularios numerados y la investigación de los documentos faltantes.

En caso de errores en la emisión de los documentos, éstos se salvarán emitiendo uno nuevo. Si el formulario numerado, es erróneo, será anulado y archivado el original y las copias respetando su secuencia numérica.

#### **405-08 Anticipo de fondos**

Son recursos financieros entregados en calidad de anticipos destinados a cubrir gastos específicos, garantías, fondos a rendir cuentas, débitos indebidos sujetos a reclamo y egresos realizados por recuperar, serán adecuadamente controlados y debidamente comprometidos en base a la disponibilidad presupuestaria con el fin de precautelar una apropiada y documentada rendición de cuentas y la devolución de los montos no utilizados. Por efectos del cierre del ejercicio fiscal, los fondos serán liquidados y su diferencia depositada a través de la cuenta rotativa de ingresos de cada entidad, hasta el 28 de diciembre de cada año, excepto los anticipos a servidoras y servidores públicos.

La entrega de estos fondos estará supeditada a las normas y reglamentaciones emitidas para el efecto por las entidades competentes.

Las servidoras y servidores responsables de la administración de estos fondos, presentarán los sustentos necesarios que permitan validar los egresos realizados, con la documentación de soporte o fuente debidamente legalizada.

El área de contabilidad debe implementar procedimientos de control y de información sobre la situación, antigüedad y monto de los saldos sujetos a rendición de cuentas o devolución de fondos, a fin de proporción a los niveles directivos, elementos de juicio que permitan corregir desviaciones que inciden sobre una gestión eficiente.

Con el fin de dar mayor agilidad a los procedimientos administrativos de las entidades sobre este tipo de operaciones y hechos económicos, se podrán utilizar las cuentas auxiliares que para el efecto constan en el Catálogo General de Cuentas emitido por el Ministerio de Finanzas, así

##### **a) Anticipos a servidoras y servidores públicos**

Las entidades a través de las unidades responsables de la gestión financiera podrán conceder anticipos de las remuneraciones mensuales unificadas u honorarios señalados en el presupuesto institucional, debidamente devengados, a las servidoras y servidores de la institución hasta por la Unidad de Administración Financiera institucional el momento de efectuar al pago mensual de remuneraciones.

Por excepción y en casos de emergencia debidamente justificados por la Unidad de Administración de Talento Humano de cada institución, se podrá conceder un anticipo de hasta tres remuneraciones mensuales unificadas del servidor, siempre y cuando su capacidad de pago le permita cubrir la obligación contraída; el anticipo será descontado de sus haberes dentro del plazo de doce meses, contados desde su otorgamiento.

Por su parte, la institución será responsable del control interno y de la verificación de la capacidad de pago de cada servidor, en aplicación de la normativa vigente.

**b) Anticipo a contratistas de obras de infraestructura**

Corresponden a hechos económicos con impacto en las disponibilidades monetarias, entregados en calidad de anticipos de cualquier naturaleza, de conformidad a lo establecido en las cláusulas contractuales relacionadas con la forma de pago de los contratos.

Cuando las instituciones entreguen valores a los contratistas en calidad de anticipos, éstos serán registrados en el sistema.

Las cartas de crédito no se considerarán anticipo si su pago está condicionado a la entrega-recepción de los bienes u obras materia del contrato.

**c) Fondos de reposición**

Son valores asignados para un fin específico, que serán repuestos previa liquidación parcial y mediante la presentación de documentación sustentatoria debidamente legalizada y serán liquidados al cumplirse su objetivo. Estos fondos son:

**d) Caja Chica institucional y proyectos programados**

El uso de fondos en efectivo debe implementarse por razones de agilidad y costo. Cuando la demora en la tramitación rutinaria de un gasto imprevisto y de menor cuantía pueda afectar la eficiencia de la operación y su monto no amerite la emisión de un cheque, se justifica la autorización de un fondo para pagos en efectivo destinado a estas operaciones.

El fondo fijo de caja chica es un monto permanente y renovable, utilizado generalmente para cubrir gastos menores y urgentes denominados caja chica.

Los pagos con este fondo se harán en efectivo y estarán sustentados en comprobantes pre numerados, debidamente preparados y autorizados.

Los montos de los fondos de caja chica se fijarán de acuerdo a la reglamentación emitida por el Ministerio de Finanzas y por la misma entidad y serán manejados por personas independientes de quienes administran dinero o efectúan labores contables.

El manejo o utilización de un fondo de caja chica ahorrará tiempo y permitirá que las operaciones de valor reducido sean realizadas oportunamente.

**e) Fondo rotativo: institucional, proyectos y programas**

Son valores fijos asignados para el cumplimiento de un fin específico y se mantendrán depositados en una cuenta bancaria.

Dichos fondos se utilizarán exclusivamente en los fines para los que fueron asignados; la cuenta bancaria será cerrada una vez cumplida el propósito para el que fue creada.

Estos fondos deben restringirse al mínimo posible; su reposición se realizará a base de la documentación remitida por el responsable del manejo del fondo para su debido registro.

La emisión del cheque o la nota de crédito cuando se trate de transferencia, constituyen los únicos documentos para el registro contable de los desembolsos del fondo.

**f) Fondos a rendir cuentas**

Constituyen una cantidad de dinero, destinados exclusivamente para satisfacer pagos en efectivo, originados por egresos que derivan del cumplimiento de una actividad específica, serán asignados al servidor autorizado para satisfacer gastos que no se pueden atender normalmente y están sujetos a liquidación dentro del mismo mes en que fueron entregados, previa presentación de la documentación debidamente legalizada que respalden los egresos realizados.

Los valores concedidos a las servidoras y servidores de las entidades y organismos del sector público, por anticipos de viáticos, subsistencias y alimentación, en el interior y exterior del país, se contabilizarán en la cuenta “Anticipo de viáticos y subsistencias”. El correspondiente descargo se registrará con la liquidación definitiva, acompañando obligatoriamente los comprobantes de hospedaje (factura), los boletos o comprobantes emitidos por las empresas de transportación aérea o terrestre y el informe de comisión; debitando la cuenta del anticipo. Por ningún motivo dichos anticipos serán contabilizados directamente como gastos de gestión.

#### **405-09 Arqueos sorpresivos de los valores en efectivo**

Los valores en efectivo, incluyendo los que se encuentran en poder de los recaudadores de la entidad, estarán sujetos a verificaciones mediante arqueos periódicos y sorpresivos con la finalidad de determinar su existencia física y comprobar su igualdad con los saldos contables.

Dichos arqueos se realizarán con la frecuencia necesaria para su debido control y registro.

Todo el efectivo y valores deben contarse a la vez y en presencia del servidor responsable de su custodia, debiendo obtener su firma como prueba que el arqueo se realizó en su presencia y que el efectivo y valores le fueron devueltos en su totalidad.

Estos arqueos serán efectuados por la Unidad de Auditoría Interna o por personas delegadas por la Unidad de Administración Financiera, que sean independientes de las funciones de registro, autorización y custodia de fondos.

Si durante el arqueo de fondos o valores se detectaren irregularidades, se comunicará inmediatamente este particular a la autoridad competente y a la Unidad de Auditoría Interna, para que adopten las medidas correctivas necesarias.

De esta diligencia y de los resultados obtenidos se dejará constancia escrita y firmada por las personas que intervinieron en el arqueo.

#### **405-10 Análisis y confirmación de saldos**

El análisis permitirá comprobar que los anticipos y cuentas por cobrar estén debidamente registrados y que los saldos correspondan a transacciones efectivamente realizadas.

Los valores pendientes de cobro serán analizados mensualmente y al cierre de cada ejercicio fiscal, por parte del encargado de las cobranzas y del ejecutivo máximo de la Unidad de Administración Financiera para determinar la morosidad, las gestiones de cobro realizadas, los derechos y la antigüedad del saldo de las cuentas.

Los problemas encontrados serán resueltos o superados de manera inmediata, para impedir la prescripción o incobrabilidad de los valores,

El análisis mensual, permitirá verificar la eficiencia de la recaudación de las cuentas vencidas.



En caso de determinar alguna irregularidad en el saldo, éste será investigado y analizado para efectuar las acciones correctivas y los ajustes que amerite.

El responsable de la Unidad de Administración Financiera, por lo menos una vez al año, enviará a los deudores los estados de cuenta de los movimientos y saldos a fin de confirmarlos, siempre que la naturaleza de las operaciones lo justifique.

#### **405-11 Conciliación y constatación**

Una persona independiente del registro y manejo del mayor auxiliar o general de anticipos de fondos y cuentas por cobrar se encargará de efectuar la conciliación entre estos registros, verificando que los saldos de los auxiliares concilien con el saldo de la cuenta del mayor general, para identificar si los saldos responden a operaciones realizadas y oportunamente registradas en la contabilidad.

Se efectuarán constataciones físicas sorprendidas de los valores a cobrar por lo menos trimestralmente y al finalizar cada ejercicio, por servidoras y servidores independientes del control, registro o manejo de efectivo, comprobando la legalidad de los documentos de respaldo, que garanticen la integridad y existencia física. (Estado, 2016 pág. 24)

#### **2.2.14 Control Interno**

##### **2.2.14.1 Definición**

Se define al control interno como un proceso, efectuado por la junta directiva de la entidad, la gerencia y demás personal, diseñado para proporcionar seguridad razonable relacionada con el logro de objetivos en las siguientes categorías:

- ✓ Confiabilidad en la presentación de informes financieros.
- ✓ Efectividad y eficiencia de las operaciones
- ✓ Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables.

La definición de COSO del control interno es un proceso, o un medio para llegar a un fin, y no un fin en sí mismo. (Whittington & Pany, 2000, pág. 172)

##### **2.2.15 Informe COSO**

Según (Mantilla, 2008, ) manifiesta que este informe es un manual de control interno reflejado en un documento que contiene las principales directrices para la implementación, gestión y control de un sistema de control interno. El Informe COSO se basa en dos objetivos fundamentales:

1. Encontrar una definición clara del control interno que pueda ser utilizada por todos los interesados en el tema y,
2. Proponer un modelo ideal o de referencia del Control Interno para que las empresas puedan evaluar la calidad de sus propios sistemas de control interno. (Pág. 134).

#### *2.2.15.1 Elementos del sistema de control interno*

El sistema de control interno tiene 5 elementos que son los siguientes:

- El ambiente de control
- La evaluación de riesgo
- Las actividades de control
- La información y comunicación
- La vigilancia o monitoreo

1. **Ambiente de Control:** Este elemento define la disciplina y la estructura de la organización, consecuentemente, el ambiente de control es el cimiento sobre el que descansan los demás componentes del Control Interno.
2. **Evaluación del Riesgo:** Es el proceso que debe conducir a identificar y evaluar cualquier riesgo que tenga relevancia para sus objetivos.
3. **Actividades de Control:** Son políticas y procedimientos establecidos para asegurar el cumplimiento de las disposiciones emitidas por la gerencia.
4. **Información y Comunicación:** Estos elementos claves ayudan a la gerencia a cumplir a cabalidad con sus responsabilidades; para esto, es menester que se definan adecuados canales de comunicación e información a todos los niveles.
5. **Vigilancia:** Es el proceso a través del cual se comprueba la calidad del desempeño del control interno en el transcurso del tiempo.

#### *2.2.15.2 Importancia del Control Interno*

Según (Estupiñan, 2006), menciona que el control interno en cualquier organización, es importante porque apoya la conducción de los objetivos de la organización, como en el control e información de la operación, puesto que permite el manejo adecuado de bienes, funciones e información de una empresa determinada, con el fin de generar una indicación confiable de su situación y sus operaciones en el mercado.

### *2.2.15.3 Objetivos de Control Interno*

Según (Maldariaga, 2004), se puede señalar como objetivos del control interno los siguientes:

- Salvaguardar los bienes de la empresa evitando pérdidas por fraude o por negligencia.
- Comprobar la exactitud y veracidad de los datos contables, los cuales son usados por la dirección para tomar decisiones.
- Promover la eficiencia de la explotación.
- Estimular el seguimiento de las prácticas ordenadas por la gerencia.

### *2.2.16 Técnicas de Auditoría*

La técnica es el instrumento que se utiliza para obtener el conocimiento sobre la investigación de manera sistemática ya sean físicas como intelectuales para obtener evidencias.

#### *2.2.16.1 Entrevista*

Según Rodríguez (2005) menciona lo siguiente:

“Es la relación directa establecida entre el investigador y su objetivo de estudio a través de individuos y grupos con el fin de obtener testimonios orales.” (p. 98),

*Con la entrevista se obtiene información directa de todo el personal que labora dentro de una entidad.*

#### *2.2.16.2 Observación*

Según Rodríguez (2005), afirma:

“Es la más común de las técnicas de investigación, la observación sugiere y motiva los problemas y conduce a la necesidad de la sistematización de datos” (p. 98).

*La observación permite confirmar las manifestaciones dadas por los empleados de la entidad.*

#### *2.2.16.3 Encuesta*

“La encuesta es el instrumento de captura de información estructurado, lo que puede influir en la información recogida y no debe utilizarse más que en determinadas situaciones en las que la información que se requiera capturar está estructurada en la población objeto de estudio” (Albira, 2011, p. 14).

#### *2.2.16.4 Investigación Documental*

“Consiste en examinar, indagar, descubrir y averiguar detalles de un tema determinado por medio de documentos pertenecientes a la organización, los cuales al ser analizados aportarán elementos de juicio en la evaluación que se práctica” (Rodríguez, 2005, p.98).

#### *2.2.17 Programas de Auditoría*

El programa de auditoría es un enunciado lógico ordenado y clasificado de los procedimientos de auditoría a ser empleados, así como la extensión y oportunidad de su aplicación. Es el documento, que sirve como guía de los procedimientos a ser aplicados durante el curso del examen y como registro permanente de la labor efectuada.

El programa de auditoría es esencial para todos los niveles de responsabilidad. Para el auditor responsable de la auditoría le da la seguridad de que el trabajo, sirve como base para el seguimiento y supervisión del trabajo y para el auditor asistente es un guía para la ejecución del trabajo.

##### *2.2.17.1 Características del programa de auditoría*

- ✚ Debe ser sencillo y comprensivo.
- ✚ Debe ser elaborado tomando en cuenta los procedimientos que se utilizarán de acuerdo al tipo de empresa a examinar.
- ✚ El programa debe estar encaminado a alcanzar el objetivo principal.
- ✚ Debe desecharse los procedimientos excesivos o de repetición.
- ✚ El programa debe permitir al auditor a examinar, analizar, investigar, obtener evidencias para luego poder dictaminar y recomendar.
- ✚ Las sociedades auditoras, acostumbran tener formatos preestablecidos los cuales deben ser flexibles para que puedan ser adecuados a un determinado tipo de empresa.
- ✚ El programa debe ser confeccionado en forma actualizada y con amplio sentido crítico de parte del auditor.

- ✚ Según lo expuesto es necesario al realizar una auditoría tener en cuenta la realización del programa a ejecutarse ya que aquí se va ver reflejado todas la técnicas y métodos a utilizar en la ejecución de la auditoría y dar a conocer las observaciones respectivas.

### **2.2.18 Papeles de Trabajo**

Los papeles de trabajo son el conjunto de documentos donde constan las tareas realizadas, los elementos de juicio obtenidos y las conclusiones a las que llego el auditor, constituyen, por tanto, la base para la emisión del informe y su respaldo. Su función es la de ayudar a planificar y ejecutar una auditoría y posteriormente, a facilitar su revisión y supervisión ya que en ellos se encuentra la evidencia obtenida por el auditor en el desarrollo de su trabajo. (De la Peña, 2008, pág. 65)

Es el conjunto de cédulas y documentos elaborados u obtenidos por el auditor durante el curso del examen, desde la planificación preliminar, la planificación específica y la ejecución de la auditoría, sirven para evidenciar en forma suficiente, competente y pertinente el trabajo realizado por los auditores y respaldar sus opiniones, constantes en los hallazgos, las conclusiones y recomendaciones presentadas en los informes. (Contraloría General del Estado, 2015, pág. 230)

#### **2.2.18.1 Contenido y clases de los papeles de trabajo**

Para (Franklin, 2007), los papeles de trabajo deben ser organizados y archivados en forma sistematizada, preparando legajos o archivos, los mismos que son de dos clases:

- **Archivo o Legajo Permanente**

Está conformado por todos los documentos que tienen el carácter de permanencia en la institución, es decir, que no cambia y que por lo tanto se pueden volver a utilizar (Franklin, 2007).

- **Archivo o Legajo Corriente**

Agrupar los papeles de trabajo que contienen información contable y de gestión que el auditor va realizando, tanto la relacionada con aspectos financieros, así como referente al cumplimiento de las metas y resultados previstos.

### **2.2.19 Riesgo**

Según (Estupiñan, 2006), el riesgo es la posibilidad de que existan errores en los procesos de la compañía. El riesgo de la Auditoría es la probabilidad que el auditor emita un informe que no se acople a la realidad de la entidad auditada por la existencia de errores significativos que fueron encontrado por el auditor.

*Es la probabilidad de que ocurran hechos significativos o errores no detectados por el sistema de control interno en la realización de la auditoría.*

#### *2.2.19.1 Tipos de Riesgos*

Según (Marin & Martínez, 2003) establece los siguientes tipos:

- 1. Riesgo Inherente:** Comporta la susceptibilidad que presenta una partida de los estados financieros o clase de transacciones a errores u omisiones que podrían ser materiales importantes, por sí mismos o al agregarse a otros posibles errores y otras partidas o transacciones, y todo ello al margen de los controles internos que pudieran afectarse.
- 2. Riesgo de Control:** La valoración del auditor del riesgo de que el sistema o estructura de control interno de la entidad fracase para prevenir o detectar oportunamente un error material que haya ocurrido. Su nivel: alto, medio bajo, estará directamente relacionado con la valoración débil, media o fuerte del sistema y estructura del control interno.
- 3. Riesgo de Detección:** Considerado como el riesgo de que errores importantes, individualmente o agregados a otros, en los estados financieros no sean detectados mediante la aplicación de procedimientos o pruebas sustantivas de auditorías. Su nivel alto, medio o bajo estará en relación directa con la menor o mayor magnitud, alcance y naturaleza de las pruebas sustantivas.

#### **2.2.20 Hallazgo**

Son debilidades o deficiencias de control interno detectadas por el auditor en el transcurso de la realización de la auditoría, y que las mismas deben ser controladas inmediatamente.

*“En mi opinión son situaciones o problemas encontradas durante la ejecución de la auditoría, las mismas que deben ser tomadas con gran importancia o consideración por los directivos de la entidad, y también se deben tomar en cuenta las recomendaciones dadas por el auditor”*

Para (Maldonado, 2011), se definen los siguientes atributos:

**Condición:** Es la situación encontrada por el auditor con respecto a una operación, actividad o transacción. La condición refleja el grado en que los criterios están siendo logrados. Es importante que la condición se refiera directamente al criterio o unidad de medida porque el objetivo de la condición es describir lo bien que se comporta la organización en el logro de las metas expresadas como criterios. La condición puede ser de tres formas:

- Los criterios se están logrando satisfactoriamente
- Los criterios no se logran
- Los criterios se están logrando parcialmente

**Criterio:** Es la forma con la cual el auditor mide la condición. Son las metas que la entidad está tratando de lograr o las normas relacionadas con el logro de las metas. Necesariamente son unidades de medida que permiten la evaluación de la condición actual. Los criterios pueden ser los siguientes:

- Disposiciones por escrito
- Sentido común

**Causa:** Es la razón fundamental (o razones fundamentales) por la cual ocurrió la condición, o es el motivo por el que no se cumplió el criterio o norma. La simple aseveración en el informe de que el problema existe porque alguien no cumplió el criterio o norma.

También este enfoque simplista encasilla al auditor en la más superficial recomendación de que “se cumplan las normas”, hecho que la mayoría lo sabe sin que se lo diga.

**Efecto:** Es el resultado adverso, real o potencial que resulta de la condición encontrada. Normalmente representa la pérdida en dinero o en efectividad causada por el fracaso en el logro de las metas.

El efecto es especialmente importante para el auditor en los casos que quiere persuadir a la administración de que es necesario un cambio o acción correctiva para alcanzar el criterio o meta.

### **2.2.21 Evidencia**

La evidencia de auditoría es la información que obtiene el auditor para extraer conclusiones en las cuales sustenta su opinión.

Esta norma de auditoría de general aceptación, es sin duda una de las más importantes relacionadas con el proceso del auditor y relativo al trabajo de campo, como quiera que proporciona los elementos necesarios para que el ejercicio de auditoría sea confiable, consistente, material, productivo y generador de valor agregado a la organización objeto de auditoría, traducido en acciones de mejoramiento y garantía para la empresa y la comunidad. Es importante recordar que el resultado de un proceso de auditoría, conlleva a asumir una serie de responsabilidades que por sí solo posiciona o debilita la imagen de la organización frente a los resultados obtenidos, y son la calidad y suficiencia de la evidencia la que soporta al actuar

igualmente responsable del grupo auditor. Para que ésta información sea valiosa, se requiere que la evidencia sea competente, es decir con la calidad en relación a su relevancia y confiabilidad y suficiente en términos de cantidad, al tener en cuenta los factores como: posibilidad de información errónea, importancia y costo de la evidencia.

#### *2.2.21.1 Características de la Evidencia*

- **Relevante:** Cuando ayuda al auditor a llegar a una conclusión respecto a los objetivos específicos de auditoría.
- **Auténtica:** Cuando es verdadera en todas sus características.
- **Verificable:** Es el requisito de la evidencia que permite que dos o más auditores lleguen por separado a las mismas conclusiones, en iguales circunstancias.
- **Neutral:** Es requisito que esté libre de perjuicios. Si el asunto bajo estudio es neutral, no debe haber sido diseñado para apoyar intereses especiales.

#### *2.2.22 Informe Final de Auditoría*

Según (Sotomayor, 2008), el informe de auditoría es:

El proceso de la auditoría concluye con el informe de auditoría, que constituye el medio a través del cual el auditor comunica de manera formal y directa el reporte final de la auditoría, junto con las recomendaciones correspondientes, a la empresa que solicitó los servicios, específicamente a la alta gerencia.

##### *2.2.22.1 Clases de informes*

Producto de la auditoría a los estados financieros de las entidades, se presentarán dos clases de informes que son:

#### **Informe extenso o largo**

Es el documento que prepara el auditor al finalizar el examen para comunicar los resultados, en el constan: el Dictamen Profesional sobre los estados financieros e información financiera complementaria, las notas a los estados financieros, el detalle de la información financiera complementaria, los resultados de la auditoría, que incluye: la Carta de Control Interno, el Capítulo de Control Interno, que se organizará en condiciones reportables y no reportables y los comentarios se los estructurará en orden de cuentas, ciclos, procesos o sistemas, dependiendo del enfoque de la auditoría, además se agregarán los criterios y las opiniones obtenidas de los



interesados y cualquier otro aspecto que juzgue relevante para la comprensión completa del mismo.

### **Informe breve o corto**

Es el documento formulado por el auditor para comunicar los resultados, cuando se practica una auditoría financiera en la cual los hallazgos no sean relevantes ni se desprendan responsabilidades, este informe contendrá:

Dictamen Profesional sobre los estados financieros e información financiera complementaria, las notas a los estados financieros, el detalle de la información financiera complementaria

Los resultados de la auditoría financiera que se han tramitado como un informe breve o corto, producen los mismos efectos legales, administrativos y financieros que los que se tramitan y comunican en los informes largos o extensos. (Contraloría General del Estado, 2001, págs. 261, 262)

#### **2.2.23 Bienes de Larga Duración**

De acuerdo a lo establecido en el Reglamento general para la administración, utilización, manejo y control de los bienes y existencias del sector público de la Contraloría General del Estado (2016), establece lo siguiente:

**Art. 6.- Requisitos.** - Los bienes de larga duración serán reconocidos como tal siempre y cuando cumplan los siguientes requisitos:

- a) Ser de propiedad de la entidad u organismo;
- b) Estar destinados a actividades administrativas y/o productivas;
- c) Si generan beneficios económicos futuros;
- d) Su vida útil estimada sea mayor a un año; y,
- e) Tenga el costo definido por el Órgano Rector de las Finanzas Públicas para este tipo de bienes.

**Art. 7.- Registros.** - Los ingresos y egresos tanto de bienes de larga duración, bienes de control administrativo y contables, conforme al Plan Operativo Anual de la Entidad, al Plan Anual de Contratación y a las disposiciones sobre la materia expedidas por el Ente Rector de las Finanzas Públicas.

El método de control de inventarios Permanente o Perpetuo se efectuará con la emisión y legalización de documentos de ingresos y egresos de bodega llevados en la unidad administrativa encargada de su manejo y solo en términos de cantidades.

La documentación relativa al movimiento de ingresos y egresos se hará llegar periódicamente a la unidad contable para la valoración, actualización y conciliación respectiva de forma semanal o mensual.

**Art. 8.- Identificación.** - Todos los bienes de larga duración y de control administrativo llevarán impreso un código colocado en una parte visible del bien, permitiendo su fácil identificación y control, de conformidad a la numeración que produzca la herramienta informática administrativa por el órgano rector de las finanzas públicas, de forma automática.

Para todos los bienes tecnológicos y de comunicaciones, la unidad técnica de la entidad u organismo, mantendrá un registro actualizado de esos bienes para la prestación de servicios, incluidos los de software de base o de aplicación y versiones de actualización, si cumplieren los requisitos definidos por el Órgano Rector de las Finanzas Públicas.

Se identificará y verificará periódicamente todos los bienes tecnológicos y de comunicaciones en un registro que indique el estado actual, inventario físico, lógico y coordinará una conciliación con los registros contables financieros. Se llevará el registro de esos bienes con los documentos respectivos de aceptación y firmas de responsabilidad.

La identificación de los bienes de larga duración incluirá la peligrosidad, caducidad y/o requerimiento de manejo especial en su uso.

**Art. 9.- Del control.** - El control de los bienes de larga duración y bienes de control administrativo se realizará considerando los siguientes aspectos:

- a) Por cada bien en forma individual
- b) Por componente del bien, cuando la adquisición sea en una misma fecha y las partes o piezas de la compra conformen un todo y permitan la operatividad del mismo.
- c) Por el grupo de bienes, de similares características físicas, adquiridos en una misma fecha. De igual valor unitario y destinados a una sola área física y misma actividad administrativa o productiva.

**Art. 10.- Constatación física y obligatoriedad de inventarios.** - En cada unidad administrativa se efectuará la constatación física de los bienes, por lo menos una vez al año, en el último trimestre, con el fin de controlar los inventarios en las entidades u organismos y posibilitar los ajustes contables. En ella podrán intervenir el Guardalmacén o quien haga sus veces, el Custodio Administrativo y el titular de la Unidad Administrativa o su delegado. De tal diligencia se

presentará a la máxima autoridad de la entidad u organismo, en la primera quincena de cada año, un informe de los resultados, detallando todas las novedades que se obtengan durante el proceso de constatación física y conciliación con la información contable y las sugerencias de caso; además, el acta suscrita por los intervinientes. Se enviará a la Unidad Financiera o quien haga sus veces, copia del informe de constatación física realizado para los registros contables correspondientes.

Las actas e informes resultantes de la constatación física se presentarán con sus respectivos anexos, debidamente legalizados con las firmas de conformidad de los participantes.

En la constatación de bienes inmuebles se revisará que su documentación legal conste en los registros de custodia de la unidad encargada de la administración de bienes y existencias, o la que haga sus veces.

Cuando la entidad u organismo contrate servicios privados para llevar a cabo la toma física de los bienes bajo las regulaciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su reglamento general, el informe final presentado, así como la base de datos, tendrá la validación y conformidad del área solicitante en forma previa a la cancelación de dichos servicios. La contratación de estos servicios se hará cuando las circunstancias así lo exijan, siempre y cuando la entidad u organismo cuente con el presupuesto correspondiente y suficiente para efectuar dichos gastos.

De acuerdo a las disposiciones legales vigentes, la constatación física dará validez a los procesos de egreso y/o baja de los bienes, con excepción de los equipos informáticos, que necesitarán el informe técnico correspondiente.

La constatación física permitirá actualizar los inventarios, la información contable en libros, confirmar la ubicación, estado y existencia de los bienes, así como determinar al usuario final en uso de aquellos.

El incumplimiento de los procedimientos de la constatación física será sancionado por la máxima autoridad de conformidad a las normas administrativas pertinentes, a lo dispuesto en la Ley Orgánica del Servicio Público y su reglamento; y la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y su reglamento, cuando el caso aplique.

La Fuerza Pública regulará en base a sus propias normas administrativas que para el efecto sean emitidas, lo relacionado a las sanciones que deban ser impuestas por el incumplimiento de la obligatoriedad de manejar los inventarios, conforme a lo prescrito en este artículo.

### 2.3 Marco Conceptual

**Control Interno:** El control interno ha sido diseñado, aplicado y considerado como la herramienta más importante para el logro de los objetivos, la utilización eficiente de los recursos y para obtener la productividad, además de prevenir fraudes, errores violación a principios y normas contables, fiscales, y tributarios.

**Dictamen:** Es un documento que es realizado por el Contador Público o Licenciado en Contaduría y que expone su opinión acerca de las cifras que presentan en los estados financieros de una entidad, después de haber finalizado la auditoría, dicha opinión puede ser: limpia, con salvedades, abstención y opinión negativa.

**Efectividad:** Se denomina efectividad a la capacidad o facultad para lograr un objetivo o fin deseado, que se han definido previamente, y para el cual se han desplegado acciones estratégicas para llegar a él.

**Eficacia:** Es la capacidad de lograr un efecto o resultado buscado a través de una acción específica. Se deduce que la eficacia es un concepto institucional objetivo y no cuantificable.

**Eficiencia:** Es la capacidad de lograr ese efecto en cuestión con el mínimo de recursos posibles o en el menor tiempo posible.

**Evidencia:** La evidencia del auditor es la convicción razonable de que todos aquellos datos contables expresados en las cuentas anuales han sido y están debidamente soportados en tiempo y contenido por los hechos económicos y circunstanciales que realmente han ocurrido.

**Marcas de Auditoría:** Son aquellos símbolos convencionales que el auditor adopta y utiliza para identificar, clasificar y dejar constancia de las pruebas y técnicas que se aplicaron en el desarrollo de una auditoría. Son los símbolos que posteriormente permiten comprender y analizar con mayor facilidad una auditoría.

**Papeles de trabajo:** Son el conjunto de documentos que contienen la información obtenida por el auditor en su revisión, así como los resultados de los procedimientos y pruebas de auditoría aplicados; con ellos se sustentan las observaciones, recomendaciones, opiniones y conclusiones contenidas en el informe.

**Procedimientos de auditoría:** Son el conjunto de técnicas de investigación aplicables a una partida o a un grupo de hechos y circunstancias relativas a los estados financieros sujetos a análisis, mediante los cuales el contador público obtiene las bases para apoyar su opinión.

**Programa de Auditoría:** Es un enunciado, lógicamente ordenado y clasificado, de los procedimientos de auditoría que han de emplearse, la extensión que se les ha de dar y la oportunidad en que se han de aplicar.

**Riesgo:** Es la exposición a una situación donde hay una posibilidad de sufrir un daño o de estar en peligro.

**Técnicas de auditoría:** Son los métodos prácticos de investigación y prueba que el contador público utiliza para comprobar la razonabilidad de la información financiera que le permita emitir su opinión.

#### **2.4 Idea a Defender**

La realización de la Auditoría Financiera al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta, Provincia de Chimborazo, período 2017, permitirá determinar que la información contable financiera sea oportuna y confiable para la toma de decisiones y además a determinar la razonabilidad de los estados financieros.

## **CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO**

### **3.1 Modalidad de la Investigación**

El presente trabajo de titulación se estableció de manera cualitativa, ya que se utilizó las diferentes técnicas de auditoría como son las encuestas, entrevistas y mediante la observación para recopilar información que sirva de evidencia para sustentar este trabajo investigativo para finalmente determinar las conclusiones y sus respectivas recomendaciones los cuales servirán a los directivos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta.

#### **3.1.1 Investigación Cualitativa**

Los autores Blasco & Pérez (2007), señalan que la investigación cualitativa estudia la realidad en su contexto natural y como sucede, sacando e interpretando fenómenos de acuerdo con las personas implicadas.

#### **3.1.1 Investigación Cuantitativa**

Según Tamayo (2007), consiste en el contraste de teorías ya existentes a partir de una serie de hipótesis surgidas de la misma, siendo necesario obtener una muestra, ya sea en forma aleatoria o discriminada, pero representativa de una población o fenómeno objeto de estudio.

Es aquel basado en números para investigar, corroborar información y datos; con el fin de analizar toda la información numérica que se tiene.

### **3.2 Tipos de Investigación**

Los tipos de investigación que se utilizarán para la realización de la Auditoría Financiera al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta, Provincia de Chimborazo, período 2017 son los que se detallan a continuación:

#### **3.2.1 Investigación Exploratoria**

La investigación tiene un carácter exploratorio, ya que se indagará a fondo criterios sobre el municipio y nos permitirá familiarizarnos con el entorno a fin de poder conocer las áreas y actividades que realiza la organización.

#### **3.2.2 Investigación Descriptiva**

Es aquella que estudia, analiza o describe la realidad actual de los problemas determinados en el capítulo I de esta investigación, en cuanto a hechos, personas o situaciones. Se aplicará en la

propuesta mediante las etapas de la Auditoría Financiera y la información solicitada para su análisis.

### **3.2.3 Investigación Documental o Bibliográfica**

Es una técnica que consiste en la selección y recopilación de información por medio de la lectura y crítica de documentos y materiales bibliográficos, de bibliotecas, centros de documentación e información, a fin de conocer, y concluir los diferentes enfoques conceptuales sobre el tema de investigación. En el presente trabajo de titulación se aplicó en el desarrollo del marco teórico.

## **3.3 Métodos, Técnicas e Instrumentos**

### **3.3.1 Métodos de Investigación**

#### **Deductivo**

De acuerdo a Ander-Egg (1997), “Es el razonamiento que, partiendo de casos particulares, se lleva a conocimientos generales. Este método permite la formación de hipótesis, investigación de leyes científicas, y las demostraciones. La inducción puede ser completa o incompleta”.

Se utilizará la investigación deductiva ya que este método se desciende de conclusiones particulares para explicaciones generales, en este caso permite la elaboración del marco propositivo partiendo de la consulta de conceptos relacionados con la Auditoría Financiera.

#### **Inductivo**

Para Hernández (2006), “El método inductivo se aplica en los principios descubiertos a casos particulares, a partir de un enlace de juicios”.

Se utilizará la investigación inductiva ya que este método es lo contrario del deductivo, ya que se hizo un análisis previo dentro del área contable-financiero para determinar las deficiencias y debilidades existentes dentro del área, con el fin de emitir recomendaciones que faciliten la correcta toma de decisiones.

### **3.3.2 Técnicas de Investigación**

#### **Observación**

La observación consiste en observar atentamente el fenómeno, hecho o caso, tomar información y registrarla para su posterior análisis.

Se empleará en todas las fases de la Auditoría Financiera, es decir, desde la visita preliminar hasta la culminación del presente trabajo con la emisión de las conclusiones y sus respectivas recomendaciones seguida del dictamen de Auditoría

### **Entrevista**

Para Made (2006), La entrevista es un acto de saber algo de alguien que se establece entre dos o más personas (el entrevistador y el entrevistado) con el fin de obtener una información o una opinión, o bien para conocer la personalidad de alguien.

Se realizará a funcionarios del departamento financiero del GAD Municipal Colta con la finalidad de recabar información oportuna y pertinente, haciéndoles preguntas sobre como realizan cada una de las actividades encomendadas para cada uno.

#### **3.3.3 Instrumentos de Investigación**

##### **Cuestionario**

Para Made (2006), El cuestionario es un documento formado por un conjunto de preguntas que deben ser redactadas de forma coherente, y organizadas, secuenciadas y estructuradas de acuerdo con una determinada planificación.

Se aplicará a los funcionarios del departamento financiero del GAD Municipal Colta para determinar los niveles de confianza y riesgo, mediante el método del COSO II.

##### **Papeles de trabajo**

Los papeles de trabajo son las evidencias de los análisis, comprobaciones, interpretaciones, etc., las mismas que sirven para detallar cada uno de los procedimientos de auditoría

### **3.4 Población y Muestra**

#### **3.4.1 Población**

Para el presente trabajo de titulación la población de estudio está integrado por 200 personas entre trabajadores y empleados de la institución.

#### **3.4.2 Muestra**

La muestra representa el subconjunto de elementos de una población. Para el cálculo del tamaño de la muestra se consideró la siguiente fórmula:



$$n = \frac{Z^2 NPQ}{Z^2 PQ + (N - 1)e^2}$$

**Dónde:**

Z= nivel de confianza

N= población

P= probabilidad de ocurrencia

Q= probabilidad de no ocurrencia

e= error

Reemplazando los valores en la fórmula se obtiene:

$$n = \frac{1,96^2 200 * 0,5 * 0,5}{1,96^2 0,5 * 0,5 + (200 - 1)0,1^2}$$

$$n = \frac{192.08}{2.9504}$$

$$n = 65.10$$

Se obtiene como muestra 65 personas, a las mismas que se va a aplicar la encuesta.

### 3.5 Resultados

La realización de una Auditoría Financiera permitirá determinar las deficiencias en el manejo de la información financiera por parte del departamento financiero del GAD Municipal del Cantón Colta, donde se dará recomendaciones para dar solución a los problemas encontrados y para la correcta toma de decisiones.

## Encuestas al personal del GAD Municipal del Cantón Colta

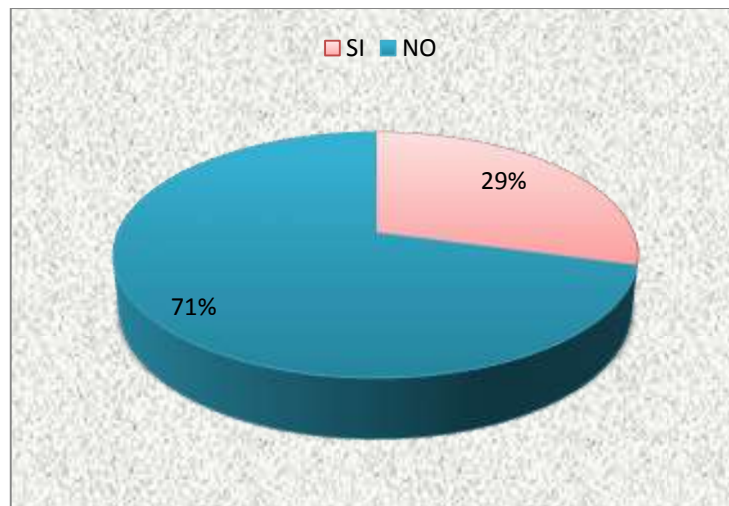
1.- ¿Se ha realizado anteriormente una Auditoría Financiera al GAD Municipal de Colta?

**Tabla 1-3:** Auditorías realizadas anteriormente

Respuesta	Nº de Encuestados	Porcentajes
SI	19	29%
NO	46	71%
<b>TOTAL</b>	<b>65</b>	<b>100%</b>

Fuente: Encuestas

Elaborado por: Jenny Rocío Morocho Llangari, (2019)



**Gráfico 1-3:** Auditorías realizadas anteriormente

Fuente: Tabla 1-3

Elaborado por: Jenny Rocío Morocho Llangari, (2019)

### INTERPRETACIÓN:

De la encuesta aplicada al personal del GAD Municipal del Cantón Colta, el 29% manifestaron que, si se han realizado en años anteriores una auditoría financiera, mientras que el 71% manifestaron que este tipo de auditoría no se ha realizado.

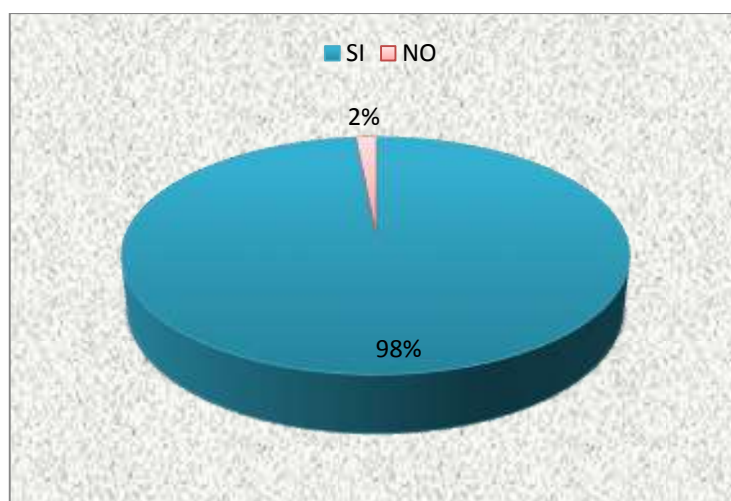
2.- ¿Considera usted que es necesario que se realice una Auditoría Financiera al GAD Municipal de Colta, para mejorar la razonabilidad de los estados financieros?

**Tabla 2-3:** Necesidad de realizar auditoría financiera

Respuesta	Nº de Encuestados	Porcentajes
SI	64	98%
NO	1	2%
<b>TOTAL</b>	<b>65</b>	<b>100%</b>

Fuente: Encuestas

Elaborado por: Jenny Rocío Morocho Llangari, (2019)



**Gráfico 2-3:** Necesidad de realizar auditoría financiera

Fuente: Tabla 2-3

Elaborado por: Jenny Rocío Morocho Llangari, (2019)

### INTERPRETACIÓN:

Del personal encuestado el 98% mencionaron que, si es factible que se realice una Auditoría Financiera con la finalidad de obtener resultados razonables en los aspectos financieros, mientras que el 2% dieron una respuesta negativa.

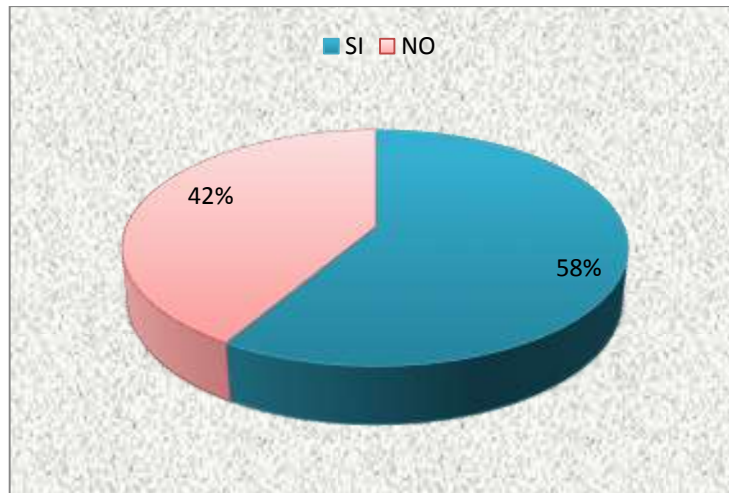
3.- ¿El personal del Dep Financiero se encuentra capacitado para el correcto manejo de la información financiera?

**Tabla 3-3:** Personal altamente capacitado

Respuesta	Nº de Encuestados	Porcentajes
SI	38	58%
NO	27	42%
<b>TOTAL</b>	<b>65</b>	<b>100%</b>

Fuente: Encuestas

Elaborado por: Jenny Rocío Morocho Llangari, (2019)



**Gráfico 3-3:** Personal altamente capacitado

Fuente: Tabla 3-3

Elaborado por: Jenny Rocío Morocho Llangari, (2019)

### **INTERPRETACIÓN:**

Del 100% de encuestados, el 58% del personal del GAD Municipal del Cantón Colta mencionaron que los empleados encargados de llevar la parte financiera si se encuentran capacitados, en tanto que el 42% respondieron que no.

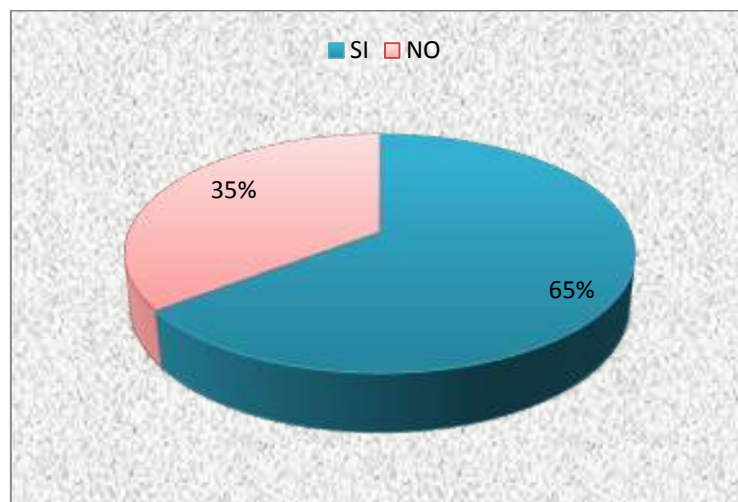
4.-¿La información financiera que presenta a los Organismos de Control se elabora a base de los principios contables?

**Tabla 4-3:** Información financiera con base a principios contables

Respuesta	Nº de Encuestados	Porcentajes
SI	42	65%
NO	23	35%
<b>TOTAL</b>	<b>65</b>	<b>100%</b>

Fuente: Encuestas

Elaborado por: Jenny Rocío Morocho Llangari, (2019)



**Gráfico 4-3:** Información financiera con base a principios contables

Fuente: Tabla 4-3

Elaborado por: Jenny Rocío Morocho Llangari, (2019)

#### **INTERPRETACIÓN:**

El 65% del personal del GAD Municipal del Cantón Colta mencionaron que si presentan la información financiera en base a principios contables con el fin de que no tengan ninguna sanción, la diferencia que corresponde al 35% dijeron que no realizan dicha actividad en base a los principios.

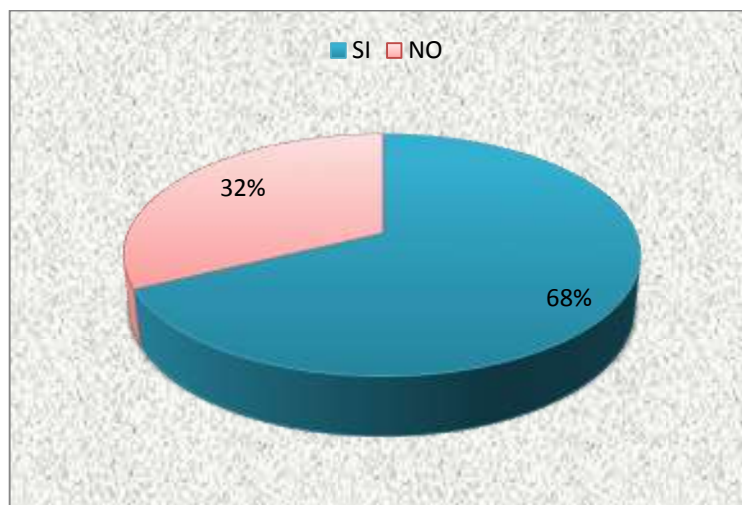
5.- ¿Cree usted que los controles internos aplicados por la actual administración son suficientes para obtener información financiera razonable?

**Tabla 5-3:** Controles internos aplicados por la administración

Respuesta	Nº de Encuestados	Porcentajes
SI	44	68%
NO	21	32%
<b>TOTAL</b>	<b>65</b>	<b>100%</b>

Fuente: Encuestas

Elaborado por: Jenny Rocío Morocho Llangari, (2019)



**Gráfico 5-3:** Controles internos aplicados por la administración

Fuente: Tabla 5-3

Elaborado por: Jenny Rocío Morocho Llangari

#### **INTERPRETACIÓN:**

Del personal encuestado el 68% dijeron que, si son suficientes los controles internos aplicados por la actual administración para obtener información razonable, en tanto que la diferencia del personal mencionó que no esto corresponde al 32%.

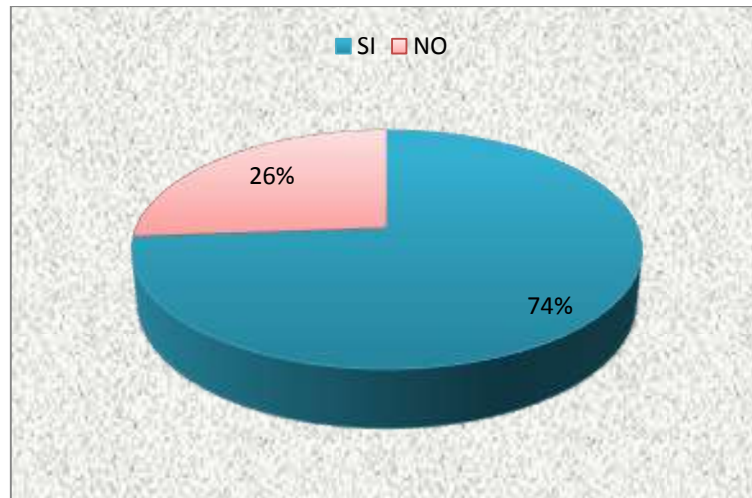
6.-¿El número de empleados que laboran en el Dep financiero es suficiente para cumplir con las funciones encomendadas?

**Tabla 6-3:** Número de empleados suficientes

Respuesta	Nº de Encuestados	Porcentajes
SI	48	74%
NO	17	26%
<b>TOTAL</b>	<b>65</b>	<b>100%</b>

Fuente: Encuestas

Elaborado por: Jenny Rocío Morocho Llangari, (2019)



**Gráfico 6-3:** Número de empleados suficientes

Fuente: Tabla 6-3

Elaborado por: Jenny Rocío Morocho Llangari, (2019)

### **INTERPRETACIÓN:**

Del total de encuestados el 74% dijeron que los empleados que laboran dentro del departamento financiero si son suficientes para realizar las actividades financieras, mientras que el 26% dijeron que no son suficientes.

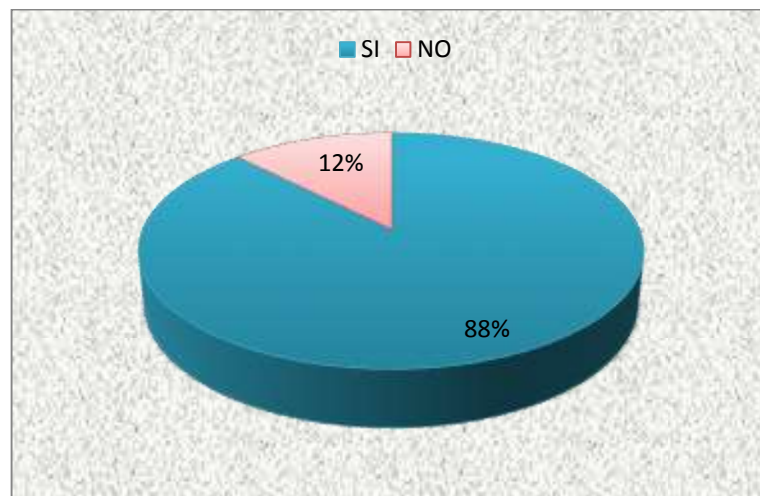
7.- ¿Se realizan constataciones físicas de los Activos Fijos que posee el GAD Municipal de Colta?

**Tabla 7-3:** Constataciones físicas de Activos Fijos

Respuesta	Nº de Encuestados	Porcentajes
SI	57	88%
NO	8	12%
<b>TOTAL</b>	<b>65</b>	<b>100%</b>

Fuente: Encuestas

Elaborado por: Jenny Rocío Morocho Llangari, (2019)



**Gráfico 6-3:** Constataciones físicas de Activos Fijos

Fuente: Tabla 7-3

Elaborado por: Jenny Rocío Morocho Llangari, (2019)

### **INTERPRETACIÓN:**

El total de encuestados que es el 100% del GAD Municipal del Cantón Colta, el 88% mencionaron que, si se realizan constataciones físicas de Activos Fijos, en tanto que el 12% dijeron que no realizan.



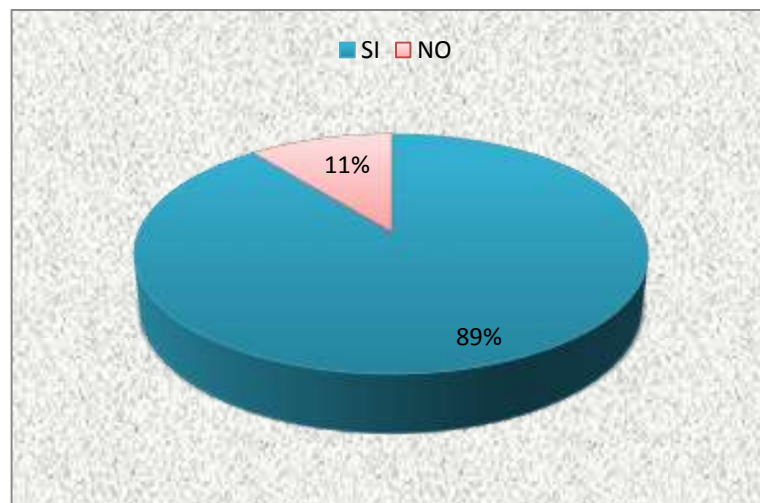
**8.-** ¿El GAD Municipal de Colta cuenta con un sistema contable para el correcto registro de las transacciones diarias?

**Tabla 8-3:** Sistema Contable

Respuesta	N° de Encuestados	Porcentajes
SI	58	89%
NO	7	11%
<b>TOTAL</b>	<b>65</b>	<b>100%</b>

Fuente: Encuestas

Elaborado por: Jenny Rocío Morocho Llangari, (2019)



**Gráfico 7-3:** Sistema Contable

Fuente: Tabla 8-3

Elaborado por: Jenny Rocío Morocho Llangari, (2019)

### **INTERPRETACIÓN:**

Dentro del GAD Municipal del Cantón Colta, el personal mencionó que si cuentan con un sistema contable con el fin de que cada uno de los departamentos puedan llevar a cabalidad la información pertinente esto corresponde al 89%, y la diferencia dijeron que no cuentan con el sistema esto corresponde al 11%.

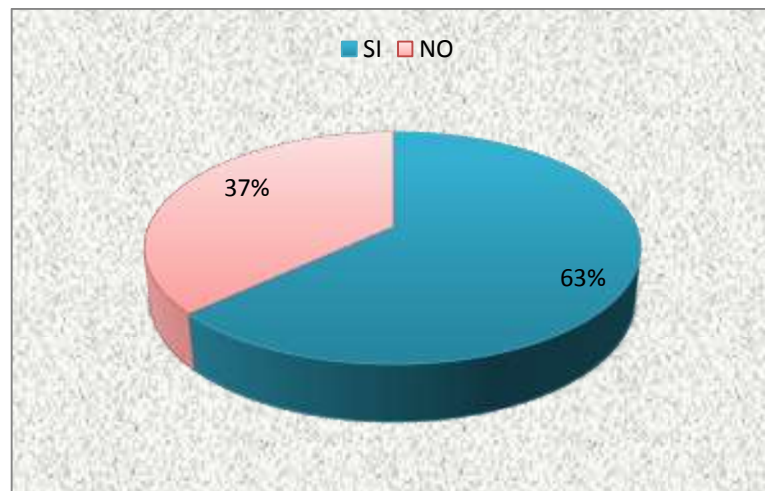
9.- ¿Las instalaciones del Municipio son adecuadas para realizar el trabajo de cada funcionario público?

**Tabla 9-3:** Instalaciones adecuadas del Municipio

Respuesta	N° de Encuestados	Porcentajes
SI	41	63%
NO	24	37%
<b>TOTAL</b>	<b>65</b>	<b>100%</b>

Fuente: Encuestas

Elaborado por: Jenny Rocío Morocho Llangari, (2019)



**Gráfico 8-3:** Instalaciones adecuadas del Municipio

Fuente: Tabla 9-3

Elaborado por: Jenny Rocío Morocho Llangari, (2019)

### **INTERPRETACIÓN:**

Del total de encuestados del GAD Municipal del Cantón Colta, el 63% respondieron que, si cuentan con instalaciones adecuadas para realizar sus actividades diarias, mientras que el 37 % del personal del Municipio mencionaron que no son adecuadas.

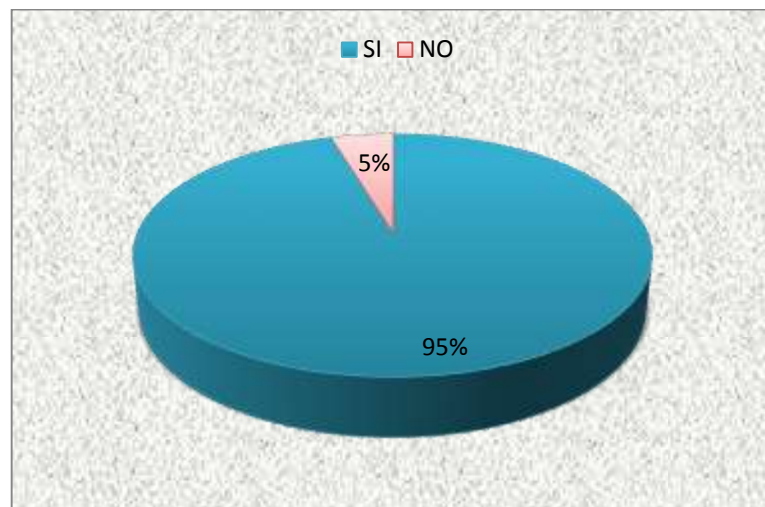
10.- ¿Considera que las recomendaciones realizadas en auditorías sirvan para mejorar la gestión y administración del Municipio?

**Tabla 10-3:** Recomendaciones realizadas en auditorías

Respuesta	Nº de Encuestados	Porcentajes
SI	62	95%
NO	3	5%
<b>TOTAL</b>	<b>65</b>	<b>100%</b>

Fuente: Encuestas

Elaborado por: Jenny Rocío Morocho Llangari, (2019)



**Gráfico 9-3:** Recomendaciones realizadas en auditorías

Fuente: Tabla 10-3

Elaborado por: Jenny Rocío Morocho Llangari, (2019)

### **INTERPRETACIÓN:**

Del total de encuestados, el 95% respondieron que, si es importante las recomendaciones que dan en las auditorías, esto con el fin de mejorar cada día la gestión realizada por las autoridades, mientras que el 5% dijeron que no son importantes.

## CAPÍTULO IV: MARCO PROPOSITIVO

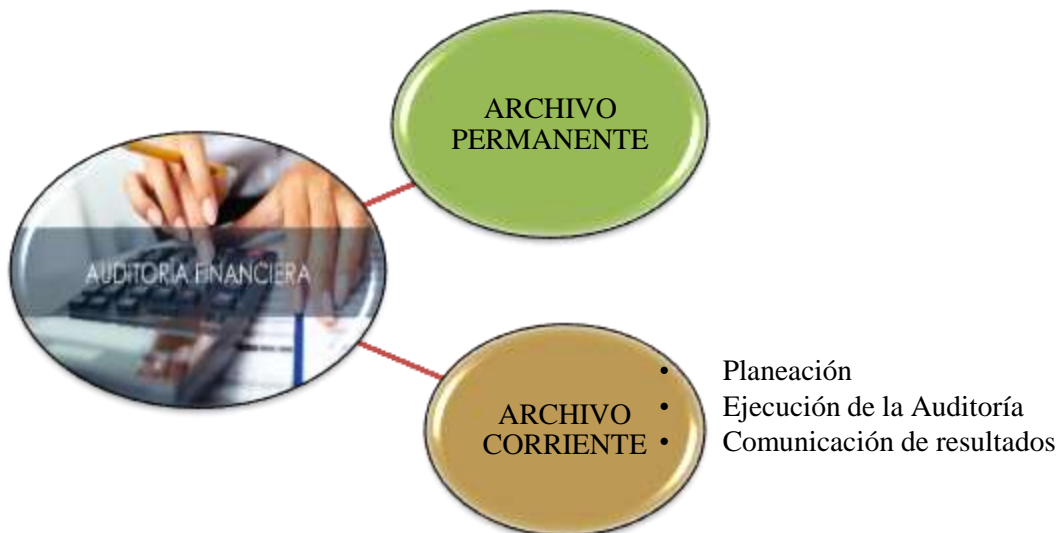
### 4.1 Título

“AUDITORÍA FINANCIERA AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN COLTA, PROVINCIA DE CHIMBORAZO, PERÍODO 2017.”



### 4.2 Contenido de la Propuesta

La Auditoría Financiera a efectuarse está regida mediante la siguiente metodología:



**Gráfico 1-4:** Metodología de la Auditoría Financiera  
Elaborado por: Jenny Rocío Morocho Llangari, (2019)



**ENTIDAD:** GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN COLTA

**NATURALEZA:** AUDITORÍA FINANCIERA

**PERÍODO:** DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017

**DIRECCIÓN:** GORIBAR Y DOS DE AGOSTO

**ÍNDICE**

<b>CONTENIDO DEL ARCHIVO PERMANENTE</b>	
<b>AP1</b>	Reseña Histórica de la Entidad
<b>AP2</b>	Base Legal
<b>AP3</b>	RUC del GAD Municipal del Cantón Colta
<b>AP4</b>	Misión, Visión y Objetivos de la Entidad
<b>AP5</b>	Ubicación Geográfica de la Entidad
<b>AP6</b>	Orgánico Estructural de la Entidad
<b>AP7</b>	Marcas de Auditoría

**EQUIPO DE AUDITORÍA**

<b>NOMBRE</b>	<b>CATEGORÍA</b>
Jorge Enrique Arias Esparza	Jefe de Equipo
Fermín Andrés Haro Velasteguí	Supervisor
Jenny Rocío Morocho Llangari	Auditor

Elaborado por: <b>JRMLL</b>	Fecha: 25/07/2018
Revisado por: <b>JEAE FAHV</b>	Fecha: 25/07/2018



**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN COLTA**  
**AUDITORÍA FINANCIERA**

**API 1/1**

Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017

**RESEÑA HISTÓRICA DE LA ENTIDAD:**

En los años remotos Colta fue espacio de aspectos trascendentales que han ayudado al desarrollo científico, histórico y cultural de la Nación Puruhá. En la actualidad la cabecera cantonal fue 500 años antes el Pre-hispánico Liribamba centro estratégico del señorío étnico Puruhá y consecutivamente la Ricpamba Incásica, apropiando todas las características de Tambo, donde esto fue lugar de encuentro e intercambio de sociedades Costeras, Andinas y en ocasiones Amazónicas.

En el cantón Colta se formó la confederación Shyri-Puruhá también siendo popular luego como Reino de Quito, donde fue impregnado posteriormente por el Imperio Inca que a su vez fue conquista de los españoles.

Cantón Colta Cuna de hombres y mujeres valientes y luchadoras de reconocimiento a nivel nacional y jerarquía como: Condorazo, Duchicela, el sabio Pedro Vicente Maldonado, el Padre Juan de Velasco (Primer Historiador de país), Magdalena Dávalos, Isabel de Godín, etc. razones importantes por las que se le designa al Cantón Colta:

*CAPITAL DE LA NACIÓN PURUHÁ, CORAZÓN DE LA CIVILIZACIÓN ANDINA, Y  
CUNA DE LA NACIONALIDAD ECUATORIANA*

Elaborado por: JRMLL	Fecha: 25/07/2018
Revisado por: JEAE FAHV	Fecha: 25/07/2018



**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN COLTA**  
**AUDITORÍA FINANCIERA**

**AP2 1/1**

Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017

**BASE LEGAL**

El GAD Municipal del Cantón Colta, es una entidad política territorial, de carácter autónomo a nivel local; presidida al orden Jurídico y por la Constitución del Estado, la mayoría de su población es de raza indígena.

El GAD Colta, fue creado mediante Decreto Legislativo el 27 de febrero de 1884, sus actividades diarias se basa y además está normado por las siguientes disposiciones legales:

- a) Constitución Política del Ecuador;
- b) Ley Orgánica de Régimen Municipal;
- c) Ley Orgánica de Régimen Provincial;
- d) Ley Orgánica de la Contraloría General de Estado;
- e) Ley Orgánica de Administración Financiera y Control;
- f) Código de Trabajo;
- g) Código Orgánico de Organización Territorial, Autónoma y Descentralización;
- h) Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública;
- i) Ley Especial de Distribución del 15% del Presupuesto del Gobierno Central para los Gobiernos Seccionales;
- j) Ley de Regulación Económica y Control del Gasto Público; y
- k) Otras Leyes, Ordenanzas, Reglamentos, Acuerdos y Resoluciones, que permitan cumplir con sus objetivos.

Elaborado por: <b>JRMLL</b>	Fecha: 25/07/2018
Revisado por: <b>JEAE FAHV</b>	Fecha: 25/07/2018





**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN COLTA**  
**AUDITORÍA FINANCIERA**

**AP3 1/1**

Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017

**RUC DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN COLTA**



**REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES**  
**SOCIEDADES**



**NUMERO RUC:** 0660000520001  
**RAZON SOCIAL:** GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON COLTA  
**NOMBRE COMERCIAL:**  
**CLASE CONTRIBUYENTE:** ESPECIAL  
**REPRESENTANTE LEGAL:** ALMAGRO SANCHEZ ANA BELEN  
**CONTADOR:** GALLEGOS OROZCO GUIDO FERNANDO

---

**FEC. INICIO ACTIVIDADES:** 02/08/1884      **FEC. CONSTITUCION:** 02/08/1884  
**FEC. INSCRIPCION:** 28/02/1989      **FECHA DE ACTUALIZACIÓN:** 15/05/2017

**ACTIVIDAD ECONOMICA PRINCIPAL:**

ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, EJECUTIVAS Y LEGISLATIVAS, REALIZADAS POR MUNICIPIOS.

**DOMICILIO TRIBUTARIO:**

Provincia: CHIMBORAZO Cantón: COLTA Parroquia: CAJABAMBA Calle: GORIBAR Intersección: DOS DE AGOSTO  
Referencia ubicación: FRENTE AL PARQUE CENTRAL Telefono Trabajo: 032912202 Email: jorlando27@yahoo.es Celular:  
0981843347 Telefono Trabajo: 032912534

**DOMICILIO ESPECIAL:**

**OBLIGACIONES TRIBUTARIAS:**

- \* ANEXO RELACION DEPENDENCIA
- \* ANEXO TRANSACCIONAL SIMPLIFICADO
- \* DECLARACIÓN DE RETENCIONES EN LA FUENTE
- \* DECLARACIÓN MENSUAL DE IVA
- \* IMPUESTO A LA PROPIEDAD DE VEHÍCULOS MOTORIZADOS

**# DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS:** del 001 al 014      **ABIERTOS:** 11  
**JURISDICCION:** \ ZONA 3\ CHIMBORAZO      **CERRADOS:** 3

FIRMA DEL CONTRIBUYENTE

FIRMA DEL SERVIDOR RESPONSABLE  
SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Declaro que los datos contenidos en este documento son exactos y verdaderos, por lo que asumo la responsabilidad legal que de ella se deriven (Art. 97 Código Tributario, Art. 9 Ley del RUC y Art. 9 Reglamento para la Aplicación de la Ley del RUC).

**Usuario:** VMPR160407      **Lugar de emisión:** RIOBAMBA/PRIMERA      **Fecha y hora:** 15/05/2017 13:15:19

<b>Elaborado por:</b> JRMLL	<b>Fecha:</b> 25/07/2018
<b>Revisado por:</b> JEAE FAHV	<b>Fecha:</b> 25/07/2018



**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN COLTA**  
**AUDITORÍA FINANCIERA**

**AP4 1/2**

Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017

**MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD**

**Misión Institucional**

El GAD Municipal del Cantón Colta, es un Gobierno Autónomo Descentralizado que promueve el buen vivir de los habitantes del cantón, a través de la dotación de servicios básicos y universales con calidad.

**Visión Institucional**

El Gobierno Municipal de Colta es en el año 2017 es un referente en la provincia de Chimborazo, por la práctica honesta, responsable y ágil de sus acciones, sustentado en un marco jurídico de gobernabilidad, interculturalidad, protección del ambiente, y uso eficiente de sus recursos. Responsable socialmente, cuenta con talento humano capacitado y comprometido en el trabajo; con tecnología adecuada para la gestión, y es reconocido nacional e internacionalmente a través de relaciones estratégicas que apoyan su administración.

**Objetivos Institucionales**

El GAD Municipal del Cantón Colta desarrollará todos sus sistemas y procesos tangibles e intangibles de conformidad a los objetivos de las cuatro dimensiones de desarrollo del Plan de Vida y Equidad:

- **Producción y Economía Solidaria:** Entender la dinámica de la gestión local, identificando las particularidades y potencialidades territoriales en las relaciones con el resto del País; analizando los procesos de Producción, Comercialización Intercambio y Distribución de la riqueza social.



**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN COLTA**  
**AUDITORÍA FINANCIERA**

**AP4 2/2**

Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017

- **Calidad de Vida:** Contribuir al mejoramiento permanente del nivel, calidad y condición de vida del pueblo de Colta con un enfoque de equidad.
- **Político Institucional:** Orientar de manera adecuada el desarrollo institucional con relación a las necesidades y expectativas internas y externas de la municipalidad a fin de prestar bienes y servicios de excelencia como una organización competitiva.
- **Ambiental Territorial:** Evitar una ocupación incontrolada del territorio que afecte a los ecosistemas locales y el irregular uso del suelo en áreas de protección, producción, intercambio y expansión urbana y rural.

Elaborado por: JRMLL	Fecha: 25/07/2018
Revisado por: JEAE FAHV	Fecha: 25/07/2018



**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN COLTA**  
**AUDITORÍA FINANCIERA**

**AP5 1/2**

Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017

**UBICACIÓN GEOGRÁFICA DE LA ENTIDAD**

El Cantón Colta se encuentra localizado en la Panamericana Sur, a una distancia de 18Km o 20 minutos de la Ciudad de Riobamba y a 206Km de Quito la Capital del Ecuador; su área se encuentra situada en las Hoyas de Chambo y parte de la hoya de Chambo, en la parte Nor-occidental de la Provincia de Chimborazo, tiene una superficie de 840 Km<sup>2</sup> y alturas hasta de 3.100 msnm. Goza de inolvidables valles, mesetas, cerros y depresiones que forman su territorio donde están ubicados los pueblos indígenas y que la mayor parte de ellos son indígenas quichuas, y mestizos que se dedicaban a la agricultura, ganadería, comercio, artesanía y turismo.

Asentada a los pies del histórico cerro Cushca, y al Norte el Valle de la Antigua Liribamba, integrada por las cuencas que forman los ríos Cicalpa y Cajabamba con una altitud de 3180 msnm.

**Información Geográfica del Cantón Colta**

**Extensión:** 850 Km<sup>2</sup>.

**Límites:**

**Norte:** Cantón Riobamba, Parroquias San Juan y Licán.

**Sur:** Cantón Pallatanga y Guamote.

**Este:** Cantón Riobamba, Parroquias: Cacha, Punín, Flores y Cebadas del Cantón Guamote.

**Oeste:** Con la Provincia de Bolívar.

**Parroquias**

**Urbanas:** Cajabamba y Cicalpa (Villa la Unión).

**Rurales:** Cañi, Columbe, Juan de Velasco (Pangor), Santiago de Quito



**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN COLTA**  
**AUDITORÍA FINANCIERA**

**AP5 2/2**

Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017



**Gráfico 10-4:** Mapa del Cantón Colta  
Fuente: GAD Municipal Colta

Elaborado por: JRMLL	Fecha: 25/07/2018
Revisado por: JEAE FAHV	Fecha: 25/07/2018



**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN COLTA**  
**AUDITORÍA FINANCIERA**

**AP6 1/2**

Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017

**ORGÁNICO ESTRUCTURAL DE LA ENTIDAD**

El GAD Municipal del Cantón Colta está regido mediante la siguiente Estructura Orgánica Funcional, base legal que la rige, regulaciones y procedimientos internos aplicables a la entidad; las metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con sus programas operativos.

Elaborado por: JRMLL	Fecha: 25/07/2018
Revisado por: JEAE FAHV	Fecha: 25/07/2018

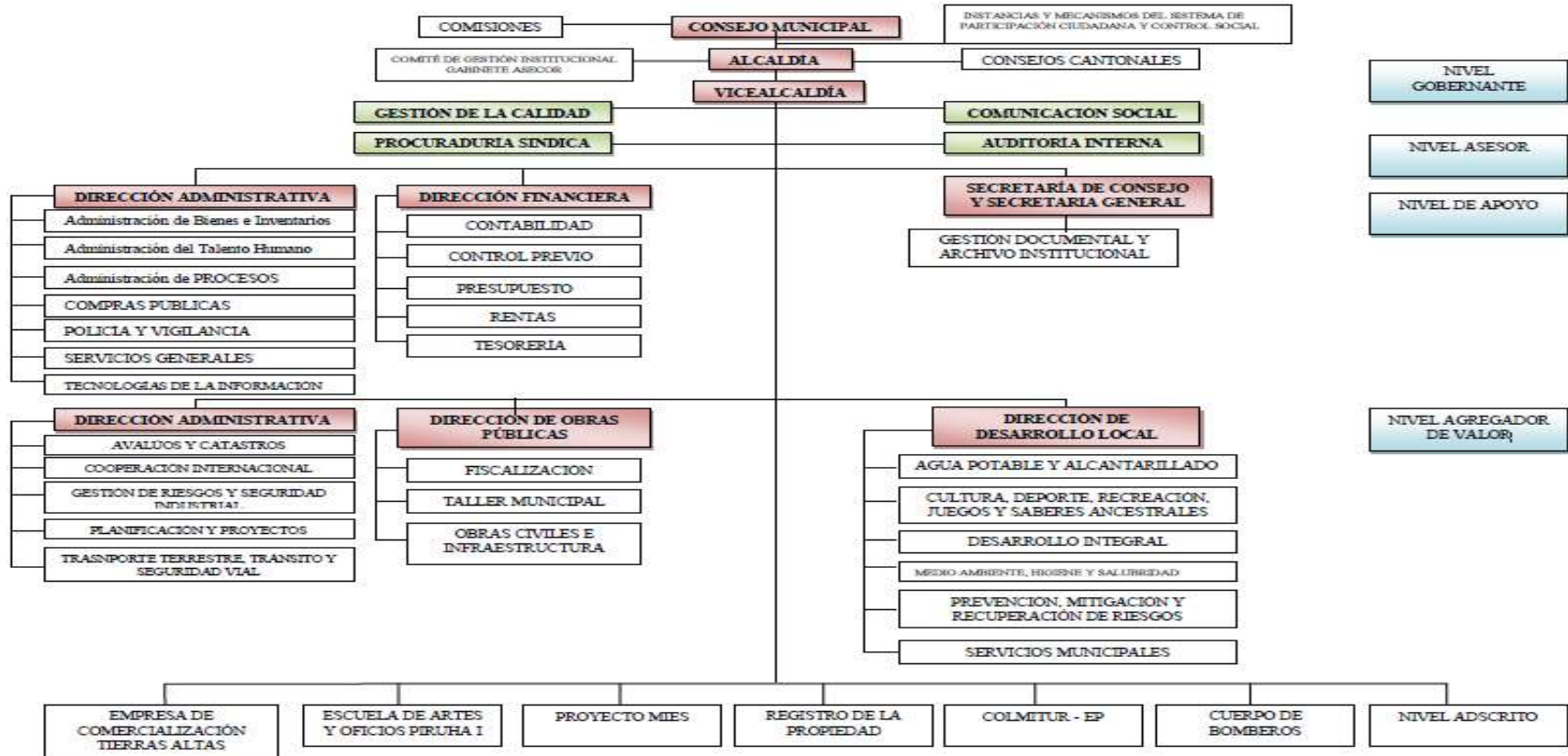


# GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN COLTA

## AUDITORÍA FINANCIERA

Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017

AP6 2/2



Fuente: GAD Municipal Colta



**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN COLTA**  
**AUDITORÍA FINANCIERA**

**AP7 1/1**

Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017

**HOJA DE MARCAS**

**Tabla 1-4: Marcas de Auditoría**

<b>MARCA</b>	<b>SIGNIFICADO</b>
√	Verificado
√√	Conciliado
<b>H</b>	Hallazgo
●	Nudo Crítico
Σ	Sumatoria
±	Valor no registrado
©	Pendientes de registro
<b>D</b>	Diferencia
<b>F</b>	Faltante
Š	Sobrante
®	Error en registro
<b>A</b>	Cheques girados y no cobrados
©	Cotejado con documento
<b>E</b>	Evidencia
<b>&amp;</b>	Verificado con libro mayor
<b>Q</b>	Verificado con estados financieros

**Elaborado por:** Jenny Rocío Morocho Llangari, (2019)

<b>Elaborado por:</b> JRMLL	<b>Fecha:</b> 25/07/2018
<b>Revisado por:</b> JEAE FAHV	<b>Fecha:</b> 25/07/2018



**ARCHIVO CORRIENTE**



**ENTIDAD:** GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL  
CANTÓN COLTA

**NATURALEZA:** AUDITORÍA FINANCIERA

**PERÍODO:** DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017

**DIRECCIÓN:** GORIBAR Y DOS DE AGOSTO

**EQUIPO DE AUDITORÍA**

<b>NOMBRE</b>	<b>CATEGORÍA</b>
Jorge Enrique Arias Esparza	Jefe de Equipo
Fermín Andrés Haro Velasteguí	Supervisor
Jenny Rocío Morocho Llangari	Auditor

**ARCHIVO CORRIENTE**

**AC 2/2**

<b>CONTENIDO DEL ARCHIVO CORRIENTE</b>	
<b>FASE I: PLANEACIÓN</b>	
<b>PA</b>	Programa de Auditoría- Planeación
<b>CP</b>	Carta de Presentación
<b>OT</b>	Orden de Trabajo
<b>CIA</b>	Comunicación Inicio de Auditoría
<b>VP</b>	Visita Preliminar
<b>EDF</b>	Entrevista al Director Financiero
<b>MP</b>	Memorando de Planificación
<b>FASE II: EJECUCIÓN</b>	
<b>PA</b>	Programa de Auditoría- Ejecución
<b>AH/V</b>	Análisis horizontal y vertical de EF y ER
<b>IM</b>	Informe de Materialidad
<b>EP</b>	Análisis de ejecución presupuestaria.
<b>A</b>	Analice la cuenta de Disponible
<b>AA</b>	Analice cuenta de Pasivo
<b>X</b>	Analice la cuenta de Ingresos
<b>Y</b>	Analice la cuenta de Gastos
<b>IF</b>	Elabore Indicadores Financieros
<b>HA/R</b>	Realice Hoja de ajustes y reclasificación.
<b>HH</b>	Elabore Hoja de Hallazgos
<b>FASE III: COMUNICACIÓN DE RESULTADOS</b>	
<b>NIA</b>	Notificación Informe de Auditoría
<b>IFA</b>	Informe Final de Auditoría
<b>DA</b>	Dictamen de Auditoría

Elaborado por: <b>JRMLL</b>	Fecha: 25/07/2018
Revisado por: <b>JEAE FAHV</b>	Fecha: 25/07/2018

# FASE I:

# PLANEACIÓN

**ENTIDAD:** GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN COLTA

**NATURALEZA:** AUDITORÍA FINANCIERA

**PERÍODO:** DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017

**DIRECCIÓN:** GORIBAR Y DOS DE AGOSTO

## EQUIPO DE AUDITORÍA

NOMBRE	CATEGORÍA
Jorge Enrique Arias Esparza	Jefe de Equipo
Fermín Andrés Haro Velasteguí	Supervisor
Jenny Rocío Morocho Llangari	Auditor

Elaborado por: JRMLL	Fecha: 25/07/2018
Revisado por: JEAE FAHV	Fecha: 25/07/2018



**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN COLTA**  
**AUDITORÍA FINANCIERA**

**PA 1/2**

Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017

**PROGRAMA DE AUDITORÍA - PLANEACIÓN**

**OBJETIVO GENERAL:**

Realizar la evaluación de información financiera de la entidad, mediante el desarrollo de cada una de las fases de auditoría con el propósito de identificar falencias que afecte al manejo de los recursos públicos.

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

- Celebrar los documentos formales entre la entidad y la firma auditora para dar inicio al proceso de auditoría y el análisis de datos económicos.
- Determinar la razonabilidad de los estados financieros mediante el análisis de cada una de las cuentas más relevantes que nos permita tomar decisiones acertadas y dando cumplimiento a los principios de contabilidad generalmente aceptados.
- Emitir el informe final con las conclusiones y recomendaciones correspondientes además de la opinión del auditor luego del proceso de auditoría.

N°	PROCEDIMIENTO	REF P/T	RESPONSA BLE	FECHA
<b>FASE I: PLANEACIÓN</b>				
1	Realice la Carta de Presentación	<b>CP</b>	<b>J.R.M.LL</b>	23/08/2018
2	Presente la orden de trabajo	<b>OT</b>	<b>J.R.M.LL</b>	28/08/2018
3	Presente la comunicación para dar inicio a la auditoría	<b>CIA</b>	<b>J.R.M.LL</b>	29/08/2018
4	Realice la visita preliminar.	<b>VP</b>	<b>J.R.M.LL</b>	30/08/2018
5	Realice la entrevista al Director Financiero.	<b>EDF</b>	<b>J.R.M.LL</b>	30/08/2018
6	Realice el Memorando de Planificación	<b>MP</b>	<b>J.R.M.LL</b>	04/09/2018
<b>FASE II: EJECUCIÓN</b>				
7	Realice análisis horizontal y vertical de los Estados Financieros	<b>A H/V</b>	<b>J.R.M.LL</b>	26/11/2018
8	Elabore el informe de materialidad en base a la información financiera presentada.	<b>IM</b>	<b>J.R.M.LL</b>	30/11/2018
9	Realice análisis de ejecución presupuestaria.	<b>EP</b>	<b>J.R.M.LL</b>	05/12/2018
10	Analice la cuenta de Disponible	<b>A</b>	<b>J.R.M.LL</b>	20/12/2018
11	Analice cuenta de Pasivo	<b>AA</b>	<b>J.R.M.LL</b>	02/01/2019
12	Analice la cuenta de Ingresos	<b>X</b>	<b>J.R.M.LL</b>	10/01/2019
13	Analice la cuenta de Gastos	<b>Y</b>	<b>J.R.M.LL</b>	18/01/2019
14	Elabore Indicadores Financieros	<b>IF</b>	<b>J.R.M.LL</b>	19/01/2019
15	Realice Hoja de ajustes y reclasificación.	<b>HA/R</b>	<b>J.R.M.LL</b>	
16	Elabore Hoja de Hallazgos	<b>HH</b>	<b>J.R.M.LL</b>	25/01/2019



**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN COLTA**  
**AUDITORÍA FINANCIERA**

**PA 2/2**

Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017

N°	PROCEDIMIENTO	REF/ PT	RESPONSA BLE	FECHA
<b>FASE III: COMUNICACIÓN DE RESULTADOS</b>				
17	Elabore Notificación Informe de Auditoría	<b>NIA</b>	<b>J.R.M.LL</b>	30/01/2019
18	Prepare Informe Final de Auditoría	<b>IFA</b>	<b>J.R.M.LL</b>	30/01/2019
19	Prepare Dictamen de Auditoría	<b>DA</b>	<b>J.R.M.LL</b>	30/01/2019

Elaborado por: <b>JRMLL</b>	Fecha: 25/07/2018
Revisado por: <b>JEAE FAHV</b>	Fecha: 25/07/2018



**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN COLTA**  
**AUDITORÍA FINANCIERA**  
Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017

**CP 1/1**

**CARTA DE PRESENTACIÓN**

Colta, 23 de agosto de 2018

Ing.

Hermel Tayupanda

**ALCALDE DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN COLTA**

Presente

De nuestra consideración:

En primer lugar, agradezco la oportunidad brindada hacia mi persona por la apertura que me da, de poder realizar una Auditoría Financiera al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta que se efectuará del período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017.

A la vez nos permitimos presentar nuestra propuesta de trabajo que tiene un alcance en todo lo que se refiere a la parte financiera, proceso contable, etc. con el fin de poder emitir un informe con sus respectivas conclusiones y recomendaciones.

Esperando la factibilidad de cada uno de los empleados que laboran dentro de la institución y se nos proporcione toda la información necesaria para dicho trabajo

Atentamente,

Srta. Jenny Morocho

**AUDITORA**

Elaborado por: <b>JRMLL</b>	Fecha: 26/08/2018
Revisado por: <b>JEAE FAHV</b>	Fecha: 26/08/2018



**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN COLTA**  
**AUDITORÍA FINANCIERA**

**OT 1/2**

Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017

**ORDEN DE TRABAJO**

**NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN:** GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN CHUNCHI.

En verificación al contrato firmado por la prestación de servicios de la auditora Jenny Morocho para el GAD Municipal del Cantón Colta con su representante legal el Ing. Hermel Tayupanda Alcalde del mismo, se autoriza para que puedan efectuar la Auditoría Financiera con los siguientes objetivos:

**OBJETIVO GENERAL**

Realizar una Auditoría Financiera al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta, Provincia de Chimborazo, período 2017, aplicando las diferentes fases del proceso de Auditoría, tendientes a la determinación de información contable financiera que sea oportuna y confiable para la toma de decisiones y además a determinar la razonabilidad de los estados financieros.

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Evaluar la razonabilidad de los estados financieros del GAD Municipal del Cantón Colta.
- Emitir una opinión con las recomendaciones necesarias con el propósito de ayudar a la entidad, en base a un informe de auditoría.
- Realizar y presentar a las autoridades un dictamen de auditoría.

**ALCANCE DE AUDITORÍA**

La Auditoría Financiera al GAD Municipal del Cantón Colta, se efectuará del período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017 y tiene un alcance en todo lo que se refiere a la parte financiera, proceso contable y control adecuado de los Activos Fijos.

**EQUIPO DE TRABAJO**

El equipo de trabajo a cargo para que se pueda efectuar la auditoría está comprendido por el siguiente personal:

<b>Jefe de Equipo</b>	Ing. Jorge Enrique Arias Esparza
<b>Supervisor</b>	Lic. Fermín Andrés Haro Velasteguí
<b>Auditor</b>	Srta. Jenny Rocío Morocho Llangari

**TIEMPO DE EJECUCIÓN**

El tiempo asignado para poder ejecutar la Auditoría Financiera al GAD Municipal del Cantón Colta, es un tiempo aproximado de 90 días comprendidos entre los meses agosto, septiembre y posiblemente octubre, con el fin de poder emitir un dictamen con sus respectivas conclusiones y recomendaciones.

**COLABORACIÓN CON EL CLIENTE**

El GAD Municipal del Cantón Colta principalmente el personal del Departamento Financiero, está dispuesto a colaborar brindando toda la información necesaria a la auditora para que se pueda ejecutar de manera óptima y con transparencia dicho trabajo.

Ing. Jorge Arias

**JEFE DE EQUIPO**

Elaborado por: <b>JRMLL</b>	Fecha: 28/08/2018
Revisado por: <b>JEAE FAHV</b>	Fecha: 28/08/2018





**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN COLTA**  
**AUDITORÍA FINANCIERA**

Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017

**CIA 1/1**

**COMUNICACIÓN INICIO DE AUDITORÍA**

Colta, 29 de agosto de 2018

Ing.

Hermel Tayupanda

**ALCALDE DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN COLTA**

Presente. -

De mi consideración

Por medio de la presente me permito en comunicarle que se dará inicio a la realización de la Auditoría Financiera, y según lo dispuesto será del período comprendido de las operaciones efectuadas del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017.

Por lo cual solicito de manera oportuna la colaboración de todos los empleados y su aporte para poder llevar a cabo el presente trabajo de titulación y además se me facilite toda la información necesaria. Cabe mencionar que la toda la información recopilada es de estricta confidencialidad, es decir solo el equipo de trabajo puede hacer uso de la misma.

Atentamente,

Srta. Jenny Morocho

**AUDITORA**

Elaborado por: <b>JRMLL</b>	Fecha: 29/08/2018
Revisado por: <b>JEAE FAHV</b>	Fecha: 29/08/2018



**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN COLTA**  
**AUDITORÍA FINANCIERA**

**VP 1/1**

Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017

**NARRATIVA DE LA VISITA PRELIMINAR**



El día 5 de abril de 2018 se realizó la primera visita preliminar al GAD Municipal del Cantón Colta, ubicada en la parroquia Cajabamba calles Goribar y dos de Agosto frente a la plaza Juan de Velasco.

En el transcurso de la visita se observó claramente que existe una relación favorable entre todos los empleados de la institución, como también entre los diferentes departamentos y dentro de la misma y por ende brindan una atención favorable para todos los ciudadanos del cantón.

Se constató además que las instalaciones que tienen son adecuadas para el desempeño de cada funcionario, pero no obstante dentro del departamento financiero no se visualiza lo mismo ya que dentro del área de tesorería trabajan en un lugar muy estrecho.

Se percató que todos los empleados al momento de empezar con su jornada laboral deben pasar su huella dactilar por un reloj digital, lo cual permite supervisar la hora de entrada y salida de cada uno de ellos. El horario de labores es de 8:00 a 16:30 horas y tienen 30 minutos para el almuerzo y la atención es de domingo a jueves.

Elaborado por: <b>JRMLL</b>	Fecha: 30/08/2018
Revisado por: <b>JEAE FAHV</b>	Fecha: 30/08/2018



**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN COLTA**  
**AUDITORÍA FINANCIERA**

Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017

**EDF 1/2**

**ENTREVISTA AL DIRECTOR FINANCIERO**

**Entrevistado:** Ing. Héctor Cevallos

**Cargo:** Director Financiero

**Fecha:** 04/09/2018

**Hora:** 13:53

**OBJETIVO:** Recopilar información relevante sobre los aspectos financieros que maneja el departamento encargado.

**1.- ¿Se han realizado anteriormente una Auditoría Financiera al GAD Municipal de Colta?**

Si, la Contraloría General del Estado y la Unidad de Auditoría Interna han realizado en varias ocasiones una Auditoría de Gestión y Auditoría Financiera.

**2.- ¿Considera Ud. que es necesario que se realice una Auditoría Financiera al GAD Municipal de Colta?**

Siempre que se cumpla con los parámetros para lo cual se creó las normas vigentes las cuales hacen un control exhausto a la gestión financiera, si es pertinente.

**3.- ¿Dentro del departamento financiero cada que tiempo se capacita a los empleados y con qué objetivo?**

No se ha hecho un plan de capacitación ya que demanda recursos, pero ocasionalmente se ha enviado a los funcionarios de este departamento a talleres impartidos por los organismos BEDE, AME y otros.

**4.- ¿Se aplica las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, para el correcto manejo de la información financiera?**

Si se aplican las Normas de Control Interno y se tiene un estricto apego a las mismas, ya que de no hacerlo reflejaría en la misma normativa.

**5.- ¿Cómo director financiero conoce las actividades que se realizan en cada una de las diferentes áreas?**

Definitivamente como Director Financiero tengo que estar al tanto de cada una de

**EDF 2/2**

**6.- ¿Cree usted que los reglamentos internos aplicados por la actual administración son suficientes para obtener información financiera razonable?**

La dinámica financiera es variable, de ahí que siempre es necesaria actualizar los manuales según las funciones y procesos que conllevan a una mejor atención al usuario interno y externo.

**7.- ¿El personal que conforma el departamento financiero es suficiente para llevar a cabalidad la información financiera?**

En la mayoría de las unidades si, excepto en los primeros meses del año donde hay mucha afluencia de personas, es necesario aumentar 1 o 2 ventanillas más para atención de los mismos.

**8.- ¿Cada que tiempo se realizan constataciones físicas de los Activos Fijos?**

La norma determina que se debe hacer una vez cada año, es lo que procuramos dar cumplimiento.

**9.- ¿El sistema contable que utilizan les permite alcanzar un rendimiento máximo?**

El sistema actual tiene algunas falencias aún por lo que no permite alcanzar un rendimiento máximo, a futuro se planea adquirir un nuevo sistema que nos permita obtener mejores resultados en el menor tiempo posible.

**10.- ¿Aplicaría las recomendaciones emitidas en el informe final de Auditoría Financiera?**

Por supuesto que se aplicaría siempre que las mismas estén enmarcadas en la Ley, y además que éstas no demanden recursos que el GAD no disponga.

Elaborado por: JRMLL	Fecha: 04/09/2018
Revisado por: JEAE FAHV	Fecha: 04/09/2018



**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN COLTA**  
**AUDITORÍA FINANCIERA**

**MP 1/5**

Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017

**MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN**

**Antecedentes**

El GAD Municipal del Cantón Colta es una institución del sector público, con autonomía política, administrativa y financiera; está integrado por las funciones de Participación Ciudadana, Legislativa, Fiscalización y Ejecutiva. La finalidad de esta entidad es promover el desarrollo del cantón y el Sumak Kausay (Buen Vivir) de sus habitantes.

Las tesis que se han efectuado en esta entidad en los últimos años y con concordancia a la auditoría financiera es una auditoría integral del año 2014, también se realizó un análisis financiero y presupuestario del año 2013.

**Motivo de la Auditoría**

La Auditoría Financiera al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta, se realizó de acuerdo a la solicitud presentada el 28 de marzo de 2018 dirigida al Ing. Hermel Tayupanda y a la vez aceptada por la misma persona el día 5 de abril del mismo año, el motivo de realizar este trabajo es con la finalidad de obtener el título de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría CPA en la ESPOCH.

**Objetivos de la Auditoría**

**Objetivo General**

Realizar una Auditoría Financiera al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta, Provincia de Chimborazo, período 2017, aplicando las diferentes fases del proceso de Auditoría, tendientes a la determinación de información contable financiera que sea oportuna y confiable para la toma de decisiones y además a determinar la razonabilidad de los estados financieros.

**Objetivos Específicos**

- Evaluar la razonabilidad de los estados financieros del GAD Municipal del Cantón Colta.
- Emitir una opinión con las recomendaciones necesarias con el propósito de ayudar a la entidad, en base a un informe de auditoría.
- Realizar y presentar a las autoridades un dictamen de auditoría.

### Alcance de Auditoría

La Auditoría Financiera al GAD Municipal del Cantón Colta, se efectuará del período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017 y tiene un alcance en todo lo que se refiere a la parte financiera, proceso contable y control adecuado de los Activos Fijos.

### Conocimiento de la Entidad

**Tabla 2-4:** Conocimiento de la Entidad

<b>Nombre de la Institución</b>	GAD Municipal del Cantón Colta
<b>División</b>	Entidad Pública
<b>Tipo</b>	Prestar servicios a la colectividad
<b>País</b>	Ecuador
<b>Provincia</b>	Chimborazo
<b>Cantón</b>	Colta
<b>Parroquia</b>	Cajabamba
<b>Sector</b>	Urbano
<b>Dirección</b>	Goribar y dos de Agosto
<b>Teléfono</b>	2912-534/ 2912-353/ 2912-202
<b>Email</b>	<a href="mailto:gadcolta@municipiodecolta.gob.ec">gadcolta@municipiodecolta.gob.ec</a>

Elaborado por: Jenny Rocío Morocho Llangari, (2019)

### Funciones

- a) Promover el desarrollo sustentable de su circunscripción territorial cantonal, para garantizar la realización del buen vivir a través de la implementación de políticas públicas cantonales, en el marco de sus competencias constitucionales y legales;
- b) Diseñar e implementar políticas de promoción y construcción de equidad e inclusión en su territorio, en el marco de sus competencias constitucionales y legales;
- c) Establecer el régimen de uso del suelo y urbanístico, para lo cual determinará las condiciones de urbanización, parcelación, lotización, división o cualquier otra forma de fraccionamiento de conformidad con la planificación cantonal, asegurando porcentajes para zonas verdes y áreas comunales;
- d) Implementar un sistema de participación ciudadana para el ejercicio de los derechos y la gestión democrática de la acción municipal;
- e) Elaborar y ejecutar el plan cantonal de desarrollo, el de ordenamiento territorial y las políticas públicas en el ámbito de sus competencias y en su circunscripción territorial, de manera coordinada con la planificación nacional, regional, provincial y parroquial, y realizar en forma permanente, el seguimiento y rendición de cuentas sobre el cumplimiento de las metas establecidas;

- f) Ejecutar las competencias exclusivas y concurrentes reconocidas por la Constitución y la ley y en dicho marco, prestar los servicios públicos y construir la obra pública cantonal correspondiente con criterios de calidad, eficacia y eficiencia, observando los principios de universalidad, accesibilidad, regularidad, continuidad, solidaridad, interculturalidad, subsidiariedad, participación y equidad;
- g) Regular, controlar y promover el desarrollo de la actividad turística cantonal en coordinación con los demás gobiernos autónomos descentralizados, promoviendo especialmente la creación y funcionamiento de organizaciones asociativas y empresas comunitarias de turismo;
- h) Promover los procesos de desarrollo económico local en su jurisdicción, poniendo una atención especial en el sector de la economía social y solidaria, para lo cual coordinará con los otros niveles de gobierno;
- i) Implementar el derecho al hábitat y a la vivienda y desarrollar planes y programas de vivienda de interés social en el territorio cantonal;
- j) Implementar los sistemas de protección integral del cantón que aseguren el ejercicio garantía y exigibilidad de los derechos consagrados en la Constitución y en los instrumentos internacionales, lo cual incluirá la conformación de los consejos cantonales, juntas cantonales y redes de protección de derechos de los grupos de atención prioritaria. Para la atención en las zonas rurales coordinará con los gobiernos autónomos parroquiales y provinciales;
- k) Regular, prevenir y controlar la contaminación ambiental en el territorio cantonal de manera articulada con las políticas ambientales nacionales;
- l) Prestar servicios que satisfagan necesidades colectivas respecto de los que no exista una explícita reserva legal a favor de otros niveles de gobierno, así como la elaboración, manejo y expendio de víveres; servicios de faenamiento, plazas de mercado y cementerios;
- m) Regular y controlar el uso del espacio público cantonal, y de manera particular, el ejercicio de todo tipo de actividad que se desarrolle en la colocación de publicidad, redes o señalización;
- n) Crear y coordinar los consejos de seguridad ciudadana municipal, con la participación de la Policía Nacional, la comunidad y otros organismos relacionados con la materia de seguridad, los cuales formularán y ejecutarán políticas locales, planes y evaluación de resultados sobre prevención, protección, seguridad y convivencia ciudadana;
- o) Regular y controlar las construcciones en la circunscripción cantonal, con especial atención a las normas de control y prevención de riesgos y desastres;

- p) Regular, fomentar, autorizar y controlar el ejercicio de actividades económicas, empresariales o profesionales, que se desarrollen en locales ubicados en la circunscripción territorial cantonal con el objeto de precautelar los derechos de la colectividad;
- q) Promover y patrocinar las culturas, las artes actividades deportivas y recreativas en beneficio de la colectividad del cantón;
- r) Crear las condiciones materiales para la aplicación de políticas integrales y participativas en torno a la regulación del manejo responsable de la fauna urbana;
- s) Fomentar actividades orientadas a cuidar, proteger y conservar el patrimonio cultural y memoria social en el campo de la interculturalidad y diversidad del cantón; y,
- t) Las demás establecidas en la ley.

### **Competencias**

- a) Planificar, junto con otras instituciones del sector público y actores de la sociedad, el desarrollo cantonal y formular los correspondientes planes de ordenamiento territorial, de manera articulada con la planificación nacional, regional, provincial y parroquial, con el fin de regular el uso y la ocupación del suelo urbano y rural, en el marco de la interculturalidad y plurinacionalidad y el respeto a la diversidad;
- b) Ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón;
- c) Planificar, construir y mantener la vialidad urbana,
- d) Prestar los servicios públicos de agua potable, alcantarillado, depuración de aguas residuales, manejo de desechos sólidos, actividades de saneamiento ambiental y aquellos que establezca la ley;
- e) Crear, modificar, exonerar o suprimir mediante ordenanzas, tasa tarifas y contribuciones especiales de mejoras;
- f) Planificar, regular y controlar el tránsito y el transporte terrestre dentro de su circunscripción cantonal;
- g) Planificar, construir y mantener la infraestructura física y los equipamientos de salud y educación, así como los espacios públicos destinados al desarrollo social, cultural y deportivo, de acuerdo con la ley,
- h) Preservar, mantener y difundir el patrimonio arquitectónico, cultural y natural del cantón y construir los espacios públicos para estos fines,
- i) Elaborar y administrar los catastros inmobiliarios urbanos y rurales;
- j) Delimitar, regular, autorizar y controlar el uso de las playas de mar, riberas y lechos de ríos, lagos y, lagunas, sin perjuicio de las limitaciones que establezca la ley;



- k) Preservar y garantizar el acceso efectivo de las personas al uso de las playas de mar, riberas de ríos, lagos y lagunas;
- l) Regular, autorizar y controlar la explotación de materiales áridos y pétreos, que se encuentren en los lechos de los ríos, lagos playas de mar y canteras;
- m) Gestionar los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios; y,
- n) Gestionar la cooperación internacional para el cumplimiento de sus competencias.

### **Componentes a analizar en la auditoría**

En la evaluación preliminar se determina que se va a evaluar todo lo relacionado a la información financiera que maneja la entidad, de los cuales se hará un levantamiento de la siguiente información.

Estados Financieros correspondientes al año 2017:

- Estado de Situación Financiera (Balance General)
- Estado de Resultados
- Cédula Presupuestaria de Ingresos
- Cédulas Presupuestarias de Gastos
- Presupuesto
- Libro Mayor de Bancos
- Estados de Cuentas

### **Resultados del examen**

Con la realización de la Auditoría Financiera al GAD, se pretende mejorar la razonabilidad de los estados financieros con las conclusiones y recomendaciones emitidas y a la vez que se tomen las mejores decisiones por las autoridades competentes en lo referente a la parte financiera.

Elaborado por: <b>JRMLL</b>	Fecha: 30/08/2018
Revisado por: <b>JEAE FAHV</b>	Fecha: 30/08/2018

# FASE II:

# EJECUCIÓN

**ENTIDAD:** GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN COLTA

**NATURALEZA:** AUDITORÍA FINANCIERA

**PERÍODO:** DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017

**DIRECCIÓN:** GORIBAR Y DOS DE AGOSTO

## EQUIPO DE AUDITORÍA

NOMBRE	CATEGORÍA
Jorge Enrique Arias Esparza	Jefe de Equipo
Fermín Andrés Haro Velastegui	Supervisor
Jenny Rocío Morocho Llangari	Auditor

Elaborado por: JRMLL	Fecha: 04/12/2018
Revisado por: JEAE FAHV	Fecha: 04/12/2018



**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN COLTA**  
**AUDITORÍA FINANCIERA**

**PAG 1/2**

**PROGRAMA DE AUDITORÍA GENERAL – EJECUCIÓN**

**Objetivo General:** Realizar la Auditoría Financiera al GAD Municipal del Cantón Colta, Provincia de Chimborazo, período 2017, para determinar la razonabilidad de los estados financieros y garantizar que la información presentada es oportuna, útil y adecuada para la toma de decisiones.

**Objetivos Específicos:**

- Aplicar pruebas sustantivas y analíticas para corroborar información de contabilidad con datos calculados por el equipo de auditoría.
- Evaluar las cuentas a través de la aplicación del cuestionario de Control Interno para identificar puntos de control.
- Calcular indicadores financieros para implementar estrategias de gestión, administración económica de la institución.

Nº	PROCEDIMIENTO	REF/ PT	RESPONSABLE	FECHA
1	Realice el análisis horizontal y vertical de los estados financieros	<b>AH-V/EF</b>	<b>J.R.M.LL</b>	26/11/2018
2	Realice el Informe de Materialidad	<b>IM</b>	<b>J.R.M.LL</b>	30/11/2018
<b>PRESUPUESTO</b>				
1	Analice el Presupuesto Anual	<b>PA</b>	<b>J.R.M.LL</b>	05/12/2018
2	Distribución Porcentual Presupuesto	<b>DPP</b>	<b>J.R.M.LL</b>	05/12/2018
<b>ACTIVO</b>				
1	Analice la cuenta Bancos	<b>B</b>	<b>J.R.M.LL</b>	15/12/2018
2	Analice la cuenta Activos Fijos	<b>C</b>	<b>J.R.M.LL</b>	20/12/2018
<b>PASIVOS</b>				
1	Analice la Cuenta Deuda Pública	<b>A1</b>	<b>J.R.M.LL</b>	02/01/2019
<b>INGRESOS</b>				
1	Verifique la Cuenta Inversiones Públicas	<b>X1</b>	<b>J.R.M.LL</b>	10/01/2019
2	Transferencias y Donaciones Corrientes	<b>X2</b>	<b>J.R.M.LL</b>	18/01/2019

Elaborado por: <b>JRMLL</b>	Fecha: 05/12/2018
Revisado por: <b>JEA FAHV</b>	Fecha: 05/12/2018



**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN COLTA**  
**AUDITORÍA FINANCIERA**

Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017

**AH-V/EF**

**1/6**

**ANÁLISIS HORIZONTAL Y VERTICAL ESTADO FINANCIERO**

Cuentas		AÑO 2016	AÑO 2017	ANÁLISIS HORIZONTAL		ANÁLISIS VERTICAL
				VARIACIÓN ABSOLUTA	VARIACIÓN RELATIVA	
<b>1</b>	<b>Activos</b>	<b>16.871.436,55</b>	<b>22.600.979,94</b>	<b>5.729.543,39</b>	<b>33,96%</b>	<b>100,00%</b>
<b>1.1</b>	<b>Operacionales</b>	<b>6.293.589,43</b>	<b>3.243.721,00</b>	<b>-3.049.868,43</b>	<b>-48,46%</b>	<b>14,35%</b>
<b>1.1.1</b>	<b>Disponibilidades</b>	<b>6.161.496,81</b>	<b>2.462.123,69</b>	<b>-3.699.373,12</b>	<b>-60,04%</b>	<b>10,89%</b>
1.1.1.03	Banco central del Ecuador moneda de curso	6.123.631,00	2.447.683,26	-3.675.947,74	-60,03%	10,83%
1.1.1.15	Bancos comerciales moneda de curso legal	29.997,84	6.572,46	-23.425,38	-78,09%	0,03%
1.1.1.33	Notas de crédito por efectivizar	7.867,97	7.867,97	0,00	0,00%	0,03%
<b>1.1.2</b>	<b>Anticipos de fondos</b>	<b>132.092,62</b>	<b>189.171,54</b>	<b>57.078,92</b>	<b>43,21%</b>	<b>0,84%</b>
1.1.2.01	Anticipos a servidores públicos	93.169,32	113.524,61	20.355,29	21,85%	0,50%
1.1.2.03	Anticipos a contratistas	0,10	-0,02	-0,08	-80,00%	0,00%
1.1.2.15	Fondos a rendir cuentas	38.923,20	75.646,95	36.723,75	94,35%	0,33%
<b>1.1.3</b>	<b>Cuentas por cobrar</b>	<b>0,00</b>	<b>592.425,77</b>	<b>592.425,77</b>		<b>2,62%</b>
1.1.3.11	Cuentas por cobrar impuestos	0,00	91.799,94	91.799,94		0,41%
1.1.3.13	Cuentas por cobrar tasas y contribuciones	0,00	339.898,89	339.898,89		1,50%



**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN COLTA**

**AUDITORÍA FINANCIERA**

Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017

**AH-V/EF**

**2/6**

**ANÁLISIS HORIZONTAL Y VERTICAL ESTADO FINANCIERO**

1.1.3.14	Cuentas por cobrar venta de bienes y servicios	0,00	40.515,04	40.515,04		0,18%
1.1.3.17	Cuentas por cobrar rentas de inversiones	0,00	33.565,98	33.565,98		0,15%
1.1.3.18	Cuentas por cobrar transferencias y donaciones	0,00	42.344,33	42.344,33		0,19%
1.1.3.19	Cuentas por cobrar otros ingresos	0,00	3.533,67	3.533,67		0,02%
1.1.3.28	Cuentas por cobrar transferencias y donaciones	0,00	40.767,92	40.767,92		0,18%
<b>1.2</b>	<b>Inversiones financieras</b>	<b>4.732.430,85</b>	<b>5.191.633,27</b>	<b>459.202,42</b>	<b>9,70%</b>	<b>22,97%</b>
<b>1.2.2</b>	<b>Inversiones permanentes</b>	<b>791.116,79</b>	<b>791.116,79</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>	<b>3,50%</b>
1.2.2.05	Inversiones en títulos	791.116,79	791.116,79	0,00	0,00%	3,50%
<b>1.2.4</b>	<b>Deudores financieros</b>	<b>3.925.019,74</b>	<b>4.288.006,32</b>	<b>362.986,58</b>	<b>9,25%</b>	<b>18,97%</b>
1.2.4.98	Cuentas por cobrar años anteriores	3.925.019,74	4.288.006,32	362.986,58	9,25%	18,97%
<b>1.2.5</b>	<b>Inversiones diferidas</b>	<b>16.294,32</b>	<b>112.510,16</b>	<b>96.215,84</b>	<b>590,49%</b>	<b>0,50%</b>
1.2.5.35	Prepagos de seguros, costos financieros	16.294,32	112.510,16	96.215,84	590,49%	0,50%
<b>1.3</b>	<b>Inversiones en existencias</b>	<b>80.742,78</b>	<b>84.172,89</b>	<b>3.430,11</b>	<b>4,25%</b>	<b>0,37%</b>
<b>1.3.1</b>	<b>Existencias para consumo corriente e inventario</b>	<b>79.398,78</b>	<b>82.828,89</b>	<b>3.430,11</b>	<b>4,32%</b>	<b>0,37%</b>
1.3.1.01	Existencias de bienes de uso y consumo c	79.398,78	82.828,89	3.430,11	4,32%	0,37%



**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN COLTA**

**AUDITORÍA FINANCIERA**

Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017

**AH-V/EF**

**3/6**

**ANÁLISIS HORIZONTAL Y VERTICAL ESTADO FINANCIERO**

<b>1.3.4</b>	<b>Existencias de bienes de uso y consumo p</b>	<b>1.344,00</b>	<b>1.344,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>	0,01%
1.3.4.08	Existencias de bienes de uso y consumo p	1.344,00	1.344,00	0,00	0,00%	0,01%
<b>1.4</b>	<b>Inversiones en bienes de larga duración</b>	<b>5.764.673,49</b>	<b>6.332.767,03</b>	<b>568.093,54</b>	<b>9,85%</b>	<b>28,02%</b>
<b>1.4.1</b>	<b>Bienes de administración</b>	<b>5.764.673,49</b>	<b>6.332.767,03</b>	<b>568.093,54</b>	<b>9,85%</b>	<b>28,02%</b>
1.4.1.01	Bienes muebles	4.292.732,52	5.090.538,23	797.805,71	18,59%	22,52%
1.4.1.03	Bienes inmuebles	2.794.978,16	2.801.625,77	6.647,61	0,24%	12,40%
1.4.1.99	(-) Depreciación acumulada	-1.323.037,19	-1.559.396,97	-236.359,78	17,86%	-6,90%
<b>1.5</b>	<b>Inversiones en proyectos y programas</b>	<b>0,00</b>	<b>7.748.685,75</b>	<b>7.748.685,75</b>		<b>34,28%</b>
<b>1.5.1</b>	<b>Inversiones en obras en proceso</b>	<b>0,00</b>	<b>7.748.685,75</b>	<b>7.748.685,75</b>		<b>34,28%</b>
1.5.1.11	Remuneraciones básicas	0,00	750.405,14	750.405,14		3,32%
1.5.1.12	Remuneraciones complementarias	0,00	99.035,32	99.035,32		0,44%
1.5.1.13	Remuneraciones compensatorias	0,00	17.394,00	17.394,00		0,08%
1.5.1.14	Subsidios	0,00	13.692,52	13.692,52		0,06%
1.5.1.16	Aportes patronales a la seguridad social	0,00	129.110,74	129.110,74		0,57%
1.5.1.32	Servicios generales	0,00	411.316,98	411.316,98		1,82%
1.5.1.34	Instalación, mantenimiento y reparaciones	0,00	115.985,92	115.985,92		0,51%



**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN COLTA**

**AUDITORÍA FINANCIERA**

Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017

**AH-V/EF**

**4/6**

**ANÁLISIS HORIZONTAL Y VERTICAL ESTADO FINANCIERO**

1.5.1.36	Contratación de estudios e investigaciones	0,00	810.825,11	810.825,11		3,59%
1.5.1.38	Bienes de uso y consumo para inversión	0,00	811.804,37	811.804,37		3,59%
1.5.1.41	Bienes muebles	0,00	81.467,55	81.467,55		0,36%
1.5.1.43	Bienes de expropiaciones	0,00	136.863,41	136.863,41		0,61%
1.5.1.51	Obras de infraestructura	0,00	4.370.784,69	4.370.784,69		19,34%
<b>2</b>	<b>Pasivos</b>	<b>4.006.553,85</b>	<b>3.821.690,77</b>	<b>-184.863,08</b>	<b>-4,61%</b>	<b>100,00%</b>
<b>2.1</b>	<b>Deuda flotante</b>	<b>434.269,18</b>	<b>718.635,89</b>	<b>284.366,71</b>	<b>65,48%</b>	<b>18,80%</b>
<b>2.1.2</b>	<b>Depósitos y fondos de terceros</b>	<b>434.269,18</b>	<b>718.632,36</b>	<b>284.363,18</b>	<b>65,48%</b>	<b>18,80%</b>
2.1.2.01	Depósitos de intermediación	53.810,08	79.390,84	25.580,76	47,54%	2,08%
2.1.2.03	Fondos de terceros	380.459,10	639.241,52	258.782,42	68,02%	16,73%
<b>2.1.3</b>	<b>Cuentas por pagar</b>	<b>0,00</b>	<b>3,53</b>	<b>3,53</b>		<b>0,00%</b>
2.1.3.53	Cuentas por pagar bienes y servicios de	0,00	3,52	3,52		0,00%
2.1.3.56	Cuentas por pagar gastos financieros	0,00	0,01	0,01		0,00%
<b>2.2</b>	<b>Deuda publica</b>	<b>3.572.284,67</b>	<b>3.103.054,88</b>	<b>-469.229,79</b>	<b>-13,14%</b>	<b>81,20%</b>
<b>2.2.3</b>	<b>Empréstitos</b>	<b>3.187.425,39</b>	<b>2.718.195,60</b>	<b>-469.229,79</b>	<b>-14,72%</b>	<b>71,13%</b>
2.2.3.01	Créditos internos	3.187.425,39	2.718.195,60	-469.229,79	-14,72%	71,13%



**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN COLTA**

**AUDITORÍA FINANCIERA**

Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017

**AH-V/EF**

**5/6**

**ANÁLISIS HORIZONTAL Y VERTICAL ESTADO FINANCIERO**

<b>2.2.4</b>	<b>Financieros</b>	<b>384.859,28</b>	<b>384.859,28</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>	<b>10,07%</b>
2.2.4.98	Cuentas por pagar años anteriores	384.859,28	384.859,28	0,00	0,00%	10,07%
<b>6</b>	<b>Patrimonio</b>	<b>12.864.882,70</b>	<b>11.030.603,42</b>	<b>-1.834.279,28</b>	<b>-14,26%</b>	<b>100,00%</b>
<b>6.1</b>	<b>Patrimonio acumulado</b>	<b>12.864.882,70</b>	<b>11.030.603,42</b>	<b>-1.834.279,28</b>	<b>-14,26%</b>	<b>100,00%</b>
<b>6.1.1</b>	<b>Patrimonio público</b>	<b>15.189.347,79</b>	<b>12.391.586,75</b>	<b>-2.797.761,04</b>	<b>-18,42%</b>	<b>112,34%</b>
6.1.1.09	Patrimonio gobiernos seccionales	15.189.347,79	12.391.586,75	-2.797.761,04	-18,42%	112,34%
<b>6.1.8</b>	<b>Resultados de ejercicios</b>	<b>-2.354.556,34</b>	<b>-1.037.936,19</b>	<b>1.316.620,15</b>	<b>-55,92%</b>	<b>-9,41%</b>
6.1.8.01	Resultado ejercicios anteriores	-2.354.556,34	0,00	2.354.556,34	-100,00%	
6.1.8.03	Resultado ejercicio vigente	0,00	-1.037.936,19	-1.037.936,19		-9,41%
<b>6.1.9</b>	<b>Disminución patrimonial</b>	<b>30.091,25</b>	<b>-323.047,14</b>	<b>-353.138,39</b>	<b>-1173,56%</b>	<b>-2,93%</b>
6.1.9.91	(-) Disminución de disponibilidades	0,00	322.235,34	322.235,34		2,92%
6.1.9.93	(-) Disminución de existencias	30.091,25	0,00	-30.091,25	-100,00%	
6.1.9.94	(-) Disminución de bienes larga duración	0,00	-811,80	-811,80		-0,01%
<b>9.1</b>	<b>Cuentas de orden deudoras</b>	<b>4.642.150,99</b>	<b>5.496.447,89</b>	<b>854.296,90</b>	<b>18,40%</b>	<b>49,83%</b>
<b>9.1.1</b>	<b>Cuentas de orden deudoras</b>	<b>4.642.150,99</b>	<b>5.496.447,89</b>	<b>854.296,90</b>	<b>18,40%</b>	<b>49,83%</b>
9.1.1.07	Especies valoradas emitidas	516.564,00	516.564,00	0,00	0,00%	4,68%





GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN COLTA

AUDITORÍA FINANCIERA

Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017

AH-V/EF

6/6

ANÁLISIS HORIZONTAL Y VERTICAL ESTADO FINANCIERO

9.1.1.09	Garantas en valores, bienes y documentos	3.954.261,72	4.810.940,03	856.678,31	21,66%	43,61%
9.1.1.15	Juicios en curso	0,00	1.480,50	1.480,50		0,01%
9.1.1.17	Bienes no depreciables	96.876,16	96.876,16	0,00	0,00%	0,88%
9.1.1.21	Notas de crédito	509,18	315,86	-193,32	-37,97%	0,00%
9.1.1.23	Título de crédito emitido	73.939,93	70.271,34	-3.668,59	-4,96%	0,64%
<b>9.2</b>	<b>Cuentas de orden acreedoras</b>	<b>4.642.150,99</b>	<b>5.496.447,89</b>	<b>854.296,90</b>	<b>18,40%</b>	<b>49,83%</b>
<b>9.2.1</b>	<b>Cuentas de orden acreedoras</b>	<b>4.642.150,99</b>	<b>5.496.447,89</b>	<b>854.296,90</b>	<b>18,40%</b>	<b>49,83%</b>
9.2.1.07	Emisión de especies valoradas	516.564,00	522.874,91	6.310,91	1,22%	4,74%
9.2.1.09	Responsabilidad por garantías en valores	3.954.261,72	4.804.629,12	850.367,40	21,51%	43,56%
9.2.1.15	Responsabilidad por juicios en curso	0,00	1.480,50	1.480,50		0,01%
9.2.1.17	Responsabilidad por bienes no depreciable	96.876,16	96.876,16	0,00	0,00%	0,88%
9.2.1.21	Emisión de notas de crédito	509,18	315,86	-193,32	-37,97%	0,00%
9.2.1.23	Emisión de títulos de crédito	73.939,93	70.271,34	-3.668,59	-4,96%	0,64%
<b>TOTAL ACTIVO</b>		<b>16.871.436,55</b>	<b>22.600.979,94</b>	<b>5.729.543,39</b>	<b>33,96%</b>	<b>100,00%</b>
<b>TOTAL PASIVO + PATRIMONIO</b>		<b>16.871.436,55</b>	<b>22.600.979,94</b>	<b>5.729.543,39</b>	<b>33,96%</b>	<b>100,00%</b>

Marcas Utilizadas

✖: Valores calculados por auditoría

Elaborado por: JRMLL	Fecha: 26/11/2018
Revisado por: JEAE FAHV	Fecha: 26/11/2018



**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN COLTA**  
**AUDITORÍA FINANCIERA**  
 Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017

**AH-V/ER**

**1/7**

**ANÁLISIS HORIZONTAL Y VERTICAL ESTADO DE RESULTADOS**

CUENTAS		AÑO 2016	AÑO 2017	ANÁLISIS HORIZONTAL		ANÁLISIS VERTICAL
				VAR. ABS.	VAR.PORC.	
<b>6.2.4. RESULTADO DE EXPLOTACION</b>		<b>111.147,61</b>	<b>159.268,27</b>	<b>48.120,66</b>	<b>43,29</b>	<b>100,00% .</b>
6.2.4.02.06.001	venta de Medidores	23,39	18,50	-4,89	-20,91	0,01% .
6.2.4.02.99.001	Venta de Coches Mini Terminal	9.757,64	2.467,16	-7.290,48	-74,72	1,55% .
6.2.4.03.01.001	Consumo Agua Potable	37.818,69	82.386,23	44.567,54	117,85	51,73% .
6.2.4.03.01.002	Conexión y Reconexión agua potable	145,63	172,51	26,88	18,46	0,11% .
6.2.4.03.03.001	Servicio de alcantarillado	9.682,09	20.006,47	10.324,38	106,63	12,56% .
6.2.4.03.03.002	Conexión y reconexión alcantarillado	35,71	43,24	7,53	21,09	0,03% .
6.2.4.03.99.001	otros serv tecn y especializados	53.043,00	54.129,16	1.086,16	2,05	33,99% .
6.2.4.03.99.002	Servicio de Copiadora	11,56		-11,56	-100,00	0,00% .
6.2.4.03.99.004	Servicio de internet	629,90	45,00	-584,90	-92,86	0,03% .
<b>6.2.1.RESULTADO DE OPERACIÓN</b>		<b>239.559,68</b>	<b>412.897,67</b>	<b>173.337,99</b>	<b>72,36</b>	<b>100,00% .</b>
6.2.1.01.02.001	plusvalía venta predio urbano	4.437,73	15.148,14	10.710,41	241,35	3,67% .
6.2.1.02.01.001	p urbanos Cajabamba	16.954,45	21.781,16	4.826,71	28,47	5,28% .
6.2.1.02.01.002	p urbano Sicalpa	6.805,70	9.661,63	2.855,93	41,96	2,34% .
6.2.1.02.02.001	parroquia Cajabamba	3.330,79	8.855,15	5.524,36	165,86	2,14% .
6.2.1.02.02.002	parroquia Sicalpa	11.220,55	27.981,30	16.760,75	149,38	6,78% .
6.2.1.02.02.003	parroquia Cañi	5.065,12	8.037,01	2.971,89	58,67	1,95% .
6.2.1.02.02.004	parroquia Columbe	8.353,76	24.180,26	15.826,50	189,45	5,86% .



**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN COLTA**  
**AUDITORÍA FINANCIERA**  
 Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017

**AH-V/ER**

**2/7**

**ANÁLISIS HORIZONTAL Y VERTICAL ESTADO DE RESULTADOS**

6.2.1.02.02.005	parroquia Juan de Velasco	13.110,39	20.570,42	7.460,03	56,90	4,98% <span style="color: red;">⬇</span>
6.2.1.02.02.006	parroquia Santiago de quito	3.256,70	8.126,36	4.869,66	149,53	1,97% <span style="color: red;">⬇</span>
6.2.1.02.05.001	rodaje vehicular	19.880,29	35.970,00	16.089,71	80,93	8,71% <span style="color: red;">⬇</span>
6.2.1.02.05.002	matriculación vehicular	62.912,67	133.876,00	70.963,33	112,80	32,42% <span style="color: red;">⬇</span>
6.2.1.02.06	de alcabalas	18.899,70	25.129,70	6.230,00	32,96	6,09% <span style="color: red;">⬇</span>
6.2.1.02.07	a los activos totales	16.991,84	21.438,28	4.446,44	26,17	5,19% <span style="color: red;">⬇</span>
6.2.1.07.04.001	patente anual de comerciantes	48.339,99	52.142,26	3.802,27	7,87	12,63% <span style="color: red;">⬇</span>
<b>TASAS Y CONTRIBUCIONES</b>		<b>737.026,39</b>	<b>767.240,39</b>	<b>30.214,00</b>	<b>4,10</b>	<b>100,00% <span style="color: red;">⬇</span></b>
6.2.3.01.03.001	ocupación vía pública comerciantes	43.718,94	46.239,26	2.520,32	5,76	6,03% <span style="color: red;">⬇</span>
6.2.3.01.03.002	plaza de rastro	13.883,00	7.687,50	-6.195,50	-44,63	1,00% <span style="color: red;">⬇</span>
6.2.3.01.06.001	aviso de alcabalas- n.1	3.041,00	2.863,00	-178,00	-5,85	0,37% <span style="color: red;">⬇</span>
6.2.3.01.06.002	certificado de alcabalas n-1	3.862,00	3.691,00	-171,00	-4,43	0,48% <span style="color: red;">⬇</span>
6.2.3.01.06.003	aviso de alcabalas n.2	2.425,00	2.132,00	-293,00	-12,08	0,28% <span style="color: red;">⬇</span>
6.2.3.01.06.004	certificado de alcabalas n.2	2.836,00	2.585,00	-251,00	-8,85	0,34% <span style="color: red;">⬇</span>
6.2.3.01.06.005	certificado de no adeudar	7.253,33	10.035,48	2.782,15	38,36	1,31% <span style="color: red;">⬇</span>
6.2.3.01.06.006	Tickets	15.057,00	12.015,08	-3.041,92	-20,20	1,57% <span style="color: red;">⬇</span>
6.2.3.01.06.007	Timbres	15.057,00	12.028,00	-3.029,00	-20,12	1,57% <span style="color: red;">⬇</span>
6.2.3.01.06.008	form líneas de fábrica y plan regulador	11.420,00	9.544,00	-1.876,00	-16,43	1,24% <span style="color: red;">⬇</span>
6.2.3.01.06.009	solicit instalac agua potable y alcantarillado	1.369,00	1.320,00	-49,00	-3,58	0,17% <span style="color: red;">⬇</span>
6.2.3.01.06.010	form revisión de planos	3.816,00	3.676,00	-140,00	-3,67	0,48% <span style="color: red;">⬇</span>
6.2.3.01.06.011	form registro de la propiedad	400,00	400,00	0,00	0,00	0,05% <span style="color: red;">⬇</span>
6.2.3.01.06.013	form de plusvalía	319,00	274,00	-45,00	-14,11	0,04% <span style="color: red;">⬇</span>



**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN COLTA**  
**AUDITORÍA FINANCIERA**  
 Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017

**AH-V/ER**

**3/7**

**ANÁLISIS HORIZONTAL Y VERTICAL ESTADO DE RESULTADOS**

6.2.3.01.06.014	certificado de avalúos y catastros	27.154,00	25.598,00	-1.556,00	-5,73	3,34% <span style="color: red;">⬇</span>
6.2.3.01.06.015	form de patentes	2.681,00	2.636,00	-45,00	-1,68	0,34% <span style="color: red;">⬇</span>
6.2.3.01.06.016	form permiso de construc y aprobac planos	3.754,00	3.674,00	-80,00	-2,13	0,48% <span style="color: red;">⬇</span>
6.2.3.01.11.001	inscripciones de propiedades	54.895,50	73.665,24	18.769,74	34,19	9,60% <span style="color: red;">⬆</span>
6.2.3.01.11.002	inscripciones de gravámenes	4.644,54	11.991,89	7.347,35	158,19	1,56% <span style="color: red;">⬆</span>
6.2.3.01.11.003	certificados registro de la propiedad	28.074,00	31.868,00	3.794,00	13,51	4,15% <span style="color: red;">⬆</span>
6.2.3.01.11.004	inscripciones de posesión efectiva	2.362,00	2.094,25	-267,75	-11,34	0,27% <span style="color: red;">⬇</span>
6.2.3.01.11.005	Cancelaciones	629,00	820,00	191,00	30,37	0,11% <span style="color: red;">⬆</span>
6.2.3.01.11.006	Marginaciones	12.136,00	16.138,00	4.002,00	32,98	2,10% <span style="color: red;">⬆</span>
6.2.3.01.11.008	inscripciones de organizaciones religiosas	620,00	300,00	-320,00	-51,61	0,04% <span style="color: red;">⬇</span>
6.2.3.01.11.009	razones e inscripciones varias	1.430,00	1.398,00	-32,00	-2,24	0,18% <span style="color: red;">⬇</span>
6.2.3.01.14.001	faenamiento ovinos	77.820,00	73.893,50	-3.926,50	-5,05	9,63% <span style="color: red;">⬇</span>
6.2.3.01.14.002	porcino chamuscado	7.840,00	12.510,50	4.670,50	59,57	1,63% <span style="color: red;">⬆</span>
6.2.3.01.14.003	porcino pelado	223.615,00	199.096,81	-24.518,19	-10,96	25,95% <span style="color: red;">⬇</span>
6.2.3.01.14.004	lavado de vísceras	2.682,00	4.325,00	1.643,00	61,26	0,56% <span style="color: red;">⬆</span>
6.2.3.01.16	recolección de basura	5.343,00	5.936,00	593,00	11,10	0,77% <span style="color: red;">⬆</span>
6.2.3.01.18.001	permiso construcc y aprobac planos	11.288,20	11.285,11	-3,09	-0,03	1,47% <span style="color: red;">⬇</span>
6.2.3.01.18.002	form autorización varios trabajos	3.842,00	3.772,00	-70,00	-1,82	0,49% <span style="color: red;">⬇</span>
6.2.3.01.18.003	aprobación de líneas de fábrica y certificaciones	10.968,15	17.440,86	6.472,71	59,01	2,27% <span style="color: red;">⬆</span>
6.2.3.04.06.001	adoquinado y lastrado sector rural	4.000,31	4.717,27	716,96	17,92	0,61% <span style="color: red;">⬆</span>
6.2.3.04.11.001	cem- sistema regional quillоторо	632,64	175,00	-457,64	-72,34	0,02% <span style="color: red;">⬇</span>
6.2.3.04.11.002	cem- sistema regional gatazos	84.764,75	113.276,04	28.511,29	33,64	14,76% <span style="color: red;">⬆</span>



**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN COLTA**  
**AUDITORÍA FINANCIERA**  
 Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017

**AH-V/ER**

**4/7**

**ANÁLISIS HORIZONTAL Y VERTICAL ESTADO DE RESULTADOS**

6.2.3.04.11.004	cem- sistema regional San Guisel	8,96	200,00	191,04	2132,14	0,03% <span style="color: red;">⬇</span>
6.2.3.04.11.005	cem- sistema regional Juan de Velasco	7.748,60	3.262,92	-4.485,68	-57,89	0,43% <span style="color: red;">⬇</span>
6.2.3.04.11.006	cem-sistema regional Cintaguzo	14.552,89	6.000,00	-8.552,89	-58,77	0,78% <span style="color: red;">⬇</span>
6.2.3.04.13.001	plazas parques y jardines –urbano	19.082,58	26.675,68	7.593,10	39,79	3,48% <span style="color: red;">⬇</span>
<b>INVERSIONES PÚBLICAS</b>		<b>9.292.442,46</b>	<b>7.748.685,75</b>	<b>-1.543.756,71</b>	<b>-16,61</b>	<b>100,00% <span style="color: red;">⬇</span></b>
6.3.1.53	inversiones en bienes nacionales de uso público	9.292.442,46	7.748.685,75	-1.543.756,71	-16,61	100,00% <span style="color: red;">⬇</span>
<b>REMUNERACIONES</b>		<b>1.552.865,48</b>	<b>1.611.790,58</b>	<b>58.925,10</b>	<b>3,79</b>	<b>100,00% <span style="color: red;">⬇</span></b>
6.3.3.01.05	remuneraciones unificadas	1.033.962,89	974.827,46	-59.135,43	-5,72	60,48% <span style="color: red;">⬇</span>
6.3.3.01.06	salarios unificados	76.889,41	138.302,54	61.413,13	79,87	8,58% <span style="color: red;">⬇</span>
6.3.3.02.03	decimotercer sueldo	91.786,98	93.612,65	1.825,67	1,99	5,81% <span style="color: red;">⬇</span>
6.3.3.02.04	decimocuarto sueldo	34.419,24	40.286,33	5.867,09	17,05	2,50% <span style="color: red;">⬇</span>
6.3.3.03.06	Refrigerio	4.021,00	6.048,00	2.027,00	50,41	0,38% <span style="color: red;">⬇</span>
6.3.3.04.01	por cargas familiares	17,52	17,52	0,00	0,00	0,00% <span style="color: red;">⬇</span>
6.3.3.04.06.001	Vacaciones	0,00	15.633,42	15.633,42	0,00	0,97% <span style="color: red;">⬇</span>
6.3.3.04.08	subsidio de antigüedad	698,41	739,32	40,91	5,86	0,05% <span style="color: red;">⬇</span>
6.3.3.05.10	servicios personales por contrato	1.212,93	6.425,00	5.212,07	429,71	0,40% <span style="color: red;">⬇</span>
6.3.3.06.01	aporte patronal	132.292,62	122.657,28	-9.635,34	-7,28	7,61% <span style="color: red;">⬇</span>
6.3.3.06.02	fondo de reserva	74.034,48	77.191,06	3.156,58	4,26	4,79% <span style="color: red;">⬇</span>
6.3.3.06.03.001	jubilación patronal trabajadores	3.810,00	4.620,00	810,00	21,26	0,29% <span style="color: red;">⬇</span>
6.3.3.07.06	por jubilación	99.720,00	131.430,00	31.710,00	31,80	8,15% <span style="color: red;">⬇</span>
<b>BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO</b>		<b>213.174,55</b>	<b>268.909,05</b>	<b>55.734,50</b>	<b>26,15</b>	<b>100,00% <span style="color: red;">⬇</span></b>
6.3.4.01.04	energía eléctrica	19.322,49	24.756,71	5.434,22	28,12	9,21% <span style="color: red;">⬇</span>



**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN COLTA**  
**AUDITORÍA FINANCIERA**  
 Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017

**AH-V/ER**

**5/7**

**ANÁLISIS HORIZONTAL Y VERTICAL ESTADO DE RESULTADOS**

6.3.4.01.05	Telecomunicaciones	26.372,42	23.850,35	-2.522,07	-9,56	8,87% <span style="color: red;">⬇</span>
6.3.4.02.04	edición, impresión, reproducción y publicaciones	6.031,82	6.041,60	9,78	0,16	2,25% <span style="color: red;">⬇</span>
6.3.4.02.06.002	eventos públicos y oficiales	40.071,09	2.240,00	-37.831,09	-94,41	0,83% <span style="color: red;">⬇</span>
6.3.4.02.07	difusión, información y publicidad		28.770,38	28.770,38	0,00	10,70% <span style="color: red;">⬇</span>
6.3.4.02.08.001	locationworld s.a	8.060,24		-8.060,24	-100,00	0,00% <span style="color: red;">⬇</span>
6.3.4.02.99	otros servicios generales	16.618,29	21.191,78	4.573,49	27,52	7,88% <span style="color: red;">⬇</span>
6.3.4.03.02	pasajes al exterior	6.271,34	2.926,02	-3.345,32	-53,34	1,09% <span style="color: red;">⬇</span>
6.3.4.03.03	viáticos y subsistencias en el interior	7.262,60	6.626,43	-636,17	-8,76	2,46% <span style="color: red;">⬇</span>
6.3.4.03.04	viáticos y subsistencias en el exterior	1.344,00	5.885,42	4.541,42	337,90	2,19% <span style="color: red;">⬇</span>
6.3.4.04.03.001	mobiliario-inst-mant y rep	509,00	908,80	399,80	78,55	0,34% <span style="color: red;">⬇</span>
6.3.4.04.05	gastos en vehículos	504,00	3.607,16	3.103,16	615,71	1,34% <span style="color: red;">⬇</span>
6.3.4.06.02.001	servicio de auditoría	2.385,20	4.180,00	1.794,80	75,25	1,55% <span style="color: red;">⬇</span>
6.3.4.06.03	servicios de capacitación	34,20	12.719,09	12.684,89	37090,32	4,73% <span style="color: red;">⬇</span>
6.3.4.07.01.001	desarrollo de sistemas informáticos	2.348,80		-2.348,80	-100,00	0,00% <span style="color: red;">⬇</span>
6.3.4.06.06	honorarios por contratos civiles de contrato	2.063,60	1.938,00	-125,60	-6,09	0,72% <span style="color: red;">⬇</span>
6.3.4.07.04	mantenimiento y reparación de equipos y sistemas informáticos	1.664,40	1.499,27	-165,13	-9,92	0,56% <span style="color: red;">⬇</span>
6.3.4.08.02	vestuario, lencería y prendas de protección	2.342,33	6.084,67	3.742,34	159,77	2,26% <span style="color: red;">⬇</span>
6.3.4.08.03	combustibles y lubricantes	5.568,30	37.214,55	31.646,25	568,33	13,84% <span style="color: red;">⬇</span>
6.3.4.08.04	materiales de oficina	21.632,17	29.569,87	7.937,70	36,69	11,00% <span style="color: red;">⬇</span>
6.3.4.08.06.001	Herramientas	25.360,49	1.303,59	-24.056,90	-94,86	0,48% <span style="color: red;">⬇</span>



**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN COLTA**  
**AUDITORÍA FINANCIERA**  
 Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017

**AH-V/ER**

**6/7**

**ANÁLISIS HORIZONTAL Y VERTICAL ESTADO DE RESULTADOS**

6.3.4.08.07	materiales de impresión, fotografía, reproducción y publicaciones	2.075,71	25.652,52	23.576,81	1135,84	9,54% <span style="color: red;">●</span>
6.3.4.08.13	repuestos y accesorios	12.659,79	21.373,78	8.713,99	68,83	7,95% <span style="color: red;">●</span>
6.3.5.04.01	Seguros	2.672,27	569,06	-2.103,21	-78,70	0,21% <span style="color: red;">●</span>
<b>TRANSFERENCIAS NETAS</b>		<b>9.271.508,12</b>	<b>9.087.545,81</b>	<b>-183.962,31</b>	<b>-1,98</b>	<b>100,00% <span style="color: red;">●</span></b>
6.2.6.01.01.001	15% presupuesto general del estado	1.538.589,30	1.670.821,16	132.231,86	8,59	18,39% <span style="color: red;">●</span>
6.2.6.21.01.001	15% presupuesto general del estado	5.090.476,07	5.483.643,21	393.167,14	7,72	60,34% <span style="color: red;">●</span>
6.2.6.21.01.005	transferencias de gestión de tránsito	62.291,48	62.193,65	-97,83	-0,16	0,68% <span style="color: red;">●</span>
6.2.6.21.04.001	convenio adquinado varias comunidades	114.356,86		-114.356,86	-100,00	0,00% <span style="color: red;">●</span>
6.2.6.21.06.003	banco del estado-sist agua potable villa unión y varias comunidades	394.517,16		-394.517,16	-100,00	0,00% <span style="color: red;">●</span>
6.2.6.21.06.004	banco del estado- alcantarilla laguna de Colta	906.881,70		-906.881,70	-100,00	0,00% <span style="color: red;">●</span>
6.2.6.21.06.005	Bede- (crédito 65079) estudios de alcantarillado sanitario y agua	66.257,28	881.332,77	815.075,49	1230,17	9,70% <span style="color: red;">●</span>
6.2.6.21.06.005	Bede- (crédito 65079) estudios de alcantarillado sanitario y agua	244.932,51		-244.932,51	-100,00	0,00% <span style="color: red;">●</span>
6.2.6.21.06.008	Bede crédito 65256 agua potable 3 comunidades	125.998,26	94.498,70	-31.499,56	-25,00	1,04% <span style="color: red;">●</span>
6.3.6.01.01.001	gobierno central 5 x 1000	56.464,59	63.644,47	7.179,88	12,72	0,70% <span style="color: red;">●</span>
6.3.6.04.99.001	ame- asoc municipal del ecuador	37.321,69	25.820,69	-11.501,00	-30,82	0,28% <span style="color: red;">●</span>
6.3.6.10.02.001	empresa pública mancomunada de aseo	112.170,81	445.724,45	333.553,64	297,36	4,90% <span style="color: red;">●</span>
6.3.6.10.03.001	colmitur- empresa pública municipal	158.400,00	158.400,00	0,00	0,00	1,74% <span style="color: red;">●</span>
6.3.6.10.03.002	tierras altas- empresa pública municipal	100.000,00		-100.000,00	-100,00	0,00% <span style="color: red;">●</span>



**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN COLTA**  
**AUDITORÍA FINANCIERA**  
 Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017

**AH-V/ER**  
**7/7**

**ANÁLISIS HORIZONTAL Y VERTICAL ESTADO DE RESULTADOS**

6.3.6.10.08.001	Mies, infa - grupos prioritarios	80.981,19	126.791,64	45.810,45	56,57	1,40%
6.3.6.10.08.002	grupo de adultos mayores grupo prioritario	57.987,16		-57.987,16	-100,00	0,00%
6.3.6.10.08.004	ccpid. consejo cantonal	60.000,00	74.675,07	14.675,07	24,46	0,82%
6.3.6.10.08.005	Atención A Grupos Con Enfermedades Catastróficas	20.000,00		-20.000,00	-100,00	0,00%
6.3.6.10.08.009	atención a grupos con discapacidades especiales	43.882,06		-43.882,06	-100,00	0,00%
<b>RESULTADO FINANCIERO</b>		<b>283.469,71</b>	<b>299.577,62</b>	<b>16.107,91</b>	<b>5,68</b>	<b>100,00% </b>
6.2.5.02.02.001	arrendamiento de kioscos	10.318,36	16.576,86	6.258,50	60,65	5,53%
6.2.5.02.99.001	arrendamiento de bóvedas y sitios en cementerio	25.961,78	40.187,90	14.226,12	54,80	13,41%
6.2.5.03.01.001	interés por mora en obligaciones tributarias	8.148,84	8.426,02	277,18	3,40	2,81%
6.2.5.04.01.001	multas por infracciones disposic tributarias		562,50	562,50	0,00	0,19%
6.2.5.04.02.001	infracción a ordenanzas municipales	5.200,41	3.341,00	-1.859,41	-35,76	1,12%
6.2.5.04.04	incumplimientos de contratos	31.864,62	37.618,55	5.753,93	18,06	12,56%
6.3.5.02.01	intereses al sector público financiero	198.960,00	189.346,43	-9.613,57	-4,83	63,20%
6.3.5.02.06	comisiones y otros cargos	3.015,70	3.518,36	502,66	16,67	1,17%
<b>OTROS INGRESOS Y GASTOS</b>		<b>21.301,04</b>	<b>42.961,65</b>	<b>21.660,61</b>	<b>101,69</b>	<b>100,00% </b>
6.2.5.24.99.001	otros ingresos no especificados	12.178,86	31.577,65	19.398,79	159,28	73,50%
6.2.5.24.99.002	concesión de baterías sanitarias	9.122,18	9.184,00	61,82	0,68	21,38%
6.2.9.51.01	actualización de activos		1.100,00	1.100,00	0,00	2,56%
6.3.9.53	ajustes de ejercicios anteriores		1.100,00	1.100,00	0,00	2,56%

**Marcas Utilizadas**

: Valores calculados por Auditoria

Elaborado por: JRMLL	Fecha: 29/11/2018
Revisado por: JEAE FAHV	Fecha: 29/11/2018





## INFORME DE MATERIALIDAD

### INTERPRETACIÓN DEL ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA

En el análisis realizado al Estado de Situación Financiera consolidado del GAD Municipal del Cantón Colta, se obtuvo las siguientes variaciones absolutas y porcentuales:

- **Disponibilidad:** en comparación al año anterior se observó un **(\$-3.699.373,12)** representado en un -60,04% una variación relativa considerable con la variación porcentual que es el 10,89% a la totalidad de Activo
- **Inversiones Financieras:** el resultado del análisis arrojó una variación positiva de **\$459.202,42** representado en un 9,70%, variación aceptable y frente a todo el Activo con una variación porcentual del 22,97%
- **Activos Fijos:** propiedad de la institución- bienes de administración variación de período a período de **\$568.093,54** que representa el 9,85%, con una variación porcentual de 28,02% a la totalidad de Activo.
- **Deuda Pública:** variación del año 2016 al año 2017 es de **\$-469.229,79** representado por un 81,20% de comportamiento frente al total pasivo lo cual está sujeto a análisis.

Elaborado por: <b>JRMLL</b>	Fecha: 30/11/2018
Revisado por: <b>JEAE FAHV</b>	Fecha: 30/11/2018



**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN COLTA**  
**AUDITORÍA FINANCIERA**  
Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017

**IM 2/2**

**INFORME DE MATERIALIDAD**

**INTERPRETACIÓN DEL ESTADO DE RESULTADO**

En el análisis realizado al Estado de Resultados consolidado del GAD Municipal del Cantón Colta, se obtuvo las siguientes variaciones absolutas y porcentuales:

En lo que se refiere a los resultados de explotación, hubo una variación absoluta de **\$48.120,66** representando el 43,29% esta variación tiene mayor relevancia en lo que se refiere al consumo de agua potable.

En el resultado de operación, existió una variación **de \$173.337,99** teniendo mayor concentración de ingresos en la matriculación vehicular con una variación porcentual del 112,80%.

En cuanto a las tasas y contribuciones hubo una diferencia de **\$30.214** concentrándose más a las inscripciones de propiedades con el 34,19% frente a los demás ingresos.

- **Inversiones Públicas:** Análisis de comportamiento anual por un valor de **-1.543.756,71**, ejecución porcentual 100% de inversión de fondos públicos en diferentes proyectos.
- **Transferencias Netas:** en relación al periodo anterior se disminuyó con una diferencia de **\$-183.962,31** que representa el -1,98%, pero se obtuvo un crédito satisfactorio del BEDE para estudios de alcantarillado, sanitario y agua.

Elaborado por: <b>JRMLL</b>	Fecha: 30/11/2018
Revisado por: <b>JEAE FAHV</b>	Fecha: 30/11/2018



**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN COLTA**  
**AUDITORÍA FINANCIERA**

**PA 1/1**

Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017

**ANÁLISIS DEL PRESUPUESTO ANUAL**

**Objetivo General:** Verificar la ejecución presupuestaria período 2016 -2017 de los ingresos y gastos ejecutados durante el año y la proyección de cada componente.

**Objetivos Específicos:**

- Verificar la ejecución de gastos año 2016-2017 para justificar.
- Verificar la ejecución de ingresos año 2016-2017.
- Análisis de Superávit/Déficit Presupuestario

√

<b>ANÁLISIS PRESUPUESTARIO</b>			
<b>AÑO 2016</b>	<b>PRESUPUESTO</b>	<b>EJECUCIÓN</b>	<b>DESVIACIÓN</b>
<b>INGRESO</b>	\$ 22.975.823,11	\$ 13.139.366,10	\$ 9.836.457,01
<b>GASTOS</b>	\$ 22.975.631,11	\$ 12.892.313,04	\$ 10.083.318,07
<b>SUPERÁVIT/DÉFICIT</b>	<b>\$ 192,00</b>	<b>\$ 247.053,06</b>	<b>@ \$ -246.861,06</b>
<b>AÑO 2017</b>	<b>PRESUPUESTO</b>	<b>EJECUCIÓN</b>	<b>DESVIACIÓN</b>
<b>INGRESO</b>	\$ 19.995.573,10	\$ 10.895.645,07	\$ 9.099.928,03
<b>GASTOS</b>	\$ 19.994.901,10	\$ 12.437.064,25	\$ 7.557.836,85
<b>SUPERÁVIT/DÉFICIT</b>	<b>\$ 672,00</b>	<b>\$ -1.541.419,18</b>	<b>@ \$ 1.542.091,18</b>

<b>VARIACIÓN /ANÁLISIS PRESUPUESTARIO 2016-2017</b>			
<b>DENOMINACIÓN</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>Var. Monet.</b>
<b>INGRESO</b>	\$ 22.975.823,11	\$ 19.995.573,10	\$ 2.980.250,01
<b>GASTOS</b>	\$ 22.975.631,11	\$ 19.994.901,10	\$ 2.980.730,01

**Marcas Utilizadas:**

@: Análisis de Superávit/Déficit.

Elaborado por: <b>JRMLL</b>	Fecha: 05/12/2018
Revisado por: <b>JEAE FAHV</b>	Fecha: 05/12/2018



GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN COLTA  
AUDITORÍA FINANCIERA

DPP 1/1

Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017

INGRESOS 2017 – DISTRIBUCIÓN PORCENTUAL

RESUMEN DE INGRESOS 2017		
GRUPO DE INGRESO	VALOR	PORCENTAJE
<b>INGRESOS PROPIOS</b>	<b>796.626,84</b>	<b>8,75%</b>
IMPUESTOS	188.410,00	2,07%
TASAS	463.516,84	5,09%
VENTA DE BIENES Y SERVICIOS	81.800,00	0,90%
RENTAS DE INVERSIONES Y MULTAS	43.800,00	0,48%
OTROS INGRESOS	16.100,00	0,18%
DE CAPITAL	3.000,00	0,03%
<b>TRANSFERENCIAS DEL ESTADO</b>	<b>8.276.036,75</b>	<b>90,90%</b>
INGRESOS PERMANENTES	5.569.403,85	61,17%
INGRESOS NO PERMANENTES	887.876,70	9,75%
COMPETENCIAS DE TRANSITO	55.000,00	0,60%
RECUPERACION DE IVA	386.351,31	4,24%
SALDO DE CAJA BANCOS	1.377.404,89	15,13%
<b>INGRESOS DE FINANCIAMIENTO</b>	<b>32.000,00</b>	<b>0,35%</b>
CUENTAS PENDIENTES DE COBRAR	32.000,00	0,35%
<b>TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS AÑO 2017</b>	<b>9.104.663,59</b>	<b>100,00%</b>

Marcas Utilizadas

•: Valores calculados por auditoría

Elaborado por: JRMLL	Fecha: 05/12/2018
Revisado por: JEAE FAHV	Fecha: 05/12/2018



**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN COLTA**  
**AUDITORÍA FINANCIERA**

**PAG-B**  
**1/1**

**PROGRAMA DE AUDITORÍA – BANCOS**

**Objetivo General:** Determinar la razonabilidad de la cuenta Bancos para identificar movimientos por cada rubro.

**Objetivos Específicos:**

- Determinar la propiedad y disponibilidad de la cuenta Banco Central del Ecuador y otros.
- Identificar el buen uso de los fondos disponibles de la cuenta de análisis.

<b>N°</b>	<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>REF/ PT</b>	<b>RESPONSA BLE</b>	<b>FECHA</b>
1	Evalué el Control Interno	<b>CCI</b>	<b>J.R.M.LL</b>	06/12/2018
2	Elabore Cédula Sumaria	<b>B</b>	<b>J.R.M.LL</b>	06/12/2018
3	Solicite Libro Auxiliar Banco central del ecuador moneda de curso	<b>B1</b>	<b>J.R.M.LL</b>	07/12/2018
4	Solicite Estado de Cuenta Banco central del ecuador moneda de curso	<b>B2</b>	<b>J.R.M.LL</b>	07/12/2018
5	Realice conciliación Bancaria	<b>B3</b>	<b>J.R.M.LL</b>	07/12/2018
6	Realice Asientos de Ajuste	<b>A/A</b>	<b>J.R.M.LL</b>	11/12/2018
7	Realice Asientos de Reclasificación	<b>A/R</b>	<b>J.R.M.LL</b>	12/12/2018
8	Elabore Hoja de Hallazgos	<b>HH</b>	<b>J.R.M.LL</b>	13/12/2018

<b>Elaborado por:</b> JRMLL	<b>Fecha:</b> 15/12/2018
<b>Revisado por:</b> JEAE FAHV	<b>Fecha:</b> 15/12/2018



**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN COLTA**  
**AUDITORÍA FINANCIERA**  
**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO- BANCOS**

**CCI-B**  
**1/2**

**Cuenta:** Bancos

**Procedimiento:** Cuestionario.

N°	PREGUNTA	RESPUESTA			EVALUACIÓN		OBSERVACIÓN
		SI	NO	N/A	Pond.	Calif.	
1	¿El GAD posee un responsable de la cuenta Bancos?	X			10	10	Con responsable Ing. Anita Almagro
2	¿El GAD cuenta con un manual para el manejo de la cuenta Bancos?	X			10	9	De forma grupal por cuentas
3	¿La cuenta Bancos posee auxiliares?	X			10	9	
4	¿Se realiza conciliación bancaria de la forma más correcta?		X		10	5	Verificar Datos – Registro- Falta consolidado <b>D</b>
5	¿La responsable de la cuenta Bancos conoce el manual de manejo de esta cuenta?	X			10	7	General
6	¿Los registros se realizan de manera inmediata e intacta?	X			10	8	
7	¿Existe un monto mínimo para la emisión de cheques?	X			10	8	
8	¿Poseen documentos de respaldo sobre movimientos bancarios?		X		10	6	Algunos movimientos sin respaldo <b>D</b>
<b>TOTAL</b>					<b>∑80</b>	<b>∑62</b>	

**Marcas utilizadas**

**D:** Debilidad

**∑:** Sumatoria

**Fórmula:**

**Nivel de Confianza:**  $\frac{\text{Calificación Total}}{\text{Ponderación Total}} * 100\%$     **Nivel de Riesgo=** 100% - 77.5%

**Nivel de Confianza:**  $\frac{62}{80} * 100\%$

**Nivel de Confianza:** 77.5%

**Nivel de Riesgo=** 22.5%

Elaborado por: <b>JRMLL</b>	Fecha: 06/12/2018
Revisado por: <b>JEAE FAHV</b>	Fecha: 06/12/2018



**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN COLTA**  
**AUDITORÍA FINANCIERA**  
**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO- BANCOS**

**CCI-B**  
**2/2**

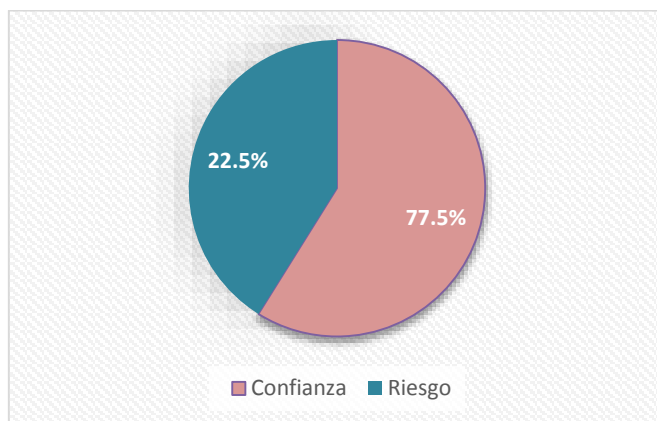
**RIESGO DE CONTROL**

**Tabla 3-4: Riesgo de Control- Bancos**

RANGOS	RIESGO	CONFIANZA
15%-50%	Bajo	Bajo
51%-59%	Moderado Bajo	Moderado Bajo
60%-66%	Medio Moderado	Medio Moderado
67%-75%	Moderado Alto	Moderado Alto
76%-95%	Alto	Alto

NC= 77.5%

Elaborado por: Jenny Rocío Morocho Llangari, (2019)



**Gráfico 3-4: Evaluación Riesgo Bancos**

Fuente: Trabajo de Campo- Preguntas

Elaborado por: Jenny Rocío Morocho Llangari, (2019)

**ANÁLISIS:**

Al analizar la valoración de la cuenta se obtuvo un 77.50% de confianza en un rango moderado bajo debido al manejo incorrecto de los fondos de la cuenta Bancos, como consecuencia se obtuvo un 22.5% de Riesgo en el rango bajo, es un porcentaje desfavorable dentro de la entidad, se debe realizar seguimientos periódicos de los movimientos, registros y operaciones de esta cuenta que es Parte del Activo Corriente de la entidad.

Elaborado por: JRMLL	Fecha: 06/12/2018
Revisado por: JEAE FAHV	Fecha: 06/12/2018



**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN COLTA**  
**AUDITORÍA FINANCIERA**  
**CARTA A GERENCIA**

**CG-B**  
**1/1**

Colta, 06 de diciembre de 2018

Ing.

Hermel Tayupanda

**ALCALDE DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN COLTA**

Presente.

De mi consideración:

Reciba un cordial y atento saludo, al mismo tiempo nos permitimos comunicarle que como parte de nuestro trabajo de auditoría y en base a la planificación específica, se ha procedido a evaluar el sistema de control interno financiero mediante cuestionarios especiales al GAD Municipal del Cantón Colta, de la cuenta Bancos, donde se ha detectado las siguientes debilidades:

**D1:** No se realiza conciliación bancaria de forma correcta.

**R1:** Se recomienda al personal responsable proceder a realizar conciliaciones bancarias de la forma correcta, en la finalización de los procesos consolidar en una sola matriz para la revisión clara y precisa, que permita identificar debilidades que afectan directamente al manejo de fondos.

**D2:** El GAD Municipal del Cantón Colta no posee en su totalidad los documentos de respaldo sobre movimientos bancarios.

**R2:** Se recomienda al personal responsable conservar los documentos de respaldo de cada uno de los movimientos bancarios cuentas, auxiliares, y comprobantes respectivos en el proceso correspondiente para la validación de datos.

Atentamente.

Srta. Jenny Morocho

**AUDITORA**

Elaborado por: <b>JRMLL</b>	Fecha: 06/12/2018
Revisado por: <b>JEAE FAHV</b>	Fecha: 06/12/2018





**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN COLTA**  
**AUDITORÍA FINANCIERA**  
**CÉDULA SUMARIA FONDOS DISPONIBLES**

**B 1/1**

**BANCOS**

COD.	CUENTA	RF/ PT	Saldo Según Contabilidad	Ajuste y Reclasificación		Saldo Según Auditoría
				DEBE	HABER	
11.1	DISPONIBLES					
1.1.1.0 3	Banco central del ecuador moneda de curso	<b>B3</b>	\$ 2,382,146.32	65.536,94		\$ 2'447.683,26
1.1.1.1 5	Bancos comerciales moneda de curso legal		\$6.572,46	Q	√	\$6.572,46
1.1.1.3 3	Notas de crédito por efectivizar		\$7.867,97			\$7.867,97
<b>TOTAL</b>			<b>Σ\$2'462.123,69</b>	<b>65.536,94</b>		<b>Σ\$ 2'462.123,69</b>

**Marcas Utilizadas**

√= Verificado

Q= Valores verificados con estado financiero

Σ= Sumatoria

Elaborado por: <b>JRMLL</b>	Fecha: 06/12/2018
Revisado por: <b>JEAE FAHV</b>	Fecha: 06/12/2018



**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN COLTA**  
**AUDITORÍA FINANCIERA**

**B1 1/1**

**LIBRO AUXILIAR BANCO CENTRAL DEL ECUADOR**

GOBIERNO MUNICIPAL DE COLTA - Periodo 2017				SIG-AME					
MAYOR GENERAL				Página 1 de 93					
Código:	1.1.1.03.01			Desde:	01/01/2017	Hasta:	31/12/2017	Saldo Inicial:	5.190.563,02
Nombre:	banco central de este no 75228111 de gestión			Saldo Acumulado a la Fecha:		01/01/2017	5.190.563,02		
Fecha Ref.	Descripción	Debe	Haber	Saldo					
01/11/2017	2 PAUCAR CASTILLO JOSE LUCAS PAGO POR LA COMPRA DE COMBUSTIBLE UTILIZADO EN LOS VEHICULOS Y MAQUINARIAS DEL SADIH	0,00	14.023,34	5.176.539,68					
01/10/2017	3 TV SULTANA TV S.A. - CP 1980-2016 ACTUALIZADO AL MONTO CERTIFICADO PARA EL PAGO POR EL SERVICIO DE DIFUSION DE	0,00	1.188,28	5.175.351,40					
01/12/2017	4 TELEVISION RIOBAMBA TELEVISION DIA LTCA - Actual A LA CERT. PRES. 3790316. PAGO POR SERVICIOS DE TELEVISION PARA LA	0,00	1.228,40	5.174.122,99					
01/12/2017	5 CHULLI QUAPLA LUIS FERNANDO OROZCO A LA CP 1830-2010. Pago por la promoción y difusión de la Cultura a través de la danza en el cantón	0,00	300,00	5.173.822,99					
01/12/2017	8 TUMBILLA SANCHEZ WILSON Arropo de ayudo	0,00	1.424,89	5.172.398,10					
01/10/2017	7 CORPORACION NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES - ENT PAGO DE SERVICIO DE TELEFONIA CONVENCIONAL DE LAS DIFERENTES	0,00	1.174,73	5.171.223,37					
01/12/2017	6 CORPORACION NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES - ENT PAGO POR EL SERVICIO DE ENLACE DE DATOS DE LA UNIDAD DE	0,00	198,00	5.171.025,37					
01/12/2017	9 EMPRESA ELECTRICA RIOBAMBA S. A. PAGO DE SERVICIO DE ENERGIA ELECTRICA DE LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS	0,00	2.400,44	5.168.624,93					
01/12/2017	10 CORPORACION NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES - ENT PAGO DEL SERVICIO DE BANDA ANCHA CTR. HSPA-DWPT. INTERNET	0,00	18,00	5.168.606,93					
01/10/2017	11 ORTEL S.A. PAGO DE SERVICIO DE TELEFONIA CELULAR PARA LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DEL GAD MUNICIPAL DE COLTA.	0,00	78,99	5.167.827,94					
01/12/2017	980 ORTEL S.A. PAGO DE SERVICIO DE TELEFONIA CELULAR PARA LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DEL GAD MUNICIPAL DE COLTA.	0,00	78,99	5.167.748,95					
01/10/2017	12 ALUMBA SOLORZANO BLANCA SABELLA FOTOCOPIACION POR EL LIBRE APROVECHAMIENTO OTORGADA AL CANTÓN COLTA.	0,00	302,00	5.167.446,95					
01/10/2017	13 RODRIGUEZ GUADALUPE PATRICIA ELIZABETH PAGO DE LIQUIDACION DE SUS HABERES DE LOS SU SERVIDORES DEL SADIH	0,00	1.062,21	5.166.384,74					
12/30/2017	4787 DEPOSITOS NO IDENTIFICADOS SEGUN ESTADO DE CUENTA MES DE DICIEMBRE 2017	4,88	0,00	5.166.379,86					
12/30/2017	4787 DEPOSITOS NO IDENTIFICADOS SEGUN ESTADO DE CUENTA MES DE DICIEMBRE 2017	871,00	0,00	5.165.508,86					
12/30/2017	4787 DEPOSITOS NO IDENTIFICADOS SEGUN ESTADO DE CUENTA MES DE DICIEMBRE 2017	4,88	0,00	5.165.464,00					
12/30/2017	4787 DEPOSITOS NO IDENTIFICADOS SEGUN ESTADO DE CUENTA MES DE DICIEMBRE 2017	4,88	0,00	5.165.459,12					
12/30/2017	4787 DEPOSITOS NO IDENTIFICADOS SEGUN ESTADO DE CUENTA MES DE DICIEMBRE 2017	282,15	0,00	5.165.176,97					
12/30/2017	4787 DEPOSITOS NO IDENTIFICADOS SEGUN ESTADO DE CUENTA MES DE DICIEMBRE 2017	0,72	0,00	5.165.176,25					
12/30/2017	4787 DEPOSITOS NO IDENTIFICADOS SEGUN ESTADO DE CUENTA MES DE DICIEMBRE 2017	4,88	0,00	5.165.171,37					
12/30/2017	4787 DEPOSITOS NO IDENTIFICADOS SEGUN ESTADO DE CUENTA MES DE DICIEMBRE 2017	87,33	0,00	5.165.084,04					
12/30/2017	4788 POR DEVOLUCION PAGO SECTOR PUBLICO SRI DIARIO 2017 PREHIRE HEREDIA MANUEL	8.944,84	0,00	5.156.139,20					
12/30/2017	4789 INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL IESS APORTES DEL MES DE DICIEMBRE 2017	0,00	39.439,33	5.195.578,53					
12/30/2017	4789 INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL IESS APORTES DEL MES DE DICIEMBRE 2017	0,00	761,24	5.196.339,77					
12/30/2017	4790 SRI DECLARACION DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO DEL MES DE DICIEMBRE 2017. FORMULARIO 104	0,00	32.094,07	5.228.433,84					
12/30/2017	4791 SRI DECLARACION DE RETENCION EN LA FUENTE IMP. RENTA MES DE DICIEMBRE 2017. FORMULARIO 103	0,00	17.330,33	5.245.764,17					
12/30/2017	4792 INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL PRESTAMOS IESS MES DE DICIEMBRE 2017	0,00	3.281,80	5.249.045,97					
12/30/2017	4793 INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL PRESTAMOS IESS MES DE DICIEMBRE 2017	0,00	1.109,78	5.250.155,75					
12/30/2017	4794 INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL REGISTRO DE FONDO DE RESERVA DE EMPLEADOS DE INVERSIÓN DEL SADI	0,00	872,17	5.251.027,92					
		<b>TOTAL:</b>	<b>8.402.874,47</b>	<b>8.402.874,47</b>					

Proceso de verificación corte 31 de diciembre de 2017, se toma en consideración los primeros movimientos para dar referencia el proceso que se va a ejecutar y verificar de acuerdo al análisis por cuenta por la variación relativa obtenida de período a período.

**Marcas Utilizadas**

✓: Verificado

Elaborado por: JRMLL	Fecha: 07/12/2018
Revisado por: JEAE FAHV	Fecha: 07/12/2018



**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN COLTA**  
**AUDITORÍA FINANCIERA**

**B2 1/1**

**ESTADO DE CUENTA BANCO CENTRAL DEL ECUADOR**

CTA. CTM. : 79226011 GAD MUN COLTA		BANCO CENTRAL DEL ECUADOR ESTADO DE CUENTA Del 12-12-2017 Al 12-31-2017		Fecha de Proceso : 30-04U-2018 12:24
DIRECCION :				MONEDA: DOLARES TR-TRANSFERENCIAS
FECHA: BOMA OFI Y COMERCIO. Y DOCUMENT. REFERENCIA		DEBITOS	CREDITOS	SALDO CONTACUENTA
29/12 11:41 QTI	1770336	000001 Transferencias ordenes de pago int	9,242.74	2,412,249.74 BANCO CENTRAL DEL ECUADOR / HI
Fecha de Reconciliacion: 29/12/2017		000300 INGRESOS - OTROS		2,412,249.74
Obs: Acreditacion 870-89 / CONTRA COOP. DE AHORRO Y CREDITO S DE OCTUBRE LTDA.-GAD MUNICIPAL DEL CANTON COLTA				
29/12 12:38 QTI	120667	520667 BCE comision servicios	2.20	2,412,249.49 TOD TRANSFERENCIAS AUTOMATICA
Obs: 000103 TRANSFER.COMBIENTOS-OTROS				
084- POR 1 TRANSFERENCIAS INSTIT PUBLICO SECURIDAD DE VAHCOO SA L-TESA (OTM) A LAS 140 EN 26/12/2017				2,412,249.49 JUNTA PARE. - COLUMBO
29/12 09:23 QTI	1777288	1777288 Transferencias a través del SII	2,000.00	2,410,249.49
Fecha de Reconciliacion: 29/12/2017				
Obs: Ref.: 12 INDOBITO DE APOORTE DE CONVENIO DE DESPACHO DOLIDOS GARCIA Y GADPAC				
29/12 10:25 QTI	1724070	12532212 Reconciliación - Impuestos	26,094.01	2,378,155.48
Fecha de Reconciliacion: 29/12/2017				
Obs: RECONCILIACION DE IMPUESTOS SRI				
29/12 10:25 QTI	1724070	12532212 Reconciliación - Impuestos	19,288.20	2,358,867.28
Fecha de Reconciliacion: 29/12/2017				
Obs: RECONCILIACION DE IMPUESTOS SRI				
29/12 12:33 QTI	17229470	12531484 Transf. entre cuentas	32,327.38	2,326,539.90
Fecha de Reconciliacion: 29/12/2017				
Obs: 000103 TRANSFER.COMBIENTOS-OTROS				
29/12 11:16 QTI	1511149	000001 Transferencias ordenes de pago int	9,242.58	2,317,297.32
Fecha de Reconciliacion: 29/12/2017				
Obs: Acreditacion 870-89 / CONTRA COOP. DE AHORRO Y CREDITO S DE OCTUBRE LTDA.-GAD MUNICIPAL DEL CANTON COLTA				
29/12 11:25 QTI	122148	522148 BCE comision servicios	3.40	2,313,893.92
Fecha de Reconciliacion: 29/12/2017				
Obs: 000103 TRANSFER.COMBIENTOS-OTROS				
084- POR 2 ESTADO CONSIGNACION POR CONTRAVENTION S CONTRAVENTION/2017 JUNTA PARE. DE DIRECTORES 012-98				
<b>TOTAL CUENTA: 79226011</b>		<b>512,079.38</b>	<b>430,743.88</b>	<b>2,302,560.32</b>

NOTA: Solicitamos comparar los saldos del estado de cuenta con sus registros el 31 de diciembre de 2017. Si no está de acuerdo,

Página 5

**Marcas Utilizadas**

✓: Verificado

Elaborado por: <b>JRMLL</b>	Fecha: 07/12/2018
Revisado por: <b>JEAE FAHV</b>	Fecha: 07/12/2018



GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN COLTA  
AUDITORÍA FINANCIERA  
CONCILIACIÓN BANCARIA

B3 1/3

Conciliación Cuenta: **Disponible.**

	PARCIAL	REF/ PT	TOTAL
Saldo Según Auxiliar			\$ 2.447.683,26
<b>.+ Nota de Crédito</b>			\$ -
N/C Transferencias fondos			\$ 2.447.683,26
<b>.-Nota de Débito</b>			
N/D Para conciliar movimientos y fondos terceros			
<b>Saldo Conciliado</b>			√√\$ 2.447.683,26
Saldo Según Estado de Cuenta			\$ 2,382,146.32
<b>.+ Depósito en Tránsito</b>			\$ -
<b>.-Cheques Girados y No Cobrados</b>			\$ 65.536,94
Depósitos no identificados	⊖ 65.536,94	} B2	
<b>Saldo Conciliado</b>			√√\$ 2.447.638,26

**CERTIFICO:** que todos los valores detallados son reales y fueron conciliados, los movimientos están en el B1 y B2.

Srta. Jenny Morocho  
AUDITORA

**Marcas Utilizadas**

⊖: Valores Calculados

√√: Valores conciliados

√: Verificado

**Objetivo:**

Determinar la razonabilidad de la cuenta Banco central del Ecuador moneda de curso a través de las conciliaciones para obtener saldos reales.

Elaborado por: JRMLL	Fecha: 07/12/2018
Revisado por: JEAE FAHV	Fecha: 07/12/2018



**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN COLTA**  
**AUDITORÍA FINANCIERA**  
**CONCILIACIÓN BANCARIA**

**B3 2/3**

**Procedimiento:**

- Se solicitó mayor auxiliar del Banco Central del Ecuador moneda de curso legal y Estado de cuenta.
- Se procedió a verificar a través de conciliaciones y se obtuvo las siguientes observaciones.

**Operación:**

\*: Depósitos no identificados. Auditoría Propone: **A/R (a)**

Elaborado por: <b>JRMLL</b>	Fecha: 07/12/2018
Revisado por: <b>JEAE FAHV</b>	Fecha: 07/12/2018



**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN COLTA**  
**AUDITORÍA FINANCIERA**  
**ASIENTO DE RECLASIFICACIÓN**

**B3 3/3**

<b>FECHA</b>	<b>DETALLE</b>	<b>REF. P/T</b>	<b>DEBE</b>	<b>HABER</b>
31/12/17	---X--- Banco Central del Ecuador Depósitos no Identificados P/r el asiento de reclasificación	<b>AA1</b> <b>1/1</b>	65.536,94	65.536,94

Elaborado por: <b>JRMLL</b>	Fecha: 07/12/2018
Revisado por: <b>JEAE FAHV</b>	Fecha: 07/12/2018



**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN COLTA**  
**AUDITORÍA FINANCIERA**  
**PROGRAMA DE AUDITORÍA**  
**ACTIVOS FIJOS**

**PA-AF**

**1/1**

**Objetivo General:** Determinar la razonabilidad de la cuenta activos fijos

**Objetivos Específicos:**

- Verificar si existe la codificación en todos los activos fijos del GAD Municipal del Cantón Colta
- Comprobar si las depreciaciones que realizan son de manera correcta, considerando la vida útil de cada bien.

<b>N°</b>	<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>Ref. P/T</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>FECHA</b>
1	Evalué el Control Interno	<b>CCI</b>	<b>J.R.M.LL</b>	16/12/2018
2	Elabore Cédula Sumaria	<b>C</b>	<b>J.R.M.LL</b>	17/12/2018
3	Verifique listado de activos fijos	<b>C1</b>	<b>J.R.M.LL</b>	18/12/2018
4	Realice constatación física de los activos fijos	<b>C2</b>	<b>J.R.M.LL</b>	19/12/2018
5	Elabore Hoja de Hallazgos	<b>HH</b>	<b>J.R.M.LL</b>	20/12/2018

Elaborado por: <b>JRMLL</b>	Fecha: 07/12/2018
Revisado por: <b>JEAE FAHV</b>	Fecha: 07/12/2018



**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN COLTA**  
**AUDITORÍA FINANCIERA**  
**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

**CI-AF**  
**1/2**

**Cuenta:** Activos Fijos

**Procedimiento:** Entrevista

N°	PREGUNTA	RESPUESTA			EVALUACIÓN		OBSERVACIÓN
		SI	NO	N/A	Pond.	Calif.	
1	¿El GAD posee un responsable de la cuenta Activos Fijos?	X			10	10	Responsable Lic. Enrique Tayupanda
2	¿El GAD cuenta con un manual que detalle la custodia del activo fijo?		X		10	8	Se basan solo en la Ley <b>D</b>
3	¿Poseen cada responsable del puesto de trabajo actas de entrega de bienes a cargo?	X			10	3	
4	¿Realizan constatación Física de forma mensual?		X		10	4	Realizan de forma anual <b>D</b>
5	¿Mantiene actualizado y codificado los AF?		X		10	4	Falta codificación en algunos bienes <b>D</b>
6	¿Poseen bodega de bienes obsoletos?	X			10	9	Solo un local
7	¿Realizan mantenimiento de bienes del GAD?	X			10	8	
<b>TOTAL</b>					<b>Σ70</b>	<b>Σ46</b>	

**D:** Debilidad

**Σ:** Sumatoria

**Fórmula:**

**Nivel de Confianza:**  $\frac{\text{Calificación Total}}{\text{Ponderación Total}} * 100\%$

**Nivel de Confianza:**  $\frac{46}{70} * 100\%$

**Nivel de Riesgo=** 0,35

**Nivel de Confianza:** 65%

**Nivel de Riesgo=** 35%

Elaborado por: <b>JRMLL</b>	Fecha: 16/12/2018
Revisado por: <b>JEAE FAHV</b>	Fecha: 16/12/2018





GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN COLTA  
AUDITORÍA FINANCIERA  
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

CI-AF  
2/2

RIESGO DE CONTROL

Tabla 4-4: Evaluación de Riesgo Activo Fijo

RANGOS	RIESGO	CONFIANZA
15%-50%	Bajo	Bajo
51%-59%	Moderado Bajo	Moderado Bajo
60%-66%	Medio Moderado	Medio Moderado
67%-75%	Moderado Alto	Moderado Alto
76%-95%	Alto	Alto

Elaborado por: Jenny Rocío Morocho Llangari, (2019)

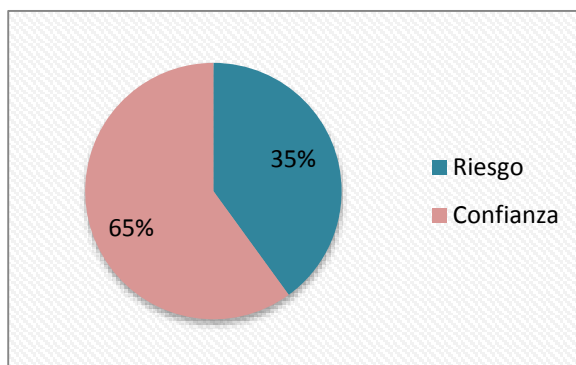


Gráfico 4.4: Evaluación de Riesgo Activo Fijo

Fuente: Trabajo de Campo- Entrevista

Elaborado por: Jenny Rocío Morocho Llangari, (2019)

**ANÁLISIS:**

En el análisis correspondiente se obtuvo un 65% de confianza frente a 35% de riesgo, siendo considerable poner atención a puntos de control en beneficio del GAD, en manejo de la cuenta Activo Fijo custodia, manejo, mantenimiento y control que se realiza, falta más atención y asignar responsabilidades de acuerdo al uso del bien codificado y actas respectivas para dar constancia.

Elaborado por: JRMLL	Fecha: 16/12/2018
Revisado por: JEAE FAHV	Fecha: 16/12/2018



**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN COLTA**  
**AUDITORÍA FINANCIERA**  
**CARTA A GERENCIA**

**CG-AF**  
**1/1**

Colta, 16 de diciembre del 2018

Ing.

Hermel Tayupanda

**ALCALDE DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN COLTA**

Presente.

De mi consideración:

Reciba un cordial y atento saludo, al mismo tiempo nos permitimos comunicarle que como parte de nuestro trabajo de auditoría y en base a la planificación específica, se ha procedido a evaluar el sistema de control financiero mediante cuestionarios especiales del GAD Municipal Colta, de la cuenta Activos Fijos, se ha detectado las siguientes debilidades:

**D1:** El GAD no cuenta con un manual que les ayude a custodiar todos los bienes que se posee la misma.

**R1:** Se recomienda al Jefe Departamental implementar una manual de Activos Fijos que le ayude y facilite para mayor control de los bienes

**D2:** No se realizan constatación Física de forma mensual.

**R2:** Se recomienda al Jefe Departamental, autorice responsabilidad al Oficial de Activos Fijos constacion física con más frecuencia más no anual, para controlar y verificar el estado de los bienes.

**D3:** No se actualiza y codifica los activos fijos de manera seguida.

**R3:** Se recomienda al Jefe Departamental, autorice responsabilidad al Oficial de Activos Fijos mantener actualizadas y codificadas todos los bienes de cada departamento y puesto de trabajo.

Elaborado por: <b>JRMLL</b>	Fecha: 16/12/2018
Revisado por: <b>JEAE FAHV</b>	Fecha: 16/12/2018



**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN COLTA**  
**AUDITORÍA FINANCIERA**  
**CÉDULA SUMARIA – ACTIVO FIJO**

**C**  
**1/1**

COD.	CUENTA	RF/ PT	Saldo Según Contabilidad	Ajuste y Reclasificación		Saldo Según Auditoría
				DEBE	HABER	
1.4	Inversiones en bienes de larga duración					
1.4.1 Bienes de administración						
1.4.1.0 1	Bienes muebles	<b>C1</b>	5.090.538,23			5.090.538,23
1.4.1.0 3	Bienes inmuebles	<b>C2</b>	2.801.625,77	Q	Y	2.801.625,77
1.4.1.9 9	(-) Depreciación acumulada	<b>C3</b>	-1.559.396,97			-1.559.396,97
<b>TOTAL</b>			<b>Σ \$6.332.767,03</b>			<b>Σ \$6.332.767,03</b>

Q = Valores verificado con el Estado de Situación Financiera, Balance de Comprobación.

Y = Valores tomados del Estado de Situación Financiera.

Σ = Sumatoria.

**Observación.** - No se detectó diferencia en los valores, para la misma se tomó como referencia el Estado de Situación Financiera, Balance de Comprobación y el Libro Mayor General

Elaborado por: <b>JRMLL</b>	Fecha: 17/12/2018
Revisado por: <b>JEAE FAHV</b>	Fecha: 17/12/2018



**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN COLTA**  
**AUDITORÍA FINANCIERA**

**C1**  
**1/12**

**VERIFICACIÓN LISTADO ACTIVOS FIJOS**

<b>CODIGO PATRIMONIAL :</b>		<b>1.4.1.01.03.001</b>					
<b>NOMBRE DE LA CUENTA :</b>		<b>MOBILIARIO PARA USO INSTITUCIONAL</b>					
<b>CODIGO</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>MARCA</b>	<b>SERIE</b>	<b>MODELO</b>	<b>ESTADO</b>	<b>F. COMPRA</b>	<b>COLOR</b>
001.001	Escritorio rector tipo ejecutivo	sin marca	M-147	tipo ejecutivo	Bueno	20/08/2007	Café
001.002	Escritorio Gerente ingles cuero	sin marca	M-155	Gerente	Bueno	20/08/2007	negro-café
001.003	Escritorio ejecutivo	sin marca	M-164	ejecutivo	Bueno	20/08/2007	Café
001.004	Escritorio Senior	sin marca	M-164	Senior	Bueno	20/08/2007	Café
001.005.001	Escritorio senior 1	sin marca	M-164	Senior	Bueno	20/08/2007	Café
001.005.002	Escritorio senior 2	sin marca	M-164	Senior	Bueno	20/08/2007	Café
001.005.003	Escritorio senior 3	sin marca	M-164	Senior	Bueno	20/08/2007	Café
001.005.004	Escritorio senior 4	sin marca	M-164	Senior	Bueno	20/08/2007	Café
001.005.005	Escritorio senior 5	sin marca	M-164	Senior	Bueno	20/08/2007	Café
001.005.006	Escritorio senior	sin marca	M-164	Senior	Bueno	20/08/2007	Café
001.006.001	Escritorio ejecutivo de madera	sin marca	sin serie	ejecutivo de 1.50	Bueno	20/08/2007	Café
001.006.002	Escritorio ejecutivo de madera	sin marca		ejecutivo	Bueno	20/08/2007	Café
001.007.001	Escritorios secretaria de 1.50 x 60 cm 1	Estructura metálica		con superficie de tranajo melaminico	Bueno	27/04/2012	Cerezo
001.007.002	Escritorios secretaria de 1.50 x 60 cm 2	Estructura metálica		con superficie de tranajo melaminico	Bueno	27/04/2012	Cerezo
001.007.003	Escritorios secretaria de 1.50 x 60 cm 3	Estructura metálica		con superficie de tranajo melaminico	Bueno	27/04/2012	Cerezo
001.007.004	Escritorios secretaria de 1.50 x 60 cm 4	Estructura metálica		con superficie de tranajo melaminico	Bueno	27/04/2012	Cerezo



**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN COLTA**  
**AUDITORÍA FINANCIERA**

**C1**  
**2/12**

**VERIFICACIÓN LISTADO ACTIVOS FIJOS**

<b>CODIGO PATRIMONIAL :</b>		<b>1.4.1.01.03.008</b>					
<b>NOMBRE DE LA CUENTA :</b>		<b>ESCUELA TALLER PURUHA</b>					
<b>CODIGO</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>MARCA</b>	<b>SERIE</b>	<b>MODELO</b>	<b>ESTADO</b>	<b>F. COMPRA</b>	<b>COLOR</b>
001.001	archivador de madera melaminica de color café	sin marca	sin serie	oficina	Bueno	28/12/2011	Café
001.002	archivador de madera melanimica color café	sin marca	sin serie	oficina	Bueno	28/12/2011	Café
003.001	sillón ejecutivo con base cromada color negro	sin marca	sin serie	gerencial	Bueno	28/02/2012	Negro
003.002	sillón ejecutivo con base y brazos cromados color negro	sin marca	sin serie	gerencial	Bueno	16/05/2012	Negro
003.003	sillón ejecutivo con base y brazos cromados color negro	sin marca	sin serie	gerencial	Bueno	16/05/2016	Negro
003.004	sillón gerencial modelo imperio color negro	sin marca	sin serie	gerencial	Bueno	16/05/2012	Negro
004.001	biblioteca Versace de 0.70 180 x 0.45 color café	sin marca	sin serie	moderno	Bueno	28/02/2012	Café
004.002	biblioteca versace de 0.70 180 x0.45 color café	sin marca	sin serie	moderno	Bueno	16/05/2012	Café
005.001	superficie de trabajo de 160 x 130 color café con negro	sin marca	sin serie	Renoll	Bueno	16/05/2012	café con negro
005.002	superficie de trabajo de 160x130 color café con negro	sin marca	sin serie	Renoll	Bueno	16/05/2012	café con negro
005.003	superficie de trabajo de 160x130 color café con negro	sin marca	sin marca	Renoll	Bueno	16/05/2012	café con negro
005.004	superficie de trabajo de 160x180 color negro	sin marca	sin serie	Tenoll	Bueno	16/05/2012	Negro



**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN COLTA**  
**AUDITORÍA FINANCIERA**

**C1**  
**3/12**

**VERIFICACIÓN LISTADO ACTIVOS FIJOS**

CODIGO PATRIMONIAL :		1.4.1.01.04.001						
NOMBRE DE LA CUENTA :		MAQUINARIA Y EQUIPO INSTITUCIONAL						
CODIGO	NOMBRE	MARCA	SERIE	MODELO	ESTADO	F. COMPRA	COLOR	
001.001	Cargadora frontal- Hyundai // color: amarillo - # 4.1-6-000580	Hyundai - año de fabricación 2008	chasis:LD0611340 motor	HL757 - con ruedas 173 HP	Bueno	04/01/2008	color: amarillo - # 4.1-6-000580	
001.002	Cargadora internacional de ruedas //Blanco y amarillo -	Internacional año de fabricación 1982	Motor: 268DH2D004475,	510	Bueno	20/08/2007	Blanco y amarillo - no posee matrícula	
002.001	Motoniveladora dresser // color: amarillo - no posee matrícula	Dresser - año de fabricación 1990	MOTOR: 444097921236347	A 450E MOD-D359T16302H9	Bueno	20/08/2007	color: amarillo - no posee matrícula	
002.002	Motoniveladora galion // color: amarillo, no posee matrícula	Galion - año de fabricación 1982	motor:466DU2U054950, chasis: 1C	A 500 MODELO 140751	Bueno	20/08/2007	color: amarillo, no posee matrícula	
002.003	Motoniveladora- Caterpillar 120 // color: amarillo - matrícula #6.0-6-000579	Caterpillar - año de fabricación 2012	chasis:B9C00722, motor: G9G02554	120M, 151 HP	Bueno	17/02/2012	color: amarillo - matrícula #6.0-6-000579	
003.001	Tractor de uruga // amarillo - matricula de Registro del MOP 01-431	Caterpillar - año de fabricación 1978	47V7394 MOTOR:	D6D	Bueno	20/08/2007	amarillo - matricula de Registro del MOP 01-431	
003.002	Tractor de uruga- Caterpillar D6NXL // color:	Caterpillar - año de fabricación 2009	chasis:JAH00266, motor caterpillar:	D6NXL, 148 HP	Bueno	22/08/2008	color: amarillo - mat. # 3.2-6.000578	

	amarillo - mat. # 3.2- 6.000578						
004.001	Rodillo- Caterpillar	Caterpillar	chasis:BZE01502, motor: G4D30588	CS533E, año de fabricación 2008	Bueno	22/08/2 008	Amarillo
005.001	Excavadora hidraulica de oruga- Jhon Deere // color: amarillo - mat # 7.1.6.00058 5	Jhon Deere - año de fabricaci ón 2008	chasis:FF200DX5 11239 Motor:mod	200DLC potencia 159h,	Bueno	04/01/2 008	color: amarillo - mat # 7.1.6.000 585
006.001	Retroexcava dora cargadora- Caterpillar 416E // color: amarillo - mat # 7.2-6- 000583	Caterpillar - año de fabricaci ón 2012	chasis:LMS01790 , motor caterpillar:	416E, 92HP	Bueno	17/02/2 012	color: amarillo - mat # 7.2-6- 000583
007.001	Minicargad ora- Caterpillar // color: amarillo - mat # 4.5.6.00058 1	Caterpillar -año de fabricaci ón 2012,	chasis:SRS01573, motor caterpillar:	242 B3, 57 HP	Bueno	17/02/2 012	color: amarillo - mat # 4.5.6.000 581
007.002	Minicargad ora- Caterpillar // color: amarillo - mat # 4.5.6.00058 2	Caterpillar -año de fabricaci ón 2012	chasis:SRS01574, motor caterpillar:	242 B3 - 57 HP	Bueno	17/02/2 012	color: amarillo -mat # 4.5.6.000 581
008.001	Televisor	Sony	401556 E66	21-pulgadas	Bueno	04/01/2 010	Acolores
008.002	Televisor	Sony	4004418 E-66	21 pulgadas	Bueno	04/01/2 010	Colores
008.003	Televisor	Sony	4007022 E-66	21 pulgadas	Bueno	04/01/2 010	A colores
008.004	Televisor	Sony	KVde 29" Al 28 serie		Bueno	04/01/2 010	10



**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN COLTA**  
**AUDITORÍA FINANCIERA**

**C1**  
**4/12**

**VERIFICACIÓN LISTADO ACTIVOS FIJOS**

<b>CODIGO PATRIMONIAL :</b>		<b>1.4.1.01.04.002</b>				
<b>NOMBRE DE LA CUENTA :</b>		<b>MAQUINARIAS Y EQUIPOS PARA LAGUNA DE COLTA</b>				
<b>CODIGO</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>MARCA</b>	<b>SERIE</b>	<b>MODELO</b>	<b>ESTADO</b>	<b>F. COMPRA</b>
001.001.001	Amoladora 1	DW			Bueno	20/08/2007
002.001	Binoculares full HD captura imágenes	Sony DEV 3óptica steadyshot	120309	Exmor R 3D	Bueno	27/06/2012
004.001	medidor multiparamétrico	HANNA	BOO22780	HI 9828/10-01	Bueno	19/12/2013
005.001	incubadora par DBO	JKI	JK-BI-70		Bueno	19/12/2013
006.001	fotometro multiparámetro para DQO	HANNA	HI 830099-01		Bueno	19/12/2013
007.001	termoreactor para DQO para 25 muestras	HANNA	HI 839800-01		Bueno	19/12/2013
009.001	espectrofotómetro UV-VIS	JKI	JK-UV-759S		Bueno	19/12/2013
010.001	desionizador de agua	WASSERLAB ECONOMICO	micromatic 2.5		Bueno	19/12/2013
011.001.001	disco secchi 1	sin marca	de 20 cm de ancho		Bueno	19/12/2013
011.001.002	disco secchi 2	sin marca	de 20 cm de ancho		Bueno	19/12/2013
012.001	reactivo de niquel x 100 unidades	HANNA	HI93726-01		Bueno	19/12/2013
013.001	balanza analítica 220 G.01 x B 220 A	PRECISA	EFERENCIA 320-9204-003		Bueno	19/12/2013
014.001	fotómetro para medición de cloro libre o total	HANNA	HI 96711C		Bueno	19/12/2013
015.001	muestreador de agua para profundidad	FISHER	1077		Bueno	19/12/2013
016.001	dsecador para vacío de plástico PC-PP 250 mm	LABBOX			Bueno	19/12/2013
017.001	colilert/100 ml de muestra		prueba rápida para detección de		Bueno	19/12/2013





**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN COLTA**  
**AUDITORÍA FINANCIERA**

**C1**  
**5/12**

**VERIFICACIÓN LISTADO ACTIVOS FIJOS**

<b>CODIGO PATRIMONIAL :</b>		<b>1.4.1.01.04.003</b>						
<b>NOMBRE DE LA CUENTA :</b>		<b>EQUIPO DE TOPOGRAFIA</b>						
<b>CODIGO</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>MARCA</b>	<b>SERIE</b>	<b>MODELO</b>	<b>ESTADO</b>	<b>F. COMPRA</b>		<b>COLOR</b>
001.001	SISTEMA GNS GP/GLONAS/GALILEO MARCA TRIMBLE	TRIMBLE	base serie: 5412459436; móvil	R8		Bueno	14/11/2014	PLOMO
001.002	CONTROLADOR A TRIMBLE TSC Y SOFTWARE POSTPROCESO TRIMBLE TBS	TRIMBLE	RS2MC54966	TSC3		Bueno	14/11/2014	Plomo
001.003	RADIO EXTERNA ALCANCE RTX 15-3 KILOMETROS Y ACCESORIOS MARCA	TRIMBLE	13031058	TDL 450		Bueno	29/12/2017	NEGR O



**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN COLTA**  
**AUDITORÍA FINANCIERA**

**C1**  
**6/12**

**VERIFICACIÓN LISTADO ACTIVOS FIJOS**

<b>CODIGO PATRIMONIAL :</b>		<b>1.4.1.01.04.007</b>					
<b>NOMBRE DE LA CUENTA :</b>		<b>EQUIPO PARA USO INSTITUCIONAL</b>					
<b>CODIGO</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>MARCA</b>	<b>SERIE</b>	<b>MODELO</b>	<b>ESTADO</b>	<b>F. COMPRA</b>	<b>COLOR</b>
001.001.001	Radios de largo alcance marca kenwood 1	Kenwood		TK2402 5 watts 16 canales	Bueno	24/04/2014	
001.001.002	Radios de largo alcance marca kenwood 2	Kenwood		TK2402 5 watts 16 canales	Bueno	24/04/2014	
001.001.003	Radios de largo alcance marca kenwood 3	Kenwood		TK2402 5 watts 16 canales	Bueno	24/04/2014	
001.001.004	Radios de largo alcance marca kenwood 4	Kenwood		TK2402 5 watts 16 canales	Bueno	24/04/2014	
001.002	RADIO PIONER DE 6 CD con pantalla	PIONNER			Bueno	10//06/2014	NEGRO
003.001.001	Prismas 1	Crain	s/s	base metálica	Bueno	13/03/2017	
003.001.002	Prismas 2	Crain	s/s	base metálica	Bueno	13/03/2017	
003.001.003	Prismas 3	Crain	s/s	base metálica	Bueno	13/03/2017	
003.001.004	Prismas 4	Crain	s/s	base metálica	Bueno	13/03/2017	
004.001.001	Bastones 1	Seco	s/s	s/m	Bueno	13/03/2017	Plateado
004.001.002	Bastones 2	Seco	s/s	s/m	Bueno	13/03/2017	Plateado
004.001.003	Bastones 3	Seco	s/s	s/m	Bueno	13/03/2017	Plateado
004.001.004	Bastones 4	Seco	s/s	s/m	Bueno	13/03/2017	Plateado



**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN COLTA  
AUDITORÍA FINANCIERA**

**C1  
7/12**

**VERIFICACIÓN LISTADO ACTIVOS FIJOS**

<b>CODIGO PATRIMONIAL</b>		<b>1.4.1.01.04.008</b>				
<b>NOMBRE DE LA CUENTA :</b>		<b>EQUIPOS PARA LABORATORIO DE AGUA POTABLE</b>				
<b>CODIGO</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>MARCA</b>	<b>SERIE</b>	<b>MODELO</b>	<b>ESTADO</b>	<b>F. COMPRA</b>
001.001	espectrofotómetro ro uv/vis	HACH		DR6000	Bueno	31/07/2015
002.001	kit multiparámetro	Hach		HQ40D	Bueno	31/07/2015
003.001	balanza de precisión	Radwag		PS2100.R2	Bueno	31/07/2015
004.001	incubadora	Biobase	YZ31614121713	BJPX NEWARK	Bueno	31/07/2015
005.001	reactor digital	Hach		DRB200	Bueno	31/07/2015
006.001	destilador de agua	DINALABCO RP		MERITW4000	Bueno	31/07/2015
007.001	cabina de flujo laminar	AIRCLEANSI STEM	8412348678908	AC632LFUVC	Bueno	31/07/2015
008.001	juego de micropipetas	GLASSCO		500.300.02,500.300.03,500.300.05,500.	Bueno	31/07/2015
009.001	fotómetro para medición de cloro libre o total	HACH		5870000	Bueno	31/07/2015
010.001	equipo de destilación	Glassco		300MM	Bueno	31/07/2015
011.001	manta calefactora	COLE PARMER	M501290	36101-00	Bueno	31/07/2015



**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN COLTA**  
**AUDITORÍA FINANCIERA**

**C1**  
**8/12**

**VERIFICACIÓN LISTADO ACTIVOS FIJOS**

<b>CODIGO PATRIMONIAL :</b>		<b>1.4.1.01.04.009</b>					
<b>NOMBRE DE LA CUENTA :</b>		<b>EQUIPO CAMINERO PARA OBRAS DE APERTURA DE VIAS</b>					
<b>CODIGO</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>MARCA</b>	<b>SERIE</b>	<b>MODELO</b>	<b>ESTADO</b>	<b>F. COMPRA</b>	<b>COLOR</b>
001.001	EXCAVADORA - Caterpillar // color: amarillo - mat # 7.1-6-000584	Caterpillar - año de fabricación 2013	chasis: KGF09560, motor caterpillar:	320 DL, 138 HP	Bueno	04/07/2013	color: amarillo - mat # 7.1-6-000584
001.002	Excavadora de oruga Jhon Deere // color: amarillo - mat # no	Jhon Deere - año de fabricación 2015	motor: PE6068L956344,	210GLC-HD	Bueno	25/02/2015	color: amarillo - mat # no
001.003	excavadora sobre orugas marca komatsu, modelo PC200-8 año 2016 procedencia Thailandia	komatsu - procedencia Thailandia	KMTPC244JGTC17610- motor	PC200-8 modelo motor:	Bueno	28/03/2017	amarillo - año 2016
001.004	excavadora sobre orugas marca komatsu modelo PC200-8 año 2016 procedencia Thailandia	komatsu - procedencia Thailandia	KMTPC244CGTC17617 - motor	PC200-8 - modelo motor	Bueno	28/03/2017	amarillo - año 2016
002.001	Tractor de oruga // color: amarillo - mat # no	komatsu - año de fabricación 2015	motor: 26868646	D65EX-16	Bueno	25/02/2015	color: amarillo - mat # no
003.001	Volquete doble eje Hino FS // color: amarillo - placas HMA 1126	Hino - año de fabricación 2015	chasis: JHDFS1ELSFXX1	FS1ELSD AC 12.9 2P 6X4 TM	Bueno	25/02/2015	color: amarillo - placas HMA1126
003.002	Volquete doble eje Hino FS // color: amarillo - placas HMA1124	Hino - año de fabricación 2015	Chasis: JHDFS1ELSFXX1	FS15LSD AC 12.92P6X4	Bueno	25/02/2015	color: amarillo - placas HMA1124
004.001	Tanquero de agua de 3000 galones Hino Gh //color: blanco - placas HMA1125	Hino - año de fabricación 2015	chasis: 9F3GH8JMSEX1	GH8JMSA AC 7.7 2P 4x2 TM	Bueno	25/02/2015	color: blanco - placas HMA1125
005.001	Recolector de Basura Hino // color: Blanco - placas HMA 1128	Hino - año de fabricación 2015	chasis: 9F36H8JMSFXX1	GH8JMSA AC 7.7 2P 4x2 TM	Bueno	25/02/2015	color: amarillo - placas HMA 1128
006.001	Camión furgón termico Hino // color: blanco - placas HMA 1127	Hino - año de fabricación 2015	chasis: 9F3FC9JJSFXX17	FC9JSA AC 5.1 2P 4X2 TM	Bueno	25/02/2015	color: blanco - placas HMA 1127
007.001	Rodillo liso vibratorio // color: amarillo - mat # no	Dinapac - año de fabricación 2015	MOTOR: 84186195	CA250D	Bueno	25/02/2015	color: amarillo - mat # no
008.001	extintor de 100 lbs polvo americano	FIRE BUCKEYE	as-085963	d-150-sp	Bueno	30/03/2015	Rojo



**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN COLTA**  
**AUDITORÍA FINANCIERA**

**C1**  
**9/12**

**VERIFICACIÓN LISTADO ACTIVOS FIJOS**

<b>CODIGO PATRIMONIAL :</b>		<b>1.4.1.01.04.010</b>				
<b>NOMBRE DE LA CUENTA :</b>		<b>EQUIPAMIENTO DEL CAMAL MUNICIPAL</b>				
<b>CODIGO</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>MARCA</b>	<b>MODELO</b>	<b>ESTADO</b>	<b>F. COMPRA</b>	<b>COLOR</b>
001.001	Cajón de aturdimiento	Maquyr		Bueno	19/07/2013	galvanizado al calor
002.001	Aturdidor eléctrico para porcinos	best & Donovan	ES	Bueno	19/07/2013	
004.001	sistema de neumático de volteo de la tina de ablandamiento	Maquyr		Bueno	19/07/2013	
005.001	Depiladora de cerdos con volteo neumático		capacidad 35 cerdos	Bueno	19/07/2013	acero inoxidable de 4mm
006.001.001	Transporte elevado 1	sin marca	sistema de rieladura	Bueno	19/07/2013	
006.001.002	Transporte elevado 2		sistema de rieladura	Bueno	19/07/2013	
006.001.003	Transporte elevado 3		sistema de rieladura	Bueno	19/07/2013	
006.001.004	Transporte elevado 4		sistema de rieladura	Bueno	19/07/2013	
006.001.005	Transporte elevado 5		sistema de rieladura	Bueno	19/07/2013	
006.001.006	Transporte elevado 6		sistema de rieladura	Bueno	19/07/2013	
006.001.007	Transporte elevado 7		sistema de rieladura	Bueno	19/07/2013	
006.001.008	Transporte elevado 8		sistema de rieladura	Bueno	19/07/2013	
006.001.009	Transporte elevado 9		sistema de rieladura	Bueno	19/07/2013	
006.001.010	Transporte elevado 10		sistema de rieladura	Bueno	19/07/2013	
006.001.011	Transporte elevado 11		sistema de rieladura	Bueno	19/07/2013	
006.001.012	Transporte elevado 12		sistema de rieladura	Bueno	19/07/2013	



**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN COLTA**  
**AUDITORÍA FINANCIERA**

**C1**  
**10/12**

**VERIFICACIÓN LISTADO ACTIVOS FIJOS**

<b>CODIGO PATRIMONIAL :</b>		<b>1.4.1.01.04.012</b>			
<b>NOMBRE DE LA CUENTA :</b>		<b>INSTRUMENTOS MUSICALES- ORQUESTA MULTIÉTNICA</b>			
<b>CODIGO</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>MARCA</b>	<b>MODELO</b>	<b>ESTADO</b>	<b>F. COMPRA</b>
001.001.001	guitarras electroacústicas profesionales 1	takamine	forma del cuerpo clásico cutaway	Bueno	14/10/2013
001.001.002	guitarras electroacústicas profesionales 2	takamine	forma del cuerpo clásico cutaway	Bueno	14/10/2013
001.001.003	guitarras electroacústicas profesionales 3	takamine	forma del cuerpo clásico cutaway	Bueno	14/10/2013
001.001.004	guitarras electroacústicas profesionales 4	takamine	forma del cuerpo clásico cutaway	Bueno	14/10/2013
001.001.005	guitarras electroacústicas profesionales 5	takamine	forma del cuerpo clásico cutaway	Bueno	14/10/2013
001.002.001	guitarras electroacústicas profesionales 1	takamine	forma del cuerpo clásico cutaway	Bueno	14/10/2013
001.002.002	guitarras electroacústicas profesionales 2	takamine	forma del cuerpo clásico cutaway	Bueno	14/10/2013
001.002.003	guitarras electroacústicas profesionales 3	takamine	forma del cuerpo clásico cutaway	Bueno	14/10/2013
001.002.004	guitarras electroacústicas profesionales 4	takamine	forma del cuerpo clásico cutaway	Bueno	14/10/2013
001.002.005	guitarras electroacústicas profesionales 5	takamine	forma del cuerpo clásico cutaway	Bueno	14/10/2013
002.001.001	saxo andino profesionales afinación 440 1	sin marca	tubo de bambú	Bueno	14/10/2013
002.001.002	saxo andino profesionales afinación 440 2	sin marca	tubo de bambú	Bueno	14/10/2013
003.001.001	bombo wankaras grandes profesionales 1	Samay	material triplex 180 x 60	Bueno	06/11/2013
003.001.002	bombo wankaras grandes profesionales 2	Samay	material triplex 180 x 60	Bueno	06/11/2013
003.001.003	bombo wankaras grandes profesionales 3	Samay	material triplex 180 x 60	Bueno	06/11/2013
004.001.001	requintos profesionales amplificadas 1	Vogel	cuerpo de fibra	Bueno	14/10/2013



**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN COLTA**  
**AUDITORÍA FINANCIERA**

**C1**  
**11/12**

**VERIFICACIÓN LISTADO ACTIVOS FIJOS**

<b>CODIGO PATRIMONIAL :</b>		<b>1.4.1.01.04.013</b>		
<b>NOMBRE DE LA CUENTA :</b>		<b>EQUIPOS DE CLORACIÓN DE AGUA POTABLE</b>		
<b>CODIGO</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>MARCA</b>	<b>ESTADO</b>	<b>F. COMPRA</b>
001.001	equipo dosificador de cloro gas	sin marca SICALPA	Bueno	16/12/2013
001.002	equipo dosificador de cloro gas	sin marca GATAZO	Bueno	16/12/2013
001.003	equipo dosificador de cloro gas	sin marca VILLA LA UNION	Bueno	16/12/2013
002.001	equipo para cloro en pastillas	sin marca COMUNIDADES	Bueno	16/12/2013
002.002	equipo para cloro en pastillas	sin marca COMUNIDADES	Bueno	16/12/2013
002.003	equipo para cloro en pastillas	COMUNIDADES	Bueno	16/12/2013
002.004	equipo para cloro en pastillas	COMUNIDADES	Bueno	16/12/2013
002.005	equipo para cloro en pastillas	COMUNIDADES	Bueno	16/12/2013
002.006	equipo para cloro en pastillas	sin marca COMUNIDADES	Bueno	16/12/2013
002.007	equipo para cloro en pastillas	sin marca COMUNIDADES	Bueno	16/12/2013
002.008	equipo para cloro en pastillas	sin marca COMUNIDADES	Bueno	16/12/2013
002.009	equipo para cloro en pastillas	sin marca COMUNIDADES	Bueno	16/12/2013
002.010	equipo para cloro en pastillas	sin marca COMUNIDADES	Bueno	16/12/2013
002.011	equipo para cloro en pastillas	sin marca COMUNIDADES	Bueno	16/12/2013
002.012	equipo para cloro en pastillas	sin marca COMUNIDADES	Bueno	16/12/2013
002.013	equipo para cloro en pastillas	sin marca	Bueno	16/12/2013

<b>CODIGO PATRIMONIAL :</b>		<b>1.4.1.01.04.014</b>		
<b>NOMBRE DE LA CUENTA :</b>		<b>SURTIDOR DE COMBUSTIBLE-RAMO FERNANDO.</b>		
<b>CODIGO</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>MARCA</b>	<b>ESTADO</b>	<b>F. COMPRA</b>
001.001	SURTIDOR DE COMBUSTIBLE PARA EL TALLER MUNICIPAL	STOKEN	Bueno	01/04/2014



**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN COLTA**  
**AUDITORÍA FINANCIERA**  
**VERIFICACIÓN LISTADO ACTIVOS FIJOS**

**C1**  
**12/12**

**Marcas Utilizadas**

√: Verificado

**Objetivo:**

Verificar el estado de los bienes de activos fijos del GAD Municipal del Cantón Colta período 2017.

**Procedimiento:**

●: No tienen codificación todos los bienes muebles del GAD

Elaborado por: <b>JRMLL</b>	Fecha: 07/12/2018
Revisado por: <b>JEAE FAHV</b>	Fecha: 07/12/2018





**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN COLTA**  
**AUDITORÍA FINANCIERA**  
**COMPROBACIÓN DE DEPRECIACIONES**

**C2**  
**1/3**

CUENTA	SALDO SEGÚN EE. FF.		%	DEP. 2017	SALDO SEG. AUDITORÍA	DIFERENCIA
	VALOR	DEP. ACUM.				
MOBILIARIOS	199.774,14	-4.135,92	10%	19.977,41	24.113,33	4135,92
MAQUINARIAS Y EQUIPOS	4.031.749,69	-229.276,60	10%	403.174,97	632.451,57	229276,60
VEHÍCULOS	563.764,95	-1.005.052,23	5%	28.188,25	1.033.240,48	28188,25
HERRAMIENTAS	20.676,56	-639,35	5%	1.033,83	1.673,18	639,35
EQUIPOS, SISTEMAS Y PAQUETES INFORMÁTICOS	262.098,20	-235.803,43	3%	7.862,95	243.666,38	7862,95
bienes artísticos y culturales	5.620,00	-6,55			6,55	<b>D</b>
libros y colecciones	522,40	-2.001,20			2.001,20	
PERTRECHOS PARA LA DEFENSA Y SEGURIDAD PÚBLICA	6.332,29	-				
TERRENOS	1.858.737,86	-				
EDIFICIOS, LOCALES Y RESIDENCIAS	942.887,91	-82.481,69	20%	188577,58	271.059,27	82481,69
<b>TOTAL BIENES MUEBLES E INMUEBLES</b>	<b>Σ7.892.164,00</b>	<b>Σ-1.559.396,97</b>		<b>Σ648814,99</b>	<b>Σ2.208.211,96</b>	<b>Σ1559.396,97</b>
<b>BIENES DE ADMINISTRACIÓN</b>	<b>9.451.560,97</b>					

Fuente: Trabajo de Campo

Elaborado por: Jenny Rocío Morocho Llangari. (2019)

Elaborado por: JRMLL	Fecha: 07/12/2018
Revisado por: JEAE FAHV	Fecha: 07/12/2018



**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN COLTA**  
**AUDITORÍA FINANCIERA**

**C2**  
**2/3**

**COMPROBACIÓN DE DEPRECIACIONES**

**Marcas Utilizadas:**

**Q:** Valores verificados con el estado financiero

**D:** Diferencia encontrada

**⊖:** Valores calculados por auditoría

**∑:** Sumatoria

**Objetivo:**

Realizar la constatación física de activos fijos del GAD Municipal del Cantón Colta período 2017.

**Observación:**

Se procedió a realizar la toma física en un 70% debido a que no se tuvo acceso a todos los bienes del municipio sujeta a auditoría, el trabajo de campo no se ejecutó al 100% ya que la entidad tiene numerosos bienes muebles y no se puede ejecutar en su totalidad.

<b>Elaborado por: JRMLL</b>	<b>Fecha: 07/12/2018</b>
<b>Revisado por: JEAE FAHV</b>	<b>Fecha: 07/12/2018</b>



**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN COLTA**  
**AUDITORÍA FINANCIERA**  
**ASIENTOS DE AJUSTES**

<b>C2</b>
<b>3/3</b>

FECHA	DETALLE	REF. P/T	DEBE	HABER
31/12/17	---X--- Gasto Dep. Mobiliario Dep. Acum. Mobiliario P/r ajuste de la depreciación	<b>C2 1/3</b>	4135,92	4135,92
31/12/17	---X--- Gasto Dep. Maquinaria y Equipo Dep. Acum. Maquinaria y Equipo P/r ajuste de la depreciación	<b>C2 1/3</b>	229276,60	229276,60
31/12/17	---X--- Gasto Dep. Vehículo Dep. Acum. Vehículo P/r ajuste de la depreciación	<b>C2 1/3</b>	28.188,25	28.188,25
31/12/17	---X--- Gasto Dep. Herramientas Dep. Acum. Herramientas P/r ajuste de la depreciación	<b>C2 1/3</b>	1.033,83	1.033,83
31/12/17	---X--- Gasto Dep. Equipos y Sistemas Informáticos Dep. Acum. Equipos y Sistemas Informáticos P/r ajuste de la depreciación	<b>C2 1/3</b>	639,35	639,35
31/12/17	---X--- Gasto Dep. Edificios y Locales Dep. Acum. Edificios y Locales P/r ajuste de la depreciación	<b>C2 1/3</b>	82481,69	82481,69

Elaborado por: <b>JRMLL</b>	Fecha: 07/12/2018
Revisado por: <b>JEA E FAHV</b>	Fecha: 07/12/2018



**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN COLTA**  
**AUDITORÍA FINANCIERA**  
**PASIVO-DEUDA PÚBLICA**

**AA**  
**1/1**

**Objetivo General:** Determinar la razonabilidad de la cuenta Deuda Pública

**Objetivos Específicos:**

- Justificar el buen uso de los fondos.
- Analizar los movimientos de la cuenta

<b>N°</b>	<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>REF. P/T</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>FECHA</b>
1	Evalué el Control Interno	<b>CCI</b>	<b>J.R.M.LL</b>	21/12/2018
2	Elabore Cédula Sumaria	<b>AA1</b>	<b>J.R.M.LL</b>	22/12/2018
3	Elabore Cédula Analítica	<b>AA2</b>	<b>J.R.M.LL</b>	23/12/2018
4	Coteje información con Balance General	<b>AA3</b>	<b>J.R.M.LL</b>	02/01/2019
5	Elabore Hoja de Hallazgos	<b>HH</b>	<b>J.R.M.LL</b>	02/01/2019

<b>Elaborado por:</b> JRMLL	<b>Fecha:</b> 02/01/2019
<b>Revisado por:</b> JEAE FAHV	<b>Fecha:</b> 02/01/2019



**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN COLTA**  
**AUDITORÍA FINANCIERA**  
**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

CCI/AA

1/2

**Cuenta:** Deuda Pública

**Procedimiento:** Entrevista

N°	PREGUNTA	RESPUESTA			EVALUACIÓN		OBSERVACIÓN
		SI	NO	N/A	Pond.	Calif.	
1	¿El GAD posee un manual de control para la cuenta Deuda Pública?	X			10	8	
2	¿El GAD realiza la asignación y verificación de movimientos créditos Internos?	X			10	9	
3	¿Verifica años de antigüedad para créditos internos?		X		10	8	Contrato
4	¿Posee control de los empleados con créditos?		X		10	9	
5	¿Poseen firma documento soporte de constancia de créditos?	X			10	10	Control-Movimiento
<b>TOTAL</b>					<b>Σ50</b>	<b>Σ44</b>	

D: Debilidad

Σ: Sumatoria

**Fórmula:**

**Nivel de Confianza:**  $\frac{\text{Calificación Total}}{\text{Ponderación Total}} * 100\%$

**Nivel de Confianza:**  $\frac{44}{50} * 100\%$

**Nivel de Riesgo=** 0.22

**Nivel de Confianza:** 88%

**Nivel de Riesgo=** 22%

Elaborado por: <span style="color: red;">JRMLL</span>	Fecha: 21/12/2018
Revisado por: <span style="color: red;">JEAE FAHV</span>	Fecha: 21/12/2018



GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN COLTA  
AUDITORÍA FINANCIERA  
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

CI-DP  
2/2

RIESGO DE CONTROL

Tabla 5-4: Evaluación Ingreso Deuda Pública

RANGOS	RIESGO	CONFIANZA
15%-50%	Bajo	Bajo
51%-59%	Moderado Bajo	Moderado Bajo
60%-66%	Medio Moderado	Medio Moderado
67%-75%	Moderado Alto	Moderado Alto
76%-95%	Alto	Alto

Elaborado por: Jenny Rocío Morocho Llangari, (2019)

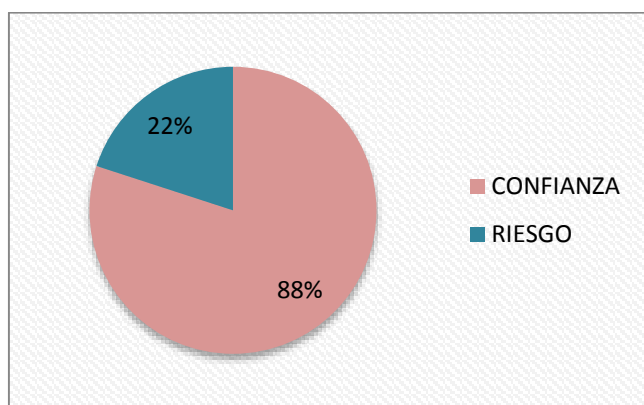


Gráfico 5-5: Evaluación Ingreso Deuda Pública

Fuente: Trabajo de Campo- Entrevista

Elaborado por: Jenny Rocío Morocho Llangari, (2019)

**ANÁLISIS:**

En el análisis correspondiente se obtuvo un 88% de confianza frente a 22% de riesgo, el responsable no nos supo manifestar muy claro de que se trataba el manejo de los créditos internos del GAD Municipal del Cantón Colta, nosotros deducimos que se trataba de los anticipos que la entidad otorga a cada uno de los empleados y este se realiza de acuerdo a los años de antigüedad.

Elaborado por: JRMLL	Fecha: 21/12/2018
Revisado por: JEAE FAHV	Fecha: 21/12/2018



**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN COLTA**  
**AUDITORÍA FINANCIERA**  
**CÉDULA SUMARIA – DEUDA PÚBLICA**

**AA1**  
**1/2**

COD.	CUENTA	RF/ PT	Saldo según Contabilidad	Saldo según Auditoría
<b>2.2</b>	<b>DEUDA PÚBLICA</b>			
<b>2.2.3</b>	<b>Empréstitos</b>	<b>AA1</b>	<b>2.718.195,60</b>	<b>2.718.195,60 €</b>
2.2.3.01	Créditos internos		2.718.195,60	2.718.195,60
<b>2.2.4</b>	<b>Financieros</b>	<b>AA1</b>	<b>384.859,28</b>	<b>384.859,28 €</b>
2.2.4.98	Cuentas por pagar años anteriores		384.859,28	384.859,28
<b>TOTAL</b>			<b>Σ\$3.103.054,88</b>	<b>Σ\$3.103.054,88</b>

€= Saldo según Auditoría.

Σ= Sumatoria.

**Observación.** - No se detectó diferencia en los valores, para la misma se tomó como referencia el Estado de Situación Financiera, Balance de Comprobación y el Libro Mayor General

Elaborado por: <b>JRMLL</b>	Fecha: 22/12/2018
Revisado por: <b>JEAE FAHV</b>	Fecha: 22/12/2018



**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN COLTA**  
**AUDITORÍA FINANCIERA**  
**CÉDULA ANÁLITICA**

**AA2**  
**1/1**

CODI	DENOMINA	TOTAL	ENERO	FEBRE	MARZO	ABR	MAYO	JUNIO	JUL.	AGOST	SEP	OCTU	NOV	DIC
2.2	Deuda pública	3.103.054,88												
2.2.3	Empréstitos	Σ2.718.195,60												
2.2.3.01	Créditos internos	2.718.195,60	339774,45 5 ⚙	339774,45 ⚙	339774,45 5 ⚙		339774,45 5 ⚙	339774,45 ⚙	339774,45 ⚙	339774,45 ⚙		339774,45 ⚙		
2.2.4	Financieros	Σ384.859,28												
2.2.4.98	Cuentas por pagar años anteriores	384.859,28												384.859,28 ⚙

**Marcas Utilizadas**

Σ: Sumatoria

⚙. Valores calculados por Auditoría

**OBSERVACIONES**

En el proceso de verificación de la cuenta y movimiento la firma auditora trabaja y desarrolla el trabajo de forma externa es casi imposible obtener netamente información verídica lo cual ingresa análisis y utilización de técnicas de información, comunicación con el contador manifestando que los créditos internos son parte de los anticipos que los empleados solicitan por el tiempo de antigüedad, se realizó la comparación de saldos y posee un valor alto en lo que se refiere a los anticipos.

Elaborado por: JRMLL	Fecha: 23/12/2018
Revisado por: JEAE FAHV	Fecha: 23/12/2018





**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN COLTA  
AUDITORÍA FINANCIERA  
VERIFICACIÓN ANTICIPO Y RUBRO**

**AA3  
1/1**

FECHA DE ENTREGA DEL ANTICIPO	CODIGO	NOMBRES	RUC Y /O CI	MONTO OTORGADO	MONTO DEVENGADO	MONTO NO DEVENGADO	CONCEPTO/ OBJETO DEL ANTICIPO
Saldo a diciembre de 2009	1.2.4.98.01.052	Asitimbay Luis				800,00	El saldo migro del sinfo al sig-ame desde el año 2009
31/12/2011						800,00	112.03- RECLASIFICACION DE CTAS SEGUN ACDO N.-256 DE 23 NOV 2011 DEL MIN ECON Y FINANZAS
31/12/2012						800,00	Saldo del ejercicio anterior
31/12/2013						800,00	Saldo del ejercicio anterior
31/12/2014						800,00	Saldo del ejercicio anterior
31/12/2015						800,00	Saldo del ejercicio anterior
31/12/2016						800,00	Saldo del ejercicio anterior
31/10/2017						<b>800,00</b>	<b>Saldo del ejercicio anterior</b>

**Observación:** Se toma como ejemplo el movimiento de uno de los empleados del GAD sujeta a análisis por parte de la firma auditora.

Elaborado por: <b>JRMLL</b>	Fecha: 02/01/2019
Revisado por: <b>JEAE FAHV</b>	Fecha: 02/01/2019



GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN COLTA  
AUDITORÍA FINANCIERA

AA3  
1/1

JUSTIFICACIÓN 1.1.2. ANTICIPO – DENOMINACIÓN CRÉDITOS INTERNOS

PRESTAMOS INTERNOS							
31/12/2009	1.1.2.01.01.035	programa nuestros niños		287,71		287,71	Prestamos internos del GADCC, se deben reubicar previa autorización de la Dirección Financiera
31/12/2009	1.1.2.01.01.048	unicef- municipio de colta		914,3		914,3	Prestamos internos del GDCC, se deben reubicar previa autorización de la Dirección Financiera
31/08/2017	1.1.2.01.01.051	infa- proyecto 268		15.912,24		15.912,24	Prestamos internos del GDCC, se deben reubicar previa autorización de la Dirección Financiera

√

√: Valores verificados con respaldos documentos GAD Cantonal Colta.

Elaborado por: JRMLL	Fecha: 02/01/2019
Revisado por: JEAE FAHV	Fecha: 02/01/2019



**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN COLTA**  
**AUDITORÍA FINANCIERA**

**PA-I**

**1/1**

**INGRESOS**

**Objetivo General:** Determinar la razonabilidad de la cuenta Ingresos para validar información financiera.

**Objetivos Específicos:**

- Justificar el buen uso de los fondos.
- Analizar los Ingresos obtenidos por la entidad.

<b>N°</b>	<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>REF. P/T</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>FECHA</b>
1	Evalué el Control Interno	<b>CCI</b>	<b>J.R.M.LL</b>	03/01/2019
2	Elabore Cédula Sumaria	<b>X</b>	<b>J.R.M.LL</b>	04/01/2019
3	Elabore Cuadro de Ejecución	<b>X1</b>	<b>J.R.M.LL</b>	05/01/2019
4	Coteje información con Balance General	<b>X2</b>	<b>J.R.M.LL</b>	06/01/2019
5	Elabore Hoja de Hallazgos	<b>HH</b>	<b>J.R.M.LL</b>	10/01/2019

Elaborado por: <b>JRMLL</b>	Fecha: 10/01/2019
Revisado por: <b>JEAE FAHV</b>	Fecha: 10/01/2019



**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN COLTA**  
**AUDITORÍA FINANCIERA**  
**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

CCI-I  
1/2

**Cuenta:** Ingresos

**Procedimiento:** Entrevista

N°	PREGUNTA	RESPUESTA			EVALUACIÓN		OBSERVACIÓN
		SI	NO	N/A	Pond.	Calif.	
1	¿El GAD posee un manual de control para los ingresos?	X			10	6	Existe, pero el personal calificado desconoce.
2	¿El GAD realiza la asignación de presupuesto de acuerdo a las cuentas?	X			10	9	Realiza cuadro de distribución anual
3	¿Realizan seguimiento sobre el ingreso obtenido de forma mensual?		X		10	8	Frecuentemente
4	¿Analizan la inversión que se realiza del ingreso obtenido?	X			10	9	Seguimiento Inversión
5	¿Mantiene cuentas codificadas por movimiento?	X			10	10	
6	¿Los movimientos financieros son de conocimiento de todo el personal?	X			10	7	Solo personal responsable-financiero.
7	¿Poseen canales de comunicación de las áreas financieras o responsables financieros?	X			10	8	Poseen canales de comunicación general
<b>TOTAL</b>					<b>Σ70</b>	<b>Σ46</b>	

**D:** Debilidad

**Σ:** Sumatoria

**Fórmula:**

**Nivel de Confianza:**  $\frac{\text{Calificación Total}}{\text{Ponderación Total}} * 100\%$

**Nivel de Confianza:**  $\frac{46}{70} * 100\%$

**Nivel de Confianza:** 66%

**Nivel de Riesgo=** 0.66

**Nivel de Riesgo=** 34%

Elaborado por: <b>JRMLL</b>	Fecha: 03/01/2019
Revisado por: <b>JEAE FAHV</b>	Fecha: 03/01/2019



GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN COLTA  
AUDITORÍA FINANCIERA  
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

CCI-I  
2/2

RIESGO DE CONTROL

Tabla 6-4: Evaluación de riesgo - Ingresos

RANGOS	RIESGO	CONFIANZA
15%-50%	Bajo	Bajo
51%-59%	Moderado Bajo	Moderado Bajo
60%-66%	Medio Moderado	Medio Moderado
67%-75%	Moderado Alto	Moderado Alto
76%-95%	Alto	Alto

Elaborado por: Jenny Rocío Morocho Llangari, (2019)

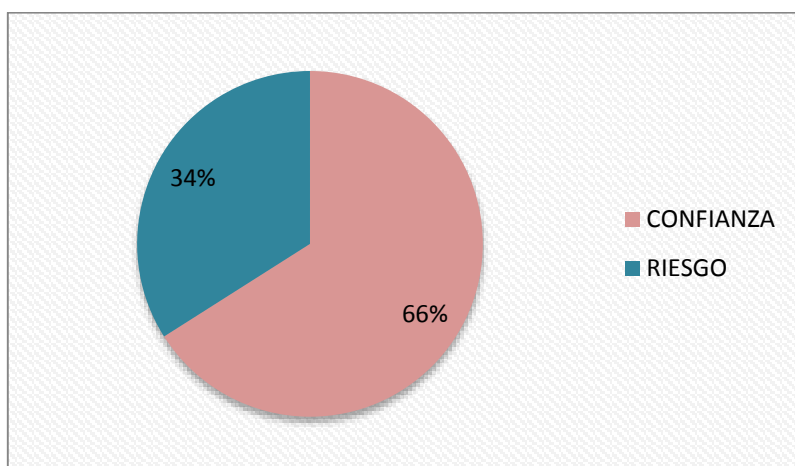


Gráfico 6-4: Evaluación de riesgo - Ingresos

Fuente: Trabajo de Campo- Entrevista

Elaborado por: Jenny Rocío Morocho Llangari, (2019)

**ANÁLISIS:**

En el análisis correspondiente se obtuvo un 66% de confianza frente a 34% de riesgo, el manejo de los ingresos del GAD Municipal del Cantón Colta es de forma eficiente, el control y asignación presupuestario anual permite mantener el equilibrio entre los proyectos formulados al inicio de cada periodo, manteniendo comunicación entre las partes responsables del manejo.

Elaborado por: JRMLL	Fecha: 03/01/2019
Revisado por: JEAE FAHV	Fecha: 03/01/2019



**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN COLTA**  
**AUDITORÍA FINANCIERA**  
**CÉDULA SUMARIA – INGRESOS**

<b>X</b>
<b>1/1</b>

COD.	CUENTA	RF/ PT	Saldo Según Contabilidad	Ajuste y Reclasificación		Saldo Según Auditoría
				DEBE	HABER	
1.4	INGRESOS CORRIENTES					
1.1.3.18	CUENTAS POR COBRAR TRANSFERENC IAS Y DONACIONES CORRIENTES	<b>FE</b>	1.670.821,16			1.670.821,16
<b>TOTAL</b>			<b>Σ \$1.670.821,16</b>			<b>Σ \$1.670.821,16</b>

€= Saldo según Auditoría.

☐= Valores verificado con el Estado de Situación Financiera, Balance de Comprobación y Flujo de Efectivo

¥= Valores tomados del Presupuesto General – Ingresos Corrientes

Σ= Sumatoria.

**Observación.** - No se detectó diferencia en los valores, para la misma se tomó como referencia el Estado de Situación Financiera, Balance de Comprobación y el Libro Mayor General

**Notas Aclaratorias**

**FE:** Flujo de Efectivo

Elaborado por: <b>JRMLL</b>	Fecha: 04/01/2019
Revisado por: <b>JEAE FAHV</b>	Fecha: 04/01/2019



GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN COLTA  
AUDITORÍA FINANCIERA  
DEL 01 AL 31 DICIEMBRE 2017

X1  
1/1

CÉDULA ANALÍTICA- INGRESOS CORRIENTES

CUENTAS	DENOMINACION	Año Vigente	Año Anterior	
1.1.3.11	CUENTAS POR COBRAR IMPUESTOS	417.333,15	0,00	¢ 13,06%
1.1.3.13	CUENTAS POR COBRAR TASAS Y CONTRIBUCIONES	792.785,14	0,00	¢ 24,82%
1.1.3.14	CUENTAS POR COBRAR VENTA DE BIENES Y SERVICIOS	161.313,23	0,00	¢ 5,05%
1.1.3.17	CUENTAS POR COBRAR RENTAS DE INVERSIONES Y MULTAS	111.750,45	0,00	¢ 3,50%
1.1.3.18	CUENTAS POR COBRAR TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	1.670.821,16	0,00	¢ 52,30% △
1.1.3.19	CUENTAS POR COBRAR OTROS INGRESOS	40.761,65	0,00	¢ 1,28%
	<b>FUENTES CORRIENTES</b>	<b>3.194.764,78</b>		∑100,00%

**Marcas Utilizadas**

¢: Valores Calculados

△: Análisis de Cuenta.

∑: Sumatoria

**Observación:** Variación porcentual, movimiento proceso rubro- Ingresos, información sujeta a análisis de auditoría.

Elaborado por: JRMLL	Fecha: 05/01/2019
Revisado por: JEAE FAHV	Fecha: 05/01/2019



GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN COLTA  
AUDITORÍA FINANCIERA  
DEL 01 AL 31 DICIEMBRE 2017

X2  
1/1

ANÁLISIS EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA- INGRESOS CORRIENTES

Cuenta por movimiento por valor ejecutado.

CUENTA	PRESUPUESTADO	EJECUTADO	DESVIACIÓN
CUENTAS POR COBRAR IMPUESTOS	244.863,49	229.688,35	15.175,14⚙️
CUENTAS POR COBRAR TASAS Y CONTRIBUCIONES	282.177,27	265.561,22	16.616,05⚙️
CUENTAS POR COBRAR VENTA DE BIENES Y SERVICIOS	258.188,32	239.291,24	18.897,08⚙️
CUENTAS POR COBRAR RENTAS DE INVERSIONES Y MULTAS	50.868,75	46.109,59	4.759,16⚙️
CUENTAS POR COBRAR TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	378.952,12	311.830,96	67.121,16⚙️
CUENTAS POR COBRAR OTROS INGRESOS	12.502,00	17.489,14	-4.987,14⚙️
CUENTAS POR COBRAR IMPUESTOS	40.761,65	38733,89	2027,76⚙️
TOTAL	∑ \$ 1.268.313,60	∑ \$ 1.148.704,39	∑ \$ 119.609,21

MARCAS UTILIZADAS

∑: Sumatoria

√: Valores verificados

⚙️: Valores calculados por auditoría

OBSERVACIÓN

Ejecución presupuestaria por rubro, la desviación no se profundizó debido a falta de información por parte de los responsables financieros del GAD Municipal del Cantón Colta, información corroborada al 70% cotejada con flujo de efectivo, cálculos realizados por auditoría en la ejecución de trabajo de campo.

Elaborado por: JRMLL	Fecha: 06/01/2019
Revisado por: JEAE FAHV	Fecha: 06/01/2019





**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN COLTA**  
**AUDITORÍA FINANCIERA**  
**DEL 01 AL 31 DICIEMBRE 2017**  
**GASTOS- INVERSIONES PÚBLICAS**

**PA- G**  
**1/1**

**Objetivo General:** Determinar la razonabilidad de la cuenta Inversiones Públicas

**Objetivos Específicos:**

- Justificar el buen uso de los fondos.
- Analizar los gastos incurridos por el GAD Municipal del Cantón Colta.

<b>N°</b>	<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>Ref. P/T</b>	<b>RESPONSA BLE</b>	<b>FECHA</b>
1	Evalué el Control Interno	<b>CCI</b>	<b>J.R.M.LL</b>	11/01/2019
2	Elabore Cédula Sumaria	<b>Y</b>	<b>J.R.M.LL</b>	14/01/2019
3	Elabore Detalle de Gastos –Inversiones Públicas	<b>Y1</b>	<b>J.R.M.LL</b>	15/01/2019
4	Coteje información con Balance General	<b>Y2</b>	<b>J.R.M.LL</b>	16/01/2019
5	Elabore Hoja de Hallazgos	<b>HH</b>	<b>J.R.M.LL</b>	18/01/2019

Elaborado por: <b>JRMLL</b>	Fecha: 18/01/2019
Revisado por: <b>JEAE FAHV</b>	Fecha: 18/01/2019



**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN COLTA**  
**AUDITORÍA FINANCIERA**  
**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

**CCI-G**  
**1/2**

**Cuenta:** Gastos

**Procedimiento:** Entrevista

N°	PREGUNTA	RESPUESTA			EVALUACIÓN		OBSERVACIÓN
		SI	NO	N/A	Pond.	Calif.	
1	¿Realizan control de las Inversiones realizadas?	X			10	9	Por lineamientos de inversión
2	¿El GAD cuenta con un responsable del manejo de Inversiones?	X			10	9	Personal –Asistente
3	¿Realizan seguimiento sobre la inversión?		X		10	8	Frecuentemente
4	¿Poseen planificación para las inversiones de proyectos anuales que realiza el GAD?	X			10	9	Planificación Anual
5	¿Mantiene inversiones codificadas por movimiento?	X			10	10	
<b>TOTAL</b>					<b>Σ50</b>	<b>Σ45</b>	

Σ: Suma

**Formula:**

**Nivel de Confianza:**  $\frac{\text{Calificación Total}}{\text{Ponderación Total}} * 100\%$

**Nivel de Confianza:**  $\frac{45}{50} * 100\%$

**Nivel de Riesgo=** 0,10

**Nivel de Confianza:** 90%

**Nivel de Riesgo=** 10%

Elaborado por: JRMLL	Fecha: 11/01/2019
Revisado por: JEAE FAHV	Fecha: 11/01/2019



### RIESGO DE CONTROL

Tabla 7-4: Evaluación de Riesgo - Gastos

RANGOS	RIESGO	CONFIANZA
15%-50%	Bajo	Bajo
51%-59%	Moderado Bajo	Moderado Bajo
60%-66%	Medio Moderado	Medio Moderado
67%-75%	Moderado Alto	Moderado Alto
76%-95%	Alto	Alto

Elaborado por: Jenny Rocío Morocho Llangari, (2019)

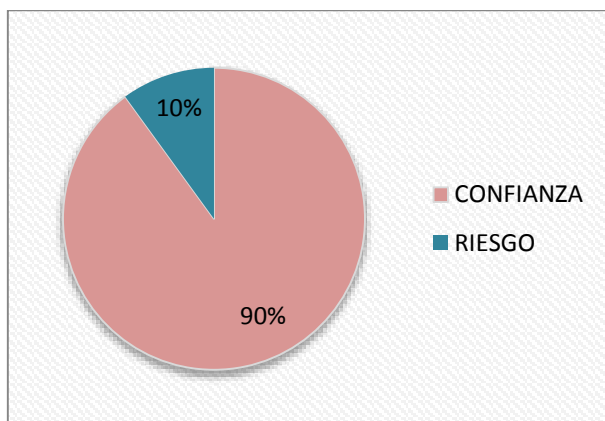


Gráfico 11-4: Evaluación de Riesgo- Gastos

Fuente: Trabajo de Campo- Entrevista

Elaborado por: Jenny Rocío Morocho Llangari, (2019)

#### ANÁLISIS:

En el análisis correspondiente se obtuvo un 90% de confianza frente a 10% de riesgo, el manejo de los ingresos para canalizar a las inversiones planificadas durante el período 2017, muestra el comportamiento del rubro del presupuesto asignado por el estado al GAD Municipal del Cantón Colta.

Elaborado por: JRMLL	Fecha: 11/01/2019
Revisado por: JEAE FAHV	Fecha: 11/01/2019



**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN COLTA**  
**AUDITORÍA FINANCIERA**  
**CÉDULA SUMARIA**

Y
1/1

COD.	CUENTA	RF/ PT	Saldo Según Contabilidad	Ajuste y Reclasificación		Saldo Según Auditoría
				DEBE	HABER	
6	INVERSIONES PÚBLICAS					
6.3.1.53	Inversiones en bienes nacionales de uso público	Y1	¥ 7748685,75			7748685,75 □
<b>TOTAL</b>			Σ \$7748685,75			€\$7748685,75

€= Saldo según Auditoría.

Q= Valores verificado con el Estado de Situación Financiera, Balance de Comprobación y Flujo de Efectivo

¥= Valores tomados del Presupuesto General – Ingresos Corrientes

Σ= Sumatoria.

**Observación.** - No se detectó diferencia en los valores, para la misma se tomó como referencia el Estado de Situación Financiera, Balance de Comprobación y el Libro Mayor General

**Notas Aclaratorias**

**FE:** Flujo de Efectivo

Elaborado por: JRMLL	Fecha: 14/01/2019
Revisado por: JEAE FAHV	Fecha: 14/01/2019



**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN COLTA**  
**AUDITORÍA FINANCIERA**  
**CÉDULA ANALÍTICA- INVERSIONES**

**Y1**  
**1/5**

©

RESUMEN DE GASTOS SEGÚN SU DESTINO 2017				
TIPO DE GASTO	RUBROS	DETALLE DE GASTOS/INVERSIONES	PRESUPUESTO ESTIMADO 2017	% de Gasto
Capital	Bienes de Capital	Bienes Muebles e Inmuebles	100.000,00	1,10%
Corrientes	Gastos Corrientes	Nómina de Remuneraciones	1.693.443,87	18,60%
Corrientes	Gastos Corrientes	Operativos	389.160,00	4,27%
Deuda P.	Deuda Publica	Aplicación del Financiamiento	844.653,29	9,28%
Inversión	Gastos de Inversión	Nómina de Remuneraciones	1.121.770,74	12,32%
Inversión	Gastos Inversión	Operativos	1.715.400,00	18,84%
Inversión	Grupos prioritarios	10% Asignación del Gobierno	556.940,39	6,12%
Inversión	Presupuesto Participativo	Obras según Mandato Cantonal	2.683.295,30	29,47%
	<b>Totales</b>		<b>9.104.663,59</b>	<b>100,00%</b>

©: Valores conciliados con el Presupuesto General del GAD Municipal del Cantón Colta.



**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN COLTA**  
**AUDITORÍA FINANCIERA**  
**CÉDULA ANÁLITICA- INVERSIONES**

**Y1**  
**2/5**

		<b>Prestatario:</b>									
				G.A.D. MUNICIPAL DE COLTA							
		<b>Objeto:</b>									
				FINANCIAR LA CONSTRUCCIÓN DE TRES SISTEMAS DE AGUA POTABLE PARA LAS COMUNIDADES DE: MALPOTE CHIRIACU-PARROQUIA JUAN DE VELASCO, CINTAGUZO-PARROQUIA COLUMBE Y CABECERA PARROQUIAL DE CAÑI CANTÓN COLTA.							
Ven	Fecha	Desembolsos	Cartera Vigente	Int. Devengado	Int. Capitalizado	Int. Pagado	Amortización	Int. Tardío	T. Interés	Cuota	
1	2016-10-10	13.419,18	13.419,18	0	0	0	0	0	0	0	
2	2016-12-09	0	13.419,18	85,1	0	85,1	0	0	0	85,1	
3	2017-01-08	0	13.419,18	85,1	0	85,1	0	0	0	85,1	
4	2017-02-07	0	13.419,18	85,1	0	85,1	0	0	0	85,1	
5	2017-03-09	0	13.419,18	85,1	0	85,1	0	0	0	85,1	
6	2017-04-08	0	13.419,18	85,1	0	85,1	0	0	0	85,1	
7	2017-05-08	0	13.419,18	85,1	0	85,1	0	0	0	85,1	
8	2017-06-07	0	13.419,18	85,1	0	85,1	0	0	0	85,1	
9	2017-07-07	0	13.419,18	85,1	0	85,1	0	0	0	85,1	
10	2017-08-06	0	13.419,18	85,1	0	85,1	0	0	0	85,1	
11	2017-09-05	0	13.419,18	85,1	0	85,1	0	0	0	85,1	
12	2017-10-05	0	13.419,18	85,1	0	85,1	0	0	0	85,1	



**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN COLTA**  
**AUDITORÍA FINANCIERA**  
**CÉDULA ANALÍTICA- INVERSIONES**

**Y1**  
**3/5**

**Prestatario:**

G.A.D. MUNICIPAL DE COLTA

**Objeto:**

FINANCIAR LA CONSTRUCCIÓN DE LA PRIMERA ETAPA DEL ALCANTARILLADO SANITARIO PARA LA PARROQUIA COLUMBE, CANTÓN COLTA, PROVINCIA DE CHIMBORAZO.

Venc.	Fecha	Desembolsos	Cartera Vigente	Int. Devengado	Int. Capitalizado	Int. Pagado	Amortización	Int. Tardío	T. Interés	Cuota
1	2015-12-14	651.651,96	651.651,96	0	0	0	0	0	0	0
2	2016-02-12	0	651.651,96	4.338,92	0	4.338,92	0	0	0	4.338,92
3	2016-03-13	0	651.651,96	4.338,92	0	4.338,92	0	0	0,0799	0
4	2016-04-12	0	651.651,96	4.338,92	0	4.338,92	0	0	0	4.338,92
5	2016-05-12	0	651.651,96	4.338,92	0	4.338,92	0	0	0	4.338,92
6	2016-06-11	0	651.651,96	4.338,92	0	4.338,92	0	0	0	4.338,92
7	2016-07-11	0	651.651,96	4.338,92	0	4.338,92	0	0	0	4.338,92
8	2016-07-27	273.730,27	957.210,51	303,39	0	0	0	850,54	0,0799	0
9	2016-09-09	0	957.210,51	6.373,43	0	7.223,97	0	0	0	7.223,97
10	2016-10-09	0	957.210,51	6.373,43	0	6.373,43	0	0	0	6.373,43
11	2016-11-08	0	957.210,51	6.373,43	0	6.373,43	0	0	0	6.373,43
12	2016-12-08	0	957.210,51	6.373,43	0	6.373,43	0	0	0	6.373,43
13	2017-01-07	0	946.805,61	6.373,43	0	6.373,43	10.404,90	0	0	16.778,33
14	2017-02-06	0	936.331,43	6.304,15	0	6.304,15	10.474,18	0	0	16.778,33
15	2017-03-08	0	925.787,51	6.234,41	0	6.234,41	10.543,92	0	0	16.778,33
16	2017-04-07	0	915.173,38	6.164,20	0	6.164,20	10.614,13	0	0	16.778,33
17	2017-05-07	0	904.488,58	6.093,53	0	6.093,53	10.684,80	0	0	16.778,33
18	2017-06-06	0	893.732,64	6.022,39	0	6.022,39	10.755,94	0	0	16.778,33
19	2017-07-06	0	882.905,08	5.950,77	0	5.950,77	10.827,56	0	0	16.778,33
20	2017-08-05	0	872.005,43	5.878,68	0	5.878,68	10.899,65	0	0	16.778,33
21	2017-09-04	0	861.033,20	5.806,10	0	5.806,10	10.972,23	0	0	16.778,33
22	2017-10-04	0	849.987,92	5.733,05	0	5.733,05	11.045,28	0	0	16.778,33
		925.382,23					107.222,59			

**Marcas Utilizadas:** ✓: Revisado- Expedientes del GAD Municipal del Cantón Colta.



**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN COLTA**  
**AUDITORÍA FINANCIERA**  
**CEDULA ANALÍTICA- INVERSIONES**

**Y1**  
**4/5**

**Prestatario:**

G.A.D. MUNICIPAL DE COLTA

**Objeto:**

FINANCIAR LA CONSTRUCCIÓN Y FISCALIZACIÓN DEL RELLENO SANITARIOA DE LA MANCOMUNIDAD COLTA, ALAUSI Y GUAMOTE, UBICADO EN LA PARROQUIA PALMIRA, CANTÓN GUAMOTE, PROVINCIA DE CHIMBORAZO.

Venc.	Fecha	Desembolsos	Cartera Vigente	Int. Devengado	Int. Capitalizado	Int. Pagado	Amortización	Int. Tardío	T. Interés	Cuota
1	2016-12-22	266,597.63	266,597.63	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0	0.00
2	2017-02-20	0.00	259,196.56	1,612.50	0.00	1,612.50	3.711,85	0.00	0	5,324.35
3	2017-03-22	0.00	255,461.95	1,589.74	0.00	1,589.74	3.734,61	0.00	0	5,324.35
4	2017-04-21	0.00	251,704.43	1,566.83	0.00	1,566.83	3.757,52	0.00	0	5,324.35
5	2017-05-21	0.00	247,923.87	1,543.79	0.00	1,543.79	3.780,56	0.00	0	5,324.35
6	2017-06-20	0.00	244,120.12	1,520.60	0.00	1,520.60	3.803,75	0.00	0	5,324.35
7	2017-07-20	0.00	240,293.04	1,497.27	0.00	1,497.27	3.827,08	0.00	0	5,324.35
8	2017-08-19	0.00	236,442.49	1,473.80	0.00	1,473.80	3.850,55	0.00	0	5,324.35
9	2017-09-18	0.00	232,568.32	1,450.18	0.00	1,450.18	3.874,17	0.00	0	5,324.35
10	2017-10-18	0.00	228,670.39	1,426.42	0.00	1,426.42	3.897,93	0.00	0	5,324.35
		<b>266,597.63</b>					<b>34.238,02</b>			

**Marcas Utilizadas:**

√: Revisado- Valores de auditoría con Base de Datos GAD Municipal del Cantón Colta.

Elaborado por: <b>JRMLL</b>	Fecha: 15/01/2019
Revisado por: <b>JEAE FAHV</b>	Fecha: 15/01/2019





**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN COLTA**  
**AUDITORÍA FINANCIERA**  
**CÉDULA ANALÍTICA - INVERSIONES**

**Y1**  
**5/5**

**Observación:**

La firma auditora realizó la revisión de tres proyectos del GAD tomando en consideración Proyecto de Ley Orgánica para el Fomento Productivo, Atracción de Inversiones, Generación de Empleo, Estabilidad y Equilibrio Fiscal, en el artículo 285 de la Norma menciona, el financiamiento de servicio, inversión y bienes públicos; y, la generación de incentivos para la inversión en los diferentes sectores de la economía y para la producción de bienes y servicios socialmente deseables y ambientalmente responsables.

Además, el plan de Inversión de la institución que realizan de forma anual para dar viabilidad y ejecución de los proyectos con la planificación respectiva del presupuesto ya asignado.

Srta. Jenny Morocho

**AUDITORA**

Elaborado por: <b>JRMLL</b>	Fecha: 15/01/2019
Revisado por: <b>JEAE FAHV</b>	Fecha: 15/01/2019



**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN COLTA  
AUDITORÍA FINANCIERA  
ÍNDICES FINANCIEROS**

**IF  
1/2**

N°	ÍNDICE	FÓRMULA		ANÁLISIS
<b>EFICIENCIA</b>				
1	Ingresos Presupuestarios	Monto de Ejecución Presupuestaria de Ingresos en el año 2017 / Monto de Ingresos Estimados en el año 2017	$\frac{10,895,645.07}{19,995,573.10} \times 100 = 54,49\%$	El cumplimiento de la ejecución del GAD es del 54,49% del Presupuesto de Ingresos establecidos del 100%, no realizó la inversión correspondiente mostrando falta de planificación anual por parte de la Institución en un porcentaje de 45.51% valor razonable para analizar.
<b>EFICACIA</b>				
2	Gastos Presupuestarios	Monto de Ejecución Presupuestaria de Egresos en el año 2017 / Monto de Egresos Previstos durante el año 2017	$\frac{12,437,064.25}{19,994,901.10} \times 100 = 62,20\%$	La ejecución del Gasto del GAD se ejecutó en un 62.20% en comparación al presupuesto asignado denominado porcentualmente 100%, planificación en gasto para los servicios que necesita ser atendidos durante el período 2017.

Elaborado por: JRMLL	Fecha: 15/01/2019
Revisado por: JEA EFAHV	Fecha: 15/01/2019



GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN COLTA  
AUDITORÍA FINANCIERA  
HOJA DE HALLAZGOS

H/H  
1/5

<b>HALLAZGO 1:</b> No se realizan conciliaciones bancarias de forma correcta
<b>CONDICIÓN</b> El personal responsable del área de contabilidad no realiza las conciliaciones bancarias de forma correcta.
<b>CRITERIO</b> <b>Norma de Control Interno 403-7: Conciliaciones Bancarias</b> “La conciliación bancaria es un proceso que se ocupa de asegurar que tanto el saldo según los registros contables como el saldo según bancos sean los correcto. Se realiza en forma regular y periódicamente por lo menos una vez al mes.
<b>CAUSA</b> El contador auxiliar que trabajaba anteriormente no era una persona competente para realizar dicha actividad.
<b>EFECTO</b> Al no realizar las conciliaciones bancarias mensuales de forma correcta, no se refleja los saldos reales en los estados financieros por lo que el contador general realiza ajustes innecesarios.
<b>RECOMENDACIÓN</b> Se recomienda al personal encargado (alcalde) contratar personal con experiencia, para garantizar el buen manejo de todos los fondos del municipio por parte de todos los empleados de la misma.

Elaborado por: JRMLL	Fecha: 25/01/2019
Revisado por: JEAE FAHV	Fecha: 25/01/2019



**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN COLTA**  
**AUDITORÍA FINANCIERA**  
**HOJA DE HALLAZGOS**

**H/H**  
**2/5**

**HALLAZGO 2:** Dentro del GAD Municipal no poseen en su totalidad los documentos de respaldo sobre movimientos bancarios.

**CONDICIÓN**

Los empleados encargados de llevar la información financiera del GAD Municipal del Cantón Colta, no poseen todos los documentos físicos además no llevan en orden.

**CRITERIO**

**Norma de Control Interno 405-04: Documentación de respaldo y su archivo**

Toda la información financiera de las instituciones públicas se debe llevar en orden cronológico, para que después de un tiempo determinado se pueda sustentar o respaldar con evidencias físicas.

**CAUSA**

Esto se puede dar ya que existe un poco de descuido por parte de los empleados

**EFECTO**

Cuando se realiza su posterior verificación o al momento de solicitar información no poseen todos los documentos de respaldo lo cual no permite realizar los ajustes necesarios.

**RECOMENDACIÓN**

Se recomienda al personal responsable conservar los documentos de respaldo de cada uno de los movimientos bancarios, cuentas, auxiliares y comprobantes respectivos en el proceso correspondiente para la validación de datos.

Elaborado por: <b>JRMLL</b>	Fecha: 25/01/2019
Revisado por: <b>JEA EFAHV</b>	Fecha: 25/01/2019



**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN COLTA**  
**AUDITORÍA FINANCIERA**  
**HOJA DE HALLAZGOS**

**H/H**  
**3/5**

<b>HALLAZGO 3:</b> Falta de un manual que les ayude a custodiar todos los bienes.
<b>CONDICIÓN</b> El GAD no cuenta con un manual, y así poder custodiar todos los bienes (activos fijos) que se encuentra dentro de la institución.
<b>CRITERIO</b> Todos los departamentos de una institución pública y de gran importancia el de bodega deben poseer con un manual que sirva para custodiar todos los activos fijos que posee la institución.
<b>CAUSA</b> Descuido por parte de los responsables de años anteriores.
<b>EFFECTO</b> Inexistencia de algunos bienes por la falta de un manual para que les ayude a controlar cada uno de los bienes existentes dentro del GAD Municipal.
<b>RECOMENDACIÓN</b> El responsable del manejo de los activos fijos debe exigir a la persona a quien corresponda implementar un manual de Activos Fijos que les ayude y facilite controlar todos los bienes.

Elaborado por: <b>JRMLL</b>	Fecha: 25/01/2019
Revisado por: <b>JEAE FAHV</b>	Fecha: 25/01/2019



GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN COLTA  
AUDITORÍA FINANCIERA  
HOJA DE HALLAZGOS

H/H  
4/5

<b>HALLAZGO 4:</b> No realizan constataciones físicas de manera regular.
<b>CONDICIÓN</b> Los responsables de los activos fijos no realizan de manera regular la constatación física para el buen de los mismos dentro de la institución.
<b>CRITERIO</b> <b>406-10: Constatación física de existencias y bienes de larga duración</b> Se efectuarán constataciones físicas de las existencias y bienes de larga duración por lo menos una vez al año. El personal que interviene en la toma física, será independiente de aquel que tiene a su cargo el registro y manejo de los conceptos señalados, salvo para efectos de identificación.
<b>CAUSA</b> Falta de control por parte del jefe departamental para realizar regularmente la constatación física.
<b>EFECTO</b> Puede ocasionar que se pierda algún activo fijo y si no se realiza la respectiva constatación no se puede dar cuenta de aquella desaparición.
<b>RECOMENDACIÓN</b> Se recomienda al Jefe del Departamento autorice responsabilidad al custodio de Activos Fijos la constatación física con más frecuencia mas no anual, para controlar el estado de cada uno de los bienes.

Elaborado por: JRMLL	Fecha: 25/01/2019
Revisado por: JEAE FAHV	Fecha: 25/01/2019



**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN COLTA**  
**AUDITORÍA FINANCIERA**  
**HOJA DE HALLAZGOS**

**H/H**  
**5/5**

<b>HALLAZGO 5:</b> No se actualiza y codifica los activos fijos de manera frecuente.
<b>CONDICIÓN:</b> No existe una adecuada actualización y codificación de todos los activos fijos, además los mismos deben llevar impreso el código correspondiente en un lugar visible permitiendo que se distinga fácilmente.
<b>CRITERIO</b> Se debe realizar la actualización permanente, además que la codificación permite que los activos fijos se puedan identificar y organizar fácilmente.
<b>CAUSA</b> No existe la responsabilidad suficiente por parte de los responsables para realizar la actualización y codificación de todos los activos fijos que posee la institución.
<b>EFECTO</b> La falta de dicha responsabilidad puede ocasionar que no se puedan identificar fácilmente dichos bienes.
<b>RECOMENDACIÓN</b> Se recomienda al Jefe del Departamento autorizar la responsabilidad a quien corresponda mantener actualizados y codificados es decir debidamente organizados todos los bienes de cada departamento y puesto de trabajo para poder localizar e identificar fácilmente.

Elaborado por: <b>JRMLL</b>	Fecha: 25/01/2019
Revisado por: <b>JEAE FAHV</b>	Fecha: 25/01/2019

# FASE III:

## COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

**ENTIDAD:** GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL  
CANTÓN COLTA

**NATURALEZA:** AUDITORÍA FINANCIERA

**PERÍODO:** DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017

**DIRECCIÓN:** GORIBAR Y DOS DE AGOSTO

### EQUIPO DE AUDITORÍA

NOMBRE	CATEGORÍA
Jorge Enrique Arias Esparza	Jefe de Equipo
Fermín Andrés Haro Velasteguí	Supervisor
Jenny Rocío Morocho Llangari	Auditor

Elaborado por: JRMLL	Fecha: 30/01/2019
Revisado por: JEAE FAHV	Fecha: 30/01/2019





**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN COLTA**  
**AUDITORÍA FINANCIERA**

**PA 1/1**

**COMUNICACIÓN DE RESULTADOS**

**PROGRAMA DE AUDITORÍA**

**Objetivo General:**

Emitir las respectivas conclusiones y recomendaciones en el informe de auditoría

<b>N°</b>	<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>REF/ PT</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>FECHA</b>
1	Notifique la lectura del informe	<b>NLI</b>	<b>J.R.M.LL</b>	30/01/2019
2	Realice el Informe Final de Auditoría	<b>IFA</b>	<b>J.R.M.LL</b>	30/01/2019
3	Elabore el Dictamen de Auditoría	<b>DA</b>	<b>J.R.M.LL</b>	30/01/2019

<b>Elaborado por:</b> JRMLL	<b>Fecha:</b> 30/01/2019
<b>Revisado por:</b> JEAE FAHV	<b>Fecha:</b> 30/01/2019



**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN COLTA**  
**AUDITORÍA FINANCIERA**  
**NOTIFICACIÓN LECTURA DEL INFORME**

**NLI**  
**1/1**

Colta, 30 de enero de 2019

Ing.

Hermel Tayupanda

**ALCALDE DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN COLTA**

Presente.

De mi consideración:

Con un cordial y atento saludo me permito informarle que la realización de la Auditoría Financiera realizada al GADMCC, ha llegado a la etapa final por ende se dará a conocer los hallazgos encontrados.

A continuación, se pone a su consideración el Informe Final donde consta los hallazgos con sus respectivas recomendaciones además del Dictamen de Auditoría, el trabajo se realizó bajo todos los lineamientos que corresponden para realizar la Auditoría Financiera como son las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, con el objetivo de que se puedan prevenir riesgos presentes y futuros.

Atentamente,

Srta. Jenny Morocho

**AUDITORA**

Elaborado por: <b>JRMLL</b>	Fecha: 29/08/2018
Revisado por: <b>JEAE FAHV</b>	Fecha: 29/08/2018



**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN COLTA**  
**AUDITORÍA FINANCIERA**  
**INFORME FINAL DE AUDITORÍA**

**IFA**  
**1/3**

Colta, 30 de enero de 2019

Ing.

Hermel Tayupanda

**ALCALDE DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN COLTA**

Presente.

De mi consideración:

Con un atento saludo, me permito informar que hemos culminado el proceso del trabajo Auditoría Financiera al GAD Municipal del Cantón Colta comprendidos entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, el mismo que se realizó de acuerdo a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, Principios de Control Interno y Manual de Contraloría General del Estado.

Finalmente realizamos un exhaustivo análisis de cada una de las cuentas que presentaban mayor relevancia dentro de los estados financieros, donde hemos encontrado los siguientes hallazgos:

**1. NO SE REALIZAN CONCILIACIONES BANCARIAS DE FORMA CORRECTA**

Las conciliaciones bancarias es un proceso que se ocupa de asegurar que el saldo de los registros contables sea la misma que los movimientos de la cuenta bancaria, con la realización de la misma nos ayuda a descubrir y corregir errores dentro de la contabilidad.

**Recomendación**

Se recomienda al personal encargado (alcalde) contratar personal con experiencia para garantizar el buen manejo de todos los fondos del municipio por parte de todos los empleados de las mismas.



**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN COLTA**  
**AUDITORÍA FINANCIERA**  
**INFORME FINAL DE AUDITORÍA**

**IFA**  
**2/3**

**2. DENTRO DEL GAD MUNICIPAL NO POSEEN EN SU TOTALIDAD LOS DOCUMENTOS DE RESPALDO SOBRE MOVIMIENTOS BANCARIOS**

Toda la información financiera de las instituciones públicas se debe llevar en orden cronológico, para que después de un tiempo determinado se pueda sustentar o respaldar con evidencias físicas, además éstas aseguran que todos los datos e información archivada de la institución puedan conservarse de forma segura, sin riesgos de que se pierda permanentemente por causas ajenas.

**Recomendación**

Se recomienda al personal responsable conservar los documentos de respaldo de cada uno de los movimientos bancarios, cuentas auxiliares y comprobantes en el proceso correspondiente para la validación de datos.

**3. FALTA DE UN MANUAL QUE LES AYUDE A CUSTODIAR TODOS LOS BIENES QUE SE ENCUENTRA DENTRO DE LA INSTITUCIÓN**

Todos los departamentos de una institución pública y de gran importancia el de bodega deben poseer un manual que sirva para custodiar todos los activos fijos que posee la institución, ya que, si se posee la información correcta de los mismos, se puede conocer el pasado, vigilar el presente y programar el futuro de las inversiones del negocio.

**Recomendación**

El responsable del manejo de los activos fijos debe exigir a la persona a quien corresponda implementar un manual de Activos Fijos que les ayude y facilite controlar todos los bienes.

**4. NO REALIZAN CONSTATAIONES FÍSICAS DE MANERA REGULAR**

Las constataciones físicas de las existencias se deben realizar por lo menos una vez al año. El personal que interviene en la toma física será independiente de aquel que tiene a su cargo el registro y manejo de los conceptos señalados salvo para efectos de identificación.



**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN COLTA**  
**AUDITORÍA FINANCIERA**  
**INFORME FINAL DE AUDITORÍA**

**IFA**  
**3/3**

El informe de la realización de constatación física se debe presentar máximo hasta el 15 de enero del siguiente año, esto se debe presentar con sus respectivos anexos, debidamente legalizados con las firmas de conformidad de los participantes.

**Recomendación**

Se recomienda al Jefe del Departamento autorice responsabilidad al custodio de Activos Fijos la constatación física con más frecuencia más no anual, para controlar el estado de cada uno de los bienes.

**5. NO SE ACTUALIZA Y CODIFICA LOS ACTIVOS FIJOS DE MANERA FRECUENTE.**

Se deben realizar la actualización permanente, además que la codificación permite que los activos fijos se puedan identificar y organizar fácilmente.

La etiqueta se la debe adherir en un lugar visible para su fácil identificación.

**Recomendación**

Se recomienda al Jefe del Departamento autorizar la responsabilidad a quien corresponda mantener actualizados y codificados es decir debidamente organizados todos los bienes de cada departamento y puesto de trabajo para poder localizar e identificar fácilmente.

Ing. Jorge Arias

**JEFE DE EQUIPO**

Elaborado por: <b>JRMLL</b>	Fecha: 30/01/2019
Revisado por: <b>JEAE FAHV</b>	Fecha: 30/01/2019



**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN COLTA**  
**AUDITORÍA FINANCIERA**  
**DICTAMEN DE AUDITORÍA**



Colta, 30 de enero de 2019

Ing.

Hermel Tayupanda

**ALCALDE DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN COLTA**

Presente.

De mi consideración:

Hemos realizado la evaluación de los estados financieros del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta al 31 de diciembre de 2017, éstos comprenden el Estado de Situación Financiera y el Estado de Resultados, así como el análisis de las cuentas más relevantes.

El correcto manejo de la información financiera del GAD corresponde a todos los empleados que laboran dentro del Departamento Financiero, nuestro objetivo es mencionar una opinión acerca de la razonabilidad de los mismos con base de la auditoría realizada.

Nuestro examen fue realizado en concordancia con las Normas y Principios de Contabilidad y Auditoría, las mismas que mencionan que los estados financieros deben proveer seguridad razonable y coherente para que las autoridades competentes tomen la decisión correcta y oportuna.

Por último, se puede mencionar que existe la razonabilidad en los Estados Financieros, no obstante, esto se debe a que realizan ajustes innecesarios para que la misma sea razonable, por ejemplo, en lo que se refiere la realización de la conciliación bancaria del año auditado no se hacía de la manera correcta, además debido a estos ajustes algunas cuentas aumentaban o disminuían el valor real.

Atentamente,

Srta. Jenny Morocho

**AUDITORA**

Elaborado por: JRMLL	Fecha: 29/08/2018
Revisado por: JEAE FAHV	Fecha: 29/08/2018

## CONCLUSIONES

- Para todas las empresas sean éstas públicas o privadas es de vital importancia hacer un exhaustivo examen financiero para la correspondiente toma de decisiones.
- Al ejecutar la Auditoría Financiera al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta, se estableció que existe algunas debilidades que fueron especificadas en la ejecución de la auditoría las mismas que ya fueron dadas las concernientes recomendaciones para que se pueda mejorar en lo que se refiere a la gestión financiera.
- Además, se pudo constatar que, al hacer el análisis de cada una de las cuentas de mayor relevancia, dentro de la cuenta Banco Central del Ecuador el personal encargado en ese período no realizaba de manera correcta la conciliación bancaria, por ende, se hacía ajustes innecesarios que finalmente perjudican a los estados financieros.
- Se determinó además que dentro de los mayores auxiliares existen saldos que vienen de ejercicios anteriores, estos se ven reflejados en varias cuentas de los estados financieros.



## RECOMENDACIONES

- Se recomienda al Jefe del Departamento seguir acatando todas las normas de la Contraloría General de Estado porque esto influye el correcto manejo de la información financiera y así seguir manteniendo a la institución en un rango favorable.
- Se recomienda al GAD Municipal del Cantón Colta, considerar todas las recomendaciones dadas en todos los hallazgos encontrados y así poder minimizar todos los riesgos que se puedan dar en el transcurso de la actividad económica de la institución.
- La máxima autoridad debe contratar personal con experiencia, o a su vez capacitar de manera permanente, con el fin de que todas las actividades financieras que se realizan dentro del área contable sean ejecutadas bajo la normativa y disposiciones actuales.
- Es recomendable que el contador general verifique cada una de las cuentas que poseen saldos de años anteriores, y posiblemente que se depuren para que no se vean afectados los estados financieros y además éstos presenten saldos reales y confiables.

## BIBLIOGRAFÍA

- Arens, A. (2007). *Auditoría un Enfoque Integral*. México: Pearson Educación.
- Badillo, L. (30 de Junio de 2016). *Normas de Control Interno de la Contraloría General de Estado*. Recuperado el 20 de Julio de 2018, de: <https://www.iaen.edu.ec/download/compendio/NORMATIVA%20EXTERNA/NORMAS%20DE%20CONTROL%20INTERNO%20DE%20LA%20CONTRALORIA%20GENERAL%20DEL%20ESTADO.pdf>
- Banda Poma, R. (2010). *Auditoría para el Sector Público y Empresas Privadas*. Loja.
- Blanco, H. (2012). *Auditoría Integral* (2ª ed.). Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Cepeda, A. (2006). *Fundamentos de Auditoría*. Buenos Aires. McGraw-Hill.
- De la Peña, A. (2008). *Auditoría un Enfoque Práctico*. Madrid: Paraninfo.
- Contraloría General del Estado. (01 de Agosto de 2015). *Manual de Auditoría Financiera*. Recuperado el 15 de Septiembre de 2018, de: <http://www.contraloria.gob.ec/documentos/normatividad/ManAudFin.pdf>
- Estupiñan, G. (2006). *Control Interno y Fraudes* (2a ed.). Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Franklin, E. (2007). *Auditoría Administrativa: Gestión Estratégica del Cambio*. México: McGraw-Hill.
- Maldariaga, J. (2004). *Manual Práctico de Auditoría* (3a ed.). Barcelona: Deusto.
- Maldonado, M. (2011). *Auditoría de Gestión* (4a ed.). Quito: Abya Yala.
- Mantilla, S. (2008). *Control Interno Informe Coso*. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Contraloría General del Estado (01 de Enero de 2018). *Manual General de Contabilidad Gubernamental*. Recuperado el 18 de Julio de 2018, de: <http://sistemas.orfis.gob.mx/armonizacioncontable/archivos/2/ORFIS/8.pdf>
- Marin, S., & Martínez, F. (2003). *Contabilidad Bancaria, Financiera, de Gestión y Auditoría*. Madrid: Pirámide.
- Medina, M. (2010, pág. 6). *Auditoría Financiera I*. Quito, Ecuador : Gráficas Ruiz.
- Pozo, H. (16 de Enero de 2015). *Código Orgánico de Organización Territorial, COOTAD*. Recuperado el 24 de Enero de 2019,: [https://www.defensa.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2016/01/dic15\\_CODIGO-ORGANICO-DE-ORGANIZACION-TERRITORIAL-COOTAD.pdf](https://www.defensa.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2016/01/dic15_CODIGO-ORGANICO-DE-ORGANIZACION-TERRITORIAL-COOTAD.pdf).
- Ramos, D. (2018). *Auditoría*. Recuperado el 20 de Julio de 2018, de: <http://davidramosm.blogspot.com/2013/04/auditoria.html>:
- Ruíz, J. (2014). *Auditoría de Gestión*. Obtenido de <https://www.mheducation.es/bcv/guide/capitulo/8448178971.pdf>
- Sotomayor, A. (2008). *Auditoría Administrativa*. México: McGraw-Hill.

Whittington & Pany, K. (2000). *Auditoría un Enfoque Integral*. Santa fe de Bogotá: McGraw-Hill.



## ANEXOS

**Anexo A:** Diseño de la encuesta dirigida a los funcionarios del GADMCC



**ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO**  
**FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**  
**ESCUELA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**



**ENCUESTA DIRIGIDA A LOS FUNCIONARIOS DEL GAD MUNICIPAL DEL  
CANTÓN COLTA**

**OBJETIVO:** Recopilar información relevante sobre los aspectos financieros que maneja el departamento encargado.

**1.-** ¿Se ha realizado anteriormente una Auditoría Financiera al GAD Municipal de Colta?

SI ( ) NO ( )

**2.-** ¿Considera usted que es necesario que se realice una Auditoría Financiera al GAD Municipal de Colta, para mejorar la razonabilidad de los estados financieros?

SI ( ) NO ( )

**3.-** ¿El personal del Dep financiero se encuentra capacitado para el correcto manejo de la información financiera?

SI ( ) NO ( )

**4.-** ¿La información financiera que presenta a los Organismos de Control se elabora a base de los principios contables?

SI ( ) NO ( )

**5.-** ¿Cree usted que los controles internos aplicados por la actual administración son suficientes para obtener información financiera razonable?

SI ( ) NO ( )

**6.-** ¿El número de empleados que laboran en el Dep financiero es suficiente para cumplir con las funciones encomendadas?

SI ( ) NO ( )

**7.-** ¿Se realizan constataciones físicas de los Activos Fijos que posee el GAD Municipal de Colta?

SI ( ) NO ( )

**8.-** ¿El GAD Municipal de Colta cuenta con un sistema contable para el correcto registro de las transacciones diarias?

SI ( ) NO ( )

**9.-** ¿Las instalaciones del Municipio son adecuadas para realizar el trabajo de cada funcionario público?

SI ( ) NO ( )

**10.-** ¿Considera que las recomendaciones realizadas en auditorías sirvan para mejorar la gestión y administración del Municipio

SI ( ) NO ( )

**GRACIAS POR SU COLABORACIÓN**

Anexo B: RUC del GADMCC



REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES  
SOCIEDADES



NUMERO RUC: 0660000520001  
RAZON SOCIAL: GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON COLTA  
NOMBRE COMERCIAL:  
CLASE CONTRIBUYENTE: ESPECIAL  
REPRESENTANTE LEGAL: ALMAGRO SANCHEZ ANA BELEN  
CONTADOR: GALLEGOS OROZCO GUIDO FERNANDO  
FEC. INICIO ACTIVIDADES: 02/08/1884 FEC. CONSTITUCION: 02/08/1884  
FEC. INSCRIPCION: 28/02/1989 FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 15/05/2017

ACTIVIDAD ECONOMICA PRINCIPAL:

ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, EJECUTIVAS Y LEGISLATIVAS, REALIZADAS POR MUNICIPIOS.

DOMICILIO TRIBUTARIO:

Provincia: CHIMBORAZO Cantón: COLTA Parroquia: CAJABAMBA Calle: GORIBAR Intersección: DOS DE AGOSTO  
Referencia ubicación: FRENTE AL PARQUE CENTRAL Telefono Trabajo: 032912202 Email: jorlando27@yahoo.es Celular:  
0981843347 Telefono Trabajo: 032912534

DOMICILIO ESPECIAL:

OBLIGACIONES TRIBUTARIAS:

- \* ANEXO RELACION DEPENDENCIA
- \* ANEXO TRANSACCIONAL SIMPLIFICADO
- \* DECLARACIÓN DE RETENCIONES EN LA FUENTE
- \* DECLARACIÓN MENSUAL DE IVA
- \* IMPUESTO A LA PROPIEDAD DE VEHÍCULOS MOTORIZADOS

# DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS: del 001 al 014 ABIERTOS: 11  
JURISDICCION: \ ZONA 3\ CHIMBORAZO CERRADOS: 3

  
FIRMA DEL CONTRIBUYENTE



Declaro que los datos contenidos en este documento son exactos y verdaderos, por lo que asumo la responsabilidad legal que de ella se deriven (Art. 97 Código Tributario, Art. 9 Ley del RUC y Art. 9 Reglamento para la Aplicación de la Ley del RUC).

Usuario: VMPT160407 Lugar de emisión: RIOBAMBÁ/PRIMERA Fecha y hora: 15/05/2017 13:15:19

Anexo C: Oficios de autorización para recopilar información



**ESPOCH**

ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA DE CHIMBORAZO  
FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS  
CENTRO DE INVESTIGACIONES, EDUCACIÓN A DISTANCIA  
Teléfono: 032 998200 Ext. 200

ACREDITADA



*Sta. Patricia Robinson  
Asjunta al proyecto de Titulación*

*Marzo 26-2018  
Punt. 9-0529 E 14.50*

Oficio 25 CA.CIADES.FADE.2018  
21 de marzo de 2018

Ingeniero  
Hermel Tayupanda  
**ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN COLTA.**  
Presente

De mi consideración:

Reciba un atento saludo, a la vez solicito a usted comedidamente autorizar el auspicio para el tema del Trabajo de Titulación **AUDITORÍA FINANCIERA AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN COLTA, PROVINCIA DE CHIMBORAZO, PERÍODO 2017.** Presentado por la Señorita Morocho Llangari Jenny Rocío estudiante de la Carrera de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría C.P.A. de la Facultad de Administración de Empresas de la ESPOCH, con el compromiso de brindar toda la información que la señorita aspirante lo requiere.

Por su gentil atención le agradezco.

Atentamente

*[Handwritten signature]*  
Ing. Simón Rodrigo Moreno Álvarez  
VICEDECANO (E)

Copia: Señor/a estudiante

Mary.



*ING. HECTOR CEVALLOS ESTOY AUTORIZADO  
VISTO EL PROYECTO DE LA AUDITORIA FINANCIERA  
JENNY ROCIO MOROCHO LLANGARI  
PUEDE REALIZAR EL TRABAJO INVESTIGATIVO  
DE TESIS. LA COMPTON DEBE ASISTIR A  
PRACTICA DENTRO DE LA DIFUSION DE  
DATOS.  
Hoy 4/4/2018  
JULIANA*

Colta, 04



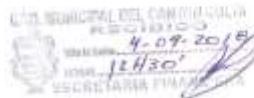
Ing.  
Héctor Cevallos  
**DIRECTOR FINANCIERO GADMCC**

De mi consideración:

Reciba un cordial saludo y a la vez deseándole éxitos en la función que Ud. muy acertadamente cumple.

Por medio del presente me permito informar que daré inicio en lo que se refiere a la ejecución del trabajo de auditoría convenido con el Municipio con el tema **Auditoría Financiera al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta, Provincia de Chimborazo, período 2017**. Para lo cual me permito solicitar la información pertinente que a continuación se detalla para su posterior análisis y verificación.

- Estados Financieros correspondientes al año 2017
- Estado de Situación Financiera (Balance General)
- Estado de Pérdidas y Ganancias
- Flujo de Efectivo
- Cédula Presupuestaria de Ingresos
- Cédulas Presupuestarias de Gastos
- Presupuesto
- Libro Mayor de Bancos
- Estados de Cuentas



De antemano le estoy muy agradecida por su colaboración.

Atentamente,

Srta. Jenny Morocho

*Entrego cédula de  
cuentas 2012  
para fines pertinentes  
Jenny Morocho  
04-09-18*

*Se le hace saber  
que para poder  
realizar el  
trabajo de  
auditoría se  
requiere  
la entrega de  
los datos  
del proyecto de  
2017.*

*Entregado cédula de ingresos  
y gastos año 2017  
Hoy: 04/04/2018  
Jenny Morocho*

*04-09-18*