



ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO
FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
UNIDAD DE EDUCACIÓN A DISTANCIA

LICENCIATURA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO

TRABAJO DE TITULACIÓN

Previo a la obtención del Título de:

LICENCIADA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO

TEMA:

AUDITORÍA FINANCIERA A LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA, PROVINCIA DE NAPO, CORRESPONDIENTE AL PERIODO ENERO A DICIEMBRE 2014.

AUTORA:

MERCY LUCIA ZUÑA CADPATA

TENA - ECUADOR
2016

CERTIFICACIÓN DEL TRIBUNAL

Certificamos que el presente Trabajo de Titulación ha sido desarrollado por la Sra. Zuñia Cadpata Mercy Lucia, quien ha cumplido con las normas de investigación científica y una vez analizado su contenido, se autorizada su presentación.

Ing. Pedro Enrique Díaz Córdova

DIRECTOR DEL TRABAJO DE TITULACIÓN.

Ing. María Elena Espín Oleas

MIEMBRO DEL TRABAJO DE TITULACIÓN.

DECLARACIÓN DE AUTENTICIDAD

Yo, Mercy Lucia Zuña Cadpata, declaro que el presente trabajo de titulación es de mi autoría y que los resultados del mismo son auténticos y originales. Los textos constantes en el documento que provienen de otra fuente están debidamente citados y referenciados.

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

Riobamba, 31 Mayo de 2016

Mercy Lucia Zuña Cadpata

C.C. 1500877673

DEDICATORIA

Dedico este Trabajo de Titulación con todo mi amor y cariño.

A Dios por haberme brindado la oportunidad de vivir y regalarme una vida plena y una familia maravillosa.

A mis padres quienes me dieron la vida y han estado conmigo en todo momento, bueno o malo, por todo el apoyo que me dieron para cumplir mi carrera universitaria y por creer en mi brindándome su apoyo incondicional, y he aquí el fruto de la confianza puesta en mí.

A mi esposo por haberme ayudado a vencer obstáculos, a mi hija que es el motor de mi vida que me empuja día a día, a mis hermanas(os) gracias por estar conmigo, aun en la distancia siempre me dieron voces de aliento para que siga adelante y no me rinda ante las adversidades que la vida trae consigo, gracias por la confianza puesta en mí.

Y a todas las personas que de una u otra manera colaboraron o participaron en la realización de esta investigación, hago extensivo mi más sincero agradecimiento

Mercy Lucia Zuña Cadpata

AGRADECIMIENTO

Agradezco a Dios por mostrarme el camino correcto para alcanzar mis objetivos y culminar con éxito esta carrera profesional.

A mis padres quienes a lo largo de toda mi vida han apoyado y motivado mi formación académica y las metas alcanzadas en mi vida.

A mis profesores a quienes les debo gran parte de mis conocimientos, gracias a su paciencia y enseñanza y finalmente un eterno agradecimiento a esta prestigiosa universidad la cual abrió sus puertas, preparándome para un futuro competitivo y formándome como persona de bien.

Mercy Lucia Zuña Cadpata

ÍNDICE GENERAL

Portada.....	i
Certificación Del Tribunal.....	ii
Declaración De Autenticidad.....	iii
Dedicatoria.....	iv
Agradecimiento.....	v
Índice General.....	vi
Índice De Tablas.....	ix
Índice De Gráficos.....	x
Índice De Anexos.....	xi
Resumen Ejecutivo.....	xii
Summary.....	xiii
Introducción.....	1
CAPITULO I: EL PROBLEMA.....	3
1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.....	3
1.1.1 Formulación del problema.....	5
1.1.2 Delimitación del problema.....	5
1.2 JUSTIFICACIÓN.....	5
1.3 OBJETIVOS.....	6
1.3.1 Objetivo General.....	6
1.3.2 Objetivos Específicos.....	6
CAPITULO II: MARCO TEÓRICO.....	8
2.1 MARCO TEÓRICO - CONCEPTUAL.....	8
2.1.1 Fundamentación Teórica.....	8
2.1.2 La Auditoría.....	8
2.1.3 Clases de Auditoría.....	10
2.1.3.1 De acuerdo con la naturaleza.....	10
2.1.3.2 De acuerdo con quien lo realiza:.....	14
2.1.4 Normas Ecuatoriana de Auditoría Gubernamental.....	16
2.1.4.1 Normas relacionadas con el auditor Gubernamental.....	16
2.1.4.2 Normas relacionadas con la planificación de la Auditoría Gubernamental.....	18
2.1.4.3 Normas relativas a la ejecución de la auditoría gubernamental.....	21

2.1.4.4	Normas relativas al informe de auditoría gubernamental	24
2.1.5	Importancia de la Auditoría	26
2.1.6	Fases de Auditoría	27
2.1.6.1	Planificación de la Auditoría	27
2.1.6.2	Ejecución de la Auditoría	27
2.1.6.3	Informe de auditoría.....	28
2.1.7	Papeles de Trabajo	30
2.1.7.1	Planeación de los papeles de Trabajo	30
2.1.7.2	Características y Contenido de los Papeles de Trabajo	30
2.1.8	Archivos de Auditoría.....	31
2.1.8.1	Archivo Permanente	31
2.1.8.2	Archivo Corriente	31
2.1.9	Índices de Auditoría Financiera.....	32
2.1.10	Marcas de Auditoría.....	32
2.1.11	Referenciación de Auditoría	33
2.1.12	Hallazgo	33
2.1.12.1	Los atributos de un hallazgo de Auditoría	34
2.1.13	Control Interno.....	34
2.1.13.1	Importancia del Control Interno	35
2.1.13.2	Objetivos del Control Interno	36
2.1.14	Componentes del control interno.....	36
2.1.14.1	Ambiente de Control.....	37
2.1.14.2	Evaluación del riesgo.....	39
2.1.14.3	Actividades de Control	40
2.1.14.4	Sistema de Información y Comunicación	45
2.1.14.5	Seguimiento y Monitoreo	45
2.2	HIPÓTESIS	46
2.2.1	Hipótesis General.....	46
2.2.2	Hipótesis Específica.....	46
2.3	VARIABLES	46
2.3.1	Variable Independiente	46
2.3.2	Variable Dependiente	46
2.3.3	Operacionalización de las Variables.....	47
CAPITULO III: MARCO METODOLÓGICO		48

3.1	MODALIDAD.....	48
3.2	TIPOS DE INVESTIGACIÓN.....	48
3.3	MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS.....	50
3.4	POBLACIÓN Y MUESTRA.....	50
3.5	ANÁLISIS DE ENCUESTAS.....	51
3.6	VERIFICACIÓN DE LA HIPÓTESIS.....	65
3.6.1	Planteamiento de Hipótesis.....	65
3.6.2	Matriz de Contingencia.....	66
3.6.3	Grados de Libertad.....	67
3.6.4	Cálculo del X ²	68
3.6.5	Decisión.....	69
	CAPITULO IV: MARCO PROPOSITIVO.....	70
4.1	TEMA.....	70
4.2	ALCANCE DE LA PROPUESTA.....	70
4.2.1	Fase I: Conocimiento Preliminar.....	72
4.2.2	Fase II: Planificación.....	932
4.2.3	Fase III: Ejecución.....	149
4.2.4	Hojas De Hallazgos.....	17676
4.2.5	Fase IV: Comunicación De Resultados.....	18382
	CONCLUSIONES.....	208
	RECOMENDACIONES.....	209
	BIBLIOGRAFÍA.....	210
	ANEXOS.....	213

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1: Ejemplo de Marcas de Auditoría	33
Tabla 2: Operacionalización de Variables	47
Tabla 3: Detalle de la Población de auditoría	51
Tabla 4: Segregación de Actividades.....	52
Tabla 5: Rotación de Labores	53
Tabla 6: Acceso a Base de Datos	54
Tabla 7: Depósito de Recaudaciones	55
Tabla 8: Entrega de comprobantes.....	56
Tabla 9: Arqueos Sorpresivos.....	57
Tabla 10: Presentación de Garantías.....	58
Tabla 11: Anticipo de Fondos.....	59
Tabla 12: Almacenamiento adecuado	60
Tabla 13: Conciliación de inspecciones físicas	61
Tabla 14: Codificación de activos Fijos	62
Tabla 15: Cálculo de las frecuencias observadas.....	66
Tabla 16: Tabla de Frecuencias Esperadas	67
Tabla 17: Cálculo del Chi Cuadrado.....	68
Tabla 18: Planificación Preliminar	72
Tabla 19: Determinación de materialidad	82
Tabla 20: Determinación de materialidad.....	91
Tabla 21: Planificación	93
Tabla 22: Cuadro de nivel de Confianza y Riesgo	95
Tabla 23: Cuadro De Nivel De Confianza Y Riesgo.....	99
Tabla 24: Cuadro De Nivel De Confianza Y Riesgo.....	101
Tabla 25: Cuadro De Nivel De Confianza Y Riesgo.....	103
Tabla 26: Cuadro De Nivel De Confianza Y Riesgo.....	105
Tabla 27: Cuadro de Evaluación Ambiente de Control.....	106
Tabla 28: Determinación del Nivel de Confianza	106
tabla 29: Cuadro de nivel de Confianza y Riesgo.....	106
tabla 30: Cuadro de nivel de Confianza y Riesgo.....	109
Tabla 31: Cuadro de Calificación de Actividades de Control	114

Tabla 32: Nivel de Confianza-Actividades de Control.....	114
tabla 33: Cuadro de nivel de Confianza y Riesgo.....	116
tabla 34: Cuadro de nivel de Confianza y Riesgo.....	117
tabla 35: Cuadro de nivel de Confianza y Riesgo.....	119
tabla 36: Cuadro de nivel de Confianza y Riesgo.....	121
tabla 37: Cuadro de nivel de Confianza y Riesgo.....	123
Tabla 38: Cuadro de Calificación de Actividades de Control	124
Tabla 39: Nivel de Confianza-Actividades de Control.....	124
tabla 40: Cuadro de nivel de Confianza y Riesgo.....	127
tabla 41: Cuadro de nivel de Confianza y Riesgo.....	129
Tabla 42: Cuadro de Calificación- Información y Comunicación.....	130
Tabla 43: Nivel de Confianza-Información y Comunicación.....	130
tabla 44: Cuadro de nivel de Confianza y Riesgo.....	131
tabla 45: Cuadro de nivel de Confianza y Riesgo.....	133
tabla 46: Cuadro de nivel de Confianza y Riesgo.....	135
tabla 47: Cuadro de nivel de Confianza y Riesgo.....	137
Tabla 48: Cuadro de Calificación – Supervisión	138
tabla 49: Cuadro de nivel de Confianza y Riesgo.....	139
Tabla 50: Calificación General - Control Interno	140

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico 1: Segregación de Actividades	52
Gráfico 2: Rotación de Labores	53
Gráfico 3: Acceso Base de Datos	54
Gráfico 4: Depósito de Recaudaciones	55
Gráfico 5: Entrega de comprobantes	56
Gráfico 6: Arqueos Sorpresivos.....	57
Gráfico 7: Presentación de Garantías.....	58
Gráfico 8: Anticipo de Fondos.....	59
Gráfico 9: Almacenamiento adecuado.....	60
Gráfico 10: Conciliación de inspecciones físicas	61

Gráfico 11: Codificación de activos Fijos	62
Gráfico 12: Estructura Orgánica DDS	85
Gráfico 13: Estructura Orgánica DDS	143

ÍNDICE DE ANEXOS

Anexo 1: Registro Único de Proveedores.....	213
Anexo 2: Ordenanza de creación de la Dirección de Desarrollo Social.....	214
Anexo 3: Presupuesto Inicial gastos 2016	2266
Anexo 4: Presupuesto Inicial Ingresos 2016.....	2300

RESUMEN EJECUTIVO

La presente investigación tiene por objetivo: Realizar una auditoría financiera a la Dirección de Desarrollo Social del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena, Provincia de Napo, Correspondiente al Periodo Enero a Diciembre 2014. Se orientó a determinar la razonabilidad de los Estados Financieros de la Dirección en cuatro fases: Conocimiento Preliminar, Planeación, Ejecución y Comunicación de Resultados. Fue necesaria la utilización de técnicas e instrumentos de auditoría determinándose como hallazgos en el componente disponibilidades, fondos de reposición, deudores financieros y activos fijos. Por lo que se recomienda: Fortalecer y aplicar la normativa de control interno al manejo de efectivo, identificar los activos fijos de propiedad de la Dirección de Desarrollo Social, realizar evaluaciones periódicas de la ejecución del presupuesto aprobado y establecer políticas de cobros de cuentas por cobrar al finalizar cada año.

Palabras Clave: AUDITORÍA FINANCIERA, RAZONABILIDAD, EVIDENCIAS, ESTADOS FINANCIEROS

Ing. Pedro Enrique Díaz Córdova

DIRECTOR DEL TRABAJO DE TITULACIÓN.

SUMMARY

This research aims: conduct a financial audit of the Directorate of Social Development of the Autonomous Municipal Government of Tena, Province of Nap, Corresponding for the January to December 2014 Period. It was oriented to determine the reasonableness of the financial statements of the Address in four phases: Preliminary knowledge, Execution and Communication of results. The use of techniques and instruments by determining as audit findings in the availability component was necessary. As it recommended: Strengthen and implement the rules of internal control in cash management, identify fixed assets owned by the Directorate of Social Development, Regular assessments of the execution of the approved budget and establish policies collection of receivables at the end of each year.

Key Words: FINANCIAL AUDIT, REASONABLENESS, EVIDENCE, FINANCIAL STATEMENTS.

INTRODUCCIÓN

El presente trabajo comprende una Auditoría Financiera a la Dirección de Desarrollo Social del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena, Provincia de Napo, Correspondiente al Periodo Enero a Diciembre 2014.

La Auditoría Financiera es un examen crítico y sistemático que se convierte en ayuda indispensable para la dirección en el cumplimiento de sus funciones y responsabilidades, a través de la auditoría se provee un análisis objetivo, independiente sobre las actividades desarrolladas en una institución.

La Contraloría General del Estado es el ente rector encargado de realizar auditorías a las entidades que manejen recursos públicos ya sea a través de auditorías internas o externas, así mismo dicta las normas aplicables para el desarrollo adecuado de las mismas.

La Dirección de Desarrollo Social del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena, Provincia de Napo, es una entidad de carácter público, creada con la finalidad garantizar, sin discriminación alguna la plena vigencia y el efectivo goce de los derechos constitucionales e instrumentos internacionales de las personas y grupos de atención prioritaria, a través de planes y programas evaluables a corto, mediano y largo plazo.

Es una entidad de reciente creación sobre la cual no se ha realizado exámenes de auditoría por parte de la Contraloría General del Estado, de ahí la necesidad de realizar un examen de sus estados financieros y operaciones, con la finalidad de evaluar la razonabilidad de los estados financieros, y proveer una herramienta para garantizar la eficiencia y eficacia en el uso de recursos.

El presente trabajo de auditoría fue realizado en concordancia con la normativa vigente expedida por la Contraloría General del Estado, como son las Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental, así mismo se realizó un análisis del control interno implantado en la institución, posterior a la recolección y análisis de datos se emitió el

respectivo informe de auditoría, con las conclusiones y recomendaciones a ser tomadas en marcha por la dirección de la institución.

El trabajo de investigación se encuentra estructurado en los siguientes capítulos.

Capítulo I: El Problema.- Presenta el planteamiento del problema exponiendo la situación actual del área financiera de la Dirección de Desarrollo Social del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena, para realizar su formulación y delimitación; se expone además la justificación teórica, práctica y académica del problema tratado. Finalmente se plantea el objetivo general y los objetivos específicos que constituyen los lineamientos para el desarrollo de esta investigación.

Capítulo II: Marco Teórico.- En el marco teórico se exponen los antecedentes investigativos y la fundamentación teórica basada en el criterio de varios autores que constituyen la base de la auditoría de gestión realizada, además se comprobó la hipótesis, así como la variable dependiente e independiente que conforman la investigación.

Capítulo III: Marco Metodológico.- En este capítulo se presenta la metodología empleada para el desarrollo de la investigación el tipo de investigación utilizada, la población determinada como sujetos de investigación y las técnicas empleadas para obtener información de fuentes primarias y secundarias.

Capítulo IV: Marco Propositivo.- La propuesta desarrolla las cuatro fases de la auditoría de gestión: conocimiento preliminar, planeación, ejecución, y comunicación de resultados analizando los componentes: Disponibilidades, Exigible, Ingresos, Gastos y Activos Fijos.

Al final se exponen las conclusiones derivadas del proceso investigativo y de los hallazgos producto del desarrollo de la Auditoría Financiera y se plantean recomendaciones dirigidas a los responsables de control interno con el propósito de que su aplicación permita superar o corregir las falencias detectadas durante la investigación.

CAPITULO I: EL PROBLEMA

1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

La auditoría financiera es la más conocida de todas, pues es la más requerida por empresas, pues son requeridas para cumplir normativas legales.

La auditoría financiera es el examen, revisión que se realiza a los estados financieros de una entidad con el objetivo de determinar la razonabilidad de sus estados financieros, los resultados del trabajo de auditoría se exponen a través del informe de auditoría dando fe pública de la confiabilidad o no de los estados financieros.

Se podría afirmar que auditoría” y “futuro” son términos incompatibles. Nada más lejos de la realidad. No se puede “auditar el futuro”, pero sí analizar cómo una organización hace sus previsiones, cómo elabora sus proyecciones, cómo valora sus recursos o cómo gestiona sus riesgos. En un entorno económico financiero cada vez más complejo, es fundamental mirar hacia adelante y prever oportunidades o problemas. Ahora más que nunca es preciso “auditar” las herramientas con las que gestionamos el futuro y no cabe duda de que el auditor juegue un papel clave en este terreno.

El sector de la auditoría y de la información financiera está en pleno cambio, porque también en un periodo de transición está el mundo en el que vivimos. Fenómenos como la crisis, la globalización y las nuevas tecnologías han cambiado la naturaleza de los negocios y han redefinido un concepto clave para que la economía funcione: la confianza.” (Mas. C, 2014, pág. 5)

La actual situación de crisis económica y financiera que están experimentando varios países, nos plantea una serie de reflexiones sobre el papel a desarrollar por los auditores en el ejercicio de su labor de fiscalización. Desde la fase de planificación, el auditor debe identificar los nuevos riesgos derivados de la crisis económica que puedan afectar a las cuentas de las entidades auditadas y diseñar los procedimientos de auditoría necesarios para responder a dichos riesgos, para ayudar a reactivar la economía.

Según datos del (Banco Mundial, 2014) “el crecimiento en Ecuador ha sido inclusivo, con un efecto directo en la reducción de los niveles de pobreza y desigualdad, y el crecimiento de la clase media. Entre 2006 y junio de 2014, la pobreza medida por ingresos (usando la línea de pobreza nacional) disminuyó del 37,6% al 24,5%, mientras que la pobreza extrema se redujo desde el 16,9% hasta el 8%”, este crecimiento supone nuevos retos para el auditor, pues es importante brindar asesoría, alertar y prevenir a las autoridades sobre qué hacer y qué no, qué controles mejorar y qué procesos hacer, para que eso ayude al cumplimiento de los objetivos nacionales e institucionales.

En nuestro país existen regulaciones que obligan a las empresas o instituciones públicas a contar con auditorías ya sea externas o internas según el caso, por ejemplo es obligatorio contratar auditores externos para sociedades bajo el control y vigilancia de la Superintendencia de compañías del Ecuador cuando el total de activos reportado en su declaración del año inmediato anterior sea de \$ 1.000.000,00 , mientras que en el sector público los Gobiernos Autónomos Descentralizados deben contar con auditores internos y la Contraloría General del Estado realiza auditorías externas periódicas en cada institución.

La Dirección de Desarrollo Social del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena es una entidad pública, creada mediante ordenanza municipal el 07 de Abril del 2011, desde su creación los procedimientos han sido realizados en base a la experiencia profesional de sus funcionarios, no se ha emitido ninguna resolución que regularice las actividades dentro de la institución, esto en gran medida debido al cambio de personal que se ha dado en puestos claves.

El plan estratégico no ha sido realizado de manera plurianual y solo se ha trabajado en un presupuesto basado únicamente en el factor económico pues no se ha definido estrategias claras que lleven a cumplir los objetivos del plan de desarrollo y ordenamiento territorial.

La falta de políticas, regulaciones y procedimientos de supervisión de los procesos y operaciones realizadas dificultan la calidad de los productos y servicios de la entidad, así como el incremento de riesgos de error en la presentación de estados financieros.

La institución no cuenta con una estructura orgánica por procesos, debidamente aprobada, donde se encuentren definidas las funciones de sus servidores y servidoras, tampoco existe rotación de funciones entre funcionarios que realicen labores similares.

La supervisión de procesos y operaciones no han sido establecidos por los directivos de la entidad, de forma que se asegure el cumplimiento con las normas y regulaciones, para mejorar la eficacia y eficiencia de los objetivos institucionales.

1.1.1 Formulación del problema

¿En qué medida la ejecución de una auditoría financiera, ayudará a determinar la razonabilidad de los estados financieros de la Dirección de Desarrollo Social del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena?

1.1.2 Delimitación del problema

La presente auditoría financiera a la Dirección de Desarrollo Social del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena, abarca el periodo comprendido desde el 01 de enero 2014 al 31 de diciembre 2014, la dirección es una entidad pública desconcentrada técnica, administrativa y financieramente, ubicada en la ciudad de Tena capital de la provincia de Napo.

1.2 JUSTIFICACIÓN

La aplicación de una Auditoría Financiera permite reunir evidencia suficiente, competente, pertinente y relevante de la presentación fiel de los Estados Financieros de conformidad con los criterios de reconocimiento, bases de medición y tratamientos contables que establecen los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA), y demás normatividad y regulaciones vigentes y aplicables al giro del negocio.

La presente auditoría financiera en tanto se desarrolle en base a un proceso sistémico que permita formular las recomendaciones más pertinentes sobre la información financiera, económica, patrimonial; así como sobre la planeación, organización, dirección, coordinación y control de la Dirección de Desarrollo Social del Gobierno

Autónomo Descentralizado Municipal de Tena, será un instrumento que contribuya eficazmente a una buena gestión institucional.

La institución necesita información razonable para tomar decisiones que tendrán incidencia en el corto, mediano y largo plazo.

Es factible porque existe el compromiso del nivel directivo de apoyar con documentos y datos de los archivos históricos de secretaría general y del área financiera que sirvan de base para desarrollar la auditoría financiera pertinente que apoye a desarrollar mejor la tarea económica y financiera de la Dirección de Desarrollo Social del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena.

La ejecución de la presente Auditoría Financiera, se realizara según lo establecido en las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGA) y las Normas Internacionales de Auditoría (NIA), así como las demás normas legales que rijan sobre la materia y el sector público en nuestro país.

1.3 OBJETIVOS

1.3.1 Objetivo General

Realizar una auditoría financiera a la Dirección de Desarrollo Social del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena, Provincia de Napo, Correspondiente al Periodo Enero a Diciembre 2014 para determinar la razonabilidad de los estados financieros.

1.3.2 Objetivos Específicos

- Referenciar teóricamente el desarrollo de la auditoría financiera a la Dirección de Desarrollo Social del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena, Provincia de Napo, correspondiente al periodo enero a diciembre 2014.
- Evaluar la situación actual mediante la aplicación de las fases de la auditoría a la Dirección de Desarrollo Social del Gobierno Autónomo Descentralizado

Municipal de Tena, Provincia de Napo, correspondiente al periodo enero a diciembre 2014 y detectar hallazgos y evidencias.

- Emitir el dictamen de auditoría a la Dirección de Desarrollo Social del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena, Provincia de Napo, correspondiente al periodo enero a diciembre 2014, sobre la razonabilidad de los estados financieros para una adecuada toma de decisiones.

CAPITULO II: MARCO TEÓRICO

2.1 MARCO TEÓRICO - CONCEPTUAL

2.1.1 Fundamentación Teórica

Los objetivos y conceptos que guían las auditorías de hoy en día eran casi desconocidos en los primeros años del siglo XX, se ha realizado auditorías de diferentes tipos a través de la historia registrada del comercio y de las finanzas de los gobiernos. Desde los tiempos medievales hasta la revolución industrial se hicieron auditorías, para determinar si las personas que ocupaban puestos de responsabilidad fiscal en el Gobierno y en el comercio actuaban e informaban de modo honesto. (Meigs W, 1983, pág. 10)

2.1.2 La Auditoría

El vocablo auditoría es sinónimo de examinar, verificar, investigar, consultar, revisar, comprobar y obtener evidencias sobre informaciones, registros, procesos, circuitos, etc. Hoy en día la palabra auditoría se encuentra relacionada con diversos procesos de revisión, o verificación, que aunque todos ellos tienen en común el estar de una u otra forma vinculados a la empresa, pueden diferenciarse en función de su finalidad económica inmediata. (De la Peña F, 2008, pág. 5)

Según el autor citado la auditoría se aplica y está relacionada con las diferentes actividades desarrolladas dentro de una empresa.

La auditoría en general es un examen sistemático de los estados financieros, registros y operaciones con la finalidad de determinar si están de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados, con las políticas establecidas por la dirección, y con cualquier otro tipo de exigencias legales. (Madariaga J, 2004, pág. 13)

Para este autor a través de la auditoría se da fe que los procesos, actividades de una empresa se han desarrollado dentro del ámbito legal establecido. La auditoría es “la técnica que tiene por objeto la comprobación, verificación y evaluación de actividades mediante la investigación u observación de hechos y registros” (Alvarez, 2005, pág. 15)

Para el autor citado auditoría consiste en verificar las actividades realizadas dentro de la institución para determinar la razonabilidad de los estados financieros.

A partir de la década de los sesenta, en los Estados Unidos la detección de fraude en gran escala asumió un papel más grande, en el proceso de auditoría. Las normas profesionales, que utilizaron el término irregularidades en lugar de fraude, describieron la presentación de informes financieros fraudulentos y malversación de activos. Este desplazamiento fue el énfasis para tomar una mayor responsabilidad en la detección del fraude.

Durante muchas décadas la auditoría permaneció unida a la detección y prevención del fraude y de las irregularidades, pero la revolución económica y social de las últimas décadas ha traído consigo cambios sustanciales en el campo de auditoría.

Llegado el milenio XXI, los acontecimientos relacionados con ENRON, Comité de Normas Internacionales de Contabilidad, (1997) Creditors Recovery Corporation era una compañía energética estadounidense con base en Houston, Texas. Enron empleó a 21 000 personas y fue una de las compañías eléctricas, de gas natural, papelería, y de comunicaciones más importantes del mundo, y similares aumentaron el centro de atención mundial por fortalecer las prácticas de gobierno corporativo, administración de riesgos, y principalmente, controles internos.

La Sarbanes-Oxley de 2002, “nace como respuesta a los escándalos financieros producidos por empresas norteamericanas, también conocida como el Acta de Reforma de la Contabilidad Pública de Empresas y de Protección al Inversionista” (Fontanilla, 2012) introdujo con fuerza la dinámica de los distintos roles y las diferentes responsabilidades asociadas con el control interno y sobre todo con la auditoría del control interno, al exigir que la administración, valore la efectividad del sistema de

control interno y la someta a atestación por parte del auditor independiente, de una manera integrada con la auditoría de estados financieros, todo ello a partir de una misma estructura conceptual de control interno la ofrecida por COSO por sus siglas en inglés que corresponden a (Committee of sponsoring organization).

2.1.3 Clases de Auditoría

El propósito de cualquier auditoría es el de añadir cierto grado de validez al objeto de la revisión. Los estados financieros están libres de la influencia de la dirección si son revisados por un auditor independiente; las políticas de dirección se llevan a cabo con mayor eficacia si los procedimientos regulados por dichas políticas son objeto de revisión; los informes financieros de las agencias o instituciones del gobierno tienen un mayor grado de validez si aquellos han sido revisados por una tercera parte.

En nuestro país La Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, clasifica a la auditoría gubernamental de la siguiente manera:

2.1.3.1 De acuerdo con la naturaleza

Financiera

Es aquella auditoría que informará respecto a un período determinado, sobre la razonabilidad de las cifras presentadas en los estados financieros de una institución pública, ente contable, programa o proyecto y concluirá con la elaboración de un informe profesional de auditoría, en el que se incluirán las opiniones correspondientes. En este tipo de fiscalización, se incluirán el examen del cumplimiento de las normas legales, y la evaluación del control interno de la parte auditada.

El auditor antes de emitir el dictamen sobre los estados financieros examinados de una entidad a una fecha determinada, evalúa el control interno, el sistema de administración financiera y la información financiera complementaria, la conformidad y cumplimiento de las normas legales vigentes.

Los estados financieros y las notas explicativas son de exclusiva responsabilidad de la entidad y pertenecen a la misma, sin embargo el auditor puede sugerir cambios, sin que esto implique relevar a la institución de la responsabilidad de su contenido y presentación.

Para que el auditor esté en condiciones de emitir su opinión en forma objetiva y profesional, tiene la responsabilidad de reunir los elementos de juicio suficientes que le permita obtener una certeza razonable sobre:

1. La veracidad y autenticidad de los hechos y fenómenos que los estados financieros reflejan.
2. Que son adecuados los criterios, sistemas y métodos utilizados para captar y reflejar en la contabilidad y en los estados financieros los hechos y fenómenos.
3. Que los estados financieros estén preparados y revelados de acuerdo con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, las Normas Ecuatorianas de Contabilidad y la normativa que sobre contabilidad gubernamental se halle vigente.

Para obtener estos elementos, el auditor debe aplicar procedimientos de auditoría de acuerdo con las circunstancias específicas del trabajo, con la oportunidad y alcance que juzgue necesario en cada caso, cuyos resultados deben reflejarse en papeles de trabajo, que constituyen la evidencia de la labor realizada.”
(Contraloría General del Estado, 2003)

De Gestión

Es la acción fiscalizadora que se dirige a examinar y evaluar el control interno y la gestión, utilizando los recursos humanos de carácter multidisciplinario, el desempeño de una institución, ente contable, o la ejecución de programas y proyectos, con el fin de determinar si dicho desempeño, o ejecución, se está realizando, o se ha realizado, de acuerdo a principios y criterios de economía, efectividad y eficiencia. Este tipo de auditoría examinará y evaluará los

resultados originalmente esperados y medidos de acuerdo con los indicadores institucionales y de desempeño pertinentes.

Constituirán objeto de la auditoría de gestión: el proceso administrativo, las actividades de apoyo, financieras y operativas; la eficiencia, efectividad y economía en el empleo de los recursos humanos, materiales, financieros, ambientales, tecnológicos y de tiempo; y, el cumplimiento de las atribuciones, objetivos y metas institucionales.

A diferencia de la auditoría financiera, el resultado de la fiscalización mediante la auditoría de gestión no implica la emisión de la opinión profesional, sino la elaboración de un informe amplio con los comentarios, conclusiones y recomendaciones pertinentes.

En consecuencia constituye el instrumento metodológico con el cual se práctica el examen objetivo y sistemático, estructurado, consistente, profesional, posterior en determinadas condiciones, continuo y documentado de la gestión de un sector gubernamental, de un organismo, programa, proyecto u operación, considerando los fines establecidos en el marco legal o normativo que lo regule, para determinar el cumplimiento de la visión, misión objetivos y metas y de la eficiencia, eficacia, efectividad, calidad e impacto de su desempeño. (Contraloría General del Estado, 2003)

De Aspectos Ambientales

Al referirse a este tipo de auditoría la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado determina que La Contraloría General del Estado podrá en cualquier momento, auditar los procedimientos de realización y aprobación de los estudios y evaluaciones de impacto ambiental.

Esta modalidad de auditoría comprobará si las instituciones del Estado, ejecutoras de proyectos y programas con impacto o consecuencias ambientales, cumplen con las normas de protección al medio ambiente, a fin de proteger el

derecho de la población a vivir en un medio ambiente sano y ecológicamente equilibrado.

Evaluará el uso y destino de los recursos públicos destinados para estos objetivos y realizará el seguimiento respectivo para el cumplimiento de los compromisos asumidos por el Estado y sus instituciones con entidades nacionales e internacionales dedicadas a este fin. (Contraloría General del Estado, 2003)

De Obras Públicas o de Ingeniería

Evaluará la administración de las obras en construcción, la gestión de los contratistas, el manejo de la contratación pública, la eficacia de los sistemas de mantenimiento, el cumplimiento de las cláusulas contractuales y los resultados físicos que se obtengan en el programa o proyecto específico sometido a examen. (Contraloría General del Estado, 2002)

Examen Especial

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

El hecho de efectuar exámenes especiales, no implica que el rubro, actividad u otros aspectos limitados a una parte de las operaciones o transacciones sean especiales; o que los auditores que realizan ese trabajo tengan una especialización adicional a la establecida para el auditor gubernamental.

Estos exámenes reúnen las características de: objetivos, sistemáticos y profesionales; se observan todas las fases conocidas en el proceso de auditoría y se aplican las técnicas y procedimientos reconocidos por la profesión.

En el examen especial se hará constar además, en forma clara y precisa, el alcance y naturaleza del examen. (Contraloría General del Estado, 2003)

2.1.3.2 De acuerdo con quien lo realiza:

Interna

Cuando es ejecutada por auditores de las unidades de auditoría interna de las entidades y organismos del sector público y de las entidades privadas que controla la Contraloría.

Las instituciones del Estado, contarán con una Unidad de Auditoría Interna, cuando se justifique, que dependerá “técnica y administrativamente” de la Contraloría General del Estado, que para su creación o supresión emitirá informe previo. El personal auditor, será nombrado, removido o trasladado por el Contralor General del Estado y las remuneraciones y gastos para el funcionamiento de las unidades de auditoría interna serán cubiertos por las propias instituciones del Estado a las que ellas sirven y controlan. (Contraloría General del Estado, 2002)

La unidad de Auditoría Interna constituye un elemento componente del sistema de control interno de una entidad u organismo del Sector Público y como tal se constituye en un medio al servicio de la alta dirección, destinada a salvaguardar los recursos públicos, verificar la exactitud y veracidad de la información financiera, técnica, operativa y administrativa; promover la eficiencia y eficacia de las operaciones; estimular la observancia de las políticas y procedimientos institucionales previstos; y, el cumplimiento de las metas y objetivos programados.

Dentro de sus funciones específicas la auditoría interna debe prestar asesoría y realizar la evaluación integral de la institución, por lo que su personal será de carácter multidisciplinario.

Los auditores de esta unidad actuarán individual o colectivamente, con criterio independiente respecto a la operación o actividad auditada y no intervendrán en la autorización o aprobación de los procesos financieros, administrativos, operativos y ambientales, sin embargo se constituyen en asesores de la alta dirección.

Las unidades de auditoría interna mantendrán una constante comunicación y coordinación con la Contraloría General del Estado, con el fin de que sus actividades estén ceñidas a la normatividad vigente y procedimientos técnicos que imponen la práctica profesional, así como brindar asesoría y asistencia técnica cuando así se justifique para orientar y coordinar la preparación de su Plan Anual de Trabajo, el cual será presentado al Organismo Técnico Superior de Control en los plazos y fechas estipuladas en la normativa vigente.

Los informes de las unidades de auditoría interna serán enviados a la Contraloría General del Estado, conjuntamente con la documentación probatoria de los hechos informados, para el trámite pertinente.” (Contraloría General del Estado, 2003)

Externa

La Contraloría General del Estado, cuando así lo determinen convenios internacionales, o cuando la materia a auditarse exija personal especializado del que no disponga, podrá efectuar la auditoría gubernamental, mediante la contratación de compañías privadas de auditoría externa e independiente, aplicando procedimientos de calificación, selección y contratación, que establezcan las normas legales y reglamentarias pertinentes. (Contraloría General del Estado, 2002)

2.1.4 Normas Ecuatoriana de Auditoría Gubernamental

La auditoría gubernamental externa es ejercida por auditores de la Contraloría General del Estado y de las firmas privadas de auditoría contratadas por requerimiento de convenios o contratos internacionales, o por no disponer de personal especializada en determinadas áreas. La auditoría gubernamental interna, es ejercida exclusivamente por la Unidad de Auditoría Interna de cada entidad u organismo del sector público.

La normativa que rige el desarrollo de la auditoría gubernamental en el sector público se encuentra dada por las Normas Ecuatoriana de Auditoría Gubernamental (NEAG) emitidas por la Contraloría General del Estado, las mismas que se fundamentan en las Normas Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGA) y las Normas Ecuatorianas de Auditoría (NEA), que son de aplicación y cumplimiento obligatorio por parte de los auditores de la Contraloría General del Estado, los auditores internos de las entidades públicas y los profesionales de las firmas privadas contratadas de auditoría, cuando sean designados o contratados por el Organismo Técnico Superior de Control para efectuar la auditoría gubernamental.

Se encuentra estructurada de la siguiente manera

- I. Relacionadas con el Auditor Gubernamental, (A.G)
- II. Relacionadas con la Planificación de la Auditoría Gubernamental, (P.A.G)
- III. Relativas con la Ejecución de la Auditoría Gubernamental; (E.A.G) y
- IV. Normas relativas al Informe de la Auditoría Gubernamental (I.A.G).”
(Contraloria General del Estado, 1994)

2.1.4.1 Normas relacionadas con el auditor Gubernamental

Estas Normas hacen relación a la capacidad, independencia y cuidado profesional con que debe practicarse la auditoría gubernamental.

AG-01 Requisitos Mínimos del Auditor Gubernamental

La Contraloría General del Estado y la máxima autoridad de las Entidades y organismos del sector público en las que existan Unidades de Auditoría Interna, exigirán el cumplimiento de los requisitos establecidos por la normativa vigente para garantizar el desempeño de cargo del auditor, relacionados con los siguientes aspectos:

- Título profesional que le faculte legalmente ejercer la función.
- Experiencia práctica y capacidad profesional adecuada, según el nivel de responsabilidad y las funciones d
- El cargo.
- No tener impedimentos legales para desempeñar cargos públicos

AG-02 Cuidado y Esmero Profesional del Auditor Gubernamental

El profesional o grupo de profesionales designados para realizar la auditoría gubernamental poseerán la capacidad técnica y legal, el entrenamiento y la experiencia necesaria para lograr los objetivos establecidos para cada examen.

AG-03 Responsabilidad de la Función del Auditor Gubernamental

La responsabilidad del auditor gubernamental implica actuar con diligencia profesional en el empleo de los criterios para determinar el alcance del trabajo, así como en la selección y aplicación de métodos, técnicas, pruebas y procedimientos de auditoría.

AG-04 Entrenamiento Técnico y Continuo del Auditor

Para el cumplimiento de esta norma, las unidades administrativas de control de la Contraloría General del Estado y las Unidades de Auditoría Interna deben promover y llevar a cabo programas de capacitación en técnicas actualizadas necesarias para garantizar la capacidad e idoneidad profesional del personal que participa en el proceso de la auditoría gubernamental.

AG-05 Participación de Profesionales Y/O Especialistas en la Auditoría Gubernamental

Integrarán el equipo de auditoría los profesionales y/o especialistas que posean idoneidad profesional, conocimiento y experiencia en determinado campo técnico requerido para el ejercicio de la auditoría gubernamental.

AG-06 independencias del Auditor

El auditor mantendrá un comportamiento imparcial y objetivo durante el proceso de la auditoría o examen especial, en concordancia con las disposiciones legales y el Código de Ética Profesional

AG-07 Confidencialidad del Trabajo de Auditoría

El auditor gubernamental mantendrá la más absoluta reserva en el desempeño de sus funciones, aún después de haber cesado en el cargo. La confidencialidad del trabajo incluye las técnicas y procedimientos utilizados y en general, sobre toda la información relacionada con la auditoría.

AG-08 Control de Calidad de la Auditoría Gubernamental

El control de calidad se relaciona con los métodos, técnicas y procedimientos empleados en la planificación, ejecución y presentación de los informes realizados por los auditores, a fin de evaluar el cumplimiento de los objetivos básicos de la auditoría y establecer pautas para controlar la calidad de sus resultados.

2.1.4.2 Normas relacionadas con la planificación de la Auditoría Gubernamental

El trabajo de auditoría gubernamental debe planificarse adecuadamente, obteniendo suficiente comprensión del control interno para determinar la naturaleza, duración y extensión de las pruebas a realizar.

PAG-01 Planificación Anual de la Auditoría Gubernamental

Los planes de auditoría serán flexibles a fin de permitir los cambios que se consideren necesarios de acuerdo a las circunstancias. La estructura y contenido

de los planes anuales guardarán armonía con los objetivos y políticas institucionales que apruebe la Contraloría General del Estado.

PAG-02 Planificación de la Auditoría Gubernamental

La planificación del trabajo de auditoría ayuda a asegurar que se presta atención adecuada a áreas importantes y a los problemas potenciales del examen, evaluar el nivel de riesgo y programar la obtención de evidencia necesaria aplicando criterios de materialidad, economía, objetividad y oportunidad.

Al planificar el trabajo de auditoría se tendrá en cuenta, la finalidad del examen, el informe a emitir, las características del ente sujeto a control y las circunstancias particulares del caso.

PAG-03 Designación del Equipo de Auditoría

Según el plan de auditoría establecido por cada una de las unidades de control y una vez aprobado por la máxima autoridad, tanto de la Contraloría General del Estado como de las Unidades de Auditoría Interna de las instituciones del Estado, designarán mediante orden de trabajo escrita a los auditores responsables que se encargarán de efectuar el examen correspondiente, designando al jefe de equipo, al auditor supervisor y a los auditores operativos.

PAG-04 Planificación Preliminar de la Auditoría Gubernamental

El supervisor y jefe de equipo de la auditoría a ejecutar, son las personas encargadas de obtener la suficiente información orientada a validar el enfoque del examen.

La planificación preliminar se inicia con la orden de trabajo, se elaborará una guía para la visita previa, con la cual se obtendrá información relacionada con la entidad a ser examinada. Se efectuará una evaluación del control interno a fin de determinar el enfoque del trabajo a realizar.

PAG-05 Planificación Específica de la Auditoría Gubernamental

Se basa en la información obtenida en la planificación preliminar, que será complementada con la definición de procedimientos sustantivos a ser aplicados en la ejecución de la auditoría

La evaluación del control interno es obligatoria para obtener información complementaria, evaluar y calificar los riesgos así como seleccionar los procedimientos que se aplicarán.

PAG-06 Evaluación del Riesgo

El auditor conjuntamente con el supervisor aplicará su criterio profesional y los métodos para evaluar el riesgo de auditoría y diseñar los procedimientos adecuados para asegurar que el riesgo se reduzca a un nivel aceptablemente bajo.

El riesgo de auditoría, es la posibilidad de que la información o actividad sujeta a examen contenga errores o irregularidades significativas y no sean detectados en la ejecución.

PAG-07 Estudio y Evaluación del Control Interno

El auditor gubernamental evaluará la organización y los sistemas que se encuentren en funcionamiento en sus aspectos formales y reales. El estudio comprenderá las funciones del personal vinculado con las áreas específicas a evaluar; así como si los informes financieros y los reportes operacionales son adecuados para fines de gestión y de control.

En la auditoría financiera y exámenes especiales se evaluarán los controles establecidos para proteger los recursos y la integridad de la información financiera;

PAG-08 Memorando de Planeamiento de la Auditoría Gubernamental

El Memorando de Planeamiento, resume las decisiones más significativas del proceso de planeamiento de la auditoría. Incluye elementos importantes, tales como: antecedentes de la entidad, tamaño y ubicación, organización, misión, resultados de auditorías anteriores y actuales y aspectos financieros y operacionales de la entidad auditada.

PAG-09 Comprensión Global de los Sistemas de Información Computarizados.

En la fase de planeamiento, los auditores por si mismos o con asistencia de los especialistas de los Sistemas de Información Computarizados (SIC's), determinarán si los controles relativos al ambiente de los Sistemas de Información Computarizado (SIC's), son efectivos y serán considerados en la evaluación del control interno.

2.1.4.3 Normas relativas a la ejecución de la auditoría gubernamental

Las normas de ejecución del trabajo en el campo proporcionan al auditor una base para juzgar la calidad de la gestión institucional y de los estados financieros en su conjunto.

EAG01-Programas De Auditoría Gubernamental

El programa de auditoría constituye un conjunto de instrucciones para el personal involucrado en la auditoría y/o examen especial, como un medio para el control de la ejecución apropiada del trabajo, contendrá los objetivos de la auditoría para cada área.

El programa de auditoría proporciona al auditor un detalle del trabajo a realizar y ofrece un registro permanente de las pruebas de auditoría llevadas a cabo.

EAG-02 Materialidad en Auditoría Gubernamental

La materialidad es un asunto de juicio profesional que el auditor considerará al planear, diseñar procedimientos y determinar las circunstancias para su revelación en el informe de auditoría. Los juicios de materialidad son efectuados a la luz de las circunstancias que lo rodean e involucran, consideraciones cuantitativas y cualitativas, tal como la responsabilidad pública del auditado y la importancia de las entidades, programas o proyectos gubernamentales

EAG-03 Evaluación del Cumplimiento de las Disposiciones Legales y reglamentarias

El Auditor gubernamental obtendrá una comprensión general del marco de referencia legal y regulador aplicable a la entidad, que puedan tener un efecto sobre las operaciones a examinar.

EAG-04 Papeles de Trabajo en la Auditoría Gubernamental

Los papeles de trabajo constituyen los programas escritos con la indicación de su cumplimiento y la evidencia reunida por el auditor en el desarrollo de su tarea, son el vínculo entre el trabajo de planeamiento, de ejecución y del informe de auditoría.

Por tanto, contendrán la evidencia necesaria para fundamentar los hallazgos, opiniones, conclusiones y recomendaciones que se presenten en el informe.

EAG-05 Evidencia Suficiente, Competente y Relevante

La evidencia de auditoría comprende toda información que provenga de varias fuentes y sirvan de respaldo de las actividades operativas, administrativas, financieras y de apoyo que desarrolla la entidad auditada, las mismas que deben contener las siguientes características:

- a) **Suficiente.**- Cuando los resultados de una o varias pruebas proporcionan una seguridad razonable para proyectarlos con un mínimo riesgo, al conjunto de actividades de este tipo.
- b) **Competente.**-Para ser competente, la evidencia debe ser válida y confiable, indagándose cuidadosamente si existen circunstancias que puedan afectar estas cualidades.
- c) **Pertinente.**-Se refiere a la relación que existe entre la evidencia y su uso.

EAG-06 El Muestreo en la Auditoría Gubernamental

El plan de muestreo es utilizado para la selección de un porcentaje o un valor representativo del universo a ser examinado empleando métodos estadísticos y no estadísticos, que pueden ser,

- Al azar
- Sistemáticas
- Por células

EAG-07 Fraude y Error

El término fraude se refiere al acto intencional cometido por uno o más empleados de la entidad, que produce una distorsión en los eventos auditados.

El término error se refiere a equivocaciones no intencionales que producen una distorsión, omisión o interpretación equivocada de los hechos.

Si el auditor cree que el fraude o error que se indica podría tener un efecto de importancia sobre los resultados de las operaciones institucionales en general, se aplicará los procedimientos adicionales, que dependen del juicio del auditor.

EAG-08 Verificación de Eventos Subsecuentes en la Auditoría Gubernamental

Los hechos posteriores a la fecha de corte de un período auditado que pueden tener efecto sobre los resultados de la auditoría, previo el análisis de su importancia y pertinencia, serán revelados en el informe, considerando la evidencia documental existente.

EAG-09 Comunicación de Hallazgos de Auditoría

Durante el proceso de auditoría, tan pronto como se haya concluido el estudio y análisis de una actividad o componente el supervisor y el jefe de equipo deben comunicar el contenido de los hallazgos a las personas que tengan relación con los mismos, estén o no prestando servicios en la entidad examinada, a fin de que presenten sus aclaraciones o comentarios sustentados documentadamente para su evaluación y consideración en el informe.

EAG-10 Supervisión del Trabajo de Auditoría Gubernamental

La supervisión es un proceso técnico, que consiste en dirigir y controlar la auditoría desde su inicio hasta la aprobación del informe por el nivel de supervisión en una unidad administrativa de control, se aplicará en la planificación, ejecución y elaboración del informe de auditoría y se dejará

evidencia de la labor de supervisión desarrollada que permita establecer la oportunidad y el aporte técnico al trabajo de auditoría.

2.1.4.4 Normas relativas al informe de auditoría gubernamental

Las normas relacionadas con la información que se presentan a continuación son específicas, puesto que la entrega del informe de la auditoría gubernamental constituye el valor agregado del auditor en beneficio de la institución auditada.

IAG-01 Informe de Auditoría Gubernamental

Al completar el proceso de la auditoría se presentará un informe escrito que contenga comentarios, conclusiones y recomendaciones sobre los hallazgos de importancia que fueron examinados, y sobre las opiniones pertinentes de los funcionarios y otros hechos o circunstancias relevantes que tengan relación con la auditoría o examen especial. Para la comprensión integral del documento el informe debe ser objetivo, imparcial y constructivo

IAG-02 Contenido y Estructura del Informe de Auditoría Gubernamental

El informe de auditoría estará relacionado con la clase de auditoría que se realice, a base de los programas, actividades o áreas examinadas. Los tipos y estructura de informes y dictámenes, serán los establecidos en los manuales de auditoría. Las conclusiones se formularán en función de la apreciación o juicio profesional sobre un componente examinado o de la auditoría en su conjunto, debidamente sustentadas en los papeles de trabajo.

IAG-03 Convocatoria a la Conferencia Final

Finalizado el estudio de los resultados del examen, se enviará la convocatoria para la lectura del borrador del informe, y se notificará por lo menos con 48 horas de anticipación indicando el lugar, día y hora de la reunión. En la conferencia final serán convocados y participarán las siguientes personas:

- La máxima autoridad de la entidad examinada o su delegado;
- Los servidores, y ex servidores y quienes por sus funciones o actividades estén vinculados a la materia objeto del examen;

- El máximo directivo de la unidad de auditoría responsable del examen;
- El supervisor que actuó como tal en el examen;
- El jefe de equipo de auditoría;
- El auditor interno de la entidad examinada, si lo hubiere; y
- El abogado que colaboró con el equipo que realizó el examen.
- Podrán también asistir otros funcionarios de la Contraloría designados por el Contralor

Para dejar constancia de lo actuado, el jefe de equipo elaborará un acta de conferencia final la que será firmada por todos los funcionarios asistentes.

IAG-04 Oportunidad en la Comunicación de Resultados

Los auditores son responsables de los resultados de su trabajo, por ello los usuarios de los informes requieren de información objetiva, que les sirva de apoyo para cumplir sus tareas, como para los procesos de dirección y gerencia en las entidades públicas.

Esa responsabilidad se traduce en el conocimiento oportuno de las observaciones, conclusiones y recomendaciones, para que los funcionarios responsables de la entidad auditada adopten las medidas correctivas pertinentes.

IAG-05 Presentación del Informe de Auditoría Gubernamental

El informe será preparado en lenguaje sencillo y fácilmente entendible, tratando los asuntos en forma concreta y concisa, los que deberán coincidir de manera objetiva con los hechos analizados, contendrá la información necesaria para cumplir los objetivos de la auditoría, de manera que permita una comprensión adecuada de los asuntos que se informan; de la magnitud e importancia de los hallazgos, su frecuencia en relación con el número de casos o hechos económicos revisados; y, la relación que tengan con las operaciones de la entidad. La credibilidad de un informe aumenta significativamente cuando se presenta la evidencia de manera que los lectores sean persuadidos por los hechos mismos y, que las recomendaciones y conclusiones se desprendan lógicamente de los hechos expuestos.

IAG-06 Implantación de Recomendaciones

La labor del auditor no termina con la entrega del informe de auditoría, en el que incluya el detalle de las deficiencias existentes, adicionalmente proporcionará soluciones a (valor agregado) a través de las recomendaciones y colaborará con la entidad auditada para proceder a su inmediata implantación. Durante el proceso de una auditoría y examen especial, se formulará una matriz de recomendaciones que serán discutidas con los funcionarios responsables de su cumplimiento y las autoridades de la entidad, para determinar su grado de aplicación, el tiempo y recursos necesarios

Cada Dirección o Unidad de Control de la Contraloría General del Estado, será responsable de acuerdo a su ámbito de evaluar periódicamente el cumplimiento de las recomendaciones emitidas en los informes de auditoría y examen especial emitido por el Contralor General del Estado o por las Unidades de Auditoría Interna.” (Contraloria General del Estado, 1994)

2.1.5 Importancia de la Auditoría

Las auditorías en los negocios son muy importantes, por cuanto la gerencia sin la práctica de una auditoría no tiene plena seguridad de que los datos económicos registrados realmente son verdaderos y confiables. Es la auditoría que define con bastante razonabilidad, la situación real de la empresa.

Una auditoría además, evalúa el grado de eficiencia y eficacia con que se desarrollan las tareas administrativas y el grado de cumplimiento de los planes y orientaciones de la gerencia.

Una auditoría puede evaluar, por ejemplo, los estados financieros en su conjunto o una parte de ellos, el correcto uso de los recursos humanos, el uso de los materiales y equipos y su distribución, etc. Contribuyendo con la gerencia para una adecuada toma de decisiones. (Aguirre, 2006, pág. 17)

2.1.6 Fases de Auditoría

2.1.6.1 Planificación de la Auditoría

“Comprende el desarrollo de una estrategia global para la administración y conducción, al igual que el establecimiento de un enfoque apropiado sobre la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría que deben aplicarse.” (Contraloría General del Estado, 2003)

“La planeación se refiere a los lineamientos de carácter general que regulan la aplicación de la auditoría para garantizar la cobertura de los factores prioritarios.” (Enrique, 2007, pág. 76)

Esta fase se fundamenta en la planificación anual de control de las entidades y a su vez comprende la Planificación Preliminar, que consiste en la obtención o actualización de la información de la entidad mediante la revisión de archivos, reconocimiento de las instalaciones y entrevistas con funcionarios responsables de las operaciones, tendientes a identificar globalmente las condiciones existentes y obtener el apoyo y facilidades para la ejecución de la auditoría. (Contraloría General del Estado, 2003)

2.1.6.2 Ejecución de la Auditoría

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

Realizado el trabajo respectivo el auditor debe emitir su opinión a través del informe de auditoría el cual es una opinión formal, o renuncia de los mismos, expedido por un auditor interno o por un auditor externo independiente como resultado de una auditoría interna o externa o evaluación realizada sobre una entidad jurídica o sus subdivisiones llamado "auditado".

2.1.6.3 Informe de auditoría

Hay cuatro tipos comunes de los informes de auditoría, cada uno presenta una situación diferente encontrada durante el trabajo del auditor. Los cuatro informes son los siguientes:

- **Informe de Auditoría sin Salvedades.-** “Todo informe de auditoría financiera cuyo dictamen y opinión profesional sea sin salvedades o sin restricciones expresará: que los estados financieros presentan razonablemente, en todos los aspectos importantes, la situación financiera, los resultados de las operaciones, los flujos del efectivo y la ejecución presupuestaria de la entidad examinada, de conformidad con los Principios de Contabilidad Aplicables en el Sector Público Ecuatoriano y las Normas Ecuatorianas de Contabilidad”. (Contraloría General del Estado, 2001)
- **Informe de Auditoría con Salvedades.-** “Debe expresarse cuando el auditor concluye que no puede expresar una opinión estándar o limpia, pero que el efecto de cualquier desacuerdo con la administración, limitación al alcance, desviación de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, incertidumbres, no son tan importantes como para requerir una opinión adversa (negación) o abstención de opinión.” (Contraloría General del Estado, 2001)
- **Informe de Auditoría sin Opinión.-** “Un informe sin opinión (opinión denegada) supone que el auditor no ha conseguido elementos de juicio suficientes para formarse una opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros considerados en su conjunto.” (Wayne, De Leon, & Ramón, 2012)
- **Informe de Auditoría Adverso/Rechazado.-** “Expresa que los estados financieros no presentan razonablemente la situación financiera, los resultados de las operaciones los flujos del efectivo, ejecución del programa de caja y la ejecución presupuestaria de la entidad examinada, de conformidad con los

Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados Aplicables en el Sector Público y las Normas Ecuatorianas de Contabilidad.” (Contraloría General del Estado, 2001)

Conviene recordar que la transparencia es la materia prima con la que se fabrica la confianza y que una verdadera rendición de cuentas requiere que las compañías ofrezcan la información necesaria para conocer su situación real. Pero también que alguien independiente recopile, analice y estructure los datos con rigor y coherencia para que realmente lleguen y puedan ser interpretados de manera útil por todos los grupos de interés. (Mas. C, 2014, pág. 42)

La Dirección de Desarrollo Social del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena es una entidad pública, en cuya estructura tenemos tres coordinaciones que son:

Coordinación Administrativa Financiera
Coordinación de Prevención y Participación
Coordinación de Servicios Ciudadanos

El objetivo de la institución es administrar y proveer los bienes y servicios necesarios para que se cumplan los objetivos institucionales en relación a las ciudadanas y ciudadanos; y, de manera especial a los grupos de atención prioritaria, en base a políticas que garanticen y aseguren la inclusión de todos los ciudadanos y ciudadanas al accionar social.

La rendición de cuentas en nuestro país es una de las estrategias centrales para la profundización democrática y un elemento trascendental en la lucha contra la corrupción, para cumplir con esto es preciso que se realicen evaluaciones a los procedimientos desarrollados en la Dirección de Desarrollo Social del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena, con la finalidad de garantizar el cumplimiento de su objetivo de creación que está en el marco del Plan Nacional del Buen Vivir, lo cual se lo puede hacer a través de una auditoría financiera que permitirá obtener información necesaria para la toma de decisiones en beneficio de la ciudadanía del cantón.

2.1.7 Papeles de Trabajo

En general los papeles de trabajo no son otra cosa que “todo el material probatorio obtenido por el auditor para mostrar el trabajo que ha efectuado, los métodos y procedimientos que ha seguido y las conclusiones que ha obtenido, en consecuencia, en los papeles de trabajo el auditor tiene las bases para su informe, la prueba del alcance de su examen y su responsabilidad por la participación en la investigación que llevo a cabo.” (Meigs W, 1983, pág. 118)

2.1.7.1 Planeación de los papeles de Trabajo

Adecuados, requiere una cuidadosa planeación antes y durante del curso de Auditoría. A medida que se va desarrollando el proceso de verificación el auditor debe revisar el material por cubrir, tratando de visualizar el tipo de papel de trabajo que presenta la evidencia en la forma más efectiva.

Papeles de trabajo no planeado, preparado apresuradamente y sin visión, raras veces cumplen su cometido, pudiendo ser necesaria la repetición del trabajo de investigación con el objeto de remediar las deficiencias encontradas en los mismos, con lo que se emplea doble tiempo.

2.1.7.2 Características y Contenido de los Papeles de Trabajo

Los papeles de trabajo deberán ser lo suficientemente completos y detallados como para que un auditor experimentado pueda obtener un entendimiento global de la auditoría.

Como características comunes que deberán contener unos buenos papeles de trabajo, cabe destacar las siguientes:

- a. Deben ser completos.
- b. Deben ser concisos.
- c. Deben ser claros.

2.1.8 Archivos de Auditoría

En el trabajo de auditoría, los papeles de trabajo suelen dividirse en dos grupos que se identifican como: Archivo permanente y archivo corriente. (Venegas. W, 2007, págs. 25-26)

2.1.8.1 Archivo Permanente

Este grupo de papeles de trabajo contendrán toda información relativa a una empresa determinada que se deba retener por más de dos años, cuya utilización pueda mantener por un tiempo prolongado.

Contiene lo siguiente:

- ✓ Copia de la escritura constitutiva y sus modificaciones
- ✓ Copia de estatutos, reglamentos y disposiciones
- ✓ Copias de contrato laborales, compromisos sobre beneficios sociales, participaciones, bonificaciones etc.
- ✓ Contrato para la administración de valores
- ✓ Copias de Acta Constitutiva
- ✓ Acuerdo de remuneraciones
- ✓ Programa general del trabajo de auditoría
- ✓ Organigrama
- ✓ Catálogos de cuentas
- ✓ Manuales contables y administrativos
- ✓ Copias de declaraciones de renta y pago de impuestos
- ✓ Copias de informes de auditoría

2.1.8.2 Archivo Corriente

Este incluye todas las cédulas de trabajo que confeccionen u obtengan, relacionadas en el examen de auditoría. Además de dichas cédulas, deberán incluir el contrato para la prestación de servicios, cuestionarios de control interno, programas de

auditoría, estados financieros, informe de auditoría e informes de uso de tiempo de los auditores.

2.1.9 Índices de Auditoría Financiera

Los papeles de trabajo se identifican mediante índices de referencias. Se denominan índices de referencias a aquellos símbolos utilizados en los papeles de trabajo para que, ordenados de manera lógica, faciliten su manejo y archivo. Se escriben en la esquina superior derecha de los Papeles de Trabajo al objeto de facilitar su identificación individual; y, suelen ser una combinación de letras y números para referenciar los papeles de un archivo por áreas. (Gutiérrez M, 2008, pág. 76)

CONTENIDO	ÍNDICE
BALANCE GENERAL	BG
DISPONIBILIDADES	D
CUENTAS POR COBRAR	CC
BIENES DE LARGA DURACIÓN (ACTIVO FIJO)	A F
INGRESOS	Y
GASTOS	X

2.1.10 Marcas de Auditoría

Una marca de auditoría es un símbolo que equivale a procedimientos aplicados sobre el contenido de los papeles de trabajo, constituyen una declaración personal, individual intransferible sobre el autor de la cedula de auditoría, cuyas iniciales aparecen en el encabezado.

Se deben elaborar marcas simples y de fácil distinción. Para cualquier otra marca se pueden notar letras minúsculas encerradas en círculos, para las cuales se deberá señalar su significado en una hoja anexa a la revisión del rubro donde se localice la marca o en el propio documento en que aparece dicha marca. (Sanchez. G, 2006, pág. 98)

Tabla 1: Ejemplo de Marcas de Auditoría

MARCA	SIGNIFICADO
€	Datos Tomados del Estado de Situación Final
⊙	Conciliado
Σ	Totalizado
∩	Saldo tomado de Estados financieros
β	Saldo tomado de estados de cuenta del Banco Central del Ecuador

Fuente: Ejecución del trabajo de Auditoría

Elaborado por: Mercy Zuña, 2016

2.1.11 Referenciación de Auditoría

Es importante también que todos los papeles de trabajo contengan referencias cruzadas cuando están relacionados entre sí, esto se realiza con el propósito de mostrar en forma objetiva como se encuentran ligados o relacionados entre sí los diferentes papeles de trabajo. Es un procedimiento habitual de auditoría, podríamos decir que es un cuadro interno de los papeles de trabajo.

Es aconsejable que la forma de cruzar referencias sea consistente entre todos los papeles de trabajo y también en los diversos trabajos realizados por el auditor. (Mira J, 2006, pág. 33)

2.1.12 Hallazgo

Los hallazgos representan una situación o hecho juzgado a la luz de la comparación con los criterios técnicos o legales que regulan las situaciones, operaciones, procesos o actividad del órgano o ente objeto de estudio, y que los auditores han encontrado durante su evaluación y otras informaciones pertinentes, que a juicio de los auditores, identifiquen, suficientemente, la desviación que incide en forma negativa en la gestión del objeto evaluado. (Fonseca O, 2007, pág. 389)

2.1.12.1 Los atributos de un hallazgo de Auditoría

Los atributos de un hallazgo son:

CONDICIÓN:

Está dada por la situación actual encontrada (“Lo que es”).

CRITERIO:

Formado por las unidades de medida, las disposiciones legales o normas aplicables, los indicadores o índice, y en general por los parámetros que el auditor utiliza para comparar o medir la situación actual. (“Lo que debe ser”).

CAUSA:

Es el motivo o razón de las evaluaciones o efecto establecidos al comparar la condición contra criterio. (“Por qué sucedió”).

EFEECTO:

Es el resultado adverso de la comparación de la condición contra el criterio. (“La diferencia entre lo que es y debe ser”). (Ortiz A. , 2005, pág. 87)

2.1.13 Control Interno

“El control interno se define como un proceso, efectuado por el personal de una entidad, diseñados para conseguir unos objetivos específicos.” (Coopers & Lybrand, 1997, pág. 16)

Según el autor el éxito de la empresa sería consecuencia de una estrategia adecuada, y de un control interno óptimo.

“En su significado más amplio el control interno comprende la estructura, las políticas, los procedimientos y las cualidades del personal de una empresa, con el objetivo de estimular y asegurar el cumplimiento de las políticas y directrices emanadas de la dirección.” (Mira J, 2006, pág. 3)

Según el autor Juan Mira el control interno abarca varios elementos que se encuentra ligados unos a otros y el correcto funcionamiento de estos componentes asegura el cumplimiento de las políticas directrices de la institución.

“El control interno es el conjunto de planes, métodos y procedimientos y otras medidas, incluyendo la actitud de la dirección de una entidad para ofrecer seguridad razonable, respecto al logro de los objetivos”. (Fonseca O, 2007, pág. 3)

Según el concepto anteriormente enunciado el control interno es un proceso continuo llevado a cabo por todas las personas de una organización en base a las atribuciones y competencias dadas por la dirección.

El control interno está compuesto por cinco componentes interrelacionados. Se derivan de la manera como la administración dirige un negocio, y están integrados en el proceso de administración.

2.1.13.1 Importancia del Control Interno

El control interno es de importancia para la estructura administrativa contable de una empresa. Esto asegura que tan confiable es su información financiera, frente a los fraudes, eficiencia y eficacia operativa. En todas las empresas es necesario tener un adecuado control interno, pues gracias a este se evitan riesgos, y fraudes, se protegen y cuidan los activos y los intereses de las empresas, así como también se logra evaluar la eficiencia de la misma en cuanto a su organización. (Mira J, 2006, pág. 2)

2.1.13.2 Objetivos del Control Interno

Los objetivos básicos que conllevan al control interno se relacionan con cada tipo de auditoría, y son los siguientes:

- a.** Fomentar y asegurar el pleno respeto, apego, observancia y adherencia a las políticas prescritas o establecidas por la administración de la entidad. (Auditoría administrativa).
- b.** Promover eficiencia en la operación. Las políticas y disposiciones implantadas por la administración serán la base, soporte y punto de partida para operar. Estas políticas deben identificar metas y estándares de operación básicos para medir el desempeño y calificar la eficiencia, eficacia y economía, elementos indispensables para lograr la óptima sinergia operativa integral. (Auditoría Operacional).
- c.** Asegurar razonabilidad, confiabilidad, oportunidad e integridad de la información financiera y la complementaria administrativa y operacional que se genera en la entidad. La información es básica e indispensable para conocer la gestión y el desempeño de la entidad, como se encuentra está en la actualidad, y una base fundamental para la toma de decisiones que garanticen su bienestar futuro. La información dirá cuan buenas y acertadas han sido las políticas establecidas y cuál ha sido el nivel de eficiencia de la operación. Una entidad sin buena información hace endeble su existencia y subsistencia (Auditoría Financiera).
- d.** Protección de los activos de la entidad. Este cuarto objetivo se concreta con la observancia de los tres objetivos anteriores. (Contraloría General del Estado, 2009).

2.1.14 Componentes del control interno.

Los componentes del control interno, según como son los siguientes:
(Fonseca. O, 2011, pág. 49)

- a) Ambiente de control
- b) Evaluación de riesgo
- c) Actividades de control
- d) Información y comunicación
- e) Supervisión y seguimiento.

Dentro del sector público el control interno será responsabilidad de cada institución del Estado y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos y tendrá como finalidad crear las condiciones para el ejercicio del control. (Contraloría General del Estado, 2009)

Las normas de control interno se encuentran clasificadas en cinco componentes detallados a continuación los mismos que deben ser evaluados en las instituciones para determinar sus fortalezas, debilidades, oportunidades o amenazas.

2.1.14.1 Ambiente de Control

“El entorno de control es el conjunto de normas, procesos y estructuras que constituyen la base sobre la que desarrollar el control interno de la organización. El consejo y la alta dirección son quienes marcan el “Tone at the Top” con respecto a la importancia del control interno y los estándares de conducta esperados dentro de la entidad.” (Instituto de Auditores Internos de España, 2013)

Dentro de este componente se evalúan varios aspectos detallados a continuación:

Integridad y valores éticos

La máxima autoridad y los directivos establecerán los principios y valores éticos como parte de la cultura organizacional para que perduren frente a los cambios de las personas de libre remoción; estos valores rigen la conducta de su personal, orientando su integridad y compromiso hacia la organización. (Contraloría General del Estado, 2009)

Estos valores deben ser emitidos de manera formal, de modo que contribuyan al buen uso de recursos y al combate de la corrupción.

Políticas y prácticas de talento humano

Se refiere a las “formas de aplicación de las políticas y los procedimientos para vinculación, entrenamiento, promoción y compensación de empleados” (Estupiñan G, 2006, pág. 52)

Estructura Organizativa

La máxima autoridad debe crear una estructura organizativa que atienda el cumplimiento de su misión y apoye efectivamente el logro de los objetivos organizacionales, la realización de los procesos, las labores y la aplicación de los controles pertinentes.

Delegación de Autoridad

La asignación de autoridad y responsabilidad involucra el grado de iniciativa y criterio que se les permite aplicar a los individuos en una organización, así como los límites para sus decisiones. Incluye la definición de líneas de reporte y de mecanismos de autorización para cada una de las actividades que deben ser llevadas a cabo. (Ambrossone M, 2007, pág. 15)

Competencia Profesional

Las políticas de recursos humanos relacionadas con contratación, orientación, entrenamiento, promociones y compensaciones, envían mensajes a los empleados acerca de los niveles esperados de integridad, valores éticos y capacidades requeridas. (Ambrossone M, 2007)

Coordinación de acciones organizacionales

Se establecerá las medidas propicias, a fin de que cada una de las servidoras y servidores acepte la responsabilidad que les compete para el adecuado funcionamiento del control interno.

Adhesión a las políticas institucionales

Todo servidor(a) deberá acoplarse a las políticas generales y específicas emanadas por la dirección de institución.

Unidad de Auditoría Interna

Cada institución, cuando se justifique, contará con una unidad de auditoría interna organizada, con independencia y con los recursos necesarios para que brinde asesoría oportuna y profesional en el ámbito de su competencia, agregando valor a la gestión institucional y garantía razonable de que la gestión de la máxima autoridad y demás servidoras y servidores, se realiza con apego a las normas vigentes. (Contraloría General del Estado, 2009)

2.1.14.2 Evaluación del riesgo

Cada entidad se enfrenta a una gama diferente de riesgos procedentes de fuentes externas e internas. El riesgo se define como la posibilidad de que un acontecimiento ocurra y afecte negativamente a la consecución de los objetivos. La evaluación del riesgo implica un proceso dinámico e iterativo para identificar y evaluar los riesgos de cara a la consecución de los objetivos. (Instituto de Auditores Internos de España, 2013, pág. 2)

Identificación de riesgos

Los directivos de la entidad identificarán los riesgos que puedan afectar el logro de los objetivos institucionales debido a factores internos o externos, así como emprenderán las medidas pertinentes para afrontar exitosamente tales riesgos.

Plan de mitigación de riesgos

En el plan de mitigación de riesgos se desarrollará una estrategia de gestión, que incluya su proceso e implementación.

Se definirán objetivos y metas, asignando responsabilidades para áreas específicas, identificando conocimientos técnicos, describiendo el proceso de evaluación de riesgos y las áreas a considerar, detallando indicadores de riesgos, delineando procedimientos para las estrategias del manejo, estableciendo lineamientos para el monitoreo y definiendo los reportes, documentos y las comunicaciones necesarias.

Valoración de los riesgos

“Los riesgos se analizan considerando su probabilidad e impacto como base para determinar cómo deben ser gestionados y se evalúan desde una doble perspectiva, inherente y residual” (Ambrossone M, 2007, pág. 18)

Respuesta al riesgo

“La dirección selecciona las posibles respuestas -evitar, aceptar, reducir o compartir los riesgos - desarrollando una serie de acciones para alinearlos con el riesgo aceptado y las tolerancias al riesgo de la entidad” (Ambrossone M, 2007, pág. 18)

2.1.14.3 Actividades de Control

Las actividades de control son las acciones establecidas a través de políticas y procedimientos que contribuyen a garantizar que se lleven a cabo las instrucciones de la dirección para mitigar los riesgos con impacto potencial en los objetivos. Las actividades de control se ejecutan en todos los niveles de la entidad, en las diferentes etapas de los procesos de negocio, y en el entorno tecnológico. (Instituto de Auditores Internos de España, 2013, pág. 3)

Separación de funciones y rotación de labores

La segregación de funciones es un método que usan las organizaciones para separar las responsabilidades de las diversas actividades que intervienen en la elaboración de los estados financieros, incluyendo la autorización y registro de transacciones así como mantener la custodia de activos. La segregación de funciones también representa una actividad de control clave que afecta a todas las aseveraciones en los estados financieros. Como resultado, una segregación de funciones o inapropiada puede representar un aspecto importante para las organizaciones originando debilidades materiales o deficiencias significativas en los controles internos. (Ambrossone M, 2007, pág. 19)

Autorización y aprobación de transacciones y operaciones

La máxima autoridad, establecerá por escrito o por medio de sistemas electrónicos, procedimientos de autorización que aseguren la ejecución de los procesos y el control de las operaciones administrativas y financieras, a fin de garantizar que sólo se efectúen operaciones y actos administrativos válidos

Administración Financiera – PRESUPUESTO-Responsabilidad del control

La máxima autoridad de una entidad, u organismo del sector público, dispondrá a los responsables de las unidades inherentes a la materia, el diseño de los controles que se aplicarán para asegurar el cumplimiento de las fases del ciclo presupuestario en base de las disposiciones legales, reglamentarias y políticas gubernamentales, sectoriales e institucionales, que regulan las actividades del presupuesto y alcanzar los resultados previstos.

Control previo al compromiso

“Se denomina control previo, al conjunto de procedimientos y acciones que adoptan los niveles directivos de las entidades, antes de tomar decisiones, para precautelar la correcta administración del talento humano, financieros y materiales.” (Contraloría General del Estado, 2009)

Control previo al devengado

“Es el acto administrativo por el que la autoridad competente reconoce una obligación a un tercero como consecuencia de la recepción de los bienes y servicios previamente convenidos o contratados.” (Ministerio de Economía y Finanzas del Ecuador, 2002)

Tesorería-Constancia documental de la recaudación

Las instituciones del sector público que recauden o reciban recursos financieros, en concepto de ingresos, consignaciones, depósitos y otros conceptos por los que el Estado sea responsable, otorgarán un comprobante de ingreso pre impreso y pre numerado.

Verificación de los ingresos

Se debe realizar constataciones diarias en las cajas recaudadoras, con la finalidad de comprobar que los depósitos realizados en el banco sean iguales a los valores recibidos, a fin de controlar que éstos sean transferidos al depositario oficial.

Medidas de protección de las recaudaciones

La máxima autoridad de cada entidad pública y el servidor encargado de la administración de los recursos, adoptarán las medidas para resguardar los fondos que se recauden directamente, mientras permanezcan en poder de la entidad y en tránsito para depósito en los bancos corresponsales.

Conciliaciones Bancarias

“La conciliación bancaria como se sabe, consisten en el cruce de los apuntes en la contabilidad de la empresa con los apuntes que figuran en los extractos enviados por las entidades bancarias” (Gutiérrez M, 2008), se la realiza en forma regular y periódicamente por lo menos una vez al mes.

La conciliación, será efectuada por uno o varios servidoras o servidores no vinculados con la recepción, depósito o transferencia de fondos y/o registro contable de las operaciones relacionadas.

Control previo al pago

Todo pago corresponderá a un compromiso devengado, legalmente exigible, con excepción de los anticipos previstos en los ordenamientos legales y contratos debidamente suscritos.

Administración Financiera - CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

Aplicación de los principios y normas técnicas de Contabilidad Gubernamental

Las instituciones del sector público utilizarán la contabilidad gubernamental, la misma que 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.

Administración financiera - ADMINISTRACIÓN DE BIENES

La máxima autoridad a través de la unidad de administración de bienes, instrumentará los procesos a seguir en la planificación, provisión, custodia, utilización, traspaso, préstamo, enajenación, baja, conservación y mantenimiento, medidas de protección y seguridad, así como el control de los diferentes bienes, muebles e inmuebles, propiedad de cada entidad u organismo del sector público y de implantar un adecuado sistema de control interno para su correcta administración.

Administración del Talento Humano

Los planes de talento humano se sustentarán en el análisis de la capacidad operativa de las diferentes unidades administrativas, en el diagnóstico del personal existente y en las necesidades de operación institucionales.

La planificación se elaborará sobre la base de un diagnóstico del personal, efectuado con la información estadística que mantendrá la unidad responsable de la administración del talento humano; considerando además, la normativa vigente relacionada con esta área, el plan estratégico institucional, los planes operativos anuales, programas y proyectos.

Administración de Proyectos

Se entiende por proyecto el conjunto de antecedentes, estudios y evaluaciones financieras y socioeconómicas que permiten tomar la decisión de realizar o no una inversión para la producción de obras, bienes o servicios destinados satisfacer una determinada necesidad colectiva. El proyecto se considera como tal hasta tanto se lo concluya y pase a formar parte de la economía del país. El ciclo de un proyecto se compone de dos grandes fases: pre inversión e inversión, es decir, estudios y ejecución.

Tecnología de la Información-Organización informática

Las entidades y organismos del sector público deben estar acopladas en un marco de trabajo para procesos de tecnología de información que aseguren la transparencia y el control, así como el involucramiento de la alta dirección, por lo que las actividades y procesos de tecnología de información de la organización deben estar bajo la responsabilidad de una unidad que se encargue de regular y estandarizar los temas tecnológicos a nivel institucional.

La unidad de tecnología de información, estará posicionada dentro de la estructura organizacional de la entidad en un nivel que le permita efectuar las actividades de asesoría y apoyo a la alta dirección y unidades usuarias; así como participar en la toma de decisiones de la organización y generar cambios de mejora tecnológica. Además debe garantizar su independencia respecto de las áreas usuarias y asegurar la cobertura de servicios a todas las unidades de la entidad u organismo.

2.1.14.4 Sistema de Información y Comunicación

Se debe identificar, ordenar y comunicar en forma oportuna la información necesaria para que los empleados puedan cumplir con sus obligaciones.

- La información puede ser operativa o financiera, de origen interno o externo.
- Deben existir adecuados canales de comunicación.
- El personal debe ser informado de la importancia de que participe en el esfuerzo de aplicar el control interno.

Controles sobre sistemas de información

En función de la naturaleza y tamaño de la entidad, los sistemas de información serán manuales o automatizados, estarán constituidos por los métodos establecidos para registrar, procesar, resumir e informar sobre las operaciones administrativas y financieras de una entidad y mantendrán controles apropiados que garanticen la integridad y confiabilidad de la información.

Canales de comunicación abiertos

La entidad dispondrá de canales abiertos de comunicación que permita a los usuarios aportar información de gran valor sobre el diseño y la calidad de los productos y servicios brindados, para que responda a los cambios en las exigencias y preferencias de los usuarios, proyectando una imagen positiva. (Contraloría General del Estado, 2009)

2.1.14.5 Seguimiento y Monitoreo

Las evaluaciones continuas, las evaluaciones independientes o una combinación de ambas se utilizan para determinar si cada uno de los cinco componentes del control interno, incluidos los controles para cumplir los principios de cada componente, está presente y funcionan adecuadamente. (Instituto de Auditores Internos de España, 2013, pág. 4)

2.2 HIPÓTESIS

2.2.1 Hipótesis General

A través de una auditoría financiera a la Dirección de Desarrollo Social del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena, Provincia de Napo, Correspondiente al Periodo Enero a Diciembre 2014 se determinará la razonabilidad de los estados financieros.

2.2.2 Hipótesis Específica

- El marco teórico referencial permitirá un correcto desarrollo de la auditoría financiera a la Dirección de Desarrollo Social del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena, Provincia de Napo, Correspondiente al Periodo Enero a Diciembre 2014.
- Con la aplicación de las fases de la auditoría financiera para evaluar la situación actual de la Dirección de Desarrollo Social del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena, Provincia de Napo, Correspondiente al Periodo Enero a Diciembre 2014. se determinara hallazgos y evidencias.
- Al emitir el dictamen de auditoría sobre la razonabilidad de los estados financieros, permitirá una adecuada toma de decisiones por parte de los directivos.

2.3 VARIABLES

2.3.1 Variable Independiente

Auditoría Financiera

2.3.2 Variable Dependiente

Razonabilidad de los Estados Financieros.

2.3.3 Operacionalización de las Variables

Tabla 2: Operacionalización de Variables

HIPÓTESIS	VARIABLES	DEFINICIÓN DE LA VARIABLE	INDICADORES
A través de una auditoría financiera a la Dirección de Desarrollo Social del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena, Provincia de Napo, Correspondiente al Periodo Enero a Diciembre 2014 se determinara la razonabilidad de los estados financieros.	Variable Dependiente.- Razonabilidad de los Estados Financieros.	Se refiere al proceso ejecutado por el personal de la Dirección de Desarrollo Social del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena, el mismo que debe estar diseñado para proporcionar un nivel de seguridad "razonable" en la ejecución de las actividades para la consecución de sus objetivos.	Políticas y Procedimientos de Control Interno emitidas por la alta dirección. Planificación de actividades, (POA) Evaluación al control interno de la entidad. Emisión de Estados Financieros.
	Variable Independiente.- Evaluar la situación actual mediante la aplicación de una Auditoría Financiera	Es una actividad independiente, estudia y analiza las funciones, actividades de una entidad. La finalidad de la auditoría es apoyar a la autoridad pertinente en el desempeño de sus responsabilidades. Para tal fin, la auditoría les proporciona estudios, exámenes, recomendaciones, opiniones no vinculantes e información sobre las actividades revisadas.	Planificación de la Auditoría por parte del equipo de auditoría. Programa de Auditoría. Papeles de Trabajo. Borrador del informe de auditoría. Informe de Auditoría

Elaborado por: Mercy Zuña, 2016

CAPITULO III: MARCO METODOLÓGICO

3.1 MODALIDAD

Para la modalidad de la presente investigación se usó un método cuantitativo puesto que a través de una muestra representativa de la población y de los datos financieros de la institución, seleccionada en forma aleatoria, a fin de detectar si se está alcanzando la eficiencia en las operaciones de la entidad.

3.2 TIPOS DE INVESTIGACIÓN

Para la presente investigación se usaron los siguientes tipos de investigación:

De campo.- “Este tipo de investigación se apoya en informaciones que provienen entre otras, de entrevistas, cuestionarios, encuestas y observaciones. Como es compatible desarrollar este tipo de investigación junto a la investigación de carácter documental, se recomienda que primero se consulten las fuentes de la de carácter documental, a fin de evitar una duplicidad de trabajos.” (Behar. D, 2008)

Se realizaron visitas a las oficinas de la Dirección de Desarrollo Social del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena, y se obtuvo datos que permitieron analizar el comportamiento y extraer conclusiones.

Bibliográfica o Documental.- “Este tipo de investigación es la que se realiza, como su nombre lo indica, apoyándose en fuentes de carácter documental, esto es, en documentos de cualquier especie. Como subtipos de esta investigación encontramos la investigación bibliográfica, la hemerográfica y la archivística; la primera se basa en la consulta de libros, la segunda en artículos o ensayos de revistas y periódicos y la tercera en documentos que se encuentran en los archivos, como cartas, oficios, circulares, expedientes, etcétera.” (Behar. D, 2008)

Se recolectó, se seleccionó, clasificó, evaluó y se analizó el contenido del material empírico impreso y gráfico, físico y virtual que sirvió de fuente teórica, conceptual y metodológica para la presente investigación, lo que garantiza un trabajo idóneo y apegado a las normativas vigentes.

Descriptiva.- “Mediante este tipo de investigación, que utiliza el método de análisis, se logra caracterizar un objeto de estudio o una situación concreta, señalar sus características y propiedades. Combinada con ciertos criterios de clasificación sirve para ordenar, agrupar o sistematizar los objetos involucrados en el trabajo indagatorio. Al igual que la investigación que hemos descrito anteriormente, puede servir de base para investigaciones que requieran un mayor nivel de profundidad. Su objetivo es describir la estructura de los fenómenos y su dinámica, identificar aspectos relevantes de la realidad. Pueden usar técnicas cuantitativas (test, encuesta...) o cualitativas (estudios etnográficos...)” (Behar. D, 2008, pág. 33)

Se realizó una investigación de la descripción de todos los componentes principales del tema de estudio, entre ellos del control interno, de lo cual se deja sentada la descripción exacta de las actividades que se realizan dentro de la institución, con la finalidad de servir de soporte para la toma de decisiones de los directivos.

Explicativa.- “Mediante este tipo de investigación, que requiere la combinación de los métodos analítico y sintético, en conjugación con el deductivo y el inductivo, se trata de responder o dar cuenta del porqué del objeto que se investiga. Además de describir el fenómeno tratan de buscar la explicación del comportamiento de las variables. Su metodología es básicamente cuantitativa, y su fin último es el descubrimiento de las causas.” (Behar. D, 2008, pág. 34)

Luego de la correspondiente recolección de la información y realizado el análisis se ha determinado las causas de los problemas encontrados, y se ha propuesto las soluciones.

3.3 MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS

Método Deductivo.- Se utilizó este método pues a partir de conceptos generales, así como leyes, reglamentos y demás normas y cuerpos legales que rigen sobre la materia de auditoría financiera y para el sector público, y de la información obtenida se llegó a determinar y comprobar las suposiciones planteadas, para esto se utilizó diversas técnicas de investigación como:

Técnica Documental.- A través de esta técnica de investigación, se obtuvo datos e información a partir de documentos escritos y no escritos, utilizados dentro de los propósitos de la presente investigación.

Instrumentos

Entrevista.- A través de esta técnica se obtuvo información de primera mano de las personas que laboran en la Dirección de Desarrollo Social del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena, esta técnica fue fuente primaria de información para el trabajo de auditoría, para esto se seleccionó cuidadosamente a los entrevistados, y se preparó las preguntas específicas y las líneas de investigación.

Encuestas.- Se realizó a un grupo de personas, con esta técnica se obtuvo opiniones, actitudes y comportamientos de los funcionarios, las preguntas de las encuestas estuvieron relacionadas al tema de estudio, principalmente enfocados en el análisis del control interno de la institución.

3.4 POBLACIÓN Y MUESTRA

Población.- Para la verificación de los controles se tomó en cuenta todas las actividades administrativas financieras del ejercicio fiscal correspondiente al año 2014, ejecutadas dentro de la institución por la Coordinación Administrativa Financiera.

Tabla 3: Detalle de la Población de auditoría

COORDINACIÓN FINANCIERA	
FUNCIONARIO	CARGO
ANDY TANGUILA EDISON CLAUDIO	Director
MARTINEZ BONILLA JONATHAN ANTONIO	Abogado
TUCTA VILLACIS EDITH ALEXANDRA	Secretaria Ejecutiva
SOLIS CHIFLA MARCO RAMON	Comunicador Social
LEGUISAMO ANDINO LILIANA ELIZBETH	Asistente administrativa
ARTEAGA AVEROS ROBINSON LUIS	Técnico Analista en Talento Humano
CAMPAÑA CARRILLO MONICA PATRICIA	Coord. Téc. Administrativa Financiera
IZA NARVAEZ SANDRO MANOLO	Técnico Analista en Compras Publicas
RÍOS ORELLANA MARIELA DEL CARMEN	Asistente Téc. de Bodega
DUCHE PAREDES FERNANDO RAFAEL	Contador
CERDA AGUINDA OLGA ELVIRA	Auxiliar Contable

Elaborado por: Mercy Zuña

Fuente: Talento Humano de la Dirección de Desarrollo Social

Muestra.- Para el presente caso de estudio, la muestra comprendió personal que tiene relación directa con el área financiera así como asistentes ajenos al registro de operaciones o toma de decisiones para establecer una visión general de la situación de la institución.

3.5 ANÁLISIS DE ENCUESTAS

De conformidad con la normativa vigente se procedió a evaluar los componentes del control interno a través de las encuestas, antes de emitir una opinión sobre el diseño y la eficacia del control interno.

Se consideró los procesos adoptados por la institución y los factores que componen el ambiente de control, a continuación se muestra un análisis de las preguntas más importantes en función a las encuestas realizadas.

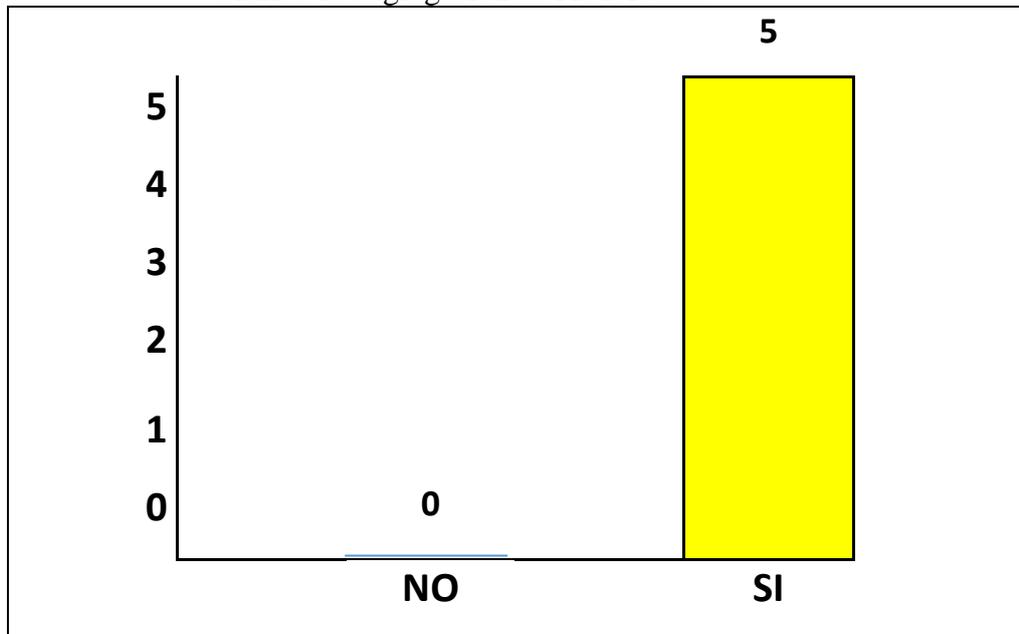
ACTIVIDADES DE CONTROL

1.- ¿Hay una apropiada segregación de actividades incompatibles?

Tabla 4: Segregación de Actividades

N°	SI	%	NO	%	TOTAL
1	5	100%	0	0%	5

Gráfico 1: Segregación de Actividades



Fuente: Encuestas dirigidas a personal de la Dirección de Desarrollo Social

Elaborado por: Mercy Zuña

Interpretación:

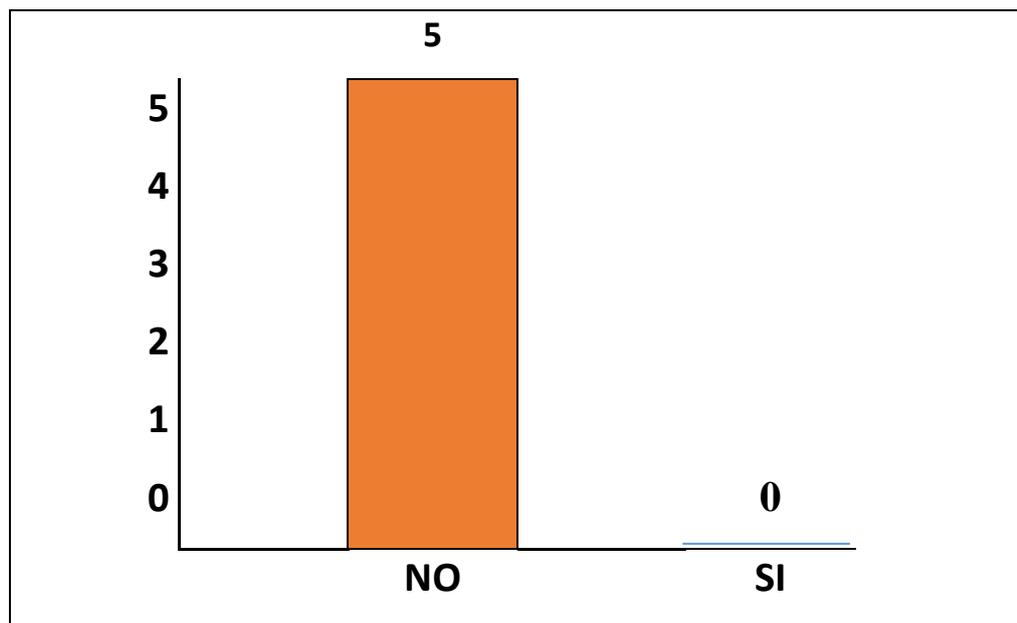
Existe una segregación de puestos aceptable dentro de la entidad, así se puede evitar el fraude interno en la organización.

2.- ¿Se realiza rotación e labores entre funciones compatibles?

Tabla 5: Rotación de Labores

N°	SI	%	NO	%	TOTAL
1	0	0%	5	100%	5

Gráfico 2: Rotación de Labores



Fuente: Encuestas dirigidas a personal de la Dirección de Desarrollo Social

Elaborado por: Mercy Zuña

Interpretación:

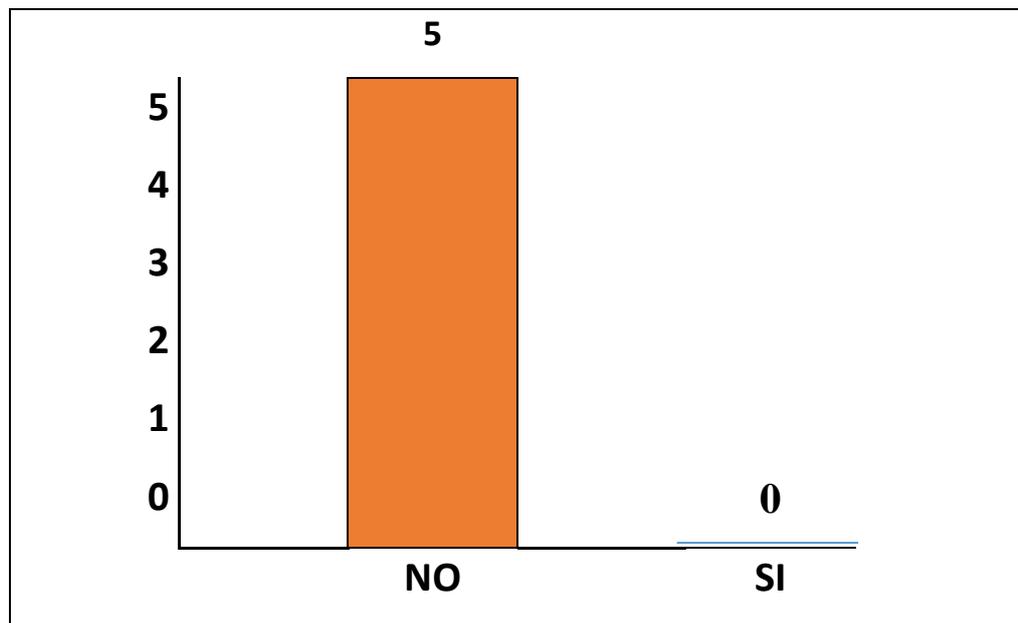
No se ha procurado la rotación de labores entre servidores y servidoras que realizan tareas y funciones a fines, incrementando de esta manera a riesgo de errores.

3.- ¿Se requieren aprobaciones apropiadas de parte de la Dirección antes de permitir acceso a un individuo a aplicaciones y bases de datos específicas?

Tabla 6: Acceso a Base de Datos

N°	SI	%	NO	%	TOTAL
1	0	0%	5	100%	5

Gráfico 3: Acceso Base de Datos



Fuente: Encuestas dirigidas a personal de la Dirección de Desarrollo Social

Elaborado por: Mercy Zuña

Interpretación:

No se requiere permiso especial para el acceso al sistema contable que maneja la institución, pues solo se llama al técnico el cual hace su trabajo sin necesidad de algún permiso en especial, o lo hacen vía acceso remoto.

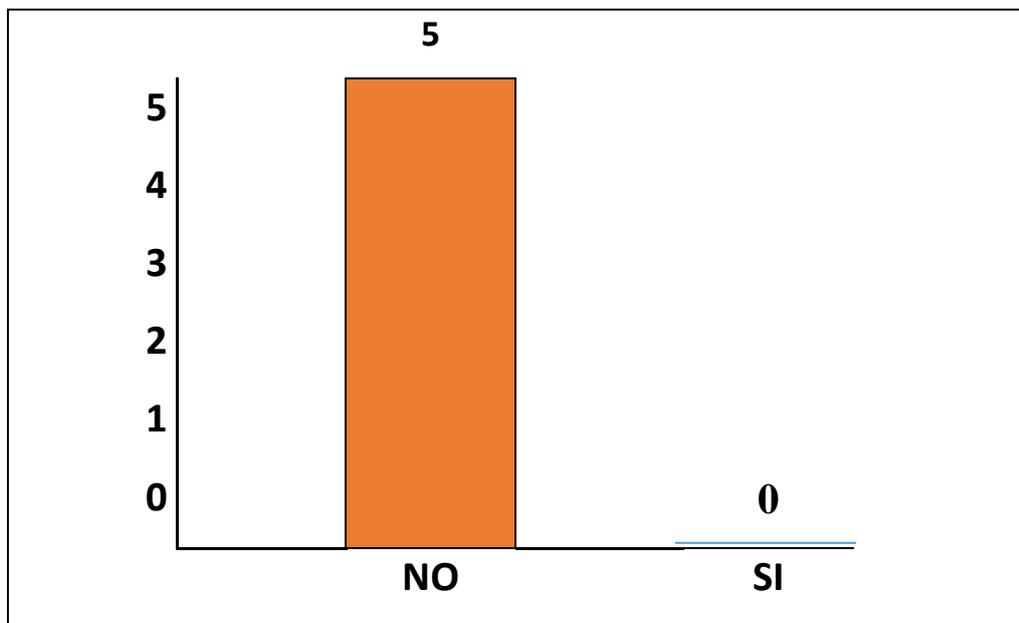
Tesorería

4.- ¿Los ingresos obtenidos a través de las cajas recaudadoras, en efectivo, cheque certificado o cheque cruzado a nombre de la entidad son revisados, son depositados en forma completa e intacta, durante el curso del día de recaudación o máximo el día hábil siguiente?

Tabla 7: Depósito de Recaudaciones

N°	SI	%	NO	%	TOTAL
1	0	0%	5	100%	5

Gráfico 4: Depósito de Recaudaciones



Fuente: Encuestas dirigidas a personal de la Dirección de Desarrollo Social

Elaborado por: Mercy Zuñá

Interpretación:

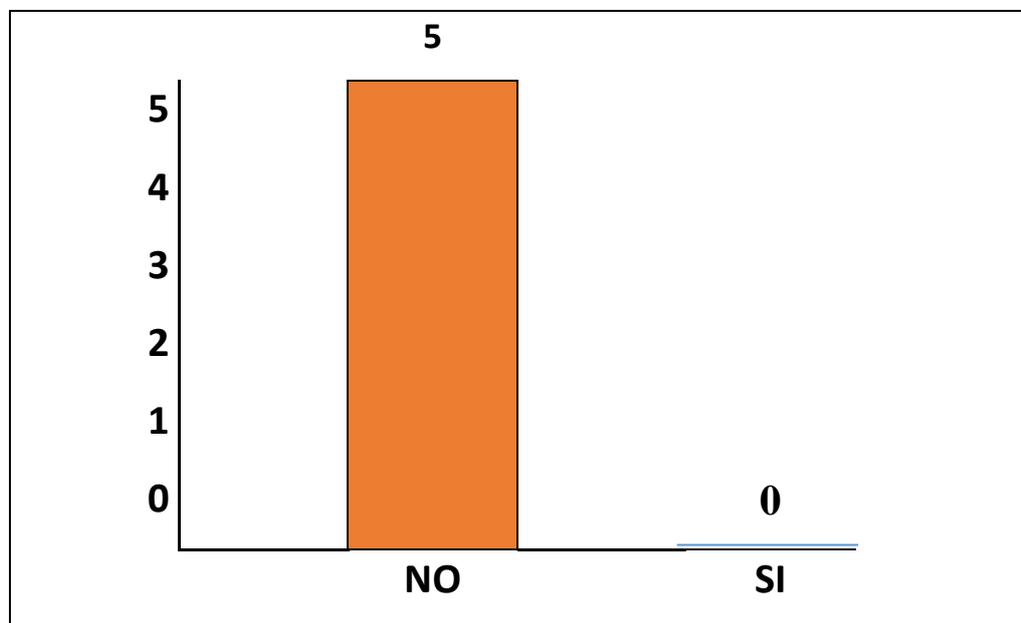
Los ingresos obtenidos por autogestión de la Dirección de Desarrollo Social a través del centro médico municipal no son depósitos de manera inmediata, sino una vez por semana, contraviniendo así a las normas de control interno.

5.- ¿Por cada recaudación que realice la entidad entrega al usuario el original del comprobante de ingreso preimpreso y prenumerado o una especie valorada, estos documentos cumplen con los requisitos establecidos por el organismo rector en materia tributaria?

Tabla 8: Entrega de comprobantes

N°	SI	%	NO	%	TOTAL
1	0	0%	5	100%	5

Gráfico 5: Entrega de comprobantes



Fuente: Encuestas dirigidas a personal de la Dirección de Desarrollo Social

Elaborado por: Mercy Zuña

Interpretación:

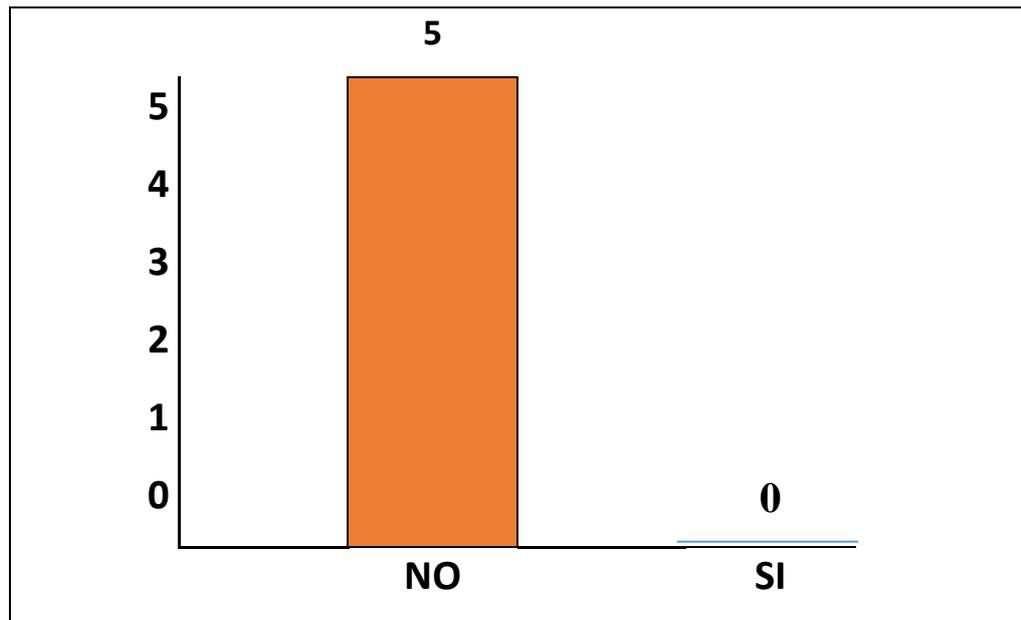
Los ingresos obtenidos por autogestión de la Dirección de Desarrollo Social a través del centro médico municipal no son depósitos de manera inmediata, sino una vez por semana, contraviniendo así a las normas de control interno, y los documentos entregados por la prestación de los servicios no cumplen los requisitos de la normativa tributaria vigente y no se entrega especies valoradas.

6.- ¿Se realizan arqueos sorpresivos a caja recaudadora por este concepto?

Tabla 9: Arqueos Sorpresivos

N°	SI	%	NO	%	TOTAL
1	0	0%	5	100%	5

Gráfico 6: Arqueos Sorpresivos



Fuente: Encuestas dirigidas a personal de la Dirección de Desarrollo Social

Elaborado por: Mercy Zuña

Interpretación:

No se ha realizado arqueos sorpresivos los mismos que tienen la finalidad de determinar su existencia física y comprobar su igualdad con los saldos contables o los registros que se mantienen en el centro médico.

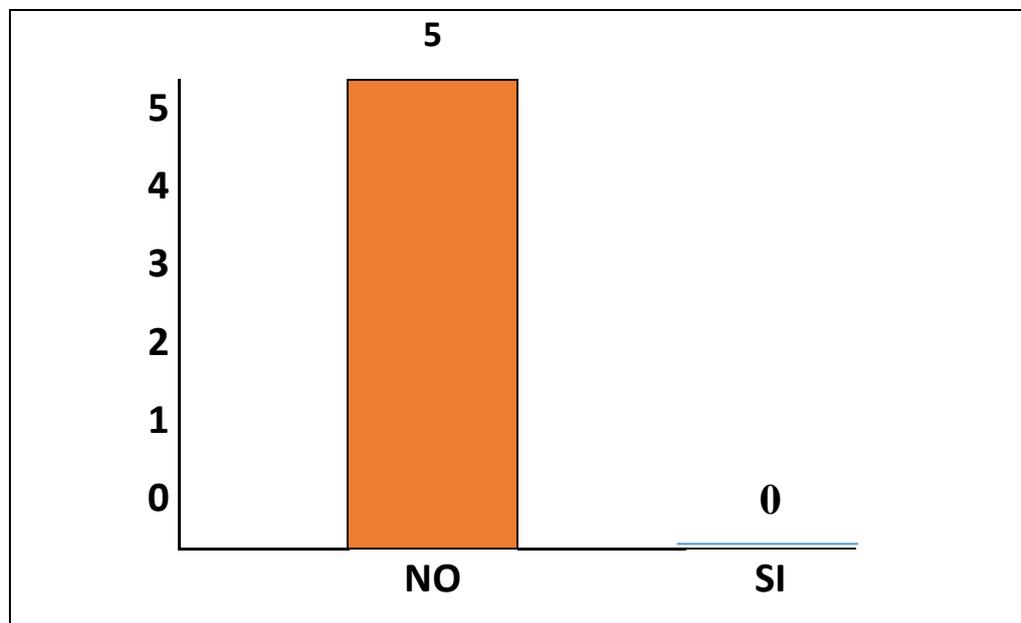
Contabilidad

7.- ¿Se realizan anticipos a proveedores con la presentación de las garantías respectivas?

Tabla 10: Presentación de Garantías

N°	SI	%	NO	%	TOTAL
1	0	0%	5	100%	5

Gráfico 7: Presentación de Garantías



Fuente: Encuestas dirigidas a personal de la Dirección de Desarrollo Social

Elaborado por: Mercy Zuña

Interpretación:

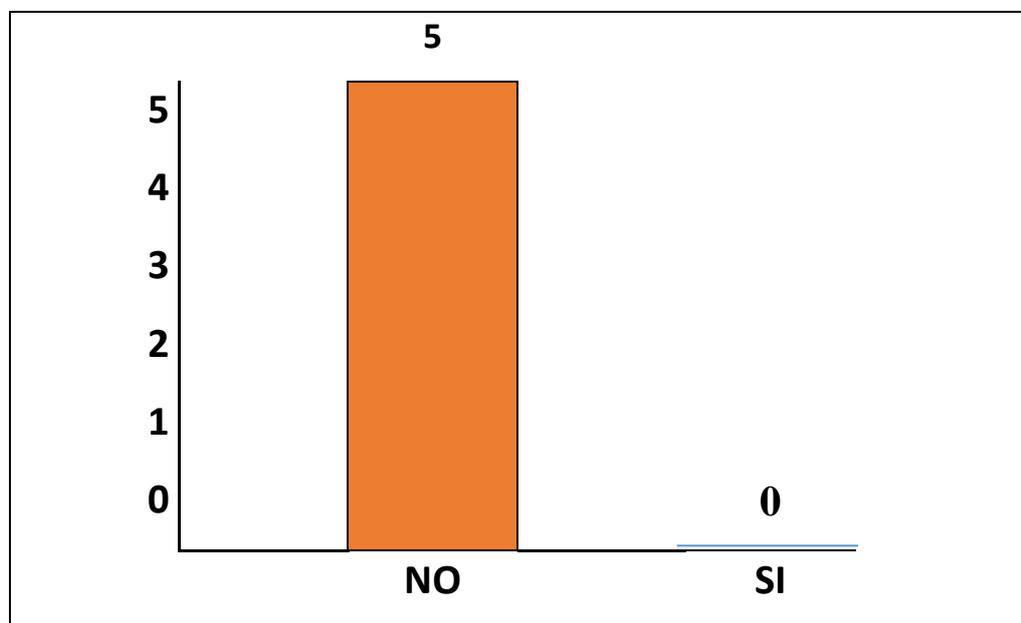
Los desembolsos entregados a proveedores en calidad de anticipo son transferidos en su mayoría sin exigir la garantía respectiva tal como lo dispone la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

8.- ¿El descargo de anticipo fondos por Caja Chica, Fondos Rotativos, Fondos a rendir cuentas se lo realiza en el tiempo correcto por parte de los funcionarios o proveedores?

Tabla 11: Anticipo de Fondos

N°	SI	%	NO	%	TOTAL
1	0	0%	5	100%	5

Gráfico 8: Anticipo de Fondos



Fuente: Encuestas dirigidas a personal de la Dirección de Desarrollo Social

Elaborado por: Mercy Zuña

Interpretación:

Los anticipos entregados no son entregados en el tiempo oportuno, por lo cual en algunos casos son descontados en la remuneración de los funcionarios, o es necesario él envió de memorándums para que cumplan con la entrega de los informes respectivos.

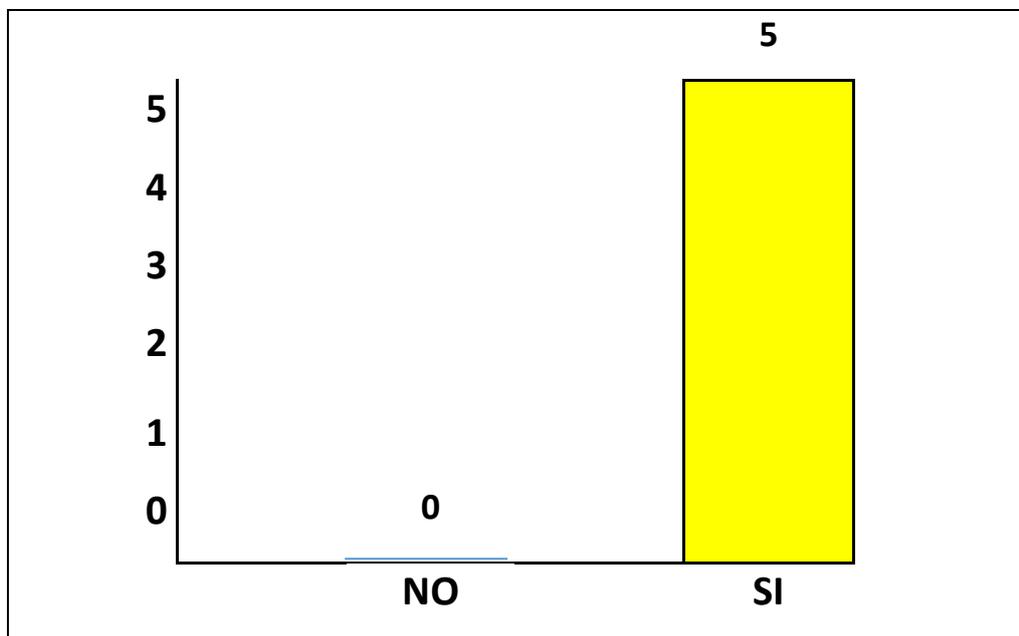
Administración de Bienes

9.- ¿Se ha asignado un espacio físico adecuado, según el tipo de existencias, para su almacenamiento adecuado y control?

Tabla 12: Almacenamiento adecuado

N°	SI	%	NO	%	TOTAL
1	5	0%	0	100%	5

Gráfico 9: Almacenamiento adecuado



Fuente: Encuestas dirigidas al personal de la Dirección de Desarrollo Social

Elaborado por: Mercy Zuña

Interpretación:

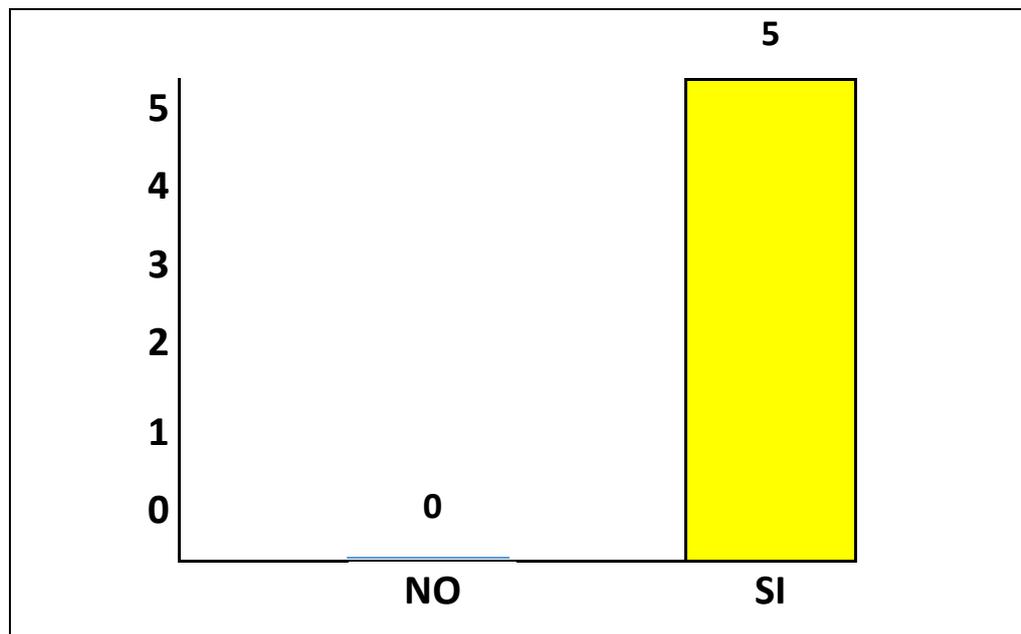
La entidad no cuenta con un espacio destinado específicamente para el almacenamiento de los bienes adquiridos, y los mismos se encuentran en una pequeña oficina adaptada como bodega en la cual se ponen todos los bienes, excepto los vehículos que son guardados en las bodegas de la Municipalidad.

10.- ¿Los resultados las inspecciones físicas se concilian con los registros contables y se analizan y aclaran las diferencias?

Tabla 13: Conciliación de inspecciones físicas

N°	SI	%	NO	%	TOTAL
1	5	0%	0	100%	5

Gráfico 10: Conciliación de inspecciones físicas



Fuente: Encuestas dirigidas a personal de la Dirección de Desarrollo Social

Elaborado por: Mercy Zuña

Interpretación:

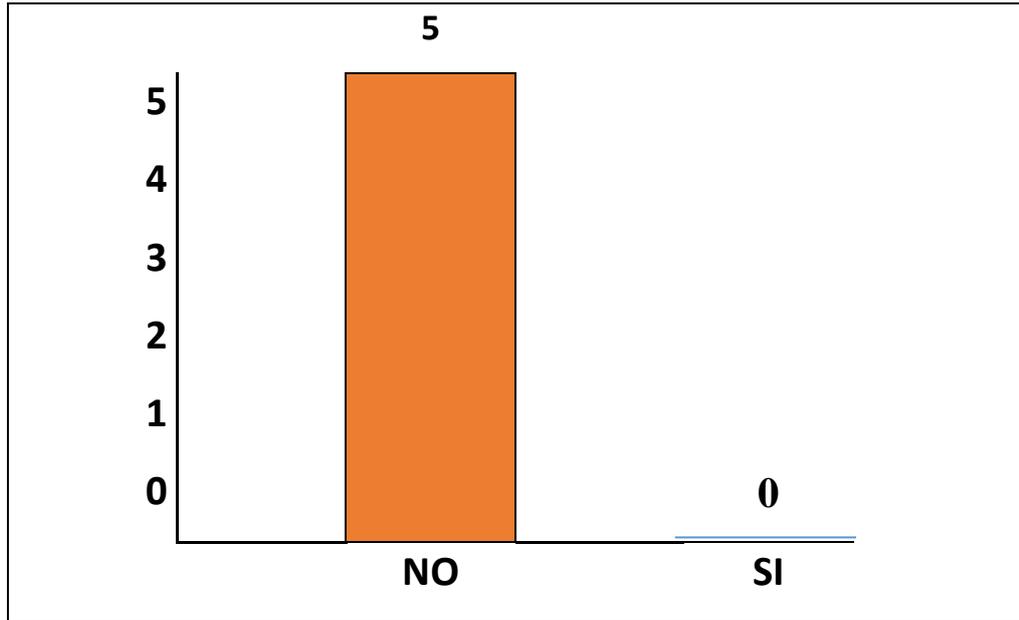
La institución si ha realizado a través de la unidad de bodega constataciones físicas de los bienes sin embargo los mismos resultados no han sido comunicados al departamento contable para el cruce de información respectiva.

11.- ¿Se ha establecido un sistema de codificación para identificar los activos fijos?

Tabla 14: Codificación de activos Fijos

N°	SI	%	NO	%	TOTAL
1	0	0%	5	100%	5

Gráfico 11: Codificación de activos Fijos



Fuente: Encuestas dirigidas a personal de la Dirección de Desarrollo Social

Elaborado por: Mercy Zuña

Interpretación:

Ninguno de los bienes con los que cuenta la institución mantiene una codificación que permita su fácil identificación u organización, se adquirió una impresora tipo zebra para la impresión de etiquetas pero la misma no fue compatible con el sistema.

Resumen y análisis encuestas

¿La entidad desarrolla una administración estratégica para el cumplimiento de su misión?

Interpretación

El éxito o fracaso de una entidad depende en gran medida de una planificación estratégica bien elaborada, la falta de esta provoca una deficiencia en el control de actividades que se ejecutan en la entidad, al desarrollar un planeación estratégica adecuada se puede cumplir coherentemente con los objetivos institucionales de creación que es la atención de grupos prioritarios, y evitar el desperdicio de recursos.

Preguntas

¿Los ingresos obtenidos a través de las cajas recaudadoras, en efectivo, cheque certificado o cheque cruzado a nombre de la entidad son revisados, son depositados en forma completa e intacta, durante el curso del día de recaudación o máximo el día hábil siguiente?

¿Por cada recaudación que realice la entidad entrega al usuario el original del comprobante de ingreso pre-impreso y pre-numerado o una especie valorada?

¿Se realizan arquezos sorpresivos a caja recaudadora?

Interpretación

Se realizan recaudaciones en el centro médico de la institución por atención a la ciudadanía del cantón, por este concepto no se entrega ningún tipo de comprobante o especie valorada que permita un control de las recaudaciones, pues solo se lleva un control manual preparada por la misma persona que cobra por los servicios, estos valores recaudados no son depositados en forma inmediata, pudiendo existir un mal uso de los recursos, así mismo por parte de la administración financiera no se ha realizado arquezos sorpresivos que garanticen la correcta utilización y recaudo de los ingresos.

Pregunta

¿Se realizan anticipos a proveedores con la presentación de las garantías respectivas?

Interpretación

Los egresos de recursos a proveedores para la adquisición de bienes o servicios deben obligatoriamente entregar una garantía sobre el monto entregado los cuales deben estar en función de los que determina la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en la entidad se han realizado transferencias en calidad de anticipos sin solicitar las debidas garantías.

Pregunta

¿El descargo de anticipo fondos por Caja Chica, Fondos Rotativos, Fondos a rendir cuentas se lo realiza en el tiempo correcto por parte de los funcionarios o proveedores?

Interpretación

Existen fondos entregados a funcionarios con la finalidad de agilizar los procedimientos que en muchos de los casos es difícil cumplirlos de otra manera, estos anticipos o fondos a rendir cuentas que están dentro de lo que determina la normativa legal, no son justificados a su tiempo y en contabilidad no han solicitado al liquidación oportuna de los mismos.

Pregunta

¿Los resultados las inspecciones físicas se concilian con los registros contables y se analizan y aclaran las diferencias?

¿Se ha establecido un sistema de codificación para identificar los activos fijos?

Interpretación

Dentro de la institución se ha designado a una sola persona para que realice las veces de compras públicas y bodega, lo cual implica una incompatibilidad de funciones, las tomas físicas que se han realizado no han sido conciliadas con contabilidad, lo que puede provocar errores en cuanto a lo registrado con lo que realmente tiene la institución, todos los bienes de la institución no han sido identificados, pues no se cuenta con una máquina de código de barras, sin embargo cabe recalcar que al ingresar al sistema SIG-AME a cada bien se le asigna un código pero el mismo no es colocado en el bien.

3.6 VERIFICACIÓN DE LA HIPÓTESIS

Al finalizar las encuestas se ha obtenido los siguientes resultados que permiten verificar la hipótesis presente en la tesis, estos resultados nos permite determinar lo siguiente:

3.6.1 Planteamiento de Hipótesis

Hipótesis Nula (H₀). A través de una auditoría financiera a la Dirección de Desarrollo Social del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena, Provincia de Napo, Correspondiente al Periodo Enero a Diciembre 2014 no se determinará la razonabilidad de los estados financieros.

H₁. A través de una auditoría financiera a la Dirección de Desarrollo Social del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena, Provincia de Napo, Correspondiente al Periodo Enero a Diciembre 2014 se determinará la razonabilidad de los estados financieros.

Para la verificación de hipótesis se aplicó la prueba del Chi cuadrado (X^2), procedimiento estadístico que solo requiere de datos nominales u ordinales, el cual permite determinar los valores observados y esperados, admitiendo la comparación global del grupo de frecuencias a partir de la hipótesis que se quiere verificar. Para el cálculo de este estimador se aplica la siguiente fórmula:

$$X^2 = \sum \left[\frac{(O - E)^2}{E} \right]$$

X^2 = Chi Cuadrado

\sum = Sumatoria

O= Frecuencias Observadas

E= Frecuencias Esperadas

3.6.2 Matriz de Contingencia

Tabla 15: Cálculo de las frecuencias observadas

PREGUNTAS	SI	NO	TOTAL
PREGUNTA 1	4	0	4
PREGUNTA 2	0	4	4
PREGUNTA 3	0	4	4
PREGUNTA 4	0	4	4
PREGUNTA 5	0	4	4
PREGUNTA 6	0	4	4
PREGUNTA 7	0	4	4
PREGUNTA 8	0	4	4
PREGUNTA 9	1	3	4
PREGUNTA 10	1	3	4
PREGUNTA 11	1	3	4
TOTAL	7	37	44

Fuente: Tabulación de encuestas

Elaborado por: La autora

Posteriormente se procede con el cálculo de la frecuencia esperada mediante la utilización de la siguiente fórmula:

$$fe_{1.1} = \frac{(total\ columna)(total\ fila)}{(suma\ total)}$$

Tabla 16: Tabla de Frecuencias Esperadas

PREGUNTAS	SI	NO	TOTAL
PREGUNTA 1	0.6363	3.3636	4
PREGUNTA 2	0.6363	3.3636	4
PREGUNTA 3	0.6363	3.3636	4
PREGUNTA 4	0.6363	3.3636	4
PREGUNTA 5	0.6363	3.3636	4
PREGUNTA 6	0.6363	3.3636	4
PREGUNTA 7	0.6363	3.3636	4
PREGUNTA 8	0.6363	3.3636	4
PREGUNTA 9	0.6363	3.3636	4
PREGUNTA 10	0.6363	3.3636	4
PREGUNTA 11	0.6363	3.3636	4
TOTAL	7.00	37.00	44

Fuente: Tabulación de encuestas

Elaborado por: La Autora

3.6.3 Grados de Libertad

Luego del cruce de variables se calculan los Grados de Libertad (GL) con la ecuación:

$$Gl = (\text{Filas} - 1) * (\text{Columnas} - 1)$$

$$Gl = (11-1) *(2-1)$$

$$Gl = 10*1$$

$$Gl = 10$$

Para la prueba de la hipótesis es recomendable trabajar con un Nivel de Confianza (NC) del 95% y el siguiente nivel de significación α :

$$\alpha = 1 - NC$$

$$\alpha = 1 - 0,95$$

$$\alpha = 0,05$$

3.6.4 Cálculo del X²

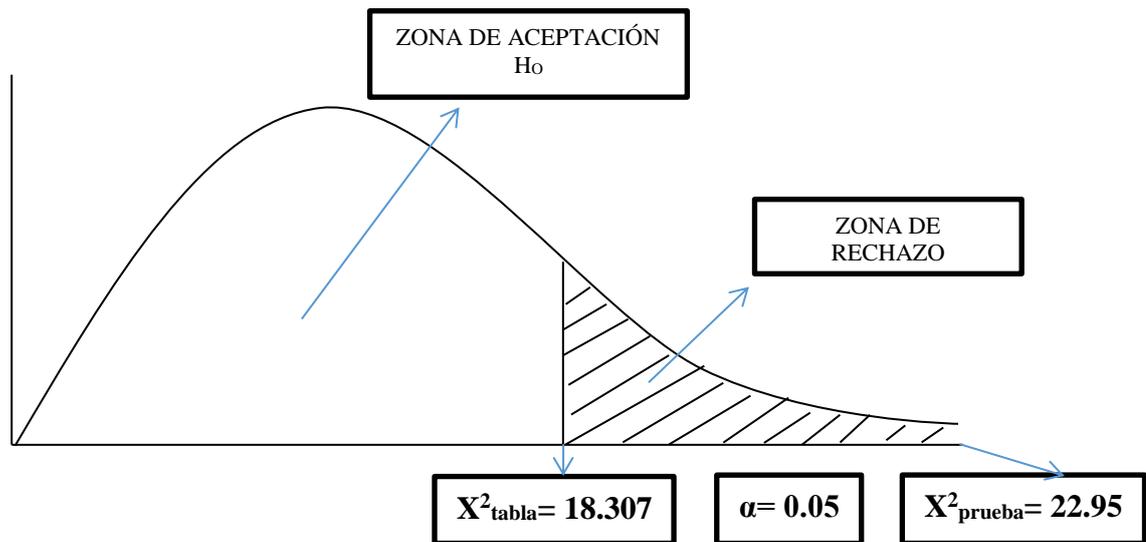
Tabla 17: Cálculo del Chi Cuadrado

PREGUNTAS	FO	FE	$(fo-fe)^2/fe$	X ²
P 1	4	0.6363	$= (4-0.6363)^2/0.6363$	11.31
P 2	0	0.6363	$= (0-0.6363)^2/0.6363$	0.6363
P 3	0	0.6363	$= (0-0.6363)^2/0.6363$	0.6363
P 4	0	0.6363	$= (0-0.6363)^2/0.6363$	0.6363
P 5	0	0.6363	$= (0-0.6363)^2/0.6363$	0.6363
P 6	0	0.6363	$= (0-0.6363)^2/0.6363$	0.6363
P 7	0	0.6363	$= (0-0.6363)^2/0.6363$	0.6363
P 8	0	0.6363	$= (0-0.6363)^2/0.6363$	0.6363
P 9	1	0.6363	$= (1-0.6363)^2/0.6363$	0.2079
P10	1	0.6363	$= (1-0.6363)^2/0.6363$	0.2079
P 11	1	0.6363	$= (1-0.6363)^2/0.6363$	0.2079
P 1	0	3.3636	$= (0-3.3636)^2/3.3636$	3.3636
P 2	4	3.3636	$= (4-3.3636)^2/3.3636$	0.405
P 3	4	3.3636	$= (4-3.3636)^2/3.3636$	0.405
P 4	4	3.3636	$= (4-3.3636)^2/3.3636$	0.405
P 5	4	3.3636	$= (4-3.3636)^2/3.3636$	0.405
P 6	4	3.3636	$= (4-3.3636)^2/3.3636$	0.405
P 7	4	3.3636	$= (4-3.3636)^2/3.3636$	0.405
P 8	4	3.3636	$= (4-3.3636)^2/3.3636$	0.405
P 9	3	3.3636	$= (1-3.3636)^2/3.3636$	5.5867
P10	3	3.3636	$= (1-3.3636)^2/3.3636$	5.5867
P 11	3	3.3636	$= (4-0.6363)^2/0.6363$	5.5867
TOTAL				22.9587

Fuente: Tabulación de encuestas

Elaborado por: La Autora

Por lo tanto el grado que se establece en la tabla de estadística para $X^2= 18.307$



3.6.5 Decisión

Decisión: Si $X^2_{\text{calculado}} \geq X^2_{\text{tabla}}$ se rechaza la hipótesis nula H_0 .

Como $22.95 > 18.307$ se rechaza H_0 y se acepta la H_1 .

CAPITULO IV: MARCO PROPOSITIVO

4.1 TEMA

AUDITORÍA FINANCIERA A LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA, PROVINCIA DE NAPO, CORRESPONDIENTE AL PERIODO ENERO A DICIEMBRE 2014

4.2 ALCANCE DE LA PROPUESTA

La auditoría financiera a las actividades administrativas, financieras de la Dirección de Desarrollo Social del GAD de Tena, cubrirá la evaluación del control interno, actividades de apoyo, financieras, operativas y de control ejecutados para el cumplimiento de objetivos y metas; por el período comprendido entre el 1 Enero al 31 de Diciembre de 2014.

El equipo de trabajo estará conformado por: Jefe de Equipo, Ing. Fernando Paredes, Personal de Apoyo operativos, Srta. Zuña Mercy y como Supervisor Msc. Paul Martínez, quien en forma periódica informará sobre el avance del trabajo.

El tiempo estimado para la ejecución de esta auditoría es de 30 días laborables que incluye la elaboración del borrador del informe y la conferencia final.

Como contenido de la propuesta se realizó a la Dirección de Desarrollo Social del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena, en el período comprendido entre Enero y Diciembre del año 2014, a misma que constó de las siguientes fases:

FASE I
CONOCIMIENTO PRELIMINAR

4.2.1 Fase I: Conocimiento Preliminar

	<p style="text-align: center;">AUDITORÍA FINANCIERA A LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA, PROVINCIA DE NAPO, CORRESPONDIENTE AL PERIODO ENERO A DICIEMBRE 2014</p>	<p style="text-align: center;">P/A CP</p>	
Programa de Auditoría Conocimiento Preliminar			
Tabla 18: Planificación Preliminar			
N°	Procedimiento	Referencia	
1	Elabore la notificación de inicio del examen de auditoría financiera	CP1	
2	Realice la orden de trabajo	CP2	
3	Analice Conocimiento preliminar del ente o área a examinar y su naturaleza Jurídica.	CP3	
4	Elabore la entrevista preliminar con el encargado de la Dirección	CP4	
5	Información oficio	CP5	
7	Identifique las funciones principales, políticas y prácticas contables, administrativas y de operación.	CP6	
8	Determine la materialidad de la información financiera, administrativa y de operación, así como la organización y responsabilidades de las unidades financiera, administrativa y de auditoría interna.	CP7	
9	Elabore el informe de planificación preliminar	CP8	
CONOCIMIENTO PRELIMINAR		Elaborado por: MLZC	Fecha: 21-04-2015
		Supervisado por: PEDC/MAEO	Fecha: 28-04-2015



De conformidad a lo dispuesto en el artículo 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y 20 de su Regla OFICIO AT-201-2015

CP1 1/2

Sección: UNIDAD ADMINISTRATIVA DE CONTROL TENA

Asunto: Notificación inicio de acción de control

Tena 01 de Junio del 2015

Licenciado

Edison Andy

DIRECTOR DE DESARROLLO SOCIAL

De mi consideración:

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y 20 de su Reglamento notifico a usted que la unidad administrativa de control de Audidores Tena, iniciará la AUDITORÍA FINANCIERA a la DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL DEL GAD MUNICIPAL DE TENA ubicada en el cantón Tena, provincia de Napo, por el período comprendido entre el 01 de Enero 2014 y el 31 de Diciembre del 2014.

Los objetivos generales de la acción de control son:

- Evaluar la razonabilidad de los estados financieros.
- Examinar y evaluar el control interno, la gestión y el desempeño aplicados en los procesos administrativos, actividades de apoyo, financieras, operativas y de control.

Para esta acción de control el equipo estará conformado por: (Jefe de Equipo, Ing. Fernando Paredes, Personal de Apoyo Zuña Mercy y como Supervisor Msc. Paul Martínez; por lo que se servirá disponer se preste la colaboración necesaria para la ejecución del trabajo indicado.

Agradeceré enviar respuesta a la unidad administrativa de control de nuestra empresa, ubicada en la Av. 15 de Noviembre de la ciudad de Tena, señalando sus nombres y apellidos completos, dirección domiciliar completa, nombre y dirección del lugar de trabajo, números de teléfonos de domicilio, trabajo y celular; cargo, período de gestión y copia legible de su cédula de ciudadanía.

Atentamente,

CONTRALORÍA

	AUDITORÍA FINANCIERA A LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA, PROVINCIA DE NAPO, CORRESPONDIENTE AL PERIODO ENERO A DICIEMBRE 2014	CP2 1/1
<p>MEMO: AT-201-2015</p> <p>Sección: UNIDAD ADMINISTRATIVA DE CONTROL TENA</p> <p>Asunto: Orden de trabajo para actividad de control planificada</p> <p>Tena 01 de Junio del 2015</p> <p>Ingeniero Rafael Paredes AUDITOR SENIORCP2</p> <p>Presente.</p> <p>En cumplimiento a los artículos 211 de la Constitución de la República del Ecuador y 36 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, dispongo a usted que con cargo al Plan Operativo de Control del año 2015, de la unidad administrativa de control Tena, en calidad de Jefe de Equipo, realice la AUDITORÍA FINANCIERA a la DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL DEL GAD MUNICIPAL DE TENA ubicada en el cantón Tena, provincia de Napo, por el período comprendido entre el 01 de Enero 2014 y el 31 de Diciembre del 2014.</p> <p>Los objetivos generales son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evaluar la razonabilidad de los estados financieros. • Examinar y evaluar el control interno, el desempeño aplicado en los procesos administrativos, financieros, operativas y de control. <p>Atentamente,</p> <p>DIRECTOR DE LA DIRECCION DE DESARROLLO SOCIAL GADM TENA</p>		
CONOCIMIENTO PRELIMINAR	Elaborado por: MLZC	Fecha: 21-04-2015
	Supervisado por: PEDC/MAEO	Fecha: 28-04-2015

	<p style="text-align: center;">AUDITORÍA FINANCIERA A LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA, PROVINCIA DE NAPO, CORRESPONDIENTE AL PERIODO ENERO A DICIEMBRE 2014</p>	<p style="text-align: center;">CP3 1/1</p>
NARRATIVA CONOCIMIENTO PRELIMINAR		
<p>DESCRIPCION DE LA INSTITUCION DONDE ESTA UBICADA</p> <p>Según el Directo de Desarrollo Social y la Financiera de la Dirección de Desarrollo Social no ha existido una auditoría financiera anterior a la que estamos desarrollando por el período comprendido del 01 de enero al 31 de Diciembre del 2014.</p> <p>Nos comentan además que auditoría interna de la municipalidad ha solicitado información que ha sido entregada oportunamente, de lo cual se ha emitido recomendaciones que se han aplicado en lo posible dentro de las actividades de la institución. La información entregada ha sido en lo referente a controles internos que se desarrollan dentro de la entidad.</p> <p>Se nos mencionó que se han realizado concursos de méritos y oposición para diferentes cargos dentro de la entidad.</p> <p>En cuanto a las normativas internas se nos mencionó que las actividades se realizan en función de la normativa legal vigente en el país según la actividad que corresponda.</p> <p>El contador de la institución nos supo manifestar que para el registro de las actividades económicas se utiliza el sistema otorgado por la Asociación de Municipalidades del Ecuador el Sistema Integral de Gestión Administrativa Financiera SIG-AME, en el cual se manejan diferentes módulos como Contabilidad, Bodega, Tesorería, Talento Humano, para los que se asignan usuarios con sus respectivas claves.</p>		
CONOCIMIENTO PRELIMINAR	Elaborado por: MLZC	Fecha: 21-04-2015
	Supervisado por: PEDC/MAEO	Fecha: 28-04-2015

	AUDITORÍA FINANCIERA A LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA, PROVINCIA DE NAPO, CORRESPONDIENTE AL PERIODO ENERO A DICIEMBRE 2014	CP4 1/2
ENTREVISTA Se realiza al Director de la Dirección de Desarrollo Social del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena. 1. ¿La entidad desarrolla una administración estratégica para el Cumplimiento de su misión? Sí, Porque nos ayuda para una toma de decisiones en la Administración Estratégica 2. ¿Cuenta la entidad con una Auditoría Financiera? NO, Porque desde su creación nadie ha realizado una Auditoría Financiera 3. ¿Se efectúan mensualmente conciliaciones bancarias en la entidad? Sí, Porque para la administración financiera que es tesorería ayuda tener resultado. 4. ¿Cuenta la entidad con una unidad de información en tecnología? Sí, Porque es necesario estar actualizados en las nuevas tecnologías que se está dando. 5. ¿Todos los proyectos que se ejecutan cuenta con los estudios correspondientes en Administración? Sí, Porque debemos tener un presupuesto para cada actividad que se va a realizar. 6. ¿Existe un plan de capacitación debidamente aprobado de políticas y prácticas de Talento Humano en la entidad? No, Porque solo tenemos en el departamento humana a una sola persona. 7. ¿Existe rotación de personal entre actividades compatibles en la entidad? No, Porque solo se asignó al personal según su profesión desempeñada		
CONOCIMIENTO PRELIMINAR	Elaborado por: MLZC	Fecha: 21-04-2015
	Supervisado por: PEDC/MAEO	Fecha: 28-04-2015

	AUDITORÍA FINANCIERA A LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA, PROVINCIA DE NAPO, CORRESPONDIENTE AL PERIODO ENERO A DICIEMBRE 2014	CP4 2/2
<p>8. ¿La entidad utiliza la norma vigente expedida por la contraloría General del Estado y las Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental? Sí, Porque son las normas básicas para la Institución.</p> <p>9. ¿La entidad cuenta con una estructura orgánica por procesos? No, Porque no existe rotaciones del personal.</p> <p>10. ¿La entidad realiza capacitaciones para el personal? No, Porque el personal solo esta designado según su servicio profesional.</p>		
CONOCIMIENTO PRELIMINAR	Elaborado por: MLZC	Fecha: 21-04-2015
	Supervisado por: PEDC/MAEO	Fecha: 28-04-2015

	AUDITORÍA FINANCIERA A LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA, PROVINCIA DE NAPO, CORRESPONDIENTE AL PERIODO ENERO A DICIEMBRE 2014	CP5 1/1
<p>Tena 01 de Junio del 2015</p> <p>Licenciado Edison Andy DIRECTOR DE DESARROLLO SOCIAL</p> <p>De mi consideración:</p> <p>Reciban un cordial saludo y deseándoles éxitos en sus delicadas funciones que lo vienen realizando en beneficio de esta institución.</p> <p>Me dirijo a usted con la finalidad de solicitarle de la manera más comedida me permita obtener información general con la finalidad de poder realizar el conocimiento preliminar.</p> <p>Esperando que mi petición sea acogida desde ya reitero mi agradecimiento.</p> <p>Atentamente,</p> <p>Srta Mercy Zuña Alumna de la universidad ESPOCH</p>		
CONOCIMIENTO PRELIMINAR	Elaborado por: MLZC	Fecha: 21-04-2015
	Supervisado por: PEDC/MAEO	Fecha: 28-04-2015

	<p style="text-align: center;">AUDITORÍA FINANCIERA A LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA, PROVINCIA DE NAPO, CORRESPONDIENTE AL PERIODO ENERO A DICIEMBRE 2014</p>	<p style="text-align: center;">CP6 1/2</p>
<p>IDENTIFICACIÓN DE LAS FUNCIONES PRINCIPALES POLÍTICAS Y PRÁCTICAS</p> <p>Funcionarios principales</p> <p>Director: Lic. Edison Andi</p> <p>Coordinadora Técnica Financiera: Ing. Mónica Campaña</p> <p>Contador: Ing. Fernando Duche</p> <p>Secretaria: Lic. Edith Tuca</p> <p>Compras Públicas: Lic. Sandro Iza</p> <p>Principales Actividades, operaciones e instalaciones.</p> <p>La institución tiene como principal actividad ayudar a personas de escasos recursos o personas de los grupos de atención prioritaria, dentro de este objetivo se desarrollan actividades como:</p> <p>Ayuda con cofres mortuorios a personas de escasos recursos que no pueden acceder a la compra de un ataúd para dar una sepultura adecuada a sus familiares.</p> <p>Ayuda con raciones alimenticias a personas de escasos recursos o que se encuentren atravesando algún tipo de percance.</p> <p>Servicios médicos de odontología a través del centro médico municipal, para recibir esta atención es necesario un pago de \$ 2.50.</p> <p>Capacita y apoya la participación de las familias, la comunidad creando mejores oportunidades de vida y desarrollo a través de la enseñanza en capacitaciones de carpintería, tallado; rescatando valores culturales, sociales y ambientales.</p>		
<p>ARCHIVO PERMANENTE</p>	<p>Elaborado por: MLZC</p>	<p>Fecha: 21-04-2015</p>
	<p>Supervisado por: PEDC/MAEO</p>	<p>Fecha: 28-04-2015</p>

	<p style="text-align: center;">AUDITORÍA FINANCIERA A LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA, PROVINCIA DE NAPO, CORRESPONDIENTE AL PERIODO ENERO A DICIEMBRE 2014</p>	<p style="text-align: center;">CP6</p> <p style="text-align: center;">2/2</p>
<p>Intervención interdisciplinario y especializado en la problemática de violencia intrafamiliar y violación a los derechos humanos, con enfoque a la equidad de género promoviendo, la coordinación interinstitucional comunitaria, aplicando los derechos humanos, a través del área psicológico y jurídico, se entrega de becas económicas a niños con discapacidad del Cantón Tena, así como útiles escolares para estudiantes de la escuela especial Maximiliano Spiller.</p> <p>Prevenir que los niños, niñas y adolescentes del cantón se encuentren en situación de riesgo, apoyo a adultos mayores, alimentación diaria en el comedor, emisión del carnet de tercera edad para acceder a beneficios, talleres de salud, manualidades.</p> <p>Instalaciones</p> <p>La planta central de la institución se encuentra en la calle García Moreno y Abdón Calderón de la ciudad de Tena, la Casa de la mujer se encuentra ubicado en el barrio Bellavista Alta, y otra dependencia se encuentra en el ex aeropuerto de la ciudad, donde en la actualidad funciona el centro médico municipal.</p> <p>Fuentes de financiamiento</p> <p>La entidad es considerada una instancia desconcentrada técnica, administrativa y financieramente, recibe su presupuesto anual desde el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena, estas transferencias se las recibe en forma mensual a través de transferencia bancaria a las cuentas que mantiene la institución en el Banco Central del Ecuador, este presupuesto corresponde al 10% de los ingresos no tributarios de la Municipalidad, conforme lo determinan los artículos 249 y 328, literal d) del COOTAD.</p>		
<p>ARCHIVO PERMANENTE</p>	<p>Elaborado por: MLZC</p>	<p>Fecha: 21-04-2015</p>
	<p>Supervisado por: PEDC/MAEO</p>	<p>Fecha: 28-04-2015</p>



**AUDITORÍA FINANCIERA A LA DIRECCIÓN
DE DESARROLLO SOCIAL DEL GOBIERNO
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE TENA, PROVINCIA DE NAPO,
CORRESPONDIENTE AL PERIODO ENERO A
DICIEMBRE 2014**

**CP7
1/1**

Determinación de materialidad

Se ha determinado la materialidad en base al siguiente cuadro, considerando que al observar los mayores de gastos, la mayor parte de estos se lo realiza por el modelo de ínfima cuantía, y el tipo de control que se realiza en cada componente.

Tabla 19: Determinación de materialidad

Componente	Saldo Contable	Valor Material
Gastos Totales	1,414,826.81	200,00
El Total de ingresos	1,242,700.00	200,00
Bienes Netos	99,786.57	100,00

Elaborado por: Mercy Zuña, 2016

ARCHIVO PERMANENTE

Elaborado por: **MLZC**

Fecha: **21-04-2015**

Supervisado por: **PEDC/MAEO**

Fecha: **28-04-2015**

	AUDITORÍA FINANCIERA A LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA, PROVINCIA DE NAPO, CORRESPONDIENTE AL PERIODO ENERO A DICIEMBRE 2014	CP8 1/9
INFORME DE CONOCIMIENTO PRELIMINAR		
<p>Nombre de la Entidad: Dirección de Desarrollo Social del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena.</p>		
<p>Ubicación: Tena, calle García Moreno S/N y Abdón Calderón</p>		
<p>Antecedentes:</p>		
<p>El GAD Municipal de Tena mediante ordenanza N° 007 de fecha 05 de abril del 2011 creó la Dirección de Desarrollo Social del GAD Municipal de Tena, con esta ordenanza se unificó las diferentes entidades que existían y se manejaban independientemente, unificándose todas en una sola entidad.</p>		
<p>La Dirección de Desarrollo Social del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena es una entidad pública, en cuya estructura tenemos tres coordinaciones que son:</p>		
<p>Coordinación Administrativa Financiera Coordinación de Prevención y Participación Coordinación de Servicios Ciudadanos</p>		
<p>Alcance de la Auditoría</p>		
<p>La auditoría financiera a las actividades administrativas, financieras y cumplimiento de planes operativos de la Dirección de Desarrollo Social del GAD de Tena, cubrirá la evaluación del control interno, la gestión y el desempeño aplicados en los procesos administrativos, actividades de apoyo, financieras, operativas y de control ejecutados para el cumplimiento de objetivos y metas; por el período comprendido entre el 1 Enero 2014 y el 31 de Diciembre del 2014</p>		
CONOCIMIENTO PRELIMINAR	Elaborado por: MLZC	Fecha: 21-04-2015
	Supervisado por: PEDC/MAEO	Fecha: 28-04-2015

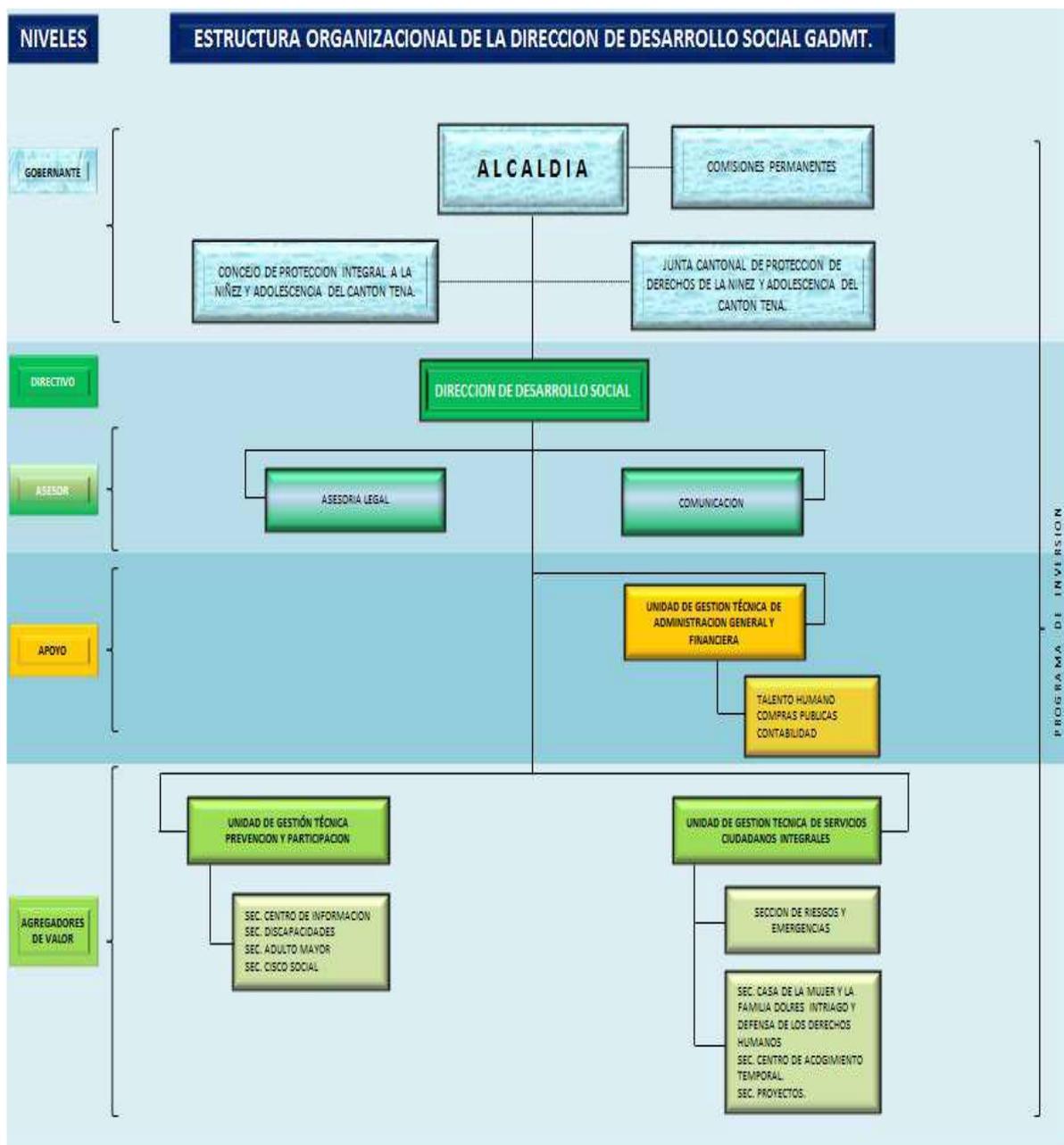
	<p style="text-align: center;">AUDITORÍA FINANCIERA A LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA, PROVINCIA DE NAPO, CORRESPONDIENTE AL PERIODO ENERO A DICIEMBRE 2014</p>	<p style="text-align: center;">CP8</p> <p style="text-align: center;">2/9</p>
<p>Objetivos de la auditoría</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evaluar la razonabilidad de los estados financieros. • Examinar y evaluar el control interno, la gestión y el desempeño aplicados en los procesos administrativos, actividades de apoyo, financieras, operativas y de control. <p>Conocimiento de la Entidad</p> <p>Misión</p> <p>Garantizar el derecho de las ciudadanas y los ciudadanos del cantón Tena, es especial de los grupos de atención prioritaria, a través de políticas, programas y recursos institucionales que aseguren y mantengan de manera permanente su participación e inclusión en todos los ámbitos.</p> <p>Visión</p> <p>Administrar y proveer los bienes y servicios necesarios para que se cumplan los objetivos institucionales en relación a las ciudadanas y ciudadanos; y, de manera especial a los grupos de atención prioritaria, en base a políticas que garanticen y aseguren la inclusión de todos los ciudadanos y ciudadanas al accionar social.</p> <p>Principios</p> <p>La Dirección de Desarrollo Social se rige por los siguientes principios: Calidad, calidez, Eficiencia, Precaución, Universalidad, Accesibilidad, Continuidad, Equidad, Inclusión, Solidaridad, Subsidiariedad, Interculturalidad, Participación Ciudadana, Complementariedad y Sustentabilidad del Desarrollo con enfoque de género, generacional y territorialidad.</p>		
<p>ARCHIVO PERMANENTE</p>	<p>Elaborado por: MLZC</p>	<p>Fecha: 21-04-2015</p>
	<p>Supervisado por: PEDC/MAEO</p>	<p>Fecha: 28-04-2015</p>



**AUDITORÍA FINANCIERA A LA DIRECCIÓN
DE DESARROLLO SOCIAL DEL GOBIERNO
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE TENA, PROVINCIA DE NAPO,
CORRESPONDIENTE AL PERIODO ENERO A
DICIEMBRE 2014**

**CP8
3/9**

Gráfico 12: Estructura Orgánica DDS



Fuente: GAD Municipal de Tena

ARCHIVO PERMANENTE

Elaborado por: **MLZC**

Fecha: **21-04-2015**

Supervisado por: **PEDC/MAEO**

Fecha: **28-04-2015**

	<p style="text-align: center;">AUDITORÍA FINANCIERA A LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA, PROVINCIA DE NAPO, CORRESPONDIENTE AL PERIODO ENERO A DICIEMBRE 2014</p>	<p style="text-align: center;">CP8</p> <p style="text-align: center;">4/9</p>
<p>Funcionarios principales</p> <p>Director: Lic. Edison Andi</p> <p>Coordinadora Técnica Financiera: Ing. Mónica Campaña</p> <p>Contador: Ing. Fernando Duche</p> <p>Secretaria: Lic. Edith Tuca</p> <p>Compras Públicas: Lic. Sandro Iza</p> <p>Principales Actividades, operaciones e instalaciones.</p> <p>La institución tiene como principal actividad ayudar a personas de escasos recursos o personas de los grupos de atención prioritaria, dentro de este objetivo se desarrollan actividades como:</p> <p>Ayuda con cofres mortuorios a personas de escasos recursos que no pueden acceder a la compra de un ataúd para dar una sepultura adecuada a sus familiares.</p> <p>Ayuda con raciones alimenticias a personas de escasos recursos o que se encuentren atravesando algún tipo de percance.</p> <p>Servicios médicos de odontología a través del centro médico municipal, para recibir esta atención es necesario un pago de \$ 2.50.</p> <p>Capacita y apoya la participación de las familias, la comunidad creando mejores oportunidades de vida y desarrollo a través de la enseñanza en capacitaciones de carpintería, tallado; rescatando valores culturales, sociales y ambientales.</p> <p>Intervención interdisciplinario y especializado en la problemática de violencia intrafamiliar y violación a los derechos humanos, con enfoque a la equidad de</p>		
<p>ARCHIVO PERMANENTE</p>	<p>Elaborado por: MLZC</p>	<p>Fecha: 21-04-2015</p>
	<p>Supervisado por: PEDC/MAEO</p>	<p>Fecha: 28-04-2015</p>

	<p style="text-align: center;">AUDITORÍA FINANCIERA A LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA, PROVINCIA DE NAPO, CORRESPONDIENTE AL PERIODO ENERO A DICIEMBRE 2014</p>	<p style="text-align: center;">CP8</p> <p style="text-align: center;">5/9</p>
<p>género promoviendo, la coordinación interinstitucional comunitaria, aplicando los derechos humanos, a través del área psicológico y jurídico.</p> <p>Entrega de becas económicas a niños con discapacidad del Cantón Tena, así como útiles escolares para estudiantes de la escuela especial Maximiliano Spiller.</p> <p>Prevenir que los niños, niñas y adolescentes del cantón se encuentren en situación de riesgo.</p> <p>Apoyo a adultos mayores, alimentación diaria en el comedor, emisión del carnet de tercera edad para acceder a beneficios, talleres de salud, manualidades.</p> <p>Instalaciones</p> <p>La planta central de la institución se encuentra en la calle García Moreno y Abdón Calderón de la ciudad de Tena, la Casa de la mujer se encuentra ubicado en el barrio Bellavista Alta, y otra dependencia se encuentra en el ex aeropuerto de la ciudad, donde en la actualidad funciona el centro médico municipal.</p> <p>Fuentes de financiamiento</p> <p>La entidad es considerada una instancia desconcentrada técnica, administrativa y financieramente, recibe su presupuesto anual desde el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena, estas transferencias se las recibe en forma mensual a través de transferencia bancaria a las cuentas que mantiene la institución en el Banco Central del Ecuador, este presupuesto corresponde al 10% de los ingresos no tributarios de la</p>		
<p>ARCHIVO PERMANENTE</p>	<p>Elaborado por: MLZC</p>	<p>Fecha: 21-04-2015</p>
	<p>Supervisado por: PEDC/MAEO</p>	<p>Fecha: 28-04-2015</p>

	<p style="text-align: center;">AUDITORÍA FINANCIERA A LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA, PROVINCIA DE NAPO, CORRESPONDIENTE AL PERIODO ENERO A DICIEMBRE 2014</p>	<p style="text-align: center;">CP8 6/9</p>
<p>Municipalidad, conforme lo determinan los artículos 249 y 328, literal d) del COOTAD.</p> <p>Indicadores de Gestión Financiera</p> <p>Índice de Solvencia= Activo Corriente / Pasivo Corriente 450.000,00 / 120.759,00 3.7264</p> <p>La institución cuenta con la solvencia suficiente para cubrir sus obligaciones, sin embargo el índice de solvencia se puede interpretar como elevado lo que sugiere que los fondos no están empleándose bien dentro de la institución y que, por tanto, se cuenta con dinero ocioso y el POA del año no se está ejecutando adecuadamente.</p> <p>Autosuficiencia Ingresos propios por la explotación de servicios / Gastos totales de operación 1.668,17 / 1.773,24 = 0,94</p> <p>La institución depende de los ingresos del GAD Municipal de Tena, los ingresos propios no son suficientes para cubrir sus gastos operativos en el centro médico.</p> <p>Dependencia Financiera Ingresos por transferencias corrientes / ingresos totales =1.414.126,81/1.414.826,81 =0.99</p> <p>La institución depende en un 99% de las transferencias del GAD Municipal de Tena.</p>		
<p>ARCHIVO PERMANENTE</p>	<p>Elaborado por: MLZC</p>	<p>Fecha: 21-04-2015</p>
	<p>Supervisado por: PEDC/MAEO</p>	<p>Fecha: 28-04-2015</p>

	AUDITORÍA FINANCIERA A LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA, PROVINCIA DE NAPO, CORRESPONDIENTE AL PERIODO ENERO A DICIEMBRE 2014	CP8 7/9
<p>Autonomía Financiera</p> <p>Ingresos propios / ingresos totales 700/1.414.826,81 =0.01</p> <p>La capacidad para generar ingresos propios es limitada debido a su objetivo de creación que es la atención a grupos de atención prioritaria.</p> <p>Base Legal</p> <ul style="list-style-type: none"> • Constitución de la República del Ecuador. • Código Orgánico de Organización Territorial y Autonomía Descentralización (COOTAD). • Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas. • Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, Reformas y Reglamento. • Ley Orgánica del Sistema nacional de Contratación Pública, Reglamentos y Reformas. • Ley Orgánica de régimen tributario interno. • Ordenanza de Creación N° 007 emitida por el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Tena. <p>Políticas Contables, Administrativas y Financieras</p> <p>El desarrollo de las actividades se la realiza en función a la normativa legal vigente o por directrices emanadas por el GAD Municipal de Tena, en la actualidad existe un manual de ética de aplicación obligatoria emitido por la Municipalidad sin embargo no se ha realizado la debida socialización del mismo.</p> <p>El porcentaje de personal contratado es de alrededor de un 47%, lo cual dificulta el desarrollo de planes o proyectos por más de cuatro años pues al ingresar nuevas autoridades se produce un cambio total de personal.</p>		
ARCHIVO PERMANENTE	Elaborado por: MLZC	Fecha: 21-04-2015
	Supervisado por: PEDC/MAEO	Fecha: 28-04-2015

	AUDITORÍA FINANCIERA A LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA, PROVINCIA DE NAPO, CORRESPONDIENTE AL PERIODO ENERO A DICIEMBRE 2014	CP8 8/9
<p>El presupuesto de la institución es aprobada por el consejo municipal, en base a la propuesta enviada desde la institución sin embargo posterior a su aprobación no se socializa el mismo a los coordinadores de cada unidad, y la copia del presupuesto vigente o aprobado no es entregado oportunamente.</p> <p>El plan operativo anual ha sido objeto de cambios constantes debido a la falta de planificación y por un factor determinante como la política.</p> <p>El funcionamiento contable de la institución se basa en la normativa contable emitida por el ente rector de las finanzas públicas en el Ecuador como es el Ministerio de Finanzas, normativa que es de aplicación obligatoria en entidades del sector público.</p> <p>Identificación de los componentes importantes a ser examinados en la planificación específica.</p> <p>En la evaluación preliminar se ha determinado la necesidad de que los componentes que se detallan a continuación sean considerados para su análisis detallado de los cuales se efectuará el levantamiento de la información, evaluando sus controles:</p> <p>Disponible: Incluye caja chica, bancos, depósitos en cuenta corriente única, fondos rotativos. El movimiento de sus débitos y créditos es significativo, y se mantiene saldos representativos.</p> <p>Exigible: Existe un número significativo de auxiliares que se arrastran de años anteriores.</p> <p>Activos Fijos: Bienes sin codificación</p>		
ARCHIVO PERMANENTE	Elaborado por: MLZC	Fecha: 21-04-2015
	Supervisado por: PEDC/MAEO	Fecha: 28-04-2015



**AUDITORÍA FINANCIERA A LA DIRECCIÓN
DE DESARROLLO SOCIAL DEL GOBIERNO
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE TENA, PROVINCIA DE NAPO,
CORRESPONDIENTE AL PERIODO ENERO A
DICIEMBRE 2014**

**CP8
9/9**

Ingresos: Ingresos por autogestión sin norma alguna que lo regule.

Gastos de Personal, Servicios y de Transferencias: El movimiento es significativo y los saldos corresponden al 75% de los egresos.

Determinación de materialidad

Se ha determinado la materialidad en base al siguiente cuadro, considerando que al observar los mayores de gastos, la mayor parte de estos se lo realiza por el modelo de ínfima cuantía, y el tipo de control que se realiza en cada componente.

Tabla 20: Determinación de materialidad

Componente	Saldo Contable	Valor Material
Gastos Totales	1,414,826.81	200,00
El Total de ingresos	1,242,700.00	200,00
Bienes Netos	99,786.57	100,00

Elaborado por: Mercy Zuña, 2016

ARCHIVO PERMANENTE	Elaborado por: MLZC	Fecha: 21-04-2015
	Supervisado por: PEDC/MAEO	Fecha: 28-04-2015

FASE II

PLANEACIÓN

4.2.2 Fase II: Planificación

	AUDITORÍA FINANCIERA A LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA, PROVINCIA DE NAPO, CORRESPONDIENTE AL PERIODO ENERO A DICIEMBRE 2014	AP
Programa de Auditoría Planificación		
Tabla 21: Planificación		
N°	Procedimiento	Referencia
1	Aplique los cuestionarios de control interno en base al informe COSO I.	P1
2	Determine los niveles de confianza y riesgo para conocer cómo funciona la organización (Matriz de Riesgo)	P2
3	Elabore del informe de control interno con las respectivas conclusiones y recomendaciones.	P3
ARCHIVO PERMANENTE	Elaborado por: MLZC	Fecha: 21-04-2015
	Supervisado por: PEDC/MAEO	Fecha: 28-04-2015



**AUDITORÍA FINANCIERA A LA DIRECCIÓN DE
DESARROLLO SOCIAL DEL GOBIERNO
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE
TENA, PROVINCIA DE NAPO,
CORRESPONDIENTE AL PERIODO ENERO A
DICIEMBRE 2014**

**P1
1/36**

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

1.- AMBIENTE DE CONTROL

CUESTIONARIOS	SI	NO	N/A	Calif.	Ponde	Observación
A) Integridad y valores éticos						
1. ¿La alta dirección de la entidad, ha establecido los principios de integridad y valores éticos como parte de la cultura organizacional?	X			1	1	
2. ¿La máxima autoridad ha establecido por escrito el código de ética aplicable a todo el personal y sirve como referencia para su evaluación?	X			1	1	
3. ¿El código de ética considera los conflictos de intereses?	X			1	1	
4. ¿El código de ética ha sido difundido a todo el personal de la entidad, proyecto o programa y se ha verificado su comprensión?		X		0	1	
5. ¿Se informa periódicamente sobre las sanciones a que da lugar la falta de su observancia?	X			1	1	
6. ¿Se han establecido por escrito políticas para regular las relaciones de interacción, de la máxima autoridad con todo el personal encargado de la administración de la entidad y con terceros relacionados?		X		0	1	
7. ¿Se ha obligado, de acuerdo con la ley, a la presentación de la declaración patrimonial juramentada?		X		0	1	
8. ¿Se difunde los informes de auditoría interna sobre los controles?		X		0	1	
TOTAL	4	4	0	4	8	

ARCHIVO PERMANENTE

Elaborado por: **MLZC**

Fecha: **21-04-2015**

Supervisado por: **PEDC/MAEO**

Fecha: **28-04-2015**



**AUDITORÍA FINANCIERA A LA DIRECCIÓN DE
DESARROLLO SOCIAL DEL GOBIERNO
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE
TENA, PROVINCIA DE NAPO, CORRESPONDIENTE
AL PERIODO ENERO A DICIEMBRE 2014**

**P1
2/36**

En donde:

CT= Calificación Total – Puntos obtenidos de un total de 4 responden que sí.

PT= Ponderación Total – 8 Preguntas a 1 Puntos cada una

NC= Nivel de Confianza

RI= Nivel de riesgo

CT	4	RIESGO
PT	8	
NC	50%	<i>BAJO</i>
RI	50%	<i>ALTO</i>

Tabla 22: Cuadro de nivel de Confianza y Riesgo

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15%-50%	51% - 75%	76% - 95%
85%-50%	49% - 25%	24% - 5%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO (100-NC)		

El nivel de confianza en cuanto al primer componente como es el Ambiente de Control es de 50% lo que da como resultado un Nivel de confianza bajo y un riesgo de alto del 50%, de Integridad y valores éticos.

ARCHIVO PERMANENTE	Elaborado por: MLZC	Fecha: 21-04-2015
	Supervisado por: PEDC/MAEO	Fecha: 28-04-2015



**AUDITORÍA FINANCIERA A LA DIRECCIÓN DE
DESARROLLO SOCIAL DEL GOBIERNO
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE
TENA, PROVINCIA DE NAPO, CORRESPONDIENTE
AL PERIODO ENERO A DICIEMBRE 2014**

**P1
3/36**

CUESTIONARIOS	SI	NO	N/A	Calif	Ponde	Observación
B) Administración Estratégica						
9. ¿La entidad para su gestión, mantiene un sistema de planificación en funcionamiento y debidamente actualizado?	X			1	1	
10. ¿El sistema de planificación de la entidad incluye un plan plurianual y planes operativos anuales?	X			1	1	
11. ¿Se considera dentro del plan operativo anual la función, misión y visión institucionales y éstas guardan consistencia con el plan nacional de desarrollo y con los lineamientos del organismo técnico de planificación?	X			1	1	
12. ¿En la formulación del plan operativo anual, se ha considerado el análisis pormenorizado de la situación y del entorno, en función de los resultados obtenidos en períodos anteriores, para satisfacer las necesidades de los usuarios en un marco de calidad?		X		0	1	
13. ¿Los productos que se obtienen de las actividades de planificación (formulación, ejecución, seguimiento y evaluación), se documentan y difunden a todos los niveles de la organización y a la comunidad?		X		0	1	
TOTAL	3	2	0	3	5	

En donde:

CT= Calificación Total – Puntos obtenidos de un total de 3 responden que sí.

PT= Ponderación Total – 5 Preguntas a 1 Puntos cada una

NC= Nivel de Confianza

RI= Nivel de riesgo

ARCHIVO PERMANENTE	Elaborado por: MLZC	Fecha: 21-04-2015
	Supervisado por: PEDC/MAEO	Fecha: 28-04-2015



**AUDITORÍA FINANCIERA A LA DIRECCIÓN DE
DESARROLLO SOCIAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA,
PROVINCIA DE NAPO, CORRESPONDIENTE AL
PERIODO ENERO A DICIEMBRE 2014**

**P1
4/36**

CT	3	RIESGO
PT	5	
NC	60%	<i>MODERADO</i>
RI	40%	<i>MODERADO</i>

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15%-50%	51% - 75%	76% - 95%
85%-50%	49% - 25%	24% - 5%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO (100-NC)		

El nivel de confianza en cuanto al primer componente como es el Ambiente de Control es de 60% lo que da como resultado un Nivel de confianza moderado y un riesgo de moderado del 40%, de Administración Estratégica.

ARCHIVO PERMANENTE	Elaborado por: MLZC	Fecha: 21-04-2015
	Supervisado por: PEDC/MAEO	Fecha: 28-04-2015



**AUDITORÍA FINANCIERA A LA DIRECCIÓN DE
DESARROLLO SOCIAL DEL GOBIERNO
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE
TENA, PROVINCIA DE NAPO, CORRESPONDIENTE
AL PERIODO ENERO A DICIEMBRE 2014**

**P1
5/36**

AMBIENTE DE CONTROL	SI	NO	N/A	Calif	Ponde	Observación
C) Políticas y prácticas del talento humano						
14. ¿Los puestos de dirección están ocupados por personal con la competencia, capacidad, integridad y experiencia profesional?	X			1	1	
15. ¿Los mecanismos para el reclutamiento, evaluación y promoción del personal, son transparentes y se realizan con sujeción a la ley y a la normativa pertinente?		X		0	1	
16. ¿Los servidores están en conocimiento de estos mecanismos?	X			1	1	
17. ¿Los servidores asignados para el reclutamiento de personal, se encuentran capacitados debidamente en las distintas materias a considerarse dentro del concurso?		X		0	1	
18. ¿Se han establecido procedimientos apropiados para verificar los requisitos y perfil requeridos de los candidatos?		X		0	1	
19. ¿Se informa al personal nuevo, de sus responsabilidades y de las expectativas de la máxima autoridad, de preferencia mediante una descripción detallada de sus puestos, que se mantendrá actualizada durante el tiempo en que preste sus servicios?	X			1	1	
20. ¿Para las evaluaciones del desempeño de los servidores, se aplican criterios de integridad y valores éticos?	X				1	
21. ¿Se ha elaborado un plan de capacitación que contemple la orientación para el personal nuevo y la actualización de todos los servidores?		X		0	1	
22. ¿La entidad cuenta con un manual de funciones aprobado y actualizado?	X			1	1	
TOTAL	5	4		5	9	

ARCHIVO PERMANENTE	Elaborado por: MLZC	Fecha: 21-04-2015
	Supervisado por: PEDC/MAEO	Fecha: 28-04-2015



**AUDITORÍA FINANCIERA A LA DIRECCIÓN DE
DESARROLLO SOCIAL DEL GOBIERNO
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE
TENA, PROVINCIA DE NAPO, CORRESPONDIENTE
AL PERIODO ENERO A DICIEMBRE 2014**

**P1
6/36**

En donde:

CT= Calificación Total – Puntos obtenidos de un total de 5 responden que sí.

PT= Ponderación Total – 9 Preguntas a 1 Puntos cada una

NC= Nivel de Confianza

RI= Nivel de riesgo

C) Políticas y prácticas del talento humano

CT	5	RIESGO
PT	9	
NC	55,56%	MODERADO
RI	44,44%	MODERADO

tabla 23: Cuadro de nivel de Confianza y Riesgo

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15%-50%	51% - 75%	76% - 95%
85%-50%	49% - 25%	24% - 5%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO (100-NC)		

Elaborado por: Zuña

Fuente: Contraloría General del Estado

El nivel de confianza en cuanto al primer componente como es el Ambiente de Control es de 55,56% lo que da como resultado un Nivel de confianza Moderado y un riesgo moderado del 44,44%, de Políticas y prácticas de talento humano.

ARCHIVO PERMANENTE	Elaborado por: MLZC	Fecha: 21-04-2015
	Supervisado por: PEDC/MAEO	Fecha: 28-04-2015



**AUDITORÍA FINANCIERA A LA DIRECCIÓN DE
DESARROLLO SOCIAL DEL GOBIERNO
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE
TENA, PROVINCIA DE NAPO, CORRESPONDIENTE
AL PERIODO ENERO A DICIEMBRE 2014**

**P1
7/36**

AMBIENTE DE CONTROL	SI	NO	N/A	Calif	Ponde	Observación
D) Estructura organizativa						
23. ¿ La entidad cuenta con una estructura organizativa que muestre claramente las relaciones jerárquico-funcionales, a la vez que identifique las unidades ejecutoras de cada programa o proyecto, que permita el flujo de información entre las distintas áreas de trabajo y que prevea un nivel de descentralización razonable?	X			1	1	
24. ¿La estructura prevista es adecuada al tamaño y naturaleza de las operaciones vigentes de la entidad?	X			1	1	
25. ¿Dentro de la estructura de la organización, se han establecido líneas claras para la presentación de informes que abarquen las funciones y el personal de la entidad?	X			1	1	
26. ¿Las funciones y responsabilidades se delegan por escrito, sobre la base de las disposiciones legales, normativas y reglamentarias vigentes?		X		0	1	
TOTAL	3	1	0	3	4	

En donde:

CT= Calificación Total – Puntos obtenidos de un total de 3 responden que sí.

PT= Ponderación Total – 4 Preguntas a 1 Puntos cada una

NC= Nivel de Confianza

RI= Nivel de riesgo

ARCHIVO PERMANENTE	Elaborado por: MLZC	Fecha: 21-04-2015
	Supervisado por: PEDC/MAEO	Fecha: 28-04-2015



**AUDITORÍA FINANCIERA A LA DIRECCIÓN DE
DESARROLLO SOCIAL DEL GOBIERNO
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE
TENA, PROVINCIA DE NAPO, CORRESPONDIENTE
AL PERIODO ENERO A DICIEMBRE 2014**

**P1
8/36**

D) Estructura organizativa

CT	3	RIESGO
PT	4	
NC	75%	<i>MODERADO</i>
RI	25%	<i>MODERADO</i>

tabla 24: Cuadro de nivel de Confianza y Riesgo

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO (100-NC)		

Elaborado por: Zuña, 2016

Fuente: Contraloría general del Ecuador

El nivel de confianza en cuanto al primer componente como es el Ambiente de Control es de 75% lo que da como resultado un Nivel de confianza Moderado y un riesgo moderado del 25%, de Estructura organizativa.

ARCHIVO PEMANENTE	Elaborado por: MLZC	Fecha: 21-04-2015
	Supervisado por: PEDC/MAEO	Fecha: 28-04-2015



**AUDITORÍA FINANCIERA A LA DIRECCIÓN DE
DESARROLLO SOCIAL DEL GOBIERNO
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE
TENA, PROVINCIA DE NAPO,
CORRESPONDIENTE AL PERIODO ENERO A
DICIEMBRE 2014**

**P1
9/36**

AMBIENTE DE CONTROL	SI	NO	N/A	Calif.	Ponderación	Observación
E) Asignación de autoridad y responsabilidad						
27. ¿La asignación de responsabilidades está directamente relacionada con los niveles de decisión?		X		0	1	
28. ¿Se cuenta con un manual de procedimientos aprobado y actualizado?		X		0	1	
29. ¿Los documentos mencionados han sido publicados para conocimiento de todos los servidores de la organización y de la comunidad?	X			1	1	
TOTAL	1	2	0	1	3	

En donde:

CT= Calificación Total – Puntos obtenidos de un total de 1 responden que sí.

PT= Ponderación Total – 3 Preguntas a 1 Puntos cada una

NC= Nivel de Confianza

RI= Nivel de riesgo

ARCHIVO PERMANENTE	Elaborado por: MLZC	Fecha: 21-04-2015
	Supervisado por: PEDC/MAEO	Fecha: 28-04-2015



**AUDITORÍA FINANCIERA A LA DIRECCIÓN DE
DESARROLLO SOCIAL DEL GOBIERNO
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE
TENA, PROVINCIA DE NAPO, CORRESPONDIENTE
AL PERIODO ENERO A DICIEMBRE 2014**

**P1
10/36**

E) Asignación de autoridad y responsabilidad

CT	1	RIESGO
PT	3	
NC	33,33%	BAJO
RI	66,67%	ALTO

tabla 25: Cuadro de nivel de Confianza y Riesgo

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15%-50%	51% - 75%	76% - 95%
85%-50%	49% - 25%	24% - 5%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO (100-NC)		

Elaborado por: Zuña, 2016
Fuente: Contraloría General del Estado

El nivel de confianza en cuanto al primer componente como es el Ambiente de Control es de 33,33% lo que da como resultado un Nivel de confianza bajo y un riesgo Alto del 66,67%, de Asignación de autoridad y responsabilidad.

ARCHIVO PERMANENTE	Elaborado por: MLZC	Fecha: 21-04-2015
	Supervisado por: PEDC/MAEO	Fecha: 28-04-2015



**AUDITORÍA FINANCIERA A LA DIRECCIÓN DE
DESARROLLO SOCIAL DEL GOBIERNO
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE
TENA, PROVINCIA DE NAPO, CORRESPONDIENTE
AL PERIODO ENERO A DICIEMBRE 2014**

**P1
11/36**

AMBIENTE DE CONTROL	SI	NO	N/A	Calif	Ponde	Observación
F) Sistemas computarizados de información						
30. ¿Existe sistemas de información computarizados para el registro y control de las operaciones de la entidad, programa o proyecto?	X			1	1	
31. ¿Los sistemas y su información están protegidos y son manejados por personal autorizado? 10. ¿El sistema de planificación de la entidad incluye un plan plurianual y planes operativos anuales?	X			1	1	
32. ¿El personal responsable de la custodia de los sistemas y de su información, tiene definidos los accesos?	X			1	1	
33. ¿Existen listas del personal autorizado, que especifiquen los límites de su autorización; se las mantienen actualizadas y se verifican?		X		0	1	
34. ¿La información confidencial, se cifra para proteger su transmisión?		X		0	1	
35. ¿Se informa oportunamente a los funcionarios responsables de las operaciones, sobre los errores en que se incurre al procesar las transacciones correspondientes?		X		0	1	
36. ¿Se conservan copias de los respaldo de los archivos, programas y documentos relacionados?		X		0	1	
37. ¿Se han documentado debidamente los programas, aplicaciones y procedimientos que se emplean para procesar la información?	X			1	1	
38. ¿Se informa oportunamente a los usuarios sobre las deficiencias detectadas, se las investiga y se superan?	X			1	1	
TOTAL	5	4	0	5	9	
SUMA TOTAL				21	38	

ARCHIVO PERMANENTE	Elaborado por: MLZC	Fecha: 21-04-2015
	Supervisado por: PEDC/MAEO	Fecha: 28-04-2015



**AUDITORÍA FINANCIERA A LA DIRECCIÓN DE
DESARROLLO SOCIAL DEL GOBIERNO
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE
TENA, PROVINCIA DE NAPO, CORRESPONDIENTE
AL PERIODO ENERO A DICIEMBRE 2014**

**P1
12/36**

En donde:

CT= Calificación Total – Puntos obtenidos de un total de 5 responden que sí.

PT= Ponderación Total – 9 Preguntas a 1 Puntos cada una

NC= Nivel de Confianza

RI= Nivel de riesgo

F) Sistemas computarizados de información

CT	5	RIESGO
PT	9	
NC	55,56%	MODERADO
RI	44,44%	MODERADO

tabla 26: Cuadro de nivel de Confianza y Riesgo

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15%-50%	51% - 75%	76% - 95%
85%-50%	49% - 25%	24% - 5%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO (100-NC)		

Elaborado por: Zuña, 2016

Fuente: Contraloría General del Estado

El nivel de confianza en cuanto al primer componente como es el Ambiente de Control es de 55,56% lo que da como resultado un Nivel de confianza moderado y un riesgo moderado del 44,44%, de Sistemas computarizados de información.

ARCHIVO PERMANENTE	Elaborado por: MLZC	Fecha: 21-04-2015
	Supervisado por: PEDC/MAEO	Fecha: 28-04-2015



**AUDITORÍA FINANCIERA A LA DIRECCIÓN DE
DESARROLLO SOCIAL DEL GOBIERNO
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE
TENA, PROVINCIA DE NAPO, CORRESPONDIENTE
AL PERIODO ENERO A DICIEMBRE 2014**

**P2
1/2**

AMBIENTE DE CONTROL

Tabla 27: Cuadro de Evaluación Ambiente de Control

Sección 1 — AMBIENTE DE CONTROL	55,26%
Integridad y Valores Éticos	50,00%
Administración Estratégica	60,00%
Políticas y Prácticas del Talento Humano	55,56%
Estructura Organizativa	75,00%
Asignación de Autoridad y Responsabilidad	33,33%
Sistema Computarizados de Información	55,56%

Elaborado por: Zuña. 2016

Tabla 28: Determinación del Nivel de Confianza

CT	21	RIESGO
PT	38	
NC	55.26%	MODERADO
RI	44.74%	MODERDO

Elaborado por: Zuña. 2016

tabla 29: Cuadro de nivel de Confianza y Riesgo

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15%-50%	51% - 75%	76% - 95%
85%-50%	49% - 25%	24% - 5%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO (100-NC)		

ARCHIVO PERMANENTE	Elaborado por: MLZC	Fecha: 21-04-2015
	Supervisado por: PEDC/MAEO	Fecha: 28-04-2015



**AUDITORÍA FINANCIERA A LA DIRECCIÓN DE
DESARROLLO SOCIAL DEL GOBIERNO
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE
TENA, PROVINCIA DE NAPO, CORRESPONDIENTE
AL PERIODO ENERO A DICIEMBRE 2014**

**P2
2/2**

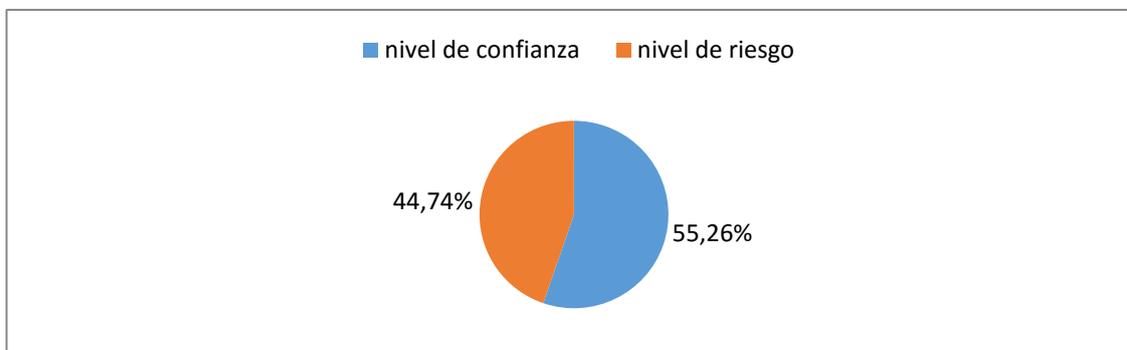
En donde:

CT= Calificación Total – Puntos obtenidos de un total de 21 responden que sí.

PT= Ponderación Total – 38 Preguntas a 1 Puntos cada una

NC= Nivel de Confianza

RI= Nivel de riesgo Inherente



El nivel de confianza en cuanto al primer componente como es el Ambiente de Control es de 55.26% lo que da como resultado un Nivel de confianza Moderado y un riesgo de moderado del 44.74%, debido a que la probabilidad de que ocurran deficiencias es alto y su impacto es de la misma manera, para lo cual deben aplicarse pruebas sustantivas y de cumplimiento.

ARCHIVO PERMANENTE	Elaborado por: MLZC	Fecha: 21-04-2015
	Supervisado por: PEDC/MAEO	Fecha: 28-04-2015

	AUDITORÍA FINANCIERA A LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA, PROVINCIA DE NAPO, CORRESPONDIENTE AL PERIODO ENERO A DICIEMBRE 2014	P1 13/36
---	---	---------------------

2.- EVALUACION DEL RIESGO

CUESTIONARIOS	SI	NO	N/A	Calif.	Pon.	Observación
A) Objetivos						
1. ¿La entidad ha establecido los objetivos, considerando la misión, las actividades y la estrategia para alcanzarlos?	X			1	1	
2. ¿Los objetivos son consistentes entre sí y con las regulaciones de creación de la entidad?	X			1	1	
3. ¿Las actividades principales, están orientadas al logro de los objetivos y se consideraron dentro del plan estratégico?	X			1	1	
4. ¿Al definir los objetivos, se incluyó los indicadores institucionales y las metas de producción?		X		0	1	
5. ¿Se han determinado los recursos necesarios, para alcanzar las metas establecidas?	X			1	1	
TOTAL	4	1	0	4	5	

En donde:

CT= Calificación Total – Puntos obtenidos de un total de 4 responden que sí.

PT= Ponderación Total – 5 Preguntas a 1 Puntos cada una

NC= Nivel de Confianza

RI= Nivel de riesgo

A) Objetivo

CT	4	RIESGO
PT	5	
NC	80%	ALTO
RI	20%	BAJO

ARCHIVO PERMANENTE	Elaborado por: MLZC	Fecha: 21-04-2015
	Supervisado por: PEDC/MAEO	Fecha: 28-04-2015



**AUDITORÍA FINANCIERA A LA DIRECCIÓN DE
DESARROLLO SOCIAL DEL GOBIERNO
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE
TENA, PROVINCIA DE NAPO, CORRESPONDIENTE
AL PERIODO ENERO A DICIEMBRE 2014**

**P1
14/36**

tabla 30: Cuadro de nivel de Confianza y Riesgo

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15%-50%	51% - 75%	76% - 95%
85%-50%	49% - 25%	24% - 5%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO (100-NC)		

Elaborado por: Zuña, 2016

Fuente: Contraloría General del Estado

El nivel de confianza en cuanto al primer componente de evaluación del riesgo es de 80% lo que da como resultado un Nivel de confianza Alto y un riesgo bajo del 20%, de Objetivo

ARCHIVO PERMANENTE	Elaborado por: MLZC	Fecha: 21-04-2015
	Supervisado por: PEDC/MAEO	Fecha: 28-04-2015



**AUDITORÍA FINANCIERA A LA DIRECCIÓN DE
DESARROLLO SOCIAL DEL GOBIERNO
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE
TENA, PROVINCIA DE NAPO,
CORRESPONDIENTE AL PERIODO ENERO A
DICIEMBRE 2014**

P1
15/36

Evaluación de Riesgo	SI	NO	N/A	Calif	Pond	Observación
B) Riesgo						
6. ¿La entidad, programa o proyecto, ha realizado el mapa del riesgo considerando: factores internos y externos, puntos claves, interacción con terceros, objetivos generales y particulares, así como amenazas que se puedan afrontar?		X		0	1	
7. ¿Los perfiles de riesgo y controles relacionados, han sido continuamente revisados para asegurar que el mapa del riesgo siga siendo válido?		X		0	1	
TOTAL	0	2	0	2	2	

En donde:

CT= Calificación Total – Puntos obtenidos de un total de 0 responden que sí.

PT= Ponderación Total – 2 Preguntas a 1 Puntos cada una

NC= Nivel de Confianza

RI= Nivel de riesgo

B) RIESGO

CT	0	RIESGO
PT	2	
NC	0%	BAJO
RI	100%	ALTO

ARCHIVO PERMANENTE	Elaborado por: MLZC	Fecha: 21-04-2015
	Supervisado por: PEDC/MAEO	Fecha: 28-04-2015



**AUDITORÍA FINANCIERA A LA DIRECCIÓN DE
DESARROLLO SOCIAL DEL GOBIERNO
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE
TENA, PROVINCIA DE NAPO,
CORRESPONDIENTE AL PERIODO ENERO A
DICIEMBRE 2014**

**P1
16/36**

Tabla.- Cuadro de nivel de Confianza y Riesgo

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15%-50%	51% - 75%	76% - 95%
85%-50%	49% - 25%	24% - 5%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO (100-NC)		

Elaborado por: Zuña, 2016

Fuente: Contraloría general del Ecuador

El nivel de confianza en cuanto al primer componente de Evaluación del Riesgo es de 15% lo que da como resultado un Nivel de confianza Bajo y un riesgo Alto del 85%, de Riesgo.

ARCHIVO PERMANENTE	Elaborado por: MLZC	Fecha: 21-04-2015
	Supervisado por: PEDC/MAEO	Fecha: 28-04-2015



**AUDITORÍA FINANCIERA A LA DIRECCIÓN DE
DESARROLLO SOCIAL DEL GOBIERNO
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE
TENA, PROVINCIA DE NAPO, CORRESPONDIENTE
AL PERIODO ENERO A DICIEMBRE 2014**

**P1
17/36**

EVALUACIÓN DEL RIESGO	SI	NO	N/A	Calif.	Pon.	Observación
C) Plan de Mitigación de Riesgo						
8. ¿Existe un plan de mitigación de riesgos?		X		0	1	
9. ¿La administración ha valorado los riesgos considerando la probabilidad y el impacto?		X		0	1	
10. ¿Existen los respaldos necesarios de la información de la entidad, en caso de desastres?	X			1	1	
11. ¿Se han adoptado medidas para superar debilidades de control interno, detectadas en auditorías anteriores?		X		0	1	
12. ¿Las transacciones de la entidad, se sustentan con documentos originales o fotocopias?		X		0	1	
13. ¿Se realizan transacciones, sin la debida autorización?		X		0	1	
14. ¿Se han asignado actividades de control a personal nuevo, sin ser capacitado debidamente?	X			1	1	
15. ¿Se han instalado nuevos sistemas informáticos, sin efectuar las pruebas previas a su uso?	X			1	1	
TOTAL	3	5	0	3	8	
SUMA TOTAL				7	15	

ARCHIVO PERMANENTE

Elaborado por: **MLZC**

Fecha: **21-04-2015**

Supervisado por: **PEDC/MAEO**

Fecha: **28-04-2015**



**AUDITORÍA FINANCIERA A LA DIRECCIÓN DE
DESARROLLO SOCIAL DEL GOBIERNO
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE
TENA, PROVINCIA DE NAPO, CORRESPONDIENTE
AL PERIODO ENERO A DICIEMBRE 2014**

**P1
18/36**

En donde:

CT= Calificación Total – Puntos obtenidos de un total de 3 responden que sí.

PT= Ponderación Total – 8 Preguntas a 1 Puntos cada una

NC= Nivel de Confianza

RI= Nivel de riesgo

C) Plan de Mitigación de Riesgo

CT	3	RIESGO
PT	8	
NC	37,50%	BAJO
RI	62,50%	ALTO

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15%-50%	51% - 75%	76% - 95%
85%-50%	49% - 25%	24% - 5%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO (100-NC)		

Elaborado por: Zuña, 2016

Fuente: Contraloría General del Estado

El nivel de confianza en cuanto al primer componente de Evaluación del Riesgo es de 37,50% lo que da como resultado un Nivel de confianza Alto y un riesgo bajo del 62,50%, Plan de mitigación de riesgo.

ARCHIVO PERMANENTE	Elaborado por: MLZC	Fecha: 21-04-2015
	Supervisado por: PEDC/MAEO	Fecha: 28-04-2015



**AUDITORÍA FINANCIERA A LA DIRECCIÓN DE
DESARROLLO SOCIAL DEL GOBIERNO
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE
TENA, PROVINCIA DE NAPO, CORRESPONDIENTE
AL PERIODO ENERO A DICIEMBRE 2014**

**P2
1/2**

EVALUACIÓN DEL RIESGO

En donde:

CT= Calificación Total – Puntos obtenidos de un total de 7 responden que sí.

PT= Ponderación Total – 15 Preguntas a 1 Puntos cada una

NC= Nivel de Confianza

RI= Nivel de riesgo

Tabla 31: Cuadro de Calificación de Actividades de Control

Sección 3 — EVALUACIÓN DEL RIESGO	46.67%
Objetivos	80%
Riesgo	0%
Plan de mitigación de Riesgo	37,50%

Elaborado por: Mercy Zuña

Tabla 32: Nivel de Confianza-Actividades de Control

CT	7	RIESGO
PT	15	
NC	46.67%	MODERADO
RI	53,33%	MODERADO

Elaborado por: Mercy Zuña

ARCHIVO PERMANENTE	Elaborado por: MLZC	Fecha: 21-04-2015
	Supervisado por: PEDC/MAEO	Fecha: 28-04-2015

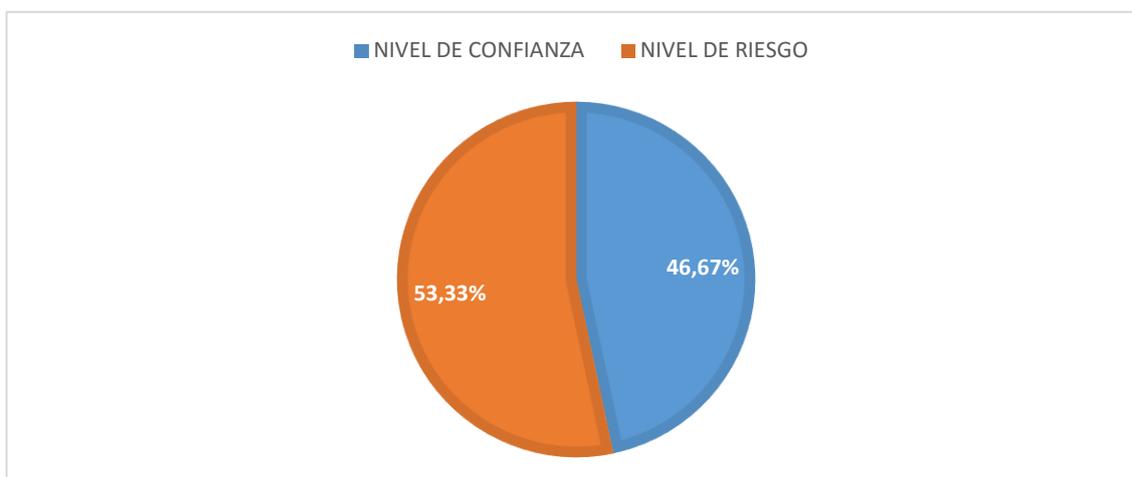


**AUDITORÍA FINANCIERA A LA DIRECCIÓN DE
DESARROLLO SOCIAL DEL GOBIERNO
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE
TENA, PROVINCIA DE NAPO, CORRESPONDIENTE
AL PERIODO ENERO A DICIEMBRE 2014**

**P2
2/2**

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15%-50%	51% - 75%	76% - 95%
85%-50%	49% - 25%	24% - 5%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO (100-NC)		

Elaborado por: Mercy Zuña
Fuente: Contraloría general del Ecuador



El nivel de confianza en cuanto a este componente es de 46,67 % lo que da como resultado un Nivel de confianza es Moderado y su nivel de riesgo es Moderado del 53,33% para lo cual deben aplicarse pruebas sustantivas y de cumplimiento y la probabilidad de que ocurran deficiencias es alto y su impacto es de la misma manera.

ARCHIVO PERMANENTE	Elaborado por: MLZC	Fecha: 21-04-2015
	Supervisado por: PEDC/MAEO	Fecha: 28-04-2015



**AUDITORÍA FINANCIERA A LA DIRECCIÓN DE
DESARROLLO SOCIAL DEL GOBIERNO
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE
TENA, PROVINCIA DE NAPO, CORRESPONDIENTE
AL PERIODO ENERO A DICIEMBRE 2014**

**P1
19/36**

3.- ACTIVIDADES DE CONTROL

CUESTIONARIOS	SI	NO	N/A	Calf.	Pon.	Observación
A) Procedimientos de Control						
1. ¿Se han definido procedimientos de control, para cada uno de los riesgos significativos identificados?		X		0	1	
2. ¿Los procedimientos de control son aplicados apropiadamente y comprendidos por el personal de la entidad?		X		0	1	
TOTAL	0	2		0	2	

En donde:

CT= Calificación Total – Puntos obtenidos de un total de 0 responden que sí.

PT= Ponderación Total – 2 Preguntas a 1 Puntos cada una

NC= Nivel de Confianza

RI= Nivel de riesgo

CT	0	RIESGO
PT	2	
NC	0%	BAJO
RI	100%	ALTO

tabla 33: Cuadro de nivel de Confianza y Riesgo

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15% -50B%	51% - 75%	76% - 95%
85%-50%	49% - 25%	24% - 5%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO (100-NC)		

Elaborado por: Zuña, 2016

Fuente: Contraloría general del Ecuador

El nivel de confianza en cuanto al primer componente de Actividades de control es de 0% lo que da como resultado un Nivel de confianza bajo y un riesgo alto del 100%, de Procedimientos de control.

ARCHIVO PERMANENTE	Elaborado por: MLZC	Fecha: 21-04-2015
	Supervisado por: PEDC/MAEO	Fecha: 28-04-2015



**AUDITORÍA FINANCIERA A LA DIRECCIÓN DE
DESARROLLO SOCIAL DEL GOBIERNO
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE
TENA, PROVINCIA DE NAPO, CORRESPONDIENTE
AL PERIODO ENERO A DICIEMBRE 2014**

**P1
20/36**

ACTIVIDADES DE CONTROL	SI	NO	N/A	Calf.	Pon.	Observación
B) Evaluación de Procedimientos						
3. ¿Se realizan evaluaciones periódicas a los procedimientos de control?		X		0	1	
4. ¿Se realiza un control por área de trabajo, de la ejecución o desempeño comparado con el presupuesto vigente y con los resultados de ejercicios anteriores?		X		0	1	
5. ¿Se realizan informes objetivos y oportunos de los resultados obtenidos por la aplicación de los distintos controles establecidos?	X			1	1	
TOTAL	1	2	0	1	3	

En donde:

CT= Calificación Total – Puntos obtenidos de un total de 1 responden que sí.

PT= Ponderación Total – 3 Preguntas a 1 Puntos cada una

NC= Nivel de Confianza

RI= Nivel de riesgo

CT	1	RIESGO
PT	3	
NC	33,33%	BAJO
RI	66,67%	ALTO

tabla 34: Cuadro de nivel de Confianza y Riesgo

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15%-50%	51% - 75%	76% - 95%
85%-50%	49% - 25%	24% - 5%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO (100-NC)		

Elaborado por: Zuña, 2016

Fuente: Contraloría General del Estado

El nivel de confianza en cuanto al primer componente como es Actividades de Control es de 33,33% lo que da como resultado un Nivel de confianza bajo y un riesgo alto del 66,67%, de Evaluación de procedimientos.

ARCHIVO PERMANENTE	Elaborado por: MLZC	Fecha: 21-04-2015
	Supervisado por: PEDC/MAEO	Fecha: 28-04-2015



**AUDITORÍA FINANCIERA A LA DIRECCIÓN DE
DESARROLLO SOCIAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA,
PROVINCIA DE NAPO, CORRESPONDIENTE AL
PERIODO ENERO A DICIEMBRE 2014**

**P1
21/36**

ACTIVIDADES DE CONTROL	SI	NO	N/A	Calf.	Pon.	Observación
C) Rotación de Valores						
6. ¿Se ha establecido la rotación de labores, entre los servidores de la entidad?	X			1	1	
7. ¿Existe la debida separación de funciones incompatibles entre la autorización, registro y custodia de bienes?		X		0	0	
8. ¿Las operaciones de la entidad, se autorizan, efectúan y aprueban conforme a las disposiciones legales vigentes y a las instrucciones de las autoridades responsables de su administración?	X			1	1	
9. ¿Se han impartido por escrito, las actividades de cada área de trabajo?	X			1	1	
10. ¿Los directivos, han establecido procedimientos de supervisión de los procesos y operaciones de la entidad?	X			1	1	
11. ¿La supervisión se realiza constantemente, con el fin de asegurar que se cumpla con las normas y regulaciones y medir la eficacia y eficiencia de los objetivos institucionales?	X			1	1	
12. ¿Existe un flujo de información adecuado, entre las distintas áreas de la organización?		X		0	1	
TOTAL	5	2	0	5	7	

En donde:

CT= Calificación Total – Puntos obtenidos de un total de 5 responden que sí.

PT= Ponderación Total – 7 Preguntas a 1 Puntos cada una

NC= Nivel de Confianza

RI= Nivel de riesgo

ARCHIVO PERMANENTE	Elaborado por: MLZC	Fecha: 21-04-2015
	Supervisado por: PEDC/MAEO	Fecha: 28-04-2015



**AUDITORÍA FINANCIERA A LA DIRECCIÓN DE
DESARROLLO SOCIAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA,
PROVINCIA DE NAPO, CORRESPONDIENTE AL
PERIODO ENERO A DICIEMBRE 2014**

**P1
22/36**

CT	5	RIESGO
PT	7	
NC	71,43%	MODERADO
RI	28,57%	MODERADO

tabla 35: Cuadro de nivel de Confianza y Riesgo

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15%-50%	51% - 75%	76% - 95%
85%-50%	49% - 25%	24% - 5%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO (100-NC)		

Elaborado por: Zuña, 2016

Fuente: Contraloría general del Ecuador

El nivel de confianza en cuanto al primer componente como es Actividades de Control es de 71,43% lo que da como resultado un Nivel de confianza moderado y un riesgo moderado del 66,67%, de Rotación de valores.

ARCHIVO PERMANENTE	Elaborado por: MLZC	Fecha: 21-04-2015
	Supervisado por: PEDC/MAEO	Fecha: 28-04-2015



**AUDITORÍA FINANCIERA A LA DIRECCIÓN DE
DESARROLLO SOCIAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA,
PROVINCIA DE NAPO, CORRESPONDIENTE AL
PERIODO ENERO A DICIEMBRE 2014**

**P1
23/36**

ACTIVIDADES DE CONTROL	SI	NO	N/A	Calif.	Pon.	Observación
D) Estructura						
13. ¿La documentación de la estructura del sistema de control interno y de las operaciones significativas, se encuentra disponible y debidamente archivada para su revisión?		X		0	1	
14. ¿La documentación de la estructura del sistema de control interno, incluye los controles automáticos de los sistemas informáticos?	X			1	1	
15. ¿La documentación de las operaciones es completa, oportuna y facilita la revisión del proceso administrativo, de principio a fin?	X			1	1	
16. ¿La documentación tanto física como magnética es accesibles a la alta dirección, a los niveles de jefatura y supervisión, para fines de evaluación?		X		0	1	
17. ¿Los controles establecidos, aseguran que sólo son operaciones válidas aquellas iniciadas y autorizadas, por los niveles con competencia para ello?		X		0	1	
18. ¿La facultad de autorizar, ha sido notificada por escrito a los responsables?	X					
TOTAL	3	3	0	3	6	

ARCHIVO PERMANENTE	Elaborado por: MLZC	Fecha: 21-04-2015
	Supervisado por: PEDC/MAEO	Fecha: 28-04-2015



**AUDITORÍA FINANCIERA A LA DIRECCIÓN DE
DESARROLLO SOCIAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA, PROVINCIA
DE NAPO, CORRESPONDIENTE AL PERIODO ENERO A
DICIEMBRE 2014**

**P1
24/36**

En donde:

CT= Calificación Total – Puntos obtenidos de un total de 3 responden que sí.

PT= Ponderación Total – 6 Preguntas a 1 Puntos cada una

NC= Nivel de Confianza

RI= Nivel de riesgo

CT	3	RIESGO
PT	6	
NC	50%	BAJO
RI	50%	ALTO

tabla 36: Cuadro de nivel de Confianza y Riesgo

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15%-50%	51% - 75%	76% - 95%
85%-50%	49% - 25%	24% - 5%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO (100-NC)		

Elaborado por: Zuña, 2016

Fuente: Contraloría general del Ecuador

El nivel de confianza en cuanto al primer componente como es Actividades de Control es de 50% lo que da como resultado un Nivel de confianza bajo y un riesgo alto del 50%, de Estructura.

ARCHIVO PERMANENTE

Elaborado por: **MLZC**

Fecha: **21-04-2015**

Supervisado por: **PEDC/MAEO**

Fecha: **28-04-2015**



**AUDITORÍA FINANCIERA A LA DIRECCIÓN DE
DESARROLLO SOCIAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA,
PROVINCIA DE NAPO, CORRESPONDIENTE AL
PERIODO ENERO A DICIEMBRE 2014**

**P1
25/36**

ACTIVIDADES DE CONTROL	SI	NO	N/A	Calif.	Pon.	Observación
E) Medida de Protección a los Valores						
19. ¿El registro de las operaciones es oportuno y se encuentra debidamente clasificado, para facilitar la emisión de informes financieros?		X		0	1	
20. ¿Se han establecido medidas de protección para fondos, valores y bienes?	X			1	1	
21. ¿Está debidamente controlado, el acceso a los sistemas de información?		X		0	1	
22. ¿Se han establecido controles, que permitan detectar accesos no autorizados?		X		0	1	
TOTAL	1	3	0	1	4	
SUMA TOTAL				10	22	

En donde:

CT= Calificación Total – Puntos obtenidos de un total de 1 responden que sí.

PT= Ponderación Total – 4 Preguntas a 1 Puntos cada una

NC= Nivel de Confianza

RI= Nivel de riesgo

CT	1	RIESGO
PT	4	
NC	25%	BAJO
RI	75%	ALTO

ARCHIVO PERMANENTE	Elaborado por: MLZC	Fecha: 21-04-2015
	Supervisado por: PEDC/MAEO	Fecha: 28-04-2015



**AUDITORÍA FINANCIERA A LA DIRECCIÓN DE
DESARROLLO SOCIAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA,
PROVINCIA DE NAPO, CORRESPONDIENTE AL
PERIODO ENERO A DICIEMBRE 2014**

**P1
26/36**

tabla 37: Cuadro de nivel de Confianza y Riesgo

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15%-50%	51% - 75%	76% - 95%
85%-50%	49% - 25%	24% - 5%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO (100-NC)		

Elaborado por: Zuña, 2016

Fuente: Contraloría General del Estado

El nivel de confianza en cuanto al primer componente como es Actividades de Control es de 25% lo que da como resultado un Nivel de confianza bajo y un riesgo alto del 75%, de medidas de protección a los valores.

ARCHIVO PERMANENTE	Elaborado por: MLZC	Fecha: 21-04-2015
	Supervisado por: PEDC/MAEO	Fecha: 28-04-2015



**AUDITORÍA FINANCIERA A LA DIRECCIÓN DE
DESARROLLO SOCIAL DEL GOBIERNO
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE
TENA, PROVINCIA DE NAPO,
CORRESPONDIENTE AL PERIODO ENERO A
DICIEMBRE 2014**

**P2
1/2**

Actividades de Control

En donde:

CT= Calificación Total – Puntos obtenidos de un total de 3 responden que sí.

PT= Ponderación Total – 4 Preguntas a 1 Puntos cada una

NC= Nivel de Confianza

RI= Nivel de riesgo

Tabla 38: Cuadro de Calificación de Actividades de Control

Sección 3 — ACTIVIDADES DE CONTROL	45.45%
Procedimientos de Control	0%
Evaluación de Procedimientos	33,33%
Rotación de Valores	71,43%
Estructura	50%
Medida de Protección a los Valores	25%

Elaborado por: Zuña, 2016

Tabla 39: Nivel de Confianza-Actividades de Control

CT	10	RIESGO
PT	22	
NC	45,45%	MODERADO
RI	54,55%	MODERADO

Elaborado por: Mercy Zuña

ARCHIVO PERMANENTE	Elaborado por: MLZC	Fecha: 21-04-2015
	Supervisado por: PEDC/MAEO	Fecha: 28-04-2015

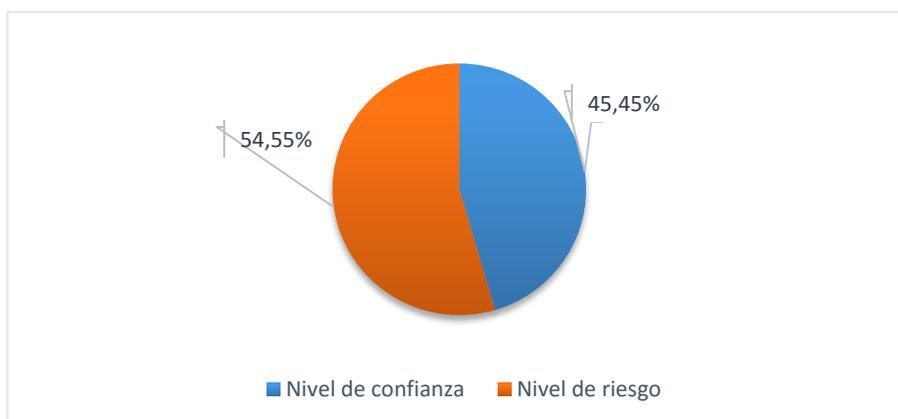


**AUDITORÍA FINANCIERA A LA DIRECCIÓN DE
DESARROLLO SOCIAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA, PROVINCIA
DE NAPO, CORRESPONDIENTE AL PERIODO ENERO A
DICIEMBRE 2014**

**P2
2/2**

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15%-50%	51% - 75%	76% - 95%
85%-50%	49% - 25%	24% - 5%
ALTO	MODERADO	BAJO

NIVEL DE RIESGO (100-NC)		
--------------------------	--	--



El nivel de confianza en cuanto a este componente es de 45,45 % lo que da como resultado un Nivel de confianza Moderado y un riesgo de Moderado del 54,55% para lo cual deben aplicarse pruebas sustantivas y de cumplimiento y la probabilidad de que ocurran deficiencias es alto y su impacto es de la misma manera.

ARCHIVO PERMANENTE	Elaborado por: MLZC	Fecha: 21-04-2015
	Supervisado por: PEDC/MAEO	Fecha: 28-04-2015

	AUDITORÍA FINANCIERA A LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA, PROVINCIA DE NAPO, CORRESPONDIENTE AL PERIODO ENERO A DICIEMBRE 2014	P1 27/36
---	---	---------------------

4.- INFORMACION Y COMUNICACIÓN

CUESTIONARIOS	SI	NO	N/A	Calif	Pon.	Observación
A) Sistema de Información						
1. ¿El sistema de información computarizado, responde a las políticas que definen los aspectos de soporte técnico, mantenimiento y seguridad?	X			1	1	
2. ¿El sistema de información, cuenta con programas, aplicaciones y procedimientos documentados, así como con una segregación de funciones entre las distintas áreas administrativas?	X			1	1	
3. ¿Los sistemas de información y comunicación, permite a la máxima autoridad y a los directivos: identificar, capturar y comunicar información oportuna, para facilitar a los servidores cumplir con sus responsabilidades?	X			1	1	
4. ¿Los sistemas de información cuentan con controles adecuados?		X		0	1	
TOTAL	3	1	0	3	4	

En donde:

CT= Calificación Total – Puntos obtenidos de un total de 3 responden que sí.

PT= Ponderación Total – 4 Preguntas a 1 Puntos cada una

NC= Nivel de Confianza

RI= Nivel de riesgo

CT	3	RIESGO
PT	4	
NC	33,33%	BAJO
RI	66,67%	ALTO

ARCHIVO PERMANENTE	Elaborado por: MLZC	Fecha: 21-04-2015
	Supervisado por: PEDC/MAEO	Fecha: 28-04-2015



**AUDITORÍA FINANCIERA A LA DIRECCIÓN DE
DESARROLLO SOCIAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA, PROVINCIA
DE NAPO, CORRESPONDIENTE AL PERIODO ENERO A
DICIEMBRE 2014**

**P1
28/36**

tabla 40: Cuadro de nivel de Confianza y Riesgo

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15%-50%	51% - 75%	76% - 95%
85%-50%	49% - 25%	24% - 5%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO (100-NC)		

Elaborado por: Zuña, 2016
Fuente: Contraloría General del Estado

El nivel de confianza en cuanto al primer componente de Información y Comunicación es de 75% lo que da como resultado un Nivel de confianza alto y un riesgo bajo del 25%, de Sistema de información.

ARCHIVO PERMANENTE	Elaborado por: MLZC	Fecha: 21-04-2015
	Supervisado por: PEDC/MAEO	Fecha: 28-04-2015



**AUDITORÍA FINANCIERA A LA DIRECCIÓN DE
DESARROLLO SOCIAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA, PROVINCIA
DE NAPO, CORRESPONDIENTE AL PERIODO ENERO A
DICIEMBRE 2014**

**P1
29/36**

INFORME Y COMUNICACIÓN	SI	NO	N/A	Calif	Pon.	Observación
A) Organización						
5. ¿La organización, ha establecido canales de comunicación abiertos para trasladar la información en forma segura?	X			1	1	
6. ¿Existe un mensaje claro de parte de la alta dirección, sobre la importancia del sistema de control interno y las responsabilidades de los servidores y servidoras?	X			1	1	
7. ¿Los mecanismos establecidos, garantizan la comunicación entre todos los niveles de la organización?		X		0	1	
8. ¿Se mantienen canales de comunicación, con terceros relacionados?		X		0	1	
TOTAL	2	2	0	2	4	
SUMA TOTAL				5	8	

En donde:

CT= Calificación Total – Puntos obtenidos de un total de 2 responden que sí.

PT= Ponderación Total – 4 Preguntas a 1 Puntos cada una

NC= Nivel de Confianza

RI= Nivel de riesgo

CT	2	RIESGO
PT	4	
NC	50%	BAJO
RI	50%	ALTO

ARCHIVO PERMANENTE	Elaborado por: MLZC	Fecha: 21-04-2015
	Supervisado por: PEDC/MAEO	Fecha: 28-04-2015



**AUDITORÍA FINANCIERA A LA DIRECCIÓN DE
DESARROLLO SOCIAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA, PROVINCIA
DE NAPO, CORRESPONDIENTE AL PERIODO ENERO A
DICIEMBRE 2014**

**P1
30/36**

tabla 41: Cuadro de nivel de Confianza y Riesgo

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15%-50%	51% - 75%	76% - 95%
85%-50%	49% - 25%	24% - 5%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO (100-NC)		

Elaborado por: Zuña, 2016

Fuente: Contraloría general del Ecuador

El nivel de confianza en cuanto al primer componente de Información y Comunicación es de 50% lo que da como resultado un Nivel de confianza bajo y un riesgo alto del 50%, de Organización.

ARCHIVO PERMANENTE	Elaborado por: MLZC	Fecha: 21-04-2015
	Supervisado por: PEDC/MAEO	Fecha: 28-04-2015



**AUDITORÍA FINANCIERA A LA DIRECCIÓN DE
DESARROLLO SOCIAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA, PROVINCIA
DE NAPO, CORRESPONDIENTE AL PERIODO ENERO A
DICIEMBRE 2014**

**P2
1/2**

Información y Comunicación

En donde:

CT= Calificación Total – Puntos obtenidos de un total de 5 responden que sí.

PT= Ponderación Total – 8 Preguntas a 1 Puntos cada una

NC= Nivel de Confianza

RI= Nivel de riesgo

Tabla 42: Cuadro de Calificación- Información y Comunicación

Sección 4 — INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	62,50%
Sistema de Información	75%
Organización	50%

Elaborado por: Zuña, 2016

Tabla 43: Nivel de Confianza-Información y Comunicación

CT	5	RIESGO
PT	8	
NC	62,50%	<i>ALTO</i>
RI	37,50%	<i>BAJO</i>

laborado por: Zuña, 2016

ARCHIVO PERMANENTE	Elaborado por: MLZC	Fecha: 21-04-2015
	Supervisado por: PEDC/MAEO	Fecha: 28-04-2015



**AUDITORÍA FINANCIERA A LA DIRECCIÓN DE
DESARROLLO SOCIAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA, PROVINCIA
DE NAPO, CORRESPONDIENTE AL PERIODO ENERO A
DICIEMBRE 2014**

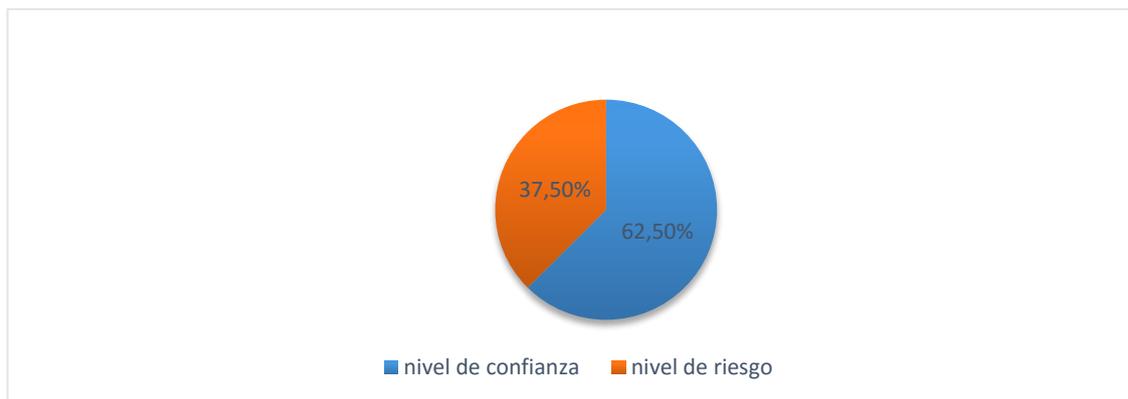
**P2
2/2**

tabla 44: Cuadro de nivel de Confianza y Riesgo

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15%-50%	51% - 75%	76% - 95%
85%-50%	49% - 25%	24% - 5%
ALTO	MODERADO	BAJO

NIVEL DE RIESGO (100-NC)		
--------------------------	--	--

Elaborado por: Zuña, 2016
Fuente: Contraloría General del Estado



El nivel de confianza en cuanto a este componente es de 62,50 % lo que da como resultado un Nivel de confianza Alto y un riesgo de Bajo del 37,50% para lo cual deben aplicarse pruebas sustantivas y de cumplimiento y la probabilidad de que ocurran deficiencias es alto y su impacto es de la misma manera.

ARCHIVO PERMANENTE	Elaborado por: MLZC	Fecha: 21-04-2015
	Supervisado por: PEDC/MAEO	Fecha: 28-04-2015



**AUDITORÍA FINANCIERA A LA DIRECCIÓN DE
DESARROLLO SOCIAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA, PROVINCIA
DE NAPO, CORRESPONDIENTE AL PERIODO ENERO A
DICIEMBRE 2014**

**P1
31/36**

5.- SEGUIMIENTO

CUESTIONARIOS	SI	NO	N/A	Calif	Pond	Observación
A) Recomendaciones de Exámenes Anteriores						
1. ¿Se han efectuado las acciones correctivas, de las recomendaciones derivadas de los exámenes anteriores?		X		0	1	
2. ¿Los informes de auditoría, se presentan a las autoridades superiores responsables de establecer las políticas?	X			1	1	
3. ¿Se realiza el seguimiento y evaluación permanente del sistema del control interno, para determinar mejoras y ajustes requeridos?	X			1	1	
4. ¿Se utilizan indicadores para detectar ineficiencias, abusos o despilfarros?	X			1	1	
TOTAL	3	1	0	3	4	

En donde:

CT= Calificación Total – Puntos obtenidos de un total de 3 responden que sí.

PT= Ponderación Total – 4 Preguntas a 1 Puntos cada una

NC= Nivel de Confianza

RI= Nivel de riesgo

CT	3	RIESGO
PT	4	
NC	75%	MODERADO
RI	25%	MODERADO

ARCHIVO PERMANENTE	Elaborado por: MLZC	Fecha: 21-04-2015
	Supervisado por: PEDC/MAEO	Fecha: 28-04-2015



**AUDITORÍA FINANCIERA A LA DIRECCIÓN DE
DESARROLLO SOCIAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA, PROVINCIA
DE NAPO, CORRESPONDIENTE AL PERIODO ENERO A
DICIEMBRE 2014**

**P1
32/36**

tabla 45: Cuadro de nivel de Confianza y Riesgo

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15%-50%	51% - 75%	76% - 95%
85%-50%	49% - 25%	24% - 5%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO (100-NC)		

Elaborado por: Zuña, 2016
Fuente: Contraloría General del Estado

El nivel de confianza en cuanto al primer componente de Seguimiento es de 75% lo que da como resultado un Nivel de confianza moderado y un riesgo moderado del 25%, de Recomendaciones de Exámenes Anteriores

ARCHIVO PERMANENTE	Elaborado por: MLZC	Fecha: 21-04-2015
	Supervisado por: PEDC/MAEO	Fecha: 28-04-2015



**AUDITORÍA FINANCIERA A LA DIRECCIÓN DE
DESARROLLO SOCIAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA, PROVINCIA
DE NAPO, CORRESPONDIENTE AL PERIODO ENERO A
DICIEMBRE 2014**

**P2
33/36**

SEGUIMIENTO	SI	NO	N/A	Calif	Pond	Observación
B) Información del Riesgo						
5. ¿Se considera la información de terceros, para verificar datos generados en la entidad?		X		0	1	
6. ¿Se verifica la eficacia de las actividades regulares de control, cuando se desarrollan y establecen nuevos sistemas de contabilidad o de información?	X			1	1	
7. ¿Se mejoran los sistemas de contabilidad e información, cuando el volumen y complejidad de las operaciones se incrementan significativamente?		X		0	1	
TOTAL	1	2	0	1	3	

En donde:

CT= Calificación Total – Puntos obtenidos de un total de 1 responden que sí.

PT= Ponderación Total – 3 Preguntas a 1 Puntos cada una

NC= Nivel de Confianza

RI= Nivel de riesgo

CT	1	RIESGO
PT	3	
NC	33,33%	BAJO
RI	66,67%	ALTO

ARCHIVO PERMANENTE	Elaborado por: MLZC	Fecha: 21-04-2015
	Supervisado por: PEDC/MAEO	Fecha: 28-04-2015



**AUDITORÍA FINANCIERA A LA DIRECCIÓN DE
DESARROLLO SOCIAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA, PROVINCIA
DE NAPO, CORRESPONDIENTE AL PERIODO ENERO A
DICIEMBRE 2014**

**P1
34/36**

tabla 46: Cuadro de nivel de Confianza y Riesgo

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15%-50%	51% - 75%	76% - 95%
85%-50%	49% - 25%	24% - 5%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO (100-NC)		

Elaborado por: Zuña, 2016

Fuente: Contraloría General del Estado

El nivel de confianza en cuanto al primer componente de Seguimiento es de 66,67% lo que da como resultado un Nivel de confianza moderado y un riesgo moderado del 33,33%, de Información de riesgo.

ARCHIVO PERMANENTE	Elaborado por: MLZC	Fecha: 21-04-2015
	Supervisado por: PEDC/MAEO	Fecha: 28-04-2015



**AUDITORÍA FINANCIERA A LA DIRECCIÓN DE
DESARROLLO SOCIAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA, PROVINCIA
DE NAPO, CORRESPONDIENTE AL PERIODO ENERO A
DICIEMBRE 2014**

**P1
35/36**

SEGUIMIENTO	SI	NO	N/A	Calif	Pond	Observación
C) Plan de Control						
8. ¿El personal está obligado a hacer constar con su firma, que se han efectuado actividades esenciales para el control interno?		X		0	1	
9. ¿Se han definido herramientas de autoevaluación?	X			1	1	
10. ¿Las deficiencias detectadas durante el proceso de autoevaluación, son comunicadas inmediatamente a los niveles de decisión, para su corrección oportuna?	X			1	1	
TOTAL	2	1	0	2	3	
SUMA TOTAL				6	10	

En donde:

CT= Calificación Total – Puntos obtenidos de un total de 2 responden que sí.

PT= Ponderación Total – 3 Preguntas a 1 Puntos cada una

NC= Nivel de Confianza

RI= Nivel de riesgo

CT	2	RIESGO
PT	3	
NC	66,67%	MODERADO
RI	33,33%	MODERADO

ARCHIVO PERMANENTE	Elaborado por: MLZC	Fecha: 21-04-2015
	Supervisado por: PEDC/MAEO	Fecha: 28-04-2015



**AUDITORÍA FINANCIERA A LA DIRECCIÓN DE
DESARROLLO SOCIAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA, PROVINCIA
DE NAPO, CORRESPONDIENTE AL PERIODO ENERO A
DICIEMBRE 2014**

**P1
36/36**

tabla 47: Cuadro de nivel de Confianza y Riesgo

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15%-50%	51% - 75%	76% - 95%
85%-50%	49% - 25%	24% - 5%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO (100-NC)		

Elaborado por: Zuña, 2016

Fuente: Contraloría General del Estado

El nivel de confianza en cuanto al primer componente de Seguimiento es de 66,67% lo que da como resultado un Nivel de confianza moderado y un riesgo Moderado del 33,33%, de Plan de control.

ARCHIVO PERMANENTE	Elaborado por: MLZC	Fecha: 21-04-2015
	Supervisado por: PEDC/MAEO	Fecha: 28-04-2015



**AUDITORÍA FINANCIERA A LA DIRECCIÓN DE
DESARROLLO SOCIAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA, PROVINCIA
DE NAPO, CORRESPONDIENTE AL PERIODO ENERO A
DICIEMBRE 2014**

**P2
1/4**

SEGUIMIENTO

En donde:

CT= Calificación Total – Puntos obtenidos de un total de 6 responden que sí.

PT= Ponderación Total – 10 Preguntas a 1 Puntos cada una

NC= Nivel de Confianza

RI= Nivel de riesgo

Tabla 48: Cuadro de Calificación – Supervisión

Sección 5 — SEGUIMIENTO	60%
Recomendación de Exámenes Anteriores	75%
Información del Riesgo	33,33%
Plan de Control Interno	66,67%

Elaborado por: Mercy Zuña, 2016

ARCHIVO PERMANENTE	Elaborado por: MLZC	Fecha: 21-04-2015
	Supervisado por: PEDC/MAEO	Fecha: 28-04-2015



**AUDITORÍA FINANCIERA A LA DIRECCIÓN DE
DESARROLLO SOCIAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA, PROVINCIA
DE NAPO, CORRESPONDIENTE AL PERIODO ENERO A
DICIEMBRE 2014**

**P2
2/4**

CT	6	RIESGO
PT	10	
NC	60,00%	MODERADO
RI	40,00%	MODERADO

Elaborado por: Mercy Zuña, 2016

tabla 49: Cuadro de nivel de Confianza y Riesgo

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO (100-NC)		

Elaborado por: Zuña, 2016

Fuente: Contraloría General del Estado

El nivel de confianza en cuanto a este componente es de 60 % lo que da como resultado un Nivel de confianza moderado y un riesgo Moderado del 40% para lo cual deben aplicarse pruebas sustantivas y de cumplimiento.

Las normas de los componentes del Sistema de Control Interno cuya calificación sea Avanzado u Optimizado solo requieren de un monitoreo periódico. Debido a que la probabilidad de que ocurran deficiencias es alto y su impacto es de la misma manera, para lo cual deben aplicarse pruebas sustantivas y de cumplimiento.

ARCHIVO PERMANENTE	Elaborado por: MLZC	Fecha: 21-04-2015
	Supervisado por: PEDC/MAEO	Fecha: 28-04-2015



**AUDITORÍA FINANCIERA A LA DIRECCIÓN DE
DESARROLLO SOCIAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA, PROVINCIA
DE NAPO, CORRESPONDIENTE AL PERIODO ENERO A
DICIEMBRE 2014**

**P2
3/4**

EN GENERAL

A continuación se muestra un gráfico en el cual se puede apreciar de mejor manera cual es el índice de implementación de controles en cada componente

Tabla 50: Calificación General - Control Interno

Componente de Control Interno		Nivel de confianza	Nivel de riesgo
Ambiente de Control		55,26%	44,74%
Integridad y Valores Éticos	50%		
Administración Estratégica	60%		
Políticas Prácticas del Talento Humano	55,56%		
Estructura Orgánica	75%		
Asignación de Auditoría Responsabilidad	33,33%		
Sistema Computarizados de Información	55,56%		
Evaluación del Riesgo		46.67%	53.33%
Objetivos	80%		
Riesgo	0%		
Plan de Mitigación de Riesgo	37,50%		

ARCHIVO PERMANENTE	Elaborado por: MLZC	Fecha: 21-04-2015
	Supervisado por: PEDC/MAEO	Fecha: 28-04-2015



**AUDITORÍA FINANCIERA A LA DIRECCIÓN DE
DESARROLLO SOCIAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA, PROVINCIA
DE NAPO, CORRESPONDIENTE AL PERIODO ENERO A
DICIEMBRE 2014**

**P2
4/4**

Actividades de Control		45.45%	54.55%
Procedimientos de Control	0%		
Evaluación de Procedimientos	33,33%		
Rotación de Valores	71,43%		
Estructura	50%		
Medida de Protección a los Valores	25%		
Información y Comunicación		62,50%	37,50%
Sistema de Información	75%		
Organización	50%		
Supervisión		50,00%	50,00%
Recomendación de Exámenes Anteriores	75%		
Información del Riesgo	33,33%		
Plan de Control Interno	66,67%		
Total		59.13%	40.87%

Elaborado por: Mercy Zuña, 2016

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15%-50%	51% - 75%	76% - 95%
85%-50%	49% - 25%	24% - 5%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO (100-NC)		

El nivel de confianza general es del 59.13% moderado y un riesgo moderado del 40.87% dado principalmente por incumplimiento de actividades de control y evaluaciones del riesgo realizadas desde la Dirección.

ARCHIVO PERMANENTE	Elaborado por: MLZC	Fecha: 21-04-2015
	Supervisado por: PEDC/MAEO	Fecha: 28-04-2015

	<p style="text-align: center;">AUDITORÍA FINANCIERA A LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA, PROVINCIA DE NAPO, CORRESPONDIENTE AL PERIODO ENERO A DICIEMBRE 2014</p>	<p style="text-align: center;">P3 1/6</p>
INFORME DE CONTROL INTERNO		
<p>Nombre de la Entidad: Dirección de Desarrollo Social del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena.</p>		
<p>Ubicación: Tena, calle García Moreno S/N y Abdón Calderón</p>		
<p>Antecedentes:</p>		
<p>El GAD Municipal de Tena mediante ordenanza N° 007 de fecha 05 de abril del 2011 creó la Dirección de Desarrollo Social del GAD Municipal de Tena, con esta ordenanza se unificó las diferentes entidades que existían y se manejaban independientemente, unificándose todas en una sola entidad.</p>		
<p>La Dirección de Desarrollo Social del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena es una entidad pública, en cuya estructura tenemos tres coordinaciones que son:</p>		
<p>Coordinación Administrativa Financiera Coordinación de Prevención y Participación Coordinación de Servicios Ciudadanos</p>		
<p>Alcance de la Auditoría</p>		
<p>La auditoría financiera a las actividades administrativas, financieras y cumplimiento de planes operativos de la Dirección de Desarrollo Social del GAD de Tena, cubrirá la evaluación del control interno, la gestión y el desempeño aplicados en los procesos administrativos, actividades de apoyo, financieras, operativas y de control ejecutados para el cumplimiento de objetivos y metas; por el período comprendido entre el 1 Enero al 31 de Diciembre de 2014</p>		
<p>Objetivos de la auditoría</p>		
<ul style="list-style-type: none"> • Evaluar la razonabilidad de los estados financieros. • Examinar y evaluar el control interno, la gestión y el desempeño aplicados en los procesos administrativos, actividades de apoyo, financieras, operativas y de control. 		
PLANIFICACIÓN	Elaborado por: MLZC	Fecha: 21-04-2015
	Supervisado por: PEDC/MAEO	Fecha: 28-04-2015



**AUDITORÍA FINANCIERA A LA DIRECCIÓN DE
DESARROLLO SOCIAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA,
PROVINCIA DE NAPO, CORRESPONDIENTE AL
PERIODO ENERO A DICIEMBRE 2014**

**P3
2/6**

Conocimiento de la Entidad

Misión

Garantizar el derecho de las ciudadanas y los ciudadanos del cantón Tena, es especial de los grupos de atención prioritaria, a través de políticas, programas y recursos institucionales que aseguren y mantengan de manera parmente su participación e inclusión en todos los ámbitos.

Visión

Administrar y proveer los bienes y servicios necesarios para que se cumplan los objetivos institucionales en relación a las ciudadanas y ciudadanos; y, de manera especial a los grupos de atención prioritaria, en base a políticas que garanticen y aseguren la inclusión de todos los ciudadanos y ciudadanas al accionar social.

Principios

La Dirección de Desarrollo Social se rige por los siguientes principios: Calidad, calidez, Eficiencia, Precaución, Universalidad, Accesibilidad, Continuidad, Equidad, Inclusión, Solidaridad, Subsidiariedad, Interculturalidad, Participación Ciudadana, Complementariedad y Sustentabilidad del Desarrollo con enfoque de género, generacional y territorialidad.

Gráfico 13: Estructura Orgánica DDS



Fuente: GAD Municipal de Tena

ARCHIVO PERMANENTE	Elaborado por: MLZC	Fecha: 21-04-2015
	Supervisado por: PEDC/MAEO	Fecha: 28-04-2015

	<p style="text-align: center;">AUDITORÍA FINANCIERA A LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA, PROVINCIA DE NAPO, CORRESPONDIENTE AL PERIODO ENERO A DICIEMBRE 2014</p>	<p style="text-align: center;">P3 3/6</p>
<p>Funcionarios principales</p> <p>Director: Lic. Edison Andi Coordinadora Técnica Financiera: Ing. Mónica Campaña Contador: Ing. Fernando Duche Secretaria: Lic. Edith Tuca Compras Públicas: Lic. Sandro Iza</p> <p>Principales Actividades, operaciones e instalaciones. La institución tiene como principal actividad ayudar a personas de escasos recursos o personas de los grupos de atención prioritaria, dentro de este objetivo se desarrollan actividades como:</p> <p>Ayuda con cofres mortuorios a personas de escasos recursos que no pueden acceder a la compra de un ataúd para dar una sepultura adecuada a sus familiares.</p> <p>Ayuda con raciones alimenticias a personas de escasos recursos o que se encuentren atravesando algún tipo de percance.</p> <p>Servicios médicos de odontología a través del centro médico municipal, para recibir esta atención es necesario un pago de \$ 2.50.</p> <p>Capacita y apoya la participación de las familias, la comunidad creando mejores oportunidades de vida y desarrollo a través de la enseñanza en capacitaciones de carpintería, tallado; rescatando valores culturales, sociales y ambientales.</p> <p>Intervención interdisciplinario y especializado en la problemática de violencia intrafamiliar y violación a los derechos humanos, con enfoque a la equidad de género promoviendo, la coordinación interinstitucional comunitaria, aplicando los derechos humanos, a través del área psicológico y jurídico.</p> <p>Entrega de becas económicas a niños con discapacidad el Cantón Tena, así como útiles escolares para estudiantes de la escuela especial Maximiliano Spiller.</p>		
<p>ARCHIVO PERMANENTE</p>	<p>Elaborado por: MLZC</p>	<p>Fecha: 21-04-2015</p>
	<p>Supervisado por: PEDC/MAEO</p>	<p>Fecha: 28-04-2015</p>

	<p style="text-align: center;">AUDITORÍA FINANCIERA A LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA, PROVINCIA DE NAPO, CORRESPONDIENTE AL PERIODO ENERO A DICIEMBRE 2014</p>	<p style="text-align: center;">P3 4/6</p>
<p>Prevenir que los niños, niñas y adolescentes del cantón se encuentren en situación de riesgo.</p> <p>Apoyo a adultos mayores, alimentación diaria en el comedor, emisión del carnet de tercera edad para acceder a beneficios, talleres de salud, manualidades.</p> <p>Instalaciones</p> <p>La planta central de la institución se encuentra en la calle García Moreno y Abdón Calderón de la ciudad de Tena, la Casa de la mujer se encuentra ubicado en el barrio Bellavista Alta, y otra dependencia se encuentra en el ex aeropuerto de la ciudad, donde en la actualidad funciona el centro médico municipal.</p> <p>Fuentes de financiamiento</p> <p>La entidad es considerada una instancia desconcentrada técnica, administrativa y financieramente, recibe su presupuesto anual desde el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena, estas transferencias se las recibe en forma mensual a través de transferencia bancaria a las cuentas que mantiene la institución en el Banco Central del Ecuador, este presupuesto corresponde al 10% de los ingresos no tributarios de la Municipalidad, conforme lo determinan los artículos 249 y 328, literal d) del COOTAD.</p>		
<p>ARCHIVO PERMANENTE</p>	<p>Elaborado por: MLZC</p>	<p>Fecha: 21-04-2015</p>
	<p>Supervisado por: PEDC/MAEO</p>	<p>Fecha: 28-04-2015</p>

	<p style="text-align: center;">AUDITORÍA FINANCIERA A LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA, PROVINCIA DE NAPO, CORRESPONDIENTE AL PERIODO ENERO A DICIEMBRE 2014</p>	<p style="text-align: center;">P3 5/6</p>
<p>RESULTADOS DE CONTROL INTERNO</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El código ético no ha sido difundido a todo el personal de la entidad. 2. No se ha establecido por escrito políticas para regular las relaciones de la autoridad y el personal encargado. 3. Se obliga a la declaración patrimonial juramentada. 4. No se difunde los informes de auditoría interna sobre los controles. 5. Se difunde los informes de auditoría interna sobre los controles 6. No existe una formulación del plan operativo anual. 7. Los mecanismos para el reclutamiento, evaluación y promoción del personal, son transparentes y se realizan con sujeción a la ley y a la normativa pertinente 8. Los servidores asignados para el reclutamiento de personal, se encuentran capacitados debidamente en las distintas materias a considerarse dentro del concurso 9. Se han establecido procedimientos apropiados para verificar los requisitos y perfil requeridos de los candidatos 10. Se ha elaborado un plan de capacitación que contemple la orientación para el personal nuevo y la actualización de todos los servidores 11. Las funciones y responsabilidades se delegan por escrito, sobre la base de las disposiciones legales, normativas y reglamentarias vigentes 12. La asignación de responsabilidades está directamente relacionada con los niveles de decisión 13. Se cuenta con un manual de procedimientos aprobado y actualizado 14. Existen listas del personal autorizado, que especifiquen los límites de su autorización; se las mantienen actualizadas y se verifican. 15. La información confidencial, se cifra para proteger su transmisión. 16. Se informa oportunamente a los funcionarios responsables de las operaciones, sobre los errores en que se incurre al procesar las transacciones correspondientes 17. Se conservan copias de los respaldo de los archivos, programas y documentos relacionados. 18. Al definir los objetivos, se incluyó los indicadores institucionales y las metas de producción 19. La entidad, programa o proyecto, ha realizado el mapa del riesgo considerando: factores internos y externos, puntos claves, interacción con terceros, objetivos generales y particulares, así como amenazas que se puedan afrontar 20. Los perfiles de riesgo y controles relacionados, han sido continuamente revisados para asegurar que el mapa del riesgo siga siendo válido. 		
<p>ARCHIVO PERMANENTE</p>	<p>Elaborado por: MLZC</p>	<p>Fecha: 21-04-2015</p>
	<p>Supervisado por: PEDC/MAEO</p>	<p>Fecha: 28-04-2015</p>

	<p style="text-align: center;">AUDITORÍA FINANCIERA A LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA, PROVINCIA DE NAPO, CORRESPONDIENTE AL PERIODO ENERO A DICIEMBRE 2014</p>	<p style="text-align: center;">P3 6/6</p>
<ol style="list-style-type: none"> 21. Existe un plan de mitigación de riesgos. 22. La administración ha valorado los riesgos considerando la probabilidad y el impacto 23. La administración ha valorado los riesgos considerando la probabilidad y el impacto 24. Se han definido procedimientos de control, para cada uno de los riesgos significativos identificados 25. Los procedimientos de control son aplicados apropiadamente y comprendidos por el personal de la entidad. 26. Se realizan evaluaciones periódicas a los procedimientos de control 27. Se realiza un control por área de trabajo, de la ejecución o desempeño comparado con el presupuesto vigente y con los resultados de ejercicios anteriores 28. Existe la debida separación de funciones incompatibles entre la autorización, registro y custodia de bienes 29. Existe un flujo de información adecuado, entre las distintas áreas de la organización 30. La documentación de la estructura del sistema de control interno y de las operaciones significativas, se encuentra disponible y debidamente archivada para su revisión 31. La documentación tanto física como magnética es accesibles a la alta dirección, a los niveles de jefatura y supervisión, para fines de evaluación 32. Los controles establecidos, aseguran que sólo son operaciones válidas aquellas iniciadas y autorizadas, por los niveles con competencia para ello 33. El registro de las operaciones es oportuno y se encuentra debidamente clasificado, para facilitar la emisión de informes financieros 34. Está debidamente controlado, el acceso a los sistemas de información 35. Se han establecido controles, que permitan detectar accesos no autorizados 36. Los sistemas de información cuentan con controles adecuados 37. Los mecanismos establecidos, garantizan la comunicación entre todos los niveles de la organización 38. Se mantienen canales de comunicación, con terceros relacionados 39. Se han efectuado las acciones correctivas, de las recomendaciones derivadas de los exámenes anteriores 40. Se considera la información de terceros, para verificar datos generados en la entidad 41. Se mejoran los sistemas de contabilidad e información, cuando el volumen y complejidad de las operaciones se incrementan significativamente 42. El personal está obligado a hacer constar con su firma, que se han efectuado actividades esenciales para el control interno 		
<p>ARCHIVO PERMANENTE</p>	<p>Elaborado por: MLZC</p>	<p>Fecha: 21-04-2015</p>
	<p>Supervisado por: PEDC/MAEO</p>	<p>Fecha: 28-04-2015</p>

FASE III

EJECUCIÓN

4.2.3 Fase III: Ejecución

		AUDITORÍA FINANCIERA A LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA, PROVINCIA DE NAPO, CORRESPONDIENTE AL PERIODO ENERO A DICIEMBRE 2014		PE.01 1/1	
PROGRAMA DE AUDITORÍA EJECUCIÓN					
Objetivo: Determinar la razonabilidad de las cifras presentada en los Estados Financieros.					
N°	Operación	Días Estimado	Ref. P/T		
	Procedimientos Generales				
1	Analice los estados financieros y comparar las cifras con períodos anteriores, a efectos de determinar el origen de las variaciones significativas.	1 día	E.01.01		
2	Realice el Programa de Auditoría – Disponibilidades – Comprobé la existencia y probabilidad de los fondos en efectivo y de depósito en poder de los Bancos.	1 día	PE.02		
3	Elabore el Programa de Auditoría –Exigible – Para verificar que las cuentas a cobrar representan todos los importes adeudados a la entidad a la fecha del cierre del ejercicio contable adecuadamente.	1 día	PE.03		
4	Realice el Programa de Auditoría – Activos Fijos – Para comprobar que los bienes de activo fijo existan y estén en uso.	1 día	PE.04		
5	Elabore el Programa de Auditoría –Presupuesto– Para determinar la utilización adecuada de los recursos presupuestarios.	1 día	PE.05		
6	Elabore las Hojas de Hallazgos de las cuentas que se ha auditado.				
EJECUCIÓN		Elaborado por: MLZC		Fecha: 21-04-2015	
		Supervisado por: PEDC/MAEO		Fecha: 28-04-2015	



**AUDITORÍA FINANCIERA A LA DIRECCIÓN DE
DESARROLLO SOCIAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA,
PROVINCIA DE NAPO, CORRESPONDIENTE AL
PERIODO ENERO A DICIEMBRE 2014**

**E.01.01
1/5**

CÉDULA MATRIZ BALANCE GENERAL

Ref: HHI/4					€ VARIACIÓN	
		REF.	2013	2014	VALOR	PORCENTA JE
1	ACTIVOS		218,630.86	325,083.57	106,452.71	
1.1	OPERACIONALES		154,553.87	174,231.04	19,677.17	
1.1.1	DISPONIBILIDADES		148,847.73	169,598.34	20,750.61	
1.1.1.03	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR MONEDA DE CURSO		148,814.97	169,598.34	20,783.37	13.97%
1.1.1.09	BANCOS DE FOMENTO Y DESARROLLO MONEDA DE		32.76	0.00	-32.76	
1.1.2	ANTICIPOS DE FONDOS		5,706.14	4,632.70	-1,073.44	
1.1.2.01	ANTICIPOS A SERVIDORES PÚBLICOS		4,408.14	1,471.20	-2,936.94	-66.63%
1.1.2.15	FONDOS A RENDIR CUENTAS		1,298.00	3,161.50	1,863.50	143.57%
1.2	INVERSIONES FINANCIERAS		52,493.64	51,065.96	-1,427.68	
1.2.4	DEUDORES FINANCIEROS		52,493.64	51,065.96	-1,427.68	
1.2.4.97	ANTICIPOS DE FONDOS DE AÑOS ANTERIORES		23,279.08	15,643.58	-7,635.50	-32.80%
1.2.4.98	CUENTAS POR COBRAR DE AÑOS ANTERIORES		29,214.56	35,422.38	6,207.82	21.25%
1.4	INVERSIONES EN BIENES DE LARGA DURACIÓN		11,583.35	99,786.57	88,203.22	
1.4.1	BIENES DE ADMINISTRACIÓN		11,583.35	99,786.57	88,203.22	
1.4.1.01	BIENES MUEBLES		12,236.44	105,797.65	93,561.21	764.61%
1.4.1.99	(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA		-653.09	-6,011.08	-5,357.99	820.41%
2	PASIVOS		48,800.47	60,379.50	11,579.03	23.73%
2.1	DEUDA FLOTANTE		0.00	59,335.90	59,335.90	
2.1.2	DEPÓSITOS Y FONDOS DE TERCEROS		0.00	59,335.90	59,335.90	
2.1.2.03	FONDOS DE TERCEROS		0.00	59,335.90	59,335.90	-100.00%
2.2	DEUDA PUBLICA		48,800.47	1,043.60	-47,756.87	
2.2.4	FINANCIEROS		48,800.47	1,043.60	-47,756.87	
2.2.4.98	CUENTAS POR PAGAR AÑOS ANTERIORES		48,800.47	1,043.60	-47,756.87	-97.86%
6	PATRIMONIO		169,830.39	264,704.07	94,873.68	
6.1	PATRIMONIO ACUMULADO		169,830.39	264,704.07	94,873.68	
6.1.1	PATRIMONIO PÚBLICO		41,407.68	169,830.39	128,422.71	
6.1.1.03	PATRIMONIO ENTIDADES DESCENTRALIZADAS Y		41,407.68	169,830.39	128,422.71	
6.1.8	RESULTADOS DE EJERCICIOS		128,422.71	94,873.68	-33,549.03	
6.1.8.01	RESULTADOS EJERCICIOS ANTERIORES		128,422.71	0.00	-128,422.71	
6.1.8.03	RESULTADO DEL EJERCICIO VIGENTE		0.00	94,873.68	94,873.68	
TOTAL ACTIVO =			218,630.86	325,083.57		
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO =			218,630.86	325,083.57		

Conclusiones

Los valores han sido obtenidos del sistema de contabilidad SIG-AME

€= Datos tomados del Estado de Situación Financiera

EJECUCIÓN	Elaborado por: MLZC	Fecha: 21-04-2015
	Supervisado por: PEDC/MAEO	Fecha: 28-04-2015

	AUDITORÍA FINANCIERA A LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA, PROVINCIA DE NAPO, CORRESPONDIENTE AL PERIODO ENERO A DICIEMBRE 2014	E.01.01 2/5
	EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	

Desde: 01/01/2014 **Hasta :** 31/12/2014

€

CUENTAS	DENOMINACIÓN	REF.	Presupuesto	Ejecución	Desviación
1.9.04.99	Otros No Especificados		700.00	1,668.17	-968.17
5.7.02.03	Comisiones Bancarias		0.00	0.00	0.00
SUPERÁVIT/DÉFICIT CORRIENTE			700.00	1,668.17	-968.17
2.8.01.04.001	Aporte Gad Tena Dirección 2014		1,242,000.00	1,242,000.00	0.00
2.8.01.04.002	Aporte Gad Tena Umdiin 2012		0.00	0.00	0.00
2.8.01.04.003	Aporte Gad Tena Dirección 2013		0.00	0.00	0.00
2.8.01.08	De Cuentas O Fondos Especiales		0.00	0.00	0.00
7.1.01.02	Salarios		0.00	0.00	0.00
7.1.01.05	Remuneraciones Unificadas		577,713.20	572,883.56	4,829.64
7.1.01.06	Salarios Unificados		112,820.00	112,163.39	656.61
7.1.02.03	Decimotercer Sueldo		61,109.78	52,351.56	8,758.22
7.1.02.04	Decimocuarto Sueldo		24,140.00	15,071.43	9,068.57
7.1.04.06	Por Vacaciones		0.00	0.00	0.00
7.1.05.09	Horas Extraordinarias Y Suplementarias		200.00	35.38	164.62
7.1.05.10	Servicios Personales por Contrato		0.00	0.00	0.00
7.1.05.12	Subrogación		0.00	0.00	0.00
7.1.06.01	Aporte Patronal		81,385.28	80,650.03	735.25
7.1.06.02	Fondo de Reserva		41,795.82	41,327.81	468.01
7.1.07.07	Compensación Por Vacaciones No Gozadas Por C		9,772.17	3,206.13	6,566.04
7.1.07.08	Por Accidentes De Trabajo		0.00	0.00	0.00
7.1.07.09	Por Renuncia Voluntaria		0.00	0.00	0.00
7.1.08.01	Servicios Ocasionales Por Contrato		0.00	0.00	0.00
7.3.01.01	Agua Potable		499.92	175.15	324.77
7.3.01.04	Energía Eléctrica		5,606.00	5,177.26	428.74
7.3.01.05	Telecomunicaciones		7,680.00	5,021.32	2,658.68
7.3.01.06	Servicios De Correo		180.00	93.53	86.47
7.3.02.01	Transporte De Personal		0.00	0.00	0.00
7.3.02.02	Fletes y Maniobras		0.00	0.00	0.00
7.3.02.03	Almacenamiento, Embalaje Y Envase		0.00	0.00	0.00
7.3.02.04	Edición, Impresión, Reproducción Y Publicaciones		1,790.00	1,694.41	95.59

CONOCIMIENTO PRELIMINAR	Elaborado por: MLZC	Fecha: 21-04-2015
	Supervisado por: PEDC/MAEO	Fecha: 28-04-2015

	AUDITORÍA FINANCIERA A LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA, PROVINCIA DE NAPO, CORRESPONDIENTE AL PERIODO ENERO A DICIEMBRE 2014	E.01.01 3/5
	EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	

Desde:

01/01/2014

Hasta : 31/12/2014

E

CUENTAS	DENOMINACIÓN	REF.	Presupuesto	Ejecución	Desviación
7.3.02.05	Espectáculos Culturales Y Sociales		130,386.77	102,351.91	28,034.86
7.3.02.06	Eventos Públicos y Oficiales		0.00	0.00	0.00
7.3.02.07	Difusión, Información y Publicidad		0.00	0.00	0.00
7.3.02.08	Servicio de Vigilancia		4,980.00	3,247.04	1,732.96
7.3.02.17	Difusión E Información		0.00	0.00	0.00
7.3.02.18	Publicidad Y Propaganda En Medios De Comunicaci3n		0.00	0.00	0.00
7.3.02.19	Publicidad Y Propaganda Usando Otros Medios		0.00	0.00	0.00
7.3.02.99	Otros Servicios		56,062.90	36,343.28	19,719.62
7.3.03.01	Pasajes Al Interior		6,637.03	3,661.20	2,975.83
7.3.03.02	Pasajes Al Exterior		0.00	0.00	0.00
7.3.03.03	Viáticos Y Subsistencias En El Interior		8,380.00	6,915.77	1,464.23
7.3.03.04	Viáticos y Subsistencias en el Exterior		0.00	0.00	0.00
7.3.03.05	Mudanzas e Instalaciones		0.00	0.00	0.00
7.3.04.02	Edificios, Locales Y Residencias		23,400.00	18,470.06	4,929.94
7.3.04.03	Mobiliarios		10.00	0.00	10.00
7.3.04.04	Maquinarias Y Equipos		1,600.00	694.56	905.44
7.3.04.05	Vehículos		8,600.00	7,979.85	620.15
7.3.04.99.002	Otras Instalaciones, Mantenimientos Y Reparaciones		0.00	0.00	0.00
7.3.05.01	Terrenos		0.00	0.00	0.00
7.3.05.02	Edificios, Locales y Residencias		5,140.00	4,831.66	308.34
7.3.05.05	Vehículos		0.00	0.00	0.00
7.3.06.03	Servicio De Capacitaci3n		3,896.00	657.02	3,238.98
7.3.06.05	Estudio y Diseo de Proyectos		0.00	0.00	0.00
7.3.07.04	Mantenimiento Y Reparaci3n De Equipos Y Sistemas		1,806.14	1,504.36	301.78
7.3.07.05	Mantenimiento Y Reparacion De Equipos Informaticos		0.00	0.00	0.00
7.3.08.01.001	Alimentos Y Bebidas		31,301.82	26,430.24	4,871.58
7.3.08.01.002	Alimentos Y Bebidas Bonucheli		12,000.00	10,387.54	1,612.46
7.3.08.01.008	Alimentos Y Bebidas Centro Bonucheli		0.00	0.00	0.00
7.3.08.02	Vestuario, Lencería Y Prendas De Protecci3n		10,930.00	7,817.62	3,112.38
7.3.08.03	Combustibles Y Lubricantes		4,530.40	2,417.91	2,112.49

CONOCIMIENTO PRELIMINAR	Elaborado por: MLZC	Fecha: 21-04-2015
	Supervisado por: PEDC/MAEO	Fecha: 28-04-2015

	AUDITORÍA FINANCIERA A LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA, PROVINCIA DE NAPO, CORRESPONDIENTE AL PERIODO ENERO A DICIEMBRE 2014	E.01.01 4/5
	EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	

Desde: 01/01/2014 Hasta : 31/12/2014

CUENTAS	DENOMINACIÓN	REF.	Presupuesto	Ejecución	Desviación
7.3.08.04	Materiales De Oficina		8,215.46	6,149.83	2,065.63
7.3.08.05	Materiales De Aseo		2,066.63	2,017.55	49.08
7.3.08.06	Herramientas		0.00	0.00	0.00
7.3.08.07	Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción y		0.00	0.00	0.00
7.3.08.08	Instrumental Médico Menor		0.00	0.00	0.00
7.3.08.09	Medicinas y Productos Farmacéuticos		1,120.00	1,120.00	0.00
7.3.08.10	Materiales Para Laboratorio Y Uso Médico		1,100.00	653.24	446.76
7.3.08.11	Materiales De Construcción, Eléctricos, Plomería Y		3,028.73	2,243.74	784.99
7.3.08.12	Materiales Didácticos		7,929.11	5,065.04	2,864.07
7.3.08.13	Repuestos Y Accesorios		0.00	0.00	0.00
7.3.08.99	Otros de Uso y Consumo de Inversión		107.00	0.00	107.00
7.3.14.09	Libros Y Colecciones		0.00	0.00	0.00
7.3.99.01.001	Asignaciones A Distribuir Gmt		0.00	0.00	0.00
7.3.99.01.002	Asignaciones A Distribuir Consep 2011		0.00	0.00	0.00
7.3.99.01.003	Asignaciones A Distribuir Umdiin 2011		0.00	0.00	0.00
7.5.01.07.001	Construcción Cibv		0.00	0.00	0.00
7.5.01.07.002	Arrastre 2011 Construcción Cibv		0.00	0.00	0.00
7.5.05.01.001	Mantenimiento Y Reparación Oficinas Aeropuerto		0.00	0.00	0.00
7.7.02.01	Seguros		4,350.00	2,355.16	1,994.84
7.7.02.03	Comisiones Bancarias		326.76	270.96	55.80
7.8.01.08.001	Cooperativa Tres De Diciembre De Napo		0.00	0.00	0.00
7.8.02.04	Al Sector Privado No Financiero		0.00	0.00	0.00
7.8.02.05	Donaciones Materiales De Construcción		0.00	0.00	0.00
8.4.01.03	Mobiliarios		15,812.60	13,350.40	2,462.20
8.4.01.04	Maquinarias y Equipos		35,037.71	32,873.42	2,164.29
8.4.01.05	Vehículos		38,060.00	32,968.49	5,091.51
8.4.01.07	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos		14,700.02	14,368.90	331.12
8.4.01.09	Libros y Colecciones		0.00	0.00	0.00
8.4.01.11	Partes y Repuestos		0.00	0.00	0.00

CONOCIMIENTO PRELIMINAR	Elaborado por: MLZC	Fecha: 21-04-2015
	Supervisado por: PEDC/MAEO	Fecha: 28-04-2015

	AUDITORÍA FINANCIERA A LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA, PROVINCIA DE NAPO, CORRESPONDIENTE AL PERIODO ENERO A DICIEMBRE 2014	E.01.01 5/5
	EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	

Desde: 01/01/2014 Hasta : 31/12/2014

CUENTAS	DENOMINACIÓN	REF.	Presupuesto	Ejecución	Desviación
	SUPERÁVIT/DÉFICIT INVERSIÓN		-124,207.25	5,002.29	-129,209.54
3.7.01.01.001	Saldos Años Anteriores Umdiin		0.00	0.00	0.00
3.7.01.01.002	Saldos Años Anteriores Dds-Gadtena		148,847.73	148,847.73	0.00
3.8.01.02	De Anticipos De Fondos		23,279.08	7,635.50	15,643.58
9.7.01.01.001	De Cuentas Por Pagar Dirección De Desarrollo Social		48,619.56	47,756.88	862.68
9.7.01.01.002	Cuentas Por Pagar Umdiin		0.00	0.00	0.00
9.7.01.02.002	Cuentas Por Pagar Umdiin		0.00	0.00	0.00
	SUPERÁVIT/DÉFICIT FINANCIAMIENTO		123,507.25	108,726.35	14,780.90
	SUPERÁVIT/DÉFICIT PRESUPUESTARIO		0.00	115,396.81	-115,396.81
	TOTAL INGRESOS		1,414,826.81	1,400,151.40	14,675.41
	TOTAL GASTOS		1,414,826.81	1,284,754.59	130,072.22
	SUPERÁVIT/DÉFICIT PRESUPUESTARIO		0.00	115,396.81	-115,396.81
	SUPERÁVIT/DÉFICIT INVERSIÓN		-124,207.25	5,002.29	-129,209.54

Marcas de Auditoría

€= Tomado del Estado de Ejecución Financiera proporcionado por el sistema contable SIG-AME

Conclusión:

Observamos que el porcentaje de presupuesto no ejecutado es considerable, tomando en cuenta que se cuenta con un POA, el cual debe ejecutarse en los tiempos y montos ya establecidos.

CONOCIMIENTO PRELIMINAR	Elaborado por: MLZC	Fecha: 21-04-2015
	Supervisado por: PEDC/MAEO	Fecha: 28-04-2015

	AUDITORÍA FINANCIERA A LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA, PROVINCIA DE NAPO, CORRESPONDIENTE AL PERIODO ENERO A DICIEMBRE 2014	PE.02 1/1	
PROGRAMA DE AUDITORÍA – EJECUCIÓN			
DISPONIBILIDADES			
Objetivo: Comprobar la existencia y propiedad de los fondos en efectivo y de depósitos a la vista, en poder de los bancos.			
Comprobar que el rubro de Disponibilidades, presentado en los estados financieros incluya todos los fondos y que sean de propiedad de la entidad.			
N°	Operación	Días Estimado	Referencia
Procedimientos			
	Pruebas de cumplimiento: Verifique los saldos realizando una Cedula Sumaria de las disponibilidades.	1 Día	E.02.01
	Elabore la cedula analítica de la cuenta corriente.	1 Día	E.02.02
Pruebas Sustantivas			
	Conciliar saldo de estados financieros vs saldos en libros de las cuentas bancarias de la institución.	1 Día	E.02.03
	Revise cualquier otro registro de soporte independiente y verifique que se hayan considerado los ingresos provenientes de fuentes diversas.	1 Día	E.02.04
EJECUCIÓN		Elaborado por: MLZC	Fecha: 21-04-2015
		Supervisado por: PEDC/MAEO	Fecha: 28-04-2015



**AUDITORÍA FINANCIERA A LA DIRECCIÓN DE
DESARROLLO SOCIAL DEL GOBIERNO
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE
TENA, PROVINCIA DE NAPO,
CORRESPONDIENTE AL PERIODO ENERO A
DICIEMBRE 2014**

**E.02.01
1/1**

AUDITORÍA FINANCIERA DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2014

CEDULA SUMARIA DISPONIBILIDADES

Ciente: Dirección de Desarrollo Social del GAD Municipal de Tena

Ref: **HH1/4**
HH2/4

		REF	2014	2013	REF
CÓDIGO	CUENTA				©
1.1.1.03.01	cta. cte. bce # 1220428 infa		349.89	418.14	
1.1.1.03.02	cta. cte. bce # 76220055 umdiin		7,034.87	7,473.69	
1.1.1.03.03	cta. cte. bce # 76220073 mun. tena patronato		15,985.13	8,020.60	
1.1.1.03.05	cta. cte. bce # 01220612 dir. Desarrollo		146,228.45	132,902.54	
1.1.1.09.01	banco de fomento cuenta dirección dds 3001002812		0.00	32.76	
		Σ	<u>169,598.34</u>	<u>148,847.73</u>	

BG-1

Marcas de Auditoría

Σ= Totalizado
©= Conciliado

Conclusión:

Los saldos de las cuentas se encuentran expresados razonablemente, se observa que el saldo al final del año es elevado teniendo en cuenta que al inicio del año se contaba con POA el cual debía ejecutarse en un 100%, en relación al año anterior de la auditoria se observa una ligera disminución pero aun ahí sigue siendo considerable.

EJECUCIÓN

Elaborado por: **MLZC**

Fecha: **21-04-2015**

Supervisado por: **PEDC/MAEO**

Fecha: **28-04-2015**

	AUDITORÍA FINANCIERA A LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA, PROVINCIA DE NAPO, CORRESPONDIENTE AL PERIODO ENERO A DICIEMBRE 2014	E.02.02 1/1
---	---	------------------------

AUDITORES TENA

AUDITORÍA FINANCIERA DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2014

CEDULA ANALÍTICA CUENTA CORRIENTE 1220612

Cliente: Dirección de Desarrollo Social del GAD Municipal de Tena

		SALDO S/BANCOS	REF	SALDO S/ LIBROS	Diferencia
CODIGO	CUENTA	B		L	
1.1.1.03.05	cta. cte. bce # 01220612 dir. Desarrollo	146,228.45		146,228.45	0.00
		Σ	0.00	146,228.45	

Marcas de Auditoría

Σ= Totalizado

L= Saldo tomado de estados financieros

β= Saldo tomado de estados de cuenta del Banco Central del Ecuador

Conclusión

Los saldos expresados en libros se presentan razonablemente

EJECUCIÓN	Elaborado por: MLZC	Fecha: 21-04-2015
	Supervisado por: PEDC/MAEO	Fecha: 28-04-2015

**AUDITORÍA FINANCIERA A LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA,
PROVINCIA DE NAPO, CORRESPONDIENTE AL PERIODO ENERO A DICIEMBRE 2014**

**E.02.03
1/1**

CEDULA ANALÍTICA CUENTA CORRIENTE 3001002812

Conciliación Bancaria mes de Diciembre

Cuenta: Banco Nacional de Fomento 300102812

	N° Comprobante	FECHA	SALDO INICIAL	DÉBITOS	REF	CRÉDITOS	SALDO
DETALLE							
SALDO INICIAL			β=			0.00	0.00
Deposito por recaudaciones del centro medico	381504708	02/12/2014	0.00		E.02.04 -1/1	70.90	70.90
Deposito por recaudaciones del centro medico	383951697	10/12/2014			E.02.04-1/1	64.40	135.30
Depósito de la señora María Dolores por préstamos al iess		17/12/2014			E.02.05-1/1	523.45	658.75
Transferencias							658.75
Transferencia a la cuenta 76220073		03/12/2014		70.90			587.85
Transferencia a la cuenta 76220073		11/12/2014		64.40			523.45
Transferencia a la cuenta 76220073		19/12/2014		523.06			0.39
Comisiones bancarias		17/12/2014		0.39			0.00

©

			Σ	0.00	658.75		
SALDO EN LIBROS			∅	0.00			
DIFERENCIA				0			
Marcas de Auditoría							
	Σ=	Totalizado					
	∅=	Saldo tomado de estados financieros					
	β=	Saldo tomado de estados de cuenta					
	©=	Conciliado					
Conclusión:							

os saldos expresados en libros se presentan razonablemente, en esta cuenta se depositan los ingresos provenientes del centro médico, estos ingresos son cobrados sin entregar ningún comprobante pre-numerado o pre-impresos al usuario, así mismo se ha constatado que los valores no son depositados en al día hábil siguiente. No se han realizado arquezos sorpresivos a la oficina donde se recaudan estos valores.

EJECUCIÓN

Elaborado por: **MLZC**

Fecha: **21-04-2015**

Supervisado por: **PEDC/MAEO**

Fecha: **28-04-2015**

	AUDITORÍA FINANCIERA A LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA, PROVINCIA DE NAPO, CORRESPONDIENTE AL PERIODO ENERO A DICIEMBRE 2014	E.02.04 1/2
---	---	------------------------

Estado de Cuenta


Pág 1 de 2

Cuenta Nro: 3001002812 Fecha Ultimo Corte: Dec 31 2014 12:00AM

**BCE - DIREC DE DESARROLLO SOCIAL G AUT DESG MUNICIPAL T
RETENCION EN EL TENA
Telf.:062887923**

Saldo anterior					0.00
(+)	0	Depósitos			0.00
(+)	3	Créditos			658.75
(-)	0	Chq. en tránsito			0.00
(-)	4	Chq. pagados			0.00
Débitos					658.75
Saldo actual					0.00
Saldo disponible					0.00
Saldo bloqueado					
Saldo promedio del periodo					38.09

Estimado Cliente:

Solicitamos comparar los saldos del estado de cuenta con sus registros, si no está de acuerdo informar a nuestros Auditores Externos DELOITTE & TOUCHE al email aullrich@deloitte.com y/o dpavon@deloitte.com

Detalle de Movimientos

Fecha	Referencia	Cod	Oficina	Débitos	Créditos	Saldo
19/12/14	577300777	NDCC	CASA MATRIZ	523.06		0.00
17/12/14	431405759	NDCC	CASA MATRIZ	0.39		523.06
17/12/14	431405755	NCCC	CASA MATRIZ		523.45	523.45
11/12/14	-9999750	NDCC	EL TENA	64.40		0.00

DP=DEPÓSITO - CH=CHEQUE - ND=NOTA DÉBITO - NC=NOTA CRÉDITO
MATRIZ (QUITO) ANTONIO ANTE OE1-15 Y AV. 10 DE AGOSTO VISITE NUESTRA WEB www.bnf.fin.ec

S

EJECUCIÓN	Elaborado por: MLZC	Fecha: 21-04-2015
	Supervisado por: PEDC/MAEO	Fecha: 28-04-2015



**AUDITORÍA FINANCIERA A LA DIRECCIÓN DE
DESARROLLO SOCIAL DEL GOBIERNO
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE
TENA, PROVINCIA DE NAPO,
CORRESPONDIENTE AL PERIODO ENERO A
DICIEMBRE 2014**

**E.02.05
2/2**

Estado de Cuenta						
		Pág 2 de 2				
		Fecha	Referencia	Cod	Oficina	Débitos
10/12/14	383951697	REIC	EL TENA		64.40	64.40
03/12/14	-9999711	NDCO	EL TENA	E-02		0.00
02/12/14	381504708	REIC	EL TENA		70.90	70.90
				E-02		

EJECUCIÓN

Elaborado por: **MLZC**

Fecha: **21-04-2015**

Supervisado por: **PEDC/MAEO**

Fecha: **28-04-2015**

	AUDITORÍA FINANCIERA A LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA, PROVINCIA DE NAPO, CORRESPONDIENTE AL PERIODO ENERO A DICIEMBRE 2014	PE.03	
PROGRAMA DE AUDITORÍA – EJECUCIÓN			
EXIGIBLES			
Objetivo: Verificar que las cuentas a cobrar representan todos los importes adeudados a la entidad a la fecha del cierre del ejercicio contable y que hayan sido adecuadamente registradas.			
	Pruebas de cumplimiento:	Tiempo	Referencia
1	Revisa si existe vigilancia permanente y efectiva sobre los vencimientos y cobros, mediante la elaboración de análisis de antigüedad de saldos.	1 Día	E.03.01
Pruebas Sustantivas			
2	Obtengo las relaciones de cuentas por cobrar clasificadas por antigüedad de saldos (cuentas por cobrar a clientes, préstamos, saldos interinstitucionales)	1 Día	E.03.02
EJECUCIÓN		Elaborado por: MLZC	Fecha: 21-04-2015
		Supervisado por: PEDC/MAEO	Fecha: 28-04-2015

	AUDITORÍA FINANCIERA A LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA, PROVINCIA DE NAPO, CORRESPONDIENTE AL PERIODO ENERO A DICIEMBRE 2014	E.03.01 1/1
---	---	------------------------

CEDULA SUMARIA DEUDORES FINANCIEROS

Ref: **HH3/4**

		REF	2013	2014	VARIACIÓN
CODIGO	CUENTA		∅=		
1.2.4.97.02.001	Ron bustos braulio- hosteria los helechos		686.81	686.81	0.00
1.2.4.97.02.002	Maria Jose Fray		180.00	180.00	0.00
1.2.4.97.02.003	Quishpe Taype Maria		45.00	45.00	0.00
1.2.4.97.02.004	Corporacion Nacional		110.76	95.26	15.50
1.2.4.97.02.005	Rivadeneira Espin Alex		3.43	3.43	0.00
1.2.4.97.02.007	Espin Tixi Milton		150.00	150.00	0.00
1.2.4.97.02.008	Bonilla Bonilla Segundo		0.10	0.10	0.00
1.2.4.97.02.011	Manuel de la Vega		3,800.00	0.00	3,800.00
1.2.4.97.02.012	Alvan Vallejo Carmen		92.58	92.58	0.00
1.2.4.97.02.014	Yanez Lucero Aida		0.60	0.60	0.00
1.2.4.97.02.015	Escuela de la marina		274.80	274.80	0.00
1.2.4.97.02.016	Remar Contenedores		4,000.00	180.00	3,820.00
1.2.4.97.02.017	Yela Sotomayor		250.00	250.00	0.00
1.2.4.97.02.018	Mantilla Marco		13,685.00	13,685.00	0.00
		Σ	23,279.08	15,643.58	

BG-1

Marcas de Auditoría

Σ=

Totalizado

∅=

Saldo tomado de estados financieros

Conclusión:

Los saldos se encuentran expresados razonablemente.

EJECUCIÓN	Elaborado por: MLZC	Fecha: 21-04-2015
	Supervisado por: PEDC/MAEO	Fecha: 28-04-2015

	AUDITORÍA FINANCIERA A LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA, PROVINCIA DE NAPO, CORRESPONDIENTE AL PERIODO ENERO A DICIEMBRE 2014	E.03.02 1/1		
CÉDULA ANALÍTICA EXIGIBLES -ANTIGÜEDAD DE SALDOS				
	SALDO AL 31-12-2014	FECHA CONCESIÓN	CONCEPTO	ANTIGÜEDAD DE SALDOS AL 31-12-2014
DETALLE	∩=			
Ron bustos Braulio-hostería los helechos	686.81	07/04/2011	Pago duplicado	3 AÑOS 8 MESES
María José Fray	180.00	11/03/2011	Viáticos pagados sin ser servidora publica	3 AÑOS 9 MESES
Quishpe Taype María	45.00	21/11/2011	Anticipo por proyectos infantiles	3 AÑOS 1 MES
Corporación Nacional	95.26	24/05/2011	Pago planillas abril 2011 consejo de la niñez	3 AÑOS 7 MESES
Rivadeneira Espín Alex	3.43	31/05/2011	Mantenimiento de Vehículos- retenciones no retenidas	3 AÑOS 7 MESES
Espín Tixi Milton	150.00	02/09/2011	Anticipo.- Reparación de Archiveros	3 AÑOS 3 MESES
Bonilla Bonilla Segundo	0.10	03/05/2012	Anticipo por mantenimiento vehicular, pago duplicado	2 AÑOS 7 MESES
Alvan Vallejo Carmen	92.58	18/10/2012	Anticipo por recarga de aguas para consumo de funcionarios de la dds	2 AÑOS 2 MESES
Yáñez Lucero Aida	0.60	06/08/2012	Retenciones de IR	2 AÑOS 4 MESES
Escuela de la marina	274.80	31/07/2013	Pago de curso de motoristas	1 AÑO 5 MESES
remar contenedores	180.00	21/08/2013	Desaduanización y transporte de contenedores	1 AÑO 4 MESES
Yela Sotomayor	250.00	26/12/2013	Anticipo del 50% por concepto de tratamiento y recuperación de adicción de Leonardo Adolfo	1 AÑO
Mantilla Marco	13,685.00	11-05-2011	Desaduanización	3 años 7 meses
∑ 15,643.58				
Marcas de Auditoría				
∑= Totalizado				
∩= Saldo tomado de estados financieros				
<u>Conclusiones:</u>				
No se ha realizado gestiones para recuperar valores que en algunos casos han sido por errores de transferencias, el personal de turno especialmente de la coordinación financiera ya no labora en la institución.				
EJECUCIÓN	Elaborado por: MLZC			Fecha: 21-04-2015
	Supervisado por: PEDC/MAEO			Fecha: 28-04-2015

	AUDITORÍA FINANCIERA A LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA, PROVINCIA DE NAPO, CORRESPONDIENTE AL PERIODO ENERO A DICIEMBRE 2014	PE.04 1/1	
PROGRAMA DE AUDITORÍA – EJECUCIÓN			
ACTIVOS FIJOS			
Objetivo: Comprobar que los bienes de activo fijo existan y estén en uso. Comprobar su adecuada presentación y revelación en los estados financieros..			
	Procedimientos	Días estimados	Referencia
	Pruebas de cumplimiento: Verifique la existencia y aplicación de una política para el manejo de la propiedad, planta y equipo.	1 Día	E.04.01
	Verifique que los soportes de la Propiedad planta y equipo, se encuentren en orden y de acuerdo a las disposiciones legales.	1 Día	E.04.02
	Pruebas Sustantivas		
	Realice una toma física de activos fijos como muestra.	1 Día	E.04.03

EJECUCIÓN	Elaborado por: MLZC	Fecha: 21-04-2015
	Supervisado por: PEDC/MAEO	Fecha: 28-04-2015



**AUDITORÍA FINANCIERA A LA DIRECCIÓN DE
DESARROLLO SOCIAL DEL GOBIERNO
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE
TENA, PROVINCIA DE NAPO,
CORRESPONDIENTE AL PERIODO ENERO A
DICIEMBRE 2014**

**E.04.01
1/1**

CÉDULA SUMARIA DE ACTIVOS FIJOS Ref: HH 4/4

CODIGO	DETALLE	2013	REF	2014
				\bar{O}
1.4.1.01.03	mobiliarios	0.00		13,350.40
1.4.1.01.04	maquinarias y equipos	254.50		33,127.92
1.4.1.01.05.001	ambulancia ford charyty	7,500.00		7,500.00
1.4.1.01.05.004	Camioneta Chevrolet D-Max 4X4 Diesel	0.00		32,968.49
1.4.1.01.07	equipos, sistemas y paquetes informático	4,241.94		18,610.84
1.4.1.01.09	libros y colecciones	240.00		240.00
TOTAL			Σ	105,797.65

Marcas de Auditoria

Σ = Totalizado
 \bar{O} = Saldo tomado de estados financieros

Conclusiones:

Los saldos se presentan razonablemente.

EJECUCIÓN	Elaborado por: MLZC	Fecha: 21-04-2015
	Supervisado por: PEDC/MAEO	Fecha: 28-04-2015



**AUDITORÍA FINANCIERA A LA DIRECCIÓN DE
DESARROLLO SOCIAL DEL GOBIERNO
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE
TENA, PROVINCIA DE NAPO,
CORRESPONDIENTE AL PERIODO ENERO A
DICIEMBRE 2014**

**E.04.02
1/1**

TOMA FÍSICA

Cliente: Dirección de Desarrollo Social del GAD Municipal de Tena

Elaborado por: Mercy Zuñiga
Revisado por:

CODIGO PATRIMONIAL : 1.4.1.01.04

NOMBRE DE LA CUENTA : maquinarias y equipos

CODIGO	NOMBRE	MARCA	SERIE	ESTADO	UBICACIÓN
010.001	COMPUTADORA DE ESCRITORIO PROCESADOR INTEL i5 6 GB RAM	ALTEK	310NDEZ44724	Bueno	Planta central, coordinacion administrativa financiera
010.002	COMPUTADORA DE ESCRITORIO PROCESADOR INTEL i5 6 GB RAM	ALTEK	310NDBP44709	Bueno	Planta central, coordinacion administrativa financiera
010.003	DISPENSADOR DE AGUA FRIO Y CALIENTE	ELITE		Bueno	Planta central, coordinacion administrativa financiera
010.004	MICROFONO	SHURE BETA 58A	X000H8PKEH	Bueno	Planta central, coordinacion administrativa financiera
010.005.00 1	CONVERTIDOR 1	ENERGIZER 1100	00154007130718 0	Bueno	Planta central, coordinacion administrativa financiera
010.006	TELEFONO INALAMBRICO DECT CD DE TRES BASES	PANASONIC	4ABQD022490	Bueno	Planta central, coordinacion administrativa financiera
010.007	AIRE ACONDICIONADO INVERTER DE 24000BTU	ELECTROLUX	42601615/42601 960	Bueno	Planta central, coordinacion administrativa financiera
010.008	AIRE ACONDICIONADO INVERTER DE 24000BTU	ELECTROLUX	42601608/42601 957	Bueno	Planta central, coordinacion administrativa financiera
010.009	AIRE ACONDICIONADO INVERTER DE 24000BTU	ELECTROLUX	42601681/42602 026	Bueno	Planta central, coordinacion administrativa financiera
010.010	AIRE ACONDICIONADO INVERTER DE 12000BTU	ELECTROLUX	042602849/4260 2498	Bueno	Planta central, coordinacion administrativa financiera
010.011	AIRE ACONDICIONADO INVERTER DE 12000BTU	ELECTROLUX	42604748/42604 745	Bueno	Planta central, coordinacion administrativa financiera
010.012	AIRE ACONDICIONADO INVERTER DE 18000BTU	ELECTROLUX	41000637/41000 812	Bueno	Planta central, coordinacion administrativa financiera
010.013	AIRE TIPO PISO TECHO DE 36000 BTU	SMC	T2022544002147 31160008/D2022	Bueno	Planta central, coordinacion administrativa financiera
010.014	AIRE TIPO PISO TECHO DE 36000BTU	SMC	T2022544002147 31160065/D2022	Bueno	Planta central, coordinacion administrativa financiera
010.015.00 1	CORTINA 120 CM 1		EAC1200- ESC1200	Bueno	Planta central, coordinacion administrativa financiera
010.015.00 2	CORTINA 120 CM 2		EAC1200- ESC1200	Bueno	Planta central, coordinacion administrativa financiera
010.016.00 1	RADIOS MOVILES 1	MOTOROLA	103TQS2922	Bueno	Planta central, coordinacion administrativa financiera
010.016.00 2	RADIOS MOVILES 2	MOTOROLA	103TQS2925	Bueno	Planta central, coordinacion administrativa financiera
010.017.00	RADIOS PORTATILES 1	MOTOROLA	018TQLR373	Bueno	CHOFER 1
010.017.00	RADIOS PORTATILES 2	MOTOROLA	018TQLR315	Bueno	CHOFER 2

De la toma física realiza a maquinaria y equipo se pudo determinar que los bienes que se encuentran en el listado no cuentan con la identificación respectiva, contraviniendo a lo dispuesto en la norma técnica de control interno **406-06 Identificación y protección** que menciona que “todos los bienes de larga duración llevarán impreso el código correspondiente en una parte visible, permitiendo su fácil identificación”, así mismo se pudo verificar que no existe un archivo individual de los bienes de larga duración, que estén debidamente organizados y archivados, para que sirvan de base para el control, localización e identificación de los mismos.

EJECUCIÓN	Elaborado por: MLZC	Fecha: 21-04-2015
	Supervisado por: PEDC/MAEO	Fecha: 28-04-2015



**AUDITORÍA FINANCIERA A LA DIRECCIÓN DE
DESARROLLO SOCIAL DEL GOBIERNO
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE
TENA, PROVINCIA DE NAPO,
CORRESPONDIENTE AL PERIODO ENERO A
DICIEMBRE 2014**

**E.04.03
1/2**

ACTIVOS FIJOS NO IDENTIFICADOS

Aire Acondicionado



Factura de Compra

<p>Tibán Padilla Paulina Rocio N.A.B.I.T. Fabricante del Ecuador Dir: Bellavista Oriente 03-46 y Av. Quiz Quiz Tel: 0124225965 e-mail: nabi23@hotmail.com AMBATO - ECUADOR "OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD"</p>			<p>FACTURA Nº 0001452 SERIE 001 - 001 AUTORIZACIÓN Nº: 1114313990 GUÍA DE REGISTRO Nº: RUC: 1803022845001</p>																																								
<p>CLIENTE: DIRECCION DE DESARROLLO SOCIAL DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA DIRECCION AV. GARCIA MERMENO Y ABDÓN CALDERÓN TELÉFONO: 062887923</p>		<p>FECHA: 09-DICIEMBRE-2014 RUC: 1560512920001</p>																																									
<table border="1"> <thead> <tr> <th>DESCRIPCION DEL ARTICULO</th> <th>CANTIDAD</th> <th>PRECIO UNITARIO</th> <th>PRECIO TOTAL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>AIRE ACONDICIONADO ✓ INVERTER DE 24000BTU MARCA: ELECTROLUX SERIES: CONDENSADOR/EVAPORADOR 42601616/42601960 42601608/42601987 42601621/42602026</td> <td align="center">3</td> <td align="right">1300</td> <td align="right">3900</td> </tr> <tr> <td>AIRE ACONDICIONADO INVERTER DE 12000BTU MARCA: ELECTROLUX SERIES: CONDENSADOR/EVAPORADOR 042602849/42602498 42604748/42602748</td> <td align="center">2</td> <td align="right">1000</td> <td align="right">2000</td> </tr> <tr> <td>AIRE ACONDICIONADO INVERTER DE 18000BTU MARCA: ELECTROLUX SERIES: CONDENSADOR/EVAPORADOR 000637/42600912</td> <td align="center">1</td> <td align="right">1100</td> <td align="right">1100</td> </tr> <tr> <td>MARTINA 120CM EAC1200-ESCI200</td> <td align="center">2</td> <td align="right">300</td> <td align="right">600</td> </tr> <tr> <td>AIRE TIPO PISO TECHO DE 36000 BTU X SERIES: CONDENSADOR/EVAPORADOR T202254400214731160008/D202237960314618160</td> <td align="center">1</td> <td align="right">1500</td> <td align="right">1500</td> </tr> <tr> <td>AIRE TIPO PISO TECHO DE 36000 BTU X SERIES: CONDENSADOR/EVAPORADOR T202254400214731160065/D202237960314618160066</td> <td align="center">1</td> <td align="right">1500</td> <td align="right">1500</td> </tr> <tr> <td colspan="3">SUSTOTAL</td> <td align="right">10,000</td> </tr> <tr> <td colspan="3">IVA 12%</td> <td align="right">1200</td> </tr> <tr> <td colspan="3">TOTAL</td> <td align="right">11,200</td> </tr> </tbody> </table>				DESCRIPCION DEL ARTICULO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL	AIRE ACONDICIONADO ✓ INVERTER DE 24000BTU MARCA: ELECTROLUX SERIES: CONDENSADOR/EVAPORADOR 42601616/42601960 42601608/42601987 42601621/42602026	3	1300	3900	AIRE ACONDICIONADO INVERTER DE 12000BTU MARCA: ELECTROLUX SERIES: CONDENSADOR/EVAPORADOR 042602849/42602498 42604748/42602748	2	1000	2000	AIRE ACONDICIONADO INVERTER DE 18000BTU MARCA: ELECTROLUX SERIES: CONDENSADOR/EVAPORADOR 000637/42600912	1	1100	1100	MARTINA 120CM EAC1200-ESCI200	2	300	600	AIRE TIPO PISO TECHO DE 36000 BTU X SERIES: CONDENSADOR/EVAPORADOR T202254400214731160008/D202237960314618160	1	1500	1500	AIRE TIPO PISO TECHO DE 36000 BTU X SERIES: CONDENSADOR/EVAPORADOR T202254400214731160065/D202237960314618160066	1	1500	1500	SUSTOTAL			10,000	IVA 12%			1200	TOTAL			11,200
DESCRIPCION DEL ARTICULO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL																																								
AIRE ACONDICIONADO ✓ INVERTER DE 24000BTU MARCA: ELECTROLUX SERIES: CONDENSADOR/EVAPORADOR 42601616/42601960 42601608/42601987 42601621/42602026	3	1300	3900																																								
AIRE ACONDICIONADO INVERTER DE 12000BTU MARCA: ELECTROLUX SERIES: CONDENSADOR/EVAPORADOR 042602849/42602498 42604748/42602748	2	1000	2000																																								
AIRE ACONDICIONADO INVERTER DE 18000BTU MARCA: ELECTROLUX SERIES: CONDENSADOR/EVAPORADOR 000637/42600912	1	1100	1100																																								
MARTINA 120CM EAC1200-ESCI200	2	300	600																																								
AIRE TIPO PISO TECHO DE 36000 BTU X SERIES: CONDENSADOR/EVAPORADOR T202254400214731160008/D202237960314618160	1	1500	1500																																								
AIRE TIPO PISO TECHO DE 36000 BTU X SERIES: CONDENSADOR/EVAPORADOR T202254400214731160065/D202237960314618160066	1	1500	1500																																								
SUSTOTAL			10,000																																								
IVA 12%			1200																																								
TOTAL			11,200																																								
<p>ENTREGUE CONFORME</p>		<p>RECIBI CONFORME</p>																																									
<p><small>Araujo Robalino Milton Anasta Imprenta "Ambato" RUC: 1804420668001 Aud. 13372 No. 1371 al 1470 FECHA DE AUTORIZACION: 10-Febrero-2014 VALIDO PARA SU EMISION HASTA: 10-Febrero-2015</small></p>																																											

CONOCIMIENTO PRELIMINAR	Elaborado por: MLZC	Fecha: 21-04-2015
	Supervisado por: PEDC/MAEO	Fecha: 28-04-2015



**AUDITORÍA FINANCIERA A LA DIRECCIÓN DE
DESARROLLO SOCIAL DEL GOBIERNO
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE
TENA, PROVINCIA DE NAPO,
CORRESPONDIENTE AL PERIODO ENERO A
DICIEMBRE 2014**

**E.04.03
2/2**

Ingreso a Bodega del Aire Acondicionado

DIRECCION DE DESARROLLO SOCIAL GAD TENA

INGRESO DEL BIEN DE LARGA DURACION
AIRE TIPO PISO TECHO DE 36000BTU

FECHA 10/12/2014 Página 1 de 1 NUMERO 154

Código Contable : 1.4.1.01.04 maquinarias y equipos	
Código del Bien : 1.4.1.01.04.010.014	
Estado : Bueno	Uso : Activo
Clasificación : ITEM	Tipo de adquisición : Compra
Marca : MC	
Modelo :	
Serie : T202254400214731160065/D202237950314618160066	
Color : BLANCO	
Accesorios :	
Fecha de Compra : 10 de diciembre de 2014	Vida Util (años) : 1
Depreciación Acumulada : 0.00	
Cantidad : 1	
Proveedor : 1803022845001 TIBAN PADILLA PAULINA ROCIO	
Factura : 001-001-0001452	
Observaciones : CONDESADOR: T202254400214731160065	EVAPORADOR D202237950314618160066
Valor Unitario : 1,500.00	Valor Compra: 1,500.00
Valor revalorizacion : 0.00	Valor Total : 1,500.00


 LIC. SANDRO IZA
 GUARDALMACEN

R5A0812920001 DIRECCION MORENO Y JUAN LEON MERA 39851020688-045 CENSO CAB CANTONAL Y

CONOCIMIENTO PRELIMINAR

Elaborado por: **MLZC**

Fecha: **21-04-2015**

Supervisado por: **PEDC/MAEO**

Fecha: **28-04-2015**

	AUDITORÍA FINANCIERA A LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA, PROVINCIA DE NAPO, CORRESPONDIENTE AL PERIODO ENERO A DICIEMBRE 2014	PE.05 1/1	
PROGRAMA DE AUDITORÍA – EJECUCIÓN			
PRESUPUESTO			
Objetivo: Determinar la utilización adecuada de los recursos presupuestarios asignados.			
	Procedimientos	Días estimados	Referencia
1	Realice una cédula sumaria de los ingresos	1 Día	E.05.01
2	Realice la cédula analítica de otros ingresos.	1 Día	E.05.02
3	Elabore la cédula analítica de maquinaria y equipos.	1 Día	E.05.03

EJECUCIÓN	Elaborado por: MLZC	Fecha: 21-04-2015
	Supervisado por: PEDC/MAEO	Fecha: 28-04-2015



**AUDITORÍA FINANCIERA A LA DIRECCIÓN DE
DESARROLLO SOCIAL DEL GOBIERNO
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE
TENA, PROVINCIA DE NAPO,
CORRESPONDIENTE AL PERIODO ENERO A
DICIEMBRE 2014**

**E.05.01
1/1**

CÉDULA SUMARIA INGRESOS

**AUDITORÍA FINANCIERA DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2014
CÉDULA SUMARIA INGRESOS**

Cliente: Dirección de Desarrollo Social del GAD Municipal de Tena

PARTIDA	Denominación	Codificado	Recaudado	Saldo por Devengar	Observación
1.9.04.99	Otros No Especificados	700.00	1,668.17	-968.17	Cuenta con saldo negativo
2.8.01.04.001	Aporte Gad Tena Dirección 2014	1,242,000.00	1,242,000.00	0.00	
2.8.01.04.002	Aporte Gad Tena Umdiin 2012	0.00	0.00	0.00	
2.8.01.04.003	Aporte Gad Tena Dirección 2013	0.00	0.00	0.00	
2.8.01.08	De Cuentas O Fondos Especiales	0.00	0.00	0.00	
3.7.01.01.001	Saldos Años Anteriores Umdiin	0.00	0.00	0.00	
3.7.01.01.002	Saldos Años Anteriores Dds-Gadtena	148,847.73	0.00	0.00	
3.8.01.02	De Anticipos De Fondos	23,279.08	7,635.50	15,643.58	
	SALDO	1,414,826.81	1,251,303.67	14,675.41	
	$\Sigma=$				

Marcas de Auditoría

$\Sigma=$ **Totalizado**

Conclusión:

Los saldos se presentan razonablemente, excepto por la cuenta 1.9.04.99 otros no especificados, la cual muestra un saldo contrario a su naturaleza, lo que indica una falta de control en cuanto a este rubro, no se realizaron los ajustes respectivos en el año. Se puede evidenciar la falta de gestión en cuanto a la recuperación de anticipos entregados, lo cual se evidencia en la cuenta 3.8.01.02 De anticipos de Fondos

CONOCIMIENTO PRELIMINAR	Elaborado por: MLZC	Fecha: 21-04-2015
	Supervisado por: PEDC/MAEO	Fecha: 28-04-2015



**AUDITORÍA FINANCIERA A LA DIRECCIÓN DE
DESARROLLO SOCIAL DEL GOBIERNO
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE
TENA, PROVINCIA DE NAPO,
CORRESPONDIENTE AL PERIODO ENERO A
DICIEMBRE 2014**

**E.05.02
1/1**

CÉDULA ANALÍTICA OTROS INGRESOS

Partida : 1.9.04.99

Nombre : Otros No Especificados

			RECAUDACIÓN
Fecha	Descripción	SALDO INICIAL	Movimiento
13-mar-2014	BNF.- DEPÓSITOS RECAUDACIONES DE CHARITY	700.00	124.90
	SUBTOTAL MARZO		124.90
22-abr-2014	BNF.- DEPÓSITOS RECAUDACIONES DE CHARITY		85.50
	SUBTOTAL ABRIL		85.50
30-may-2014	BNF.- DEPÓSITOS RECAUDACIONES DE CHARITY		112.50
	SUBTOTAL MAYO		112.50
30-jun-2014	BNF.- DEPÓSITOS RECAUDACIONES DE CHARITY		100.90
	SUBTOTAL JUNIO		100.90
01-jul-2014	BNF.- DEPÓSITOS RECAUDACIONES DE CHARITY		93.90
18-jul-2014	INGRESO.- Transferencia Ley promoción para inversion años 2008 a septiembre 2013		20.00
	SUBTOTAL JULIO		113.90
18-ago-2014	BNF.- DEPÓSITOS RECAUDACIONES DE CHARITY		365.30
	SUBTOTAL AGOSTO		365.30
12-sep-2014	BNF.- DEPÓSITOS RECAUDACIONES DE CHARITY MES DE AGOSTO		144.87
	SUBTOTAL SEPTIEMBRE		144.87
08-oct-2014	BNF.- DEPÓSITOS RECAUDACIONES DE CHARITY MES DE AGOSTO		131.40
23-oct-2014	BNF.- DEPÓSITOS RECAUDACIONES DE CHARITY DEL 01 AL 19 DE SEPTIEMBRE 2014		169.40
29-oct-2014	BNF.- DEPÓSITOS RECAUDACIONES DE CHARITY		129.30
30-oct-2014	BNF.- DEPÓSITOS RECAUDACIONES DE CHARITY		54.90
	SUBTOTAL OCTUBRE		485.00
02-dic-2014	BNF.- DEPÓSITOS RECAUDACIONES DE CHARITY		70.90
10-dic-2014	BNF.- DEPÓSITOS RECAUDACIONES DE CHARITY		64.40
	SUBTOTAL DICIEMBRE		135.30
SUMA TOTAL		Σ=	1668.17

Y

MARCAS:

Σ = Totalizado

Conclusiones:

Los ingresos son depositados en la cuenta de ingresos que se mantiene en el banco nacional de fomento, estos depósitos no se los realiza al día hábil siguiente contraviniendo así a lo establecido en las normas técnicas de control interno que manifiesta:

“403-01 Determinación y recaudación de los ingresos...Los ingresos obtenidos a través de las cajas recaudadoras, en efectivo, cheque certificado o cheque cruzado a nombre de la entidad serán revisados, depositados en forma completa e intacta y registrados en las cuentas rotativas de ingresos autorizadas, durante el curso del día de recaudación o máximo el día hábil siguiente”

CONOCIMIENTO PRELIMINAR	Elaborado por: MLZC	Fecha: 21-04-2015
	Supervisado por: PEDC/MAEO	Fecha: 28-04-2015

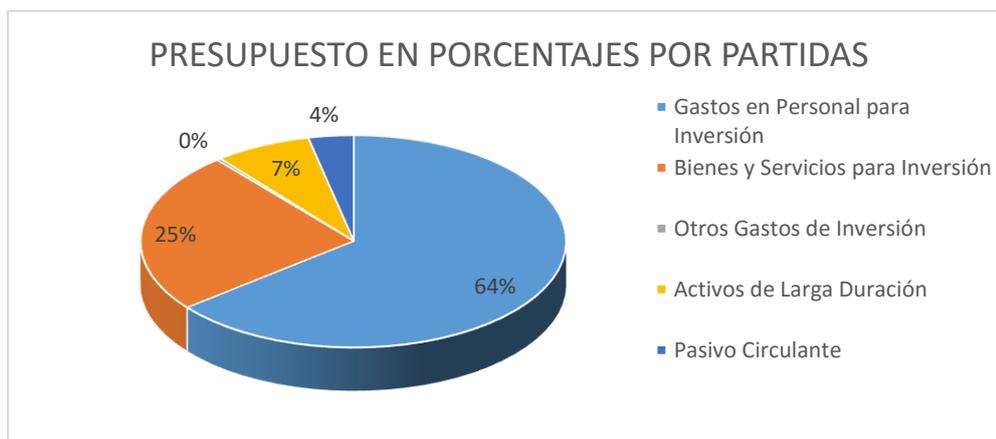


**AUDITORÍA FINANCIERA A LA DIRECCIÓN DE
DESARROLLO SOCIAL DEL GOBIERNO
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE
TENA, PROVINCIA DE NAPO,
CORRESPONDIENTE AL PERIODO ENERO A
DICIEMBRE 2014**

**E.05.03
1/4**

CÉDULA SUMARIA DE GASTOS

CUENTAS	DENOMINACIÓN	Presupuesto	Ejecución	Desviación
7.1	Gastos en Personal para Inversión	908,936.25	877,689.29	31,246.96
7.3	Bienes y Servicios para Inversión	348,983.91	263,121.09	85,862.82
7.7	Otros Gastos de Inversión	4,676.76	2,626.12	2,050.64
8.4	Activos de Larga Duración	103,610.33	93,561.21	10,049.12
9.7	Pasivo Circulante	48,619.56	47,756.88	862.68
	TOTAL INGRESOS	1,414,826.81	1,400,151.40	14,675.41
	TOTAL GASTOS	1,414,826.81	1,284,754.59	130,072.22
	SUPERÁVIT/DÉFICIT PRESUPUESTARIO	0.00	115,396.81	-115,396.81



Conclusión:

Los saldos de las cuentas se muestran razonablemente según la clasificación determinada por el ministerio de finanzas.

El 64% del presupuesto se emplea en gastos en personal para inversión, convirtiéndose en el rubro más significativo, el cual debe ser analizado.

Entre los gastos en personal, pasivo circulante y compra de bienes suman un 75% y solo un 25% se estaría usando directamente en atención de grupos de atención prioritaria del cantón.

CONOCIMIENTO PRELIMINAR	Elaborado por: MLZC	Fecha: 21-04-2015
	Supervisado por: PEDC/MAEO	Fecha: 28-04-2015



**AUDITORÍA FINANCIERA A LA DIRECCIÓN DE
DESARROLLO SOCIAL DEL GOBIERNO
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE
TENA, PROVINCIA DE NAPO,
CORRESPONDIENTE AL PERIODO ENERO A
DICIEMBRE 2014**

**E.05.03
2/4**

ANALÍTICA DE GASTOS, MAQUINARIA Y EQUIPOS

Partida : 8.4.01.04

Nombre Maquinarias y Equipos
Subprograma1.- Area Administrativa

Fecha	N. Tran.	N. Crt.	Descripcion	Movimiento	Saldo
30-abr-2014	314	175	TECNY SKY COPY, MEMORANDO NRO. 280-DDS-GADMT-2014, PAGO FACTURA 901POR LA COMPRA DE FOTOCOPIADORA RICOH AFICIO MP 8001.SEGUN ADJUNTOS.	4,200.00	17,965.00
30-abr-2014	314	175	TECNY SKY COPY, MEMORANDO NRO. 280-DDS-GADMT-2014, PAGO FACTURA 901POR LA COMPRA DE FOTOCOPIADORA RICOH AFICIO MP 8001.SEGUN ADJUNTOS.		37.50
30-abr-2014	314	175	TECNY SKY COPY, MEMORANDO NRO. 280-DDS-GADMT-2014, PAGO FACTURA 901POR LA COMPRA DE FOTOCOPIADORA RICOH AFICIO MP 8001.SEGUN ADJUNTOS.		135.00
30-abr-2014	314	175	TECNY SKY COPY, MEMORANDO NRO. 280-DDS-GADMT-2014, PAGO FACTURA 901POR LA COMPRA DE FOTOCOPIADORA RICOH AFICIO MP 8001.SEGUN ADJUNTOS.		315.00
30-abr-2014	314	175	TECNY SKY COPY, MEMORANDO NRO. 280-DDS-GADMT-2014, PAGO FACTURA 901POR LA COMPRA DE FOTOCOPIADORA RICOH AFICIO MP 8001.SEGUN ADJUNTOS.		3,712.50
30-jun-2014	440	261	GONZALES AUGUSTO, MEMORANDO NRO. 440-DDS-GADMT-2014, PAGO FACTURA 14 POR 3 DISPENSADORES DE AGUA PARA UTILIZAR EN EL EDIFICIO CENTRAL DE LA DIRECCIÓN	149.99	17,815.01
30-jun-2014	440	261	GONZALES AUGUSTO, MEMORANDO NRO. 440-DDS-GADMT-2014, PAGO FACTURA 14 POR 3 DISPENSADORES DE AGUA PARA UTILIZAR EN EL EDIFICIO CENTRAL DE LA DIRECCIÓN		134
30-jun-2014	440	261	GONZALES AUGUSTO, MEMORANDO NRO. 440-DDS-GADMT-2014, PAGO FACTURA 14 POR 3 DISPENSADORES DE AGUA PARA UTILIZAR EN EL EDIFICIO CENTRAL DE LA DIRECCIÓN		4.82
30-jun-2014	440	261	GONZALES AUGUSTO, MEMORANDO NRO. 440-DDS-GADMT-2014, PAGO FACTURA 14 POR 3 DISPENSADORES DE AGUA PARA UTILIZAR EN EL EDIFICIO CENTRAL DE LA DIRECCIÓN		1125
30-jun-2014	440	261	GONZALES AUGUSTO, MEMORANDO NRO. 440-DDS-GADMT-2014, PAGO FACTURA 14 POR 3 DISPENSADORES DE AGUA PARA UTILIZAR EN EL EDIFICIO CENTRAL DE LA DIRECCIÓN		132.58
13-oct-2014	707	437	MIGUEL CEVALLOS, MEMORANDO NRO. 696-DDS-GADMT-2014, PAGO FACTURA 1201POR EQUIPOS DE PERIFONEO, SOLICITADO POR COMUNICACION DE LA DIRECCIÓN.	1,321.60	16,493.41
13-oct-2014	707	437	MIGUEL CEVALLOS, MEMORANDO NRO. 696-DDS-GADMT-2014, PAGO FACTURA 1201POR EQUIPOS DE PERIFONEO, SOLICITADO POR COMUNICACION DE LA DIRECCIÓN.		11.80
13-oct-2014	707	437	MIGUEL CEVALLOS, MEMORANDO NRO. 696-DDS-GADMT-2014, PAGO FACTURA 1201POR EQUIPOS DE PERIFONEO, SOLICITADO POR COMUNICACION DE LA DIRECCIÓN.		42.48
13-oct-2014	707	437	MIGUEL CEVALLOS, MEMORANDO NRO. 696-DDS-GADMT-2014, PAGO FACTURA 1201POR EQUIPOS DE PERIFONEO, SOLICITADO POR COMUNICACION DE LA DIRECCIÓN.		99.12
13-oct-2014	707	437	MIGUEL CEVALLOS, MEMORANDO NRO. 696-DDS-GADMT-2014, PAGO FACTURA 1201POR EQUIPOS DE PERIFONEO, SOLICITADO POR COMUNICACION DE LA DIRECCIÓN.		1,168.20
12-dic-2014	932	638	CYBER ZONE, MEMORANDO NRO. 946-DDS-GADMT-2014, PAGO FACTURA 856 POR IMPRESORA Y TELEFONO PARA LA DIRECCION.	209.44	16,283.97
12-dic-2014	932	638	CYBER ZONE, MEMORANDO NRO. 946-DDS-GADMT-2014, PAGO FACTURA 856 POR IMPRESORA Y TELEFONO PARA LA DIRECCION.		1.87
12-dic-2014	932	638	CYBER ZONE, MEMORANDO NRO. 946-DDS-GADMT-2014, PAGO FACTURA 856 POR IMPRESORA Y TELEFONO PARA LA DIRECCION.		185.13
12-dic-2014	932	638	CYBER ZONE, MEMORANDO NRO. 946-DDS-GADMT-2014, PAGO FACTURA 856 POR IMPRESORA Y TELEFONO PARA LA DIRECCION.		6.73
12-dic-2014	932	638	CYBER ZONE, MEMORANDO NRO. 946-DDS-GADMT-2014, PAGO FACTURA 856 POR IMPRESORA Y TELEFONO PARA LA DIRECCION.		16.71

CONOCIMIENTO PRELIMINAR

Elaborado por: **MLZC**

Fecha: **21-04-2015**

Supervisado por: **PEDC/MAEO**

Fecha: **28-04-2015**



**AUDITORÍA FINANCIERA A LA DIRECCIÓN DE
DESARROLLO SOCIAL DEL GOBIERNO
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE
TENA, PROVINCIA DE NAPO,
CORRESPONDIENTE AL PERIODO ENERO A
DICIEMBRE 2014**

**E.05.03
3/4**

ANALÍTICA DE GASTOS, MAQUINARIA Y EQUIPO

18-dic-2014	941	546	ARELLANO ROBERT, MEORANDO NRO. 944-DDS-GADMT-2014, PAGO FACTURA 4043 POR EQUIPOS, MATERIALES E INSTALACION DEL CABLEADO ESTRUCTURADO DE INTERNET EN L	1,189.57		
18-dic-2014	941	546	ARELLANO ROBERT, MEORANDO NRO. 944-DDS-GADMT-2014, PAGO FACTURA 4043 POR EQUIPOS, MATERIALES E INSTALACION DEL CABLEADO ESTRUCTURADO DE INTERNET EN L		89.22	16,194.75
18-dic-2014	941	546	ARELLANO ROBERT, MEORANDO NRO. 944-DDS-GADMT-2014, PAGO FACTURA 4043 POR EQUIPOS, MATERIALES E INSTALACION DEL CABLEADO ESTRUCTURADO DE INTERNET EN L		1,051.50	15,143.25
18-dic-2014	941	546	ARELLANO ROBERT, MEORANDO NRO. 944-DDS-GADMT-2014, PAGO FACTURA 4043 POR EQUIPOS, MATERIALES E INSTALACION DEL CABLEADO ESTRUCTURADO DE INTERNET EN L		10.62	15,132.63
18-dic-2014	941	546	ARELLANO ROBERT, MEORANDO NRO. 944-DDS-GADMT-2014, PAGO FACTURA 4043 POR EQUIPOS, MATERIALES E INSTALACION DEL CABLEADO ESTRUCTURADO DE INTERNET EN L		38.24	15,094.39
18-dic-2014	943	589	PABLO NARANJO, MEMORANDO NRO. 965-DDS-GADMT-2014, PAGO FACTURA 2650 POR ADQUISICION DE EQUIPOS DE RADIOS MOVILES Y PORTATILES PARA EL CONTROL DEL PAR	2,076.48		
18-dic-2014	943	589	PABLO NARANJO, MEMORANDO NRO. 965-DDS-GADMT-2014, PAGO FACTURA 2650 POR ADQUISICION DE EQUIPOS DE RADIOS MOVILES Y PORTATILES PARA EL CONTROL DEL PAR		18.54	15,075.85
18-dic-2014	943	589	PABLO NARANJO, MEMORANDO NRO. 965-DDS-GADMT-2014, PAGO FACTURA 2650 POR ADQUISICION DE EQUIPOS DE RADIOS MOVILES Y PORTATILES PARA EL CONTROL DEL PAR		66.74	15,009.11
18-dic-2014	943	589	PABLO NARANJO, MEMORANDO NRO. 965-DDS-GADMT-2014, PAGO FACTURA 2650 POR ADQUISICION DE EQUIPOS DE RADIOS MOVILES Y PORTATILES PARA EL CONTROL DEL PAR		155.74	14,853.37
18-dic-2014	943	589	PABLO NARANJO, MEMORANDO NRO. 965-DDS-GADMT-2014, PAGO FACTURA 2650 POR ADQUISICION DE EQUIPOS DE RADIOS MOVILES Y PORTATILES PARA EL CONTROL DEL PAR		1,835.46	13,017.91
18-dic-2014	945	465	TIBAN PAULINA, MEMORANDO NRO. 973-DDS-GADMT-2014, PAGO FACTURA 1452 POR LA ADQUISICION DE AIRES ACONDICIONADOS PARA LA PLANTA CENTRAL Y COORDINACION	11,200.00		
18-dic-2014	945	465	TIBAN PAULINA, MEMORANDO NRO. 973-DDS-GADMT-2014, PAGO FACTURA 1452 POR LA ADQUISICION DE AIRES ACONDICIONADOS PARA LA PLANTA CENTRAL Y COORDINACION		100.00	12,917.91
18-dic-2014	945	465	TIBAN PAULINA, MEMORANDO NRO. 973-DDS-GADMT-2014, PAGO FACTURA 1452 POR LA ADQUISICION DE AIRES ACONDICIONADOS PARA LA PLANTA CENTRAL Y COORDINACION		360.00	12,557.91
18-dic-2014	945	465	TIBAN PAULINA, MEMORANDO NRO. 973-DDS-GADMT-2014, PAGO FACTURA 1452 POR LA ADQUISICION DE AIRES ACONDICIONADOS PARA LA PLANTA CENTRAL Y COORDINACION		840.00	11,717.91
18-dic-2014	945	465	TIBAN PAULINA, MEMORANDO NRO. 973-DDS-GADMT-2014, PAGO FACTURA 1452 POR LA ADQUISICION DE AIRES ACONDICIONADOS PARA LA PLANTA CENTRAL Y COORDINACION		9,900.00	1,817.91
18-dic-2014	1026		AJUSTE POR EXCESO EN AFECTACION PRESUPUESTARIA		-0.01	1,817.92
30-dic-2014	1012	678	CYBER-ZONE, REGISTRO EN CUENTAS POR PAGAR POR UN ROUTER SWITCH ACCESS POINT, EQUIPO PARA EL CONTROL DE USO DE INTERNET PARA LA DIRECCION	668.28		
30-dic-2014	1012	678	CYBER-ZONE, REGISTRO EN CUENTAS POR PAGAR POR UN ROUTER SWITCH ACCESS POINT, EQUIPO PARA EL CONTROL DE USO DE INTERNET PARA LA DIRECCION		7160	1,746.32
30-dic-2014	1012	678	CYBER-ZONE, REGISTRO EN CUENTAS POR PAGAR POR UN ROUTER SWITCH ACCESS POINT, EQUIPO PARA EL CONTROL DE USO DE INTERNET PARA LA DIRECCION		596.68	1,149.64

$\Sigma =$ 21,015.36 21,015.36

Marcas de Auditoria

$\Sigma =$ Totalizado

$\bar{U} =$ Saldo tomado de mayores

Conclusión.- Los saldos se presentan razonablemente

CONOCIMIENTO PRELIMINAR

Elaborado por: **MLZC**

Fecha: **21-04-2015**

Supervisado por: **PEDC/MAEO**

Fecha: **28-04-2015**



**AUDITORÍA FINANCIERA A LA DIRECCIÓN
DE DESARROLLO SOCIAL DEL GOBIERNO
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE TENA, PROVINCIA DE NAPO,
CORRESPONDIENTE AL PERIODO ENERO A
DICIEMBRE 2014**

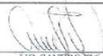
**E.05.03
4/4**

X.3

DIRECCION DE DESARROLLO SOCIAL GAD TENA
INGRESO DEL BIEN DE LARGA DURACION
AIRE TIPO PISO TECHO DE 36000BTU

FECHA 10/12/2014 Página 1 de 1 NUMERO 154

Código Contable : 1.4.1.01.04 maquinarias y equipos	
Código del Bien : 1.4.1.01.04.016.014	
Estado : Bueno	Uso : Activo
Clasificación : ITEM	Tipo de adquisición : Compra
Marca : MC	
Modelo :	
Serie : T202254400214731160065.D202237950314618160066	
Color : BLANCO	
Accesorios :	
Fecha de Compra : 10 de diciembre de 2014	Vida Util (años) : 1
Depreciación Acumulada : 0.00	
Cantidad : 1	
Proveedor : 1803022845001 TIBAN PADILLA PAULINA ROCIO	
Factura : 001-001-0001452	
Observaciones : CONDESADOR: T202254400214731160065 EVAPORADOR D202237950314618160066	
Valor Unitario : 1,500.00	Valor Compra: 1,500.00
Valor revalorización : 0.00	Valor Total : 1,500.00


 LIC. SANDRO IZZA
 GUARDALMACEN

Conclusión:

Se ha realizado el ingreso a bodega de los bienes adquiridos en los que cuenta con el código correspondiente sin embargo no se ha realizado el etiquetado del bien detallado, así mismo no se cuenta con un archivo general en donde se almacene la información referente a activos fijos.

CONOCIMIENTO PRELIMINAR	Elaborado por: MLZC	Fecha: 21-04-2015
	Supervisado por: PEDC/MAEO	Fecha: 28-04-2015

AUDITORES TENA
AUDITORÍA FINANCIERA DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2014
COMPONENTE: DISPONIBILIDADES

Ref: E.02.01 - (1.1.1.03.05)

Condición:

El saldo en la cuenta corriente del banco central N° 1220612 al 31 de diciembre 2014 es de \$ 132.902,54, así mismo existen cuentas con saldos al finalizar el año siendo que fueron creadas para proyectos que ya finalizaron años anteriores.

Criterio:

Las normas de control interno para entidades del sector público en su norma **402-04 Control de la evaluación en la ejecución del presupuesto por resultados**, menciona que, la evaluación presupuestaria es una herramienta importante para la gestión de las entidades del sector público, por cuanto determina sus resultados mediante el análisis y medición de los avances físicos y financieros obtenidos.

Causa:

No se ha realizado el seguimiento y evaluación de los proyectos aprobados en el consejo municipal, falta de supervisión adecuada en la evaluación de ejecución de saldos presupuestarios.

Efecto:

Al no realizar la evaluación oportuna del presupuesto la institución al final de año no ejecuta en un 100% su presupuesto, pudiendo obtener reducciones en su presupuesto del próximo año.

AUDITORES TENA
AUDITORÍA FINANCIERA DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2014
HOJA DE HALLAZGOS

COMPONENTE: DISPONIBILIDADES – CUENTA DE INGRESOS 300102812

Ref: E.02.01 – (3001012812)

Condición:

Se realizan recaudaciones por servicios médicos odontológicos a través del centro médico municipal, los cuales no son depositados en forma inmediata y no se han realizado arqueos sorpresivos de los mismos, no se entregan comprobantes por los servicios prestados.

Criterio:

Incumplimiento de las normas de control interno:

403-01 Determinación y recaudación de los ingresos.- Los ingresos obtenidos a través de las cajas recaudadoras, en efectivo, cheque certificado o cheque cruzado a nombre de la entidad serán revisadas, depositados en forma completa e intacta y registrada en las cuentas rotativas de ingresos autorizados, durante el curso del día de recaudación o máximo el día hábil siguiente.

403-02 Constancia documental de la recaudación.- Por cada recaudación que realice una entidad u organismo del sector público, por cualquier concepto, se entregará al usuario el original del comprobante de ingreso pre impreso y pre numerado o una especie valorada; estos documentos cumplirán con los requisitos establecidos por el organismo rector en materia tributaria y respaldarán las transacciones realizadas, permitiendo el control sobre los recursos que ingresan al Tesoro Nacional.

403-04 Verificación de los ingresos.- Las instituciones que dispongan de cajas recaudadoras, efectuarán una verificación diaria, con la finalidad de comprobar que los depósitos realizados en el banco corresponsal sean iguales a los valores recibidos

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.

Causa:

Existe falta de supervisión adecuada por parte de la coordinación administrativa financiera, así mismo se puede observar inexistencia de normas internas.

Efecto:

Control inadecuado de los recursos provenientes por los servicios del centro médico municipal, lo que da una violación de disposiciones legales.

AUDITORES TENA

HH 4/6

AUDITORÍA FINANCIERA DEL 01 DE ENERO AL 31 DE

DICIEMBRE 2014

HOJA DE HALLAZGOS

DEUDORES FINANCIEROS

Ref: E.03.01

Condición:

Existen saldos por recuperar que datan de tres años atrás.

Criterio:

Incumplimiento de la norma técnica de control interno:

405-10 Análisis y confirmación de saldos.- 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.

Causa:

No se ha realizado gestiones para recuperar los valores expresados en los estados financieros.

Efecto:

Se muestran valores que son de dudosa recuperación los cuales incrementan las disponibilidades de la institución dentro de los estados financieros

AUDITORES TENA
AUDITORÍA FINANCIERA DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2014
HOJA DE HALLAZGOS
ACTIVOS FIJOS

Ref: E.04.01

Condición:

Los activos no se encuentran debidamente identificados, no se cuenta con un archivo individual de los activos para su control, y fácil ubicación. No se ha conciliado los saldos de las tomas físicas con contabilidad

Criterio:

Incumplimiento de la norma técnica de control interno:

406-05 Sistema de registro Efecto.- La actualización permanente, la conciliación de saldos de los auxiliares con los saldos de las cuentas del mayor general y la verificación física periódica, proporcionará seguridad de su registro y control oportuno y servirá para la toma de decisiones adecuadas.

406-06 Identificación y protección.- Todos los bienes de larga duración llevarán impreso el código correspondiente en una parte visible, permitiendo su fácil identificación.

El responsable de la custodia de los bienes de larga duración, mantendrá registros actualizados, individualizados, numerados, debidamente organizados y archivados, para que sirvan de base para el control, localización e identificación de los mismos.

Se muestran valores que son de dudosa recuperación los cuales incrementan las disponibilidades de la institución dentro de los estados financieros.

406-10 Constatación física de existencias y bienes de larga duración.- De esta diligencia se elaborará un acta y las diferencias que se obtengan durante el proceso de

constatación física y conciliación con la información contable, serán investigadas y luego se registrarán los ajustes respectivos, previa autorización del servidor responsable; también se identificarán los bienes en mal estado o fuera de uso, para proceder a la baja, donación o remate según corresponda, de acuerdo a las disposiciones legales vigentes.

Causa:

Existe inadvertencia por parte del bodeguero para tomar las medidas correctivas, así como falta de supervisión adecuada

Efecto:

Control inadecuado de los activos existentes, los informes financieros son poco confiables pues la información de la toma física de activos fijos no se ha conciliado con contabilidad.

FASE IV
COMUNICACIÓN DE
RESULTADOS

4.2.5 Fase IV: Comunicación De Resultados

ÍNDICE DEL INFORME

SECCIÓN I

Dictamen Profesional a los estados financieros y a la Información Financiera Complementaria

Estados financieros

Estado de Ejecución Presupuestaria

Notas a los estados financieros

SECCIÓN II

Detalle de la Información Financiera Complementaria

SECCIÓN III

Resultados de la Auditoría

Rubros examinados

Anexos:

Detalle de los funcionarios

Cronograma de implantación de las recomendaciones

SECCIÓN I
CARTA DE DICTAMEN Y ESTADOS FINANCIEROS
Dictamen de los Auditores Independientes

Licenciado

Edison Andy

DIRECTOR DE DESARROLLO SOCIAL DEL GAD MUNICIPAL DE TENA

Presente

Hemos auditado los estados financieros adjuntos de la Dirección de Desarrollo Social del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena, los cuales incluyen los estados de situación financiera al 31 de diciembre del 2014, el estado de ejecución presupuestaria, y un resumen de las políticas significativas y otras información explicativa(expresado en dólares de los estados unidos de américa).

Responsabilidad de la administración sobre los estados financieros

La administración de la Institución es responsable de la preparación y presentación razonable de estos estados financieros. Esta responsabilidad incluye adicionalmente el diseño, implementación y mantenimiento de su sistema de control interno importante para la elaboración y presentación razonable de los estados financieros de forma que estos carezcan de presentaciones erróneas de importancia relativa, causados por fraude o error; la selección y aplicación de las políticas contables apropiadas; y la elaboración razonable de estimaciones contables de acuerdo con las circunstancias normales de su operación.

Responsabilidad del Auditor

Nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre los mencionados estados financieros del primer párrafo con base a nuestra auditoría. Nuestra auditoría fue efectuada de acuerdo con Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental aplicables en las entidades y organismos del Sector Publico, emitidas por la Contraloría general del Estado. La auditoría comprende el examen a base de pruebas selectivas, de la evidencia que respalda las cifras e informaciones presentadas en los estados financieros, incluye la evaluación de la aplicación de los principios y normas técnicas de contabilidad gubernamental. Comprende además la verificación del cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias, políticas y demás normas aplicables a las

operaciones financieras y administrativas ejecutadas por la entidad durante el periodo examinado.

Al 31 de diciembre del 2014 no se ha ejecutado el presupuesto del año en su totalidad faltando \$ 115.396,81 por ejecutar.

Existen anticipos entregados con más de tres años de antigüedad de lo cual no se ha realizado gestiones de cobro alguno.

Existen pagos duplicados realizados por administraciones que no se encuentran ya laborando en la institución y de lo cual no se ha realizado gestiones de cobro.

Los saldos de los bienes de larga duración registrados en el sistema integral de gestión SIG-AME, no se encuentran conciliados con la toma física realizada por el departamento de bodega.

Opinión:

En nuestra opinión excepto por lo expuesto los párrafos anteriores, los estados financieros de la Dirección de Desarrollo Social del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena al 31 de diciembre del 2014, se presentan razonablemente en todos sus aspectos de importancia.

Sra. Mercy Zuña
AUDITORA

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA

Página 1 de 1

Desde : 01/01/2014

Hasta : 31/12/2014

DENOMINACION		Año Vigente	Año Anterior	
Activo Corriente				
1.1	OPERACIONALES	174,231.04	154,553.87	
1.1.1	DISPONIBILIDADES	169,598.34	148,847.73	
1.1.2	ANTICIPOS DE FONDOS	4,632.70	5,706.14	
1.2	INVERSIONES FINANCIERAS	51,065.96	52,493.64	
1.2.4	DEUDORES FINANCIEROS	51,065.96	52,493.64	
Activo Fijo				
1.4	INVERSIONES EN BIENES DE LARGA DURACION	99,786.57	11,583.35	
Activo Largo Plazo				
1.2	INVERSIONES FINANCIERAS	51,065.96	52,493.64	
1.2.4	DEUDORES FINANCIEROS	51,065.96	52,493.64	
Activo Otros				
1.2	INVERSIONES FINANCIERAS	51,065.96	52,493.64	
Pasivo Corriente				
2.1	DEUDA FLOTANTE	59,335.90	0.00	
2.1.2	DEPÓSITOS Y FONDOS DE TERCEROS	59,335.90	0.00	
2.2	DEUDA PUBLICA	1,043.60	48,800.47	
2.2.4	FINANCIEROS	1,043.60	48,800.47	
Pasivo Largo Plazo				
2.2	DEUDA PUBLICA	1,043.60	48,800.47	
2.2.4	FINANCIEROS	1,043.60	48,800.47	
Pasivo Otros				
2.2	DEUDA PUBLICA	1,043.60	48,800.47	
Patrimonio				
6.1	PATRIMONIO ACUMULADO	264,704.07	169,830.39	
6.1.1	PATRIMONIO PÚBLICO	169,830.39	41,407.68	
6.1.8.03	RESULTADO DEL EJERCICIO VIGENTE	94,873.68	0.00	
6.1.8.03.01	resultado del ejercicio vigente dds	94,873.68	0.00	
TOTAL ACTIVO =		Σ =	\$ 325,083.57	\$ 218,630.86
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO =			\$ 325,083.57	\$ 218,630.86

DIRECCION DE DESARROLLO SOCIAL GAD TENA

ESTADO DE EJECUCION PRESUPUESTARIA

Desde: 01/01/2014 Hasta : 31/12/2014

Página 1 de 4

CUENTAS	DENOMINACION	Presupuesto	Ejecución	Desviación
1.9.04.99	Otros No Especificados		700.00	1,668.17 -968.17
5.7.02.03	Comisiones Bancarias		0.00	0.00 0.00
	SUPERAVIT/DEFICIT CORRIENTE		700.00	1,668.17 -968.17
2.8.01.04.001	Aporte Gad Tena Direccion 2014	1,242,000.00		1,242,000.00 0.00
2.8.01.04.002	Aporte Gad Tena Umdiin 2012		0.00	0.00 0.00
2.8.01.04.003	Aporte Gad Tena Direccion 2013		0.00	0.00 0.00
2.8.01.08	De Cuentas O Fondos Especiales		0.00	0.00 0.00
7.1.01.02	Salarios		0.00	0.00 0.00
7.1.01.05	Remuneraciones Unificadas	577,713.20		572,883.56 4,829.64
7.1.01.06	Salarios Unificados	112,820.00		112,163.39 656.61
7.1.02.03	Decimotercer Sueldo	61,109.78		52,351.56 8,758.22
7.1.02.04	Decimocuarto Sueldo	24,140.00		15,071.43 9,068.57
7.1.04.06	Por Vacaciones		0.00	0.00 0.00
7.1.05.09	Horas Extraordinarias Y Suplementarias	200.00		35.38 164.62
7.1.05.10	Servicios Personales por Contrato		0.00	0.00 0.00
7.1.05.12	Subrogacion		0.00	0.00 0.00
7.1.06.01	Aporte Patronal	81,385.28		80,650.03 735.25
7.1.06.02	Fondo de Reserva	41,795.82		41,327.81 468.01
7.1.07.07	Compensacion Por Vacaciones No Gozadas Por Cesacion	9,772.17		3,206.13 6,566.04
7.1.07.08	Por Accidentes De Trabajo		0.00	0.00 0.00
7.1.07.09	Por Renuncia Voluntaria		0.00	0.00 0.00
7.1.08.01	Servicios Ocasionales Por Contrato		0.00	0.00 0.00
7.3.01.01	Agua Potable	499.92		175.15 324.77
7.3.01.04	Energía Eléctrica	5,606.00		5,177.26 428.74
7.3.01.05	Telecomunicaciones	7,680.00		5,021.32 2,658.68
7.3.01.06	Servicios De Correo	180.00		93.53 86.47
7.3.02.01	Transporte De Personal		0.00	0.00 0.00
7.3.02.02	Fletes y Maniobras		0.00	0.00 0.00
7.3.02.03	Almacenamiento, Embalaje Y Envase		0.00	0.00 0.00
7.3.02.04	Edición, Impresión, Reproducción Y Publicaciones	1,790.00		1,694.41 95.59
7.3.02.05	Espectáculos Culturales Y Sociales	130,386.77		102,351.91 28,034.86
7.3.02.06	Eventos Públicos y Oficiales		0.00	0.00 0.00
7.3.02.07	Difusión, Información y Publicidad		0.00	0.00 0.00
7.3.02.08	Servicio de Vigilancia	4,980.00		3,247.04 1,732.96

7.3.02.17	Difusion E Informacion	0.00	0.00	0.00
7.3.02.18	Publicidad Y Propaganda En Medios De Comunicación	0.00	0.00	0.00
7.3.02.19	Publicidad Y Propaganda Usando Otros Medios	0.00	0.00	0.00
7.3.02.99	Otros Servicios	56,062.90	36,343.28	19,719.62
7.3.03.01	Pasajes Al Interior	6,637.03	3,661.20	2,975.83
7.3.03.02	Pasajes Al Exterior	0.00	0.00	0.00
7.3.03.03	Viáticos Y Subsistencias En El Interior	8,380.00	6,915.77	1,464.23
7.3.03.04	Viáticos y Subsistencias en el Exterior	0.00	0.00	0.00
7.3.03.05	Mudanzas e Instalaciones	0.00	0.00	0.00
7.3.04.02	Edificios, Locales Y Residencias	23,400.00	18,470.06	4,929.94
7.3.04.03	Mobiliarios	10.00	0.00	10.00
7.3.04.04	Maquinarias Y Equipos	1,600.00	694.56	905.44
7.3.04.05	Vehículos	8,600.00	7,979.85	620.15
7.3.04.99.002	Otras Instalaciones, Mantenimientos Y Reparaciones	0.00	0.00	0.00
7.3.05.01	Terrenos	0.00	0.00	0.00
7.3.05.02	Edificios, Locales y Residencias	5,140.00	4,831.66	308.34
7.3.05.05	Vehículos	0.00	0.00	0.00
7.3.06.03	Servicio De Capacitación	3,896.00	657.02	3,238.98
7.3.06.05	Estudio y Diseño de Proyectos	0.00	0.00	0.00
7.3.07.04	Mantenimiento Y Reparación De Equipos Y Sistemas	1,806.14	1,504.36	301.78
7.3.07.05	Mantenimiento Y Reparacion De Equipos Informaticos	0.00	0.00	0.00
7.3.08.01.001	Alimentos Y Bebidas	31,301.82	26,430.24	4,871.58
7.3.08.01.002	Alimentos Y Bebidas Bonucheli	12,000.00	10,387.54	1,612.46
7.3.08.01.008	Alimentos Y Bebidas Centro Bonucheli	0.00	0.00	0.00
7.3.08.02	Vestuario, Lencería Y Prendas De Protección	10,930.00	7,817.62	3,112.38
7.3.08.03	Combustibles Y Lubricantes	4,530.40	2,417.91	2,112.49
7.3.08.04	Materiales De Oficina	8,215.46	6,149.83	2,065.63
7.3.08.05	Materiales De Aseo	2,066.63	2,017.55	49.08
7.3.08.06	Herramientas	0.00	0.00	0.00
7.3.08.07	Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción y	0.00	0.00	0.00
7.3.08.08	Instrumental Médico Menor	0.00	0.00	0.00
7.3.08.09	Medicinas y Productos Farmacéuticos	1,120.00	1,120.00	0.00
7.3.08.10	Materiales Para Laboratorio Y Uso Médico	1,100.00	653.24	446.76
7.3.08.11	Materiales De Construcción, Eléctricos, Plomería Y	3,028.73	2,243.74	784.99
7.3.08.12	Materiales Didácticos	7,929.11	5,065.04	2,864.07
7.3.08.13	Repuestos Y Accesorios	0.00	0.00	0.00
7.3.08.99	Otros de Uso y Consumo de Inversión	107.00	0.00	107.00
7.3.14.09	Libros Y Colecciones	0.00	0.00	0.00
7.3.99.01.001	Asignaciones A Distribuir Gmt	0.00	0.00	0.00
7.3.99.01.002	Asignaciones A Distribuir Consep 2011	0.00	0.00	0.00
7.3.99.01.003	Asiganaciones A Distribuir Umdlín 2011	0.00	0.00	0.00
7.5.01.07.001	Construccion Cibv	0.00	0.00	0.00
7.5.01.07.002	Arrastre 2011 Construccion Cibv	0.00	0.00	0.00
7.5.05.01.001	Mantenimiento Y Reparación Oficinas Aeropuerto	0.00	0.00	0.00
7.7.02.01	Seguros	4,350.00	2,355.16	1,994.84
7.7.02.03	Comisiones Bancarias	326.76	270.96	55.80

7.8.01.08.001	Cooperativa Tres De Diciembre De Napo	0.00	0.00	0.00
7.8.02.04	Al Sector Privado No Financiero	0.00	0.00	0.00
7.8.02.05	Donaciones Materiales De Construccion	0.00	0.00	0.00
8.4.01.03	Mobiliarios	15,812.60	13,350.40	2,462.20
8.4.01.04	Maquinarias y Equipos	35,037.71	32,873.42	2,164.29
8.4.01.05	Vehiculos	38,060.00	32,968.49	5,091.51
8.4.01.07	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	14,700.02	14,368.90	331.12
8.4.01.09	Libros y Colecciones	0.00	0.00	0.00
8.4.01.11	Partes y Repuestos	0.00	0.00	0.00
	SUPERAVIT/DEFICIT INVERSION	-124,207.25	5,002.29	-129,209.54
3.7.01.01.001	Saldos Años Anteriores Umdiin	0.00	0.00	0.00
3.7.01.01.002	Saldos Años Anteriores Dds-Gadtena	148,847.73	148,847.73	0.00
3.8.01.02	De Anticipos De Fondos	23,279.08	7,635.50	15,643.58
9.7.01.01.001	De Cuentas Por Pagar Direccion De Desarrollo Social	48,619.56	47,756.88	862.68
9.7.01.01.002	Cuentas Por Pagar Umdiin	0.00	0.00	0.00
9.7.01.02.002	Cuentas Por Pagar Umdiin	0.00	0.00	0.00
	SUPERAVIT/DEFICIT FINANCIAMIENTO	123,507.25	108,726.35	14,780.90
	SUPERAVIT/DEFICIT PRESUPUESTARIO	0.00	115,396.81	-115,396.81
	TOTAL INGRESOS	1,414,826.81	1,400,151.40	14,675.41
	TOTAL GASTOS	1,414,826.81	1,284,754.59	130,072.22
	SUPERAVIT/DEFICIT PRESUPUESTARIO	0.00	115,396.81	-115,396.81



NOTAS ACLARATORIAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

Al 31 de Diciembre de 2014

NOTA 1 GENERALES

Base Legal

La Dirección de Desarrollo Social del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena es una entidad pública, creada mediante ordenanza municipal el 07 de Abril del 2011, como una instancia desconcentrada técnica, administrativa y financieramente.

Misión

Garantizar el derecho de las ciudadanas y los ciudadanos del cantón Tena, es especial de los grupos de atención prioritaria, a través de políticas, programas y recursos institucionales que aseguren y mantengan de manera permanente su participación e inclusión en todos los ámbitos.

Visión

Administrar y proveer los bienes y servicios necesarios para que se cumplan los objetivos institucionales en relación a las ciudadanas y ciudadanos; y, de manera especial a los grupos de atención prioritaria, en base a políticas que garanticen y aseguren la inclusión de todos los ciudadanos y ciudadanas al accionar social.

Estructura Orgánica

La estructura organizacional de la Dirección de Desarrollo Social del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena se alinea con su misión, y se sustenta en la filosofía y enfoque de productos, servicios y procesos, con el propósito de asegurar su ordenamiento orgánico.

1. Procesos Gobernantes

1.1. Concejo Municipal.

1.2. Alcaldía

2. Procesos directivos:

2.1. Dirección de Desarrollo Social del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena.

3. Procesos Habilitantes

3.1. PROCESOS HABILITANTES DE ASESORÍA.

3.1.1. Asesoría Legal

3.1.2. Sección de Comunicación.

3.2. PROCESOS HABILITANTES DE APOYO.

3.2.1. Unidad de Gestión Técnica Administrativa y Financiera;

3.2.1.1. Sección de Talento Humano;

3.2.1.2. Sección de Compras Públicas; y,

3.2.1.3. Sección de Contabilidad;

4. Procesos agregadores:

4.1. PROCESOS AGREGADORES DE VALOR.

4.1.1. Unidad de Gestión Técnica de Prevención y Participación Social;

4.1.1.1. Sección del Centro de Información Juvenil;

4.1.1.2. Sección de Adultos y Adultas Mayores;

4.1.1.3. Sección de Discapacidades; y,

4.1.1.4. Sección del Circo Social.

4.1.2. Unidad de Gestión Técnica de Servicios Ciudadanos Integrales;

4.1.2.1. Sección de Riesgos y Emergencias;

4.1.2.2. Sección Casa de la Mujer y la Familia “Dolores Intriago” .y Defensa de los Derechos Humanos;

4.1.2.3. Sección del Centro de Acogimiento Temporal; y,

4.1.2.4. Sección de Proyectos.

Fuentes de Financiamiento

La entidad es considerada una instancia desconcentrada técnica, administrativa y financieramente, recibe su presupuesto anual desde el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena, estas transferencias se las recibe en forma mensual a través de transferencia bancaria a las cuentas que mantiene la institución en el Banco Central del Ecuador, este presupuesto corresponde al 10% de los ingresos no tributarios de la Municipalidad, conforme lo determinan los artículos 249 y 328, literal d) del COOTAD.

NOTA 2 PRINCIPALES POLÍTICAS Y PRÁCTICAS CONTABLES

Sistema contable

La Dirección de Desarrollo Social del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena utiliza la herramienta SIG-AME a partir de su creación con sus unidades ejecutoras, con los módulos de Contabilidad, Bodega, Tesorería y Presupuesto.

De conformidad con lo que establece la constitución de la República del Ecuador, la unidad monetaria de valoración.

Métodos de contabilización

Las operaciones financieras que desarrolla la Dirección de Desarrollo Social del GAD Municipal de Tena, se registran bajo el principio de contabilidad gubernamental del devengado, los hechos económicos serán registrados en el momento en que ocurran haya o no el movimiento de dinero como consecuencia del reconocimiento de derechos u obligaciones en cumplimiento de disposiciones legales o prácticas comerciales de general aceptación.

Anticipos de fondos

Comprenden las cuentas que registran los recursos disponibles entregados en calidad de anticipos al personal administrativo, y trabajador y están reglamentados según lo dispone la LOSEP, según el detalle siguiente

Bienes de Larga Duración

Las cuentas de este grupo se valoran al costo de adquisición, se utiliza el método de depreciación de línea recta, las erogaciones por mantenimiento se cargan al gasto, no se identifican los bienes con la colocación de los códigos respectivos.

NOTA 3 DISPONIBILIDADES

Comprende las cuentas que registran y controlan los recursos financieros de fácil realización, los saldos de estas cuentas al 31 de diciembre del 2014 es de \$ 169.598,34 que corresponden a cuentas que se mantienen en el banco central del Ecuador.

NOTA 4 ANTICIPOS DE FONDOS

Comprenden las cuentas que registran y controlan los recursos disponibles entregados en calidad de anticipos al personal administrativo y trabajadores.

DESCRIPCIÓN DE LA CUENTA	2013	2014
Anticipo a remuneraciones tipo "A"	4.408,14	1.471,20

NOTA 5 DEUDORES FINANCIEROS

Comprenden las cuentas que registran y controlan los recursos por derechos o valores generados en la gestión pública, no incluidos en agrupaciones anteriores.

DESCRIPCIÓN DE LA CUENTA	2013	2014
Anticipos de fondos Años anteriores	23.279,08	15.643,58
Cuentas por cobrar de Años anteriores	29.214,56	35.422,38

Existen saldos por cobrar con una antigüedad mayor de 3 años, se incluye en estos saldos valores por cuenta de valores de IVA, los mismos que no pueden ser recuperables por cambios en las normativas tributarias.

NOTA 6 INVERSIONES EN BIENES DE LARGA DURACIÓN

Comprenden las cuentas que registran y controlan los bienes muebles e inmuebles destinados a actividades administrativas y operacionales.

Los bienes son cargados a la cuenta 141 bienes de Administración, está integrado por:

DESCRIPCIÓN DE LA CUENTA	2013	2014
Mobiliarios	0.00	13.350,40
maquinarias y equipos	254,50	33.127,92
ambulancia Ford Charyty	7.500,00	7.500,00
Camioneta Chevrolet D-Max 4X4 Diesel	0,00	32.968,49
equipos, sistemas y paquetes informático	4.241,94	18.610,84
libros y colecciones	240,00	240,00
TOTAL	12.236,44	105.797,65

NOTA 7 DEPÓSITOS Y FONDOS DE TERCEROS

Comprenden las cuentas que representan las obligaciones por la recepción de fondos de terceros registradas en diciembre y serán canceladas en el año siguiente los saldos al 31 de diciembre del 2014 ascienden a 59.335,90

NOTA 8 FINANCIEROS - CUENTAS POR PAGAR AÑOS ANTERIORES

Comprende las cuentas que registran y controlan los créditos de proveedores, anticipos de carácter legal, administración de fondos u otros de igual naturaleza.

Corresponde a cuentas pendientes por pagar de instituciones que fueron eliminadas con la creación de la dirección de desarrollo social este monto al 31 de diciembre del 2014 asciende a 1.043,60.

NOTA 9.- PATRIMONIO

El saldo de las cuentas que conforman este rubro, representan el patrimonio que dispone la Dirección de Desarrollo Social del GAD Municipal de Tena al 31 de diciembre del 2014 asciende a 169.830,39

NOTA 10.- INGRESOS Y GASTOS

Los ingresos, gastos y resultados del ejercicio fiscal 2014 de la Dirección de Desarrollo Social del GAD Municipal de Tena, que se reconocen por el método del devengado, es decir los gastos cuando se reconocen y los ingresos cuando se realizan son los siguientes:

PARTIDA	DENOMINACIÓN	Asignación Inicial	Recaudado	Saldo por Devengar
1.9.04.99	Otros No Especificados	700,00	1.668,17	-968,17
2.8.01.04.001	Aporte Gad Tena Dirección 2014	1.242.000,00	1.242.000,00	0
3.7.01.01.002	Saldos Años Anteriores Dds-Gadtena	148.847,73	148.847,73	0
3.8.01.02	De Anticipos De Fondos	23.279,08	7.635,5	15.643,58
TOTALES :		1,414,826.81	1,400,151.40	14,675.41

CUENTAS	DENOMINACIÓN	Presupuesto	Ejecución	Desviación
7.1	Gastos en Personal para Inversión	908,936.25	877,689.29	31,246.96
7.3	Bienes y Servicios para Inversión	348,983.91	263,121.09	85,862.82
7.7	Otros Gastos de Inversión	4,676.76	2,626.12	2,050.64
8.4	Activos de Larga Duración	103,610.33	93,561.21	10,049.12
9.7	Pasivo Circulante	48,619.56	47,756.88	862.68
	TOTAL	1.414.826,81	1.284.997,71	129.209,54

Se obtuvo el siguiente detalle de ingresos y gastos:

TOTAL INGRESOS	1.414.826,81	1.400.151,40	14.675,41
TOTAL GASTOS	1.414.826,81	1.284.754,59	130.072,22
SUPERÁVIT/DÉFICIT	0.00	115,396.81	-115.396,81
PRESUPUESTARIO			

NOTA 11.- TRANSFERENCIAS RECIBIDAS

Comprenden las asignaciones transferidas por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena al 31 de diciembre del 2014 transfirió \$ 1.242.000,00.

SECCIÓN II
DETALLE DE LA INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA
INFORMACIÓN FINANCIERA COMPLEMENTARIA

Análisis de la Ejecución Presupuestaria

Indicador de eficacia de los ingresos

$$\text{IEI} = \frac{\text{Monto de la ejecución presupuestaria de ingresos}}{\text{Monto de ingresos estimados}} = \frac{1.400.151,40}{1.414.826,81} = 0.99$$

Los ingresos presupuestados de la la Dirección de Desarrollo Social del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena relacionados con lo recaudado han sido óptimos alcanzando un 99%.

Indicador de eficacia de Gastos

$$\text{IEG} = \frac{\text{Monto de la ejecución presupuestaria de gastos}}{\text{Monto de egresos previstos}} = \frac{1.284.754,59}{1.414.826,81} = 0.91$$

Los egresos presupuestados con relación a lo ejecutado han sido óptimo alcanzando un 91%, sin embargo se debe tomar en cuenta de que se manejan en su mayoría proyectos de inversión con una planificación establecida.

Índice de Solvencia

$$\text{IS} = \frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}} = \frac{450.000,00}{120.759,00} = 3.7264$$

La institución cuenta con la solvencia suficiente para cubrir sus obligaciones, sin embargo el índice de solvencia se puede interpretar como elevado lo que sugiere que los fondos no están empleándose bien dentro de la institución y que, por tanto, se cuenta con dinero ocioso y el POA del año no se está ejecutando adecuadamente.

Autosuficiencia

$$AS = \frac{\text{Ingresos propios por la explotación de servicios}}{\text{Gastos totales de operación}} = \frac{1.668,17}{1.773,24} = 0.94$$

La institución depende de los ingresos del GAD Municipal de Tena, los ingresos propios no son suficientes para cubrir sus gastos operativos en el centro médico.

Dependencia Financiera

$$DF = \frac{\text{Ingresos por transferencias corrientes}}{\text{Ingresos totales}} = \frac{1.414.126,81}{1.414.826,81} = 0.99$$

La institución depende en un 99% de las transferencias del GAD Municipal de Tena.

Autonomía Financiera

$$AF = \frac{\text{Ingresos propios}}{\text{Ingresos totales}} = \frac{700,00}{1.414.826,81} = 0.01$$

La capacidad para generar ingresos propios es limitada debido a su objetivo de creación que es la atención a grupos de atención prioritaria.

Ejecución presupuestaria del Ejercicio Fiscal 2014

Análisis de ingresos

El presupuesto codificado de ingresos por fuentes de financiamiento ascendió a 1.414.826,81 en el que se incluyen los saldos de caja del año 2013, según se muestra a continuación:

PARTIDA	DENOMINACIÓN	Asignación Inicial	Recaudado	Saldo por Devengar
1.9.04.99	Otros No Especificados	700,00	1.668,17	-968,17
2.8.01.04.001	Aporte Gad Tena Direccion 2014	1.242.000,00	1.242.000,00	0,00
2.8.01.04.002	Aporte Gad Tena Umdiin 2012	0,00	0,00	0,00
2.8.01.04.003	Aporte Gad Tena Direccion 2013	0,00	0,00	0,00
2.8.01.08	De Cuentas O Fondos Especiales	0,00	0,00	0,00
3.7.01.01.001	SalDOS Años Anteriores Umdiin	0,00	0,00	0,00
3.7.01.01.002	SalDOS Años Anteriores Dds-Gadtena	148.847,73	0,00	0,00
3.8.01.02	De Anticipos De Fondos	23.279,08	7.635,50	15.643,58
TOTALES :		1.414.826,81	1.251.303,67	14.675,41

Como se puede observar los ingresos presupuestados de la institución relacionados con lo recaudado representa un 99%, y las asignaciones por parte de la municipalidad se ejecutaron en un 100%.

En cuanto a los ingresos propios se evidencia falta de control en cuanto a lo presupuestado con lo ejecutado pues no se realizó la respectiva reforma por incremento de los ingresos propios por un valor de \$ 968,17.

En cuanto a la recuperación de anticipos de fondos no se ha recuperado más de 33%, lo cual evidencia falta de gestión de cobro.

Análisis de Gastos

La ejecución presupuestaria de gastos durante el año 2014 alcanza un 91%, según se muestra a continuación:

CUENTAS	DENOMINACIÓN	Presupuesto	Ejecución	Desviación
7.1	Gastos en Personal para Inversión	908.936,25	877.689,29	0,97
7.3	Bienes y Servicios para Inversión	348.983,91	263.121,09	0,75
7.7	Otros Gastos de Inversión	4.676,76	2.626,12	0,56
8.4	Activos de Larga Duración	103.610,33	93.561,21	0,90
9.7	Pasivo Circulante	48.619,56	47.756,88	0,98
	TOTAL GASTOS	1.414.826,81	1.284.754,59	0,91

El gasto en personal para inversión representa un 64% del total de gastos el cual se ha ejecutado en un 97%, este rubro es el más representativo.

Los bienes de inversión que es donde se registran la mayoría de gastos destinados para los grupos de atención prioritaria alcanza un 75%, lo cual debe ser motivo de análisis para una revisión y evaluación de los programas de atención, así como del orgánico estructural.

SECCIÓN III
RESULTADOS DE LA AUDITORÍA
Rubros Examinados

Disponibilidades

La dirección financiera no ha procedido a liquidar los valores que se encuentra en las cuentas que fueron creadas para proyectos que ya finalizaron, no se realizaron procesos de control, así mismo al finalizar el año se evidencia un saldo en las cuentas bancarias que es elevado, evidenciando que el presupuesto no ha sido ejecutado en un 100%.

Al respecto Las normas de control interno para entidades del sector público en su norma *402-04 Control de la evaluación en la ejecución del presupuesto por resultados*, mencionan:

“...que, la evaluación presupuestaria es una herramienta importante para la gestión de las entidades del sector público, por cuanto determina sus resultados mediante el análisis y medición de los avances físicos y financieros obtenidos...”

La falta de las evaluaciones presupuestarias ha ocasionado que el presupuesto no se ejecute en un 100%, manteniendo efectivo en las cuentas bancarias por un valor significativo.

Conclusión

El director de desarrollo social no ha establecido políticas formales de control interno para la evaluación presupuestaria de los Planes Operativos así como presupuestario, debido a que en su opinión estos controles le corresponden a la directora financiera y coordinadores de cada área, situación que incrementa el riesgo por falta de evaluaciones presupuestarias y de POAS.

Al Director de Desarrollo Social

- Dispondrá al Director Financiero así como a los coordinadores, preparar y presentar las evaluaciones de los planes operativos y presupuesto semestralmente, con la

finalidad de mantener un control de ejecución de actividades y presupuestarias y poder tomar las medidas correctivas en el caso de ser necesarias.

Arqueos periódicos sorpresivos de los valores en efectivo

La directora Financiera no estableció como política de control, realizar arqueos sorpresivos de las recaudaciones que se realizan en el centro médico municipal.

Al respecto, el párrafo primero de la Norma de Control Interno NCI 405-09 establece:

“. . . 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...”

La falta de arqueos sorpresivos de efectivo ocasionó que los valores que se encuentran en poder de los recaudadores no estén sujetos a verificaciones, incrementando el riesgo de malversación de activos de los saldos de efectivo, debido descuido por parte del Directo Financiero.

Conclusión:

La directora financiera, no estableció una política formal de control interno para la realización de arqueos periódicos y sorpresivos de efectivo, tal como lo requiere la norma de control interno NCI 405-09.

Al Director Financiero

- Implementará una política de arqueos sorpresivos y periódicos sobre los valores en efectivo, que serán realizados por personal diferente de sus custodios, con el propósito de mitigar el riesgo de errores o desviación de activos.

Determinación y recaudación de los ingresos

El responsable de las recaudaciones en el centro médico municipal no realiza los depósitos durante el curso del día de recaudación o máximo el día hábil siguiente.

Al respecto la norma técnica de control 405-01 establece:

“...Los ingresos obtenidos a través de las cajas recaudadoras, en efectivo, cheque certificado o cheque cruzado a nombre de la entidad serán revisados, depositados en forma completa e intacta y registrada en las cuentas rotativas de ingresos autorizados, durante el curso del día de recaudación o máximo el día hábil siguiente.”

El retraso en el depósito generalmente luego de una semana ocasiona que los registros contables no se registren en el día de recaudación.

Conclusión:

El responsable de las recaudaciones no realizó el depósito de los ingresos en forma inmediata según lo dispuesto en la normativa.

Al responsable de las recaudaciones:

- Depositara los valores recaudados de manera inmediata, o máximo al día hábil siguiente.

Constancia documental de la recaudación

La Directora Financiera no ha previsto la elaboración de comprobantes de ingresos para respaldar las recaudaciones realizadas en el centro médico y permitan tener un control sobre los recursos que ingresen por estos conceptos.

Al respecto la norma técnica de control 403-02 establece:

“...Por cada recaudación que realice una entidad u organismo del sector público, por cualquier concepto, se entregará al usuario el original del comprobante de ingreso pre-

impreso y pre-numerado o una especie valorada; estos documentos cumplirán con los requisitos establecidos por el organismo rector en materia tributaria y respaldarán las transacciones realizadas, permitiendo el control sobre los recursos que ingresan al Tesoro Nacional.”

El incumplimiento de esta norma no permite un control adecuado de los recursos.

Conclusión:

La Directora Financiera no ha ordenado la elaboración de comprobantes pre-impreso y pre-numerado que cumplan con las normas de comprobantes del SRI.

A la Directora Financiera:

- Dispondrá a la unidad correspondiente la elaboración inmediata de comprobantes pre-numerados que cumplan con los requisitos establecidos por el servicio de rentas internas.
- Delegara a un funcionario del área administrativa financiera independiente del registro y custodia de los títulos de crédito y especies valoradas para que realice constataciones periódicas, cuyos resultados de dejaran constancia en actas y se comunicaran oportunamente a las autoridades de la Dirección, para adoptar medidas correctivas que ameriten.

Arqueos sorpresivos de los valores en efectivo

La Directora Financiera no ha dispuesto la realización de arqueos sorpresivos a los valores obtenidos en caja recaudadora en el centro médico.

Al respecto la norma técnica de control 405-09 establece:

“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.”

El incumplimiento de esta norma no garantiza un control razonable de los recursos.

Conclusión:

La Directora Financiera no ha ordenado la elaboración de arqueos sorpresivos a los valores en efectivo que maneja el centro médico municipal.

A la Directora Financiera:

Delegara a un funcionario del área administrativa financiera que sea independientes de las funciones de registro, autorización y custodia de fondos. Para que realice arqueos sorpresivos, de esta diligencia y de los resultados obtenidos se dejará constancia escrita y firmada por las personas que intervinieron en el arqueo.

Análisis y confirmación de saldos

Al 31 de diciembre del 2014 se mantienen deudores financieros por un valor de \$ 14.956,57, sobre estos saldos la Directora Financiera no ha solicitado a la unidad contable el análisis de las cuentas por cobrar para determinar su antigüedad y establecer políticas de acción de cobro.

Al respecto la norma técnica de control 405-10 establece:

“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.”

El incumplimiento de esta norma ocasiona que deudas incobrables se mantengan en el sistema contable.

Conclusión:

La entidad no recupero los valores pendientes de cobro que se encuentran reflejados en los estados financieros así también no ha realizado el proceso para dar de baja el valor por recuperar de \$ 29.214,56 que corresponde al valor del IVA que según las nuevas disposiciones legales ya no serán devueltas por parte del Servicio de Rentas Internas.

A la Directora Financiera:

- Dispondrá al contador general un análisis de la antigüedad de saldos, en este determinara la factibilidad de cobro al deudor, así como la imposibilidad de cobro, situación que se dará a conocer al Director de Desarrollo Social para la resolución de baja, y así depurar definitivamente el saldo de la cuenta.

Tomas físicas, Identificación y conciliación de activos fijos con Contabilidad

Del periodo examinado se pudo constatar que de la toma física realizado por el departamento de bodega no se realizó la respectiva conciliación con el departamento de contabilidad. Del periodo examinado se realizó una toma física de muestra de lo cual se pudo observar que los bienes no se encuentran debidamente identificados.

Al respecto la norma técnica de control 406-05 y 406-06 respetivamente establecen:

“La actualización permanente, la conciliación de saldos de los auxiliares con los saldos de las cuentas del mayor general y la verificación física periódica, proporcionará seguridad de su registro y control oportuno y servirá para la toma de decisiones adecuadas.”

“406-06 Identificación y protección.- Todos los bienes de larga duración llevarán impreso el código correspondiente en una parte visible, permitiendo su fácil identificación.”

La inobservancia de las normas previstas en los párrafos anteriores provoca la existencia de riesgo en el registro contable pues se puede mostrar valores de activos sobrevalorados.

Conclusión:

La entidad en el año 2014 realizo la constatación física de activos de lo cual no se emitió ninguna información al departamento contable para que proceda con a conciliar saldos y se realicen los ajustes de ser necesarios.

Los bienes que son de propiedad de la Dirección de Desarrollo Social no se encuentran debidamente identificados.

A la Directora Financiera:

Dispondrá al guardalmacén a que emita una información detallada de las tomas físicas realizadas al departamento de contabilidad con la finalidad de conciliar saldos para luego proceder al registro de ajustes correspondientes, en esta información se identificarán los bienes en mal estado o fuera de uso, para proceder a la baja, donación o remate según corresponda, de acuerdo a las disposiciones legales vigentes.

Al bodeguero:

1. Procederá de manera inmediata a la identificación de todos los bienes de propiedad de la Dirección de Desarrollo Social, pues todos los bienes llevarán impreso el código correspondiente en una parte visible, permitiendo su fácil identificación.

Sra. Mercy Zuña

AUTORA

CONCLUSIONES

- La Dirección de Desarrollo Social del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena, Provincia de Napo, es una dependencia del GAD cuenta con un presupuesto para cumplir con las actividades a ellas encomendadas, ha venido presentando problemas que han hecho dudar de la razonabilidad del Estado de Situación presupuestario: por lo que fue indispensable la realización de una auditoría financiera.
- El sistema de control interno de la Dirección de Desarrollo Social del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena se encuentra en proceso de implementación en sus componentes, debido a que los procesos no se encuentran formalizados adecuadamente, además no se cuenta con indicadores de gestión para la evaluación respectiva de los diferentes departamentos y así determinar la eficacia y eficiencia en el uso de los recursos.
- Los activos fijos de la institución no se encuentran identificados adecuadamente con su codificación establecida dentro de la contabilidad gubernamental.
- Se evidencia en los estados financieros cuentas por cobrar con una antigüedad de más de 3 años, de lo cual no se evidencia gestiones de cobro.

RECOMENDACIONES

- La ejecución de auditorías financieras permitirán tener una seguridad sobre la razonabilidad de los estados financiero y su cumplimiento de acuerdo a Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, permitiendo que los administradores cuenten con información real para la toma de decisiones y asegurar la eficiencia y eficacia en el uso de los recursos.
- Fortalecer el sistema de control interno, formalizando los procesos que se deben desarrollar para cada actividad dentro de la institución, dar cumplimiento a las normas técnicas de control interno establecidas por la contraloría general del estado con la finalidad de mejorar y fortalecer el control interno.
- Identificar los activos Fijos de propiedad de la Dirección de Desarrollo Social del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena, según la codificación emitida en contabilidad.
- Establecer políticas de cobro de las cuentas por cobrar que se mantengan en la institución al finalizar cada año.

BIBLIOGRAFÍA

- Instituto de auditores internos de españa. (2013). *Control interno - Marco Integrado*. Madrid: Instituto de Auditores Internos de España.
- Aguirre, O. (2006). *Auditoría y Control Interno*. Bogotá: Editorial Cultural
- Alvarez, J. (2005). *Apuntes Auditoría Administrativa*. Coyoacan: Programa de Fomento Editorial FCA.
- Ambrossone, M. (2007). *El enfoque COSO, 16*. Campobbaso: Editorial Castelvechchi
- Ortiz, A. (2005). *Fundamentos de Finanzas Públicas*. Bogotá: Estudios de Contaduría.
- Aumatell, C. (2003). *Auditoría de la información: análisis de la información generada en la empresa*. Catalunya: UOC.
- Behar, D. (2008). *Metodología de la Investigación*. Bogotá: Shalom.
- Comité de Normas Internacionales de Contabilidad. (1997). *NIC 1 Presentacion de Estados Financieros*. Londres: Comité de Normas Internacionales de Contabilidad.
- Contraloria General del Estado. (1994). *Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental*. Quito: CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO.
- Contraloria General del Estado. (2001). *Manual de Auditoría Financiera Gubernamental*. Quito: Contraloria General del Estado.
- Contraloria General del Estado. (2002). *Ley Organica de la Contraloria General del Estado*. Quito: CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO.
- Contraloria General del Estado. (2003). *En Descripción del proceso de la auditoría gubernamental (pág. 11)*. Quito: CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO.
- Contraloria General del Estado. (2003). *Manual General de Auditoría Gubernamental. En Clases de Auditoría (pág. 5)*. Quito: CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO.
- Contraloria General del Estado. (2009). *Normas técnicas de control interno para las entidades, organismos del sector público y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos. En Control Interno*. Quito: CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO.
- Contraloria General del Estado. (2009). *Normas técnicas de control interno para las entidades, organismos del sector público y de las personas jurídicas de derecho*

- privado que dispongan de recursos públicos. En Rendición de Cuentas. Quito: Contraloría General Del Estado.*
- Contraloría General del Estado. (2009). *Normas técnicas de control interno para las entidades, organismos del sector público y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos. En Evaluación Del Riesgo. Quito: Contraloría General del Estado.*
- Coopers & Lybrand. (1997). *Los Nuevos Conceptos del Control Interno: Informe COSO. Madrid: Díaz de Santos,.*
- De la Peña, F. (2008). *Auditoría. Un enfoque práctico. Madrid: Paraninfo.*
- Estupiñán, G. (2006). *Administración de Riesgos E.R.M y la Auditoría Interna. Bogotá: ECOE.*
- Fonseca, O. (2007). *Auditoría Gubernamental Moderna. Lima: IICO.*
- Fonseca, O. (2011). *Sistema de Control Interno para Organizaciones. Lima: IICO.*
- Fontanilla, L. (2012). *Tecnología de Información Bajo la Ley Sarbanes Oxley. Barcelona: EAE.*
- Franklin, E. (2007). *Auditoría Administrativa. México : Pearson Education.*
- Gutiérrez, M. (2008). *Aplicación del Nuevo PCG y de las NIIF a las empresas constructoras e inmobiliarias. Valencia: Edición Fiscal CISS.*
- Hernández, C. (2007). *Análisis Administrativo. Técnicas Y Métodos. San Jose: UNED.*
- Horngreen, C. (2003). *Contabilidad. Mexico: Pearson Educación.*
- Madariaga, J. (2004). *Manual práctico de auditoría Finanzas Y Contabilidad. Barcelona: Deusto.*
- Mas, C. (2014). *La auditoría del futuro y el futuro de la auditoría. Madrid: PwC*
- Meigs, W. (1983). *Principios de auditoría. Mexico: Diana.*
- Ministerio de Economía y Finanzas. (2005). *Manual De Contabilidad Gubernamental. Quito: Ministerio de Economía y Finanzas.*
- Ministerio de Economía y Finanzas del Ecuador. (2002). *Normativa del sistema de administración financiera. Quito: Ministerio de Finanzas.*
- Mira, J. (2006). *Apuntes de Auditoría. Madrid: Editorial Círculo Rojo*
- Oceano. (2001). *Enciclopedia de Auditoría. Madrid: Grupo Oceano.*
- Fonseca, O. (2007). *Auditoría Gubernamental Moderna. Lima: IICO.*
- Sanchez, G. (2006). *Auditoría de Estados Financieros. Mexico: Pearson Educacion.*
- Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo. (2013). *Plan Nacional para el Buen Vivir 2013-2017. Quito: El Telégrafo.*

Venegas, W. (2007). *El Trabajo De Campo En Auditoría, Papeles De Trabajo Un Caso Práctico*. Costa Rica: EUNED.

Wayne, L., De Leon, J., & Ramón, R. (2012). *Contabilidad para no Contadores*. Bogotá: ECOE Ediciones.

ANEXOS

Anexo 1: Registro Único de Proveedores

REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES SOCIEDADES



NUMERO RUC: 1560512920001
RAZON SOCIAL: DIRECCION DE DESARROLLO SOCIAL DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA
NOMBRE COMERCIAL:
CLASE CONTRIBUYENTE: OTROS
REPRESENTANTE LEGAL: DUCHE PAREDES FERNANDO RAFAEL
CONTADOR: DUCHE PAREDES FERNANDO RAFAEL

FEC. INICIO ACTIVIDADES: 13/04/2011 **FEC. CONSTITUCION:** 13/04/2011
FEC. INSCRIPCION: 27/04/2011 **FECHA DE ACTUALIZACIÓN:** 09/06/2014

ACTIVIDAD ECONOMICA PRINCIPAL:

ACTIVIDADES PARA LA PROTECCION, MEJORAMIENTO Y GARANTIZAR LOS DERECHOS DE

DOMICILIO TRIBUTARIO:

Provincia: NAPO Cantón: TENA Parroquia: TENA Barrio: CENTRAL Calle: GARCIA MORENO Número: S/N Intersección: ABDON CALDERON Referencia ubicación: FRENTE AL HOSTAL ORO AZUL Telefono Trabajo: 062888797 Telefono Trabajo: 062887923

DOMICILIO ESPECIAL:

OBLIGACIONES TRIBUTARIAS:

- * ANEXO RELACION DEPENDENCIA
- * ANEXO TRANSACCIONAL SIMPLIFICADO
- * DECLARACIÓN DE RETENCIONES EN LA FUENTE
- * DECLARACIÓN MENSUAL DE IVA

DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS: del 001 al 002 **ABIERTOS:** 2
JURISDICCION: \ REGIONAL NORTE\ NAPO **CERRADOS:** 0

FIRMA DEL CONTRIBUYENTE



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: JCVM110214 **Lugar de emisión:** TENA/AV. 15 DE NOVIEMBRE **Fecha y hora:** 09/06/2014 16:12:42



ORDENANZA No.007

CONSIDERANDO

- Que,** el artículo 1 de la Constitución de la República del Ecuador reconoce que el Ecuador es un Estado Constitucional de derechos y justicia, social, democrático, soberano, independiente, unitario, intercultural, plurinacional y laico, por lo que basados en este mandato es deber garantizar que nuestros ciudadanos y ciudadanas sin discriminación alguna gocen efectivamente de los derechos establecidos en la Constitución, en los instrumentos internacionales, leyes y normas vigentes,
- Que,** los artículos 10 y 11 de la Constitución, invocan los principios de aplicación de los derechos de las personas, comunidades, pueblos y nacionalidades de manera individual o colectiva,
- Que,** el Capítulo III, artículos del 35 al 55 de la Constitución de la República del Ecuador se desarrollan los Derechos de las Personas y Grupos de Atención Prioritaria, entre ellos las personas adultas mayores, niñas, niños y adolescentes, mujeres embarazadas, personas con discapacidad, personas privadas de libertad y quienes adolecen de enfermedades catastróficas o de alta complejidad, las cuales recibirán atención prioritaria y especializada en los ámbitos público y privado. La misma atención prioritaria recibirán las personas en situación de riesgo, las víctimas de violencia doméstica y sexual, maltrato infantil, desastres naturales o antropogénicos. El Estado prestará especial protección a las personas en condición de doble vulnerabilidad,
- Que,** es deber del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena, garantizar a través de políticas, programas y proyectos sociales el mejoramiento del nivel y calidad de vida, en base a los principios señalados en el artículo 3 del Código Orgánico de Organización

www.tena.gob.ec

Tena, una ciudad para vivir bien...

Dirección: Juan Montalvo 277 y Abdón Calderón | PBX: (593 6) 2886 452 | Fax: (593 6) 2886 401 | E-mail: info@tena.gob.ec
Tena – Napo – Ecuador



GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO
DEL CANTÓN TENA

Territorial y Autonomía Descentralización (COOTAD), que son: Unidad, Solidaridad, Coordinación, Corresponsabilidad, Subsidiariedad, Complementariedad, Participación Ciudadana y Sustentabilidad del Desarrollo, a través de los cuales permite que los gobiernos seccionales municipales prioricen las potencialidades, capacidades y vocaciones de sus circunscripciones territoriales para impulsar el desarrollo y bienestar de la población, asegurando que los aspectos sociales, económicos, ambientales, culturales e institucionales, guarden armonía con el territorio para compensar las inequidades entre circunscripciones territoriales, garantizando la inclusión, la satisfacción de las necesidades básicas y el cumplimiento del objetivo del buen vivir, privilegiando la gestión de los servicios, competencias y políticas públicas por parte de los niveles de gobierno más cercanos a la población, con el fin de mejorar su calidad, eficacia y alcanzar una mayor democratización y control social de los mismos,

- Que,** la facultad normativa establecida en el artículo 7 del Código Orgánico de Organización Territorial y Autonomía Descentralizada reconoce a los gobiernos autónomos descentralizados para el pleno ejercicio de sus competencias y facultades, de manera concurrente, que podrán asumir la capacidad de dictar normas de carácter general, a través de ordenanzas, acuerdos y resoluciones, aplicables dentro de su circunscripción territorial. El ejercicio de esta facultad se circunscribirá al ámbito territorial y a las competencias de cada nivel de gobierno, y se observará lo previsto en la Constitución y la Ley,
- Que,** el artículo 54 del COOTAD, establece como funciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal entre otras, las de promover el desarrollo sustentable de su circunscripción territorial cantonal; diseñar e implementar políticas de promoción y construcción de equidad e inclusión en su territorio, en el marco de sus competencias constitucionales y legales; 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

www.tena.gob.ec

Tena, una ciudad para vivir bien...

Dirección: Juan Montalvo 277 y Abdón Calderón | PBX: (593 6) 2886 452 | Fax: (593 6) 2886 401 | E-mail: info@tena.gob.ec
Tena – Napo – Ecuador



GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO
DEL CANTÓN TENA

internacionales, lo cual incluirá la conformación de los consejos cantonales, juntas cantonales y redes de protección de derechos de los grupos de atención prioritaria,

Que, el artículo 60 del antes señalado Código, faculta al Alcalde o Alcaldesa, presentar proyectos de ordenanzas al concejo municipal en el ámbito de competencias del gobierno autónomo descentralizado municipal; y, decidir el modelo de gestión administrativa mediante el cual deben ejecutarse el plan cantonal de desarrollo y el de ordenamiento territorial,

Que, mediante resolución 0335 del Concejo Municipal de fecha 20 de octubre del 2010 aprobó el proyecto del nuevo modelo de gestión para el Área Social presentado por la Comisión de Género, Generacional y Grupos Vulnerables,

Y en uso de las atribuciones que le confiere el artículo 57, literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, dicta la siguiente:

**ORDENANZA DE CREACIÓN DE LA DIRECCION DE DESARROLLO SOCIAL
DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA**

**CAPÍTULO I
PERSONERÍA JURÍDICA Y ADMINISTRACIÓN**

Art.1. CREACIÓN.- Créase la Dirección de Desarrollo Social del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena, como una instancia desconcentrada técnica, administrativa y financieramente. Se regirá por las disposiciones vigentes de la Constitución, las leyes y ordenanzas. Su jurisdicción y competencia será Cantonal.

Art.2. OBJETO.- La Dirección de Desarrollo Social debe garantizar, sin discriminación alguna y en los términos previstos en la Constitución de la República, la plena vigencia y el efectivo goce de los derechos

www.tena.gob.ec

Tena, una ciudad para vivir bien...

Dirección: Juan Montalvo 277 y Abdón Calderón | PBX: (593 6) 2886 452 | Fax: (593 6) 2886 401 | E-mail: info@tena.gob.ec
Tena – Napo – Ecuador



GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO
DEL CANTÓN TENA

constitucionales e instrumentos internacionales de las personas y grupos de atención prioritaria, a través de planes y programas evaluables a corto, mediano y largo plazo.

Art.3. DE LOS PRINCIPIOS: La Dirección de Desarrollo Social se regirá por los siguientes principios: Calidad, Calidez, Eficiencia, Precaución, Universalidad, Accesibilidad, Continuidad, Equidad, Inclusión, Solidaridad, Subsidiariedad, Interculturalidad, Participación Ciudadana, Complementariedad y Sustentabilidad del Desarrollo con enfoque de género, generacional y territorialidad.

Se reconoce al voluntariado de acción social y desarrollo como una forma de participación social.

Art.4. DE LOS DEBERES: Son deberes de la Dirección de Desarrollo Social los siguientes:

- a) Desarrollar planificada y participativamente con los grupos de atención prioritaria, para transformar su realidad y brindar el impulso a la economía popular solidaria con el propósito de erradicar la pobreza y alcanzar el buen vivir;
- b) Generar las condiciones que aseguren los derechos y principios reconocidos en la Constitución con apoyo al funcionamiento del Sistema de Protección Integral de Derechos de las ciudadanas y ciudadanos;
- c) Coordinar con los distintos niveles de gobierno para el ejercicio de los derechos constitucionales y derechos humanos, así como en la transversalización, observancia, seguimiento y evaluación de las políticas públicas relacionadas con las temáticas de género, étnicas, generacionales, interculturales, de discapacidades y movilidad humana.

www.tena.gob.ec

Tena, una ciudad para vivir bien...

Dirección: Juan Montalvo 277 y Abdón Calderón | PBX: (593 6) 2886 452 | Fax: (593 6) 2886 401 | E-mail: info@tena.gob.ec
Tena – Napo – Ecuador



**GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO
DEL CANTÓN TENA**

- d) Sensibilizar, capacitar y especializar al personal para la atención a los grupos de atención prioritaria;
- e) Incorporar sistemas de medición de satisfacción de las personas usuarias y poner en práctica sistemas de atención y reparación;
- f) Promover la información y educación a la ciudadanía sobre los derechos del régimen del buen vivir establecido en la Constitución de la República del Ecuador;
- g) Presentar al Concejo Municipal u otras instancias pertinentes, proyectos de políticas, técnicamente sustentados y recomendaciones para la formulación, adecuación e implementación de políticas públicas con enfoque de género para la atención a los grupos de atención prioritaria;
- h) Elaborar el Plan Operativo Anual para el Desarrollo Social; el mismo que deberá ser presentado al Concejo Municipal a más tardar hasta el mes de octubre de cada año para su consideración en la planificación y presupuesto del subsiguiente año fiscal;
- i) Contribuir a la conformación, fortalecimiento y articulación de las organizaciones sociales de género, generacional y grupos vulnerables en el Cantón;
- j) Promover la erradicación de todas las formas de discriminación y violencia de género hacia las mujeres, de acuerdo al Plan Nacional de Erradicación de la Violencia de Género hacia la Niñez, Adolescencia y Mujeres u otros orientados a ese fin;
- k) Promover la incorporación del enfoque de género en los planes, programas, proyectos y modelos de participación y representación ciudadana bajo responsabilidad municipal;

www.tena.gob.ec

Tena, una ciudad para vivir bien...

Dirección: Juan Montalvo 277 y Abdón Calderón | PBX: (593 6) 2886 452 | Fax: (593 6) 2886 401 | E-mail: info@tena.gob.ec
Tena – Napo – Ecuador



- l) Monitorear y evaluar el cumplimiento de las acciones, planes y programas implementados y propuestos con participación ciudadana, por los coordinadores para el Cantón; y,
- m) Evaluar la ejecución del Plan Operativo Anual de la Dirección de Desarrollo Social.

Art.5. DE LA ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA.- Para el cumplimiento de sus obligaciones, la Dirección de Desarrollo Social contará con la asignación equivalente mínima al 10% de los ingresos no tributarios de la Municipalidad, conforme lo determinan los artículos 249 y 328, literal d) del COOTAD, considerando que los recursos destinados a educación, salud, seguridad, protección ambiental y otros de carácter social de competencia Municipal, serán considerados gastos de inversión, conforme lo señala el artículo 219 de este mismo cuerpo legal.

Se podrá gestionar en forma adicional otros ingresos provenientes de entes Estatales y Organizaciones No Gubernamentales nacionales o extranjeras.

Art.6. DE LA TRIBUTACIÓN.- En todas sus actividades la Dirección de Desarrollo Social observará las disposiciones del Código Tributario y demás normas legales. Pondrá a disposición del Ministerio de Finanzas y demás organismos de control, la información suficiente, especialmente en los casos de retención o presunción tributaria, por la administración de capitales, aportes y donaciones.

Art.7. DEL TALENTO HUMANO.- El talento humano será administrado por la Dirección de Desarrollo Social de acuerdo a la naturaleza del puesto y con lo señalado en la Ley Orgánica de Servicio Público o el Código de Trabajo.

www.tena.gob.ec

Tena, una ciudad para vivir bien...

Dirección: Juan Montalvo 277 y Abdón Calderón | PBX: (593 6) 2886 452 | Fax: (593 6) 2886 401 | E-mail: info@tena.gob.ec
Tena – Napo – Ecuador



Art.8. DEL MANEJO DE LOS RECURSOS ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO.-

El manejo técnico, administrativo y financiero, lo ejercerá la Directora o Director, con el apoyo del personal requerido para dicha área, de acuerdo al Orgánico Estructural de la Dirección y sus actos se ejecutarán cumpliendo con todos los requisitos legales constantes en la Constitución, instrumentos internacionales, leyes y disposiciones vigentes.

La Directora o Director conjuntamente con el Contador o Contadora, serán solidariamente responsables, administrativa, civil y penalmente ante los organismos de control del Estado Ecuatoriano.

Art.9. DE LOS BIENES DE LA DIRECCIÓN.-

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena, previo inventario y acta entrega-recepción, facilitará los bienes muebles e inmuebles que estaban asignados a la Dirección de Desarrollo Humano, Patronato de Amparo Social Municipal, Consejo Cantonal de Salud, Comité Cantonal de Derechos Humanos, Unidad Municipal de Desarrollo Integral Infantil y Comité Cantonal de Prevención del Uso Indebido de Drogas, para que estén bajo la custodia y cuidado de la Dirección de Desarrollo Social garantizando el normal desarrollo de sus actividades.

Art.10. PROHIBICIÓN DE ENAJENAR.-

Los bienes que se importen o ingresen a la Dirección de Desarrollo Social al amparo de exoneraciones, quedan prohibidos de enajenarse y traspasar su dominio durante el tiempo previsto en la ley, período en el cual los organismos de control podrán solicitar su exhibición, presumir la introducción indebida e imponer las respectivas sanciones de acuerdo a la normativa vigente.

**CAPÍTULO II
DE LA ESTRUCTURA**

Art.11. ESTRUCTURA DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL.-

La Dirección de Desarrollo Social, tendrá las siguientes Unidades:

www.tena.gob.ec

Tena, una ciudad para vivir bien...

Dirección: Juan Montalvo 277 y Abdón Calderón | PBX: (593 6) 2886 452 | Fax: (593 6) 2886 401 | E-mail: info@tena.gob.ec
Tena – Napo – Ecuador



a) Área Administrativa – Financiera

b) Coordinación de Prevención y Participación:

- Niñez y Adolescencia
- Juventud
- Adultas y adultos mayores
- Discapacidades

c) Coordinación de Servicios Ciudadanos:

- Casa de la Mujer y la Familia "Dolores Intriago"
- Unidad Municipal de Desarrollo Integral Infantil
- Centro de Primera Acogida
- Comedor Solidario

d) Coordinación de Riesgos y Emergencias.

La Coordinación de Servicios Ciudadanos, señalados en el literal c) del presente artículo, será integral e interdisciplinaria y generará nexos y apoyo a las Coordinaciones de Prevención y Participación y de Riesgos y Emergencias.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- La Ordenanza que regula el Sistema Descentralizado de Protección Integral de la Niñez y Adolescencia, continuará en vigencia, hasta cuando sea sancionada la ordenanza sustitutiva del Sistema de Protección de Derechos, conforme a lo establecido en los artículos 340, 341 y 342 de la Constitución del Ecuador en concordancia con el artículo 598 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización.

www.tena.gob.ec

Tena, una ciudad para vivir bien...

Dirección: Juan Montalvo 277 y Abdón Calderón | PBX: (593 6) 2886 452 | Fax: (593 6) 2886 401 | E-mail: info@tena.gob.ec
Tena – Napo – Ecuador



- SEGUNDA.-** Las políticas públicas aprobadas por el Concejo Cantonal para la Protección de Derechos y debidamente institucionalizadas por el Concejo Municipal mediante Ordenanza o Resolución, serán de estricto cumplimiento por parte de la Dirección de Desarrollo Social.
- TERCERA.-** La Dirección de Desarrollo Social emitirá el informe pertinente técnico, administrativo y financiero para los organismos de control y de fiscalización de acuerdo a la normativa legal vigente o cuando éstos lo solicitaren.
- CUARTA.-** Se estable un periodo de transición de quince días para que los responsables del manejo de los activos fijos de cada uno de los organismos cuyas ordenanzas quedan derogadas, realicen el traspaso de todos los activos fijos (bienes, muebles, enseres, vehículos entre otros) a la Sección de Bodega de la Dirección Financiera, encargada de Activos Fijos del GAD-MT, quien mediante actas de entrega/recepción entregará a la Dirección de Desarrollo Social. Los pasivos serán liquidados por los responsables de la respectiva área administrativa de los organismos extinguidos, para lo cual la Dirección Financiera Municipal, transferirá los fondos económicos;
- QUINTA.-** El personal de las entidades que han sido extinguidas con esta Ordenanza que se encuentre bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales al amparo de la Ley Orgánica de Servicio Público, de ser ratificados por el señor Alcalde, suscribirán los contratos con la nueva Dirección de Desarrollo Social, para lo cual previamente presentará un certificado de no adeudar bienes a la Municipalidad. El personal que ha venido laborando bajo el Régimen del Código del Trabajo en las entidades extinguidas y que han sido contratados por los representantes legales de dichas entidades, continuarán laborando manteniendo su carácter de

www.tena.gob.ec

Tena, una ciudad para vivir bien...

Dirección: Juan Montalvo 277 y Abdón Calderón | PBX: (593 6) 2886 452 | Fax: (593 6) 2886 401 | E-mail: info@tena.gob.ec
Tena – Napo – Ecuador



estables, suscribirán un nuevo contrato con la Dirección de Desarrollo social bajo el mismo régimen laboral, sin que ello se considere despido intempestivo.

SEXTA.- La Dirección Financiera Municipal, transferirá los recursos necesarios para el desenvolvimiento de la Dirección Descentralizada según la Ordenanza de Presupuesto aprobada por el Concejo Municipal para el año fiscal correspondiente; será responsable de vigilar el cumplimiento de la disposición cuarta de la presente Ordenanza.

SÉPTIMA.- Las señoritas Reina y la Ñusta Wayusa Warmy del Cantón Tena mientras dure su periodo de reinado, ejercerán la representación transmitiendo los valores sociales, culturales, étnicos, biodiversidad en flora y fauna, existentes en nuestro Cantón, coordinarán sus acciones con la Dirección de Desarrollo Social para lo cual trabajará conforme a un Plan Anual para ejecutar programas afines a su dignidad, no intervendrá en actividades de proselitismo político. Para el cumplimiento de su plan, su contrato será especial, bajo el cumplimiento de metas.

Para su vinculación a la Dirección, suscribirán un contrato de prestación de servicios ocasionales que durará el mismo tiempo para el fue elegida.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- En el plazo de sesenta días el Director de Desarrollo Social presentará al Concejo Municipal la Ordenanza que Regula el Orgánico de la Estructura Organizacional por procesos de la Dirección de Desarrollo Social y el reglamento interno de funcionamiento.

www.tena.gob.ec

Tena, una ciudad para vivir bien...

Dirección: Juan Montalvo 277 y Abdón Calderón | PBX: (593 6) 2886 452 | Fax: (593 6) 2886 401 | E-mail: info@tena.gob.ec
Tena – Napo – Ecuador



GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO
DEL CANTÓN TENA

SEGUNDA.- Los recursos económicos asignados mediante partida presupuestaria N° 78.02.04.16 Aporte al Área Social del cantón Tena, donde se incluye el presupuesto para el Sistema Cantonal de Protección Integral de Niñez y Adolescencia del cantón Tena, que contiene al Consejo Cantonal de Protección de Derechos y la Junta Cantonal de Protección de Derechos, serán transferidos por la Dirección Financiera Municipal a la Unidad Técnica Financiera del Sistema.

TERCERA: En la Ordenanza Sustitutiva que Reglamenta el Orgánico de Gestión Organizacional por procesos del Gobierno Municipal de Tena, aprobada el 31 de diciembre del 2010, se modifica en la estructura Orgánica del Gobierno Municipal de Tena, la denominación de la Dirección del Área Social por Dirección de Desarrollo Social; y en todos los actos administrativos donde se refiera a la Dirección de Área Social, se entenderá que es Dirección de Desarrollo Social.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Se deroga de manera expresa la Ordenanza de Creación del Patronato de Amparo Social Municipal; de la Unidad Municipal de Desarrollo Integral Infantil, la Ordenanza del Comité Cantonal de Derechos Humanos; la Ordenanza del Comité Cantonal de Prevención del Uso Indebido de Drogas; y, la Ordenanza del Consejo de Salud y sus reformas.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de su sanción sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, la Gaceta Municipal y Página Web Institucional.

www.tena.gob.ec

Tena, una ciudad para vivir bien...

Dirección: Juan Montalvo 277 y Abdón Calderón | PBX: (593 6) 2886 452 | Fax: (593 6) 2886 401 | E-mail: info@tena.gob.ec
Tena – Napo – Ecuador



Municipal Gobierno de Tena

DIRECCIÓN DE SECRETARIA GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA.- En legal forma **CERTIFICO**: Que, la Ordenanza que antecede fue analizada y aprobada en sesiones ordinarias del veinte y nueve de marzo y cinco de abril del dos mil once.- **LO CERTIFICO**:

Edison Romo Maroto
DIRECTOR SECRETARIA GENERAL

GOBIERNO MUNICIPAL DE TENA
SECRETARIA
GENERAL
Tena-Provincia de Napo

ALCALDIA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA.- Tena, ocho de abril del dos mil once. Las 10h30. Por reunir los requisitos legales exigidos; de conformidad con lo determinado en el artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, **PROMULGUESE Y EJECÚTESE**.

Ing. Washington Varela Salazar
ALCALDE

GOBIERNO MUNICIPAL DE TENA
ALCALDIA
Tena - Provincia de Napo

DIRECCIÓN DE SECRETARIA GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA.- Proveyó y firmó el decreto que antecede, el señor ingeniero Washington Varela Salazar, Alcalde del cantón Tena, en la fecha y hora señalados.- **LO CERTIFICO**:

Edison Romo Maroto
DIRECTOR SECRETARIA GENERAL

GOBIERNO MUNICIPAL DE TENA
SECRETARIA
GENERAL
Tena-Provincia de Napo

Anexo 3: Presupuesto Inicial gastos 2016

DIRECCION DE DESARROLLO SOCIAL GAD TENA

PRESUPUESTO INICIAL 2014

Página 1 de 4

Función: 1.1.1 Subprograma1.- Area Administrativa

Código	Nombre	Valor Inicial
7.1.01.05	Remuneraciones Unificadas	191.784.00
7.1.01.06	Salarios Unificados	49.608.00
7.1.02.03	Decimotercer Sueldo	20.116.00
7.1.02.04	Decimocuarto Sueldo	7.820.00
7.1.05.12	Subrogacion	1.700.00
7.1.06.01	Aporte Patronal	28.122.17
7.1.06.02	Fondo de Reserva	20.116.00
7.1.07.07	Compensacion Por Vacaciones No Gozadas Por Cesacion De	3.352.67
7.3.01.01	Agua Potable	499.92
7.3.01.04	Energía Eléctrica	4.656.00
7.3.01.05	Telecomunicaciones	7.680.00
7.3.01.06	Servicios De Correo	180.00
7.3.02.04	Edición, Impresión, Reproducción Y Publicaciones	5.180.30
7.3.02.05	Espectáculos Culturales Y Sociales	500.00
7.3.02.08	Servicio de Vigilancia	1.680.00
7.3.02.99	Otros Servicios	500.00
7.3.03.01	Pasajes Al Interior	997.00
7.3.03.03	Viáticos Y Subsistencias En El Interior	6.000.00
7.3.04.02	Edificios, Locales Y Residencias	17.000.00
7.3.04.03	Mobiliarios	1.560.00
7.3.04.04	Maquinarias Y Equipos	1.600.00
7.3.04.05	Vehículos	6.500.00
7.3.06.03	Servicio De Capacitación	6.996.00
7.3.07.04	Mantenimiento Y Reparación De Equipos Y Sistemas	1.568.68
7.3.08.01.001	Alimentos Y Bebidas	300.00
7.3.08.02	Vestuario, Lencería Y Prendas De Protección	9.750.00
7.3.08.03	Combustibles Y Lubricantes	5.980.40

05/01/2016 10:43:52

Ruc No : 1560512920001 Dirección : GARCIA MORENO Y JUAN LEON MERA Teléfono : 593-062-888-045 Ciudad : TENA, CAB CANTONAL Y

DIRECCION DE DESARROLLO SOCIAL GAD TENA

PRESUPUESTO INICIAL 2014

Página 2 de 4

Función: 1.1.1 Subprograma1.- Area Administrativa

Partida	Nombre	Valor Inicial
7.3.08.04	Materiales De Oficina	8,202.02
7.3.08.05	Materiales De Aseo	2,050.33
7.7.02.01	Seguros	4,500.00
7.7.02.03	Comisiones Bancarias	176.76
8.4.01.03	Mobiliarios	9,326.00
8.4.01.04	Maquinarias y Equipos	11,365.00
8.4.01.05	Vehículos	42,560.00
8.4.01.07	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	10,080.00
9.7.01.01.001	De Cuentas Por Pagar Direccion De Desarrollo Social	48,619.56

TOTAL Fuente : 538,626.51

TOTAL Función: 538,626.51

Función: 2.1.1 Subprograma1.- Coordinacion De Prev. y Part.

Partida	Nombre	Valor Inicial
7.1.01.05	Remuneraciones Unificadas	127,896.00
7.1.01.06	Salarios Unificados	31,860.00
7.1.02.03	Decimotercer Sueldo	13,313.00
7.1.02.04	Decimocuarto Sueldo	5,780.00
7.1.06.01	Aporte Patronal	18,611.58
7.1.06.02	Fondo De Reserva	13,313.00
7.1.07.07	Compensacion Por Vacaciones No Gozadas Por Cesacion De	2,218.83
7.3.02.04	Edición, Impresión, Reproducción Y Publicaciones	1,000.00
7.3.02.05	Espectáculos Culturales Y Sociales	9,329.14
7.3.02.08	Servicio de Vigilancia	400.00
7.3.02.99	Otros Servicios	16,472.08
7.3.03.03	Viáticos Y Subsistencias En El Interior	300.00

05/01/2016 10:43:52

Ruc No : 1560512920001	Dirección : GARCIA MORENO Y JUAN LEON MERA	Teléfono : 593-062-888-045	Ciudad TENA, CAB CANTONAL Y
---------------------------	---	-------------------------------	--------------------------------

DIRECCION DE DESARROLLO SOCIAL GAD TENA

PRESUPUESTO INICIAL 2014

Página 3 de 4

Función: 2.1.1 Subprograma I.- Coordinación De Prev. y Part.

Partida	Nombre	Valor Inicial
7.3.05.02	Edificios, Locales Y Residencias	7,340.00
7.3.06.03	Servicio De Capacitación	2,500.00
7.3.08.01.001	Alimentos Y Bebidas	11,984.04
7.3.08.04	Materiales De Oficina	13.44
7.3.08.05	Materiales De Aseo	16.30
7.3.08.11	Materiales De Construcción, Eléctricos, Plomería Y	315.06
7.3.08.12	Materiales Didácticos	7,029.11
7.3.08.99	Otros de Uso y Consumo de Inversión	107.00
8.4.01.04	Maquinarias Y Equipos	6,072.71
8.4.01.07	Equipos, Sistemas Y Paquetes Informáticos	120.02

TOTAL Fuente : 275,991.31

TOTAL Función: 275,991.31

Función: 2.1.2 Subprograma I.- Coordinación De Serv. Ciud.

Partida	Nombre	Valor Inicial
7.1.01.05	Remuneraciones Unificadas	296,076.00
7.1.01.06	Salarios Unificados	6,372.00
7.1.02.03	Decimotercer Sueldo	25,204.00
7.1.02.04	Decimocuarto Sueldo	10,540.00
7.1.06.01	Aporte Patronal	35,235.19
7.1.06.02	Fondo De Reserva	25,204.00
7.1.07.07	Compensacion Por Vacaciones No Gozadas Por Cesacion De	4,200.67
7.3.02.05	Espectáculos Culturales Y Sociales	95,130.77
7.3.02.08	Servicio De Vigilancia	1,800.00
7.3.02.99	Otros Servicios	41,520.82
7.3.03.01	Pasajes Al Interior	5,640.03

05/01/2016 10:43:52

Ruc No :
1560512920001

Dirección :
GARCIA MORENO Y JUAN LEON MERA

Teléfono :
593-062-888-045

Ciudad
TENA, CAB CANTONAL Y

DIRECCION DE DESARROLLO SOCIAL GAD TENA
PRESUPUESTO INICIAL 2014

Página 4 de 4

Función: 2.1.2

Subprograma I.- Coordinación De Serv. Ciud.

Parrida	Nombre	Valor Inicial
7.3.03.03	Viáticos Y Subsistencias En El Interior	1,080.00
7.3.04.02	Edificios, Locales Y Residencias	10,300.00
7.3.07.04	Mantenimiento Y Reparación De Equipos Y Sistemas	237.46
7.3.08.01.001	Alimentos Y Bebidas	19,017.78
7.3.08.01.002	Alimentos Y Bebidas Bonucheli	12,000.00
7.3.08.02	Vestuario, Lencería Y Prendas De Protección	1,180.00
7.3.08.03	Combustibles Y Lubricantes	650.00
7.3.08.09	Medicinas y Productos Farmacéuticos	1,120.00
7.3.08.10	Materiales Para Laboratorio Y Uso Médico	1,100.00
7.3.08.11	Materiales de Construcción, Eléctricos, Plomería y Carpintería	2,713.67
7.3.08.12	Materiales Didácticos	2,600.00
8.4.01.03	Mobiliarios	1,286.60

TOTAL Fuente : Σ = 600,208.99

TOTAL Función: 600,208.99

TOTAL ACUMULADO : 1,414,826.81



MÁXIMA AUTORIDAD



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



JEFE(A) DE CONTABILIDAD

05/01/2016 10:43:52

Ruc No :
1560512920001

Dirección :
GARCIA MORENO Y JUAN LEON MERA

Teléfono :
593-062-888-045

Ciudad
TENA, CAB CANTONAL Y

Anexo 4: Presupuesto Inicial Ingresos 2016

DIRECCION DE DESARROLLO SOCIAL GAD TENA

PRESUPUESTO INICIAL 2014

Página 1 de 1

Partida	Nombre	Valor (Incial)
1.9.04.99	Otros No Especificados	700.00
2.8.01.04.001	Aporte Gad Tena Direccion 2014	1,242,000.00
3.7.01.01.002	Saldos Años Anteriores Dds-Gadtena	148,847.73
3.8.01.02	De Anticipos De Fondos	23,279.08
TOTAL :		$\Sigma =$ 1,414,826.81
TOTAL ACUMULADO :		1,414,826.81


MÁXIMA AUTORIDAD


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


JEFE(A) DE CONTABILIDAD

05/01/2016 10:44:31

Ruc No : 1560512920001
Dirección : GARCIA MORENO Y JUAN LEON MERA

Teléfono : 593-062-888-045

Ciudad
TENA, CAB CANTONAL Y