



**ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO
FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**

ESCUELA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
CARRERA: INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA CPA.

TRABAJO DE TITULACIÓN

Previa a la obtención del título de:

INGENIERA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA CPA.

TEMA:

“AUDITORÍA INTEGRAL AL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUANO,
PROVINCIA CHIMBORAZO, PERIODO 2014”

AUTORAS:

MARJORIE AZUCENA QUINZO MARTÍNEZ
CAROLINA ESTEFANÍA YANZAPANTA VALLEJO

Riobamba –Ecuador
2016

CERTIFICACIÓN DEL TRIBUNAL

Certificamos que el presente Trabajo de Titulación, ha sido revisado en su totalidad y cumple con las disposiciones académicas de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo quedando autorizada su presentación.

Ms. Danilo Remigio Vallejo Altamirano

DIRECTOR DEL TRABAJO DE TITULACIÓN

Dr. Alberto Patricio Robalino

MIEMBRO DEL TRIBUNAL

DECLARACIÓN DE AUTENTICIDAD

Nosotros, Carolina Estefanía Yanzapanta Vallejo y Marjorie Azucena Quinzo Martínez, declaramos que el presente trabajo de titulación es de nuestra 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 autoras, asumimos la responsabilidad legal y académica de los contenidos de este trabajo de titulación.

Riobamba, 15 de Enero del 2016.

Marjorie Azucena Quinzo Martínez

060358313-9

Carolina Estefanía Yanzapanta Vallejo

060338759-8

DEDICATORIA

El trabajo de investigación realizado lo dedico a Dios que me ha dado la fuerza e inteligencia necesaria para culminar con éxito este gran paso en mi vida profesional.

A mis padres y hermano por ser el motor fundamental de mi vida, quienes se han esforzado todos los días para que cumpla mis metas personales y profesionales, por sus consejos, su apoyo y su paciencia, todo lo que soy es gracias a ellos.

A mi esposo Alberto por su amor y comprensión y a mi hijo Felipe quien ha sido el motor principal para culminar este gran logro.

Carolina Estefanía Yanzapanta Vallejo.

El presente trabajo de investigación lo dedico a Dios todopoderoso y a mi Virgen quienes me han guiado, me han dado la capacidad, la valentía y la fortaleza necesaria durante todo el tiempo transcurrido para culminar este gran sueño.

A mis padres Julio y Nancy, mi mayor bendición por su amor, apoyo, comprensión durante toda mi vida y en especial en el transcurso de mi carrera estudiantil, a mis hermanos Jessica y Jairo por su ayuda para que se hiciera realidad este logro.

A mi esposo Jhonny quien me ha brindado su amor y apoyo incondicional en los momentos más difíciles de mi vida, y en general a todas las personas que confiaron en mí para cumplir este gran objetivo en mi vida personal y profesional.

Marjorie Azucena Quinzo Martínez

AGRADECIMIENTO

El agradecimiento es la memoria del corazón, al culminar esta etapa de nuestras vidas queremos agradecer a la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo y a la Escuela de Contabilidad y Auditoría juntamente con sus docentes quienes con paciencia y generosidad impartieron sus conocimientos para poder llegar a cumplir con esta gran meta; al Lcdo. Oswaldo Estrada Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Guano quien nos abrió las puertas de esta prestigiosa institución y a sus colaboradores quienes nos brindaron las facilidades necesarias con paciencia y esmero para realizar el presente trabajo de investigación.

De manera especial queremos agradecer al Ms. Danilo Vallejo y al Dr. Patricio Robalino por brindarnos sus conocimientos y experiencias siendo guías fundamentales en el desarrollo de la tesis.

Nuestros sinceros agradecimientos a nuestra familia quienes estuvieron siempre pendientes por nuestro bienestar y por el cumplimiento de nuestros propósitos.

Carolina Estefanía Yanzapanta Vallejo

Marjorie Azucena Quinzo Martínez

INDICE DE CONTENIDO

<u>Portada</u>	i
<u>Certificación del tribunal</u>	ii
<u>Declaración de Autenticidad</u>	iii
<u>Dedicatoria</u>	iv
<u>Agradecimiento</u>	v
<u>Índice de contenido</u>	vi
<u>Índice de tabla</u>	vii
<u>Índice de gráficos</u>	ix
<u>Resumen</u>	x
<u>Summary</u>	xi
<u>Introducción</u>	1
CAPÍTULO I: EL PROBLEMA	1
1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	2
1.1.1 Formulación del Problema	4
1.1.2 Delimitación del problema	4
1.2 JUSTIFICACIÓN	4
1.3 OBJETIVOS	5
1.3.1 Objetivo General	5
1.3.2 Objetivos Específicos	5
CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO	6
2.1 ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS	6
2.1.1 Antecedentes Históricos	7
2.2 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA	9
2.2.1 Auditoría	10
2.2.1.1 El auditor	10
2.2.1.2 Objetivos de la auditoría	10
2.2.1.3 Importancia de la auditoría	10
2.2.1.4 Tipos de auditorías	11
2.2.1.4.1 Comparación entre los tipos de auditoría	11
2.2.1.5 Fases de la auditoría	13
2.2.1.6 Técnicas de auditoría	14
2.2.2 Normas de auditoría generalmente aceptadas	14
2.2.3 Riesgo	17

2.2.4	Evidencia	18
2.2.5	Papeles de trabajo.....	23
2.2.5.1	Funciones de los papeles de trabajo.....	23
2.2.6	Hallazgo	24
2.2.7	Auditoría integral	24
2.2.7.1	Objetivos auditoría integral.....	25
2.2.7.2	Componentes auditoría integral.....	25
2.2.7.3	Fases de la auditoría integral.....	26
2.2.7.4	Criterios confiables.....	27
2.2.8	Auditoría financiera	28
2.2.8.1	Objetivo de la auditoría financiera	28
2.2.8.2	Grado de confianza sobre la información financiera	28
2.2.8.3	Otros asuntos que se deben considerar en la auditoría financiera	29
2.2.9	Auditoría de gestión	29
2.2.9.1	Objetivos.....	29
2.2.9.2	Alcance y enfoque del trabajo	30
2.2.9.3	Concepto de las 5 e.....	30
2.2.9.4	Instrumentos para el control de gestión	31
2.2.9.5	Métodos de medición de la auditoría de gestión	31
2.2.9.6	Auditoría de control interno.....	32
2.2.9.7	Indicadores de gestión.....	33
2.2.10	Auditoría de cumplimiento	37
2.2.10.1	Responsabilidad de la administración en el cumplimiento de leyes y regulaciones.....	37
2.2.10.2	Procedimientos de auditoría de cumplimiento	38
2.2.10.3	Procedimientos cuando se descubre incumplimiento.....	39
2.2.11	Toma de decisiones	40
2.2.12	Flujogramas	40
2.2.12.1	Importancia.....	41
2.2.12.2	Características	41
2.2.12.3	Tipos de flujogramas	41
2.2.12.4	Símbolos de flujogramas	43
2.3	HIPÓTESIS O IDEA A DEFENDER	43
2.3.1	Hipótesis General.....	43
2.3.2	Hipótesis Específicas	44

2.4	VARIABLES	44
2.4.1	Variables Independientes	44
2.4.2	Variable Dependiente	44
CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO		45
3.1	MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN	45
3.2	TIPOS DE INVESTIGACIÓN	45
3.3	POBLACIÓN Y MUESTRA	46
3.4	MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS	47
3.5	RESULTADOS	49
3.6	VERIFICACIÓN DE HIPÓTESIS O IDEA A DEFENDER	69
CAPÍTULO IV: MARCO PROPOSITIVO		72
4.1	AUDITORÍA INTEGRAL	72
4.2	CONTENIDO DE LA PROPUESTA	72
CONCLUSIONES		256
RECOMENDACIONES		257
BIBLIOGRAFÍA		258

ÍNDICE DE TABLAS:

Tabla 1: Comparación entre auditorías	17
Tabla 2: Técnicas de Auditoría.....	19

INDICE DE GRÁFICOS:

Figura 1: Fases de Auditoría	13
Figura 2: Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas	150
Figura 3: Tipos de Riesgo	172
Figura 4: Tipos de Evidencia	215
Figura 5: Componentes de la Auditoría Integral	260
Figura 6: Atributos Indicadores de Gestión	34
Figura 7: Composición de un Indicador	35
Figura 8: Tipos de Indicadores	361
Figura 9: Símbolos de flujogramas	43

RESUMEN EJECUTIVO

El presente trabajo de investigación tiene como objetivo evaluar los niveles de eficiencia y eficacia, la razonabilidad de los estados financieros y el cumplimiento de la normativa legal para la toma correcta de decisiones; basado en la fundamentación teórica y conceptual de la auditoría integral. Se aplicó la modalidad cuantitativa; es decir, basado en datos, hechos y experiencias de funcionarios del GAD y cualitativa la cual consiste en interpretar la acción del talento humano, para este efecto se utilizó los tipos de investigación; exploratorio, descriptivo, correlacional y explicativo. La auditoría integral determinó los siguientes hallazgos: designación de puestos de trabajo al azar por la existencia de compromisos políticos por lo cual se debe realizar previamente un concurso de méritos y oposición; así también, se encontró que las evaluaciones al personal no se efectúan de manera periódica por lo cual se debe realizar una vez al año a fin de asegurar el cumplimiento de funciones y objetivos. En el aspecto financiero se evidenció la inexistencia de depreciación de activos fijos siendo este un hecho posterior, la depreciación no es realizada por cada bien de acuerdo a su fecha de adquisición, sino por el total, falta de constataciones físicas de los activos fijos e inadecuado control de los avances de obras de infraestructura, por lo que se debe realizar mayor control para evitar estas falencias.

Palabras Claves: Auditoría Integral, Control Interno, evidencia, hallazgo, riesgo, eficiencia, eficacia, toma decisiones, cumplimiento.

Mg. Danilo Remigio Vallejo

DIRECTOR TRABAJO DE TITULACIÓN

EXECUTIVE ABSTRACT

The present research aims to assess levels of efficiency and effectiveness, the reasonableness of the financial statements and compliance with legal regulations for proper decision making; based on the theoretical and conceptual basis of the comprehensive audit. quantitative method was applied; ie it based on data, facts and experiences of officials and qualitative GAD which is to interpret the action of human talent, for this purpose the types of research was used; exploratory, descriptive, correlational and explanatory. The comprehensive audit identified the following findings: designation of jobs at random by the existence of political commitments which must be done before a competition of merit and opposition; well, it was found that staff assessments are not carried out periodically so should be performed once a year to ensure compliance functions and objectives. On the financial side the absence of depreciation of fixed assets this being a subsequent event was evident, depreciation is not made for each well according to the date of acquisition, but by the total lack of physical findings of fixed assets and inadequate monitoring the progress of infrastructure, so that more control should be done to avoid these shortcomings.

Keywords: Integral Audit, Internal Control, evidence, find, risk, efficiency, effectiveness, makes decisions, compliance

INTRODUCCIÓN

La auditoría integral es un conjunto de revisiones con el fin de obtener y evaluar objetivamente, en un período determinado, evidencia relativa a la información financiera, comportamiento económico y al manejo de una institución con el propósito de informar sobre el grado de observancia con los criterios, normativo y legislación que le sea aplicable. Para que el ejercicio de la auditoría integral se desarrolle eficazmente en un ambiente controlado, es importante conducirla dentro de un entorno de normas que prevean una estructura como las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas o las Normas Internacionales de Auditoría, mismas que aportarán a determinar resultados. La aplicación de estas normas ayudará a desarrollar una auditoría de alta calidad respondiendo a la necesidad de corregir falencias encontradas de forma oportuna, evitando formar juicios prematuros basados en información incompleta por la falta de tiempo, así también, establecen orden y disciplina, produciendo auditorías efectivas, garantizando la veracidad de los hallazgos y el soporte adecuado a las recomendaciones, para su posterior acogida por parte de la Administración. La presente investigación evalúa al GAD Cantón Guano en sus aspectos administrativos, financieros y de cumplimiento con el fin de aportar al mejoramiento de las operaciones y procesos ejecutados a través de recomendaciones basados en criterios vigentes aplicables, motivo por el cual nuestro trabajo de titulación se divide en cuatro capítulos que son:

Capítulo I: Se presenta el planteamiento, formulación, delimitación, justificación y objetivos del trabajo de titulación.

Capitulo II: Se aborda aspectos investigativos e históricos, marco teórico en el cual consta definiciones relacionados con auditoría de integral recalando aspectos administrativos, financieros y normativos, hipótesis o ideas a defender y variables tanto dependiente como independiente.

Capitulo III: Comprende el marco metodológico que consta el tipo de investigación, población y muestra, método, técnica e instrumentos utilizados, resultados y verificación de la hipótesis o idea a defender.

Capítulo IV: Formado por el marco propositivo, siendo este el trabajo de campo o ejecución de la auditoría; y finalmente las conclusiones y recomendaciones obtenidas durante la realización del trabajo de titulación.

CAPÍTULO I: EL PROBLEMA

1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

El gobierno autónomo Descentralizado Municipal del cantón Guano, presenta algunos inconvenientes dentro del período a auditar, entre ellos se encuentra que no se realiza la depreciación individual de los activos fijos de manera que no se conoce los bienes que ya han perdido su vida útil contablemente y aún permanecen en funcionamiento, la razón de este inconveniente se debe a la inexistencia de personal encargado para este tipo de actividades dentro del departamento financiero; además, por el tamaño de la municipalidad existe gran cantidad de activos fijos.

Las obras de infraestructura estipuladas en el Plan Anual de Contratación no se cumplen en su totalidad, motivo por el cual existe malestar dentro de la población guaneña al no ser atendidos en sus peticiones y necesidades primordiales, el problema surge del descuido e inobservancia de las actividades planificadas durante el periodo y por incumplimiento de proveedores.

El manual de funciones y la estructura orgánica de la municipalidad no se encuentran actualizados en relación a los departamentos y miembros que conforman los mismos, provocando la entrega equívoca e inoportuna de la información a los distintos niveles jerárquicos, este hecho fue suscitado por descuido del personal que labora en el Departamento de Talento Humano.

No se realizan evaluaciones del desempeño periódicas al personal generando así incumplimiento en las funciones asignadas a los mismos en los distintos departamentos, incumpliendo así el Art. 22 de la Ley Orgánica de Servicio Público deberes de las o los servidores públicos “Someterse a evaluaciones periódicas durante el ejercicio de sus funciones”

En el área de recaudación no se cuenta con diagramas de procesos con tiempos y movimientos de cada actividad, provocando inconformidad de la colectividad por demora en atención al cliente, hecho generado por descuido de la unidad de Talento Humano, pues se ha omitido la realización de los flujogramas dentro de las labores planificadas.

Los funcionarios que conforman el GAD Cantonal no entregan los informes solicitados en el tiempo y plazo estipulados, causando que las actividades no sean cumplidas en su totalidad y no se logre la consecución de metas y objetivos, este inconveniente es provocado por la falta de responsabilidad y compromiso hacia la institución.

El GAD no posee un buzón de quejas y sugerencias de la colectividad induciendo a que las falencias en los servicios no sean identificados de manera oportuna para el mejoramiento de los mismos, esta debilidad se debe a que dicho proyecto no se ha ejecutado pese a que ya está aprobada y dicha tarea actualmente la realiza la unidad de Talento Humano

Los obreros no cuentan con los instrumentos de seguridad que salvaguarden su integridad física en obras de construcción, por lo que existen con frecuencia accidentes laborales debido a la inobservancia del Reglamento de Seguridad y Salud de los Trabajadores y Mejoramiento del Medio Ambiente de Trabajo emitido por el Ministerio de Relaciones Laborales.

No se realiza un concurso de méritos y oposición al personal que ingresa al cabildo por lo cual no se logra la consecución de objetivos tanto departamentales como institucionales debido a que los postulantes no cumplen con perfiles, habilidades, aptitudes y capacidades para las vacantes, el problema se suscita por la existencia de compromisos políticos que impiden que dicho proceso se lleve a cabo.

Los contratos realizados a varios empleados del cabildo no cuentan de manera explícita si el trabajador accede a beneficios legales por lo cual existe malestar e inconformidad por parte del personal a más de la inobservancia a la normativa legal, este

problema ocurre por descuido de la Unidad de Talento Humano a la hora de elaborar los contratos de trabajo.

1.1.1 Formulación del Problema

¿De qué manera la realización de una auditoría integral incide en la evaluación de los niveles de eficiencia y eficacia, la razonabilidad de los estados financieros y el cumplimiento de la normativa legal para la toma correcta de decisiones en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Guano, periodo 2014?

1.1.2 Delimitación del problema

Área: Auditoría y Control

Aspecto: Auditoría Integral

Delimitación espacial: Cantón Guano

Delimitación temporal: Periodo 2014

1.2 JUSTIFICACIÓN

La investigación desde el enfoque teórico se justificó al construir el marco conceptual sobre lo relacionado a auditoría integral manifestando que comprende aspectos financieros, administrativos y legales con el fin de poseer conocimientos específicos en cada una de estas áreas, logrando que la ejecución del trabajo de titulación sea claro y conciso.

Vista desde el enfoque metodológico, se utilizó las técnicas, métodos e instrumentos de investigación con la finalidad de obtener información pertinente y competente para llevar a cabo una auditoría acoplada a la realidad y verificar que las operaciones administrativas, financieras y operativas realizadas dentro del GADM CG se hayan realizado conforme a las normas legales, reglamentarias, estatutarias y de procedimiento que le son aplicables.

Desde la perspectiva práctica la realización de una Auditoría Integral conllevó a comprender e interpretar los datos y hechos basados en el cumplimiento de la planificación de la gestión administrativa y financiera de la entidad desde la visita preliminar hasta la entrega del informe final, por lo que fue un estudio sistemático y ordenado de actividades, motivo por el cual durante este proceso como futuros auditores se procuró que la información recolectada sea analizada y evaluada de manera eficiente emitiendo criterios y dictámenes válidos que sirvieron de base para la toma correcta de decisiones de la entidad pública.

En el aspecto académico la realización de este examen nos permitió como estudiantes egresadas de la carrera obtener nuestro título de ingenieras en Contabilidad y Auditoría CPA aplicando todos los conocimientos adquiridos en el aula de clases durante el transcurso de nuestro aprendizaje, contribuyendo así a la sociedad con más profesionales competentes y comprometidos con la profesión.

1.3 OBJETIVOS

1.3.1 Objetivo General

Realizar una auditoría integral con el fin de evaluar de los niveles de eficiencia y eficacia, la razonabilidad de los estados financieros y el cumplimiento de la normativa legal para la toma correcta de decisiones en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Guano, periodo 2014.

1.3.2 Objetivos Específicos

- Construir los fundamentos teóricos conceptuales de la auditoría integral para determinar la situación problemática de la realidad actual del GAD municipal.
- Aplicar los métodos y técnicas de la auditoría integral con el fin de emitir recomendaciones para el mejoramiento de la gestión administrativa y financiera del GAD Cantonal.
- Actualizar el manual de funciones y la estructura orgánica de la municipalidad para una entrega oportuna de información a los distintos niveles jerárquicos.

CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO

2.1 ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS

Se ha encontrado el trabajo de investigación **Propósitos de la auditoría integral en una entidad pública**, (Universidad Francisco Gavidia) presentado por Juan Guevara, donde se aprecia la siguiente conclusión:

“La auditoría aplicada a entidades del Estado, es el examen crítico y sistemático del sistema de gestión fiscal de la administración pública y de los particulares o entidades que manejen fondos o bienes de la Nación, realizado por las Contralorías General de la República, con el fin de emitir un dictamen sobre la eficiencia, eficacia y economicidad en el cumplimiento de los objetivos de la entidad estatal sometida a examen, además de la valoración de los costos ambientales de operación del Ente.”

La diferencia con el trabajo que se pretende realizar, es que aparte de emitir un dictamen sobre el manejo de los fondos, eficiencia, eficacia y cumplimiento de objetivos, se va a proponer recomendaciones para el mejoramiento de las deficiencias encontradas en las distintas auditorías ejecutadas y mediante medidas correctivas y preventivas los puntos críticos o cuellos de botella sean erradicados.

Se ha encontrado el trabajo de investigación **Auditoría integral a la Cooperativa de ahorro y crédito Cacha Ltda. del cantón Riobamba, provincia de Chimborazo periodo 2013**, (ESPOCH) presentado por Sonia Huilcarema, donde se aprecia la siguiente conclusión:

“Para el desarrollo de la presente investigación se realizó un análisis situacional, aplicación de cuestionarios de control interno del método COSO II, papales de trabajo de las principales cuentas del Estado de Situación Financiera, aplicación de indicadores y encuestas a los principales funcionarios de la entidad, de esta manera se identificó las principales deficiencias en la administración para posteriormente comunicar a la Asamblea General”

Se ha encontrado el trabajo de investigación **La auditoría integral herramienta para gestionar eficientemente las entidades privadas**, (ESPOL) presentado por Carlos Sandoval, donde se aprecia la siguiente conclusión:

“La trascendencia de aplicar la auditoría integral como forma de ejercer un adecuado control de las actividades y facilitar por tanto la gestión táctica y estratégica, en el marco de la globalización y competitividad empresarial”

La diferencia con el trabajo que se pretende realizar, es que el propósito la auditoría integral a una entidad pública es lograr el mejoramiento de la gestión administrativa y financiera de la misma, garantizando el bienestar de la colectividad y el buen uso de los fondos asignados por parte del Estado.

La diferencia con el trabajo que se pretende realizar, es que el método de control interno aplicado en esta auditoría integral es COSO I, que utiliza cinco componentes para evaluar la gestión y los procesos de la entidad, dicha metodología es utilizada únicamente para entidades del sector público Al efectuar la auditoría financiera y mediante un análisis horizontal se identificarán aquellas cuentas que poseen variaciones significativas con las cuales se realizan diversos procedimientos de auditoría.

2.1.1 Antecedentes Históricos

La auditoría es una de las aplicaciones de los principios científicos de la contabilidad, basada en la verificación de los registros patrimoniales de las haciendas, para observar su exactitud; no obstante, este no es su único objetivo, su importancia es reconocida desde los tiempos más remotos, teniéndose conocimientos de su existencia ya en las lejanas épocas de la civilización sumeria.

Acreditase, todavía, que el término auditor evidenciando el título del que practica esta técnica, apareció a finales del siglo XVIII, en Inglaterra durante el reinado de Eduardo I. En diversos países de Europa, durante la edad media, muchas eran las asociaciones profesionales, que se encargaban de ejecutar funciones de auditorías, destacándose entre ellas los consejos Londinenses (Inglaterra), en 1.310, el Colegio de Contadores, de Venecia (Italia), 1.581.

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

Se preanunció en 1845 o sea, poco después de penetrar la contabilidad de los dominios científicos y ya el "Railway Companies Consolidation Act" obligada la verificación anual de los balances que debían hacer los auditores. También en los Estados Unidos de Norteamérica, una importante asociación cuida las normas de auditoría, la cual publicó diversos reglamentos, de los cuales el primero que conocemos data de octubre de 1939, en tanto otros consolidaron las diversas normas en diciembre de 1939, marzo de 1941, junio de 1942 y diciembre de 1943.

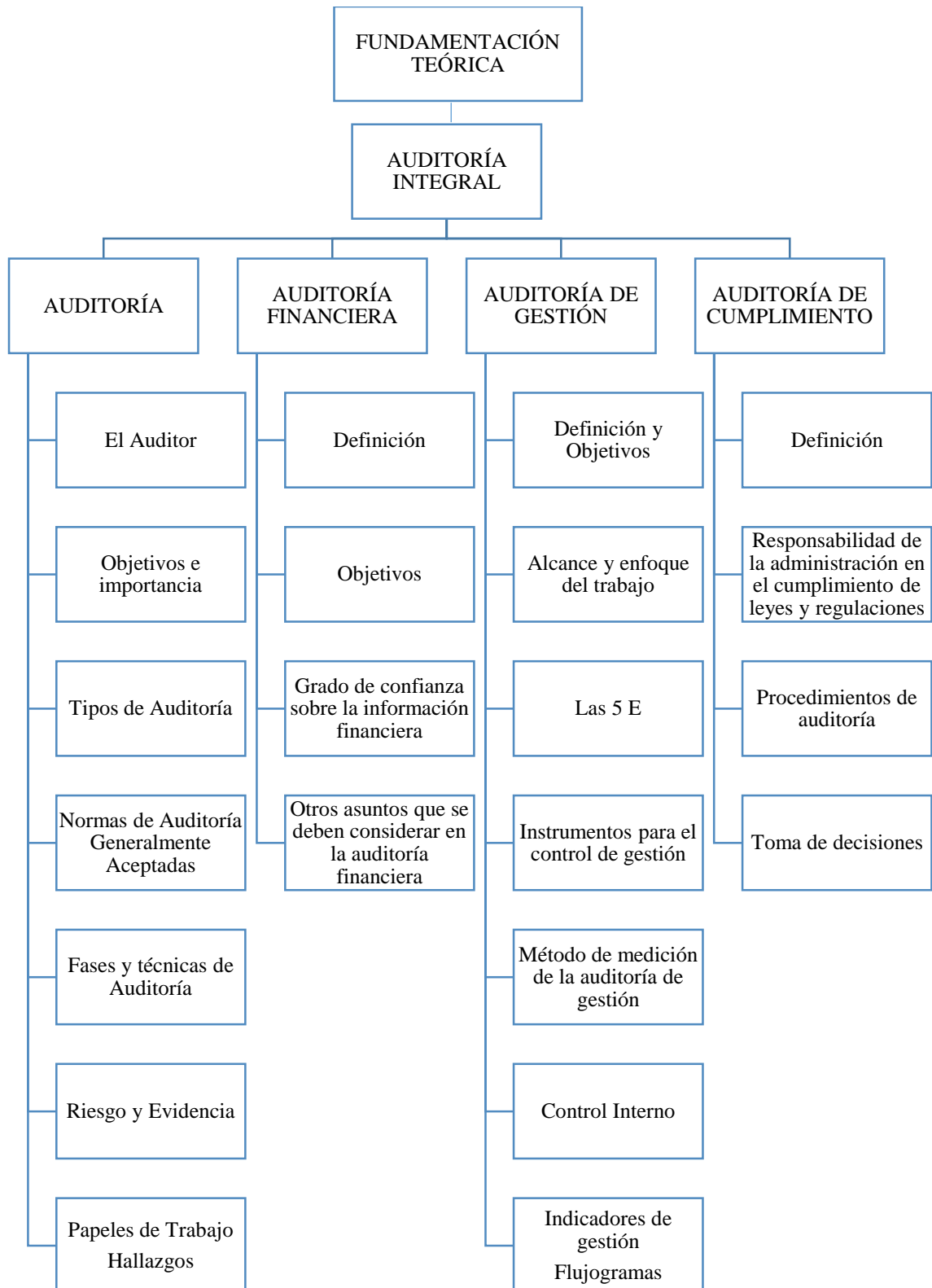
El objetivo de auditoría era la detección y prevención de errores; sin embargo, en los años siguientes hubo un cambio decisivo en la demanda y el servicio, los propósitos actuales son el cerciorarse de la condición financiera, medición de eficiencia y cumplimiento de normativa aplicable. Paralelamente al crecimiento de la auditoría independiente en los Estados Unidos, se desarrollaba la auditoría interna y del Gobierno, lo que entró a formar parte del campo de la auditoría.

A medida que los auditores independientes percibieron la importancia de un buen sistema de control interno y su relación con el alcance de las pruebas a efectuar en un examen, se mostraron partidarios del crecimiento de los departamentos de auditoría dentro de las organizaciones de los clientes. Progresivamente, las compañías adoptaron la expansión de las actividades del departamento de auditoría interna hacia áreas que están más allá del alcance de los sistemas contables.

Calderón E. (2011). *Historia y antecedentes de la auditoría*. Disponible en URL: http://www.wiki.espol.edu.ec/index.php/Historia_y_Antecedentes_de_la_auditoria. Recuperado (01-12-15)

2.2 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

Hilo conductor



2.2.1 Auditoría

“Auditoría es la acumulación y evaluación de la evidencia basada en información para determinar y reportar sobre el grado de correspondencia entre la información y los criterios establecidos. La auditoría debe realizarla una persona independiente y competente”. (Arens, Elder & Beusley 2007, p.4)

2.2.1.1 El auditor

Dávalos (1990) manifiesta lo siguiente:

Denominación que recibe en la actualidad el Contador Público autorizado e independiente con experiencia y práctica en labores de auditoría, que efectúe exámenes posteriores e independientes sobre las operaciones financieras y administrativas de una empresa u organismo público o privado, con el propósito de emitir su opinión o presentar un informe con sujeción a las normas de auditoría generalmente aceptadas por la profesión contable, asumiendo la responsabilidad en ellas establecidas. (p. 79)

2.2.1.2 Objetivos de la auditoría

Cook & Winkle (1999) expresa lo siguiente:

Determinar el grado de correspondencia entre la evidencia de lo que ocurrió en realidad y los informes que se han presentado en estos sucesos, los usuarios del informe que por lo general no conocen directamente lo que aconteció en realidad, quieren que el auditor les asegure que la información presentada es objetiva a los sucesos reales y sus resultados. (p.6)

2.2.1.3 Importancia de la auditoría

Dávalos (1990) define lo siguiente:

La auditoría es una de las profesiones de mayor desarrollo en el presente siglo, especialmente en los últimos cuarenta años, originadas por la creciente expansión y complejidad del comercio, la industria y las nuevas áreas de actividad económica del sector privado, así como del Estado Moderno, que responde a la necesidad de dotar de información confiable y de mecanismos de seguridad para inversionistas, financistas, administradores, gobiernos y ciudadanía en general, sobre la situación financiera u operativa de grandes entidades o de una empresa en particular, de los resultados obtenidos y del grado de consecución de los objetivos previstos. (p. 81)

2.2.1.4 Tipos de auditorías

Whittington & Pany (2000) clasifica a las auditorías en tres categorías:

- ✓ Auditoría a los Estados Financieros
- ✓ Auditoría de Cumplimiento
- ✓ Auditorías Operacionales

Auditorías a los estados financieros

Una auditoría a los estados financieros cubre ordinariamente el balance general y los estados relacionados de resultados, ganancias retenidas y flujos del efectivo. La meta es determinar si los estados han sido preparados de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados. Las auditorías de estados financieros son realizadas normalmente por firmas de contadores públicos certificados; los usuarios de los informes de los auditores incluyen la gerencia, los inversionistas, los banqueros, los acreedores, los analistas financieros y las agencias gubernamentales.

Auditorías de cumplimiento

El desempeño de una auditoría de cumplimiento depende de la existencia de información verificable y de criterios o normas reconocidas como las leyes y regulaciones establecidas o las políticas y procedimientos de una organización. Un ejemplo típico es la auditoría de una declaración a la renta (o impuestos) por parte del auditor del Servicio de Rentas Internas. Esas auditorías buscan determinar si una declaración de renta está cumpliendo las leyes de impuestos y regulaciones del SRI. Los hallazgos son transmitidos al contribuyente a través de un informe.

Auditorías operacionales

La auditoría operacional es un estudio a una unidad específica, área o programa de una organización, con el fin de medir el desempeño. Las operaciones del departamento receptor de una compañía manufacturera, por ejemplo, pueden ser evaluadas en términos de su efectividad, es decir; de su éxito en lograr sus metas y responsabilidades establecidas. (p. 9)

1.2.1.4.1 Comparación entre los tipos de auditoría

Tabla N° 1: Comparación entre auditorías

	AUDITORÍA FINANCIERA	AUDITORÍA DE GESTIÓN	AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO
DEFINICIÓN	Examina los estados financieros, por parte de un auditor externo, otorgando fe pública a la confiabilidad de los mismos.	Evalúa toda la gestión de la empresa, mide eficiencia en todos los aspectos y en todos los niveles. Propone mejoras y evalúa los objetivos.	Comprobación o examen de las operaciones financieras, administrativas, económicas, para establecer que se han realizado conforme a las normas legales, reglamentarias, estatutarias y de procedimientos.
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> * Opinar si los estados financieros de una empresa presentan, o no razonablemente la situación financiera, el resultado de sus operaciones, y los cambios de su posición financiera. * Examinar el manejo de los recursos financieros de un ente, de una unidad y/o de un programa para establecer el grado en que sus servidores administran y utilizan los recursos y si la información financiera es oportuna, útil, adecuada y confiable. 	<ul style="list-style-type: none"> * Verificar la existencia de objetivos y planes coherentes y realistas. * Vigilar la existencia de políticas adecuadas y el cumplimiento de las mismas. * Comprobar la confiabilidad de la información y de los controles establecidos. * Comprobar la utilización adecuada de los recursos. 	<ul style="list-style-type: none"> * Determinar si los procedimientos utilizados y las medidas de control interno están de acuerdo con las normas que le son aplicables y si dichos procedimientos están operando de manera efectiva y son adecuados para el logro de los objetivos de la entidad. * Verificar e informar sobre el cumplimiento de las disposiciones legales, estatutarias o de normatividad.
ENFOQUE	<ul style="list-style-type: none"> * Veracidad de estados financieros * Preparación de informes de acuerdo a principios contables. 	<ul style="list-style-type: none"> * Nivel de eficiencia, eficacia y economía. 	<ul style="list-style-type: none"> * Cumplimiento de legislación

Fuente: Whittington & Pany (2000)

Elaborado por: Las autoras

2.2.1.5 Fases de la auditoría

Dávalos (1990) encontró lo siguiente:

Las distintas etapas que deben emplearse en el proceso de la auditoría. La extensión y profundidad de éstas pueden variar, según la naturaleza y complejidad de las actividades y operaciones de la entidad bajo examen.

Las fases de la auditoría son las siguientes:

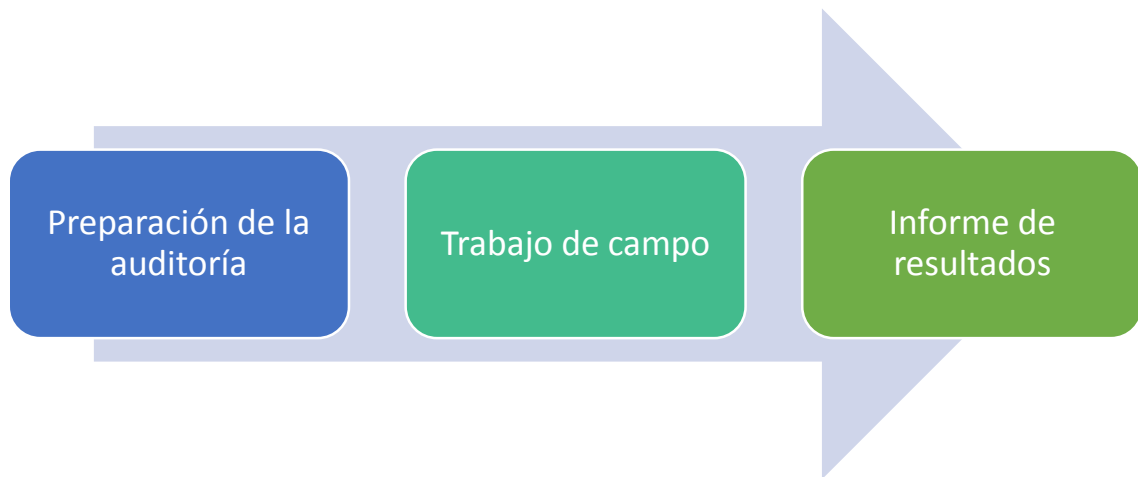


Figura N° 1 Fases de Auditoría

Fuente: Dávalos Nelson (1990)

Elaborado por: Las autoras

1. **Preparación de la auditoría:** Comprende la revisión y levantamiento de la información disponible relativa al examen a efectuarse, así como el planeamiento general del trabajo, lo que incluye la elaboración del respectivo programa y los cuestionarios del control interno correspondiente.
2. **Trabajo de campo:** Abarca el estudio y evaluación del sistema de control interno, el examen y la obtención de la evidencia necesaria y pertinente, mediante la aplicación de evidencia necesaria y pertinente mediante la aplicación de procedimientos considerados en el programa de auditoría y otras pruebas que sean menester aplicarlas en las circunstancias.
3. **Informe de resultados:** Etapa de elaboración del borrador del informe, su discusión, corrección y emisión del informe final.

Los resultados se comunican de dos maneras:

En forma verbal, o sea, durante el curso del examen, especialmente al completar del desarrollo de un hecho significativo y en la conferencia final.

En forma escrita, o sea, a través de un dictamen o del informe de auditoría que documenta formalmente los resultados del examen y la opinión del auditor. (pp. 364-365)

2.2.1.6 Técnicas de auditoría

Dávalos (1990) encontró lo siguiente:

Métodos prácticos de investigación y pruebas que el auditor utiliza para obtener evidencias necesarias, con el propósito de formarse un juicio profesional y fundamentar su opinión y conclusiones en su informe.

Durante las fases de planeamiento y programación, el auditor determinará cuáles son las técnicas a emplear y el momento y la manera de aplicarlas en el curso de sus labores.

El juicio profesional del auditor es el que determina la combinación de las técnicas más adecuadas, cuya aplicación le proporcione la evidencia necesaria y la suficiente certeza moral para fundamentar su dictamen, sus opiniones y conclusiones, de tal manera que éstas sean objetivas, responsables y profesionales.

Estas acciones verificadoras pueden ser oculares, verbales, por escrito, por revisión y por examen físico, las técnicas de auditoría se agrupan de la siguiente manera: (pp. 739-740)

Tabla N° 2: Técnicas de Auditoría

Técnicas de verificación ocular	Comparación
	Observación
Técnicas de verificación verbal	Indagación
Técnicas de verificación escrita	Análisis
	Conciliación
	Confirmación
	Comprobación
Técnicas de verificación documental	Computación
	Rastreo
	Revisión selectiva
Técnicas de verificación física	Inspección física

Fuente: Dávalos Nelson (1990)

Elaborado por: Las autoras

2.2.2 Normas de auditoría generalmente aceptadas

Whittington et al. (2000) encontró lo siguiente:

Las normas han sido establecidas para medir la calidad de desempeño de los individuos y de las organizaciones y sirven de evidencia de que los auditores están interesados en el mantenimiento de una alta y uniforme calidad del trabajo de auditoría por parte de todos los contadores públicos independientes.

La AICPA ha expuesto el marco referencial en las siguientes 10 normas de auditoría generalmente aceptadas. (p. 27)

Normas de auditoría generalmente aceptadas

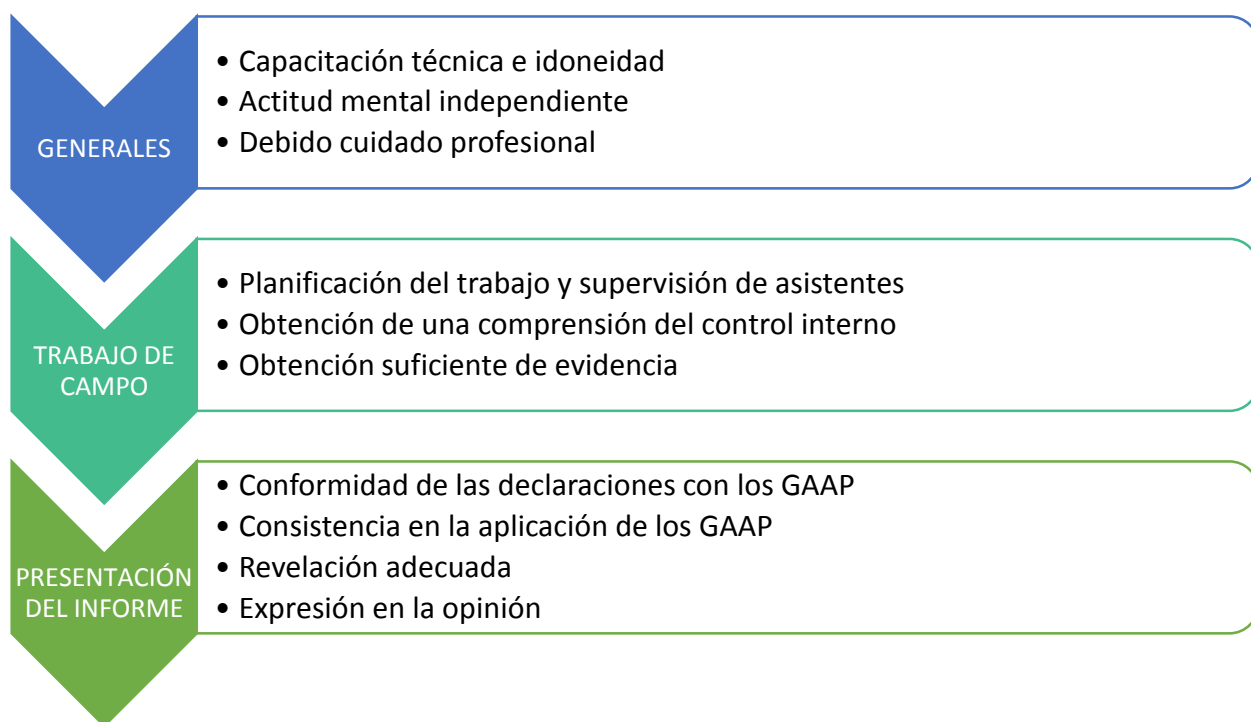


Figura N° 2 Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas

Fuente: Whittington, O Ray & Pany, Kurt (2000)

Elaborado por: Las autoras

Whittington et al. (2000) manifiesta lo siguiente:

Normas Generales

Son requisitos personales e idoneidad de los auditores:

- **Capacitación técnica e idoneidad:** La Auditoría debe ser realizada por una persona o personas que tengan una capacitación técnica adecuada e idoneidad como auditores.
- **Independencia:** En todos los asuntos relacionados con la labor asignada, el auditor o auditores deben mantener una actitud mental de independencia.
- **Debido cuidado profesional:** Debe Ejercerse el debido cuidado profesional en la planeación y desempeño de la auditoría y en la preparación del informe.

Normas relacionadas al trabajo de campo

- **Planificación del trabajo y supervisión de asistentes:** El trabajo debe ser planeado adecuadamente y los asistentes, si existen deben ser supervisados apropiadamente.
- **Obtención de una comprensión del control interno:** Para planear y determinar la naturaleza, periodicidad y medida de las pruebas que debe realizar, la auditoría debe obtener una comprensión suficiente del control interno.
- **Obtención suficiente de evidencia:** Debe obtenerse evidencia competente o válida a través de la inspección, la observación, las indagaciones y las confirmaciones para proporcionar una base razonable que permita dar una opinión relacionadas con los estados financieros bajo auditoría.

Presentación del informe

- **Conformidad de las declaraciones con los GAAP:** El informe debe establecer si los estados financieros han sido presentados de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados.
- **Consistencia en la aplicación de los GAAP:** El informe debe identificar aquellas circunstancias bajo las cuales dichos principios no han sido observados consistentemente en el periodo actual en relación al periodo anterior.
- **Revelación adecuada:** Debe considerarse si las revelaciones informativas en los estados financieros son razonables, al menos que en el informe se especifique lo contrario.
- **Expresión en la opinión:** El Informe contendrá, ya sea una expresión de la opinión en relación con los estados financieros tomados como un todo o una declaración en el sentido de que no puede expresarse una opinión. Cuando no es posible expresar una opinión global, se establecerá las razones para ello. (pp. 27-29)

2.2.3 Riesgo

Whittington et al. (2000) encontró lo siguiente:

El término riesgo de auditoría se refiere a la posibilidad de que los auditores no logren, inadvertidamente, modificar apropiadamente su opinión cuando los estados financieros estén materialmente errados, en otras palabras el riesgo de que los auditores emitan o expresen una opinión no calificada sobre los estados financieros que contienen una desviación sustancial de los principios de contabilidad generalmente aceptados.

Existen tres tipos de riesgos:

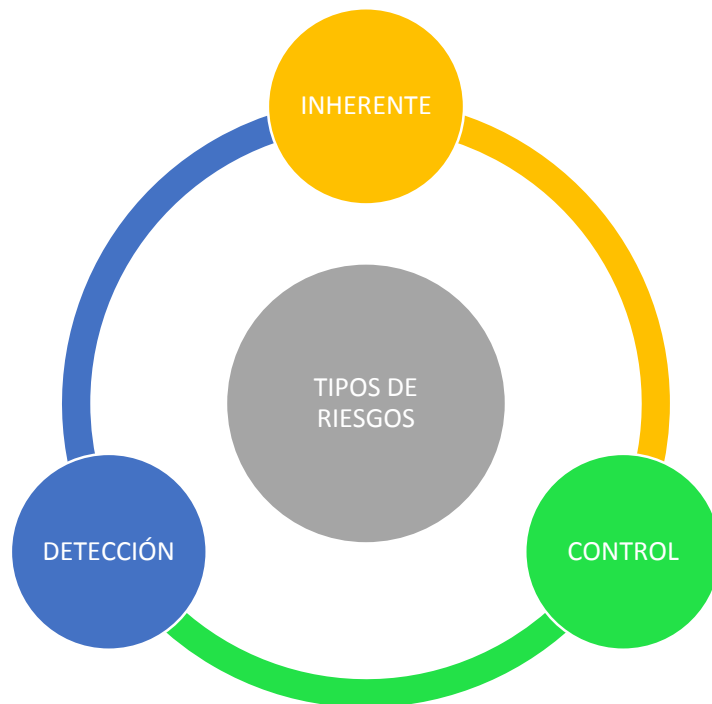


Figura N° 3 Tipos de Riesgo

Fuente: Whittington, O Ray & Pany, Kurt (2000)

Elaborado por: Las autoras

Es importante en toda organización contar con una herramienta, que garantice la correcta evaluación de los riesgos a los cuales están sometidos los procesos y actividades de una entidad y por medio de procedimientos de control se pueda evaluar el desempeño de la misma.

La Auditoría debe funcionar como una actividad concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de una organización, así como contribuir al cumplimiento de sus objetivos y metas; aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y dirección.

Una de las principales causas de los problemas dentro de los subprocesos de una organización es la inadecuada previsión de riesgos, se hace necesario entonces estudiar los riesgos que pudieran aparecer en cada subproceso de Auditoría, esto servirá de apoyo para prevenir una adecuada realización de los mismos.

Riesgo inherente: La posibilidad de un error matemático en una afirmación antes de evaluar el control interno del cliente, se conoce como riesgo inherente.

Los factores que afectan este riesgo se relacionan bien con la naturaleza del cliente y su industria, o con la naturaleza de la cuenta en particular de los estados financieros. Para evaluar el riesgo inherente en las afirmaciones de los estados financieros, los auditores utilizan su conocimiento del cliente y la naturaleza de sus operaciones, incluida la información obtenida en auditorías de años anteriores.

Riesgo de control: El riesgo de aquel control interno del cliente no haya evitado o detectado un error material en forma oportuna, se conoce como riesgo de control. Este riesgo se basa completamente en la efectividad del control interno del cliente.

Para evaluar el riesgo de control los auditores identifican los controles del cliente, haciendo énfasis en aquellos controles que afectan la confiabilidad de la presentación de estados financieros. Controles bien diseñados que operen en forma efectiva aumenten la confiabilidad de la información contable.

Riesgo de detección: El riesgo que los auditores no logren detectar el error con sus procedimientos de auditoría, se denomina riesgo de detección. En otras palabras, el riesgo de detección es la posibilidad de que los procedimientos de los auditores los conduzcan a concluir que no existe un error material en una cuenta o afirmación cuando de hecho ese error sí existe. El riesgo se limita mediante la realización de pruebas sustantivas. (pp. 100-102)

2.2.4 Evidencia

Dávalos (1990) manifiesta que:

Conformidad con la realidad que, al mismo tiempo, proporciona seguridad de conocimiento y posibilidad de comprobación plena, en el campo de la Auditoría, la evidencia está representada por los elementos obtenidos durante las labores del examen que le permiten al auditor la formulación de un razonable juicio y la emisión de su opinión profesional sobre las operaciones financieras o administrativas, según las circunstancias y la naturaleza de su examen.

En términos generales las clases de evidencia que el auditor obtiene, corresponden a una u otra de las siguientes:

- Evidencia física o natural
- Evidencia testimonial
- Evidencia documental
- Evidencia analítica

Evidencia física o natural.- Es aquella que existe en todo cuanto nos rodea, pero la simple verificación física no es concluyente. De allí que, en auditoría, esta clase de evidencia, es aprovechable en algunos casos y sólo cuando ciertas condiciones son de por sí evidentes. El auditor deberá complementar la obtención de evidencia competente y necesaria a través de otros tipos de evidencia obtenida por separado además de la acumulada por la inspección u observación física sobre las actividades ejecutadas por personas por los registros y documentos y sobre hechos relacionados con el objeto del examen.

Evidencia testimonial.- Son las pruebas obtenidas de otros mediante cartas, documentos o declaraciones recibidos en respuesta a indagaciones o entrevistas. Las declaraciones de los personeros de la entidad examinada son valiosas fuentes de información, que proporcionan guías difíciles de obtener a través de procedimientos independientes de auditoría. Sin embargo esta clase de evidencia es limitada sino está corroborada por verificaciones y comprobaciones de los registros, documentos o pruebas físicas de los inventarios, por dar un ejemplo solamente.

Evidencia documental.- Los documentos constituyen la clase de evidencia más convincente y como medio de protección a los interesados de los resultados de una auditoría, así como para los propios auditores involucrados en ella. El valor de la evidencia documental depende, en parte, de si fue originada dentro del organismo examinado o proviene de una fuente ajena a él. La mejor calidad de evidencia documental o sea la basada en documentos auténticos, es aquella que proviene de fuente externa.

Evidencia analítica.- Juicio profesional del auditor acumulado a través de la experiencia y la aplicación de los procedimientos de auditoría que le orientan y posibilitan el análisis de la información y documentación examinada. La evidencia analítica puede originarse en la verificación de cualquier información, comparación e indagación de sus componentes. (pp. 350-351)

Whittington (2000) menciona lo siguiente:

Materia o asunto de evidencia es cualquier información que corrobora o refuta una afirmación. ¿Qué constituye “materia de evidencia competente suficiente”?

Para ser competente, la evidencia debe ser relevante y válida. Para que la evidencia sea relevante y válida. Para que la evidencia sea relevante, ésta debe relacionarse con el objetivo de la auditoría que se está probando. La validez de la evidencia depende de las circunstancias en las cuales ésta se obtiene. Mientras esto hace que las generalizaciones sean difíciles, los

siguientes factores, generalmente, afectan la validez de la materia de evidencia:

1. Cuando los auditores obtienen evidencia de fuentes independientes externas a la compañía del cliente, esto proporciona mayor seguridad que la que se obtiene únicamente dentro de la compañía.
2. Cuanto más efectivo sea el control interno, mayor será la confiabilidad de los registros de contabilidad y otros documentos generados internamente.
3. La evidencia obtenida directamente por los auditores a través del examen físico, la observación, el cálculo y la inspección es más persuasiva que la información obtenida indirectamente o de segunda mano. (pp. 101-102)

2.2.4.1 Relación del riesgo de auditoría con la evidencia

Whittington et al. (2000) menciona lo siguiente:

El riesgo de auditoría se reduce con la reunión de evidencia: cuanto más competente sea la evidencia reunida, menor es el riesgo de auditoría asumido. En cada auditoría los auditores debe reunir suficiente evidencia para reducir el riesgo de auditoría a un nivel bajo. Una forma obvia para reunir evidencia adicional es intensificar los procedimientos de auditoría. Sin embargo, la evidencia adicional también puede obtenerse seleccionando procedimientos de auditoría más efectivos o desarrollando estos procedimientos más cerca de la fecha del balance general. (p. 100)

2.2.4.2 Tipos de evidencia

Whittington et al. (2000) menciona lo siguiente:

Para limitar o reducir adecuadamente el riesgo de auditoría, los auditores reúnen una combinación de muchos tipos de evidencia de auditoría.

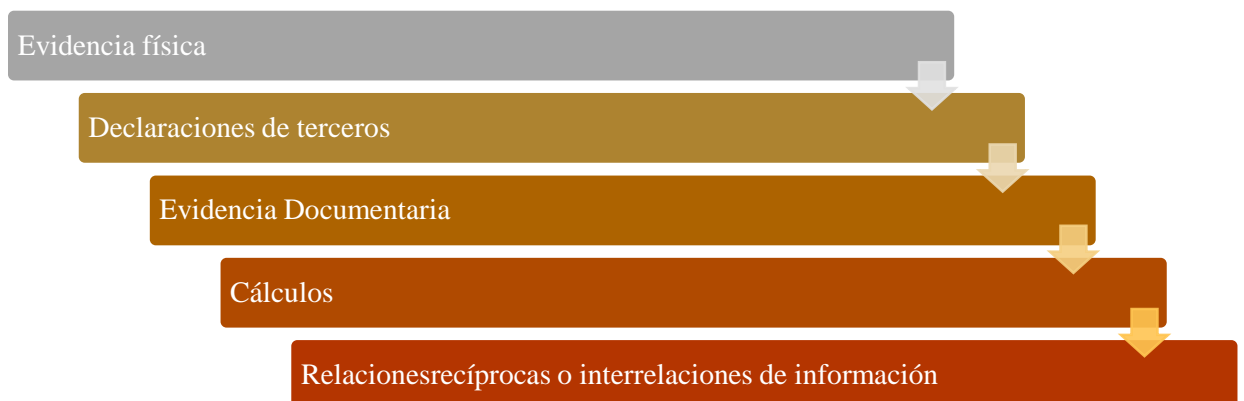


Figura N°4 Tipos de Evidencia

Fuente: Whittington, O Ray & Pany, Kurt (2000)

Elaborado por: Las Autoras

Evidencia física.- La evidencia que los auditores pueden ver realmente se conoce como evidencia física. Como ejemplo, la mejor evidencia de la existencia de ciertos activos es el examen de los auditores de los activos mismos. La existencia de propiedad y equipo, como automóviles, edificaciones, equipo de oficina y maquinaria de fábrica, puede ser establecida en forma concluyente mediante examen físico. En forma similar, la evidencia sobre la existencia de efectivo puede ser obtenida mediante conteo, y en el inventario del cliente puede ser observado a medida que éste es contado por el personal de cliente. Los auditores también pueden determinarse una actividad de control interno se está realizando mediante la observación de los empleados al realizar la actividad.

El examen físico o la observación proporcionan evidencia sobre la existencia de ciertos activos, pero generalmente necesita ser complementado por otro tipo de evidencia para determinar la propiedad, la valoración apropiada y la condición de estos activos. Para algunos tipos de activos, como cuentas por cobrar o activos intangibles, aun la existencia de los activos no puede verificarse a través de evidencia física.

Declaraciones de terceros.- Los auditores obtienen una adversidad de declaraciones de muchas fuentes externas, como clientes habituales del cliente, distribuidores, instituciones financieras y abogados. Adicionalmente, en algunas auditorías puede obtenerse evidencia de especialistas.

Evidencia documentaria.- La evidencia documentaria incluye cheques, facturas, contratos y minutas o actas de reuniones. La competencia de un documento como evidencia depende en parte de si éste fue creado dentro de la compañía (por ejemplo una factura de ventas) o por fuera de la compañía (por ejemplo, la factura de un proveedor). Algunos documentos creados dentro de la compañía (por ejemplo, cheques) son enviados fuera de la organización para ser endosados y procesados; debido a esta revisión

crítica de persona externas, estos documentos son considerados como una evidencia confiable. Al evaluar la confiabilidad de la evidencia documentaria, los auditores deben considerar si el documento puede ser falsificado fácilmente o creado en su totalidad por un empleado deshonesto.

Cálculos.- Otro tipo de evidencia de auditoría consiste en los resultados de cálculos hechos por los auditores independientemente para demostrar la precisión aritmética de los análisis y registros del cliente. En su forma más simple, el cálculo de un auditor podría constituir en sumar una columna de cifras en un diario de ventas o en una cuenta del mayor para obtener el total de esa columna.

Relaciones recíprocas o interrelaciones de información.- Comprenden la comparación de relaciones entre información financiera y algunas veces, no financiera. Por ejemplo. Puede existir una relación verosímil en una empresa en el área del espacio de ventas y las ventas al detal.

Declaraciones o representaciones orales y escritas de los clientes.- En el transcurso de la auditoría, los auditores hacen muchas preguntas a los empleados de todos los niveles de la organización del cliente. Estas preguntas cubren un rango interminable de temas: la ubicación de registros y documentos, las razones detrás de un procedimiento de contabilidad poco usual, las probabilidades de recuperar una cuenta por cobrar vencida de tiempo atrás. Las respuestas que los auditores reciben a estas preguntas constituyen otro tipo de evidencia. Generalmente, las declaraciones orales del cliente no son suficientes por ellas mismas, pero pueden ser útiles para revelar situaciones que requieren investigación o para corroborar otras formas de evidencia.

Registros de contabilidad.- Cuando los auditores intentan verificar una suma en los estados financieros siguiendo su rastro a través de los registros de contabilidad, por lo general, llevan a cabo este proceso a través de los libros mayores hasta los de diario y comparan el renglón con tal evidencia

documentaria básica, como un cheque pagado, una factura u otros documentos fuente. (pp. 103-109)

2.2.5 Papeles de trabajo

Whittington et al. (2000) afirma:

Los papeles de trabajo son el vínculo conector entre los registros de contabilidad del cliente y el informe de los auditores. Ellos documentan todo el trabajo realizado por los auditores y constituyen la justificación para el informe que estos presentan. La materia de evidencia competente y suficiente que exige la tercera norma del trabajo de campo debe estar claramente documentada en los papeles de trabajo de los auditores.

Algunos papeles de trabajo adquieren la forma de conciliaciones bancaria o análisis de cuentas del mayor; otro pueden consistir en fotocopia de minutas o actas de las reuniones de los directores; otros pueden ser gráficas o diagramas de flujo de control interno del cliente. Los balances de prueba de trabajo, los programas de auditoría, los cuestionarios de control interno, las cartas de representación obtenidas del cliente y de la asesoría legal al mismo, las formas de confirmación devueltas: todas estas planillas sumarias, listas, notas y documentos hacen parte de los papeles de trabajo de los auditores. (p. 280)

2.2.5.1 Funciones de los papeles de trabajo

Whittington et al. (2000) menciona lo siguiente:

Los papeles de trabajo de auditoría ayudan a los auditores en diversas formas importantes al a) proporcionar un medio de asignar y coordinar el trabajo de auditoría; b) ayudar a los auditores seniors, gerentes y socios en la supervisión y revisión del trabajo; c) servir de soporte para el informe de los auditores; d) documentar el cumplimiento por parte de los auditores de las normas de auditoría generalmente aceptadas relacionadas con el trabajo de campo; y e) ayudar en la planificación y realización de auditorías futuras del cliente. Adicionalmente, los papeles de trabajo proporcionan información útil en la prestación de servicios profesionales adicionales, como la preparación de las declaraciones de renta, la elaboración de recomendaciones para mejorar el control interno y la prestación de servicios de consultoría. (p. 280)

2.2.6 Hallazgo

Dávalos (1990) define lo siguiente:

Cualquier error, deficiencia o irregularidad detectados por el auditor en sus evaluaciones o exámenes sobre una organización, sistema, proceso, actividad u operación que deben verificarse y evidenciarse mediante la aplicación de procedimientos de auditoría más profundos y específicos de acuerdo a las circunstancias y criterio profesional, con el propósito de que sus revelaciones sean objetivas, claras y convincentes.

La revelación de tales situaciones se fundamenta en los hallazgos de auditoría y conlleva un esfuerzo adicional, por cuanto existe la necesidad de que la información producida deba tener ciertas características fundamentales, siendo su desarrollo básico el siguiente:

1. **Condición.-** Situación descubierta, relacionada con el tiempo o con el momento en que ocurrió el hecho, o se efectuó la operación o actividad materia de observación o reparo del auditor.
2. **Criterio.-** Búsqueda y aplicación de una norma válida, criterio cierto o prácticas de actuación reconocidas generalmente como apropiadas, que permitan al auditor medir si los actos fueron razonablemente realizados o los recursos fueron obtenidos o empleados de conformidad con la Ley, las normas y políticas prescritas que regían al ente y, para las operaciones examinadas, al momento en que se suscitaron los hechos detectados.
3. **Efecto.-** Resultado objetivo y cuantificación de los efectos adversos, generalmente expresados en dinero o en otras unidades de medida. La determinación de los efectos cualitativos constituye otra manera de informar los casos incorrectos relacionados con la eficiencia administrativa y gerencial.
4. **Causa.-** Determinación y explicación de las razones y orígenes por los que los hechos están realizados en forma incorrecta. La determinación de la causa se vincula con la búsqueda, entre una cadena de eventos y operaciones, de los motivos que originaron el problema, lo que permite al auditor redactar las recomendaciones que posibiliten la rectificación de las condiciones producidas y las deficiencias detectadas, así como identificar a la persona o personas involucradas por las acciones o por las omisiones que hayan producidos las deficiencias o irregularidades descubiertas por el auditor en su examen. (pp. 71-72)

2.2.7 Auditoría integral

Blanco (2012) encontró lo siguiente:

La auditoría integral es el proceso de obtener y evaluar objetivamente, en un periodo determinado, evidencia relativa a la siguiente temática: la información financiera, la estructura del control interno financiero, el cumplimiento de las leyes y regulaciones pertinentes y la conducción ordenada en el logro de las metas y objetivos propuestos; entre estos temas y los criterios o indicadores establecidos para su evolución. (p.4)

2.2.7.1 Objetivos auditoría integral

Blanco (2012) encontró lo siguiente:

Los objetivos de una auditoría integral son:

- Expresar una opinión sobre si los estados financieros objeto de examen están preparados en todos los asuntos importantes de acuerdo con las normas de Contabilidad y de revelaciones que le son aplicables.
- Establecer si las operaciones financieras, administrativas, económicas y de otra índole se han realizado conforme a las normas legales, reglamentarias, estatutarias y de procedimientos que le son aplicables. El propósito de esta revisión es proporcionar al auditor la certeza razonable sobre si las operaciones de la entidad se conducen de acuerdo con las leyes y reglamentos que las rigen.
- Si la entidad se ha conducido de manera ordenada en el logro de las metas y objetivos propuestos. El grado en que la administración ha cumplido adecuadamente con las obligaciones y las atribuciones que han sido asignadas y si tales funciones se han ejecutado de manera eficiente, efectiva y económica.
- Evaluar si el control interno financiero se han diseñado y aplicado en forma efectiva para cumplir con los objetivos propuestos. (p.4)

2.2.7.2 Componentes auditoría integral



Figura N°5 Componentes de la Auditoría Integral

Fuente: Blanco, Yanel (2012)

Elaborado por: Las autoras

2.2.7.3 Fases de la auditoría integral

Blanco (2012) encontró lo siguiente:

El proceso de la planeación y ejecución de un contrato de auditoría integral, se puede agrupar en cinco fases diferentes:

Fase I: Etapa previa y definición de los términos del trabajo

Fase II: Planeación

- Entendimiento de la entidad y su entorno y valoración de los riesgos.
- Obtención de información sobre las obligaciones legales de la empresa.
- Obtención de información sobre el plan de gestión de la empresa.
- Realización de procedimientos analíticos preliminares.
- Establecer la importancia relativa y evaluar el riesgo aceptable de auditoría y el riesgo inherente.
- Entender la estructura de control interno y evaluar el riesgo de control.
- Elaborar un plan global de auditoría y un programa de auditoría.

Fase III: Procedimiento de auditoría en respuesta a los riesgos valorados

- Determinación de la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos sustantivos requeridos.

- Pruebas de los controles
- Procedimientos sustantivos
- Evaluación de la evidencia
- Documentación.

Fase IV: Fase final de la auditoría

- Revisar los pasivos contingentes
- Revisar los acontecimientos posteriores
- Acumular evidencias finales
- Evaluar el supuesto de empresa en marcha
- Obtener carta de presentación o certificaciones de los estados financieros
- Revisar los estados financieros y verificar que las cifras finales concuerdan con ellos.
- Construir los indicadores esenciales para evaluar el desempeño de la administración en el cumplimiento de los objetivos y metas
- Emitir el informe de auditoría integral
- Discusión del informe con la Administración o Comité de Auditoría”.

Fase V: Control de calidad de los servicios. (pp. 34-35)

2.2.7.4 Criterios confiables

Blanco (2012) encontró lo siguiente:

Los criterios son las normas o estándares usados para evaluar las temáticas o alcance de los servicios. Los criterios utilizados en la auditoría integral son:

En la auditoría de los Estados Financieros los criterios son las normas nacionales o internacionales de Contabilidad.

En la auditoría de control interno, los criterios pueden ser la metodología para la evaluación de cada uno de los elementos de control interno establecida por la Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO)

En la auditoría de cumplimiento de leyes y regulaciones, los criterios son las leyes comerciales, tributarias, laborales, cambiarias y de otra índole aplicables a la entidad; y

En la auditoría de gestión los criterios son los indicadores cuantitativos y cualitativos o factores críticos de éxito establecidos por la administración que permiten evaluar el desempeño de una organización frente a sus metas, objetivos y responsabilidad.(p.12)

2.2.8 Auditoría financiera

Dávalos (1990) encontró lo siguiente:

Examen que realizan los auditores en forma objetiva, sistemática y profesional sobre los estados financieros de una entidad o empresa e incluye la evaluación del sistema de control interno contable en base a los registros, comprobantes y otras evidencias que sustenten las operaciones financieras, mediante aplicación de las normas de auditoría generalmente aceptadas, con el propósito de emitir una opinión profesional con respecto a la razonabilidad de los estados financieros examinados y en su ausencia informar respecto a los sistemas financieros y de control interno. (p. 82)

2.2.8.1 Objetivo de la auditoría financiera

Arens et al. (2007) afirma que:

El objetivo común de los estados financieros por parte de un auditor independiente es la expresión de una opinión sobre la imparcialidad con que presentan razonablemente, en todos los aspectos materiales, la posición financiera, resultado de operaciones y su flujo de efectivo en conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados (p.134)

2.2.8.2 Grado de confianza sobre la información financiera

Blanco (2012) encontró lo siguiente:

El auditor debe tener un entendimiento suficiente del control interno sobre la información financiera para planear la auditoría y desarrollar un enfoque de auditoría efectivo. Después de obtener el entendimiento, el auditor deberá considerar la evaluación del riesgo del control para determinar el riesgo de detección apropiado que debe aceptar para las afirmaciones de los estados financieros y para determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos sustantivos para dichas afirmaciones.

Como resultado de la evaluación del sistema de control interno sobre la información financiera, el auditor debe estar en una posición para determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de las pruebas sustantivas que se debe realizar en los saldos de las cuentas individuales y otra información contenida en los estados financieros. Los riesgos y factores que surgieron de la evaluación de los sistemas de control interno necesitarán ser considerados por el auditor al diseñar estas pruebas sustantivas. (p. 323)

2.2.8.3 Otros asuntos que se deben considerar en la auditoría financiera

Blanco (2012) encontró lo siguiente:

En la fase final del trabajo y antes de emitir el informe se deben evaluar los siguientes asuntos y considerar su incidencia:

- Revisar los pasivos contingentes
- Revisar los acontecimientos posteriores
- Evaluar el supuesto de empresa en marcha
- Operaciones con partes relacionadas
- Obtener carta de presentación o certificaciones de los estados financieros
- Acumular evidencias finales y verificar que las cifras finales concuerdan con ellos. (p. 336)

2.2.9 Auditoría de gestión

Blanco (2012) manifiesta lo siguiente:

La auditoría de gestión es el examen que se efectúa a una entidad por un profesional externo e independiente, con el propósito de evaluar la eficacia de la gestión en relación con los objetivos generales; su eficiencia como organización y su actuación y posicionamiento desde el punto de vista competitivo, con el propósito de emitir un informe sobre la situación global de la misma y la actuación de la dirección. (p. 403)

2.2.9.1 Objetivos

Blanco (2012) afirma que:

- Determinar lo adecuado de la organización de la entidad.
- Verificar la existencia de objetivos y planes coherentes y realistas.
- Vigilar la existencia de políticas adecuadas y el cumplimiento de las mismas.
- Comprobar la confiabilidad de la información y de los controles establecidos.
- Verificar la existencia de métodos o procedimientos adecuados de operación y la eficiencia de los mismos. (p. 403)

2.2.9.2 Alcance y enfoque del trabajo

Blanco (2012) manifiesta lo siguiente:

La auditoría de gestión examina las prácticas de gestión. Los criterios de evaluación de la gestión han de diseñarse para cada caso específico, pudiéndose extender a casos similares.

No existen principios de gestión generalmente aceptados, que estén codificados, sino que se basan en la práctica normal de gestión.

Las recomendaciones sobre la gestión han de ser extensas y adaptadas al área examinada, analizando las causas de las ineficacias e ineficiencias y sus consecuencias. (p.403)

2.2.9.3 Concepto de las 5 e

Maldonado (2011) encontró lo siguiente:

Economía: Por economía se entiende los términos y condiciones bajo los cuales la administración debería adquirir los insumos del proceso productivo (recursos financieros, humanos, materiales y tecnológicos). Economía significa obtener la cantidad y calidad justa de los recursos, en el tiempo, lugar y costo justo.

Al examinar la economía con que la entidad ha operado, los auditores analizan la adquisición y administración de los insumos utilizando el “Ciclo de la Economía”, referido fundamentalmente a:

- La necesidad del bien o servicio;
- La definición de los requerimientos;
- El método de adquisición del servicio;
- El mantenimiento del bien o contrato de servicio; y
- El desecho del bien o finiquito del contrato de servicio.

Eficiencia: Se refiere a la relación entre los insumos (recursos) consumidos y los productos obtenidos. La medida de eficiencia compara la relación “insumo/producto” con un estándar pre-establecido. La eficiencia aumenta a medida que se produce un mayor número de unidades de producto para una unidad dada de insumo. Si embargo, la eficiencia de una operación se encuentra influenciada no sólo por la cantidad de producción sino también por la calidad y otras características del producto o servicio ofrecido.

Eficacia: La eficacia es el grado en que son alcanzados, en forma continua, los objetivos de los programas y los efectos esperados de una entidad. Otros conceptos relacionados con eficacia operacional y eficacia organizacional.

Cuando se habla de eficacia operacional se refiere al logro de los resultados esperados pero relacionándolos con los sistemas de entrega de los bienes y servicios producidos y al rendimiento o eficiencia de dichos sistemas.

La eficacia organizacional, es un concepto aún más amplio y se refiere a la capacidad total de la entidad y las interacciones dentro de la planificación estratégica, estructuras y procesos administrativos y los recursos humanos y financieros, todos en relación con las metas de la organización y el ambiente externo. (p. 25-28)

2.2.9.4 Instrumentos para el control de gestión

En lo que respecta a los instrumentos de control de gestión Banda et al (2011) manifiestan que:

El control de gestión como cualquier sistema, posee unos instrumentos para entenderlo, manejarlo y evaluarlo, entre ellos se encuentran:

- Índices: Permiten detectar variaciones con relación a metas o normas.
- Indicadores: Son los cocientes que permiten analizar rendimientos.
- Cuadros de Mandos: Permiten la dirección y enfoque hacia los objetivos.
- Gráficas: Representación de información (variaciones y tendencias).
- Análisis comparativo: Compararse con el mejor, para lograr una mayor superación.
- Control Integral: Participación sistemática de cada área organizacional en el logro de los objetivos.
- Flujogramas: Representación simbólica o pictórica de un procedimiento administrativo.

Uno de los instrumentos para lograr un buen control de gestión es la utilización de indicadores de eficiencia, eficacia, economía, calidad e impacto. (p. 307)

2.2.9.5 Métodos de medición de la auditoría de gestión

Blanco (2012) afirma que:

La auditoría de gestión examina las prácticas gerenciales para evaluar la eficiencia y eficacia de la administración en relación con los objetivos y planes generales de la empresa. Para la medición de la gestión es necesario establecer indicadores cuantitativos y cualitativos, bien sea elaborado por la entidad, por el sector a la que pertenece, o de fuentes externas, como son

las razones o índices financieros de uso frecuente en el análisis de los estados financieros.

Mediciones cualitativas

Las mediciones cualitativas son simples respuestas a preguntas claves formuladas por el evaluador. Aunque no existe un cuestionario estándar que merezca un respaldo universal hay preguntas claves aplicables a la mayoría de las empresas.

Los métodos de medición cualitativa pueden ser de gran utilidad, pero debe tenerse cuidado en su aplicación ya que los mismos se basan en el juicio del evaluador. Si el juicio se aplica incorrectamente, se invalidará el resultado de la auditoría.

Mediciones cuantitativas

Las mediciones cuantitativas miden asuntos como el número de unidades producidas por unidad de tiempo, los costos de producción. Los niveles de eficiencia en la producción, el ausentismo laboral, el crecimiento de las ventas, los niveles de liquidez, endeudamiento, de rentabilidad, etc.

El proceso de control de gestión requiere de un modelo cuantitativo, expresado en forma de indicadores cuyo seguimiento y evaluación se pueda llevar a cabo con facilidad. (pp. 420- 423)

2.2.9.6 Auditoría de control interno

Santillana (2002) manifiesta lo siguiente:

Comprende el plan de organización y todos los métodos y procedimientos que en forma coordinada se adoptan en una entidad para salvaguardar sus activos, verificar la razonabilidad y confiabilidad de su información financiera y la complementaria administrativa y operacional, promover la eficiencia en la operación, y provocar adherencia a las políticas prescritas por la administración. (p. 176)

2.2.9.6.1 Objetivos del control interno

Santillana (2002) afirma que:

Objetivos básicos que conllevan al control interno, mismos que se relacionan con cada tipo de auditoría, ya que son los siguientes:

Fomentar y asegurar el pleno respeto, apego, observancia y adherencia a las políticas prescritas o establecidas por la administración de la entidad. (Auditoría Administrativa).

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).

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 ésta 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. (Auditoría Financiera). (p. 177)

2.2.9.6.2 Componentes del control interno

Santillana (2002) manifiesta lo siguiente:

Los componentes principales del Control Interno según COSO I son:

a) Ambiente de control: El ambiente de control fija en tono de una organización al influir en la concientización de personal del control. Este puede considerarse como la base de los demás componentes del control interno. Los factores del ambiente de control incluyen integridad y valores éticos; compromiso de ser competentes; junta directiva o comité de auditoría; filosofía y estilo operacional de la gerencia; estructura organizacional; asignación de autoridad y responsabilidad, y políticas y prácticas de los recursos humanos.

b) Evaluación del riesgo: La gerencia debe identificar y analizar cuidadosamente los factores que afectan el riesgo de que los objetivos de la organización no sean alcanzados, y luego tratar de manejar estos riesgos. Los auditores están preocupados por los riesgos asociados con el objetivo de una presentación financiera confiable, es decir, las amenazas a una preparación de estados financieros en concordancia de los principios de contabilidad generalmente aceptados.

c) Actividades de control: Las actividades de control son políticas y procedimientos que ayudan a asegurar que las directrices de la gerencia se llevan a cabo. Estas políticas y procedimientos promueven acciones relacionadas con los riesgos que enfrenta la organización.

d) Información y comunicación: Para ayudar a la gerencia a cumplir los objetivos de la organización se necesita información en todos sus niveles. El sistema de información contable y la forma como se comunican a lo largo de la organización las responsabilidades del control interno en la presentación de informes financieros son de gran importancia para los auditores.

e) Supervisión y monitoreo: Es importante monitorear el control interno para determinar si éste está operando en la forma esperada y si es necesario hacer modificaciones. (pp. 178-180)

2.2.9.7 Indicadores de gestión

Beltrán (2000) encontró lo siguiente:

Relación entre variables cuantitativas o cualitativas, que permiten observar la situación y las tendencias de cambio generadas en el objetivo o fenómeno observado, respecto de objetivos y metas previstas e influencias esperadas.

Son factores para establecer el logro y el cumplimiento de la misión, objetivos y metas de un determinado proceso.

Es un número que establece una relación entre dos o más datos significativos de dominios semejantes o diversos y que proporciona información sobre el estado en que se encuentra un sistema. (p.36)

2.2.9.7.1 Atributos

Beltrán (2000) encontró lo siguiente:

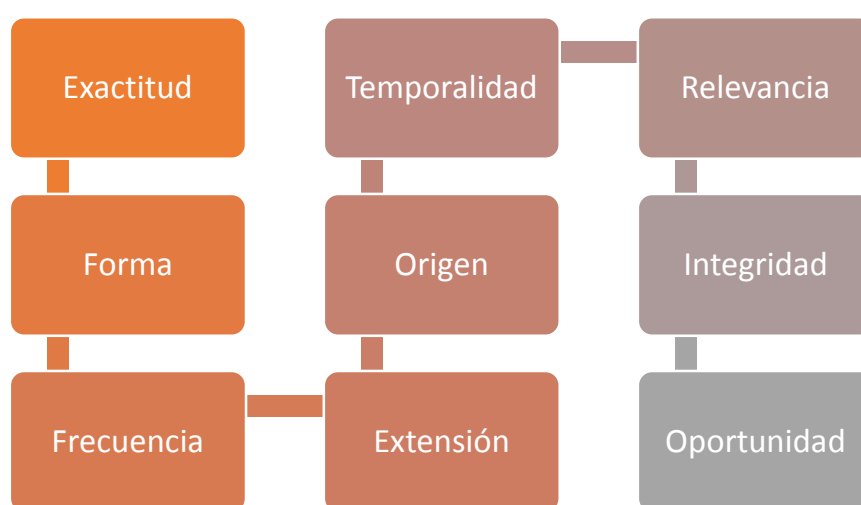


Figura N° 6 Atributos Indicadores de Gestión

Fuente: Beltrán Jesús (2000)

Elaborado por: Las autoras

Exactitud: Representa la situación o el estado como realmente es.

Forma: Existen diferentes formas de presentación de la información, que puede ser cualitativa o cuantitativa, numérica o gráfica, impresa o visualizada y detallada.

Frecuencia: Es la medida de cuan a menudo se requiere, se recaba, se produce o se analiza.

Extensión: Se refiere al alcance en términos de cobertura del área de interés, además tienen que ver con la brevedad requerida según el tópico de que se trate.

Origen: Puede organizarse dentro o fuera de la organización, lo fundamental es que la fuente que la genera sea la correcta.

Temporalidad: La información puede “hablarnos del pasado, de los sucesos actuales o futuros.

Relevancia: La información es relevante si es necesario para una situación peculiar.

Integridad: Una información completa proporciona al usuario el panorama integral de lo que necesita saber acerca de una situación determinada.

Oportunidad: Para ser considerada oportuna, una información debe estar disponible y actualizada cuando se la necesita. (pp. 36-37)

2.2.9.7.2 Patrones para la especificación de indicadores

Beltrán (2000) encontró lo siguiente:

Un indicador perfectamente compuesto tiene las siguientes características:

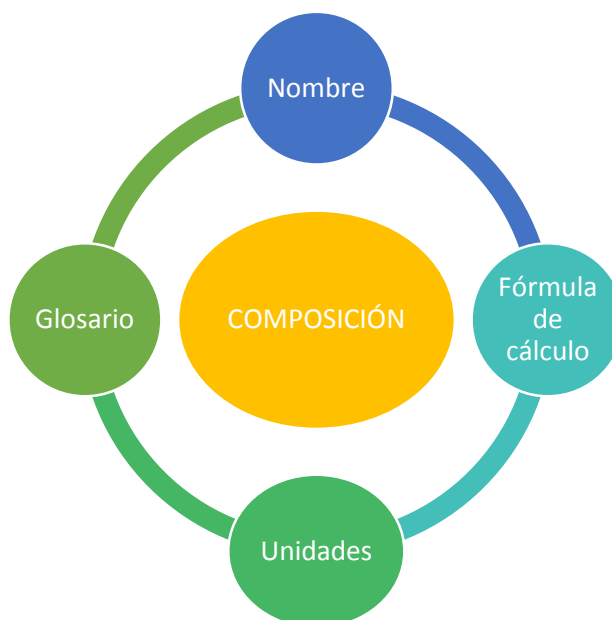


Figura N° 7 Composición de un Indicador

Fuente: Beltrán Jesús (2000)

Elaborado por: Las autoras

-Nombre: La identificación y diferenciación de un indicador es vital y su nombre además de concreto, debe definir claramente su objetivo y utilidad.

-Forma de cálculo: Cuando se trata de indicadores cuantitativos, se debe tener muy clara la fórmula matemática para el cálculo de su valor, lo cual implica la identificación exacta de los factores y la manera como ellos se relacionan.

-Unidades: La manera como se expresa el valor de determinado indicador está dado por unidades, las cuales varían de acuerdo con los factores que se relacionan.

-Glosario: Es fundamental que el indicador se encuentre documentado en términos de especificar de manera precisa los factores que se relacionan en su cálculo. Por lo general las organizaciones cuentan con un documento, llámese manual o cartilla de indicadores, en el cual se especifican todos los aspectos atinentes a los indicadores que maneja la organización. (p. 40)

2.2.9.7.3 Ventajas de contar con indicadores de gestión

Beltrán (2000) encontró lo siguiente:

- Estimular y promover el trabajo en equipo
- Contribuir al desarrollo y crecimiento tanto personal como del equipo dentro de la organización.
- Disponer de una herramienta de información sobre la gestión del negocio, para determinar que tan bien se está logrando los objetivos y metas propuestas.
- Identificar oportunidades de mejoramiento en actividades que por su comportamiento requieren fortalecer o reorientar esfuerzos. (pp. 44-45)

2.2.9.7.4 Tipos de Indicadores de Gestión

Beltrán (2000) encontró lo siguiente:

En una organización existen diversos tipos de indicadores:

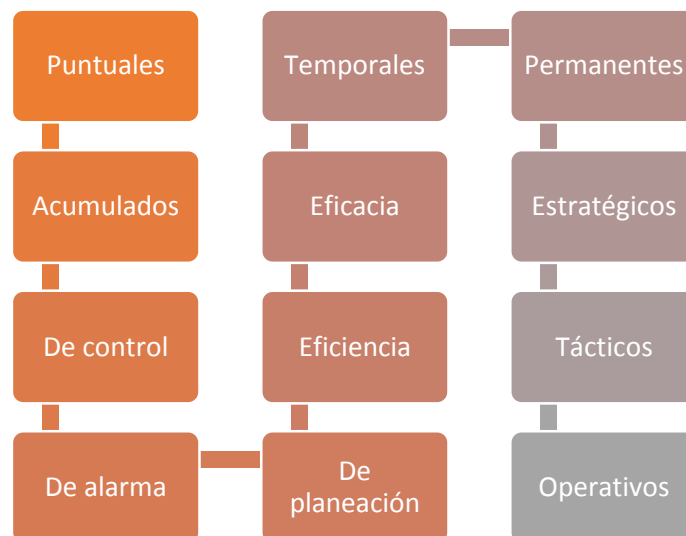


Figura N° 8 Tipos de Indicadores

Fuente: Beltrán Jesús (2000)

Elaborado por: Las autoras

2.2.10 Auditoría de cumplimiento

Blanco (2012) define lo siguiente:

La Auditoría de Cumplimiento es la comprobación o examen de las operaciones financieras, administrativas, económicas y de otra índole de una entidad, para establecer que dichas operaciones se han realizado conforme a las normas legales reglamentarias, estatutarias y de procedimientos que le son aplicables. Esta auditoría se practica mediante la revisión de los documentos que soportan legal, técnica, financiera y contablemente las operaciones para determinar si los procedimientos utilizados y las medidas de control interno están de acuerdo con las normas que le son aplicables y si dichos procedimientos están operando de manera efectiva y son adecuados para el logro de los objetivos de la entidad. (p. 362)

2.2.10.1 Responsabilidad de la administración en el cumplimiento de leyes y regulaciones

Blanco (2012) encontró lo siguiente:

La responsabilidad primaria de prevención y detección de fraudes y errores es de los encargados de la gestión y dirección de la entidad. Las responsabilidades respectivas de los encargados de la gestión y dirección pueden variar, según la entidad, así como de país a país. Debido al descuido de los encargados de su gestión, la dirección, debe establecer el tono adecuado, crear y mantener una cultura de honradez y una ética elevada, así como establecer controles adecuados que prevengan y detecte los fraudes y errores dentro de la entidad.

Es responsabilidad de los encargados de gestionar la entidad el asegurarse, mediante la supervisión de la dirección, de la integridad de los sistemas de contabilidad y de información financiera de la entidad, así como que estén implantados sistemas de control adecuados, que incluyan los dirigidos a controlar el riesgo, el control financiero y el cumplimiento de la ley.

Las siguientes políticas y procedimientos, entre otros, pueden ayudar a la administración para controlar sus responsabilidades de le prevención y detección de incumplimiento:

- Vigilar las regulaciones legales y asegurar que los procedimientos de operación estén diseñados para cumplir estas regulaciones.
- Instituir y operar sistemas apropiados de control interno.

- Desarrollar, hacer público, y seguir un código de conducta empresarial.
- Asegurar que los empleados estén apropiadamente entrenados y comprenden el código de conducta empresarial.
- Vigilar el cumplimiento del código de conducta y actuar apropiadamente para disciplinar a los empleados que dejen de cumplir con él,
- Contratar asesores legales para auxiliar en la vigilancia de los requisitos legales.
- Mantener un compendio de las leyes importantes que la entidad tiene que cumplir dentro de su industria particular. (pp. 363-364)

2.2.10.2 Procedimientos de auditoría de cumplimiento

Blanco (2012) encontró lo siguiente:

El auditor debe diseñar la auditoría de cumplimiento para proporcionar una seguridad razonable de que la entidad cumple con las leyes, regulaciones y otros requerimientos importantes para el logro de los objetivos.

Para obtener la comprensión general de leyes y regulaciones, el auditor normalmente tendría que:

Usar el conocimiento existente de la industria y negocio de la entidad.

Identificar las leyes y regulaciones que debe cumplir la entidad:

- **Leyes sobre sociedades.** Su estudio tiene como objetivo comprobar si la empresa ha cumplido con las normas legales relevantes en materia de sociedades o normas legales del sector al que pertenece la entidad por ejemplo, financiero, cooperativo, etc., para ello deberá examinar estatutos, actas, decisiones de los órganos de administración y contratos para comprobar si se ajustan a la legislación.
- **Leyes tributarias.** Estas leyes establecen la relación entre las autoridades tributarias y la empresa como sujeto pasivo. La auditoría tiene como objeto comprobar si todos los impuestos, contribuciones, retenciones, etc., han sido declarados y contabilizados de acuerdo con las leyes sobre la materia.
- **Leyes laborales.** Establecen las relaciones entre la empresa y su personal. La auditoría debe estudiar la regulación laboral y los acuerdos colectivos para comprobar su aplicación de conformidad con los mismos.
- **Legislación contable.** Se refiere al plan de cuentas, libros obligatorios de contabilidad, libros de actas de socios accionistas y similares y estructuras de la correspondencia. Esta auditoría se practica mediante la revisión de las normas sobre registros de

contabilidad, soportes, comprobantes, libros y verificación de que la empresa cumpla satisfactoriamente estos requisitos.

- **Leyes cambiantes o de aduanas.** Averiguar con la administración respecto de las políticas y procedimientos de la entidad referentes al cumplimiento con leyes y regulaciones y sobre las leyes o regulaciones que puede esperarse que tengan un efecto fundamental sobre las operaciones de la entidad.

Después de obtener la comprensión general, el auditor deberá desarrollar procedimientos para ayudar a identificar casos de incumplimiento con aquellas leyes y regulaciones aplicables a la entidad.

El auditor deberá obtener evidencia suficiente y apropiada en la auditoría sobre el cumplimiento con aquellas leyes y regulaciones que el auditor generalmente reconoce que le son aplicables a la entidad. El auditor debería tener una suficiente comprensión de estas leyes y regulaciones para considerarlas cuando audita las afirmaciones relacionadas con la determinación de montos que van a ser registrados y las revelaciones que van a ser hechas. (pp. 365-367)

2.2.10.3 Procedimientos cuando se descubre incumplimiento

Blanco (2012) afirma lo siguiente:

Cuando el auditor se da cuenta de información concerniente a un posible caso de incumplimiento, debería obtener una comprensión de la naturaleza del acto y las circunstancias en las que ha ocurrido, y otra información suficiente para evaluar el posible efecto sobre la entidad.

Cuando evalúa el posible efecto sobre la entidad, el auditor considera:

- Las potenciales consecuencias financieras, como multas, castigos, daños, amenaza de expropiación de activos, o la continuación forzosa de operaciones y litigios.
- Si las potenciales consecuencias financieras requieren revelación.
- Si las potenciales consecuencias financieras son tan serias como para presentar su impacto en los estados financieros.

Cuando se cree que puede haber incumplimiento, debe documentarse los resultados y discutirlos con la administración. La documentación de resultados incluye copias de registros y documentos y la elaboración de minutas de las conversaciones, si fuera apropiado.

Si la administración no proporciona información satisfactoria de que de hecho hay cumplimiento, el auditor consultaría con el abogado de la entidad sobre la aplicación de las leyes y regulaciones a las circunstancias y los posibles efectos sobre los estados financieros. Cuando no se considere apropiado con el abogado de la entidad o cuando el auditor no esté satisfecho con la opinión, consideraría consultar al propio abogado del auditor sobre si existe una violación de una ley o reglamento, las posibles

consecuencias legales y que acción adicional, si hay alguna, debería tomar el auditor.

Cuando no pueda obtenerse información adecuada sobre el incumplimiento sospechado, el auditor deberá considerar el efecto de la falta de evidencia en la auditoría sobre el dictamen del auditor. (pp. 368-369)

2.2.11 Toma de decisiones

Dávalos (1990) define la toma de decisiones de la siguiente manera:

Punto determinante en la selección de un criterio entre dos o más posibilidades para solucionar un problema, una dificultad o un conflicto, a base de acción y orientación hacia una meta deseada.

La facultad decisoria es una de las atribuciones peculiares e irrenunciables de los altos niveles directivos e toda organización administrativa bien estructurada.

De otra parte, no cabe resolución de un problema si no se cuenta, de antemano, con la información adecuada y aún con un diagnóstico sobre lo que se tiene que decidir. Esto acarrea un determinado grado de incertidumbre y, por consiguiente, la existencia probable de un riesgo, que solamente se lo puede evaluar mediante la medición de los resultados obtenidos. A más certidumbre, para resolver una situación a través de la toma de una decisión, corresponde un menor riesgo al efectuarla.

La toma de decisiones administrativas descansa en los medios empleados en alcanzar el objetivo deseado y la respectiva acción para ello, por medio de la intuición, los hechos, la experiencia y las varias opiniones consideradas durante el proceso decisorio. Dichas opiniones son simples y de naturaleza personal y se las considera indispensables para la toma de una decisión.

Dentro del proceso de decisión hay que considerar ciertos aspectos previos. Ellos son:

- La definición del problema;
- Su análisis;
- El empleo de un juicio crítico;
- Los riesgos probables; y
- La conducción de la acción que corresponda. (pp. 747-748)

2.2.12 Flujogramas

Gómez (1997) define lo siguiente:

El Flujograma o Fluxograma, es un diagrama que expresa gráficamente las distintas operaciones que componen un procedimiento o parte de este, estableciendo su secuencia cronológica. Según su formato o propósito,

puede contener información adicional sobre el método de ejecución de las operaciones, el itinerario de las personas, las formas, la distancia recorrida el tiempo empleado, etc.(p.14)

2.2.12.1 Importancia

Gómez (1997) expresa lo siguiente:

Es importante ya que ayuda a designar cualquier representación gráfica de un procedimiento o parte de este, El flujograma de conocimiento o diagrama de flujo, como su nombre lo indica, representa el flujo de información de un procedimiento.

En la actualidad los flujogramas son considerados en la mayoría de empresas o departamentos de sistemas como uno de los principales instrumentos en la realización de cualquier método y sistemas.(p.14)

2.2.12.2 Características

Gómez (1997) expresa lo siguiente:

- Sintética: La representación que se haga de un sistema o un proceso deberá quedar resumido en pocas hojas, de preferencia en una sola. Los diagramas extensivos dificultan su comprensión y asimilación, por tanto dejan de ser prácticos.
- Simbolizada: La aplicación de la simbología adecuada a los diagramas de sistemas y procedimientos evita a los analistas anotaciones excesivas, repetitivas y confusas en su interpretación.
- De forma visible a un sistema o un proceso: Los diagramas nos permiten observar todos los pasos de un sistema o proceso sin necesidad de leer notas extensas. Un diagrama es comparable, en cierta forma, con una fotografía aérea que contiene los rasgos principales de una región, y que a su vez permite observar estos rasgos o detalles principales. (pp.14-15)

2.2.12.3 Tipos de flujogramas

Gómez (1997) expresa lo siguiente:

Según su forma:

- Formato Vertical: En él el flujo o la secuencia de las operaciones, va de arriba hacia abajo. Es una lista ordenada de las operaciones

de un proceso con toda la información que se considere necesaria, según su propósito.

- Formato Horizontal: En él el flujo o la secuencia de las operaciones, va de izquierda a derecha.
- Formato Panorámico: El proceso entero está representado en una sola carta y puede apreciarse de una sola mirada mucho más rápidamente que leyendo el texto, lo que facilita su comprensión, aun para personas no familiarizadas. Registra no solo en línea vertical, sino también horizontal, distintas acciones simultáneas y la participación de más de un puesto o departamento que el formato vertical no registra.
- Formato Arquitectónico: Describe el itinerario de ruta de una forma o persona sobre el plano arquitectónico del área de trabajo. El primero de los flujogramas es eminentemente descriptivo, mientras que los últimos son fundamentalmente representativos.

Por su propósito:

- ✓ De Forma: Se ocupa fundamentalmente de una forma con muy pocas o ninguna descripción de las operaciones. Presenta la secuencia de cada una de las operaciones o pasos por los que atraviesa una forma en sus diferentes copias, a través de los diversos puestos y departamentos, desde que se origina hasta que se archiva. Retrata la distribución de múltiples copias de formas a un número de individuos diferentes o a unidades de la organización.
- ✓ De Labores: Estos diagramas abreviados sólo representan las operaciones que se efectúan en cada una de las actividades o labores en que se descompone un procedimiento y el puesto o departamento que las ejecutan. El término labor incluyendo toda clase de esfuerzo físico o mental. Se usa el formato vertical.
- ✓ De Método: Son útiles para fines de adiestramiento y presentan además la manera de realizar cada operación de procedimiento, por la persona que debe realizarla y dentro de la secuencia establecida. Se usa el formato vertical.
- ✓ Analítico: Presenta no solo cada una de las operaciones del procedimiento dentro de la secuencia establecida y la persona que las realiza, sino que analiza para qué sirve cada una de las operaciones dentro del procedimiento. Cuando el dato es importante consigna el tiempo empleado, la distancia recorrida o alguna observación complementaria. Se usa formato vertical.
- ✓ De Espacio: Presenta el itinerario y la distancia que recorre una forma o una persona durante las distintas operaciones del procedimiento o parte de él, señalando el espacio por el que se desplaza. Cuando el dato es importante, expresa el tiempo empleado en el recorrido. Se usa el formato arquitectónico.
- ✓ Combinados: Presenta una combinación de dos o más flujogramas de las clases anteriores. Se usa el flujograma de formato vertical para combinar labores, métodos y análisis (qué se hace, cómo se hace, para qué se hace).

- ✓ Formato Panorámico: El proceso entero está representado en una sola carta y puede apreciarse de una sola mirada mucho más rápidamente que leyendo el texto, lo que facilita su comprensión, aun para personas no familiarizadas. Registra no solo en línea vertical, sino también horizontal, distintas acciones simultáneas y la participación de más de un puesto o departamento que el formato vertical no registra. (pp. 15-16)

2.2.12.4 Símbolos de flujogramas






Inicio / Fin	
Procesos	
Entrada Datos	
Condición	
Conector	
Cinta Magnética	
Disco Magnético	
Conector de Pagina	
Líneas de Flujo	
Display, Mostrar Datos	
Enviar Datos a Impresora	

Figura Nº 9 Símbolos de flujogramas

Fuente: https://docs.google.com/document/d/1YjxrQYe7pJK_hz6EOkYPBgQ2IFweuW0dp88aL3avQM/edit#

Elaborado por: Las autoras

2.3 HIPÓTESIS O IDEA A DEFENDER

2.3.1 Hipótesis General

Con la realización de una auditoría integral se evaluará los niveles de eficiencia y eficacia, la razonabilidad de los estados financieros y el cumplimiento de la normativa legal para la toma correcta de decisiones en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Guano, periodo 2014.

2.3.2 Hipótesis Específicas

- La construcción de los fundamentos teóricos conceptuales de la auditoría integral ayudará a determinar la situación problemática de la realidad actual del GAD municipal.
- Al aplicar los métodos y técnicas de la auditoría integral ayudará a emitir recomendaciones para el mejoramiento de la gestión administrativa y financiera del GAD Cantonal.
- Al actualizar el manual de funciones y la estructura orgánica de la municipalidad ayudará a la entrega oportuna de información a los distintos niveles jerárquicos.

2.4 VARIABLES

2.4.1 Variables Independientes

- Razonabilidad de los estados financieros
- Grado de cumplimiento de eficiencia, eficacia y economía
- Observancia de disposiciones legales vigentes

2.4.2 Variable Dependiente

- Toma de decisiones acertadas en el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Guano.

CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO

3.1 MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN

La modalidad de investigación utilizada en la Auditoría Integral fue:

- **Investigación Cualitativa:** recopilación de información sobre cumplimiento de objetivos institucionales y normativa legal vigente.
- **Investigación Cuantitativa:** verificación y análisis de estados financieros a través de cálculos matemáticos, estadísticos y aplicación de indicadores.

3.2 TIPOS DE INVESTIGACIÓN

La investigación ejecutada fue de tipo exploratorio la cual se realiza cuando se examina un tema o problema investigativo del cual se tiene dudas o no se ha estudiado antes, y se obtiene información para realizar una investigación más completa motivo por el cual se determinaron las debilidades o falencias que posee el cabildo municipal en aspectos: financieros, administrativos y legales.

Descriptivo la misma que se emplea cuando el objetivo es detallar como son y cómo se manifiesta fenómenos, situaciones, contextos y eventos, busca especificar las propiedades, características y los perfiles de personas, procesos o cualquier otro fenómeno que se someta a análisis, se miden a través de conceptos y se definen variables, en la investigación se detalló el desarrollo de las actividades dentro de las áreas de examinar, para posteriormente determinar variables tanto dependientes como independientes.

Correlacional tiene como finalidad conocer la relación existente entre dos o más conceptos, categorías o variables de un contexto en particular, busca la relación entre variables, definiendo la incidencia y relación que tienen las variables independientes:

Razonabilidad de los estados financieros, grado de cumplimiento de eficiencia, eficacia y economía y observancia de disposiciones legales vigentes con la dependiente: Toma de decisiones acertadas en el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Guano.

Investigación Explicativo se buscó el porqué de los hechos, estableciendo relaciones de causa- efecto al determinar los problemas existentes en la entidad, el motivo que los originó y las posibles soluciones que ayuden a mitigarlos, por lo que se determinó los problemas existentes en la entidad, el motivo que los originó y las posibles soluciones que ayuden a mitigarlos a través de recomendaciones y mediante el informe de auditoría.

3.3 POBLACIÓN Y MUESTRA

La población está compuesta por la totalidad de funcionarios y empleados del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Guano que son:

Tabla N° 1 Muestra

SUJETOS	NUMERO
DIRECTORES	8
JEFATURAS	15
EMPLEADOS	182
TOTAL	205

Fuente: GADM CG

Elaborado por: Autoras

La muestra “es el grupo de individuos que se toma de la población, para estudiar un fenómeno estadístico” (Tamayo, T. y Tamayo, M., 1997, p.38)

$$n = \frac{Z^2pq \cdot N}{E^2(n - 1) + Z^2 \cdot p \cdot q}$$

$$n = \frac{(1.96)^2(0.5)(0.5)(205)}{(0.05)^2(205 - 1) + (1.96)^2(0.5)(0.5)}$$

$$n = \frac{(3,8416)(51,25)}{(0.0025)(204) + (3,8416)(0.25)}$$

$$n = \frac{196,88}{(0.51) + (0.9604)}$$

$$n = \frac{196,88}{1,4704}$$

$$n = 133,90 \quad 134$$

Dónde:

n= tamaño de la muestra	134
N= tamaño de universo	205
E= error muestral	5%: 100 = 0,05
Z=nivel de confianza	-> 1.96
P=probabilidad de ocurrencia	50% = 0.5
q= 1-p= probabilidad de no ocurrencia	50% = 0.5

Muestra con el 0.05 % de error admisible.

3.4 MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS

En la presente investigación se aplicarán los siguientes métodos:

- **Método inductivo- deductivo:** Parte de hechos particulares a afirmaciones de carácter general, se aplicará dicho método en la investigación al momento de analizar información en las áreas: financiera, administrativa y legal para posteriormente emitir un informe global con respecto a los hallazgos encontrados.
- **Método hipotético deductivo:** Es la vía primera de inferencias lógico deductivo para arribar a conclusiones particulares a partir de la hipótesis y que después se puedan comprobar experimentalmente, este método se aplicará al comprobar las

hipótesis con la realización de la auditoría integral, aceptando o rechazando la misma.

- **Método estadístico:** Proceso de obtención, representación, análisis, interpretación y proyección de las características, variables o valores numéricos de un estudio o proyecto de investigación para una mejor comprensión de la realidad y una optimización en la toma de decisiones y se aplicará al realizar el análisis de los Estados Financieros, la aplicación de indicadores de gestión y la obtención de la muestra.

- **Técnicas**

Las técnicas a ser utilizadas son:

- **Observación:** Será utilizada al verificar la ejecución de las actividades en GADM Guano con el fin de recabar información y establecer los puntos críticos en la misma.
- **Entrevista:** Se realizarán con el fin de obtener información de quienes laboran en la institución a través de preguntas estructuradas y no estructuradas efectuadas en forma personal.
- **Encuesta:** Elaboración de preguntas a través de documentos que proporcionen evidencia de las operaciones efectuadas en la institución.

- **Instrumentos**

Los instrumentos a utilizar son:

Cuestionarios: Documento formado por un conjunto de preguntas que deben estar redactadas de forma coherente, y organizadas, secuenciadas y estructuradas de acuerdo con una determinada planificación, con el fin de que sus respuestas nos puedan ofrecer toda la información. Utilizados con el fin de evaluar el control interno utilizado por la empresa y determinar áreas críticas y además se utilizarán copias debidamente autorizadas y entregados por parte de los funcionarios de la institución y los papeles de trabajo que los auditores crean pertinentes para llevar a cabo la Auditoría Integral.

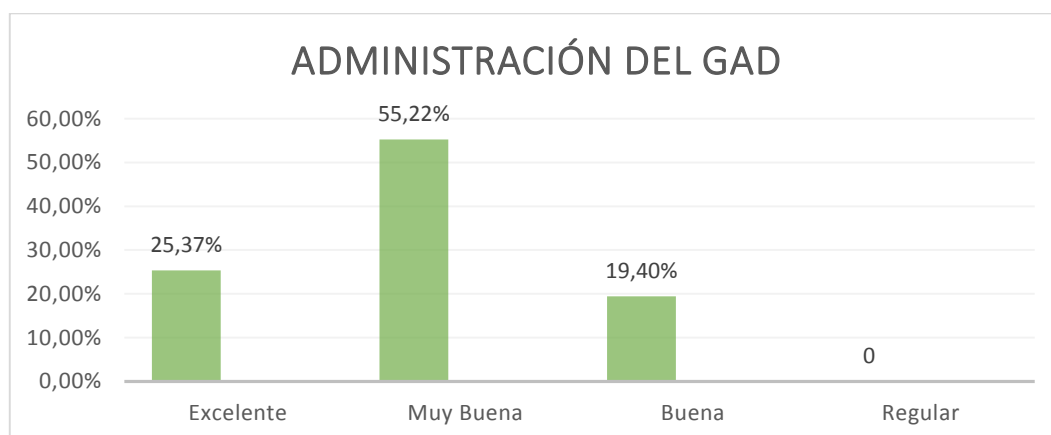
3.5 RESULTADOS

ENCUESTA APLICADA A LOS EMPLEADOS DEL GAD

Cuestionario

1.- La gestión realizada por la administración del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Guano durante el periodo 2014 lo califica como:

Excelente	34	25,37%
Muy buena	74	55,22%
Buena	26	19,40%
Regular	0	0,00%
TOTAL:	134	100%



Fuente: Encuestas realizadas

Elaborado por: La autoras

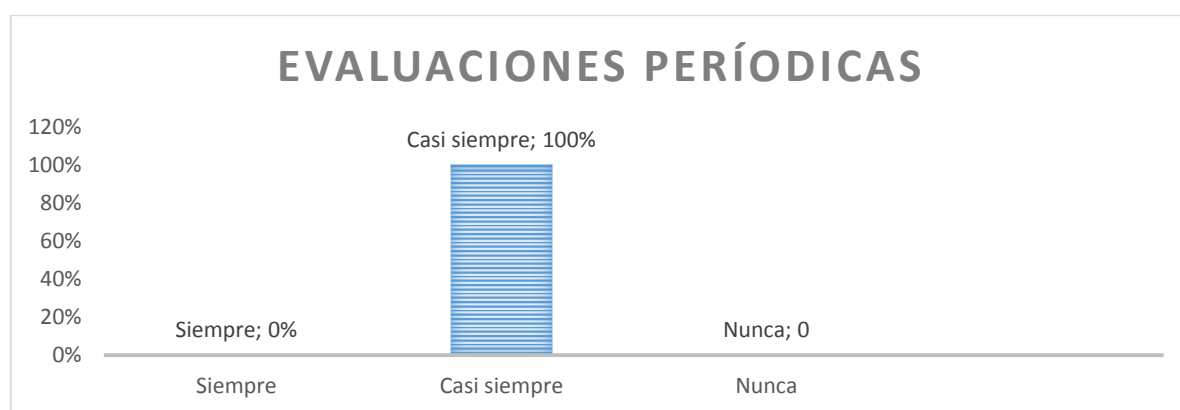
INTERPRETACIÓN:

Según la muestra encuestada se encontró que un 55,22% califica a la gestión realizada por la municipalidad durante el período 2014 como MUY BUENA, seguido por un 25,37% que califica como EXCELENTE, un 19,40% BUENA y ningún funcionario manifestó que es REGULAR, recalando que cada funcionario desempeña de manera

eficiente las actividades encomendadas para lograr el cumplimiento de metas y objetivos planteados acordes al Plan Nacional del Buen Vivir.

2.- ¿Se realiza evaluaciones periódicas al personal del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Guano?

Siempre	0	0,00%
Casi siempre	134	100,00%
Nunca	0	0,00%
TOTAL:	134	100,00%



Fuente: Encuestas realizadas

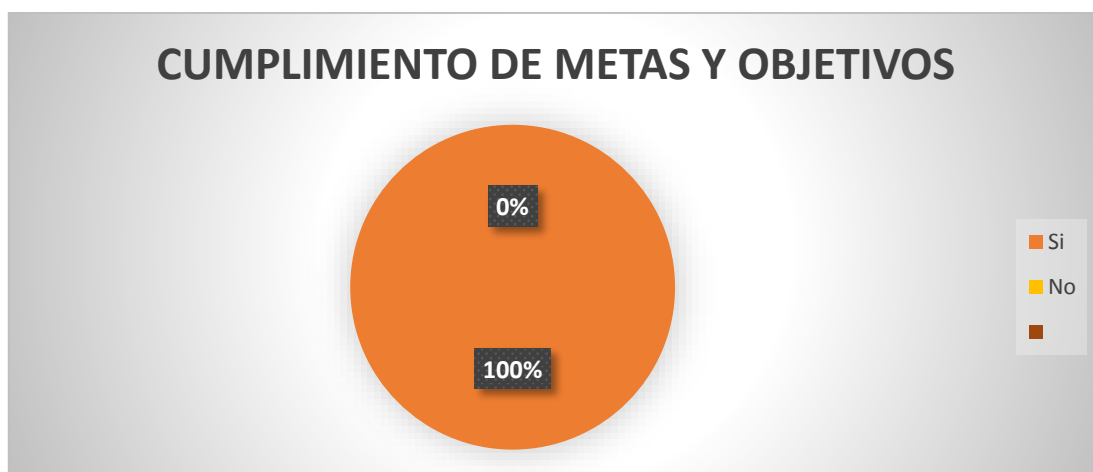
Elaborado por: La autoras

INTERPRETACIÓN:

Según la muestra encuestada se halló que el 100% de los funcionarios manifestaron que CASI SIEMPRE se realizan evaluaciones al personal y ninguno afirmó que SIEMPRE y NUNCA, ya que por lo regular se realiza una vez al año, en el periodo 2014 por cambios administrativos no fue posible la ejecución de la misma, ante este incumplimiento la Unidad de Talento Humano prevé la ejecución de la evaluación en el mes de enero del 2016. Es evidente la falta de evaluaciones periódicas al personal ya que la información solicitada no se cumple dentro de los plazos establecidos debido a la falta de conocimiento en determinadas operaciones, esto también sucede por lo que los puestos son designados al azar sin un concurso previo de méritos y oposición.

3.- ¿Considera que la administración del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Guano cumple con los objetivos y metas planteadas?

Si	134	100,00%
No	0	0,00%
TOTAL:	134	100,00%



Fuente: Encuestas realizadas

Elaborado por: La autoras

INTERPRETACIÓN:

Según la encuesta realizada el 100% de la muestra analizada consideró que la administración del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Guano en el periodo 2014 cumplió con los objetivos y metas planteadas, debido al compromiso que asume el personal con la institución y la ciudadanía, velando siempre por el bienestar colectivo.

En la planificación estratégica se ratifica por medio de indicadores, el desempeño realizado por los colaboradores de la municipalidad, en lo cual se refleja que los objetivos planificados para el corto plazo si son cumplidos de manera oportuna; es importante

recalcar que, periódicamente se modifican y actualizan los objetivos según las necesidades de la municipalidad.

4.- ¿Posee el personal del GAD los conocimientos, competencias y habilidades según los requerimientos institucionales?

Siempre	131	97,76%
Casi siempre	3	2,24%
Nunca	0	0,00%
TOTAL:	134	100,00%



Fuente: Encuestas realizadas

Elaborado por: La autoras

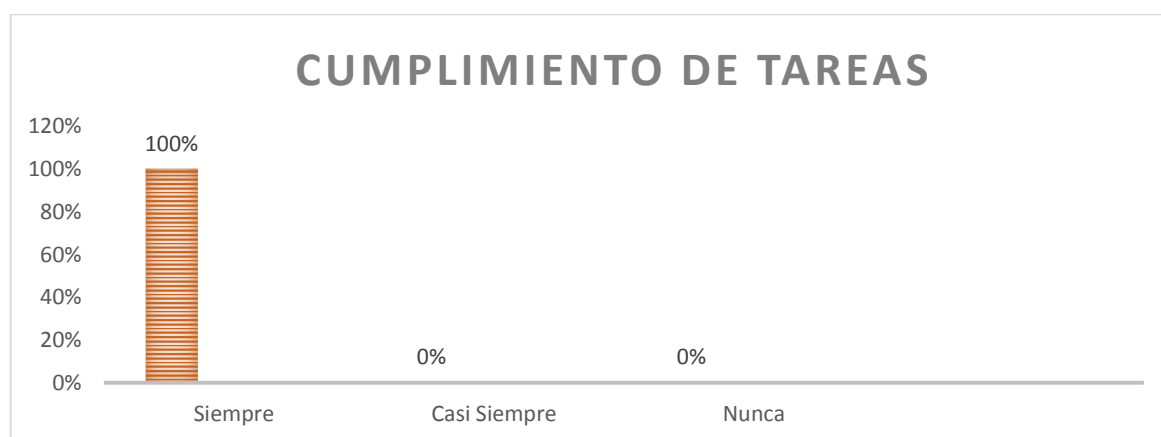
INTERPRETACIÓN:

La encuesta realizada mostró que un 97,76% del personal analizado manifestó que SIEMPRE el personal del GAD cuenta con conocimientos, competencias y habilidades según los requerimientos institucionales, un 2,24% CASI SIEMPRE y ninguno NUNCA, dicho resultado se debe a que gran parte del personal que labora en la municipalidad posee

un título universitario acorde al cargo, adicionalmente cuenta con experiencia para desenvolverse en el mismo.

5.- ¿Se cumple a cabalidad las tareas y obligaciones asignadas a los empleados del GAD?

Siempre	134	100,00%
Casi siempre	0	0,00%
Nunca	0	0,00%
TOTAL:	134	100,00%



Fuente: Encuestas realizadas

Elaborado por: La autoras

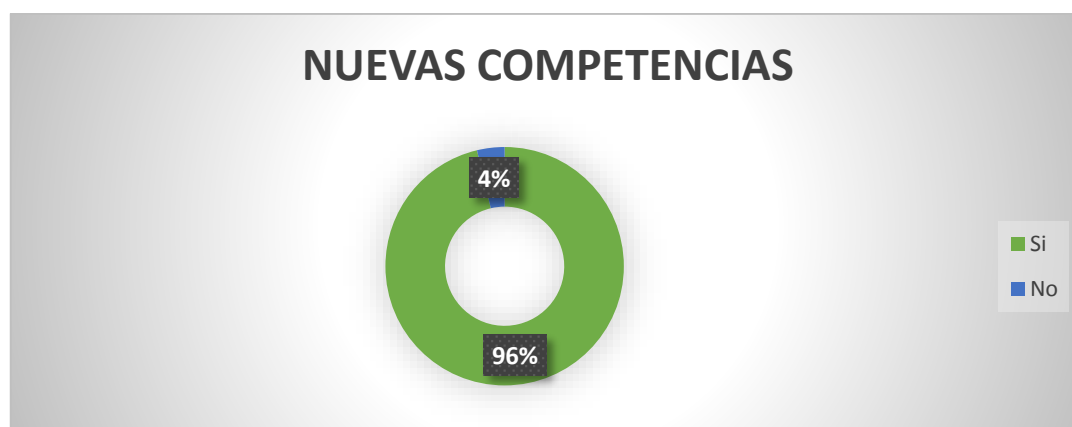
INTERPRETACIÓN:

El 100% de los funcionarios encuestados manifestaron que SIEMPRE se cumple a cabalidad las tareas y obligaciones asignadas y ninguno reveló que CASI SIEMPRE y NUNCA, es necesario recalcar que existe cumplimiento pero en algunos casos la entrega de información es tardía por lo que se debe tomar acciones correctivas en dicha debilidad,

cabe recalcar que el cumplimiento de las funciones se determina a través de las evaluaciones periódicas y la aplicación de indicadores de desempeño.

6.- ¿De acuerdo a las nuevas competencias asignadas al Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Guano considera que el mismo posee la infraestructura y personal necesario para enfrentar dichas funciones?

Si	129	96,27%
No	5	3,73%
TOTAL:	134	100,00%



Fuente: Encuestas realizadas

Elaborado por: La autoras

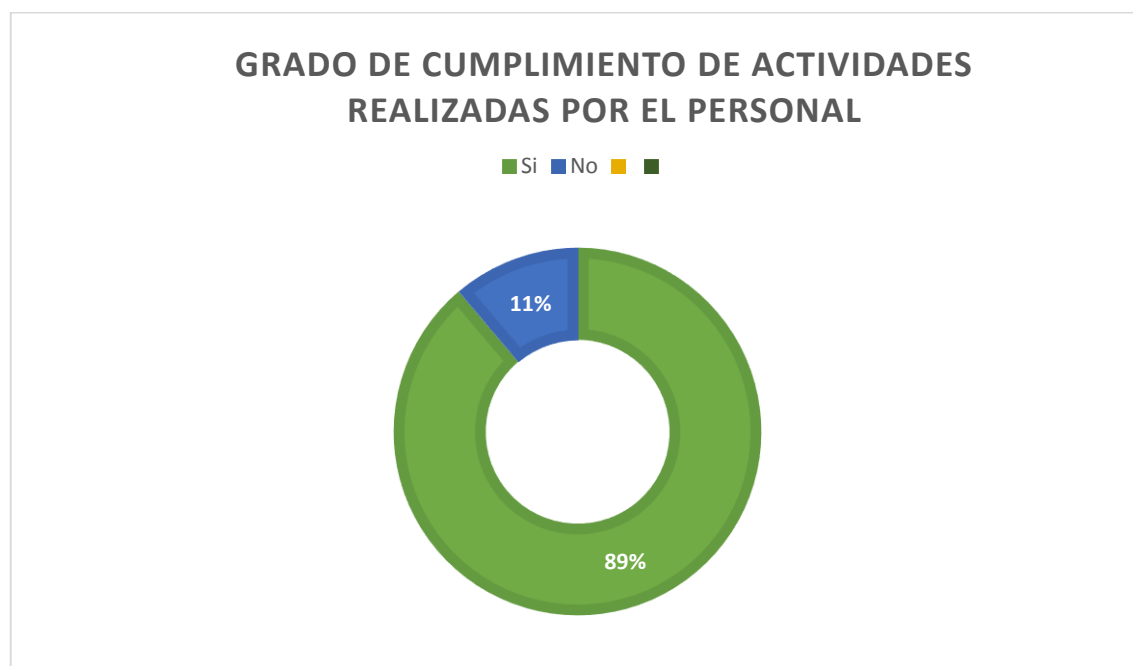
INTERPRETACIÓN:

Según la encuesta realizada un 96,27% de la muestra manifestó que SI se cuenta con la infraestructura y personal necesario para asumir nuevas competencias asignadas al Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Guano y tan solo el 3,73% declara que NO, dicha aseveración tiene sustento debido a que antes de asumir nuevas competencias

la municipalidad ha tomado medidas para que la atención a la ciudadanía sea eficiente, eficaz y competente.

7.- ¿Se evalúa periódicamente el grado de cumplimiento de las actividades realizadas por los funcionarios que conforman el GAD Municipal?

Si	119	88,81%
No	15	11,19%
TOTAL:	134	100,00%



Fuente: Encuestas realizadas

Elaborado por: La autoras

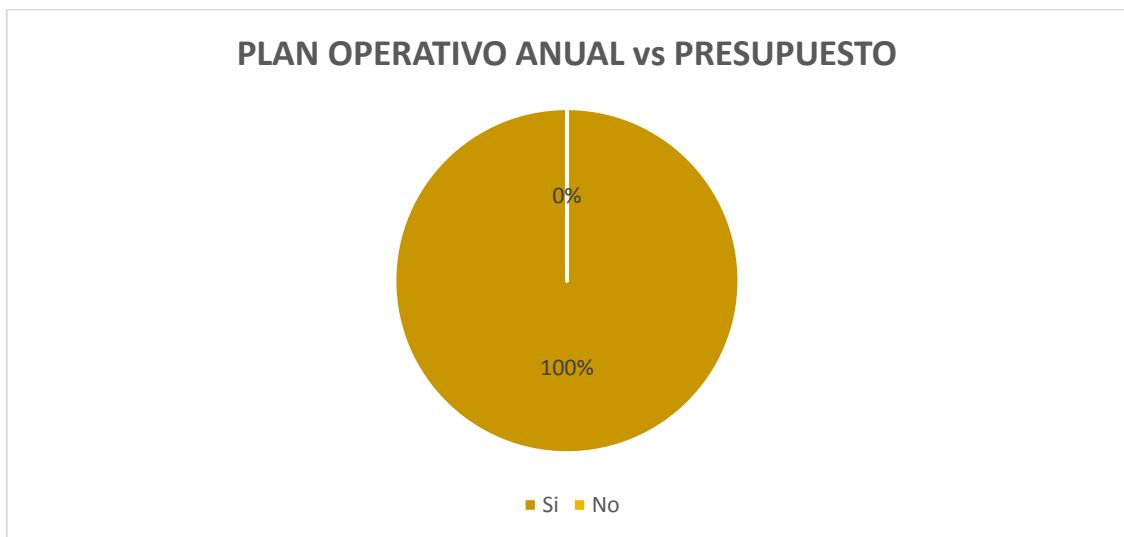
INTERPRETACIÓN:

Según la encuesta realizada un 88,81% de los encuestados manifestaron que SI se evalúa periódicamente el grado de cumplimiento de las actividades realizadas por los funcionarios y tan solo un 11,19% reveló que NO, dicha evaluación se realiza una vez al

año debido a que dentro de la LOSEP y reglamento interno constan la ejecución de la misma y la municipalidad trata de dar cumplimiento a dichas disposiciones y busca siempre el mejoramiento de las actividades.

8.- ¿Los planes operativos (POAS) se efectúan de acuerdo al presupuesto asignado por el Estado?

Si	134	100,00%
No	0	0,00%
TOTAL:	134	100,00%



Fuente: Encuestas realizadas

Elaborado por: La autoras

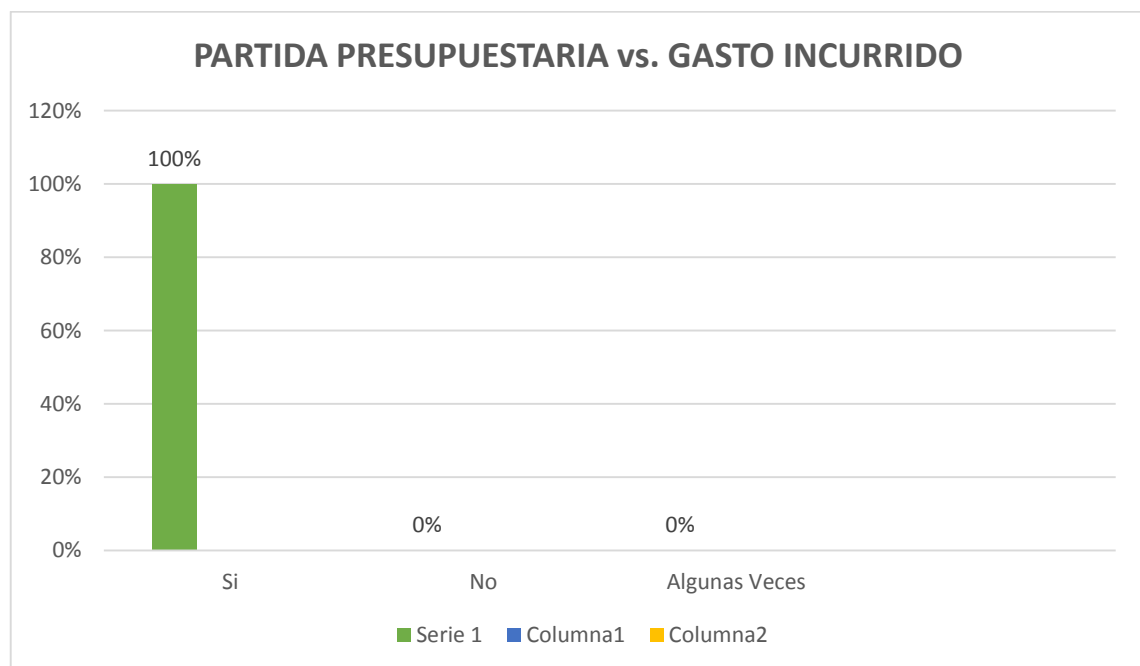
INTERPRETACIÓN:

Según la encuesta realizada el 100% de los funcionarios afirman que los planes operativos (POAS) se efectúan de acuerdo al presupuesto asignado por el Estado y 0% aseveró lo contrario, manifestando que todas las instituciones del sector público deben

cumplir con las actividades planificadas y con el presupuesto proyectado para cada período fiscal, priorizando las necesidades de los sectores más vulnerables.

9.- ¿Existen partidas presupuestarias para cada gasto incurrido por parte de la municipalidad?

Si	134	100,00%
No	0	0,00%
Algunas veces	0	0,00%
TOTAL:	134	100,00%



Fuente: Encuestas realizadas

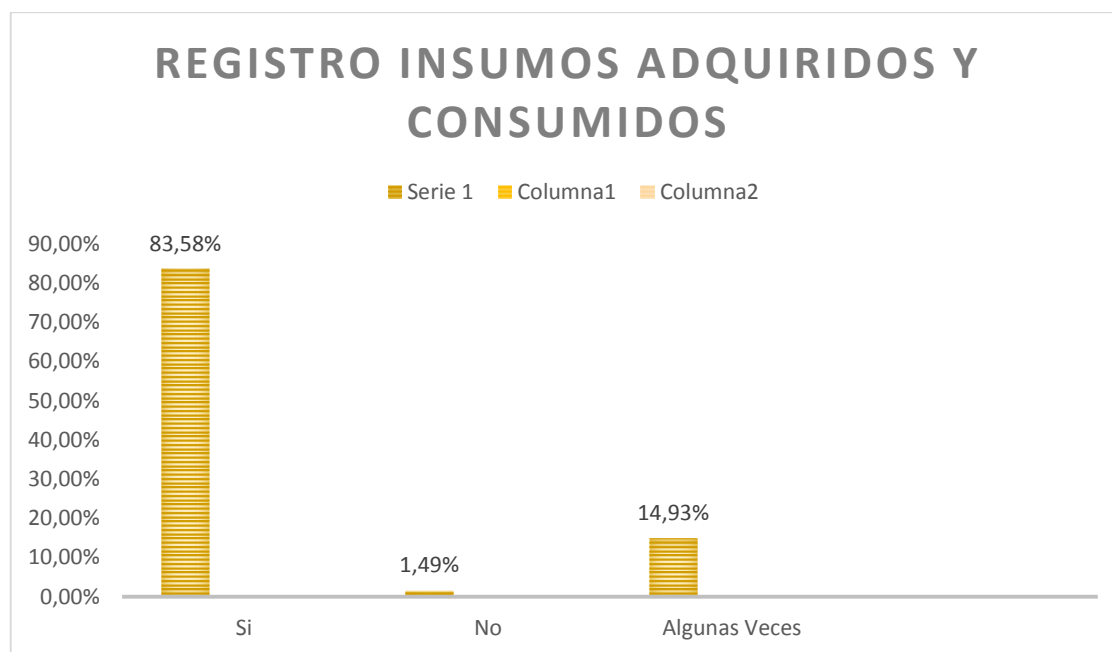
Elaborado por: La autoras

INTERPRETACIÓN:

Según la encuesta realizada un 100% de la muestra en estudio manifestó que SI existen partidas presupuestarias para cada gasto incurrido y un 0% declaró lo contrario, ya que toda actividad a realizar debe estar presupuestada y en caso de no estarlo realizan modificaciones o reformas al presupuesto anual a fin de cumplir con todos los programas y proyectos planeados.

10.- ¿Se lleva un registro de los insumos adquiridos y utilizados en cada actividad efectuada por la municipalidad?

Si	112	83,58%
No	2	1,49%
Algunas veces	20	14,93%
TOTAL:	134	100,00%



Fuente: Encuestas realizadas
Elaborado por: La autoras

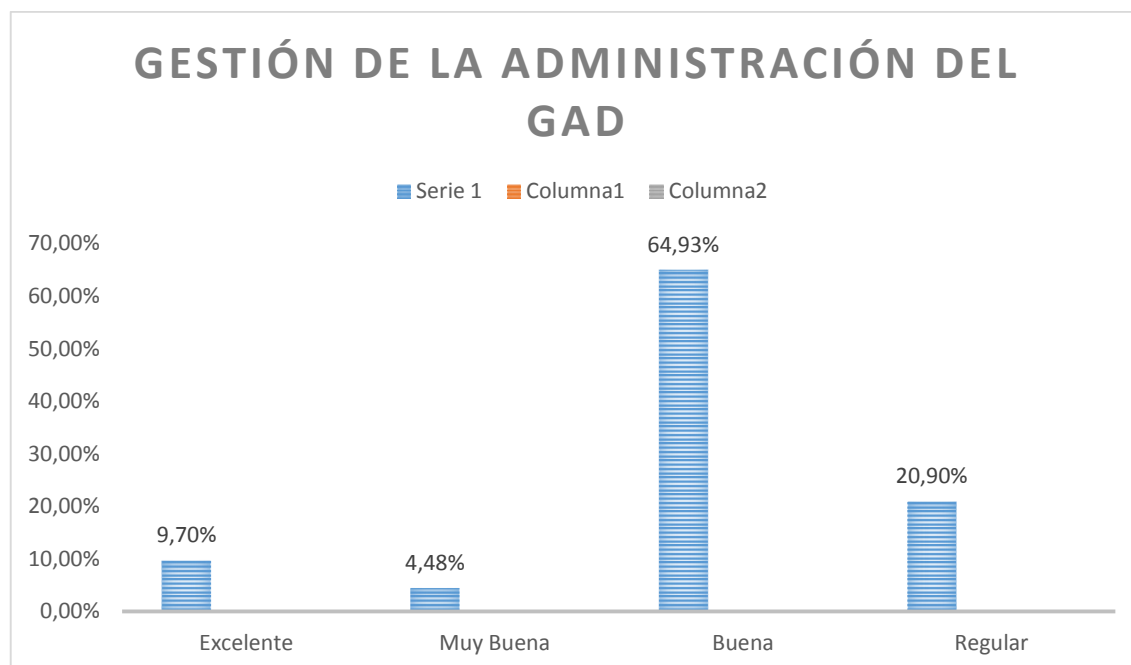
INTERPRETACIÓN:

Según la encuesta realizada un 83,58% de la muestra analizada manifestó que SI se lleva un registro de los insumos adquiridos y utilizados en cada actividad efectuada, un 14,93% declara que ALGUNAS VECES se realiza un registro y tan solo el 1,49% indicó que NO, dicho control se lleva a cabo de forma independiente por cada una de las unidades sin que exista una supervisión generalizada de los suministros entregados.

ENCUESTA PARA LA POBLACIÓN

1.- La gestión realizada por la administración del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Guano es:

Excelente	13	9,70%
Muy buena	6	4,48%
Buena	87	64,93%
Regular	28	20,90%
TOTAL:	134	100,00%



Fuente: Encuestas realizadas

Elaborado por: La autoras

INTERPRETACIÓN:

Del Total de la muestra encuestada manifestaron que la gestión realizada por la administración del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Guano es BUENA con un 65,93%, REGULAR 20,90%, EXCELENTE 9,70% y tan solo un 4,48% MUY BUENA, por lo que se puede revelar que una parte de la población está de acuerdo con las actividades que desarrolla la municipalidad, pero es necesario recalcar la mejora continua de actividades.

2.- Los servicios prestados por el GAD Municipal los califica como:

Eficientes	70	52,24%
Ineficientes	64	47,76%
TOTAL:	134	100,00%



Fuente: Encuestas realizadas

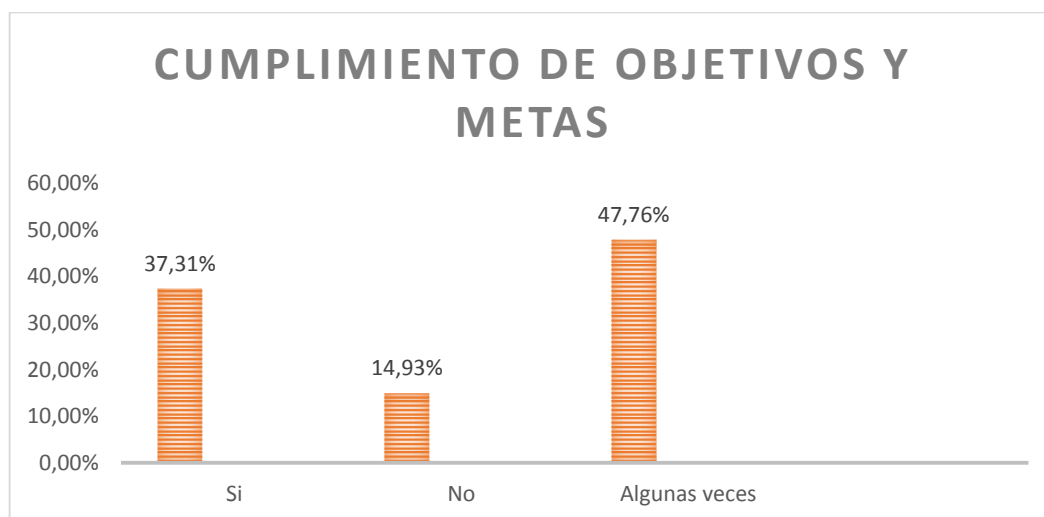
Elaborado por: La autoras

INTERPRETACIÓN:

De la encuesta realizada a la población se pudo llegar a la conclusión que el 52,24% califica a los servicios que presta el GAD Cantonal como eficientes y un 47,76% reveló lo contrario, por lo que existe opiniones divididas entre la población, la municipalidad debe tomar en cuenta las recomendaciones que dan los pobladores para que así los servicios que presta el mismo sean eficientes y competentes.

3.- ¿Considera que el Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Guano cumple con los objetivos y metas planteadas?

Si	50	37,31%
No	20	14,93%
Algunas veces	64	47,76%
TOTAL:	134	100,00%



Fuente: Encuestas realizadas
Elaborado por: La autoras

INTERPRETACIÓN:

Según la encuesta aplicada, un 47,76% de la población guaneña afirma que el GAD ALGUNAS VECES cumple con los objetivos y metas planteadas, un 37,31% aseveró

cumplimiento total y tan solo el 14,93% asegura lo contrario, por lo que el cabildo debe tomar en cuenta las sugerencias de la ciudadanía y dar prioridad aquellas necesidades urgentes, para lograr un cumplimiento de metas y objetivos mayores al 75%.

4.- ¿El personal que labora en el GAD Municipal brinda un servicio competente y cordial a la población?

Si	130	97,01%
No	4	2,99%
TOTAL:	134	100,00%



Fuente: Encuestas realizadas

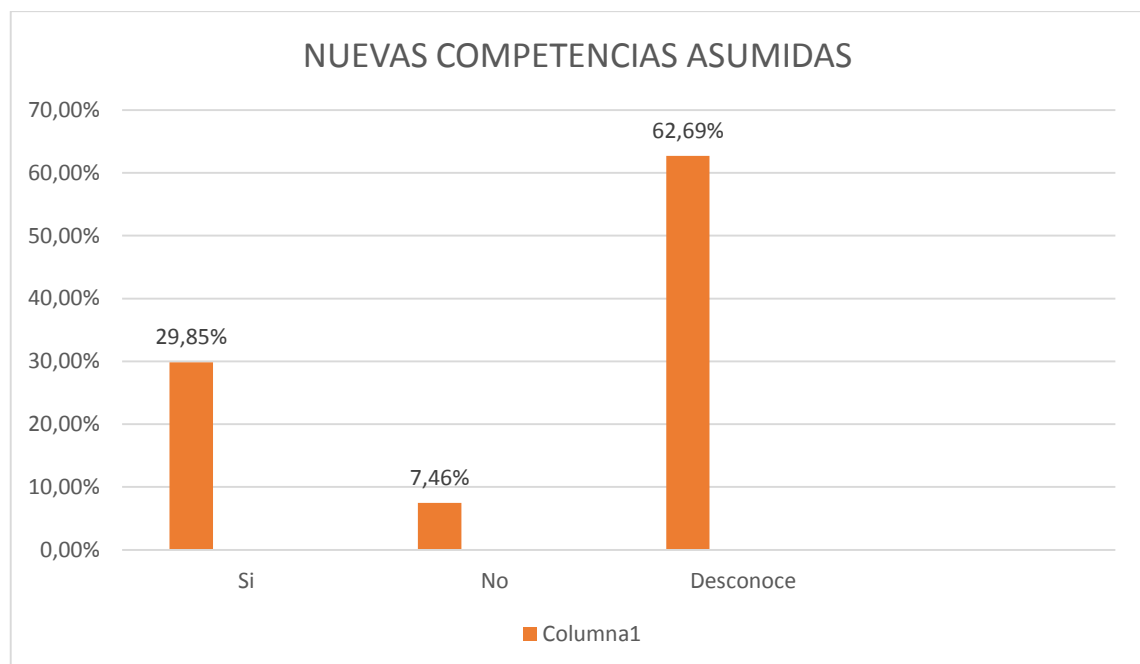
Elaborado por: La autoras

INTERPRETACIÓN:

Según la encuesta aplicada se llegó a la conclusión que un 97% de la muestra manifiesta que el GAD Municipal brinda un servicio competente y cordial a la población y tan solo el 3% afirma lo contrario, los funcionarios a fin de aportar al cumplimiento de metas y objetivos ofrecen a la ciudadanía la satisfacción de las necesidades existentes de la misma, procurando ir acorde al Plan Nacional del Buen Vivir.

5.- ¿De acuerdo a las nuevas competencias asignadas al Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Guano considera que el mismo se ha equiparado en personal e infraestructura necesaria?

Si	40	29,85%
No	10	7,46%
Desconoce	84	62,69%
TOTAL:	134	100,00%



Fuente: Encuestas realizadas

Elaborado por: La autoras

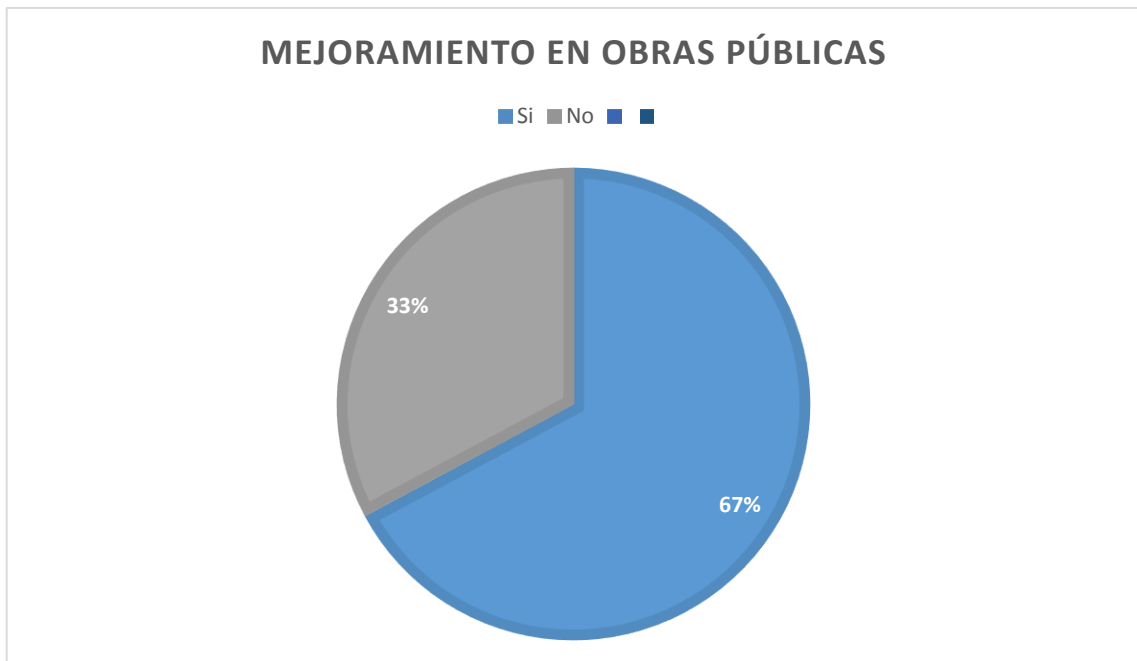
INTERPRETACIÓN

Según la encuesta realizada un 62,69% de la muestra manifiesta que **DESCONOCE** que el GAD Cantonal se encuentra equiparado en personal e infraestructura necesaria

para las nuevas competencias asignadas, un 29,85% afirmó que SI y tan solo un 7.46% reveló lo contrario, este resultado se debe a que la municipalidad no da a conocer a la ciudadanía las actividades que realiza por lo que es necesario rendir cuentas a la población por medio de radio, televisión o prensa escrita.

6.- ¿En la actual administración se ha visto mejoras en obras de infraestructura y servicios a la comunidad?

Si	90	67,16%
No	44	32,84%
TOTAL:	134	100,00%



Fuente: Encuestas realizadas

Elaborado por: La autoras

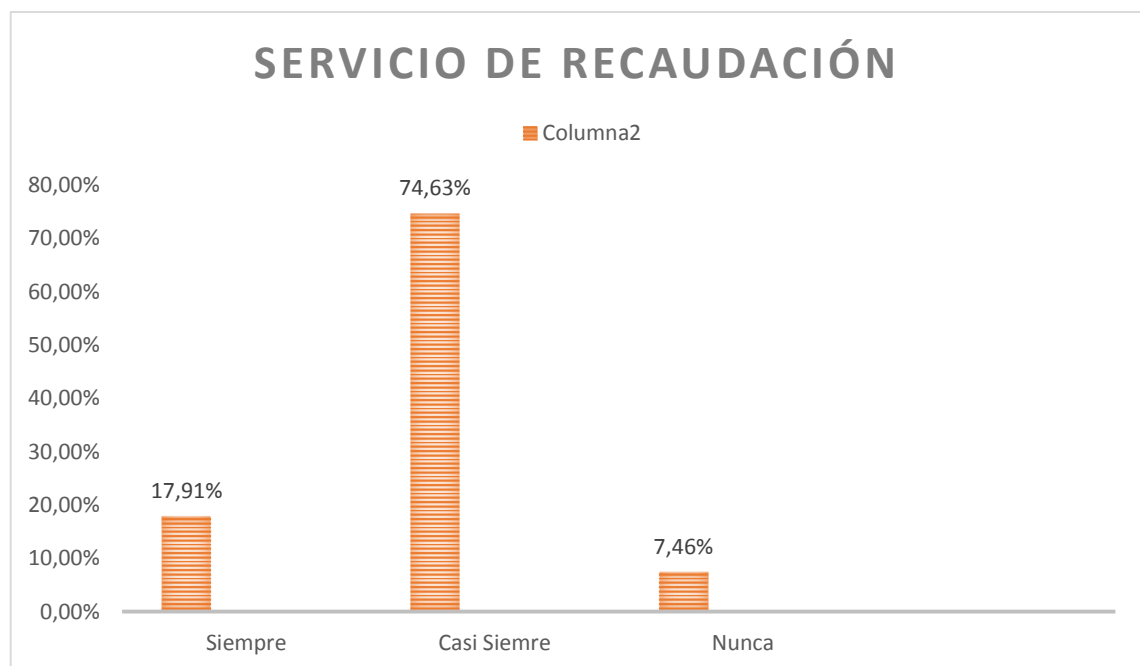
INTERPRETACIÓN:

Según la encuesta realizada el 67,16% del total de la muestra manifestó que en la actual administración se ha visto mejoras en obras de infraestructura, mientras que el 32,84% afirmó lo contrario, en infraestructura el municipio pone mayor énfasis ya que

considera que el turismo mejorará contando con calzada de calidad, lugares amplios y limpios; y el apoyo a nuevos emprendimientos.

7.- ¿Los servicios de recaudación prestados por el GAD son rápidos y oportunos?

Siempre	24	17,91%
Casi siempre	100	74,63%
Nunca	10	7,46%
TOTAL:	134	100,00%



Fuente: Encuestas realizadas

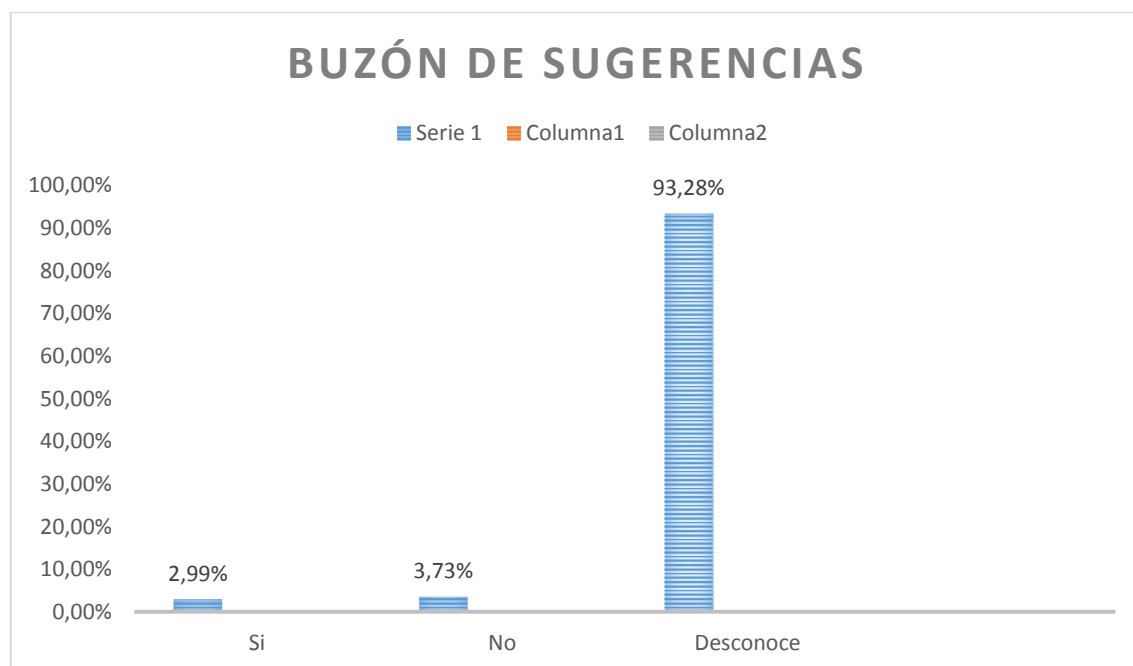
Elaborado por: La autoras

INTERPRETACIÓN:

Según la encuesta realizada se puede llegar a la conclusión que un 74,63% de la muestra manifiesta que CASI SIEMPRE los servicios de recaudación prestados por el GAD son rápidos y oportunos, un 17,91% afirma que SI y tan solo un 7,46% reveló lo contrario; recalcando que la municipalidad debe contar con diagramas de procesos en donde conste tiempos y actividades precisas a desempeñar, evitando así tiempo ocioso.

8.- ¿Existe un buzón de comentarios y sugerencias en las instalaciones de la municipalidad?

Si	4	2,99%
No	5	3,73%
Desconoce	125	93,28%
TOTAL:	134	100,00%



Fuente: Encuestas realizadas

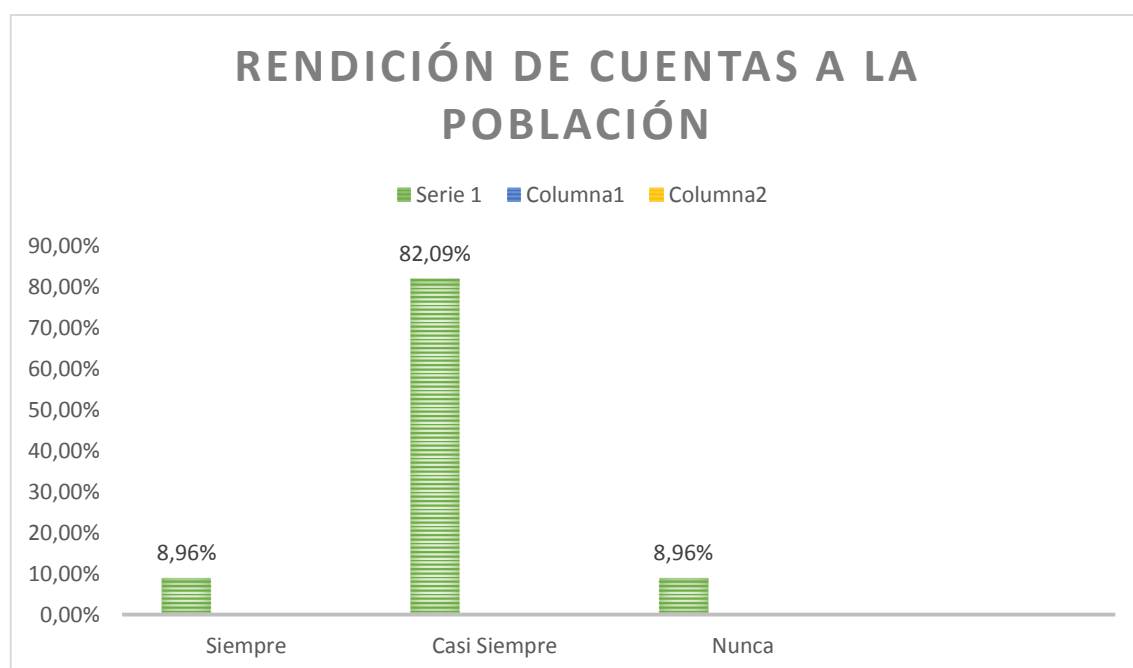
Elaborado por: La autoras

INTERPRETACIÓN:

Según la encuesta aplicada un 93,28% de la muestra manifestó que DESCONOCE la existencia de un buzón de comentarios y sugerencias dentro de las instalaciones del GAD, un 3,73% afirma que NO y un 2,99% reveló que SI posee, es necesario que dicha iniciativa sea puesta en marcha y a la vez sea comunicada a la ciudadanía y de esta manera la gestión realizada por el cabildo mejore, velando siempre por el bienestar colectivo.

9.- ¿El GAD Municipal realiza rendición de cuentas de manera periódica a la población?

Siempre	12	8,96%
Casi siempre	110	82,09%
Nunca	12	8,96%
TOTAL:	134	100,00%



Fuente: Encuestas realizadas

Elaborado por: La autoras

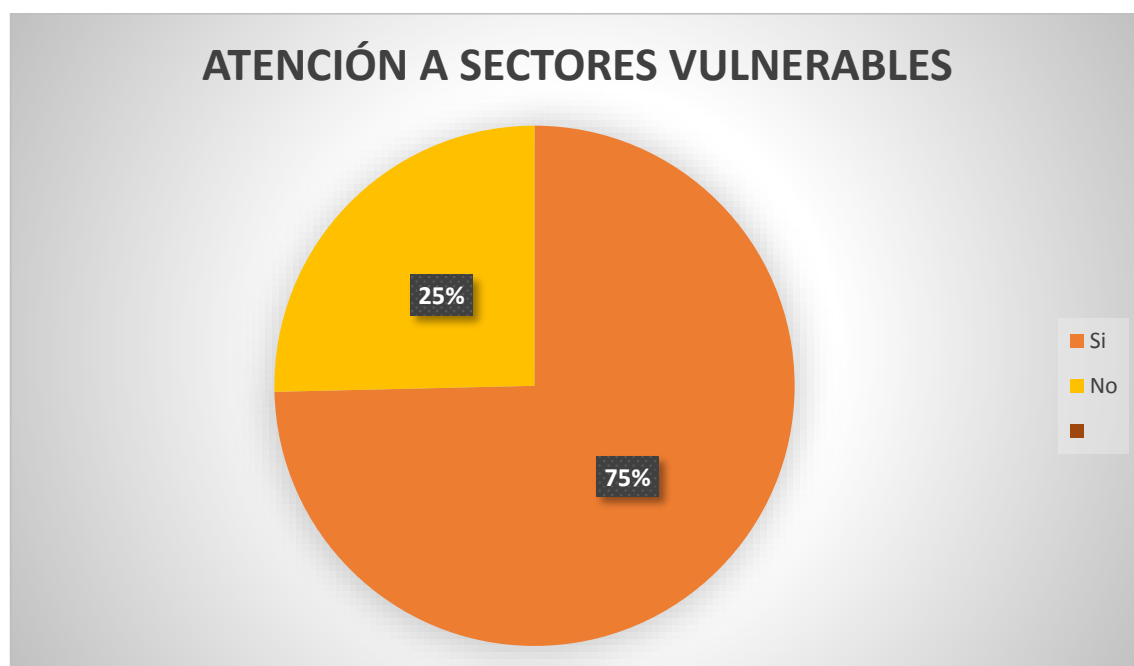
INTERPRETACIÓN:

Según la encuesta aplicada la muestra manifestó que CASI SIEMPRE el GAD Cantonal rinde cuentas a sus mandantes, un 8,96% reveló que SIEMPRE y un 8,96%

declaró que NUNCA, la difusión de las actividades desempeñadas es por medio de redes sociales aunque no es el medio más factible para llegar a la ciudadanía, por lo que se debería buscar otras formas de comunicación con la población guaneña.

10.- ¿La municipalidad presta atención de manera oportuna a sectores vulnerables del cantón?

Si	100	74,63%
No	34	25,37%
TOTAL:	134	100,00%



Fuente: Encuestas realizadas

Elaborado por: La autoras

INTERPRETACIÓN:

Según la encuesta realizada se pudo observar que un 74,63% de la muestra manifestó que el GAD presta atención de manera oportuna a sectores vulnerables del cantón y solo el 25,37% reveló lo contrario, por lo que la municipalidad pone mayor énfasis en las

necesidades de la población lo que permite que la gestión realizada por la misma sea pertinente y en beneficio de la colectividad.

3.6 VERIFICACIÓN DE HIPÓTESIS O IDEA A DEFENDER

HO: La razonabilidad de los estados financieros, el grado de cumplimiento de la eficiencia, eficacia y economía, la observancia de disposiciones legales guarda relación significativa con la Toma de decisiones acertadas en el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Guano.

TABLA DE FRECUENCIAS OBSERVADAS

VARIABLES	SI	NO	TOTAL
Razonabilidad de los estados financieros	75	4	79
Grado de cumplimiento de eficiencia, eficacia y economía	30	5	35
Observancia de disposiciones legales vigentes	14	6	20
TOTAL	119	15	134

Elaborado por: La autoras

TABLA DE FRECUENCIA ESPERADA

VARIABLES	SI	NO
Razonabilidad de los estados financieros	70,1567164	8,84328358
Grado de cumplimiento de eficiencia, eficacia y economía	31,0820896	3,91791045
Observancia de disposiciones legales vigentes	2,08955224	2,23880597

Elaborado por: La autoras

G.L. = (Nº de filas - 1)(Nº de columnas - 1).

G.L.=(3-1)(2-1)=2

Nivel de error= 0,05

Tabla del X^2 calculado

$$\chi_c^2 = \sum \frac{(O_i - E_i)^2}{E_i}$$

O_i	E_i	$(O_i - E_i)$	$(O_i - E_i)^2$	E_i	$\chi_c^2 = \sum \frac{(O_i - E_i)^2}{E_i}$
75	70,16	4,84	23,46	70,16	0,33
30	31,08	-1,08	1,17	31,08	0,04
14	2,09	11,91	141,86	2,09	67,89
4	8,84	-4,84	23,46	8,84	2,65
5	3,92	1,08	1,17	3,92	0,30
6	2,24	3,76	14,15	2,24	6,32
TOTAL					77,53

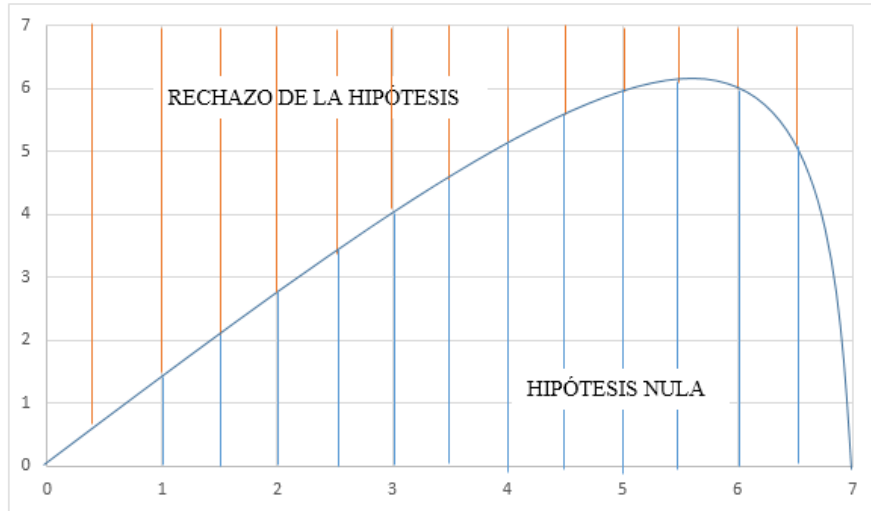
Elaborado por: La autoras

X^2 Obtenido= 77,53

X^2 Crítico=5,99

Conclusión:

Si el X^2 calculado es mayor al X^2 de la tabla rechazo la hipótesis nula y acepto la hipótesis del trabajo es decir: la razonabilidad de los estados financieros, el grado de cumplimiento de la eficiencia, eficacia y economía, la observancia de disposiciones legales si guarda relación significativa con la Toma de decisiones acertadas en el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Guano.



Elaborado por: La autoras

CAPÍTULO IV: ANÁLISIS DE RESULTADOS

4.1 AUDITORÍA INTEGRAL

ARCHIVO PERMANENTE



AUDITORÍA INTEGRAL

Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guano

Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2014



GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN GUANO
AUDITORÍA INTEGRAL
PERÍODO: Enero-Diciembre 2014

AP
1/7

CT	CONTRATO DE TRABAJO
DP	DIAGRAMA DE PROCESOS
E	BIENES DE ADMINISTRACIÓN
ECI	EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
ECI-ACC	EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO ACTIVIDADES DE CONTROL
ECI-AMC	EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO AMBIENTE DE CONTROL
ECI-B	EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO BANCOS
ECI-C	EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO CONTABLE
ECI-E	EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO BIENES DE ADMINISTRACIÓN
ECI-ER	EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO EVALUACIÓN DE RIESGO
ECI-IC	EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
ECI-M	EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO MONITOREO
ECI-MS	EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO MISIÓN
ECI-N	EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO NORMATIVA
ECI-O	EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO OBRAS DE INFRAESTRUCTURA
ECI-P	EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO PERSONAL
ECI-T	EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO TRIBUTARIO
ECI-V	EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO VISIÓN
ECI-Y	EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO GASTOS BIENES/ SERVICIOS DE CONSUMO Y REMUNERACIONES
ET	ESTADO TRIBUTARIO
F	FODA
HH	HOJA DE HALLAZGOS
HI	HOJA DE INDICES
HM	HOJA DE MARCAS
IG	INDICADORES DE GESTIÓN
MC	MATRIZ DE CORRELACIÓN
M-CR	MATRIZ CONFIANZA Y RIESGO
MI	MATRIZ DE IMPACTO
MP	MATRIZ DE PRIORIDADES



GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN GUANO
AUDITORÍA INTEGRAL
PERÍODO: Enero-Diciembre 2014

AP
2/7

NB	NOMBRAMIENTO
O	OBRAS DE INFRAESTRUCTURA
PA	PROGRAMA DE AUDITORÍA
PECI	PONDERACIÓN EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
PEE	PERFIL ESTRATÉGICO EXTERNO
PEI	PERFIL ESTRATÉGICO INTERNO
VD	VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS
Y	GASTOS BIENES/ SERVICIOS DE CONSUMO Y REMUNERACIONES

ELABORADO POR: YVCE/QMMA	FECHA: 22/11/2015
SUPERVISADO POR: RPA/VADR	FECHA: 22/11/2015



GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN GUANO
AUDITORÍA INTEGRAL
PERÍODO: Enero-Diciembre 2014

AP
3/7

MARCA	SIGNIFICADO
√	Revisado con estados financieros
Σ	Sumatoria
∅	Sin diferencia
▪	Verificado con cédula analítica
©	Cotejado con cédula presupuestaria
◀	Verificado
†	Verificado con PAC
Ⓜ	Verificado con Sistema Oficial de Contratación Pública
«	Verificación de documentos

ELABORADO POR: YVCE/QMMA	FECHA: 22/11/2015
SUPERVISADO POR: RPA/VADR	FECHA: 22/11/2015



GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN GUANO
AUDITORÍA INTEGRAL
PERÍODO: Enero-Diciembre 2014

AP
4/7



REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES
SOCIEDADES



NUMERO RUC: 0660000870001
 RAZON SOCIAL: GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON GUANO
 NOMBRE COMERCIAL:
 CLASE CONTRIBUYENTE: ESPECIAL
 REPRESENTANTE LEGAL: MELENDREZ CRUZ NELLY FERNANDA
 CONTADOR: CARRASCO GUANANGA JUAN CARLOS
 FEC. INICIO ACTIVIDADES: 20/12/1845 FEC. CONSTITUCIÓN: 20/12/1845
 FEC. INSCRIPCIÓN: 26/02/1989 FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 26/06/2015

ACTIVIDAD ECONOMICA PRINCIPAL:

ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, EJECUTIVAS Y LEGISLATIVAS, REALIZADAS ORGANISMOS DE

DOMICILIO TRIBUTARIO:

Provincia: CHIMBORAZO Cantón: GUANO Parroquia: LA MATRIZ Calle: 20 DE DICIEMBRE Intersección: LEÓN HIDALGO
 Edificio: EDIFICIO MUNICIPAL Referencia ubicación: FRENTE AL PARQUE CENTRAL Teléfono Trabajo: 032900133
 Teléfono Trabajo: 032900931 Fax: 032900931 Celular: 0989294 148 Email: tesoreriagadguano@gmail.com

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 008 ABIERTOS: 6
 JURISDICCION: ZONA 3, CHIMBORAZO CERRADOS: 2

FIRMA DEL CONTRIBUYENTE

SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Declaro que los datos contenidos en este documento son exactos y verídicos, por lo que asumo la responsabilidad legal que de ella se derivan (Art. 97 Código Tributario, Art. 9 Ley del RUC y Art. 9 Reglamento para la Aplicación de la Ley del RUC).
 Usuario: XPPAS109C9 Lugar de emisión: RIOSAMBA, PRIMERA Fecha y hora: 26/06/2015 11:55:38



GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN GUANO
AUDITORÍA INTEGRAL
PERÍODO: Enero-Diciembre 2014

AP
5/7



REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES
SOCIEDADES



NUMERO RUC: 0660000870001
RAZON SOCIAL: GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON GUANO

No. ESTABLECIMIENTO: 005 ESTADO ABIERTO LOCAL COMERCIAL FEC. INICIO ACT. 25/07/2008
NOMBRE COMERCIAL: FEC. CIERRE:
ACTIVIDADES ECONÓMICAS: FEC. REINICIO:
SERVICIOS DE BALNEARIOS.

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:
Provincia: CHIMBORAZO Cantón: GUANO Parroquia: LA MATRIZ Barrio: SANTA TERESITA Referencia: EN EL PARQUE ACUATICO LOS ELÉNES Telefono Comercio: 032900133

No. ESTABLECIMIENTO: 006 ESTADO ABIERTO LOCAL COMERCIAL FEC. INICIO ACT. 10/12/2008
NOMBRE COMERCIAL: FEC. CIERRE:
ACTIVIDADES ECONÓMICAS: FEC. REINICIO:
ACTIVIDADES REALIZADAS EN MUSEOS.

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:
Provincia: CHIMBORAZO Cantón: GUANO Parroquia: EL ROSARIO Calle: CASIQUE TOCA Referencia: FRENTE AL PARQUE INFANTE.

No. ESTABLECIMIENTO: 007 ESTADO ABIERTO LOCAL COMERCIAL FEC. INICIO ACT. 18/03/2013
NOMBRE COMERCIAL: UNIDAD BASICA DE REHABILITACION FUNCIONAL UBR DEL FEC. CIERRE:
ACTIVIDADES ECONÓMICAS: FEC. REINICIO:
ACTIVIDADES DE ASISTENCIA SOCIAL Y FOMENTO DE LA COMUNIDAD.

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:
Provincia: CHIMBORAZO Cantón: GUANO Parroquia: LA MATRIZ Calle: LEON HIDALGO Intersección: 20 DE DICIEMBRE Referencia: EN EL INERIOR DEL MUNICIPIO Telefono Trabajo: 032900133 Celular: 0980538091

FIRMA DEL CONTRIBUYENTE
SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Declaramos que los datos contenidos en este documento son exactos y verídicos, por lo que asumimos la responsabilidad legal que de ella se deriva (Art. 97 Código Tributario, Art. 8 Ley del RUC y Art. 8 Reglamento para la Aplicación de la Ley del RUC)

Usuario: XPPAD10909 Lugar de emisión: RIOBAMBA, PRIMERA Fecha y hora: 25/05/2015 11:35:38

ELABORADO POR: YVCE/QMMA	FECHA: 22/11/2015
SUPERVISADO POR: RPA/VADR	FECHA: 22/11/2015



**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN GUANO
AUDITORÍA INTEGRAL
PERÍODO: Enero-Diciembre 2014**

**AP
6/7**



**REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES
SOCIEDADES**



NUMERO RUC: 0660000870001
RAZON SOCIAL: GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON GUANO

No. ESTABLECIMIENTO: 008 **ESTADO:** ABIERTO **LOCAL:** COMERCIAL **FEC. INICIO ACT.:** 26/06/2015
NOMBRE COMERCIAL: REGISTRO MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD DEL CANTON **FEC. CIERRE:**
ACTIVIDADES ECONÓMICAS: **FEC. REINICIO:**
ACTIVIDADES REALIZADAS EN REGISTROS DE LA PROPIEDAD.

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: CHIMBORAZO Cantón: GUANO Parroquia: LA MATRIZ Calle: HIDALGO LEON Intersección: 20 DE DICIEMBRE
Referencia: FRENTE AL PARQUE Email: tesoreriagadguano@gmail.com Celular: 0999294148

No. ESTABLECIMIENTO: 002 **ESTADO:** CERRADO **OFICINA:** **FEC. INICIO ACT.:** 22/10/2002
NOMBRE COMERCIAL: PROGRAMA NUESTROS NIÑOS **FEC. CIERRE:** 21/08/2007
ACTIVIDADES ECONÓMICAS: **FEC. REINICIO:**
SERVICIO DE GUARDERIAS.

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: CHIMBORAZO Cantón: GUANO Parroquia: LA MATRIZ Barrio: LA MATRIZ Calle: SUCRE Número: Sin Intersección
GARCIA MORENO Referencia: A UNA CUADRA DEL PARQUE Edificio: CENTRO AGRICOLA Telefono Domicilio: 032900580

No. ESTABLECIMIENTO: 004 **ESTADO:** CERRADO **OFICINA:** **FEC. INICIO ACT.:** 14/12/2006
NOMBRE COMERCIAL: FODI 271 **FEC. CIERRE:** 19/02/2015
ACTIVIDADES ECONÓMICAS: **FEC. REINICIO:**
ACTIVIDADES DE ASISTENCIA SOCIAL.

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: CHIMBORAZO Cantón: GUANO Parroquia: LA MATRIZ Calle: 20 DE DICIEMBRE Intersección: LEON HIDALGO
Referencia: FRENTE AL PARQUE CENTRAL DE GUANO Edificio: EDIFICIO MUNICIPAL Telefono Trabajo: 032900133

FIRMA DEL CONTRIBUYENTE

SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

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

Usuario: XPPAS10909 Lugar de emisión: RIOSANBA PRIMERA Fecha y hora: 26/08/2015 11:05:38

ELABORADO POR: YVCE/QMMA	FECHA: 22/11/2015
SUPERVISADO POR: RPA/VADR	FECHA: 22/11/2015



GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN GUANO
AUDITORÍA INTEGRAL
PERÍODO: Enero-Diciembre 2014

AP
7/7

NOMBRE	CARGO
ESTRADA AVILES OSWALDO VINICIO	ALCALDE
ALARCON SORIA MARCO VINICIO	JEFE DE RIESGOS
ALMENDARIZ ALTAMIRANO IVAN PATRICIO	SISTEMAS
BARRENO AYALA MANUEL ALBERTO	CONCEJAL
BURGOS MAÑAY FABIAN MARCELO	INSPECTOR DE AGUA
CAJO RIOFRIO MARIA CRISTINA	JEFE DE TURISMO
CARRASCO GUANANGA JUAN CARLOS	JEFE FINANCIERO
CHAVARREA DIAZ GISELLA	TESORERA
CHIMBOLEMA LEON EDGAR LEONCIO	ING. CIVIL
MARTINEZ BADILLO VANESSA ELIZABETH	RECAUDADORA
DOMINGUEZ BECERRA PACO VICENTE	JEFE DE TALENTO HUMANO
MELENDREZ TIXE LUCIA MONICA	ANALISTA FINANCIERO
PANCHO MUÑOZ MONICA MARIELA	DIRECTORA ADMINISTRATIVA
PONCE SIGCHAY FELIX RAMIRO	JEFE DE PLANIFICACION
ROSETO PAZ JUAN CARLOS	SINDICATURA
SOTO MORENO PATRICIA AZUCENA	DIRECTORA DE DESARROLLO
SANTILLAN GALLEGOS JULIO CESAR	JEFE DE OBRAS PUBLICAS

ELABORADO POR: YVCE/QMMA	FECHA: 28/11/2015
SUPERVISADO POR: RPA/VADR	FECHA: 28/11/2015

ARCHIVO CORRIENTE



AUDITORÍA INTEGRAL

Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guano

Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2014



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUANO

MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

1. ANTECEDENTES

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guano fue creado el 17 de Diciembre de 1845, la Convención Nacional del Ecuador que se hallaba reunida en la ciudad de Cuenca bajo la presidencia de Vicente Rocafuerte, aprobó mediante el cual se elevaba a la Parroquia de Guano y otras adyacentes a la categoría de la Provincia de Chimborazo, según decreto ejecutivo el 20 de diciembre de 1845.

El 16 de enero de 1846 se instaló el primer Concejo Cantonal, con la presencia del Gobernador de la Provincia, señor Rafael Mancheno, los primeros concejales provisionales fueron: José Rodríguez que era Jefe Político y asumió la funciones de Presidente, Manuel Montalvo Oviedo y José María Bauz fueron alcaldes de primero y segundo voto y Joaquín Escudero como Alguacil Mayor.

La primera sesión de acuerdo con el acta respectiva, se llevó a cabo el 16 de marzo, en esta fecha fueron designados los funcionarios: Manuel Cabezas, procurador Síndico; Administrador de propios: Lucio Fermín Oviedo; Venancio reyes, Don Tomás Ramírez actuó como secretario en esta primera sesión.

En el año de 1924, se pone al servicio de la ciudadanía las oficinas del Municipio en un moderno edificio, ubicado en las calles Avenida 20 de Diciembre y César León Hidalgo. Actualmente funciona en la misma dirección, parroquia la Matriz, frente al parque central, aunque con varios arreglos conserva la misma estructura física.

ELABORADO POR: YVCE/QMMA	FECHA: 28/11/2015
SUPERVISADO POR: RPA/VADR	FECHA: 28/11/2015



En la actualidad ya no se le conoce como Municipio sino como Gobierno Descentralizado Municipal, gracias a las reformas en la Constitución del Ecuador con el actual presidente Ec. Rafael Correa emitidas en el 2010.

2. MOTIVO DE LA AUDITORÍA

Realizar una auditoría integral en donde se determine la razonabilidad de los estados financieros, se mida el nivel de eficiencia, eficacia y economía de sus operaciones y se verifique el grado de cumplimiento de la normativa legal vigente con el fin de emitir criterios y recomendaciones que permitan mejorar así su gestión.

3. OBJETIVO DE LA AUDITORÍA

OBJETIVO GENERAL

Realizar una auditoría integral con el fin de evaluar de los niveles de eficiencia y eficacia, la razonabilidad de los estados financieros y el cumplimiento de la normativa legal para la toma correcta de decisiones en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Guano.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Realizar un diagnóstico preliminar al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guano para detectar variaciones significativas y puntos críticos.
- Aplicar el método COSO I y realizar cuestionarios de control interno para así determinar nudos críticos o debilidades.
- Emitir un informe de auditoría formulando conclusiones y recomendaciones con el fin de mejorar las actividades desarrolladas en el Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Guano.

4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014

ELABORADO POR: YVCE/QMMA	FECHA: 28/11/2015
SUPERVISADO POR: RPA/VADR	FECHA: 28/11/2015

5. CONOCIMIENTO DE LA ENTIDAD Y SU BASE LEGAL

NOMBRE: Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guano

PAÍS: Ecuador

REGIÓN: Sierra

PROVINCIA: Chimborazo

CANTÓN: Guano

PARROQUIA: La Matriz

DIRECCIÓN: Avenida 20 de Diciembre y César León Hidalgo

TELÉFONO: (03)2900-133 (03) 2900-931

CORREO ELECTRÓNICO: www.municipiodeguano.gob.ec

RUC: 0660000870001

UBICACIÓN GEOGRÁFICA

Gráfico: Ubicación Geográfica



FUENTE:

<https://www.google.com.ec/maps/place/Municipio+de+Guano,+Guano/@-1.6083551,-78.6470562,17z/data=!3m1!4m2!3m1!1s0x91d3a79ccf64008f:0x20df3af81b4e876>

ELABORADO POR: Las autoras

ELABORADO POR: YVCE/QMMA	FECHA: 28/11/2015
SUPERVISADO POR: RPA/VADR	FECHA: 28/11/2015



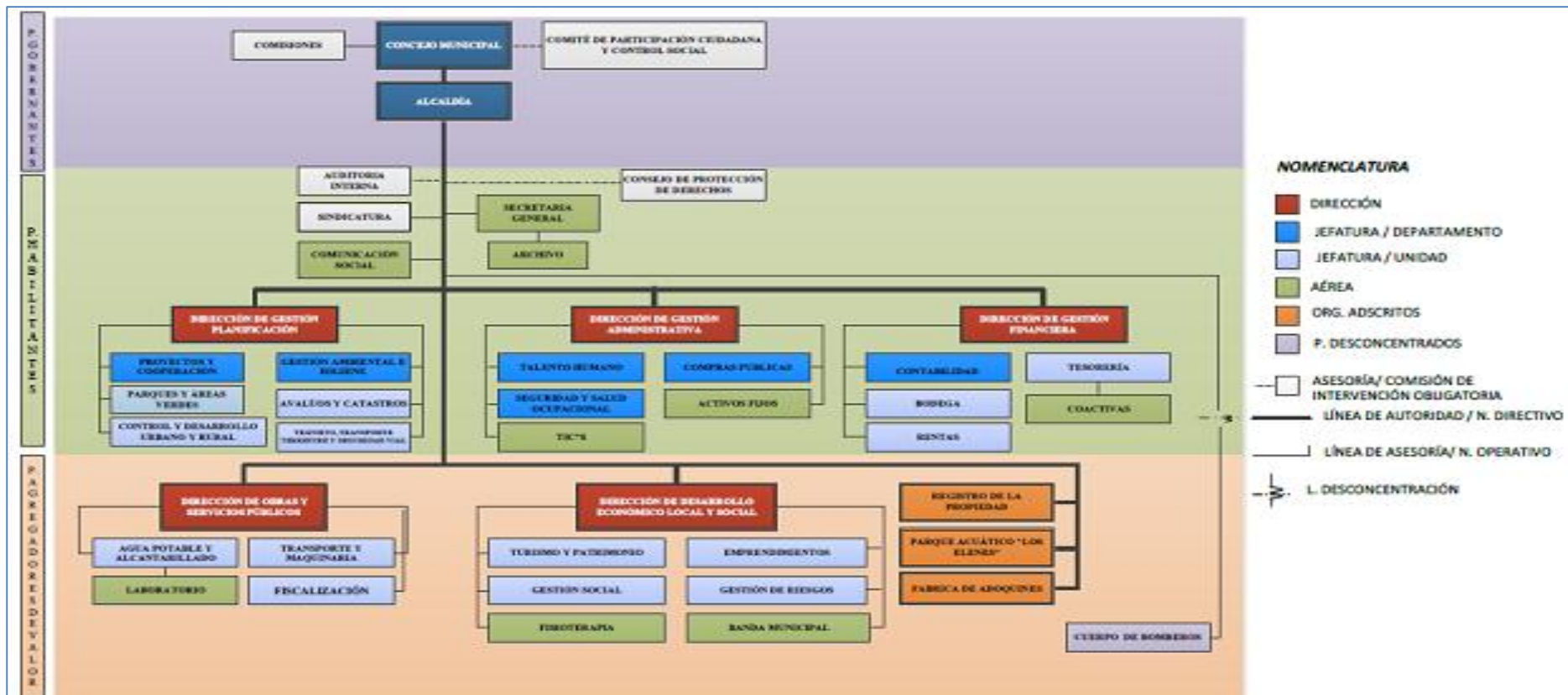
7. BASE LEGAL

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guano se basa en:

- Constitución Política de la República del Ecuador
- Ley Orgánica de la Contraloría General del
- Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública
- Ley de Presupuestos del Sector Público
- Ley de Régimen Municipal
- Reglamento a la Ley de Presupuestos del Sector Público.
- Manual General de Contabilidad Gubernamental, publicada en el Registro Oficial N° 449 de diciembre 29 de 2007.
- Reglamento General para el Manejo y Administración de Bienes del Sector
- Normas de Restricción del Gasto Público
- Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas
- Normas Ecuatorianas de Auditoría
- Ley Orgánica del Sector Público
- Resoluciones del SRI
- Código de trabajo
- IESS

GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN GUANO
 AUDITORÍA INTEGRAL
 PERÍODO: Enero-Diciembre 2014

AC
 5/9



ELABORADO POR: YVCE/QMMA	FECHA: 28/11/2015
SUPERVISADO POR: RPA/VADR	FECHA: 28/11/2015



7. MISIÓN Y OBJETIVO INSTITUCIONAL

MISIÓN

Planificar, implementar y desarrollar las acciones del gobierno municipal; ejecutando los proyectos de obras y servicios con calidad y oportunidad, que aseguren el desarrollo social y económico de la población, con la participación directa y efectiva de los diferentes actores sociales con eficiencia y eficacia dentro de un marco de transparencia y aprovechamiento de los recursos humanos.

VISIÓN

El gobierno municipal se constituirá en un modelo de gestión e impulsor del desarrollo y contara con una sólida organización interna que el 2020 se constituya en un municipio ecológico, descentralizado, autónomo y profundamente humanista, ofertando productos y servicios compatibles con la demanda de la sociedad y capaz de asumir las competencias vinculadas al desarrollo económico legal.

OBJETIVO ESTRATÉGICO

Guano cantón ambientalmente sostenible, socialmente participativo y cohesionado, económicamente próspero, territorialmente inclusivo, equitativo y ordenado, institucionalmente articulado, cuenta con servicios públicos de calidad y aprovecha sustentablemente su potencial territorial para alcanzar el buen vivir de la población.

8. PRINCIPALES ACTIVIDADES, OPERACIONES E INSTALACIONES

Actividades principales: Ejecutar proyectos de obras y servicios con calidad y oportunidad, que aseguren el desarrollo social y económico de la población

ELABORADO POR: YVCE/QMMA	FECHA: 28/11/2015
SUPERVISADO POR: RPA/VADR	FECHA: 28/11/2015



- Servicios públicos (recaudación de agua potable, alcantarillado, matriculación vehicular)

Instalaciones:

- **Planta baja:** Dirección de Gestión Administrativa de: Talento Humano, Obras y Servicios Públicos
- **Primer piso:** Dirección de Gestión Financiera, Tesorería, Alcaldía

9. PRINCIPALES POLÍTICAS Y ESTRATÉGICOS FUNCIONALES

ÁMBITO: POLÍTICO – INSTITUCIONAL

- ❖ Articular a actores públicos y privados para desarrollar intervenciones territoriales coordinadas.
- ❖ Mejorar continuamente las capacidades institucionales del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guano

ÁMBITO: FÍSICO – AMBIENTAL

- ❖ El territorio es un sujeto a ordenar, goza de derechos y en su gestión se incorporan los objetivos de desarrollo de la población
- ❖ En el manejo del territorio se incorpora la participación ciudadana activa y crítica, en favor de proteger y conservar el patrimonio natural

ÁMBITO: ECONÓMICO – PRODUCTIVO

- ❖ Las actividades económicas deben ser competitivas, y no deben vulnerar la capacidad de carga de los ecosistemas
- ❖ Fortalecer la economía cantonal para promover el empleo digno de la población.



10. FINANCIAMIENTO

El GAD Municipal del cantón Guano se financia mediante recursos económicos provenientes del cobro de tributos ya sea en tasas o impuestos y del prepuesto asignado por el Gobierno Central.

11. GRADO DE CONFIABILIDAD DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA, ADMINISTRATIVA Y OPERACIONAL

El nivel de confianza de la información administrativa, financiera y operacional es alta ya que cuenta con la unidad de auditoría interna y adicionalmente se realiza revisiones por parte de entes de control.

12. SISTEMA DE INFORMACIÓN AUTOMATIZADA

Sistema SIGMA

13. PUNTOS DE INTERÉS PARA EL EXAMEN

- Razonabilidad de los Estados Financieros
- Medición del nivel de eficiencia, eficacia y economía
- Grado de cumplimiento de la normativa legal vigente

14. IDENTIFICACIÓN DE LOS COMPONENTES IMPORTANTES A EXAMINAR EN LA PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA.

- Evaluación de control interno
- Estados financieros
- Manual de funciones
- Flujogramas
- Normativa legal vigente.

15.-RECURSOS A UTILIZARSE

Los recursos a utilizarse son: económicos, tecnológicos y el talento humano que es quien será el encargado de desarrollar el trabajo de auditoría.

RECURSOS MATERIALES:

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
50	Hojas de papel bond
2	Lápices
2	Bicolores
2	Borradores

RECURSOS TECNOLÓGICOS

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
2	Computadoras
1	Internet
1	Impresora
3	Cartucho para impresora

TALENTO HUMANO

DESCRIPCIÓN

Marjorie Quinzo M.

Carolina Yanzapanta V.

Asesores de tesis

Funcionarios del GAD



GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN GUANO
AUDITORÍA INTEGRAL
PERÍODO: Enero-Diciembre 2014

CS
1/1

Oficio N. A0001

Riobamba, 18 de Noviembre del 2015

Lcdo. Oswaldo Estrada

ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL
CANTÓN GUANO

Presente.-

Mediante la presente MCL AUDITORES INDEPENDIENTES y conforme al contrato suscrito, de acuerdo al cual se acepta la Oferta de Servicios presentado para la realización de la Auditoría Integral, se le notifica el comienzo de la Auditoría. Para lo cual solicitamos muy comedidamente se brinde todo el acceso y disposición necesaria de los colaboradores de la Institución, de modo que dicho examen pueda ser realizado en condiciones favorables para ambas partes.

Debido a la naturaleza especial de nuestro examen, los resultados se encontrarán expresados en los comentarios, conclusiones y recomendaciones, que constarán en el informe. Anticipamos nuestros agradecimientos por la colaboración prestada para el ejercicio del examen de auditoría

Atentamente,

Marjorie Quinzo Martínez

AUDITORA

Carolina Yanzapanta Vallejo

AUDITORA

ELABORADO POR: YVCE/QMMA	FECHA: 28/11/2015
SUPERVISADO POR: RPA/VADR	FECHA: 28/11/2015

AUDITORÍA FINANCIERA



AUDITORÍA INTEGRAL

Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guano

Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2014



GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN GUANO
AUDITORÍA FINANCIERA
PROGRAMA DE AUDITORÍA
PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2014

PA
1/2

PROGRAMA DE AUDITORÍA

ENTIDAD: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO UNICIPAL DEL CANTÓN GUANO

DIRECCIÓN: Avenida 20 de Diciembre y César León Hidalgo

NATURALEZA: Auditoría Financiera

PERIODO: 2014

OBJETIVOS:

1. Comprender el entorno de la empresa, con el fin de realizar un diagnóstico preliminar.
2. Evaluar el sistema de control interno mediante cuestionarios, para detectar las debilidades en sus operaciones
3. Determinar la razonabilidad de los estados financieros, con el fin de que contribuya a la toma de decisiones.

Nº	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	RESPONSABLE	FECHA
1	Evalúe el sistema de control interno	ECI	QMMA YVCE	02-10-15
BANCOS				
2	Solicite Estado de Cuenta y Mayor de la cuenta Banco de Fomento			
3	Realice rastreo de movimientos Banco de Fomento			
BIENES DE ADMINISTRACIÓN				
4	Solicite inventario de activos fijos	E	QMMA YVCE	10-10-15
5	Verifique aumentos y disminuciones en activos fijos	E	QMMA YVCE	10-10-15
6	Realice cédula analítica de activos fijos	E	QMMA YVCE	10-10-15
OBRAS DE INFRAESTRUCTURA				
7	Solicite Plan Anual de Contratación	O	QMMA YVCE	15-10-15
8	Elabore cédula analítica de obras de infraestructura	O	QMMA YVCE	15-10-15

ELABORADO POR: YVCE/QMMA	FECHA: 02/12/2015
SUPERVISADO POR: RPA/VADR	FECHA: 02/12/2015



GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN GUANO
AUDITORÍA FINANCIERA
PROGRAMA DE AUDITORÍA
PERÍODO: ENERO-DICIEMBRE 2014

PA

2/2

GASTOS BIENES/ SERVICIOS DE CONSUMO Y REMUNERACIONES

9	Solicite cédula presupuestaria de gastos	Y	QMMA YVCE	25-10-15
10	Solicite Estado de Resultados	Y	QMMA YVCE	25-10-15
11	Elabore cédula analítica de gastos	Y	QMMA YVCE	25-10-15
12	Elabore hoja de hallazgos	Y	QMMA YVCE	25-10-15

ELABORADO POR: YVCE/QMMA	FECHA: 02/12/2015
SUPERVISADO POR: RPA/VADR	FECHA: 02/12/2015



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUANO
ESTADO DE SITUACION FINANCIERA

CODIGO	NOMBRE	2014		2013		VARIACION
ACTIVO		14.466.749,16	100%	11.879.480,75	100%	
CORRIENTE		<u>6.669.735,89</u>	46,10%	<u>4.867.994,76</u>	40,98%	
DISPONIBILIDADES		<u>3.853.440,14</u>	26,64%	<u>2.146.740,03</u>	18,07%	
111.03	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR MONEDA NACIONAL	3.852.868,94	26,63%	1.091.434,19	9,19%	2.761.434,75
111.09	BANCO DE FOMENTO Y DESARROLLO MONEDA NACIONAL	571,20	0,004%	1.055.305,84	8,88%	-1.054.734,64
ANTICIPOS DE FONDOS		<u>885.661,61</u>	6,122%	<u>590.653,29</u>	4,97%	
112.01.01	ANTICIPO A SERVIDORES PUBLICOS TIPO A	2.866,22	0,020%	3.273,06	0,03%	-406,84
112.01.02	ANTICIPO DE SERVIDORES PUBLICOS TIPO B	51.693,62	0,357%	53.386,88	0,45%	-1.693,26
112.03	ANTICIPO A CONTRATISTAS	372.444,44	2,574%	509.047,94	4,29%	-136.603,50
112.05	ANTICIPO A PROVEEDORES	210,60	0,001%	0,00	0,00%	210,60
112.07.99	OTROS ANTICIPOS OBLIGACIONES OTROS ENTES PUBLICOS	457.846,73	3,165%	24.229,17	0,20%	433.617,56
112.13.01	CAJA CHICA	600,00	0,004%	600,00	0,01%	0,00
112.13.03	ONCE CHUATA ITALO	0,00	0,000%	116,24	0,00%	-116,24
CUENTAS POR COBRAR		<u>151.923,23</u>	1,050%	<u>146.640,58</u>	1,23%	
113.11	CUENTAS POR COBRAR IMPUESTOS	67.624,59	0,467%	72.029,57	0,61%	-4.404,98
113.13	CUENTAS POR COBRAR TASAS Y CONTRIBUCIONES	42.801,09	0,296%	41.818,12	0,35%	982,97
113.14	CUENTAS POR COBRAR VENTA DE BIENES Y SERVICIOS	41.497,55	0,287%	32.792,89	0,28%	8.704,66
INVERSIONES PERMANENTES		<u>1.485.021,60</u>	10,265%	<u>1.485.021,60</u>	12,50%	
122.05.02	BONOS DEL ESTADO	147.179,00	1,017%	147.179,00	1,24%	0,00
122.05.04	ACCIONES	1.337.842,60	9,248%	1.337.842,60	11,26%	0,00
DEUDORES FINANCIEROS		<u>293.689,31</u>	2,030%	<u>498.939,26</u>	4,20%	
124.97.07	ANTICPOS POR DEVENGAR EJERCICIOS ANTERIORES DE GADS Y EP	0,00	0,000%	140.129,03	1,18%	-140.129,03
124.98.01	CUENTAS PENDIENTES POR COBRAR	293.689,31	2,030%	358.810,23	3,02%	-65.120,92

EXISTENCIAS PARA PRODUCCION Y VENTAS			0,000%		0,00%	0,00
FIJO		<u>7.507.543,29</u>	51,895%	<u>6.750.684,71</u>	56,83%	
BIENES DE ADMINISTRACION		<u>10.115.695,34</u>	69,924%	<u>9.358.836,76</u>	78,78%	
141.01.03	MOBILIARIOS	120.533,15	0,833%	108.246,47	0,91%	12.286,68
141.01.04	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	2.485.885,95	17,183%	1.884.318,68	15,86%	601.567,27
141.01.05	VEHICULOS	1.365.413,73	9,438%	1.257.896,51	10,59%	107.517,22
141.01.06	HERRAMIENTAS	19.596,22	0,135%	13.495,38	0,11%	6.100,84
141.01.07	EQUIPOS INFORMATICOS	365.467,44	2,526%	356.145,30	3,00%	9.322,14
141.01.08	BIENES ARTISTICOS Y CULTURALES	27.417,68	0,190%	4.560,00	0,04%	22.857,68
141.01.09	LIBROS Y COLECCIONES BIBLIOTECAS MUNICIPALES	1.570,00	0,011%	4.363,25	0,04%	-2.793,25
141.03.01	TERRENOS	1.868.058,24	12,913%	1.868.058,24	15,73%	0,00
141.03.02	EDIFICIOS, LOCALES Y RESIDENCIAS	3.861.752,93	26,694%	3.861.752,93	32,51%	0,00
(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA		<u>-2.608.152,05</u>	-18,029%	<u>-2.608.152,05</u>	-21,96%	
141.99.02	DEPRECIACION ACUMULADA EDIFICIOS	-504.738,22	-3,489%	-504.738,22	-4,25%	0,00
141.99.03	DEPRECIACION ACUMULADA MOBILIARIOS	-45.483,98	-0,314%	-45.483,98	-0,38%	0,00
141.99.04	DEPRECIACION AUMULADA MAQUINARIA Y EQUIPOS	-737.964,48	-5,101%	-737.964,48	-6,21%	0,00
141.99.05	DEPRECIACION ACUMULADA VEHICULOS	-1.066.934,58	-7,375%	-1.066.934,58	-8,98%	0,00
141.99.06	DEPRECIACION ACUMULADA HERRAMIENTAS	-738,13	-0,005%	-738,13	-0,01%	0,00
141.99.07	DEPRECIACION ACUMULADA EQUIPO Y SIST. INFORMACION	-252.292,66	-1,744%	-252.292,66	-2,12%	0,00
INVERSIONES PROYECTOS Y PROGRAMAS		<u>259.314,07</u>	1,792%	<u>8.285,48</u>	0,07%	
INVERSIONES EN OBRAS EN PROCESO		<u>6.029.124,49</u>	41,676%	<u>5.304.395,05</u>	44,65%	
151.11.05	REMUNERACIONES UNIFICADAS	821.739,36	5,680%	719.091,73	6,05%	102.647,63
151.12.03	DECIMO TERCER SUELDO	74.292,15	0,514%	71.218,59	0,60%	3.073,56
151.12.04	DECIMO CUARTO SUELDO	36.152,80	0,250%	38.170,91	0,32%	-2.018,11
151.15.10	SERVICIOS PERSONALES POR CONTRATO	152.005,24	1,051%	138.020,42	1,16%	13.984,82
151.16.01	APORTE PATRONALES A LA SEGURIDAD SOCIAL	114.609,87	0,792%	96.274,24	0,81%	18.335,63
151.16.02	FONDO DE RESERVA	63.499,74	0,439%	44.166,43	0,37%	19.333,31
151.18.11	INDEMNIZACIONES LABORALES	141.970,38	0,981%	149.314,21	1,26%	-7.343,83
151.31.01	AGUA POTABLE	471,74	0,003%	90,72	0,00%	381,02
151.31.04	ENERGIA ELECTRICA	19.054,43	0,132%	19.551,98	0,16%	-497,55

151.32.02	FLETES Y MANIOBRAS	86,21	0,001%		0,00%	86,21
151.32.04	EDICION, IMPRESIÓN, REPRODUCCION Y PUBLICACIO	29.830,41	0,206%	24.912,89	0,21%	4.917,52
151.32.06	EVENTOS PUBLICOS Y OFICIALES	189.105,36	1,307%	268.952,77	2,26%	-79.847,41
151.32.07	DIFUSION, INFORMACION Y PUBLICIDAD	4.204,00	0,029%	6.471,20	0,05%	-2.267,20
151.32.19	PUBLICIDAD Y PROPAGANDA USANDO OTROS MEDIOS	2.032,00	0,014%	3.500,00	0,03%	-1.468,00
151.34.02	GASTOS EN EDIFICIOS LOCALES Y RESIDENCIAS	36.972,27	0,256%	24.541,43	0,21%	12.430,84
151.34.03	GASTOS EN MOBILIARIO	47.173,14	0,326%		0,00%	47.173,14
151.34.04	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	33.145,13	0,229%	26.122,32	0,22%	7.022,81
151.34.05	GASTOS EN VEHICULOS	13.145,46	0,091%	5.902,47	0,05%	7.242,99
151.34.06	GASTOS EN HERRAMIENTAS		0,000%	373,99	0,00%	-373,99
151.34.18	MANTENIMIENTO AREAS VERDES Y ARREGLO VIAS INTERNAS	2.777,20	0,019%	3.319,68	0,03%	-542,48
151.35.04	ARRENDAMIENTOS DE MAQUINARIAS Y EQUIPOS	6.018,40	0,042%	26.748,82	0,23%	-20.730,42
151.36.01	COMISIONES TECNICAS		0,000%	16.800,00	0,14%	-16.800,00
151.36.03	SERVICIO DE CAPACITACION	5.000,00	0,035%	0,00	0,00%	5.000,00
151.36.05	ESTUDIOS Y DISEÑO DE PROYECTOS	533.222,47	3,686%	953.342,32	8,03%	-420.119,85
151.36.06	HORARIOS POR CONTRATOS CIVILES DE SERVICIOS	14.290,08	0,099%	0,00	0,00%	14.290,08
151.38.02	VESTUARIO, PRENDAS DE PROTECCION	29.622,56	0,205%	19.987,77	0,17%	9.634,79
151.38.03	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES INVERSION	15.447,50	0,107%	99.609,52	0,84%	-84.162,02
151.38.04	EXUSTENCIA MATERIALES DE OFICINA	82,02	0,001%		0,00%	82,02
151.38.05	MATERIALES DE ASEO	3.002,84	0,021%	2.341,70	0,02%	661,14
151.38.06	HERRAMIENTAS	565,47	0,004%	3.006,43	0,03%	-2.440,96
151.38.07	MATERIALES DE IMPRESIÓN, FOTOGRAFIAS DESARROLLO	960,00	0,007%		0,00%	960,00
151.38.08	EXISTENCIA DE INSTRUMENTAL MEDICO MENOR	432,43	0,003%		0,00%	432,43
151.38.09	MEDICINAS Y PRODUCTOS FARMACEUTICOS	998,03	0,007%		0,00%	998,03
151.38.11	MATERIALES CONSTRUC, ELECTRIC, PLOMO Y CARP	22.142,53	0,153%	89.483,13	0,75%	-67.340,60
151.38.13	REPUESTOS Y ACCESORIOS	96.896,55	0,670%	260.754,21	2,19%	-163.857,66
151.38.19	ADQUISICION ACCESORIOS E INSUMOS QUIMICOS Y ORGANICOS	394,24	0,003%	18.834,87	0,16%	-18.440,63

151.38.20	EXISTENCIA MENAJE DE COCINA Y HOGAR	103,06	0,001%		0,00%	103,06
151.38.24	INSUMOS, BIENES MATRI. PRODUC. RADIO Y TV, EVENTOS CULT., ART. Y ENTRET.	1.020,56	0,007%	604,80	0,01%	415,76
151.38.99	OTROS BIENES DE USO Y CONSUMO DEINVERSION	11.462,89	0,079%		0,00%	11.462,89
151.39.02	TASAS GENERALES, IMPUEST, CONTRIB., PERMISOS, LICENCIAS Y PATENTES	6.825,68	0,047%	6.477,86	0,05%	347,82
151.39.99	OTROS IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES		0,000%	984,05	0,01%	-984,05
151.40.01	SEGUROS	60.386,05	0,417%	84.047,57	0,71%	-23.661,52
151.41.06	VARIAS HERRAMIENTAS	1.808,64	0,013%	0,00	0,00%	1.808,64
151.41.07	EQUIPOS, SISTEMAS Y PAQUETES INFORMATICOS	384,16	0,003%	1.152,48	0,01%	-768,32
151.43.01	TERRENOS		0,000%	7.133,00	0,06%	-7.133,00
151.45.03	MOBILIARIO (NO DEPRECIABLE)	10.178,63	0,070%	0,00	0,00%	10.178,63
151.46.15	PLANTAS	1.999,98	0,014%	2.890,00	0,02%	-890,02
151.51.01	INFRAESTRUCTURA DE AGUA POTABLE	434.900,80	3,006%	391.044,47	3,29%	43.856,33
151.51.03	DE ALCANTARRILLADO	243.814,01	1,685%	130.917,42	1,10%	112.896,59
151.51.04	DE URBANIZACION Y EMBELLECIMIENTO	230.020,61	1,590%	2.106,72	0,02%	227.913,89
151.51.05	OBRAS PUBLICAS DE TRANSPORTE Y VIAS	1.410.744,48	9,752%	101.614,49	0,86%	1.309.129,99
151.51.07	CONSTRUCCIONES Y EDIFICACIONES	678.641,43	4,691%	1.002.242,50	8,44%	-323.601,07
151.55.01	EN OBRAS DE INFRAESTRUCTURA	425.491,50	2,941%	442.274,94	3,72%	-16.783,44
(-) APLICACIÓN A GASTOS DE GESTION		-5.769.810,42	-39,883%	-5.296.109,57	-44,58%	
151.98	APLICACIÓN DEL GASTO DE GESTION	-5.769.810,42	-39,883%	-5.296.109,57	-44,58%	-473.700,85
OTROS		30.155,91	0,208%	252.515,80	2,13%	
INVERSIONES DIFERIDAS		522,80	0,004%	522,80	0,00%	
125.31.01	PREPAGOS DE SEGUROS	522,80	0,004%	522,80	0,00%	0,00
EXISTENCIAS DE CONSUMO		29.633,11	0,205%	251.993,00	2,12%	
131.01.02	EXISTENCIAS DE VESTUARIO, LENCERIA Y PRENDAS	0,00		10.772,14	0,09%	-10.772,14
131.01.03	EXISTENCIAS DE COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES	0,00		6.412,59	0,05%	-6.412,59
131.01.04	EXISTENCIAS DE MATERIALES DE OFICINA	23.799,81	0,165%	27.761,33	0,23%	-3.961,52
131.01.05	EXISTENCIAS DE MATERIALES DE ASEO	1.257,67	0,009%	5.479,56	0,05%	-4.221,89

131.01.06	EXISTENCIA DE HERRAMIENTAS DE CONSUMO	258,89	0,002%	2.161,82	0,02%	-1.902,93
131.01.07	EXISTENCIA MAT. IMPRES. FOTOG. REPRODUCCION CONS.	51,65	0,0004%	1.091,86	0,01%	-1.040,21
131.01.09	EXISTENCIAS DE MEDICINAS Y PRODUCTOS FARMACEUTICOS	164,14	0,001%	3.229,44	0,03%	-3.065,30
131.01.10	EXISTENCIAS MATERIAL LABORATORIO Y USO MENOR	0,00		17,47	0,00%	-17,47
131.01.11	EXISTENCIAS DE MATERIALES DE CONST., ELECT.	1.564,86	0,011%	19.836,41	0,17%	-18.271,55
131.01.13	EXISTENCIAS DE REPUESTOS Y ACCESORIOS	2.363,61	0,016%	160.229,35	1,35%	-157.865,74
131.01.14	EXISTENCIAS ACTIVIDADES AGROPECUARIAS	0,00		1.232,00	0,01%	-1.232,00
131.01.19	EXISTENCIAS ADQUISICION ACCESORIOS E INSUMOS QUIMICOS	172,48	0,001%			172,48
131.01.99	EXISTENCIA DE OTROS DE USO Y CONSUMO CTE.	0,00		13.769,03	0,12%	-13.769,03

PASIVO		-1.973.371,39	100%	-449.913,21	100%	
CORRIENTE		-1.973.371,39	100,00%	-449.913,21	100%	
DEPOSITOS Y FONDOS DE TERCEROS		<u>-229.550,17</u>	11,63%	<u>-417.210,47</u>	92,73%	
212.01	DEPOSITOS DE INTERMEDIACION	-226.215,21	11,46%	-415.384,11	92,33%	189.168,90
212.03	FONDOS DE TERCEROS	-3.334,96	0,17%	-1.826,36	0,41%	-1.508,60
CUENTAS POR PAGAR		<u>-29,81</u>	0,00%			
213.73	CUENTAS POR PAGAR BIENES Y SERVICIOS DE INVERSION	-29,81	0,002%			-29,81
213.75	CUENTAS POR PAGAR OBRAS PUBLICAS	0,00				0,00
EMPRESTITOS		<u>-1.743.791,41</u>	88,37%	<u>-32.702,74</u>	7,27%	
223.01.01	AL SECTOR PUBLICO FINANCIERO	-1.743.791,41	88,37%	-32.702,74	7,27%	-1.711.088,67

PATRIMONIO		-12.493.377,77	10000,00%	-11.429.567,54	100%	
PATRIMONIO PUBLICO		<u>-10.747.764,17</u>	86,03%	<u>-9.830.360,54</u>	86,01%	
611.09	PATRIMONIO GOBIERNOS SECCIONALES	-10.747.764,17	86,03%	-9.830.360,54	86,01%	-917.403,63
(-) DISMINUCION PATRIMONIAL		<u>943,56</u>	-0,01%	<u>943,56</u>	-0,01%	
619.94	DISMINUCION DE BIENES DE LARGA DURACION	943,56	-0,01%	943,56	-0,01%	0,00
RESULTADO DEL EJERCICIO VIGENTE		<u>-1.746.557,16</u>	13,98%	<u>-1.600.150,56</u>	14%	
618.03	RESULTADO DEL EJERCICIO VIGENTE	-1.746.557,16	13,98%	-1.600.150,56	14%	-146.406,60

CUENTAS DE ORDEN		0,00		0,00		
CUENTAS DE ORDEN DEUDORAS		<u>1.781.114,62</u>		<u>1.351.254,99</u>		
911.07	ESPECIES VALORADAS EMITIDAS	98.928,60		139.282,10		-40.353,50
911.09	RECEPCION DE GARANTIAS	1.649.580,86		1.181.177,00		468.403,86
911.11	BIENES RECIBIDOS EN CUSTODIA	32.605,16		30.795,89		1.809,27
CUENTAS DE ORDEN ACREEDORAS		<u>-1.781.114,62</u>		<u>-1.351.254,99</u>		
921.07	EMISION DE ESPECIES FISCALES	-98.928,60		-139.282,10		40.353,50
921.09	RESPONSABILIDAD POR GARANTIAS EN VALORES, BIE.	-1.649.580,86		-1.181.177,00		-468.403,86
921.11	RESPONSABILIDAD POR BIENES RECIBIDOS EN CUSTO.	-32.605,16		-30.795,89		-1.809,27
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO		-14.466.749,16		-11.879.480,75		



GAD MUNICIPAL DE GUANO
ESTADO DE RESULTADOS

VARIACIONES:AÑO 2014-2013

CÓDIGO	NOMBRE	2014		2013		VARIACIONES
RESULTADO DE EXPLOTACIÓN		-93.834,67		-66.684,58		
VENTA DE BIENES Y SERVICIOS		-93.834,67	100,00%	-66.684,58	100,00%	
624.02.02	INDUSTRIAS	-1.087,58	1,16%	-1.518,93	2,28%	431,35
624.02.05	OTRAS VENTAS DE PRODUCTOS Y MATERIALES	-2.371,49	2,53%	-220,00	0,33%	-2.151,49
624.02.99	OTRAS VENTAS DE PRODUCTOS Y MATERIALES	-210,40	0,22%	-369,85	0,55%	159,45
624.03.01	AGUA POTABLE	-88.227,20	94,02%	-63.107,30	94,64%	-25.119,90
624.03.10	DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS	-1.938,00	2,07%	-1.468,50	2,20%	-469,50
RESULTADOS DE OPERACIÓN		5.920.624,28	100,00%	5.496.295,65	100,00%	
(-) GASTOS BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO		209.808,11	3,54%	193.337,01	3,52%	
634.01.04	ENERGÍA ELÉCTRICA	8.341,07	0,141%	5.809,80	0,106%	2.531,27
634.01.05	TELECOMUNICACIONES	15.740,12	0,266%	11.791,77	0,215%	3.948,35
634.01.06	SERVICIOS DE CORREO	106,15	0,002%	1.826,14	0,033%	-1.719,99
634.02.04	IMPRESIÓN REPRODUCCIÓN Y PUBLICACIÓN	18.522,39	0,313%	14.284,20	0,260%	4.238,19
634.02.07	DIFUSIÓN INFORMACIÓN Y PUBLICIDAD	27.492,97	0,464%	30.563,77	0,556%	-3.070,80
634.02.08	SERVICIOS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA	145,00	0,002%	120,01	0,002%	24,99
634.03.03	VIÁTICOS Y SUBSISTENCIAS EN EL INTERIOR	21.509,20	0,363%	18.639,91	0,339%	2.869,29
634.03.04	SUBSISTENCIAS Y VIÁTICOS EN EL EXTERIOR	11.433,80	0,193%	0,00	0,000%	11.433,80
634.04.02	EDIFICIOS LOCALES Y RESIDENCIAS	8.690,98	0,147%	0,00	0,000%	8.690,98
634.04.03	MOBILIARIA	571,53	0,010%	1.046,00	0,019%	-474,47
634.04.04	MAQUINARIA Y EQUIPO	768,16	0,013%	383,54	0,007%	384,62

634.04.05	VEHÍCULOS	725,77	0,012%	821,23	0,015%	-95,46
634.04.99	OTRAS INSTALACIONES MANTENIMIENTO Y REPARAC.	319,20	0,005%	0,00	0,000%	319,20
634.05.02	ARRENDAMIENTO DE EDIFICIOS, LOCALES Y RESIDEN	3.595,61	0,061%	672,00	0,012%	2.923,61
634.05.04	ARRENDAMIENTO DE MAQUINARIAS Y EQUIPOS	336,00	0,006%	0,00	0,000%	336,00
634.06.01	CONSULTORÍA, ASESORÍA E INVESTIGACIÓN ESPECIAL	10.500,00	0,177%	0,00	0,000%	10.500,00
634.06.03	SERVICIOS DE CAPACITACIÓN	9.291,98	0,157%	4.665,57	0,085%	4.626,41
634.07.01	DESARROLLO DE SISTEMAS INFORMÁTICOS	2.350,34	0,040%	1.247,41	0,023%	1.102,93
634.07.04	MANTENIMIENTO DE SERVICIOS INFORMÁTICOS	4.692,67	0,079%	3.324,10	0,060%	1.368,57
634.08.01	ALIMENTOS Y BEBIDAS	1.859,63	0,031%	2.542,62	0,046%	-682,99
634.08.02	VESTUARIO LENCERÍA Y PRENDAS DE PRODUCCIÓN	24.503,76	0,414%	37.382,52	0,680%	-12.878,76
634.08.03	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	3.274,77	0,055%	3.674,82	0,067%	-400,05
634.08.04	MATERIALES DE OFICINA	23.137,96	0,391%	34.704,38	0,631%	-11.566,42
634.08.05	MATERIALES DE ASEO	1.872,43	0,032%	3.369,39	0,061%	-1.496,96
634.08.06	HERRAMIENTAS	657,40	0,011%	155,37	0,003%	502,03
634.08.07	MAT.IMPRES. FOTOGRAF. REPROD. Y PUBLICIDAD	568,16	0,010%	0,00	0,000%	568,16
634.08.09	MEDICINAS Y PRODUCTOS FARMACEÚTICOS	4.710,83	0,080%	428,00	0,008%	4.282,83
634.08.10	MATERIALES PARA LABORATORIO Y USO MÉDICO	13,86	0,000%	4.820,48	0,088%	-4.806,62
634.08.11	MAT. CONTRUC. ELECTRIC. PLOM. Y CARPINTERÍA	1.674,71	0,028%	5.534,31	0,101%	-3.859,60
634.08.13	REPUESTOS Y ACCESORIOS	2.210,57	0,037%	5.104,63	0,093%	-2.894,06
634.08.19	ADQUISICIÓN DE ACCESORIOS E INSUMOS QUÍMICOS Y ORGÁNICOS	102,14	0,002%	0,00	0,000%	102,14
634.08.20	MENAJE DE COCINA HOGAR ACCESORIOS DESCARTABLES Y ACCESORIOS DE OFICINA	88,95	0,002%	425,04	0,008%	-336,09
(-) GASTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA		5.778.357,19	97,60%	5.296.109,57	96,36%	
631.53	INVERSIONES EN BIENES NACIONALES DE USO PUB.	5.769.810,42	97,45%	5.296.109,57	96,36%	473.700,85
631.54	INVERSIONES EN EXISTENCIAS DE USO PÚBLICO	8.546,77	0,14%	0,00	0,00%	8.546,77
(-) GASTOS REMUNERACIONES		1.069.975,10	18,07%	1.007.908,26	18,34%	
633.01.05	REMUNERACIONES UNIFICADAS	825.027,76	13,93%	784.413,58	14,27%	40.614,18
633.02.03	DÉCIMO TERCER SUELDO	65.236,30	1,10%	63.150,49	1,15%	2.085,81

633.02.04	DÉCIMO CUARTO SUELDO	26.240,33	0,44%	22.663,30	0,41%	3.577,03
633.05.10	SERVICIOS PERSONALES POR CONTRATO	1.680,00	0,03%	0,00	0,00%	1.680,00
633.06.01	AAPORTE PATRONAL	83.724,72	1,41%	86.276,73	1,57%	-2.552,01
633.06.02	FONDOS DE RESERVA	47.565,02	0,80%	51.404,16	0,94%	-3.839,14
633.07.02	SUPRESIÓN DE PARTIDAS EMPLEADOS	20.500,97	0,35%	0,00	0,00%	20.500,97
(-) GASTOS FINANCIEROS Y OTROS		9.448,35	0,16%	9.579,06	0,17%	
635.04.01	SEGUROS	3.400,00	0,06%	4.002,89	0,07%	-602,89
635.04.03	COMISIONES BANCARIAS	630,39	0,01%	607,53	0,01%	22,86
635.04.06	COSTOS JUDICIALES	5.417,96	0,09%	4.968,64	0,09%	449,32
IMPUESTOS		-852.447,05	-14,40%	-700.105,77	-12,74%	
621.01.02	VENTA DE PREDIOS URBANOS (PLUSVALÍA)	-54.211,44	-0,92%	-47.803,31	-0,87%	-6.408,13
621.02.01	PREDIOS URBANOS	-64.486,79	-1,09%	-64.490,16	-1,17%	3,37
621.02.02	PREDIOS RÚSTICOS	-168.917,00	-2,85%	-162.186,16	-2,95%	-6.730,84
621.02.03	INSCRIPCIÓN REGISTRO DE LA PROPIEDAD O MERCAN	-414.736,20	-7,00%	-288.096,52	-5,24%	-126.639,68
621.02.06	ALCABALAS	-111.989,69	-1,89%	-101.467,25	-1,85%	-10.522,44
621.02.99	OTROS INGRESOS SOBRE LA PROPIEDAD	-1.417,89	-0,02%	-177,97	0,00%	-1.239,92
621.03.12	A LOS ESPECTACULOS PÚBLICOS	0,00	0,00%	-30,00	0,00%	30,00
621.07.04	PATENTES COMERCIALES INDUSTRIALES Y SERV.	-31.169,63	-0,53%	-18.608,93	-0,34%	-12.560,70
621.07.99	OTROS IMPUESTOS	-5.518,41	-0,09%	-17.245,47	-0,31%	11.727,06
TASAS Y CONTRIBUCIONES		-294.517,42	-4,97%	-310.532,48	-5,65%	
623.01.03	OCUPACIÓN DE LUGARES PÚBLICOS	-73.669,00	-1,24%	-117.915,50	-2,15%	44.246,50
623.01.06	ESPECIES FISCALES	-79.077,88	-1,34%	-40.794,61	-0,74%	-38.283,27
623.01.07	VENTA DE BASES	-9.007,98	-0,15%	-28.767,80	-0,52%	19.759,82
623.01.12	PERMISOS LICENCIAS Y PATENTES	-4.904,98	-0,08%	-2.382,99	-0,04%	-2.521,99
623.01.15	FISCALIZACIÓN DE OBRAS	0,00	0,00%	-27,99	0,00%	27,99
623.01.16	RECOLECCIÓN DE BASURA	-9.925,20	-0,17%	-7.918,50	-0,14%	-2.006,70
623.01.21	CONEXIÓN Y RECONEXIÓN AGUA POTABLE	-61,67	0,00%	0,00	0,00%	-61,67
623.01.99	OTRAS TASAS GENERALES	-16.811,41	-0,28%	-17.887,29	-0,33%	1.075,88

623.02.05	SERVICIOS Y SUMINISTROS VARIOS	-15.184,90	-0,26%	-10.973,20	-0,20%	-4.211,70
623.04.13	CONTRIBUCIÓN ESPECIAL DE MEJORAS	-84.337,40	-1,42%	-82.379,30	-1,50%	-1.958,10
623.04.99	OTRAS CONTRIBUCIONES	-1.537,00	-0,03%	-1.485,30	-0,03%	-51,70
TRANSFERENCIAS NETAS		-7.444.436,10	100,00%	-7.004.475,72	100,00%	
TRANSFERENCIAS ENTREGADAS		73.099,89	-0,98%	80.837,52	-1,15%	
636.01.01	AL GOBIERNO CENTRAL	2.815,30	-0,04%		0,00%	2.815,30
636.01.02	A ENTIDADES DESCENTRALIZADAS Y AUTÓNOMAS	70.284,59	-0,94%	80.837,52	-1,15%	-10.552,93
TRANSFERENCIAS RECIBIDAS		-7.517.535,99	-100,98%	-7.085.313,24	-101,15%	
626.01.01	DEL GOBIERNO CENTRAL	-646.437,06	8,68%	-628.057,96	8,97%	-18.379,10
626.21.01	TRANSFERENCIA DE GOBIERNO CENTRAL	-5.917.085,57	79,48%	-5.813.364,79	83,00%	-103.720,78
626.21.04	DE ENTIDADES DEL GOBIERNO SECCIONAL	-35.475,46	0,48%	-16.690,49	0,24%	-18.784,97
626.21.06	DE ENTIDADES FINANCIERAS PUBLICAS	-460.584,22	6,19%	0,00	0,00%	-460.584,22
626.30.02	DEL PGE A GAD MUNICIPALES	-457.953,68	6,15%	-627.200,00	8,95%	169.246,32
RESULTADO FINANCIERO		-78.596,63	100,00%	-349.758,96	100,00%	
(-) GASTOS FINANCIEROS		12.488,27	-15,89%	11.181,42	-3,20%	
635.02.01	INTERESES DEL SECTOR PÚBLICO FINANCIERO	11.222,95	-14,28%	11.181,42	-3,20%	41,53
635.07.06	DESCUENTOS, COMISIONES Y OTROS CARGOS	1.265,32	-1,61%	0,00	0,00%	1.265,32
RENTAS DE INVERSIONES Y OTROS		-91.084,90	115,89%	-360.940,38	103,20%	269.855,48
625.01.02	INTERESES Y COMISIONES TIT Y V. (GLOSAS)	-30.980,52	39,42%	-4.930,00	1,41%	-26.050,52
625.01.06	DIVIDENDOS EN SOCIEDADES Y EMPRESAS PÚBLICAS	0,00	0,00%	-229.473,00	65,61%	229.473,00
625.02.01	TERRENOS	-6.620,00	8,42%	-6.695,40	1,91%	75,40
625.02.02	RENTA DE EDIFICIOS LOCALES Y RESIDENCIAS	-9.650,46	12,28%	-7.103,11	2,03%	-2.547,35
625.02.03	ARRENDAMIENTOS MOBILIARIOS	-20,00	0,03%	0,00	0,00%	-20,00
625.02.04	RENTA DE EQUIPOS Y MAQUINARIA	0,00	0,00%	-81.585,45	23,33%	81.585,45
625.02.99	OTRAS RENTAS DE ARRENDAMIENTOS DE BIENES	0,00	0,00%	-0,50	0,00%	0,50
625.03.01	TRIBUTARIAS	-15.283,02	19,44%	-18.050,97	5,16%	2.767,95
625.03.02	ORDENANZAS MUNICIPALES	0,00	0,00%	-21,27	0,01%	21,27
625.04.01	TRIBUTARIAS	-7.210,65	9,17%	-679,01	0,19%	-6.531,64

625.04.02	INFRACCIÓN A ORDENANZAS MUNICIPALES	-97,00	0,12%	-2.886,92	0,83%	2.789,92
625.04.99	OTRAS MULTAS	-21.223,25	27,00%	-9.514,75	2,72%	-11.708,50
OTROS INGRESOS Y GASTOS		-50.314,04	100,00%	324.473,25	100,00%	
(-) DEPRECIACIONES, AMORTIZACIONES Y OTROS		0,00		332.665,30	102,52%	
RENTAS DE INVERSIONES Y OTROS		-50.314,04	100,00%	-8.192,05	-2,52%	-42.121,99
625.24.01	COMISIONES	-120,85	0,01%	-232,76	0,01%	111,91
625.24.99	OTROS NO ESPECIFICADOS	-50.193,19	2,87%	-7.959,29	0,50%	-42.233,90
RESULTADO DEL EJERCICIO		-1.746.557,16		-1.600.150,36		-146.406,80

GAD MUNICIPAL DEL CANTON GUANO
RATIOS FINANCIEROS

N°	NOMBRE	FÓRMULA	ANÁLISIS	
ÍNDICADORES DE LIQUIDEZ				
1	Razón Corriente	$\frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$	$\frac{6.669.735,89}{1.973.371,39}$ <p style="text-align: center;">3,38</p>	<p>Por cada dólar que la Municipalidad adeuda a terceros a corto plazo posee \$3,38 para poder cubrir dicha obligación. Se puede manifestar que el GAD posee liquidez para afrontar futuros compromisos.</p>
2	Capital neto de trabajo	Activo Corriente- Pasivo Corriente	$6.669.735,89 - 1.973.371,39 =$ <p style="text-align: center;">4.696,364,50</p>	<p>El GAD Cantonal al cubrir con todas sus obligaciones a corto plazo cuenta con un capital neto de \$ 4.696.364,50 manifestando que la mayor parte de dinero se encuentra en inversiones, con poco financiamiento a corto plazo.</p>
INDICADORES DE ENDEUDAMIENTO				
3	Índice de solidez	$\frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}}$	$\frac{1.973.371,39}{14.466.749,16}$ <p style="text-align: center;">13,64%</p>	<p>El nivel de endeudamiento del GAD es del 13,64%; es decir que tan solo un 14% se encuentran los activos comprometidos para el total de las deudas que posee la municipalidad.</p>
4	Índice de Pasivo a Patrimonio	$\frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Patrimonio}}$	$\frac{1.973.371,39}{12493377,77}$ <p style="text-align: center;">15,80%</p>	<p>El Patrimonio en relación al pasivo está comprometido en un 15,80% por lo que al cubrir las obligaciones con los fondos propios no tendrá mayor repercusión, ya que el nivel de endeudamiento es bajo.</p>

INDICADORES DE RENTABILIDAD				
5	Rentabilidad Global	$\frac{\text{Resultado del Ejercicio}}{\text{Activo Total}}$	$\frac{1.746.557,16}{14.466.749,16}$	De la inversión (activo) se ha logrado generar un resultado del 12,07% durante al periodo fiscal 2014.
			12,07%	
INDICADORES DE AUTONOMÍA FINANCIERA				
6	Autonomía financiera	$\frac{\text{Ingresos Propios}}{\text{Total Ingresos}}$	$\frac{1382198,08}{2028635,14}$	El GAD cuenta con 68,13% de autonomía financiera producto de la recaudación de impuestos, tasas y contribuciones, venta de bienes y servicios, renta de inversión y multas y otros ingresos.
			68,13%	



GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN GUANO
AUDITORÍA FINANCIERA
 EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO
AREA: BANCOS
PERÍODO: Enero-Diciembre 2014

ECI-B

Nº	PREGUNTA	SI	NO	N/A	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN	OBSERVACIONES
1	¿Es mínimo el uso de las cuentas bancarias en la municipalidad?	X			10	10	BCE y Banco de Fomento
2	¿Se lleva un control a través de cuentas analíticas cada una de las cuentas bancarias que posee la institución?	X			10	10	
3	¿Se realiza conciliaciones de la cuenta BANCOS de acuerdo a sus analíticas?	X			10	8	
4	¿Existe restricción en el acceso a las cuentas bancarias?	X			10	10	
5	¿Se realizan conciliaciones bancarias periódicamente?	X			10	10	De manera mensual
6	¿Todos los desembolsos son efectuados mediante SPI?	X			10	10	
7	¿Son mínimas las personas que tienen acceso a la clave para realizar pagos mediante el SPI?	X			10	10	Alcalde, tesorero y contador
8	¿Se posee la seguridad necesaria en el manejo de claves del SPI?	X			10	10	
9	¿Se adopta otras medidas para salvaguardar los recursos monetarios de la institución con respecto al manejo de claves?	X			10	10	Huella digital
10	¿Las cuentas bancarias existentes sirven para recibir transferencias y realizar pagos?	X			10	10	
TOTAL:		10	0	0	100	98	



GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN GUANO
 AUDITORÍA FINANCIERA
 EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO
 ÁREA: OBRAS DE INFRAESTRUCTURA
 PERÍODO: Enero-Diciembre 2014

ECI- O

Nº	PREGUNTA	SI	NO	N/A	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN	OBSERVACIONES
1	¿Se utiliza el portal de compras públicas para designar al contratista que ejecutará las obras de infraestructura?	X			10	10	
2	¿Para la ejecución de una obra se verifica que exista partida presupuestaria?	X			10	10	
3	¿Se cumplen todas las obras estipuladas en el PAC?		X		10	3	Desconocimiento y actualización del portal D1
4	¿Se solicita al contratista póliza de buen uso del anticipo?	X			10	10	
5	¿Se solicita al contratista póliza de cumplimiento de contrato?	X			10	10	
6	¿Se entrega anticipos a los contratistas según lo pactado en los contratos?	X			10	10	
7	¿Existe un adecuado registro y control de los anticipos entregados a los contratistas?	X			10	10	
8	¿Las garantías son devueltas una vez que se realice la entrega definitiva de la obra por parte del contratista?	X			10	10	
9	¿Existe una persona encargada de la fiscalización de las obras ejecutadas?	X			10	10	Si es necesario contratación de fiscalizadores externos
10	¿Se lleva un control adecuado de los avances de las obras en ejecución?	X			10	10	Hoja de costos
TOTAL:		9	1	0	100	93	



Nº	PREGUNTA	SI	NO	N/A	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN	OBSERVACIONES
1	¿Los activos fijos son objeto de depreciación o amortización?	X			10	10	
2	¿Se aplican porcentajes de depreciación de acuerdo a lo estipulado por el Ministerio de Finanzas?	X			10	10	Método de línea recta
3	¿Se cuenta con un inventario debidamente actualizado sobre los bienes que posee el GAD Cantonal?	X			10	10	
4	¿Los bienes están valuados al costo de adquisición?	X			10	10	
5	¿Existe personal encargado del manejo y custodia de los bienes?	X			10	10	Jefe de máquinas
6	¿Para adquirir un bien de larga duración se cuenta con autorización previa?	X			10	10	
7	¿La adquisición de activos fijos cuenta con la debida documentación de respaldo?	X			10	10	
8	¿Se realizan constataciones físicas de los bienes periódicamente?	X			10	10	Una vez al año
9	¿Existe control sobre los activos fijos que han sido depreciados completamente pero aún siguen en funcionamiento?		X		10	3	Falta de personal D2
10	¿Se realiza periódicamente mantenimiento a los activos fijos?		X		10	3	Únicamente por defectos D3
TOTAL:		8	2	0	100	86	

ELABORADO POR: YVCE/QMMA	FECHA: 02/12/2015
SUPERVISADO POR: RPA/VADR	FECHA: 02/12/2015



GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN GUANO
AUDITORÍA FINANCIERA
 EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO
AREA: GASTOS BIENES/ SERVICIOS DE CONSUMO Y REMUNERACIONES
PERÍODO: Enero-Diciembre 2014

ECI-Y

Nº	PREGUNTA	SI	NO	N/A	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN	OBSERVACIONES
1	¿El presupuesto de gastos es debidamente autorizado?	X			10	10	
2	¿Los gastos son catalogados de acuerdo al clasificador de ingresos y gastos?	X			10	10	
3	¿Los gastos efectuados poseen documentos de sustento válidos?	X			10	10	
4	¿Se realizan análisis de las variaciones significativas de los gastos presupuestados y ejecutados?	X			10	10	Mediante oficio
5	¿Todos los gastos son autorizados por el alcalde?	X			10	10	Caja chica no necesita autorización del alcalde
6	¿Los sueldos de los funcionarios son determinados y cancelados de acuerdo a la normativa laboral vigente?	X			10	10	
7	¿Los gastos efectuados poseen la partida presupuestaria respectiva?	X			10	10	
8	¿Se aplica el principio de devengado para el registro y pago de los gastos?	X			10	10	
9	¿Existe control sobre los gastos de consultoría?	X			10	7	
10	¿La municipalidad ha efectuado desembolsos por concepto de glosas?		X		10	10	Glosas a funcionarios
TOTAL:		9	1	0	100	97	



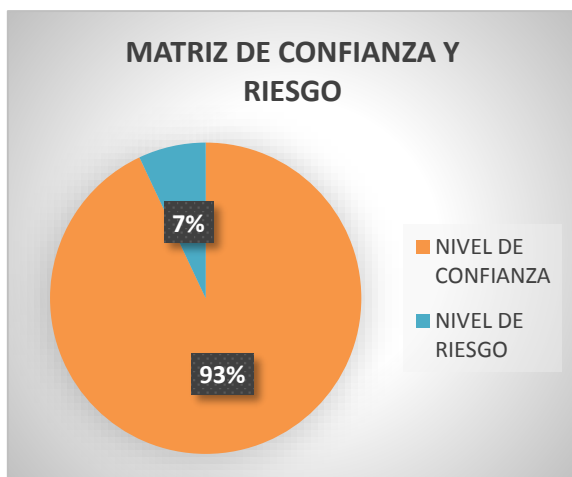
MATRIZ DE CONFIANZA Y RIESGO

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15-50%	51-75%	76-95%
ALTO	MODERADO	BAJO

Nivel de confianza
 NC=Nivel de Confianza
 NR=Nivel de Riesgo
 PT=Ponderación Total
 CT=Calificación Total

NIVEL DE CONFIANZA
 $NC = CT/PT * 100$
 $NC = 93/100 * 100$
 NC= 93%

NIVEL DE RIESGO
 $NR = 100\% - NC$
 $NR = 100\% - 93\%$
 NR=7%



INTERPRETACIÓN:

Al aplicar cuestionarios de control interno a la cuenta OBRAS EN INFRAESTRUCTURA manifestamos que el nivel de confianza es alto con un 97% y el nivel de riesgo es bajo con un 7%.

La debilidad encontrada en este componente es el incumplimiento de las obras estipuladas en el PAC, debido a las actualizaciones del portal y desconocimiento por parte de los funcionarios de las obras que se pretende ejecutar en el período.

ELABORADO POR: YVCE/QMMA	FECHA: 02/12/2015
SUPERVISADO POR: RPA/VADR	FECHA: 02/12/2015



NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15-50%	51-75%	76-95%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO		

Nivel de confianza
NC=Nivel de Confianza
NR=Nivel de Riesgo
PT=Ponderación Total
CT=Calificación Total

NIVEL DE CONFIANZA

$$NC = CT/PT * 100$$

$$NC = 93/100 * 100$$

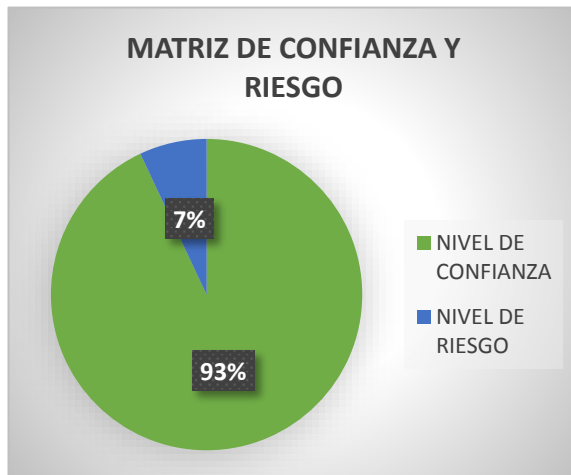
$$NC = 93\%$$

NIVEL DE RIESGO

$$NR = 100\% - NC$$

$$NR = 100\% - 93\%$$

$$NR = 7\%$$



INTERPRETACIÓN:

Al aplicar cuestionarios de control interno a la cuenta OBRAS EN INFRAESTRUCTURA manifestamos que el nivel de confianza es alto con un 97% y el nivel de riesgo es bajo con un 7%.

La debilidad encontrada en este componente es el incumplimiento de las obras estipuladas en el PAC, debido a las actualizaciones del portal y desconocimiento por parte de los funcionarios de las obras que se pretende ejecutar en el período.



NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15-50%	51-75%	76-95%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO		

Nivel de confianza
 NC=Nivel de Confianza
 NR=Nivel de Riesgo
 PT=Ponderación Total
 CT=Calificación Total

NIVEL DE CONFIANZA

$$NC = CT/PT * 100$$

$$NC = 86/100 * 100$$

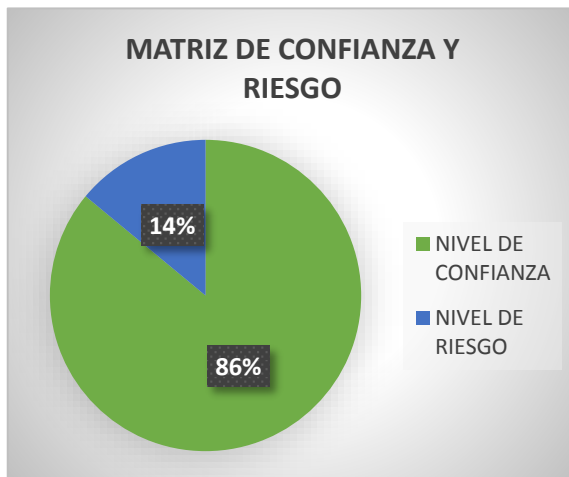
$$NC = 86\%$$

NIVEL DE RIESGO

$$NR = 100\% - NC$$

$$NR = 100\% - 86\%$$

$$NR = 14\%$$



INTERPRETACIÓN:

Al aplicar cuestionarios de control interno a la cuenta BIENES DE ADMINISTRACIÓN podemos demostrar que el nivel de confianza es alto con un 86% y el riesgo bajo con un 14%, es necesario manifestar que los activos fijos que han perdido su valor contablemente no poseen un tratamiento especial ya sea para darlos de bajo o revalorizarlos.

Adicionalmente no se da mantenimiento periódico a los activos de larga duración, únicamente cuando existen fallas en los mismos.



NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15-50%	51-75%	76-95%
ALTO	MODERADO	BAJO

NIVEL DE RIESGO		
-----------------	--	--

Nivel de confianza
NC=Nivel de Confianza
NR=Nivel de Riesgo
PT=Ponderación Total
CT=Calificación Total

NIVEL DE CONFIANZA

$$NC = CT / PT * 100$$

$$NC = 97 / 100 * 100$$

$$NC = 97\%$$

NIVEL DE RIESGO

$$NR = 100\% - NC$$

$$NR = 100\% - 97\%$$

$$NR = 3\%$$



INTERPRETACIÓN:

Al aplicar cuestionarios de control interno a la cuenta GASTOS BIENES/ SERVICIOS DE CONSUMO Y REMUNERACIONES podemos manifestar que el nivel de confianza es del 97% alto, mientras que el nivel de riesgo es bajo con un 3%, por lo que se puede afirmar que los gastos incurridos por el cabildo analizados, controlados y registrados oportunamente.

Con respecto a las glosas dichos valores son asumidos por los empleados más no por la entidad municipal.



GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN GUANO
 AUDITORÍA FINANCIERA
AREA: OBRAS DE INFRAESTRUCTURA
PERÍODO: Enero-Diciembre 2014

O

1/7

72	7.5.05.01	53290.00	Obra	NO	No Aplica	NO	CIELO RASO HASTA 300M2 Y ARREGLOS DEL SUCCENTRO DE SALUD EN SANTA LUCIA DE TEMBO SAN ISIDRO	1.00	Unidad	6,000.0000	6,000.00	C1 C2 C3
73	7.5.05.01	53290.00	Obra	NO	No Aplica	NO	RECAPEO DE LA SEGUNDA CANCHA DE USO MULTIPLE DEL BARRIO CENTRAL DE LA PARRQUIA SAN ISIDRO	1.00	Unidad	7,500.0000	7,500.00	C1 C2 C3
74	7.5.05.01	53290.00	Obra	NO	No Aplica	NO	CONSTRUCCIÓN BATERIA 2 UNIDADES COMUNIDAD LANGOS LA INCUMULADA	1.00	Unidad	997.8700	997.87	C1 C2 C3
75	7.5.05.01	53290.00	Obra	NO	No Aplica	NO	ADECANTAMIENTO Y MEJORAMIENTO DEL PARQUE ACUATICO LOS ELENES	1.00	Unidad	80,000.0000	80,000.00	C1 C2 C3
76	7.5.05.01	53290.00	Obra	NO	No Aplica	NO	MEJORAMIENTO DE LAS OFICINAS DE LA JUNTA ADMINISTRADORA DE Administradora LLio san andres	1.00	Unidad	790.8700	790.87	C1 C2 C3
77	7.5.05.01	53290.00	Obra	NO	No Aplica	NO	ADOQUINADO INGRESO CANCHA COMUNIDAD 11 DE NOVIEMBRE EL ROSARIO	1.00	Unidad	1,003.6400	1,003.64	C1 C2 C3
78	7.5.05.01	53290.00	Obra	NO	No Aplica	NO	ADECANTAMIENTO CASA BARRIAL SANTA TERESITA	1.00	Unidad	3,509.4000	3,509.40	C1 C2 C3
79	7.5.05.01	53290.00	Obra	NO	No Aplica	NO	TERMINACION DE LA CASA COMUNAL BARRIO LA MAGDALENA LA MATRIZ	1.00	Unidad	18,800.5500	18,800.55	C1 C2 C3
80	7.5.05.01	53290.00	Obra	NO	No Aplica	NO	RECAPEO CANCHA Y CERRAMIENTO EL CISNE VIA LOS ELENES PARROQUIA EL ROSARIO	1.00	Unidad	6,267.4200	6,267.42	C1 C2 C3
81	7.5.05.01	53290.00	Obra	NO	No Aplica	NO	MEJORAMIENTO DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES LA ESPERANZA SAN ANDRES	1.00	Unidad	5,469.0100	5,469.01	C1 C2 C3
82	7.5.05.01	53290.00	Obra	NO	No Aplica	NO	ADECANTAMIENTO DEL TANQUE RESERVOIRIO DE AGUA POTABLE EN CHIPO	1.00	Unidad	352.9900	352.99	C1 C2 C3
83	7.5.05.01	53290.00	Obra	NO	No Aplica	NO	TERMINACION DE LA CASA COMUNAL PISOS Y PINTURA DE LA PLANTA TAMAUTE	1.00	Unidad	3,510.0000	3,510.00	C1 C2 C3

R

ELABORADO POR: YVCE/QMMA	FECHA: 04/12/2015
SUPERVISADO POR: RPA/VADR	FECHA: 04/12/2015



GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN GUANO
 AUDITORÍA FINANCIERA
 AREA: OBRAS DE INFRAESTRUCTURA
 PERÍODO: Enero-Diciembre 2014

0
 2/7

105	53290.00	Obra	NO	No Aplica	NO	FERROCEMENTO PARA OBRAS POTABLE DE SAGUAZO CRUZ DE MAYO	1.00	Unidad				
7.5.01.07												
106	53290.00	Obra	NO	No Aplica	NO	CONSTRUCCION COCINA BODEGA EN EL BARRIO SAN RAFAEL DE LA PARROQUIA SAN ISIDRO	1.00	Unidad	6,000.0000	6,000.00		C1 C2 C3
7.5.01.07												
107	53290.00	Obra	NO	No Aplica	NO	CONSTRUCCION DEL CERRAMIENTO DEL TANQUE RESERVOIR DE AGUA POTABLE SIGSIPAMBA SAN ANDRES	1.00	Unidad	780.2600	780.26		C1 C2 C3
7.5.01.07												
108	53290.00	Obra	NO	No Aplica	NO	CONSTRUCCION DE LA PRIMERA FASE DE LA CASA COMUNAL DE CHIPO SAN FRANCISCO ILAPO	1.00	Unidad	10,000.0000	10,000.00		C1 C2 C3
7.5.01.07												
109	53290.00	Obra	NO	No Aplica	NO	TANQUE DE FERROCEMENTO PARA AGUA POTABLE DE 20M3 PARA LA SILVERIA	1.00	Unidad	3,133.9200	3,133.92		C1 C2 C3
7.5.01.07												
110	53290.00	Obra	NO	No Aplica	NO	CERRAMIENTO DEL ESTADIO EN LA COMUNIDAD DE BATZACON SAN ANDRES	1.00	Unidad	10,000.0000	10,000.00		C1 C2 C3
7.5.01.07												
111	53290.00	Obra	NO	No Aplica	NO	CONSTRUCCION DE CUBIERTA GRADERIOS Y ARREGLOS EN LA CASA COMUNAL DE LLIO SAN ANDRES	1.00	Unidad	10,000.0000	10,000.00		C1 C2 C3
7.5.01.07												
112	53290.00	Obra	NO	No Aplica	NO	CERRAMIENTO DEL ESTADIO UCHANCHI PARROQUIA SAN ANDRES	1.00	Unidad	12,461.8300	12,461.83		C1 C2 C3
7.5.01.07												
113	53290.00	Obra	NO	No Aplica	NO	COSNTRUCCION COCINA COMEDOR COMUNIDAD SAN GERONIMO	1.00		4,132.6700	4,132.67		C1 C2 C3
7.5.01.07												
114	53290.00	Obra	NO	No Aplica	NO	CERRAMIENTO DEL ESTADIO EN SAGUAZO LA UNION ILAPO	1.00	Unidad	10,000.0000	10,000.00		C1 C2 C3
7.5.01.07												
115	53290.00	Obra	NO	No Aplica	NO	CONSTRUCCION DE UNA BATERIA SANITARIA BARRIO SAN FRANCISCO S	1.00	Unidad	3,510.0000	3,510.00		C1 C2 C3
7.5.01.07												
116	53290.00	Obra	NO	No Aplica	NO	CUBIERTA DE LA CANCHA EN LALANSHI ILAPO	1.00	Unidad	10,000.0000	10,000.00		C1 C2 C3
7.5.01.07												
117	53290.00	Obra	NO	No Aplica	NO	CONSTRUCCION DE UNA COCINA COMEDOR EN LA CASA COMUNAL DE LA COMUNIDAD DE CALSHI SAN	1.00	Unidad	6,000.0000	6,000.00		C1 C2 C3



ELABORADO POR: YVCE/QMMA FECHA: 04/12/2015
 SUPERVISADO POR: RPA/VADR FECHA: 04/12/2015



GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN GUANO
 AUDITORÍA FINANCIERA
AREA: OBRAS DE INFRAESTRUCTURA
PERÍODO: Enero-Diciembre 2014

O
3/7

181	7.5.01.05	53290.00	Obra	NO	No Aplica	NO			ADOQUINADO BARRIO LA DOLOROSA DEL CEMENTERIO LA MATRIZ	1.00	Unidad	4,967.3900	4,967.39	C3
182	7.5.01.05	53290.00	Obra	NO	No Aplica	NO			ADOQUINADO PARTE POSTERIOR DE IGLESIA JUNTO CANCHA LANGOS 11 DE NOVIEMBRE EL ROSARIO	1.00	Unidad	3,123.5800	3,123.58	C1 C2 C3
183	7.5.01.04	53290.00	Obra	NO	No Aplica	NO			CONSTRUCCION DEL PARQUE RECREATIVO EL MOLINO EN EL BARRIO CALLE AMBATO SAN ANDRES	1.00	Unidad	10,000.0000	10,000.00	C1 C2 C3
184	7.5.01.04	53290.00	Obra	NO	No Aplica	NO			TERMINACION DEL PARQUE RECREACIONAL SANTA TERESITA LA MATRIZ	1.00	Unidad	19,718.2900	19,718.29	C1 C2 C3
185	7.5.01.04	53290.00	Obra	NO	No Aplica	NO			RECUPERACION DEL PARQUE CENTRAL PARROQUIA SAN ANDRES	1.00	Unidad	156,000.0000	156,000.00	C1 C2 C3
186	7.5.01.04	53290.00	Obra	NO	No Aplica	NO			RECUPERACION DEL MIRADOR Y PARQUE INFANTIL PARROQUIA SAN ANDRES	1.00	Unidad	5,223.1800	5,223.18	C1 C2 C3
187	7.5.01.03	.110 542510011	Obra	Común	NO	Gasto Corriente	No Aplica	NO	Menor cuantia	1.00	Unidad	32,000.0000	32,000.00	C3
188	7.5.01.03	54251.00	Obra	NO	No Aplica	NO			CONSTRUCCION DE UN TRAMO DE ALCANTARILLADO EN LA COMUNIDAD LA FLORIDA SAN GERARDO	1.00	Unidad	10,000.0000	10,000.00	C1 C2 C3
189	7.5.01.03	54251.00	Obra	NO	No Aplica	NO			CONSTRUCCION DEL SISTEMA DE ALCANTARILLADO PARROQUIA SAN GERARDO	1.00	Unidad	66,000.0000	66,000.00	C1 C2 C3
190	7.5.01.03	54251.00	Obra	NO	No Aplica	NO			CONSTRUCCION DEL ALCANTARILLADO EL LA COMUNIDAD LIBERTAD 1 SAN GERARDO	1.00	Unidad	10,000.0000	10,000.00	C1 C2 C3
191	7.5.01.03	54251.00	Obra	NO	No Aplica	NO			CONSTRUCCION DE UN TRAMO DE ALCANTARILLADO EN LA COMUNIDAD LA MAGDALENA SAN GERARDO	1.00	Unidad	10,000.0000	10,000.00	C1 C2 C3
192	7.5.01.03	54251.00	Obra	NO	No Aplica	NO			CONSTRUCCION DEL SISTEMA DE ALCANTARILLADO COMBINADO PARA LA COMUNIDAD DE PULINGUI BARRIOS LA LIBERTAD Y SAUCES	1.00	Unidad	14,350.8900	14,350.89	C1 C2 C3

ELABORADO POR: YVCE/QMMA	FECHA: 04/12/2015
SUPERVISADO POR: RPA/VADR	FECHA: 04/12/2015



TIPO COMPRA	DESCRIPCIÓN	COSTO	TIPO DE CONTRATACIÓN	PLAZO DE ENTREGA
Obra	Adecantamiento y mejoramiento del Parque Acuático Los Elenes	80.000,00	Menor cuantía	90 días
Obra	Construcción de cubierta de graderíos y arreglo de la casa municipal de Llio San Andres	10.000,00	Menor cuantía	30 días
Obra	Alcantarillado en los sectores: Dolorosa, Cementerio, San Roque, La Inmaculada, Centro de Salud	32.000,00	Menor cuantía	90 días



ELABORADO POR: YVCE/QMMA	FECHA: 04/12/2015
SUPERVISADO POR: RPA/VADR	FECHA: 04/12/2015

Descripción	Fechas	Productos	Parámetros de Calificación	Respuesta de Aceptación	Archivos
Descripción del Proceso de Contratación					
Entidad:	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON GUANO				
Objeto de Proceso :	MEJORAMIENTO DEL BALNEAREO LOS ELENES				
Código:	MCO-GADM-CG-001-2014				
Tipo Compra:	Obra				
Presupuesto Referencial Total (Sin Iva):	USD 57,368.73				
Tipo de Contratación:	Menor Cuantía				
Forma de Pago:	Anticipo 50% Saldo: Pagos por Planilla 50.00%				
Tipo de Adjudicación:	Total				
Plazo de Entrega:	90 días				
Vigencia de Oferta:	45 días				
Funcionario encargado del proceso:	renog2010@hotmail.com				
Estado del Proceso:	Adjudicado - Registro de Contratos				
Descripción:	MEJORAMIENTO DEL BALNEAREO LOS ELENES				
Costos de levantamiento de textos, reproducción y edición de los Pliegos	Costo: USD 57.36 Detalle de Pago: VALOR QUE SERA CANCELADO EN LA VENTANILLA DE LA TESORERIA DEL GADM-CG POR CONCEPTO DEL 1/1000 DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO, DE ACUERDO A LA RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N 046-AGMG-2013				



ELABORADO POR: YVCE/QMMA	FECHA: 04/12/2015
SUPERVISADO POR: RPA/VADR	FECHA: 04/12/2015

Descripción	Fechas	Productos	Parámetros de Calificación	Respuesta de Aceptación	Archivos
Descripción del Proceso de Contratación					
Entidad:	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON GUANO				
Objeto de Proceso :	CONSTRUCCION DE UNA CUBIERTA DEL GRADERIO DE LA CANCHA MULTIPLE Y ARREGLO DE LA CASA Y BATERIA SANITARIA DE LA COMUNIDAD LLIO, PARROQUIA SAN ADRES				
Código:	MCO-GADM-CG-019-2014				
Tipo Compra:	Obra				
Presupuesto Referencial Total (Sin Iva):	USD 8,725.02				
Tipo de Contratación:	Menor Cuantía				
Forma de Pago:	Anticipo 50% Saldo: Pagos por Planilla 50.00%				
Tipo de Adjudicación:	Total				
Plazo de Entrega:	30 días				
Vigencia de Oferta:	30 días				
Funcionario encargado del proceso:	renog2010@hotmail.com				
Estado del Proceso:	Adjudicado – Registro de Contratos				
Descripción:	CONSTRUCCION DE UNA CUBIERTA DEL GRADERIO DE LA CANCHA MULTIPLE Y ARREGLO DE LA CASA Y BATERIA SANITARIA DE LA COMUNIDAD LLIO, PARROQUIA SAN ADRES				
Costos de levantamiento de textos, reproducción y edición de los Pliegos	Costo: USD 8.75 Detalle de Pago: VALOR QUE SERÁ CANCELADO EN LA VENTANILLA DE LA TESORERÍA DEL GADM-CG QUE CORRESPONDE AL 1/1000 DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO, DE ACUERDO A LA RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N 046-AGMG-2013				



ELABORADO POR: YVCE/QMMA	FECHA: 04/12/2015
SUPERVISADO POR: RPA/VADR	FECHA: 04/12/2015

Descripción	Fechas	Productos	Parámetros de Calificación	Respuesta de Aceptación	Archivos
Descripción del Proceso de Contratación					
Entidad:	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON GUANO				
Objeto de Proceso :	CONSTRUCCION DE ALCANTARILLADO EN LOS SECTORRES: DOLOROSA, SECTOR DEL CEMENTERIO, SAN ROQUE, LA INMACULADA, CENTRO DE SALUD				
Código:	MCO-GADM-CG-027-2014				
Tipo Compra:	Obra				
Presupuesto Referencial Total (Sin Iva):	USD 28,467.62				
Tipo de Contratación:	Menor Cuantía				
Forma de Pago:	Anticipo 50% Saldo: Pagos por Planilla 50.00%				
Tipo de Adjudicación:	Total				
Plazo de Entrega:	30 días				
Vigencia de Oferta:	30 días				
Funcionario encargado del proceso:	jivan_scsb@hotmail.com				
Estado del Proceso:	Adjudicado - Registro de Contratos				
Descripción:	CONSTRUCCION DE ALCANTARILLADO EN LOS SECTORRES: DOLOROSA, SECTOR DEL CEMENTERIO, SAN ROQUE, LA INMACULADA, CENTRO DE SALUD				
Costos de levantamiento de textos, reproducción y edición de los Pliegos	Costo: USD 28.47 Detalle de Pago: VALOR QUE SERÁ CANCELADO EN LA VENTANILLA DE TESORERIA 1/1000 DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO, DE ACUERDO A LA RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N 046-AGMG-2013.				



ELABORADO POR: YVCE/QMMA	FECHA: 04/12/2015
SUPERVISADO POR: RPA/VADR	FECHA: 04/12/2015



BIENES DE ADMINISTRACION		SALDO INICIAL	INCREMENTO	DISMINUCIÓN	SALDO FINAL
141.01.03	MOBILIARIOS	108.246,47	12.286,68		120.533,15
141.01.04	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	1.884.318,68	601.567,27		2.485.885,95
141.01.05	VEHICULOS	1.257.896,51	107.517,22		1.365.413,73
141.01.06	HERRAMIENTAS	13.495,38	6.100,84		19.596,22
141.01.07	EQUIPOS INFORMATICOS	356.145,30	9.322,14		365.467,44
141.01.08	BIENES ARTISTICOS Y CULTURALES	4.560,00	22.857,68		27.417,68
141.01.09	LIBROS Y COLECCIONES BIBLIOTECAS MUNICIPALES	4.363,25		2.793,25	1.570,00
141.03.01	TERRENOS	1.875.191,24		7.133,00	1.868.058,24
141.03.02	EDIFICIOS, LOCALES Y RESIDENCIAS	3.861.752,93			3.861.752,93
SALDO SEGÚN AUDITORÍA		9.365.969,76	759.651,83	9.926,25	10.115.695,34
SALDO SEGÚN ESTADOS FINANCIEROS					10.115.695,34
DIFERENCIA					0,00

Σ

✓
∅

ELABORADO POR: YVCE/QMMA	FECHA: 04/12/2015
SUPERVISADO POR: RPA/VADR	FECHA: 04/12/2015



(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA		SALDO INICIAL	INCREMENTO	DISMINUCIÓN	SALDO FINAL
141.99.02	DEPRECIACION ACUMULADA EDIFICIOS	-504.738,22			-504.738,22
141.99.03	DEPRECIACION ACUMULADA MOBILIARIOS	-45.483,98			-45.483,98
141.99.04	DEPRECIACION AUMULADA MAQUINARIA Y EQUIPOS	-737.964,48			-737.964,48
141.99.05	DEPRECIACION ACUMULADA VEHICULOS	-1.066.934,58			-1.066.934,58
141.99.06	DEPRECIACION ACUMULADA HERRAMIENTAS	-738,13			-738,13
141.99.07	DEPRECIACION ACUMULADA EQUIPO Y SIST. INFORMACION	-252.292,66			-252.292,66
SALDO SEGÚN AUDITORÍA		-2.608.152,05			-2.608.152,05
SALDO SEGÚN ESTADOS FINANCIEROS					-2.608.152,05
DIFERENCIA					0,00

Σ

∅

ELABORADO POR: YVCE/QMMA	FECHA: 04/12/2015
SUPERVISADO POR: RPA/VADR	FECHA: 04/12/2015



GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN GUANO
AUDITORÍA FINANCIERA
AREA: BIENES DE ADMINISTRACIÓN
PERÍODO: Enero-Diciembre 2014

E
3/3

FIJO		<u>7,507,543.29</u>
BIENES DE ADMINISTRACION		10,115,695.34
141.01.03	MOBILIARIOS	120,533.15
141.01.04	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	2,485,885.95
141.01.05	VEHICULOS	1,365,413.73
141.01.06	HERRAMIENTAS	19,596.22
141.01.07	EQUIPOS INFORMATICOS	365,467.44
141.01.08	BIENES ARTISTICOS Y CULTURALES	27,417.68
141.01.09	LIBROS Y COLECCIONES BIBLIOTECAS MUNICIPALES	1,570.00
141.03.01	TERRENOS	1,868,058.24
141.03.02	EDIFICIOS, LOCALES Y RESIDENCIAS	3,861,752.93
(-) DEPRECIACION ACUMULADA		-2,608,152.05
141.99.02	DEPRECIACION ACUMULADA EDIFICIOS	-504,738.22
141.99.03	DEPRECIACION ACUMULADA MOBILIARIOS	-45,483.98
141.99.04	DEPRECIACION ACUMULADA MAQUINARIA Y EQUIPOS	-737,964.48
141.99.05	DEPRECIACION ACUMULADA VEHICULOS	-1,066,934.58
141.99.06	DEPRECIACION ACUMULADA HERRAMIENTAS	-738.13
141.99.07	DEPRECIACION ACUMULADA EQUIP Y SIST INFORMACI	-252,292.66

ELABORADO POR: YVCE/QMMA	FECHA: 04/12/2015
SUPERVISADO POR: RPA/VADR	FECHA: 04/12/2015



GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN GUANO
EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
AREA: GASTOS BIENES / SERVICIOS DE CONSUMO Y
REMUNERACIONES
PERÍODO: Enero-Diciembre 2014

Y
1/2

FIJO		7,507,543.29
BIENES DE ADMINISTRACION		10,115,695.34
141.01.03	MOBILIARIOS	120,533.15
141.01.04	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	2,485,885.95
141.01.05	VEHICULOS	1,365,413.73
141.01.06	HERRAMIENTAS	19,596.22
141.01.07	EQUIPOS INFORMATICOS	365,467.44
141.01.08	BIENES ARTISTICOS Y CULTURALES	27,417.68
141.01.09	LIBROS Y COLECCIONES BIBLIOTECAS MUNICIPALES	1,570.00
141.03.01	TERRENOS	1,868,058.24
141.03.02	EDIFICIOS, LOCALES Y RESIDENCIAS	3,861,752.93
(-) DEPRECIACION ACUMULADA		-2,608,152.05
141.99.02	DEPRECIACION ACUMULADA EDIFICIOS	-504,738.22
141.99.03	DEPRECIACION ACUMULADA MOBILIARIOS	-45,483.98
141.99.04	DEPRECIACION ACUMULADA MAQUINARIA Y EQUIPOS	-737,964.48
141.99.05	DEPRECIACION ACUMULADA VEHICULOS	-1,066,934.58
141.99.06	DEPRECIACION ACUMULADA HERRAMIENTAS	-738.13
141.99.07	DEPRECIACION ACUMULADA EQUIP Y SIST INFORMACI	-252,292.66

ELABORADO POR: YVCE/QMMA	FECHA: 07/12/2015
SUPERVISADO POR: RPA/VADR	FECHA: 07/12/2015



GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN GUANO
EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

AREA: GASTOS BIENES / SERVICIOS DE CONSUMO Y REMUNERACIONES
PERÍODO: Enero-Diciembre 2014

Y
2/2

CEDULA PRESUPUESTARIA DE GASTOS

ENERO / 2014

NOMBRE	ASIGNACION INICIAL	REFORMA	CODIFICADO	COMPROMISO	DEVENGADO	PAGADO
SERVICIOS GENERALES	43.800.00	12.100.00	55.900.00	46.160.36	46.160.36	46.160.36
EDICION, IMPRESION, REPRODUCCION Y PUBLICACION	20.000.00	0.00	20.000.00	18.522.39	18.522.39	18.522.39
ESPECTACULOS, CULTURALES Y SOCIALES	3.000.00	-3.000.00	0.00	0.00	0.00	0.00
EVENTOS PUBLICOS Y OFICIALES	4.600.00	-1.400.00	3.200.00	0.00	0.00	0.00
DIFUSION, INFORMACION Y PUBLICIDAD	15.000.00	17.555.00	32.555.00	27.492.97	27.492.97	27.492.97
SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA	1.200.00	-1.055.00	145.00	145.00	145.00	145.00
TRASLADOS INSTALACIONES, VIATICOS Y SUBSISTEN	20.400.00	27.850.00	48.250.00	32.943.00	32.943.00	32.943.00
VIATICOS Y SUBSISTENCIAS EN EL INTERIOR	20.400.00	16.350.00	36.750.00	21.509.20	21.509.20	21.509.20
5.3.03.04.11	0.00	11.500.00	11.500.00	11.433.80	11.433.80	11.433.80
COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	3.200.00	2.100.00	5.800.00	3.274.77	3.274.77	3.274.77
MATERIALES DE OFICINA	20.446.79	8.200.00	28.646.79	23.137.96	23.137.96	23.137.96
MATERIALES DE ASEO	4.000.00	0.00	4.000.00	1.872.43	1.872.43	1.872.43
HERRAMIENTAS	3.500.00	-1.300.00	2.200.00	657.40	657.40	657.40
MATERIALES DE IMPRESION, FOTOGRAFIA, REPRODUCCION	1.500.00	1.300.00	2.800.00	568.16	568.16	568.16
5.3.08.08.11	1.000.00	0.00	1.000.00	0.00	0.00	0.00
MEDICINAS Y PRODUCTOS FARMACEUTICOS	6.000.00	-1.000.00	5.000.00	4.710.83	4.710.83	4.710.83
MAT PARA LABORATORIO Y USO MEDICO	4.000.00	-2.000.00	2.000.00	13.86	13.86	13.86
MATERIALES DE CONSTRUCCION, ELECTRICOS, PLOME	4.400.00	-2.325.29	2.074.71	1.674.71	1.674.71	1.674.71
REPUESTOS Y ACCESORIOS	1.500.00	1.087.02	2.587.02	2.210.57	2.210.57	2.210.57
5.3.08.19.11	2.000.00	0.00	2.000.00	102.14	102.14	102.14
MENAJE DE COCINA, HOGAR Y ACCESORIOS DESCARTABLE	500.00	0.00	500.00	88.95	88.95	88.95
GASTOS FINANCIEROS	13.150.00	-661.73	12.488.27	12.488.27	12.488.27	12.488.27

✓

ELABORADO POR: YVCE/QMMA FECHA: 07/12/2015
SUPERVISADO POR: RPA/VADR FECHA: 07/12/2015



TÍTULO: OBRAS DE INFRAESTRUCTURA

CONDICIÓN: Algunas de las obras estipuladas en el PAC no son cumplidas durante el período fiscal.

CRITERIO: NORMAS DE CONTROL INTERNO 406-02 PLANIFICACIÓN.- “Las entidades y organismos del sector público, para el cumplimiento de los objetivos y necesidades institucionales, formularán el Plan Anual de Contratación con el presupuesto correspondiente. El Plan Anual de Contratación, PAC, contendrá las obras, los bienes y los servicios incluidos los de consultoría a contratarse durante el año fiscal, en concordancia con la planificación de la Institución asociada al Plan Nacional de Desarrollo. En este plan constarán las adquisiciones a realizarse tanto por el régimen general como por el régimen especial, establecidos en la Ley.”

CAUSA: En el GAD Municipal no existe una adecuada planificación con respecto a las obras de infraestructura en beneficio de los sectores más vulnerables del cantón, que a lo largo del período fiscal se va a ejecutar.

EFECTO: Al no existir una adecuada planificación provocó que las obras de infraestructura estipuladas en el PAC no sean cumplidas en su totalidad debido al desconocimiento de las mismas.

CONCLUSIÓN: Algunas de las obras estipuladas en el PAC no son cumplidas durante el período fiscal, debido a que no existe una adecuada planificación, provocando inconsistencias entre las obras planificadas y ejecutadas.

RECOMENDACIÓN: Se recomienda a la Alcaldía y a la Unidad de Obras Públicas planificar en observancia a las necesidades prioritarias de la colectividad, para que así al final de período fiscal todas las obras plasmadas en el PAC sean ejecutadas.

ELABORADO POR: YVCE/QMMA	FECHA: 07/12/2015
SUPERVISADO POR: RPA/VADR	FECHA: 07/12/2015

TÍTULO: DEPRECIACIÓN DE ACTIVOS FIJOS

CONDICIÓN: En el GAD municipal no se deprecia de manera individual los activos fijos debido a la falta de personal para la elaboración de la misma.

CRITERIO: NORMA INTERNACIONAL DE CONTABILIDAD Depreciación “Se depreciará de forma separada cada parte de un elemento de propiedades, planta y equipo que tenga un costo significativo con relación al costo total del elemento.”

NORMATIVA DE BIENES DE LARGA DURACIÓN Control de bienes de larga duración “En el catálogo de cuentas institucional será obligatoria la apertura de los conceptos contables, en términos que permitan su control e identificación y destino o ubicación. El valor contable, la depreciación periódica, la acumulada y el valor en libros de los bienes de larga duración, deberán ser controlados en registros auxiliares bajo alguna de las siguientes opciones:

- Cada bien en forma individual. Por cada componente del bien, en la medida que la vida útil de cada parte o pieza que lo conforme sea diferente.
- Por el conjunto de bienes, cuando la adquisición sea en una misma fecha y las partes o piezas de la compra conformen un todo. Por el grupo de bienes, de similares características físicas, adquiridos en una misma fecha, de igual valor unitario.”

CAUSA: El GAD Cantonal no cuenta con un registro auxiliar de activos fijos que contenga de manera individual la fecha de adquisición y depreciación de los bienes, debido la falta de personal para elaborar dicho proceso, así como el tiempo que conlleva ejecutarla.

EFECTO: Al no contar con un registro auxiliar de la depreciación de activos fijos y el personal necesario para la ejecución de la misma, provocó que no se conozca el valor real en libros por lo que no se les ha dado un tratamiento adecuado, además algunos de estos bienes siguen constando como Activos Fijos pese a que ha perdido valor contablemente.

CONCLUSIÓN: El GAD municipal no deprecia de manera individual los activos fijos debido a que no se cuenta con un registro auxiliar de depreciaciones y el personal para elaborarlo, provocando el desconocimiento del valor real en libros sobre los bienes que posee la municipalidad.

RECOMENDACIÓN: Se recomienda la Unidad Financiera utilizar un registro auxiliar de depreciaciones de activos fijos que contenga de manera individualizada, la fecha de adquisición y depreciación de cada uno de estos, dando cumplimiento a la **NIC 16** y a la **NORMATIVA DE BIENES DE LARGA DURACIÓN Control de bienes de larga duración**

ELABORADO POR: YVCE/QMMA	FECHA: 07/12/2015
SUPERVISADO POR: RPA/VADR	FECHA: 07/12/2015



TÍTULO: CÁLCULO DE DEPRECIACIÓN DE ACTIVOS FIJOS

CONDICIÓN: La municipalidad no registró en los estados financieros la depreciación de los activos fijos, por lo que dichos valores fueron inscritos en el periodo contable posterior.

CRITERIO: NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD

Depreciaciones “El método de depreciación utilizado reflejará el patrón con arreglo al cual se espera que sean consumidos, por parte de la entidad, los beneficios económicos futuros del activo. El método de depreciación aplicado a un activo se revisará, como mínimo, al término de cada periodo anual y, si hubiera habido un cambio significativo en el patrón esperado de consumo de los beneficios económicos futuros incorporados al activo, se cambiará para reflejar el nuevo patrón. Dicho cambio se contabilizará como un cambio en una estimación contable, de acuerdo con la NIC 8.”

CAPÍTULO IX del MANUAL GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE LOS ACTIVOS FIJOS DEL SECTOR PÚBLICO DEPRECIACIÓN Y CORRECCIÓN MONETARIA DE LOS ACTIVOS FIJOS “Revelar razonablemente los saldos de los activos fijos depreciables y la afectación de los gastos o costos en los resultados del ejercicio, por la pérdida de valor que experimentan los bienes. Método de cálculo de la depreciación.- Para las entidades y organismos del sector público, exceptuando las empresas y entidades financieras, la depreciación se calculará a base del método de línea recta, teniendo en cuenta una vida útil estimada de, diez años para los bienes muebles y cincuenta años para los inmuebles, sin considerar valor residual.”

CAUSA: El encargado de realizar las depreciaciones no entregó a tiempo el informe del cálculo de las mismas a la unidad Financiera quienes son los encargados de que la información económica sea consolidada para posterior presentación a entes de control.

EFFECTO: Al no entregar a tiempo dicho informe provocó que los saldos de la cuenta Bienes de larga duración y depreciación acumulada al 31 de diciembre del año en análisis no muestren la verdadera situación económica de la municipalidad.

CONCLUSIÓN: La municipalidad no registró en los estados financieros la depreciación de los activos fijos, por lo que dichos valores fueron inscritos en el periodo contable posterior, debido a que el encargado de realizar las depreciaciones no entregó a tiempo el informe del cálculo provocando que los saldos de la cuenta Bienes de larga duración y depreciación acumulada al 31 de diciembre del año en análisis no sean reales.

RECOMENDACIÓN: Se recomienda al encargado de realizar el cálculo de las depreciaciones elaborar y entregar la información en el plazo estipulado con el fin de que los Estados financieros muestren la verdadera situación de la municipalidad, para que posteriormente no exista inconvenientes con entes de control.

ELABORADO POR: YVCE/QMMA	FECHA: 07/12/2015
SUPERVISADO POR: RPA/VADR	FECHA: 07/12/2015



TÍTULO: MANTENIMIENTO DE ACTIVOS FIJOS

CONDICIÓN: En el GAD Municipal no se realiza mantenimientos periódicos de los activos fijos para lograr la conservación y buen uso de los mismos.

CRITERIO: NORMAS DE CONTROL INTERNO PARA ENTIDADES DEL SECTOR PÚBLICO 406-07 CUSTODIA “La custodia permanente de los bienes, permite salvaguardar adecuadamente los recursos de la entidad, fortaleciendo los controles internos de esta área; también facilita detectar si son utilizados para los fines que fueron adquiridos, si sus condiciones son adecuadas y no se encuentran en riesgo de deterioro”

“La máxima autoridad de cada entidad pública, a través de la unidad respectiva, será responsable de designar a los custodios de los bienes y de establecer los procedimientos que garanticen la conservación, seguridad y mantenimiento de las existencias y bienes de larga duración.”

CAUSA: Por falta de planificación de las actividades por parte de los funcionarios del GAD Municipal no se realiza mantenimiento periódico de activos fijos, manifestando que dicho proceso es realizado únicamente cuando los bienes presentan fallas.

EFFECTO: Al no contar con una planificación para el mantenimiento de los activos fijos provocó que muchos de estos no sean utilizados por los funcionarios debido a que existen falencias ya sea en el funcionamiento de equipos u obsolescencia en los sistemas.

CONCLUSIÓN: En el GAD Municipal no se realiza mantenimientos periódicos de los activos fijos debido a la falta de planificación por parte de los funcionarios, provocando que algunos de los activos fijos no sean utilizados por los funcionarios debido a que existen falencias ya sea en su funcionamiento u obsolescencia en el sistema.

RECOMENDACIÓN: Se recomienda a la Alcaldía conjuntamente con los jefes de cada unidad planificar de manera oportuna el mantenimiento de los activos fijos que tienen en su posesión, logrando así un funcionamiento adecuado, dando cumplimiento a la NORMA DE CONTROL INTERNO 406-07: CUSTODIA

ELABORADO POR: YVCE/QMMA	FECHA: 07/12/2015
SUPERVISADO POR: RPA/VADR	FECHA: 07/12/2015

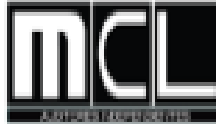
AUDITORÍA DE GESTIÓN



AUDITORÍA INTEGRAL

Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guano

Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2014



PROGRAMA DE AUDITORIA

ENTIDAD: GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON GUANO

DIRECCION: Avenida 20 de Diciembre y César León Hidalgo

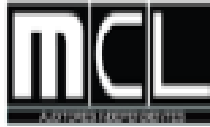
NATURALEZA: Auditoria de Gestion

PERIODO: 2014

OBJETIVOS:

1. Familiarizarse con el entorno de la municipalidad, con el fin de poseer un conocimiento breve de carácter general sobre las operaciones realizadas por la misma.
2. Evaluar el sistema de control interno mediante el método de control COSO I y así poder detectar puntos críticos.
3. Analizar los diferentes procesos y determinar los hallazgos para su posterior mejora.
4. Aplicar indicadores de gestión y preparar el informe con los resultados obtenidos, los mismos que contendrán un valor agregado a la empresa.

N°	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	RESPONSABLE	FECHA
FASE I FAMILIARIZACION Y REVISION DE LEGISLACION				
1	Realice una carta de presentacion y compromiso con el fin de dar a conocer el trabajo a realizar y solicitar la facilidad para obtener informacion.	CP	QMMA YVCE	02/11/2015
2	Realice un memorando de planificacion	MP	QMMA YVCE	03/11/2015
3	Realice una entrevista al Jefe de Talento Humano	ET	QMMA YVCE	05/11/2015
4	Construya el archivo permanente que le sirva de base para la ejecucion de la auditoria	AP	QMMA YVCE	10/11/2015



FASE II EVALUACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO				
1	Evalúe el sistema de control interno mediante cuestionarios: <ul style="list-style-type: none"> • Ambiente de control • Evaluación de riesgos • Actividades de control • Información y Comunicación • Monitoreo 	ECI-AMC ECI-ER ECI-ACC ECI-IC ECI-M	QMMA YVCE	15/11/2015
2	Elabore la hoja de hallazgos	HA	QMMA YVCE	16/11/2015
FASE III EVALUACION DE AREAS CRITICAS				
1	Aplique indicadores de gestión de: Eficiencia Eficacia Economía	IG	QMMA YVCE	18/11/2015
2	Elabore hoja de hallazgos	HA	QMMA YVCE	20/11/2015
FASE IV REDACCION DE INFORME Y COMUNICACION DE RESULTADOS				
1	Carta de presentación	CP	QMMA YVCE	22/11/2015
2	Informe final de Auditoría de Gestión	IA	QMMA YVCE	22/11/2015
FASE V MONITOREO ESTRATEGICO DE RECOMENDACIONES				
1	Proponer una matriz de monitoreo estratégico de recomendaciones	MM	QMMA YVCE	



FASE I
EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

ENTIDAD: Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guano

NATURALEZA DEL TRABAJO: Auditoría de gestión

PERÍODO: Año 2014

COMPONENTE: Ambiente de control.

SUBCOMPONENTE: Integridad y valores éticos.

OBJETIVO: Determinar si el GAD establece valores éticos y verificar que los mismos sean comunicados y puestos en práctica por parte de sus colaboradores.

No.	CONCEPTO	SI	NO	N/A	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
1	¿El GAD posee un código de ética?	X			10	10	
2	¿Se socializó formalmente el código de ética a todos los colaboradores del GAD?	X			10	10	Mediante talleres
3	¿El GAD toma acciones disciplinarias en respuesta a las desviaciones de políticas o violaciones del código de ética?	X			10	10	Sanciones escritas y económicas
4	¿El personal posee competencia necesaria para su nivel de responsabilidad asignado?	X			10	10	

ELABORADO POR: YVCE/QMMA FECHA: 11/12/2015
SUPERVISADO POR: RPA/VAOR FECHA: 11/12/2015



5	¿Se le pide al personal contratado que se familiarice con los valores éticos de la organización?	X			10	10	
6	¿El GAD actualiza periódicamente los valores éticos según sus necesidades?	X			10	10	Cada dos años
7	¿Se fortalecen los valores establecidos en el código de ética?	X			10	10	
TOTAL		7	0	0	70	70	

ELABORADO POR: YVCE/QMMA	FECHA: 11/12/2015
SUPERVISADO POR: RPA/VADR	FECHA: 11/12/2015



FASE I
EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

ENTIDAD: Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guano

NATURALEZA DEL TRABAJO: Auditoría de gestión

PERÍODO: Año 2014

COMPONENTE: Ambiente de control.

SUBCOMPONENTE: Compromiso y competencia profesional

OBJETIVO: Determinar si los miembros que conforman el municipio posee la competencia necesaria para desempeñar las labores designadas

No.	CONCEPTO	SI	NO	N/A	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
8	¿Se analiza a los funcionarios del GAD si poseen los conocimientos y habilidades para realizar su trabajo de manera adecuada?	X			10	10	
9	¿El GAD dispone de un plan de capacitación anual que contribuya al mantenimiento y mejoramiento de las competencias de los funcionarios?	X			10	10	Las capacitaciones se realiza anualmente
10	¿Existen mecanismos internos para controlar el desarrollo de las actividades en la municipalidad?	X			10	10	Mediante Controlflash
11	¿Los empleados tienen deseo de superación y contribuir al desarrollo de la entidad?	X			10	10	
TOTAL		4	0	0	40	40	

ELABORADO POR: YVCE/QMMA	FECHA: 11/12/2015
SUPERVISADO POR: RPA/VADR	FECHA: 11/12/2015



FASE I
EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

ENTIDAD: Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guano

NATURALEZA DEL TRABAJO: Auditoría de gestión

PERÍODO: Año 2014

COMPONENTE: Ambiente de control.

SUBCOMPONENTE: Compromiso y competencia profesional

OBJETIVO: Determinar si los miembros que conforman el municipio posee la competencia necesaria para desempeñar las labores designadas

No.	CONCEPTO	SI	NO	N/A	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
8	¿Se analiza a los funcionarios del GAD si poseen los conocimientos y habilidades para realizar su trabajo de manera adecuada?	X			10	10	
9	¿El GAD dispone de un plan de capacitación anual que contribuya al mantenimiento y mejoramiento de las competencias de los funcionarios?	X			10	10	Las capacitaciones se realiza anualmente
10	¿Existen mecanismos internos para controlar el desarrollo de las actividades en la municipalidad?	X			10	10	Mediante Controlflash
11	¿Los empleados tienen deseo de superación y contribuir al desarrollo de la entidad?	X			10	10	
TOTAL		4	0	0	40	40	

ELABORADO POR: YVCE/QMMA	FECHA: 11/12/2015
SUPERVISADO POR: RPA/VADR	FECHA: 11/12/2015

FASE I
EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

ENTIDAD: Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guano

NATURALEZA DEL TRABAJO: Auditoría de gestión

PERÍODO: Año 2014

COMPONENTE: Ambiente de control.

SUBCOMPONENTE: Estructura organizacional y asignación de autoridad y responsabilidades.

OBJETIVO: Determinar cómo se encuentra organizado estructuralmente el cabildo municipal.

Nº	CONCEPTO	SI	NO	N/A	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
12	¿La estructura organizacional es adecuada para el tamaño, actividades operacionales y ubicación del GAD?		X		10	3	D1
13	¿En el organigrama estructural se definen claramente las líneas de autoridad?	X			10	10	
14	¿Se describe las funciones que debe desempeñar los empleados al momento de ingresar a la institución?	X			10	10	
15	¿Existen manuales u otras formas de comunicación que informa al personal sobre sus obligaciones?	X			10	3	Manual de funciones desactualizado D2
16	¿El desempeño del personal es evaluado periódicamente?	X			10	3	Evaluaciones realizadas en periodo anterior D3



17	¿En ausencia de uno de los jefes inmediatos superiores se delega la responsabilidad del mismo?	X			10	10	
18	¿La delegación de responsabilidad se hace directamente desde la máxima autoridad?	X			10	10	Desde la alcaldía
TOTAL		6	1	0	70	49	

ELABORADO POR: YVCE/QMMA	FECHA: 11/12/2015
SUPERVISADO POR: RPA/VADR	FECHA: 11/12/2015

FASE I
EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

ENTIDAD: Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guano

NATURALEZA DEL TRABAJO: Auditoría de gestión

PERÍODO: Año 2014

COMPONENTE: Ambiente de control.

SUBCOMPONENTE: Misión, visión, objetivos y políticas

OBJETIVO: Determinar si la misión y visión de la municipalidad está acorde a las actividades realizadas por la misma.

Nº	CONCEPTO	SI	NO	N/A	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
19	¿La municipalidad cuenta con un plan estratégico para sus operaciones?	X			10	10	
20	¿La misión y la visión son apropiadas para el desarrollo de la municipalidad?	X			10	10	
21	¿Existen políticas que describan las prácticas apropiadas para la contratación de personal?	X			10	10	
TOTAL		3	0	0	30	30	

ELABORADO POR: YVCE/QMMA	FECHA: 11/12/2015
SUPERVISADO POR: RPA/VADR	FECHA: 11/12/2015



FASE II
EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

ENTIDAD: Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guano

NATURALEZA DEL TRABAJO: Auditoría de gestión

PERÍODO: Año 2014

COMPONENTE: Evaluación de riesgo

SUBCOMPONENTE: Proceso de Evaluación de Riesgo, su estimación, probabilidad de ocurrencia y las acciones a seguir.

OBJETIVO: Determinar cuál es el proceso que se sigue para evaluar un riesgo, su probabilidad de ocurrencia y las acciones que se deben seguir.

No.	CONCEPTO	SI	NO	N/A	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
22	¿Son actualizados durante el año los presupuestos, proyecciones para reflejar condiciones cambiantes?	X			10	10	
23	¿Cuándo se detecta algún riesgo el alcalde y su consejo cantonal toma medidas preventivas?	X			10	10	
24	¿Se cuenta con la información oportuna en el momento en el que un riesgo es identificado?	X			10	10	

ELABORADO POR: YVCE/QMMA	FECHA: 11/12/2015
SUPERVISADO POR: RPA/VADR	FECHA: 11/12/2015



25	¿Se clasifican los riesgos de acuerdo a su nivel de importancia?	X			10	10	Alcaldes con jefes de unidades
26	¿Se revisa periódicamente los cambios significativos que se dan en las prácticas contables?	X			10	10	
27	¿Se revisa periódicamente el cumplimiento de los objetivos de la alcaldía?	X			10	10	Anualmente
28	¿Realiza el departamento de auditoría interna evaluaciones periódicas de riesgo?	X			10	10	
29	¿Han existido errores originados por fallos de control que no fuesen detectados de manera oportuna a través de los procedimientos rutinarios de supervisión?	X			10	3	Falta de control en uso de protección industrial D4
30	¿La alcaldía ha realizado auditorías de gestión anteriormente?	X			10	10	
31	¿Se estudia a los proveedores antes de adjudicar una contratación para conocer el grado de riesgo que existe?	X			10	10	
32	¿Las deficiencias encontradas son corregidas de manera oportuna?	X			10	10	
33	¿Existe presupuesto asignado en caso de presentarse situaciones emergentes?	X			10	10	
TOTAL		12	0	0	120	113	

ELABORADO POR: YVCE/QMMA	FECHA: 11/12/2015
SUPERVISADO POR: RPA/VADR	FECHA: 11/12/2015



FASE II
EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

ENTIDAD: Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guano

NATURALEZA DEL TRABAJO: Auditoría de gestión

PERÍODO: Año 2014

COMPONENTE: Evaluación de riesgo

SUBCOMPONENTE: Mecanismos para anticipar, identificar y reaccionar a los cambios que puedan tener un efecto dramático en el departamento.

OBJETIVO: Determinar los mecanismos que realiza la municipalidad para anticipar, identificar y reaccionar antes los riesgos que impidan el logros de sus objetivos.

No.	CONCEPTO	SI	NO	N/A	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
34	¿Existe un mecanismo adecuado que identifique riesgos en el caso de que un proveedor incumpla con una contratación?	X			10	10	
35	¿La base de datos del GAD es actualizada para un mejor control en la información?	X			10	10	
36	¿La municipalidad toma acciones preventivas para evitar riesgos con respecto a la privacidad y protección de la información?	X			10	10	Claves en unidades como: Tesorería, Financiero y Talento Humano
TOTAL		3	0	0	30	30	

ELABORADO POR: YVCE/QMMA	FECHA: 11/12/2015
SUPERVISADO POR: RPA/VADR	FECHA: 11/12/2015



FASE III
EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

ENTIDAD: Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guano

NATURALEZA DEL TRABAJO: Auditoría de gestión

PERÍODO: Año 2014

COMPONENTE: Actividades de control

SUBCOMPONENTE: Integración con las decisiones sobre riesgos.

OBJETIVO: Determinar si la municipalidad toma las acciones oportunas para contrarrestar los posibles riesgos en las actividades.

No.	CONCEPTO	SI	NO	N/A	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
37	¿Revisa el alcalde sus políticas y procedimientos periódicamente para determinar si continúan siendo apropiados para las actividades de la empresa?	X			10	10	
38	¿La institución cuenta con sistema informático?	X			10	5	Red SIMBRA
39	¿El acceso al sistema informático de la municipalidad es con clave personalizada únicamente para personal autorizado?	X			10	10	
40	¿Se realiza auditorías periódicas de la seguridad de la información?	X			10	10	
41	¿Se verifica y analiza periódicamente indicadores de cumplimiento?	X			10	10	
42	¿Existe una adecuada segregación de funciones?	X			10	10	

ELABORADO POR: YVCE/QMMA	FECHA: 11/12/2015
SUPERVISADO POR: RPA/VADR	FECHA: 11/12/2015



43	¿El personal de recaudación posee póliza de fidelidad?	X			10	10	Cauciones para recaudación y entrega de documentos valorados
44	¿El área de recaudación cuenta con un flujogramas de tiempos y movimientos de sus actividades		X		10	3	D5
TOTAL		7	0	0	80	68	

ELABORADO POR: YVCE/QMMA	FECHA: 11/12/2015
SUPERVISADO POR: RPA/VADR	FECHA: 11/12/2015



FASE III
EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

ENTIDAD: Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guano

NATURALEZA DEL TRABAJO: Auditoría de gestión

PERÍODO: Año 2014

COMPONENTE: Actividades de control

SUBCOMPONENTE: Confiabilidad de la información financiera

OBJETIVO: Conocer las actividades que se realizan para proporcionar seguridad de que la información financiera es confiable.

No.	CONCEPTO	SI	NO	N/A	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
45	¿Se revisa periódicamente variaciones significativas en las partidas presupuestarias?	X			10	10	
46	¿La documentación sobre transacciones y hechos significativos es exacta y completa?	X			10	10	
47	¿Las transacciones son registradas al momento de su ocurrencia y se procesa de manera inmediata?	X			10	10	
48	¿A la información, activos y recursos tienen acceso únicamente personal autorizado?	X			10	10	
49	¿El área de recaudación es una zona restringida?	X			10	10	
50	¿El sistema informático refleja información financiera de manera completa y exacta?	X			10	10	
TOTAL		6	0	0	60	60	

FASE IV

EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

ENTIDAD: Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guano

NATURALEZA DEL TRABAJO: Auditoría de gestión

PERÍODO: Año 2014

COMPONENTE: Información y comunicación

SUBCOMPONENTE: Información oportuna y suficiente.

OBJETIVO: Determinar si en cada una de las unidades de la municipalidad se provee de manera oportuna la información para el cumplimiento de los objetivos.

No.	CONCEPTO	SI	NO	N/A	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
51	¿Recibe el alcalde y el consejo cantonal suficiente información que les permita cumplir con sus responsabilidades?	X			10	10	
52	¿El GAD está sujeta a la evaluación y seguimiento de organismos reguladores?	X			10	10	
53	¿Son claramente definidas las líneas de autoridad y responsabilidad en cada uno de las unidades que conforman la municipalidad?	X			10	10	
54	¿Existe un adiestramiento u orientación para el personal que ingresa recientemente?	X			10	10	

ELABORADO POR: YVCE/QMMA	FECHA: 11/12/2015
SUPERVISADO POR: RPA/VADR	FECHA: 11/12/2015



55	¿La información que recibe todo el personal son comunicados con claridad y efectividad?	X			10	10	Mediante comunicados escritos
56	¿Se cumplen los plazos estipulados para la entrega de informes?		X		10	2	D6
57	¿Existen canales de comunicación abiertos de abajo hacia arriba?	X			10	10	
58	¿Existe una adecuada comunicación con la colectividad?	X			10	10	
TOTAL		7	0	0	80	72	

ELABORADO POR: YVCE/QMMA	FECHA: 11/12/2015
SUPERVISADO POR: RPA/VADR	FECHA: 11/12/2015

FASE IV
EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

ENTIDAD: Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guano

NATURALEZA DEL TRABAJO: Auditoría de gestión

PERÍODO: Año 2014

COMPONENTE: Información y Comunicación

SUBCOMPONENTE: Comunicación de deberes y responsabilidades

OBJETIVO: Determinar si se informa de manera óptima y oportuna los deberes y responsabilidades de los directivos y empleados.

No.	CONCEPTO	SI	NO	N/A	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
59	¿Existe suficiente comunicación entre los funcionarios y el alcalde con el fin de cumplir adecuadamente las funciones a desempeñar?	X			10	10	
60	¿Se utilizan reportes para entregar información a los diferentes niveles jerárquicos del GAD?	X			10	10	
61	¿El flujo de información circula en sentido horizontal, transversal, ascendente y descendente?	X			10	10	
62	¿Se archivan todos los documentos enviados y recibidos a nombre del GAD?	X			10	10	
TOTAL		4	0	0	40	40	

ELABORADO POR: YVCE/QMMA	FECHA: 11/12/2015
SUPERVISADO POR: RPA/VADR	FECHA: 11/12/2015

FASE V
EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

ENTIDAD: Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guano

NATURALEZA DEL TRABAJO: Auditoría de gestión

PERÍODO: Año 2014

COMPONENTE: Monitoreo

SUBCOMPONENTE: Supervisión puntual

OBJETIVO: Conocer las actividades de revisión realizadas por la Administración.

No.	CONCEPTO	SI	NO	N/A	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
63	¿Se responde en forma oportuna y apropiada a las observaciones de los auditores independientes y a sus recomendaciones en relación al control interno y a las políticas y procedimientos de la municipalidad?	X			10	10	No de manera inmediata
64	¿Existen procedimientos para verificar cuando los controles son omitidos y si son apropiados?	X			10	10	
65	¿La municipalidad realiza modificaciones en sus instalaciones para aprovechar el espacio existente?	X			10	10	
TOTAL		3	1	0	30	30	

ELABORADO POR: YVCE/QMMA	FECHA: 11/12/2015
SUPERVISADO POR: RPA/VADR	FECHA: 11/12/2015



FASE V
EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

ENTIDAD: Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guano

NATURALEZA DEL TRABAJO: Auditoría de gestión

PERÍODO: Año 2014

COMPONENTE: Monitoreo

SUBCOMPONENTE: Supervisión continua

OBJETIVO: Conocer los controles ejercidos por la municipalidad durante el transcurso de las actividades habituales.

No.	CONCEPTO	SI	NO	N/A	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
66	¿Se requiere que la municipalidad revise los procesos de control para asegurarse de que los mismos se están aplicando de acuerdo a lo planificado?	X			10	10	
67	¿Se cumplen los objetivos y políticas previamente establecidas por la alcaldía?	X			10	10	Revisión por la unidad de Talento Humano
68	¿Se realiza evaluaciones periódicas al personal?	X			10	10	
69	¿El GAD cuenta con mecanismos para recopilar quejas de la colectividad?		X		10	4	Por implementar D8
70	¿El personal de la municipalidad cumple sus jornadas completas de trabajo?	X			10	10	
TOTAL		4	1	0	50	44	

ELABORADO POR: YVCE/QMMA	FECHA: 11/12/2015
SUPERVISADO POR: RPA/VADR	FECHA: 11/12/2015



PERFIL ESTRATÉGICO EXTERNO

ASPECTOS EXTERNOS	CLASIFICACION /IMPACTO				
	AMENAZAS		Equilibrio	OPORTUNIDADES	
	Gran Amenaza	Amenaza		Oportunidad	Gran Oportunidad
	1	2	3	4	5
AMENAZAS					
Normativa legal para el funcionamiento de los Gobiernos Seccionales		●			
Cambios en políticas tributarias		●			
Crisis económica	●				
Incremento de la tasa de inflación		●			
Vulnerabilidad hacia desastres naturales	●				
Disminución en el precio del petróleo		●			
OPORTUNIDADES					
Incremento en producción artesanal				●	
Apoyo por parte de organismos internacionales					●
Atractivos turísticos existentes en el cantón.					●
Avances tecnológicos				●	
Adecuada ubicación geográfica				●	
TOTAL	2	4	0	3	2
PORCENTAJE	18%	36%	0%	27%	18%



PERFI ESTRATEGICO INTERNO

ASPECTOS INTERNOS	CLASIFICACION /IMPACTO				
	DEBILIDAD		Equilibrio	FORTALEZA	
	Gran Debilidad	Debilidad		Fortaleza	Gran Fortaleza
	1	2	3	4	5
DEBILIDADES					
Ocupación de puestos de trabajo distintos al contrato	●				
Falta de seguridad industrial hacia los obreros	●				
Estructura orgánica y manual de funciones desactualizada		●			
Entrega de información inoportuna	●				
Inexistencia de diagramas de procesos		●			
Falta de apertura a sugerencias de la colectividad		●			
FORTALEZAS					
Entrega oportuna de obras públicas					●
Infraestructura propia				●	
Autonomía administrativa y financiera					●
Recursos asignados por el Gobierno Central					●
Acceso a préstamos por parte de instituciones del sector público-financiero				●	
TOTAL	3	3		2	3
PORCENTAJE	27%	27%		18%	27%



TÍTULO: ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

CONDICIÓN: La estructura organizacional del GAD Municipal no está actualizada y no es adecuada para el tamaño, actividades operacionales y ubicación

CRITERIO: Normas de Control Interno para entidades públicas N° 200-04

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”

CAUSA: La administración anterior no vio la necesidad de realizar los cambios con respecto al incremento de las unidades en la municipalidad por lo cual la estructura organizacional no se encuentra acorde a la realidad que presenta al momento el cabildo, tanto en unidades, líneas de autoridad y personal.

EFECTO: Al no poseer una estructura organizacional actualizada provocó que no exista fluidez de información en los distintos niveles jerárquicos, a la vez las líneas de autoridad no se encuentran claramente definidas.

CONCLUSIÓN: El GAD Cantonal no cuenta con una estructura organizacional actualizada debido al cambio de administración e incremento de las unidades por lo que generó el desconocimiento por parte de los funcionarios sobre líneas de autoridad y no existe una adecuada fluidez de información en los distintos niveles jerárquicos.

RECOMENDACIÓN: Se recomienda a la unidad de Talento Humano actualizar la estructura organizacional del cabildo tomando en cuenta su misión y su relación con los objetivos institucionales para que las actividades sean controladas por los niveles jerárquicos superiores acordes a las tareas que desempeña cada funcionario, dando cumplimiento así a la Norma de Control Interno para entidades públicas N° 200-04

ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

ELABORADO POR: YVCE/QMMA	FECHA: 21/12/2015
SUPERVISADO POR: RPA/VADR	FECHA: 21/12/2015

AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO



AUDITORÍA INTEGRAL

Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guano

Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2014

GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN GUANO
AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO
PROGRAMA DE AUDITORÍA
PERÍODO: Enero-Diciembre 2014

PA
1/2

PROGRAMA DE AUDITORÍA

ENTIDAD: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO UNICIPAL DEL CANTÓN GUANO

DIRECCIÓN: Avenida 20 de Diciembre y César León Hidalgo

NATURALEZA: Auditoría de Cumplimiento

PERIODO: 2014

OBJETIVOS:

1. Verificar que las operaciones administrativas, financieras y económicas se hayan realizado conforme a las normas legales, reglamentarias, estatutarias que regulan al GAD cantonal.
2. Determinar el grado de cumplimiento de las leyes, disposiciones y resoluciones externas e internas manejadas por el cabildo.
3. Comprobar si el GAD Municipal cumple con disposiciones relacionadas a lo laboral, tributario y contable.

Nº	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	RESPONSABLE	FECHA
1	Evalúe el sistema de control interno en el componente: PERSONAL		QMMA YVCE	
2	Aplice cuestionarios de control interno en el componente: NORMATIVA		QMMA YVCE	
3	Aplice cuestionarios de control interno en el componente: TRIBUTARIO		QMMA YVCE	
4	Aplice cuestionarios de control interno en el componente: CONTABLE		QMMA YVCE	
5	Solicite nombramiento del alcalde y contratos del personal		QMMA YVCE	
6	Solicite documentación que compruebe el cumplimiento de leyes y normas aplicables a la institución.		QMMA YVCE	



GAD MUNICIPAL DEL CANTON GUANO
 EVALUACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO
 CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
 COMPONENTE: PERSONAL
 PERIODO: Enero-Diciembre 2014

ECI-P

Nº	PREGUNTA	SI	NO	N/A	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN	OBSERVACIONES
1	¿Para la contratación de nuevo personal se realiza concurso de méritos y oposición?		X		10	3	D1
2	¿Previo al ingreso de nuevo personal se verifica que exista la correspondiente partida presupuestaria?	X			10	10	
3	¿Los contratos del personal son debidamente registrados en el Ministerio de Relaciones Laborales?	X			10	10	
4	¿En los contratos de trabajo se define de manera clara los ingresos y descuentos que va a percibir el empleado?	X			10	7	
5	¿Los empleados hacen uso de sus vacaciones anuales?	X			10	10	
6	¿En caso de que el empleado labore horas extras el GAD Municipal reconoce dichos valores?	X			10	10	
7	¿Los trabajadores y empleados que laboran en la institución por contrato o nombramiento se encuentran afiliados al IESS y perciben beneficios sociales?	X			10	10	
8	¿Los empleados reciben sus beneficios sociales en el tiempo estipulado en la Ley?	X			10	10	
9	¿Se cancela dentro de los primeros quince días de cada mes los valores correspondientes a aportes del IESS de todo el personal?	X			10	10	
10	¿Se vela por el cumplimiento de los deberes y derechos del trabajador según lo establece el Código de Trabajo?	X			10	10	
TOTAL:		9	1	0	100	90	



GAD MUNICIPAL DEL CANTON GUANO
 EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO
 CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
 COMPONENTE: TRIBUTARIO
 PERIODO: Enero-Diciembre 2014

ECI-T

Nº	PREGUNTA	SI	NO	N/A	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN	OBSERVACIONES
1	¿Se inscribe o se actualiza en el RUC de manera oportuna los cambios realizados ya sea en la actividad u operación del GAD?	X			10	8	
2	¿Se presenta de manera periódica las declaraciones de las obligaciones tributarias que consta en el RUC?	X			10	10	RF impuesto a la renta y REDEP, Declaración mensual del IVA.
3	¿El GAD cumple con los plazos para declarar y pagar impuestos?	X			10	10	
4	¿Se revisa de manera periódica resoluciones emitidas por el SRI?	X			10	7	Cuando existe actualizaciones
5	¿El GAD se encuentra al día en sus obligaciones tributarias?	X			10	10	
6	¿El GAD Municipal solicita el reintegro del IVA por adquisiciones de bienes o servicios?	X			10	10	
7	¿Realiza las retenciones del impuesto a la renta según los porcentajes que establece la Ley?	X			10	10	
8	¿El GAD actúa como agente de retención en caso de que el trabajador se encuentre bajo relación de dependencia siempre y cuando el mismo genere impuesto?	X			10	10	
9	¿Cuándo ingresan facturas de proveedores se revisa que la misma posea la información necesaria para su registro contable posterior?	X			10	10	
10	¿Se facilita a los funcionarios autorizados del SRI las inspecciones o verificación tendientes al control de tributos?	X			10	10	
TOTAL:		10	0	0	100	95	



GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN GUANO
 EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO
 CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
 COMPONENTE: CONTABLE
 PERIODO: Enero-Diciembre 2014

ECI-C

Nº	PREGUNTA	SI	NO	N/A	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN	OBSERVACIONES
1	¿Los porcentajes de depreciación de los bienes de larga duración son acordes a lo que manifiesta el Ministerio de Finanzas?	X			10	10	
2	¿El Reglamento General para la Administración y Utilización de activos fijos es utilizado para normar la adquisición, manejo, utilización, egreso, traspaso, préstamo, enajenación y baja de los diferentes bienes?	X			10	5	
3	¿El GAD municipal realiza anualmente el presupuesto de ingresos y egresos?	X			10	10	
4	¿El GAD toma en cuenta las disposiciones manifestadas en las normas de control interno para las entidades, organismos del Sector Público?	X			10	10	
5	¿Se conserva los documentos completos de las transacciones realizadas durante el periodo contable?	X			10	10	Documentación archivada
6	¿Se presenta mensualmente al Ministerio de Finanzas los Estados financieros?	X			10	10	
7	¿La municipalidad utiliza el catálogo de cuentas y el clasificador de ingresos y gastos emitidos por el Ministerio de Finanzas?	X			10	10	
8	¿Se verifica que exista la certificación presupuestaria <u>previo</u> al compromiso de los recursos?	X			10	10	
9	¿El GAD realiza índices financieros con el fin de verificar el cumplimiento del presupuesto?	X			10	10	
TOTAL:		10	0	0	90	85	

ELABORADO POR: YVCE/QMMA FECHA: 04/01/2016
 SUPERVISADO POR: RPA/VADR FECHA: 04/01/2016



GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN GUANO
 AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO
 NOMBRAMIENTO
 PERÍODO: Enero-Diciembre 2014

NB

Una vez proclamados los resultados definitivos de las Elecciones Seccionales de 2014, y de conformidad con lo establecido en el numeral 1 del artículo 219 de la Constitución de la República del Ecuador; en concordancia con lo prescrito en el artículo 9 del Régimen de Transición; y, artículos 25 numeral 1; 166; y, la Disposición Transitoria Primera de la Ley Orgánica Electoral y de Organizaciones Políticas de la República del Ecuador, Código de la Democracia.

La Junta Provincial Electoral de Chimborazo
 Confiere a
Oswaldo Vinicio Estrada Avilés
 la credencial de:
Alcalde del Cantón Guano

Para el periodo comprendido entre el 15 de mayo de 2014 hasta el 14 de mayo de 2015.

Riobamba, a los 25 días del mes de abril de 2014

[Signatures]
 D^{ca}. **Alfonso Naranjo**
 PRESIDENTE

[Signatures]
 D^{ca}. **María Victoria**
 VICEPRESIDENTA

[Signatures]
 D^{ca}. **Genaro Samalá**
 VOCAL

[Signatures]
 D^{ca}. **Jairo Oñate**
 VOCAL

[Signatures]
 D^{ca}. **Luis Sánchez**
 SECRETARIO

NOTARIA PÚBLICA SEGUNDA DEL CANTÓN GUANO
 en aplicación de las Excepcionales artículo
 18 N° 5, doy fe que la copia que antecede
 es igual al original que me exhibe el
 peticionario en... fojas útiles.
 Guano... días del mes... del 2014
 Dra. **Mónica Chipantasi Paredes**
 NOTARIA



GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN GUANO
AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO
CONTRATO DE TRABAJO A PLAZO FIJO
PERÍODO: Enero-Diciembre 2014

CT
1/9



GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUANO
Subproceso de Recursos Humanos



CONTRATO DE TRABAJO A PLAZO FIJO.

PRIMERA: COMPARECIENTES.- Comparecen a la celebración de este contrato, por una parte el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guano, legalmente representado por el licenciado: OSWALDO ESTRADA AVILÉS., en su calidad de Alcalde y el doctor. JUAN CARLOS ROSERO PAZ Procurador Sindico del GADM-CG respectivamente; y, por otra parte la señora: JIMÉNEZ GUAPULEMA GLADYS LEONOR, portador de la cédula de ciudadanía No. 060237915-8, quienes convienen en celebrar el presente Contrato de Trabajo por Tiempo Fijo, al tenor de las siguientes cláusulas:

SEGUNDA: ANTECEDENTES.-

2.1.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guano, es una persona jurídica de derecho público con autonomía política, administrativa y financiera mantiene como finalidad el bien común local y dentro de sus funciones se encuentran entre otras las siguientes: "(...) promover el desarrollo sustentable de la suscripción territorial cantonal para garantizar la realización del buen vivir a través de la implementación de políticas públicas cantonales en el marco de sus competencias constitucionales y legales(...)".

2.2.- Para el cumplimiento de sus funciones atribuciones y responsabilidades el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Guano, respondiendo a la necesidad de mejorar su gestión administrativa y satisfacción de las necesidades ciudadanas cuenta actualmente con una estructura orgánica funcional por procesos integrada por: " PROCESOS LEGISLATIVOS, GUBERNAMENTALES; PROCESOS ASESORES Y LOS PROCESOS HABILITANTES O DE APOYO que integran las distintas DIRECCIONES, JEFATURAS Y SECCIONES estructura funcional para la cual hace la integración de talento humano que permita la conformación de equipos operativos, de apoyo, técnicos y profesionales de trabajo.....".

2.3.- Mediante oficio No. 0275A-JSPRH-2014, de fecha 20 de Agosto del 2014, el Subprocesos de Recursos Humanos, remite al señor Alcalde, la planificación de Talento Humano institucional, solicitando se autorice a la Dirección de Gestión Financiera Municipal, incluirlo dentro de la programación presupuestaria que registrará el ejercicio económico del año 2015, en el referido documento consta la respectiva sumilla de autorización del señor Alcalde, a fin de que se proceda conforme lo solicitado.

2.4.- En hoja de vida de la señora JIMÉNEZ GUAPULEMA GLADYS LEONOR, consta la respectiva sumilla de autorización del señor Alcalde, requisito indispensable para la celebración de este contrato.

2.5.- Mediante oficio No. 003-JSPRH-2015, de fecha 5 de enero del 2015, el SUBPROCESO DE RECURSOS HUMANOS, solicita a la Dirección de Gestión Financiera Municipal, certifique partidas presupuestarias y disponibilidad de fondos con los cuales se pueda celebrar el presente instrumento jurídico.

ELABORADO POR: YVCE/QMMA	FECHA: 06/01/2016
SUPERVISADO POR: RPA/VADR	FECHA: 06/01/2016



GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN GUANO
AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO
CONTRATO DE TRABAJO A PLAZO FIJO
PERÍODO: Enero-Diciembre 2014

CT
2/9



GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUANO
Subproceso de Recursos Humanos



2.6.- Mediante certificación presupuestaria No. 003-DF-GMG-CG de fecha 5 de enero del 2015, la Ingeniera Valdivieso Mayra, Director Financiero Municipal (e), certifica número de partida presupuestaria y disponibilidad de fondos.

TERCERA: OBJETO DEL CONTRATO.- Por medio de este contrato la señora, JIMÉNEZ GUAPULEMA GLADYS LEONOR, se compromete a prestar sus servicios lícitos y personales en calidad de AYUDANTE EN GENERAL, desempeñando las siguientes funciones y/o actividades.

Ejecutar las labores de mantenimiento, limpieza, barrido, recolección de desechos sólidos, adecentamiento de calles, plazas, mercados, aceras, etc., y demás actividades de logística operativa.

Cumplir con el trabajo de acuerdo con la programación establecida.

Solicitar oportunamente los materiales, herramientas necesarias para la ejecución de las tareas.

Hacer uso adecuado de materiales, maquinas, herramientas y el rendimiento óptimo de los trabajadores.

Presentar a través de su jefe inmediato informes de los trabajos realizados y progreso de obras.

Las demás que le sean asignadas por el jefe inmediato por la naturaleza del trabajo y por necesidad de servicio.

Actividades que la desempeñará con honestidad, eficiencia y sujetándose en todo momento a las normas legales vigentes y cuidando siempre los intereses institucionales.

CUARTA: OBLIGACIONES DEL TRABAJADOR.- Según lo dispuesto en el artículo 45 del Código del Trabajo Vigente, por medio de la suscripción de este contrato el trabajador se obliga a lo siguiente:

- a) Ejecutar el trabajo en los términos del contrato, con la intensidad, cuidado y esmero apropiados, en la forma, tiempo y lugar convenidos;
- b) Restituir al empleador los materiales no usados y conservar en buen estado los instrumentos y útiles de trabajo, no siendo responsable por el deterioro que origine el uso normal de esos objetos, ni del ocasionado por caso fortuito o fuerza mayor, ni del proveniente de mala calidad o defectuosa construcción;
- c) Trabajar, en casos de peligro o siniestro inminentes, por un tiempo mayor que el señalado para la jornada máxima y aún en los días de descanso, cuando peligren los intereses de sus compañeros o del empleador. En estos casos tendrá derecho al aumento de remuneración de acuerdo con la ley;
- d) Observar buena conducta durante el trabajo;
- e) Cumplir las disposiciones del reglamento interno expedido en forma legal;
- f) Dar aviso al empleador cuando por causa justa faltare al trabajo;
- g) Comunicar al empleador o a su representante los peligros de daños materiales que amenacen la vida o los intereses de empleadores o trabajadores;
- h) Guardar escrupulosamente los secretos técnicos, comerciales o de fabricación de los productos a cuya elaboración concurra, directa o indirectamente, o de los que él tenga conocimiento por razón del trabajo que ejecuta;
- i) Sujetarse a las medidas preventivas e higiénicas que impongan las autoridades; y,
- j) Las demás establecidas en el Código del Trabajo.

P
T



GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUANO
Subproceso de Recursos Humanos



Adicionalmente se obliga a dar cumplimiento a las normas previstas en el Código de Ética del GADM-C.GUANO.

QUINTA: PROHIBICIONES AL TRABAJADOR.- De conformidad a lo dispuesto en el Art. 46 del Código del Trabajo Vigente, al trabajador le queda terminantemente prohibido lo siguiente:

- a) Poner en peligro su propia seguridad, la de sus compañeros de trabajo o la de otras personas, así como de la de los establecimientos, talleres y lugares de trabajo;
- b) Tomar de la fábrica, taller, empresa o establecimiento, sin permiso del empleador, útiles de trabajo, materia prima o artículos elaborados;
- c) Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la acción de estupefacientes;
- d) Portar armas durante las horas de trabajo, a no ser con permiso de la autoridad respectiva;
- e) Hacer colectas en el lugar de trabajo durante las horas de labor, salvo permiso del empleador;
- f) Usar los útiles y herramientas suministrados por el empleador en objetos distintos del trabajo a que están destinados;
- g) Hacer competencia al empleador en la elaboración o fabricación de los artículos de la empresa;
- h) Suspender el trabajo, salvo el caso de huelga;
- i) Abandonar el trabajo sin causa legal.

SEXTA: PLAZO.- El presente contrato tendrá vigencia desde el 5 de enero del 2015 hasta el 4 de enero del 2016.

SEPTIMA: HORARIO DE TRABAJO.- El señora JIMÉNEZ GUAPULEMA GLADYS LEONOR, laborará para el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guano, realizando las tareas especificadas en la cláusula tercera del presente contrato, en una jornada de ocho horas diarias efectivas, de lunes a viernes de 08h00 a 13h00 y de 14h00 a 17h00 o en el horario que estableciere posteriormente la Institución contratante.

OCTAVA: PARTIDA PRESUPUESTARIA Y DISPONIBILIDAD DE FONDOS.- La Ing. Valdivieso Mayra, Directora de Gestión Financiera Municipal (e), mediante certificación No. 003-DF-GMG-CG, de fecha 5 de enero del 2015, certifica que la partida presupuestaria y disponibilidad de fondos que será utilizada en la celebración del presente contrato, específicamente para el Cargo de AYUDANTE EN GENERAL, es la No. 7.1.01.05.03.35

NOVENA: REMUNERACIÓN.- La remuneración mensual que la señora JIMÉNEZ GUAPULEMA GLADYS LEONOR, recibirá por concepto de este contrato es la cantidad de (\$ 531.00) QUINIENTOS TREINTA Y UNO DÓLARES AMERICANOS CON 00/100

DECIMA: DERECHO ACEPTADO.- Sin perjuicio de lo estipulado en la cláusula sexta, la institución se reserva el derecho de concluir anticipadamente las relaciones laborales y siempre y cuando existan las causales establecidas en el Art. 172 del Código del Trabajo, según el procedimiento contenido en este cuerpo legal y sin lugar al pago de indemnizaciones.

DECIMA PRIMERA: BASE LEGAL.- El presente contrato se rige por el Código de Trabajo Vigente.



GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN GUANO
AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO
CONTRATO DE TRABAJO A PLAZO FIJO
PERÍODO: Enero-Diciembre 2014

CT
4/9



GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUANO

Subproceso de Recursos Humanos



DECIMA SEGUNDA: El presente contrato deberá registrarse en la Inspectoría Provincial del Trabajo de Chimborazo, para que surta los efectos de Ley.

DECIMA TERCERA: Para los efectos legales del presente contrato la señora JIMÉNEZ GUAPULEMA GLADYS LEONOR, señala como domicilio Juan de Velasco y Colon teléfono 0981745132 y el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Guano, la Avenida 20 de Diciembre y León Hidalgo.

DECIMA CUARTA: CONTROVERSIAS.- En caso de surgir controversias, las partes buscarán en primera instancia una solución amigable en base a los principios de equidad, y si esta no fuere posible se someterán a un proceso de arbitraje. De no ser posible acuerdo se someten al Juez competente del cantón Guano.

El contratado declara que no se encuentra incurso en ninguna prohibición legal para contratar con el sector público, debiendo presentar obligatoriamente los documentos habilitantes necesarios que demuestren su capacidad para ejercer sus funciones, a las cuales se compromete con el presente instrumento público.

Para constancia de aceptación de todo lo estipulado los comparecientes enterados de todas y cada una de las cláusulas que anteceden, se afirman y ratifican en todo su contenido y firman de buena fe en un original y dos copias, en la ciudad de Guano al 5 de Enero del 2015.

Lcdo. Oswaldo Estrada A.
ALCALDE DEL CANTÓN GUANO.

JIMENEZ GUAPULEMA GLADYS LEONOR
CONTRATADO.
C.C. 060237915-8

Razón.- El presente contrato ha sido elaborado en el Departamento del Subproceso de RR.HH, por parte del Dr. Paco Domínguez B., quien se responsabiliza de los datos y todo el proceso llevado a cabo para esta contratación observando la ley correspondiente y debidamente revisado por el Dr. Juan Carlos Rosero Paz, Procurador Síndico Municipal.

Dr. Paco Domínguez B.
JEFE DEL SUBPROCESOS DE RR.HH. (E)

Dr. Juan Carlos Rosero Paz.
PROCURADOR SÍNDICO GADM-CG.



GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN GUANO
AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS OCASIONALES
PERÍODO: Enero-Diciembre 2014

CT
5/9



GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUANO
Subproceso de Recurso Humanos



**CONTRATO DE PRESTACIÓN
DE SERVICIOS OCASIONALES**

Comparecen a la celebración de este contrato, por una parte el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guano, legalmente representado por el Licenciado Oswaldo Vinicio Estrada Avilés, en su calidad de Alcalde, y por otra parte el Ingeniero **LOPEZ PULGAR JORGE ENRIQUE**, portador de la cédula de ciudadanía N° 060302540-4, por sus propios y personales derechos, quienes convienen en celebrar el presente contrato de prestación de servicios ocasionales, al tenor de las siguientes cláusulas:

PRIMERA: ANTECEDENTES.-El Gobierno Autonomo, Descentralizado Municipal del Cantón Guano, requiere contratar los servicios lícitos y personales del Ingeniero **LOPEZ PULGAR JORGE ENRIQUE**, para que desempeñe las funciones de **JEFE DE LA UMTTTSV**.

- 1.1.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guano, es una persona jurídica de derecho público con autonomía política, administrativa y financiera, manteniendo como finalidad el bien común local y dentro de sus funciones se encuentran entre otras las siguientes: "(...) promover el desarrollo sustentable de la suscripción territorial cantonal para garantizar la realización del buen vivir a través de la implementación de políticas públicas cantonales en el marco de sus competencias constitucionales y legales(...)".
- 1.2.- Para el cumplimiento de sus funciones atribuciones y responsabilidades el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Guano, respondiendo a la necesidad de mejorar su gestión administrativa y satisfacción de las necesidades ciudadanas cuenta actualmente con una estructura orgánica funcional por procesos integrada por: " PROCESOS LEGISLATIVOS, GUBERNAMENTALES; PROCESOS ASESORES Y LOS PROCESOS HABILITANTES O DE APOYO que integran las distintas DIRECCIONES, JEFATURAS Y SECCIONES estructura funcional para la cual hace la integración de talento humano que permita la conformación de equipos operativos, de apoyo, técnicos y profesionales de trabajo.....".
- 1.3.- En hoja de vida del Ingeniero **LOPEZ PULGAR JORGE ENRIQUE**, consta la respectiva sumilla de autorización del señor Alcalde, requisito indispensable para la celebración de este contrato.
- 1.4.- Mediante oficio No. 0390-JSPRH-2014, el SUBPROCESO DE RECURSOS HUMANOS, solicita a la Dirección de Gestión Financiera Municipal, certifique partida presupuestaria y disponibilidad de fondos con los cuales se pueda celebrar el presente instrumento jurídico.

ELABORADO POR: **YVCE/QMMA** FECHA: 06/01/2016
SUPERVISADO POR: **RPA/VADR** FECHA: 06/01/2016



GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN GUANO
AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS OCASIONALES
PERÍODO: Enero-Diciembre 2014

CT
6/9



GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUANO
Subproceso de Recurso Humanos



1.5.- Mediante certificación presupuestaria No. 041-DF-GMG-LP de fecha 17 de Octubre del 2014, la Ing. Mayra X. Valdivieso G., Directora de la Gestión Financiera Municipal (e), certifica número de partida presupuestaria y disponibilidad de fondos.

1.6.- El presente contrato está amparado en el Art. 58 de la Ley Organica del Servicio Público.

SEGUNDA: OBJETO DEL CONTRATO.- Por medio de este contrato el Ingeniero **LOPEZ PULGAR JORGE ENRIQUE**, se compromete a prestar sus servicios lícitos y personales en calidad de **JEFE DE LA UMTTTSV**, desempeñando las siguientes funciones y/o actividades:

- ✓ Ejercer la responsabilidad administrativa de la Unidad Técnica Municipal de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial del cantón Guano (UMTTTSV-CG);
- ✓ Cumplir y hacer cumplir la Constitución, los convenios internacionales de la materia, la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, las ordenanzas, reglamentos y resoluciones del Concejo Municipal;
- ✓ Asistir cuando se le solicitare, a las sesiones del Concejo Municipal con voz informativa;
- ✓ Resolver sobre los asuntos administrativos y en general los asuntos administrativos y en general los asuntos relativos a la organización interna de la Unidad Técnica Municipal de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial del cantón Guano (UMTTTSV-CG);
- ✓ Enmarcar su gestión dentro de las políticas, objetivos y metas trazados por el Concejo Municipal y la Alcaldía del Cantón Guano;
- ✓ Ejecutar las acciones de planificación y control de la gestión administrativa, técnica, operativa y financiera de la Unidad Municipal de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial del cantón Guano (UMTTTSV-CG); de conformidad con la ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, su Reglamento, Ordenanzas y Resoluciones del Consejo Municipal y de la Alcaldía;



GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN GUANO
AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS OCASIONALES
PERÍODO: Enero-Diciembre 2014

CT
7/9



GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUANO
Subproceso de Recurso Humanos



TERCERA: PLAZO.- El presente contrato tendrá vigencia desde el 17 de octubre del 2014 hasta el 31 de Diciembre del 2014, conforme consta en la certificación presupuestaria antes descrita, vencido este plazo el contrato concluye automáticamente.

CUARTA: PARTIDA PRESUPUESTARIA Y DISPONIBILIDAD DE FONDOS.- La Ingeniera Mayra Valdivieso G, Directora de Gestión Financiera Municipal (e), mediante certificación presupuestaria No. 041-DF-GMG-LP, certifica que la disponibilidad económica y la partida presupuestaria que será utilizada para el presente contrato específicamente para el cargo de JEFE DE LA UMTTSV es la N° 7.3.06.05.36.70.

QUINTA: REMUNERACIÓN.- La remuneración mensual unificada que recibirá el Ingeniero LOPEZ PULGAR JORGE ENRIQUE, por concepto de este contrato es la cantidad de **(\$1.086,00) UN MIL OCHENTA Y SEIS DOLARES AMERICANOS**; más los beneficios de ley, esto sin perjuicio de que pueda aplicarse lo dispuesto en el artículo 147 del Reglamento de la LOSEP.

SEXTA: TERMINACION ANTICIPADA DEL CONTRATO.- El Gobierno Autonomo Descentralizado Municipal del Cantón Guano podrá dar por terminado unilateral y anticipadamente el contrato por convenir a los intereses institucionales, para lo cual bastará una simple notificación, de acuerdo a lo que dispone el sexto inciso del Art. 58 de la LOSEP.

SEPTIMA: JORNADA DE TRABAJO.- El Ingeniero LOPEZ PULGAR JORGE ENRIQUE, laborará en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guano, realizando las tareas especificadas en la cláusula segunda del presente contrato, en una jornada de ocho horas diarias efectivas, de lunes a viernes de 08h00 a 13h00 y de 14h00 a 17h00 o en el horario que estableciere posteriormente la Institución contratante.

OCTAVA: BASE LEGAL.- El presente contrato se rige por la Ley Orgánica del Servidor Público y su Reglamento de aplicación.

NOVENA: REGISTRO.- El presente contrato deberá registrarse en el Departamento de Recursos Humanos para los efectos de Ley, de conformidad a lo estipulado en el artículo 18 de la LOSEP y 19 del Reglamento de la LOSEP.

DECIMA: JURISDICCION Y DOMICILIO.- Para los efectos legales del presente contrato el Ingeniero LOPEZ PULGAR JORGE ENRIQUE, señala como domicilio la calle Brasil y Veloz, Telf. 032968755 0983124608 y el GADM de Guano, la Avenida 20 de Diciembre y León Hidalgo en el despacho del señor Alcalde y Procurador Síndico Municipal, respectivamente.

DECIMA PRIMERA: CONTROVERSIAS.- En caso de surgir controversias, las partes buscarán en primera instancia una solución amigable en base a los principios de equidad, y



GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUANO
Subproceso de Recurso Humanos



- ✓ Elaborar y presentar anualmente a la Dirección Financiera, los requerimientos presupuestarios de la Unidad Municipal de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial del cantón Guano (UMTTTSV-CG);
- ✓ Solicitar la adquisición de bienes, la ejecución de obras y la prestación de servicios, observando la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
- ✓ Sugerir las medidas necesarias y pertinentes para la reorganización administrativa de la Unidad Técnica Municipal de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial del Cantón Guano (UMTTTSV-CG), cuando los intereses institucionales lo exijan, de acuerdo con las disposiciones legales pertinentes;
- ✓ Poner a consideración del Colegio Municipal proyectos de Ordenanzas y Reglamentos, relacionados con el objeto de la Unidad Técnica Municipal de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial del Cantón Guano (UMTTTSV-CG).
- ✓ Cumplir las decisiones y disposiciones adoptadas por el Concejo Municipal y el Alcalde del Cantón Guano.
- ✓ Suscribir los documentos públicos o privados que deba otorgar la Unidad Municipal de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial del Cantón Guano (UMTTTSV-CG);
- ✓ Establecer la coordinación adecuada, que permita desarrollar armoniosamente las actividades de la
- ✓ Registrar el ingreso y egreso de correspondencia de la Unidad Municipal de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial del Cantón Guano (UMTTTSV-CG);

Actividades que las desempeñará con honestidad, eficiencia y sujetándose en todo momento a las normas legales vigentes y cuidando siempre los intereses institucionales. Adicionalmente y por medio de este instrumento jurídico de conformidad al artículo 143 del Reglamento de la LOSEP.

La máxima autoridad ejecutiva del cantón puede disponer la subrogación o encargo de un puesto de aquellos comprendidos dentro de la escala del nivel jerárquico superior a favor del Ingeniero **LOPEZ PULGAR JORGE ENRIQUE**.



GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN GUANO
AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS OCASIONALES
PERÍODO: Enero-Diciembre 2014

CT
9/9



GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUANO
Subproceso de Recurso Humanos



solidaridad y si esta no fuere posible, las partes renuncian domicilio y se someten al Juez Multicompetente del Cantón Guano, Provincia de Chimborazo.

El contratado declara que no se encuentra incurso en ninguna prohibición legal para desempeñar un cargo público, debiendo presentar obligatoriamente los documentos habilitantes necesarios que demuestren su capacidad para ejercer sus funciones, a las cuales se compromete con el presente instrumento público.

Para constancia de aceptación de todo lo estipulado los comparecientes enterados de todas y cada una de las cláusulas que anteceden, se afirman y ratifican en todo su contenido y firman de buena fe en tres originales de igual valor y tenor, en la ciudad de Guano a los diecisiete días de octubre del dos mil catorce.

Lcdo. Oswaldo Estrada Avilés
ALCALDE DEL CANTON GUANO.



LOPEZ PULGAR JORGE ENRIQUE
CONTRATADO.
CC. 060302540-4

Razón.- El presente contrato ha sido elaborado en el Departamento del Subproceso de RR.HH, por parte del Dr. Paco Domínguez B., debidamente revisado por el Dr. Juan Carlos Rosero Paz, Procurador Síndico Municipal.

Dr. Paco Domínguez B.
JEFE DEL SUBPROCESOS DE RR.HH.



Dr. Juan Carlos Rosero Paz
PROCURADOR SÍNDICO MUNICIPAL.

TÍTULO: CONTRATACIÓN DE PERSONAL

CONDICIÓN: En el GAD Municipal no se realiza un concurso de méritos y oposición para la contratación de nuevo personal.

CRITERIO: Artículo 65 LOSEP: DEL INGRESO A UN PUESTO PÚBLICO “El ingreso a un puesto público será efectuado mediante concurso de merecimientos y oposición, que evalúe la idoneidad de los interesados y se garantice el libre acceso a los mismos.” “El ingreso a un puesto público se realizará bajo los preceptos de justicia, transparencia y sin discriminación alguna. Respecto de la inserción y accesibilidad en igualdad de condiciones al trabajo remunerado de las personas con discapacidad y de las comunidades, pueblos y nacionalidades, se aplicarán acciones afirmativas”

CAUSA: En la institución existen compromisos políticos que impiden que se realice un concurso para el ingreso del personal, eligiendo así individuos que no poseen las competencias y habilidades necesarias para cada vacante.

EFEECTO: Al no realizar un concurso de méritos y oposición al personal que ingresa en la institución provocó que los empleados no cumplan con los perfiles, habilidades y aptitudes requeridos para cada puesto de trabajo, motivo por el cual existe deficiencias en el trabajo realizado por los mismos, impidiendo así la consecución de los objetivos trazados por el cabildo.

CONCLUSIÓN: En el GAD Municipal no se realiza un concurso de méritos y oposición para la contratación de nuevo personal, debido a que existen compromisos políticos con, provocando que los objetivos institucionales no sean alcanzados ya que no se cumple con los perfiles, habilidades y aptitudes requeridos para cada puesto de trabajo.

RECOMENDACIÓN: A la Alcaldía se recomienda solicitarlos resultados del concurso de méritos y oposición a la unidad de Talento Humano, previa firma y aprobación del contrato, con el fin de dar cumplimiento al artículo 65 de la LOSEP DEL INGRESO A UN PUESTO PÚBLICO.



TÍTULO: CONTRATOS DE TRABAJO

CONDICIÓN: En algunos contratos de trabajo no consta de manera explícita los beneficios de ley que posee el empleado.

CRITERIO: CÓDIGO DE TRABAJO ART. 4.- IRRENUNCIABILIDAD DE DERECHOS.-

Los derechos del trabajador son irrenunciables. Será nula toda estipulación en contrario. **ART. 21.-**

REQUISITOS DEL CONTRATO ESCRITO.- “En el contrato escrito deberán consignarse, necesariamente, cláusulas referentes a:

1. La clase o clases de trabajo objeto del contrato;
2. La manera como ha de ejecutarse: si por unidades de tiempo, por unidades de obra, por área,
3. La cuantía y forma de pago de la remuneración;
4. Tiempo de duración del contrato;
5. Lugar en que debe ejecutarse la obra o el trabajo; y,
6. La declaración de si se establecen o no sanciones, y en caso de establecerse la forma de determinarlas y las garantías para su efectividad.”

CAUSA: Por descuido de las personas que laboran en la unidad de Talento Humano e inobservancia de la Ley, manifestando que, en un contrato de trabajo debe contar de manera explícita el derecho a beneficios legales como: XIII y XIV sueldo, vacaciones, fondo de reserva y aportes al IESS.

EFFECTO: Al no constar de manera expresa el derecho a beneficios legales en los contratos de trabajo provocó que el empleado suponga que no tiene acceso a estos beneficios por lo que existe malestar laboral.

CONCLUSIÓN: En algunos contratos de trabajo no consta de manera explícita los beneficios de ley que posee el empleado, debido al descuido de las personas que laboran en la unidad de Talento Humano e inobservancia de la Ley, provocando que el empleado suponga que no tiene acceso a los mismos, por lo que existe malestar laboral

RECOMENDACIÓN: Se recomienda a la Unidad de Talento Humano dar constancia por escrito de los beneficios a los que son acreedores los trabajadores con el fin de dar cumplimiento a los arts. 4 y 21 del Código de Trabajo: Irrenunciabilidad de derechos y Requisitos del contrato escrito.

ELABORADO POR: YVCE/QMMA	FECHA: 06/01/2016
SUPERVISADO POR: RPA/VADR	FECHA: 06/01/2016

**INFORME DE AUDITORÍA
INFORME DE AUDITORÍA INTEGRAL**

INFORME DE AUDITORES INDEPENDIENTES

Guano, 20 de enero del 2016

Lcdo. Oswaldo Estrada

Alcalde del GADM del Cantón Guano

Hemos auditado los estados financieros adjuntos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guano, que comprenden las principales cuentas de los estados de situación financiera y los estados de resultados del período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014, así como análisis de los controles internos existentes, evaluación del nivel de eficiencia, eficacia y economía de sus operaciones y verificación el grado de cumplimiento de la normativa legal vigente dentro de la institución., cuya formulación es responsabilidad del Gobierno Autónomo descentralizado del Cantón Guano. Nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre las citadas cuentas anuales en su conjunto, basada en el trabajo realizado. Excepto por la salvedad mencionada en el párrafo II, el trabajo se ha realizado de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas, que requieren el examen, mediante la realización de pruebas selectivas, de la evidencia justificativa de las cuentas anuales y la evaluación de su presentación, de los principios contables aplicados y de las estimaciones realizadas."

La limitación en nuestro trabajo de auditoría ha sido la entrega de información de la cuenta BANCOS, debido a que el libro mayor y estado de cuenta del Banco del Fomento pese a la solicitud y espera de las mismo no fue entregado, ya que se manifestó que dichos documentos se encuentran extraviados por estar atravesando por una auditoría interna.

En nuestra opinión, excepto por el efecto de aquellos ajustes que pudieran haberse revelado si se hubiere proporcionado la información que hacemos mención en el párrafo precedente, los estados financieros arriba mencionados, presentan razonablemente la situación financiera de GADM del Cantón Guano, en el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014 y se encuentran en conformidad con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas aplicables en el Sector Público, las Normas Ecuatorianas de Contabilidad y las Normas de Contabilidad Gubernamental.

Atentamente,

Marjorie Quinzo

AUDITORA DE TESIS

Carolina Yanzapanta

AUDITORA DE TESIS

ESTADOS FINANCIEROS
GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN GUANO
ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA
PERÍODO: ENERO 2014/ DICIEMBRE 2014

A. ACTIVO		14.466.749,16	11.706.806,73
CORRIENTE		6.669.735,89	4.696.473,22
DISPONIBILIDADES		3.853.440,14	2.146.740,03
111.03	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR MONEDA NACIONAL	3.852.868,94	1.091.434,19
111.09	BANCO DE FOMENTO Y DESARROLLO MONEDA NACIONAL	571,20	1.055.305,84
ANTICIPOS DE FONDOS		885.661,51	590.653,29
112.01.01	ANTICIPO A SERVIDORES PUBLICOS TIPO A	2.866,22	3.273,06
112.01.02	ANTICIPO DE SERVIDORES PUBLICOS TIPO B	51.693,62	53.386,88
112.03	ANTICIPO A CONTRATISTAS	372.444,44	509.047,94
112.05	ANTICIPO A PROVEEDORES	210,60	0,00
112.07.99	OTROS ANTICIPOS OBLIGACIONES OTROS ENTES PUBLICOS	457.846,73	24.229,17
112.13.01	CAJA CHICA	600,00	600,00
112.13.03	ONCE CHUNATA ITALO	0,00	116,24
CUENTAS POR COBRAR		151.923,23	0,00
113.11	CUENTAS POR COBRAR IMPUESTOS	67.624,99	0,00
113.13	CUENTAS POR COBRAR TASAS Y CONTRIBUCIONES	42.801,09	0,00
113.14	CUENTAS POR COBRAR VENTA DE BIENES Y SERVICIO	41.497,55	0,00
INVERSIONES PERMANENTES		1.485.021,60	1.485.021,60
122.05.02	BONOS DEL ESTADO	147.179,00	147.179,00
122.05.04	ACCIONES	1.337.842,60	1.337.842,60
DEUDORES FINANCIEROS		293.689,31	474.058,30
124.97.07	Anticipos por devengar ejercicios anteriores de GADs y EP	0,00	140.129,03
124.98.01	CUENTAS PENDIENTES POR COBRAR	293.689,31	333.929,27
EXISTENCIAS PARA PRODUCCION Y VENTAS		0,00	0,00
FIJO		7.507.543,29	6.757.817,71
BIENES DE ADMINISTRACION		10.115.695,34	9.365.969,76
141.01.03	MOBILIARIOS	120.533,15	108.246,47
141.01.04	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	2.485.885,95	1.884.318,68
141.01.05	VEHICULOS	1.365.413,73	1.257.896,51
141.01.06	HERRAMIENTAS	19.596,22	13.495,38
141.01.07	EQUIPOS INFORMATICOS	365.467,44	356.145,30
141.01.08	BIENES ARTISTICOS Y CULTURALES	27.417,68	4.560,00
141.01.09	LIBROS Y COLECCIONES BIBLIOTECAS MUNICIPALES	1.570,00	4.363,25
141.03.01	TERRENOS	1.868.058,24	1.875.191,24
141.03.02	EDIFICIOS, LOCALES Y RESIDENCIAS	3.861.752,93	3.861.752,93
(-) DEPRECIACION ACUMULADA		-2.608.152,05	-2.608.152,05
141.99.02	DEPRECIACION ACUMULADA EDIFICIOS	-504.738,22	-504.738,22
141.99.03	DEPRECIACION ACUMULADA MOBILIARIOS	-45.483,98	-45.483,98
141.99.04	DEPRECIACION ACUMULADA MAQUINARIA Y EQUIPOS	-737.964,48	-737.964,48
141.99.05	DEPRECIACION ACUMULADA VEHICULOS	-1.066.934,58	-1.066.934,58
141.99.06	DEPRECIACION ACUMULADA HERRAMIENTAS	-738,13	-738,13
141.99.07	DEPRECIACION ACUMULADA EQUIP Y SIST INFORMACI	-252.292,66	-252.292,66
INVERSIONES PROYECTOS Y PROGRAMAS		259.314,07	0,00
INVERSIONES EN OBRAS EN PROCESO		6.029.124,49	0,00
151.11.05	REMUNERACIONES UNIFICADAS	821.739,36	0,00

151.12.03	DECIMO TERCER SUELDO	74,292.13	0.00
151.12.04	DECIMO CUARTO SUELDO	36,152.80	0.00
151.15.10	SERVICIOS PERSONALES POR CONTRATO	152,005.24	0.00
151.16.01	APORTE PATRONALES A LA SEGURIDAD SOCIAL	114,609.87	0.00
151.16.02	FONDO DE RESERVA	63,499.74	0.00
151.18.11	INDEMNIZACIONES LABORALES	141,970.38	0.00
151.31.01	AGUA POTABLE	471.74	0.00
151.31.04	ENERGIA ELECTRICA	19,054.43	0.00
151.32.02	FLETES Y MANIOBRAS	86.21	0.00
151.32.04	EDICION, IMPRESION, REPRODUCCION Y PUBLICACION	29,830.41	0.00
151.32.06	EVENTOS PUBLICOS Y OFICIALES	189,105.36	0.00
151.32.07	DIFUSION, INFORMACION Y PUBLICIDAD	4,204.00	0.00
151.32.19	PUBLICIDAD Y PROPAGANDA USANDO OTROS MEDIOS	2,032.00	0.00
151.34.02	GASTOS EN EDIFICIOS, LOCALES Y RESIDENCIAS	36,972.27	0.00
151.34.03	GASTOS EN MOVILLARIO	47,173.14	0.00
151.34.04	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	33,145.13	0.00
151.34.05	GASTOS EN VEHICULOS	13,145.46	0.00
151.34.18	Mantenim Areas Verdes y arreglo vias internas	2,777.20	0.00
151.35.04	ARRENDAMIENTOS DE MAQUINARIAS Y EQUIPOS	6,018.40	0.00
151.36.03	Servicio de capacitacion	5,000.00	0.00
151.36.05	ESTUDIOS Y DISEÑO DE PROYECTOS	533,222.47	0.00
151.36.06	Honorarios por contratos civiles de servicios	14,290.08	0.00
151.38.02	VESTUARIO, PRENDAS DE PROTECCIÓN	29,622.56	0.00
151.38.03	COMBUSTIBLES Y LUBRICA INVERSION	15,447.50	0.00
151.38.04	Existencia materiales de oficina	82.02	0.00
151.38.05	MATERIALES DE ASEO	3,002.84	0.00
151.38.06	HERRAMIENTAS	565.47	0.00
151.38.07	MATERIALES DE IMPRESION, FOTOGRAFIAS DESARROL	960.00	0.00
151.38.08	Existencia de instrumental medico menor	432.43	0.00
151.38.09	MEDICINAS Y PRODUCTOS FARMACEUTICOS	998.03	0.00
151.38.11	MATERIALES CONSTRUC, ELECTRIC, PLOM Y CARP	22,142.53	0.00
151.38.13	REPUESTOS Y ACCESORIOS	96,896.55	0.00
151.38.19	ADQUISICION ACCESORIOS E INSUMOS QUIMICOS Y ORGANICOS	394.24	0.00
151.38.20	Existencia menaj de cocina de hogar	103.06	0.00
151.38.24	Insumos, Bienes materi produc radio y T V, eventos cultura, artis y entret	1,020.56	0.00
151.38.99	OTROS BIENES DE USO Y CONSUMO DE INVERSION	11,462.89	0.00
151.39.02	TASAS GENERALES, IMPUEST, CONTRIB, PERMIS, LICNECIAS Y PATENTES	6,825.68	0.00
151.40.01	SEGUROS	60,386.05	0.00
151.41.06	VARIAS HERRAMIENTAS	1,808.64	0.00
151.41.07	EQUIPOS, SISTEMAS Y PAQUETES INFORMATICOS	384.16	0.00
151.45.03	Mobiliario (no depreciable)	10,178.63	0.00
151.46.15	PLANTAS	1,999.98	0.00
151.51.01	INFRAESTRUCTURA DE AGUA POTABLE	434,900.80	0.00
151.51.03	DE ALCANTARRILLADO	243,814.01	0.00
151.51.04	DE URBANIZACION Y EMBELLECCIMIENTO	230,020.61	0.00

151.51.05	OBRAS PUBLICAS DE TRANSPORTE Y VIAS	1,410,744.48	0.00
151.51.07	CONSTRUCCIONES Y EDIFICACIONES	678,641.43	0.00
151.55.01	EN OBRAS DE INFRAESTRUCTURA	425,491.50	0.00
(-) APLICACION A GASTOS DE GESTION		-5,769,810.42	0.00
151.98	APLICACION DEL GASTO DE GESTION	-5,769,810.42	0.00
OTROS		30,155.91	252,515.80
INVERSIONES DIFERIDAS		522.80	522.80
125.31.01	PREPAGOS DE SEGUROS	522.80	522.80
EXISTENCIAS DE CONSUMO		29,633.11	251,993.00
131.01.02	EXISTENCIAS DE VESTUARIO, LENCERIA Y PRENDAS	0.00	10,772.14
131.01.03	EXISTENCIAS DE COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES	0.00	6,412.59
131.01.04	EXISTENCIAS DE MATERIALES DE OFICINA	23,799.81	27,761.33
131.01.05	EXISTENCIAS DE MATERIALES DE ASEO	1,257.67	5,479.56
131.01.06	EXISTENCIA DE HERRAMIENTAS DE CONSUMO	258.89	2,161.82
131.01.07	EXISTENCIA MAT IMPRES FOTOG REPRODUCCION CONS	51.65	1,091.86
131.01.09	EXISTENCIAS DE MEDICINAS Y PRODUCTOS FARMACEU	164.14	3,229.44
131.01.10	EXISTENCIAS MATERIAL LABORATORIO Y USO MENOR	0.00	17.47
131.01.11	EXISTENCIAS DE MATERIALES DE CONSTRUCCION ELECT.	1,564.86	19,836.41
131.01.13	EXISTENCIAS DE REPUESTOS Y ACCESORIOS	2,363.61	160,229.35
131.01.14	EXISTENCIA ACTIVIDADES AGROPECUARIAS	0.00	1,232.00
131.01.19	Existencias Admision accesorios e insumos quimicos	172.48	0.00
131.01.99	EXISTENCIA DE OTROS DE USO Y CONSUMO CTE	0.00	13,769.03
B. PASIVO		-1,973,371.39	-449,913.21
CORRIENTE		-1,973,371.39	-449,913.21
DEPOSITOS Y FONDOS DE TERCEROS		-229,550.17	-417,210.47
212.01	DEPOSITOS DE INTERMEDIACION	-226,215.21	-415,384.11
212.03	FONDO DE TERCEROS	-3,334.96	-1,826.36
CUENTAS POR PAGAR		-29.81	0.00
213.73	CUENTAS POR PAGAR BIENES Y SERVICIOS DE INVER	-29.81	0.00
213.75	CUENTAS POR PAGAR OBRAS PUBLICAS	0.00	0.00
EMPRESTITOS		-1,743,791.41	-32,702.74
223.01.01	AL SECTOR PUBLICO FINANCIERO	-1,743,791.41	-32,702.74
C. PATRIMONIO		-12,493,377.77	-11,256,893.52
PATRIMONIO		-12,493,377.77	-11,256,893.52
PATRIMONIO PUBLICO		-10,747,764.17	-11,257,837.08
611.09	PATRIMONIO GOBIERNOS SECCIONALES	-10,747,764.17	-11,257,837.08
(-) DISMINUCION PATRIMONIAL		943.56	943.56
639.94	DISMINUCION DE BIENES DE LARGA DURACION	943.56	943.56
RESULTADO DEL EJERCICIO VIGENTE		-1,746,557.16	0.00
618.03	RESULTADO DEL EJERCICIO VIGENTE	-1,746,557.16	0.00
D. CUENTAS DE ORDEN		0.00	0.00
CUENTAS DE ORDEN		0.00	0.00
CUENTAS DE ORDEN DEUDORAS		1,781,114.62	1,351,254.99
911.07	ESPECIES VALORADAS EMITIDAS	98,928.60	139,282.10
911.09	RECEPCION DE GARANTIAS	1,649,580.86	1,181,177.00

911.11	BIENES RECIBIDOS EN CUSTODIA	32,605.16	30,795.89
	CUENTAS DE ORDEN ACREEDORAS	-1,781,114.62	-1,351,254.99
921.07	EMISION DE ESPECIES FISCALES	-98,928.60	-139,282.10
921.09	RESPONSABILIDAD POR GARANTIAS EN VALORES, BIE	-1,649,580.86	-1,181,177.00
921.11	RESPONSABILIDAD POR BIENES RECIBIDOS EN CUSTO	-32,605.16	-30,795.89

TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO

-14,466,749.16 -11,706,806.73

ING. JUAN CARLOS CARRASCO

CONTADOR GENERAL



ING. MAYRA VALDIVIESO

DIRECTORA FINANCIERA



LCDO. OSWALDO ESTE

ALCALDE



**ESTADOS FINANCIEROS
GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN GUANO
ESTADO DE RESULTADOS
PERÍODO: ENERO 2014/ DICIEMBRE 2014**

RESULTADO DE EXPLOTACION	-93,834.67	0.00
VENTA DE BIENES Y SERVICIOS	-93,834.67	0.00
624.02.02 INDUSTRIALES	-1,087.58	0.00
624.02.05 OTRAS VENTAS DE PRODUCTOS Y MATERIALES	-2,371.49	0.00
624.02.99 OTRAS VENTAS DE PRODUCTOS Y MATERIALES	-210.40	0.00
624.03.01 AGUA POTABLE	-88,227.20	0.00
624.03.10 DE ESPECTACULOS PUBLICOS	-1,938.00	0.00
RESULTADO DE OPERACION	5,920,624.28	0.00
(-) GASTOS BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	209,808.11	0.00
634.01.04 ENERGIA ELECTRICA	8,341.07	0.00
634.01.05 TELECOMUNICACIONES	15,740.12	0.00
634.01.06 SERVICIO DE CORREO	106.15	0.00
634.02.04 IMPRESION REPRODUCCION Y PUBLICACION	18,522.39	0.00
634.02.07 DIFUSION INFORMACION Y PUBLICIDAD	27,492.97	0.00
634.02.08 SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA	145.00	0.00
634.03.03 VIATICOS Y SUBSISTENCIAS EN EL INTERIOR	21,509.20	0.00
634.03.04 SUBSISTENCIAS Y VIATICOS EN EL EXTERIOR	11,433.80	0.00
634.04.02 EDIFICIOS LOCALES Y RESIDENCIAS	8,690.98	0.00
634.04.03 MOBILIARIO	571.53	0.00
634.04.04 MAQUINARIAS Y EQUIPOS	768.16	0.00
634.04.05 VEHICULOS	725.77	0.00
634.04.99 OTRAS INSTALACIONES MANTENIMIENTO Y REPARAC.	319.20	0.00
634.05.02 ARRENDAMIENTO DE EDIFICIOS, LOCALES Y RESIDEN	3,595.61	0.00
634.05.04 ARRENDAMIENTOS DE MAQUINARIAS Y EQUIPOS	336.00	0.00
634.06.01 CONSULTORIA, ASESORIA E INVESTIGACION ESPECLA	10,500.00	0.00
634.06.03 SERVICIOS DE CAPACITACION	9,291.98	0.00
634.07.01 DESARROLLO DE SISTEMAS INFORMATICOS	2,350.34	0.00
634.07.04 MANTENIMIENTO DE SERVICIOS INFORMATICOS	4,692.67	0.00
634.08.01 ALIMENTOS Y BEBIDAS	1,859.63	0.00
634.08.02 VESTUARIO LENCERIA Y PRENDAS DE PRODUCCION	24,503.76	0.00
634.08.03 COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	3,274.77	0.00
634.08.04 MATERIALES DE OFICINA	23,137.96	0.00
634.08.05 MATERIALES DE ASEO	1,872.43	0.00
634.08.06 HERRAMIENTAS	657.40	0.00
634.08.07 MAT.IMPRES.FOTOGRAF.REPROD.Y PUBLICIDAD	568.16	0.00
634.08.09 MEDICINAS Y PRODUCTOS FARMACEUTICOS	4,710.83	0.00
634.08.10 MATERIALES PARA LABORATORIO Y USO MEDICO	13.86	0.00
634.08.11 MAT.CONSTRUC.ELECTRIC.PLOMER.Y CARPINTERIA	1,674.71	0.00
634.08.13 REPUESTOS Y ACCESORIOS	2,210.57	0.00
634.08.19 Adquisicion de accesorios e insumo quimicos y organicos	102.14	0.00
634.08.20 Menaje de cocina, hogar Accesorios descartables y accesorios de oficina	88.95	0.00
(-) GASTOS EN INVERSIONES PUBLICAS	5,778,357.19	0.00

631.33	INVERSIONES EN BIENES NACIONALES DE USO PUBLICO	5,769,810.42	0.00
631.54	Inversiones en Existencias de Uso publico	8,546.77	0.00
(-) GASTOS EN REMUNERACIONES		1,069,975.10	0.00
633.01.05	REMUNERACIONES UNIFICADAS	825,027.76	0.00
633.02.03	DECIMO TERCER SUELDO	65,236.30	0.00
633.02.04	DECIMO CUARTO SUELDO	26,240.33	0.00
633.05.10	SERVICIOS PERSONALES POR CONTRATOS	1,680.00	0.00
633.06.01	APORTE PATRONAL	83,724.72	0.00
633.06.02	FONDOS DE RESERVA	47,365.02	0.00
633.07.02	SUPRESION DE PARTIDAS EMPLEADOS	20,500.97	0.00
(-) GASTOS FINANCIEROS Y OTROS		9,448.35	0.00
635.04.01	SEGUROS	3,400.00	0.00
635.04.03	COMISIONES BANCARIAS	630.39	0.00
635.04.06	COSTAS JUDICIALES	5,417.96	0.00
IMPUESTOS		-852,447.05	0.00
621.01.02	VENTA DE PREDIOS URBANOS (PLUSVALIA)	-54,211.44	0.00
621.02.01	PREDIOS URBANOS	-64,486.79	0.00
621.02.02	PREDIOS RUSTICOS	-168,917.00	0.00
621.02.03	INSCRIPCION REGISTRO DE LA PROPIEDAD O MERCAN	-414,736.20	0.00
621.02.06	ALCABALAS	-111,989.69	0.00
621.02.99	OTROS INGRESOS SOBRE LA PROPIEDAD	-1,417.89	0.00
621.07.04	PATENTES COMERCIALES, INDUSTRIALES Y DE SERVI	-31,169.63	0.00
621.07.99	OTROS IMPUESTOS	-5,518.41	0.00
TASAS Y CONTRIBUCIONES		-294,517.42	0.00
623.01.03	OCUPACION DE LUGARES PUBLICOS	-73,669.00	0.00
623.01.06	ESPECIES FISCALES	-79,077.88	0.00
623.01.07	VENTA DE BASES	-9,007.98	0.00
623.01.12	PERMISOS, LICENCIAS Y PATENTES	-4,904.98	0.00
623.01.16	RECOLECCION DE BASURA	-9,925.20	0.00
623.01.21	CONEXION Y RECONEX AGUA POTABLE	-61.67	0.00
623.01.99	OTRAS TASAS GENERALES	-16,811.41	0.00
623.02.05	SERVICIOS Y SUMINISTROS VARIOS	-15,184.90	0.00
623.04.13	CONTRIBUCION ESPECIAL DE MEJORAS	-84,337.40	0.00
623.04.99	OTRAS CONTRIBUCIONES	-1,537.00	0.00
TRANSFERENCIAS NETAS		-7,444,436.10	0.00
TRANSFERENCIAS ENTREGADAS		73,099.89	0.00
636.01.01	AL GOBIERNO CENTRAL	2,815.30	0.00
636.01.02	A ENTIDADES DESCENTRALIZADAS Y AUTONOMAS	70,284.59	0.00
TRANSFERENCIAS RECIBIDAS		-7,517,535.99	0.00
626.01.01	DEL GOBIERNO CENTRAL	-646,437.06	0.00
626.21.01	TRANSFERENCIA DE GOBIERNO CENTRAL	-5,917,085.57	0.00
626.21.04	DE ENTIDADES DEL GOBIERNO SECCIONAL	-35,475.46	0.00
626.21.06	DE ENTIDADES FINANCIERAS PUBLICAS	-460,584.22	0.00
626.30.02	Del PGE a GAD Municipales	-457,953.68	0.00
RESULTADO FINANCIERO		-78,596.63	0.00

(-) GASTOS FINANCIEROS		12,488.27	0.00
635.02.01	INTERESES DEL SECTOR PUBLICO FINANCIERO	11,222.95	0.00
635.07.06	Descuentos, comisiones y otros cargos	1,265.32	0.00
RENTAS DE INVERSIONES Y OTROS		-91,084.90	0.00
625.01.02	INTERESES Y COMISIONES TIT. Y V. (GLOSAS)	-30,980.52	0.00
625.02.01	TERRENOS	-6,620.00	0.00
625.02.02	RENTA DE EDIFICIOS, LOCALES Y RESIDENCIAS	-9,650.46	0.00
625.02.03	ARRENDAMIENTOS MOBILIARIOS	-20.00	0.00
625.03.01	TRIBUTARIAS	-15,283.02	0.00
625.04.01	TRIBUTARIAS	-7,210.65	0.00
625.04.02	INFRACCION A ORDENANZAS MUNICIPALES	-97.00	0.00
625.04.99	OTRAS MULTAS	-21,223.25	0.00
OTROS INGRESOS Y GASTOS		-50,314.04	0.00
(-) DEPRECIACIONES, AMORTIZACIONES Y OTROS		0.00	0.00
RENTAS DE INVERSIONES Y OTROS		-50,314.04	0.00
625.24.01	COMISIONES	-120.85	0.00
625.24.99	OTROS NO ESPECIFICADOS	-50,193.19	0.00

RESULTADO DEL EJERCICIO

-1,746,557.16

0.00

N CARLOS CARRASCO

ING. MAYRA VALDIVIESO

LCDO. OSWALDO





COORDINADOR GENERAL

DIRECTORA FINANCIERA

ALCALDE



NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

Notas explicativas a los estados financieros para el año que termina el 31 de diciembre del 2014.

1.- Información General

El GAD Municipal del Cantón Guano es una institución pública encaminada a Planificar, implementar y desarrollar las acciones, ejecutando los proyectos de obras y servicios con calidad y oportunidad, que aseguren el desarrollo social y económico de la población, con la participación directa y efectiva de los diferentes actores sociales con eficiencia y eficacia dentro de un marco de transparencia y aprovechamiento de los recursos humanos.

2.- Base Legal

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guano fue creado el 17 de Diciembre de 1845, la Convención Nacional del Ecuador que se hallaba reunida en la ciudad de Cuenca bajo la presidencia de Vicente Rocafuerte, aprobó mediante el cual se elevaba a la Parroquia de Guano y otras adyacentes a la categoría de la Provincia de Chimborazo, según decreto ejecutivo el 20 de diciembre de 1845.

El 16 de enero de 1846 se instaló el primer Concejo Cantonal, con la presencia del Gobernador de la Provincia, señor Rafael Mancheno, los primeros concejales provisionales fueron: José Rodríguez que era Jefe Político y asumió la funciones de Presidente, Manuel Montalvo Oviedo y José María Bauz fueron alcaldes de primero y segundo voto y Joaquín Escudero como Alguacil Mayor

La primera sesión de acuerdo con el acta respectiva, se llevó a cabo el 16 de marzo, en esta fecha fueron designados los funcionarios: Manuel Cabezas, procurador Síndico: Administrador de propios: Lucio Fermín Oviedo; Venancio reyes, Don Tomás Ramírez actuó como secretario en esta primera sesión.

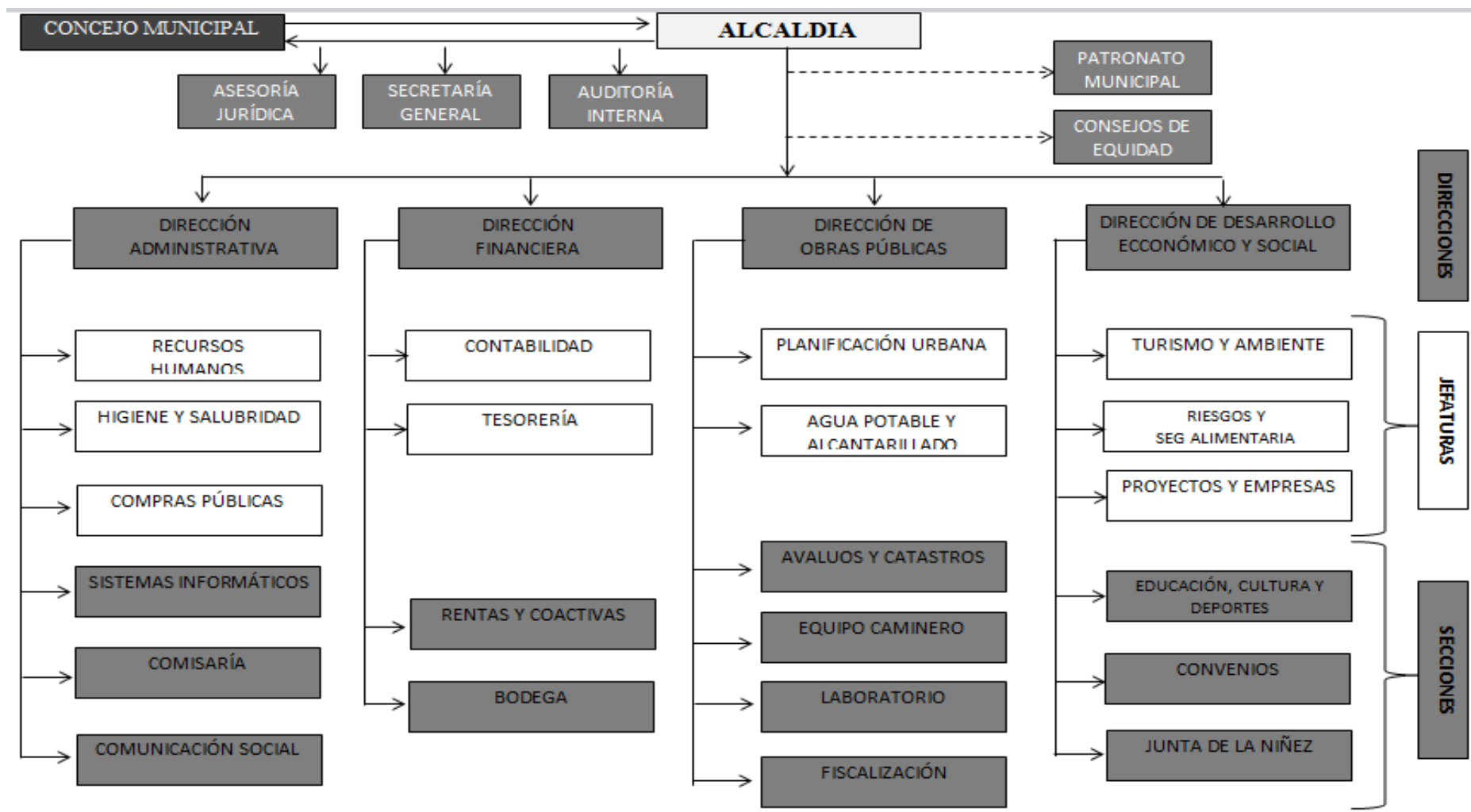
En el año de 1924, se pone al servicio de la ciudadanía las oficinas del Municipio en un moderno edificio, ubicado en las calles Avenida 20 de Diciembre y César León Hidalgo. Actualmente funciona en la misma dirección, parroquia la Matriz, frente al parque central, aunque con varios arreglos conserva la misma estructura física.

En la actualidad ya no se le conoce como Municipio sino como Gobierno Descentralizado Municipal, gracias a las reformas en la Constitución del Ecuador con el actual presidente Ec. Rafael Correa emitidas en el 2010.

3.- Objetivo Estratégico

Guano cantón ambientalmente sostenible, socialmente participativo y cohesionado, económicamente prospero, territorialmente inclusivo, equitativo y ordenado, institucionalmente articulado, cuenta con servicios públicos de calidad y aprovecha sustentablemente su potencial territorial para alcanzar el Buen Vivir de la población

4.- Estructura orgánica



Fuente: GADM- CG

Elaborado por: Las Autoras

5.- Bases de Presentación

Declaración de cumplimiento

Los estados financieros adjuntos son de responsabilidad de la administración del GAD Cantonal de Guano y han sido preparados de acuerdo a las Normas Internacionales de Información Financiera.

6.- Políticas Contables Significativas

A Continuación se describen las principales políticas contables adoptadas en la preparación de los estados financieros:

a) Efectivo en Bancos

Incluyen aquellos activos financieros líquidos y depósitos que se puedan transformar rápidamente en efectivo.

b) Activos Financieros

Cuentas por cobrar son activos financieros su vencimiento es menor a 12 meses.

c) Propiedad Planta y Equipo

El costo a la propiedad, planta y equipo comprende su precio de adquisición más todos los costos directamente relacionados, los gastos de reparaciones y mantenimiento se imputan a los resultados en el precio en que se producen.

El costo de propiedad, planta y equipo se deprecia de acuerdo al método de línea recta. La vida útil estimada, valor residual y método de depreciación son revisados al final de cada año.

A continuación se presentan las principales partidas de propiedad planta y equipo y las vidas útiles utilizadas en el cálculo de depreciación:

BIENES MUEBLES	AÑOS
BIENES INMUEBLES	

Edificios	De 30 a 50
BIENES MUEBLES	
Maquinarias y equipos	10
Muebles y enseres	10
Instalaciones	10
Equipos de computación	5
Vehículos	5

Fuente: GADM- CG

Elaborado por: Las Autoras

Cabe recalcar que durante el periodo fiscal 2014 el cálculo de la depreciación no se realizó al cierre del ejercicio debido a que el informe del mismo no fue presentado de manera oportuna, registrando dichas operación en enero del 2015.

d) Transferencias recibidas

El rubro de esta cuenta se trata de la asignación de valor del presupuesto para el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Guano para hacer uso del mismo en el ejercicio fiscal.



SECCIÓN II

INFORMACIÓN FINANCIERA COMPLEMENTARIA ÍNDICES FINANCIEROS

1.- RAZÓN CORRIENTE

= ACTIVO CORRIENTE/ PASIVO CORRIENTE

= 6.669.735,89/ 1.973.371,39

= 3,38

ANÁLISIS

Por cada dólar que la Municipalidad adeuda a terceros a corto plazo posee \$3,38 para poder cubrir dicha obligación. Se puede manifestar que el GAD posee liquidez para afrontar futuros compromisos

2.- CAPITAL NETO DE TRABAJO

= ACTIVO CORRIENTE- PASIVO CORRIENTE

= 6.669.735,89 - 1.973.371,39

= 4.696,364,50

ANÁLISIS

El GAD Cantonal al cubrir con todas sus obligaciones a corto plazo cuenta con un capital neto de \$ 4.696.364,50 manifestando que la mayor parte de dinero se encuentra en inversiones, con poco financiamiento a corto plazo.

3.- INDICE DE SOLIDEZ

= PASIVO TOTAL / ACTIVO TOTAL

= 1.973.371,39/ 14.466.749,16

= 13,64%

ANÁLISIS

El nivel de endeudamiento del GAD es del 13,64%; es decir que tan solo un 14% se encuentran los activos comprometidos para el total de las deudas que posee la municipalidad.

4.- ÍNDICE DE PASIVO A PATRIMONIO

= PASIVO TOTRAL/ PATRIMONIO

= 1.973.371,39/ 12.493.377,77

= 15,80%

ANÁLISIS

El Patrimonio en relación al pasivo está comprometido en un 15,80% por lo que al cubrir las obligaciones con los fondos propios no tendrá mayor mayor repercusión, ya que el nivel de endeudamiento es bajo.

5.- AUTONOMÍA FINANCIERA

= INGRESOS PROPIOS/ TOTAL INGRESOS

= 1.382.198,08/ 2.028.635,14

= 68,13%

ANÁLISIS

El GAD cuenta con 68,13% de autonomía financiera producto de la recaudación de impuestos, tasas y contribuciones, venta de bienes y servicios, renta de inversión y multas y otros ingresos.

**GUANO – ECUADOR
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DEL CANTÓN GUANO**



SECCIÓN III

RESULTADOS DE LA AUDITORÍA INTEGRAL

CONTROL INTERNO

FALTA DE PROTECCIÓN INDUSTRIAL PARA LOS OBREROS

Falta de control en uso de protección industrial a los obreros del GAD Municipal

CRITERIO:

Reglamento de Seguridad y Salud para la Construcción y Obras Públicas art. 3

OBLIGACIONES DE LOS EMPLEADORES

“Los empleadores del sector de la construcción, para la aplicación efectiva de la seguridad y salud en el trabajo deberán:

- a) Formular y poner en práctica la política empresarial y hacerla conocer a todo el personal. Prever los objetivos, recursos, responsables y programas en materia de seguridad y salud en el trabajo, al interior de las obras;

b) Identificar y evaluar los riesgos, en forma inicial y periódicamente, con la finalidad de planificar adecuadamente las acciones preventivas

c) Combatir y controlar los riesgos en su origen, en el medio de transmisión y en el trabajador, privilegiando el control colectivo al individual...”

RECOMENDACIÓN

Al jefe de obras:

- Supervisar que los obreros utilicen los instrumentos necesarios tanto para desempeñar un buen trabajo como para salvaguardar su integridad física.

Al alcalde:

- Destinar dentro del presupuesto anual una partida para la adquisición de insumos, útiles e instrumentos necesarios para salvaguardar la integridad física de los obreros.

INEXISTENCIA DE DIAGRAMAS DE PROCESOS

El área de recaudación no cuenta con un flujogramas de tiempos y movimientos de sus actividades

CRITERIO

Normas de Control Interno para entidades del sector público N° 400 ACTIVIDADES DE CONTROL

“Las actividades de control se dan en toda la organización, en todos los niveles y en todas las funciones. Incluyen una diversidad de acciones de control de detección y prevención, tales como: separación de funciones incompatibles, procedimientos de aprobación y autorización, verificaciones, controles sobre el acceso a recursos y archivos, revisión del desempeño de operaciones, segregación de responsabilidades de autorización, ejecución, registro y comprobación de transacciones, revisión de procesos y acciones correctivas cuando se detectan desviaciones e incumplimientos...”

RECOMENDACIÓN

Al jefe de unidad de Talento Humano

- Realizar un diagrama de procesos sobre la recaudación de impuestos con el fin de que exista un control del mismo para que así el encargado del área en mención, logre una atención oportuna a la ciudadanía.

Al alcalde:

- Tomar en cuenta dentro de la planificación anual la ejecución y aprobación de diagramas de procesos de todas las áreas de atención al cliente con el propósito de lograr servicios eficientes y oportunos que minimicen el tiempo de trámite de los mismos.

DIFUSIÓN DE MISIÓN Y VISIÓN INSTITUCIONAL

La misión y visión de la municipalidad no es socializada con el personal para asegurar el cumplimiento de las mismas.

CRITERIO

Norma de Control Interno para entidades públicas N° 500 INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

“La máxima autoridad y los directivos de la entidad, deben identificar, capturar y comunicar información pertinente y con la oportunidad que facilite a las servidoras y servidores cumplir sus responsabilidades...”

RECOMENDACIÓN

Al jefe de talento humano

- Difundir la misión y visión municipal al personal en espera de su compromiso con las mismas y lograr eficiencia en los servicios que presta la institución, dicha difusión puede ser realizada durante las capacitaciones y evaluación del personal que son realizadas de manera periódica durante el ejercicio fiscal.

RESULTADOS DE LA AUDITORÍA INTEGRAL FINANCIERA

OBRAS DE INFRAESTRUCTURA

Algunas de las obras estipuladas en el PAC no son cumplidas durante el período fiscal.

CRITERIO

NORMAS DE CONTROL INTERNO 406-02 PLANIFICACIÓN

“Las entidades y organismos del sector público, para el cumplimiento de los objetivos y necesidades institucionales, formularán el Plan Anual de Contratación con el presupuesto correspondiente. El Plan Anual de Contratación, PAC, contendrá las obras, los bienes y los servicios incluidos los de consultoría a contratarse durante el año fiscal, en concordancia con la planificación de la Institución asociada al Plan Nacional de Desarrollo. En este plan constarán las adquisiciones a realizarse tanto por el régimen general como por el régimen especial, establecidos en la Ley...”

RECOMENDACIÓN

A la alcaldía:

- Planificar en observancia a las necesidades prioritarias de la colectividad, para que así aquellas obras urgentes sean atendidas de forma oportuna.

Al jefe de la unidad de Compras Públicas:

- Elaborar y publicar en el portal de Compras Públicas de manera continua y según las necesidades del GAD las reformas existentes en el Plan Anual de Contratación.
-

DEPRECIACIÓN DE ACTIVOS FIJOS

En el GAD municipal no se deprecia de manera individual los activos fijos debido a la falta de personal para la elaboración de la misma.

CRITERIO

NORMA INTERNACIONAL DE CONTABILIDAD.- Depreciación

“Se depreciará de forma separada cada parte de un elemento de propiedades, planta y equipo que tenga un costo significativo con relación al costo total del elemento...”

NORMATIVA DE BIENES DE LARGA DURACIÓN Control de bienes de larga duración

“En el catálogo de cuentas institucional será obligatoria la apertura de los conceptos contables, en términos que permitan su control e identificación y destino o ubicación. El valor contable, la depreciación periódica, la acumulada y el valor en libros de los bienes de larga duración, deberán ser controlados en registros auxiliares bajo alguna de las siguientes opciones:

- Cada bien en forma individual. Por cada componente del bien, en la medida que la vida útil de cada parte o pieza que lo conforme sea diferente.
- Por el conjunto de bienes, cuando la adquisición sea en una misma fecha y las partes o piezas de la compra conformen un todo. Por el grupo de bienes, de similares características físicas, adquiridos en una misma fecha, de igual valor unitario.”

RECOMENDACIÓN

Al Jefe de la Unidad Financiera

- Elaborar un registro auxiliar de depreciaciones de bienes de larga duración, que contenga de manera individualizada la fecha de adquisición y depreciación de cada uno de estos, para conocer de manera exacta el valor en libros y la vida útil restantes que poseen dicho activo.

CÁLCULO DE DEPRECIACIÓN DE ACTIVOS FIJOS

La municipalidad no registró en los estados financieros la depreciación de los activos fijos, por lo que dichos valores fueron inscritos en el periodo contable posterior.

CRITERIO

NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD Depreciaciones

“El método de depreciación utilizado reflejará el patrón con arreglo al cual se espera que sean consumidos, por parte de la entidad, los beneficios económicos futuros del activo. El método de depreciación aplicado a un activo se revisará, como mínimo, al término de cada periodo anual y, si hubiera habido un cambio significativo en el patrón esperado de consumo de los beneficios económicos futuros incorporados al activo, se cambiará para reflejar el nuevo patrón. Dicho cambio se contabilizará como un cambio en una estimación contable, de acuerdo con la NIC 8...”

CAPÍTULO IX del MANUAL GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE LOS ACTIVOS FIJOS DEL SECTOR PÚBLICO DEPRECIACIÓN Y CORRECCIÓN MONETARIA DE LOS ACTIVOS FIJOS

“Revelar razonablemente los saldos de los activos fijos depreciables y la afectación de los gastos o costos en los resultados del ejercicio, por la pérdida de valor que experimentan los bienes. Método de cálculo de la depreciación.- Para las entidades y organismos del sector público, exceptuando las empresas y entidades financieras, la depreciación se calculará a base del método de línea recta, teniendo en cuenta una vida

útil estimada de, diez años para los bienes muebles y cincuenta años para los inmuebles, sin considerar valor residual...”

RECOMENDACIÓN

Al encargado de realizar el cálculo de las depreciaciones

- Elaborar y entregar la información en el plazo estipulado con el fin de que los Estados financieros muestren la verdadera situación de la municipalidad, para que posteriormente no exista inconvenientes con entes de control.

Al jefe de la unidad Financiera:

- Solicitar de manera oportuna y escrita el informe de las depreciaciones, con el fin de elaborar los estados financieros y poseer una constancia de dicho pedido, y en caso de incumplimiento al mismo tomar acciones correctivas.

MANTENIMIENTO DE ACTIVOS FIJOS

En el GAD Municipal no se realiza mantenimientos periódicos de los activos fijos para lograr la conservación y buen uso de los mismos.

CRITERIO

**NORMAS DE CONTROL INTERNO PARA ENTIDADES DEL SECTOR PÚBLICO
406-07 CUSTODIA**

“La custodia permanente de los bienes, permite salvaguardar adecuadamente los recursos de la entidad, fortaleciendo los controles internos de esta área; también facilita detectar si son utilizados para los fines que fueron adquiridos, si sus condiciones son adecuadas y no se encuentran en riesgo de deterioro..”

“La máxima autoridad de cada entidad pública, a través de la unidad respectiva, será responsable de designar a los custodios de los bienes y de establecer los procedimientos que garanticen la conservación, seguridad y mantenimiento de las existencias y bienes de larga duración...”

RECOMENDACIÓN

Al alcalde

- Establecer dentro de la planificación anual fechas de mantenimiento de los activos fijos existentes en el GAD, con el fin de lograr un funcionamiento adecuado de los mismos.

A los jefes de las unidades

- Informar de manera oportuna daños existentes en los activos fijos de su posesión para poder tomar acciones correctivas y evitar así la obsolescencia de los bienes

**RESULTADOS DE LA AUDITORÍA INTEGRAL
GESTIÓN**

INDICADORES DE GESTIÓN

EFICIENCIA					
Nivel de gastos corrientes					El GAD Municipal en relación a gastos corrientes no ha cumplido con lo presupuestado únicamente en un 77%, lo que significa un incumplimiento del 23%
	Nivel de gastos corrientes consumidos durante el año 2014	*100%	1.374.819,72	*100%	
	Nivel de gastos corrientes presupuestados consumir durante el año 2014		1794681,05		
			76,61%		
			23,39%		
EFICACIA					
Obras ejecutadas					Del total del valor presupuestado para obras públicas dentro del cantón únicamente se ha ejecutado un 38,86% por lo que el nivel de incumplimiento en este indicador es del 61,14%
	Recursos en obras invertidos en el año 2014	*100%	3.423.612,83	*100%	
	Recursos en obras proyectados invertir en el año 2014		8.810.836,21		
			38,86%		
			61,14%		
Recaudación por autogestión					Del valor presupuestado a recibir por ingresos de autogestión se ha cumplido en un 97% por lo que el nivel de incumplimiento es del 3%
	Valor de ingresos por autogestión recibidos en el año 2014	*100%	2.028.635,14	*100%	
	Valor de ingresos por autogestión proyectados recibir en el año 2014		2.090.951,13		
			97,02%		
			2,98%		

ECONOMÍA					
Autonomía Financiera					Se determinó que el GAD Cantonal depende en un 80% de las transferencias recibidas por el Estado y su financiamiento propio es únicamente del 20%
	Valor en ingresos propios percibidos durante el año 2014	*100%	1.712.676,88	*100%	
	Valor total de ingresos percibidos durante el año 2014		8.368.620,16		
			20,47%		
			79,53%		
Recuperación de cuentas por cobrar					El GAD ha logrado recaudar en un 12% el valor de cuentas por cobrar mientras que en el 88% no se ha logrado cumplir.
	Valor de cuentas por cobrar recaudadas año 2014	*100%	184.297,19	*100%	
	Valor en cuentas por cobrar proyectadas recaudar año 2014		1.566.231,95		
			11,77%		
			88,23%		

ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

La estructura organizacional del GAD Municipal no está actualizada y no es adecuada para el tamaño, actividades operacionales y ubicación

CRITERIO

Normas de Control Interno para entidades públicas N° 200-04 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...”

RECOMENDACIÓN

Al jefe de la unidad de Talento Humano

- Actualizar la estructura organizacional del cabildo tomando en cuenta su misión y su relación con los objetivos institucionales para que las actividades sean controladas por los niveles jerárquicos superiores acordes a las tareas que desempeña cada funcionario.

Al alcalde

- Verificar y aprobar el orgánico estructural con las nuevas competencias asumidas para que dicha información sea socializada con el fin de que la población tenga conocimiento de los servicios adicionales con los que cuenta la municipalidad.

MANUAL DE FUNCIONES

El manual de funciones del GAD Cantonal se encuentra desactualizada

CRITERIO

Normas de Control Interno para entidades públicas N° 200-04 ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

“Toda entidad debe complementar su organigrama con un manual de organización actualizado en el cual se deben asignar responsabilidades, acciones y cargos, a la vez que

debe establecer los niveles jerárquicos y funciones para cada uno de sus servidoras y servidores...”

RECOMENDACIÓN

A la unidad de Talento Humano

- Realizar la respectiva actualización del manual de funciones en cuanto al personal que ocupan los cargos, así como las funciones que deben desempeñar los mismos con el fin de poseer información veraz y oportuna para la toma de decisiones en cuanto al personal.

Al alcalde

- Aprobar el manual de funciones tomando en cuenta las nuevas unidades incrementadas con el fin de verificar si es necesario la contratación de nuevo personal según los puestos de trabajo existentes.

EVALUACIONES DE DESEMPEÑO

EL desempeño del personal no es evaluado periódicamente

CRITERIO

Normas de Control Interno para entidades públicas N° 407-04 EVALUACIONES DE DESEMPEÑO

“La máxima autoridad de la entidad en coordinación con la unidad de administración de talento humano, emitirán y difundirán las políticas y procedimientos para la evaluación del desempeño, en función de los cuales se evaluará periódicamente al personal de la Institución...”

RECOMENDACIÓN

Al jefe de la unidad de Talento Humano

- Realizar evaluaciones de desempeño al personal con el propósito de buscar la mejora en la gestión y buen servicio a la colectividad.
- Analizar los resultados obtenidos en las evaluaciones de desempeño y tomar acciones correctivas que permitan brindar un servicio de calidad a la colectividad.

ENTREGA DE INFORMACIÓN OPORTUNA

Incumplimiento en plazos estipulados para la entrega de informes.

CRITERIO

Norma de Control Interno para entidades públicas N° 500 “INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

“El suministro de información a los usuarios, con detalle suficiente y en el momento preciso, permitirá cumplir con sus responsabilidades de manera eficiente y eficaz...”

RECOMENDACIÓN

Al personal que conforma el GAD Cantonal

- Comprometerse con el cumplimiento de la misión, visión y objetivos institucionales con el fin de alcanzar las metas de la misma.

Al jefe de cada unidad

Solicitar la información requerida por escrito con el fin de que exista constancia de la solicitud realiza y en caso de no cumplimiento aplicar sanciones estipuladas en el Reglamento Interno.

BUZON DE QUEJAS DE LA COLECTIVIDAD

El GAD Cantonal no cuenta con mecanismos para recopilar las quejas de la colectividad.

CRITERIO

Norma de Control Interno para entidades públicas N° 600-01 SEGUIMIENTO CONTINUO O EN OPERACIÓN

“La máxima autoridad, los niveles directivos y de jefatura de la entidad, efectuarán un seguimiento constante del ambiente interno y externo que les permita conocer y aplicar medidas oportunas sobre condiciones reales o potenciales que afecten el desarrollo de las actividades institucionales, la ejecución de los planes y el cumplimiento de los objetivos previstos...”

RECOMENDACIÓN

Al jefe de la unidad de Talento Humano

- Implementar el buzón de quejas y sugerencias de la ciudadanía con el fin de cumplir los objetivos planteados en la municipalidad.
- Designar un funcionario que gestione y de seguimiento a las sugerencias realizadas para que se tomen acciones correctivas a fin de mejorar los servicios brindados.

RESULTADOS DE LA AUDITORÍA INTEGRAL CUMPLIMIENTO

DOCUMENTO
RUC
NOMBRAMIENTO DEL ALCALDE
ESTADOS FINANCIEROS
DECLARACIONES DE IMPUESTOS

PAC
POA
LEY ORGÁNICA DEL SERVICIO PÚBLICO
REGLAMENTO DE LA LEY ORGÁNICA DEL SERVICIO PÚBLICO
REGLAMENTO DE BIENES DEL SECTOR PÚBLICO
NORMAS DE CONTROL INTERNO PARA EL SECTOR PÚBLICO EMITIDAS POR LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO
PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA
CÓDIGO DE TRABAJO
REGLAMENTO INTERNO
CÓDIGO DE CONDUCTA

CONTRATACIÓN DE PERSONAL

En el GAD Municipal no se realiza un concurso de méritos y oposición para la contratación de nuevo personal.

CRITERIO

Artículo 65 LOSEP: DEL INGRESO A UN PUESTO PÚBLICO

“El ingreso a un puesto público será efectuado mediante concurso de merecimientos y oposición, que evalúe la idoneidad de los interesados y se garantice el libre acceso a los mismos.” “El ingreso a un puesto público se realizará bajo los preceptos de justicia, transparencia y sin discriminación alguna. Respecto de la inserción y accesibilidad en igualdad de condiciones al trabajo remunerado de las personas con discapacidad y de las comunidades, pueblos y nacionalidades, se aplicarán acciones afirmativas...”

RECOMENDACIÓN

AL Jefe de la unidad de Talento Humano

- Verificar la existencia de vacantes en el GADM CG, y cumplir los procedimientos que indica la Ley de Servicio Público y su respectivo reglamento en relación a la contratación de nuevo personal
- Realizar y firmar únicamente los contratos laborales de los nuevos ingresos que hayan cumplido todos los procedimientos legales y administrativos de manera correcta.

CONTRATOS DE TRABAJO

En algunos contratos de trabajo no consta de manera explícita los beneficios de ley que posee el empleado.

CRITERIO

CÓDIGO DE TRABAJO ART. 4.- IRRENUNCIABILIDAD DE DERECHOS.- Los derechos del trabajador son irrenunciables. Será nula toda estipulación en contrario.

ART. 21.- REQUISITOS DEL CONTRATO ESCRITO.- “En el contrato escrito deberán consignarse, necesariamente, cláusulas referentes a:

1. La clase o clases de trabajo objeto del contrato;
2. La manera como ha de ejecutarse: si por unidades de tiempo, por unidades de obra, por área,
3. La cuantía y forma de pago de la remuneración;
4. Tiempo de duración del contrato;
5. Lugar en que debe ejecutarse la obra o el trabajo; y,
6. La declaración de si se establecen o no sanciones, y en caso de establecerse la forma de determinarlas y las garantías para su efectividad.”

RECOMENDACIÓN

Jefe de la unidad de Talento Humano

- Dar constancia por escrito de los beneficios a los que son acreedores los trabajadores con el fin de dar cumplimiento a los arts. 4 y 21 del Código de Trabajo: Irrenunciabilidad de derechos y Requisitos del contrato escrito.
- Revisar que en la elaboración de los contratos se encuentre todos los deberes y obligaciones que tiene el empleado con la municipalidad

ACTA DE CONFERENCIA FINAL



ACTA DE CONFERENCIA FINAL DE COMUNICACIÓN DE RESULTADOS DE LA AUDITORÍA INTEGRAL AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUANO, POR EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE ENERO Y 31 DE DICIEMBRE DEL 2014.

En la ciudad de Guano, provincia de Chimborazo a los 15 días del mes de Enero del dos mil dieciséis, a partir de las 10h00 en el Salón de Eventos del GADM del Cantón Guano se constituyen los suscritos: Marjorie Quinzo /Supervisor y Carolina Yanzapanta Jefe de Equipo de la firma auditora MCL AUDITORES INDEPENDIENTES; con el objetivo de dejar constancia de la Conferencia Final y comunicación de resultados obtenidos en la auditoría integral a sus procedimientos financieros, administrativos y de gestión de forma legal, oportuna y correcta en los plazos establecidos y cumpliendo las leyes, normas, reglamentos y ordenanzas que rigen las funciones del Sector Público, que fue realizado de conformidad con la orden de trabajo suscrita por el Lcdo. Oswaldo Estrada Alcalde del Cantón Guano. En cumplimiento a lo dispuesto en la Ley y el reglamento para su aplicación, se convocó mediante oficio circular No. 000001 del 14 de enero del 2016 a los servidores y las personas relacionadas con el trabajo ejecutado.

Al efecto, en presencia de los abajo firmantes, procedió a la lectura del borrador del informe, diligencia en la cual se dio a conocer los resultados obtenidos a través de sus comentarios, conclusiones y recomendaciones.

Para constancia de lo ejecutado suscriben la presente acta en tres ejemplares iguales, las personas asistentes.

NOMBRES Y CARGOS

FIRMAS

ALCALDE LCDO OSWALDO ESTRADA A.	
VICEALCALDE LCDO.GERNANDO GUACHILEMA	
DIRECTOR FINANCIERO ING. JUAN CARLOS CARRASCO	
DIRECTORA ADMINISTRATIVA ING. MÓNICA PANCHO	
JEFE DE RECURSOS HUMANOS DR. PACO DOMÍNGUEZ	
CONTADOR ING. CARLOS ÁLVAREZ	

CONCLUSIONES

Al culminar el trabajo de investigación efectuado al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Guano se presentan las siguientes conclusiones:

- La realización de la Auditoría Integral ha permitido obtener información suficiente y competente con la cual se revisaron aspectos financieros, administrativos y normativos con la finalidad de emitir recomendaciones que sean útiles para un mejor desempeño de la municipalidad.
- En la evaluación del control interno del GAD Municipal del Cantón Guano se pudo evidenciar que existe un nivel de riesgo bajo, a pesar de que existen incumplimientos como la designación de puestos al azar así como la entrega inoportuna de informes.
- En la auditoría financiera se pudo verificar que los saldos de los estados financieros se encuentran presentados razonablemente por lo cual posee un nivel de riesgo bajo, además existen hallazgos como la falta de depreciación de los activos fijos durante el periodo a más de una depreciación individualizada de los mismos, incumplimiento de algunas obras estipuladas en el PAC, para los cuales se plantearon posibles soluciones para su mejora.
- Se verificó que la eficiencia y eficacia de la administración del GADM CG debe ser mejorada ya que existen debilidades como la falta de diagramas de procesos que indiquen la forma de llevar a cabo las operaciones optimizando tiempo y recursos, así también la falta evaluaciones periódicas al personal y la estructura organizacional no se encuentra acorde a la situación y necesidades actuales de la municipalidad.
- En la auditoría de cumplimiento del GAD Municipal del Cantón Guano se pudo determinar que existe un nivel de riesgo bajo por lo que existen algunas falencias como el ingreso de personal sin existir previamente un concurso de méritos y oposición.

RECOMENDACIONES

- Cumplir con las recomendaciones emitidas en el Informe de Control Interno con el propósito mejorar el desempeño de las operaciones del cabildo.
- Analizar las debilidades encontradas durante el desarrollo de la Auditoría y aplicar las recomendaciones propuestas en el Informe de Auditoría Integral para elevar el nivel de eficiencia y eficacia dentro de la Institución a fin de prestar una adecuada atención a los ciudadanos que son beneficiarios de los servicios que se brindan en el GAD Municipal del Cantón Guano.
- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guano debe dar cumplimiento holístico a las normas, leyes, reglamentos y políticas tanto internas como externas a los cuales se encuentra regido.
- Prestar una adecuada protección industrial a los obreros con el fin de asegurar el cumplimiento oportuno y adecuado de las obras planificadas, realizar periódicamente constataciones físicas de los bienes que posee la municipalidad con el fin de evitar la existencia de variaciones al cierre del periodo a más de su respectiva depreciación.
- Socializar la misión y visión institucional con el fin de generar compromiso de los trabajadores y empleados para con la institución y poder así cumplir los objetivos planteados, atender las opiniones de la ciudadanía a través de la implementación de un buzón de quejas y sugerencias con el fin de mejorar los servicios brindados a la misma.
- La presente tesis es una recopilación teórica y práctica de los conocimientos adquiridos en el transcurso de nuestra vida estudiantil, por lo que deberá estar disponible en bibliotecas, para investigaciones y consultas de público en general que desee obtener lineamientos prácticos para la realización de una Auditoría Integral.

BIBLIOGRAFÍA

- Arens, A, et al. (2007). *Auditoria: un enfoque Integral*. México: Pearson
- Blanco, Y. (2012). *Auditoría integral: normas y procedimientos*. Bogotá: Ecoe Ediciones
- Cook, J. & Winkle, G. (1999). *Auditoria*. México: McGraw- Hill
- Dávalos, N. (1990) *Enciclopedia básica de Administración Contabilidad y Auditoría*. Quito: Corporación de Estudios y Publicaciones
- Maldonado M. (2011) *Auditoría de Gestión*. 4ª ed. Quito: Abya-Yala.
- Whittington, R. & Pany, K. (2000) *Auditoria un enfoque Integral*. Bogotá: McGraw- Hill
- Beltrán, J (2000) *Indicadores de Gestión*: Bogotá: Temas Gerenciales 3R Editores

WEBGRAFÍA

- ✓ Franco, Y. (2011). *Tipos de investigación*. Disponible en URL: <http://tesisdeinvestig.blogspot.com/2011/05/tipos-de-investigacion.html>.
- ✓ Ferrer, J. (2010). *Tipos de investigación y diseño de investigación*. Disponible en URL: <http://metodologia02.blogspot.com/p/operacionalizacion-de-variables.html>.
- ✓ Figeroa, C. (2010). *Metodología de la investigación*. Disponible en URL: http://www.academia.edu/5783109/Tesis_de_grado._Metodolog%C3%ADa_de_la_investigaci%C3%B3n.
- ✓ *Proceso de toma de decisiones*. (2011). Disponible en URL: <http://blog.conductuempresa.com/2012/01/proceso-de-toma-de-decisiones>.
- ✓ *NIC 1 Presentación de Estados Financieros*. (2011). disponible en URL: <http://plancontable2007.com/niif-nic/nic-normas-internacionales>
- ✓ *Disposición*. (2012). disponible en URL: <http://deconceptos.com/general/disposicion#ixzz3jvmfE1JZ>.