



**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 C.P.A**

### **TEMA:**

**“AUDITORÍA INTEGRAL AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
MUNICIPAL DEL CANTÓN CHAMBO, PROVINCIA DE CHIMBORAZO,  
PERIODO 2014.”**

### **AUTORAS:**

**MARÍA NATALY GUALLO YUGSÁN  
NATHALY KATHERINE PULLAY CASIGNIA**

**RIOBAMBA – ECUADOR**

2016

## **CERTIFICACIÓN DEL TRIBUNAL**

Certificamos que el presente trabajo de titulación ha sido revisado en su totalidad, quedando autorizada su presentación.

---

Lic. Fermín Andrés Haro Velasteguí

**DIRECTOR DEL TRIBUNAL**

---

Lic. Iván Patricio Arias Gonzáles

**MIEMBRO DEL TRIBUNAL**

## **DECLARACIÓN DE AUTENTICIDAD**

Nosotras, María Nataly Guallo Yugsán y Nathaly Katherine Pullay Casignia 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, 20 de Enero del 2016.

María Nataly Guallo Yugsán Nathaly

C.I. 060552278-8

Katherine Pullay Casignia

C.I.060519194-9

## DEDICATORIA

**A Dios**, por la vida, la sabiduría y por permitirme que día a día siga cumpliendo mis sueños y objetivos.

**A mis Padres**, por su amor y apoyo incondicional para alcanzar este objetivo tan anhelado.

**A mi Hija**, Domenica Valentina, por ser mi inspiración, mi fuerza, mi esmero y por todo ese tiempo irrecuperable que perdí sin ella por conseguir esta anhelada meta.

**A mi esposo**, por su gran paciencia, por estar siempre a mi lado y porque juntos ideamos con amor el futuro de nuestra hija.

María Nataly Guallo Yugsán

## DEDICATORIA

Dedico este Trabajo de Titulación a Dios y a mi madre. A Dios porque ha estado conmigo a cada paso que doy, cuidándome y dándome fortaleza para continuar, a mi madre, quien a lo largo de mi vida ha velado por mi bienestar y educación siendo mi apoyo en todo momento. Depositando su entera confianza en cada reto que se me presentaba sin dudar ni un solo momento en mi inteligencia y capacidad. Es por ella que soy lo que soy ahora. La amo con mi vida.

También le dedico a mi novio, compañero inseparable de cada jornada. El representó gran esfuerzo y tenacidad en momentos de decline y cansancio. A el este proyecto, que sin él, no hubiese podido ser.

Nathaly Katherine Pullay Casignia.

## **AGRADECIMIENTO**

Nuestro agradecimiento profundo va dirigido a la Escuela de Contabilidad y Auditoría de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo conjuntamente con sus docentes que gracias a ellos hemos adquiridos grandes conocimientos logrando así cumplir esta meta tan anhelada; al Dr. Rodrigo Pazmiño Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Chambo quien nos brindó la facilidad de la información para realizar el presente trabajo de investigación.

Agradecemos de manera especial al Lic. Fermín Andrés Haro V. y al Lic. Iván Patricio Arias G. por brindarnos sus conocimientos y experiencia para el desarrollo este trabajo de investigación.

María Nataly Guallo Yugsán

Nathaly Katherine PullayCasignia

## **RESUMEN**

En el presente trabajo de investigación se realizó una Auditoría Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chambo, Provincia de Chimborazo, periodo 2014, utilizando como base las Normas de Auditoria Generalmente Aceptadas y Normas Internacionales de Auditoria, para determinar las debilidades en el ámbito financiero, de control interno, de gestión y de cumplimiento con el propósito de evaluar la gestión, la razonabilidad de los estados financieros y el grado de cumplimiento de las leyes que rigen a la Institución.

Por ello como parte de la Auditoría Integral se realizó una Auditoria financiera detectando que no se mantiene actualizado el historial de los bienes de larga duración esto conlleva a que los bienes se deterioren antes de cumplir su vida útil, ocasionando que se asigne partida presupuestaria para la compra de otro bien, se realizó una Auditoría de control interno en la cual se determinó que hay algunas falencias en los componentes de ambiente interno, establecimiento de objetivos y monitoreo, se realizó una Auditoria de gestión determinando que al momento de contratar al personal no se lo hacen a través del concurso de mérito y oposición sino contratan al personal por participación política, y se desarrolló una Auditoria de cumplimiento la que nos permitió conocer el grado de cumplimiento de leyes, normas y reglamentos que rigen a la Institución.

Se recomienda aplicar todas las recomendaciones emitidas en el informe de auditoría para mejorar el desempeño en los procesos, analizar cada una de las debilidades encontradas en la ejecución de la auditoría para evitar las causas que provocan dichos incumplimientos, disponer de personal idóneo para poseer un historial actualizado de cada uno de los bienes, y mejorar la eficiencia y eficacia en la aplicación del presupuesto sobre todo en lo que corresponde a la obra pública.

---

Lic. Fermín Andrés Haro V.

**DIRECTOR DEL TRABAJO DE TITULACIÓN**

## **ABSTRACT**

In this research an integral audit is conducted to Government Decentralized Autonomous Municipal Canton Chambo, Chimborazo Province, 2014 period, using as basis the Generally Accepted Auditing Standards and International Standard on Auditing to determine the weaknesses in the financial sector, of internal control, management and compliance with the purpose of evaluating the management, the reasonableness of the financial statements and the degree of compliance with the laws governing the institution.

Therefore as part of the Integral Audit A financial audit detected that remains not updated history of long-term assets this leads to the goods deteriorate before their useful life, causing budget item is allocated to be carried out by the purchase a good, an audit of internal control in which it was determined that there are some flaws in the components of internal environment was made: Setting goals and monitoring, a management audit was performed by determining that when recruiting staff not make it through the competition of merit and opposition but hire staff for political participation, and a compliance audit which allowed us to determine the degree of compliance with laws, rules and regulations governing the institution was developed.

It is recommended to implement all the recommendations made in the audit report to improve performance in processes, analyzing each of the weaknesses found in the execution of the audit to avoid the causes of such breaches, have qualified personnel to possess a history date of each of the goods, and improve efficiency and effectiveness in the implementation of the budget especially corresponding to public works.

## ÍNDICE DE CONTENIDOS

Portada.....	i
Certificación del tribunal .....	ii
Declaración de autenticidad.....	iii
Agradecimiento.....	v
Resumen.....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
Abstract.....	vii
Índice de contenidos .....	viii
Índice de tablas .....	x
Índice de gráficos.....	x
Índice de anexo .....	x
Introducción .....	1
CAPÍTULO I: EL PROBLEMA.....	2
1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA .....	2
1.1.1 Formulación del problema .....	1
1.1.2 Delimitación del problema.....	1
1.2 JUSTIFICACIÓN .....	2
1.3 OBJETIVOS .....	3
1.3.1 Objetivo General.....	3
1.3.2 Objetivos Específicos .....	3
CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO .....	7
2.1 ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACIÓN.....	7
2.1.1 Antecedentes Históricos .....	7
2.1.2 Definición .....	7
2.1.3 Tipos de auditoría .....	8
2.1.4 Normas de auditoría generalmente aceptadas (NAGA´S).....	10
2.1.3 Fases de la auditoría.....	11
2.1.4 Técnicas de auditoría .....	12
2.1.5 Riesgos de la auditoría.....	13
2.1.6 Evidencia de auditoría .....	14
2.2 LA AUDITORÍA INTEGRAL.....	16
2.2.1 Antecedentes.....	16



2.2.2	Definición .....	17
2.2.3	Alcance .....	17
2.2.4	Importancia .....	18
2.2.5	Características .....	18
2.2.6	Principios generales .....	18
2.2.7	Componentes de la auditoría integral .....	19
2.3	IDEA A DEFENDER .....	25
CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO .....		25
3.1	MODALIDAD DE INVESTIGACIÓN .....	25
3.2	TIPO DE INVESTIGACIÓN .....	25
3.3	POBLACIÓN Y MUESTRA.....	26
3.4	MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS .....	27
3.4.1	Métodos .....	27
3.4.2	Técnicas .....	28
3.4.3	Instrumentos.....	28
CAPÍTULO IV: MARCO PROPOSITIVO.....		29
4.1	AUDITORÍA INTEGRAL .....	29
4.1.1	Archivo permanente.....	29
4.1.2	Archivo corriente .....	59
4.2	AUDITORÍA FINANCIERA.....	72
4.3	EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO.....	103
4.4	AUDITORÍA DE GESTIÓN.....	121
4.5	AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO .....	144
4.6	INFORME DE AUDITORÍA INTEGRAL.....	159
CONCLUSIONES .....		167
RECOMENDACIONES.....		168
BIBLIOGRAFÍA .....		169
LINKOGRAFIA .....		170
ANEXOS .....		170

## **ÍNDICE DE TABLAS**

Tabla 1: Personal del GADM CCH.....	26
Tabla 2: Escala de calificación de cuestionario.....	58
Tabla 3: Cronograma de actividades.....	61
Tabla 4: Recursos Materiales.....	62

## **ÍNDICE DE GRÁFICOS**

Gráfico 1: Componentes de la auditoría integral.....	18
--	----

## **ÍNDICE DE ANEXO**

Anexo 1: Encuesta al Personal de GADM del Cantón Chambo.....	172
--	-----

## **INTRODUCCIÓN**

El presente trabajo de investigación está orientado a desarrollar una Auditoría Integral al GADM del Cantón Chambo.

El capítulo I se refiere al Problema de la Investigación, formulación del mismo y delimitación, justificación, objetivos generales y específicos.

El capítulo II se refiere al Marco Teórico, esto comprende los antecedentes de la investigación, fundamentación teórica e idea a defender.

En el capítulo III se desarrolla el Marco Metodológico referente a herramientas para la aplicación de la Auditoría Integral, modalidad de la investigación, tipos de investigación, población y muestra, resultados y la verificación de la idea a defender.

En el capítulo IV se desarrolla el Marco Propositivo, el cual comprende el informe final de auditoría, conclusiones, recomendaciones bibliografía y anexos.

# **CAPÍTULO I: EL PROBLEMA**

## **1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA**

El Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Chambo como institución Pública inicia sus actividades el 18 de Marzo de 1988 e inscrito en el registro Oficial No.896, desde entonces la Municipalidad viene desarrollando y participando en actividades inherentes a las competencias adscritas en el Código Orgánico de Organización, Territorial, Autonomía y Descentralización “COOTAD”.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chambo siendo el responsable de procurar el bienestar de la colectividad y contribuir al fomento y protección de los intereses locales, una de sus funciones principales es dotar de servicios básicos a los habitantes, por esta razón la demanda de adquisiciones de bienes y servicios es mayor cada año ya que ésta aumenta en relación a sus ingresos.

En la Institución no existen capacitaciones a cerca de las compras pública, existen retrasos en los pagos a los proveedores externos, no existe evaluación de desempeño del personal con relación a los objetivos institucionales, no existen políticas para el cobro de cartera vencida, lecturas incorrectas del consumo del servicio prestado lo que provoca insuficiencia de fondos, no se evalúa los conocimientos y el perfil profesional al momento de contratar a los funcionarios.

Al ejecutar la auditoria se realizara las siguientes observaciones:

- Revisar el cumplimiento de los requisitos internos y legales aplicados en los trámites de compra de bienes y servicios, para determinar la razón por la cual los procesos son retrasados.
- Revisar los comprobantes de egreso y la documentación de sustento por concepto de adquisiciones, para determinar la causa del retraso de pagos a los proveedores.

- Verificar el cumplimiento de las normas de control interno en lo que corresponde a la evaluación y desempeño del personal en relación a los objetivos institucionales.
- Revisar el registro oportuno de los egresos, para obtener información financiera relevante, confiable y útil para la toma de decisiones.
- Verificar el seguimiento de los procesos del Sistema de Adquisiciones, para que se pueda identificar las áreas críticas del Sistema y así tomar medidas correctivas a tiempo.
- Verificar la existencia de una planificación estratégica, para evitar que no se evalúe el cumplimiento de los fines, objetivos y la eficiencia de la gestión administrativa-financiera.
- Revisar las políticas del cobro de la cartera vencida, para determinar la insuficiencia del presupuesto para las diferentes obras.
- Realizar constataciones físicas de los títulos de crédito y conciliación de saldos, para que los directivos del municipio tomen las decisiones acorde a la información real.
- Revisar los catastros de los medidores desactualizados, para determinar cuál es la pérdida real de no tener lecturas correctas del consumo.
- Revisar porque no se evalúan los conocimientos y el perfil profesional al momento de contratar a los funcionarios, para así determinar que el personal sea adecuado para cada una de las funciones que se les asigne, y así se evite la pérdida de tiempo.
- Revisar porque no se capacita a los servidores relacionados con los procesos de adquisiciones sobre temas de Contratación Pública, para determinar lo que provoca que los procesos adquisitivos sean fallidos y que se pierdan recursos.

### **1.1.1 Formulación del problema**

¿La auditoría integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chambo, Provincia de Chimborazo, período 2014 ayudará a evaluar la gestión, la razonabilidad de los estados financieros y el grado de cumplimiento de las leyes que rigen a la Institución?

### **1.1.2 Delimitación del problema**

La presente investigación se delimitará de acuerdo a los siguientes aspectos:

### **Ubicación Temporal:**

La presente auditoría se realizará revisando información financiera, de gestión y cumplimiento del período 2014.

### **Ubicación Espacial**

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN  
CHAMBO

**ÁREA:** Financiera, Administrativa y Legal.

**ASPECTO:** Auditoría Integral

**PAÍS:** Ecuador

**REGIÓN:** Sierra

**PROVINCIA:** Chimborazo

**CIUDAD:** Chambo

## **1.2 JUSTIFICACIÓN**

La presente investigación se justifica su emprendimiento desde la parte teórica, ya que se pretende aprovechar todo el contenido teórico existente sobre auditoría integral, para adaptarlo a las necesidades y requerimientos del GAD del Cantón Chambo, de tal forma que se pueda resumirlo en un documento que puede servir de referente a GAD que requieran de los mismos estudios y en la utilización de métodos, procedimientos, técnicas de investigación como de auditoría, las que se emplearán para obtener información oportuna, confiable y veraz, y a su vez nos servirán para buscar posibles soluciones a los problemas que pudiera suscitar en el transcurso de la investigación, la misma que se fundamenta en demostrar todos los conocimientos adquiridos durante nuestra formación académica, los mismos que nos servirán para dar sugerencias sobre mecanismos que podrían emplear en la solución a los problemas encontrados y de esa forma poder aclarar ciertas dudas sobre la materia y por consiguiente adquirir nuevos conocimientos.

Con ello, también estamos cumpliendo con un requisito indispensable para la previa obtención del título, la cual se basa en la elaboración de una Auditoría Integral, que

comprende la Auditoría Financiera, la cual nos ayudará a determinar la razonabilidad de los estados financieros; la auditoría de cumplimiento que nos servirá para conocer si la institución está cumpliendo con todas las leyes que le sean aplicables y por último tenemos la Auditoría de Gestión, la misma que nos permitirá observar el desempeño de los trabajadores de la entidad, y con ello daremos las recomendaciones necesarias y que estén apegadas a la realidad.

### **1.3 OBJETIVOS**

#### **1.3.1 Objetivo General**

Realizar una Auditoría Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chambo, periodo 2014, para evaluar la gestión, la razonabilidad de los estados financieros y el cumplimiento de las leyes que rigen a la Institución.

#### **1.3.2 Objetivos Específicos**

- ✓ Diseñar el marco teórico que nos ayudará a fundamentar el desarrollo de la investigación, el mismo que servirá como base para la ejecución de la auditoría.
- ✓ Aplicar las técnicas de auditoría para determinar los hallazgos, los mismos que serán analizados para emitir las respectivas recomendaciones, aplicaremos también todos los métodos, técnicas e instrumentos involucrados en la problemática planteada, los mismos que permitirán obtener información oportuna, confiable y veraz.
- ✓ Emitir un informe de Auditoría con las respectivas conclusiones y recomendaciones que le ayudarán a mejorar la gestión administrativa, el cumplimiento de leyes y la razonabilidad en los estados financieros.

## **CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO**

### **2.1 ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACIÓN**

#### **2.1.1 Antecedentes Históricos**

##### **AUDITORIA**

“Auditar es el proceso de acumular y evaluar evidencia, realizado por una persona independiente y competente acerca de la información cuantitativa de una entidad económica específica, con el propósito de determinar e informar sobre el grado de correspondencia existente entre la información cuantificable y los criterios establecidos”. (De la Peña, 2008)

#### **2.1.2 Definición**

“La auditoría es un proceso sistemático para obtener y evaluar de manera objetiva las evidencias relacionadas con informes sobre actividades económicas y otros acontecimientos relacionados, cuyo fin consiste en determinar el grado de correspondencia del contenido informativo con las evidencias que le dieron origen, así como establecer si dichos informes se han elaborado observando los principios establecidos para el caso. La auditoría constituye una herramienta de control y supervisión que contribuye a la creación de una cultura de la disciplina de la organización y permite descubrir fallas en las estructuras o vulnerabilidades existentes en la organización”. (Whittington, O., Pany, K., 2005)



### **2.1.3 Tipos de auditoría**

#### **Por su lugar de aplicación**

##### **Auditoría Externa**

“Es la revisión independiente que realiza un profesional de la auditoría, con total libertad de criterio y sin ninguna influencia, con el propósito de evaluar el desempeño de las actividades, operaciones y funciones que se realizan en la empresa que lo contrata, así como de la razonabilidad en la emisión de sus resultados financieros”. (Muñoz, 2002)

##### **Auditoría Interna**

“Constituye una revisión que realiza un profesional de la auditoría, cuya relación de trabajo es directa y subordinada a la Institución donde se aplicará la misma, con el propósito de evaluar en forma interna el desempeño y cumplimiento de las actividades, operaciones y funciones que se desarrollan en la empresa y sus áreas administrativas, así como evaluar la razonabilidad en la emisión de sus resultados financieros.

El objetivo final es contar con un dictamen interno sobre las actividades de toda la empresa, que permita diagnosticar la actuación administrativa, operacional y funcional de empleados y funcionarios de las áreas que se auditan”. (Muñoz, 2002)

#### **POR SU ÁREA DE APLICACIÓN**

##### **Auditoría Financiera**

“Consiste en una revisión sistemática, explicativa y crítica, realizada por un profesional de contabilidad a los documentos contables, a los controles y registros de las operaciones financieras y a la emisión de estados financieros de una empresa, obtenidos durante un período determinado, a fin de evaluar y emitir una opinión sobre su razonabilidad, veracidad, confiabilidad y oportunidad, misma que se dará a conocer a sus accionistas, clientes, autoridades fiscales y terceros interesados, manteniéndolos al tanto de las utilidades obtenidas, pago de impuestos, y de la situación financiera y económica de la Institución”. (Muñoz, 2002)

##### **Auditoría Administrativa**

“Es la revisión sistemática y exhaustiva que se realiza a la actividad administrativa de una empresa, en lo referente a su organización, las relaciones entre sus integrantes y el cumplimiento de las funciones y actividades que regulan y rigen sus operaciones, incluyendo la observancia de las normas, políticas y reglamentos que regulan el uso de los recursos de la empresa”. (Muñoz, 2002)

### **Auditoría Operacional**

“Se define como una revisión exhaustiva, sistemática y específica que se realiza a las actividades de una empresa, a fin de evaluar su existencia, suficiencia, eficacia, eficiencia y el correcto desarrollo de sus operaciones en completa armonía con los recursos de la empresa, sus normas, políticas y lineamientos que regulan su buen funcionamiento”. (Muñoz, 2002)

### **Auditoría Integral**

“Es aquella que implica una revisión exhaustiva, sistemática y global que realiza un equipo multidisciplinario de profesionales a todas las actividades y operaciones de una empresa, con el fin de evaluar el correcto desarrollo de las funciones en todas las áreas administrativas, y a su vez la revisión de las normas, políticas y lineamientos sobre el uso de todos los recursos de la empresa”. (Muñoz, 2002)

### **Auditoría Gubernamental**

“Es la revisión exhaustiva, sistemática y concreta que se realiza a todas las actividades y operaciones de una entidad gubernamental, con el fin de evaluar el correcto desarrollo de las funciones de todas las áreas de dichas entidades. Los métodos y procedimientos que regulan las actividades para cumplir los objetivos gubernamentales, estatales o municipales, aplicación y cumplimiento de presupuestos públicos, programas, normas, políticas y lineamientos que regulan la participación de los recursos de la entidad en la prestación de servicios a la sociedad”. (Muñoz, 2002)

### **Auditoría de Sistemas**

“Constituye una revisión técnica, especializada y exhaustiva que se realiza a los sistemas computacionales, software e información que se utilizan en una empresa, sean estas individuales, compartidas o de redes, así como a sus instalaciones, telecomunicaciones, mobiliario, equipos periféricos y demás componentes, abarcando además a la gestión informática, el aprovechamiento de sus recursos, las medidas de seguridad y los bienes de consumo necesarios para el funcionamiento de centro de cómputo”. (Muñoz, 2002)

#### **2.1.4 Normas de auditoría generalmente aceptadas (NAGA´S)**

“Las Normas de Auditoría miden la calidad de los procedimientos que han de ser ejecutados y los objetivos que han de ser alcanzados en la aplicación de los procedimientos adoptados. Las normas de Auditoría están relacionadas con la calidad profesional del auditor, juicio ejercitado por él en la ejecución de su examen y en la preparación de su informe.

Estas Normas generalmente están relacionadas y son dependientes entre sí. Las circunstancias relativas a la determinación del cumplimiento de una norma pueden igualmente ser aplicado a otra. Los elementos de “importancias relativa” y “riesgo calculado” deben ser considerados para la aplicación de las normas especialmente con las relacionadas a la ejecución del trabajo y al informe.

##### **2.1.4.1 Normas Personales**

Las normas personales se refieren a las cualidades que el auditor debe tener para poder realizar su trabajo con calidad.

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

##### **2.1.4.2 Normas Relativas a la Ejecución del Trabajo**

- El trabajo debe ser planeado adecuadamente y los asistentes, si existen deben ser supervisados apropiadamente.
- Se obtendrá una comprensión suficiente de la estructura de control interno, para planificar la auditoría y determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de las pruebas a efectuarse.
- Se obtendrá material de prueba suficiente y adecuada por medio de la inspección, observación, investigación, indagación y confirmación Para lograr una base razonable y así poder expresar una opinión en relación con los estados financieros que se examina.

#### **2.1.4.3 Normas Relativas al Informe**

- El Informe indicará si los Estados Financieros se presentan de acuerdo con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.
- El Informe indicará se dichos principios se han seguido únicamente en el periodo actual en relación con el periodo precedente.
- Las revelaciones informativas contenidas en los Estados Financieros deben considerarse como razonablemente adecuadas, a menos que en el informe se indique lo contrario.

El Informe contendrá, ya sea una expresión de la opinión en relación con los estados financieros tomados o una aseveración en el sentido de que no puede expresarse una opinión sobre los Estados Financieros en conjunto, deben consignarse las razones que existan para ello. En todos los casos en los que el nombre del auditor se encuentre relacionado con los Estados Financieros, el informe contendrá una identificación precisa y clara de índole del examen del auditor, si hay alguna, y el grado de responsabilidad que está contrayendo”.(Whittington, O.,Pany, K. 2005)

### **2.1.3 Fases de la auditoria**

#### **2.1.3.1 Planeación**

“En esta fase se establecen las relaciones entre auditores y la entidad, es el conocimiento global de la empresa por parte del auditor en donde se determina el alcance y objetivos. Se hace un bosquejo de la situación de la entidad, acerca de su organización, sistema contable, controles internos, estrategias, metodologías y demás elementos que le permitan al auditor elaborar el programa de auditoría que se llevará a efecto”.(Lozada, 2013)

### **2.1.3.2 Ejecución de la Auditoría**

“El objetivo de esta etapa es obtener y analizar toda la información del proceso que se audita, con la finalidad de obtener evidencia suficiente, competente y relevante, es decir, contar con todos los elementos que le aseguren al auditor el establecimiento de conclusiones fundadas en el informe acerca de las situaciones analizadas en terreno, que entre otras incluyan: el nivel efectivo de exposición al riesgo; las causas que lo originan; los efectos o impactos que se podrían ocasionar al materializarse un riesgo y, en base a estos análisis, generar y fundamentar las recomendaciones que debería acoger la Administración”. (Lozada, 2013)

### **2.1.3.3 Informe de auditoría**

“Es el resultado de la información, estudios, investigación y análisis efectuados por los auditores durante la realización de una auditoría, que de forma normalizada expresa por escrito su opinión sobre el área o actividad auditada en relación con los objetivos fijados, señalan las debilidades de control interno, si las ha habido, y formula recomendaciones pertinentes para eliminar las causas de tales deficiencias y establecer las medidas correctoras adecuadas”. (Lozada, 2013)

### **2.1.4 Técnicas de auditoría**

“Las Técnicas de Auditoría se pueden clasificar de la siguiente forma:

**Estudio General.-** Es la apreciación y juicio de las características generales de la empresa, las cuentas o las operaciones, a través de sus elementos más significativos para elaborar las conclusiones se ha de profundizar en su estudio y en la forma que ha de hacerse.

**Análisis.-** Es el estudio de los componentes de un todo. Esta técnica se aplica concretamente al estudio de las cuentas o rubros genéricos de los estados financieros.

**Inspección.-** Es la verificación física de las cosas materiales en las que se tradujeron las operaciones, se aplica a las cuentas cuyos saldos tienen una representación material, (efectivos, mercancías, bienes, etc.).

**Confirmación.-** Es la ratificación por parte del Auditor como persona ajena a la empresa, de la autenticidad de un saldo, hecho u operación, en la que participo y por la cual está en condiciones de informar válidamente sobre ella.

**Investigación.-** Es la recopilación de información mediante entrevistas o conversaciones con los funcionarios y empleados de la empresa.

**Declaraciones y Certificaciones.-** Es la formalización de la técnica anterior, cuando, por su importancia, resulta conveniente que las afirmaciones recibidas deban quedar escritas (declaraciones) y en algunas ocasiones certificadas por alguna autoridad (certificaciones).

**Observación.-** Es una manera de inspección, menos formal, y se aplica generalmente a operaciones para verificar como se realiza en la práctica.

**Cálculo.-** Es la verificación de las correcciones aritméticas de aquellas cuentas u operaciones que se determinan fundamentalmente por cálculos sobre bases precisas”. (Alatrística, 2013)

### **2.1.5 Riesgos de la auditoría**

“Es la posibilidad de emitir un informe de auditoría incorrecto por no haber detectado errores o irregularidades significativas que modificarían el sentido de la opinión vertida en el informe.

**Riesgo inherente:** Es la susceptibilidad de los estados financieros a la existencia de errores o irregularidades significativos, antes de considerar la efectividad de los sistemas de control. El riesgo inherente está totalmente fuera de control por parte del auditor. Difícilmente se puedan tomar acciones que tiendan a eliminarlo, porque es propia de la operatoria del ente.

**Riesgo de control:** Es el riesgo de que los sistemas de control estén incapacitados para detectar o evitar errores o irregularidades significativos en forma oportuna. Este tipo de riesgo también está fuera del control de los auditores. Aunque la existencia de bajos niveles de riesgo de control, lo que implica la existencia de buenos procedimientos en los sistemas de información, contabilidad y control puede ayudar a mitigar el nivel de riesgo inherente evaluado en una etapa anterior.

**Riesgo de detección:** Es el riesgo de que los procedimientos de auditoría seleccionados no detecten errores o irregularidades existentes en los estados contables, dependen exclusivamente de la forma en que se diseñen y lleven a cabo los procedimientos de auditoría.

El riesgo de detección es la última y única posibilidad de mitigar altos niveles de riesgos inherentes y de control”. (Romero, 2015)

#### **2.1.6 Evidencia de auditoría**

“Materia o asunto de evidencia es cualquier información que corrobora o refuta una afirmación. Para ser competente, la evidencia debe ser relevante y válida. Para que la evidencia sea relevante, ésta debe relacionarse con el objetivo de la auditoría que 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:

- Cuando los auditores obtienen evidencias de fuentes independientes externas a la compañía del cliente, esto proporciona mayor seguridad que la que se obtiene únicamente dentro de la compañía.
- Cuanto más efectivo sea el control interno. Mayor será la confiabilidad de los registros de contabilidad y otros documentos generados internamente.
- 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.

El término suficiente se relaciona con la cantidad de evidencia que los auditores deben obtener, la cantidad de evidencia es suficiente cuando el riesgo de auditoría queda restringido a un nivel apropiadamente bajo. La materia de evidencia más competente

conduce a una disminución en la cantidad de evidencia que se necesita para apoyar la opinión de auditores.

### **Tipos de Evidencia**

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

**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”.(Whittington, O., Pany, K. 2005)

## **2.2 LA AUDITORÍA INTEGRAL**

### **2.2.1 Antecedentes**

El antecedente más estructurado del origen de la auditoría integral se remota a la década de los setenta en el estado federado de Canadá al percatarse los miembros del parlamento

de este país de que el gobierno federal y algunas provincias no presentaban resultados de tipo administrativo, operativo, de gestión o de desempeño entre otros en su rendimiento de cuentas.

Ante esta situación, el parlamento referido exigió a los gobiernos federales y de sus provincias, mayor información para el mejor cumplimiento de su responsabilidad de rendir cuentas. El cambio se produjo en 1978 con el desarrollo y puesta en práctica de un nuevo tipo de auditoría denominada auditoría comprensiva que incluye la participación de las disciplinas que sean necesarias para efectuar revisiones o auditorías con un alcance integral.

### **2.2.2 Definición**

“Proceso de obtener y evaluar objetivamente, en un período determinado, evidencia relativa a la información financiera, al comportamiento económico y al manejo de una entidad con la finalidad de informar sobre el grado de correspondencia entre aquellos y los criterios o indicadores establecidos o los comportamientos generalizados”. (Romero, 2015)

### **2.2.3 Alcance**

La Auditoría Integral se enfoca a actividades, segmentos operativos de una empresa o a la organización en su totalidad, lo cual no es muy frecuente.

El tiempo de duración de esta auditoria puede variar dependiendo de la magnitud del área a examinar.

En cuanto al estudio del proceso administrativo se enfoca en la función de control y dentro de este en lo que respecta a la efectividad de los sistemas de control gerencial, evaluando los objetivos, políticas y procedimientos organizacionales por definir, dando un criterio para poder alcanzarlos, y mostrando la suficiente información para colaborar con la gerencia general en el proceso de toma de decisiones.

En cuanto al enfoque de auditoría desarrollado por las unidades de auditoría interna en las empresas, se enfoca en mantener a la administración al tanto del adecuado desarrollo de sus operaciones, necesitando mayor participación de los auditores internos en la evaluación de sus operaciones.

En el sistema de control gerencial el alcance de esta auditoría es más amplio, ya que evalúa su efectividad identificando las causas de su ineficiencia, dando propuestas para mejorar y planteando políticas, objetivos y procedimientos que se consideren necesarios para lograr los resultados esperados.

#### **2.2.4 Importancia**

La Auditoría Integral es importante para el mejoramiento de la administración de la empresa, es importante para que las empresas puedan competir en este mundo globalizado, tomando las decisiones financieras adecuadas, para ello deben estar en las mejores condiciones posibles, una empresa no puede operar productivamente si no cuenta con una auditoría integral para mejorar su administración.

#### **2.2.5 Características**

“Las características propias de la auditoría integral son las de Coordinación, Cooperación, Ejecución multidisciplinaria, donde encontramos la eficiencia, eficacia y economía.

Cuando los responsables de la gestión se preocupan por hacer correctamente las cosas se está transitando por la eficiencia (utilización adecuada de los recursos disponibles) y cuando utiliza instrumentos para evaluar el logro de los resultados, para verificar las cosas bien hechas son las que en realidad debían realizarse, entonces se encamina hacia eficacia (logro de los objetivos mediante los recursos disponibles) y cuando busca los mejores costos y mayores beneficios está en el marco de la economía. La eficiencia, eficacia y economía no van siempre de la mano, ya que una entidad puede ser eficiente en sus operaciones, pero no eficaz, o viceversa; puede ser ineficiente en sus operaciones y sin embargo ser eficaz, aunque sería mucho más ventajoso si la eficacia estuviese acompañada de la eficiencia. También puede ocurrir que no sea ni eficiente ni eficaz”.(Scholes, 2000),

#### **2.2.6 Principios generales**

✓ **Integridad:** el profesional debe ser honrado y honesto en el desempeño de sus servicios y mantener siempre una rectitud intachable.

- ✓ **Objetividad:** en todas las labores desarrolladas por el auditor se deberá observar una actitud imparcial sustentada en la realidad y en la conciencia profesional, debe ser justo y no permitir ninguna clase de influencia o prejuicio.
- ✓ **Competencia profesional y debido cuidado:** el auditor debe prestar los servicios profesionales con cuidado, competencia y diligencia, manteniendo su nivel de competencia a lo largo de toda su carrera profesional, manteniendo siempre la responsabilidad del cumplimiento de las normas de auditoría en la ejecución del trabajo y la emisión del informe.
- ✓ **Confidencialidad:** el auditor debe respetar la confidencialidad de la información proporcionada por la entidad en el transcurso de la auditoría, no deberá usar ni revelar información sin autorización.
- ✓ **Comportamiento profesional:** El auditor debe evitar cualquier conducta que desacredite la profesión, teniendo presente siempre la responsabilidad que tiene con el cliente, otros miembros de la profesión contable, personal a su cargo y público en general.
- ✓ **Estándares Técnicos:** Los servicios profesionales se prestan de acuerdo a estándares técnicos y profesionales, como las normas internacionales de auditoría y demás normas técnicas que se expidan a nivel nacional e internacional. (Blanco, 2003)

### 2.2.7 Componentes de la auditoría integral



**Gráfico N° 1: Componentes de la auditoría integral**

**Fuente:** Blanco L, Yanel; Auditoría Integral Normas y Procedimientos

**Elaborado por:** Nathaly Pullay y Nataly Guallo

**2.2.7.1 Auditoría de Gestión**

“La auditoría de gestión es el examen sistemático y profesional, efectuado por un equipo multidisciplinario , con el propósito de evaluar la gestión operativa y sus resultados, así como, la eficacia de la gestión de una entidad, programa, proyecto u operación en relación a sus objetivos y metas, de determinar el grado de economía, efectividad y eficiencia en el uso de los recursos disponibles, establecer los valores éticos de la organización y , el control y prevención de la afectación ecológica, y medir la calidad de los servicios, obras o bienes ofrecidos y el impacto socio- económico derivado de sus actividades”.(Manual de Auditoría de Gestión de la Contraloría General del Estado segunda edición)

**2.2.7.1.1 Objetivos**

Dentro del campo de acción de la auditoría de gestión se puede señalar como objetivos principales:

- ✓ 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 eficiencia de los mismos.
- ✓ Comprobar la utilización adecuada de los recursos. (Manual de Auditoría de Gestión Publicado por la Contraloría General del Estado)

### **2.2.7.1.2 Componentes de la Auditoría de Gestión**

#### **Eficiencia**

La eficiencia está referida a la relación existente entre los bienes o servicios producidos o entregados y los recursos utilizados para ese fin (productividad), en comparación con un estándar de desempeño establecido.

#### **Eficacia**

Se refiere al grado en el cual una entidad, programa o proyecto gubernamental logra sus objetivos y metas u otros beneficios que pretendían alcanzarse, previstos en la legislación o fijados por otra autoridad.

#### **Economía**

“La economía está relacionada con los términos y condiciones bajo los cuales las entidades adquieren recursos, sean éstos financieros, humanos, físicos o tecnológicos (Sistema de Información Computarizado), obteniendo la cantidad requerida al nivel razonable de calidad, en la oportunidad y lugar apropiado y al menor costo posible.

Es decir evalúa si los resultados se están obteniendo a los costos alternativos más bajos posibles; está referido a los términos y condiciones y condiciones bajo los cuales los entes adquieren recursos humanos y materiales.

Una operación económica requiere que estos recursos sean obtenidos en la cantidad y calidad adecuada de manera oportuna y al más bajo costo.”

#### **Equidad**

“Analiza la distribución de los recursos financieros frente a los diferentes factores productivos necesarios para la prestación del bien o servicios. (Maldonado M.)

## **Calidad**

Es el parámetro que permite medir el grado de satisfacción de los usuarios por los productos o servicios recibidos. El concepto de calidad determina la definición de políticas, pautas, normas y procesos administrativos y de control. (Maldonado M.)

## **Ecología**

Son las condiciones, operaciones y prácticas relativas de los requisitos ambientales y su impacto, que deben ser reconocidos y evaluados en la gestión de un proyecto”.(Maldonado M.)

### **2.2.7.2 Auditoría Financiera**

La auditoría financiera tiene como objetivo la revisión o examen de los estados financieros por parte de un auditor distinto del que preparo la información contable y del usuario con la finalidad de establecer su razonabilidad dando a conocer los resultados de su examen, a fin de aumentar la utilidad que la información posee.

El informe o dictamen que presenta el auditor otorga fe pública a la confiabilidad de los estados financieros y por consiguiente, de la credibilidad de la gerencia que se preparó.

### **2.2.7.3 Auditoría de Cumplimiento**

“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 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”.

#### **2.2.7.4 Auditoría de Control Interno**

“El control interno es un proceso integral aplicado por lamáxima autoridad, la dirección y el personal de cada entidad, que proporciona seguridad razonable para el logro de los objetivos institucionales y la protección de los recursos públicos. Constituyen componentes del control interno el ambiente de control, la evaluación de riesgos, las actividades de control, los sistemas de información y comunicación y el seguimiento.

El control interno está orientado a cumplir con el ordenamientojurídico, técnico y administrativo, promover eficiencia y eficacia de las operaciones de la entidad y garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información, así como la adopción de medidas oportunas para corregir las deficiencias de control.” (Contraloría Generaldel Estado Acuerdo Nro. 039-CG Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y Personas Jurídicas de Derecho privado que Dispongan de Recursos Públicos)

##### **2.2.7.4.1 Objetivos del Control Interno**

“Objetivos del Control Interno Son amplios, abarcando funciones administrativas financieras, contables y la responsabilidad de comprobar la exactitud de las cifras contables, con el fin de:

- Los activos estén debidamente protegidos, del desperdicio y el uso ineficiente.
- Los registros contables sean fidedignos.
- La actividad se realiza eficazmente de acuerdo con políticas trazadas por la gerencia”.

##### **2.2.7.4.2 Componentes del Control Interno**

“Consta de cinco componentes interrelacionados, derivados de la manera como la administración maneja el negocio y están integrados al proceso administrativo. Los componentes son:



### **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.

### **Valoración de riesgos**

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.

### **Actividades de control**

Son las políticas, sistemas y procedimientos, siendo realizadas por el recurso humano que integra la entidad. Todas aquellas actividades que se orienten hacia la identificación y análisis de los riesgos reales o potenciales que amenacen la misión y los objetivos y en beneficio de la protección de los recursos propios o de los terceros en poder de la organización, son actividades de control. Estas pueden ser aprobación, autorización, verificación, inspección, revisión de indicadores de gestión, salvaguarda de recursos, segregación de funciones, supervisión y entrenamiento adecuado.

### **Información y comunicación**

Es la capacidad gerencial de una organización que está dada en función de la obtención y uso de una información adecuada y oportuna. La entidad debe contar con sistemas de información eficientes orientados a producir informes sobre la gestión, la realidad financiera y el cumplimiento de la normatividad para así lograr su manejo y control.

Los datos pertinentes a cada sistema de información no solamente deben ser identificados, capturados y procesados, sino que este producto debe ser comunicado al recurso humano en forma oportuna para que así pueda participar en el sistema de control. La información por lo tanto debe poseer unos adecuados canales de comunicación que permitan conocer a cada uno de los integrantes de la organización sus responsabilidades sobre el control de sus actividades. También son necesarios canales de comunicación externa que proporcionen información a los terceros interesados en la entidad y a los organismos estatales.

### **Monitoreo**

Es importante monitorear el control interno para determinar si éste está operando en la forma esperada y si es necesario hacer modificaciones.

El sistema de control interno debe estar bajo continua supervisión para determinar si:

- Las políticas descritas están siendo interpretadas apropiadamente y si se llevan a cabo.
- Los cambios en las condiciones de operación no han hecho estos procedimientos obsoletos o inadecuados y,
- Es necesario tomar oportunamente efectivas medidas de corrección cuando sucedan tropiezos en el sistema. El personal de Auditoría interna es un factor importante en el sistema de control interno ya que provee los medios de revisión interna de la efectividad y adherencia a los procedimientos prescritos.”

### **2.3 IDEA A DEFENDER**

La auditoría integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chambo, Provincia de Chimborazo, periodo 2014 ayudará a evaluar la gestión; la razonabilidad de los estados financieros y al grado de cumplimiento de las leyes que rigen a la Institución.

## CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO

### 3.1 MODALIDAD DE INVESTIGACIÓN

La presente investigación tendrá un enfoque cuali-cuantitativo, dado que se medirá la calidad del control interno, la información financiera, recursos involucrados y cumplimiento específico de leyes; al hablar de una Auditoría Integral daremos una visión holística luego de analizar minuciosamente cada detalle de los sistemas a evaluar.

**Investigación Cualitativa:** La investigación cualitativa es un método de investigación empleado en muchas disciplinas académicas, tradicionalmente en las ciencias sociales, sino también en la investigación de mercados y contextos posteriores. Los investigadores cualitativos tienen por objeto reunir un conocimiento profundo del comportamiento humano y las razones que gobiernan tal comportamiento

**Investigación Cuantitativa:** La investigación cuantitativa se refiere a la investigación empírica sistemática de los fenómenos sociales a través de técnicas estadísticas, matemáticas o informáticas. El objetivo de la investigación cuantitativa es desarrollar y emplear modelos matemáticos, teorías y / o hipótesis relativas a los fenómenos.

### 3.2 TIPO DE INVESTIGACIÓN

La presente investigación será desarrollada a través de una Investigación de Campo porque se recopilarán los datos en el mismo lugar donde producen los hechos problemáticos, es decir recopilaremos los datos primarios a través de los empleados y funcionarios que laboran en el GADM CCH, al aplicar la investigación Descriptiva se logra determinar las características del problema planteado, la utilización de un estudio Explicativo permitirá realizar la auditoría integral con el fin de conocer las causas de los problemas detectados en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón

Chambo y así emitir las recomendaciones que permitan mejorar los procesos administrativos, financieros y una adecuada toma de decisiones.

### 3.3 POBLACIÓN Y MUESTRA

#### ➤ Población

La población es un conjunto de individuos de la misma clase, limitada por el estudio. Según Tamayo y Tamayo, (1997), "La población se define como la totalidad del fenómeno a estudiar donde las unidades de población posee una característica común la cual se estudia y da origen a los datos de la investigación"(P.114)

El Universo de la investigación está conformado por el número de personas involucradas en la problemática, los cuales son todos los funcionarios y empleados del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Chambo.

**TABLA N° 1**  
**Personal del GADM CCH**

<b>PARTICIPANTES</b>	<b>NUMERO</b>
<b>Directivos</b>	10
<b>Funcionarios</b>	51
<b>Trabajadores</b>	73
<b>TOTAL</b>	<b>134</b>

Fuente: GADM CCH

Elaborado por:GualloNatali y PullayNathaly

- **Muestra**

La muestra es la que puede determinar la problemática ya que les capaz de generar los datos con los cuales se identifican las fallas dentro del proceso. Según Tamayo, T. Y Tamayo, M (1997), afirma que la muestra " es el grupo de individuos que se toma de la población, para estudiar un fenómeno estadístico" (p.38)

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

**Sustituyendo:**

$$n = \frac{(1.15)^2(0.5)(0.5)(134)}{(0.05)^2(134 - 1) + (1.15)^2(0.5)(0.5)}$$

$$n = 67$$

### **3.4 MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS**

#### **3.4.1 Métodos**

Los métodos que se ajustan para el desarrollo de esta investigación aplicada en la Institución son:

- **Inductivo.** Aplicará la actividad investigativa por etapas mediante instrumentos investigativos a los involucrados; proceso que se inicia con el diseño de las entrevistas, aplicación, recopilación de los datos, análisis y resumen de la información, con el propósito de establecer las tendencias que permitan determinar las conclusiones generales sobre las causas del problema formulado.
- **Deductivo.** Consiste en la aplicación de principios y leyes generales a situaciones particulares, que permitan medir el nivel de efectividad de la Administración de los recursos en el GAD.
- **Analítico.-** Para estudiar cada variable, indicador y resultado obtenido para ser considerado como parte del trabajo de investigación.

### 3.4.2 Técnicas

Hablando de la técnica, ésta se explica como la manera de recorrer el camino que se delinea en el método. Sandín Esteban, Ma. Paz (2003) *Investigación Cualitativa en Educación, Fundamentos y Tradiciones* pág. 123 nos dice que las técnicas: “Son las estrategias empleadas para recabar la información requerida y así construir el conocimiento de lo que se investiga, mientras que el procedimiento alude a las condiciones de ejecución de la técnica.

Las técnicas a utilizar son las siguientes

- **Observación Documental**

La observación es un elemento fundamental de todo proceso investigativo, esta técnica consiste en observar documentación requerida para poder obtener información y registrarla para su posterior análisis, en esta nos apoyaremos para obtener el mayor número de datos.

- **Entrevistas**

La entrevista constituye una técnica indispensable porque permite obtener datos que de otro modo serían muy difíciles de conseguir, esta técnica se aplicará a personal por lo general relacionadas a la materia con el fin de obtener la mayor información útil posible al entrevistado.

### 3.4.3 Instrumentos

Lo que permite operativizar a la técnica es el instrumento de investigación. Hernández Sampieri, Roberto (2010), *Metodología de la Investigación* pág. 613 aclara que: “en ocasiones se emplean de manera indistinta las palabras técnica e instrumento de investigación; un ejemplo es lo que ocurre con la entrevista que es una técnica, pero cuando se lleva a cabo, se habla entonces de la entrevista como instrumento.

Los instrumentos que se utilizarán en la investigación son los siguientes:

- **Cuestionarios.**- Este instrumento contiene las preguntas que se realizarán como parte de la entrevista.

## **CAPÍTULO IV: MARCO PROPOSITIVO**

### **4.1 AUDITORÍA INTEGRAL**

#### **4.1.1 ARCHIVO PERMANENTE**



**AUDITORES ASOCIADOS**

### **AUDITORÍA INTEGRAL**

Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chambo

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014

## **RESEÑA HISTÓRICA**

El Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Chambo como institución Pública inicia sus actividades el 18 de Marzo de 1988 e inscrito en el registro Oficial No.896, desde entonces la Municipalidad viene desarrollando y participando en actividades inherentes a las competencias adscritas en el Código Orgánico de Organización, Territorial, Autonomía y Descentralización “COOTAD”.

Chambo está ubicado a 8 Km. de la ciudad de Riobamba, capital de la provincia de Chimborazo, a las faldas de los Montes Quilimás y Cubillines de la Cordillera Oriental, a orillas del río que lleva su nombre. Tiene un clima benigno que favorece a la producción agrícola. Está ubicado el noroeste de la provincia. Posee una superficie de 163 km<sup>2</sup>, que representan el 2.5% de la superficie de la provincia de Chimborazo. Los principales cursos de agua que cruzan el cantón son los ríos Chambo, Daldal y Timbul. Cuenta además con la laguna Rocón.

La altura promedio del cantón está por los 2780 msnm. La temperatura promedio es de 14 °C. El clima es apto para la agricultura. Chambo es uno de los primeros asentamientos de la nacionalidad Puruway, pese a esto, los trámites para su cantonización se realizan a partir del año 1.940.

A pesar de contar con una superficie pequeña, su importancia radica en la ubicación geográfica, en la diversidad de pisos climáticos y en la rica producción agrícola y ganadera. En los últimos años la población ha cambiado especialmente en lo que es educación y por ende salud; en nuestro medio las comunidades indígenas ya no oprimen al sexo femenino, permitiendo que la cultura y la calidad de vida también se incrementen.



El índice de pobreza de este cantón es del 74.1%, factor que influye en la salud de la comunidad puesto que el valor de algunos servicios como consultas, medicamentos se han incrementado, dando como resultado el abandono del usuario a los servicios de salud o la realización de tratamientos incompletos.

El cantón Chambo no cuenta con parroquias rurales, pero desde el punto de vista territorial existen áreas relativamente homogéneas que podrían tomarse en cuenta como posibles y futuras parroquias.

### **UBICACIÓN GEOGRÁFICA**



Fuente: IGM. Diseño GAD. Municipal de Chambo. Planificación

### **CHAMBO**

Chambo está ubicado a 8 Km. de la ciudad de Riobamba, capital de la provincia de Chimborazo, a las faldas de los Montes Quilimás y Cubillines de la Cordillera Oriental, a orillas del río que lleva su nombre. Tiene un clima benigno que favorece a la producción agrícola.



**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN CHAMBO**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**ANTECEDENTES**  
**PERIODO: Enero-Diciembre 2014**

**AP**  
**3/27**

Está ubicado el noroeste de la provincia. Posee una superficie de 164 km<sup>2</sup>, que representan el 2.5% de la superficie de la provincia de Chimborazo. Los principales cursos de agua que cruzan el cantón son los ríos Chambo, Daldal y Timbul. Cuenta además con la laguna Rocón.

### **LÍMITES**

**Al norte** de la quebrada de PuchulCahuan

**Al sur** río Daldal afluente importante del río Chambo y las parroquias de Pungalá y Licto del Cantón Riobamba.

**Al este** con la provincia de Morona Santiago.

**Al oeste** con el límite natural y el río cual lleva su nombre el Chambo.

### **MISIÓN**

El GAD. Municipal de Chambo como una entidad pública y autónoma al servicio de la ciudadanía mediante la legislación de políticas públicas con los actores sociales, que regula el uso y ocupación del suelo, la dotación de bienes y servicios de calidad, para satisfacer las necesidades de la población y mejorar sus condiciones de vida.

Fomentar el desarrollo integral y sostenible del Cantón Chambo, mediante la promoción del uso adecuado del territorio en los aspectos: ambientales, sociales, económicos y culturales; en el marco de la constitución y las leyes, que permita mejorar de forma continua las condiciones de todos los/as habitantes urbanos y rurales, en lo relacionado a: servicios básicos, vialidad, infraestructura de salud, educación cultural y deportiva, de tal manera que la calidad de vida, el orden, el

**ELABORADO POR:GYMN/PCNK FECHA:12/09/2015**  
**SUPERVISADO POR:HVFA/AGIP FECHA: 13/09/2015**

respeto y el embellecimiento de la ciudad, sean el reflejo de una administración participativa que impulse el buen vivir.

### **VISIÓN**

Chambo “Señora del Agro” se proyecta como un territorio productivo agrícola, pecuario, artesanal e industrial; competitivo y reconocido en el mercado a nivel nacional. Con conectividad interna y externa eficiente, permitiendo la integración entre cantones circunvecinos y las áreas rurales del cantón, fomentando el desarrollo cultural, turístico; dinamizando la económica integral de los sectores productivos, a través del aprovechamiento responsable de los recursos naturales, con la participación activa de los actores sociales y el GAD. Municipal en la toma de decisión, para mejorar la calidad de vida de sus pobladores.

### **OBJETIVOS ESTRATEGICOS**

#### **Objetivos. Componente biofísico**

- 1) Normar y precautelar el uso adecuado de los recursos naturales, según sus características preponderantes, contribuyendo a la consolidación de un medio ambiente sano, saludable y mitigando los riesgos naturales y antrópicos en el cantón.
- 2) Asegurar la sostenibilidad ambiental en el territorio que satisfaga las necesidades y actividades presentes y futuras de la naturaleza y la población.

**Objetivo. Componente socio - cultural**

- 1) Mejorar la calidad de vida de la población; a través de la inversión equitativa del recurso económico, para la erradicación de la pobreza, mediante la dotación de los servicios básicos, mejorando los espacios de recreación y la conservación del patrimonio cultural y turístico.

**Objetivos. Componente económico**

- 1) Impulsar el sistema económico, social, productivo y turístico de forma sostenible, sustentable en el cantón Chambo; para la generación de trabajo y empleo.
- 2) Impulsar la productividad agropecuaria. Para garantizar la soberanía alimentaria.

**Objetivos. Componente asentamientos humanos**

- 1) Garantizar el ordenamiento territorial de manera integral y equitativa, a través de un subsistema de centralidades complementarias entre el área urbana y rural, que favorezcan el acceso a los servicios básicos y sociales, considerando como insumo la asignación y regulación del uso y ocupación del suelo.
- 2) Garantizar el hábitat digno, seguro y saludable, enmarcado en el ordenamiento territorial e integral.

**Objetivos. Componente movilidad, energía y conectividad**

- 1) Garantizar el transporte y la movilidad de la población con inclusión a grupos prioritarios, disminuyendo los tiempos de desplazamiento entre las áreas de producción y residencia con seguridad.

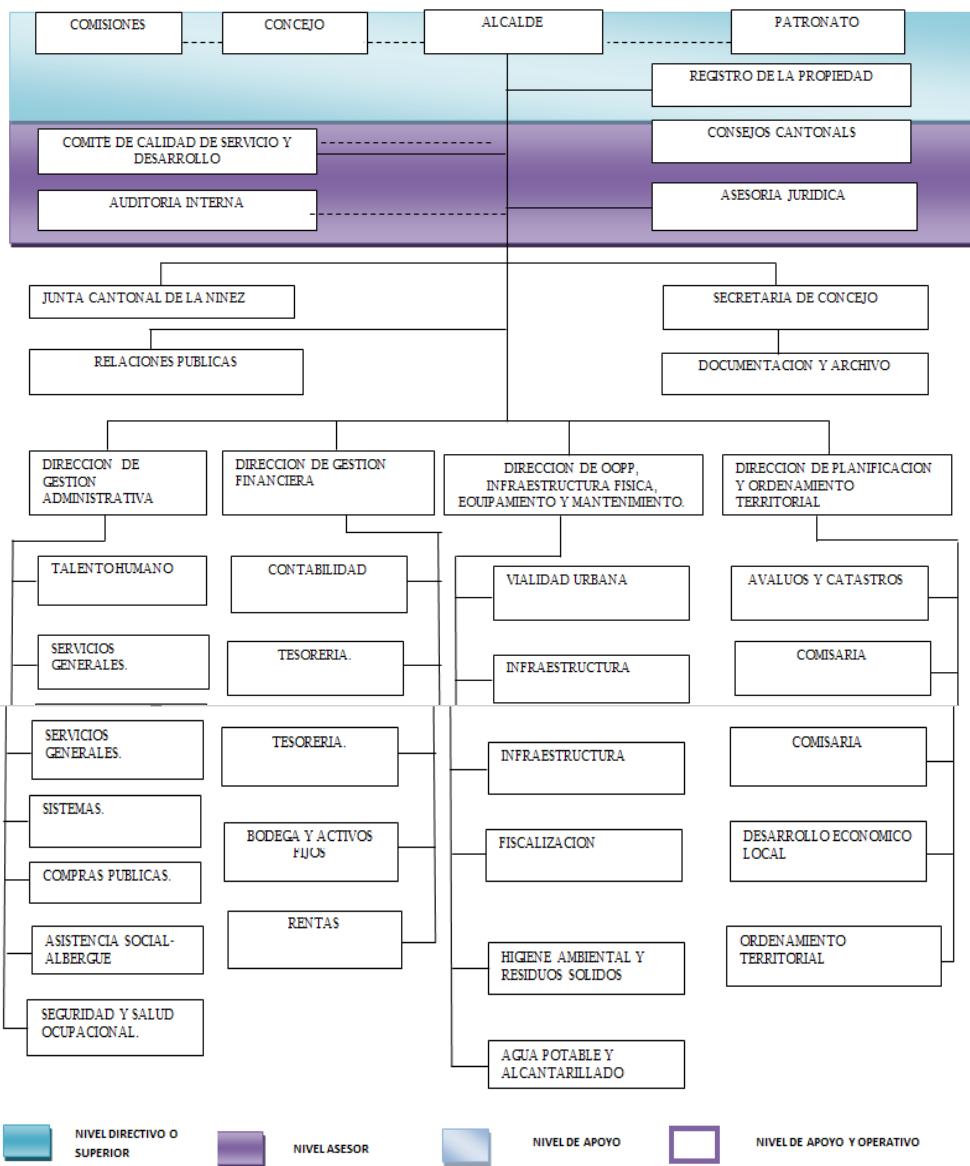
- 4) Garantizar la seguridad ciudadana y de la propiedad a través de la conectividad y ampliación del servicio de energía eléctrica dentro del Cantón.

**Objetivos. Componente político institucional**

- 1) Fortalecer la participación ciudadana en las decisiones del GADM Chambo y el control social.
- 2) Brindar servicios municipales con eficiencia y eficacia con Calidad y calidez, a la ciudadanía y a los proveedores internos y externos.

**2.7. POLÍTICAS**

1. Concertación de los diferentes actores sociales, para el logro de una participación efectiva en el desarrollo de la ciudad.
2. Movilización de esfuerzos para dotar al GAD Municipal de Chambo de una infraestructura administrativa, material y humana que permita receptor y procesar adecuadamente los efectos de la descentralización.
3. Fortalecimiento y desarrollo Municipal, a través de optimizar y aprovechar los recursos y esfuerzos para mejorar e incrementar los ingresos de recaudación propia, impuestos, tasas, contribuciones, etc., que permita el autofinanciamiento de los gastos.
4. Preservación y encauzamiento de los intereses municipales y ciudadanos como finalidad institucional.



FUENTE: GADM CCH

**ELABORADO POR: GYMN/PCNK    FECHA: 12/09/2015**  
**SUPERVISADO POR: HVFA/AGIP    FECHA: 13/09/2015**



AUDITORES ASOCIADOS

GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN CHAMBO  
AUDITORÍA INTEGRAL  
NOMBRAMIENTO DEL ALCALDE  
PERIODO: Enero-Diciembre 201

AP  
8/27



ELABORADO POR:GYMN/PCNK FECHA:12/09/2015  
SUPERVISADO POR:HVFA/AGIP FECHA: 13/09/2015



GAD MUNICIPAL DE CANTÓN CHAMBO  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**NÓMINA DE EMPLEADOS**  
**PERIODO: Enero-Diciembre 2014**

AP  
9/27

**GAD MUNICIPAL DE CHAMBO** SIG-AME

**LISTADO DE RECURSOS HUMANOS** Página 1 de 12

Identificación	Nombres	Unidad Administrativa	Cargo	Tipo	Fecha de Ingreso	Dirección	Teléfono
060196896	ASBARCA QUIGURI NELSON ADOLFO	110 ADMINISTRACION GENERAL	GUARDIAN	Contrato Indefinido	4-mar-2005	CATEQUILLA	2910172
0603185851	ALARCON AMAGUANA SANDRA ISABEL	140 REGISTRO DE LA PROPIEDAD	CERTIFICACION Y ASISTENTE	Contrato Indefinido	13-sep-2011	MZ11	2910172
0602159321	ALVAREZ CHAVEZ MAURO FABRICIO	110 ADMINISTRACION GENERAL	CHOFER V. LIVIANO	Contrato Indefinido	1-ene-1990	CEA. CEMENTO CHIMBORAZO MZ F CASA 7	2906301-062514 499
0601814266	ALVAREZ DELGADO HUGO DEMETRIO	150 TRANSPORTE TERRESTRE	JEFE DE TRANSPORTE Y MANEJO DE VEHICULOS	ENCARGO	1-feb-1997	AMELIA CALLEGOS	032910172
0602298831	ANDRADE GUERRERO NORMA GUADALUPE	310 PLANIFICACIÓN Y ORDENAMIENTO	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	NOMBRAMIENTO	25-may-1992	10 DE AGOSTO	032910172
0602983984	ARGUELLO FLORES LUIS ENRIQUE	360 VALIDAD URBANA	AYUDANTE EQUIPO PARAMOTOCICLISTA	Contrato Indefinido	24-ene-2007	DIEGO DE ALMAGRO	032910172
0602410383	ARIAS RUIZ EDGAR FERNANDO	350 OBRAS PUBLICAS	DIRECTOR	Nombramiento	15-jun-2015	AVDA. GONZALO DAVALOS	032949982
0604099904	AUSHAY DAQUELEMA LUIS PATRICIO	320 HIGIENE AMBIENTAL Y RESIDUOS SOLIDOS	BARRENDERO	Contrato Indefinido	22-abr-2010	FANTARÓN VIA A LICTO	032910172
0603043494	AYALA AYALA LUIS RAMIRO	ASESORIA JURIDICA	ASISTENTE DE ABOGACÍA	Contrato Ocasional L	8-ago-2014	BEGOÑAS	362238
0602774259	BARRENO ESCOBAR EDEN HORACIO	OTROS SERVICIOS COMUNALES	CHOFER V. LIVIANO	Contrato Indefinido	2-oc-2001	LEOPOLDO FREIRE	032910172
0601547862	BONFAZ RAMOS JOSE WILSON	310 PLANIFICACIÓN Y ORDENAMIENTO	TECNICO DE PLANEACION	ENCARGO	1-ene-1989	VIENA	032910172
1802215986	BONITO LOPEZ VILMA CARMITA	260 ASISTENCIA SOCIAL MUNICIPAL	CIUDADORA	Contrato Ocasional	1-ene-2015	SOR MARGARITA GUERRERO	0691470751
0600802375	BORJA MOROCHO ALFONSO ROMULO	350 OBRAS PUBLICAS	FISCALIZADOR	NOMBRAMIENTO	1-mar-2003	COLA PUCARA	032905678
0601739980	BUENAÑO FLORES LUIS RIGOBERTO	360 VALIDAD URBANA	CHOFER VEH. PESADOS	Contrato Indefinido	1-jun-2006	MOISES FERRO	032910255

Ruc N°: 0606001680001 Dirección: 18 de Marzo y Sor Margarita Guerrero Teléfono: 2910172 Correo Electrónico: info@municipiodechambo.gob.ec

**GAD MUNICIPAL DE CHAMBO** SIG-AME

**LISTADO DE RECURSOS HUMANOS** Página 2 de 12

Identificación	Nombres	Unidad Administrativa	Cargo	Tipo	Fecha de Ingreso	Dirección	Teléfono
0603419529	BUENAÑO FLORES MAYRA MELBA	260 ASISTENCIA SOCIAL MUNICIPAL	CIUDADORA	Contrato Ocasional	1-ju-2015	MANUEL VALENCIA	2910172
0602064218	BUENAÑO LOPEZ JOSE LUIS	110 ADMINISTRACION GENERAL	CONSERJE EXTERNO DE PASADIZO V. VEHICULO	Contrato Ocasional L	13-ago-2015	CHAMBO	032910172
0602284916	BUÑAY YUQULEMA TEODORO	OTROS SERVICIOS COMUNALES	ALBAÑIL	Contrato Ocasional	6-ju-2015	JILQUIS	096403780
0603599302	BUÑAY YUQULEMA ANTONIO	OTROS SERVICIOS COMUNALES	SOLDADOR	Contrato Ocasional	1-sep-2014	BARRO EL ROSARIO	2910213
0603516782	CADENA CASAGUANO MARCO ABRAN	370 PLANTA DE ADOQUINES	PEON	Contrato Ocasional	6-ju-2015	RIOBAMBA	032910172
0603969296	CAIZA HURTADO MARIA ALEXANDRA	260 ASISTENCIA SOCIAL MUNICIPAL	CIUDADORA	Contrato Ocasional	17-ju-2014	BARRO JESUS DEL GRAN PODER	2910889
0604247859	CALDERON MARTINEZ DAYSI ALEXANDRA	270 UNIDAD DE DESARROLLO Y ACCION	TERAPISTA FISICA	Contrato Ocasional L	6-ju-2015	EUDOFLO COSTALES	2910172
0601831167	CALDERON REINO CELSO FABIAN	130 JUSTICIA POLICIA Y VIO	COMSARIO MUNICIPAL	NOMBRAMIENTO	5-ene-2007	CASIQUE ACHAMBA	2910172
0602179368	CAPELO BAYAS VICENTE RAUL	360 VALIDAD URBANA	CHOFER VEH. PESADOS	Contrato Indefinido	1-ene-1990	18 DE MARZO	2910172
0602028789	CAPELO HINOJOSA SEGUNDO MANUEL	310 PLANIFICACIÓN Y ORDENAMIENTO	P. SOCIAL	NOMBRAMIENTO	21-feb-2005	MOISES FERRO	032910398
0601781404	CARGUA CARGUA ABEL	320 HIGIENE AMBIENTAL Y RESIDUOS SOLIDOS	BARRENDERO	Contrato Ocasional	6-ju-2015	CHAMBO	2910213
0604817833	CARGUA COELLO BETHY KARINA	TESORERIA	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	Contrato Ocasional L	16-jun-2015	MERCEDES MONCAYO	098369525
0602895144	CARGUA GUMAN LUIS GUILLERMO	OTROS SERVICIOS COMUNALES	ALBAÑIL	Contrato Indefinido	16-ene-2006	BATAJAN	2910308
0605176767	CARGUA LOPEZ MARIA DE LOS ANGELES	330 AGUA POTABLE	LAB. AGUA POTABLE	Contrato Ocasional L	18-ago-2014	MADALENA	2911076

Ruc N°: 0606001680001 Dirección: 18 de Marzo y Sor Margarita Guerrero Teléfono: 2910172 Correo Electrónico: info@municipiodechambo.gob.ec

ELABORADO POR: GYMN/PCNK FECHA: 12/09/2015  
 SUPERVISADO POR: HVFA/AGIP FECHA: 13/09/2015



GAD MUNICIPAL DE CANTÓN CHAMBO  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**NÓMINA DE EMPLEADOS**  
**PERIODO: Enero-Diciembre 2014**

AP  
 10/27

GAD MUNICIPAL DE CHAMBO SIG-AME  
 LISTADO DE RECURSOS HUMANOS Página 3 de 12

Identificación	Nombres	Unidad Administrativa	Cargo	Tipo	Fecha de Ingreso	Dirección	Telefono
0002093908	CARGUA MAZA JORGE	310 PLANIFICACIÓN Y ORDENAMIENTO	P. SOCIAL	NOMBRAMIENTO	1-feb-2005	CHAMBO	032946714
0010101476	CARGUA ORTIZ JOSE WILLANS	220 SALUD OCUPACIONAL	MEDICO DE SEG. PERSONAL	NOMBRAMIENTO	21-abr-2008	TARQUI	2910172
0000664231	CARRILLO MARIO ALEJANDRO	320 HIGIENE AMBIENTAL Y RESIDUOS SOLIDOS	AYUDANTE DE SERVICIOS DE ASESORIA	Contrato Indefinido	1-ju-1996	ULPAN	032910172
0054117022	CAYAMBE CAYAMBE MARIO ENRIQUE	350 OBRAS PUBLICAS	ING. CIVIL	Contrato Ocasional L	19-may-2015	AVDA. BOLIVAR BONILLA	2947092
0002489124	CAYAMBE LEMA LUIS FELIPE	110 ADMINISTRACION GENERAL	CHOFER V. LIVIANO	Contrato Indefinido	7-ju-1994	AMADOR ZAVALA	2910172
0003319112	CESEN NOVILLO RODRIGO FERNANDO	320 HIGIENE AMBIENTAL Y RESIDUOS SOLIDOS	BARRENDERO	Contrato Indefinido	30-ene-2013	MOISES FERRIO	2910172
0001788094	CHICAIZA GUAMAN SEGUNDO ALBERTO	310 PLANIFICACIÓN Y ORDENAMIENTO	TECNICO EN PLANIFICACION	Contrato Ocasional L	25-ene-2015	18 DE MARZO	032910707
0703195800	CHONILLO ACOSTA ERNESTO IVAN	OTROS SERVICIOS COMUNALES	ALBAÑIL	Contrato Ocasional	29-ju-2015	PRINCIPAL	0988025103
0002492399	CHUQUI INFANTE CARMEN ELENA	SECRETARIA	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	NOMBRAMIENTO	1-jun-1991	SENALCAZAR	032946887
0005737154	CRUZ GUICAPI FERNANDO RIGOBERTO	OTROS SERVICIOS COMUNALES	ALBAÑIL	Contrato Ocasional	6-ju-2015	QUINTUS	098889877
0003248980	CUADRADO ALVAREZ MARIA FERNANDA	310 PLANIFICACIÓN Y ORDENAMIENTO	JEFE DE AVALUOS Y PLANIFICACION	Contrato Ocasional L	12-ene-2015	DIEGO DE ALMAGRO	2911004
0001835705	CUJI LOPEZ NARCISA DE JESUS	CONTABILIDAD	CONTADOR	NOMBRAMIENTO	19-may-2015	MADOR ZAVALA	032910473
0003851122	CUSHPA GUAMAN NORMA DEL PILAR	CONCEJALES	CONCEJAL	DIGNATARIOS	15-may-2014	CHAMBO	032910530
0000867055	DAVALOS MONCAYO JOSE RICARDO	JUNTA CANTONAL DE PROTECCION DE DERECHOS	MEMBRRO PRINCIPAL DE LA JUNTA DE DEBYT	Contrato Ocasional L	2-feb-2015	QUINTUS	2910213

GAD MUNICIPAL DE CHAMBO SIG-AME  
 LISTADO DE RECURSOS HUMANOS Página 4 de 12

Identificación	Nombres	Unidad Administrativa	Cargo	Tipo	Fecha de Ingreso	Dirección	Telefono
0002015083	DAZ MERCEDES PATRICIA	310 PLANIFICACIÓN Y ORDENAMIENTO	AUXILIAR DE AVALUOS Y PLANIFICACION	Contrato Indefinido	1-ago-2003	18 DE MARZO	2910172
0002040708	DAZ ORTIZ MAURO PATRICO	310 PLANIFICACIÓN Y ORDENAMIENTO	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	NOMBRAMIENTO	6-ju-1994	FACUNDO BAYAS	032910172
0002210742	DONOSO MARIANA DE JESUS	RENTAS	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	NOMBRAMIENTO	2-feb-1992	EDELBERTO BONILLA	2910172
0002636649	DONOSO GUEVARA CARMELINA MARGOD	CONTABILIDAD	JEFE DE CONTABILIDAD	NOMBRAMIENTO	1-may-1991	PRINCIPAL	032910325
0002050031	ECHEVERRIA ALVAREZ JUDY JACQUELINE	140 REGISTRO DE LA PROPIEDAD	JURIDICO E INSCRIPTOR	Contrato Indefinido	13-sep-2011	LA DOLOROSA	2910172
0003230756	ESCOBAR RIVERA ISABEL MARIANA	330 AGUA POTABLE	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	NOMBRAMIENTO	1-jun-2004	18 DE MARZO	032910405
0002036684	FALLOS BAYAS LUZ ELINA	110 ADMINISTRACION GENERAL	JEFE DE TALENTO HUMANO	Contrato Ocasional L	15-may-2014	CHAMBO	2910172
0002050805	FALLOS ECHEVERRIA MONICA ELISA	ASESORA JURIDICA	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	NOMBRAMIENTO	1-ene-2013	MAGALENA DAVALOS	2910172
0002119923	FLORES LOPEZ ENRIQUE	320 HIGIENE AMBIENTAL Y RESIDUOS SOLIDOS	BARRENDERO	Contrato Ocasional	6-ju-2015	ANICHE	0907195491
0004444729	FLORES OLMEDO NELSON JAVIER	370 PLANTA DE ADOQUINES	PEON	Contrato Ocasional	6-ju-2015	DAVID PARRA	2910717
0003433475	FLORES TADAY JOSE EUSEBIO	360 VALIDAD URBANA	OPERADOR M.	Contrato Ocasional	5-dic-2014	CHAMBO	098840056
0002451866	FREIRE LEON FLOR MARIA	220 SALUD OCUPACIONAL	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	Contrato Ocasional L	1-ago-2014	CACIQUE ACHAMBA	2910482
0003043472	FREIRE SARABIA VICTOR MANUEL	110 ADMINISTRACION GENERAL	GUARDIAN	Contrato Indefinido	19-jun-2002	JOAQUIN GAULANEZ	2910172
0002228069	FREIRE VALLEJO GALO ROBERTO	CONCEJALES	CONCEJAL	DIGNATARIOS	15-may-2014	MOISES FERRIO	032910172

ELABORADO POR:GYMN/PCNK FECHA:12/09/2015  
 SUPERVISADO PORHVFA/AGIP FECHA: 13/09/2015

GAD MUNICIPAL DE CANTÓN CHAMBO  
 AUDITORÍA INTEGRAL  
 NÓMINA DE EMPLEADOS  
 PERIODO: Enero-Diciembre 2014

AP  
 11/27

GAD MUNICIPAL DE CHAMBO SIG-AME  
 LISTADO DE RECURSOS HUMANOS Página 5 de 12

Identificación	Nombres	Unidad Administrativa	Cargo	Tipo	Fecha de Ingreso	Dirección	Telefono
000220010	FREIRE ZAVALA FLOR DEL CARMELO	350 OBRAS PUBLICAS	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	NOMBRAMIENTO	2-ene-1989	18 DE MARZO	2910106
0004816827	GADVAY PARCO LUIS ANTONIO	OTROS SERVICIOS COMUNALES	ALBAÑIL	Contrato Ocasional	29-jul-2015	PRINCIPAL	2910172
0002301053	GABOR FIALLOS CESAR ENRIQUE	360 VALIDAD URBANA	ALBAÑIL	Contrato Indefinido	31-ene-2005	HECTOR GUEVARA	032910172
0003841222	GALEAS QUIHURI JUAN CARLOS	OTROS SERVICIOS COMUNALES	ALBAÑIL	Contrato Ocasional	5-ene-2015	BARRO SAN JUAN	3028024
0002063020	GALVEZ BAYAS JORGE HERIBERTO	320 HIGIENE AMBIENTAL Y RESIDUOS SOLIDOS	JEFE DE HIGIENE Y ASEO	Contrato Indefinido	1-jul-1992	VELOZ	032910172
0004733069	GARCES GUEVARA WILSON PATRICIO	330 AGUA POTABLE	LECTOR	Contrato Ocasional	22-ene-2015	BARRO CENTRAL	2910178
0001808954	GARCES PEÑAFIEL SUSANA GUADALUPE	PROVEEDURIA	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	NOMBRAMIENTO	1-jun-1992	SAN JUAN EVANGELISTA	2910172
0002018285	GARCES PEÑAFIEL LUISA MARCELA	150 TRANSPORTE TERRESTRE	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	Contrato Ocasional L	12-ene-2015	SAN JUAN EVANGELISTA	2910074
0002627135	GARCES REMACHE TOMAS ALBERTO	340 ALCANTARILLADO	ALBAÑIL	Contrato Indefinido	22-may-2012	LUIS ALVAREZ	2910213
0001910653	GARCES SEGOVIA ROMULO EDUARDO	360 VALIDAD URBANA	ALBAÑIL	Contrato Indefinido	1-abr-2002	18 DE MARZO	032910172
0001145782	GAVILANEZ GALLEGOS JUAN ERNESTO	330 AGUA POTABLE	AYUDANTE DE PLACEREDIA	Contrato Indefinido	1-mar-1989	MOISES FIERRO	032910172
0002180408	GOMEZ CASTILLO JUANA MARGARITA	280 ASISTENCIA SOCIAL MUNICIPAL	AUXILIAR DE SERVICIOS SOCIALES	Contrato Indefinido	25-jul-2008	18 DE MARZO	2910172
0002442667	GOMEZ CASTILLO MARCOS VINICIO	330 AGUA POTABLE	OPERADOR DE FUENTES DE PAVIMENTACION	Contrato Indefinido	2-ene-1999	JOAQUIN GAVILANEZ	2910172
1711459642	GOMEZ GOMEZ CESAR RENE	340 ALCANTARILLADO	AY. SISTEMA DE ALC	Contrato Indefinido	4-feb-2009	EGIDO FIERRO	2910213

GAD MUNICIPAL DE CHAMBO SIG-AME  
 LISTADO DE RECURSOS HUMANOS Página 6 de 12

Identificación	Nombres	Unidad Administrativa	Cargo	Tipo	Fecha de Ingreso	Dirección	Telefono
0001772478	GUANA TENEMAZA BERNARDO	110 ADMINISTRACION GENERAL	GUARDIAN	Contrato Indefinido	1-feb-2008	SCR MARGARITA GUERRERO	2910172
0003288903	GUMAN GOMEZ FRANCISCO	370 PLANTA DE ADOQUINES	PEON	Contrato Ocasional	6-jul-2015	TUNGHI SAN MIGUEL	2910213
0002712598	GUERRERO FLORES SEGUNDO GERMAN	OTROS SERVICIOS COMUNALES	ALBAÑIL	Contrato Ocasional	6-jul-2015	SAN JUAN	080324547
0003518053	GUERRERO FLORES NELSON PATRICIO	OTROS SERVICIOS COMUNALES	AYUDANTE DE ALBAÑIL	Contrato Indefinido	24-feb-2007	LEOPOLDO FRIERE	032910172
0003051327	GUERRERO LARA SANDRA ISABEL	140 REGISTRO DE LA PROPIEDAD	REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD	Nombramiento	12-sep-2011	ASUNCION	2910172
0002211245	GUEVARA CHAVEZ RENE MARCELO	CONCEJALES	CONCEJAL	DIENATARIOS	15-may-2014	SCR MARGARITA GUERRERO	2910213
0002813683	HERNANDEZ FLORES VICTOR MANUEL	360 VALIDAD URBANA	CHOFER VEH. PESADOS	Contrato Indefinido	24-jul-1998	18 DE DICIEMBRE	2910172
0004001550	LBAY CHUGOÑAY DARWIN ENESTO	150 TRANSPORTE TERRESTRE	REVISOR VEHICULAR	Contrato Ocasional L	13-ago-2015	18 DE MARZO	084020033
0003823096	LBAY GUISAÑAN WASHINGTON	OTROS SERVICIOS COMUNALES	OPERADOR M.	Contrato Ocasional	6-jul-2015	EDELBERTO BONILLA	087631987
0002280718	NCHGLEMA REMACHE SIMON PEDRO	OTROS SERVICIOS COMUNALES	ELECTRICISTA	Contrato Indefinido	2-ene-1999	FACUNDO BAYAS	2910225
0002552069	NCHGLEMA REMACHE ANGEL GABRIEL	OTROS SERVICIOS COMUNALES	ALBAÑIL	Contrato Indefinido	30-ene-2013	GILBERTO OBAIDO	2910172
0001573553	LEON ARIAS RICARDO COBAZON DE LEON	360 VALIDAD URBANA	OPERADOR M.	Contrato Indefinido	2-ene-1999	18 DE MARZO	2910172
0002004087	LOPEZ PABLO RAUL	310 PLANIFICACION Y ORDENAMIENTO	TOPOGRAFO	NOMBRAMIENTO	1-feb-1992	18 DE MARZO	2910172
0004878312	LOPEZ MONAR ROCIO ABIGAIL	260 ASISTENCIA SOCIAL MUNICIPAL	CUIDADORA	Contrato Ocasional	17-jul-2014	CACIQUE ADAMBIA	2910170

AP  
 12/27

**AUDITORÍA INTEGRAL  
NÓMINA DE EMPLEADOS  
PERIODO: Enero-Diciembre 2014**

GAD MUNICIPAL DE CHAMBO		SIG-AME					
LISTADO DE RECURSOS HUMANOS		Página 7 de 12					
Identificación	Nombres	Unidad Administrativa	Cargo	Tipo	Fecha de Ingreso	Dirección	Telefono
000230594	LOPEZ OLMEDO EDGAR JORGE	320 HIGIENE AMBIENTAL Y RESIDUOS SOLIDOS	AYUDANTE DE SERVICIOS DE ASESORIA	Contrato Indefinido	5-ene-2009	MERCEDES MONCAYO	032910172
0003410314	LOZA CUEVAS VICTOR ALFONSO	320 HIGIENE AMBIENTAL Y RESIDUOS SOLIDOS	BARRENDERO	Contrato Ocasional	6-jul-2015	CHAMBO	2910172
0003982036	LOZA CUEVAS JOSE MIGUEL	260 ASISTENCIA SOCIAL MUNICIPAL	CIUDADORIA	Contrato Ocasional	1-ene-2015	CACIQUE ACHAMBA	2910446
00030229562	LOZA ORTIZ EMLIA DEL CARMEN	270 UNIDAD DE DESARROLLO Y ACCION	GESTOR SOCIAL	Contrato Ocasional	5-ene-2015	CHAMBO	066854038
0003785825	LOZA ORTIZ JAMES MISAEI	320 HIGIENE AMBIENTAL Y RESIDUOS SOLIDOS	BARRENDERO	Contrato Ocasional	6-jul-2015	MOISES FIERRO	2910034
0003370040	LUNA SUAREZ EMMA GRACIELA	260 ASISTENCIA SOCIAL MUNICIPAL	TALLERISTA	Contrato Ocasional L	1-ene-2015	HERMANO LEVI	3015028
0001012529	MEDINA LOZA ANDRES EDUARDO	330 AGUA POTABLE	GUARDIAN OPERADOR	Contrato Indefinido	1-jul-1998	LA PISCINA	032910172
0004446989	MINTA BEJARANO LOURDES VERONICA	260 ASISTENCIA SOCIAL MUNICIPAL	TERAPISTA-OCCUPACIONA	Contrato Ocasional L	17-jul-2014	CHILE	23117516
0002558744	MIRANDA CAIZA CARLOS	130 JUSTICIA POLICIA Y VIG	POLICIA MUNICIPAL	Contrato Ocasional	6-jul-2015	COMUNIDAD DE GUYLLABAMBA	2910213
0001886294	MONCAYO BENIGNA DEL ROSARIO	130 JUSTICIA POLICIA Y VIG	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	NOMBRAMIENTO	28-ene-1992	CHAMBO	2910172
0003521923	MONCAYO ORTIZ MRELLA PAOLA	RENTAS	JEFE DE RENTAS	NOMBRAMIENTO	15-may-2014	EGIDIO FIERRO	2910172
0002334039	MONCAYO RIVERA JULIA DEL CARMEN	150 TRANSPORTE TERRESTRE	TECNICO AD. TERMINAL TERRESTRE	Nombramiento	9-feb-2015	MOISES FIERRO	2910126
0002284960	MONTERO RODRIGUEZ JOSÉ RAMRO	350 OBRAS PUBLICAS	DIBUJANTE	NOMBRAMIENTO	1-nov-1992	JUAN MONCAYO	2910184
0002921751	MORALES MONTERO JOSE LUIS	OTROS SERVICIOS COMUNALES	TECNICO DE OP. Y MANT DE MAQUINARIA	Contrato Indefinido	19-jul-2010	SOR MARGARITA GUERRERO	2910172

GAD MUNICIPAL DE CHAMBO		SIG-AME					
LISTADO DE RECURSOS HUMANOS		Página 8 de 12					
Identificación	Nombres	Unidad Administrativa	Cargo	Tipo	Fecha de Ingreso	Dirección	Telefono
0004986030	MORENO CARRAZCO JONNY FABRICO	JUNTA CANTONAL DE PROTECCION DE DERECHOS	MIEMBRO PRINCIPAL DE LA JUNTA DE SERVID	Contrato Ocasional L	12-ene-2015	CONJUNTO EL PINAR	032009603
000418949	MORENO ORTIZ PATRICIA FERNANDA	260 ASISTENCIA SOCIAL MUNICIPAL	FISIOTERAPISTA	Contrato Ocasional L	17-jul-2014	MEXICO	2302177
0003092396	MOROCHO MINGA ROLANDO	270 UNIDAD DE DESARROLLO Y ACCION	ASISTENTE DE LA U. DE ACCION SOCIAL	Contrato Ocasional L	6-jul-2015	AVDA. JUAN FELIX PROAÑO	2910172
000118832	NUÑEZ SOLIS JOSE ANTONIO	320 HIGIENE AMBIENTAL Y RESIDUOS SOLIDOS	AYUDANTE DE SERVICIOS DE ASESORIA	Contrato Indefinido	1-dic-1988	HECTOR GUEVARA	2910213
0001815426	NUÑEZ SOLIS RODRIGO EDELBERTO	310 PLANIFICACIÓN Y ORDENAMIENTO	ASISTENTE DE PLANIFICACION	NOMBRAMIENTO	1-dic-1988	CHAMBO	032910067
0002117387	ORNA TORRES RAMRO FERNANDO	310 PLANIFICACIÓN Y ORDENAMIENTO	DIRECTOR	Nombramiento	11-sep-2014	EL PEDREGAL KM 1 102	2614362
0002717993	ORTIZ LEMA IGNACIO	280 ASISTENCIA SOCIAL MUNICIPAL	AUXILIAR DE SERVICIOS DE ASISTENCIA	Contrato Indefinido	5-feb-2014	ARON	2910172
0001978448	PAGUAY BARRONJUEVO JOSE ANTONIO	120 ADMINISTRACION FINANCIERA	DIRECTOR	Nombramiento	17-jun-2015	MZ. 17	2942711
0003950494	PARRA AGUIAR ANGEL SERAFIN	110 ADMINISTRACION GENERAL	AUXILIAR DE MANT. DE REFORMA DE F.	Contrato Indefinido	11-ene-2013	AMADOR ZABALA	2910172
0001777337	PARRA HERNANDEZ LIBIA CECILIA	CONCEJALES	CONCEJAL	DIGNATARIOS	15-may-2014	CHAMBO	2910172
0003166612	PARRA MODOCHO NANCY ROCIO	320 SALUD OCUPACIONAL	TECNICO EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	Contrato Ocasional L	6-jul-2015	GUYLLABAMBA	2910213
0001212715	PARRA PACA MIGUEL WALTER	330 AGUA POTABLE	PEON GASFITERO	Contrato Indefinido	1-dic-1988	MERCEDES MONCAYO	2910172
0001882394	PAZMIÑO NUÑEZ IVAN RODRIGO	110 ADMINISTRACION GENERAL	ALCALDE	DIGNATARIOS	5-ene-2005	CHAMBO	032910040
0003596103	PILAMUNGA CUI FREDDY ROBERTO	310 PLANIFICACIÓN Y ORDENAMIENTO	PROFESIONAL 2 EN PLANIFICACION	Contrato Ocasional L	18-feb-2015	VIDA NUEVA	0891938300

**ELABORADO POR:GYMN/PCNK FECHA:12/09/2015**  
**SUPERVISADO POR:HVFA/AGIP FECHA: 13/09/2915**

 <b>AUDITORES ASOCIADOS</b>	<b>GAD MUNICIPAL DE CANTÓN CHAMBO</b>	<b>AP</b> <b>13/27</b>
---	---------------------------------------	---------------------------

**AUDITORÍA INTEGRAL  
NÓMINA DE EMPLEADOS  
PERIODO: Enero-Diciembre 2014**

GAD MUNICIPAL DE CHAMBO							
LISTADO DE RECURSOS HUMANOS							SIG-AME
							Página 9 de 12
Identificación	Nombres	Unidad Administrativa	Cargo	Tipo	Fecha de Ingreso	Dirección	Telefono
0602696536	PILATAKI CHICAIZA LUIS PAULINO	OTROS SERVICIOS COMUNALES	ALBAÑIL	Contrato Ocasional	6-jul-2015	CHAMBO	2910760
0604573527	PILATUÑA CHULLI MERCEDES MARINA	ACTIVOS FIJOS	ACTIVOS FIJOS	Contrato Ocasional L	18-ago-2014	BATAN	2910213
0602909418	PILATUÑA QUIQUIRI ADAN FERNANDO	360 VALIDAD URBANA	OPERADOR M.	Contrato Indefinido	2-dic-2002	TITAYCUN	2910172
0604516831	PILATUÑA ZAMBRANO CARMEN GRACIELA	320 HIGIENE AMBIENTAL Y RESIDUOS SOLIDOS	BARRENDERO	Contrato Ocasional	6-jul-2015	CATEQUILLA	2910172
0604349100	PILCO CARGUA VILMA SILVANA	320 HIGIENE AMBIENTAL Y RESIDUOS SOLIDOS	BARRENDERO	Contrato Ocasional	6-jul-2015	CHAMBO	0639132109
0602383069	PILCO MOROCHO SEGUNDO ANGEL	OTROS SERVICIOS COMUNALES	ALBAÑIL	Contrato Ocasional	29-jul-2015	AINCHE	0996676550
0602400376	PIÑAS PIÑAS LUIS FERNANDO	110 ADMINISTRACION GENERAL	ANALISTA DE TALENTO HUMANO	Servicios Profesionales	9-jun-2014	IRA CONSTITUYENTE	2964965
0602529612	QUIQUIRI ALULEMA ANGEL OSWALDO	OTROS SERVICIOS COMUNALES	CHOFER V. LIVIANO	Contrato Indefinido	3-ene-2005	18 DE MARZO	032910172
0601844210	QUIHURI RAMOS JUAN	110 ADMINISTRACION GENERAL	CONSERJE EXTERNO DE OFICINA Y SEÑAL	Contrato Indefinido	23-jul-2010	TITAYCUN	2910172
0602554511	QUINTANA ECHEVERRIA OTO ROGELIO	320 HIGIENE AMBIENTAL Y RESIDUOS SOLIDOS	BARRENDERO	Contrato Indefinido	1-oct-2001	EL BATAN	03910172
0602648487	QUISHPI GUSNAY JACINTO	340 ALCANTARILLADO	ALBAÑIL	Contrato Indefinido	1-feb-2006	MOISES FIERRO	2910213
0602891905	QUISHPI GUZMAN LUIS ALFONSO	CONCEJALES	CONCEJAL	DIGNATARIOS	15-may-2014	J. DEL GRAN PODER	2910213
0603004003	QUISHPI QUITO SEGUNDO FRANCISCO	OTROS SERVICIOS COMUNALES	ALBAÑIL	Contrato Ocasional	26-jul-2015	AINCHE	0996177634
0603221342	REINO LLANGARI MARCOS FIDEL	360 VALIDAD URBANA	OPERADOR M.	Contrato Indefinido	1-jul-1996	ULPAN	2901172

GAD MUNICIPAL DE CHAMBO							
LISTADO DE RECURSOS HUMANOS							SIG-AME
							Página 10 de 12
Identificación	Nombres	Unidad Administrativa	Cargo	Tipo	Fecha de Ingreso	Dirección	Telefono
0602252967	REINO MENDEZ LUIS ALFREDO	320 HIGIENE AMBIENTAL Y RESIDUOS SOLIDOS	CHOFER RECOLECTOR	Contrato Indefinido	1-feb-2000	EL ROSARIO	2910172
0604482364	REINO REINO SOFIA LORENA	260 ASISTENCIA SOCIAL MUNICIPAL	AUXILIAR DE SERVICIOS DE ASISTENCIA SOCIAL	Contrato Ocasional	28-jul-2014	EL ROSARIO	2910213
091718669	REMACHE QUINANCELA LUIS HUMBERTO	370 PLANTA DE ADOQUINES	PEON	Contrato Ocasional	6-jul-2015	PARABO	2910213
0604034801	RICARTE GUERRA DANIEL GUILLERMO	270 UNIDAD DE DESARROLLO Y ACCION	TECNICOS	Contrato Ocasional L	5-ene-2015	MEXICO	0992826068
1708860358	RIVERA MERCEDES EULALIA	260 ASISTENCIA SOCIAL MUNICIPAL	AUXILIAR DE SERVICIOS DE ASISTENCIA SOCIAL	Contrato Indefinido	1-ago-2003	18 DE MARZO	2910172
0601895600	RIVERA RODRIGUEZ ANGEL ROBERTO	ASESORIA JURIDICA	PROCURADOR SINDICO	Nombramiento	3-ago-2009	10 DE AGOSTO	2910172
0603468608	ROBLES SALGUERO EMMA ISABEL	270 UNIDAD DE DESARROLLO Y ACCION	TERAPISTA FISICA	Contrato Ocasional L	6-jul-2015	CACIQUE ACHAMBA	2910478
060411553	ROLDAN SALAMBA SILVA PATRICIA	120 ADMINISTRACION FINANCIERA	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	Contrato Ocasional L	6-jul-2015	CHAUZAN	2918366
0603091953	ROMERO CARGUA MARIA ISABEL	COMPRA PUBLICAS	ANALISTA COMPRAS DE BIENES	Contrato Ocasional L	1-jun-2015	ROBAMBA	2910172
0601197189	SAMANEGO UVIDA EDITA AMADA	TESORERIA	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	NOMBRAMIENTO	1-dic-1988	GEORGINA FLORES	033910777
0603340738	SANCHEZ CUADRADO MERCEDES ANDREA	110 ADMINISTRACION GENERAL	TECNICO EN SISTEMAS INFORMATICOS	NOMBRAMIENTO	3-ene-2011	LA TRINIDAD	2910172
0601502594	SEGOVA CASTILLO GLENDA MARINA	270 UNIDAD DE DESARROLLO Y ACCION	TECNICOS	Contrato Ocasional L	5-ene-2015	MANZANA H	03262072
0601868318	SEGOVA PEÑAFIEL JORGE ORLANDO	310 PLANIFICACION Y ORDENAMIENTO	JEFE DE ORD. TERRITORIAL	ENCARGO	1-abr-1991	18 DE MARZO	033910522
0602216206	SIMBARA ILLICACHI MIGUEL ANGEL	320 HIGIENE AMBIENTAL Y RESIDUOS SOLIDOS	AYUDANTE DE OPERACION DE AREA	Contrato Indefinido	1-jul-1996	EL BATAN	2919864

**ELABORADO POR: GYMN/PCNK FECHA: 12/09/2015  
SUPERVISADO POR: HVFA/AGIP FECHA: 13/09/2015**

 <b>AUDITORES ASOCIADOS</b>	<b>GAD MUNICIPAL DE CANTÓN CHAMBO</b>	<b>AP 14/27</b>
---	---------------------------------------	---------------------



**AUDITORÍA INTEGRAL  
NÓMINA DE EMPLEADOS  
PERIODO: Enero-Diciembre 2014**

GAD MUNICIPAL DE CHAMBO		SIG-AME					
LISTADO DE RECURSOS HUMANOS		Página 11 de 12					
Identificación	Nombres	Unidad Administrativa	Cargo	Tipo	Fecha de Ingreso	Dirección	Telefono
000420292	SINALUISA COLCHA HECTOR DAVID	OTROS SERVICIOS COMUNALES	ALBAÑIL	Contrato Ocasional	5-ene-2015	ROBAMBA	032910172
0001812154	SOLIS BARRAGAN MOUEL ANGEL	TESORERIA	TESORERO MUNICIPAL	Nombramiento	18-may-2015	MOSES FIERRO	032910562
002020324	SUAREZ PEREZ EDWIN VINICIO	330 AGUA POTABLE	JEFE DE AGUA POTABLE	Contrato Indefinido	1-nov-2006	VENEZUELA	032920330
002543870	SUAREZ QUIGURI ANGEL OGWALDO	OTROS SERVICIOS COMUNALES	ALBAÑIL	Contrato Ocasional	29-jul-2015	ANOE	085942004
000208871	SUCA PEÑA NANCY GEORGINA	SECRETARIA	SECRETARIO CONCEJO MUNICIPAL	Nombramiento	22-jun-2015	VENA	088817018
000214405	TAPIA TOSABANDA GOWALDO RAMIRO	BODEGA	GUARDALMACEN	NOMBRAMIENTO	8-ago-2014	CHAMBO	2910213
0001499155	TUQUINGA PINDUISACA JOSE MANUEL	340 ALCANTARILLADO	AY. SISTEMA DE ALC	Contrato Indefinido	1-mar-1989	PANAMA	032910172
0001028975	TUQUINGA QUIGURI LUIS ALFONSO	OTROS SERVICIOS COMUNALES	ALBAÑIL	Contrato Indefinido	1-dic-1996	PANAMA	2910172
0004513055	VALLEJO PALTANGEL ABEL	130 JUSTICIA POLICIA Y VIG	POLICIA MUNICIPAL	Contrato Ocasional	6-jul-2015	SAN JUAN	2910213
0001441405	VARELA FALCONI FRANKLIN WALTER	270 UNIDAD DE DESARROLLO Y ACCION	GESTOR SOCIAL	Contrato Ocasional	5-ene-2015	MANZANA 6	032930218
0001944851	VELASTEGUI YUNDA LUIS GILBERTO	360 VALIDAD URBANA	CHOFER VEH. PESADOS	Contrato Ocasional	4-ago-2015	EL BATAN	2910172
0001989113	VILLAFUERTE ORTEGA CARLOS PATRICIO	350 OBRAS PUBLICAS	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	NOMBRAMIENTO	1-jul-1989	ROCAFUERTE	2910172
000107962	VILLAGOMEZ ZAVALA LAURA RAQUEL	120 ADMINISTRACION FINANCIERA	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	NOMBRAMIENTO	1-jul-2002	MERCEDES MONCAYO	032910172
0004511345	VINZA ORTIZ FRANCISCO ALONSO	130 JUSTICIA POLICIA Y VIG	POLICIA MUNICIPAL	Contrato Ocasional	24-jul-2014	CHAMBO	2910407

GAD MUNICIPAL DE CHAMBO		SIG-AME					
LISTADO DE RECURSOS HUMANOS		Página 12 de 12					
Identificación	Nombres	Unidad Administrativa	Cargo	Tipo	Fecha de Ingreso	Dirección	Telefono
0004192740	YASACA TENE MILTON GEOVANNY	OTROS SERVICIOS COMUNALES	ALBAÑIL	Contrato Ocasional	29-jul-2015	QUIRÓN	032914701
0000902404	YEPEZ DOLORES ERMINA	260 ASISTENCIA SOCIAL MUNICIPAL	AUXILIAR DE SERVICIOS SOCIALES	Contrato Indefinido	29-ene-2013	SANTO CRISTO	2910405
0002477372	ZABALA BARRAGAN JORGE ROCOLFO	150 TRANSPORTE TERRESTRE	TECNICO DE SIST. DE TRANSPORTE TERRESTRE	ENCARGO	1-ago-1992	JOSE MARIA OVIEDO	032910172
0002279016	ZABALA GUEVARA EDISON EDGAR	OTROS SERVICIOS COMUNALES	CHOFER V. LIVIANO	Contrato Indefinido	13-sep-1994	18 DE MARZO	2910172
0003361486	ZABALA MENDOZA DEISY MARGOTH	CONTABILIDAD	AUXILIAR DE CONTABILIDAD	NOMBRAMIENTO	1-feb-2006	CAP. JOSE OVIEDO	2910363
0002045247	ZABALA ROMERO VICTOR REMIGIO	SECRETARIA	ASISTENTE AD Y ATENCION AL CLIENTE	Contrato Ocasional L	11-ago-2015	18 DE DICIEMBRE	2910610
0004121830	ZABALA VILLA CAROLINA ELIZABETH	TESORERIA	RECAUDADOR MUNICIPAL	Contrato Ocasional L	1-ago-2014	EL PARAISO	2910386
0001930943	ZAVALA BUENAÑO JOSE	PROVEEDURÍA	PROVEEDOR	NOMBRAMIENTO	7-ago-2010	18 D ENARZO	032910172
0002134207	ZAVALA ORTIZ LUIS GERMAN	320 HIGIENE AMBIENTAL Y RESIDUOS SOLIDOS	CHOFER RECOLECTOR	Contrato Indefinido	10-ene-2008	EUDOFLO COSTALES	2910172
0004082198	ZAVALA OVIEDO JESSICA DEL CARMEN	220 SALUD OCUPACIONAL	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	NOMBRAMIENTO	4-dic-2006	VIA YARUQUES	2910213
0002107659	ZAVALA PAZMAÑO ROSA EULALIA	110 ADMINISTRACION GENERAL	BIBLIOTECARIA	NOMBRAMIENTO	1-dic-1998	CHAMBO	032910172
0002933367	ZUÑIGA YUNDA SEBASTIANA MARGARITA	260 ASISTENCIA SOCIAL MUNICIPAL	AUXILIAR DE SERVICIOS SOCIALES	Contrato Indefinido	5-feb-2004	DIEGO DE ALMAGRO	2910172

**ELABORADO POR: GYMN/PCNK FECHA: 12/09/2015  
SUPERVISADO POR: HVFA/AGIP FECHA: 13/09/2015**



AUDITORES ASOCIADOS

**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN CHAMBO**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTES "RUC"**  
**PERIODO: Enero-Diciembre 2014**

**AP**  
**15/27**

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



**NUMERO RUC:** 0660001680001

**RAZON SOCIAL:** GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CHAMBO

**NOMBRE COMERCIAL:**

**CLASE CONTRIBUYENTE:** OTROS

**REPRESENTANTE LEGAL:** PAZMIÑO NUÑEZ IVAN RODRIGO

**CONTADOR:** DONOSO GUEVARA CARMELINA MARGOD

---

**FEC. INICIO ACTIVIDADES:** 18/03/1988      **FEC. CONSTITUCION:** 18/03/1988

**FEC. INSCRIPCION:** 28/02/1989      **FECHA DE ACTUALIZACIÓN:** 25/11/2014

---

**ACTIVIDAD ECONOMICA PRINCIPAL:**

ACTIVIDADES REALIZADAS POR MUNICIPIOS.

---

**DOMICILIO TRIBUTARIO:**

Provincia: CHIMBORAZO Cantón: CHAMBO Parroquia: CHAMBO Calle: 18 DE MARZO Intersección: SOR MARGARITA GUERRERO Referencia ubicación: A CIEN METROS DEL PARQUE CENTRAL Telefono Trabajo: 032910172 Telefono Trabajo: 032910592 Telefono Trabajo: 032910213 Fax: 032910172

**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 004      **ABIERTOS:** 3

**JURISDICCION:** \ ZONA 3\ CHIMBORAZO      **CERRADOS:** 1

---



FIRMA DEL CONTRIBUYENTE

---



SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

---

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

**Usuario:** CECM011007      **Lugar de emisión:** RIOBAMBA/PRIMERA      **Fecha y hora:** 25/11/2014 15:36:41

**ELABORADO POR:GYMN/PCNK FECHA:12/09/2015**  
**SUPERVISADO POR:HVFA/AGIP FECHA: 13/09/2915**



AUDITORES ASOCIADOS

**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN CHAMBO**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**ESTADOS FINANCIEROS Y RESULTADOS**  
**PERIODO: Enero-Diciembre 2014**

**AP**  
**16/27**

**GAD MUNICIPAL DE CHAMBO**

**ESTADO DE SITUACION FINANCIERA**

DESDE: 01/01/2014

HASTA: 31/12/2014

Página 1 de 6

CODIGO	DENOMINACION	\$
	<b>ACTIVO CORRIENTE</b>	
<b>1.1.1</b>	<b>DISPONIBILIDADES</b>	<b>1.235.910,55</b>
1.1.1.01	Cajas Recaudadoras	2.418,30
1.1.1.03	Banco Central del Ecuador Moneda de Curso Legal	1.224.765,08
1.1.1.04	Banco Central del Ecuador Fondos de Préstamos y Donaciones-TE	8.087,28
1.1.1.09	Bancos de Fomento y Desarrollo Moneda de Curso Legal	639,89
<b>1.1.2</b>	<b>ANTICIPO DE FONDOS</b>	<b>80.657,84</b>
1.1.2.01	ANTICIPOS A SERVIDORES PUBLICOS	14.343,93
1.1.2.01.02	Anticipos de Remuneraciones Tipo "B"	1.200,00
1.1.2.01.03	Anticipos de Remuneraciones Tipo "C"	13.143,93
1.1.2.03	ANTICIPOS A CONTRATISTAS DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA	16.508,34
1.1.2.05	ANTICIPOS A PROVEEDORES DE BIENES Y/O SERVICIOS	49.805,57
<b>1.1.3</b>	<b>CUENTAS POR COBRAR</b>	<b>152.900,13</b>
1.1.3.11	CUENTAS POR COBRAR IMPUESTOS	39.697,20
1.1.3.13	CUENTAS POR COBRAR TASAS Y CONTRIBUCIONES	30.217,51
1.1.3.14	CUENTAS POR COBRAR VENTA DE BIENES Y SERVICIOS	48.828,85
1.1.3.17	CUENTAS POR COBRAR RENTAS DE INVERSIONES Y MULTAS	13,20
1.1.3.28	CUENTAS POR COBRAR TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL E INVERS	34.143,37
<b>1.2.2</b>	<b>INVERSIONES PERMANENTES EN TÍTULOS Y VALORES</b>	<b>560.733,90</b>
1.2.2.05	INVERSIONES EN TÍTULOS Y VALORES	560.733,90
1.2.2.05.04	ACCIONES	560.733,90
<b>1.2.4</b>	<b>DEUDORES FINANCIEROS</b>	<b>362.321,36</b>
1.2.4.98	CUENTAS POR COBRAR DE AÑOS ANTERIORES	362.321,36

1.2.4.98.01	CUENTAS POR COBRAR DE AÑOS ANTERIORES	362.321,36
-------------	---------------------------------------	------------

<b>1.4.1.</b>	<b>BIENES DE ADMINISTRACIÓN</b>	<b>3.001.374,93</b>
1.4.1.01	BIENES MUEBLES	1.367.922,74
1.4.1.01.03	mobiliarios	82.748,71
1.4.1.01.04	maquinarias y equipos	724.157,28

ELABORADO POR:GYMN/PCNK FECHA:12/09/2015  
 SUPERVISADO POR:HVFA/AGIP FECHA: 13/09/2015



AUDITORES ASOCIADOS

**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN CHAMBO**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**ESTADOS FINANCIEROS Y RESULTADOS**  
**PERIODO: Enero-Diciembre 2014**

**AP**  
**17/27**

1.4.1.01.05	vehículos	400.009,14
1.4.1.01.06	herramientas	11.952,27
1.4.1.01.07	equipos, sistemas y paquetes informáticos	140.729,25
1.4.1.01.08	bienes artísticos y culturales	7.500,00
1.4.1.01.09	libros y colecciones	826,09
1.4.1.03	BIENES INMUEBLES	1.633.452,19
1.4.1.03.01	TERRENOS	339.802,30
1.4.1.03.02	EDIFICIOS, LOCALES Y RESIDENCIAS	1.006.925,94
1.4.1.03.99	OTROS BIENES INMUEBLES	286.723,95
<b>1.4.1.99</b>	<b>(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA</b>	<b>-1.025.535,73</b>
1.4.1.99.02	(-) depreciación acumulada de edificios, locales y residencias	-158.066,64
1.4.1.99.03	(-) depreciación acumulada de mobiliarios	-41.285,75
1.4.1.99.04	(-) depreciación acumulada de maquinarias y equipos	-341.096,95
1.4.1.99.05	(-) depreciación acumulada de vehículos	-346.622,30
1.4.1.99.06	(-) depreciación acumulada de herramientas	-5.362,89
1.4.1.99.07	(-) depreciación acumulada de equipos, sistemas y paquetes informáticos	-75.345,15
1.4.1.99.08	(-) depreciación acumulada de bienes artísticos y culturales	-5.058,75
1.4.1.99.09	(-) depreciación acumulada de libros y colecciones	-743,48
1.4.1.99.99	(-) depreciación acumulada de otros bienes inmuebles	-51.953,82
<b>INVERSIONES EN PROYECTOS Y PROGRAMAS</b>		
<b>1.5.1.</b>	<b>INVERSIONES EN OBRAS EN PROCESO</b>	<b>680.236,27</b>
1.5.1.11	REMUNERACIONES BASICAS	452.690,29
1.5.1.11.01	Sueldos	6.555,00
1.5.1.11.02	Salarios	36.081,20
1.5.1.11.05	remuneraciones unificadas	147.964,49
1.5.1.11.06	salarios unificados	262.089,60
1.5.1.12	REMUNERACIONES COMPLEMENTARIAS	57.639,74
1.5.1.12.03	decimotercer sueldo	38.022,21
1.5.1.12.04	decimocuarto sueldo	19.617,53
1.5.1.13	REMUNERACIONES COMPENSATORIAS	15.799,20
1.5.1.13.04	compensación por transporte	1.809,60
1.5.1.13.06	alimentación	13.989,60
1.5.1.14	SUBSIDIOS	1.754,16
1.5.1.14.08	subsidio de antigüedad	1.754,16
1.5.1.15	REMUNERACIONES TEMPORALES	2.470,84
1.5.1.15.07	honorarios	2.201,34
1.5.1.15.13	encargos	269,50
1.5.1.16	APORTES PATRONALES A LA SEGURIDAD SOCIAL	85.284,59
1.5.1.16.01	aporte patronal	52.797,50
1.5.1.16.02	fondo de reserva	32.487,09

**ELABORADO POR: GYMN/PCNK FECHA: 12/09/2015**  
**SUPERVISADO POR: HVFA/AGIP FECHA: 13/09/2015**





AUDITORES ASOCIADOS

**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN CHAMBO**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**ESTADOS FINANCIEROS Y RESULTADOS**  
**PERIODO: Enero-Diciembre 2014**

**AP**  
**18/27**

1.5.1.18	INDEMNIZACIONES	10.009,22
1.5.1.18.03	despido intempestivo	3.114,00
1.5.1.18.04	compensación por desahucio	259,50
1.5.1.18.17	compensación por vacaciones no gozadas por cesación de funciones	6.635,72
1.5.1.31	SERVICIOS BÁSICOS	1.436,10
1.5.1.31.04	energía eléctrica	1.419,00
1.5.1.31.05	telecomunicaciones	17,10
1.5.1.32	SERVICIOS GENERALES	2.156,00
1.5.1.32.02	fletes y maniobras	225,00
1.5.1.32.04	edición, impresión, reproducción, publicaciones, suscripciones, fotocopiado, t	1.546,00
1.5.1.32.99	otros servicios generales	385,00
1.5.1.33	TRASLADOS, INSTALACIONES, VIÁTICOS Y SUBSISTENCIAS	452,34
1.5.1.33.03	viáticos y subsistencias en el interior	452,34
1.5.1.34	INSTALACIÓN, MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	7.281,57
1.5.1.34.04	gastos en maquinarias y equipos	5.027,85
1.5.1.34.05	gastos en vehículos	2.253,72
1.5.1.35	ARRENDAMIENTOS DE BIENES	5.376,00
1.5.1.35.04	arrendamientos de maquinarias y equipos	5.376,00
1.5.1.36	CONTRATACIÓN DE ESTUDIOS E INVESTIGACIONES	6.125,21
1.5.1.36.03	servicios de capacitación	5.353,60
1.5.1.36.04	fiscalización e inspecciones técnicas	250,00
1.5.1.36.06	honorarios por contratos civiles de servicios	521,61
1.5.1.38	BIENES DE USO Y CONSUMO PARA INVERSIÓN	116.067,74
1.5.1.38.03	existencia de combustibles y lubricantes	13.886,81
1.5.1.38.04	existencia de materiales de oficina	9.778,05
1.5.1.38.05	existencia de materiales de aseo	238,73
1.5.1.38.06	existencia de herramientas	1.036,94
1.5.1.38.11	insumos, bienes, materiales y suministros para la construcción, eléctricos, plo	64.945,66
1.5.1.38.13	existencia de repuestos y accesorios	25.669,05
1.5.1.38.19	existencia de adquisición de accesorios e insumos químicos y orgánicos	512,50
1.5.1.39	IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES	1.651,90
1.5.1.39.02	tasas generales, impuestos, contribuciones, permisos, licencias y patentes	1.651,90
1.5.1.40	SEGUROS, COMISIONES FINANCIERAS Y OTROS	2.430,97
1.5.1.40.01	seguros	2.430,97
1.5.1.43	BIENES DE EXPROPIACIONES	60.722,95
1.5.1.43.01	TERRENOS	60.722,95
1.5.1.51	OBRAS DE INFRAESTRUCTURA	178.123,58
1.5.1.51.04	INFRAESTRUCTURA DE URBANIZACIÓN Y EMBELLECIMIENTO	7.685,88
1.5.1.51.07	CONSTRUCCIONES Y EDIFICACIONES	170.437,70
1.5.1.92	ACUMULACIÓN DE COSTOS EN INVERSIONES EN OBRAS EN PROCESO	1.640.598,44
1.5.1.98	(-) APLICACIÓN A GASTOS DE GESTIÓN	-1.967.834,57
<b>1.5.2.</b>	<b>INVERSIONES EN OBRAS EN PROCESO</b>	<b>1.696,46</b>

**ELABORADO POR: GYMN/PCNK FECHA: 12/09/2015**  
**SUPERVISADO POR: HVFA/AGIP FECHA: 13/09/2015**



AUDITORES ASOCIADOS

**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN CHAMBO**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**ESTADOS FINANCIEROS Y RESULTADOS**  
**PERIODO: Enero-Diciembre 2014**

**AP**  
**19/27**

1.5.2.11	REMUNERACIONES BASICAS	92.877,90
1.5.2.11.01	Sueldos	12.782,29
1.5.2.11.02	Salarios	5.056,80
1.5.2.11.05	remuneraciones unificadas	31.423,52
1.5.2.11.06	salarios unificados	43.615,29
1.5.2.12	REMUNERACIONES COMPLEMENTARIAS	11.235,38
1.5.2.12.03	decimotercer sueldo	7.890,13
1.5.2.12.04	decimocuarto sueldo	3.345,25
1.5.2.13	REMUNERACIONES COMPENSATORIAS	544,80
1.5.2.13.04	compensación por transporte	62,40
1.5.2.13.06	alimentación	482,40
1.5.2.14	SUBSIDIOS	69,48
1.5.2.14.08	subsidio de antigüedad	69,48
1.5.2.16	APORTES PATRONALES A LA SEGURIDAD SOCIAL	15.212,55
1.5.2.16.01	aporte patronal	10.401,03
1.5.2.16.02	fondo de reserva	4.811,52
1.5.2.18	INDEMNIZACIONES	3.142,16
1.5.2.18.03	despido intempestivo	1.512,00
1.5.2.18.04	compensación por desahucio	126,00
1.5.2.18.07	compensación por vacaciones no gozadas por cesación de funciones	1.504,16
1.5.2.31	SERVICIOS BÁSICOS	751,64
1.5.2.31.04	energía eléctrica	627,31
1.5.2.31.05	telecomunicaciones	124,33
1.5.2.33	TRASLADOS, INSTALACIONES, VIÁTICOS Y SUBSISTENCIAS	39,50
1.5.2.33.03	viáticos y subsistencias en el interior	39,50
1.5.2.36	CONTRATACIÓN DE ESTUDIOS E INVESTIGACIONES	397,60
1.5.2.36.03	servicios de capacitación	397,60
1.5.2.38	BIENES DE USO Y CONSUMO PARA INVERSIÓN	1.696,46
1.5.2.38.01	existencias de alimentos y bebidas	208,54
1.5.2.38.02	existencias de vestuario, lencería, prendas de protección y accesorios para un	170,92
1.5.2.38.04	existencia de materiales de oficina	1.184,18
1.5.2.38.05	existencia de materiales de aseo	132,82
1.5.2.45	BIENES MUEBLES NO DEPRECIABLES	229,76
1.5.2.45.03	Mobiliarios	169,28
1.5.2.45.04	Maquinarias y Equipos	60,48
1.5.2.98	(-) APLICACIÓN A GASTOS DE GESTIÓN	-124.500,77
	<b>OTROS</b>	
<b>1.2.5.</b>	<b>INVERSIONES DIFERIDAS</b>	<b>11.106,21</b>
1.2.5.31	PREPAGOS DE SEGUROS, COSTOS FINANCIEROS Y OTROS GASTOS - CORRIENTE	2.476,88
1.2.5.31.01	prepagos de seguros	2.476,88
1.2.5.35	PREPAGOS DE SEGUROS, COSTOS FINANCIEROS Y OTROS GASTOS - INVERSIÓN	8.629,33
1.2.5.35.01	prepagos de seguros	8.629,33


**ELABORADO POR: GYMN/PCNK FECHA: 12/09/2015**  
**SUPERVISADO POR: HVFA/AGIP FECHA: 13/09/2015**

 <b>AUDITORES ASOCIADOS</b>	<b>AP</b> <b>20/27</b>
---	---------------------------

**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN CHAMBO**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**ESTADOS FINANCIEROS Y RESULTADOS**  
**PERIODO: Enero-Diciembre 2014**

<b>1.3.1.</b>	<b>EXISTENCIAS PARA CONSUMO CORRIENTE</b>	<b>20.009,96</b>
1.3.1.01	EXISTENCIAS DE BIENES DE USO Y CONSUMO CORRIENTE	20.009,96
1.3.1.01.02	existencias de vestuario, lencería, prendas de protección y accesorios para un	203,13
1.3.1.01.03	existencias de combustibles y lubricantes	297,22
1.3.1.01.04	existencias de materiales de oficina	15.183,39
1.3.1.01.05	existencias de materiales de aseo	51,27
1.3.1.01.11	materiales de insumos, bienes, materiales y suministros para la construcción,	950,49
1.3.1.01.13	existencias de repuestos y accesorios	2.189,37
1.3.1.01.14	existencias para actividades agropecuarias, pesca y caza	120,96
1.3.1.01.99	existencias de otros de uso y consumo corriente	1.014,13
		5.081.411,88
		77.706,67
	<b>PASIVOS CORRIENTES</b>	
<b>2.1.2</b>	<b>DEPÓSITOS Y FONDOS DE TERCEROS</b>	<b>27.306,68</b>
2.1.2.01	DEPÓSITOS DE INTERMEDIACIÓN	182,85
2.1.2.03	FONDOS DE TERCEROS	24.195,44
2.1.2.05	ANTICIPOS POR BIENES Y SERVICIOS	242,23
2.1.2.11	GARANTÍAS RECIBIDAS	2.686,16
<b>2.1.3</b>	<b>CUENTAS POR PAGAR</b>	<b>50.399,99</b>
2.1.3.51	CUENTAS POR PAGAR GASTOS EN PERSONAL	9.999,20
2.1.3.53	CUENTAS POR PAGAR BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	1.129,16
2.1.3.57	CUENTAS POR PAGAR OTROS GASTOS	2.972,26
2.1.3.71	CUENTAS POR PAGAR GASTOS EN PERSONAL PARA INVERSIÓN	11.148,57
2.1.3.73	CUENTAS POR PAGAR BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSIÓN	14.272,82
2.1.3.75	CUENTAS POR PAGAR OBRAS PÚBLICAS	360,51
2.1.3.77	CUENTAS POR PAGAR OTROS GASTOS DE INVERSIÓN	10.355,19
2.1.3.84	CUENTAS POR PAGAR INVERSIONES EN BIENES DE LARGA DURACIÓN	162,28
	<b>PATRIMONIO</b>	
<b>6.1.1</b>	<b>PATRIMONIO PÚBLICO</b>	<b>4.215.116,76</b>
6.1.1.09	patrimonio gobiernos seccionales	4.161.816,28
6.1.1.97	DONACIONES RECIBIDAS EN EXISTENCIAS	171,00
6.1.1.99	donaciones recibidas en bienes muebles e inmuebles	53.129,48
<b>6.1.8</b>	<b>RESULTADOS DE EJERCICIOS</b>	<b>817.748,92</b>
6.1.8.03	resultado del ejercicio vigente	817.748,92
<b>6.1.9</b>	<b>DISMINUCIÓN PATRIMONIAL</b>	<b>-29.160,47</b>
6.1.9.91	(-) disminución de disponibilidades	-24.296,14
6.1.9.94	(-) DISMINUCIÓN DE BIENES LARGA DURACIÓN	-4.864,33

**ELABORADO POR: GYMN/PCNK FECHA: 12/09/2015**  
**SUPERVISADO POR: HVFA/AGIP FECHA: 13/09/2015**

 <b>AUDITORES ASOCIADOS</b>	<b>GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN CHAMBO</b>	<b>AP</b> <b>21/27</b>
---	--	---------------------------

**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**ESTADOS FINANCIEROS Y RESULTADOS**  
**PERIODO: Enero-Diciembre 2014**

TOTAL ACTIVO=	\$	6.106.947,61
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO=	\$	5.081.411,88





AUDITORES ASOCIADOS

**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN CHAMBO**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**ESTADOS FINANCIEROS Y RESULTADOS**  
**PERIODO: Enero-Diciembre 2014**

**AP**  
**22/27**

**GAD MUNICIPAL DE CHAMBO**

**ESTADO DE RESULTADOS**

DESDE: 01/01/2014

HASTA: 31/12/2014

Página 1 de 3

CODIGO	DENOMINACION	\$
	<b>RESULTADO DE EXPLOTACION</b>	
<b>6.2.4</b>	<b>VENTA DE BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>113016,75</b>
6.2.4.03	VENTAS NO INDUSTRIALES	113016,75
6.2.4.03.01	Agua Potable	96340,32
6.2.4.03.03	Alcantarillado	16676,43
	<b>RESULTADO DE OPERACIÓN</b>	<b>-1726463,69</b>
<b>6.2.1.</b>	<b>IMPUESTOS</b>	<b>184.884,18</b>
6.2.1.01	IMPUESTO SOBRE LA RENTA, UTILIDADES Y GANANCIAS DE CAPITAL	5.846,96
6.2.1.01.02	a la utilidad por la venta de predios urbanos	5.846,96
6.2.1.02	IMPUESTO SOBRE LA PROPIEDAD	155.384,67
6.2.1.02.01	a los predios urbanos	43.000,00
6.2.1.02.02	a los predios rústicos	77.000,00
6.2.1.02.06	de alcabalas	35.384,67
6.2.1.07	IMPUESTOS DIVERSOS	23.652,55
6.2.1.07.04	patentes comerciales, industriales y de servicios	23.652,55
<b>6.2.3</b>	<b>TASAS Y CONTRIBUCIONES</b>	<b>167.641,29</b>
6.2.3.01	TASAS GENERALES	167.641,29
6.2.3.01.03	ocupación de lugares públicos	1.463,60
6.2.3.01.06	especies fiscales	6.754,60
6.2.3.01.07	venta de bases	1.944,00
6.2.3.01.08	Prestación de Servicios	2.703,00
6.2.3.01.09	rodaje de vehículos motorizados	1.397,00
6.2.3.01.11	inscripciones, registros y matrículas	73.366,00
6.2.3.01.16	recolección de basura	52.836,51
6.2.3.01.18	aprobación de planos e inspección de construcciones	5.839,55
6.2.3.01.20	conexión y reconexión del servicio de alcantarillado y canalización	1.879,55
6.2.3.01.21	conexión y reconexión del servicio de agua potable	2.650,24
6.2.3.01.99	otras tasas generales	16.807,24
<b>6.3.1</b>	<b>INVERSIONES PUBLICAS</b>	<b>1.345.714,41</b>
6.3.1.51	inversiones de desarrollo social	277.844,34
6.3.1.53	inversiones en bienes nacionales de uso público	908.783,79
6.3.1.54	inversiones en existencias nacionales de uso público	159.086,28
<b>6.3.3</b>	<b>REMUNERACIONES</b>	<b>655.054,92</b>

ELABORADO POR:GYMN/PCNK FECHA:12/09/2015  
SUPERVISADO POR:HVFA/AGIP FECHA: 13/09/2015



AUDITORES ASOCIADOS

**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN CHAMBO**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**ESTADOS FINANCIEROS Y RESULTADOS**

**AP**  
**23/27**

**PERIODO:** Enero-Diciembre 2014

6.3.3.01	REMUNERACIONES BASICAS	480.890,66
6.3.3.01.01	Sueldos <b>ELABORADO POR:GYMN/PCNK FECHA:12/09/2015</b>	
6.3.3.01.02	Salarios <b>SUPERVISADO POR:HVFA/AGIP FECHA: 13/09/2915</b>	
6.3.3.01.05	remuneraciones unificadas	400.727,88
6.3.3.01.06	salarios unificados	60.468,00
6.3.3.02	REMUNERACIONES COMPLEMENTARIAS	57.381,86
6.3.3.02.03	decimotercer sueldo	40.962,82
6.3.3.02.04	decimocuarto sueldo	16.419,04
6.3.3.03	REMUNERACIONES COMPENSATORIAS	544,80
6.3.3.03.04	compensación por transporte	62,40
6.3.3.03.06	alimentación	482,40
6.3.3.04	SUBSIDIOS	75,24
6.3.3.04.04	subsidio de antigüedad	75,24
6.3.3.05	REMUNERACIONES TEMPORALES	14.637,80
6.3.3.05.07	honorarios	7.686,51
6.3.3.05.12	subrogacion	6.534,38
6.3.3.05.13	encargos	416,91
6.3.3.06	APORTES PATRONALES A LA SEGURIDAD SOCIAL	89.873,46
6.3.3.06.01	aporte patronal	56.380,58
6.3.3.06.02	fondo de reserva	33.492,88
6.3.3.07	INDEMNIZACIONES	11.651,10
6.3.3.07.07	compensación por vacaciones no gozadas por cesación de funcio	11.651,10
<b>6.3.4</b>	<b>BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO</b>	<b>72.077,40</b>
6.3.4.01	SERVICIOS BÁSICOS	11.637,53
6.3.4.01.04	energía eléctrica	4.659,63
6.3.4.01.05	telecomunicaciones	6.938,00
6.3.4.01.06	servicio de correo	39,90
6.3.4.02	SERVICIOS GENERALES	20.546,17
6.3.4.02.04	edición, impresión, reproducción, publicaciones, suscripciones,	15.250,23
6.3.4.02.07	difusión, información y publicidad	4.000,00
6.3.4.02.99	otros servicios generales	1.295,94
6.3.4.03	TRASLADOS, INSTALACIONES, VIÁTICOS Y SUBSISTENCIAS	3.848,29
6.3.4.03.01	pasajes al interior	52,55
6.3.4.03.03	viáticos y subsistencias en el interior	3.171,64
6.3.4.03.04	viáticos y subsistencias en el exterior	624,10
6.3.4.04	INSTALACIÓN, MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	1.216,80
6.3.4.04.04	gastos en maquinarias y equipos(instalación, mantenimiento y re	72,80
6.3.4.04.05	gastos en vehículos (instalación, mantenimiento y reparaciones)	1.144,00
6.3.4.06	CONTRATACIÓN DE ESTUDIOS E INVESTIGACIONES	8.542,80
6.3.4.06.03	servicios de capacitación	1.472,80

 <b>GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN CHAMBO</b> <b>AUDITORÍA INTEGRAL</b> <b>ESTADOS FINANCIEROS Y RESULTADOS</b> <small>AUDITORES ASOCIADOS</small>	<b>AP</b> <b>24/27</b>
---	---------------------------

**PERIODO:** Enero-Diciembre 2014

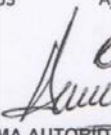


6.3.4.06.06	honorarios por contratos civiles de servicios	7.070,00
6.3.4.07	GASTOS EN INFORMÁTICA	470,40
6.3.4.07.04	mantenim <b>ELABORADO POR:GYMN/PCNK FECHA:12/09/2015</b>	
6.3.4.08	BIENES DE <b>SUPERVISADO POR:HVFA/AGIP FECHA: 13/09/2915</b>	
6.3.4.08.02	vestuario, lencería, prendas de protección	4.239,93
6.3.4.08.03	combustibles y lubricantes	4.903,53
6.3.4.08.04	materiales de oficina	8.584,64
6.3.4.08.05	materiales de aseo	210,82
6.3.4.08.07	materiales de impresión, fotografía, reproducción y publicaciones	504,00
6.3.4.08.11	insumos, bienes, materiales y suministros para la construcción, e	1.829,78
6.3.4.08.13	repuestos y accesorios	5.410,96
6.3.4.08.99	otros bienes de uso y consumo corriente	37,55
6.3.4.45	BIENES MUEBLES NO DEPRECIABLES	94,20
6.3.4.45.03	mobiliarios	83,00
6.3.4.45.04	maquinarias y equipos	11,20
<b>6.3.5</b>	<b>GASTOS FINANCIEROS Y OTROS</b>	<b>6.142,43</b>
6.3.5.01	IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES	921,41
6.3.5.01.02	tasas generales, impuestos, contribuciones, permisos, licencias y	921,41
6.3.5.04	SEGUROS, COMISIONES FINANCIERAS Y OTROS	5.221,02
6.3.5.04.01	seguros	3.270,73
6.3.5.04.03	comisiones bancarias	784,29
6.3.5.04.06	costas judiciales, tramites notariales y legalizacion de document	1.166,00
	<b>TRANSFERENCIAS NETAS</b>	<b>2.504.393,01</b>
<b>6.2.6.</b>	<b>TRANSFERENCIAS RECIBIDAS</b>	<b>2.589.680,97</b>
6.2.6.01.	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES DEL SECTOR PÚBLI	667.321,93
6.2.6.01.01	DEL GOBIERNO CENTRAL	667.321,93
6.2.6.21.	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL E INVERSIÓN DEL S	1.818.837,69
6.2.6.21.01	DEL GOBIERNO CENTRAL	1.770.315,31
6.2.6.21.08	DE CUENTAS O FONDOS ESPECIALES	48.522,38
6.2.6.30	REINTEGRO DE IVA	103.521,35
6.2.6.30.02	del presupuesto general del estado a gobiernos autónomos desc	103.521,35
<b>6.3.6.</b>	<b>TRANSFERENCIAS ENTREGADAS</b>	<b>85.287,96</b>
6.3.6.10	TRANSFERENCIAS PARA INVERSIÓN AL SECTOR PÚBLICO	85.287,96
6.3.6.10.02	A ENTIDADES DESCENTRALIZADAS Y AUTÓNOMAS	85.287,96
	<b>RESULTADO FINANCIERO</b>	<b>111.076,07</b>
<b>6.2.5</b>	<b>RENTAS DE INVERSIONES Y OTROS</b>	<b>111.316,41</b>
6.2.5.01	RENTAS DE INVERSIONES	3.928,00
6.2.5.01.08	utilidades de empresas y entidades financieras públicas	3.928,00

 <b>AUDITORES ASOCIADOS</b>	<b>GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN CHAMBO</b> <b>AUDITORÍA INTEGRAL</b> <b>ESTADOS FINANCIEROS Y RESULTADOS</b>	<b>AP</b> <b>25/27</b>
---	--	---------------------------




**PERIODO:** Enero-Diciembre 2014

6.2.5.02	RENTAS DE ARRENDAMIENTOS DE BIENES	13.697,56
6.2.5.02.02	RENTAS DE EDIFICIOS, LOCALES Y RESIDENCIAS	13.697,56
6.2.5.03	INTERESES POR MORA	29.771,19
6.2.5.03.01	tributarias	29.771,19
6.2.5.04	MULTAS	63.919,66
6.2.5.04.04	incumplimientos de contratos	61.327,99
6.2.5.04.99	otras multas	2.591,67
<b>6.3.5</b>	<b>GASTOS FINANCIEROS Y OTROS</b>	<b>240,34</b>
6.3.5.02	INTERESES DEUDA PÚBLICA INTERNA	240,34
6.3.5.02.01	intereses al sector público financiero	240,34
	<b>OTROS INGRESOS Y GASTOS</b>	<b>-184.273,22</b>
<b>6.2.5</b>	<b>RENTAS DE INVERSIONES Y OTROS</b>	<b>23.193,88</b>
6.2.5.24	OTROS INGRESOS NO CLASIFICADOS	23.193,88
6.2.5.24.99	OTROS NO ESPECIFICADOS	23.193,88
<b>6.3.8.</b>	<b>COSTO DE VENTAS Y OTROS</b>	<b>215.025,73</b>
6.3.8.51	DEPRECIACIÓN BIENES DE ADMINISTRACIÓN	215.025,73
<b>6.2.9</b>	<b>ACTUALIZACIONES Y AJUSTES</b>	<b>7.558,69</b>
6.2.9.51	actualización de activos	7.558,69
<b>6.3.9</b>	<b>ACTUALIZACIONES Y AJUSTES</b>	<b>0,06</b>
6.3.9.53	Ajustes de Ejercicios Anteriores	0,06


6.3.9.53	Ajustes de Ejercicios Anteriores	0,06
RESULTADO DEL EJERCICIO:		817,748.92
		
MAXIMA AUTORIDAD	DIRECTOR(A) FINANCIERO(A)	JEFE(A) DE CONTABILIDAD
Ruc No : 0660001680001	Dirección : 18 de Marzo y Sor Margarita Guerrero	Teléfono : 2910172
		Ciudad CHAMBO, CAB CANTONAL

**ELABORADO POR:**GYMN/PCNK **FECHA:**12/09/2015  
**SUPERVISADO POR:**HVFA/AGIP **FECHA:** 13/09/2015

 <b>AUDITORES ASOCIADOS</b>	<b>GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN CHAMBO</b> <b>AUDITORÍA INTEGRAL</b> <b>HOJA DE MARCAS</b> <b>PERIODO:</b> Enero-Diciembre 2014	<b>AP</b> <b>26/27</b>
---	--	---------------------------

MARCA	SIGNIFICADO
√	Revisado con estados financieros
X	Verificado con existencia física
Σ	Sumatoria
≠	Diferencia detectada
@	Hallazgo de Auditoría
Λ	Sumas verificadas
§	Cotejado con documento
«	Pendiente de registro
∅	No reúne requisitos
©	Conciliado

ELABORADO POR:GYMN/PCNK FECHA:12/09/2015  
 SUPERVISADO POR:HVFA/AGIP FECHA: 13/09/2015

 <p><b>GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN CHAMBO</b>  <b>AUDITORÍA INTEGRAL</b>  <b>HOJA DE ABREVIATURAS</b></p> <p>AUDITORES ASOCIADOS</p>	<p><b>AP</b>  <b>27/27</b></p>

**PERIODO:** Enero-Diciembre 2014

<b>AP</b>	ARCHIVO PERMANENTE
<b>AC</b>	ARCHIVO CORRIENTE
<b>HM</b>	HOJA DE MARCAS
<b>HA</b>	HOJA DE ABREVIATURAS
<b>PGA</b>	PROGRAMA GENERAL DE AUDITORÍA
<b>PAF</b>	PROGRAMA DE AUDITORÍA FINANCIERA
<b>PAG</b>	PROGRAMA DE AUDITORÍA DE GESTIÓN
<b>PAC</b>	PROGRAMA DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO
<b>CCI</b>	CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
<b>MP</b>	MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN
<b>ND</b>	NOTIFICACIÓN AL DIRECTOR
<b>SD</b>	SOLICITUD DE DOCUMENTACIÓN
<b>FD</b>	FODA
<b>ECC</b>	ESCALA DE CALIFICACIÓN DE CUESTIONARIO
<b>AV</b>	ANÁLISIS VERTICAL
<b>HH</b>	HOJA DE HALLAZGOS
<b>D</b>	BIENES DE LARGA DURACIÓN
<b>E</b>	OBRAS DE INFRAESTRUCTURA
<b>F</b>	ESPECIES VALORADAS
<b>IF</b>	ÍNDICES FINANCIEROS
<b>NRC</b>	MEDICIÓN DEL NIVEL DE RIESGO Y CONFIANZA
<b>RO</b>	RESUMEN DE OBRAS
<b>IG.O</b>	INDICADORES DE GESTIÓN DE OBRAS
<b>RI</b>	RESUMEN DE INGRESOS
<b>IG.I</b>	INDICADORES DE GESTIÓN DE INGRESOS
<b>RG</b>	RESUMEN DE GASTOS
<b>IG.G</b>	INDICADORES DE GESTIÓN DE GASTOS
<b>CT</b>	CÓDIGO DE TRABAJO
<b>LOCGE</b>	LEY ORGÁNICA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO
<b>COPFP</b>	CÓDIGO ORGÁNICO DE PLANIFICACIÓN Y FINANZAS PÚBLICAS
<b>LORTI</b>	LEY ORGÁNICA DE RÉGIMEN TRIBUTARIO INTERNO
<b>ME</b>	MATRIZ DE EVALUACIÓN


**ELABORADO POR:**GYMN/PCNK **FECHA:**12/09/2015  
**SUPERVISADO POR:**HVFA/AGIP **FECHA:** 13/09/2015

 AUDITORES ASOCIADOS	<b>GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN CHAMBO</b> <b>AUDITORÍA INTEGRAL</b>	<b>PA</b> <b>1/1</b>
--	---	-------------------------

**PROGRAMA GENERAL DE AUDITORIA**  
**PERIODO: Enero-Diciembre 2014**

Nº	DESCRIPCIÓN	REF. PT	ELAB.	FECHA
<b>EJECUCIÓN</b>				
<b>EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO</b>				
5	Elabore el control interno del GADM aplicando el método COSO II	CCI a-h	GYMN/PCNK	15/09/2015
6	Establezca el nivel de confianza y riesgo en el control interno del GADM CCH.	NRC	GYMN/PCNK	16/09/2015
<b>AUDITORÍA FINANCIERA</b>				
7	Elabore programa de auditoría financiera.	PAF	GYMN/PCNK	05/10/2015
8	Realice análisis vertical de los Estados Financieros del año 2014.	AV	GYMN/PCNK	06/10/2015
9	Aplique índices financieros.	IF	GYMN/PCNK	10/10/2015
<b>AUDITORÍA DE GESTIÓN</b>				
10	Elabore programa de auditoría de gestión.	PAG	GYMN/PCNK	01/11/2015
11	Aplique indicadores de gestión	IG	GYMN/PCNK	05/11/2015
<b>AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO</b>				
12	Elabore programa de auditoría de cumplimiento.	PAC	GYMN/PCNK	02/12/2015
13	Revise leyes, normas y políticas aplicables.	DC	GYMN/PCNK	14/12/2015
14	Elabore hojas de hallazgos con sus respectivas conclusiones y recomendaciones.	HH	GYMN/PCNK	16/12/2015
15	Emita Informe de Auditoría.	IA	GYMN/PCNK	18/12/2015

**ELABORADO POR:GYMN/PCNK FECHA:12/09/2015**  
**SUPERVISADO POR:HVFA/AGIP FECHA: 13/09/2015**

 <b>GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN CHAMBO</b> <b>AUDITORÍA INTEGRAL</b> <b>ESCALA CALIFICACIÓN DE CUESTIONARIOS</b> <small>AUDITORES ASOCIADOS</small>	<b>ECC</b>
---	------------

**PERIODO:** Enero-Diciembre 2014

Para realizar el trabajo de Auditoría Integral se ha tomado en cuenta la escala de rendimiento estipulada en el Manual de Auditoría de Gestión de la Contraloría General del Estado por lo tanto para calificar los cuestionarios de Control Interno aplicados en el GAD Municipal del Cantón Chambo nos basaremos en la siguiente escala:

**Tabla 2: Escala de calificación de cuestionario**

<b>ESCALA DE RENDIMIENTO</b>	<b>CALIFICACIÓN</b>
<b>0-2= Insuficiente</b>	Inaceptable
<b>3-4= Inferior a lo normal</b>	Deficiente
<b>5-6= Normal</b>	Satisfactorio
<b>7-8= Superior a lo normal</b>	Muy bueno
<b>9-10= Óptima</b>	Excelente

**Fuente:** Manual de Auditoría de Gestión, Contraloría General del Estado, Ecuador. Pág. 306.

**Autoras:** Guallo Nataly - Pullay Nathaly

**ELABORADO POR:** GYMN/PCNK **FECHA:** 12/09/2015  
**SUPERVISADO POR:** HVFA/AGIP **FECHA:** 13/09/2015

#### **4.1.2 ARCHIVO CORRIENTE**



**AUDITORES ASOCIADOS**

**AUDITORÍA INTEGRAL**

Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chambo

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014

 <p><b>GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN CHAMBO</b> <b>AUDITORÍA INTEGRAL</b> <b>MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN</b> <b>PERIODO: Enero-Diciembre 2014</b></p> <p>AUDITORES ASOCIADOS</p>	<p><b>MP</b> <b>1/4</b></p>

## **1.- DEFINICIÓN DE OBJETIVOS**


### **1.1 OBJETIVO GENERAL**

Realizar una Auditoría Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chambo, periodo 2014, para evaluar la gestión, la razonabilidad de los estados financieros y el cumplimiento de las leyes que rigen a la Institución.

### **1.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Diseñar el marco teórico que nos ayudará a fundamentar el desarrollo de la investigación, el mismo que servirá como base para la ejecución de la auditoría.
- Aplicar las técnicas de auditoría para determinar los hallazgos, los mismos que serán analizados para emitir las respectivas recomendaciones, aplicaremos también todos los métodos, técnicas e instrumentos involucrados en la problemática planteada, los mismos que permitirán obtener información oportuna, confiable y veraz.
- Emitir un informe de Auditoría con las respectivas conclusiones y recomendaciones que le ayudarán a mejorar la gestión administrativa, el cumplimiento de leyes y la razonabilidad en los estados financieros.

**ELABORADO POR:GYMN/PCNK FECHA:14/09/2015**  
**SUPERVISADO PORHVFA/AGIP FECHA: 21/09/2015**

 <p><b>GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN CHAMBO</b></p> <p>AUDITORES ASOCIADOS</p>	<p><b>MP</b> <b>2/4</b></p>

**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN**  
**PERIODO:** Enero-Diciembre 2014

**2. REQUERIMIENTO DE AUDITORIA**

Un Informe de Auditoría determina la razonabilidad de los estados financieros; mide el nivel de eficiencia, eficacia y economía de sus operaciones y verifica el grado de cumplimiento de la normativa legal vigente.

**3. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES**

**Tabla 3: Cronograma de actividades**

<b>PERÍODO</b>	<b>ACTIVIDAD</b>
OCTUBRE 2015	Evaluación del Control Interno Auditoría Financiera
NOVIEMBRE 2015	Auditoría de Gestión
DICIEMBRE 2015	Auditoría de Cumplimiento
DICIEMBRE 2015	Informe de Auditoría Comunicación de Resultados

**4.- PERSONAL ENCARGADO DE AUDITORÍA**

María Nataly Guallo Yugsán                      **AUDITOR JEFE DE EQUIPO**

Nathaly Katherine Pullay Casignia                      **AUDITORA**

**5.- TIEMPO PRESUPUESTADO**

90 Días Laborables

**ELABORADO POR: GYMN/PCNK    FECHA: 14/09/2015**  
**SUPERVISADO POR: HVFA/AGIP    FECHA: 21/09/2015**

 <b>GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN CHAMBO</b> <b>AUDITORÍA INTEGRAL</b> <small>AUDITORES ASOCIADOS</small>	<b>MP</b> <b>3/4</b>
--	-------------------------



**MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN**  
**PERIODO:** Enero-Diciembre 2014

**6.- RECURSOS MATERIALES**

**Tabla 4: Recursos Materiales**

<b>CANTIDAD</b>	<b>MATERIALES</b>
60	PAPELES DE TRABAJO
2	COMPUTADORAS
1	IMPRESORA
1	INTERNET
4	RESMA DE PAPEL
4	TUBOS DE TINTA NEGRA
2	BICOLOR
4	MINAS 2B
2	BORRADORES
1	CAJA DE GRAPAS
1	CAJA DE CLIPS
2	PORTAMINAS

**7.- BASE LEGAL**

- Constitución Política de la República del Ecuador
- Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado
- 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.

**ELABORADO POR:** GYMN/PCNK **FECHA:** 14/09/2015  
**SUPERVISADO POR:** HVFA/AGIP **FECHA:** 21/09/2015

 <b>GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN CHAMBO</b> <b>AUDITORÍA INTEGRAL</b> <small>AUDITORES ASOCIADOS</small>	<b>MP</b> <b>4/4</b>
--	-------------------------

**MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN**  
**PERIODO:** Enero-Diciembre 2014

- Manual General de Contabilidad Gubernamental, publicada en el Registro Oficial al 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

## **8.- ENFOQUE DE LA AUDITORÍA**

### **8.1 OBJETIVO DEL EXAMEN**

- Comprobar si el GADM CCH ha realizado sus procedimientos financieros, administrativos y de gestión legalmente, es decir cumpliendo con las leyes, normas, reglamentos y ordenanzas que rigen al del Sector Público.
- Emitir el Informe Final de Auditoría detallando los hallazgos encontrados con sus respectivas recomendaciones, que ayudaran a mejorar la gestión financiera y administrativa del GADM CCH.

### **8.2 ALCANCE DE LA AUDITORÍA**

La auditoría integral se desarrollará al período Enero- Diciembre 2014, evaluando sus procedimientos financieros, administrativos y de gestión para comprobar si se realizaron eficientemente aplicando toda la normativa legal que rige al GAD- CCH, por lo tanto nosotras nos basaremos en las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas.

**ELABORADO POR: GYMN/PCNK FECHA: 14/09/2015**  
**SUPERVISADO POR: HVFA/AGIP FECHA: 21/09/2015**

 <p style="text-align: center;"><b>GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN CHAMBO</b> <b>AUDITORÍA INTEGRAL</b></p> <p>AUDITORES ASOCIADOS</p>	<b>SD</b> <b>1/2</b>

**SOLICITUD DE DOCUMENTACIÓN**  
**PERIODO:** Enero-Diciembre 2014

**SOLICITUD DE DOCUMENTACIÓN**

Chambo, 17 de Septiembre del 2015

**DR.**

Iván Rodrigo Pazmiño Núñez

**ALCALDE DEL GADM CCH.**

De nuestra consideración:


Nos dirigimos a usted, en relación a la Auditoría Integral del período 2014, como parte de las gestiones de auditoría pertinentes, los auditores solicitan y procuran la obtención de documentos e información necesaria para poder realizar nuestro trabajo de **Auditoría Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chambo, Provincia de Chimborazo, periodo 2014**, de acuerdo a los términos y objetivos ya pactados anteriormente relacionados a nuestro trabajo y la naturaleza y limitación de los servicios que proporcionaremos.

Como ya lo hemos acordado, nuestro trabajo será conducido de acuerdo con la Norma Internacional de Auditoría, aplicable a la realización de la Auditoría Financiera con procedimientos convenidos así lo indicaremos en nuestro informe.

Hemos determinado la necesidad de contar con la siguiente información para su análisis y verificación, la cual se detalla a continuación:

- Registro Único de Contribuyentes
- Nombramiento del Alcalde
- Balance de Comprobación
- Estados Financieros
- Listado de Bancos
- Nómina del Personal
- Organigrama Estructural

**ELABORADO POR:GYMN/PCNK FECHA:14/09/2015**  
**SUPERVISADO POR:HVFA/AGIP FECHA: 21/09/2015**

 <p><b>GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN CHAMBO</b></p> <p>AUDITORES ASOCIADOS</p>	<p><b>SD</b> <b>2/2</b></p>
--	---------------------------------

**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**SOLICITUD DE DOCUMENTACIÓN**  
**PERIODO: Enero-Diciembre 2014**

Toda oficina o funcionario deberá abstenerse de suplir información y/o documentos relacionados al cumplimiento de nuestro trabajo.

Agradezco su acostumbrada colaboración.

Atentamente,

NatalyGuallo

**AUDITORA**

NathalyPullay

**AUDITORA**

**ELABORADO POR:GYMN/PCNK FECHA:14/09/2015**  
**SUPERVISADO POR:HVFA/AGIP FECHA: 21/09/2015**

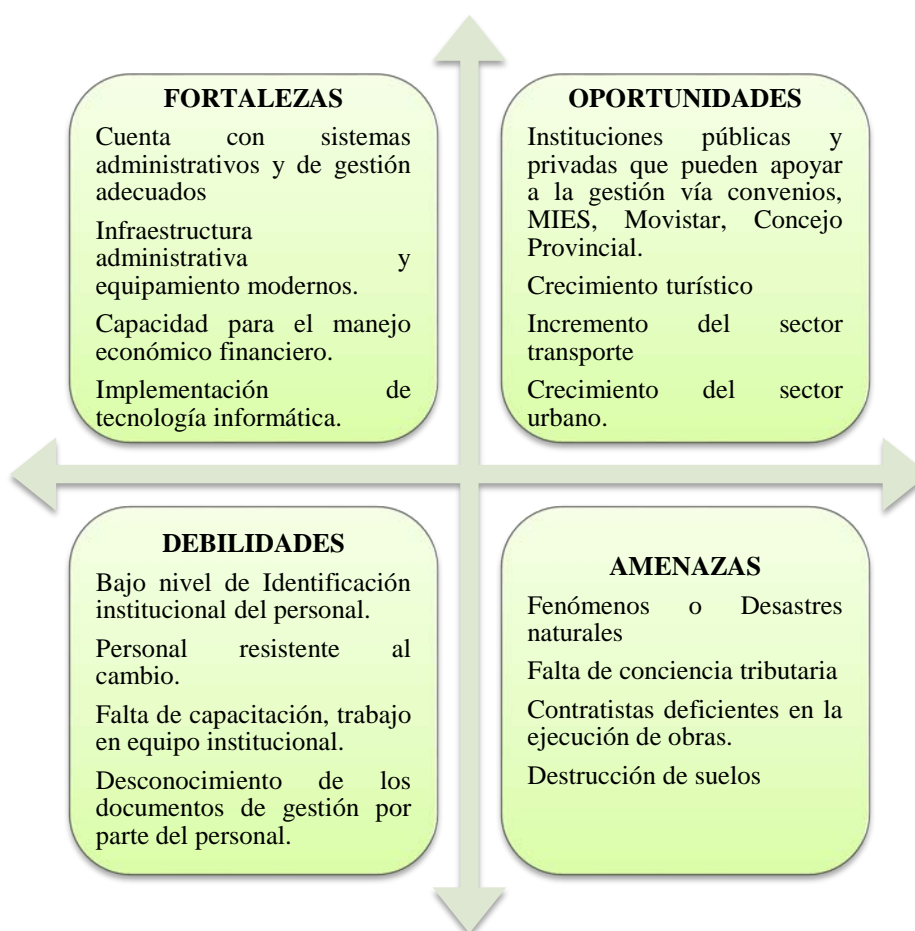


AUDITORES ASOCIADOS

**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN CHAMBO**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**FODA**  
**PERIODO: Enero-Diciembre 2014**

**FD**  
**1/5**

**Diagnóstico Situacional**



Fuente: Plan de Desarrollo Estratégico GADM- CHAMBO

**ELABORADO POR:GYMN/PCNK FECHA:14/09/2015**  
**SUPERVISADO POR:HVFA/AGIP FECHA: 21/09/2015**

**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN CHAMBO**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**FODA**  
**PERIODO: Enero-Diciembre 2014**

**ANÁLISIS INTERNO**

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chambo es una institución de servicio perteneciente al Sector Público, que trabaja en beneficio de la ciudadanía con obras de inversión social que ayude al desarrollo del Cantón.

Sus fortalezas o puntos fuertes deberían estar enfocados en la atención y satisfacción de las necesidades que tenga la ciudadanía, y a través del Diagnóstico Situacional verificaremos el estado real del GAD Municipal de Chambo en relación a sus debilidades y sus fortalezas.

	<b>CLASIFICACIÓN</b>
<b>FORTALEZA IMPORTANTE</b>	4
<b>FORTALEZA MENOR</b>	3
<b>DEBILIDAD GRAVE</b>	2
<b>DEBILIDAD MENOR</b>	1

**ELABORADO POR: GYMN/PCNK FECHA: 14/09/2015**  
**SUPERVISADO POR: HVFA/AGIP FECHA: 21/09/2015**



**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN CHAMBO****FD****AUDITORÍA INTEGRAL****3/5****FODA****PERIODO:** Enero-Diciembre 2014**MATRIZ DE MEDIOS INTERNOS**

<b>FORTALEZAS</b>	<b>PONDERACIÓN</b>	<b>CALIFICACIÓN</b>	<b>CALIF. TOTAL</b>
Cuenta con sistemas administrativos y de gestión adecuados	0,17	4	0,68
Infraestructura administrativa y equipamiento modernos.	0,15	4	0,60
Capacidad para el manejo económico financiero.	0,17	4	0,68
Implementación de tecnología informática.	0,15	3	0,45
<b>DEBILIDADES</b>			
Bajo nivel de Identificación institucional del personal.	0,10	2	0,20
Personal resistente al cambio.	0,10	2	0,20
Falta de capacitación, trabajo en equipo institucional.	0,08	1	0,08
Desconocimiento de los documentos de gestión por parte del personal.	0,08	2	0,16
<b>TOTAL</b>	<b>1,00</b>	<b>22</b>	<b>3,05</b>

**INTERPRETACIÓN**

Después de haber analizado los factores internos, podemos decir que el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chambo, posee fortalezas fuertes que ayuda a mantener un 3,05 en el diagnóstico situacional interno debido a que cuenta con sistemas administrativos y de gestión adecuados que son muy importantes para dar un buen servicio a la ciudadanía, aunque debe trabajar más en capacitaciones a sus trabajadores para que se adapten a los diferentes cambios que requiere el Municipio.

**ELABORADO POR:GYMN/PCNK FECHA:14/09/2015****SUPERVISADO POR:HVFA/AGIP FECHA: 21/09/2015****AUDITORES ASOCIADOS**

**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN CHAMBO**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN**  
**PERIODO: Enero-Diciembre 2014**


**FD**  
**4/5**

**ANÁLISIS EXTERNO**

Por medio del Diagnóstico Situacional Externo podemos comprobar con que oportunidades cuenta el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chambo con el cual se desarrollará social, económica y tecnológicamente, además poder cumplir con el POA, y todos los objetivos propuestos; a la vez analizaremos las amenazas que podría impedir el cumplimiento de sus objetivos.

	<b>CLASIFICACIÓN</b>
<b>OPORTUNIDAD IMPORTANTE</b>	4
<b>OPORTUNIDAD MENOR</b>	3
<b>AMENAZA GRAVE</b>	2
<b>AMENAZA MENOR</b>	1

**ELABORADO POR:GYMN/PCNK FECHA:14/09/2015**  
**SUPERVISADO POR:HVFA/AGIP FECHA: 21/09/2015**

 AUDITORES ASOCIADOS	<b>FD</b> <b>5/5</b>
--	-------------------------



**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN CHAMBO**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**FODA**  
**PERIODO: Enero-Diciembre 2014**

**MATRIZ DE MEDIOS EXTERNOS**

OPORTUNIDADES	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN	CALIF. TOTAL
Instituciones públicas y privadas que pueden apoyar a la gestión vía convenios, MIES, Movistar, Concejo Provincial.	0,17	4	0,68
Crecimiento turístico	0,17	4	0,68
Incremento del sector transporte	0,15	3	0,45
Crecimiento del sector urbano	0,16	4	0,64
AMENAZAS			
Fenómenos o Desastres naturales	0,10	2	0,20
Falta de conciencia tributaria	0,08	2	0,16
Contratistas deficientes en la ejecución de obras.	0,08	2	0,16
Destrucción de suelos	0,09	2	0,18
<b>TOTAL</b>	<b>1,00</b>	<b>23</b>	<b>3,15</b>

**INTERPRETACIÓN:**

Al haber analizado los medios externos podemos concluir que el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chambo posee grandes oportunidades que le ayudarían a cumplir con sus objetivos y planes establecidos, sin embargo tiene amenazas muy importantes como que los contratistas son deficientes al momento de la ejecución de obras lo que provocaría una desconformidad de la ciudadanía y lo que nos muestra la matriz de medios externos tenemos un resultado de 3,15 que relativamente es muy bueno.

**ELABORADO POR: GYMN/PCNK FECHA: 14/09/2015**  
**SUPERVISADO POR: HVFA/AGIP FECHA: 21/09/2015**

## 4.2 AUDITORÍA FINANCIERA



**AUDITORES ASOCIADOS**

### AUDITORÍA INTEGRAL

Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chambo

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014



AUDITORES ASOCIADOS

**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN CHAMBO**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**ANÁLISIS VERTICAL**  
**PERIODO: Enero-Diciembre 2014**

**AV**  
**1/2**

**GAD MUNICIPAL DE CHAMBO**  
**ESTADO DE SITUACION FINANCIERA**

DESDE: 01/01/2014

HASTA: 31/12/2014

Página 1 de 6

CODIGO	DENOMINACION	\$	%
	<b>ACTIVO CORRIENTE</b>	<b>2.392.523,78</b>	<b>47,084%</b>
1.1.1	DISPONIBILIDADES	1.235.910,55	24,322%
1.1.2	ANTICIPO DE FONDOS	80.657,84	1,587%
1.1.3	CUENTAS POR COBRAR	152.900,13	3,009%
1.2.2	INVERSIONES PERMANENTES EN TÍTULOS Y VALORES	560.733,90	11,035%
1.2.4	DEUDORES FINANCIEROS	362.321,36	7,130%
	<b>FIJO</b>	<b>1.975.839,20</b>	<b>38,884%</b>
1.4.1.	BIENES DE ADMINISTRACIÓN	3.001.374,93	59,066%
1.4.1.99	(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA	-1.025.535,73	-20,182%
	<b>INVERSIONES EN PROYECTOS Y PROGRAMAS</b>	<b>681.932,73</b>	<b>13,420%</b>
1.5.1.	INVERSIONES EN OBRAS EN PROCESO	680.236,27	13,387%
1.5.2.	INVERSIONES EN OBRAS EN PROCESO	1.696,46	0,033%
	<b>OTROS</b>	<b>31.116,17</b>	<b>0,612%</b>
1.2.5.	INVERSIONES DIFERIDAS	11.106,21	0,219%
1.3.1.	EXISTENCIAS PARA CONSUMO CORRIENTE	20.009,96	0,394%
	<b>TOTAL ACTIVO</b>	<b>5.081.411,88</b>	<b>100,00%</b>
	<b>PASIVOS CORRIENTES</b>		
2.1.2	DEPÓSITOS Y FONDOS DE TERCEROS	27.306,68	35,141%
2.1.3	CUENTAS POR PAGAR	50.399,99	64,859%
	<b>TOTAL PASIVO</b>	<b>77.706,67</b>	<b>100,000%</b>
	<b>PATRIMONIO</b>		
6.1.1	PATRIMONIO PÚBLICO	4.215.116,76	84,240%
6.1.8	RESULTADOS DE EJERCICIOS	817.748,92	16,343%
6.1.9	DISMINUCIÓN PATRIMONIAL	-29.160,47	-0,583%
	<b>TOTAL PATRIMONIO</b>	<b>5.003.705,21</b>	<b>100,00%</b>

<b>TOTAL ACTIVO=</b>	<b>\$</b>	<b>6.106.947,61</b>
<b>TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO=</b>	<b>\$</b>	<b>5.081.411,88</b>

ELABORADO POR: **GYMN/PCNK** FECHA: 14/09/2015  
 SUPERVISADO POR: **HVFA/AGIP** FECHA: 21/09/2015

 <b>AUDITORES ASOCIADOS</b>	<p style="color: red; font-size: 24px;"><b>AV</b> <b>2/2</b></p>
---	--

**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN CHAMBO**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**ANÁLISIS VERTICAL**  
**PERIODO: Enero-Diciembre 2014**

**GAD MUNICIPAL DE CHAMBO**

**ESTADO DE RESULTADOS**

DESDE: 01/01/2014

HASTA: 31/12/2014

Página 1 de 3

CODIGO	DENOMINACION	\$	%
	<b>RESULTADO DE EXPLOTACION</b>	113016,75	
6.2.4	<b>VENTA DE BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>113016,75</b>	100,000%
	<b>RESULTADO DE OPERACIÓN</b>	<b>-1726463,69</b>	
6.2.1.	IMPUESTOS	184.884,18	-10,7088%
6.2.3	TASAS Y CONTRIBUCIONES	167.641,29	-9,7101%
6.3.1	INVERSIONES PUBLICAS	1.345.714,41	-77,9463%
6.3.3	REMUNERACIONES	655.054,92	-37,9420%
6.3.4	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	72.077,40	-4,1749%
6.3.5	GASTOS FINANCIEROS Y OTROS	6.142,43	-0,3558%
	<b>TRANSFERENCIAS NETAS</b>	<b>2.504.393,01</b>	
6.2.6.	<b>TRANSFERENCIAS RECIBIDAS</b>	2.589.680,97	103,4055%
6.3.6.	<b>TRANSFERENCIAS ENTREGADAS</b>	85.287,96	3,4055%
	<b>RESULTADO FINANCIERO</b>	<b>111.076,07</b>	
6.2.5	RENTAS DE INVERSIONES Y OTROS	111.316,41	100,2164%
6.3.5	GASTOS FINANCIEROS Y OTROS	240,34	0,2164%
	<b>OTROS INGRESOS Y GASTOS</b>	<b>-184.273,22</b>	
6.2.5	RENTAS DE INVERSIONES Y OTROS	23.193,88	-12,5867%
6.3.8.	COSTO DE VENTAS Y OTROS	215.025,73	-116,6885%
6.2.9	ACTUALIZACIONES Y AJUSTES	7.558,69	-4,1019%
6.3.9	ACTUALIZACIONES Y AJUSTES	0,06	
	<b>RESULTADO DEL EJERCICIO:</b>	<b>817.748,92</b>	

**ELABORADO POR: GYMN/PCNK FECHA: 14/09/2015**  
**SUPERVISADO POR: HVFA/AGIP FECHA: 21/09/2015**

 <b>AUDITORES ASOCIADOS</b>	<b>GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN CHAMBO</b>	<b>PAF</b> <b>1/2</b>
---	--	--------------------------

**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**PROGRAMA DE AUDITORIA FINANCIERA**  
**PERIODO: Enero-Diciembre 2014**

**Objetivo General**

Determinar la razonabilidad de los saldos que reflejan las cuentas más significativas en los Estados Financieros.

**Objetivos Específicos**

- Verificar que los Bienes de Larga Duración realmente existan, se encuentren en uso y que estén adecuadamente registrados al costo sobre bases uniformes.
- Comprobar que las obras realizadas esté de conformidad con lo pactado que con lo pagado.

Nº	DESCRIPCIÓN	REF. PT	ELAB.	FECHA
<b>BIENES DE LARGA DURACIÓN</b>				
1	Evalúe el Control Interno de Bienes de Larga Duración.	CCI D	GYMN/PCNK	06/10/2015
2	Realice una cédula de las cuentas de mayor de los Bienes de Larga Duración que contengan: costo, depreciación acumulada, adiciones, bajas y demás movimientos.	D.1/3	GYMN/PCNK	06/10/2015
3	Seleccione partidas importantes, inspeccionarlas físicamente y cotejarlas con los registros auxiliares.	D.2/3	GYMN/PCNK	06/10/2015
<b>OBRAS DE INFRAESTRUCTURA</b>				
1	Evalúe el Control Interno de Bienes de Obras de Infraestructura.	CCI. E	GYMN/PCNK	07/10/2015
2	Solicite el listado de proyectos ejecutados durante el período.	E 4/14	GYMN/PCNK	08/10/2015

**ELABORADO POR:GYMN/PCNK FECHA:05/10/2015**  
**SUPERVISADO POR:HVFA/AGIP FECHA: 14/10/2015**

 <b>GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN CHAMBO</b> <b>AUDITORÍA INTEGRAL</b> <small>AUDITORES ASOCIADOS</small>	<b>PAF</b> <b>2/2</b>
--	--------------------------

**PROGRAMA DE AUDITORIA FINANCIERA**  
**PERIODO:** Enero-Diciembre 2014

<b>N°</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>REF. PT</b>	<b>ELAB.</b>	<b>FECHA</b>
3	Realice una cédula que contenga una muestra de proyectos con sus respectivos detalles.	E9/11	GYMN/PCNK	08/10/2015
4	Compruebe que los procesos de adjudicación se realizaron de acuerdo a la Ley de Contratación Pública.	E10/11	GYMN/PCNK	08/10/2015
<b>ESPECIES VALORADAS</b>				
1	Evalúe el Control Interno de Especies Valoradas.	CCI F	GYMN/PCNK	09/10/2015
2	Solicite muestra de documentos de emisión de ingresos.	F 1/3	GYMN/PCNK	09/10/2015
3	Compruebe que los saldos de las cuentas autorizadas se encuentren de acuerdo a los valores de los documentos.	F3/3	GYMN/PCNK	09/10/2015

**ELABORADO POR:**GYMN/PCNK **FECHA:**05/10/2015  
**SUPERVISADO POR:**HVFA/AGIP **FECHA:** 14/10/2015

**GAD MUNICIPAL DE CANTÓN CHAMBO**  
**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**  
**COMPONENTE: Bienes de larga duración**  
**PERIODO: Enero-Diciembre 2014**

**CCID.**  
**1/3**

No	PREGUNTA	SI	NO	NA	POND	CALF	OBSERVACIÓN
1	¿Existe personal adecuado para el manejo y custodia de los bienes?	x			10	10	
2	El guardalmacén o bodeguero verifica los bienes que ingresan se ajustan a los requerimientos y especificaciones técnicas solicitadas?	x			10	10	
3	¿Es autorizada por algún directivo la adquisición de los bienes?	x			10	10	
4	¿Existen algún procedimiento para la adquisición de bienes?	x			10	10	
5	Con el fin de conservar en estado óptimo de funcionamiento y prolongar su vida útil, se cuenta con un historial actualizado de los bienes para realizar mantenimientos preventivos y correctivos?		x		10	1	se tiene un historial pero no se actualiza constantemente <b>D 1</b>
6	¿Existen políticas en cuanto a adiciones, retiros y bajas de bienes?	x			10	10	
7	¿Se realizan tomas físicas de los bienes regularmente?	x			10	7	
8	¿Existen procedimientos establecidos para efectuar las conciliaciones?	x			10	10	
9	¿Existen políticas de depreciación para los Bienes de larga duración?	x			10	10	
10	¿Se realizan conciliaciones periódicas?	x			10	10	
<b>TOTAL</b>		9	1		100	88	

**ELABORADO POR: GYMN/PCNK FECHA: 06/10/2015**  
**SUPERVISADO POR: HVFA/AGIP FECHA: 14/10/2015**

NC=Nivel de Confianza

NR=Nivel de Riesgo

PT=Ponderación Total

CT=Calificación Total

**NIVEL DE CONFIANZA**

$$NC = CT/PT * 100$$

$$NC = 88/100 * 100$$

$$NC = 88\%$$

**NIVEL DE RIESGO**

$$NR = 100\% - NC$$

$$NR = 100\% - 88\%$$

$$NR = 12\%$$

**MATRIZ DEL NIVEL DE RIESGO Y CONFIANZA**

**NIVEL DE RIESGO**

BAJO	MEDIO	ALTO
.....24%	25%.....50%	51%.....
.....76%	75%.....51%	50%.....
ALTO	MEDIO	BAJO

**NIVEL DE CONFIANZA**

*Fuente: Maldonado V. AUDITORÍA FINANCIERA (2001) Quito-Ecuador*





**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN CHAMBO**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**  
**COMPONENTE: Bienes de larga duración**  
**PERIODO: Enero-Diciembre 2014**

**CCID**  
**3/3**

**INTERPRETACIÓN:**

Al analizar el componente Bienes de Larga Duración se pudo evidenciar a través de la aplicación de los cuestionarios de control interno que existe un nivel de confianza alto que corresponde al 90% y un nivel de riesgo bajo correspondiente al 10%; este resultado se obtiene porque no se lleva un historial actualizado de los bienes y por tal motivo no se realizan los respectivos mantenimientos.

**ELABORADO POR: GYMN/PCNK FECHA: 06/10/2015**  
**SUPERVISADO POR: HVFA/AGIP FECHA: 14/10/2015**



AUDITORES ASOCIADOS

GAD MUNICIPAL DE CANTÓN CHAMBO  
**CÉDULA ANALÍTICA**  
 COMPONENTE: Bienes de larga duración  
 PERIODO: Enero-Diciembre 2014

**D**  
**1/3**

CUENTA	SALDO INICIAL	INCREMENTO	DISMINUCIÓN	SALDO FINAL
<b>NO DEPRECIABLE</b>				
TERRENOS	76.714,60	263.087,70		339.802,30
BIENES ARTISTICOS Y CULTURALES	7.500,00			7.500,00
LIBROS Y COLECCIONES	826,09			826,09
<b>DEPRECIABLE</b>				
MOBILIARIOS	68.831,24	13.917,47		82.748,71
MAQUINARIAS Y EQUIPOS	614.573,17	109.584,11		724.157,28
VEICULOS	400009,14			400.009,14
△ HERRAMIENTAS	6.777,87	5.174,40		11.952,27
EQUIPOS, SISTEMAS Y PAQUETES INFORMATICOS	104.111,16	36.618,09		140.729,25
EDIFICIOS, LOCALES Y RESIDENCIAS	1.006.925,94			1.006.925,94
OTROS BIENES INMUEBLES	286.723,95			286.723,95
<b>SALDO SEGÚN AUDITORIA</b>				3.001.374,93
<b>SALDO SEGÚN ESTADOS FINANCIEROS</b>				5.655.447,56
<b>DIFERENCIA</b>				0,00

ELABORADO POR: GYMN/PCNK FECHA: 06/10/2015  
 SUPERVISADO POR: HVFA/AGIP FECHA: 14/10/2015



AUDITORES ASOCIADOS

**GAD MUNICIPAL DE CANTÓN CHAMBO**  
**CÉDULA ANALÍTICA**  
**COMPONENTE: Bienes de larga duración**  
**PERIODO: Enero-Diciembre 2014**

**D**  
**2/3**

**GAD MUNICIPAL DE CHAMBO****LISTADO DE ACTIVOS FIJOS**

**CODIGO PATRIMONIAL:** 1.4.1.01.05  
**NOMBRE DE LA CUENTA:** vehículos

**FECHA:** 22/09/2015  
**PAGINA:** 119 de 155

CODIGO	NOMBRE	MARCA	SERIE	MODELO	ESTADO	F. COMPRA	COLOR	V. UTIL	V. TOTAL	ACCESORIOS
03.001	VEHICULO. MARCA CHEVROLET NPR71L. HMA 0165 MOTOR: 398219 CHASIS:	CHEVROLET NPR71	CHASIS: 9GDNPR710780	NPR71	Regular	12/08/2011	BLANCO	5	24.874.50	1 LLAVE DE RUEDA, 1 PALANCA, 1 TUBO, 1 LLANTA DE EMERGENCIA, 1 EXTINGUIDOR,
03.002	VEHICULO MARCA CHEVROLET NPR71L. PLACA HMA 0167. MOTOR: 398259, CHASIS	CHEVROLET	MOTOR: 398259, CHASIS	NPR71L CHASIS CABINA	Regular	15/09/2006	BLANCO	5	24.874.50	1 LLAVE DE RUEDA, 1 PALANCA, 1 TUBO, 1 LLANTA DE EMERGENCIA, 1 EXTINGUIDOR,
04.001	Camioneta Chevrolet LUV D-MAX 3.0L DIESEL CD TM 4x4 EXTREME. HMA.1053	Chevrolet	#CHASIS:8LBET F3E3B0098970	2011 #CPN:B0278877	Bueno	26/04/2011	Bianco	5	24.566.00	4 CINTURONES DE SEGURIDAD, 1 RADIO INCLUIDO LA MEMORIA CD
04.002	Camioneta Toyota 2200. HMA 0069. COLOR AZUL.	Toyota 2200	1989 MOTOR N.-4Y-0206312	STUOT 2200CC	Malo	06/03/1989	AZUL	5	19,107.00	BATERIA MARCA ECU, MODELO YK-110-9000829, MOTOR 4Y0206312,
06.002	GRAND VITARA CHEVROLET. JEEP COLOR ROJO. HMA 0139. MOTOR H25A-165207.	CHEVROLET		2006. # SE8V.	Regular	06/10/2005	ROJO CAMBERRA	5	19,924.72	2 LLAVE DE GUICH Y CONTROL DE ALARMAS MEMORIA DE RADIO MOSPEST
06.004	Vitara Suzuki gram vitara SZ 2.4L 5P 2.4 transmision manual 4'4, placa HMA 1051	Chevrolet	motor, chasis 8LOCK7371B009	SZ 2.4L	Bueno	16/02/2011	Plateado	5	24,009.00	dilndrade oc 2393, valvulas 16 v, combustible gasolina, rendimiento sin carga 44.8 km/gl,
07.001	Moto suzuki ts185 2182188.	suzuki	TS185 2182188. chasis	ts185	Regular	18/04/2009	azul	5	3,125.00	1 casco de color azul
09.001	VOLQUETA HINO FF. PLACA HMA 0117. MOTOR: HD6CT29533. CHASIS: FF192510103.	HINO FF		MODELO FF 192sd. AÑO 1993	Regular	15/07/1993	AMARILLA	5	36,137.42	LLANTA DE EMERGENCIA, DOCUMENTO MATRICULADO 2010 CADUCA 31/12/2014.
09.002	VOLQUETA NISSAN. PLACA HMA 166, MOTOR FE6003337H, CHASIS: JNBPKC 2127AF00908.	NISSAN DIESEL		PKC212EHLB	Regular	06/03/2007	AMARILLO	5	63,500.00	1 LLAVE DE RUEDAS MAS UN TUBO, 1 ARO MAS LLANTAS DE EMERGENCIA, 1 RADIO
09.003	VOLQUETA NISSAN. PLACA HMA 0172, MOTOR FE6003275H, CHASIS: JNBPKC	NISSAN DIESEL		PKC212EHLB	Regular	06/03/2007	AMARILLO	5	63,500.00	1 DESTORNILLADOR, 1 LLAVE DE BOCA 22-24, 1 LLAVE DE BOCA 17-19, 1 PINZA, 1
09.004	VOLQUETA NISSAN. PLACA HMA 1044, MOTOR FE6004560H, CHASIS: JNBPKC	NISSAN DIESEL	MOTOR FE6004560H	2010	Bueno	29/06/2010	AMARILLO	5	74,001.00	SEIS RUEDAS DE SERVICIO +1 DE EMERGENCIA,SISTEMA ELECTRICO DE 24
09.008	VOLQUETA SCANIA	SCANIA	CHAS.320-5115 MOT.305178/301	L111-42	Regular	06/04/2015	AMARILLO	1	8,000.00	MODELO DE MOTOR D-11, REGISTRO MTOPO2-923, AÑO DE FABRICACION 1978.

Total 385,619.14

**ELABORADO POR:GYMN/PCNK FECHA:06/10/2015**  
**SUPERVISADO POR: HF/AIFECHA: 14/10/2015**



2/3

ELABORADO POR:GYMN/PCNK FECHA:06/10/2015  
SUPERVISADO POR: HVFA/AGIP FECHA: 14/10/2015



AUDITORES ASOCIADOS

**GAD MUNICIPAL DE CANTÓN CHAMBO**  
**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**  
**COMPONENTE: Obras de infraestructura**  
**PERIODO: Enero-Diciembre 2014**

**CCI. E**

**1/11**

No	PREGUNTA	SI	NO	NA	POND	CALF	OBSERVACIÓN
1	¿Para designar al contratista que ejecutará las obras de infraestructura siempre se utiliza el portal de compras públicas?	X			10	10	
2	¿Previa la firma del contrato de las obras se verifica si existe partida presupuestaria?	X			10	10	
3	¿El contrato es elaborado bajo las normas y leyes que regulan el sector público?	X			10	10	
4	¿El porcentaje de anticipo es calculado bajo algún parámetro?	X			10	10	
5	¿Se solicita al contratista póliza de buen uso de anticipo?	X			10	10	
6	¿Se solicita al contratista póliza de cumplimiento de contrato?	X			10	10	
7	¿Se lleva un control adecuado de los avances de las obras en marcha?	X			10	8	
8	¿Se ejecutan sanciones para los contratistas que incumplieren las cláusulas del contrato?	X			10	10	
9	¿Una vez entregada la obra completa por el contratista, se le entrega inmediatamente la planilla de finalización de obra?	X			10	10	
10	¿Se efectúa la cancelación de planilla de finalización de la obra de manera inmediata?	X			10	9	
<b>TOTAL</b>		<b>10</b>			<b>100</b>	<b>97</b>	

**ELABORADO POR: GYMN/PCNK FECHA: 07/10/2015**  
**SUPERVISADO POR: HVFA/AGIP FECHA: 14/10/2015**



AUDITORES ASOCIADOS

GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN CHAMBO  
AUDITORÍA INTEGRAL  
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO  
COMPONENTE: Obras de Infraestructura  
PERIODO: Enero-Diciembre 2014

CCIE.  
2/11

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**

$$NR = 100\% - NC$$

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

$$NR = 3\%$$

**MATRIZ DEL NIVEL DE RIESGO Y CONFIANZA**

NIVEL DE RIESGO		
BAJO	MEDIO	ALTO
.....24%	25%.....50%	51%.....
.....76%	75%.....51%	50%.....
ALTO	MEDIO	BAJO
NIVEL DE CONFIANZA		

Fuente: Maldonado V. AUDITORÍA FINANCIERA (2001) Quito-Ecuador

ELABORADO POR: GYMN/PCNK FECHA: 06/10/2015  
SUPERVISADO POR: HVFA/AGIP FECHA: 14/10/2015



AUDITORES ASOCIADOS

**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN CHAMBO**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**  
**COMPONENTE: Obras de Infraestructura**  
**PERIODO: Enero-Diciembre 2014**

**CCIE**  
**3/11**

**INTERPRETACIÓN:**

Al analizar el componente Obras de Infraestructura se pudo evidenciar a través de la aplicación de los cuestionarios de control interno que existe un nivel de confianza alto que corresponde al 97% y un nivel de riesgo bajo correspondiente al 3%; este resultado se obtiene porque las preguntas aplicadas en su totalidad fueron afirmativas.

**ELABORADO POR: GYMN/PCNK FECHA: 06/10/2015**  
**SUPERVISADO POR: HVFA/AGIP FECHA: 14/10/2015**



AUDITORES ASOCIADOS

**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN CHAMBO**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**PLAN ANUAL DE CONTRATACIÓN**  
**COMPONENTE:Obras de Infraestructura**  
**PERIODO:Enero-Diciembre 2014**

**E****4/11**

Entidad:	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CHAMBO
Año de Adquisición:	2014
Valor Asignado:	\$ 1,051,761.8600

Nro.	Partida Pres.	CPC	T. Compra	T. Régimen BID	Fondo	Tipo de Presupuesto	Tipo de Producto	Cat. Electrónico	Procedimiento	Descripción	Cant.	U. Medida	Costo U.	V. Total	Período
1	840107	62184.00.1	Bien	Común	NO	Gasto Corriente	Normalizado	NO	Subasta Inversa Electrónica	EQUIPOS, SISTEMAS Y PAQUETES INFORMATICOS	1.00	Unidad	36,786.0000	36,786.00	C1 C2
2	840106	42992.17.2	Bien		NO		No Aplica	NO		HERRAMIENTAS	1.00	Unidad	1,000.0000	1,000.00	C2
3	840104	62483.00.1	Bien	Común	NO	Gasto Corriente	Normalizado	NO	Subasta Inversa Electrónica	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	1.00	Unidad	34,826.0000	34,826.00	C2 C3
4	840103	62483.00.1	Bien	Común	NO	Gasto Corriente	Normalizado	NO	Subasta Inversa Electrónica	MOBILIARIO	1.00	Unidad	16,448.1800	16,448.18	C1 C2
5	770201	71331.00.1	Servicio	Especial	NO	Gasto Corriente	No Aplica	NO	Seguros	SEGUROS PARA VEHICULOS Y MAQUINARIA PESADA Y POLIZA DE FIDELIDAD	1.00	Unidad	18,500.0000	18,500.00	C1 C3
6	750599019	62265.00.1	Bien	Común	NO	Gasto Corriente	Normalizado	NO	Subasta Inversa Electrónica	CONSTRUCCION DE VARIAS OBRAS COMUNITARIAS SECTORES URBANOS Y RURALES (AIRON, YACULOMA, FULQUIS)	1.00	Unidad	20,000.0000	20,000.00	C1 C2 C3
7	750599018	62265.00.1	Bien	Común	NO	Gasto Corriente	Normalizado	NO	Subasta Inversa Electrónica	MANTENIMIENTO Y REPARACIONES PISCINA EL MIRADOR	1.00	Unidad	15,000.0000	15,000.00	
8	750599016	86110.00.1	Obra	Común	NO	Gasto Corriente	No Aplica	NO	Menor cuantía	MANTENIMIENTO DEL AREA VERDE DEL ESTADIO MUNICIPAL JESUS DEL GRAN PODER.	1.00	Unidad	11,843.0000	11,843.00	C1
9	750599004	53290.00.1	Bien	Común	NO	Gasto Corriente	Normalizado	NO	Infima Cuantía	MANTENIMIENTO Y REPARACIONES DE OBRAS EN EL CANTON	1.00	Unidad	2,500.0000	2,500.00	C1 C2 C3
10	750199005	62265.00.1	Bien	Común	NO	Gasto Corriente	Normalizado	NO	Subasta Inversa Electrónica	CONSTRUCCION DE BOEDAS EN LA COMUNIDAD DE SAN FRANCISCO	1.00	Unidad	8,000.0000	8,000.00	C2 C3
11	750199002	53290.00.1	Obra	Común	NO	Gasto Corriente	No Aplica	NO	Menor cuantía	VARIOS TRABAJOS EN EL ESTADIO DE LA COMUNIDAD DE PANTAÑO.	1.00	Unidad	27,600.0000	27,600.00	C1
12	750107031	62265.00.1	Bien	Común	NO	Gasto Corriente	Normalizado	NO	Infima Cuantía	REMODELACION READECUACION, MANTENIMIENTO Y REPARACIONES DE LA GALLERA MUNICIPAL	1.00	Unidad	3,000.0000	3,000.00	C2 C3
13	750107030	54129.02.1	Obra	Común	NO	Proyecto de Inversión	No Aplica	NO	Menor cuantía	CONSTRUCCION DEL CENTRO DE CAPACITACION MUNICIPAL 1 FASE	1.00	Unidad	100,000.0000	100,000.00	C3
14	750107027	62265.00.1	Bien	Común	NO	Gasto Corriente	Normalizado	NO	Subasta Inversa Electrónica	ADQUISICION DE MATERIALES PARA LA CONSTRUCCION DE UN CENTRO DE CAPACITACION EN LA COMUNIDAD AICHI	1.00	Unidad	22,690.4800	22,690.48	C2 C3
15	750107025	54270.00.1	Obra	Común	NO	Gasto Corriente	No Aplica	NO	Menor cuantía	REMODELACION READECUACION MANTENIMIENTO Y REPARACIONES ESTADIO	1.00	Unidad	5,000.0000	5,000.00	C3
16	750107024	54270.00.1	Obra	Común	NO	Gasto Corriente	No Aplica	NO	Menor cuantía	REMODELACION, READECUACION, MANTENIMIENTO Y REPARACIONES ESTADIO MOISES FIERRO	1.00	Unidad	3,000.0000	3,000.00	C3

**ELABORADO POR:GYMN/PCNK FECHA:08/10/2015**  
**SUPERVISADO POR: HVFA/AGIP FECHA: 14/10/2015**

**GAD MUNICIPAL DEL CANTON CHAMBO**



AUDITORES ASOCIADOS

**E****5/11**



**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**PLAN ANUAL DE CONTRATACIÓN**  
**COMPONENTE: Obras de Infraestructura**  
**PERIODO: Enero-Diciembre 2014**

Item	Código	Descripción	Categoría	Subcategoría	Carácter	Estado	Aplicación	Normativa	Modalidad	Cantidad	Unidad	Valor Unitario	Valor Total	Clasificación
18	750107018	54111.00.1 Obra	Común	NO	Gasto Corriente	No Aplica	NO	Menor cuantía	CONSTRUCCION, READECUACION, MANTENIMIENTO Y REPARACIONES CEMENTERIO MUNICIPAL	1.00	Unidad	50,000.0000	50,000.00	C2
19	750107017	62265.00.1 Bien	Común	NO	Gasto Corriente	Normalizado	NO	Subasta Inversa Electrónica	ADQUISICION DE MATERIALES PARA LA CONSTRUCCION DE UN CENTRO DE CAPACITACION EN EL BARRIO GUARUCTUS	1.00	Unidad	23,126.4800	23,126.48	C2 C3
20	750107014	54111.00.1 Obra	Común	NO	Gasto Corriente	No Aplica	NO	Menor cuantía	CONSTRUCCION CERRAMIENTO ESTADIO DE PANTUS	1.00	Unidad	63.0000	63.00	C3
21	750107013	53290.00.1 Obra	Común	NO	Gasto Corriente	No Aplica	NO	Menor cuantía	RECONSTRUCCION IGLESIA MATRIZ CANTON CHAMBO.	1.00	Unidad	8,054.0000	8,054.00	C2
9/11	07001	53290.00.1 Obra	Común	NO	Gasto Corriente	No Aplica	NO	Cotización	CONSTRUCCION DE ACERAS BORDILLOS Y TRABAJOS VARIOS EN EL TERMINAL TERRESTRE.	1.00	Unidad	274,980.7300	274,980.73	C1 C2 C3
23	750104018	53270.00.1 Bien	Común	NO	Gasto Corriente	Normalizado	NO	Subasta Inversa Electrónica	READECUACION Y EQUIPAMIENTO DE SIMBACIOS EN LOS PARQUES PUBLICOS DEL CANTON CHAMBO	1.00	Unidad	18,000.0000	18,000.00	C2 C3
9/11	04017	54111.00.1 Obra	Común	NO	Gasto Corriente	No Aplica	NO	Menor cuantía	CONSTRUCCION, REMODELACION, READECUACION, MANTENIMIENTO Y REPARACIONES CANCHAS BARRIO EL CARMEN	1.00	Unidad	45,000.0000	45,000.00	
25	750104016	62265.00.1 Bien	Común	NO	Gasto Corriente	Normalizado	NO	Subasta Inversa Electrónica	ADQUISICION DE MATERIALES PARA LA CONSTRUCCION DE ACERAS Y BORDILLOS EN LA MATRIZ	1.00	Unidad	11,364.5900	11,364.59	C2 C3
26	750104015	62161.00.1 Bien	Común	NO	Gasto Corriente	Normalizado	NO	Subasta Inversa Electrónica	REGENERACION URBANA Y CONSTRUCCION OBRAS DE ARTE BARIOS URBANOS DE CHAMBO BARIOS EL CARMEN Y SAN JUAN	1.00	Unidad	15,180.9700	15,180.97	C2 C3
27	7.5.01.04.014	54270.02.1 Obra	Común	NO	Gasto Corriente	No Aplica	NO	Menor cuantía	CONSTRUCCION REMODELACION READECUACION, MANTENIMIENTO Y REPARACIONES EN EL PARQUE CENTRAL	1.00	Unidad	120,800.0000	120,800.00	C2 C3
28	750104002	54270.02.1 Bien	Común	NO	Gasto Corriente	Normalizado	NO	Infima Cuantía	ADESENTAMIENTOS DE PARQUES	1.00	Unidad	3,083.0200	3,083.02	C2 C3

9/11

9/11

29	750104001	54121.00.1 Bien	Común	NO	Gasto Corriente	Normalizado	NO	Infima Cuantía	REGENERACION URBANA Y CONSTRUCCION					
30	75010303	53290.00.1 Obra		NO		No Aplica	NO							
31	75010302	53290.00.1 Obra		NO		No Aplica	NO		CONSTRUCCION DEL PLAN MAESTRO DE ALCANTARILLADO	1.00	Unidad	26,984.9700	26,984.97	C1
32	750103010	54251.00.1 Bien	Común	NO	Gasto Corriente	Normalizado	NO	Infima Cuantía	CONSTRUCCION Y REPARACIONES BATERIAS SANITARIAS COMUNIDAD DE CATEQUILLA	1.00	Unidad	6,000.0000	6,000.00	C2 C3
33	750103009	54251.00.1 Obra	Común	NO	Gasto Corriente	No Aplica	NO	Menor cuantía	CONSTRUCCION ALCANTARILLADO SANITARIO BARRIO ROSARIO GUALLABAMBA	1.00	Unidad	15,500.0000	15,500.00	C2 C3
34	750103008	54251.00.1 Obra	Común	NO	Gasto Corriente	No Aplica	NO	Menor cuantía	CONSTRUCCION ALCANTARILLADO SANITARIO GUARUGTUS	1.00	Unidad	16,500.0000	16,500.00	C2 C3
35	750103007	54251.00.1 Bien	Común	NO	Gasto Corriente	Normalizado	NO	Infima Cuantía	ALCANTARILLADO MERCEDES MONCAYO Y ANGEL LARRE LARREA, GALTEN- CATEQUILLA-TITACUN	1.00	Unidad	791.6400	791.64	C2 C3
36	750103006	54251.00.1 Bien	Común	NO	Gasto Corriente	Normalizado	NO	Infima Cuantía	CAMBIO DE TUBERIA ALCANTARILLADO SANITARIO BARRIO CENTRAL	1.00	Unidad	3,199.2500	3,199.25	C2 C3
37	750103005	54251.00.1 Obra	Común	NO	Gasto Corriente	No Aplica	NO	Menor cuantía	CAMBIO DE TUBERIA Y ALCANTARILLADO SANITARIO BARRIO CENTRAL (BANCO DEL ESTADO)	1.00	Unidad	26,672.0000	26,672.00	C2 C3
38	750103004	54251.00.1 Obra	Común	NO	Gasto Corriente	No Aplica	NO	Menor cuantía	CAMBIO DE TUBERIA Y ALCANTARILLADO SANITARIO BARRIO CENTRAL	1.00	Unidad	25,541.0000	25,541.00	C2 C3

**ELABORADO POR: GYMN/PCNK**  
**SUPERVISADO POR: HVFA/AGIP**



**FECHA: 08/10/2015**  
**FECHA: 14/10/2015**

**GAD MUNICIPAL**  
**DEL C E**  
**CHA**  
**AUDI**  
**INTE 6/11**  
**PLAN ANUAL DE**  
**CONTRATACIÓN**  
**COMPONENTE:**  
**Obras de Infraestructura**

**PERIODO: Enero-Diciembre 2014**


39	750103003	54251.00.1	Obra	Común	NO	Gasto Corriente	No Aplica	NO	Menor cuantía	CONSTRUCCION DE ALCANTARILLADO SANITARIO JULQUIS	1.00	Unidad	120,213.7400	120,213.74	C2 C3
40	75010105	83392.03.1	Obra	Común	NO	Proyecto de Inversión	No Aplica	NO	Menor cuantía	MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE DE JULQUIS	1.00	Metro	15,000.0000	15,000.00	C3
41	75010102	53290.00.1	Obra		NO		No Aplica	NO		CONSTRUCCION DEL PLAN MAESTRO DE AGUA POTABLE	1.00	Unidad	129,869.8800	129,869.88	C1
42	750101013	54290.00.1	Obra	Común	NO	Gasto Corriente	No Aplica	NO	Menor cuantía	CONSTRUCCION DEL TANQUE FILTRO PARA EL SISTEMA DE AGUA ENTUBADA DE LLUCUT	1.00	Unidad	15,000.0000	15,000.00	C2 C3
43	750101012	54241.00.1	Obra	Común	NO	Gasto Corriente	No Aplica	NO	Menor cuantía	CONSTRUCCION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE BARRIO EL BATAN	1.00	Unidad	5,000.0000	5,000.00	C2 C3
44	750101011	54241.00.1	Obra	Común	NO	Gasto Corriente	No Aplica	NO	Menor cuantía	CONSTRUCCION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE AINCHE-ULPAN	1.00	Unidad	45,000.0000	45,000.00	C2 C3
45	750101010	54241.00.1	Obra	Común	NO	Gasto Corriente	No Aplica	NO	Menor cuantía	CAMBIO DE TUBERIA DE AGUA POTABLE GUATILLAMBA	1.00	Unidad	15,000.0000	15,000.00	C2 C3
46	750101005	54241.00.1	Obra	Común	NO	Gasto Corriente	No Aplica	NO	Menor cuantía	MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE JULQUIS	2.00	Unidad	15,000.0000	30,000.00	C2 C3
47	750101003	54241.00.1	Obra	Común	NO	Gasto Corriente	No Aplica	NO	Menor cuantía	CAMBIO DE TUBERIA DE AGUA POTABLE- CALLE MERCEDES MONCAYO Y ANGEL LARREA Y CATEQUILLA	1.00	Unidad	13,089.3200	13,089.32	C2 C3
48	731407	51290.00.2	Bien		NO		No Aplica	NO		EQUIPOS INFORMATICOS NO DEPRECIABLES	1.00	Unidad	100.0000	100.00	C2
49	731404	36990.00.1	Bien		NO		No Aplica	NO		MAQUINARIAS Y EQUIPOS NO DEPRECIABLES	1.00	Unidad	700.0000	700.00	C1
50	731403	36990.00.1	Bien		NO		No Aplica	NO		MOBILIARIOS NO DEPRECIABLES	1.00	Unidad	700.0000	700.00	C1
51	730899	32193.12.1	Bien	Común	NO	Proyecto de Inversión	Normalizado	NO	Infima Cuantía	ADQUISICION DE BITOALLAS PARA EL CENTRO GERONTOLOGICO	1.00	Unidad	6,014.9700	6,014.97	C3
52	730813	62381.00.1	Bien	Especial	NO	Gasto Corriente	No Aplica	NO	Repuestos o Accesorios	REPUESTOS Y ACCESORIOS	1.00	Unidad	73,954.0000	73,954.00	C1 C2 C3
53	730812	37291.00.1	Bien	Común	NO	Proyecto de Inversión	Normalizado	NO	Infima Cuantía	PARA EL USO DEL CENTRO GERONTOLOGICO	1.00	Unidad	1,500.0000	1,500.00	C3
54	73081107	62265.00.1	Bien		NO		No Aplica	NO		MATERIALES PARA LA CONSTRUCCION Y COLOCACION DE LA CUBIERTA EN EL HOGAR DE ANCIANOS	1.00	Unidad	1,500.0000	1,500.00	C2
55	73081106	62265.00.1	Bien		NO		No Aplica	NO		MATERIALES PARA PINTAR EL CENTRO INFANTIL MI PEQUEÑO MUNDO	1.00	Unidad	3,426.0000	3,426.00	C2
56	730811	62265.00.1	Bien		NO		No Aplica	NO		MATERIALES DE CONSTRUCCION, ELECTRICOS, PLOMERIA, CARPINTERIA Y SEÑALIZACION VIAL	1.00	Unidad	26,900.0000	26,900.00	C1 C2 C3
57	730809	34230.12.1	Bien	Común	NO	Gasto Corriente	Normalizado	NO	Subasta Inversa Electrónica	CLORO	1.00	Unidad	7,202.0000	7,202.00	C2 C3
58	730806	42992.17.2	Bien		NO		No Aplica	NO		HERRAMIENTAS	1.00	Unidad	4,150.0000	4,150.00	C2
59	730805	62276.00.1	Bien		NO		No Aplica	NO		MATERIALES DE ASEO	1.00	Unidad	2,150.0000	2,150.00	C1 C2
60	730804	32129.20.1	Bien		NO		No Aplica	NO		UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	1.00	Unidad	8,850.0000	8,850.00	C1 C2

**ELABORADO POR: GYMN/PCNK FECHA: 08/10/2015**  
**SUPERVISADO POR: HVFA/AGIP FECHA: 14/10/2015**

 <b>GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN CHAMBO</b> <b>AUDITORÍA FINANCIERA</b> <b>PLAN ANUAL DE CONTRATACIÓN</b> <b>COMPONENTE: Obras de Infraestructura</b> 	<b>E</b>  <b>7/11</b>
---	-----------------------------

**PERIODO: Enero-Diciembre 2014**

61	730803	33380.02.1 Bien	NO	No Aplica	NO	ACEITES, LUBRICANTES PARA AUTOMOTORES	1.00	Unidad	17,577.0000	17,577.00	C1 C2			
62	730803	33340.00.1 Bien												
63	730803	33310.00.1 Bien												
<b>ELABORADO POR: GYMN/PCNK FECHA: 08/10/2015</b> <b>SUPERVISADO POR: HVFA/AGIP FECHA: 14/10/2015</b>														
64	730802	28236.12.2 Bien	NO	No Aplica	NO	VESTUARIO, LENCERIA Y PRENDAS DE PROTECCION	1.00	Unidad	17,080.0000	17,080.00	C1			
65	730801	62422.00.1 Bien	Común	NO	Gasto Corriente	Normalizado	NO	Subasta Inversa Electrónica	ALIMENTOS Y BEBIDAS	1.00	Unidad	31,073.7500	31,073.75	C1 C2 C3
66	730605	83342.00.1 Consultoria	NO	No Aplica	NO	ESTUDIOS Y DISEÑOS DE PROYECTOS.	1.00	Unidad	59,200.0000	59,200.00	C1 C3			
67	730603	92900.00.1 Servicio	NO	No Aplica	NO	SERVICIOS DE CAPACITACION	1.00	Unidad	5,500.0000	5,500.00	C1 C2 C3			
68	730405	87141.00.1 Servicio	NO	No Aplica	NO	ARREGLO, MANTENIMIENTO Y REPARACION DE VEHICULOS	1.00	Unidad	8,500.0000	8,500.00	C1 C2 C3			
69	730404	87159.08.1 Servicio	NO	No Aplica	NO	ARREGLO, MANTENIMIENTO Y REPARACION DE MAQUINARIA	1.00	Unidad	6,850.0000	6,850.00	C1 C2 C3			
70	730299	54699.09.1 Servicio	NO	No Aplica	NO	OTROS SERVICIOS GENERALES	1.00	Unidad	4,200.0000	4,200.00	C2			
71	730207	83632.00.1 Servicio	NO	No Aplica	NO	PUBLICIDAD EN PRENSA, RADIO Y TELEVISION	1.00	Unidad	2,500.0000	2,500.00	C1 C2 C3			
72	730205	96220.02.1 Servicio	NO	No Aplica	NO	ESPECTACULOS CULTURALES Y SOCIALES	1.00	Unidad	30,000.0000	30,000.00	C1			
73	730204	89121.10.1 Servicio	NO	No Aplica	NO	Servicio de Impresión, Reproducción, Publicaciones, Suscripciones, Fotocopiado, Traducción, Empastado, Enmarcación, Serigrafía, Fotografía, Carnetización, Filmación e Imágenes Satelitales	1.00	Unidad	4,950.0000	4,950.00	C1 C2 C3			
74	570201	71331.00.1 Servicio	NO	No Aplica	NO	SEGUROS PARA VEHICULOS Y MAQUINARIA PESADA Y POLIZA DE FIDELIDAD	1.00	Unidad	3,700.0000	3,700.00	C1			
75	531407	51290.00.2 Bien	NO	No Aplica	NO	EQUIPOS INFORMATICOS NO DEPRECIABLES	1.00	Unidad	1,000.0000	1,000.00	C2			
76	531404	36990.00.1 Bien	NO	No Aplica	NO	MAQUINARIAS Y EQUIPOS NO DEPRECIABLES	1.00	Unidad	700.0000	700.00	C1			
77	531403	36990.00.1 Bien	NO	No Aplica	NO	MOBILIARIOS NO DEPRECIABLES	1.00	Unidad	650.0000	650.00	C1			
78	530813	62381.00.1 Bien	NO	No Aplica	NO	REPUESTOS Y ACCESORIOS	1.00	Unidad	4,000.0000	4,000.00	C1 C2 C3			
79	530811	62265.00.1 Bien	NO	No Aplica	NO	MATERIALES DE CONSTRUCCION, ELECTRICOS, PLOMERIA, CARPINTERIA Y SEÑALIZACION VIAL	1.00	Unidad	2,600.0000	2,600.00	C1 C2 C3			
80	530806	42992.17.2 Bien	NO	No Aplica	NO	HERRAMIENTAS	1.00	Unidad	200.0000	200.00	C2			
81	530805	62276.00.1 Bien	NO	No Aplica	NO	MATERIALES DE ASEO	1.00	Unidad	1,000.0000	1,000.00	C1 C2			
82	530804	32129.20.1 Bien	NO	No Aplica	NO	UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	1.00	Unidad	13,600.0000	13,600.00	C1 C2			
83	530803	33380.02.1 Bien	NO	No Aplica	NO	ACEITES, LUBRICANTES PARA AUTOMOTORES	1.00	Unidad	1,000.0000	1,000.00	C1 C2			
84	530803	33310.00.1 Bien	NO	No Aplica	NO	GASOLINA PARA AUTOMOTORES	1.00	Unidad	6,500.0000	6,500.00	C1 C2 C3			
85	530802	28236.12.2 Bien	NO	No Aplica	NO	VESTUARIO, LENCERIA Y PRENDAS DE PROTECCION	1.00	Unidad	6,240.0000	6,240.00	C1			
86	530801	62229.00.1 Bien	NO	No Aplica	NO	ALIMENTOS Y BEBIDAS INFA	1.00	Unidad	92,013.8000	92,013.80	C1 C2 C3			

 <b>AUDITORES ASOCIADOS</b>	<b>GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN CHAMBO</b> <b>AUDITORÍA FINANCIERA</b> <b>PLAN ANUAL DE CONTRATACIÓN</b> <b>COMPONENTE: Obras de Infraestructura</b> <b>PERIODO: Enero-Diciembre 2014</b>	<b>E</b>  <b>8/11</b>
---	---	-----------------------------

87	530701	51290.00.2 Servicio	NO	No Aplica	NO	DESARROLLO, ACTUALIZACION, ASISTENCIA TECNICA Y SOPORTE DE SISTEMAS INFORMATICOS	1.00	Unidad	3,000.0000	3,000.00	C2
88	530603	92900.00.1 Servicio	NO	No Aplica	NO	SERVICIOS DE CAPACITACION	1.00	Unidad	6,800.0000	6,800.00	C1 C2 C3
89	530405	87141.00.1 Servicio	NO	No Aplica	NO	ARREGLO, MANTENIMIENTO Y REPARACION DE VEHICULOS	1.00	Unidad	1,200.0000	1,200.00	C1 C2 C3
90	530299	54699.09.1 Servicio	NO	No Aplica	NO	OTROS SERVICIOS GENERALES.	1.00	Unidad	2,770.0000	2,770.00	C1 C2
91	5.3.02.07	83632.00.1 Bien	NO	No Aplica	NO	DIFUSION, INFORMACION Y PUBLICIDAD	1.00	Unidad	14,000.0000	14,000.00	C2 C3
92	530207	83632.00.1 Servicio	NO	No Aplica	NO	PUBLICIDAD EN PRENSA, RADIO Y TELEVISION	1.00	Unidad	14,000.0000	14,000.00	C1 C2 C3
93	5.3.02.04	89121.10.1 Bien	NO	No Aplica	NO	EDICIÓN, IMPRESIÓN, REPRODUCCIÓN, PUBLICACIONES, SUSCRIPCIONES, FOTOCOPIADO, TRADUCCIÓN, EMPASTADO,	1.00	Unidad	18,650.0000	18,650.00	C2 C3
94	530204	89121.10.1 Servicio	NO	No Aplica	NO	SERVICIO DE IMPRESIÓN, REPRODUCCION, PUBLICACIONES, SUSCRIPCIONES, FOTOCOPIADO, TRADUCCION, EMPASTADO, ENMARCACION, SERIGRAFIA, FOTOGRAFIA, CARNETIZACION, FILMACION E IMÁGENES SATELITALES	1.00	Unidad	11,050.0000	11,050.00	C1 C2 C3
<b>TOTAL: \$2,018,103.2500</b>											

**ELABORADO POR:GYMN/PCNK FECHA:08/10/2015**  
**SUPERVISADO POR: HVFA/AGIP FECHA: 14/10/2015**

TIPO DE COMPRA	DESCRIPCION	COSTO	TIPO DE CONTRATACIÓN	PLAZO
OBRA	Construcción de aceras bordillos y trabajos varios en el terminal terrestre.	274.980,73	Cotización	90 días
OBRA	Construcción remodelación readecuación, mantenimiento y reparación canchas barrio el Carmen	45.000,00	Menor cuantía	60 días

E  
5/11

E  
10/11

E  
11/11

ELABORADO POR: GYMN/PCNK FECHA: 08/10/2015  
 SUPERVISADO POR: HVFA/AGIP FECHA: 14/10/2015



AUDITORES ASOCIADOS

GAD MUNICIPAL DE CANTÓN CHAMBO  
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO  
COMPONENTE: Obras de infraestructura  
PERIODO: Enero-Diciembre 2014

E

10/11

Descripción	Fechas	Productos	Parámetros de Calificación	Respuesta de Aceptación	Archivos
<b>Descripción del Proceso de Contratación</b>					
Entidad:	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CHAMBO				
Objeto de Proceso :	\"CONSTRUCCION DE ACERAS, BORDILLOS Y TRABAJOS VARIOS EN EL TERMINAL TERRESTRE DE CHAMBO\"				
Código:	MCO-GADMCH-003-2014				
Tipo Compra:	Obra				
Presupuesto Referencial Total (Sin Iva):	USD 152,244.85				
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:	30 días				
Funcionario encargado del proceso:	josezabala@hotmail.com.ar				
Estado del Proceso:	<b>Adjudicado - Registro de Contratos</b>				
Descripción:	\"CONSTRUCCION DE ACERAS, BORDILLOS Y TRABAJOS VARIOS EN EL TERMINAL TERRESTRE DE CHAMBO\"				
Costos de levantamiento de textos, reproducción y edición de los Pliegos	<b>Costo:</b> USD 125.00 <b>Detalle de Pago:</b> POR LEVANTAMIENTO DE PLIEGOS				

5

ELABORADO POR:GYMN/PCNK FECHA:08/10/2015  
SUPERVISADO POR:HVFA/AGIP FECHA: 14/10/2015



AUDITORES ASOCIADOS

GAD MUNICIPAL DE CANTÓN CHAMBO  
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO  
COMPONENTE: Obras de infraestructura  
PERIODO: Enero-Diciembre 2014

E

11/11

Descripción	Fechas	Productos	Parámetros de Calificación	Respuesta de Aceptación	Archivos
<b>Descripción del Proceso de Contratación</b>					
Entidad:	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CHAMBO				
Objeto de Proceso :	CONSTRUCCIÓN, REMODELACION, READECUACIÓN, MANTENIMIENTO Y REPARACIONES DE LAS CANCHAS DEL BARRIO EL CARMEN DE LA CABECERA CANTONAL DEL CANTON CHAMBO				
Código:	MCO-GADCH-001-014				
Tipo Compra:	Obra				
Presupuesto Referencial Total (Sin Iva):	USD 39,737.99				
Tipo de Contratación:	Menor Cuantía				
Forma de Pago:	Anticipo 50% Saldo: Pagos por Planilla 50.00%				
Tipo de Adjudicación:	Total				
Plazo de Entrega:	60 días				
Vigencia de Oferta:	90 días				
Funcionario encargado del proceso:	danilinjorge@gmail.com				
Estado del Proceso:	<b>Adjudicado - Registro de Contratos</b>				
Descripción:	CONSTRUCCIÓN, REMODELACION, READECUACIÓN, MANTENIMIENTO Y REPARACIONES DE CANCHAS				



ELABORADO POR:GYMN/PCNK FECHA:08/10/2015  
SUPERVISADO POR: HVFA/AGIP FECHA: 14/10/2015

<b>N o</b>	<b>PREGUNTA</b>	<b>SI</b>	<b>N O</b>	<b>N A</b>	<b>PON D</b>	<b>CA LF</b>	<b>OBSERVACIÓN</b>
<b>1</b>	¿Los ingresos de las cajas recaudadoras son depositados en forma inmediata e intacta?	X			10	10	
<b>2</b>	¿El dinero recaudado es registrado correctamente en las cuentas de ingresos autorizadas en el transcurso del día?	X			10	9	
<b>3</b>	¿Se realizan conciliaciones de los valores recibidos y los valores depositados en el banco?	X			10	10	
<b>4</b>	¿Se realizan diariamente reportes de los valores recaudados?	X			10	3	Se debería realizar reportes diarios para tener el valor real de lo recaudado.
<b>5</b>	¿Se otorgan comprobantes pre impresos y pre numerados?	X			10	9	
<b>6</b>	¿Se solicita al contratista póliza de cumplimiento de contrato?	X			10	10	
<b>7</b>	¿Se llevan registros de la venta, emisión y baja de los documentos?	X			10	9	
<b>8</b>	¿Se adoptan medidas para resguardar los fondos que se recaudan directamente mientras permanece en la entidad?	X			10	10	
<b>9</b>	¿Los documentos son elaborados por el Instituto Geofísico Militar?	X			10	10	
<b>10</b>	¿El GAD dispone de una cuenta corriente única asignada y autorizada por el Banco Central?	X			10	10	
<b>TOTAL</b>		10			100	90	

**ELABORADO POR: GYMN/PCNK FECHA: 09/10/2015**  
**SUPERVISADO POR: HVFA/AGIP FECHA: 14/10/2015**





**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN CHAMBO**  
**AUDITORÍA FINANCIERA**  
**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**  
**COMPONENTE: Especies Valoradas**  
**PERIODO: Enero-Diciembre 2014**

**CCIF**  
**2/3**

NC=Nivel de Confianza

NR=Nivel de Riesgo

PT=Ponderación Total

CT=Calificación Total

**NIVEL DE CONFIANZA**

$$NC = CT/PT * 100$$

$$NC = 90/100 * 100$$

$$NC = 90\%$$

**NIVEL DE RIESGO**

$$NR = 100\% - NC$$

$$NR = 100\% - 90\%$$

$$NR = 10\%$$

**MATRIZ DEL NIVEL DE RIESGO Y CONFIANZA**

NIVEL DE RIESGO		
BAJO	MEDIO	ALTO
.....24%	25%.....50%	51%.....
.....76%	75%.....51%	50%.....
ALTO	MEDIO	BAJO
NIVEL DE CONFIANZA		

*Fuente: Maldonado V. AUDITORÍA FINANCIERA (2001) Quito-Ecuador*

**ELABORADO POR: GYMN/PCNK FECHA: 09/10/2015**  
**SUPERVISADO POR: HVFA/AGIP FECHA: 14/10/2015**



**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN CHAMBO**  
**AUDITORÍA FINANCIERA**  
**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**  
**COMPONENTE: Especies Valoradas**  
**PERIODO: Enero-Diciembre 2014**

**CCIF**  
**3/3**

**INTERPRETACIÓN:**

Al aplicar los cuestionarios de Control Interno al componente Bienes de Larga Duración determinamos que existe un nivel de confianza alto al cual le corresponde un 90% y solamente tiene un nivel de riesgo del 10% que es estimado como bajo; esto se debe a que las preguntas aplicadas fueron afirmativas en su totalidad.

**ELABORADO POR: GYMN/PCNK FECHA: 09/10/2015**  
**SUPERVISADO POR: HVFA/AGIP FECHA: 14/10/2015**



AUDITORES ASOCIADOS

**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN CHAMBO**  
**AUDITORÍA FINANCIERA**  
**PRESUPUESTO DE INGRESOS**  
**PERIODO: Enero-Diciembre 2014**

**F**  
**1/3**

**GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CHAMBO**  
**PRESUPUESTO DE INGRESOS 2014**

PARTIDA No.	CONCEPTO	PARCIAL	TOTAL
1.0.00.00	<b>INGRESOS CORRIENTES</b>		
1.1.00.00	<b>IMPUESTOS</b>		158.010,00
1.1.01.00	<b>SOBRE LA RENTA, UTILIDADES Y GANANCIAS DE CAPITAL</b>		
1.1.01.02	A la utilidad por la venta de Predios Urbanos	5.000,00	
1.1.02.00	<b>SOBRE LA PROPIEDAD</b>		
1.1.02.01	A los predios Urbanos	43.000,00	
1.1.02.02	A los Predios Rústicos	77.000,00	
1.1.02.06	De Alcabalas	25.000,00	
1.1.03.00	<b>AL CONSUMO DE BIENES Y SERVICIOS</b>		
1.1.03.12	A los Espectáculos Públicos	10,00	
1.1.07.00	<b>IMPUESTOS DIVERSOS</b>		
1.1.07.04	Patentes Comerciales, Industriales y de Servicio	8.000,00	
1.3.00.00	<b>TASAS Y CONTRIBUCIONES</b>		122.162,00
1.3.01.00	<b>TASAS GENERALES</b>		
1.3.01.03	Ocupación de Lugares Públicos	1.000,00	
1.3.01.06	Especies Fiscales	2.500,00	
1.3.01.07	Venta de Bases	1.000,00	
1.3.01.08	<b>Prestación de Servicios</b>		
1.3.01.08.01	10% Fondos Ajenos	10,00	
1.3.01.09	Rodaaje de vehículos Motorizados	100,00	
1.3.01.11	Inscripciones, Registros y Matriculas	64.852,00	
<b>X</b>	Recolección de Basura	15.000,00	
<b>3/3</b>	Aprobación de Planos e Inspección de Construcciones		
1.3.01.18.01	Aprobación de Planos	1.000,00	
1.3.01.18.02	Línea de Fábrica	200,00	
1.3.01.18.03	Permiso de Construcción	1.500,00	
1.3.01.20	Conexión y Reconexión de Alcantarillado y Canalización	1.000,00	
1.3.01.21	Conexión y Reconexión del servicio de Agua Potable	1.000,00	
1.3.01.99	<b>Otras Tasas</b>		
1.3.01.99.01	A los Avalúos	5.000,00	
1.3.01.99.03	Varios Trabajos	500,00	
1.3.01.99.05	Albergue Municipal	2.000,00	
1.3.01.99.06	Excavación de Tierra y Alquiler de Maquinaria	500,00	
1.3.04.00	<b>CONTRIBUCIONES</b>		
1.3.04.06	Apertura, Pavimentación, Ensanche, Construcción vías de Toda Clase	5.000,00	
1.3.04.11	Construcción y Ampliación de Obras y Sistemas de Agua Potable	20.000,00	
1.4.00.00	<b>VENTA DE BIENES Y SERVICIOS</b>		74.000,00
1.4.03.00	<b>VENTAS NO INDUSTRIALES</b>		
1.4.03.01	Agua Potable	65.000,00	
1.4.03.03	Alcantarillado	9.000,00	

**X**  
**3/3**

**ELABORADO POR: GYMN/PCNK FECHA: 09/10/2015**  
**SUPERVISADO POR: HVFA/AGIP FECHA: 14/10/2015**

1.7.00.00	<b>RENTAS DE INVERSIONES Y MULTAS</b>		16.800,00
1.7.02.00	<b>RENTAS POR ARRENDAMIENTO DE BIENES</b>		
1.7.02.02	Edificios, Locales y Residencias		
1.7.02.02.01	Arriendo de Locales Municipales	7.000,00	
1.7.02.02.02	Ocupación de sitios en el Cementerio	1.000,00	
1.7.03.00	<b>INTERESES POR MORA</b>		
1.7.03.01	Tributaria	8.000,00	
1.7.04.00	<b>MULTAS</b>		
1.7.04.02	Infracción a Ordenanzas Municipales	100,00	
1.7.04.04	Incumplimiento de Contratos	500,00	
1.7.04.99	Otras Multas	200,00	
1.8.00.00	<b>TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES</b>		728.350,20
1.8.01.00	<b>TRANSFERENCIAS CORRIENTES DEL SECTOR PÚBLICO</b>		
1.8.01.01	Del Gobierno Central	500.036,32	
1.8.04.00	<b>Aportes y Participaciones Corrientes del Sector Público</b>		
1.8.04.99	Otras Participaciones y Aportes		
1.8.04.99.01	Aporte INFA	228.313,88	
1.9.00.00	<b>OTROS INGRESOS</b>		200,00
1.9.04.00	<b>OTROS NO OPERACIONALES</b>		
1.9.04.99	Otros No Especificados		
1.9.04.99.01	Otros no Especificados	200,00	
<b>X</b>	<b>.00 INGRESOS DE CAPITAL</b>		1.557.726,31
<b>3/3</b>	<b>.00 TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL E INVERSION</b>		
<b>2.8.01.00</b>	<b>TRANSFERENCIAS DE CAPITAL E INVERSIÓN DEL SECTOR PÚBLICO</b>		
2.8.01.01	Del Gobierno Central	1.557.726,31	
3.0.00.00	<b>INGRESOS DE FINANCIAMIENTO</b>		0,00
3.7.00.00	<b>SALDOS DISPONIBLES</b>		
3.7.01.00	<b>SALDOS EN CAJA Y BANCOS</b>		
3.7.01.01	<b>De Fondos Gobierno Central</b>		
3.7.01.01.01	De Fondos Gobiernos Central		
3.8.00.00	<b>CUENTAS PENDIENTES POR COBRAR</b>		10.000,00
3.8.01.00	<b>CUENTAS PENDIENTES POR COBRAR</b>		
3.8.01.01	De Cuentas por Cobrar		
3.8.01.01.01	Cuentas por Cobrar Impuestos	5.000,00	
3.8.01.01.02	Cuentas por Cobrar Tasas y Contribuciones	0,00	
3.8.01.01.03	Cuentas por Cobrar Venta de Bienes y Servicios	5.000,00	
3.8.01.02	De Anticipos de Fondos	0,00	
3.8.01.02.01	Anticipo a Servidores Públicos	0,00	
3.8.01.02.02	Anticipo a Contratistas y Proveedores	0,00	
	<b>TOTAL INGRESOS:</b>	<b>2.667.248,51</b>	<b>2.667.248,51</b>

**X**  
**3/3**

ELABORADO POR: GYMN/PCNK FECHA: 09/10/2015  
SUPERVISADO POR: HVFA/AGIP FECHA: 14/10/2015



AUDITORES ASOCIADOS

**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN CHAMBO**  
**AUDITORÍA FINANCIERA**  
**INGRESOS 2014**  
**PERIODO: Enero-Diciembre 2014**

**F**  
**3/3**



SIG-AME

**GAD MUNICIPAL DE CHAMBO**

**INGRESO 2014**

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

Tipo de Presupuesto : 6 Institución : 761 Unidad Ejecutora :

PARTIDA	DENOMINACION	VALOR
1.1.01.02	A La Utilidad Por La Venta De Predios Urbanos	5.000,00
1.1.02.01	A Los Predios Urbanos	43.000,00
1.1.02.02	A Los Predios Rústicos	77.000,00
1.1.02.06	De Alcabalas	25.000,00
1.1.03.12	A Los Espectáculos Públicos	10,00
1.1.07.04	Patentes Comerciales, Industriales Y De Servicios	8.000,00
1.3.01.03	Ocupación De Lugares Públicos	1.000,00
1.3.01.06	Especies Fiscales	2.500,00
1.3.01.07	Venta De Bases	1.000,00
1.3.01.09	Rodaje De Vehículos Motorizados	100,00
1.3.01.11	Inscripciones, Registros Y Matrículas	64.852,00
1.3.01.16	Recolección De Basura	15.000,00
1.3.01.18	Aprobación De Planos E Inspección De Construcciones	2.700,00
1.3.01.20	Conexión Y Reconexión Del Servicio De Alcantarillado	1.000,00
1.3.01.21	Conexión Y Reconexión Del Servicio De Agua Potable	1.000,00
1.3.01.99	Otras Tasas	8.000,00
1.3.04.06	Apertura, Pavimentación, Ensanche Y Construcción De	5.000,00
1.3.04.11	Construcción Y Ampliación De Obras Y Sistemas De	20.000,00
1.4.03.01	Agua Potable	65.000,00
1.4.03.03	Alcantarillado	9.000,00
1.7.01.08	Utilidades De Empresas Y Entidades Financieras	0,00
1.7.02.02	Edificios, Locales y Residencias	8.000,00
1.7.03.01	Tributaria	8.000,00
1.7.04.02	Infracción a Ordenanzas Municipales	100,00
1.7.04.04	Incumplimientos De Contratos	500,00
1.7.04.99	Otras Multas	200,00
1.8.01.01	Del Gobierno Central	500.036,32
1.8.04.99	Otras Participaciones y Aportes	228.313,88
1.9.04.99	Otros No Especificados	200,00
2.7.02.11	Servidores Públicos	0,00
2.8.01.01	Del Gobierno Central	1.557.726,31
2.8.01.08	De Cuentas o Fondos Especiales	0,00
2.8.10.02	Del Presupuesto General Del Estado A Gobiernos	0,00
3.7.01.01	De Fondos Gobierno Central	0,00
3.7.01.02	De Fondos de Autogestión	0,00
3.7.01.04	De Préstamos	0,00
3.8.01.01	De Cuentas por Cobrar	10.000,00
<b>TOTALES :</b>		<b>2.667.248,51</b>
<b>TOTAL ACUMULADO :</b>		<b>2.667.248,51</b>

**ELABORADO POR: GYMN/PCNK FECHA: 09/10/2015**  
**SUPERVISADO POR: HVFA/AGIP FECHA: 14/10/2015**

### 1.- CAPITAL DE TRABAJO:

= activo circulante – pasivo circulante

= 2,392,523.78-77,706.67

= 2,314,817.11

#### Análisis:

Como resultado de las decisiones que toman a corto plazo podemos decir que el capital neto de trabajo del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Chambo es positivo ya que se encuentra la mayor parte de dinero en inversión y con un poco de financiamiento a corto plazo.

### 2.- RAZÓN DE ENDEUDAMIENTO:

= pasivo total / activo total

= 77,706.67 / 5,081,411.88

= 0,02

#### Análisis:

Según la aplicación del índice de endeudamiento podemos indicar que 0.2% de activos están comprometidos por el total de deudas que posee la institución.

### 3.- RAZÓN DE AUTONOMÍA FINANCIERA

= ingresos propios (impuestos, tasas y contribuciones, venta de bienes y servicios, renta de inversión y multas, otros ingresos) / total ingresos.

= 600,052.51/ 1,721,433.76

= 34,86%

**Análisis:**

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chambo cuenta con el 34,86% de autonomía financiera es decir que ese porcentaje de ingresos es debido a impuestos, tasas, contribuciones, rentas y otros; mientras que el 65,14% son ingresos por transferencias y donaciones del Estado.

**4.- ROTACIÓN DEL CAPITAL DE TRABAJO**

= ingresos propios / capital de trabajo

= 600,052.51 / 2,314,817.11

= 25,92%

**Análisis:**

En relación al monto de los ingresos propios podemos decir que el 25,92% son destinados para inversión neta en recursos a corto plazo.

## 1.- FALTA DE ACTUALIZACIÓN DEL HISTORIAL DE LOS BIENES

### ➤ **CONDICIÓN**

En la ejecución de la auditoría se ha detectado que en el GAD Municipal del Cantón Chambo no se tiene actualizado el historial de los bienes para realizar su respectivo mantenimiento.

### ➤ **CRITERIO**

En el Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público. (Acuerdo No. 025-CG). Art. 3.- **Del procedimiento y cuidado** establece que “El Guardalmacén de Bienes o quien haga sus veces, sin perjuicio de los registros propios de la contabilidad de la entidad, debe tener información sobre los bienes y mantener un inventario actualizado de éstos; además es su obligación formular y mantener actualizada una hoja de vida útil de cada bien o tipo de bien, dependiendo de su naturaleza en la cual constará su historial, con sus respectivos movimientos, novedades, valor residual y baja.”

### ➤ **CAUSA**

El Guardalmacén del GAD Municipal del Cantón Chambo no tiene conocimientos actualizados acerca de la normativa para el manejo y administración de los bienes del Sector Público .



➤ **EFFECTO**

El incumplimiento de la normativa conlleva a que los bienes se deterioren antes de cumplir su vida útil, es decir que se vuelvan inservibles esto ocasiona a que se asigne partida presupuestaria para la adquisición del bien incumpliendo con lo establecido en el plan anual de contratación.

➤ **CONCLUSIÓN**

El guardalmacén del GAD Municipal del Cantón Chambo no mantiene un registro actualizado del historial de los bienes en base a lo que determina el Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público. (Acuerdo No. 025-CG), para evitar así su deterioro antes de cumplir su vida útil.

➤ **RECOMENDACIÓN**

Al Guardalmacén:

- ✓ Llevar un registro actualizado de los bienes, es decir mantener un inventario actualizado de éstos, además mantener actualizada una hoja de vida útil de cada bien o tipo de bien, para precautelar el uso correcto de los mismos y evitar su mal uso y deterioro.

Al Director Financiero

- ✓ Asignar funciones a empleados idóneos para que lleven el registro actualizado de los bienes con el fin de aplicar acciones correctivas antes de que el bien se deteriore o se vuelva inservible, obligando a la institución al incumplimiento con lo que establecido en el plan anual de contratación.

### **4.3 EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO**



**AUDITORES ASOCIADOS**

#### **AUDITORÍA INTEGRAL**

Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chambo

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014

- a) Ambiente Interno
- b) Establecimiento de objetivos
- c) Identificación de riesgos
- d) Evaluación del Riesgo
- e) Respuesta a los riesgos
- f) Actividades de Comunicación
- g) Información y Comunicación
- h) Monitoreo

**GAD MUNICIPAL DE CANTÓN CHAMBO**  
**EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO**  
**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**  
**COMPONENTE: Ambiente interno**  
**PERIODO: Enero-Diciembre 2014**

**CCI a.**  
**1/2**

N°	PREGUNTA	SI	NO	N/A	POND	CALIF	OBSERVACIONES
<b>SUBCOMPONENTE: INTEGRIDAD Y VALORES ÉTICOS</b>							
1	¿Tiene el Gad Municipal un código de conducta?	X			10	10	
2	¿Ha sido notificado formalmente a todos los funcionarios de la Gad Municipal y se ha verificado su comprensión?	X			10	9	
3	¿Existen sanciones para quienes no respetan los valores éticos?	X			10	10	
4	¿Existen pronunciamientos relativos los valores éticos?	X			10	10	
<b>TOTAL</b>		<b>4</b>			<b>40</b>	<b>39</b>	
<b>SUBCOMPONENTE: COMPROMISO POR LA COMPETENCIA PROFESIONAL</b>							
5	¿Existen descripciones formales sobre las funciones que realiza cada empleado?	X			10	10	
6	¿Se designa el cargo según sus capacidades y preparación?	X			10	9	
7	¿Existe un plan de capacitaciones anual que contribuya al mantenimiento y mejoramiento del personal?		X		10	3	No se realizan capacitaciones a todo el personal de la institución. <span style="float: right;"><b>D2</b></span>
<b>TOTAL</b>		<b>2</b>	<b>1</b>		<b>30</b>	<b>22</b>	
<b>SUBCOMPONENTE: FILOSOFÍA ADMINISTRATIVA Y ESTILO DE OPERACIÓN</b>							
8	¿Existe delegación autoridad y responsabilidad?	X			10	10	
9	Previo a la elaboración de cualquier tipo de convenio se analizan los riesgos y beneficios?	X			10	10	
10	¿La información financiera se mantiene en constante comunicación entre los departamentos claves de la institución?	x			10	10	
<b>TOTAL</b>		<b>3</b>			<b>30</b>	<b>30</b>	

**ELABORADO POR: GYMN/PCNK FECHA: 19/10/2015**  
**SUPERVISADO POR: HVFA/AGIP FECHA: 24/10/2015**



AUDITORES ASOCIADOS

**GAD MUNICIPAL DE CANTÓN CHAMBO**  
**EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO**  
**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**  
**COMPONENTE: Ambiente interno**  
**PERIODO: Enero-Diciembre 2014**

**CCI a.**  
**2/2**

Nº	PREGUNTA	SI	NO	N/A	POND	CALIF	OBSERVACIONES
<b>SUBCOMPONENTE: ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA</b>							
11	¿Se cuenta con información suficiente y oportuna para supervisar los objetivos, estrategias y la situación financiera?	X			10	10	
12	¿El organigrama estructural define la líneas de autoridad?	X			10	10	
13	¿La administración define la estructura organizativa en base a procedimientos de control?	X			10	10	
<b>TOTAL</b>		<b>3</b>			<b>30</b>	<b>30</b>	
<b>SUBCOMPONENTE: AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD</b>							
14	EL Sr. Alcalde tiene conocimiento de todos los procesos que realizan dentro de la Institución?	X			10	10	
15	La delegación de responsabilidad se hace directamente desde la máxima autoridad?	X			10	10	
16	¿La responsabilidad de las decisiones está relacionada con la asignación de autoridad y responsabilidad?	X			10	10	
17	¿El Sr. Alcalde evalúa el cumplimiento de funciones encargadas a cada jefe departamental continuamente?	X			10	10	
<b>TOTAL</b>		<b>4</b>			<b>40</b>	<b>40</b>	
<b>SUBCOMPONENTE: POLÍTICAS Y PRÁCTICAS EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS</b>							
18	¿Para la selección de personal se convoca a concurso de méritos y oposición?		X		10	3	En la presente administración no se han convocado a concursos de méritos y oposición
19	¿Existen políticas y procedimientos para contratar personal?	X			10	9	
20	¿Se establecen sanciones administrativas y legales para el personal que faltase a la normativa vigente?	X			10	10	
<b>TOTAL</b>		<b>3</b>			<b>30</b>	<b>22</b>	

**D3**

**ELABORADO POR:GYMN/PCNK FECHA:19/10/2015**  
**SUPERVISADO POR: HVFA/AGIP FECHA: 24/10/2015**

**GAD MUNICIPAL DE CANTÓN CHAMBO**  
**EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO**  
**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**  
**COMPONENTE: Establecimientos de objetivos**  
**PERIODO: Enero-Diciembre 2014**

**CCI b.**  
**1/1**

N°	PREGUNTA	SI	NO	N/A	POND	CALIF	OBSERVACIONES
<b>SUBCOMPONENTE: OBJETIVOS</b>							
21	¿Los objetivos de la institución son claros y conducen al cumplimiento del POA y del presupuesto anual?	X			10	10	
22	¿Los objetivos se han establecido en base a los ámbitos que cubre el GAD Municipal?	X			10	10	
23	¿Cuándo no se han cumplido los objetivos establecidos se toman acciones correctivas inmediatas?		X		10	3	No se han toman acciones correctivas inmediatas <b>D4</b>
24	¿La administración evalúa el desempeño de cada área con relación a la meta institucional?		X		10	3	No se evalúa el desempeño de cada área en relación al cumplimiento de la meta institucional <b>D5</b>
25	Los objetivos definidos para la entidad están acordes a la misión establecida?	X			10	9	
<b>TOTAL</b>		<b>3</b>	<b>2</b>		<b>50</b>	<b>26</b>	

**ELABORADO POR: GYMN/PCNK FECHA: 19/10/2015**  
**SUPERVISADO POR: HVFA/AGIP FECHA: 24/10/2015**



**GAD MUNICIPAL DE CANTÓN CHAMBO**  
**EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO**  
**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**  
**COMPONENTE: Identificación de riesgos**  
**PERIODO: Enero-Diciembre 2014**

**CCI c.**  
**1/1**

Nº	PREGUNTA	SI	NO	N/A	POND	CALF	OBSERVACIONES
26	¿Se identifican los riesgos y se discuten abiertamente con el Sr. Alcalde y su consejo cantonal?	X			10	10	
27	¿Se clasifican los riesgos de acuerdo al nivel de importancia?	X			10	10	
28	¿Se cuenta con la información oportuna en el momento en el que su riesgo es identificado?	X			10	10	
29	Se encuentran identificados los riesgos internos y externos que podrían interferir en que los objetivos sean cumplidos?	X					<b>ELABORADO POR: GYMN/PCNK FECHA: 19/10/2015</b> <b>SUPERVISADO POR: HVFA/AGIP FECHA: 24/10/2015</b>
<b>TOTAL</b>		<b>4</b>			<b>40</b>	<b>30</b>	



**GAD MUNICIPAL DE CANTÓN CHAMBO**  
**EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO**  
**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**  
**COMPONENTE: Evaluación del Riesgo**  
**PERIODO: Enero-Diciembre 2014**

**CCI d.**

N°	PREGUNTA	SI	NO	N/A	POND	CALIF	OBSERVACIONES
30	¿Se toman acciones correctivas para mitigar los riesgos?	X			10	9	
31	¿Se valora la probabilidad de ocurrencia de un riesgo?	X			10	10	
32	¿Se le comunica al personal sobre los riesgos posibles que puedan afectar a la Institución?	X			10	9	
33	¿El personal se encuentra en capacidad de reaccionar oportunamente frente a cambios inesperados que se realicen en la institución?	X			10	9	
<b>TOTAL</b>		<b>4</b>			<b>40</b>	<b>37</b>	

**ELABORADO POR: GYMN/PCNK FECHA: 19/10/2015**  
**SUPERVISADO POR: HVFA/AGIP FECHA: 24/10/2015**



AUDITORES ASOCIADOS

**GAD MUNICIPAL DE CANTÓN CHAMBO**  
**EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO**  
**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**  
**COMPONENTE: Respuesta a los Riesgos**  
**PERIODO: Enero-Diciembre 2014**

**CCI e.**

Nº	PREGUNTA	SI	NO	N/A	PON D	CAL IF	OBSERVACIONES
34	¿Se encuentra elaborado un plan de contingencias, para afrontar los riesgos en el municipio?	X			10	9	
35	¿Al identificarse un riesgo potencial en los procesos, la gerencia evalúa posibles respuestas, como evitarlo, reducirlo, compartirlo o aceptarlo?	X			10	4	
36	¿El municipio tiene diseñado mecanismos para la toma de decisiones y análisis de las alternativas para responder a los riesgos?	X			10	9	
37	¿El área administrativa emite reportes de los procesos a gerencia para que sean revisados y controlados?	X			10	4	Solo de los procesos que dan problemas.
38	¿Existe la participación de toda la administración para analizar las alternativas de respuesta al riesgo?	X			10	8	
	<b>TOTAL</b>	<b>5</b>			<b>50</b>	<b>34</b>	

**ELABORADO POR: GYMN/PCNK FECHA: 19/10/2015**  
**SUPERVISADO POR: HVFA/AGIP FECHA: 24/10/2015**



**GAD MUNICIPAL DE CANTÓN CHAMBO**  
**EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO**  
**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**  
**COMPONENTE: Actividades de Control**  
**PERIODO: Enero-Diciembre 2014**

**CCI f.**

N°	PREGUNTA	SI	NO	N/A	POND	CA LIF	OBSERVACIONE S
33	¿El acceso a los recursos, activos y comprobantes está restringido, siendo únicamente para personas autorizadas?	X			10	10	
34	¿La documentación sobre transacciones y hechos significativos es exacta?	X			10	9	
35	¿Cada área opera coordina e internacionalmente con las otras áreas de la institución?	X			10	9	
36	¿Las transacciones se registran al momento de su ocurrencia y se procesa de manera inmediata?	X			10	10	
37	¿Las tareas y responsabilidades al tratamiento, autorización y revisión de las transacciones las realizan personas distintas?	X			10	10	Solo las autoriza el Alcalde
38	¿Para facilitar los procesos dentro de la institución se cuenta con sistemas informáticos?	X			10	10	
39	¿La institución cuenta con un sistema para cada área?	X			10	10	
40	¿El sistema informático que utilizan en el área financiera ayuda a registrar, supervisar acciones en el momento de su ocurrencia?	X			10	10	
41	¿El acceso al sistema informático refleja la información financiera de manera completa?	X			10	10	
42	¿El acceso al sistema informático es con claves personalizadas para cada usuario autorizado?	X			10	10	
	<b>TOTAL</b>	<b>10</b>			<b>100</b>	<b>98</b>	

N°	PREGUNTA	SI	NO	N/A	POND	CALIF	OBSERVACIONES
<b>SUBCOMPONENTE: INFORMACIÓN</b>							
49	¿En un proceso determinado se identifica, captura, procesa y comunica información pertinente en la forma tiempo indicado?	X			10	10	
50	¿El contenido de la información es apropiado y confiable?	X			10	10	
51	¿Se utilizan reportes para entregar información en los distintos niveles de la Institución?	X			10	10	Para comunicar alguna información se utilizan los memorándum
52	¿El flujo informativo circula en forma horizontal, transversal ascendente y descendente?	X			10	10	La información fluye en todos los niveles
<b>TOTAL</b>		<b>4</b>			<b>40</b>	<b>40</b>	
<b>SUBCOMPONENTE: COMUNICACIÓN</b>							
53	¿La información que recibe el personal es comunicada con claridad?	X			10	9	Se lo realiza en forma escrita a través de oficios.
54	¿Existen canales de comunicación abiertos desde abajo hacia arriba?	X			10	9	
55	¿Existe una buena comunicación con personas externas a la institución?	X			10	9	
<b>TOTAL</b>		<b>3</b>			<b>30</b>	<b>27</b>	

ELABORADO POR: GYMN/PCNK FECHA: 19/10/2015  
 SUPERVISADO POR: HVFA/AGIP FECHA: 24/10/2015



**GAD MUNICIPAL DE CANTON CHAMBO**  
**EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO**  
**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**  
**COMPONENTE: Monitoreo**  
**PERIODO: Enero-Diciembre 2014**

**CCI h.**

N°	PREGUNTA	SI	NO	NA	PONDERACION	CALIFICACIÓN	OBSERVACIONES
<b>SUBCOMPONENTE: ACTIVIDADES DE MONITOREO</b>							
56	¿Se realizan verificaciones de los registros con los recursos físicos que existen?		x		10	4	Se verifican solo de algunos Bienes <span style="color: red;">D6</span>
57	¿Se analizan los informes de auditoría para verificar los puntos débiles?	X			10	9	
58	¿Se supervisa al personal en las actividades que desempeñan continuamente?	X			10	10	Se supervisa más al personal que labora en las calles
	<b>TOTAL</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>30</b>	<b>23</b>	
<b>SUBCOMPONENTE: REPORTE DE DEFICIENCIAS</b>							
59	¿Se comunican los hallazgos de deficiencias a los superiores inmediatos?	X			10	10	
60	¿Se informa al Alcalde y Concejales sobre los hallazgos encontrados para tomar las medidas necesarias?	X			10	10	
61	¿Se aplican las sugerencias emitidas en los informes externos para valorar y mejorar el sistema de control interno?	X			10	8	No se toman en cuenta las sugerencias que son emitidas por los informes
	<b>TOTAL</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>30</b>	<b>28</b>	

ELABORADO POR: GYMN/PCNK FECHA: 19/10/2015  
 SUPERVISADO POR: HVFA/AGIP FECHA: 24/10/2015



AUDITORES ASOCIADOS

**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN CHAMBO**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**MEDICIÓN DEL NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGO**  
**PERIODO: Enero-Diciembre 2014**

**NRC**  
**1/4**

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	POND	CALI	REF.
		.	F.	PT
<b>AMBIENTE DE CONTROL</b>	INTEGRIDAD Y VALORES ÉTICOS	40	39	
	COMPROMISO POR LA COMPETENCIA PROFESIONAL	30	22	
	FILOSOFÍA ADMINISTRATIVA Y ESTILO DE OPERACIÓN	30	30	
	ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA	30	30	
	AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD	40	40	
	POLÍTICAS Y PRÁCTICAS EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS	30	28	
	<b>TOTAL</b>		<b>200</b>	<b>153</b>

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	PON	CALI	REF.
		D.	F.	PT
<b>ESTABLECIMIENTO DE OBJETIVOS</b>	OBJETIVOS	50	26	
	<b>TOTAL</b>	<b>50</b>	<b>26</b>	

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	PON	CALI	REF.
		D.	F.	PT
<b>IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS</b>		40	30	
	<b>TOTAL</b>	<b>40</b>	<b>30</b>	

**ELABORADO POR: GYMN/PCNK FECHA: 19/10/2015**  
**SUPERVISADO POR: HVFA/AGIP FECHA: 24/10/2015**



AUDITORES ASOCIADOS

**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN CHAMBO**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**MEDICIÓN DEL NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGO**  
**PERIODO: Enero-Diciembre 2014**

**NRC**  
**2/4**

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	POND.	CALI F.	REF. PT
<b>EVALUACION DEL RIESGO</b>	OBJETIVOS	40	26	
	RIESGO	30	30	
	ANALISIS DE RIESGO Y SU PROCESO	30	28	
	MANEJO DE CAMBIOS	20	18	
<b>TOTAL</b>		<b>120</b>	<b>102</b>	

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	POND.	CALI F.	REF. PT
<b>RESPUESTA AL RIESGO</b>	RESPUESTA AL RIESGO	50	34	
<b>TOTAL</b>		<b>50</b>	<b>34</b>	

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	POND.	CALI F.	REF. PT
<b>ACTIVIDADES DE CONTROL</b>	TIPO DE ACTIVIDADES DE CONTROL	110	110	
<b>TOTAL</b>		<b>110</b>	<b>110</b>	

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	POND.	CALI F.	REF. PT
<b>INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</b>	INFORMACION	40	40	
	COMUNICACION	30	27	
<b>TOTAL</b>		<b>70</b>	<b>77</b>	

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	POND.	CALI F.	REF. PT
<b>SUPERVISIÓN</b>	ACTIVIDADES DE MONITOREO	30	23	
	REPORTE DE DEFICIENCIAS	30	28	
<b>TOTAL</b>		<b>60</b>	<b>51</b>	
<b>TOTAL</b>		<b>700</b>	<b>583</b>	

**ELABORADO POR: GYMN/PCNK FECHA: 19/10/2015**  
**SUPERVISADO POR: HVFA/AGIP FECHA: 24/10/2015**



AUDITORES ASOCIADOS

**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN CHAMBO**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**MEDICIÓN DEL NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGO**  
**PERIODO: Enero-Diciembre 2014**

**NRC**  
**3/4**

NC= Nivel del Confianza

PT= Ponderación Total

NR= Nivel de Riesgo

CT= Calificación Total

**NIVEL DE CONFIANZA**

$$NC = \frac{CT}{PT} * 100$$

$$NC = \frac{493}{560} * 100$$

NC=88,04%.

**NIVEL DE RIESGO**

$$NR = 100\% - NC$$

$$NR = 100\% - 88,04$$

NR= 11,96%

**MATRIZ DEL NIVEL DE RIESGO Y CONFIANZA**

NIVEL DE RIESGO		
BAJO	MEDIO	ALTO
..... <b>24%</b>	25%.....50%	51%.....
..... <b>76%</b>	75%.....51%	50%.....
ALTO	MEDIO	BAJO
NIVEL DE CONFIANZA		

*Fuente: Maldonado V. AUDITORÍA FINANCIERA (2001) Quito-Ecuador*

**ELABORADO POR:GYMN/PCNK FECHA:19/10/2015**  
**SUPERVISADO POR: HVFA/AGIP FECHA: 24/10/2015**



**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN CHAMBO**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**MEDICIÓN DEL NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGO**  
**PERIODO: Enero-Diciembre 2014**

**NRC**  
**4/4**

**INTERPRETACIÓN:**

Después de haber realizado los cuestionarios de control interno en base al COSO II y haberlos aplicado al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Chambo podemos indicar que existe un Alto Nivel de Confianza de 88,04%, por lo cual el Nivel de Riesgo es Bajo de 11,96%; dicho riesgo se debe a que no se realizan capacitaciones permanentes al personal de la institución, que no se designan sus funciones en base a sus conocimientos sino muchas veces se ha asignado cargos por participación política siendo así que ha habido ingresos del personal a la institución sin concurso de méritos y oposición, no se toma acciones correctivas inmediatas al no cumplir objetivos establecidos por la institución, no se evalúa el desempeño del personal en relación a la meta institucional y por último no se realizan inspecciones físicas de los bienes y recursos que existen dentro del GAD Municipal del Cantón Chambo.

**ELABORADO POR: GYMN/PCNK FECHA: 19/10/2015**  
**SUPERVISADO POR: HVFA/AGIP FECHA: 24/10/2015**

## INFORME DE CONTROL INTERNO

Riobamba, 22 de octubre del 2015.

**DR.**

Iván Rodrigo Pazmiño Núñez

**ALCALDE DEL GADM CCH.**

De nuestra consideración:

Reciba un cordial saludo; como parte de la Auditoría Integral al ejercicio fiscal 2014, se ha realizado la evaluación al Sistema de Control Interno, considerando que la información, actividades y procesos ejecutados son de responsabilidad de la administración del GADM CCH. Nuestra responsabilidad es la de emitir comentarios, conclusiones y recomendaciones sobre si la información, actividades y procesos presentados y desarrollados por el talento humano se los realiza y ejecuta de manera adecuada con base en nuestra auditoría y a la normativa que la regula.

Del análisis efectuado se han detectado las siguientes debilidades, por lo que en cada caso nos permitimos efectuar las respectivas recomendaciones a fin de fortalecer el control interno de la institución minimizando riesgos innecesarios.

Atentamente,

NatalyGuallo  
**AUDITORA**

NathalyPullay  
**AUDITORA**

Adjunto: Anexo



## **ANEXO:**

### **1.- FALTA DE CAPACITACIONES A TODO EL PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN.**

#### **DEBILIDAD:**

Se incumple lo que menciona el art. 23 de la Ley Orgánica del Sector Público (LOSEP) “Derechos de las servidoras y los servidores públicos.- Son derechos irrenunciables de las servidoras y servidores públicos” donde dice: Recibir formación y capacitación continua por parte del Estado, para lo cual las instituciones prestarán las facilidades.

#### **RECOMENDACIÓN:**

A la Administración:

- Realizar un plan institucional de capacitación permanente para el personal, donde se puede implementar nuevos conocimientos y reforzar los que poseen.
- Establecer un cronograma de capacitaciones anual donde conste fechas tentativas que serán capacitados área por área, y además considerando a todo el personal no únicamente a determinadas personas, ya que es un derecho irrenunciable de todo servidor público.

### **2.- FALTA DE CONVOCADOS A CONCURSO DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN**

#### **DEBILIDAD:**

No se respeta el Orgánico Estructural ni Funcional del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Chambo donde constan los parámetros que una persona debe cumplir para acceder a cada cargo y cuál debe ser su perfil académico.

#### **RECOMENDACIÓN:**

A la Administración:

- Actualizar el Orgánico Estructural y Funcional de la institución estableciendo claramente perfiles idóneos para cada puesto de trabajo dentro de la misma.

- Revisar las carpetas del personal de la institución y redistribuirlos según sus aptitudes, capacidades y sobre todo su perfil; más no únicamente según la necesidad de la institución.

### **3.- FALTA DE ACCIONES CORRECTIVAS AL NO CUMPLIR CON LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS**

#### **DEBILIDAD:**

En el GADM del Cantón Chambo no toman acciones correctivas con respecto al cumplimiento de objetivos y según el Art. 131 dice que “El objetivo del Sistema Integrado de Desarrollo del Talento Humano es garantizar en las instituciones del servicio público, un equipo humano competente, comprometido, capaz de adaptarse a nuevas políticas y realidades para asumir retos y conseguir el logro de los objetivos institucionales, con eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia, evaluación y responsabilidad” LOSEP.

#### **RECOMENDACIÓN:**

A la Administración:

- Realizar capacitaciones para el mejor desenvolvimiento del personal al momento del cumplimiento de objetivos establecidos.
- Promover charlas que ayuden al cumplimiento de los objetivos establecidos por el GADM del Cantón Chambo de acuerdo a la LOSEP.

### **4.- FALTA DE EVALUACIÓN AL DESEMPEÑO CON RELACIÓN A LA META INSTITUCIONAL**

#### **DEBILIDAD:**

En el GADM del cantón Chambo no existe una evaluación al desempeño de su talento humano para cumplir su meta institucional. Según el Art. 215 Dice “Consiste en la evaluación continua de la gestión del talento humano, fundamentada en la programación institucional y los resultados alcanzados de conformidad con los parámetros que el Ministerio de Relaciones Laborales emita para el efecto, cuyas metas deberán ser conocidas previamente por la o el servidor” LOSEP.

## **RECOMENDACIÓN:**

A la Administración:

- Realizar un cronograma para la evaluación del desempeño para medir y estimular la gestión de la institución.
- En el desarrollo de los procesos de evaluación de desempeño que se realicen conforme a la LOSEP, este Reglamento General y las normas pertinentes, será de cumplimiento obligatorio por parte de las o los servidores.

#### **4.4 AUDITORÍA DE GESTIÓN**



**AUDITORES ASOCIADOS**

#### **AUDITORÍA INTEGRAL**

Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chambo

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 201

### Objetivo General

Determinar el grado de cumplimiento de los objetivos y metas de la institución para medir el nivel de eficiencia, eficacia y economía de sus recursos.

### Objetivos Específicos

- Determinar la eficiencia, eficacia y economía de los recursos que maneja la institución.
- Evaluar el cumplimiento de la planificación estratégica, plan operativo y presupuesto.

N <sup>o</sup>	DESCRIPCIÓN	REF. PT	ELAB.	FECHA
1	Evalúe el sistema de control interno mediante el COSO II.	CCI	GYMN/PCNK	02/11/2015
2	Solicite el resumen de obras programadas para el 2014.	RO	GYMN/PCNK	02/11/2015
3	Aplice Indicadores de Gestión de las obras de infraestructura planificadas frente a las ejecutadas.	IG.O	GYMN/PCNK	05/11/2015
4	Realicen cuadro resumen de los ingresos.	RI	GYMN/PCNK	06/11/2015
5	Aplice indicadores de gestión en base a los ingresos presupuestados y ejecutados.	IG.I	GYMN/PCNK	06/11/2015
6	Realicen cuadro resumen de los gastos.	RG	GYMN/PCNK	07/11/2015
7	Aplice indicadores de gestión en base a los gastos presupuestados y ejecutados.	IG.G	GYMN/PCNK	07/11/2015
8	Aplice una encuesta para verificar el reclutamiento de personal.		GYMN/PCNK	07/11/2015

**ELABORADO POR: GYMN/PCNK FECHA: 02/11/2015**  
**SUPERVISADO POR: HVFA/AGIP FECHA: 12/11/2015**



AUDITORES ASOCIADOS

**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN CHAMBO**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**PROGRAMA DE AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**PERIODO: Enero-Diciembre 2014**

**PAG**  
**2/2**

<b>Nº</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>REF. PT</b>	<b>ELAB.</b>	<b>FECHA</b>
9	Aplice indicadores de gestión en base a los a los resultados obtenidos de la encuesta realizada.	<b>IG.</b>	<b>GYMN/PCNK</b>	07/11/2015
10	Elabore la hoja de hallazgos	<b>HH</b>	<b>GYMN/PCNK</b>	07/11/2015

**ELABORADO POR: GYMN/PCNK FECHA: 02/11/2015**  
**SUPERVISADO POR: HVFA/AGIP FECHA: 12/11/2015**



**GAD MUNICIPAL DE CANTÓN CHAMBO**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**  
**COMPONENTE: Ambiente interno**  
**PERIODO: Enero-Diciembre 2014**

**CCI a.**  
**1/2**

Nº	PREGUNTA	SI	NO	N/A	POND	CALIF	OBSERVACIONES
<b>SUBCOMPONENTE: INTEGRIDAD Y VALORES ÉTICOS</b>							
1	¿Tiene el Gad Municipal un código de conducta?	X			10	10	
2	¿Ha sido notificado formalmente a todos los funcionarios de la Gad Municipal y se ha verificado su comprensión?	X			10	9	
3	¿Existen sanciones para quienes no respetan los valores éticos?	X			10	10	
4	¿Existen pronunciamientos relativos los valores éticos?	X			10	10	
<b>TOTAL</b>		<b>4</b>			<b>40</b>	<b>39</b>	
<b>SUBCOMPONENTE: COMPROMISO POR LA COMPETENCIA PROFESIONAL</b>							
5	¿Existen descripciones formales sobre las funciones que realiza cada empleado?	X			10	10	
6	¿Se designa el cargo según sus capacidades y preparación?	X			10	9	
7	¿Existe un plan de capacitaciones anual que contribuya al mantenimiento y mejoramiento del personal?		X		10	3	No se realizan capacitaciones a todo el personal de la institución.
<b>TOTAL</b>		<b>2</b>	<b>1</b>		<b>30</b>	<b>22</b>	
<b>SUBCOMPONENTE: FILOSOFÍA ADMINISTRATIVA Y ESTILO DE OPERACIÓN</b>							
8	¿Existe delegación autoridad y responsabilidad?	X			10	10	
9	Previo a la elaboración de cualquier tipo de convenio se analizan los riesgos y beneficios?	X			10	10	
10	¿La información financiera se mantiene en constante comunicación entre los departamentos claves de la institución?	X			10	10	
<b>TOTAL</b>		<b>3</b>			<b>30</b>	<b>30</b>	

ELABORADO POR: **GYMN/PCNK** FECHA: 02/11/2015  
 SUPERVISADO POR: **HVFA/AGIP** FECHA: 12/11/2015

**GAD MUNICIPAL DE CANTÓN CHAMBO**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**  
**COMPONENTE: Ambiente interno**  
**PERIODO: Enero-Diciembre 2014**

**CCI a.**  
**2/2**

N°	PREGUNTA	SI	NO	N/A	POND	CALIF	OBSERVACIONES
<b>SUBCOMPONENTE: ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA</b>							
11	¿Se cuenta con información suficiente y oportuna para supervisar los objetivos, estrategias y la situación financiera?	X			10	10	
12	¿El organigrama estructural define las líneas de autoridad?	X			10	10	
13	¿La administración define la estructura organizativa en base a procedimientos de control?	X			10	10	
<b>TOTAL</b>		<b>3</b>			<b>30</b>	<b>30</b>	
<b>SUBCOMPONENTE: AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD</b>							
14	EL Sr. Alcalde tiene conocimiento de todos los procesos que realizan dentro de la Institución?	X			10	10	
15	La delegación de responsabilidad se hace directamente desde la máxima autoridad?	X			10	10	
16	¿La responsabilidad de las decisiones está relacionada con la asignación de autoridad y responsabilidad?	X			10	10	
17	¿El Sr. Alcalde evalúa el cumplimiento de funciones encargadas a cada jefe departamental continuamente?	X			10	10	
<b>TOTAL</b>		<b>4</b>			<b>40</b>	<b>40</b>	
<b>SUBCOMPONENTE: POLÍTICAS Y PRÁCTICAS EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS</b>							
18	¿Para la selección de personal se convoca a concurso de méritos y oposición?		X		10	3	En la presente administración no se han convocado a concursos de méritos y oposición
19	¿Existen políticas y procedimientos para contratar personal?	X			10	9	
20	¿Se establecen sanciones administrativas y legales para el personal que faltase a la normativa vigente?	X			10	10	
<b>TOTAL</b>		<b>3</b>			<b>30</b>	<b>22</b>	

**ELABORADO POR:GYMN/PCNK FECHA: 02/11/2015**  
**SUPERVISADO POR: HVFA/AGIP FECHA: 12/11/2015**





**GAD MUNICIPAL DE CANTÓN CHAMBO**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**  
**COMPONENTE: Establecimiento de Objetivos**  
**PERIODO: Enero-Diciembre 2014**

**CCI b.**  
**1/1**

N°	PREGUNTA	SI	NO	N/A	POND	CALIF	OBSERVACIONES
<b>SUBCOMPONENTE: OBJETIVOS</b>							
21	¿Los objetivos de la institución son claros y conducen al cumplimiento del POA y del presupuesto anual?	X			10	10	
22	¿Los objetivos se han establecido en base a los ámbitos que cubre el GAD Municipal?	X			10	10	
23	¿Cuándo no se han cumplido los objetivos establecidos se toman acciones correctivas inmediatas?		X		10	3	No se han toman acciones correctivas inmediatas
24	¿La administración evalúa el desempeño de cada área con relación a la meta institucional?		X		10	3	No se evalúa el desempeño de cada área en relación al cumplimiento de la meta institucional
25	Los objetivos definidos para la entidad están acordes a la misión establecida?	X			10	9	
<b>TOTAL</b>		<b>3</b>	<b>2</b>		<b>50</b>	<b>26</b>	

ELABORADO POR: GYMN/PCNK FECHA: 02/11/2015  
 SUPERVISADO POR: HVFA/AGIP FECHA: 12/11/2015

Nº	PREGUNTA	SI	NO	N/A	POND	CALF	OBSERVACIONES
26	¿Se identifican los riesgos y se discuten abiertamente con el Sr. Alcalde y su consejo cantonal?	X			10	10	
27	¿Se clasifican los riesgos de acuerdo al nivel de importancia?	X			10	10	
28	¿Se cuenta con la información oportuna en el momento en el que su riesgo es identificado?	X			10	10	
29	Se encuentran identificados los riesgos internos y externos que podrían interferir en que los objetivos sean cumplidos?	X			10	7	Pero no en su totalidad
<b>TOTAL</b>		<b>4</b>			<b>40</b>	<b>30</b>	

ELABORADO POR:GYMN/PCNK FECHA:02/11/2015  
 SUPERVISADO POR:HVFA/AGIP FECHA: 12/11/2015

Nº	PREGUNTA	SI	NO	N/A	POND	CALIF	OBSERVACIONES
30	¿Se toman acciones correctivas para mitigar los riesgos?	X			10	9	
31	¿Se valora la probabilidad de ocurrencia de un riesgo?	X			10	10	
32	¿Se le comunica al personal sobre los riesgos posibles que puedan afectar a la Institución?	X			10	9	
33	¿El personal se encuentra en capacidad de reaccionar oportunamente frente a cambios inesperados que se realicen en la institución?	X			10	9	
<b>TOTAL</b>		<b>4</b>			<b>40</b>	<b>37</b>	

ELABORADO POR: GYMN/PCNK FECHA: 02/11/2015  
 SUPERVISADO POR: HVFA/AGIP FECHA: 12/11/2015



AUDITORES ASOCIADOS

**GAD MUNICIPAL DE CANTÓN CHAMBO**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**  
**COMPONENTE: Respuesta al Riesgo**  
**PERIODO: Enero-Diciembre 2014**

**CCI e.**

N°	PREGUNTA	SI	NO	N/A	POND	CALIF	OBSERVACIONES
34	¿Se encuentra elaborado un plan de contingencias, para afrontar los riesgos en el municipio?	X			10	9	
35	¿Al identificarse un riesgo potencial en los procesos, la gerencia evalúa posibles respuestas, como evitarlo, reducirlo, compartirlo o aceptarlo?	X			10	4	
36	¿El municipio tiene diseñado mecanismos para la toma de decisiones y análisis de las alternativas para responder a los riesgos?	X			10	9	
37	¿El área administrativa emite reportes de los procesos a gerencia para que sean revisados y controlados?	X			10	4	Solo de los procesos que dan problemas.
38	¿Existe la participación de toda la administración para analizar las alternativas de respuesta al riesgo?	X			10	8	
	<b>TOTAL</b>	<b>5</b>			<b>50</b>	<b>34</b>	

**ELABORADO POR: GYMN/PCNK FECHA: 02/11/2015**  
**SUPERVISADO POR: HVFA/AGIP FECHA: 12/11/2015**



AUDITORES ASOCIADOS

**GAD MUNICIPAL DE CANTÓN CHAMBO**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**  
**COMPONENTE: Actividades de Control**  
**PERIODO: Enero-Diciembre 2014**

**CCI f.**

N°	PREGUNTA	SI	NO	N/A	POND	CALI F	OBSERVACIONES
33	¿El acceso a los recursos, activos y comprobantes está restringido, siendo únicamente para personas autorizadas?	✓			10	10	<b>ELABORADO POR: GYMN/PCNK FECHA: 02/11/2015</b> <b>SUPERVISADO POR: HVFA/AGIP FECHA: 12/11/2015</b>
34	¿La documentación sobre transacciones y hechos significativos es exacta?	△			10	9	
35	¿Cada área opera coordina e internacionalmente con las otras áreas de la institución?	X			10	9	<b>CCI g.</b> Solo la Alcaldía
36	¿Las transacciones se registran al momento de su ocurrencia y se procesa de manera inmediata?	X			10	10	
37	¿Las tareas y responsabilidades al tratamiento, autorización y revisión de las transacciones las realizan personas distintas?	X			10	10	
38	¿Para facilitar los procesos dentro de la institución se cuenta con sistemas informáticos?	X			10	10	
39	¿La institución cuenta con un sistema para cada área?	X			10	10	
40	¿El sistema informático que utilizan en el área financiera ayuda a registrar, supervisar acciones en el momento de su ocurrencia?	X			10	10	
41	¿El acceso al sistema informático refleja la información financiera de manera completa?	X			10	10	
42	¿El acceso al sistema informático es con claves personalizadas para cada usuario autorizado?	X			10	10	
<b>TOTAL</b>		<b>10</b>			<b>100</b>	<b>98</b>	

**GAD MUNICIPAL DE CANTÓN CHAMBO**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**  
**COMPONENTE: Información y Comunicación**  
**PERIODO: Enero-Diciembre 2014**

N°	PREGUNTA	SI	NO	N/A	POND	CALIF	OBSERVACIONES
<b>SUBCOMPONENTE: INFORMACIÓN</b>							
49	¿En un proceso determinado se identifica, captura, procesa y comunica información pertinente en la forma tiempo indicado?	X			10	10	
50	¿El contenido de la información es apropiado y confiable?	X			10	10	
51	¿Se utilizan reportes para entregar información en los distintos niveles de la Institución?	X			10	10	Para comunicar alguna información se utilizan los memorándum
52	¿El flujo informativo circula en forma horizontal, transversal ascendente y descendente?	X			10	10	La información fluye en todos los niveles
<b>TOTAL</b>		<b>4</b>			<b>40</b>	<b>40</b>	
<b>SUBCOMPONENTE: COMUNICACIÓN</b>							
53	¿La información que recibe el personal es comunicada con claridad?	X			10	9	Se lo realiza en forma escrita a través de oficios.
54	¿Existen canales de comunicación abiertos desde abajo hacia arriba?	X			10	9	
55	¿Existe una buena comunicación con personas externas a la institución?	X			10	9	
<b>TOTAL</b>		<b>3</b>			<b>30</b>	<b>27</b>	

ELABORADO POR: GYMN/PCNK FECHA: 02/11/2015  
SUPERVISADO POR: HVFA/AGIP FECHA: 12/11/2015



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

CCI h.

N°	PREGUNTA	SI	NO	NA	POND	CALIF	OBSERVACIONES
<b>SUBCOMPONENTE: ACTIVIDADES DE MONITOREO</b>							
62	¿Se realizan verificaciones de los registros con los recursos físicos que existen?	X			10	4	
63	¿Se analizan los informes de auditoría para verificar los puntos débiles?	X			10	9	
64	¿Se supervisa al personal en las actividades que desempeñan continuamente?	X			10	10	Se supervisa más al personal que labora en las calles
	<b>TOTAL</b>	<b>3</b>			<b>30</b>	<b>23</b>	
<b>SUBCOMPONENTE: REPORTE DE DEFICIENCIAS</b>							
65	¿Se comunican los hallazgos de deficiencias a los superiores inmediatos?	X			10	10	
66	¿Se informa al Alcalde y Concejales sobre los hallazgos encontrados para tomar las medidas necesarias?	X			10	10	
67	¿Se aplican las sugerencias emitidas en los informes externos para valorar y mejorar el sistema de control interno?	X			10	8	No se toman en cuenta las sugerencias que son emitidas por los informes
	<b>TOTAL</b>	<b>3</b>			<b>30</b>	<b>28</b>	



AUDITORES ASOCIADOS

**MUNICIPAL DEL CANTÓN CHAMBO**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**RESUMEN DE OBRAS**  
**PERIODO: Enero-Diciembre 2014**

RO

D

**GAD MUNICIPAL DE CHAMBO**

**CUADRO RESUMEN OBRAS PÚBLICAS**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

3.0

2

PARTIDA	NOMBRE	PRESUPUESTADO	EJECUTADO
<b>7.5</b>	<b>OBRAS PÚBLICAS</b>		
<b>7.5.01</b>	<b>OBRAS DE INFRAESTRUCTURA</b>		
<b>7.5.01.01</b>	<b>DE AGUA POTABLE</b>	<b>108.127,22</b>	<b>11.455,48</b>
7.5.01.01.003	cambio tubería agua potable calle Mercedes Moncayo y Angel Larrea	13.089,32	11.455,48
7.5.01.01.005	Mantenimiento sistema agua potable Julquis	15.000,00	-
7.5.01.01.010	Cambio de tubería Agua potable Guayllabamba	15.000,00	-
7.5.01.01.011	sistema de Agua potable Ainche Ulpan-primera etapa	45.000,00	-
7.5.01.01.012	Sistema de Agua potable barrio Batan	5.000,00	-
7.5.01.01.013	Construcción del tanto filtro para el sistema de Agua entubada de Lluçud	15.000,00	-
7.5.01.01.017	Rehabilitación e instalación red de agua de consumo humano	37,90	-
<b>7.5.01.03</b>	<b>ALCANTARILLADO</b>	<b>191.417,63</b>	<b>119.844,53</b>
7.5.01.03.003	Construcción alcantarillado sanitario Ulpan Julquis	120.213,74	119.813,65
7.5.01.03.004	Cambio tubería de alcantarillado sanitario Barrio Central	25.541,00	-
7.5.01.03.005	Cambio tubería de alcantarillado sanitario Barrio Central	26.672,00	-
7.5.01.03.006	Cambio tubería de alcantarillado sanitario Barrio Central	3.199,25	-
7.5.01.03.007	Alcantarillado vía Rumicruz, Catequilla y parte de Titaycun	791,64	30,88
7.5.01.03.009	Construcción Alcantarillado sanitario Barrio Rosario Guallabamba	15.000,00	-
<b>7.5.01.04</b>	<b>OBRAS PÚBLICAS</b>	<b>755.307,92</b>	<b>319.142,54</b>
7.5.01.04.014	Construcción, remodelación, readecuación	215.000,00	-
7.5.01.04.016	Adquisición de materiales para la construcción de aceras y bordillos	1.000,00	-
7.5.01.04.017	Construcción, remodelación, readecuación, mantenimiento y reparaciones canchas	47.100,00	7.685,88
7.5.01.04.018	Readecuación y equipamiento y gimnacios en los parques públicos	18.000,00	-
7.5.01.04.019	Construcción de bordillos y colocación de 100.000 adoquines en en los barrios	30.000,00	-
7.5.01.07.001	Construcción del Terminal Terrestre	274.980,73	273.894,81
7.5.01.07.013	Reconstrucción de la Iglesia Matriz	8.054,00	-
7.5.01.07.014	Construcción cerramiento Estadio de Pantús	63,00	-
7.5.01.07.018	Construcción, readecuación, mantenimiento y reparaciones	69.500,00	-
7.5.01.07.024	Remodelación, readecuación y Mantenimiento Estadio Moises Fierro	3.000,00	-
7.5.01.07.025	Remodelación, readecuación, mantenimiento y reparaciones Estadios	5.000,00	-
7.5.01.11.002	Proyecto Integral de la Biodiversidad en Lluçud (H. Consejo Provincial)	1.025,42	-
7.5.01.11.003	Proyecto de Conservación Páramos en San Francisco (H. Consejo Provincial)	641,77	-
7.5.01.99.002	Varios trabajos en el Estadio de la Comunidad de Pantaño	27.600,00	25.922,08
7.5.01.99.004	Mantenimiento y Reparación de obras en el Cantón	2.500,00	-
7.5.01.99.016	Mantenimiento del Área Verde del Estadio Jesús del Gran Poder	11.843,00	11.639,77
7.5.01.99.019	Mantenimiento de Varias obras comunitarias y sociales	40.000,00	-

S

S

**ELABORADO POR: GYMN/PCNK FECHA: 02/11/2015**  
**SUPERVISADO POR: HVFA/AGIP FECHA: 12/11/2015**



AUDITORES ASOCIADOS



**MUNICIPAL DEL CANTÓN CHAMBO**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**INDICADORES DE GESTIÓN**  
**PERIODO: Enero-Diciembre 2014**

**IG.O** <sup>D</sup>  
**1/2**

✓ **AGUA POTABLE**

$$= \frac{\text{OBRAS EJECUTADAS AGUA POTABLE}}{\text{OBRAS PLANIFICADAS AGUA POTABLE}}$$

$$= \frac{11.45548,00}{108.127,22} = 0.11 * 100\%$$

$$= 11\%$$

El comportamiento de las obras planificadas de Agua Potable con respecto a las obras ejecutadas determina que efectivamente se realizó un 11% de su totalidad; lo que permite determinar la falta de eficiencia en el cumplimiento de las obras municipales.

✓ **ALCANTARILLADO**


$$= \frac{\text{OBRAS EJECUTADAS ALCANTARILLADO}}{\text{OBRAS PLANIFICADAS ALCANTARILLADO}}$$

$$= \frac{119.844,53}{191.417,63} = 0.63 * 100\%$$

$$= 63\%$$

El 63% corresponde al porcentaje de ejecución de obras de Alcantarillado frente a las obras planificadas, reflejando la falta de efectivización de proyectos de obras en el Cantón.

**ELABORADO POR: GYMN/PCNK FECHA: 05/11/2015**  
**SUPERVISADO POR: HVFA/AGIP FECHA: 12/11/2015**

 <p><b>GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN CHAMBO</b></p> <p>AUDITORES ASOCIADOS</p>	<p><b>IG.O</b> <b>2/2</b></p>
--	-----------------------------------

**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**INDICADORES DE GESTIÓN**  
**PERIODO:** Enero-Diciembre 2014

✓ **OBRAS COMUNALES**

$$= \frac{\text{OBRAS COMUNALES EJECUTADAS}}{\text{OBRAS COMUNALES PRESUPUESTADAS}}$$

$$= \frac{319.142,54}{755.307,92} = 0.42 * 100\%$$

$$= 42\%$$

EL 42% corresponde a la ejecución de obras comunales en relación a lo establecido en el presupuesto de la Municipalidad, demostrando la falta de eficiencia en el cumplimiento de todas las obras programadas para el período 2014.

**ELABORADO POR: GYMN/PCNK FECHA: 05/11/2015**  
**SUPERVISADO POR: HVFA/AGIP FECHA: 12/11/2015**

 <p>AUDITORES ASOCIADOS</p>	<b>RI</b>
--	-----------

**MUNICIPAL DEL CANTÓN CHAMBO**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**RESUMEN DE INGRESOS**  
**PERIODO: Enero-Diciembre 2014**

**GAD MUNICIPAL DE CHAMBO**

**CUADRO RESUMEN DE INGRESOS**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

NOMBRE	RESUPUESTADO	EJECUTADO
<b>INGRESOS CORRIENTES</b>	<b>1.207.663,18</b>	<b>1.267.374,44</b>
Impuestos	179.052,33	184.884,18
Tasas y contribuciones	176.217,51	167.641,29
Venta de Bienes y Servicios	78.445,21	113.016,75
Rentas de Inversion y Multas	104.956,28	111.316,41
Transferencias y Donciones Correintes	647.326,54	667.321,93
Otros ingresos	21.665,31	23.193,88
<b>INGRESOS DE CAPITAL</b>	<b>1.929.835,51</b>	<b>1.922.359,04</b>
Venta de Activos de larga duración	-	-
Trasferencias y donaciones de capital	1.929.835,51	1.922.359,04
<b>INGRESOS DE FINANCIAMIENTO</b>	<b>1.046.761,60</b>	<b>775.457,68</b>
Financiamiento Publico	-	-
Saldos disponibles	491.186,40	491.186,40
Cuentas pendientes por cobrar	555.575,20	284.271,28
<b>TOTAL</b>	<b>7.160.857,40</b>	<b>6.663.007,88</b>

§

**GAD MUNICIPAL DE CHAMBO**

**CUADRO DEMOSTRATIVO DE INGRESOS**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

CONCEPTO	PRESUPUESTADO	EJECUTADO
INGRESOS CORRIENTES	1.207.663,18	1.267.374,44
INGRESOS DE CAPITAL	1.929.835,51	1.922.359,04
INGRESOS DE FINANCIAMIENTO	1.046.761,60	775.457,68
<b>TOTAL INGRESOS</b>	<b>4.184.260,29</b>	<b>3.965.191,16</b>

ELABORADO POR: **GYMN/PCNK** FECHA: 06/11/2015  
 SUPERVISADO POR: **HVFA/AGIP** FECHA: 12/11/2015

## PORCENTAJE DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA INGRESOS

$$= \frac{\text{VALOR RECAUDADO}}{\text{ASIGNACIÓN PLANIFICADA}} = \frac{3.965.191,16}{4.184.260,29} = 94,76\%$$

$$= \frac{\text{INGRESOS CORRIENTES RECAUDADOS}}{\text{PRESUPUESTO ASIGNADO PARA ING. CTES.}} = \frac{1.267.374,44}{1.207.663,18} = 104,94\%$$

$$= \frac{\text{INGRESOS DE CAPITAL}}{\text{PRESUPUESTO ASIGNADO PARA ING. CTES.}} = \frac{1.922.359,04}{1.929.835,51} = 99,61\%$$

$$= \frac{\text{INGRESOS DE FINANCIAMIENTO}}{\text{PRESUPUESTO ASIGNADO PRA ING. FIN.}} = \frac{775.457,68}{1.046.761,60} = 74,08\%$$

El 94,76% representa el valor recaudado con relación al valor asignado en el presupuesto de la Municipalidad, que determina la recaudación efectivamente realizada, de igual manera los ingresos corrientes recaudados con relación a lo presupuestado representa un 104,94% que dentro de las apreciaciones presupuestarias es un porcentaje óptimo en lo que se refiere a ingresos propios de la municipalidad en referencia al ingreso de capital que representa 99.61%; dentro del rubro de financiamiento se determina una recaudación alta con relación a lo presupuestado que representa el 74,08%.

ELABORADO POR: **GYMN/PCNK** FECHA: 06/11/2015  
SUPERVISADO POR: **HVFA/AGIP** FECHA: 12/11/2015



**MUNICIPAL DEL CANTÓN CHAMBO**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**RESUMEN DE GASTOS**  
**PERIODO: Enero-Diciembre 2014**

RG

D

**GAD MUNICIPAL DE CHAMBO**

**CUADRO RESUMEN DE GASTOS**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

NOMBRE	PRESUPUESTADO	EJECUTADO
<b>GASTOS CORRIENTES</b>	<b>884.255,32</b>	<b>737.378,54</b>
Gastos en personal	709.810,47	655.054,92
Bienes y servicios de consumo	165.159,85	74.989,00
Otros gastos corrientes	9.285,00	7.334,62
Transferencias y donaciones corrientes	-	-
<b>GASTOS DE PRODUCCIÓN</b>		
Gastos en personal para producción	-	-
Bienes y servicios de consumo	-	-
<b>GASTOS DE INVERSIÓN</b>	<b>2.704.183,46</b>	<b>1.722.110,94</b>
Gastos en personal para inversión	841.280,05	748.730,31
Bienes y servicios de inversión	688.620,71	420.129,04
Obras Publicas	1.060.436,00	453.525,57
Otros gastos de inversión	20.832,00	14.438,06
Transferencias y donaciones de inversión	93.014,70	85.287,96
<b>GASTOS DE CAPITAL</b>	<b>493.117,19</b>	<b>100.938,47</b>
Activos de larga duración	489.189,19	97.010,47
Inversiones financieras	3.928,00	3.928,00

S

**GAD MUNICIPAL DE CHAMBO**

**CUADRO DEMOSTRATIVO DE GASTOS**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

CONCEPTO	PRESUPUESTADO	EJECUTADO
GASTOS CORRIENTES	884.255,32	737.378,54
GASTOS DE PRODUCCIÓN	-	-
GASTOS DE INVERSIÓN	2.704.183,46	1.722.110,94
GASTOS DE CAPITAL	493.117,19	100.938,47
<b>TOTAL GASTOS</b>	<b>4.081.555,97</b>	<b>2.560.427,95</b>

**ELABORADO POR: GYMN/PCNK FECHA: 07/11/2015**  
**SUPERVISADO POR: HVFA/AGIP FECHA: 12/11/2015**

✓ **EJECUCIÓN DE GASTOS TOTALES**

$$= \frac{\text{TOTAL VALOR EJECUTADO}}{\text{TOTAL ASIGNACIÓN PLANIFICADA}} = \frac{2.560.427,95}{4.081.555,97} = 62,73\%$$

La ejecución de los gastos programados totales en relación a la asignación planificada total representa el 62.73% demostrando la falta de efectividad en el cumplimiento total de los gastos presupuestados

✓ **EJECUCIÓN DE LOS GASTOS CORRIENTES**

$$= \frac{\text{GASTOS CORRIENTES EJECUTADO}}{\text{GASTOS CORRIENTES PRESUPUESTADOS}} = \frac{737.378,54}{884.255,32} = 83,39\%$$

El 83.39% corresponde a la ejecución de los gastos corrientes con respecto al monto presupuestado determinando el cumplimiento casi óptimo de este rubro.

✓ **EJECUCIÓN DE LOS GASTOS DE INVERSIÓN**

$$= \frac{\text{GASTOS DE INVERSIÓN EJECUTADO}}{\text{GASTOS DE INVERSIÓN PRESUPUESTADOS}} = \frac{1.722.110,94}{2.704.183,46} = 63,68\%$$

El 63,68% corresponde a la ejecución de los gastos de inversión con respecto al monto presupuestado, demostrando el incumplimiento de los proyectos de obras planificadas.

✓ **EJECUCIÓN DE LOS GASTOS DE CAPITAL**

$$= \frac{\text{GASTOS DE CAPITAL EJECUTADO}}{\text{GASTOS DE CAPITAL PRESUPUESTADOS}} = \frac{100.938,47}{493.117,19} = 20,47\%$$

El 20,47% corresponde a la ejecución de los gastos de capital en relación al presupuesto establecido, determinando la ineficiencia en el cumplimiento de los gastos de capital presupuestado.

### TALENTO HUMANO

$$\text{Perfil Profesional} = \frac{\text{Total Funcionarios que cumplen Perfil Profesional}}{\text{Total Funcionarios}} \times 100$$

$$\text{Perfil Profesional} = \frac{65}{67} \times 100$$

$$\text{Perfil Profesional} = 97.01\%$$

### INTERPRETACIÓN

Como se comprueba con el indicador el 2,99% de los funcionarios no cumplen con el perfil profesional requerido para el cargo que ocupan, al realizar la evaluación de perfiles de los funcionarios se pudo comprobar que no cumplían con requisitos como el título requerido para el cargo que desempeñaban.

$$\text{Requisitos} = \frac{\text{Total Funcionarios que cumplen con los Requisitos}}{\text{Total Funcionarios}} \times 100$$

$$\text{Requisitos} = \frac{60}{67} \times 100$$

$$\text{Requisitos} = 89,55\%$$

### INTERPRETACIÓN

Al realizar una revisión de los requisitos que deben constar en las hojas de vida de los funcionarios, se evidencio que el 10,45% no cuentan con los documentos requeridos por el área de talento humano, y establecidos en la LOSEP.



AUDITORES ASOCIADOS

**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN CHAMBO**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**INDICADORES**  
**PERIODO: Enero-Diciembre 2014**

**IG.RP**  
**2/2**

$$\text{Concurso} = \frac{\text{Total Funcionarios que entraron por Concurso}}{\text{Total Funcionarios}} \times 100$$

$$\text{Concurso} = \frac{63}{67} \times 100$$

$$\text{Concurso} = 94,02\%$$

### **INTERPRETACIÓN**

Al realizar el estudio de los Funcionarios que entraron por Concurso, se evidencio que un 5,98% no han entrado por medio de un concurso sino que por medio de entrevistas.

Los demás funcionarios que ocupan un cargo ya varios años se les otorgo el nombramiento sin haber participado en concurso, ya que la ley no es retroactiva.

TOTAL = 280,58%

**ELABORADO POR:GYMN/PCNK FECHA:07/11/2015**  
**SUPERVISADO POR: HVFA/AGIP FECHA: 12/11/2015**



### INADECUADO RECLUTAMIENTO DEL PERSONAL

➤ **CONDICIÓN:**

Como resultado de haber realizado una evaluación al departamento de Talento Humano, hemos evidenciado que no se lleva un correcto reclutamiento del personal.

➤ **CRITERIO:**

Según el Art. 54 de la Ley Orgánica del Servicio Público – LOSEP establece que el sistema integrado de desarrollo del talento humano del servicio público estará conformado, entre otros, por el subsistema de reclutamiento y selección de personal.

Y de acuerdo al Art. 65 de la LOSEP, el ingreso a un puesto público será efectuado mediante concurso de méritos y oposición; que evalúe la idoneidad de los interesados y garantice el libre acceso a los mismos; asimismo se considerarán la inserción y accesibilidad en igualdad de condiciones al trabajo remunerado de las personas con discapacidad y de las comunidades, pueblos y nacionalidades, aplicándose acciones afirmativas para ese caso.

➤ **CAUSA:**

Debido a la falta de interés por parte de la Administración para contratar personal idóneo para cada cargo.

➤ **EFFECTO:**

Ineficiencia al realizar los trabajos encomendados o exigidos por su cargo, pérdida de recursos económicos.

➤ **RECOMENDACIÓN:**

Administración:

- ✓ Se recomienda que se ponga más énfasis al concurso de méritos y oposiciones ya que eso facilita la correcta selección del personal para cada cargo.

Departamento de Talento Humano

- ✓ Se recomienda que se seleccione al personal de acuerdo a su resultado que obtuvo en el concurso de méritos y oposición.

ELABORADO POR: GYMN/PCNK FECHA: 07/11/2015  
SUPERVISADO POR: HVFA/AGIP FECHA: 12/11/2015

## **4.5 AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO**



**AUDITORES ASOCIADOS**

### **AUDITORÍA INTEGRAL**

Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chambo

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014



AUDITORES ASOCIADOS

**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN CHAMBO**  
**AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO**  
**PROGRAMA DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO**  
**PERIODO: Enero-Diciembre 2014**

**PAC**  
**1/2**

**Objetivo General**

Medir el grado de cumplimiento del GADM CCH con respecto a las leyes, reglamentos y normas vigentes para determinar la legalidad de sus procesos.

**Objetivos Específicos**

- Verificar si los procesos realizados en la institución cumplen la normativa legal vigente.
- Determinar si dentro del área financiera se han cumplido con las leyes y reglamentos que regulan la misma.

Nº	DESCRIPCIÓN	REF. PT	ELAB.	FECHA
1	Elaborar y aplicar un cuestionario para verificar el grado de cumplimiento del Código de Trabajo	CT	GYMN/PCNK	14/12/2015
3	Elaborar y aplicar un cuestionario para verificar el grado de cumplimiento de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.	LOCGE	GYMN/PCNK	15/12/2015
4	Elaborar y aplicar un cuestionario para verificar el grado de cumplimiento del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.	COPFP	GYMN/PCNK	15/12/2015
5	Elaborar y aplicar un cuestionario para verificar el grado de cumplimiento de la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno.	LORTI	GYMN/PCNK	16/12/2015
6	Elaborar una Matriz de Evaluación	ME	GYMN/PCNK	16/12/2015

**ELABORADO POR: GYMN/PCNK FECHA: 13/12/2015**  
**SUPERVISADO POR: HVFA/AGIP FECHA: 17/12/2015**



AUDITORES ASOCIADOS

**CT**  
**1/3**

**MUNICIPAL DEL CANTÓN CHAMBO**  
**CÓDIGO DE TRABAJO**  
**AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO**  
**PERIODO: Enero-Diciembre 2014**

Nº	PREGUNTA	SI	NO	OBSERVACIONES
1	<b>Art. 47.-</b> De la jornada máxima.- La jornada máxima de trabajo será de ocho horas diarias, de manera que no exceda de cuarenta horas semanales, salvo disposición de la ley en contrario.	X		
2	<b>Art. 69.-</b> Vacaciones anuales.- Todo trabajador tendrá derecho a gozar anualmente de un período ininterrumpido de quince días de descanso, incluidos los días no laborables. Los trabajadores que hubieren prestado servicios por más de cinco años en la misma empresa o al mismo empleador, tendrán derecho a gozar adicionalmente de un día de vacaciones por cada uno de los años excedentes o recibirán en dinero la remuneración correspondiente a los días excedentes. El trabajador recibirá por adelantado la remuneración correspondiente al período de vacaciones. Los trabajadores menores de dieciséis años tendrán derecho a veinte días de vacaciones y los mayores de dieciséis y menores de dieciocho, lo tendrán a dieciocho días de vacaciones anuales. Los días de vacaciones adicionales por antigüedad no excederán de quince, salvo que las partes, mediante contrato individual o colectivo, convinieren en ampliar tal beneficio.		X	No se les concede los días de vacaciones porque existe acumulación de trabajo.
3	<b>Art. 71.-</b> Liquidación para pago de vacaciones.- La liquidación para el pago de vacaciones se hará en forma general y única, computando la veinticuatroava parte de lo percibido por el trabajador durante un año completo de trabajo, tomando en cuenta lo pagado al trabajador por horas ordinarias, suplementarias y extraordinarias de labor y toda otra retribución accesoría que haya tenido el carácter de normal en la empresa en el mismo período, como lo dispone el artículo 95 de este Código. Si el trabajador fuere separado o saliere del trabajo sin haber gozado de vacaciones, percibirá por tal concepto la parte proporcional al tiempo de servicios.	X		
4	<b>Art. 72.-</b> Vacaciones anuales irrenunciables.- Las vacaciones anuales constituyen un derecho irrenunciable que no puede ser compensado con su valor en dinero. Ningún contrato de trabajo podrá terminar sin que el trabajador con derecho a vacaciones las haya gozado, salvo lo dispuesto en el artículo 74 de este Código.		X	Inexistencia de personal quien realice sus funciones.
5	<b>Art. 73.-</b> Fijación del período vacacional.- En el contrato se hará constar el período en que el trabajador comenzará a gozar de vacaciones. No habiendo contrato escrito o tal señalamiento, el empleador hará conocer al trabajador, con tres meses de anticipación, el período en que le concederá la vacación.	X		

**ELABORADO POR: GYMN/PCNK FECHA: 14/12/2015**

**SUPERVISADO POR: HVFA/AGIP FECHA: 17/12/2015**

**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN CHAMBO**

**AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO**

**CÓDIGO DE TRABAJO**

**PERIODO: Enero-Diciembre 2014**

<b>N°</b>	<b>PREGUNTA</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
<b>6</b>	<b>Art. 74.-</b> Postergación de vacación por el empleador.- Cuando se trate de labores técnicas o de confianza para las que sea difícil reemplazar al trabajador por corto tiempo, el empleador podrá negar la vacación en un año, para acumularla necesariamente a la del año siguiente.	X		
<b>7</b>	<b>Art. 75.-</b> Acumulación de vacaciones.- El trabajador podrá no hacer uso de las vacaciones hasta por tres años consecutivos, a fin de acumularlas en el cuarto año.	X		
<b>8</b>	<b>Art. 111.-</b> Derecho a la decimatercera remuneración o bono navideño.- Los trabajadores tienen derecho a que sus empleadores les paguen, hasta el veinticuatro de diciembre de cada año, una remuneración equivalente a la doceava parte de las remuneraciones que hubieren percibido durante el año calendario.	X		
<b>9</b>	<b>Art. 113.-</b> Derecho a la decimocuarta remuneración.- Los trabajadores percibirán, además, sin perjuicio de todas las remuneraciones a las que actualmente tienen derecho, una bonificación anual equivalente a una remuneración básica mínima unificada para los trabajadores en general y una remuneración básica mínima unificada de los trabajadores del servicio doméstico, respectivamente, vigentes a la fecha de pago, que será pagada hasta el 15 de marzo en las regiones de la Costa e Insular, y hasta el 15 de agosto en las regiones de la Sierra y Amazónica. Para el pago de esta bonificación se observará el régimen escolar adoptado en cada una de las circunscripciones territoriales.	X		
<b>10</b>	<b>Art. 152.-</b> Toda mujer trabajadora tiene derecho a una licencia con remuneración de doce (12) semanas por el nacimiento de su hija o hijo; en caso de nacimientos múltiples el plazo se extiende por diez días adicionales. La ausencia al trabajo se justificará mediante la presentación de un certificado médico otorgado por un facultativo del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, y, a falta de éste, por otro profesional; certificado en el que debe constar la fecha probable del parto o la fecha en que tal hecho se ha producido.	X		
<b>11</b>	<b>Art. 153.-</b> Protección a la mujer embarazada.- No se podrá dar por terminado el contrato de trabajo por causa del embarazo de la mujer trabajadora y el empleador no podrá reemplazarla definitivamente dentro del período de doce semanas que fija el artículo anterior. Durante este lapso la mujer tendrá derecho a percibir la remuneración completa, salvo el caso de lo dispuesto en la Ley de Seguridad Social, siempre que cubra en forma igual o superior los amparos previstos en este Código.	X		

**ELABORADO POR: GYMN/PCNK FECHA: 14/12/2015**  
**SUPERVISADO POR: HVFA/AGIP FECHA: 17/12/2015**



AUDITORES ASOCIADOS

**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN CHAMBO**  
**AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO**  
**CÓDIGO DE TRABAJO**  
**PERIODO: Enero-Diciembre 2014**

**CT**  
**3/3**

Nº	PREGUNTA	SI	NO	OBSERVACIONES
12	<b>Art. 196.-</b> Derecho al fondo de reserva.- Todo trabajador que preste servicios por más de un año tiene derecho a que el empleador le abone una suma equivalente a un mes de sueldo o salario por cada año completo posterior al primero de sus servicios. Estas sumas constituirán su fondo de reserva o trabajo capitalizado.	X		
13	<b>Art. 201.-</b> Depósito del fondo de reserva.- Las cantidades que el empleador deba por concepto del fondo de reserva serán depositadas mensualmente en el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, para los efectos determinados en la ley y en sus estatutos, siempre que el trabajador se hallare afiliado a dicho Instituto y en el caso de que el trabajador haya decidido no recibirla de manera mensual y directa por parte del empleador.	X		

**ELABORADO POR: GYMN/PCNK FECHA: 14/12/2015**  
**SUPERVISADO POR: HVFA/AGIP FECHA: 17/12/2015**



**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN CHAMBO**  
**AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO**  
**LEY ORGÁNICA DE LA CONTRALORÍA**  
**GENERAL DEL ESTADO**  
**PERIODO: Enero-Diciembre 2014**

**LOCGE**  
**1/3**

Nº	PREGUNTA	SI	NO	OBSERVACIONES
1	<p><b>Art. 12.- Tiempos de control.-</b> El ejercicio del control interno se aplicará en forma previa, continua y posterior:</p> <p><b>a) Control previo.-</b> Los servidores de la institución, analizarán las actividades institucionales propuestas, antes de su autorización o ejecución, respecto a su legalidad, veracidad, conveniencia, oportunidad, pertinencia y conformidad con los planes y presupuestos institucionales;</p> <p><b>b) Control continuo.-</b> Los servidores de la institución, en forma continua inspeccionarán y constatarán la oportunidad, calidad y cantidad de obras, bienes y servicios que se recibieren o prestaren de conformidad con la ley, los términos contractuales y las autorizaciones respectivas; y,</p> <p><b>c) Control posterior.-</b> La unidad de auditoría interna será responsable del control posterior interno ante las respectivas autoridades y se aplicará a las actividades institucionales, con posterioridad a su ejecución.</p>	X		
2	<p><b>Art. 14.- Auditoría interna.-</b> Las instituciones del Estado, contarán con una Unidad de Auditoría Interna, cuando se justifique, que dependerá “<i>técnica y administrativamente</i>” de la Contraloría General del Estado, que para su creación o supresión emitirá informe previo. El personal auditor, será nombrado, removido o trasladado por el Contralor General del Estado y las remuneraciones y gastos para el funcionamiento de las unidades de auditoría interna serán cubiertos por las propias instituciones del Estado a las que ellas sirven y controlan.</p>	X		
3	<p><b>Art. 15.- Independencia.-</b> Los auditores de esta unidad actuarán individual o colectivamente, con criterio independiente respecto a la operación o actividad auditada y no intervendrán en la autorización o aprobación de los procesos financieros, administrativos, operativos y ambientales.</p>	X		
4	<p><b>Art. 44.- Responsabilidad solidaria.-</b> Habrá lugar para establecer responsabilidad solidaria cuando dos o más personas aparecieren como coautoras de la acción, inacción u omisión administrativa que la origine.</p>	X		
5	<p><b>Art. 45.- Responsabilidad administrativa culposa.-</b> La responsabilidad administrativa culposa de las autoridades, dignatarios, funcionarios y servidores de las instituciones del Estado, se establecerá a base del análisis documentado del grado de inobservancia de las disposiciones legales relativas al asunto de que se trate, y sobre el incumplimiento de las atribuciones, funciones, deberes y obligaciones que les competen por razón de su cargo o de las estipulaciones contractuales, especialmente las previstas en el Título III de esta ley.</p>	X		

**ELABORADO POR: GYMN/PCNK FECHA: 15/12/2015**  
**SUPERVISADO POR: HVFA/AGIP FECHA: 17/12/2015**





AUDITORES ASOCIADOS

**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN CHAMBO**  
**AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO**  
**LEY ORGÁNICA DE LA CONTRALORÍA**  
**GENERAL DEL ESTADO**  
**PERIODO: Enero-Diciembre 2014**

**LOCGE**  
**2/3**

Nº	PREGUNTA	SI	NO	OBSERVACIONES
6	<b>Art. 46.- Sanción por faltas administrativas.-</b> Sin perjuicio de las responsabilidades civil culposa o penal a que hubiere lugar, los dignatarios, autoridades, funcionarios y demás servidores de las instituciones del Estado <i>“así como personeros, directivos, empleados, trabajadores y representantes de las personas jurídicas y entidades de derecho privado con participación estatal”</i> , que incurrieren en una o más de las causales de responsabilidad administrativa culposa previstas en el artículo anterior, originadas en los resultados de las auditorías, serán sancionados, <i>“con multa de “una a veinte remuneraciones básicas unificadas del trabajador del sector privado, al dignatario, autoridad, funcionario o servidor, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales a que hubiere lugar”</i> , de acuerdo a la gravedad de la falta cometida, pudiendo además ser destituido del cargo, de conformidad con la ley.	X		
7	<b>Art. 76.- Obligación de remitir información.-</b> Las instituciones del Estado y sus servidores, así como los personeros y representantes de las personas jurídicas de derecho privado sometidas al control de la Contraloría General del Estado, en los términos previstos en la presente Ley, están obligadas a proporcionar a ésta, exclusivamente para fines del examen de auditoría, información sobre las operaciones o transacciones cuando les sean re-queridas por escrito.	X		
8	<b>Art. 77.- Máximas autoridades, titulares y responsables.-</b> Los Ministros de Estado y las máximas autoridades de las instituciones del Estado, son responsables de los actos, contratos o resoluciones emanados de su autoridad. Además se establecen las siguientes atribuciones y obligaciones específicas:	X		
9	<b>Titular de la entidad:</b> a) Dirigir y asegurar la implantación, funcionamiento y actualización del sistema de control interno y de los sistemas de administración financiera, planificación, organización, información, de recursos humanos, materiales, tecnológicos, ambientales y más sistemas administrativos;	X		
10	b) Disponer que los responsables de las respectivas unidades administrativas establezcan indicadores de gestión, medidas de desempeño u otros factores para evaluar el cumplimiento de fines y objetivos, la eficiencia de la gestión institucional y el rendimiento individual de los servidores;	X		
11	c) Colaborar y disponer la cooperación del personal a su cargo con los auditores gubernamentales y aplicar las medidas correctivas establecidas en las recomendaciones de auditoría;	X		

**ELABORADO POR: GYMN/PCNK FECHA: 15/12/2015**  
**SUPERVISADO POR: HVFA/AGIP FECHA: 17/12/2015**



AUDITORES ASOCIADOS

**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN CHAMBO**  
**AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO**  
**LEY ORGÁNICA DE LA CONTRALORÍA**  
**GENERAL DEL ESTADO**  
**PERIODO: Enero-Diciembre 2014**

**LOCGE**  
**3/3**

Nº	PREGUNTA	SI	NO	OBSERVACIONES
12	d) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales y reglamentarias, las regulaciones y demás disposiciones expedidas por la Contraloría General del Estado;	X		
13	e) Dictar los correspondientes reglamentos y demás normas secundarias necesarias para el eficiente, efectivo y económico funciona-miento de sus instituciones;	X		
14	f) Informar periódicamente a la comunidad sobre los resultados obtenidos de la gestión institucional, comparándolos cuantitativa y cualitativamente con los indicadores, criterios y medidas a que se refiere el literal b) de este numeral;	X		
15	<b>Autoridades de la Unidad Financiera y servidores:</b> a) Organizar, dirigir, coordinar y controlar todas las actividades de ad-ministración financiera de la entidad, organismo o empresa del sector público;	X		
16	b) Vigilar la incorporación de los procesos específicos de control in-terno, dentro del sistema financiero;	X		
17	c) Asegurar el funcionamiento del control interno financiero;	X		
18	d) Adoptar medidas para el funciona-miento del sistema de administración financiera;	X		
19	e) Entregar oportunamente el proyecto de presupuesto de la entidad, organismo o empresa del sector público al órgano que debe aprobarlo, cuando dicha función le esté atribuida, y colaborar en su perfeccionamiento;	X		
20	f) Entregar con oportunidad la información financiera requerida, a los distintos grados gerenciales internos y a los organismos que lo re-quieran;	X		
21	g) Asesorar a la máxima autoridad o titular para la adopción de decisiones en materia de administración financiera;	X		
22	h) Asegurar la liquidación y pago oportuno de toda obligación de la entidad, organismo o empresa del sector público;	X		
23	i) Actuar con profesionalismo y verificar que el personal a su cargo pro-ceda de la misma manera; y,	X		
24	<b>Autoridades de la Unidad de Auditoría Interna de Gestión y servidores:</b> a) Programar, organizar, dirigir, coordinar y controlar las actividades de la unidad a su cargo;	X		
25	b) Supervisar la calidad de los exámenes efectuados;	X		
26	d) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales, reglamentarias, políticas, normas técnicas y las demás regulaciones de la auditoría gubernamental; y,	X		

**ELABORADO POR: GYMN/PCNK FECHA: 15/12/2015**  
**SUPERVISADO POR: HVFA/AGIP FECHA: 17/12/2015**

N°	PREGUNTA	SI	NO	OBSERVACIONES
1	<b>Art. 8.- Presupuestos participativos en los niveles de gobierno.-</b> Cada nivel de gobierno definirá los procedimientos para la formulación de presupuestos participativos, de conformidad con la Ley, en el marco de sus competencias y prioridades definidas en los planes de desarrollo y de ordenamiento territorial.	X		
2	<b>Art. 96.- Etapas del ciclo presupuestario.-</b> El ciclo presupuestario es de cumplimiento obligatorio para todas las entidades y organismos del sector público y comprende las siguientes etapas: 1. Programación presupuestaria. 2. Formulación presupuestaria. 3. Aprobación presupuestaria. 4. Ejecución presupuestaria. 5. Evaluación y seguimiento presupuestario. 6. Clausura y liquidación presupuestaria.	X		
3	<b>Art. 97.- Contenido y finalidad.-</b> Fase del ciclo presupuestario en la que, en base de los objetivos determinados por la planificación y las disponibilidades presupuestarias coherentes con el escenario fiscal esperado, se definen los programas, proyectos y actividades a incorporar en el presupuesto, con la identificación de las metas, los recursos necesarios, los impactos o resultados esperados de su entrega a la sociedad; y los plazos para su ejecución.	X		
4	<b>Art. 98.- Contenido y finalidad.-</b> Es la fase del ciclo presupuestario que consiste en la elaboración de las proformas que expresan los resultados de la programación presupuestaria, bajo una presentación estandarizada según los catálogos y clasificadores presupuestarios, con el objeto de facilitar su exposición, posibilitar su fácil manejo, su comprensión y permitir la agregación y consolidación.	X		
5	<b>Art. 102.- Contenido y envío de las proformas presupuestarias institucionales.-</b> Las proformas incluirán todos los ingresos y egresos previstos para el ejercicio fiscal en el que se vayan a ejecutar. Ninguna entidad del sector público podrá excluir recursos para cubrir egresos por fuera de su presupuesto.	X		
6	<b>Art. 104.- Prohibición de donaciones.-</b> Prohíbese a las entidades y organismos del sector público realizar donaciones o asignaciones no reembolsables, por cualquier concepto, a personas naturales, organismos o personas jurídicas de derecho privado, con excepción de aquellas que correspondan a los casos regulados por el Presidente de la República, establecidos en el Reglamento de este Código, siempre que exista la partida presupuestaria.	X		
7	<b>Art. 110.- Ejercicio presupuestario.-</b> El ejercicio presupuestario o año fiscal se inicia el primer día de enero y concluye el 31 de diciembre de cada año.	X		

ELABORADO POR: GYMN/PCNK FECHA: 15/12/2015  
 SUPERVISADO POR: HVFA/AGIP FECHA: 17/12/2015

Nº	PREGUNTA	SI	NO	OBSERVACIONES
8	<b>Art. 115.- Certificación Presupuestaria.-</b> Ninguna entidad u organismo público podrán contraer compromisos, celebrar contratos, ni autorizar o contraer obligaciones, sin la emisión de la respectiva certificación presupuestaria.		X	
9	<b>Art. 119.- Contenido y finalidad.-</b> Para los Gobiernos Autónomos Descentralizados, aplicará una regla análoga respecto a sus unidades financieras y de planificación. Cada ejecutivo de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, presentará semestralmente un informe sobre la ejecución presupuestaria a sus respectivos órganos legislativos.	X		
10	<b>Art. 121.- Clausura del presupuesto.-</b> Los presupuestos anuales del sector público se clausurarán el 31 de diciembre de cada año. Después de esa fecha no se podrán contraer compromisos ni obligaciones, ni realizar acciones u operaciones de ninguna naturaleza, que afecten al presupuesto clausurado.	X		
11	<b>Art. 153.- Contabilización inmediata.-</b> Los hechos económicos se contabilizarán en la fecha que ocurran, dentro de cada período mensual; no se anticiparán ni postergarán los registros respectivos.	X		
12	<b>Art. 156.- Retención de documentos y registros.-</b> Las unidades de contabilidad de las entidades del sector público conservarán durante siete años los registros financieros junto con los documentos de sustento correspondientes, en medios digitales con firma electrónica de responsabilidad, y de ser del caso los soportes físicos.	X		



AUDITORES ASOCIADOS

GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN CHAMBO  
AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO  
LEY DE RÉGIMEN TRIBUTARIO INTERNO  
PERIODO: Enero-Diciembre 2014

LRTI  
1/2

N°	PREGUNTA	SI	NO	OBSERVACIONES
1	<b>Art. 17.- Base imponible de los ingresos del trabajo en relación de dependencia.-</b> La base imponible de los ingresos del trabajo en relación de dependencia está constituida por el ingreso ordinario o extraordinario que se encuentre sometido al impuesto, menos el valor de los aportes personales al IESS, excepto cuando éstos sean pagados por el empleador, sin que pueda disminuirse con rebaja o deducción alguna; en el caso de los miembros de la Fuerza Pública se reducirán los aportes personales a las cajas Militar o Policial, para fines de retiro o cesantía.	X		
2	<b>Art. 20.- Principios generales.-</b> La contabilidad se llevará por el sistema de partida doble, en idioma castellano y en dólares de los Estados Unidos de América, tomando en consideración los principios contables de general aceptación, para registrar el movimiento económico y determinar el estado de situación financiera y los resultados imputables al respectivo ejercicio impositivo.	X		
3	<b>Art. 43.- Retenciones en la fuente de ingresos del trabajo con relación de dependencia.-</b> Los pagos que hagan los empleadores, personas naturales o sociedades, a los contribuyentes que trabajan con relación de dependencia, originados en dicha relación, se sujetan a retención en la fuente con base en las tarifas establecidas en el artículo 36 de esta Ley de conformidad con el procedimiento que se indique en el reglamento.	X		

ELABORADO POR: GYMN/PCNK FECHA: 16/12/2015  
SUPERVISADO POR: HVFA/AGIP FECHA: 17/12/2015



AUDITORES ASOCIADOS

GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN CHAMBO

LRTI  
2/2

**AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO  
LEY DE RÉGIMEN TRIBUTARIO INTERNO  
PERIODO: Enero-Diciembre 2014**

4	<b>Art. 50.- Obligaciones de los agentes de retención.-</b> La retención en la fuente deberá realizarse al momento del pago o crédito en cuenta, lo que suceda primero. Los agentes de retención están obligados a entregar el respectivo comprobante de retención, dentro del término no mayor de cinco días de recibido el comprobante de venta, a las personas a quienes deben efectuar la retención. En el caso de las retenciones por ingresos del trabajo en relación de dependencia, el comprobante de retención será entregado dentro del mes de enero de cada año en relación con las rentas del año precedente. Así mismo, están obligados a declarar y depositar mensualmente los valores retenidos en las entidades legalmente autorizadas para recaudar tributos, en las fechas y en la forma que determine el reglamento.	X		
5	<b>Art. 60.- Base imponible en casos especiales.-</b> En los casos de permuta, de retiro de bienes para uso o consumo personal y de donaciones, la base imponible será el valor de los bienes, el cual se determinará en relación a los precios de mercado y de acuerdo con las normas que señale el reglamento de la presente Ley.	X		
6	<b>Art. 67.- Declaración del impuesto.-</b> Los sujetos pasivos del IVA declararán el impuesto de las operaciones que realicen mensualmente dentro del mes siguiente de realizadas, salvo de aquellas por las que hayan concedido plazo de un mes o más para el pago en cuyo caso podrán presentar la declaración en el mes subsiguiente de realizadas, en la forma y plazos que se establezcan en el reglamento.	X		
7	<b>Art. 104.- Comprobantes de retención.-</b> Los agentes de retención entregarán los comprobantes de retención en la fuente por impuesto a la renta y por impuesto al valor agregado IVA, en los formularios que reunirán los requisitos que se establezcan en el correspondiente reglamento.	X		

**ELABORADO POR: GYMN/PCNK FECHA: 16/12/2015  
SUPERVISADO POR: HF/AIFECHA: 17/12/2015**

FECHA: 16/12/2015  
FECHA: 17/12/2015

Ley o Reglamento	Ref. P/T	Total Respuestas		Porcentaje de Cumplimiento
		SI	NO	
Código de Trabajo	CT	13		100%
Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.	LOCGE	26		100%
Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.	COPFP	12		100%
Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno.	LORTI	7		100%
<b>TOTAL</b>		<b>58</b>		<b>100%</b>

De los resultados obtenidos en la aplicación de los cuestionarios acerca del cumplimiento de la normativa vigente externa del GADM del Cantón Chambo se evidencio un porcentaje de cumplimiento del 100% del total de los aspectos evaluados, lo que demuestra el cumplimiento correcto de las leyes y reglamentos que rigen a la Institución.

**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN CHAMBO**  
**AUDITORIA INTEGRAL**  
**INFORME DE AUDITORÍA**  
**PERIODO:** Enero-Diciembre 2014

## **1.- DEFINICIÓN DE OBJETIVOS**

### **1.1 OBJETIVO GENERAL**

Realizar una Auditoría Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chambo, periodo 2014, para evaluar la gestión, la razonabilidad de los estados financieros y el cumplimiento de las leyes que rigen a la Institución

### **1.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- ✓ Diseñar el marco teórico que nos ayudará a fundamentar el desarrollo de la investigación, el mismo que servirá como base para la ejecución de la auditoría.
- ✓ Aplicar las técnicas de auditoría para determinar los hallazgos, los mismos que serán analizados para emitir las respectivas recomendaciones, aplicaremos también todos los métodos, técnicas e instrumentos involucrados en la problemática planteada, los mismos que permitirán obtener información oportuna, confiable y veraz.
- ✓ Emitir un informe de Auditoría con las respectivas conclusiones y recomendaciones que le ayudarán a mejorar la gestión administrativa, el cumplimiento de leyes y la razonabilidad en los estados financieros.

## **2. ENFOQUE DE LA AUDITORÍA**



## **2.1 OBJETIVO DEL EXAMEN**

- ✓ Comprobar si el GADM CCH ha realizado sus procedimientos financieros, administrativos y de gestión legalmente, es decir cumpliendo con las leyes, normas, reglamentos y ordenanzas que rigen al del Sector Público.
  
- ✓ Emitir el Informe Final de Auditoría detallando los hallazgos encontrados con sus respectivas recomendaciones, que ayudaran a mejorar la gestión financiera y administrativa del GADM CCH.

## **2.2 ALCANCE DE LA AUDITORÍA**

La auditoría integral se desarrollará al período Enero- Diciembre 2014, evaluando sus procedimientos financieros, administrativos y de gestión para comprobar si se realizaron eficientemente aplicando toda la normativa legal que rige al GAD- CCH, por lo tanto nosotras nos basaremos en las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas.

## INFORME DE AUDITORÍA

### 4.6.- INFORME DE AUDITORÍA INTEGRAL

#### INFORME DE AUDITORES INDEPENDIENTES

Guano, 18 de diciembre del 2015.

Dr. Iván Rodrigo Pazmiño Núñez

#### **Alcalde del GADM del Cantón Chambo**

Hemos auditado los estados financieros adjuntos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chambo, que comprenden las principales cuentas de los estados de situación financiera y el estado de resultados del período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014, así como el análisis de los controles internos existentes, evaluación del nivel de eficiencia, eficacia y economía de sus operaciones y verificamos el grado de cumplimiento de la normativa legal vigente dentro de la institución.

#### **Responsabilidad de la máxima autoridad por los estados financieros**

La preparación y presentación de los estados financieros adjuntos son de responsabilidad del Dr. Iván Rodrigo Pazmiño Núñez por el periodo de 2014-2017 el GADM del Cantón Chambo, de conformidad a las Normas Internacionales de Información Financiera y de control interno que la Administración considere necesario para una adecuada preparación de dichos estados financieros.

#### **Responsabilidad del Auditor**

Nuestra responsabilidad como auditores es formular una opinión sobre los estados financieros adjuntos basada en nuestras auditorías. Hemos llevado a cabo nuestras

auditorías de conformidad con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas aplicables en el Sector Público, las Normas Internacionales de Auditoría y las Normas Ecuatorianas de Auditoría. Dichas normas exigen que cumplamos los requerimientos de ética, así como que planifiquemos y ejecutemos la auditoría con el fin de obtener un grado razonable de seguridad de que los estados financieros no contienen errores significativos, así como el análisis de los controles internos existentes, evaluación del nivel de eficiencia, eficacia y economía de sus operaciones y verificamos el grado de cumplimiento de la normativa legal vigente dentro de la institución.

Una auditoría comprende la aplicación de procedimientos para obtener evidencia de auditoría sobre los importes y la información revelada en los estados financieros. Los procedimientos seleccionados dependen del juicio del auditor, incluida la evaluación de los riesgos de desviación material en los estados financieros debido a un fraude o error. Al efectuar dichas evaluaciones del riesgo, el auditor tiene en cuenta el control interno relevante para la preparación y presentación razonable por parte de los estados financieros del GADM del Cantón Guano Chambo, con el fin de diseñar los procedimientos de auditoría que sean adecuados en función de las circunstancias, y no con la finalidad de expresar una opinión sobre la eficacia del control interno del GADM del Cantón Chambo. Una auditoría también incluye la evaluación de las políticas contables aplicadas y de la razonabilidad de las estimaciones contables realizadas por la administración, así como la evaluación de la presentación de los estados financieros en su conjunto.

Consideramos que la evidencia de auditoría que hemos obtenido en nuestras auditorías proporciona una base suficiente y adecuada para fundamentar nuestra opinión como auditoras de la Institución.

### **Opinión**

En nuestra opinión los estados financieros se presentan razonablemente, en todos los aspectos más importantes, la situación financiera del GADM del Cantón Chambo, en el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014, así como su estado de resultados se presentan de 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,

**NatalyGualloNathalyPullay**

**AUDITORA DE TESIS**

**AUDITORA DE TESIS**

## RESULTADOS DE LA AUDITORÍA INTEGRAL

### FINANCIERA

#### FALTA DE ACTUALIZACIÓN DEL HISTORIAL DE LOS BIENES

En la ejecución de la auditoria se ha detectado que en el GADM del Cantón Chambo no se tiene actualizado el historial de los bienes para realizar su respectivo mantenimiento, lo cual incumple en el Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público. (Acuerdo No. 025-CG). Art. 3.- **Del procedimiento y cuidado** establece que “El Guardalmacén de Bienes o quien haga sus veces, sin perjuicio de los registros propios de la contabilidad de la entidad, debe tener información sobre los bienes y mantener un inventario actualizado de éstos; además es su obligación formular y mantener actualizada una hoja de vida útil de cada bien o tipo de bien, dependiendo de su naturaleza en la cual constará su historial, con sus respectivos movimientos, novedades, valor residual y baja.”

#### RECOMENDACIÓN

##### **Al Guardalmacén**

Llevar un registro actualizado de los bienes, es decir mantener un inventario actualizado de éstos, además mantener actualizada una hoja de vida útil de cada bien o tipo de bien, para precautelar el uso correcto de los mismos y evitar su mal uso y deterioro.

##### **Al Director Financiero**

Asignar funciones a empleados idóneos para que lleven el registro actualizado de los bienes con el fin de aplicar acciones correctivas antes de que el bien se deteriore o se vuelva inservible, obligando a la institución al incumplimiento con lo que establecido en el plan anual de contratación



## **RESULTADOS DE LA AUDITORÍA INTEGRAL**

### **CONTROL INTERNO**

#### **FALTA DE CAPACITACIONES A TODO EL PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN.**

El GADM del Cantón Chambo no se realizan capacitaciones constantes al personal, con lo que se incumple lo que menciona el art. 23 de la Ley Orgánica del Sector Público (LOSEP) “Derechos de las servidoras y los servidores públicos.- Son derechos irrenunciables de las servidoras y servidores públicos” donde dice: Recibir formación y capacitación continua por parte del Estado, para lo cual las instituciones prestarán las facilidades.

#### **RECOMENDACIÓN**

##### **A la Administración**

Realizar un plan institucional de capacitación permanente para el personal, donde se puede implementar nuevos conocimientos y reforzar los que poseen.

Establecer un cronograma de capacitaciones anual donde conste fechas tentativas que serán capacitados área por área, y además considerando a todo el personal no únicamente a determinadas personas, ya que es un derecho irrenunciable de todo servidor público.

#### **FALTA DE CONVOCADOS A CONCURSO DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN**

No se respeta el Orgánico Estructural ni Funcional del GADM del Cantón Chambo donde constan los parámetros que una persona debe cumplir para acceder a cada cargo y cuál debe ser su perfil académico.

## **RECOMENDACIÓN**

### **A la Administración**

Actualizar el Orgánico Estructural y Funcional de la institución estableciendo claramente perfiles idóneos para cada puesto de trabajo dentro de la misma.

Revisar las carpetas del personal de la institución y redistribuirlos según sus aptitudes, capacidades y sobre todo su perfil; más no únicamente según la necesidad de la institución.

## **FALTA DE ACCIONES CORRECTIVAS AL NO CUMPLIR CON LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS**

En el GADM del Cantón Chambo no toman acciones correctivas con respecto al cumplimiento de objetivos y según el Art. 131 dice que “El objetivo del Sistema Integrado de Desarrollo del Talento Humano es garantizar en las instituciones del servicio público, un equipo humano competente, comprometido, capaz de adaptarse a nuevas políticas y realidades para asumir retos y conseguir el logro de los objetivos institucionales, con eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia, evaluación y responsabilidad” LOSEP.

## **RECOMENDACIÓN**

### **A la Administración**

Realizar capacitaciones para el mejor desenvolvimiento del personal al momento del cumplimiento de objetivos establecidos.

Promover charlas que ayuden al cumplimiento de los objetivos establecidos por el GADM del Cantón Chambo de acuerdo a la LOSEP.

## **FALTA DE EVALUACIÓN AL DESEMPEÑO CON RELACIÓN A LA META INSTITUCIONAL**

En el GADM del cantón Chambo no existe una evaluación al desempeño de su talento humano para cumplir su meta institucional. Según el Art. 215 Dice “Consiste en la evaluación continua de la gestión del talento humano, fundamentada en la programación institucional y los resultados alcanzados de conformidad con los parámetros que el Ministerio de Relaciones Laborales emita para el efecto, cuyas metas deberán ser conocidas previamente por la o el servidor” LOSEP.

### **RECOMENDACIÓN**

#### **A la Administración**

Realizar un cronograma para la evaluación del desempeño para medir y estimular la gestión de la institución.

En el desarrollo de los procesos de evaluación de desempeño que se realicen conforme a la LOSEP, este Reglamento General y las normas pertinentes, será de cumplimiento obligatorio por parte de las o los servidores.

## **FALTA DE VERIFICACIONES FÍSICAS DE LOS BIENES EN INVENTARIO**

En el GADM del Cantón Chambo existe un Manual de Control de Bienes de Larga Duración pero los procedimientos que éste indica no se aplican tales como las verificaciones constantes de la existencia de los bienes dentro de la institución según el inventario contable no se han realizado a todos los bienes.

### **RECOMENDACIÓN:**

#### **A la Administración:**

Socializar el Manual de Control de Bienes de Larga Duración existente en el GADM del Cantón Chambo con el personal de la institución especialmente con el Área de Custodia de Bienes.

Realizar un cronograma de constataciones físicas mensuales para verificar la existencia y el buen uso de los recursos públicos en todas las áreas de la institución.





## RESULTADOS DE LA AUDITORÍA INTEGRAL

### AUDITORIA DE GESTIÓN

#### INADECUADO RECLUTAMIENTO DEL PERSONAL

Como resultado de haber realizado una evaluación al departamento de Talento Humano del GADM del Cantón Chambo, hemos evidenciado que no se lleva un correcto reclutamiento del personal.

Según el Art. 54 de la Ley Orgánica del Servicio Público – LOSEP establece que el sistema integrado de desarrollo del talento humano del servicio público estará conformado, entre otros, por el subsistema de reclutamiento y selección de personal.

Y de acuerdo al Art. 65 de la LOSEP, el ingreso a un puesto público será efectuado mediante concurso de méritos y oposición; que evalúe la idoneidad de los interesados y garantice el libre acceso a los mismos; asimismo se considerarán la inserción y accesibilidad en igualdad de condiciones al trabajo remunerado de las personas con discapacidad y de las comunidades, pueblos y nacionalidades, aplicándose acciones afirmativas para ese caso.

#### RECOMENDACIÓN

##### **A la Administración**

Se recomienda que se ponga más énfasis al concurso de méritos y oposiciones ya que eso facilita la correcta selección del personal para cada cargo.

##### **Departamento de Talento Humano**

Se recomienda que se seleccione al personal de acuerdo a su resultado que obtuvo en el concurso de méritos y oposición.

## CONCLUSIONES

Al concluir el trabajo de investigación se emiten las siguientes recomendaciones:

- Al ejecutar la auditoría integral se pudo obtener información suficiente y competente misma que nos ha permitido evaluar cada uno de los procesos aplicados dentro de la Institución, con el propósito de emitir las recomendaciones.
- En la auditoría financiera se pudo verificar la razonabilidad de los estados financieros por lo tanto presenta un nivel de riesgo bajo ya que se obtuvo un hallazgo como la falta de actualización en el historial de los bienes.
- Se verifico que la eficiencia y eficacia de la administración del GADM CCH es baja ya que existen incumplimiento del presupuesto, es decir que no se cubre las expectativas previstas en el presupuesto sobre todo en lo que se refiere a obra pública.
- en la evaluación de control interno se pudo determinar que existe un nivel de riesgo bajo debido a que se realizan contratación del personal por participación política y no por concurso de mérito y oposición.
- Al verificar el cumplimiento de las leyes y reglamentos que rigen a la institución se pudo determinar que existen pocas falencias en la aplicación de la normativa sobre todo en la contratación del personal.

## RECOMENDACIÓN

- Aplicar todas las recomendaciones emitidas en el informe integral de auditoría para mejorar el desempeño en los procesos realizados dentro de la Institución.
- Analizar cada una de las debilidades encontradas en la ejecución de la auditoría para evitar las causas que provocaron dichos incumplimientos, con fin de elevar la satisfacción del servicio que brinda la Municipalidad.
- Disponer de personal idóneo para poseer un historial actualizado de cada uno de los bienes para evitar el deterioro.
- Mejorar la eficiencia y eficacia en la aplicación del presupuesto sobre todo en lo que corresponde a obra pública, ya que al no ejecutar las obras previstas existe inconformidad por parte de los habitantes del Cantón.
- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chambo debe realizar un cronograma de capacitaciones permanentes al personal para de esa manera su desempeño sea eficiente.

## BIBLIOGRAFÍA

Alatrística, M. (2013). Técnicas y Procedimientos de la Auditoría. Lo que todo Auditor debe conocer. Lima: Colegios de Contadores Públicos del Perú.

Blanco, Y. (2004). Auditoría Integral Normas y Procedimientos de la. Bogota: Ecoe Ediciones.

Banda, R. (2011). Auditoría Para El Sector Público y Empresas Privadas. Madrid: Editorial Cultural.

Lattuca, A. (1991). Manual de Auditoría. Federación Argentina de Consejos Profesionales de Ciencias Económicas: Buenos Aires. C.P.C.E

Ley NIA 6, Norma Internacional de Auditoría (International Standard on Auditing ISA 5 de Mayo de 2002). Emitidas por el Comité Internacional de Prácticas de Auditoría (IAPC). Mexico.

Lozada, S. (6 de Junio de 2013). Auditoría. Obtenido de: <http://sofia-loza.blogspot.com/>

Mancilla Pérez, Eduardo J. (2001). La Auditoría Administrativa. México: Trilla.

Maldonado, M. (2011). Auditoría de Gestión (4a Ed.). Quito: Abya - Yala.

Contraloría General del Estado. (1998). Manual de Auditoría Gubernamental .Quito: C.G.E.

Rodríguez, J. (2010). La Auditoría Integral como alternativa para agregar valor a los servicios que presta el Contador Público. Bogota: Aries.

Romero, L. (16 de Abril de 2015). Red de Conocimiento en Auditoría y Control Interno. Obtenido de: <http://www.auditool.org/blog/auditoria-externa/287-los-riesgos-en-el-proceso-de-auditoria>

Scholes, J. (2000). Dirección Estratégica. México: Prentice Hall International

SUAREZ, A. (2008). Auditoria de comunicación. Buenos Aires: Editorial La Crujía.

Whittington, O., Pany, K. (2005). Principios de Auditoria. México: McGrawHill.

Muñoz, C. (2002). Auditoría de Sistemas Computacionales. México: Pearson Educación.

## **LINKOGRAFIA**

(<http://www.gestiopolis.com/finanzas-contaduria/auditoria-gestion-cuentas-cobrar-pagar.htm>)

<http://www.audicon.es/servicios/auditoria/auditoria-sector-privado/auditorias-de-cumplimiento-y-de-evaluacion-de-control-interno/>

<http://fccea.unicauca.edu.co/old/tgarf/tgarfse88.html>

<http://fccea.unicauca.edu.co/old/tgarf/tgarfse87.html>

## **ANEXOS**

ENCUESTA PARA EL RECLUTAMIENTO DEL PERSONAL  
ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO  
FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS  
ESCUELA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA CPA  
ENCUESTA DIRIGIDA A LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS  
DEL MUNICIPIO DE CHAMBO

### **OBJETIVO:**

Esta encuesta tiene como finalidad determinar la importancia que tendría

El buen reclutamiento del personal.

**DATOS INFORMATIVOS GENERALES:**

Nombre del encuestado.....

Área de trabajo.....

Puesto que ocupa.....

**CUESTIONARIO:**

**1.- Funcionarios y Empleados del Municipio de Chambo**

HOMBRES

MUJERES

**2.- Cuántos años labora en el Municipio de Chambo**

De 15 a 20 años

De 20 a 25 años

Más de 25 años

**3.- Su nivel de educación es:**

Primaria primer nivel

Secundaria segundo nivel

Universitario tercer nivel

Posgrados cuarto nivel

**4.- ¿Cómo orienta la misión, visión y objetivos de Municipio de Chambo?**

Plan Estratégico Nacional

Plan Estratégico Regional

Plan Estratégico Distrital

**5.- Cómo efectúan la selección de personal del Recurso Humano?**

Por experiencia laboral.

Por concurso de merecimientos

Otros

**6.- ¿Cuenta el Municipio de Chambo con un Plan Estratégico?**

SI

NO

**7.- ¿Se ha dado capacitación al Recurso Humano en el Municipio de Chambo?**

SI

NO

¿En qué área?.....

¿Con qué frecuencia?.....

**8.- ¿Cómo regula la Gestión del talento Humano respecto a las actividades designadas a cada uno?**

Manual

Reglamentos

Disposiciones

Ninguna

**9.- ¿Posee el Municipio de Chambo un Manual de Funciones para cada puesto de trabajo?**

SI

NO

**10.- ¿El Municipio de Chambo cuenta con personal calificado y capacitado en el Departamento de recursos Humanos?**

SI

NO

