



**ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO**  
**FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**  
ESCUELA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA  
CARRERA: INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA C.P.A.

## **TRABAJO DE TITULACIÓN**

TIPO: Proyecto de Investigación

Previo a la obtención del título de:

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

### **TEMA:**

AUDITORÍA INTEGRAL A LOS SERVICIOS MUNICIPALES DEL CENTRO DE FAENAMIENTO Y PLAZA DE COMERCIALIZACIÓN DE GANADO EN PIE, DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA, PROVINCIA DE CHIMBORAZO, PERÍODO 2016.

### **AUTORAS:**

KATHERINE GRACIELA CANTOS HERRERA  
KARINA LISBETH SÁNCHEZ BUSTAMANTE

RIOBAMBA – ECUADOR  
2018

## **CERTIFICACIÓN DEL TRIBUNAL**

Certificamos que el presente trabajo de titulación ha sido desarrollado por las Srtas.: Katherine Graciela Cantos Herrera y Karina Lisbeth Sánchez Bustamante, quienes han cumplido con las normas de investigación científica y una vez analizado su contenido, se autoriza su presentación.

Ing. César Alfredo Villa Maura

**DIRECTOR**

Ing. Javier Lenín Gaibor

**MIEMBRO**

## **DECLARACIÓN DE AUTENTICIDAD**

Nosotras, Katherine Graciela Cantos Herrera y Karina Lisbeth Sánchez Bustamante, declaramos que el presente trabajo de titulación es de nuestra autoría y que los resultados del mismo son auténticos y originales. Los textos constantes en el documento que provienen de otra fuente están debidamente citados y referenciados.

Como autoras asumimos la responsabilidad legal y académica de los contenidos de este trabajo de titulación.

Riobamba, 15 de junio de 2018.

Katherine Graciela Cantos Herrera  
**C.C. 060402314-3**

Karina Lisbeth Sánchez Bustamante  
**C.C. 060399094-6**

## DEDICATORIA

*A mis padres, mi hermana y mis sobrinos, por todo su amor, paciencia y motivación para que pueda culminar con éxito este tan anhelado sueño. A Byron por creer en mí y apoyarme en cada obstáculo que se presentó, pero por sobre todo a Dios y a la Virgen por guiarme y permitirme cristalizar este objetivo.*

*Katherine Graciela Cantos Herrera*

*Dedico este trabajo a Dios, quien ha sabido guiarme y darme la fortaleza necesaria para hacer frente a las adversidades que se presentaban y que hoy en día me ha permitido culminar exitosamente esta etapa de mi vida; a mis padres quienes constituyen un pilar fundamental para mí y que gracias a su apoyo incondicional y esfuerzo diario han logrado hacer de mí una persona con valores y principios, con sueños y metas que poco a poco se van cumpliendo y que no hubiesen sido posibles sin su lucha diaria por sacar a sus hijas adelante; y, por sus tan acertados consejos que me han ayudado a tomar las decisiones adecuadas a lo largo de mi vida.*

*Karina Lisbeth Sánchez Bustamante*



## AGRADECIMIENTO

*Total y profundo agradecimiento a Dios por ser el pilar fundamental de mi vida y permitirme culminar con éxito mi carrera universitaria. De igual manera a la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo; y, de manera especial a la Escuela de Contabilidad y Auditoría, a sus docentes; y, particularmente al Ing. Cesar Villa y al Ing. Lenín Gaibor, por su tiempo, dedicación; y, por brindarme los conocimientos necesarios tanto para mi vida profesional; así como, para mi trabajo de titulación.*

*De igual manera agradezco a aquellas personas que hicieron posible el desarrollo de esta investigación, gracias al Ing. Juan Francisco Pastor y al Eco. Víctor Hugo Mejía Cisneros por la confianza, apertura y conocimientos brindados; y, a todos quienes conforman el Camal Municipal del Cantón Riobamba, por su contribución para la culminación del presente trabajo de titulación.*

*Katherine Graciela Cantos Herrera*

*Quiero expresar mi agradecimiento:*

*A Dios por cuidarme siempre y guiar mi camino por el sendero adecuado, protegiéndome e impulsándome a ser mejor persona cada día. A mis padres por apoyarme en todo momento, por no permitirme desmayar ante las dificultades de la vida y por ayudarme a convertir en la profesional de hoy en día. A mis tutores de tesis: Ing. César Villa (Director) e Ing. Lenín Gaibor (Miembro), quienes con sus amplios conocimientos en la materia, supieron guiarnos en el desarrollo de la presente investigación, motivándonos en todo momento a no decaer y seguir en la lucha por alcanzar nuestra meta. Al Ing. William Luzuriaga, Administrador del Camal Municipal, quien nos brindó la apertura necesaria para desarrollar nuestro trabajo de tesis; y por último, gracias al personal tanto del Municipio de Riobamba como del Camal Municipal que nos regalaron minutos de su tiempo para atender los requerimientos de nuestra investigación.*

*Karina Lisbeth Sánchez Bustamante*

## ÍNDICE DE CONTENIDO

Portada.....	i
Certificación del Tribunal.....	ii
Declaración de Autenticidad.....	iii
Dedicatoria.....	iv
Agradecimiento.....	v
Índice de contenido.....	vi
Índice de tablas.....	ix
Índice de gráficos.....	xi
Índice de anexos.....	xii
Resumen.....	xiii
Summary.....	xiv
Introducción.....	1
<b>CAPÍTULO I: EL PROBLEMA.....</b>	<b>2</b>
1.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.....	2
1.1.1. Formulación del problema.....	5
1.1.2. Delimitación del problema.....	5
1.2. JUSTIFICACIÓN.....	5
1.3. OBJETIVOS.....	7
1.3.1. Objetivo General.....	7
1.3.2. Objetivos Específicos.....	7
<b>CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO.....</b>	<b>8</b>
2.1. ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS.....	8
2.1.1. Antecedentes históricos.....	8
2.2. FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA.....	9
2.2.1. Auditoría.....	9
2.2.1.1. Objetivos de la Auditoría.....	9
2.2.1.2. Fases de la Auditoría.....	10
2.2.1.3. Tipos de Auditoría.....	11
2.2.2. Auditoría Integral.....	13
2.2.2.1. Objetivos de la Auditoría Integral.....	13
2.2.2.2. Alcance de la Auditoría Integral.....	14

2.2.3. Auditoría Financiera .....	15
2.2.3.1. Objetivos de la Auditoría Financiera.....	15
2.2.4. Auditoría de Gestión .....	16
2.2.4.1. Objetivos de la Auditoría de Gestión .....	16
2.2.4.2. Elementos de la Gestión .....	17
2.2.5. Auditoría de Control Interno.....	18
2.2.5.1. Objetivo de la Auditoría de Control Interno.....	19
2.2.5.2. Método COSO III .....	19
2.2.5.3. Componentes del COSO III.....	20
2.2.5.4. Principios del COSO III .....	21
2.2.6. Auditoría de Cumplimiento .....	23
2.2.6.1. Objetivos de la Auditoría de Cumplimiento.....	24
2.2.7. Normativa de la Auditoría.....	24
2.2.7.1. Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas .....	24
2.2.8. Archivo Corriente .....	27
2.2.9. Archivo Permanente.....	27
2.2.10. Papeles de Trabajo .....	28
2.2.11. Marcas, índices y referencias de Auditoría.....	28
2.2.12. Riesgo de Auditoría .....	29
2.2.12.1. Tipos de Riesgo .....	29
2.2.13. Evidencia de Auditoría.....	30
2.2.13.1. Tipos de evidencia de Auditoría.....	31
2.2.14. Hallazgos de Auditoría.....	31
2.2.14.1. Atributos del Hallazgo .....	32
2.2.15. Informe de Auditoría.....	33
2.2.15.1. Tipos de Opinión .....	34
2.3. IDEA A DEFENDER.....	34
<b>CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO.....</b>	<b>35</b>
3.1. MODALIDAD DE INVESTIGACIÓN .....	35
3.2. TIPOS DE INVESTIGACIÓN .....	36
3.3. POBLACIÓN Y MUESTRA.....	37
3.4. MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN.....	38
3.4.1. Métodos de Investigación .....	38

3.4.2. Técnicas de Investigación .....	40
3.4.3. Instrumentos de investigación.....	41
3.5. RESULTADOS .....	41
CAPÍTULO IV: MARCO PROPOSITIVO.....	53
4.1. TÍTULO.....	53
4.2. CONTENIDO DE LA PROPUESTA .....	53
4.2.1. Archivo Permanente .....	54
4.2.1.1. Fase I-A: Planificación preliminar .....	57
4.2.1.2. Fase I-B: Planificación Específica.....	90
4.2.1.2.1. Auditoría de Control Interno .....	90
4.2.2. Archivo Corriente .....	213
4.2.2.1. Fase II: Ejecución .....	214
4.2.2.1.1. Auditoría Financiera .....	214
4.2.2.1.2. Auditoría de Gestión.....	275
4.2.2.1.3. Auditoría de Cumplimiento .....	373
4.2.2.2. Comunicación de Resultados.....	405
CONCLUSIONES .....	435
RECOMENDACIONES.....	437
BIBLIOGRAFÍA .....	439
ANEXOS .....	444

## ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1: Muestra seleccionada.....	38
Tabla 2: Presentación de informes.....	42
Tabla 3: Documentación de respaldo.....	43
Tabla 4. Objetivos orientados al cumplimiento de Misión y Visión .....	44
Tabla 5: Líneas de autoridad y responsabilidad claramente definidas .....	45
Tabla 6: Aplicación de indicadores de gestión para evaluar objetivos.....	46
Tabla 7: Grado de Ejecución del presupuesto .....	47
Tabla 8: Evaluación del POA .....	48
Tabla 9: Adquisiciones programadas en el PAC .....	49
Tabla 10: Aplicación de normas de control interno.....	50
Tabla 11: Conocimiento de la normativa interna y externa.....	51
Tabla 12: Personal del Camal Municipal.....	70
Tabla 13: Sistemas de Información Computarizados del Camal Municipal .....	84
Tabla 14: Recursos a emplear.....	86
Tabla 15: Cronograma de actividades de Auditoría .....	87
Tabla 16: Escala de medición de cumplimiento de la política o procedimiento de control interno .....	92
Tabla 17: Matriz de Evaluación por Principios del COSO III - Componente Entorno de Control .....	93
Tabla 18: Valoración del Nivel de Confianza y Riesgo del Componente Entorno de Control .....	110
Tabla 19: Matriz de Evaluación por Principios del COSO III - Componente Evaluación de Riesgos .....	112
Tabla 20: Valoración del Nivel de Confianza y Riesgo del Componente Evaluación de Riesgos.....	120
Tabla 21: Matriz de Evaluación por Principios del COSO III - Componente Actividades de Control .....	122
Tabla 22: Valoración del Nivel de Confianza y Riesgo del Componente Actividades de Control .....	138
Tabla 23: Matriz de Evaluación por Principios del COSO III - Componente Información y Comunicación .....	140

Tabla 24: Valoración del Nivel de Confianza y Riesgo del Componente Información y Comunicación .....	154
Tabla 25: Matriz de Evaluación por Principios del COSO III - Componente Actividades de Supervisión.....	156
Tabla 26: Valoración del Nivel de Confianza y Riesgo del Componente Actividades de Supervisión .....	164
Tabla 27: Matriz de Evaluación de Principios.....	166
Tabla 28: Matriz de Evaluación del Control Interno por Componente .....	178
Tabla 29: Matriz de evaluación general del Sistema de Control Interno.....	188
Tabla 30: Matriz resumen de deficiencias del Sistema de Control Interno .....	191
Tabla 31: Escala de calificación del Sistema de Control Interno .....	202
Tabla 32: Matriz resumen del Sistema de Control Interno .....	202
Tabla 33: Listado de Activos Fijos del Camal Municipal .....	234
Tabla 34: Listado de Bienes de Control Administrativo .....	251
Tabla 35: Cédula Sumaria de Ingresos .....	270
Tabla 36: Cédula Sumaria de Gastos .....	274
Tabla 37: Análisis de la formulación de la Misión del Camal Municipal .....	277
Tabla 38: Análisis de cumplimiento de la Misión del Camal Municipal .....	278
Tabla 39: Análisis de la formulación de la Visión del Camal Municipal.....	280
Tabla 40: Análisis del cumplimiento de la Visión del Camal Municipal.....	281
Tabla 41: Diagnóstico FODA - Medios Internos.....	285
Tabla 42: Matriz de Impacto y Ocurrencia de Medios Internos .....	287
Tabla 43: Matriz de Perfil Estratégico Interno .....	287
Tabla 44: Matriz de evaluación de factores internos .....	289
Tabla 45: Diagnóstico FODA - Medios Externos .....	291
Tabla 46: Matriz de Impacto y Ocurrencia de Medios Externos .....	293
Tabla 47: Perfil Estratégico Externo.....	293
Tabla 48: Matriz de evaluación de factores externos .....	295
Tabla 49: Evaluación Presupuestaria de Ingresos del Camal Municipal.....	298
Tabla 50: Evaluación presupuestaria de Gastos del Camal Municipal.....	300
Tabla 51: Plan Operativo Anual del Camal Municipal.....	310
Tabla 52: Plan Anual de Contratación del Camal Municipal .....	315
Tabla 53: Ejecución del PAC.....	318

Tabla 54: Estructura por Procesos del Camal Municipal .....	320
Tabla 55: Indicadores de Gestión .....	366
Tabla 56: Cumplimiento al proceso de cobro, depósito y registro de los ingresos recaudados por el Camal Municipal. ....	377
Tabla 57: Cumplimiento al proceso de control de asistencia del personal del Camal Municipal. ....	379
Tabla 58: Cumplimiento al proceso de faenamiento de porcinos pelados. ....	381
Tabla 59: Cumplimiento al proceso de faenamiento de porcinos chamuscados .....	385
Tabla 60: Cumplimiento al proceso de faenamiento de bovinos.....	389
Tabla 61: Cumplimiento al proceso de faenamiento de ovinos.....	394
Tabla 62: Cumplimiento al proceso de ingreso de ganado mayor y menor a la Plaza de Rastro .....	399
Tabla 63: Acta de Conferencia Final del Informe de Auditoria .....	434

## **ÍNDICE DE GRÁFICOS**

Gráfico 1: Clasificación de la Auditoría .....	12
Gráfico 2: Alcance de la Auditoría Integral.....	14
Gráfico 3: Relación entre los componentes y objetivos del Método COSO III .....	21
Gráfico 4: Presentación de informes.....	42
Gráfico 5: Documentación de respaldo .....	43
Gráfico 6: Objetivos orientados al cumplimiento de Misión y Visión .....	44
Gráfico 7: Líneas de autoridad y responsabilidad claramente definidas .....	45
Gráfico 8: Aplicación de indicadores de gestión para evaluar objetivos.....	46
Gráfico 9: Grado de Ejecución del presupuesto .....	47
Gráfico 10: Evaluación del POA .....	48
Gráfico 11: Adquisiciones programadas en el PAC .....	49
Gráfico 12: Aplicación de normas de control interno.....	50
Gráfico 13: Conocimiento de la normativa interna y externa.....	51
Gráfico 14: Contenido de la propuesta .....	53
Gráfico 15: Estructura por proceso del Camal Municipal .....	69
Gráfico 16: Evaluación del PAC .....	318

## ÍNDICE DE ANEXOS

Anexo 1: Diseño de la encuesta dirigida al personal del Camal Municipal .....	444
Anexo 2: Encuesta dirigida a los usuarios del Camal Municipal del GADM del Cantón Riobamba. ....	446
Anexo 3: Diseño de la encuesta dirigida a la Analista de Calidad del Camal Municipal del GADM del Cantón Riobamba. ....	447
Anexo 4: Evidencia fotográfica. ....	448



## RESUMEN

La presente trabajo de titulación tiene como objetivo realizar una auditoría integral a los servicios municipales del Centro de Faenamiento y Plaza de Comercialización de Ganado en Pie, del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Riobamba, provincia de Chimborazo, período 2016, con el propósito principal de medir el grado de cumplimiento de los objetivos y metas de la unidad bajo criterios de eficiencia, eficacia y economía. La investigación se desarrolló aplicando el enfoque cualitativo para el análisis de la eficiencia y eficacia en los objetivos planteados por el Camal Municipal, mientras que el enfoque cuantitativo se empleó en el análisis de la información relacionada a las cuentas contables examinadas; además, se realizó una investigación de campo para analizar los procesos sustantivos desarrollados por la unidad; y, una investigación bibliográfica – documental que permitió sustentar teóricamente los conceptos de Auditoría, sus fases y procedimientos aplicables. Los métodos de investigación empleados corresponden al método inductivo – deductivo que permitieron en algunos casos desarrollar los hallazgos identificados, y en otros generalizar su impacto sobre el funcionamiento de la unidad. Entre las principales deficiencias determinadas se encuentran: la inexistencia de arqueos de caja; la falta de control sobre los bienes; la contabilización errónea de los ingresos por venta de subproductos; la falta de cumplimiento de los instrumentos de planificación; además, de la aplicación de procedimientos inadecuados en el faenamiento de los animales. En función a las deficiencias encontradas, se consideran importantes las recomendaciones que constan en el informe de auditoría para que la administración del Camal Municipal, garantice el cumplimiento de los objetivos y metas planteadas.

**Palabras clave:** <CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS>  
<AUDITORÍA INTEGRAL> <CONTROL INTERNO> <PLANIFICACIÓN  
ESTRATÉGICA> <INDICADORES DE GESTIÓN> <RIOBAMBA (CANTÓN)>

---

Ing. César Alfredo Villa Maura

**DIRECTOR DEL TRABAJO DE TITULACIÓN**

## SUMMARY

The objective of the present titration work is to carry out an integral audit of the municipal services of the Slaughter Center and Plaza de Comercialización de Ganado en Pie, of the Municipal Autonomous Decentralized Government of the Canton of Riobamba, province of Chimborazo, 2016, with the main objective measure the degree of compliance with the objectives and goals of the unit under criteria of efficiency, efficiency and economy. The research was developed applying the qualitative approach was used in the analysis of field research for the analysis of the unit processes; and, a bibliographic research-a document that supports the concepts of Auditing, its processes and its methods. The research methods used correspond to the inductive-deductive method that allowed in some cases to develop the identified ones, and in others to generalize their impact on the operation of the unit. Among the main deficiencies identified are: the lack of cash archers; the lack of control over the goods; the erroneous accounting of income from the sale of by-products; the lack of compliance with the planning instruments; in addition, the application of inadequate procedures in the slaughter of animals. Based on the deficiencies found, the recommendations included in the audit report for the administration of the Municipal Camal guarantee compliance with the objectives and goals set.

**Keywords:** <ECONOMIC AND ADMINISTRATIVE SCIENCES> <INTEGRAL AUDIT> <INTERNAL CONTROL> <STRATEGIC PLANNING> <MANAGEMENT INDICATORS> <RIOBAMBA (CANTON)>.

## INTRODUCCIÓN

La Auditoría Integral es un examen crítico, sistemático y detallado de los sistemas de información de una organización (financiera, de gestión, control interno y cumplimiento legal), cuya finalidad principal es emitir una opinión respecto al nivel de confiabilidad del Sistema de Control Interno, la eficiencia y eficacia en el uso de los recursos e impacto en el logro de los objetivos. Con base en lo anterior, se propuso la ejecución de una Auditoría Integral a los Servicios Municipales del Centro de Faenamiento y Plaza de Comercialización de Ganado en Pie, del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Riobamba, provincia de Chimborazo, período 2016, mediante la aplicación de las normas y técnicas internacionales de auditoría, lo cual permitió determinar el nivel de observancia de los criterios de eficiencia, eficacia y economía en el logro de los objetivos de la unidad.

La Auditoría Integral ejecutada se realizó desde cuatro perspectivas: la primera corresponde a la Auditoría de Control Interno, en la cual mediante la aplicación del Método COSO III, se logró medir el grado de eficiencia, confiabilidad y cumplimiento de las políticas y procedimientos de control interno del Centro de Faenamiento y Plaza de Comercialización de Ganado en Pie; posteriormente, se ejecutó la Auditoría Financiera, en donde se determinó la razonabilidad de la información contable y financiera existente; a continuación, se desarrolló la Auditoría de Gestión, la cual permitió establecer el nivel de eficiencia, eficacia y economía en la planificación, control y aplicación de los recursos de la institución; y, por último, se ejecutó la Auditoría de Cumplimiento para verificar la observancia de las normas legales, reglamentarias, estatutarias y de procedimientos aplicables al Camal Municipal.

Finalmente, se elaboró el Informe de Auditoría en donde constan todos los hallazgos identificados en el desarrollo del presente trabajo, los cuales contienen sus respectivas conclusiones y recomendaciones, documento este último que bien puede convertirse en una importante herramienta de gestión para que la Administración del Centro de Faenamiento y Plaza de Comercialización de Ganado en Pie del GADM del Cantón Riobamba, pueda mejorar la toma de decisiones y garantizar el adecuado funcionamiento de la unidad.

# **CAPÍTULO I: EL PROBLEMA**

## **1.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA**

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Riobamba, es una persona jurídica de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera, que formula y ejecuta los planes de desarrollo y ordenamiento territorial, cuya finalidad es promover el desarrollo económico y sustentable del territorio; aplicando políticas ambientales, fortaleciendo los consejos de seguridad y protección integral, patrocinando la cultura, artes, actividades deportivas y recreativas a través de alianzas estratégicas con instituciones públicas y privadas que permitan articular esfuerzos y optimizar recursos, bajo los principios de transparencia, respeto, solidaridad, equidad y trabajo en equipo.

En este contexto, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización establece como una de las funciones de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales, prestar servicios que satisfagan necesidades colectivas, así como la elaboración, manejo y expendio de víveres; servicios de faenamiento, plaza de mercado y cementerios (Ministerio de Economía y Finanzas, 2010, pág. 28). Por ello el GADM del Cantón Riobamba a través de la Dirección de Gestión de Servicios Municipales busca reactivar los servicios públicos proporcionando un mayor grado de satisfacción en la ciudadanía, con la implementación de estrategias y técnicas administrativas para el correcto funcionamiento de esta dependencia. Sus competencias incluyen la administración, planificación, regulación y control de tres subprocesos:

- Cementerio
- Camal
- Mercados

La presente investigación pretende examinar el Centro de Faenamiento Municipal y la Plaza de Comercialización de Ganado en Pie, como el servicio municipal que constituye la principal fuente de ingresos para el GADM del Cantón Riobamba, además es

importante examinar los aspectos relacionados a su funcionamiento debido a la complejidad de operaciones que se dan en los mismos.

En cuanto a la reseña del Camal Municipal, cabe referir que a finales de la década de los 70's e inicios de la década de los 80's, con motivo de festejar el sesquicentenario de la Primera Constituyente y la Reunión de Presidentes Latinoamericanos, el Gobierno Nacional desembolsó recursos con los cuales se realizaron obras importantes en la ciudad, tales como: El Terminal Terrestre, la Cárcel y el Camal Municipal.

Inicialmente el Camal funcionaba en el actual Centro Comercial “La Condamine”, donde se realizaba el faenamiento de animales de manera inapropiada. Posteriormente, el Camal Municipal fue ubicado en la Av. Leopoldo Freire y Circunvalación, pero es sólo hasta 2013 que la Agencia Ecuatoriana de Aseguramiento de la Calidad del Agro (AGROCALIDAD) de Chimborazo, decidió cerrarlo debido a que no se aplicaban normas de higiene y salubridad para el faenamiento y almacenamiento de cárnicos. Sin embargo a finales de 2014, y tras una inversión de 800.000 dólares, se reabertura el Camal Municipal, contando con nueva infraestructura, talento humano calificado y moderna maquinaria dispuesta en un espacio de 1.500m<sup>2</sup>.

El Camal ofrece a la ciudadanía servicios de recepción de animales en corrales para el reposo y su custodio hasta el respectivo faenamiento, control sanitario ante y post mortem, labores de faenamiento propiamente dichas, pesaje y lavado de víscera. Diariamente se faena un número importante de animales: de 190 a 230 bovinos, de 230 a 280 porcinos; y, de 300 a 360 ovinos, los cuales sirven para el abastecimiento del mercado local, parte de la Costa y de la Sierra Centro del país. Además, el Camal Municipal cuenta con una Plaza de Comercialización de Ganado en Pie provisional, la misma que está ubicada en el barrio las “Fumarolas”, perteneciente a la parroquia de Calpi, con personal capacitado en las áreas de recaudación, ya que existe una tasa económica de ingreso por animal; también intervienen inspectores, policías municipales y delegados de AGROCALIDAD, quienes a través de la inspección de un médico veterinario certifican la condición de salud de los animales.

Realizada una primera aproximación a los problemas referentes al Camal Municipal del GADM del Cantón Riobamba, se determinó las siguientes deficiencias:

**Problemas en el área financiera:**

- Inconsistencias en los valores recaudados y contabilización de ingresos manejados en el Centro de Faenamiento Municipal y la Plaza de Comercialización de Ganado en Pie, lo cual genera información financiera poco confiable.

**Problemas en el área de gestión:**

- Inadecuada asignación, gestión y control de los recursos económicos, humanos y materiales, lo cual genera baja productividad y subutilización de la maquinaria en los procesos de faenamiento. Estos problemas se ven reflejados en los indicadores de gestión deficientes impidiendo el cumplimiento de las metas establecidas.

**Problemas en el área de control interno:**

- No se han establecido políticas y procedimientos efectivos que garanticen la protección de los activos, la confiabilidad de la información financiera, la comunicación interna y externa efectiva, la seguridad del personal y la eficiencia en la gestión de las operaciones, lo cual dificulta la consecución de los objetivos establecidos por el Centro de Faenamiento Municipal y la Plaza de Rastro.

**Problemas en el área de cumplimiento:**

- Niveles medios de aplicación de normativa vigente la misma que se encuentra desactualizada, existe incumplimiento y desconocimiento por parte del personal, lo cual genera un inadecuado control y funcionamiento de las operaciones tanto administrativas como operativas ejecutadas en el Camal Municipal.

Las deficiencias antes mencionadas se han mantenido en el tiempo, debido a la falta de aplicación de Auditorías y muy particularmente de una Auditoría Integral. La situación expuesta perjudica el funcionamiento del Centro de Faenamiento y la Plaza de Comercialización de Ganado en Pie del GADM de Riobamba, provocando una inadecuada administración y control de sus recursos; y, al ser los servicios municipales

sustantivos para la función gubernamental, debido a que contribuyen a la aspiración de desarrollo de la ciudad, se hace indispensable la ejecución de una Auditoría integral que permita evaluar el grado de eficiencia, eficacia y economía en la gestión financiera, administrativa, de control interno y cumplimiento de la normativa legal vigente.

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

¿De qué manera la Auditoría Integral a los Servicios Municipales del Centro de Faenamiento y Plaza de Comercialización de Ganado en Pie, del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Riobamba, provincia de Chimborazo, período 2016, permitirá medir el grado de cumplimiento de los objetivos y metas de la unidad bajo criterios de eficiencia, eficacia y economía?

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

El presente trabajo de titulación se delimita de la siguiente manera:

**Campo:** Auditoría.

**Área:** Auditoría Integral.

**Delimitación espacial:** Centro de Faenamiento y Plaza de Comercialización de Ganado en Pie del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Riobamba, provincia de Chimborazo.

**Delimitación Temporal:** Período 2016.

## **1.2. JUSTIFICACIÓN**

La Auditoría Integral a los Servicios Municipales del Centro de Faenamiento y Plaza de Comercialización de Ganado en Pie, del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Riobamba, provincia de Chimborazo, período 2016, se justificó desde los siguientes enfoques:

### **Justificación Teórica:**

La presente investigación se justificó su realización desde la perspectiva teórica, mediante la utilización de fuentes bibliográficas y digitales relacionadas con la Auditoría y muy particularmente con la Auditoría Integral, base necesaria para la construcción del marco teórico, permitiendo así un desarrollo efectivo del examen realizado al Camal Municipal.

### **Justificación Metodológica:**

Esta investigación se justificó su realización desde la perspectiva metodológica, debido a la aplicación de métodos, técnicas e instrumentos de investigación durante todo el proceso de auditoría, permitiendo de esta manera obtener información consistente, pertinente, relevante y suficiente que sirvió de evidencia y de sustento para la determinación de los hallazgos durante la ejecución de la presente Auditoría Integral.

### **Justificación Académica:**

La presente investigación se justificó su realización desde la perspectiva académica, puesto que a partir de los conocimientos adquiridos al interior de la Escuela de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, se logró ejecutar la Auditoría Integral a los Servicios Municipales del Centro de Faenamiento y Plaza de Comercialización de Ganado en Pie, del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Riobamba, provincia de Chimborazo, período 2016; simultáneamente fue la oportunidad de adquirir nuevos conocimientos como resultado de la ejecución en la real de la presente investigación; y, sin ser menos relevante, cumplimos con un prerrequisito para nuestra incorporación como profesionales de la república.

### **Justificación Práctica:**

Desde la perspectiva práctica, la presente investigación justificó su realización ya que se ejecutó una evaluación al Camal Municipal del Cantón Riobamba, en el afán de determinar la razonabilidad de la información contable y financiera, establecer el nivel



de uso y aplicación de los recursos bajo parámetros de eficacia, eficiencia y economía, medir el grado de riesgo y confianza del sistema de control interno; y, verificar el nivel de cumplimiento de la normativa legal que le es aplicable, a fin de determinar los principales hallazgos que se resumieron en el Informe de Auditoría con sus respectivas conclusiones y recomendaciones, documento que bien puede convertirse en una importante herramienta de gestión para que sus autoridades puedan mejorar el proceso de toma de decisiones a nivel de la Dirección de Gestión de Servicios Municipales.

### **1.3. OBJETIVOS**

#### **1.3.1. Objetivo General**

- Realizar una Auditoría Integral al Centro de Faenamiento y la Plaza de Comercialización de Ganado en Pie del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Riobamba, provincia de Chimborazo, período 2016, mediante la aplicación de las normas y técnicas internacionales de auditoría, que permitan medir el grado de cumplimiento de los objetivos y metas de la unidad bajo criterios de eficiencia, eficacia y economía.

#### **1.3.2. Objetivos Específicos**

- Construir el marco teórico de la investigación por medio de la recopilación de información secundaria obtenida de bibliografía y recursos virtuales, que permitan el establecimiento de los lineamientos básicos necesarios para la ejecución del trabajo de investigación.
- Desarrollar el marco metodológico mediante la aplicación de métodos, técnicas e instrumentos de investigación, a través de la recopilación de información competente, suficiente, relevante y pertinente para el análisis de la problemática identificada.
- Ejecutar la Auditoría Integral mediante el desarrollo de las distintas fases de Auditoría, para la determinación de la eficiencia y eficacia en la gestión administrativa, financiera, control interno y cumplimiento de la normativa legal vigente a ser expuesta en el Informe de Auditoría.

## CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO

### 2.1. ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS

#### 2.1.1. Antecedentes históricos

Para el desarrollo de la presente Auditoría Integral a los Servicios Municipales del Centro de Fecnamiento y Plaza de Comercialización de Ganado en Pie, del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Riobamba, provincia de Chimborazo, período 2016, se ha considerado estudios similares que reposan en la Facultad de Administración de Empresas de la ESPOCH, investigaciones que han sido consideradas como referencia y cuyos resultados se presentan a continuación:

**Tema:** “Auditoría de Gestión al Camal Frigorífico Municipal de la ciudad de Riobamba, período enero – diciembre 2011, para optimizar los procesos administrativos y financieros”.

**Autora:** Marjorie Verónica Parreño Ruiz.

**Conclusión:** La falta de un sistema de control interno eficiente y eficaz, pone en riesgo la utilización de los recursos (humanos, materiales y financieros) disponibles al interior del camal, pues no asegura su integridad, custodia y registro oportuno, en los sistemas respectivos. Además la inexistencia de una adecuada Planificación Estratégica, no le permite al Camal, direccionar sus actividades hacia un futuro mediático, integrando el desarrollo de objetivos, metas, estrategias, políticas y filosofía debidamente diseñados para todo el camal. Por otra parte, la falta de indicadores de gestión para evaluar el cumplimiento de los objetivos propuestos, pone en riesgo el uso de los recursos disponibles, pues no se puede identificar si se están optimizando o no los mismos en su utilización.

## **2.2. FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA**

### **2.2.1. Auditoría**

La Auditoría surgió como tal durante la Revolución Industrial, siendo aplicada para la detección de fraudes; sin embargo, hoy en día se ha convertido en una herramienta muy útil para identificar errores en diversas áreas de la organización y a la vez proponer soluciones que le permita a los directivos retomar el rumbo correcto de la empresa. Según Arens, Elder & Beasley (2007), hoy en día de una manera universal la Auditoría es considerada como la evaluación de la evidencia recopilada durante el examen para establecer el nivel de concordancia entre la información y los criterios aplicados por la empresa (pág. 4).

Por otra parte, la Auditoría también constituye un proceso metódico el cual busca examinar una actividad específica tras el análisis de la información y documentos de soporte existentes, para determinar el grado en que dicha actividad ha cumplido con los criterios preestablecidos (Montaño, 2013, págs. sección de Auditoría del Activo, párr. 1). En fin, la Auditoría es un proceso sistemático para evaluar la evidencia obtenida de los sistemas de información de la empresa o parte de ella, mediante la aplicación de técnicas y procedimientos internacionales de Auditoría, cuyo resultado o producto es el Informe de Auditoría, en el cual el auditor emite una opinión profesional sobre los aspectos examinados buscando contribuir de esta manera, a la mejora de las operaciones de la empresa.

#### **2.2.1.1. Objetivos de la Auditoría**

El Manual General de Auditoría Gubernamental de la Contraloría General del Estado (2001), destaca la existencia de cinco objetivos de la Auditoría, los cuales implican: la evaluación de los elementos de gestión en el manejo de los recursos, la determinación del nivel de cumplimiento de las metas y objetivos establecidos por la entidad, la opinión respecto a la razonabilidad de los estados financieros conforme a las normas de contabilidad existentes, la evaluación del nivel de cumplimiento de las disposiciones legales; y, la elaboración de recomendaciones para mejorar el sistema de control interno y promover la eficiencia operacional (pág. 4). Por su parte, Muñoz (2002), respecto a

los objetivos generales de la Auditoría, refiere que la misma busca examinar áreas o funciones de la entidad que requieren mayor atención (contable, financiera y operacional), con el fin de expresar una opinión profesional respecto a la razonabilidad de sus operaciones; además de determinar si se han observado todos aquellos lineamientos (programas, políticas, etc.) establecidos que regulan el accionar del personal al interior de la institución (pág. 29). Asimismo, la Auditoría permite a la dirección de la empresa, visualizar su situación presente, ya sea en el área financiera, administrativa, operativa, etc., la misma que se ve reflejada en el Informe de Auditoría, el cual contiene las conclusiones y recomendaciones elaboradas en función a operaciones examinadas respecto al cumplimiento de metas, la regularidad del marco normativo vigente y la forma en que se salvaguarda el patrimonio.

#### **2.2.1.2. Fases de la Auditoría**

El Manual de Auditoría de Financiera Gubernamental describe cuatro fases dentro del proceso de Auditoría, iniciando con la planificación preliminar, mediante la cual el auditor obtiene una visión general del funcionamiento de la entidad; la segunda fase es la planificación específica donde se evalúa el Sistema de Control Interno con el fin de determinar el nivel de confianza y riesgo de éste; la tercera fase es la ejecución de la Auditoría propiamente dicha, en la cual se aplican los programas y se generan los papeles de trabajo del auditor tras la detección de hallazgos como resultado de las pruebas de Auditoría aplicadas; la fase final comprende la comunicación de los resultados con la redacción y conferencia final de los hallazgos encontrados, resumidos en el Informe de Auditoría (Contraloría General del Estado de la República del Ecuador, 2001, pág. sección del Proceso de Auditoría Financiera).

Por su parte, De la Peña (2009) al respecto manifiesta que la misma consta de cuatro fases: la fase preliminar en la cual se evalúa la viabilidad de la ejecución del trabajo de Auditoría; la segunda fase es la planificación, en donde se elabora el Programa de Auditoría preliminar y específico y se realiza una evaluación rápida al sistema de control interno; la tercera fase es la ejecución de la Auditoría en la cual, mediante la aplicación de pruebas programadas, se obtiene evidencia suficiente y competente que permita sustentar la opinión a expresar; y, la cuarta fase que corresponde a la emisión del Informe en el cual el auditor dará a conocer su opinión profesional respecto al

funcionamiento de las áreas o aspectos examinados (pág. 86). Debido a que la presente investigación se realizó a uno de los servicios municipales del GADM del Cantón Riobamba, en la ejecución de la Auditoría Integral se aplicaron las fases establecidas por la Contraloría General del Estado.

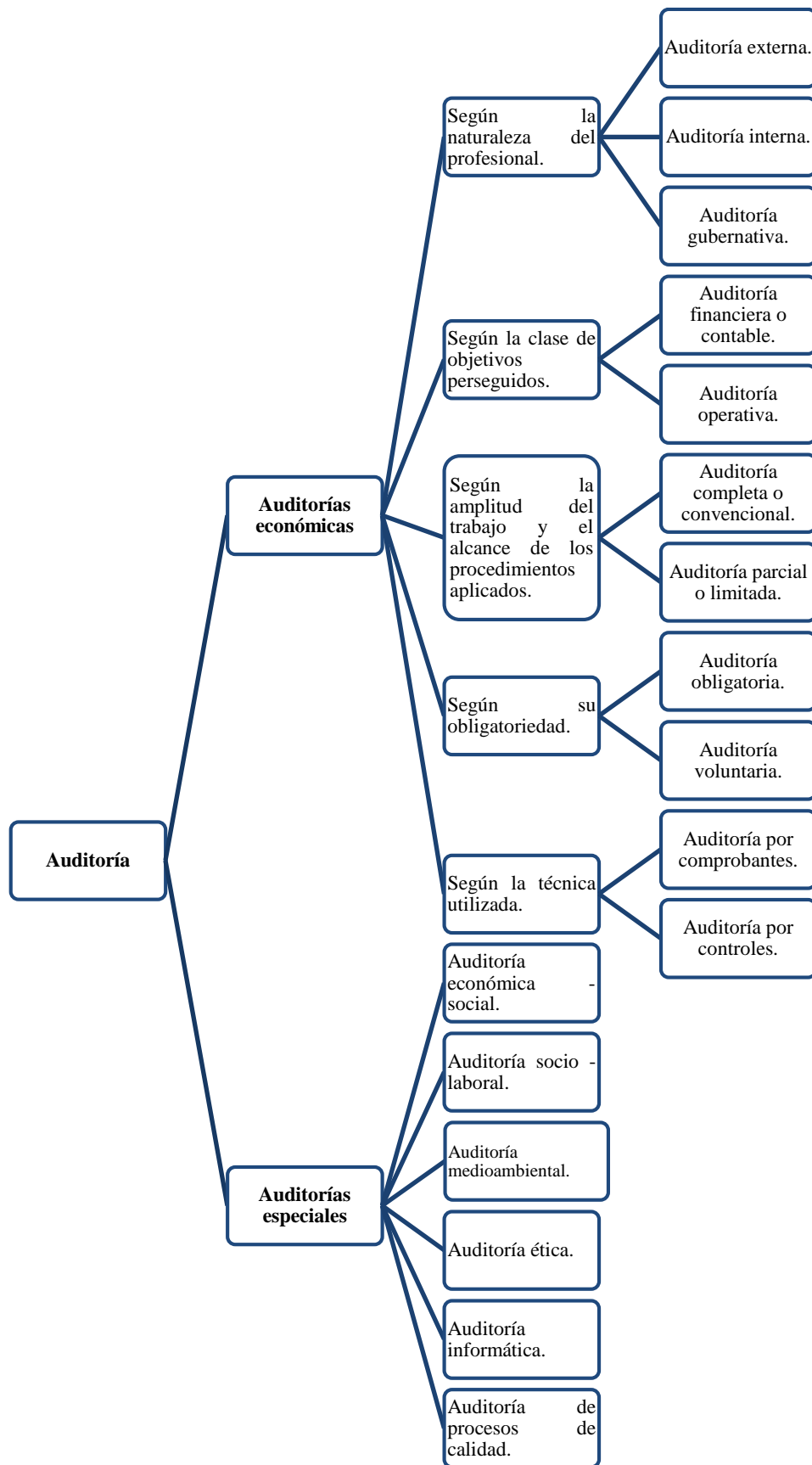
### **2.2.1.3. Tipos de Auditoría**

La Auditoría ha ido evolucionando con el paso del tiempo, puesto que inicialmente se hablaba de la Auditoría como un examen a las cuentas anuales y hoy en día ésta puede clasificarse por su objeto, destino, técnicas, métodos, etc., respondiendo a las diversas necesidades de la empresa moderna.

Según Whittington & Pany (2005), las auditorías caen en tres grandes categorías: las auditorías de estados financieros, en donde se determina si los balances se han preparado de conformidad con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA); las auditorías de cumplimiento en las cuales se verifica que la empresa cumpla con las regulaciones y leyes que regulan su funcionamiento; y, las auditorías operacionales que buscan evaluar los sistemas, controles y desempeño de la organización, de acuerdo a los objetivos planteados (págs. 9-10).

Por su parte, De la Peña (2009) plantea que la Auditoría puede diferenciarse en función de su finalidad económica inmediata, por ello clasifica a ésta en: Auditorías económicas y Auditorías especiales, como se muestra a continuación:

**Gráfico 1: Clasificación de la Auditoría**



**Fuente:** (De la Peña, 2009, pág. 5).

**Elaborado por:** Katherine Cantos y Karina Sánchez.

### **2.2.2. Auditoría Integral**

La Auditoría tradicionalmente ha consistido en el examen de los estados financieros, en el cual se emite una opinión respecto a la razonabilidad de los mismos; sin embargo, la complejidad del entorno de negocios al que se enfrenta hoy en día toda empresa, la evolución tecnológica, el perfeccionamiento de los sistemas de información y la globalización, han generado el interés de los directivos y administradores en otras áreas funcionales de la organización, surgiendo la Auditoría Integral como un examen global de las entidades. De acuerdo con Blanco (2012), la Auditoría Integral constituye el proceso de evaluación de la evidencia recopilada y relacionada al sistema de control interno, a la información financiera, al cumplimiento de leyes y regulaciones y la consecución de metas y objetivos planteados, para emitir una opinión profesional respecto al nivel de correspondencia entre dicha evidencia y los criterios aplicados durante el desarrollo de las operaciones (pág. 4).

Rozas (1998) sostiene que la Auditoría Integral comprende una evaluación global a la organización, con el alcance de una auditoría financiera, de gestión, control interno y cumplimiento (págs. 114-115) La Auditoría integral constituye un examen crítico de los sistemas de información financiero, de gestión, de control interno y legal de la empresa, con el fin de emitir una opinión profesional sobre la razonabilidad de la información financiera, la eficacia en el cumplimiento de objetivos, la eficiencia en el uso de recursos, la efectividad del sistema de control interno y el cumplimiento de la normativa legal.

#### **2.2.2.1. Objetivos de la Auditoría Integral**

La Auditoría Integral constituye una metodología de evaluación amplia y comprensiva (de carácter financiero, de gestión, control interno y cumplimiento legal) que permite el diagnóstico, análisis y proyección empresarial de una organización. Según Muñoz (2002), el propósito fundamental de la Auditoría Integral es poder auditar todas las áreas, actividades y funciones de la empresa, requiriendo de profesionales con conocimientos diversos, de tal manera que se garantice el alcance y eficacia del examen a ejecutar (pág. 18). Por su parte, Blanco (2012) plantea cuatro objetivos de la Auditoría Integral: verificar si el sistema de control interno diseñado por la empresa garantiza la

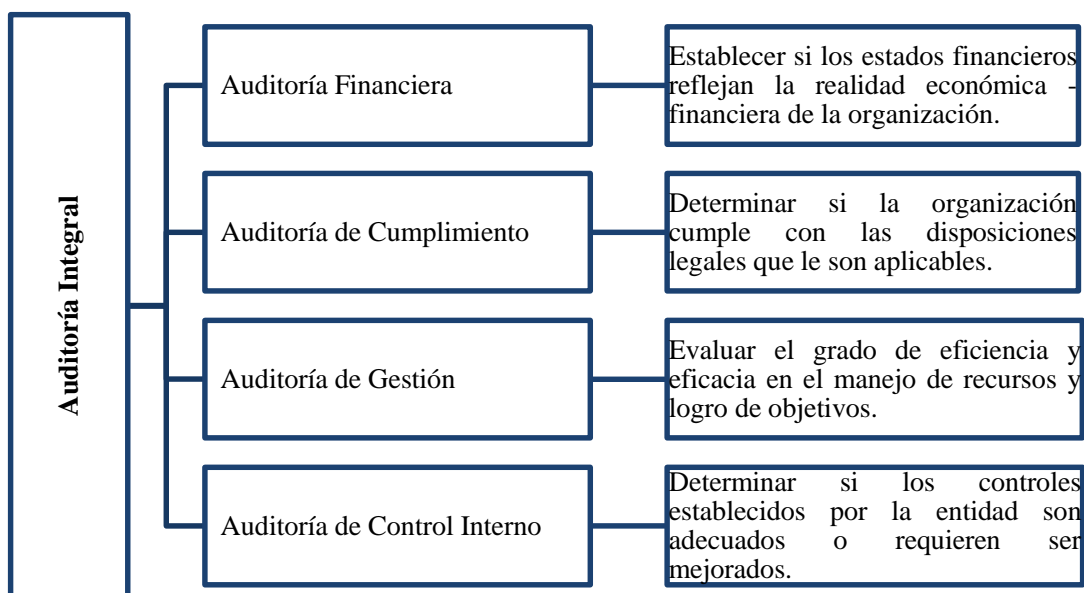
consecución de los objetivos organizacionales; emitir una opinión profesional respecto a la razonabilidad de la información financiera; verificar el nivel de eficiencia, eficacia y economía con que se gestionan los recursos y se cumplen los objetivos y metas; y, determinar si la entidad cumple con las disposiciones legales aplicables a la misma (pág. 4).

En conclusión, la Auditoría Integral proporciona una certeza razonable de que los estados financieros han sido elaborados considerando la normativa contable que le es aplicable; determina si la entidad ha cumplido con las disposiciones legales, reglamentos y estatutos que rigen su funcionamiento, evalúa la efectividad de su sistema de control interno y mide el grado de eficiencia y eficacia con que se han logrado los objetivos planteados.

### 2.2.2.2. Alcance de la Auditoría Integral

El alcance de la Auditoría Integral va desde la evaluación de los sistemas de control y administración, identificación de riesgos, análisis de la información financiera, desempeño organizacional y cumplimiento de la normativa legal. A continuación se muestra gráficamente el alcance de la Auditoría Integral:

**Gráfico 2: Alcance de la Auditoría Integral**



**Fuente:** (Blanco, 2012, pág. 39).

**Elaborado:** Katherine Cantos y Karina Sánchez.



De su lado, Casal respecto al alcance de la Auditoría Integral plantea dos enfoques: el enfoque de la Auditoría tradicional que comprende a las Auditorías financiera, de control interno y de cumplimiento legal; y, el enfoque de la Auditoría de Gestión que comprende las Auditorías económicas – sociales, de cumplimiento de objetivos y de desempeño (Melini, 2005, pág. 15). Para el desarrollo de la presente investigación se consideró el criterio de Blanco, es decir que, la Auditoría Integral se desarrolló considerando la ejecución de las Auditorías: financiera, de gestión, de control interno y de cumplimiento legal.

### **2.2.3. Auditoría Financiera**

La Auditoría Financiera, es la más antigua de todos los tipos de Auditoría, de hecho la auditoría como profesión se reconoció por primera vez en el año 1862 bajo la Ley Británica de Sociedades Anónimas, en la cual se afirmaba la necesidad de efectuar revisiones independientes de las cuentas de las pequeñas y grandes empresas. Según De la Peña (2009), la Auditoría Financiera o Auditoría de cuentas anuales, consiste en emitir una opinión profesional respecto a la imagen que representan los números y cuentas contables, respecto a la real situación económica y financiera de la empresa, verificando que dicha información haya sido elaborada considerando la legislación que le es aplicable (pág. 8). Por su parte, Arens et al., (2007) señalan que la Auditoría Financiera es un examen a los estados financieros de la empresa para determinar si éstos han sido elaborados aplicando los criterios contables establecidos por organismos internacionales (pág. 15).

#### **2.2.3.1. Objetivos de la Auditoría Financiera**

La Auditoría Financiera busca comprobar que los resultados financieros de un ejercicio fiscal cumplan con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, de tal manera que el auditor pueda emitir un dictamen respecto a la razonabilidad, veracidad, confiabilidad y oportunidad con que ha sido elaborada dicha información. Arens et al., (2007) en relación a los objetivos de la Auditoría Financiera, mencionan que este tipo de Auditoría busca emitir una opinión profesional sobre la integridad y razonabilidad de la información presentada a través del Balance General, el Estado de Resultados y el Estado de Flujo de Efectivo, información que debe haber sido elaborada aplicando las

normas de contabilidad existentes (pág. 9). Por otra parte, Sánchez (2006) plantea que el objetivo principal de la Auditoría de Estados Financieros es expresar una opinión razonable respecto a la aplicación de las normas de presentación de la información financiera en la elaboración de los estados financieros (pág. 5).

#### **2.2.4. Auditoría de Gestión**

La Auditoría de Gestión, surgió tras la necesidad de evaluar y medir tanto cuantitativa como cualitativamente los logros alcanzados por la organización en un periodo determinado de tiempo, determinando la propiedad con que se administraban sus recursos, los cuales tenían una afectación directa sobre el desempeño y la productividad de la empresa. Según Melini (2005), la Auditoría de Gestión es un examen en el cual se evalúa la eficiencia, eficacia, economía, ecología y ética con que se manejan los recursos en la empresa, se verifica el cumplimiento de los objetivos, se garantiza la actuación ética del personal responsable y se mantiene una responsabilidad con el medio ambiente durante el desarrollo de sus operaciones (pág. 17).

De su parte, el Manual de Auditoría de Gestión de la Contraloría General del Estado (2001) menciona que la Auditoría de Gestión es un proceso metódico llevado a cabo por profesionales con conocimientos diversos que buscan examinar y evaluar la aplicación de los elementos de la gestión (5E's) en los planes y programas establecidos, el manejo de los recursos del Estado, el criterio moral y ético de actuación de los funcionarios y el impacto ambiental de las operaciones de las instituciones (pág. 36).

##### **2.2.4.1. Objetivos de la Auditoría de Gestión**

La Auditoría de Gestión ha evolucionado durante los últimos años, de tal manera que no solo ayuda a los directivos a lograr una administración más eficaz, sino que tras la detección de deficiencias en los procesos de la empresa, plantea acciones de mejora que una vez aplicados por la empresa generan mayor rentabilidad y crecimiento empresarial. El Manual de Auditoría de Gestión para Entidades y Organismos del Sector Público sometidos a su control, considera que los objetivos de la Auditoría de Gestión comprenden la comprobación del eficiente uso de los recursos, la verificación del nivel de eficacia con que se cumplen los objetivos, la evaluación del impacto de la

administración sobre la productividad de la institución y el impulso a la gestión pública transparente (Contraloría General del Estado de la República del Ecuador, 2001, pág. 18).

Por su parte, Blanco (2012) manifiesta como objetivos de la Auditoría de Gestión la verificación del nivel de cumplimiento de las políticas, normas y regulaciones aplicables a la empresa; la comprobación de la efectividad de los controles internos; el control sobre el eficiente manejo de los recursos; y, la evaluación respecto al cumplimiento de la planificación estratégica de la organización (págs. 41-42).

#### **2.2.4.2. Elementos de la Gestión**

Una adecuada administración de la organización requiere aplicar los elementos de gestión en todos sus procesos, asegurando que las operaciones y la toma de decisiones en general, estén acordes a los presupuestos y garanticen la eficiencia de los recursos, la eficacia ante terceros y el logro de la efectividad en el cumplimiento razonable de los objetivos propuestos por el ente económico. El Manual de Auditoría de Gestión para las Entidades y Organismos del Sector Público sometidos a su control, plantea seis elementos de gestión, a saber:

- a) *Economía*: es la adquisición de recursos en la cantidad requerida y al menor costo, en relación a los planes de la institución y a las condiciones de mercado, considerando que cumplan con los criterios de calidad establecidos.
- b) *Eficiencia*: es la utilización productiva de los recursos, además la eficiencia representa la relación entre los recursos programados en contraste con los utilizados en el cumplimiento de las actividades de la organización.
- c) *Eficacia*: es el logro oportuno de los objetivos y metas planteadas por la organización.
- d) *Ecología*: es el examen y evaluación al medio ambiente, así como los esfuerzos realizados para preservar sus recursos, determinando sus costos y el impacto que genera.

- e) *Ética*: es el comportamiento ético de los integrantes de la organización, que evidencia la transparencia en la gestión a través de sus acciones.
- f) *Equidad*: distribución y asignación de los recursos entre la población, esperando la recuperación de sus costos en función a la capacidad contributiva de los usuarios (Contraloría General del Estado de la República del Ecuador, 2001, págs. 20-22).

Estupiñán, R. & Estupiñán, O. (2006), manifiestan que los elementos de la gestión son cinco:

- a) *Economía*: es la adecuada obtención y asignación de recursos de acuerdo con las necesidades identificadas por el ente público, de tal manera que su utilización permita el cumplimiento de objetivos y la mayor satisfacción de necesidades.
- b) *Eficiencia*: comprende la relación entre los recursos y los insumos utilizados frente a los resultados obtenidos.
- c) *Eficacia*: es el logro de un resultado de manera oportuna y que guarda relación con los objetivos y metas planteadas.
- d) *Equidad*: distribución igualitaria de los costos y beneficios entre agentes económicos, productores de bienes y servicios e individuos de una misma categoría, dejando alternativas iguales para todos los sectores.
- e) *Efectividad*: es la capacidad para lograr los objetivos planteados, desplegando una serie de acciones estratégicas para llegar a ellos, además constituye el equilibrio entre la eficiencia y eficacia (págs. 248-251).

### **2.2.5. Auditoría de Control Interno**

La Auditoría de Control Interno examina los sistemas de control interno y contable de una empresa, para determinar la calidad y validez de los mismos. Según Blanco (2012), este tipo de Auditoría constituye la evaluación al sistema de control interno, estableciendo el nivel de confiabilidad, eficacia, eficiencia y efectividad de éste en el logro de los objetivos planteados por la organización (pág. 206). Estupiñán (2015, págs. sección de Introducción, párr. 4), sostiene que la Auditoría de Control Interno se

encarga de verificar si los controles estructurados por la organización garantizan la confiabilidad de la información financiera, la eficiencia de las operaciones y el cumplimiento de la normativa legal aplicable a la empresa.

#### **2.2.5.1. Objetivo de la Auditoría de Control Interno**

La Auditoría de Control Interno tiene como objetivo fundamental determinar si el Sistema de Control Interno implantado en la entidad permite: la protección de los activos, la obtención de información oportuna y adecuada, promueve la eficiencia operativa y el estímulo a la adhesión a las políticas de la dirección. De acuerdo con Blanco (2012), este tipo de Auditoría determina si los controles establecidos por la entidad operan efectivamente durante todo el período examinado, para ello se requiere de evidencia documentada e incluso debe aplicarse la observación para verificar su funcionamiento (pág. 42). Por su parte, Melini (2005) destaca tres objetivos básicos de la Auditoría de Control Interno: determinar la confiabilidad de la información financiera, evaluar la eficiencia y eficacia de las operaciones establecer el nivel de cumplimiento de la normativa legal aplicable a la organización (pág. 16).

#### **2.2.5.2. Método COSO III**

El Método COSO III es el resultado de la revisión y replanteamiento de los objetivos de control interno de los métodos COSO I y II, para proporcionar a la organización los lineamientos básicos que le permitan hacer frente a los cambios que se producen comúnmente en el ambiente de negocios, a su vez este método facilita la evaluación del diseño e implementación de los controles en la organización, de tal manera que ésta pueda mitigar los riesgos empresariales. Estupiñán (2015), menciona que el Método COSO III permite a las organizaciones adecuarse a los cambios tecnológicos, responder rápida y efectivamente a los riesgos detectados generando un impacto mínimo en la consecución de los objetivos de la entidad y contar con información oportuna y relevante para una adecuada toma de decisiones (págs. sección COSO 2013 Marco de Control Interno Integrado, párr. 4).

Por su parte, Coloma y De la Costa (2014) manifiestan que el COSO III garantiza a los directivos de la organización el cumplimiento de los requerimientos del sistema de

control interno, de tal manera que éste sea efectivo y promueva la transparencia empresarial, considerando que permanentemente seguirán ocurriendo cambios en el entorno de negocios (págs. 136-140).

### **2.2.5.3. Componentes del COSO III**

El Control Interno es un proceso dinámico e integral, es decir, que el control interno no es un proceso lineal en el que un componente afecta sólo al siguiente, sino que más bien cada componente puede y de hecho impacta a cualquier otro. Según Mantilla (2007), los componentes del Método COSO III son cinco:

- 1) *Entorno de control:* incluye factores como la filosofía organizacional, la definición de las líneas de autoridad y responsabilidad, y la manera en que atrae, desarrolla y retiene profesionales competentes en la organización.
- 2) *Valoración de riesgos:* el riesgo es la probabilidad de que un hecho negativo ocurra y afecte a la consecución de los objetivos de la empresa, por ello es necesario identificar y analizar inicialmente los riesgos, para luego proceder a gestionarlos.
- 3) *Actividades de control:* son las políticas y procedimientos establecidos en la organización y que ayudan a garantizar que las instrucciones proporcionadas por la dirección se cumplan de manera efectiva, minimizando la posibilidad de ocurrencia de riesgos que impidan la consecución de los objetivos.
- 4) *Información y comunicación:* consiste en la identificación de la información relevante y la comunicación de la misma en una forma y tiempo que le permita a los empleados cumplir con sus responsabilidades.
- 5) *Monitoreo:* constituye la valoración de la calidad del desempeño del sistema del control interno en el tiempo (págs. 5-6).

El gráfico 3 muestra la relación directa que existe entre los objetivos del COSO III (operación, información y cumplimiento), que es lo que la entidad se esfuerza por alcanzar; los componentes que son necesarios para el logro de los objetivos y la estructura organizacional representada por las unidades operativas, entidades jurídicas y demás.

**Gráfico 3: Relación entre los componentes y objetivos del Método COSO III**



**Fuente:** (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission, 2013, pág. 6).

#### **2.2.5.4. Principios del COSO III**

Dentro del Marco de Control Interno III, se plantea la existencia de diecisiete principios asociados a los componentes del control interno:

##### *a) Entorno de Control*

1. La organización demuestra compromiso con la integridad y los valores éticos.
2. El consejo de administración demuestra independencia de la dirección y ejerce la supervisión del desempeño del sistema de control interno.
3. La dirección establece, con la supervisión del consejo, las estructuras, las líneas de reporte y los niveles de autoridad y responsabilidad apropiados para la consecución de los objetivos.
4. La organización demuestra compromiso para atraer, desarrollar y retener a profesionales competentes, en alineación con los objetivos de la organización.
5. La organización define las responsabilidades de las personas a nivel de control interno para la consecución de los objetivos.

##### *b) Evaluación de Riesgos*

6. La organización define los objetivos con suficiente claridad para permitir la identificación y evaluación de los riesgos relacionados.

7. La organización identifica los riesgos para la consecución de sus objetivos en todos los niveles de la entidad y los analiza como base sobre la cual determinar cómo se debe gestionar.
8. La organización considera la probabilidad de fraude al evaluar los riesgos para la consecución de los objetivos.
9. La organización identifica y evalúa los cambios que podrían afectar significativamente al sistema de control interno.

*c) Actividades de Control*

10. La organización define y desarrolla actividades de control que contribuyen a la mitigación de los riesgos hasta niveles aceptables para la consecución de los objetivos.
11. La organización define y desarrolla actividades de control a nivel de entidad sobre la tecnología para apoyar la consecución de los objetivos.
12. La organización despliega las actividades de control a través de políticas que establecen las líneas generales del control interno y procedimientos que llevan dichas políticas a la práctica.

*d) Información y Comunicación*

13. La organización obtiene o genera y utiliza información relevante y de calidad para apoyar el funcionamiento del control interno.
14. La organización comunica la información internamente, incluidos los objetivos y responsabilidades que son necesarias para apoyar el funcionamiento del sistema de control interno.
15. La organización se comunica con los grupos de interés externos sobre los aspectos clave que afectan al funcionamiento del control interno.



*e) Actividades de Supervisión*

16. La organización selecciona, desarrolla y realiza evaluaciones continuas y/o independientes para determinar si los componentes del sistema de control interno están presentes y en funcionamiento.
17. La organización evalúa y comunica las deficiencias de control interno de forma oportuna a las partes responsables de aplicar medidas correctivas, incluyendo la alta dirección y el consejo, según corresponda (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission, 2013, págs. 6-7).

Los principios representan los conceptos fundamentales asociados a cada componente, por lo tanto para alcanzar un control interno efectivo se requiere de la correcta aplicación de los diecisiete principios, los cuales están relacionados con los objetivos operativos, de información y de cumplimiento mencionados anteriormente.

#### **2.2.6. Auditoría de Cumplimiento**

La Auditoría de Cumplimiento se basa en la premisa de que la responsabilidad por la prevención de fraudes y errores, así como la integridad de los sistemas de contabilidad e información financiera corresponde a los directivos de la empresa, es decir que la dirección será la responsable de garantizar el cumplimiento de la normativa interna y las regulaciones externas con el fin de minimizar el riesgo de ocurrencia de hechos que puedan afectar al normal funcionamiento de la organización. De acuerdo con Whittington y Pany (2005), para ejecutar una Auditoría de Cumplimiento es necesario contar con datos que permitan verificar que la gestión económica – financiera se haya desarrollado aplicando las leyes, regulaciones y demás políticas que regulan el funcionamiento de la empresa (pág. 10).

Por su parte, Blanco (2012) describe la Auditoría de Cumplimiento como el examen mediante el cual se evalúa si las operaciones (financieras, económicas, administrativas, etc.) se han ejecutado de acuerdo a la normativa establecida internamente en la empresa, y si se ha observado las disposiciones legales externas (pág. 43). En conclusión, la Auditoría de Cumplimiento es una evaluación independiente que busca evaluar si las

operaciones y la información generada en una organización cumplen con las disposiciones legales y normativas que regulan al ente auditado.

#### **2.2.6.1. Objetivos de la Auditoría de Cumplimiento**

La Auditoría de Cumplimiento se enfoca en determinar si las operaciones de la entidad, cumplen con los criterios relevantes establecidos en leyes, reglamentos, términos contractuales, acuerdos, etc. Esta Auditoría consiste en confrontar la evidencia documentada de las operaciones (técnico, administrativas, financieras, etc.) de la empresa con los criterios establecidos en la normativa legal que rige su funcionamiento, determinando así la propiedad con que dichos criterios han sido aplicados. Según Blanco (2012), en el sector público, la Auditoría de Cumplimiento es de suma importancia por cuanto promueve la transparencia en los informes de rendición de cuentas respecto a la administración de los recursos, es decir, fomenta la buena gobernanza del sector público disminuyendo la posibilidad de ocurrencia de fraudes y corrupción (pág. 362). Al respecto, Arens et al., (2007) mencionan que la Auditoría de Cumplimiento pretende determinar si la organización ha cumplido con la normativa, políticas y demás lineamientos internos establecidos por una autoridad superior en el desarrollo de sus operaciones, y si además han observado las leyes y regulaciones establecidas por el Gobierno del país (págs. 14-15).

#### **2.2.7. Normativa de la Auditoría**

Las Normas de Auditoría son ciertos requisitos mínimos que permiten medir la calidad del trabajo, además se las consideran como directrices generales que ayudan a los auditores a cumplir con sus responsabilidades profesionales en la Auditoría.

##### **2.2.7.1. Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas**

Las directrices más amplias disponibles son las 10 Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGA's), por sus siglas en ingles. Fueron elaboradas por el American Institute of Certified Public Accountants (AICA, Instituto Estadounidense de Contadores Públicos Certificados) en 1947 y han sufrido cambios mínimos desde que fueron emitidas, las cuales se mencionan a continuación:

- **Normas personales**

- ✓ La auditoría debe ser realizada por una persona o personas que cuenten con la capacitación técnica adecuada y la competencia de un auditor.
- ✓ En todos los asuntos relativos a un contrato, el o los auditores deben conservar una actitud mental independiente.
- ✓ Debe tenerse cuidado profesional en el desempeño y planeación de la Auditoría y en la preparación del informe.

- **Normas de ejecución del trabajo**

- ✓ El trabajo debe ser planeado adecuadamente y los asistentes, si se cuenta con ellos deben ser supervisados de forma adecuada.
- ✓ Debe conocerse de manera detallada el control interno a fin de planear la Auditoría y determinar la naturaleza, duración y extensión de las pruebas que se desarrollarán.
- ✓ Se debe obtener suficiente evidencia mediante: inspección, observación, consultas y confirmaciones para tener una base razonable de opinión con respecto a los estados financieros que se auditan.

- **Normas de presentación del informe**

- ✓ El informe debe manifestar si los estados financieros están formulados de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados.
- ✓ El informe debe exponer si estos principios se han observado uniformemente en el período actual en relación con el período precedente.
- ✓ Las exposiciones informativas en los estados financieros deben considerarse razonablemente adecuadas a no ser que se indique otra cosa en el informe.
- ✓ El informe debe contener una opinión de los estados financieros, en su totalidad, o alguna indicación de que no puede emitirse una opinión. Cuando esto último suceda, las razones deben manifestarse. En todos los casos en los que se asocie el nombre del auditor con los estados financieros, el informe debe incluir una indicación clara de la naturaleza del trabajo del mismo, si procede, y del grado de responsabilidad que asume (Arens, Elder, & Beasley, 2007, pág. 34).

Por otra parte las normas son establecidas para medir la calidad del desempeño de los individuos y las organizaciones. Las relativas a la contabilidad se centran en las cualidades profesionales del contador público certificado, en el juicio ejercido por él, la realización de su trabajo profesional y en el control de calidad de un despacho contable. El American Institute of Certified Public Accounting (AICPA) creó el marco básico con las 10 siguientes normas de auditoría generalmente aceptadas.

▪ **Normas generales**

- ✓ La auditoría la realizará una persona o personas que tengan una formación técnica adecuada y la competencia como auditores.
- ✓ En todos los asuntos concernientes a ella, el auditor o auditores mantendrán su independencia de actitud mental.
- ✓ Debe ejercerse el debido cuidado profesional al planear y efectuar la auditoría y al preparar el informe.

▪ **Normas de ejecución del trabajo**

- ✓ El trabajo se planeará adecuadamente y los asistentes – si los hay – deben ser supervisados rigurosamente.
- ✓ Se obtendrá un conocimiento suficiente del control interno, a fin de planear la auditoría y determinar la naturaleza, el alcance y la extensión de otros procedimientos de la auditoría.
- ✓ Se obtendrá evidencia suficiente y competente mediante la inspección, la observación y la confirmación, con el fin de tener una base razonable para emitir una opinión respecto a los estados financieros auditados.

▪ **Normas de presentación del informe**

- ✓ El informe indica si los estados financieros están presentados conforme a los principios de contabilidad generalmente aceptados.
- ✓ El informe especificará las circunstancias en que los principios no se observaron consistentemente en el período actual respecto al período anterior.

- ✓ Las revelaciones informativas de los estados financieros se considerarán razonablemente adecuadas salvo que se especifique lo contrario en el informe.
- ✓ El informe contendrá una expresión de opinión referente a los estados financieros tomados en su conjunto o una aclaración de que no puede expresarse una opinión, en este último caso, se indicarán los motivos. En los casos en que el nombre del auditor se relacione con los estados financieros, el informe incluirá una indicación clara del tipo de su trabajo y del grado de responsabilidad que va asumir (Whittington & Pany, 2005, pág. 29).

En conclusión, la existencia de estas normas prueban que la profesión del Contador Público Autorizado, quiere mantener una calidad uniformemente alta en su trabajo. Si dichos profesionales tiene una preparación técnica y si realizan las Auditorías con habilidad, meticulosidad y juicio profesional, aumentarán su prestigio y el público dará mayor importancia a la opinión que los auditores incorporen en los estados financieros.

#### **2.2.8. Archivo Corriente**

El Archivo Corriente se puede definir como un expediente anual de la Auditoría a ejecutarse, pues pertenece exclusivamente al examen del año al que se refiere. De acuerdo con Holmes (1979), el archivo corriente es considerado como aquel que contiene los papeles de trabajo preparados durante la última auditoría, así como también a aquellos papeles o datos archivados entre el último y el presente período contable (pág. 175). Por otra parte, Blanco (2012), manifiesta que el archivo corriente se lo conoce como archivo del ejercicio, el mismo que contendrá dos secciones: sección general y sección de área de trabajo (pág. 76).

#### **2.2.9. Archivo Permanente**

El Archivo Permanente es un expediente en donde se almacena la información que normalmente no cambia de un año a otro y que por lo tanto, no requiere ser duplicada. Según Holmes (1979), manifiesta que el objetivo del Archivo Permanente es proporcionar la historia financiera de la empresa auditada; ofreciendo de esta forma una fuente de información, reduciendo de esta manera el trabajo anual de preparación de

nuevos papeles de trabajo para aquellas partidas que no cambian (pág. 174). De su parte, Blanco (2012), considera que en este archivo, se encuentran todos aquellos documentos cuya utilidad ha de trascender a la Auditoría de un ejercicio determinado, con el propósito de evitar que cada año se solicite a la entidad auditada dichos documentos. Además este archivo ha de poder ser dividido en:

- AP1: Datos Generales.
- AP2: Información Contable.
- AP3: Escrituras y contrato.
- AP4: Otros Datos (pág. 74).

#### **2.2.10. Papeles de Trabajo**

Los papeles de trabajo son documentos diseñados por el auditor en base a las necesidades para ejecutar el trabajo de Auditoría, es por ello que constituyen, la base para la emisión del informe y su respectivo respaldo. De acuerdo con Blanco (2012), los papeles de trabajo son un conjunto de documentos donde se plasman las tareas realizadas por el auditor, así como también aquellos elementos de juicio obtenidos y las conclusiones del auditor. La función que cumplen es la de prestar una ayuda al auditor en cuanto a la planificación y ejecución de la Auditoría, y de esta manera agilizar la revisión y supervisión de la misma (pág. 69).

De su parte, Holmes (1979), manifiesta que los papeles de trabajo, son documentos con información acumulada durante la ejecución de una Auditoría, además son de gran importancia, puesto que sirven de fuente al informe de auditoría. Los papeles de trabajo demuestran la aplicación de las normas aceptadas, los procedimientos de Auditoría usados y las conclusiones determinadas en el transcurso del examen (pág. 156).

#### **2.2.11. Marcas, índices y referencias de Auditoría**

Las marcas de Auditoría son aquellos símbolos convencionales que el auditor adoptará y utilizará para identificar, clasificar y dejar así constancia de las pruebas y técnicas que se aplicaron en el desarrollo de una auditoría. Según Blanco (2012), las marcas, índices y referencias de auditoría son de carácter alfanumérico, los mismos que

los han de identificar y que permiten ordenar los papeles de trabajo de forma lógica para facilitar, de esta manera, tanto su manejo, como su archivo. Se puede mencionar que en la hoja de trabajo nos podemos encontrar con dos tipos de referencias, la propia de la hoja de trabajo escrita con rojo en la esquina derecha de la misma; y, las referencias cruzadas utilizadas en la ejecución de la auditoría, las cuales sirven para identificar aquellas otras hojas de trabajo de las que se ha importado información necesaria para la recolección de evidencia y sustentar de esta manera el informe final al que llega el auditor (pág. 69).

Por otra parte, Estupiñán (2004) compara a las marcas, índices y referencias de auditoría como la numeración de página que contiene un libro, además manifiesta que en la auditoría cada papel de trabajo ha de ser representado por una letra que lo identifique, la cual estará escrita preferiblemente con rojo en el vértice superior derecho (pág. 40).

### **2.2.12. Riesgo de Auditoría**

El riesgo en la Auditoría, es el riesgo de que el auditor dé una opinión de auditoría inadecuada, cuando la información financiera, administrativa, operacional o de gestión está elaborada en forma errónea de una manera importante. Según Blanco (2012), el Riesgo de Auditoría es el resultado de que los estados contables en su conjunto, contengan errores u omisiones significativos, los mismos que no han sido identificados o de ser el caso evitados, mediante los sistemas de control aplicados en la entidad, ni por el proceso de auditoría (pág. 42). Por otra parte Whittington & Pany (2005), señalan que el Riesgo de Auditoría es la probabilidad que haya errores y que los auditores profesionales no los detecten, mediante la aplicación de procedimientos de Auditoría. Por ellos la planificación de la Auditoría elaborada y ejecutada por los auditores debe ser enfocada a descubrir los errores existentes en la entidad (pág. 103).

#### **2.2.12.1. Tipos de Riesgo**

Los auditores deben planificar una muestra de Auditoría para la realización de una prueba sustantiva de detalles con un riesgo de aceptación tolerable. Blanco (2012),

manifiesta que el riesgo global de Auditoría se descompondría en tres tipos de riesgo, a saber:

- **Riesgo Inherente:** Riesgo de ocurrencia de errores de carácter significativo para la información contable, parte de la existencia de los sistemas de control.
- **Riesgo de Control:** Riesgo de que el sistema de control interno de la entidad auditada no cumpla las funciones de prevenir, detectar o corregir errores. Este tipo de riesgo se lo identifica mediante la aplicación de pruebas de cumplimiento.
- **Riesgo de Detección:** Riesgo de la existencia de un error u omisión relevante, mismo que no sea detectado, durante el trascurso de la auditoría (págs. 43-44).

Por otra parte, Whittington & Pany (2005), manifiesta la existencia de tres tipos de riesgo de auditoría:

- **Riesgo Inherente:** Posibilidad de un error antes de realizar la evaluación al control interno de la entidad auditada.
- **Riesgo de Control:** Riesgo de que el sistema control interno utilizado por la entidad auditada, no evite, ni detecte de manera oportuna un error significativo, identificando así la poca eficacia de dicho sistema de control interno.
- **Riesgo de Detección:** Es el riesgo de que los auditores no descubran los errores al aplicar sus procedimientos durante la Auditoría (pág. 103).

### 2.2.13. Evidencia de Auditoría

La evidencia de auditoría es aquella información utilizada por el auditor para formular las conclusiones y recomendaciones en las cuales se basa su opinión. De acuerdo con Blanco (2012), manifiesta que la evidencia de Auditoría es el resultado de la detección de los acontecimientos económicos ocurridos durante el período evaluado, las mismas que han de estar debidamente respaldadas por el sistema de información contable de la entidad evaluada (pág. 52). Por su parte, Whittington & Panny (2005), manifiestan que la evidencia es todo aquella información utilizada por parte del auditor, con el propósito de elaborar conclusiones en las cuales se basa su opinión, misma que estará reflejada en el informe de auditoría (pág. 100).



### 2.2.13.1. Tipos de evidencia de Auditoría

La evidencia de Auditoría, es la información cuantitativa o cualitativa que utiliza el auditor para sustentar el informe de Auditoría. De acuerdo a Whittington & Pany (2005), manifiestan al respecto que con el propósito de reducir debidamente el riesgo de auditoría, los auditores han de reunir una combinación de varios tipos de evidencia de auditoría, entre ellas:

- **Evidencia física:** Es aquella evidencia que está a la vista de los auditores.
- **Declaraciones de terceros:** Son declaraciones obtenidas por los auditores de fuentes externas, tales como: los clientes, distribuidores, instituciones financieras y abogados de la empresa auditada.
- **Evidencia documentaria:** Es aquella evidencia sustentada en documentación utilizada y emitida dentro por la entidad evaluada, tales como: cheques, facturas, contratos y minutas o actas de reuniones.
- **Cálculos:** Corresponden al resultado de aquellos cálculos realizados por los auditores independientes, durante el transcurso de la auditoría, para manifestar la exactitud aritmética de los análisis y registros de la entidad auditada.
- **Declaraciones o representaciones orales y escritas:** Son aquellas respuestas a las interrogantes ejecutadas por los auditores hacia los empleados de todos los niveles de la organización auditada (págs. 105-106).

### 2.2.14. Hallazgos de Auditoría

Se puede definir a los hallazgos de Auditoría como debilidades en el control interno detectadas por el auditor, que abarca los hechos y otras informaciones obtenidas, las que han de ser comunicadas a los funcionarios de la entidad auditada y a otras personas interesadas. De acuerdo a Arens et al., (2007), manifiestan al respecto, que los hallazgos de auditoría son aquellos hechos expuestos a la luz mediante la comparación de los mismos, con los criterios técnicos o legales que regulan al ente objeto de estudio, y que los auditores han identificado mediante una evaluación y que a juicio de los mismos,

manifiestan, una desviación que incide en forma negativa en la gestión de la entidad auditada (pág. 162).

De acuerdo al Manual de Auditoría de Gestión de la Contraloría General del Estado para Entidades y Organismos del Sector Público sometidos a su control, manifiesta que los hallazgos de Auditoría, son debilidades detectadas por el auditor, en la evaluación del control interno, por tal motivo, los mismos han de ser comunicados a los funcionarios de la entidad auditada y a otras personas interesadas, puesto que son deficiencias importantes (Contraloría General del Estado de la República del Ecuador, 2001).

#### **2.2.14.1. Atributos del Hallazgo**

Los hallazgos que encuentra el auditor deben ser organizados de manera que contenga los atributos del hallazgo de auditoría, entre ellos: condición, criterio, causa y efecto. Su redacción será en párrafos separados y rigiéndose al ordenamiento señalado en estos elementos. De acuerdo a Maldonado (2011), al respecto de los hallazgos de Auditoría manifiesta que éstos deben estar incluidos en los informes emitidos por los auditores y deben cumplir con los siguientes atributos:

- **Condición:** Hace referencia a la situación actual encontrada por el auditor en la ejecución de la Auditoría, con respecto a una actividad o transacción.
- **Criterio:** Es la normativa o norma, con la cual el auditor es capaz de evaluar la condición.
- **Causa:** Son las razones por las cuales se produjo la condición, o motivo por el que la entidad, no cumplió los criterios.
- **Efecto:** Es el resultado de la condición encontrada, representadas habitualmente por pérdidas monetarias.
- **Conclusiones:** Es el resultado de la ejecución de la Auditoría, que proporciona el auditor.

- **Recomendaciones:** Son sugerencias realizadas por el auditor para la empresa auditada y que de esta manera se pueda mejorar o eliminar los hallazgos encontrados.
- **Comentario:** Donde se identifican las razones por las cuales se originaron las condiciones de los hallazgos detectados por el auditor (pág. 52).

Por otro lado, de acuerdo al Manual de Auditoría de Gestión de la Contraloría General del Estado para Entidades y Organismos del Sector Público sometidos a su control, manifiesta que todo hallazgo ha de tener los siguientes atributos:

- **Condición:** Situación actual de la entidad auditada es decir “lo que es”.
- **Criterio:** Comprende la norma o lo correcto que debería ser.
- **Efecto:** Es el resultado contrario encontrado.
- **Causa:** Es la razón por lo cual ocurrió la condición (Contraloría General del Estado de la República del Ecuador, 2001).

### 2.2.15. Informe de Auditoría

El Informe de auditoría puede ser considerada como la expresión de la opinión profesional del auditor, en donde se materializa el resultado de la ejecución de la Auditoría, cuyo contenido es además del dictamen, la evaluación del control interno, el cumplimiento de la normativa y procedimientos que le son aplicables, y otros aspectos relacionados con la gestión y el período examinado. De acuerdo con Holmes (1979), el resultado que se obtiene del trabajo del auditor, es el Informe de Auditoría, donde se reflejará la opinión del mismo, respecto a la información analizada. El auditor deberá tomar en cuenta toda la normativa al momento de redactar el Informe de Auditoría (pág. 29).

De su parte, Whittington & Pany (2000), mencionan que el Informe de Auditoría debe contener una opinión relativa a los estados financieros. De ser el caso que no sea posible expresar una opinión general, se deberán de establecer las razones de aquello (pág. 31).

### 2.2.15.1. Tipos de Opinión

El auditor expresa un dictamen a través del cual emite un juicio técnico sobre el objeto de examen de una entidad, tomados en su integridad o la confirmación de que no puede expresarse una opinión, la misma que dependiendo del caso, podrá ser favorable, desfavorable, con salvedades o podrá abstenerse de emitir una opinión. Whittington & Pany (2005), respecto al Informe de Auditoría manifiestan que éste deberá contener algunos de los siguientes tipos de opinión:

- **Favorable:** Cuando el auditor no haya detectado un error significativo en la información evaluada.
- **Con salvedades:** Cuando el auditor esté de acuerdo con el manejo que la entidad auditada da a la información examinada por el mismo, aun cuando existan ciertas falencias de bajo impacto y por ello al momento de emitir su informe, éste deberá utilizar en el párrafo de opinión, la expresión “excepto por”.
- **Denegada:** Cuando el auditor no ha obtenido la evidencia necesaria para dar una opinión.
- **Desfavorable:** Cuando los efectos de las salvedades sean tan considerables que hagan que la información examinada en su conjunto no reflejen, a juicio del auditor, la imagen adecuada del cumplimiento de parámetros necesarios para el adecuado funcionamiento de la entidad auditada (pág. 76).

### 2.3. IDEA A DEFENDER

La ejecución de la Auditoría Integral a los Servicios Municipales del Centro de Faenamiento y Plaza de Comercialización de Ganado en Pie, del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Riobamba, provincia de Chimborazo, período 2016, permitirá medir el grado de cumplimiento de los objetivos y metas de la unidad bajo criterios de eficiencia, eficacia y economía.

## **CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO**

### **3.1. MODALIDAD DE INVESTIGACIÓN**

La Auditoría Integral a los Servicios Municipales del Centro de Faenamiento y Plaza de Comercialización de Ganado en Pie, del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Riobamba, provincia de Chimborazo, período 2016, se desarrolló bajo los enfoques cualitativo y cuantitativo.

- **Enfoque Cualitativo**

El enfoque cualitativo se basa en principios teóricos como la hermenéutica, fenomenología en donde la recolección de datos no requiere de un análisis estadístico. De acuerdo con Bonilla y Rodríguez, el Método Cualitativo estudia casos concretos, más no globales, su prioridad no es medir los resultados sino más bien realizar juicios, generar ideas u opiniones con un enfoque más subjetivo y amplio del estudio del problema, en la que el investigador basa sus juicios a partir de la lógica y la coherencia (Lara, 2011, pág. 60). El enfoque cualitativo se aplicó para determinar en base a pruebas documentadas, todas aquellas inconsistencias en la información financiera, el inadecuado manejo de los recursos, las políticas y procedimientos de control poco efectivos y los niveles de aplicación de la normativa deficientes por parte del Centro de Faenamiento Municipal y la Plaza de Comercialización de Ganado en Pie, información que fue plasmada en los papeles de trabajo.

- **Enfoque Cuantitativo**

El enfoque cuantitativo constituye un proceso deductivo en el que cada etapa conduce de manera lógica a la siguiente. Según Muñoz (2011), este enfoque busca comprobar, prever o explicar un hecho determinado, utilizando la recolección de datos y el análisis de los mismos para contestar las interrogantes de la investigación y probar la hipótesis planteada (pág. 21).

El enfoque cuantitativo se aplicó en la interpretación de los datos obtenidos de las encuestas realizadas, así como el análisis de los índices e indicadores aplicados a aspectos relacionados a la gestión, finanzas, control interno y cumplimiento normativo, tendiente a determinar cómo las acciones tomadas en estas áreas han contribuido a la consecución de los objetivos institucionales.

### **3.2. TIPOS DE INVESTIGACIÓN**

En el desarrollo del presente trabajo de investigación se aplicó los siguientes tipos de investigación:

- **Investigación de Campo**

La investigación de campo es empleada para comprender y determinar una solución al problema detectado, en un contexto más específico. De acuerdo con Lara (2011), este tipo de investigación directa se realiza en el espacio físico y temporal en que ocurre el fenómeno estudiado (pág. 51). Adquirió gran relevancia en la ejecución de la Auditoría Integral, puesto que los datos extraídos como resultado de ésta fueron plenamente reales y válidos, dado que la información se obtuvo del escenario donde ocurrieron los hechos estudiados. Este tipo de información se obtuvo tras la aplicación de entrevistas, encuestas y la observación directa.

- **Investigación bibliográfica – documental**

La investigación bibliográfica – documental es un instrumento de apoyo que facilita el desarrollo de los demás tipos de investigación, puesto que constituye la primera etapa para todas ellas, proporcionándoles el conocimiento de las teorías, hipótesis y experimentos existentes. Según Muñoz (2011), este tipo de investigación busca recopilar información de fuentes documentales que proporcionen un aporte al objeto estudiado, no solo comprobando las teorías que surgen de éste sino que también permitan generar nuevos supuestos (pág. 23). En la parte práctica, la investigación requirió apoyarse en información de carácter documental, como las obtenidas a través de fuentes bibliográficas y hemerográficas; la primera, basada en la consulta de libros para la construcción del marco teórico; y, la segunda, en información obtenida de

artículos, revistas o periódicos para conocer los hechos positivos y negativos que rodearon al funcionamiento del Camal Municipal durante el período objeto de estudio.

- **Investigación Descriptiva**

En la investigación descriptiva se narra y detalla las características del fenómeno estudiado, además ésta no se limita a la recolección y tabulación de datos, sino que permite la identificación y análisis de las relaciones que existen entre las variables de la investigación (Bernal , 2010, pág. 113).

La aplicación de este tipo de investigación requirió la combinación de los métodos analítico y sintético, en conjugación con el deductivo e inductivo, para así llegar a conocer las actividades, objetos, procesos, personas sujetas a estudio y las relaciones que existen entre éstos, analizando minuciosamente los resultados, a fin de extraer generalizaciones significativas que junto a las recomendaciones de Auditoría contribuyan al mejoramiento del accionar de la institución.

### **3.3. POBLACIÓN Y MUESTRA**

- **Población**

Según Lerma (2009), la población es el conjunto de sujetos de una misma especie que presentan características comunes y que constituyen el objeto de estudio de la investigación (pág. 72). Para definir la población de estudio en esta investigación, se procedió a recoger información de la Dirección de Talento Humano del GADM del Cantón Riobamba, la cual evidencia que a noviembre de 2017, el Camal Municipal contaba con un total de 76 funcionarios, entre empleados y trabajadores.

- **Muestra**

La muestra es la parte seleccionada de la población que se considera representativa, la cual es sometida a estudio, análisis y experimentación (Bernal , 2010, pág. 161). Si bien en la presente investigación no se consideró el establecimiento de una muestra

probabilística; sin embargo, por motivos académicos se presenta a continuación la fórmula para el cálculo de la muestra:

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

Considerando la población de 76 personas, se procedió a tomar una muestra no probabilística, constituida por el personal administrativo y técnico a fin de recabar información relevante para el desarrollo de la tesis, como se presenta en el siguiente cuadro:

**Tabla 1: Muestra seleccionada**

<b>Cargo</b>	<b>Número</b>
Administrador del Camal Municipal.	1
Secretaria de Despacho.	1
Analista de Calidad.	1
Médico Veterinario.	3
Zootecnista.	2
Analista Pecuario 2.	1
Técnico de Administración de Bienes.	1
Mecánico Electrónico.	1
Mecánico.	2
Servidor Municipal 1.	1
Servidor Municipal de Servicios 2.	1
Servidor Municipal de Servicios 1.	1
<b>Total</b>	<b>16</b>

**Fuente:** Dirección de Talento Humano del GADM del Cantón Riobamba.

**Elaborado:** Katherine Cantos y Karina Sánchez.

### **3.4. MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN**

#### **3.4.1. Métodos de Investigación**

En el desarrollo de la Auditoría Integral se aplicaron los siguientes métodos de investigación:



- **Método Inductivo**

De acuerdo a Bernal (2006), sobre el Método Inductivo, manifiesta que este método utiliza el razonamiento, como medio para obtener conclusiones generales, partiendo de hechos particulares válidos. El inicio del método es el estudio individual de los hechos y la formulación de postulados universales, tales como: leyes, principios o fundamentos teóricos (pág. 42).

En este contexto, el método inductivo se aplicó a los datos obtenidos en las encuestas y entrevistas aplicadas a los funcionarios y trabajadores del Camal Municipal, puesto que al analizar las respuestas se obtuvo una visión objetiva de la situación actual de la entidad.

- **Método Deductivo**

El Método Deductivo consiste en extraer conclusiones particulares a partir de premisas generales y cuyo proceso inicia con la observación de los hechos, la generalización de las descripciones y la formulación y comprobación de la hipótesis dando lugar a la creación de nuevas teorías (Lara, 2011, pág. 60).

En este contexto, el método deductivo permitió establecer y describir las deficiencias encontradas en el Camal Municipal, partiendo de la base documental: legal y reglamentaria que rige a la Dirección de Gestión de Servicios Municipales.

- **Observación**

De acuerdo con Hernández, Fernández & Baptista (2010), manifiestan que la observación no se la debe considerar como una contemplación de hechos, es decir el sentarse a ver lo que está pasando en ese instante y tomar apuntes; implica el profundizar aquellas situaciones de carácter social y tener un papel activo, así como una meditación constante. Por ello mencionan que se debe estar atento tanto a los detalles, como a los sucesos, eventos e interacciones (pág. 62).

En términos prácticos, la técnica de la observación permitió el uso sistemático del sentido de la visión, en la búsqueda de datos que se requirieron para resolver el presente problema de investigación. Esta técnica permitió establecer indicios de deficiencias en el Camal Municipal.

### **3.4.2. Técnicas de Investigación**

El objeto de estudio demandó la utilización de las siguientes técnicas de investigación que permitieron recolectar información relevante para el desarrollo del trabajo, a saber:

- **Encuesta**

De acuerdo a Bernal (2006), con respecto a la encuesta señala que es una de las técnicas de recolección de información más usadas por los investigadores; sin embargo, la misma con el pasar del tiempo ha ido perdiendo su credibilidad por el sesgo de las personas encuestadas. La base de la encuesta es un cuestionario también considerado como un conjunto de preguntas que son preparadas por el investigador con el propósito de obtener información de las personas objetas de investigación (pág. 53).

Concretamente, la encuesta permitió adquirir información de interés sociológico, tras obtener la opinión o valoración de los sujetos seleccionados como muestra no probabilística (aleatoria). En este tipo de técnica no fue necesaria la intervención directa de persona alguna.

- **Entrevista**

De acuerdo a Bernal (2006), señala con respecto a la entrevista, que es una técnica encaminada a establecer un contacto más directo con las personas que son consideradas como fuentes de información por el investigador, a diferencia de las encuestas, en donde se lo realiza mediante un cuestionario; sin embargo, la entrevista, si bien tiene su base en un cuestionario, que es mucho más flexible, tiene como objetivo, obtener información más espontánea y abierta por parte de los entrevistados (pág. 53).

La entrevista se aplicó para obtener datos a través de un diálogo entre el entrevistador y el entrevistado. Esta técnica permitió encontrar lo que es importante y significativo para los funcionarios del Camal Municipal, encontrando respuestas subjetivamente sinceras y no solamente objetivamente verdaderas.

### **3.4.3. Instrumentos de investigación**

En el desarrollo de la presente Auditoría Integral se empleó el siguiente instrumento de investigación:

- **Cuestionario**

Según Hernández et al., (2010), manifiestan respecto al cuestionario que es un conjunto de preguntas diseñadas por el investigador para proporcionar datos necesarios que permitan lograr los objetivos del proyecto de investigación. También es considerado como un plan formal para recolectar información de la fuente de análisis objeto de estudio y centro de la problemática de investigación (pág. 63).

El cuestionario permitió la formulación de preguntas (abiertas, cerradas y mixtas) dirigidas a la población o muestra objeto de estudio. A través de este instrumento se pudo obtener información específica respecto a la gestión, control interno y cumplimiento de la normativa legal vigente por parte del Camal Municipal.

## **3.5. RESULTADOS**

Una vez aplicada la encuesta al personal administrativo y técnico del Centro de Faenamiento y Plaza de Comercialización de Ganado en Pie del GADM de Riobamba, se procedió a tabular y analizar los datos obtenidos, cuyos resultados son los siguientes:

1. ¿Con que frecuencia presenta usted Informes respecto a las actividades que desempeña en el Centro de Faenamiento Municipal y Plaza de Comercialización de Ganado en Pie?

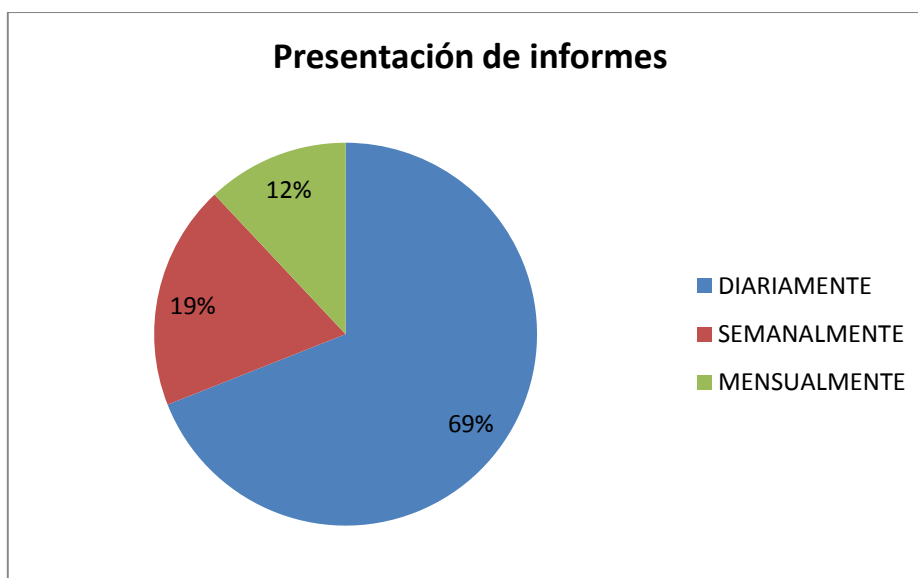
Tabla 2: Presentación de informes

Respuesta	Personas encuestadas	Porcentaje
Diariamente	11	69%
Semanalmente	3	19%
Mensualmente	2	12%
Otros	0	0%
<b>Total</b>	<b>16</b>	<b>100%</b>

Fuente: Camal Municipal del GADM del Cantón Riobamba.

Elaborado: Katherine Cantos y Karina Sánchez.

Gráfico 4: Presentación de informes



Fuente: Camal Municipal del GADM del Cantón Riobamba.

Elaborado: Katherine Cantos y Karina Sánchez.

**Interpretación:**

El 69% de los funcionarios encuestados del Centro de Faenamiento Municipal y Plaza de Comercialización de Ganado en Pie, manifestaron que presentan informes a sus jefes inmediatos de forma diaria, el 19% presentan un reporte de sus actividades semanalmente, mientras que el 12% restante, manifestaron que su reporte de actividades

lo realizan de manera mensual, lo que evidencia la falta de control respecto a las actividades realizadas por los funcionarios de esta unidad.

## 2. ¿Los Informes presentados contienen documentos de respaldo?

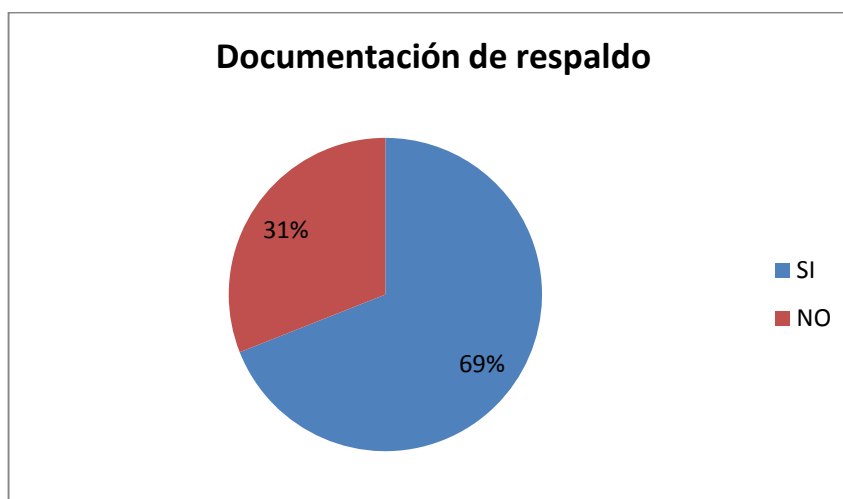
**Tabla 3: Documentación de respaldo**

Respuesta	Personas encuestadas	Porcentaje
SI	11	69%
NO	5	31%
<b>Total</b>	<b>16</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Camal Municipal del GADM del Cantón Riobamba.

**Elaborado:** Katherine Cantos y Karina Sánchez.

**Gráfico 5: Documentación de respaldo**



**Fuente:** Camal Municipal del GADM del Cantón Riobamba.

**Elaborado:** Katherine Cantos y Karina Sánchez.

### **Interpretación:**

El 69% de los encuestados manifiestan que los informes presentados a sus jefes inmediatos, sobre las actividades llevadas a cabo en el Centro de Faenamiento Municipal y Plaza de Comercialización de Ganado en Pie del GADM del Cantón Riobamba, tienen la respectiva documentación de respaldo; sin embargo, el 31% restante, manifestó lo contrario, señalando que los informes emitidos por los mismos, no tiene información de respaldo, lo que evidencia poca veracidad y confiabilidad de los mismos.

3. **¿Considera que los objetivos planteados por el Centro de Faenamiento Municipal y Plaza de Comercialización de Ganado en Pie del GADM del Cantón Riobamba, direccionan el accionar del personal hacia el cumplimiento de la misión y visión institucional?**

**Tabla 4. Objetivos orientados al cumplimiento de Misión y Visión**

Respuesta	Personas encuestadas	Porcentaje
SI	12	75%
NO	4	25%
<b>Total</b>	<b>16</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Camal Municipal del GADM del Cantón Riobamba.

**Elaborado:** Katherine Cantos y Karina Sánchez.

**Gráfico 6: Objetivos orientados al cumplimiento de Misión y Visión**



**Fuente:** Camal Municipal del GADM del Cantón Riobamba.

**Elaborado:** Katherine Cantos y Karina Sánchez.

### **Interpretación:**

El 75% de los encuestados manifiestan que los objetivos planteados por el Centro de Faenamiento Municipal y Plaza de Comercialización de Ganado en Pie del GADM, del Cantón Riobamba, sí direccionan el accionar del personal hacia el cumplimiento de la misión y visión institucional; sin embargo, el 25% restante, manifiesta lo contrario, haciendo referencia a que los objetivos establecidas por esta unidad, no direccionan de manera adecuada el accionar del personal hacia el cumplimiento de la misión y visión institucional, lo que evidencia la falta de una planificación estratégica.

4. ¿Las líneas de autoridad y responsabilidad existentes al interior del Centro de Faenamiento Municipal y Plaza de Comercialización de Ganado en Pie, se encuentran claramente definidas en el organigrama institucional y en el Manual de Funciones?

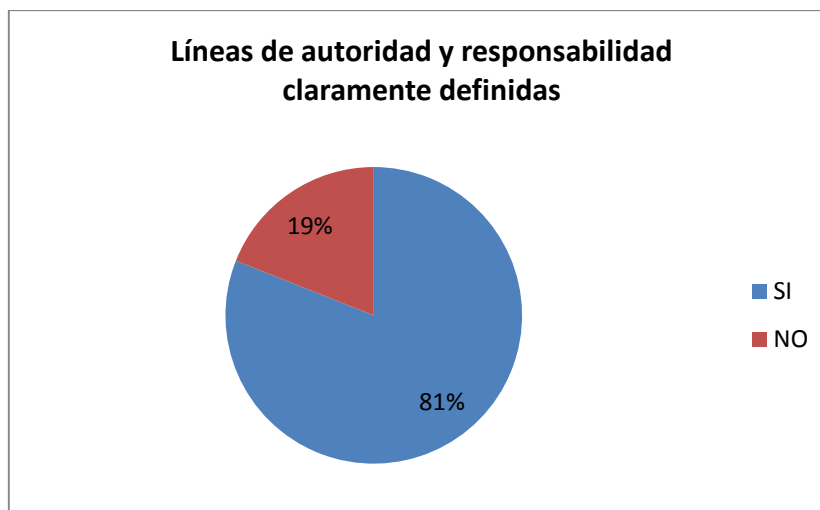
**Tabla 5: Líneas de autoridad y responsabilidad claramente definidas**

Respuesta	Personas encuestadas	Porcentaje
SI	13	81%
NO	3	19%
<b>Total</b>	<b>16</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Camal Municipal del GADM del Cantón Riobamba.

**Elaborado:** Katherine Cantos y Karina Sánchez.

**Gráfico 7: Líneas de autoridad y responsabilidad claramente definidas**



**Fuente:** Camal Municipal del GADM del Cantón Riobamba.

**Elaborado:** Katherine Cantos y Karina Sánchez.

### **Interpretación:**

El 81% de los encuestados manifiestan que las líneas de autoridad y responsabilidad existentes en el Centro de Faenamiento Municipal y Plaza de Comercialización de Ganado en Pie, del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Riobamba, se encuentran claramente definidas; sin embargo, el 19% restante, manifiesta lo contrario, mencionando que existe confusión en las mismas, debido a la falta de socialización del organigrama estructural y del Manual de Funciones de esta unidad, lo que se evidencia en un inadecuado desempeño o funcionamiento del Camal Municipal.

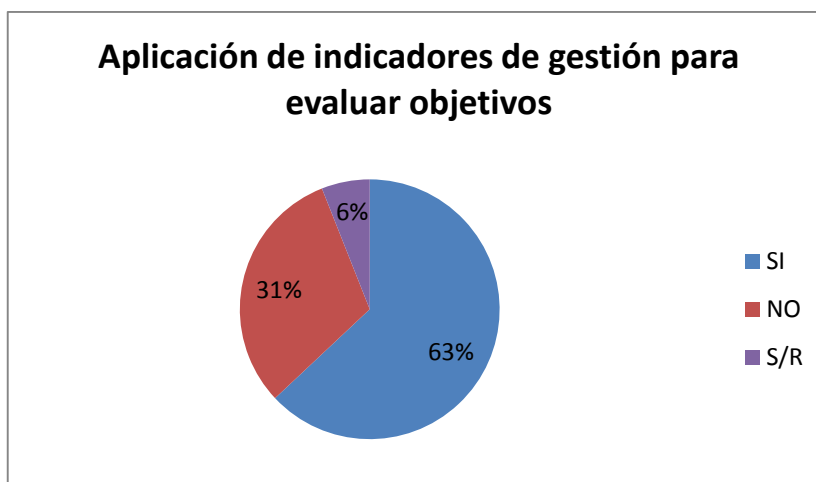
5. ¿En el Centro de Faenamiento Municipal y Plaza de Comercialización de Ganado en Pie del GADM del Cantón Riobamba, se aplican indicadores de gestión para evaluar el cumplimiento de los objetivos planteados?

Tabla 6: Aplicación de indicadores de gestión para evaluar objetivos

Respuesta	Personas encuestadas	Porcentaje
SI	10	63%
NO	5	31%
S/R	1	6%
<b>Total</b>	<b>16</b>	<b>100%</b>

Fuente: Camal Municipal del GADM del Cantón Riobamba.  
Elaborado: Katherine Cantos y Karina Sánchez.

Gráfico 8: Aplicación de indicadores de gestión para evaluar objetivos



Fuente: Camal Municipal del GADM del Cantón Riobamba.  
Elaborado: Katherine Cantos y Karina Sánchez.

**Interpretación:**

El 63% de los encuestados manifestaron que en el Centro de Faenamiento Municipal y Plaza de Comercialización de Ganado en Pie sí se aplican indicadores de gestión para evaluar el cumplimiento de los objetivos planteados. Por el contrario el 31% de los mismos, hacen referencia que no se aplican dichos indicadores de gestión en la unidad; mientras que, el 6% restante de los encuestados manifestaron no tener conocimiento de dicha actividad llevada a cabo, lo que evidencia el poco control por parte de sus directivos para evidenciar la consecución de objetivos de la entidad, lo cual perjudica el desempeño de la misma.



6. ¿El presupuesto asignado al Centro de Faenamiento Municipal y Plaza de Comercialización de Ganado en Pie, es gestionado de tal manera que procura ser utilizado en su totalidad?

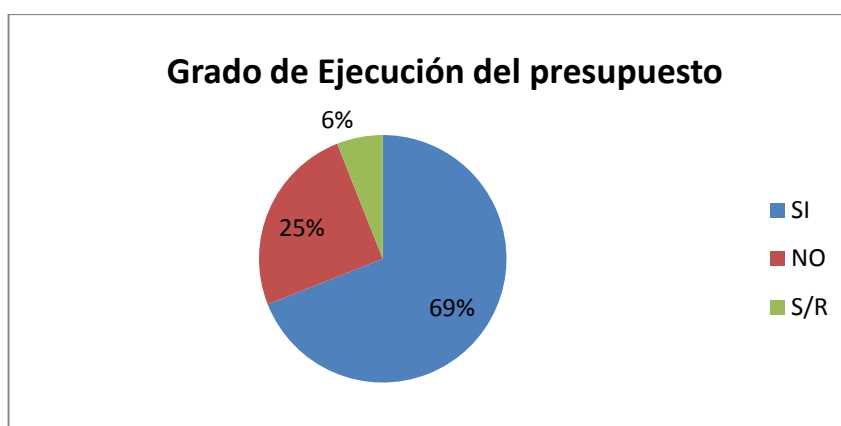
Tabla 7: Grado de Ejecución del presupuesto

Respuesta	Personas encuestadas	Porcentaje
SI	11	69%
NO	4	25%
S/R	1	6%
<b>Total</b>	<b>16</b>	<b>100%</b>

Fuente: Camal Municipal del GADM del Cantón Riobamba.

Elaborado: Katherine Cantos y Karina Sánchez.

Gráfico 9: Grado de Ejecución del presupuesto



Fuente: Camal Municipal del GADM del Cantón Riobamba.

Elaborado: Katherine Cantos y Karina Sánchez.

**Interpretación:**

El 69% de las personas encuestadas reconocieron que el presupuesto asignado al Centro de Faenamiento Municipal y Plaza de Comercialización de Ganado en Pie, por parte del GADM del cantón Riobamba, se utiliza en su totalidad; sin embargo, el 25% de los encuestados manifestaron lo contrario, señalando que el presupuesto no era aprovechado de manera integral. Por otra parte, el 6% restante no dieron respuesta a la pregunta indicando no tener conocimiento de ello. Los resultados de la encuesta en referencia a esta pregunta, demuestran que el presupuesto no es utilizado en su totalidad, y por ende, no se ejecutan todos los planes y proyectos que constan en el Plan Operativo Anual de la institución, lo que provoca que se mantengan falencias a su

interior, como su reducida capacidad instalada por falta de una adecuada infraestructura que permita cubrir toda la demanda del servicio de faenamiento.

**7. ¿En el Centro de Faenamiento Municipal y Plaza de Comercialización de Ganado en Pie, se evalúa continuamente el cumplimiento de los proyectos y actividades planificadas en el POA institucional?**

**Tabla 8: Evaluación del POA**

Respuesta	Personas encuestadas	Porcentaje
SI	14	88%
NO	2	12%
<b>Total</b>	<b>16</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Camal Municipal del GADM del Cantón Riobamba.

**Elaborado:** Katherine Cantos y Karina Sánchez.

**Gráfico 10: Evaluación del POA**



**Fuente:** Camal Municipal del GADM del Cantón Riobamba.

**Elaborado:** Katherine Cantos y Karina Sánchez.

**Interpretación:**

El 88% de las personas encuestadas manifestaron estar de acuerdo con la evaluación periódica sobre el cumplimiento de los proyectos y actividades relacionados al Centro de Faenamiento Municipal y Plaza de Comercialización de Ganado en Pie, que constan en el POA institucional; sin embargo, el 12% de encuestados restantes manifestaron lo contrario, señalando que no se realiza un seguimiento periódico a los proyectos del Camal Municipal, provocando el incumplimiento de algunos de éstos. Los datos obtenidos demuestran que en efecto, sí se realiza una evaluación periódica al Plan Operativo Anual, y la misma es empleada por el personal administrativo como una herramienta de gestión que les permite contar con información sobre el grado de

cumplimiento de los objetivos, los desvíos generados y sus causas, así como la identificación de las áreas que requieren mayor atención, con el fin de tomar decisiones preventivas y correctivas.

**8. ¿Las adquisiciones programadas por el Centro de Faenamiento Municipal y Plaza de Comercialización de Ganado en Pie, en el Plan Anual de Contratación (PAC), atienden a sus requerimientos básicos y urgentes?**

**Tabla 9: Adquisiciones programadas en el PAC**

Respuesta	Personas encuestadas	Porcentaje
SI	10	75%
NO	5	19%
S/R	1	6%
<b>Total</b>	<b>16</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Camal Municipal del GADM del Cantón Riobamba.

**Elaborado:** Katherine Cantos y Karina Sánchez.

**Gráfico 11: Adquisiciones programadas en el PAC**



**Fuente:** Camal Municipal del GADM del Cantón Riobamba.

**Elaborado:** Katherine Cantos y Karina Sánchez.

**Interpretación:**

El 79% de las personas encuestadas indicaron que las adquisiciones programadas en el Plan Anual de Contratación (PAC), atienden a los requerimientos básicos y urgentes de la Jefatura; sin embargo, el 19% manifestó no estar de acuerdo, debido a que el limitado presupuesto asignado al Camal Municipal por parte del GAD Municipal, dificulta el

poder hacer frente a todas las necesidades que como servicio municipal poseen, limitando incluso su capacidad productiva cuando la demanda del servicio es sumamente alta. Por otra parte, tan solo el 6% de los encuestados no respondieron a la pregunta formulada. Los resultados demuestran que gran parte de las adquisiciones programadas y que constan en el PAC, responden a las metas y objetivos del Camal Municipal; sin embargo, el proceso burocrático y el demasiado tiempo que conlleva las compras públicas generan inconformidad y molestias en el personal de dicha Jefatura.

**9. ¿El Camal Municipal aplica normas de control interno en el desempeño de sus actividades?**

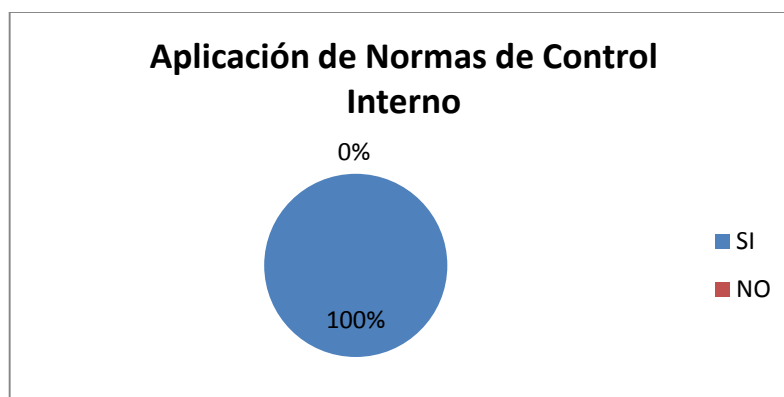
**Tabla 10: Aplicación de normas de control interno**

Respuesta	Personas encuestadas	Porcentaje
SI	16	100%
NO	0	0%
<b>Total</b>	<b>16</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Camal Municipal del GADM del Cantón Riobamba.

**Elaborado:** Katherine Cantos y Karina Sánchez.

**Gráfico 12: Aplicación de normas de control interno**



**Fuente:** Camal Municipal del GADM del Cantón Riobamba.

**Elaborado:** Katherine Cantos y Karina Sánchez.

**Interpretación:**

La totalidad de los encuestados reconocieron aplicar normas de control interno en el desempeño de sus actividades, lo cual les permite disminuir la probabilidad de ocurrencia de errores que afecten al funcionamiento del Camal Municipal. Además

reconocen que la aplicación de normas de control interno garantiza la eficacia, eficiencia y economía de las operaciones y permiten proteger los recursos del Centro de Faenamiento Municipal y Plaza de Comercialización de Ganado en Pie del GADM del Cantón Riobamba.

**10. ¿Conoce sí el Centro de Faenamiento Municipal y Plaza de Comercialización de Ganado en Pie, se sujeta a la normativa legal vigente interna y externa?**

**Tabla 11: Conocimiento de la normativa interna y externa**

Respuesta	Personas encuestadas	Porcentaje
SI	11	69%
NO	5	31%
<b>Total</b>	<b>16</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Camal Municipal del GADM del Cantón Riobamba.

**Elaborado:** Katherine Cantos y Karina Sánchez.

**Gráfico 13: Conocimiento de la normativa interna y externa**



**Fuente:** Camal Municipal del GADM del Cantón Riobamba.

**Elaborado:** Katherine Cantos y Karina Sánchez.

**Interpretación:**

El 69% de los encuestados afirmaron que tienen conocimiento de que el Centro de Faenamiento Municipal y Plaza de Comercialización de Ganado en Pie, aplica la normativa legal vigente interna y externa en todos los niveles jerárquicos. Los funcionarios además, nos supieron manifestar verbalmente que tienen conocimiento de la siguiente normativa legal:

- Ordenanza 005-2017 que regula la utilización, funcionamiento y control del Centro de Faenamiento Municipal y Plaza de Comercialización de Ganado en Pie del Cantón Riobamba.
- Resolución Administrativa No. 2016-234-SEC en la cual se aprueba la Estructura Orgánica por Procesos del Camal Municipal
- Ley sobre Mataderos, Inspección, Comercialización e Industrialización de la carne.
- Ley Orgánica de Bienestar Animal.
- Ley de Sanidad Agropecuaria.
- Ley Orgánica de Salud.
- Acuerdo Ministerial No. 41: Reglamento del Sistema de Identificación y Trazabilidad Animal Ecuador SITA.

Por otra parte, el 31% de los encuestados respondieron negativamente a la pregunta, demostrando no tener conocimiento de la normativa interna y externa que regula el funcionamiento del Camal Municipal y la Plaza de Rastro del GADM del Cantón Riobamba. Este hecho provoca que el personal no se desempeñe de manera efectiva en su puesto de trabajo, debido a la falta de conocimiento de los instrumentos jurídicos que regulan el funcionamiento de dicha Jefatura.

## CAPÍTULO IV: MARCO PROPOSITIVO

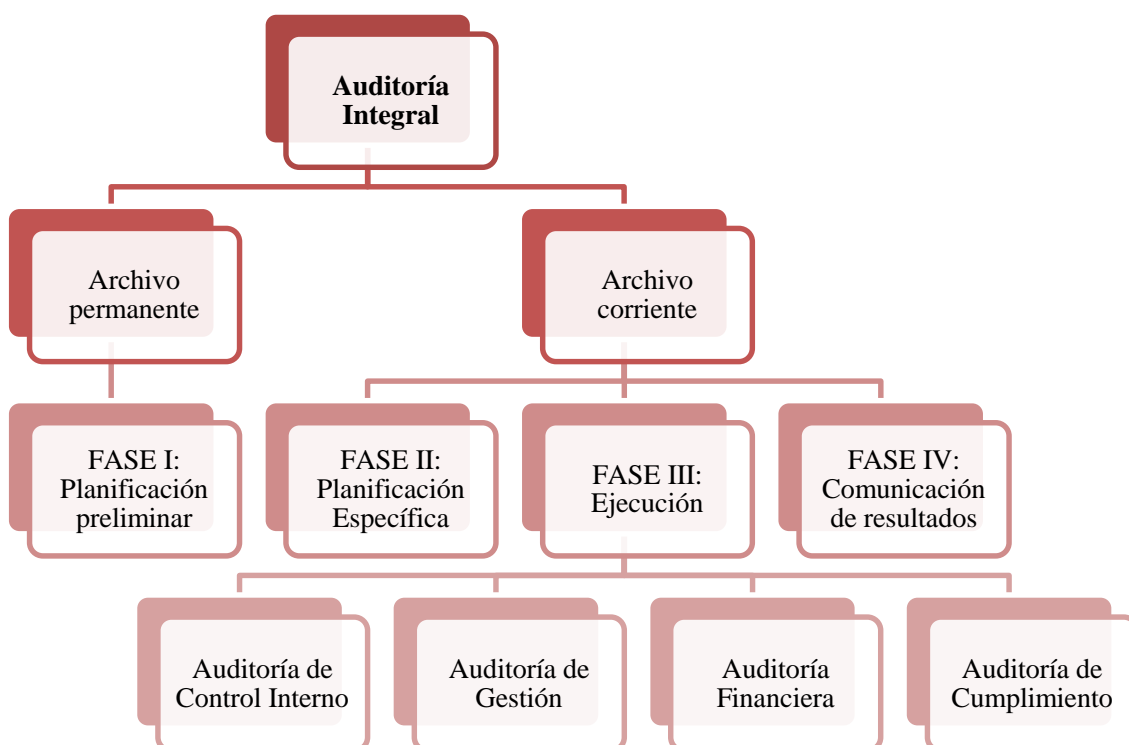
### 1.1. TÍTULO

AUDITORÍA INTEGRAL A LOS SERVICIOS MUNICIPALES DEL CENTRO DE FAENAMIENTO Y PLAZA DE COMERCIALIZACIÓN DE GANADO EN PIE, DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL, DEL CANTÓN RIOBAMBA, PROVINCIA DE CHIMBORAZO, PERÍODO 2016.

### 1.2. CONTENIDO DE LA PROPUESTA

La metodología empleada para la ejecución de la Auditoría Integral, fue la siguiente:

Gráfico 14: Contenido de la propuesta



**Fuente:** (Contraloría General del Estado de la República del Ecuador, 2001, pág. 28).

**Elaborado por:** Katherine Cantos y Karina Sánchez.

#### 4.2.1. Archivo Permanente

# Archivo Permanente



Cantos & Sánchez  
Auditores Independientes

<b>Entidad:</b>	Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Riobamba.
<b>Dirección:</b>	5 de Junio y Veloz.
<b>Naturaleza del trabajo:</b>	Auditoría Integral.
<b>Área a examinar:</b>	Centro de Faenamiento y Plaza de Comercialización de Ganado en Pie.
<b>Período:</b>	1 de enero al 31 de diciembre de 2016.



Nº	MARCA	SIGNIFICADO
1	≠	Debilidad.
2	√	Cotejado.
3	@	Hallazgo.
4	⊙	Nudo crítico.
5	<	Corrección realizada.
6	→	Comparado con Auditoría.
7	∧	Sumatoria.
8	□	Registro pendiente.
9	±	No reúne requisitos.
10	+	Conciliado.
11	Y	Inspeccionado.
12	∑	Suma verificada.
13	¢	Nota explicativa.
14	*	Documento por aclarar.
15	≥	Cifra cuadrada.
16	Φ	Punto por aclarar.
17	•	Punto aclarado.

Elaborado por:	<b>KGCH / KLSB</b>	Fecha:	08/12/2017
Revisado por:	<b>CAVM / JLG</b>	Fecha:	09/02/2018

Nº	ABREVIATURA	SIGNIFICADO
1	<b>AP</b>	Archivo permanente.
2	<b>AC</b>	Archivo corriente.
3	<b>HM</b>	Hoja de Marcas.
4	<b>HR</b>	Hoja de Referencias.
5	<b>PA</b>	Programa de auditoría.
6	<b>CP</b>	Carta de Presentación.
7	<b>OT</b>	Orden de Trabajo.
8	<b>NVP</b>	Narrativa de Visita Preliminar.
9	<b>EA</b>	Entrevista al Administrador.
10	<b>NIA</b>	Notificación de Inicio de Auditoría.
11	<b>MP</b>	Memorando de Planificación.
12	<b>CRI</b>	Carta de Requerimiento de Información
13	<b>ECI</b>	Evaluación de Control Interno.
14	<b>HA</b>	Hoja de hallazgos.
15	<b>IA</b>	Informe de Auditoría.
16	<b>ICI</b>	Informe de Control Interno.
17	<b>MEP</b>	Matriz de Evaluación de Principios.
18	<b>MEC</b>	Matriz de Evaluación por Componente.
19	<b>MEG</b>	Matriz de Evaluación General.
20	<b>MRCI</b>	Matriz Resumen de Control Interno.
21	<b>CCI</b>	Carta de Control Interno.
22	<b>IG</b>	Indicadores de Gestión.
23	<b>NA</b>	Nota aclaratoria.

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	08/12/2017
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	09/02/2018

### 1.2.1.1. Fase I-A: Planificación preliminar



GAD MUNICIPAL DE RIOBAMBA  
AUDITORÍA INTEGRAL  
ÁREA: CENTRO DE FAENAMIENTO Y PLAZA DE RASTRO  
PROGRAMA DE AUDITORÍA  
PERÍODO: ENERO – DICIEMBRE 2016

**PAPP**  
**1/2**

#### Objetivo General:

- Obtener información general respecto al Centro de Faenamiento y Plaza de Comercialización de Ganado en Pie del GADM del Cantón Riobamba y de sus principales actividades, a fin de identificar las condiciones globales existentes bajo las cuales se desarrollará la Auditoría Integral.

No.	Procedimiento	Ref. P/T	Elaborado por	Fecha
1	Elaborar la Carta de Presentación.	<b>CP</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	08/12/2017
2	Adjuntar la Carta de aceptación del Camal Municipal.	<b>CA</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	09/12/2017
3	Elaborar el Contrato de Servicios Profesionales.	<b>CSP</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	10/12/2017
4	Emitir la Orden de Trabajo.	<b>OT</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	11/12/2017
5	Elaborar la Narrativa de visita preliminar.	<b>NVP</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	11/12/2017
6	Realizar la entrevista al Administrador del Camal Municipal.	<b>EA</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	12/12/2017
7	Notificar el inicio de la Auditoría Integral.	<b>NIA</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	13/12/2017

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	08/12/2017
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	09/02/2018

No.	Procedimiento	Ref. P/T	Elaborado por	Fecha
8	Elaborar el Memorando de Planificación.	<b>MP</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	14/12/2017
9	Elaborar la carta de requerimiento de información general, solicitando:	<b>CRI</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	15/12/2017
	<i>Información Financiera:</i>			
	• Saldos contables de Tesorería.	<b>SCT</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	19/12/2017
	• Auxiliares de Ingresos.	<b>AI</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	19/12/2017
	• Cédulas de Activos Fijos.	<b>CAF</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	21/12/2017
	• Registros de Existencias (Inventarios).	<b>RE</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	21/12/2017
	• Registros de Especies Valoradas.	<b>REV</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	22/12/2017
	<i>Información de Gestión:</i>			
	• Misión.	<b>FO</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	22/12/2017
	• Visión.			
	• Estructura orgánica.			
	• Plan Operativo Anual.	<b>POA</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	22/12/2017
	• Plan Anual de Contratación.	<b>PAC</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	22/12/2017
	• Ingresos y Gastos Presupuestados.	<b>P</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	22/12/2017
<i>Información normativa-legal:</i>				
• Permisos de funcionamiento.	<b>PF</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	26/12/2017	
• Reglamento interno de seguridad y salud en el trabajo del GADMR.	<b>RSST</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	26/12/2017	
• Procedimientos ante mortem: bovinos, ovinos y porcinos.	<b>PAM</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	27/12/2017	
• Manual de procedimientos: post mortem bovinos, ovinos y porcinos.	<b>MPPM</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	27/12/2017	

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	09/12/2017
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	09/02/2018



GAD MUNICIPAL DE RIOBAMBA  
AUDITORÍA INTEGRAL  
ÁREA: CENTRO DE FAENAMIENTO Y PLAZA DE RASTRO  
CARTA DE PRESENTACIÓN  
PERÍODO: ENERO – DICIEMBRE 2016

**CP**  
**1/2**

Riobamba, 8 de diciembre de 2017

Ing.

Williams Ernesto Luzuriaga Encalada

**ADMINISTRADOR DEL CAMAL MUNICIPAL**

Presente.-

Con un atento y cordial saludo, nos es grato poner a su consideración nuestra propuesta para la prestación de los servicios profesionales de AUDITORÍA INTEGRAL A LOS SERVICIOS MUNICIPALES DEL CENTRO DE FAENAMIENTO Y PLAZA DE COMERCIALIZACIÓN DE GANADO EN PIE, DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL, DEL CANTÓN RIOBAMBA, PROVINCIA DE CHIMBORAZO, PERÍODO 2016.

Nuestro propósito en particular es poder servir a la institución y estaremos comprometidos a ofrecer nuestros mejores recursos humanos y técnicos para hacerlo, además de colaborar en la consolidación del uso óptimo de los recursos, la adecuada administración y el control interno de la entidad.

Una característica distintiva de C&S Auditores Independientes son los servicios profesionales de alta calidad, con personal de amplio conocimiento, experiencia, creatividad y por sobre todo, espíritu de trabajo y dedicación, de modo tal que garantizamos una ejecución eficaz del trabajo de Auditoría.

El equipo de trabajo de Auditoría estará dirigido por el Ing. César Villa y el Ing. Lenín Gaibor, quienes serán los responsables de asegurar un servicio de la más alta calidad,

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	08/12/2017
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	09/02/2018

apoyados por las señoritas Katherine Cantos y Karina Sánchez, quienes ejecutarán el trabajo de campo propiamente dicho.

Confiamos en que nuestros servicios profesionales con un alto valor agregado, se adecuen a sus requerimientos y necesidades. Sin otro particular, nos suscribimos de usted, quedando a disposición para efectuar las aclaraciones o ampliaciones que se consideren necesarias.

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
Ing. César Alfredo Villa Maura  
**Jefe de Equipo**

\_\_\_\_\_  
Ing. Javier Lenín Gaibor  
**Supervisor**

\_\_\_\_\_  
Katherine Graciela Cantos Herrera  
**Auditor Junior**

\_\_\_\_\_  
Karina Lisbeth Sánchez Bustamante  
**Auditor Junior**

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	08/12/2017
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	09/02/2018

Riobamba, 9 de diciembre del 2017

Ing.

César Alfredo Villa Maura

**JEFE DE EQUIPO DE AUDITORÍA DE C&S AUDITORES INDEPENDIENTES**

Presente.-

De mi consideración:

Reciba un atento y cordial saludo, al tiempo de comunicarle que en respuesta al oficio del 8 de diciembre del 2017, en donde presenta la propuesta de realización de la Auditoría Integral a los Servicios Municipales del Centro de Faenamiento y Plaza de Comercialización de Ganado en Pie, del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Riobamba, provincia de Chimborazo, período 2016, debo confirmar la autorización correspondiente para la realización de la Auditoría antes mencionada, garantizándole la colaboración del personal de la Jefatura para el desarrollo eficaz de la misma.

Deseándoles éxitos en su trabajo, anticipo mis sinceros agradecimientos.

Atentamente,

Ing. Williams Ernesto Luzuriaga Encalada

**Administrador del Camal Municipal del GADM del Cantón Riobamba**

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	09/12/2017
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	09/02/2018

## CONTRATO DE SERVICIOS PROFESIONALES

En la ciudad de Riobamba, a los once días del mes de diciembre de dos mil diecisiete, en forma libre y voluntaria, comparecen, por una parte el Ing. Williams Ernesto Luzuriaga Encalada, en calidad de Administrador del Camal Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Riobamba, quien en adelante será denominado “Contratante”; y, por otra parte, C&S Auditores Independientes, representado por el Ing. César Villa, que en lo sucesivo será denominado el “Auditor”; quienes convienen en suscribir el presente contrato, al tenor de las siguientes cláusulas:

### PRIMERA.- ALCANCE DE LOS SERVICIOS

Los servicios a ser prestados por el Auditor, deberán efectuarse de conformidad con los términos de este contrato, el cual establece la ejecución de una Auditoría Integral a los Servicios Municipales del Centro de Faenamiento y Plaza de Comercialización de Ganado en Pie del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Riobamba, provincia de Chimborazo, período 2016, a ser realizada por C&S Auditores Independientes.

### SEGUNDA.- DURACIÓN

El plazo para el desarrollo de la Auditoría Integral a los Servicios Municipales del Centro de Faenamiento y Plaza de Comercialización de Ganado en Pie del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Riobamba, provincia de Chimborazo, período 2016, será de 150 días laborables, contados a partir de la firma del presente documento, a menos que fuere terminado anticipadamente por cualquiera de las partes, las cuales deberán sustentar con argumentos válidos tal decisión.

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	11/12/2017
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	09/02/2018



### **TERCERA.- PERSONAL**

C&S Auditores Independientes se compromete a delegar para la ejecución del presente trabajo de auditoría a profesionales que poseen los conocimientos y la experiencia necesaria para la prestación de los servicios materia de este contrato, quienes estarán disponibles durante todo el tiempo que dure la presente Auditoría.

El equipo de trabajo de Auditoría estará dirigido por el Ing. César Villa y el Ing. Lenín Gaibor, quienes serán los responsables de asegurar un servicio de la más alta calidad, apoyados por las señoritas Katherine Cantos y Karina Sánchez, quienes ejecutarán el trabajo de campo propiamente dicho.

En el supuesto caso que cualquiera de dichas personas dejare de formar parte del equipo de trabajo, C&S Auditores Independientes deberá informar al Contratante de dicha situación y procederá inmediatamente a reemplazar dicha persona con otra de conocimiento, experiencia y confianza para las partes. Asimismo, si el Contratante estuviere disconforme con cualquier integrante del equipo de Auditoría, solicitará a C&S Auditores Independientes el reemplazo de dicha persona por otra de conocimiento y experiencia acreditados.

### **CUARTA.- RESULTADOS DE LA AUDITORÍA**

A la finalización del trabajo de la Auditoría Integral, el Auditor deberá entregar su Informe de Auditoría al Contratante. El Contratante tendrá un plazo de diez días desde la fecha de recepción del Informe para realizar cualquier comentario o requerimiento de aclaración, revisión o modificación a los mismos, con la finalidad de asegurar la calidad del producto y el cumplimiento de los términos de este contrato.

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	11/12/2017
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	09/02/2018

C&S Auditores Independientes tendrá la obligación de efectuar tales revisiones o modificaciones sin costo adicional alguno para el Contratante. Una vez entregadas y aceptadas dichas aclaraciones, revisiones o modificaciones, el trabajo se dará por cumplido.

#### **QUINTA.- HONORARIOS PROFESIONALES**

No se establece valor monetario alguno por la ejecución del trabajo de Auditoría Integral a los Servicios Municipales del Centro de Faenamiento y Plaza de Comercialización del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Riobamba, provincia de Chimborazo, período 2016, puesto que constituye un medio práctico para cumplir con el prerequisite de titulación de las Srtas. Katherine Cantos y Karina Sánchez, como Ingenieras en Contabilidad y Auditoría de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo.

#### **SEXTA.- RESPONSABILIDADES DEL CONTRATANTE**

Los Servicios Municipales del Centro de Faenamiento y Plaza de Comercialización del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Riobamba (Contratante) se compromete a prestar a la firma auditora toda la colaboración necesaria para la eficaz prestación de los servicios de Auditoría y proporcionará la información requerida y un lugar adecuado donde se pueda realizar la revisión de la documentación a ser auditada.

#### **SÉPTIMA.- RESPONSABILIDADES DEL AUDITOR**

- a) Si C&S Auditores Independientes detectan cualquier deficiencia en los términos de referencia deberá comunicarlo inmediatamente al Contratante, consultando o sugiriendo las correcciones que considere necesarias.

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	11/12/2017
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	09/02/2018

- b) Toda la documentación o informes que se generen en relación con la presentación de los servicios de Auditoría contratados son propiedad del Contratante, así como los que fueren proporcionados al personal de Auditoría; C&S Auditores Independientes deberá entregarlos antes de que se cumpla el plazo del contrato.
- c) Conforme al avance de la Auditoría, C&S Auditores Independientes programará reuniones en las que se expondrán los asuntos más relevantes detectados en la Auditoría, Sistemas de Control Interno, debilidades y fortalezas o cualquier otro aspecto que se considere de importancia.

#### **OCTAVA.- PROHIBICIONES**

C&S Auditores Independientes tiene prohibido ceder los derechos del presente contrato, así como proporcionar la información a terceros sobre los asuntos que son de su conocimiento en relación con la Auditoría Integral motivo de ejecución.

#### **NOVENO.- DOMICILIO, JURISDICCIÓN Y PROCEDIMIENTO**

Para todos los efectos de este Contrato, las partes convienen en señalar libre y voluntariamente como domicilio la ciudad de Riobamba, previo el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos exigidos por las leyes, materia de aplicación; las partes expresan su aceptación a todo lo convenido en el presente contrato, a cuyas estipulaciones se someten y suscriben en tres ejemplares del mismo tenor y valor.

Ing. Williams Ernesto Luzuriaga Encalada  
**ADMINISTRADOR DEL CAMAL  
MUNICIPAL**

Ing. César Alfredo Villa Maura  
**JEFE DE EQUIPO DE TRABAJO  
C&S AUDITORES INDEPENDIENTES**

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	11/12/2017
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	09/02/2018

Riobamba, 11 de diciembre de 2017

Señoritas:

Katherine Graciela Cantos Herrera

Karina Lisbeth Sánchez Bustamante

**AUDITORES JUNIOR**

**C&S AUDITORES INDEPENDIENTES**

Presente.-

De nuestra consideración:

En cumplimiento a lo dispuesto en el Contrato de Servicios de Auditoría suscrito entre el Ing. Williams Ernesto Luzuriaga Encalada, en calidad de Administrador del Camal Municipal del GADM del cantón Riobamba y C&S Auditores Independientes, dispongo a ustedes el inicio de la ejecución de la AUDITORÍA INTEGRAL A LOS SERVICIOS MUNICIPALES DEL CENTRO DE FAENAMIENTO Y PLAZA DE COMERCIALIZACIÓN DE GANADO EN PIE, DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA, PROVINCIA DE CHIMBORAZO, PERÍODO 2016, que entre otros objetivos, persigue los siguientes:

- Determinar la razonabilidad de la información contable y financiera.
- Establecer el nivel de eficiencia, eficacia y economía en la planificación, control y aplicación de los recursos.
- Medir el grado de eficiencia, confiabilidad y cumplimiento de los sistemas de control interno del Centro de Faenamiento y Plaza de Comercialización de Ganado en Pie.

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	11/12/2017
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	09/02/2018

- Verificar el cumplimiento de las normas legales, reglamentarias, estatutarias y de procedimientos aplicables.

Para el efecto, el equipo de trabajo estará conformado por las Srtas. Katherine Cantos y Karina Sánchez, como Auditores Junior, Ing. Lenín Gaibor como Supervisor, y el Ing. César Villa como Jefe de Equipo, quienes en forma periódica informarán sobre el avance del trabajo.

El tiempo considerado para la ejecución de la presente Auditoría Integral es de 150 (ciento cincuenta) días laborables contados a partir de la fecha de la firma del contrato de prestación de servicios profesionales.

Atentamente,

Ing. César Alfredo Villa Maura

**JEFE DE EQUIPO DE AUDITORÍA**  
**C&S AUDITORES INDEPENDIENTES**

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	11/12/2017
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	09/02/2018

## IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD:

**Nombre:** GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL RIOBAMBA.

**RUC:** 0660000360001

**Dependencia:** Dirección de Servicios Municipales.

**Subproceso:** Camal Municipal.

**Dirección:** Av. Leopoldo Freire frente a la Fábrica Tubasec.

El día 11 de diciembre de 2017, inició el proceso de Auditoría Integral, con la visita preliminar cuyo propósito es conocer las instalaciones y aspectos básicos relacionados con el Centro de Faenamiento y la Plaza de Comercialización de Ganado en Pie del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Riobamba. En la visita preliminar se mantuvo una reunión con el Administrador del Camal Municipal del GADM del Cantón Riobamba, Ing. Williams Luzuriaga y la Analista de Calidad, Ing. Rosario Jara; donde se obtuvo la siguiente información:

## BASE LEGAL:

- Constitución de la República del Ecuador.
- Ley sobre Mataderos, Inspección, Comercialización e Industrialización de la carne y su reglamento.
- Ley de Comercialización y Empleo de Plaguicidas.
- Ley Orgánica de Sanidad Agropecuaria.
- Ley Orgánica del Servicio Público y su reglamento.

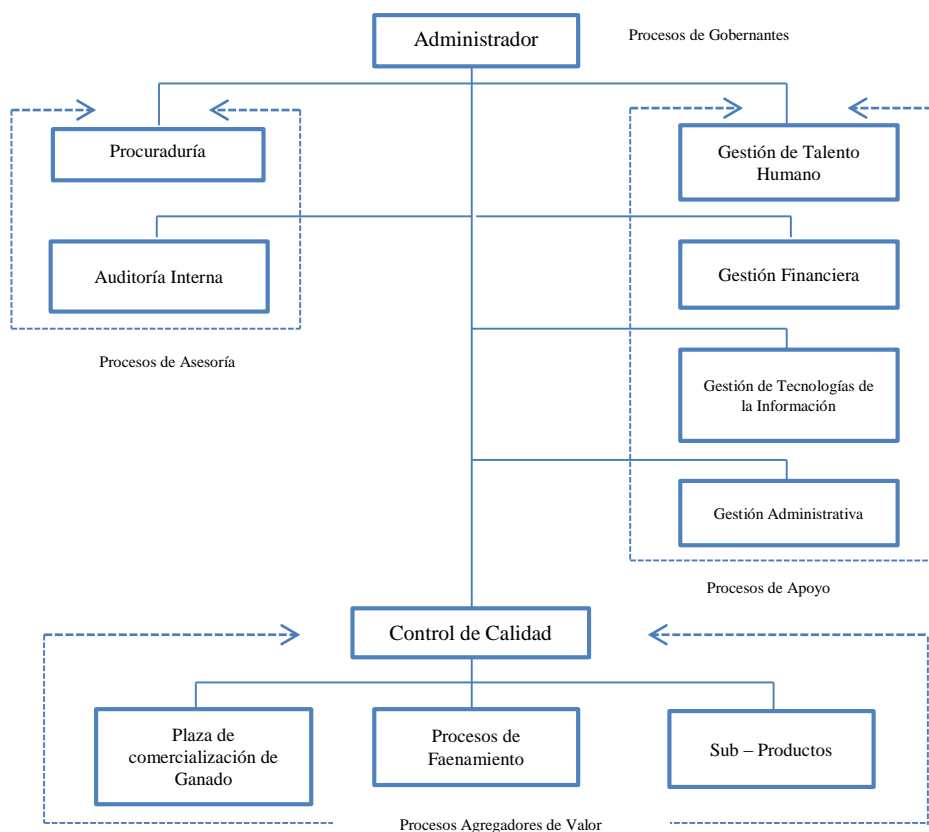
<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	11/12/2017
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	09/02/2018

- Reglamento Interno a la Seguridad Ocupacional del GADM del Cantón Riobamba.
- Manuales de Procedimientos Post – mortem bovinos, ovinos y porcinos.

### ORGANIZACIÓN:

El Centro de Faenamiento y la Plaza de Comercialización de Ganado en Pie del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Riobamba, se encuentran organizados de la siguiente manera:

**Gráfico 15: Estructura por proceso del Camal Municipal**



**Fuente:** Resolución Administrativa No. 2016-234-SEC

**Elaborado:** Katherine Cantos y Karina Sánchez

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	11/12/2017
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	09/02/2018

## SISTEMATIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:

Dentro del Camal Municipal se manejan 3 tipos de sistemas informáticos, a saber:

- **QUIPUX:** Sistema para el envío y recepción de documentación interna del GADM del Cantón Riobamba.
- **ZIMBRA:** Sistema que sirve como correo electrónico utilizado por los funcionarios del GADM del Cantón Riobamba.
- **SIIM:** Es un sistema integral de información usado por cada dependencia del GADM del Cantón Riobamba.

## RECURSOS:

En el Camal Municipal se manejan los siguientes recursos:

- **Humano:** se encuentran laborando 75 funcionarios, como se describe a continuación:

**Tabla 12: Personal del Camal Municipal**

Cargo	N° de funcionarios
Administrador del Camal Municipal	1
Analista de Calidad	1
Secretaria de Despacho	1
Veterinarios	3
Zootecnistas	1
Analista Pecuario	1
Servidores Municipales de Servicios	2
Mecánicos	3

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	11/12/2017
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	09/02/2018



Chofer	1
Cocinero y Auxiliar de Cocina	2
Sobrestantes	4
Operadores	53
Aseadores	2

**Fuente:** Dirección de Gestión de Talento Humano.

**Elaborado:** Katherine Cantos y Karina Sánchez

- **Recursos Económicos:** el Camal Municipal en el año 2016 presentó:
  - Presupuesto: \$ 1'694.432,32
  - POA: \$ 395.169,24
  - PAC: \$ 133.851,35
- **Activos fijos:** el Camal Municipal cuenta con mobiliario, equipos e insumos necesarios y en óptimas condiciones para llevar a cabo las actividades administrativas, de faenamiento y de comercialización de animales.
- **Infraestructura:** El Centro de Faenamiento del GADM del Cantón Riobamba, posee una infraestructura de una planta, dividida en áreas tales como: la administrativa, operativa, mantenimiento y técnica. De igual manera la Plaza de Comercialización de Ganado en Pie, posee una estructura física donde se identifican: el área de ingreso, control veterinario, zonas de desembarque y embarque de animales, así como también se pudo observar que cuenta con baterías sanitarias. Asimismo, se pudo identificar que las instalaciones de ambos centros son suficientemente adecuadas para llevar a cabo las actividades normales de dicha unidad, con una ubicación estratégica a las afueras de la ciudad.

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	11/12/2017
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	09/02/2018

Además se pudo visualizar que en el Centro de Faenamiento, existe un reloj biométrico para marcar la hora de entrada y salida de los empleados; no obstante, de manera complementaria, cada empleado debe firmar un registro de asistencia, que se encuentra en las oficinas administrativas de la unidad. De igual manera, se pudo identificar que cada uno de los empleados porta el uniforme correspondiente y adecuado para el desarrollo del trabajo a ellos encomendados.

Tras la visita a las instalaciones se acordó iniciar el proceso de la Auditoría Integral, poniendo la dependencia a nuestra disposición toda la información que reposa en sus archivos.

Siendo las 12H30, finalizó la visita a las instalaciones del Camal Municipal, observando aspectos necesarios para realizar la Auditoría Integral.

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	11/12/2017
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	09/02/2018

**Fecha:** 12 de diciembre de 2017.

**Entrevistado:** Ing. Williams Luzuriaga.

**Cargo:** Administrador del Camal Municipal.

**Hora de inicio:** 10H00.

**Hora de término:** 10H45.

**Cuestionario:**

- **¿Las recaudaciones producto de los servicios que ofrece el Camal Municipal son controladas por esta Jefatura?**

El cobro de los servicios que ofrece el Camal Municipal a la ciudadanía no es controlado por nosotros, debido a que son los recaudadores externos de Tesorería del GADM de Riobamba, quienes receiptan estos fondos y tienen la obligación de informarme diariamente sobre los valores recaudados.

- **¿Cuál fue el método de control de las recaudaciones aplicado por los servicios del Camal Municipal, durante el año 2016?**

Hasta junio de 2016 se realizaba la venta de boletos (especies valoradas) cuyo valor variaba en función del servicio solicitado, ya sea del Centro de Faenamiento o de la Plaza de Rastro, pero a partir de julio de 2017, con la implementación del Sistema Integral de Información Multifinanciero (SIIM), se empezó a facturar estos servicios en todos los puntos de recaudación.

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	12/12/2017
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	09/02/2018

- **¿Quiénes participan en la elaboración del Plan Operativo Anual y con qué periodicidad se evalúa su cumplimiento?**

Mi persona, como Administrador del Camal Municipal y la Ing. Rosario Jara (Analista de Calidad) participamos en la elaboración del POA, y éste se evalúa semestralmente, debido a que así lo ha establecido la institución; de hecho para el año 2016 se planteó el cumplimiento del 75% de las metas durante el primer semestre y el 25% restante para el segundo semestre.

- **¿Se realiza la evaluación y control de la ejecución del presupuesto del Camal Municipal en forma periódica?**

Debido a que se asigna un rubro lo más real posible a cada gasto presupuestado, se prevé que los requerimientos realizados se manejan en coordinación con la Jefatura de Compras Públicas, procurando que no sobrepasen los límites establecidos para cada gasto. Por lo general a principios del segundo semestre de cada año se evalúa qué porcentaje del presupuesto se ha ejecutado y qué proyectos y programas aún faltan por ejecutarse durante este segundo período.

- **¿Están vigentes y disponibles todas las autorizaciones y permisos de los órganos de control que requiere el Camal Municipal para su funcionamiento?  
¿Cuáles son estas?**

El permiso requerido para que el Camal funcione es el emitido por AGROCALIDAD, la cual es una institución vinculada al Ministerio de Agricultura y Ganadería, que se encarga del control y regulación sanitaria agropecuaria; éste permiso de funcionamiento debe ser renovado cada año.

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	12/12/2017
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	09/02/2018

- **¿En el Camal Municipal, cómo se seleccionan y recopilan los datos y la información utilizadas en el seguimiento de las operaciones diarias y en el rendimiento general? ¿Cómo alinean e integran esos datos a los objetivos establecidos?**

La información que se recibe corresponde a los informes diarios de los cobros efectuados por los recaudadores, los informes de la Analista de Calidad respecto al control general de los procesos y los informes por parte de los responsables de línea acerca de los hallazgos encontrados durante la inspección de los animales ante y post mortem. Esta información nos permite ser más realistas en la fijación de los objetivos y metas planteados en el POA para el próximo año.

- **¿El Camal Municipal ha definido Manuales de Procedimientos que permitan regular las operaciones de faenamiento en las distintas líneas?**

Existen Manuales de Procedimientos post mortem, tanto para el ganado bovino, como para el ovino y porcino, los cuales fueron aprobados en febrero de 2015, debido a que significaban un requerimiento exigido por la Agencia Ecuatoriana de Aseguramiento de la Calidad del Agro (AGROCALIDAD) para la reapertura del Camal Municipal; y hasta el momento no se ha realizado actualizaciones a dichos procedimientos.

- **¿Cómo evalúa la capacidad de la fuerza de trabajo, incluido sus habilidades, destrezas y competencias en el desarrollo de las actividades?**

La capacidad de la fuerza de trabajo se observa cuando existe gran demanda de los servicios de faenamiento del Camal Municipal, pero por las dimensiones de las instalaciones y de la limitada cantidad de maquinaria que posee, no puede atender los requerimientos de la ciudadanía.

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	12/12/2017
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	09/02/2018

Además se busca la especialización de cada operador en un área específica, para que se desenvuelva con agilidad en sus actividades. Por otra parte, es la Dirección de Gestión de Talento Humano la encargada de planificar las capacitaciones en función de las necesidades y el impacto que generará dicha capacitación sobre el desempeño del personal, y hasta el momento no se han desarrollado capacitaciones a los funcionarios del Camal.

- **¿Cómo está diseñado el sistema de trabajo del Camal Municipal?**

Con ayuda de la Ing. Rosario Jara, quien es la Analista de Calidad, se evalúa la mejora continua de los procesos y procedimientos de las líneas de faenado y de los subproductos que se generan en el Camal; además se realiza el Técnico de Bienes, realiza el control de las instalaciones, herramientas y equipos utilizados en el faenamiento, propiciando que las labores se realicen bajo estrictas condiciones higiénicas.

- **¿El personal operativo del Camal Municipal tiene conocimiento de la normativa interna y cómo se controla su aplicación?**

Según las líneas de autoridad y jerarquía establecidas en el Camal, los responsables de línea (Veterinarios y Zootecnistas) y los Sobrestantes son quienes deben supervisar al personal operativo para que sus actividades se realicen aplicando las normas establecidas, las cuales corresponden a ciertos lineamientos básicos como el horario de trabajo, la vestimenta a utilizar, la limpieza del lugar de trabajo, etc., que han sido difundidas de manera verbal. No se encuentran aprobadas aun, debido a que se está trabajando en coordinación con los técnicos de la Dirección de Talento Humano en la elaboración de un Reglamento Interno para el Camal Municipal.

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	12/12/2017
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	09/02/2018

## NOTIFICACIÓN DEL INICIO DE LA AUDITORÍA

Riobamba, 13 de diciembre de 2017

Ing.

Williams Ernesto Luzuriaga Encalada

**ADMINISTRADOR DEL CAMAL MUNICIPAL**

Presente.-

De mi consideración:

Por medio del presente, notifico a usted el inicio del trabajo de AUDITORÍA INTEGRAL A LOS SERVICIOS MUNICIPALES DEL CENTRO DE FAENAMIENTO Y PLAZA DE COMERCIALIZACIÓN DE GANADO EN PIE, DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA, PROVINCIA DE CHMBORAZO, PERÍODO 2016, cuyos objetivos son los siguientes:

- Determinar la razonabilidad de la información contable y financiera;
- Establecer el nivel de economía, eficiencia, eficacia, ética y ecología en el uso y aplicación de los recursos;
- Medir el grado de eficiencia, confiabilidad y cumplimiento de los sistemas de control interno del Centro de Faenamiento y Plaza de Comercialización de Ganado en Pie; y,
- Verificar el cumplimiento de normas legales, reglamentarias, estatutarias y de procedimientos aplicables.

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	13/12/2017
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	09/02/2018



GAD MUNICIPAL DE RIOBAMBA  
AUDITORÍA INTEGRAL  
ÁREA: CENTRO DE FAENAMIENTO Y PLAZA DE RASTRO  
NOTIFICACION DE INICIO DE AUDITORÍA  
PERÍODO: ENERO – DICIEMBRE 2016

**NIA**  
**2/2**

Para esta acción de control el equipo estará conformado por: el Ing. Lenín Gaibor como Supervisor, el Ing. César Villa como Jefe de Equipo, las Srtas. Katherine Cantos y Karina Sánchez como Auditores Junior; por lo que se servirá disponer al personal de su dependencia, la colaboración necesaria para la ejecución del mencionado trabajo.

Atentamente,

Ing. César Alfredo Villa Maura

**JEFE DE EQUIPO DE AUDITORÍA**

**C&S AUDITORES INDEPENDIENTES**

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	13/12/2017
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	09/02/2018



#### 4.2.2.1.1. Memorando de Planificación



GAD MUNICIPAL DE RIOBAMBA  
AUDITORÍA INTEGRAL  
ÁREA: CENTRO DE FAENAMIENTO Y PLAZA DE RASTRO  
MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN  
PERÍODO: ENERO – DICIEMBRE 2016

**MP**  
**1/9**

### 1. Antecedentes

Para el desarrollo de la Auditoría Integral a los servicios municipales del Centro de Faenamiento y Plaza de Comercialización de Ganado en Pie, del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Riobamba, provincia de Chimborazo, período 2016, se ha considerado estudios similares que reposan en la Facultad de Administración de Empresas de la ESPOCH, investigaciones que han sido consideradas como referencia y cuyos resultados se presentan a continuación:

*Tema:* “Auditoría de Gestión al Camal Frigorífico Municipal de la ciudad de Riobamba, período enero – diciembre 2011, para optimizar los Procesos Administrativos y Financieros”.

*Autora:* Marjorie Verónica Parreño Ruiz

*Conclusión:* La falta de un sistema de control interno eficiente y eficaz, pone en riesgo la utilización de los recursos disponibles al interior del camal, pues no asegura su integridad. Además la inexistencia de una adecuada Planificación Estratégica, no le permite al Camal direccionar sus actividades integrando el desarrollo de objetivos, metas, estrategias, políticas y filosofía debidamente diseñados. Por otra parte, la falta de indicadores de gestión para evaluar el cumplimiento de los objetivos propuestos, pone en riesgo el uso de los recursos disponibles, pues no se puede identificar si se están optimizando o no los mismos al momento de su utilización.

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	14/12/2018
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	09/02/2018

## 2. Motivo de la auditoría

La Auditoría a desarrollarse se denomina: “AUDITORÍA INTEGRAL A LOS SERVICIOS MUNICIPALES DEL CENTRO DE FAENAMIENTO Y PLAZA DE COMERCIALIZACIÓN DE GANADO EN PIE, DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA, PROVINCIA DE CHIMBORAZO, PERÍODO 2016”, y será ejecutada para evaluar el grado de eficiencia, eficacia, economía, ética y ecología en la gestión financiera, administrativa, de control interno y cumplimiento de la normativa legal vigente.

## 3. Objetivo de la Auditoría

Realizar una Auditoría Integral al Centro de Faenamiento y a la Plaza de Comercialización de Ganado en Pie del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Riobamba, provincia de Chimborazo, período 2016, mediante la aplicación de las normas y técnicas internacionales de auditoría, que permitan la determinación del nivel de observancia a los criterios de eficiencia, eficacia, economía, ética y ecología en el logro de los objetivos.

## 4. Alcance de la Auditoría

El periodo a examinar corresponde al ejercicio fiscal comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2016, y comprende la ejecución de las siguientes auditorías:

- Auditoría de Gestión.
- Auditoría de Control Interno.
- Auditoría Financiera.
- Auditoría de Cumplimiento.

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	14/12/2018
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	09/02/2018

## 5. Conocimiento de la entidad

### 5.1. Misión y Visión

#### *Misión:*

El Camal Municipal del cantón Riobamba, tiene como misión velar por la salud de la población estableciendo metodologías, actividades y acciones que conlleven al desarrollo de las funciones en forma eficiente, es una institución destinada a ofrecer el mejor servicio, para la mayor satisfacción de nuestros usuarios. Además promueve el consumo de carnes rojas debidamente inspeccionadas por especialistas que brinda las garantías para darle mayor valor agregado, posibilitando mejores ingresos para los productores y una mejor calidad de vida a los consumidores.

#### *Visión*

El Camal Municipal del cantón Riobamba, tiene como visión lograr políticas de protección de la salud pública y del medio ambiente, que permita mejorar la calidad de vida de los productores y consumidores locales, como consecuencia del desarrollo de sus actividades productivas en forma competitiva y en equilibrio con el medio ambiente.

### 5.2. Principales disposiciones legales

Las actividades administrativas del GADM del cantón Riobamba y específicamente de la Dirección de Gestión de Servicios Municipales están reguladas por las siguientes disposiciones legales y reglamentarias:

- Constitución de la República del Ecuador.
- Ley Orgánica de Servicio Público.

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	14/12/2018
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	09/02/2018

- Ley Orgánica de Régimen Municipal.
- Ley de Gestión Ambiental.
- Ley sobre Mataderos, Inspección, Comercialización e Industrialización de la carne.
- Ley Orgánica de Salud.
- Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.
- Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.
- Reglamento General al Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.
- Reglamento de Buenas Prácticas de Manufactura.
- Ordenanzas municipales.

### **5.3. Principales actividades, operaciones e instalaciones**

Las actividades del Camal Municipal se enmarcan en las siguientes tres categorías:

- Plaza de Comercialización de Ganado: control sanitario y comercialización.
- Procesos de faenamiento: líneas de porcinos, ovinos y bovinos.
- Procesos de subproductos: harina de sangre, hiel, cebo, estiércol.

### **5.4. Principales políticas y estrategias institucionales**

La política de calidad que guía el funcionamiento del Camal Municipal del GADM del Cantón Riobamba, es la siguiente:

“Toda unidad productiva debe estar comprometida en entregar al consumidor un producto de satisfacción total desde el punto de vista de sanidad animal y genética, con estándares de calidad sanitaria con asepsia e inocuidad comprobada, que cumpla los requisitos especificados en las normas alimentarias y que sean aptos al consumo, a la vez mantener un control sanitario desde la recepción de animales, procesos de

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	14/12/2018
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	09/02/2018

faenamiento hasta la entrega del producto final para el consumo humano, en base a: equipo humano calificado, maquinaria en óptimas condiciones, proceso de faenamiento adecuado, que permita identificar los decomisos y aplicar procesos de elaboración de subproductos para no contaminar el ambiente”.

### 5.5. Recursos financieros

Para el año 2016, el Camal Municipal del GAD del Cantón Riobamba, presupuestó un total de ingresos de \$ 662.000,00, como se muestra a continuación:

- Matanza y control veterinario y verificación pesas \$ 500.000,00
- Por introducción y salida permanente de ganado en pie: \$ 160.000,00
- Venta de Subproductos del Camal: \$ 1.000,00
- Venta de Harina de Sangre y Hueso: \$ 1.000,00

### 6. Grado de confiabilidad de la información

Los valores de las tasas por servicios, tanto del Centro de Faenamiento, como de la Plaza de Comercialización del GADM del Cantón Riobamba, son cancelados en la cabina de Tesorería instalada en el lugar, y son los recaudadores quienes emiten informes diarios por escrito al Departamento de Tesorería Municipal y al Administrador del Camal. Además las especies valoradas están debidamente identificadas, de tal manera que exista un control respecto a los animales comercializados o faenados según sea el caso.

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	14/12/2018
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	09/02/2018

## 7. Sistemas de información computarizado

La entidad cuenta con los siguientes software's que le permiten administrar su información:

**Tabla 13: Sistemas de Información Computarizados del Camal Municipal**

Sistema	Características
Sistema Quipux	<ul style="list-style-type: none"> <li>Es un servicio web que la Subsecretaría de Tecnologías de Información de la Secretaría Nacional de la Administración Pública, pone a disposición de entidades o instituciones públicas.</li> <li>Permite el registro, control, circulación y organización de los documentos digitales y/o físicos que se envían y reciben en una Institución.</li> </ul>
Sistema Integral de Información Multifinalitario (SIIM)	<ul style="list-style-type: none"> <li>SIIM es un software que permite a los GAD's organizar su información con el apoyo de herramientas de alta tecnología para la gestión.</li> <li>Permite brindar los servicios que demandan los ciudadanos a través de un alto grado de efectividad y eficiencia.</li> <li>Mantiene la interacción con los ciudadanos a través de los servicios en línea, entre los que destacan los trámites burocráticos y el pago de impuestos.</li> <li>Plataforma web que optimiza la gestión, planificación, tributación, recaudación y procesos del GADM de Riobamba.</li> </ul>
ZIMBRA	<ul style="list-style-type: none"> <li>Herramienta diseñada para la gestión de correo electrónico de una manera más corporativa.</li> </ul>

**Fuente:** Camal Municipal del GADM del Cantón Riobamba.

**Elaborado:** Katherine Cantos y Karina Sánchez.

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	14/12/2018
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	09/02/2018

## 8. Puntos de interés para la Auditoría

Con la visita preliminar al Camal Municipal se pudieron identificar los siguientes aspectos que deben considerarse al planificar las pruebas de Auditoría:

- Control y registro de las especies valoradas emitidas.
- Cálculo, registro y cobro de las tasas por servicios del Camal Municipal.
- Constatación física de activos fijos.
- Verificación del grado de cumplimiento del Plan Operativo Anual y su concordancia con el Plan Anual de Contratación.
- Evaluación de la ejecución presupuestaria.
- Verificación del cumplimiento de normativa interna y externa aplicable.
- Evaluación del Sistema de Control Interno establecido por el Camal Municipal y su nivel de cumplimiento.

## 9. Recursos a emplear

### 9.1. Recurso humano

El equipo de auditoría asignado para la ejecución de la Auditoría, está conformado por:

- Supervisor: Ing. César Alfredo Villa Maura.
- Jefe de Equipo: Ing. Javier Lenín Gaibor.
- Auditores Junior: Katherine Graciela Cantos Herrera.  
Karina Lisbeth Sánchez Bustamante.

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	14/12/2018
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	14/02/2018

## 9.2. Recursos Materiales y Económicos

Para el desarrollo de la Auditoría Integral se utilizaron los siguientes recursos materiales y económicos:

**Tabla 14: Recursos a emplear**

<b>Descripción</b>	<b>Valor (en USD)</b>
• Útiles de oficina	25,00
• Impresiones	50,00
• Fotocopias	10,00
• Transporte	30,00
• Imprevistos	20,00
<b>TOTAL</b>	<b>135,00</b>

**Elaborado por:** Katherine Cantos y Karina Sánchez

## 10. Metodología

Para la ejecución de la Auditoría Integral realizaremos una visita previa para obtener información necesaria acerca del Centro de Faenamiento y Plaza de Comercialización de Ganado en Pie del GADM del Cantón Riobamba. Con la planificación específica definiremos la estrategia a seguir en el trabajo de campo y nos enfocaremos en evaluar el control interno, la gestión del personal administrativo, la información contable y financiera libre de incorrección material, debida a fraude o error; y, el cumplimiento de la normativa legal. Durante la fase de ejecución del trabajo, el supervisor estará involucrado en la verificación de los objetivos planteados, luego se emitirá el informe de resultados que contendrá: conclusiones y recomendaciones; y, finalmente se dará seguimiento a las recomendaciones emitidas.

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	14/12/2018
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	14/02/2018



## 11. Cronograma

Tabla 15: Cronograma de actividades de Auditoría

FASES	ACTIVIDADES	2017				2018																			
		Diciembre				Enero				Febrero				Marzo				Abril				Mayo			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
<b>ESTUDIO PRELIMINAR</b>	Visita preliminar.																								
	Solicitud de información.																								
	Recopilación y ordenamiento de la información.																								
	Elaboración de cuestionarios y guías de observación y de entrevista.																								
	Aplicación de encuestas y entrevistas.																								
<b>FASE I: PLANEACIÓN</b>	Reconocimiento del Sistema de Control Interno, Sistemas, Procesos y Procedimientos.																								
	Elaboración del Plan de Auditoría.																								
	Elaboración de los Programas de Auditoría.																								
<b>FASE II: EJECUCIÓN</b>	Ejecución de la Auditoría Financiera.																								
	Ejecución de la Auditoría de Gestión.																								
	Ejecución de la Auditoría de Control Interno.																								
	Ejecución de la Auditoría de Cumplimiento.																								
<b>FASE III: COMUNICACIÓN DE RESULTADOS</b>	Revisión de los papeles de trabajo.																								
	Elaboración del Informe de Auditoría.																								
	Lectura del Informe de Auditoría.																								

Elaborado por: Katherine Cantos y Karina Sánchez

Elaborado por:	<b>KGCH / KLSB</b>	Fecha:	14/12/2018
Revisado por:	<b>CAVM / JLG</b>	Fecha:	14/02/2018

Riobamba, 15 de diciembre de 2017

Ing.

Williams Ernesto Luzuriaga Encalada

**ADMINISTRADOR DEL CAMAL MUNICIPAL**

Presente.-

De nuestra consideración:

Reciba un atento y cordial saludo, a la vez que solicito a usted nos proporcione la información que se detalla a continuación, a fin de emprender con el desarrollo de la Auditoría Integral a los Servicios Municipales de Centro de Faenamiento y Plaza de Comercialización de Ganado en Pie, del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Riobamba, provincia de Chimborazo, período 2016.

Información requerida:

*Información Financiera:*

- Saldos contables de tesorería.
- Auxiliares de Ingresos.
- Cédulas de Activos Fijos.
- Registros de Existencias (Inventarios).
- Registros de Especies Valoradas.

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	15/12/2017
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	14/02/2018

*Información de Gestión:*

- Enunciados de Misión
- Enunciados de Visión
- Estructura orgánica del Camal Municipal
- POA del Camal Municipal 2016
- PAC del Camal Municipal 2016
- Ingresos y Gastos Presupuestados del Camal Municipal año 2016

*Información normativa – legal:*

- Permisos de funcionamiento del Camal Municipal.
- Reglamento interno para los obreros del GADMR.
- Procedimientos ante mortem del Camal Municipal para: bovinos, ovinos y porcinos.
- Manual de procedimientos post mortem del Camal Municipal para: bovinos, ovinos y porcinos.

Por la atención prestada al presente, anticipamos nuestros sinceros agradecimientos.

Atentamente,

Katherine Cantos  
**Auditor Junior**  
C&S Auditores Independientes

Karina Sánchez  
**Auditor Junior**  
C&S Auditores Independientes

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	15/12/2017
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	14/02/2018

### 1.2.1.2. Fase I-B: Planificación Específica

#### 1.2.1.2.1. Auditoría de Control Interno

# AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO



<b>Entidad:</b>	Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Riobamba.
<b>Dirección:</b>	5 de Junio y Veloz.
<b>Naturaleza del trabajo:</b>	Auditoría Integral.
<b>Área a examinar:</b>	Centro de Faenamiento y Plaza de Comercialización de Ganado en Pie.
<b>Período:</b>	1 de enero al 31 de diciembre de 2016.

### Objetivo General:

- Evaluar el Sistema de Control Interno del Centro de Faenamiento y Plaza de Comercialización de Ganado en Pie del GADM del Cantón Riobamba, a través de la aplicación de matrices elaboradas de acuerdo a las herramientas ilustrativas del COSO III, que permitan el establecimiento del nivel de riesgo y confianza y la identificación de las principales deficiencias de dicho sistema.

No.	Procedimiento	Ref. P/T	Elaborado por	Fecha
1	Determine la escala de evaluación del Sistema de Control Interno del Camal Municipal.	<b>EECI</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	10/01/2018
2	Elabore la Matriz de Evaluación de Principios del COSO III, mediante la aplicación de cuestionarios respecto a los siguientes componentes: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Entorno de Control.</li> <li>• Evaluación del riesgo.</li> <li>• Actividades de Control.</li> <li>• Información y Comunicación.</li> <li>• Supervisión.</li> </ul>	<b>MEP</b>	<b>KGCH/KLSB</b>	25/01/2018
3	Elabore la Matriz de Evaluación por Componentes.	<b>MEC</b>	<b>KGCH/KLSB</b>	29/01/2018
4	Elabore la Matriz de Evaluación General del SCI.	<b>MEG</b>	<b>KGCH/KLSB</b>	30/01/2018
5	Elabore la Matriz de Resumen de Control Interno.	<b>MRCI</b>	<b>KGCH/KLSB</b>	31/01/2018
6	Evaluar el nivel de riesgo y confianza.	<b>NRC</b>	<b>KGCH/KLSB</b>	02/02/2018
7	Realice la Carta de Control Interno.	<b>CCI</b>	<b>KGCH/KLSB</b>	02/02/2018

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	09/01/2018
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	14/02/2018

## ESCALA DE EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Un Sistema de Control Interno efectivo disminuye a un nivel aceptable el riesgo de que los objetivos planteados por el Camal Municipal del GADM del Cantón Riobamba, no sean alcanzados, por ello, es indispensable que los componentes y principios del COSO III estén presentes y funcionando en la Jefatura:

- **Presente:** es la determinación de que los componentes y los principios del COSO III, se encuentran diseñados y en proceso de implementación.
- **En funcionamiento:** es la determinación de que los componentes y principios del COSO III se encuentran funcionando y continúan existiendo en la organización para garantizar el logro de los objetivos planteados.

Para evaluar el nivel en que el Sistema de Control Interno se encuentra presente y funcionando en el Camal Municipal, se aplicará cuestionarios con preguntas formuladas para cada componente del COSO III, considerando la información proporcionada como evidencia para asignar el puntaje a cada pregunta. Los criterios cualitativos y cuantitativos establecidos para la evaluación del control interno en función a su cumplimiento son los siguientes:

**Tabla 16: Escala de medición de cumplimiento de la política o procedimiento de control interno**

Valoración	Nivel de cumplimiento	Definición
1	Malo	No se cumple.
2	Regular	Se cumple insatisfactoriamente.
3	Aceptable	Se cumple aceptablemente.
4	Bueno	Se cumple en alto grado.
5	Excelente	Se cumple plenamente.

**Fuente:** Universidad Francisco de Paula Santander. Modelo de Autoevaluación del Control (2008).

**Elaborado por:** Katherine Cantos y Karina Sánchez.

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	10/01/2017
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	14/02/2018

### MATRIZ DE EVALUACIÓN POR PRINCIPIOS DEL COSO III

Tabla 17: Matriz de Evaluación por Principios del COSO III - Componente Entorno de Control

COMPONENTE: ENTORNO DE CONTROL							
Principios	Punto de enfoque	Preguntas	Encuestados	Calif.	Observación	Evidencia	Información
<b>Principio 1.</b> La institución manifiesta su compromiso con la integridad y los valores éticos.	Define el tono de la gerencia. Los altos directivos están comprometidos con los valores y principios éticos fortaleciéndolos en sus actuaciones.	¿La organización cuenta con un Código de Ética?	Administrador del Camal Municipal	5	El Camal Municipal cuenta con un Código de Ética.	Código de Ética emitido mediante Resolución Administrativa No. 2015-63-SEC.	Establece los principios y valores que deberán poner en práctica los servidores, trabajadores del GADM de Riobamba.
		¿El Código de Ética se encuentra aprobado por la Dirección de Talento Humano del GADM del Cantón Riobamba?	Administrador del Camal Municipal	5	El Camal Municipal cuenta con un Código de Ética aprobado por la Dirección de Talento Humano del GADM del Cantón Riobamba.	Código de Ética emitido mediante Resolución Administrativa No. 2015-63-SEC.	
		¿El Código de Ética ha sido difundido mediante talleres o reuniones al personal en todos los niveles de la entidad?	Administrador del Camal Municipal	3	El Código de Ética es entregado a los empleados y trabajadores del GADM del Cantón Riobamba, por medio físico quedando constancia de la entrega en el Departamento de Gestión de Talento Humano.		

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	25/01/2018
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	14/02/2018

**GAD MUNICIPAL DE RIOBAMBA**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**ÁREA: CENTRO DE FAENAMIENTO Y PLAZA DE RASTRO**  
**MATRIZ DE EVALUACIÓN POR PRINCIPIOS**  
**PERÍODO: ENERO – DICIEMBRE 2016**

MEP
2/85

Principios	Punto de enfoque	Preguntas	Encuestados	Calif.	Observación	Evidencia	Información
	Define parámetros de conducta. Las expectativas de los directivos con respecto a la integridad y los valores éticos son definidos en los parámetros de conducta de la institución y comprendidos por todos los niveles jerárquicos, los proveedores y socios de la institución.	¿El Código de Ética describe puntualmente los valores y pautas de comportamiento, así como todos aquellos comportamientos que no son aceptables dentro de la organización, reflejando el compromiso de la Administración tanto con los valores y principios éticos?	Administrador del Camal Municipal	5	En el Código de Ética, se encuentran claramente estipulados los valores y comportamientos que han de ser seguidos por el personal del GADM del Cantón Riobamba y sus proveedores.	Sección V del Código de Ética – Valores y Conducta.	El Código de Ética define claramente los valores, pautas y comportamientos para funcionarios del GADM del Cantón Riobamba y sus proveedores.
		¿El Código de Ética se encuentra publicado en un lugar de fácil acceso tanto para los colaboradores del GADM del Cantón Riobamba así como para sus proveedores o clientes?	Administrador del Camal Municipal	2	El Código de Ética es de conocimiento del personal del Camal Municipal; sin embargo, no se encuentra en un lugar visible para conocimiento de los clientes o proveedores del mismo		
		¿El personal vinculado a la organización recibe una inducción sobre: - Código de Ética - Principios, Valores - Misión y Visión - Responsabilidad Social	Administrador del Camal Municipal	3	El personal del Camal Municipal recibe de manera general, por medios impresos, la inducción a la filosofía de la institución.		

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	25/01/2018
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	14/02/2018



**GAD MUNICIPAL DE RIOBAMBA**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**ÁREA: CENTRO DE FAENAMIENTO Y PLAZA DE RASTRO**  
**MATRIZ DE EVALUACIÓN POR PRINCIPIOS**  
**PERÍODO: ENERO – DICIEMBRE 2016**

MEP
3/85

Principios	Punto de enfoque	Preguntas	Encuestados	Calif.	Observación	Evidencia	Información
	Valora la adopción de los parámetros de conducta. Los procesos están en su lugar para evaluar el desempeño del personal y equipos en relación a los parámetros de conducta esperados por la institución.	¿Se tiene procedimientos definidos y formalizados para evaluar, tanto el desempeño de los colaboradores, como de los proveedores, periódicamente de acuerdo a los estándares de conducta esperados?	Administrador del Camal Municipal	3	El Camal Municipal no tiene formalizado una evaluación del desempeño con base en los estándares de conducta de los colaboradores del GADM del Cantón Riobamba, como de los proveedores.	Inexistencia de evaluaciones periódicas del comportamiento de los colaboradores del GADM del Cantón Riobamba.	Al no ser difundido adecuadamente el Código de Ética a funcionarios del GADM del Cantón Riobamba y sus proveedores, no se realizan evaluaciones periódicas documentadas de su comportamiento.
		¿Se realizan procedimientos de confirmación con todos los colaboradores de la organización, sobre el conocimiento y comprensión del Código de Ética, y de las normas de conducta que rigen a la institución?	Administrador del Camal Municipal	4	El Código de Ética es proporcionado al personal por medio físico, de tal manera que dicha información se encuentre siempre a su alcance.	Código de Ética.	Principios Generales de Comportamiento del Personal del GADM del Cantón Riobamba.

<b>Elaborado por:</b>	KGCH / KLSB	<b>Fecha:</b>	25/01/2018
<b>Revisado por:</b>	CAVM / JLG	<b>Fecha:</b>	14/02/2018

**GAD MUNICIPAL DE RIOBAMBA**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**ÁREA: CENTRO DE FAENAMIENTO Y PLAZA DE RASTRO**  
**MATRIZ DE EVALUACIÓN POR PRINCIPIOS**  
**PERÍODO: ENERO – DICIEMBRE 2016**

MEP
4/85

Principios	Punto de enfoque	Preguntas	Encuestados	Calif.	Observación	Evidencia	Información
	Afronta y toma decisiones sobre desvíos en forma oportuna. Los desvíos de los parámetros de conducta esperados por la institución son identificados y corregidos oportuna y adecuadamente.	¿Se tienen definidas y formalizadas en el Código de Ética las sanciones a ser aplicadas en casos de violaciones al Código de Ética y/o incumplimiento de las políticas y procedimientos establecidos, previo el desarrollo de un proceso disciplinario?	Administrador del Camal Municipal	3	El Código de Ética del GADMR, no define claramente las sanciones a las cuales estarán sujetos aquellos funcionarios que incumplan con las políticas y procedimientos establecidos; sin embargo, se menciona de forma genérica la existencia de sanciones administrativas, civiles y penales, sin especificar.		
		¿La administración ha tomado acciones frente a violaciones presentadas al Código de Ética?	Administrador del Camal Municipal	4	La Administración del Camal, si ha tomado acciones sobre las sanciones incurridas por los funcionarios y proveedores.	Registro de sanciones	Las sanciones son de carácter administrativas mediante memorandos.

<b>Elaborado por:</b>	KGCH / KLSB	<b>Fecha:</b>	25/01/2018
<b>Revisado por:</b>	CAVM / JLG	<b>Fecha:</b>	14/02/2018

**GAD MUNICIPAL DE RIOBAMBA**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**ÁREA: CENTRO DE FAENAMIENTO Y PLAZA DE RASTRO**  
**MATRIZ DE EVALUACIÓN POR PRINCIPIOS**  
**PERÍODO: ENERO – DICIEMBRE 2016**

MEP
5/85

Principios	Punto de enfoque	Preguntas	Encuestados	Calif.	Observación	Evidencia	Información
<b>Principio 2.</b> El Consejo de Administración actúa con independencia de la dirección y realiza la vigilancia del desempeño del sistema de control interno.	Define responsabilidades de control de la dirección. La Junta Directiva define y reconoce su responsabilidad de control con respecto a establecer requerimientos y expectativas.	¿Se tiene definido y formalizado el perfil (conocimientos, experiencia, habilidades y competencias) con que deben contar cada uno de los miembros de la Comisión reguladora del Camal Municipal?	Jefe de Talento Humano	4	Se tiene definido los perfiles de los miembros de la Comisión de acuerdo a sus competencias.	Manual de Administración del Talento Humano del GADM de Riobamba (Resolución Administrativa No. 2017-111-SEC).	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Competencias del personal.</li> <li>• Actividades esenciales.</li> </ul>
	Emplea experiencia relevante. La Junta directiva establece, conserva y periódicamente evalúa las destrezas y la experiencia del personal para que puedan hacer preguntas de sondeo de la Dirección y aplicar medidas proporcionales.	¿El perfil de los miembros de la Comisión reguladora del Camal Municipal es evaluado periódicamente?	Jefe de Talento Humano	2	El perfil de los miembros de la comisión solo es evaluado al momento de creación de la misma.		
		¿Los miembros de la Comisión reguladora del Camal Municipal son independientes a la Administración?	Administrador del Camal Municipal	5	Las personas que conforman la Comisión reguladora del Camal Municipal, son independientes a la administración del mismo.		

<b>Elaborado por:</b>	KGCH / KLSB	<b>Fecha:</b>	25/01/2018
<b>Revisado por:</b>	CAVM / JLG	<b>Fecha:</b>	14/02/2018

**GAD MUNICIPAL DE RIOBAMBA**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**ÁREA: CENTRO DE FAENAMIENTO Y PLAZA DE RASTRO**  
**MATRIZ DE EVALUACIÓN POR PRINCIPIOS**  
**PERÍODO: ENERO – DICIEMBRE 2016**

MEP
6/85

Principios	Punto de enfoque	Preguntas	Encuestados	Calif.	Observación	Evidencia	Información
	Trabaja de manera independiente. La Junta Directiva posee el personal suficiente, quienes actúan independientemente de la Administración y con objetividad en las evaluaciones y toma de decisiones.	¿Los miembros de la Comisión tienen funcionarios suplentes?	Jefe de Talento Humano	5	En reunión para la formación de dicha comisión se designan y aprueban, tanto los miembros principales, como los suplentes.		Existen miembros suplentes para integrar la Comisión reguladora del Camal Municipal.
		¿Se tienen definido y formalizado el procedimiento para la selección de dichos miembros?	Jefe de Talento Humano	3	La selección de los miembros de la Comisión, se lo realiza mediante reunión de Consejo.	Reunión de Consejo	
	Proporciona vigilancia sobre el Sistema de Control Interno. La Junta Directiva mantiene la responsabilidad de vigilancia del diseño, ejecución y conducción del Control Interno de la Administración.	¿El Camal Municipal cuenta con un líder para la implementación y puesta en marcha del Control Interno?	Administrador del Camal Municipal	5	El líder de la organización de encargado de la puesta en marcha del Control Interno es el Ing. Williams Luzuriaga.		El encargado de la puesta en marcha del Sistema de Control Interno es el Ing. Williams Luzuriaga.
		¿Se tienen definidos los manuales de funciones y responsabilidades, así como los niveles de supervisión y reporte en cada área, partiendo de los principios y valores de la organización?	Administrador del Camal Municipal	3	Si se tienen definidos: sin embargo, los mismos no se encuentran socializados adecuadamente por la Dirección de Talento Humano.	Resolución 2017-111-SEC: Manual de Administración de Talento Humano	

<b>Elaborado por:</b>	KGCH / KLSB	<b>Fecha:</b>	25/01/2018
<b>Revisado por:</b>	CAVM / JLG	<b>Fecha:</b>	14/02/2018

**GAD MUNICIPAL DE RIOBAMBA**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**ÁREA: CENTRO DE FAENAMIENTO Y PLAZA DE RASTRO**  
**MATRIZ DE EVALUACIÓN POR PRINCIPIOS**  
**PERÍODO: ENERO – DICIEMBRE 2016**

MEP
7/85

Principios	Punto de enfoque	Preguntas	Encuestados	Calif.	Observación	Evidencia	Información
	Entorno de Control — Instaurando integridad y valores éticos, estructuras de control, autoridad y responsabilidad, expectativas de competitividad, y rendición de cuentas a la Junta Directiva.	¿Los Manuales de Funciones del GADMR son revisados y actualizados al menos una vez al año?	Jefe de Talento Humano	3	Los manuales de funciones no son actualizados de manera anual; sin embargo, son sujetos a modificaciones si amerita el caso.	Manuales de Funciones	
		¿El Camal Municipal cuenta con un modelo de gestión de riesgos, que contribuya tanto a la administración de los riesgos existentes, como a la identificación de nuevos y potenciales riesgos?	Analista de Calidad del Camal Municipal	4	El Camal Municipal cuenta con un modelo de Gestión de Riesgos.	Modelo de Gestión de Riesgos.	El Modelo de Gestión de Riesgos del Camal Municipal, tiene la característica de ser tanto preventivo como correctivo.
	Evaluación de Riesgos— Controlar las evaluaciones de riesgos de la administración para el logro de los objetivos y metas, incluido el impacto potencial de los cambios significativos del control interno por parte de la administración.	¿Se han implementado indicadores claves para verificar el cumplimiento de las actividades de control?	Analista de Calidad del Camal Municipal	4	En el Camal Municipal se han implementado indicadores para verificar el adecuado funcionamiento del Sistema de Control Interno.	Indicadores de Control Interno – Normas de Agrocalidad	Debido a que el Camal Municipal está sujeto al órgano regulador de Agrocalidad, debe realizar la implementación de indicadores para el adecuado funcionamiento del SCI.

<b>Elaborado por:</b>	KGCH / KLSB	<b>Fecha:</b>	25/01/2018
<b>Revisado por:</b>	CAVM / JLG	<b>Fecha:</b>	14/02/2018

**GAD MUNICIPAL DE RIOBAMBA**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**ÁREA: CENTRO DE FAENAMIENTO Y PLAZA DE RASTRO**  
**MATRIZ DE EVALUACIÓN POR PRINCIPIOS**  
**PERÍODO: ENERO – DICIEMBRE 2016**

MEP
8/85

Principios	Punto de enfoque	Preguntas	Encuestados	Calif.	Observación	Evidencia	Información
	Actividades de Control— Proporcionar supervisión a la Dirección en la ejecución y cumplimiento de las actividades de control.	¿El Camal Municipal cuenta con un software para la administración de la información generada?	Administrador del Camal Municipal	5	El Camal Municipal sí cuenta con 3 sistemas informáticos para administrar la información.	SIIM, ZIMBRA Y QUIPUX.	Los sistemas informáticos existentes proporcionan una adecuada administración de la información generada dentro de la institución.
	Información y Comunicación— Examinar y discutir la información relacionada al logro de los objetivos y metas de la institución.	¿Se tienen definidas y formalizadas las actividades de supervisión?	Administrador del Camal Municipal	4	Sí se tienen definidas y formalizadas las actividades de supervisión.	Informes de supervisión de la Analista de Calidad y los responsables de línea.	
	Actividades de Supervisión— Evaluar y fiscalizar la naturaleza y alcance de las actividades de control, así como la evaluación y correjimiento de las deficiencias.	¿La estructura física del Camal Municipal, está acorde al tamaño de la operación?	Administrador del Camal Municipal	3	El Camal Municipal tiene una estructura física adecuada; sin embargo, de acuerdo al volumen de operaciones que allí manejan, la misma debería ser más amplia.		

<b>Elaborado por:</b>	KGCH / KLSB	<b>Fecha:</b>	25/01/2018
<b>Revisado por:</b>	CAVM / JLG	<b>Fecha:</b>	14/02/2018

**GAD MUNICIPAL DE RIOBAMBA**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**ÁREA: CENTRO DE FAENAMIENTO Y PLAZA DE RASTRO**  
**MATRIZ DE EVALUACIÓN POR PRINCIPIOS**  
**PERÍODO: ENERO – DICIEMBRE 2016**

MEP
9/85

Principios	Punto de enfoque	Preguntas	Encuestados	Calif.	Observación	Evidencia	Información
<b>Principio 3.</b> La dirección define con la supervisión del consejo, las estructuras, líneas de comunicación y los niveles de responsabilidad apropiados para el logro de los objetivos y metas.	Toma en cuenta todas las estructuras de la entidad. La Administración y la Junta Directiva toman en cuenta las estructuras múltiples empleadas (incluidas las unidades operativas, instituciones legales, distribución geográfica, y proveedores) para apoyar el logro de los objetivos y metas.	¿El Camal Municipal cuenta con un organigrama aprobado y debidamente divulgado a todos los niveles jerárquicos, donde se delimitan las principales funciones y responsabilidades del personal?	Administrador del Camal Municipal	5	El organigrama estructural y por procesos que tiene el Camal Municipal se encuentra claramente aprobado y difundido al personal.	Resolución Administrativa 2016-234-SEC.	
		¿Las funciones y responsabilidades del personal del Camal Municipal son definidas y delimitadas partiendo del principio de segregación de funciones?	Administrador del Camal Municipal	4	Las funciones de cada funcionario del Camal Municipal, que están obligados a cumplir, se basan en la aplicación del principio de segregación de funciones.	Perfiles de funcionarios .	De acuerdo a los perfiles de cada funcionario, se le delegan funciones específicas, evitando así la duplicidad de funciones entre empleados.

<b>Elaborado por:</b>	KGCH / KLSB	<b>Fecha:</b>	25/01/2018
<b>Revisado por:</b>	CAVM / JLG	<b>Fecha:</b>	14/02/2018

**GAD MUNICIPAL DE RIOBAMBA**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**ÁREA: CENTRO DE FAENAMIENTO Y PLAZA DE RASTRO**  
**MATRIZ DE EVALUACIÓN POR PRINCIPIOS**  
**PERÍODO: ENERO – DICIEMBRE 2016**

MEP
10/85

Principios	Punto de enfoque	Preguntas	Encuestados	Calif.	Observación	Evidencia	Información
	Define líneas de reporte. La Administración diseña y evalúa las líneas de reporte para cada estructura de la institución para permitir la ejecución de autoridad y responsabilidad y el flujo de información para gestionar las actividades de la institución.	¿Las funciones y responsabilidades del Camal Municipal son definidas, evaluadas y actualizadas periódicamente, de acuerdo a los cambios generados en el entorno?	Administrador del Camal Municipal	4	Debido al cambiante entorno y a las exigencias de los organismos de control a los que está sujeto el Camal Municipal, se hace necesario la actualización de funciones.	Competencias de los funcionarios	Periódicamente o si amerita el caso, las funciones y/o responsabilidades del personal del Camal Municipal son modificadas, para cumplir con las normas externas..
	Define y delimita autoridad y responsabilidades. La Administración y la Junta Directiva asignan autoridad, establecen responsabilidades, y emplean procesos y tecnologías adecuadas para definir responsabilidad y segregar funciones, según sea necesario en varios niveles de la institución.	¿Se realiza un seguimiento periódico al cumplimiento de funciones y responsabilidades en la operación del Camal Municipal?	Administrador del Camal Municipal	5	Sí se realiza un seguimiento periódico al cumplimiento de funciones y responsabilidades asignadas a los funcionarios en la operación del Camal Municipal, mediante los reportes diarios que el personal operativo realiza y presentan ante la Administración.	Reportes diarios del personal operativo.	Diariamente el personal operativo emite un reporte al Administrador del Camal Municipal, sobre las actividades ejecutadas durante la jornada de trabajo.

<b>Elaborado por:</b>	KGCH / KLSB	<b>Fecha:</b>	25/01/2018
<b>Revisado por:</b>	CAVM / JLG	<b>Fecha:</b>	14/02/2018



**GAD MUNICIPAL DE RIOBAMBA**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**ÁREA: CENTRO DE FAENAMIENTO Y PLAZA DE RASTRO**  
**MATRIZ DE EVALUACIÓN POR PRINCIPIOS**  
**PERÍODO: ENERO – DICIEMBRE 2016**

MEP
11/85

Principios	Punto de enfoque	Preguntas	Encuestados	Calif.	Observación	Evidencia	Información
		¿Se tienen definidas las políticas de recursos humanos para la selección, vinculación, promoción, remuneración y evaluación de los colaboradores del Camal Municipal?	Jefe de Talento Humano	5	Las políticas de recursos humanos para la selección, vinculación, promoción, remuneración y evaluación de los colaboradores, se tienen definidas en el reglamento interno del GADMR.	Reglamento Interno del GADMR	En el Reglamento Interno del GADMR se encuentran establecidas las políticas de recursos humanos para la selección, vinculación, promoción, remuneración y evaluación de los colaboradores.
		¿Los servicios prestados por los proveedores del GADM del Cantón Riobamba son evaluados periódicamente, validando el cumplimiento de los objetivos contratados?	Analista de Calidad del Camal Municipal	4	Se lleva un registro de los servicios prestados por los proveedores, los cuales mediante el proceso de contratación pública y previo análisis de la mejor oferta proceden a la entrega recepción de los bienes y servicios al GADMR.	Actas entregas recepción	De acuerdo al objeto de contratación, se realiza la debida evaluación de la calidad o cumplimiento del mismo.

<b>Elaborado por:</b>	KGCH / KLSB	<b>Fecha:</b>	25/01/2018
<b>Revisado por:</b>	CAVM / JLG	<b>Fecha:</b>	14/02/2018

Principios	Punto de enfoque	Preguntas	Encuestados	Calif.	Observación	Evidencia	Información
<b>Principio 4.</b> La institución manifiesta su compromiso para atraer, desarrollar y mantener a profesionales competentes, en alineación con los objetivos y metas de la institución.	Define políticas y prácticas. Las políticas y prácticas muestran las expectativas de competitividad necesarias para apoyar el logro de los objetivos y metas.	¿Se tienen definidas las políticas de recursos humanos para la selección, promoción, remuneración y evaluación de los colaboradores?	Jefe de Talento Humano	5	Los procesos de selección, vinculación, promoción, remuneración y evaluación de los colaboradores, están definidos y documentados.	Manual de Contratación – Dpto. Talento Humano	
		¿La organización cuenta con políticas y procedimientos definidos y formalizados para atraer, desarrollar y retener a profesionales competentes?	Jefe de Talento Humano	2	No se ha diseñado políticas ni procedimientos para atraer, desarrollar y retener a profesionales competentes.		
	Evalúa la competencia y direcciona deficiencias. La Junta Directiva y la Administración evalúan la competencia por medio de la organización y en los proveedores según las políticas y prácticas establecidas, y actúa cuando es necesario orientando las deficiencias detectadas.	¿Para las deficiencias identificadas en los procesos de atracción, desarrollo y retención de profesionales competentes, se establecen y documentan los planes de acción que permitan subsanar dichas deficiencias?	Analista de Calidad del Camal Municipal	3	Mediante informes se deja constancia de ciertas observaciones realizadas a los procesos de atracción, desarrollo y retención de profesionales competentes.	Informes periódicos respecto a los procesos de atracción, desarrollo y retención de profesionales competentes.	

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	25/01/2018
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	15/02/2018

Principios	Punto de enfoque	Preguntas	Encuestados	Calif.	Observación	Evidencia	Información
	Atrae, desarrolla y retiene profesionales. La institución proporciona la orientación y la capacitación necesaria para atraer, desarrollar y retener personal competente y suficiente y proveedores para apoyar el logro de los objetivos y metas institucionales.	¿En los procesos de selección, se valida tanto la formación académica como la experiencia laboral acreditada por un candidato?	Jefe de Talento Humano	5	Para la selección y posterior contratación del personal, el Departamento de Talento Humano toma como parámetro de calificación tanto la formación profesional y la experiencia laboral.	Parámetros de selección del personal.	Formación académica y experiencia laboral.
		¿Se realiza una adecuada inducción al personal operativo al ingresar a laborar al Camal Municipal?	Administrador del Camal Municipal	1	Al personal operativo que ingresa por primera vez a laborar en el Camal Municipal, se le asigna un compañero para que sirva de guía en las actividades que debe desarrollar; sin embargo, no se controla en qué medida la inducción realizada ha sido efectiva.		
		¿La institución cuenta con un plan de formación continua para sus colaboradores, de tal forma que se fortalezcan sus conocimientos, reteniendo personal competente para el cumplimiento de las diferentes actividades?	Jefe de Talento Humano	2	Existe un plan de formación continua para el personal administrativo; sin embargo, el personal operativo no recibe capacitaciones.	Plan de Formación del personal	

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	25/01/2018
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	15/02/2018

Principios	Punto de enfoque	Preguntas	Encuestados	Calif.	Observación	Evidencia	Información
	Prevé y se prepara para sucesiones. La Alta Dirección y la Junta Directiva despliegan planes de contingencia para la definición de responsabilidades importantes de control interno.	¿Cada área del Camal Municipal cuenta con el manual de funciones y responsabilidades de los cargos que la conforman?	Administrador del Camal Municipal	5	En el Manual de Administración del Talento Humano del GADM del Cantón Riobamba se especifica las funciones y responsabilidades de cada uno de los empleados y trabajadores del Camal Municipal.	Resolución 2017-111-SEC: Manual de Administración del Talento Humano	Especifica las actividades esenciales que debe cumplir cada uno de los empleados y trabajadores del Camal Municipal.
<b>Principio 5.</b> La institución establece las responsabilidades de las personas a nivel de control interno para el logro de sus objetivos.	Controla el cumplimiento de responsabilidades por medio de estructuras, autoridades y responsabilidades. La Administración y la Junta Directiva definen los mecanismos para informar y retener profesionales responsables para el desempeño de las responsabilidades de control interno a través de la organización, además de implementar acciones correctivas.	¿Las capacitaciones realizadas a los colaboradores se encuentran documentadas?	Administrador del Camal Municipal	3	Las capacitaciones al personal administrativo se encuentran documentadas; sin embargo, éstas son realizadas únicamente en el manejo de los sistemas informáticos y relaciones organizacionales.	Programa de capacitación y Registro de asistencia.	

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	25/01/2018
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	15/02/2018

Principios	Punto de enfoque	Preguntas	Encuestados	Calif.	Observación	Evidencia	Información
		¿Se realizan evaluaciones periódicas del desempeño a los colaboradores, así como se implementan las acciones correctivas, cuando se observan desviaciones en los resultados?	Analista de Calidad del Camal Municipal	2	No se realizan evaluaciones periódicas del desempeño de los colaboradores, además las acciones correctivas al observarse desviaciones de los resultados no son documentadas.		
	Definir medidas de desempeño, incentivos y premios. La Administración y la Junta Directiva definen medidas de desempeño, incentivos, y otros estímulos apropiados para las responsabilidades en todos los niveles jerárquicos, mostrando dimensiones de desempeño apropiadas y parámetros de conducta esperados, considerando el logro de objetivos y metas.	¿Los incentivos, y otros premios asociados al cumplimiento de las metas establecidas constan en los planes estratégicos de la organización?	Administrador del Camal Municipal	3	Como servidores públicos, no son acreedores a incentivos, y otros premios asociados al cumplimiento de las metas establecidas. Sin embargo, sí se realizan encuentros recreativos con el personal en fechas conmemorativas.		

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	25/01/2018
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	15/02/2018

Principios	Punto de enfoque	Preguntas	Encuestados	Calif.	Observación	Evidencia	Información
	Evalúa medidas de desempeño, incentivos y premios para la relevancia en curso. La Administración y la Junta Directiva organizan incentivos y premios con el cumplimiento de las responsabilidades de control interno para el logro de los objetivos y metas.	¿El cumplimiento de metas es evaluado periódicamente, velando que el mismo no conlleve al desarrollo de fraudes y/o de modificaciones en los resultados por obtener, incentivos y premios por parte de la institución?	Analista de Calidad del Camal Municipal	5	Sí se evalúa el cumplimiento de metas cada año, y éste se ve reflejado en la ejecución del POA o de las partidas presupuestarias.	POA y Ejecución Presupuestaria.	De manera anual se realiza una evaluación del cumplimiento de las metas fijadas por cada departamento a inicio del año.
	Toma en cuenta presiones excesivas. La administración y la Junta Directiva realizan evaluaciones y ajustan las presiones relacionadas con el logro de los objetivos y metas, así como el desarrollo de parámetros de desempeño y su evaluación.	¿El otorgamiento de las bonificaciones, adicionales a la verificación del cumplimiento de metas, consideran las evaluaciones de desempeño de los colaboradores?	Administrador del Camal Municipal	3	Como institución pública, no se entregan bonificaciones hacia los empleados de acuerdo al cumplimiento de sus funciones. Sin embargo, sí se realizan encuentros recreativos con el personal en fechas conmemorativas.		

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	25/01/2018
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	15/02/2018

Principios	Punto de enfoque	Preguntas	Encuestados	Calif.	Observación	Evidencia	Información
	Evalúa el desempeño o disciplina de los individuos. La Administración y la Junta Directiva evalúan el desempeño del personal respecto a sus responsabilidades de control interno, incluida la adherencia a los parámetros de conducta y los niveles de competencia esperados, y proveen premios o autorizan acciones disciplinarias cuando es apropiado.	¿Para los colaboradores del Camal Municipal que han tenido evaluaciones de desempeño por debajo de los niveles esperados, se han establecido acciones de seguimiento y/o disciplinarias según corresponda?	Administrador del Camal Municipal	4	Primero las notificaciones por un mal desempeño del personal se lo realizan de manera verbal y de persistir dicha observación se le notifica mediante memorando y el mismo queda sancionado, y en el caso de inobservancia se procede al visto bueno del funcionario.	Notificación verbas y escrita	Sí se toman medidas correctivas y disciplinarias para aquellos funcionarios que tengan un mal desempeño en sus funciones.

**Fuente:** Camal Municipal del GADM del Cantón Riobamba.

**Elaborado por:** Katherine Cantos y Karina Sánchez.

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	25/01/2018
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	15/02/2018

## ENTORNO DE CONTROL

➤ **Cálculo del Nivel de Confianza:**

$$\text{Confianza Ponderada} = \frac{\text{Calificación Total}}{\text{Ponderación Total}} * 100$$

$$CP = \frac{157}{210} * 100$$

$$CP = 74,76\%$$

$$NR = 25,24\%$$

➤ **Relación Confianza – Riesgo**

**Tabla 18: Valoración del Nivel de Confianza y Riesgo del Componente Entorno de Control**

Nivel de Confianza		
Bajo	Moderado	Alto
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
SCI no confiable	SCI confiable	SCI efectivo
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
Alto	Moderado	Bajo
Nivel de Riesgo		

**Fuente:** Marco Conceptual de la Auditoría Integral, Guía Didáctica de Control Interno (2012).  
**Elaborado por:** Katherine Cantos y Karina Sánchez.

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	25/01/2018
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	15/02/2018



➤ **Interpretación:**

El primer componente del Método COSO III, refleja un nivel de confianza del 74,76%, considerado moderado; y, por otra parte, un nivel de riesgo del 25,24%, también considerado moderado que podría afectar a la consecución de los objetivos del Camal Municipal. Los problemas más relevantes que se observan son: el Código de Ética es de conocimiento del personal del Camal Municipal; sin embargo, no se encuentra en un lugar visible para conocimiento de los clientes o proveedores del mismo; además, es evidente la falta de una evaluación periódica de los perfiles de los miembros de la Comisión reguladora del Camal Municipal, en la cual se midan sus capacidades y competencias para desempeñar dichas funciones; también es notoria, la falta de actualización de manera anual de los Manuales de Funciones del GADMR, mientras que no se ha elaborado políticas ni procedimiento para atraer, desarrollar y retener a profesionales competentes; por otra parte, no se ejecuta un adecuado control sobre la inducción que reciben los nuevos operarios de la unidad; finalmente se determinó que no se realizan evaluaciones periódicas del desempeño del personal de la unidad. En conclusión, la falta de control sobre el entorno en el cual se desenvuelve el personal del Camal Municipal, se debe al poco compromiso por parte de la Administración con el bienestar de sus funcionarios. Las deficiencias detectadas provocan irregularidades en los procesos operativos y administrativos, generando documentación poco confiable, así como el poco compromiso de la administración, para con la formación del personal.

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	25/01/2018
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	15/02/2018

**Tabla 19: Matriz de Evaluación por Principios del COSO III - Componente Evaluación de Riesgos**

COMPONENTE: EVALUACIÓN DE RIESGOS							
Principios	Punto de enfoque	Preguntas	Encuestados	Calif.	Observación	Evidencia	Información
<b>Principio 6.</b> La institución establece los objetivos y metas con suficiente claridad para permitir la identificación y evaluación de los riesgos relacionados.	Objetivos Operativos	¿La entidad tiene la capacidad para enfrentar posibles riesgos?	Administrador del Camal Municipal	3	El Camal Municipal cuenta con mecanismos para el manejo de riesgos.	Existencia de medidas de prevención.	La institución cuenta con un plan de contingencias para afrontar posibles riesgos dentro de la misma.
		¿Existe un Plan de mitigación de riesgos?	Administrador del Camal Municipal	3	Existe un Plan de contingencias aprobado.	Plan de contingencias.	El Camal Municipal como parte de la Dirección de Servicios Municipales cuenta con un Plan de contingencias debidamente formulado y aprobado.
	Objetivos de Información Financiera Externa.	¿La contabilidad se realiza de acuerdo a los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptadas?	Contador	4	La contabilidad del Camal Municipal del GADMR, es llevada a cabo considerando los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptadas.	PCGA	Principios contables aplicados en total cumplimiento a la normativa legal vigente.
		¿Se realiza un análisis de las cuentas contables más importantes?	Contador	3	Se realiza un análisis de las cuentas contables más importantes relacionadas al Camal Municipal del GADMR.	Análisis Financiero	De manera anual se realiza un Análisis Financiero de las cuentas de ingresos y egresos del Camal Municipal.

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	25/01/2018
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	15/02/2018

**GAD MUNICIPAL DE RIOBAMBA**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**ÁREA: CENTRO DE FAENAMIENTO Y PLAZA DE RASTRO**  
**MATRIZ DE EVALUACIÓN POR PRINCIPIOS**  
**PERÍODO: ENERO – DICIEMBRE 2016**

MEP
21/85

Principios	Punto de enfoque	Preguntas	Encuestados	Calif.	Observación	Evidencia	Información
	Objetivos de Información no Financiera Externa	¿Se efectúan cruces de información para confirmar la integridad y exactitud de los datos contables procesados?	Contador	3	Sí se realiza un cruce de información contable para verificar el cumplimiento de objetivos.		
	Objetivos de Cumplimiento	¿Se identifica bienes deteriorados o en desuso y se solicita la baja de dichos bienes en los registros autorizados?	Administrador del Camal Municipal	4	Si se identifica aquellos bienes que han de ser dados de baja; sin embargo, esa actividad no está en la competencia del Camal Municipal, por lo que se necesita de la intervención del departamento de Activos Fijos.	Registros de baja de Activos Fijos	
<b>Principio 7.</b> La institución reconoce los riesgos para el logro de sus objetivos en todos los niveles jerárquicos y los analiza como base sobre la cual establece cómo se deben administrar.	Incluye la entidad, sucursales, divisiones, unidad operativa y función. La organización identifica y evalúa los riesgos a nivel de la entidad, sucursales, divisiones, unidad operativa y niveles funcionales relevantes para la consecución de los objetivos.	¿La organización cuenta con un sistema de gestión de riesgos, implementado en cada uno de los niveles o áreas, así como mantiene y actualiza periódicamente la correspondiente matriz de riesgos?	Analista de Calidad del Camal Municipal	3	El Camal Municipal tiene un Sistema de Gestión de Riesgos, el mismo que se ve reflejado en el Plan de contingencias que maneja.	Plan de Contingencias	

<b>Elaborado por:</b>	KGCH / KLSB	<b>Fecha:</b>	25/01/2018
<b>Revisado por:</b>	CAVM / JLG	<b>Fecha:</b>	15/02/2018

Principios	Punto de enfoque	Preguntas	Encuestados	Calif.	Observación	Evidencia	Información
	Analiza factores externos e internos. El reconocimiento de los riesgos tiene en cuenta factores internos y externos y su impacto en la consecución de los objetivos.	¿Para cada una de las áreas se actualizan los riesgos, tanto internos como externos, junto con su probabilidad de ocurrencia, impacto y respuesta?	Analista de Calidad del Camal Municipal	2	No se tienen actualizados los riesgos internos y externos en cada área del Camal Municipal.	Plan de contingencias.	Para la elaboración del Plan de contingencias, se toma en consideración potenciales riesgos futuros que son analizados y evaluados de manera anual.
	Involucra a los niveles apropiados de la dirección. La organización dispone de mecanismos de evaluación de riesgos efectivos que implican a los niveles oportunos de la dirección.	¿Se cuentan con manuales y procedimientos para la identificación y análisis de potenciales riesgos en las distintas áreas?	Analista de Calidad del Camal Municipal	3	El Camal Municipal cuenta con manuales para identificar y analizar los riesgos que enfrenta, los cuales son proporcionados por los organismos reguladores así como por Agrocalidad.		
	Estima la importancia de los riesgos identificados. Los riesgos identificados son analizados a través de un proceso que incluye la estimación de la importancia potencial del riesgo.	¿La tolerancia al riesgo, se encuentra documentada y aprobada?	Analista de Calidad del Camal Municipal	3	Dentro de los parámetros para evaluar el riesgo al que se enfrenta el Camal Municipal, se encuentra la tolerancia al riesgo.	Plan de contingencias	

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	25/01/2018
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	15/02/2018

**GAD MUNICIPAL DE RIOBAMBA**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**ÁREA: CENTRO DE FAENAMIENTO Y PLAZA DE RASTRO**  
**MATRIZ DE EVALUACIÓN POR PRINCIPIOS**  
**PERÍODO: ENERO – DICIEMBRE 2016**

MEP
23/85

Principios	Punto de enfoque	Preguntas	Encuestados	Calif.	Observación	Evidencia	Información
	Determina cómo responder a los riesgos. La evaluación de riesgos incluye la consideración de cómo deben gestionarse el riesgo y si se debe aceptar, evitar, reducir o compartir el riesgo.	¿En el Camal Municipal, las respuestas a los riesgos identificados se encuentran aprobadas y documentadas?	Analista de Calidad del Camal Municipal	3	Las respuestas a los riesgos que se han identificado, son documentadas y archivadas.		
		¿Se han establecido indicadores para monitorear la gestión del riesgo?	Analista de Calidad del Camal Municipal	3	Si se observa la existencia de indicadores para monitorear el riesgo al cual se enfrenta el Camal Municipal.	Indicadores de Gestión de Riesgos.	
<b>Principio 8.</b> La institución toma en cuenta la probabilidad de fraude al evaluar los riesgos para el logro de los objetivos y metas.	Considera diferentes tipos de fraude. La evaluación del fraude considera posibles informaciones fraudulentas, pérdida de activos y casos de corrupción que resultan de las diferentes maneras en que se pueden producir casos de fraude y conductas poco regulares.	¿El Camal Municipal cuenta con un Manual de prevención y lucha contra el fraude?	Administrador del Camal Municipal	3	El Camal Municipal maneja una política contra el fraude, la misma que es mencionada dentro del Código de ética como sanciones.	Código de Ética.	
		¿El Camal Municipal cuenta con políticas orientadas a reducir la malversación de activos, corrupción, lavado de dinero, entre otros?	Administrador del Camal Municipal	3	La institución sí cuenta con políticas para prevenir la malversación de activos y demás.	Políticas institucionales	

<b>Elaborado por:</b>	KGCH / KLSB	<b>Fecha:</b>	25/01/2018
<b>Revisado por:</b>	CAVM / JLG	<b>Fecha:</b>	15/02/2018

**GAD MUNICIPAL DE RIOBAMBA**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**ÁREA: CENTRO DE FAENAMIENTO Y PLAZA DE RASTRO**  
**MATRIZ DE EVALUACIÓN POR PRINCIPIOS**  
**PERÍODO: ENERO – DICIEMBRE 2016**

MEP
24/85

Principios	Punto de enfoque	Preguntas	Encuestados	Calif.	Observación	Evidencia	Información
	Evalúa los incentivos y las presiones. La evaluación del riesgo de fraude considera los incentivos y las presiones.	¿La organización cuenta con una política de delimitación y segregación de funciones?	Administrador del Camal Municipal	3	Para el debido funcionamiento de la institución, el Camal Municipal del GADMR, cuenta con una debida delimitación y segregación de funciones.		
¿En el Camal Municipal, todos los incentivos y/o bonificaciones a ser entregadas al personal, cuentan con un análisis de riesgo de fraude antes de su aprobación?		Administrador del Camal Municipal	3	Como institución pública, no se entregan bonificaciones a los empleados de acuerdo al cumplimiento de sus funciones; sin embargo, sí se realizan encuentros recreativos con el personal en fechas conmemorativas.		No se presenta un Plan de bonificaciones para el personal del Camal Municipal por el cumplimiento de metas del plan estratégico.	
¿Se toma en consideración los incentivos del personal al momento de evaluar el riesgo de fraude?		Administrador del Camal Municipal	3	Si se toma en consideración el fraude como factor al momento de evaluar el riesgo; sin embargo, al no presentarse incentivos al personal no se toma en consideración este factor.			

<b>Elaborado por:</b>	KGCH / KLSB	<b>Fecha:</b>	25/01/2018
<b>Revisado por:</b>	CAVM / JLG	<b>Fecha:</b>	15/02/2018

**GAD MUNICIPAL DE RIOBAMBA**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**ÁREA: CENTRO DE FAENAMIENTO Y PLAZA DE RASTRO**  
**MATRIZ DE EVALUACIÓN POR PRINCIPIOS**  
**PERÍODO: ENERO – DICIEMBRE 2016**

MEP
25/85

Principios	Punto de enfoque	Preguntas	Encuestados	Calif.	Observación	Evidencia	Información
	Evalúa las oportunidades. La evaluación del riesgo de fraude considerará las oportunidades de adquisiciones, uso o venta de activos no autorizados, alteración de registros contables de la institución o ejecución de otros actos irregulares.	¿En el Camal Municipal se han establecido políticas y niveles de autorización asociados para la compra y venta de activos?	Administrador de Activos Fijos	3	Dentro del GADMR, existen políticas tanto para la adquisición como para el uso de los activos fijos.	Sistema de Contratación Pública y existencia de políticas de manejo de Activos Fijos	
	Evalúa las actitudes y justificaciones. La evaluación del riesgo de fraude considera cómo la dirección y el resto del personal, podrían verse motivados a participar o justificar actuaciones irregulares.	¿Se evalúa periódicamente el principio de segregación de funciones en los cargos gerenciales y de supervisión, validando que no se asignen funciones que permitan el cometimiento de fraude?	Administrador del Camal Municipal	2	En el Camal Municipal no se evalúa la debida segregación de funciones en los cargos administrativos, así como también operativos, es decir que las funciones asignadas al personal desde su contratación, se mantienen y no son modificadas de acuerdo a la necesidad de la institución.		

<b>Elaborado por:</b>	KGCH / KLSB	<b>Fecha:</b>	25/01/2018
<b>Revisado por:</b>	CAVM / JLG	<b>Fecha:</b>	15/02/2018

Principios	Punto de enfoque	Preguntas	Encuestados	Calif.	Observación	Evidencia	Información
<b>Principio 9.</b> La institución identifica y evalúa los cambios que podrían perjudicar significativamente al sistema de control interno.	Evalúa los cambios en el entorno externo. El proceso de determinación de considera los cambios que se generan en el entorno regulatorio, económico y físico en el que opera la institución.	¿En el Camal Municipal se han realizado cambios en las metas e incentivos, acordes a la situación imperante en el entorno regulatorio, económico y físico?	Administrador del Camal Municipal	3	La formulación de los objetivos institucionales, se lo realiza al inicio del año; sin embargo, para ello se toma en consideración aquellos factores que podrían impedir la consecución de los mismos.		
	Evalúa los cambios en el modelo de negocio. La institución considera los impactos potenciales en las nuevas líneas de negocio, los grandes cambios realizados en las líneas de negocio existentes, las operaciones de negocio adquiridas o	¿El Camal Municipal cuenta con un plan donde se identifique los potenciales impactos de nuevos riesgos que afecten su operación?	Administrador del Camal Municipal	1	La organización no cuenta con un Plan de alertas sobre nuevos riesgos de operación.		
	ventas relacionadas al sistema de control interno, el rápido crecimiento, los grandes cambios en relación a la dependencia de la institución de distintas geografías extranjeras y de nuevas tecnologías.	¿La gestión de riesgos, considera evaluar los cambios internos y externos, así como su potencial impacto en la operación?	Administrador del Camal Municipal	3	El Camal Municipal si toma en consideración los cambios tanto internos como externos a los que podría enfrentarse como parte de la gestión de riesgos.		

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	25/01/2018
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	15/02/2018



**GAD MUNICIPAL DE RIOBAMBA**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**ÁREA: CENTRO DE FAENAMIENTO Y PLAZA DE RASTRO**  
**MATRIZ DE EVALUACIÓN POR PRINCIPIOS**  
**PERÍODO: ENERO – DICIEMBRE 2016**

MEP
27/85

Principios	Punto de enfoque	Preguntas	Encuestados	Calif.	Observación	Evidencia	Información
		¿La organización cuenta con proveedores alternos para sus procesos claves, de tal forma que pueda continuar con su operación ante un desastre natural y/o cualquier otra problemática que pueda afectar al proveedor?	Administrador del Camal Municipal	2	La empresa no cuenta con proveedores alternos para sus procesos claves.		
	Evalúa cambios en la alta dirección - La institución considera los cambios en la dirección y las respectivas actitudes y filosofías con respecto al sistema de control interno.	¿Los procesos de selección de proveedores parten del principio de vincular nuevos colaboradores que se identifiquen con la cultura y principios del Camal Municipal?	Jefe de Talento Humano	3	Para que los nuevos proveedores formen parte del GADMR, han de ser aquellos que se identifiquen tanto con la cultura y los principios del Camal Municipal.	Reclutamiento del personal	
		¿El Camal Municipal cuenta con un plan de formación para sus nuevos miembros, orientado a dar conocer el funcionamiento del sistema de control interno y la cultura ética de la organización?	Jefe de Talento Humano	3	Se cuenta con un plan de inserción orientado a los nuevos funcionarios de la institución, mediante una adecuada inducción del personal.		

**Fuente:** Camal Municipal del GADM del Cantón Riobamba.

**Elaborado por:** Katherine Cantos y Karina Sánchez.

<b>Elaborado por:</b>	KGCH / KLSB	<b>Fecha:</b>	25/01/2018
<b>Revisado por:</b>	CAVM / JLG	<b>Fecha:</b>	15/02/2018

## EVALUACIÓN DE RIESGOS

➤ **Cálculo del Nivel de Confianza:**

$$\text{Confianza Ponderada} = \frac{\text{Calificación Total}}{\text{Ponderación Total}} * 100$$

$$CP = \frac{72}{125} * 100$$

$$CP = 57,60\%$$

$$NR = 42,40\%$$

➤ **Relación Confianza – Riesgo**

**Tabla 20: Valoración del Nivel de Confianza y Riesgo del Componente Evaluación de Riesgos**

<b>Nivel de Confianza</b>		
<b>Bajo</b>	<b>Moderado</b>	<b>Alto</b>
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
<b>SCI no confiable</b>	<b>SCI confiable</b>	<b>SCI efectivo</b>
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
<b>Alto</b>	<b>Moderado</b>	<b>Bajo</b>
<b>Nivel de Riesgo</b>		

**Fuente:** Marco Conceptual de la Auditoría Integral, Guía Didáctica de Control Interno (2012).  
**Elaborado por:** Katherine Cantos y Karina Sánchez.

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	25/01/2018
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	15/02/2018

➤ **Interpretación:**

El segundo componente del Método COSO III, refleja un nivel de confianza del 57,60%, considerado moderado; y, por otra parte, un nivel de riesgo del 42,40%, igualmente considerado moderado que podría afectar a la consecución de los objetivos del Camal Municipal. Los problemas más relevantes que se observan son: la no actualización de los riesgos internos y externos que se podrían presentar en cada una de las áreas de la institución; a su vez, no se evalúan periódicamente la segregación de funciones dentro de la institución; por otro lado, no se cuenta con un Plan de alertas sobre nuevos riesgos de operación, ni la institución cuenta con proveedores alternos para sus procesos claves. En conclusión, la falta de control sobre este componente, se debe al no establecimiento de métodos, y/o matrices de evaluación de riesgos por parte de la administración a cada una de las áreas del Camal Municipal, además de no mantener una actualización de la base de alertas de nuevos riesgos. En conclusión, las deficiencias detectadas desencadenan retrasos o irregularidades en los procesos operativos y administrativos, generando documentación poco confiable, y procesos disfuncionales poco evaluados.

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	25/01/2018
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	15/02/2018

**Tabla 21: Matriz de Evaluación por Principios del COSO III - Componente Actividades de Control**  
**COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL**

Principios	Punto de enfoque	Preguntas	Encuestados	Calif.	Observación	Evidencia	Información
<b>Principio 10.</b> La institución establece y despliega actividades de control que favorezcan la mitigación de los riesgos hasta niveles aceptables para el logro de los objetivos y metas.	Se integra con la evaluación de riesgos. Las actividades de control permiten garantizar que las respuestas a los riesgos sean ejecutadas oportunamente.	¿La organización cuenta con matrices de riesgo para sus procesos y de las mismas se definen y diseñan los controles que se deben implementar?	Administrador del Camal Municipal	3	El Camal Municipal tiene establecidos matrices de riesgos para sus diferentes procesos.	Matrices de riesgos	Las matrices de riesgos, son complementarias a los controles que se deben efectuar en cada área de la institución.
		¿Los riesgos con mayor nivel de criticidad y/o correspondientes a los procesos claves del Camal Municipal cuentan con controles asociados para su mitigación?	Administrador del Camal Municipal	3	Todos los riesgos son evaluados de acuerdo a su nivel de criticidad y por ello se efectúan controles preventivos, concurrentes y correctivos.		
		¿El Camal Municipal ha establecido controles que le permiten mitigar los riesgos?	Administrador del Camal Municipal	3	El Camal Municipal tiene establecidos y documentados controles para mitigar los riesgos y de igual manera estos controles a los riesgos son compartidos con la Dirección de Servicios Municipales.		

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	25/01/2018
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	16/02/2018

**GAD MUNICIPAL DE RIOBAMBA**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**ÁREA: CENTRO DE FAENAMIENTO Y PLAZA DE RASTRO**  
**MATRIZ DE EVALUACIÓN POR PRINCIPIOS**  
**PERÍODO: ENERO – DICIEMBRE 2016**

MEP
31/85

Principios	Punto de enfoque	Preguntas	Encuestados	Calif.	Observación	Evidencia	Información
	Toma en cuenta elementos específicos de la institución. La administración toma en cuenta cómo el ambiente, complejidad, naturaleza y alcance de sus operaciones, así como las particularidades de la institución, perjudican la definición y ejecución de actividades de control.	¿El Camal Municipal ha implementado controles para hacer frente a los riesgos asociados al ambiente externo?	Administrador del Camal Municipal	3	Se han implementado controles adicionales respecto al control sanitario de los animales, cuando existen brotes de enfermedades infecto - contagiosas y parasitarias.	Informes de control sanitario.	
		¿El Camal Municipal ha establecido un responsable de verificar que las políticas y procedimientos internos para el control de riesgos se encuentran alineados con los requerimientos de las normas externas?	Administrador del Camal Municipal	3	El responsable del cumplimiento de la normativa interna es el Administrador, cuya función es: “Asesorar, cumplir y hacer cumplir las leyes, reglamentos y ordenanzas referentes al faenamiento de animales”.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estructura Orgánica por Procesos del Camal Municipal (Resolución Administrativa No. 2016-234-SEC).</li> <li>• Manual de Administración del Talento Humano del GADM de Riobamba (Resolución Administrativa No. 2017-111-SEC).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Competencias del personal.</li> <li>• Actividades esenciales.</li> </ul>
		¿El Camal Municipal ha establecido controles relacionados con su seguridad industrial?	Administrador del Camal Municipal	3	Los controles han sido definidos documentadamente, sin embargo algunos de estos no se aplican.	Reglamento Interno de Seguridad y Salud Ocupacional del GADM del Cantón Riobamba.	Políticas para la prevención de riesgos físicos.

<b>Elaborado por:</b>	KGCH / KLSB	<b>Fecha:</b>	25/01/2018
<b>Revisado por:</b>	CAVM / JLG	<b>Fecha:</b>	16/02/2018

**GAD MUNICIPAL DE RIOBAMBA**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**ÁREA: CENTRO DE FAENAMIENTO Y PLAZA DE RASTRO**  
**MATRIZ DE EVALUACIÓN POR PRINCIPIOS**  
**PERÍODO: ENERO – DICIEMBRE 2016**

MEP
32/85

Principios	Punto de enfoque	Preguntas	Encuestados	Calif.	Observación	Evidencia	Información
		¿El Camal Municipal realiza constataciones físicas de los activos fijos, por lo menos una vez al año?	Técnico de Bienes	1	Las constataciones físicas no se realizan cada año, de hecho la constatación la realiza un Consejo asignado por la Dirección Administrativa, el cual en función a la necesidad, disponibilidad de tiempo y personal planifica dichos controles.	Control de Activos fijos.	Nombre del activo fijo, características, cantidad, estado, depreciación.
	Establece la importancia de los procesos del negocio. La administración establece la importancia de cuál de los procesos del negocio requiere las actividades de control.	¿El Camal Municipal ha realizado una revisión, análisis, adecuación o reingeniería de los procesos operativos para lograr una mayor eficiencia operativa?	Administrador del Camal Municipal	3	Los procesos operativos del Camal Municipal han sufrido una reingeniería a partir de su reapertura en el año 2015 y se encuentran en constante revisión.	Procedimientos ante – mortem. Manuales de Procedimientos Post – mortem.	

<b>Elaborado por:</b>	KGCH / KLSB	<b>Fecha:</b>	25/01/2018
<b>Revisado por:</b>	CAVM / JLG	<b>Fecha:</b>	16/02/2018

**GAD MUNICIPAL DE RIOBAMBA**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**ÁREA: CENTRO DE FAENAMIENTO Y PLAZA DE RASTRO**  
**MATRIZ DE EVALUACIÓN POR PRINCIPIOS**  
**PERÍODO: ENERO – DICIEMBRE 2016**

MEP
33/85

Principios	Punto de enfoque	Preguntas	Encuestados	Calif.	Observación	Evidencia	Información
	Evalúa una mezcla de tipos de actividades de control. Las actividades de control encierran un rango y una diversidad de controles con diferentes enfoques para contrarrestar los riesgos considerando controles manuales, automatizados, preventivos y de detección.	¿El Camal Municipal ha identificado las actividades de control que son preventivas y detectivas dentro de sus procesos?	Responsables de línea del Camal Municipal	3	Se realiza la inspección ante mortem (actividad preventiva) para verificar el estado general de los animales y la inspección post mortem (actividad detectiva), una vez faenado el animal para determinar el estado de las vísceras y la carne.	Informes diarios de los responsables de línea.	Hallazgos determinados con la inspección sanitaria.
		¿El Camal Municipal ha establecido la periodicidad y la forma de evaluación del cumplimiento de los controles establecidos?	Administrador del Camal Municipal	3	Sí se ha establecido la periodicidad, más no la forma de evaluar los controles que se aplican en el Camal Municipal.	Procedimientos ante – mortem. Manuales de procedimientos post – mortem.	
		¿Se efectúan arquezos de caja sorpresivos por personal independiente a las funciones de registro, autorización y custodia de fondos?	Recaudador	1	El Recaudador de Tesorería tiene entre sus funciones la ejecución de arquezos de caja por los valores cobrados tras la prestación de servicios del Camal Municipal, lo que constituye un control poco efectivo.		

<b>Elaborado por:</b>	KGCH / KLSB	<b>Fecha:</b>	25/01/2018
<b>Revisado por:</b>	CAVM / JLG	<b>Fecha:</b>	16/02/2018

**GAD MUNICIPAL DE RIOBAMBA**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**ÁREA: CENTRO DE FAENAMIENTO Y PLAZA DE RASTRO**  
**MATRIZ DE EVALUACIÓN POR PRINCIPIOS**  
**PERÍODO: ENERO – DICIEMBRE 2016**

MEP
34/85

Principios	Punto de enfoque	Preguntas	Encuestados	Calif.	Observación	Evidencia	Información
		¿El Administrador del Camal Municipal asegura la integridad de los reportes de los Recaudadores, mediante la verificación de los comprobantes impresos?	Administrador del Camal Municipal	3	A los Informes entregados por los Recaudadores, se anexa los comprobantes emitidos pudiendo así verificar los valores cobrados; sin embargo, no existe un control a través de arqueos sorpresivos de caja.	Informes diarios.	Valores recaudados.
	Toma en cuenta en qué nivel las actividades son aplicadas. La administración toma en cuenta las actividades de control en varios niveles de la institución.	¿El Camal Municipal verifica que las actividades de control estratégicas establecidas se cumplan?	Administrador del Camal Municipal	3	Si se verifica el cumplimiento de los objetivos estratégicos del Camal Municipal mediante la aplicación de indicadores de gestión.	Evaluación del Camal Municipal.	Nivel de cumplimiento de los indicadores de gestión planteados.
		¿El Camal Municipal ha implementado acciones correctivas tendientes a identificar el incumplimiento y/o fallas en las actividades de control establecidas?	Responsables de línea del Camal Municipal	4	Las acciones correctivas a las actividades de control son implementadas y posteriormente se presenta un Informe.	Informe del Responsable de línea.	Contiene las actividades ejecutadas como acciones correctivas y los resultados obtenidos.
		¿Los resultados globales de los procesos operativos son comparados con los resultados proyectados o los correspondientes a periodos anteriores?	Administrador del Camal Municipal	3	Se evalúa semestralmente el cumplimiento de los objetivos planteados en el POA, comparando para el efecto con los resultados del año anterior.	Evaluación del POA.	Indicadores de cumplimiento de objetivos.

<b>Elaborado por:</b>	KGCH / KLSB	<b>Fecha:</b>	25/01/2018
<b>Revisado por:</b>	CAVM / JLG	<b>Fecha:</b>	16/02/2018



**GAD MUNICIPAL DE RIOBAMBA**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**ÁREA: CENTRO DE FAENAMIENTO Y PLAZA DE RASTRO**  
**MATRIZ DE EVALUACIÓN POR PRINCIPIOS**  
**PERÍODO: ENERO – DICIEMBRE 2016**

MEP
35/85

Principios	Punto de enfoque	Preguntas	Encuestados	Calif.	Observación	Evidencia	Información
	Orienta la segregación de funciones. La administración separa funciones incompatibles, y donde dicha segregación adecuada, la administración determina y ejecuta actividades de control alternativas.	¿Los controles diseñados en el Camal Municipal parten de la segregación de funciones entre diferentes niveles jerárquicos y colaboradores?	Administrador del Camal Municipal	4	Las funciones y controles que debe cumplir el personal del Camal Municipal han sido definidas claramente.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estructura Orgánica por Procesos del Camal Municipal (Resolución Administrativa No. 2016-234-SEC).</li> <li>• Manual de Administración del Talento Humano del GADM de Riobamba (Resolución Administrativa No. 2017-111-SEC).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Competencias del personal.</li> <li>• Actividades esenciales.</li> </ul>
		¿Existe segregación de funciones para las actividades de cobro, depósito y contabilización de los ingresos por los servicios que ofrece el Camal Municipal?	Recaudador	3	Si, existe separación de funciones entre el personal asignado para cumplir con las actividades mencionadas. El Recaudador de Tesorería realiza el cobro de las tasas por servicios de faenamiento e introducción de ganado en pie, posteriormente entrega el dinero al Tesorero quien debe realizar el depósito del mismo en la cuenta del Municipio, y el Departamento de Contabilidad se encarga del registro contable.		

<b>Elaborado por:</b>	KGCH / KLSB	<b>Fecha:</b>	25/01/2018
<b>Revisado por:</b>	CAVM / JLG	<b>Fecha:</b>	16/02/2018

Principios	Punto de enfoque	Preguntas	Encuestados	Calif	Observación	Evidencia	Información
		¿Existen procesos en los que no se puede contar con una segregación de funciones, y en tal caso se han establecido controles periódicos que permitan validar su correcta ejecución?	Administrador del Camal Municipal	3	En todos los procesos ejecutados en el Camal Municipal se da la segregación de funciones, y las actividades a desarrollar se encuentran definidas en el Manual de Administración de Talento Humano, aunque no con suficiente precisión.	Manual de Administración del Talento Humano del GADMR (Resolución Administrativa No. 2017-111-SEC).	
<b>Principio 11.</b> La institución establece y ejecuta actividades de control sobre la tecnología para garantizar el logro de los objetivos y metas institucionales.	Identifica la relación entre el uso de la tecnología en los procesos del negocio y los controles generales de la tecnología: la dirección comprende y establece la dependencia y la relación entre los procesos de negocios, las actividades de control automatizadas y los controles generales de tecnología.	¿El Camal Municipal ha implementado un Sistema de Planificación de Recursos Tecnológicos para la ejecución de sus diferentes procesos?	Secretaria de Despacho del Camal Municipal	3	El Camal Municipal posee un Sistema de Planificación de Recursos Tecnológicos mediante el cual administra la información generada.	Plataforma web.	
		¿El Camal Municipal ha establecido los parámetros de seguridad y controles necesarios a ser aplicados a los sistemas de información?	Analista de Tecnologías de la Información 2	3	Si se han identificado los parámetros de seguridad que requieren los sistemas de información.	Plan de seguridad de los sistemas automatizados, accesos, bases de datos, redes y comunicaciones.	Establece las medidas de seguridad para salvaguardar la información institucional.

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	25/01/2018
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	16/02/2018

Principios	Punto de enfoque	Preguntas	Encuestados	Calif.	Observación	Evidencia	Información
		¿La institución ha definido y documentado los parámetros y controles para el mantenimiento del sistema de información como de los equipos?	Analista de Tecnologías de la Información 2	4	Si se ha establecido y documentado los controles preventivo, concurrentes y posteriores referentes al mantenimiento de las TIC's.	Plan de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos y sistemas informáticos de la institución.	Establece los controles necesarios que deben ser aplicados para asegurar el mantenimiento de las TIC's.
	Determina actividades de control para la infraestructura tecnológica relevante: la Dirección determina y ejecuta actividades de control trazadas y aplicadas para garantizar la completitud, precisión y disponibilidad de la tecnología.	¿Los sistemas de información implementados, cuentan con sus correspondientes planes de contingencia y recuperación en casos de riesgos eventuales de la Infraestructura Tecnológica (IT)?	Analista de Tecnologías de la Información 2	3	Si se ha implementado un Plan de Contingencia que permite minimizar los riesgos que pueden afectar el normal funcionamiento de los sistemas, equipos e infraestructura informática.	Planes de Contingencia.	Identificación de riesgos y soluciones.
		¿Existe una copia de seguridad de la información contenida en los equipos informáticos del Camal Municipal?	Asistente de Tecnologías de la Información	3	Dentro del Plan de Contingencia se establece que se debe generar respaldos magnéticos y ópticos de la información cada mes.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• CD's.</li> <li>• Flash memory</li> </ul>	

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	25/01/2018
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	16/02/2018

**GAD MUNICIPAL DE RIOBAMBA**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**ÁREA: CENTRO DE FAENAMIENTO Y PLAZA DE RASTRO**  
**MATRIZ DE EVALUACIÓN POR PRINCIPIOS**  
**PERÍODO: ENERO – DICIEMBRE 2016**

MEP
38/85

Principios	Punto de enfoque	Preguntas	Encuestados	Calif.	Observación	Evidencia	Información
		¿La red bajo la cual el Camal Municipal opera presenta fallas continuas y repetitivas que afectan el mantenimiento de la operación en línea?	Analista de Tecnologías de la Información 1	3	La red LAN empleada para compartir información funciona adecuadamente y se realiza el mantenimiento de la infraestructura física periódicamente.		
	Define las actividades de control para la administración de procesos relevantes de seguridad: la dirección establece y ejecuta actividades de control formuladas y aplicadas para delimitar los derechos de acceso, con el fin de salvaguardar los activos de la institución de amenazas externas.	¿El acceso a los sistemas de información (datos, archivos, software) se encuentra debidamente controlado?	Administrador del Camal Municipal	3	Cada computador tiene programado una contraseña para su acceso, establecida por su usuario; sin embargo, no se modifica la contraseña cada cierto tiempo para un mejor control y seguridad de la información.		
		¿El Camal Municipal ha aplicado medidas de prevención, detección y corrección a los sistemas de información contra el hackeo, software's maliciosos y virus informáticos?	Administrador del Camal Municipal	3	Se han instalado softwares de antivirus que permitan salvaguardar la información en los equipos de cómputo.		

<b>Elaborado por:</b>	KGCH / KLSB	<b>Fecha:</b>	25/01/2018
<b>Revisado por:</b>	CAVM / JLG	<b>Fecha:</b>	16/02/2018

**GAD MUNICIPAL DE RIOBAMBA**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**ÁREA: CENTRO DE FAENAMIENTO Y PLAZA DE RASTRO**  
**MATRIZ DE EVALUACIÓN POR PRINCIPIOS**  
**PERÍODO: ENERO – DICIEMBRE 2016**

MEP
39/85

Principios	Punto de enfoque	Preguntas	Encuestados	Calif.	Observación	Evidencia	Información
		¿Los controles de seguridad son actualizados periódicamente para evitar posibles ataques cibernéticos externos a su plataforma informática?	Analista de Tecnologías de la Información 2	3	Periódicamente se adoptan mecanismos de seguridad para los sistemas automatizados, accesos, bases de datos, redes y comunicaciones, aunque algunos de estos controles se encuentran desactualizados.	Plan de seguridad informática.	
	Define actividades de control relevantes para los procesos de adquisición, desarrollo y mantenimiento de la tecnología: la Dirección establece y ejecuta actividades de control sobre la adquisición, desarrollo y mantenimiento de la tecnología y su infraestructura.	¿El Camal Municipal ha establecido los parámetros bajo los cuales se deben realizar, tanto la adquisición, como el desarrollo y mantenimiento de la Infraestructura Tecnológica?	Analista de Tecnologías de la Información 2	3	Los parámetros para la adquisición, desarrollo y mantenimiento de la Infraestructura Tecnológica han sido claramente definidos.	Plan de Gestión Tecnológica.	Proyectos, evaluación previa, metodología de desarrollo, valoración de resultados.
		¿Todo nuevo desarrollo de proyectos de Infraestructura Tecnológica cuenta con un análisis de riesgos?	Analista de Tecnologías de la Información 2	4	Previo al desarrollo de un nuevo proyecto de Infraestructura Tecnológica, se evalúa los riesgos a los cuales se enfrenta la entidad, de tal manera que este proyecto represente una medida de seguridad.	Plan de Gestión Tecnológica.	Proyectos, evaluación previa, metodología de desarrollo, valoración de resultados.

<b>Elaborado por:</b>	KGCH / KLSB	<b>Fecha:</b>	25/01/2018
<b>Revisado por:</b>	CAVM / JLG	<b>Fecha:</b>	16/02/2018

**GAD MUNICIPAL DE RIOBAMBA**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**ÁREA: CENTRO DE FAENAMIENTO Y PLAZA DE RASTRO**  
**MATRIZ DE EVALUACIÓN POR PRINCIPIOS**  
**PERÍODO: ENERO – DICIEMBRE 2016**

MEP
40/85

Principios	Punto de enfoque	Preguntas	Encuestados	Calif.	Observación	Evidencia	Información
<b>Principio 12.</b> La institución desarrolla actividades de control por medio de políticas que definen las líneas generales del control interno y procedimientos que permiten aplicar dichas políticas en la entidad.	Define políticas y procedimientos para fortalecer la actuación de las directivas de la administración: la administración define actividades de control que están desarrolladas dentro de los procesos del negocio y las actividades diarias de los empleados por medio de políticas determinando lo que se espera y los procedimientos importantes especificando acciones.	¿La Administración del Camal Municipal ha realizado un seguimiento a los objetivos de gestión planteados para verificar su cumplimiento?	Administrador del Camal Municipal	3	El seguimiento de los objetivos de gestión se realiza a través de la ejecución del presupuesto el cual se encuentra enmarcado en el cumplimiento de las principales metas del Camal Municipal.		
		¿El Camal Municipal cuenta con un repositorio de políticas y procedimientos, que permitan a los funcionarios y trabajadores realizar consultas fácilmente?	Administrador del Camal Municipal	2	No existe un repositorio de políticas y procedimientos, por lo tanto el personal no puede acceder a esta información cuando lo requiera.		

<b>Elaborado por:</b>	KGCH / KLSB	<b>Fecha:</b>	25/01/2018
<b>Revisado por:</b>	CAVM / JLG	<b>Fecha:</b>	16/02/2018

**GAD MUNICIPAL DE RIOBAMBA**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**ÁREA: CENTRO DE FAENAMIENTO Y PLAZA DE RASTRO**  
**MATRIZ DE EVALUACIÓN POR PRINCIPIOS**  
**PERÍODO: ENERO – DICIEMBRE 2016**

MEP
41/85

Principios	Punto de enfoque	Preguntas	Encuestados	Calif.	Observación	Evidencia	Información
	Determina la responsabilidad de rendición de cuentas dentro de las políticas y procedimientos: la administración define la responsabilidad de rendición de cuentas para las actividades de control con la administración (u otro personal asignado) y la unidad de negocios o función en el cual los riesgos importantes se ubican.	¿Los procedimientos y las políticas establecidas para el desarrollo de las actividades operativas son socializados al personal que corresponde y se mantiene un registro formal de dicha entrega, por parte de la Dirección de Gestión de Talento Humano?	Administrador del Camal Municipal	3	La información es comunicada al personal del Camal Municipal de manera verbal, sin ejecutar talleres para la debida difusión y socialización de dichas políticas y procedimientos.	Acta de socialización.	
		¿Las políticas y procedimientos para el desarrollo de las actividades operativas permiten identificar según corresponda, los niveles y cargos responsables de aplicar los controles operativos?	Administrador del Camal Municipal	3	Los procedimientos ante – mortem y los Manuales de Procedimientos Post – Mortem establecen los niveles y personal responsable de aplicar los controles; sin embargo, no se establecen responsables para las actividades de la Plaza de Rastro.	Procedimientos ante – mortem y los Manuales de Procedimientos Post – Mortem.	Responsables de las actividades.

<b>Elaborado por:</b>	KGCH / KLSB	<b>Fecha:</b>	25/01/2018
<b>Revisado por:</b>	CAVM / JLG	<b>Fecha:</b>	16/02/2018

**GAD MUNICIPAL DE RIOBAMBA**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**ÁREA: CENTRO DE FAENAMIENTO Y PLAZA DE RASTRO**  
**MATRIZ DE EVALUACIÓN POR PRINCIPIOS**  
**PERÍODO: ENERO – DICIEMBRE 2016**

**MEP**  
**42/85**

Principios	Punto de enfoque	Preguntas	Encuestados	Calif.	Observación	Evidencia	Información
		¿El Camal Municipal ha designado un número adecuado de personal para ejercer tareas de supervisión?	Administrador del Camal Municipal	3	Los responsables de las actividades de supervisión son: la Analista de Calidad, los responsables de línea (Médicos Veterinarios y Zootecnistas) con el apoyo de los sobrestantes.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Estructura Orgánica por Procesos del Camal Municipal (Resolución Administrativa No. 2016-234-SEC).</li> <li>Manual de Administración del Talento Humano del GADM de Riobamba (Resolución Administrativa No. 2017-111-SEC).</li> </ul>	Competencias del personal. Perfiles de puestos.
	Actuación oportuna: el personal responsable de ejecutar las actividades de control las realiza como está determinado en las políticas y procedimientos.	¿Los procedimientos especifican los tiempos y plazos permitidos para la aplicación de los controles operativos, de tal forma que los mismos sean ejecutados con oportunidad?	Administrador del Camal Municipal	3	Sólo los procedimientos ante mortem especifican los tiempos en los que deben ser ejecutados.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actividades ante mortem.</li> </ul>	Tiempo en minutos.
		¿Todos los controles cuentan con evidencia documentada de su ejecución?	Administrador del Camal Municipal	3	Anexo al informe que debe presentar tanto la Analista de Calidad como los responsables de línea, se adjunta los respectivos justificativos o evidencia documental del control ejecutado.	Pruebas de control veterinario, resultados de autopsias con fines histopatológicos.	

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	25/01/2018
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	16/02/2018



**GAD MUNICIPAL DE RIOBAMBA**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**ÁREA: CENTRO DE FAENAMIENTO Y PLAZA DE RASTRO**  
**MATRIZ DE EVALUACIÓN POR PRINCIPIOS**  
**PERÍODO: ENERO – DICIEMBRE 2016**

MEP
43/85

Principios	Punto de enfoque	Preguntas	Encuestados	Calif.	Observación	Evidencia	Información
	Ejecuta acciones correctivas: el personal responsable indaga e interviene para resolver las deficiencias detectadas como resultado del desarrollo de actividades de control.	¿Los supervisores de los procesos operativos informan al Administrador del Camal Municipal los resultados de los controles efectuados para que tomen las acciones correctivas correspondientes?	Analista de Calidad y Responsables de línea del Camal Municipal	3	La Analista de calidad presenta al Administrador del Camal Municipal periódicamente Informes respecto a la calidad de la materia prima / insumos, chequea todas las etapas del proceso de faenamiento y la elaboración de subproductos. Los responsables de línea informan respecto al control sanitario de los animales ante y post mortem.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informes de calidad en los procesos.</li> <li>• Informes ante y post mortem del ganado.</li> </ul>	Actividades ejecutadas.
		¿Se corrigen oportunamente las deficiencias encontradas durante la supervisión de las actividades operativas?	Analista de Calidad y Responsables de línea del Camal Municipal	3	Las deficiencias son corregidas de manera oportuna, de tal manera que no detengan los procesos subsiguientes.		
		¿Dentro del Camal Municipal existen procesos en los que se observe con frecuencia errores aun después de haber aplicado los controles respectivos?	Analista de Calidad del Camal Municipal	3	Aún no se ha logrado un control efectivo respecto a la cantidad de animales que ingresan al Camal para ser faenados, y el cobro de las tasas por estos servicios.		

<b>Elaborado por:</b>	KGCH / KLSB	<b>Fecha:</b>	25/01/2018
<b>Revisado por:</b>	CAVM / JLG	<b>Fecha:</b>	16/02/2018

**GAD MUNICIPAL DE RIOBAMBA**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**ÁREA: CENTRO DE FAENAMIENTO Y PLAZA DE RASTRO**  
**MATRIZ DE EVALUACIÓN POR PRINCIPIOS**  
**PERÍODO: ENERO – DICIEMBRE 2016**

MEP
44/85

Principios	Punto de enfoque	Preguntas	Encuestados	Calif.	Observación	Evidencia	Información
		¿Existen perfiles de puestos definidos para los diferentes cargos que conforman el Camal Municipal?	Administrador del Camal Municipal	3	Se han definido los perfiles de puestos de la totalidad de los cargos existentes en el Camal Municipal.	Manual de Administración del Talento Humano del GADM de Riobamba (Resolución Administrativa No. 2017-111-SEC).	Perfiles de puestos.
	Trabaja con personal competitivo: el personal posee la suficiente autoridad y ejecuta actividades de control con celeridad y excesivo cuidado.	¿El Camal Municipal realiza pruebas de aptitud y conocimiento al personal administrativo que va a ser vinculado a la unidad, confirmando el conocimiento requerido para el cargo a desempeñar?	Asistente de Talento Humano	4	Los procesos establecidos por la Dirección de Gestión de Talento Humano para la selección y contratación de personal administrativo establecen que debe evaluarse el conocimiento de los aspirantes y su desenvolvimiento en la entrevista.	Hoja de calificación en la selección del personal.	
		¿El Camal Municipal cuenta con un Plan de Capacitación anual, que permita fortalecer el conocimiento en la aplicación de controles y las acciones correctivas que debe desarrollar el personal administrativo?	Administrador del Camal Municipal	3	No se ha desarrollado capacitaciones para el personal administrativo del Camal Municipal respecto a las funciones que deben desempeñar, sólo se han realizado capacitaciones del manejo de los sistemas informáticos.		

<b>Elaborado por:</b>	KGCH / KLSB	<b>Fecha:</b>	25/01/2018
<b>Revisado por:</b>	CAVM / JLG	<b>Fecha:</b>	16/02/2018

**GAD MUNICIPAL DE RIOBAMBA**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**ÁREA: CENTRO DE FAENAMIENTO Y PLAZA DE RASTRO**  
**MATRIZ DE EVALUACIÓN POR PRINCIPIOS**  
**PERÍODO: ENERO – DICIEMBRE 2016**

MEP
45/85

Principios	Punto de enfoque	Preguntas	Encuestados	Calif.	Observación	Evidencia	Información
		¿La asignación de los controles se realiza considerando el nivel de competencia del personal, su autoridad para llevar a cabo el control, la complejidad del control y el volumen de las operaciones?	Administrador del Camal Municipal	3	Los controles han sido asignados al Administrador, la Analista de Calidad y los responsables de línea, quienes constituyen personal profesional con conocimiento y experiencia necesarios para ejecutar los controles.	Manual de Administración del Talento Humano del GADM de Riobamba (Resolución Administrativa No. 2017-111-SEC).	
	Reevalúa políticas y procedimientos: la administración examina periódicamente	¿Las políticas y procedimientos para las actividades operativas del Camal Municipal son revisados y actualizados periódicamente?	Administrador del Camal Municipal	3	Las políticas y procedimiento para las actividades operativas fueron diseñadas en septiembre de 2015 y se actualizan de acuerdo a los cambios operados en los procesos.	Manual de Procedimientos post – mortem.	
	las actividades de control para evaluar su pertinencia, y las actualiza en caso de ser necesario.	¿Los controles establecidos por el Camal Municipal para los procesos claves son revisados para confirmar su alineación con sus objetivos y los mismos son actualizados en caso de ser necesarios?	Administrador del Camal Municipal	3	No se ha verificado la alineación de los controles con los objetivos del Camal Municipal. Por otra parte las modificaciones en los controles no se ven reflejadas en los Manuales de Procedimientos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Procedimientos ante – mortem.</li> <li>• Manuales de procedimientos port – mortem.</li> </ul>	

**Fuente:** Camal Municipal del GADM del Cantón Riobamba.

**Elaborado por:** Katherine Cantos y Karina Sánchez.

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	25/01/2018
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	16/02/2018

## ACTIVIDADES DE CONTROL

➤ **Cálculo del Nivel de Confianza:**

$$\text{Confianza Ponderada} = \frac{\text{Calificación Total}}{\text{Ponderación Total}} * 100$$

$$CP = \frac{135}{225} * 100$$

$$CP = 60\%$$

$$NR = 40\%$$

➤ **Relación Confianza – Riesgo**

**Tabla 22: Valoración del Nivel de Confianza y Riesgo del Componente Actividades de Control**

Nivel de Confianza		
Bajo	Moderado	Alto
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
SCI no confiable	SCI confiable	SCI efectivo
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
Alto	Moderado	Bajo
Nivel de Riesgo		

**Fuente:** Marco Conceptual de la Auditoría Integral, Guía Didáctica de Control Interno (2012).  
**Elaborado por:** Katherine Cantos y Karina Sánchez.

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	25/01/2018
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	16/02/2018

➤ **Interpretación:**

El tercer componente del Método COSO III, refleja un nivel de confianza del 60%, considerado moderado; y, por otra parte, un nivel de riesgo del 40%, también considerado moderado, el cual podría afectar a la consecución de los objetivos del Camal Municipal. Los problemas más relevantes que se observan son: la falta de controles periódicos sobre los activos fijos mediante constataciones físicas, existencia de arqueos de caja sorprendidos realizados por el personal encargado de la custodia del dinero recaudado y la falta de un repositorio de políticas y procedimientos, lo cual no permite al personal acceder a información normativa del Camal Municipal cuando lo requieran. En conclusión, la falta de control sobre el personal provoca errores o irregularidades en los procesos, en el procesamiento de transacciones y en la generación de información confiable; el desempeño del personal se ve afectado al no contar con información accesible y actualizada para el desarrollo eficiente de sus funciones alejando al Camal Municipal del logro de sus objetivos estratégicos y de su filosofía institucional, por otra parte, la falta de seguridad sobre la información la coloca bajo un riesgo de pérdida inminente.

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	25/01/2018
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	16/02/2018

**Tabla 23: Matriz de Evaluación por Principios del COSO III - Componente Información y Comunicación**  
**COMPONENTE: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**

Principios	Punto de enfoque	Preguntas	Encuestados	Calif.	Observación	Evidencia	Información
<b>Principio 13.</b> La institución consigue o construye y maneja información relevante y de calidad para garantizar la operatividad del sistema de control interno.	Define los requerimientos de información: un proceso es ejecutado para establecer la información requerida y esperada para garantizar la operatividad de los demás componentes del control interno y el logro de los objetivos y metas de la institución.	¿El Camal Municipal ha definido, documentado y clasificado las fuentes de información, el tipo de información, así como los canales que utilizan, por área o proceso, para la generación de los reportes o informes?	Administrador del Camal Municipal	3	Aunque no se han definido documentadamente, el personal tiene en claro las fuentes, canales e información a ser empleada en cada proceso.		
		¿Los reportes de información definidos por el Camal Municipal parten del análisis de riesgos realizado?	Administrador del Camal Municipal	3	No existe un documento donde se establezca los principales riesgos dentro de los procesos operativos; sin embargo, se efectúa los controles y posteriores reportes de las actividades significativas del Camal Municipal, como la inspección ante y post mortem.		

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	25/01/2018
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	16/02/2018

**GAD MUNICIPAL DE RIOBAMBA**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**ÁREA: CENTRO DE FAENAMIENTO Y PLAZA DE RASTRO**  
**MATRIZ DE EVALUACIÓN POR PRINCIPIOS**  
**PERÍODO: ENERO – DICIEMBRE 2016**

MEP
49/85

Principios	Punto de enfoque	Preguntas	Encuestados	Calif.	Observación	Evidencia	Información
		¿El Camal Municipal ha establecido un cronograma para que la información esté disponible?	Secretaria de Despacho del Camal Municipal	3	No se ha establecido documentadamente un cronograma; sin embargo, el personal tiene conocimiento de la periodicidad con que debe presentar informes.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe de Recaudadores (diariamente)</li> <li>• Informe de la Analista de Calidad (diariamente)</li> <li>• Informes de los Responsables de línea (en caso de hallazgos durante las inspecciones)</li> </ul>	
		¿El Camal Municipal cuenta con políticas y procedimientos definidos, documentados y divulgados para todos sus procesos operativos, o por lo menos para los procesos claves?	Administrador del Camal Municipal	2	El Camal Municipal cuenta con Procedimientos ante mortem y Manuales de Procedimientos post mortem aplicables al faenamiento de animales; sin embargo, no se han elaborado Manuales de Procedimientos para la Plaza de Rastro, ni para la elaboración de subproductos tras el faenamiento de animales.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Procedimientos ante mortem.</li> <li>• Manual de Procedimientos Post mortem.</li> </ul>	Actividades y controles a ejecutar en cada proceso de faenamiento.

<b>Elaborado por:</b>	KGCH / KLSB	<b>Fecha:</b>	25/01/2018
<b>Revisado por:</b>	CAVM / JLG	<b>Fecha:</b>	16/02/2018

**GAD MUNICIPAL DE RIOBAMBA**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**ÁREA: CENTRO DE FAENAMIENTO Y PLAZA DE RASTRO**  
**MATRIZ DE EVALUACIÓN POR PRINCIPIOS**  
**PERÍODO: ENERO – DICIEMBRE 2016**

MEP
50/85

Principios	Punto de enfoque	Preguntas	Encuestados	Calif.	Observación	Evidencia	Información
		¿Se realiza un seguimiento eficaz para verificar el cumplimiento de la planificación del Camal Municipal (POA, PAC y Presupuesto)?	Administrador del Camal Municipal	1	No se realiza una evaluación efectiva para verificar el cumplimiento del POA, PAC y Presupuesto del Camal Municipal, por ende no se logra cumplir con las metas y objetivos definidos en los instrumentos de planificación.		
	Capta fuentes externas e internas de información: los sistemas de información captan fuentes externas e internas de información.	¿El Camal Municipal ha identificado las fuentes de datos externos?	Administrador del Camal Municipal	3	No se ha definido documentadamente; sin embargo, se considera como fuente externa la información proveniente de Agrocalidad, el Ministerio de Salud y el Ministerio de Agricultura y Ganadería.		
¿El Camal Municipal ha establecido políticas de comunicación interna y externa?		Administrador del Camal Municipal	4	Las políticas de comunicación interna y externa del GADM de Riobamba se encuentran a cargo de la Dirección de Gestión de Comunicación, la cual año a año elabora un Plan de Comunicación para difundir la gestión de la institución.	Plan de Comunicación	Estrategias de comunicación con la ciudadanía	
¿El Camal Municipal ha establecido procedimientos para la recepción de información interna y externa?		Secretaria de Despacho	4	Los procedimientos para el manejo de la información están establecidos por el Sistema Quipux que permite el registro, control y organización de la documentación.	Sistema Quipux.		

<b>Elaborado por:</b>	KGCH / KLSB	<b>Fecha:</b>	25/01/2018
<b>Revisado por:</b>	CAVM / JLG	<b>Fecha:</b>	16/02/2018



**GAD MUNICIPAL DE RIOBAMBA**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**ÁREA: CENTRO DE FAENAMIENTO Y PLAZA DE RASTRO**  
**MATRIZ DE EVALUACIÓN POR PRINCIPIOS**  
**PERÍODO: ENERO – DICIEMBRE 2016**

MEP
51/85

Principios	Punto de enfoque	Preguntas	Encuestados	Calif.	Observación	Evidencia	Información
	Procesa datos importantes dentro de la información: los sistemas de información procesan datos importantes y los convierte en información.	¿Los sistemas informáticos del Camal Municipal generan información financiera, no financiera y operativa para evaluar el cumplimiento de los controles establecidos?	Administrador del Camal Municipal	3	Con los Informes financieros, no financieros y operativos presentados por el personal se puede verificar el cumplimiento de los controles.	Informes respecto: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Recaudaciones.</li> <li>• Control de calidad.</li> <li>• Control Sanitario.</li> </ul>	Observaciones y novedades en las actividades desarrolladas.
		¿Se realiza un seguimiento a los reportes generados por el Camal Municipal, de acuerdo con diferentes indicadores?	Administrador del Camal Municipal	3	Periódicamente se realiza una evaluación a los objetivos del Camal Municipal mediante el seguimiento de sus indicadores.	Evaluación estratégica del Camal Municipal.	Nivel de cumplimiento de los indicadores de gestión planteados.
		¿El Camal Municipal ha establecido un listado de los principales reportes que deben ser generados periódicamente?	Administrador del Camal Municipal	4	El Administrador recibe diariamente informes de los Recaudadores de Tesorería, la Analista de Calidad proporciona periódicamente reportes de las actividades desarrolladas, y cuando amerita el caso los Zootecnistas y Médicos Veterinarios, informan al Administrador respecto a los hallazgos en las inspecciones ante y post mortem.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe de recaudaciones diarias.</li> <li>• Informes del desarrollo de los procesos.</li> <li>• Informes de control veterinario ante y post mortem.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Valores recaudado.</li> <li>• Controles de calidad.</li> <li>• Identificación de animales no aptos para el consumo humano.</li> </ul>

<b>Elaborado por:</b>	KGCH / KLSB	<b>Fecha:</b>	25/01/2018
<b>Revisado por:</b>	CAVM / JLG	<b>Fecha:</b>	16/02/2018

**GAD MUNICIPAL DE RIOBAMBA**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**ÁREA: CENTRO DE FAENAMIENTO Y PLAZA DE RASTRO**  
**MATRIZ DE EVALUACIÓN POR PRINCIPIOS**  
**PERÍODO: ENERO – DICIEMBRE 2016**

MEP
52/85

Principios	Punto de enfoque	Preguntas	Encuestados	Calif.	Observación	Evidencia	Información
	<p>Conserva la calidad por medio del procesamiento: los sistemas de información generan información oportuna, precisa, completa, accesible, protegida, verificable y actualizada. La información es analizada para determinar su importancia en el soporte de los componentes de control interno.</p>	¿El Camal Municipal ha definido los usuarios que pueden acceder a la información interna generada de acuerdo a su cargo?	Secretaria de Despacho del Camal Municipal	3	Se han definido documentadamente, a través de la estructura orgánica por procesos, quiénes dentro de los procesos gobernantes, de asesoría y de apoyo del GADM de Riobamba, pueden acceder a la información.	Resolución Administrativa No. 2016-234-SEC en la cual se aprueba la Estructura Orgánica por Procesos del Camal Municipal.	
		¿Los reportes de información generada son analizados y evaluados por un nivel superior al cual genera el reporte?	Administrador del Camal Municipal	4	Todos los reportes de información deben ser remitidos al Administrador del Camal Municipal, el cual constituye la máxima autoridad de esta unidad adscrita al GADM de Riobamba.		
		¿La generación de los reportes se sustenta en información suficiente y relevante?	Analista de Calidad Responsables de línea	3	Los informes presentados por el personal cuentan con información de sustento.	Pruebas de control veterinario, resultados de autopsias con fines histopatológicos.	

<b>Elaborado por:</b>	KGCH / KLSB	<b>Fecha:</b>	25/01/2018
<b>Revisado por:</b>	CAVM / JLG	<b>Fecha:</b>	16/02/2018

**GAD MUNICIPAL DE RIOBAMBA**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**ÁREA: CENTRO DE FAENAMIENTO Y PLAZA DE RASTRO**  
**MATRIZ DE EVALUACIÓN POR PRINCIPIOS**  
**PERÍODO: ENERO – DICIEMBRE 2016**

MEP
53/85

Principios	Punto de enfoque	Preguntas	Encuestados	Calif.	Observación	Evidencia	Información
		¿Los directivos del Camal Municipal han tomado decisiones inadecuadas por reportes poco precisos, oportunos y confiables?	Administrador del Camal Municipal	4	Actualmente, los reportes que se generan en el Camal Municipal son esenciales para la toma de decisiones y comunicación de deficiencias a la Dirección de Gestión de Servicios Municipales, aunque anteriormente los Informes de las recaudaciones eran poco confiables.		
	Toma en cuenta costos y beneficios: la naturaleza, cantidad y exactitud de la información comunicada está conforme y ayuda al logro de los objetivos y metas de la institución.	¿Los reportes generados permiten hacer un seguimiento del avance y cumplimiento de los objetivos del Camal Municipal?	Administrador del Camal Municipal	3	Los reportes generados en el Camal Municipal permiten verificar el cumplimiento de estándares de calidad en la atención y servicio de las diferentes líneas de faenamiento.	Informes de la Analista de Calidad y Responsables de línea.	Actividades desarrolladas, deficiencias encontradas en los procesos.
		¿El Camal Municipal posee procesos en los que no se generan reportes suficientes para su análisis?	Analista de Calidad del Camal Municipal	3	Dentro de los procesos operativos se ha cubierto todas las áreas; sin embargo, desde la parte administrativa es necesaria la constatación física de bienes de manera periódica de tal manera que se salvaguarde los activos del Camal Municipal.		

<b>Elaborado por:</b>	KGCH / KLSB	<b>Fecha:</b>	25/01/2018
<b>Revisado por:</b>	CAVM / JLG	<b>Fecha:</b>	16/02/2018

**GAD MUNICIPAL DE RIOBAMBA**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**ÁREA: CENTRO DE FAENAMIENTO Y PLAZA DE RASTRO**  
**MATRIZ DE EVALUACIÓN POR PRINCIPIOS**  
**PERÍODO: ENERO – DICIEMBRE 2016**

**MEP**  
**54/85**

Principios	Punto de enfoque	Preguntas	Encuestados	Calif.	Observación	Evidencia	Información
<b>Principio 14.</b> La institución comunica la información internamente, incluso los objetivos y responsabilidades que son indispensables para garantizar la operatividad del sistema de control interno.	Comunica la información de control interno: un proceso es ejecutado para anunciar la información pertinente y que la misma sea comprendida por el personal, llevándose a cabo sus responsabilidades de control interno.	¿El Camal Municipal promueve una comunicación directa, transparente y honesta entre el personal?	Administrador del Camal Municipal	4	Dentro del Código de Ética se establece los principios bajo los cuales regirán su actuación los funcionarios del Camal Municipal.	Código de Ética.	Capítulo I.- De los Principios Básicos de las servidoras, servidores, trabajadoras y trabajadores del GADM del Cantón Riobamba.
		¿El Camal Municipal comunica a los nuevos empleados y trabajadores los procedimientos, reglamentos y controles específicos que deben aplicar en el desarrollo de sus actividades?	Administrador del Camal Municipal	3	La comunicación se realiza de manera verbal; sin embargo, no existe un archivo al cual tengan acceso todos los nuevos funcionarios del Camal en caso de inquietudes respecto a los procedimientos y controles.		
		¿El personal del Camal Municipal conoce cuál es el comportamiento que deben mantener en su puesto de trabajo?	Administrador del Camal Municipal	4	Existe un Código de Ética, el cual establece los principios y valores que deberán poner en práctica los funcionarios del GADM del Cantón Riobamba, y que ha sido entregado en forma impresa al personal del Camal Municipal.	Acta de entrega del Código de Ética.	Personal que ha recibido el Código de Ética por medio impreso.

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	25/01/2018
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	16/02/2018

**GAD MUNICIPAL DE RIOBAMBA**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**ÁREA: CENTRO DE FAENAMIENTO Y PLAZA DE RASTRO**  
**MATRIZ DE EVALUACIÓN POR PRINCIPIOS**  
**PERÍODO: ENERO – DICIEMBRE 2016**

MEP
55/85

Principios	Punto de enfoque	Preguntas	Encuestados	Calif.	Observación	Evidencia	Información
	Se comunica con la Junta directiva: es importante la existencia de líneas de comunicación entre la administración y la Junta Directiva; para que tengan conocimiento de la información que requieren para cumplir con sus responsabilidades y permitir el logro de los objetivos de la institución.	¿El Camal Municipal ha establecido los informes y/o reportes que deben ser entregados a la Dirección en cada reunión de Gestión de Servicios Municipales para hacer seguimiento al control interno?	Administrador del Camal Municipal	5	El Administrador junto con la Analista de Calidad deberán elaborar un Informe de Actividades desarrolladas que permita evaluar el funcionamiento del Camal.	Informe de Actividades.	Actividades desarrolladas y hallazgos determinados en las operaciones.
		¿Se ha establecido un protocolo de comunicación entre la Dirección de Gestión de Servicios Municipales y la Administración del Camal Municipal?	Administrador del Camal Municipal	3	No se ha definido documentadamente un protocolo de comunicación; sin embargo, ésta se realiza vía telefónica o por medio de oficios.		
		¿El Director de Gestión de Servicios Municipales tiene claras cuáles son sus funciones y responsabilidades frente al Control Interno?	Director de Gestión de Servicios Municipales	5	Las funciones del Director de Gestión de Servicios Municipales han sido claramente definidas y son de su conocimiento.	Resolución Administrativa No. 2016-234-SEC en la cual se aprueba la Estructura Orgánica por Procesos del Camal Municipal.	Competencias del Director de Gestión de Servicios Municipales.

<b>Elaborado por:</b>	KGCH / KLSB	<b>Fecha:</b>	25/01/2018
<b>Revisado por:</b>	CAVM / JLG	<b>Fecha:</b>	16/02/2018

**GAD MUNICIPAL DE RIOBAMBA**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**ÁREA: CENTRO DE FAENAMIENTO Y PLAZA DE RASTRO**  
**MATRIZ DE EVALUACIÓN POR PRINCIPIOS**  
**PERÍODO: ENERO – DICIEMBRE 2016**

MEP
56/85

Principios	Punto de enfoque	Preguntas	Encuestados	Calif.	Observación	Evidencia	Información
		¿Se ha definido la periodicidad de las reuniones entre el Administrador del Camal Municipal y la Dirección de Gestión de Servicios Municipales?	Administrador del Camal Municipal	5	Cada 15 días se organiza una reunión con la presencia del Director de Gestión de Servicios Municipales, el Asistente de Director, el Administrador del Camal Municipal y la Analista de Calidad, para analizar aspectos relacionados al funcionamiento del Camal, sus procesos y cumplimiento de objetivos.	Acta de reunión.	Personal asistente a la reunión.
	Facilita líneas de comunicación separadas: diferencia los canales de comunicación, en líneas directas de denuncia, que constituye mecanismos a prueba de fallos para garantizar la comunicación anónima; o, confidencial cuando los canales normales son inútiles o ineficaces.	¿Los empleados conocen los distintos canales de comunicación existentes en el Camal Municipal?	Administrador del Camal Municipal	2	Los empleados no conocen los canales de comunicación establecidos por la Dirección de Gestión de Comunicación; sin embargo, usualmente se comunican de manera verbal y escrita.		
		¿La institución ha definido las políticas y procedimientos a seguir frente a las denuncias y reclamos realizados por la ciudadanía?	Procurador Síndico del GADM de Riobamba	3	Las políticas y procedimientos para afrontar denuncias y reclamos son llevadas a cabo por la Unidad de Procuraduría del GADM de Riobamba.	Ley Orgánica de la Procuraduría General del Estado.	

<b>Elaborado por:</b>	KGCH / KLSB	<b>Fecha:</b>	25/01/2018
<b>Revisado por:</b>	CAVM / JLG	<b>Fecha:</b>	16/02/2018

**GAD MUNICIPAL DE RIOBAMBA**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**ÁREA: CENTRO DE FAENAMIENTO Y PLAZA DE RASTRO**  
**MATRIZ DE EVALUACIÓN POR PRINCIPIOS**  
**PERÍODO: ENERO – DICIEMBRE 2016**

MEP
57/85

Principios	Punto de enfoque	Preguntas	Encuestados	Calif.	Observación	Evidencia	Información
		¿El personal del Camal Municipal conoce que sí se realiza una denuncia no se va a tomar represalias por parte de la Dirección de Talento Humano?	Administrador del Camal Municipal	3	El personal del Camal Municipal conoce que en caso de denuncias realizadas por los mismos, no se pueden tomar represalias, de hecho emplean la comunicación verbal para pronunciarse respecto a los problemas que observan; sin embargo, no se establece un ambiente de confianza para realizar dichas denuncias.		
	Define los métodos de comunicación importantes: los métodos de comunicación se deben escoger en función al tiempo y la naturaleza de la información.	¿El Camal Municipal ha definido y establecido mecanismos para restringir el acceso a la información de carácter confidencial?	Secretaria de Despacho del Camal Municipal	3	El manejo de la información de carácter confidencial corresponde tanto al Administrador, la Secretaria y la Analista de Calidad.		
		¿La institución ha establecido un Manual de Comunicación que defina aspectos como: los canales de comunicación y los responsables, los requisitos que debe cumplir toda comunicación divulgada; y, los controles a seguir en el proceso de comunicación, para garantizar que se transmite el mensaje esperado?	Administrador del Camal Municipal	3	La Dirección de Gestión de la Comunicación del GADM del Cantón Riobamba ha elaborado un Manual de comunicación interna, el cual ha sido difundido en toda la institución con el fin de facilitar la transferencia de información ya sea de manera verbal o escrita.		

<b>Elaborado por:</b>	KGCH / KLSB	<b>Fecha:</b>	25/01/2018
<b>Revisado por:</b>	CAVM / JLG	<b>Fecha:</b>	16/02/2018

**GAD MUNICIPAL DE RIOBAMBA**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**ÁREA: CENTRO DE FAENAMIENTO Y PLAZA DE RASTRO**  
**MATRIZ DE EVALUACIÓN POR PRINCIPIOS**  
**PERÍODO: ENERO – DICIEMBRE 2016**

MEP
58/85

Principios	Punto de enfoque	Preguntas	Encuestados	Calif.	Observación	Evidencia	Información
		¿El Camal Municipal define el método de comunicación (correo electrónico, actas, políticas y procedimientos, mensajes de texto, publicaciones en la Intranet, comunicados en la página Web, medios de publicidad) de acuerdo al objetivo de la comunicación y al público al cual se debe dirigir?	Administrador del Camal Municipal	3	No se ha definido documentadamente los métodos de comunicación; sin embargo, se aplica la comunicación oral y a través de carteles para dar a conocer al personal operativo información relevante, y por otra parte se emplea el correo institucional para comunicarse con el personal administrativo del Camal Municipal.	Sistema ZIMBRA.	
		¿El Camal Municipal ha establecido un método para medir la efectividad de sus comunicaciones, tales como evaluaciones de desempeño y encuestas, entre otros?	Asistente de Talento Humano	3	La Dirección de Gestión de Talento Humano debe evaluar el desempeño del personal una vez al año; sin embargo, en ocasiones sobrepasa este periodo.	Informe de evaluación del personal.	Factores de desempeño y nivel de cumplimiento.

<b>Elaborado por:</b>	KGCH / KLSB	<b>Fecha:</b>	25/01/2018
<b>Revisado por:</b>	CAVM / JLG	<b>Fecha:</b>	16/02/2018



Principios	Punto de enfoque	Preguntas	Encuestados	Calif.	Observación	Evidencia	Información
<b>Principio 15.</b> La institución informa a los stakeholders los aspectos claves que perjudican la operatividad del control interno.	Se comunica con stakeholders: los procesos operan para comunicar información importante y oportuna a los stakeholders, incluyendo accionistas, socios, propietarios, reguladores, clientes, analistas financieros y demás partes externas.	¿El Camal Municipal cuenta con un procedimiento formal para dar cumplimiento a los requerimientos legales, tales como, nuevas reglamentaciones y actualizaciones de las políticas internas por cambios en la regulación?	Administrador del Camal Municipal	3	No se ha establecido ningún tipo de procedimiento documentado y formal que permita acatar las nuevas disposiciones legales; sin embargo, en cuanto se tiene conocimiento de estos cambios en la legislación se da a conocer a los funcionarios del Camal para que apliquen los controles respectivos.		
		¿El Camal Municipal tiene definidas las políticas y procedimientos a seguir para la emisión de comunicaciones externas, considerando entre otros, reclamos de los clientes, accidentes en los puntos de venta y todo lo asociado frente al riesgo en la imagen corporativa de la organización?	Secretaria de Despacho del Camal Municipal	3	No se han definido documentadamente políticas y procedimientos para la comunicación con las partes relacionadas; sin embargo, con las entidades de control se comunica de manera formal por medio de oficios, mientras que las inquietudes de los usuarios de los servicios, son atendidas personalmente por el Administrador del Camal.		

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	25/01/2018
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	16/02/2018

Principios	Punto de enfoque	Preguntas	Encuestados	Calif.	Observación	Evidencia	Información
	Admite comunicaciones de entrada: los canales de comunicación abiertos permiten los aportes de clientes, consumidores, proveedores, auditores externos, reguladores, analistas financieros, entre otros, y proporcionan a la administración y la Dirección información importante.	¿El Camal Municipal ha establecido el procedimiento a seguir para el manejo de comunicaciones oportunas con entes externos?	Administrador del Camal Municipal	3	Las comunicaciones externas se dan en forma escrita con los organismos reguladores del Camal Municipal, como: Agrocalidad, el Ministerio de Salud y el Ministerio de Agricultura y Ganadería.		
	Informa a la Dirección del Camal Municipal: la información importante como resultado de análisis conducidos por instituciones externas es comunicado a la Dirección.	¿Se solicitan evaluaciones periódicas de terceros respecto al funcionamiento del Camal Municipal (Auditoría Externa, Auditores Especializados y entes de control externo)?	Administrador del Camal Municipal	3	La Unidad de Auditoría Externa de la Contraloría General del Estado no ha realizado exámenes especiales al Camal Municipal, ni ha sugerido su ejecución; sin embargo, la Unidad de Auditoría Interna realiza periódicamente exámenes especiales.		
		¿El Camal Municipal define planes de acción para cerrar las brechas identificadas como resultado de las evaluaciones externas?	Administrador del Camal Municipal	3	No se define documentadamente los Planes de Acción debido a que la Unidad de Auditoría Interna emite recomendaciones a cada servidor relacionado al examen especial, por ello cada funcionario busca cumplir con sus responsabilidades.		

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	25/01/2018
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	16/02/2018

**GAD MUNICIPAL DE RIOBAMBA**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**ÁREA: CENTRO DE FAENAMIENTO Y PLAZA DE RASTRO**  
**MATRIZ DE EVALUACIÓN POR PRINCIPIOS**  
**PERÍODO: ENERO – DICIEMBRE 2016**

MEP
61/85

Principios	Punto de enfoque	Preguntas	Encuestados	Calif.	Observación	Evidencia	Información
	Facilita líneas de comunicación separadas: diferencia los canales de comunicación, como líneas directas de denuncia, que como mecanismos a prueba de fallos ayudan y permiten una comunicación anónima cuando los canales son ineficientes.	¿El Camal Municipal ha establecido canales apropiados para la recepción de quejas y sugerencias?	Administrador del Camal Municipal	4	Los canales de recepción de quejas y sugerencias existentes son los buzones de quejas y peticiones, ubicados en los puntos de recaudación de tributos municipales y oficinas de atención al cliente del GADM de Riobamba., mecanismo que funciona desde el año 2015.	Registro de quejas y sugerencias llevadas por la Dirección de Talento Humano.	
	Selecciona métodos de comunicación relevantes: los métodos de comunicación consideran el tiempo, público, y la naturaleza de la comunicación y los requerimientos y expectativas legales, regulatorias y fiduciarias.	¿El Camal Municipal ha establecido los métodos de comunicación de acuerdo al mensaje que se transmite, las diferencias culturales, su privacidad y la informalidad, entre otros aspectos?	Administrador del Camal Municipal	3	Los métodos establecidos tácitamente son: la comunicación escrita a través de carteles para informar a los introductores de ganado, mientras que para las entidades de control se emplea una comunicación más formal a través de oficios.		
		¿Los sistemas de comunicación del Camal Municipal están alineados a las regulaciones establecidas a través de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública?	Secretaria de Despacho del Camal Municipal	3	La información generada en el Camal Municipal es oportunamente publicada en la página web de la institución.	Página web	

**Fuente:** Camal Municipal del GADM del Cantón Riobamba.

**Elaborado por:** Katherine Cantos y Karina Sánchez.

<b>Elaborado por:</b>	KGCH / KLSB	<b>Fecha:</b>	25/01/2018
<b>Revisado por:</b>	CAVM / JLG	<b>Fecha:</b>	19/02/2018

## INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

➤ **Cálculo del Nivel de Confianza:**

$$\text{Confianza Ponderada} = \frac{\text{Calificación Total}}{\text{Ponderación Total}} * 100$$

$$CP = \frac{127}{195} * 100$$

$$CP = 65,13\%$$

$$NR = 34,87\%$$

➤ **Relación Confianza – Riesgo**

**Tabla 24: Valoración del Nivel de Confianza y Riesgo del Componente Información y Comunicación**

Nivel de Confianza		
Bajo	Moderado	Alto
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
SCI no confiable	SCI confiable	SCI efectivo
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
Alto	Moderado	Bajo
Nivel de Riesgo		

**Fuente:** Marco Conceptual de la Auditoría Integral, Guía Didáctica de Control Interno (2012).  
**Elaborado por:** Katherine Cantos y Karina Sánchez.

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	25/01/2018
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	19/02/2018

➤ **Interpretación:**

En la evaluación al componente de Información y Comunicación se observa un nivel de confianza del 65,13%, considerado moderado; y, por otra parte, un nivel de riesgo del 34,87%, igualmente considerado moderado, debido a que el Camal Municipal no cuenta con Manuales de Procedimientos para la Plaza de Rastro, ni para la elaboración de subproductos tras el faenamiento de animales, ni tampoco el personal conoce los canales de comunicación establecidos por la Dirección de Gestión de Comunicación; sin embargo, usualmente se comunican de manera verbal y escrita. Dichos hallazgos ponen en riesgo las operaciones del Camal Municipal generando desorientación, falta de compromiso en el personal y deterioro de las relaciones comunicacionales internas y externas del Camal Municipal.

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	25/01/2018
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	19/02/2018

**Tabla 25: Matriz de Evaluación por Principios del COSO III - Componente Actividades de Supervisión**

COMPONENTE: ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN							
Principios	Punto de enfoque	Preguntas	Encuestados	Calif.	Observación	Evidencia	Información
<b>Principio 16.</b> La institución define y ejecuta evaluaciones continuas y/o independientes para establecer si los componentes del sistema de control interno están presentes y funcionando.	Toma en cuenta una mezcla de evaluaciones continuas e independientes: la administración incluye un balance de evaluaciones continuas e independientes.	¿El GADM del Cantón Riobamba cuenta con una Unidad de Auditoría Interna Independiente?	Administrador del Camal Municipal	5	Si existe una Unidad de Auditoría Interna, la cual ejecuta exámenes especiales de distinta naturaleza a las diferentes dependencias del GADM del Cantón Riobamba.	Informes de Auditoría Interna: DR6-DPCH-GADMCR-AI-0034-2016 y DR6-DPCH-AI-0009-2013.	Resultados del examen especial.
		¿La Unidad de Auditoría Interna del GADM del Cantón Riobamba realiza evaluaciones periódicas al Camal Municipal?	Administrador del Camal Municipal	3	La Unidad de Auditoría Interna, planifica la elaboración de exámenes especiales al Camal Municipal considerando la solicitud de las autoridades de turno, respecto a su ejecución o a los problemas que presente su funcionamiento; sin embargo, hasta el momento solo se han ejecutado dos exámenes especiales.	Informes de Auditoría Interna.	Resultados del examen.
		¿Los responsables de los procesos operativos, realizan evaluaciones continuas al Camal Municipal?	Responsables de línea del Camal Municipal	3	Los Responsables de línea (Médicos Veterinarios y Zootecnistas), son quienes aplican controles en cada proceso operativo a través del control sanitario.		

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	25/01/2018
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	19/02/2018

**GAD MUNICIPAL DE RIOBAMBA**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**ÁREA: CENTRO DE FAENAMIENTO Y PLAZA DE RASTRO**  
**MATRIZ DE EVALUACIÓN POR PRINCIPIOS**  
**PERÍODO: ENERO – DICIEMBRE 2016**

MEP
65/85

Principios	Punto de enfoque	Preguntas	Encuestados	Calif.	Observación	Evidencia	Información
	Toma en cuenta la tasa de cambio: la administración toma en cuenta la tasa de cambio en el negocio y los procesos del negocio cuando define y ejecuta evaluaciones continuas e independientes.	¿El Camal Municipal ha implementado un Sistema de Control Interno para asegurar el buen uso de los recursos?	Administrador del Camal Municipal	3	El Camal Municipal cuenta con un Sistema de Control Interno básico, considerando que deben observar el cumplimiento de las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado.	Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado.	
		¿El Camal Municipal ha definido los niveles de supervisión adecuada a sus diferentes procesos?	Administrador del Camal Municipal	4	De acuerdo a las funciones asignadas al personal, su conocimiento y experiencia se ha definido los niveles de supervisión que deben ejecutar tanto la Analista de Calidad como los responsables de línea.		

<b>Elaborado por:</b>	KGCH / KLSB	<b>Fecha:</b>	25/01/2018
<b>Revisado por:</b>	CAVM / JLG	<b>Fecha:</b>	19/02/2018

**GAD MUNICIPAL DE RIOBAMBA**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**ÁREA: CENTRO DE FAENAMIENTO Y PLAZA DE RASTRO**  
**MATRIZ DE EVALUACIÓN POR PRINCIPIOS**  
**PERÍODO: ENERO – DICIEMBRE 2016**

MEP
66/85

Principios	Punto de enfoque	Preguntas	Encuestados	Calif.	Observación	Evidencia	Información
	Define un punto de referencia para la comprensión del control interno: la construcción y estado actual del sistema de control interno son empleados para definir un punto de referencia para las evaluaciones continuas e independientes.	¿En el Camal Municipal, las evaluaciones a los procesos se realizan partiendo del análisis de riesgos?	Administrador del Camal Municipal	3	En el caso de las evaluaciones continuas los riesgos son identificados por el personal del Camal Municipal, mientras que para el requerimiento de evaluaciones independientes, los riesgos pueden fundamentarse en las quejas de la ciudadanía y llegan a instancias del Consejo Cantonal.	Resoluciones de Consejo Cantonal.	Solicitud de ejecución de exámenes especiales y sustentación documentada del pedido.
		¿El Camal Municipal considera los cambios internos, externos, los nuevos riesgos, la experiencia del personal, los controles implementados y los resultados de anteriores evaluaciones, para el desarrollo de nuevas evaluaciones a sus procesos?	Administrador del Camal Municipal	3	Se analiza factores externos e internos del Camal Municipal en las reuniones que se mantienen con la Dirección de Gestión de Servicios Municipales, para que las evaluaciones a desarrollar se basen en los riesgos potenciales.		

<b>Elaborado por:</b>	KGCH / KLSB	<b>Fecha:</b>	25/01/2018
<b>Revisado por:</b>	CAVM / JLG	<b>Fecha:</b>	19/02/2018



**GAD MUNICIPAL DE RIOBAMBA**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**ÁREA: CENTRO DE FAENAMIENTO Y PLAZA DE RASTRO**  
**MATRIZ DE EVALUACIÓN POR PRINCIPIOS**  
**PERÍODO: ENERO – DICIEMBRE 2016**

MEP
67/85

Principios	Punto de enfoque	Preguntas	Encuestados	Calif.	Observación	Evidencia	Información
	Trabajar con personal capacitado: los evaluadores que ejecutan evaluaciones continuas e independientes tienen el conocimiento suficiente para comprender lo que está siendo evaluado.	¿Respecto a las evaluaciones internas del Camal Municipal, los funcionarios asignados para el efecto, tienen el conocimiento y experiencia necesarios para desarrollarlas?	Administrador del Camal Municipal	4	El personal asignado para ejecutar las evaluaciones cuentan con el conocimiento y la experiencia necesarios, requerimientos que han sido establecidos en el perfil de puesto de los profesionales citados.	Manual de Administración del Talento Humano del GADM de Riobamba (Resolución Administrativa No. 2017-111-SEC).	
		¿La Unidad de Auditoría Interna del GADMR mantiene independencia operativa?	Auditor Interno	5	La Unidad de Auditoría Interna del GADM del Cantón Riobamba actúa con independencia debido a que depende técnica y administrativamente de la Contraloría General del Estado.	Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.	Art. 14.- Auditoría Interna.
	Integración con los procesos del negocio: las evaluaciones continuas son diseñadas dentro de los procesos del negocio y se adaptan a las condiciones cambiantes.	¿El Camal Municipal posee líderes a quienes delegar la responsabilidad de ejecutar las evaluaciones?	Administrador del Camal Municipal	3	El Administrador del Camal Municipal como Gestor de los Procesos de Faenado, tiene entre sus funciones el de organizar y supervisar el funcionamiento de la unidad en todas sus fases.		

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	25/01/2018
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	19/02/2018

**GAD MUNICIPAL DE RIOBAMBA**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**ÁREA: CENTRO DE FAENAMIENTO Y PLAZA DE RASTRO**  
**MATRIZ DE EVALUACIÓN POR PRINCIPIOS**  
**PERÍODO: ENERO – DICIEMBRE 2016**

MEP
68/85

Principios	Punto de enfoque	Pregunta	Encuestado	Calif.	Observación	Evidencia	Información
		¿En el Camal Municipal se realizan periódicamente evaluaciones a los diferentes procesos operativos?	Responsables de línea del Camal Municipal	4	Las evaluaciones al interior del Camal Municipal se realizan en cada proceso operativo de faenamiento de animales, ante y post mortem.	Informes de las inspecciones de animales ante y post mortem.	Hallazgos y observaciones detectadas.
		¿El Camal Municipal, emplea para sus evaluaciones continuas herramientas como: listas de comprobación, cuestionarios, cuadros de mando o técnicas de diagramas de flujo?	Administrador del Camal Municipal	1	No se emplea dichos instrumentos dentro de las evaluaciones continuas, más bien se controla por medio de la observación.		
		¿Se realizan cruces y comparaciones del número de animales faenados con la información financiera generada?	Administrador del Camal Municipal	4	La información proporcionada por el Recaudador es comparada con los informes de los responsables de línea respecto al número de animales faenados, llevándose un registro por día de las actividades realizadas y los ingresos generados.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe de Recaudaciones.</li> <li>• Informe de los Responsables de Línea.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Valores recaudados diariamente.</li> <li>• Número de animales faenados.</li> </ul>

<b>Elaborado por:</b>	KGCH / KLSB	<b>Fecha:</b>	25/01/2018
<b>Revisado por:</b>	CAVM / JLG	<b>Fecha:</b>	19/02/2018

**GAD MUNICIPAL DE RIOBAMBA**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**ÁREA: CENTRO DE FAENAMIENTO Y PLAZA DE RASTRO**  
**MATRIZ DE EVALUACIÓN POR PRINCIPIOS**  
**PERÍODO: ENERO – DICIEMBRE 2016**

MEP
69/85

Principios	Punto de enfoque	Preguntas	Encuestados	Calif.	Observación	Evidencia	Información
	Adecúa el alcance y la frecuencia: la administración modifica el alcance y la frecuencia de las evaluaciones independientes de acuerdo al nivel de riesgo.	¿Las evaluaciones de la Unidad de Auditoría Interna del GADMR son realizadas dependiendo de la naturaleza, el tamaño y la estructura del Camal Municipal?	Asistente de Servicios Municipales	4	El alcance de las Auditorias al Camal Municipal varía con cada examen. Se mantiene información de dos exámenes efectuados por la UAI: Examen especial a los Ingresos y al Funcionamiento del Camal Municipal por el período comprendido entre el 1 de enero de 2008 y el 30 de junio de 2010; y, el Examen especial a las inversiones en Bienes de Larga Duración, Ingresos, Gastos de Gestión y Administración por el período comprendido entre el 1 de julio de 2014 y el 30 de junio de 2015.	Informes de Auditoría Interna: DR6-DPCH-GADMCR-AI-0034-2016 y DR6-DPCH-AI-0009-2013.	Resultados del examen especial.
		¿Las evaluaciones de la Unidad de Auditoría Interna del GADMR al Camal Municipal se realizan dependiendo del riesgo identificado?	Auditor Interno	4	La Unidad de Auditoría Interna planifica y enfoca los exámenes especiales en función a los problemas detectados en el funcionamiento del Camal Municipal, además éstos deberán encontrarse fundamentados.	Resoluciones del Consejo Cantonal.	

<b>Elaborado por:</b>	KGCH / KLSB	<b>Fecha:</b>	25/01/2018
<b>Revisado por:</b>	CAVM / JLG	<b>Fecha:</b>	19/02/2018

**GAD MUNICIPAL DE RIOBAMBA**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**ÁREA: CENTRO DE FAENAMIENTO Y PLAZA DE RASTRO**  
**MATRIZ DE EVALUACIÓN POR PRINCIPIOS**  
**PERÍODO: ENERO – DICIEMBRE 2016**

MEP
70/85

Principios	Punto de enfoque	Preguntas	Encuestados	Calif.	Observación	Evidencia	Información
	Valora objetivamente: las evaluaciones independientes son ejecutadas periódicamente para proveer un feedback objetivo.	¿Las evaluaciones que realiza la Unidad de Auditoría Interna del GADMR al Camal Municipal surgen de la identificación de riesgos en los procesos?	Administrador del Camal Municipal	3	Son las autoridades del GADM de Riobamba quienes en función a los reclamos de la ciudadanía o los problemas presentados en el funcionamiento del Camal; solicitan a la Unidad de Auditoría Interna la ejecución de exámenes especiales.	Resoluciones de Consejo Cantonal.	Solicitud de ejecución de exámenes especiales.
		¿Los resultados de las evaluaciones que realiza la Unidad de Auditoría Interna del GADMR al Camal Municipal se entregan en los tiempos establecidos?	Auditor Interno del GADM de Riobamba	4	Los exámenes especiales se planifican para un período que no sobrepase los 80 días laborables, además este plazo incluye la planificación, ejecución y redacción del Informe.	Sistema Integrado de Control (SISCON)	Liquidación de tiempos por examen ejecutado.
<b>Principio 17.</b> La institución valora y comunica las deficiencias detectadas en el sistema de control interno, de manera oportuna a los responsables (incluidos la alta Dirección y el Consejo) de ejecutar medidas correctivas.	Valora resultados: la Administración o la Dirección, según sea el caso, valora los resultados de las evaluaciones continuas e independientes.	¿Los resultados de las evaluaciones continuas e independientes que la Unidad de Auditoría Interna del GADMR ejecuta en el Camal Municipal son presentados a la Dirección de Gestión de Servicios Municipales y al Administrador?	Administrador del Camal Municipal y Auditor Interno del GADM de Riobamba	4	Los resultados de las evaluaciones continuas son de conocimiento del Administrador del Camal Municipal; mientras que los resultados de los exámenes especiales se comunican a través de la lectura del Borrador del Informe; además, los funcionarios implicados pueden solicitar una copia del mismo para un mayor entendimiento.	Acta de lectura del Borrador del Informe.	Asistentes a la lectura del Borrador del Informe.

<b>Elaborado por:</b>	KGCH / KLSB	<b>Fecha:</b>	25/01/2018
<b>Revisado por:</b>	CAVM / JLG	<b>Fecha:</b>	19/02/2018

**GAD MUNICIPAL DE RIOBAMBA**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**ÁREA: CENTRO DE FAENAMIENTO Y PLAZA DE RASTRO**  
**MATRIZ DE EVALUACIÓN POR PRINCIPIOS**  
**PERÍODO: ENERO – DICIEMBRE 2016**

MEP
71/85

Principios	Punto de enfoque	Preguntas	Encuestados	Calif.	Observación	Evidencia	Información
	Informa deficiencias: las deficiencias detectadas son comunicadas a los responsables (Administración y la Dirección) para aplicar las acciones correctivas.	¿Las deficiencias detectadas en el Camal Municipal son puestas en conocimiento del jefe inmediato superior?	Responsable de línea del Camal Municipal	4	Se comunica mediante Informes los hallazgos que se detectan durante el proceso de faenamiento.	Informes de control sanitario y del proceso de faenamiento.	Deficiencias encontradas en el desarrollo de sus funciones.
		¿Con cada evaluación continua se elabora un Plan de Acción orientado a corregir y/o mejorar las deficiencias detectadas?	Responsable de línea del Camal Municipal	1	No se elaboran Planes de Acción documentadamente como resultado de las evaluaciones continuas; y, en cuanto a las evaluaciones realizadas por la Unidad de Auditoría Interna, se aplican las recomendaciones determinadas para cada servidor.		
	Controla la aplicación de acciones correctivas: la administración controla si las deficiencias detectadas han sido corregidas a tiempo.	¿Las acciones correctivas son ejecutadas oportunamente por el personal del Camal Municipal?	Administrador del Camal Municipal	3	Tanto en las evaluaciones continuas como en las periódicas se aplican las acciones correctivas inmediatamente, asignando responsables según sea el caso.		
		¿La Unidad de Auditoría Interna del GADMR realiza el seguimiento a las recomendaciones incluidas en sus informes?	Auditor Interno del GADM de Riobamba	5	Previa a la ejecución de un nuevo examen especial al Camal Municipal, la UAI verifica que la Jefatura haya aplicado las recomendaciones planteadas en exámenes anteriores.	Informe de Auditoría.	Capítulo I. Seguimiento de recomendaciones.

**Fuente:** Camal Municipal del GADM del Cantón Riobamba.

**Elaborado por:** Katherine Cantos y Karina Sánchez.

<b>Elaborado por:</b>	KGCH / KLSB	<b>Fecha:</b>	25/01/2018
<b>Revisado por:</b>	CAVM / JLG	<b>Fecha:</b>	19/02/2018

## ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN

➤ **Cálculo del Nivel de Confianza:**

$$\text{Confianza Ponderada} = \frac{\text{Calificación Total}}{\text{Ponderación Total}} * 100$$

$$CP = \frac{77}{110} * 100$$

$$CP = 70\%$$

$$NR = 30\%$$

➤ **Relación Confianza – Riesgo**

**Tabla 26: Valoración del Nivel de Confianza y Riesgo del Componente Actividades de Supervisión**

Nivel de Confianza		
Bajo	Moderado	Alto
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
SCI no confiable	SCI confiable	SCI efectivo
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
Alto	Moderado	Bajo
Nivel de Riesgo		

**Fuente:** Marco Conceptual de la Auditoría Integral, Guía Didáctica de Control Interno (2012).

**Elaborado por:** Katherine Cantos y Karina Sánchez.

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	25/01/2018
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	19/02/2018

➤ **Interpretación:**

En la evaluación al componente de Actividades de Supervisión se observa un nivel de confianza del 70%, considerado moderado, y, por otra parte, un nivel de riesgo del 30%, considerado moderado, esto debido a que: no se emplea herramientas de gestión en las evaluaciones continuas, más bien se controla por medio de la observación; por otro lado, no se elaboran Planes de Acción como resultado de las evaluaciones continuas e independientes. En consecuencia, el Camal no responde de manera inmediata y efectiva a los problemas que se encuentren en sus operaciones retrasando en muchas ocasiones las actividades de faenamiento; además los procesos de supervisión son poco efectivos debido a que no se emplean herramientas como listas de comprobación, cuestionarios, cuadros de mando o técnicas de diagramas de flujo para un mejor control de las actividades y procesos, mientras que la falta de Planes de Acción no permite definir actividades, responsables, temporalidad y recursos necesarios para su desarrollo y por ende las acciones correctivas aplicadas no son eficientes, sino más bien momentáneas, generando mayores problemas en los procesos a largo plazo.

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	25/01/2018
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	19/02/2018

## MATRIZ DE EVALUACIÓN DE PRINCIPIOS

Tabla 27: Matriz de Evaluación de Principios

EVALUACIÓN DE PRINCIPIOS: ENTORNO DE CONTROL		Calificación General
		3,79
<b>Principio 1: La institución manifiesta su compromiso con la integridad y los valores éticos.</b>		3,67
<b>Puntos de Enfoque</b>		<b>Ponderación</b>
Define el tono de la gerencia, Junta Directiva. Los altos directivos están comprometidos con los valores y principios éticos fortaleciéndolos en sus actuaciones.		4,33
Define parámetros de conducta. Las expectativas de los directivos con respecto a la integridad y los valores éticos son definidos en los parámetros de conducta de la institución y comprendidos por todos los niveles jerárquicos, los proveedores y socios de la institución.		3,33
Valora la adopción de los parámetros de conducta. Los procesos están en su lugar para evaluar el desempeño del personal y equipos en relación a los parámetros de conducta esperados por la institución.		3,5
Afronta y toma decisiones sobre desvíos en forma oportuna. Los desvíos de los parámetros de conducta esperados por la institución son identificados y corregidos oportuna y adecuadamente.		3,5
<b>Deficiencias aplicadas al Principio 1</b>		
Nº	Deficiencias	Calificación
1	El Código de Ética es de conocimiento del personal del Camal Municipal; sin embargo, no se encuentra en un lugar visible para conocimiento de los clientes o proveedores del mismo.	Bajo
<b>Principio 2: El Consejo de Administración actúa con independencia de la dirección y realiza la vigilancia del desempeño del sistema de control interno.</b>		3,85
<b>Puntos de Enfoque</b>		<b>Ponderación</b>
Define responsabilidades de control de la dirección. La Junta Directiva define y reconoce su responsabilidad de control con respecto a establecer requerimientos y expectativas.		4

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	25/01/2018
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	19/02/2018



Emplea experiencia relevante. La Junta directiva establece, conserva y periódicamente evalúa las destrezas y la experiencia del personal para que puedan hacer preguntas de sondeo de la Dirección y aplicar medidas proporcionales.		3,5
Trabaja de manera independiente. La Junta Directiva posee el personal suficiente, quienes actúan independientemente de la Administración y con objetividad en las evaluaciones y toma de decisiones.		4
Proporciona vigilancia sobre el Sistema de Control Interno. La Junta Directiva mantiene la responsabilidad de vigilancia del diseño, ejecución y conducción del Control Interno de la Administración.		3,88
<b>Deficiencias aplicadas al Principio 2</b>		
Nº	Deficiencias	Calificación
1	El perfil de los miembros de la comisión solo es evaluado al momento de creación de la misma.	Medio
<b>Principio 3: La dirección define con la supervisión del consejo, las estructuras, líneas de comunicación y los niveles de responsabilidad apropiados para el logro de los objetivos y metas.</b>		<b>4,39</b>
<b>Puntos de Enfoque</b>		<b>Ponderación</b>
Toma en cuenta todas las estructuras de la entidad. La Administración y la Junta Directiva toman en cuenta las estructuras múltiples empleadas (incluidas las unidades operativas, instituciones legales, distribución geográfica, y proveedores) para apoyar el logro de los objetivos y metas.		4,5
Define líneas de reporte. La Administración diseña y evalúa las líneas de reporte para cada estructura de la institución para permitir la ejecución de autoridad y responsabilidad y el flujo de información para gestionar las actividades de la institución.		4
Define y delimita autoridad y responsabilidades. La Administración y la Junta Directiva asignan autoridad, establecen responsabilidades, y emplean procesos y tecnologías adecuadas para definir responsabilidad y segregar funciones, según sea necesario en varios niveles de la institución.		4,67

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	25/01/2018
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	19/02/2018

<b>Principio 4: La institución manifiesta su compromiso para atraer, desarrollar y mantener a profesionales competentes, en alineación con los objetivos y metas de la institución.</b>		<b>3,54</b>
<b>Puntos de Enfoque</b>		<b>Ponderación</b>
Define políticas y prácticas. Las políticas y prácticas muestran las expectativas de competitividad necesarias para apoyar el logro de los objetivos y metas.		3,5
Evalúa la competencia y direcciona deficiencias. La Junta Directiva y la Administración evalúan la competencia por medio de la organización y en los proveedores según las políticas y prácticas establecidas, y actúa cuando es necesario orientando las deficiencias detectadas.		3
Atrae, desarrolla y retiene profesionales. La institución proporciona la orientación y la capacitación necesaria para atraer, desarrollar y retener personal competente y suficiente y proveedores para apoyar el logro de los objetivos y metas institucionales.		2,67
Prevé y se prepara para sucesiones. La Alta Dirección y la Junta Directiva despliegan planes de contingencia para la definición de responsabilidades importantes de control interno.		5
<b>Deficiencias aplicadas al Principio 4</b>		
<b>N°</b>	<b>Deficiencias</b>	<b>Calificación</b>
1	No existen políticas ni procedimientos para atraer, desarrollar y retener a profesionales competentes.	Medio
2	Inadecuado control sobre la inducción a nuevo personal del Camal Municipal.	Alto
3	El personal operativo del Camal Municipal no es capacitado periódicamente.	Medio
<b>Principio 5: La institución establece las responsabilidades de las personas a nivel de control interno para el logro de sus objetivos.</b>		<b>3,5</b>
<b>Puntos de Enfoque</b>		<b>Ponderación</b>
Controla el cumplimiento de responsabilidades por medio de estructuras, autoridades y responsabilidades. La Administración y la Junta Directiva definen los mecanismos para informar y retener profesionales responsables para el desempeño de las responsabilidades de control interno a través de la organización, además de implementar acciones correctivas.		2,5

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	25/01/2018
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	19/02/2018

Definir medidas de desempeño, incentivos y premios. La Administración y la Junta Directiva definen medidas de desempeño, incentivos, y otros estímulos apropiados para las responsabilidades en todos los niveles jerárquicos, mostrando dimensiones de desempeño apropiadas y parámetros de conducta esperados, considerando el logro de objetivos y metas.	3	
Evalúa medidas de desempeño, incentivos y premios para la relevancia en curso. La Administración y la Junta Directiva organizan incentivos y premios con el cumplimiento de las responsabilidades de control interno para el logro de los objetivos y metas.	5	
Toma en cuenta presiones excesivas. La administración y la Junta Directiva realizan evaluaciones y ajustan las presiones relacionadas con el logro de los objetivos y metas, así como el desarrollo de parámetros de desempeño y su evaluación.	3	
Evalúa el desempeño o disciplina de los individuos. La Administración y la Junta Directiva evalúan el desempeño del personal respecto a sus responsabilidades de control interno, incluida la adherencia a los parámetros de conducta y los niveles de competencia esperados, y proveen premios o autorizan acciones disciplinarias cuando es apropiado.	4	
<b>Deficiencias aplicadas al Principio 5</b>		
<b>N°</b>	<b>Deficiencias</b>	<b>Calificación</b>
1	No se realizan evaluaciones periódicas del desempeño a los operarios.	Alto
<b>EVALUACIÓN DE PRINCIPIOS: EVALUACIÓN DE RIESGOS</b>		<b>Calificación General</b>
		<b>2,90</b>
<b>Principio 6: La institución establece los objetivos y metas con suficiente claridad para permitir la identificación y evaluación de los riesgos relacionados.</b>		<b>3,38</b>
<b>Puntos de Enfoque</b>		<b>Ponderación</b>
<b>Objetivos Operativos:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Refleja las decisiones de la dirección.</li> <li>• Considera la tolerancia al riesgo.</li> <li>• Incluye las metas de desempeño operativo y financiero.</li> <li>• Forman una base sobre la cual se asignan recursos.</li> </ul>		3

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	25/01/2018
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	19/02/2018

<b>Objetivos de Información Financiera Externa:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Cumple con las normas contables aplicables.</li> <li>Considera la materialidad.</li> <li>Refleja las actividades de la organización.</li> </ul>		3,5
<b>Objetivos de Información no Financiera Externa:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Cumple con las normas y marcos establecidos externamente.</li> <li>Considera el nivel necesario de precisión.</li> <li>Refleja las actividades de la organización.</li> </ul>		3
<b>Objetivos de Cumplimiento:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Refleja las leyes y regulaciones externas.</li> <li>Tiene en cuenta la tolerancia al riesgo.</li> </ul>		4
<b>Principio 7: La institución reconoce los riesgos para el logro de sus objetivos en todos los niveles jerárquicos y los analiza como base sobre la cual establece cómo se deben administrar.</b>		<b>2,80</b>
<b>Puntos de Enfoque</b>		<b>Ponderación</b>
Incluye la entidad, sucursales, divisiones, unidad operativa y función. La organización identifica y evalúa los riesgos a nivel de la entidad, sucursales, divisiones, unidad operativa y niveles funcionales relevantes para la consecución de los objetivos.		3
Analiza factores externos e internos. El reconocimiento de los riesgos tiene en cuenta factores internos y externos y su impacto en la consecución de los objetivos.		2
Involucra a los niveles apropiados de la dirección. La organización dispone de mecanismos de evaluación de riesgos efectivos que implican a los niveles oportunos de la dirección.		3
Estima la importancia de los riesgos identificados. Los riesgos identificados son analizados a través de un proceso que incluye la estimación de la importancia potencial del riesgo.		3
Determina cómo responder a los riesgos. La evaluación de riesgos incluye la consideración de cómo deben gestionar el riesgo y si se debe aceptar, evitar, reducir o compartir el riesgo.		3
<b>Deficiencias aplicadas al Principio 7</b>		
<b>Nº</b>	<b>Deficiencias</b>	<b>Calificación</b>
1	No se tienen actualizados los riesgos internos y externos en cada área del Camal Municipal.	Medio

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	25/01/2018
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	19/02/2018

<b>Principio 8: La institución toma en cuenta la probabilidad de fraude al evaluar los riesgos para el logro de los objetivos y metas.</b>		<b>2,75</b>
<b>Puntos de Enfoque</b>		<b>Ponderación</b>
Considera diferentes tipos de fraude. La evaluación del fraude considera posibles informaciones fraudulentas, pérdida de activos y casos de corrupción que resultan de las diferentes maneras en que se pueden producir casos de fraude y conductas poco regulares.		3
Evalúa los incentivos y las presiones. La evaluación del riesgo de fraude considera los incentivos y las presiones.		3
Evalúa las oportunidades. La evaluación del riesgo de fraude considerará las oportunidades de adquisiciones, uso o venta de activos no autorizados, alteración de registros contables de la institución o ejecución de otros actos irregulares.		3
Evalúa las actitudes y justificaciones. La evaluación del riesgo de fraude considera cómo la dirección y el resto del personal, podrían verse motivados a participar o justificar actuaciones irregulares.		2
<b>Deficiencias aplicadas al Principio 8</b>		
<b>N°</b>	<b>Deficiencias</b>	<b>Calificación</b>
1	No se evalúa periódicamente la segregación de funciones, es decir, que las funciones asignadas al personal desde su contratación, se mantienen y no son modificadas de acuerdo a la necesidad de la institución.	Medio
<b>Principio 9: La institución identifica y evalúa los cambios que podrían perjudicar significativamente al sistema de control interno.</b>		<b>2,67</b>
<b>Puntos de Enfoque</b>		<b>Ponderación</b>
Evalúa los cambios en el entorno externo. El proceso de determinación de considera los cambios que se generan en el entorno regulatorio, económico y físico en el que opera la institución.		3
Evalúa los cambios en el modelo de negocio. La institución considera los impactos potenciales en las nuevas líneas de negocio, los grandes cambios realizados en las líneas de negocio existentes, las operaciones de negocio adquiridas o vendidas relacionadas al sistema de control interno, el rápido crecimiento, los grandes cambios en relación a la dependencia de la institución de distintas geografías extranjeras y de nuevas tecnologías.		2

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	25/01/2018
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	19/02/2018

Evalúa cambios en la alta dirección. La institución considera los cambios en la dirección y las respectivas actitudes y filosofías con respecto al sistema de control interno.		3
<b>Deficiencias aplicadas al Principio 9</b>		
Nº	Deficiencias	Calificación
1	La organización no cuenta con un Plan de alertas sobre potenciales nuevos riesgos de operación.	Alto
2	La empresa no cuenta con proveedores alternos para sus procesos claves.	Medio
<b>EVALUACIÓN DE PRINCIPIOS: ACTIVIDADES DE CONTROL</b>		<b>Calificación General</b>
		<b>3,04</b>
<b>Principio 10. La institución establece y despliega actividades de control que favorezcan la mitigación de los riesgos hasta niveles aceptables para el logro de los objetivos y metas.</b>		<b>2,94</b>
<b>Puntos de enfoque</b>		<b>Ponderación</b>
Se integra con la evaluación de riesgos. Las actividades de control permiten garantizar que las respuestas a los riesgos sean ejecutadas oportunamente.		3
Toma en cuenta elementos específicos de la institución. La administración toma en cuenta cómo el ambiente, complejidad, naturaleza y alcance de sus operaciones, así como las particularidades de la institución, perjudican la definición y ejecución de actividades de control.		2,5
Establece la importancia de los procesos del negocio. La administración establece la importancia de cuál de los procesos del negocio requiere las actividades de control.		3
Evalúa una mezcla de tipos de actividades de control. Las actividades de control encierran un rango y una diversidad de controles con diferentes enfoques para contrarrestar los riesgos considerando controles manuales, automatizados, preventivos y de detección.		2,5
Toma en cuenta en qué nivel las actividades son aplicadas. La administración toma en cuenta las actividades de control en varios niveles de la institución.		3,33
Orienta la segregación de funciones. La administración separa funciones incompatibles, y donde dicha segregación adecuada, la administración determina y ejecuta actividades de control alternativas.		3,33

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	25/01/2018
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	19/02/2018

<b>Deficiencias aplicadas al Principio 10</b>		
<b>No.</b>	<b>Deficiencia</b>	<b>Calificación</b>
1	No se realizan constataciones físicas por lo menos una vez al año de los activos fijos.	Alta
2	No existe una persona independiente a las funciones de registro, autorización y custodia de fondos que realicen arquezos de caja sorpresivos.	Alta
<b>Principio 11. La institución establece y ejecuta actividades de control sobre la tecnología para garantizar el logro de los objetivos y metas institucionales.</b>		<b>3,21</b>
<b>Puntos de enfoque</b>		<b>Ponderación</b>
Identifica la relación entre el uso de la tecnología en los procesos del negocio y los controles generales de la tecnología: la dirección comprende y establece la dependencia y la relación entre los procesos de negocios, las actividades de control automatizadas y los controles generales de tecnología.		3,33
Determina actividades de control para la infraestructura tecnológica relevante: la Dirección determina y ejecuta actividades de control trazadas y aplicadas para garantizar la completitud, precisión y disponibilidad de la tecnología.		3
Define las actividades de control para la administración de procesos relevantes de seguridad: la dirección establece y ejecuta actividades de control formuladas y aplicadas para delimitar los derechos de acceso, con el fin de salvaguardar los activos de la institución de amenazas externas.		3
Define actividades de control relevantes para los procesos de adquisición, desarrollo y mantenimiento de la tecnología: la Dirección establece y ejecuta actividades de control sobre la adquisición, desarrollo y mantenimiento de la tecnología y su infraestructura.		3,5
<b>Principio 12. La institución desarrolla actividades de control por medio de políticas que definen las líneas generales del control interno y procedimientos que permiten aplicar dichas políticas en la entidad.</b>		<b>2,96</b>
<b>Puntos de enfoque</b>		<b>Ponderación</b>
Define políticas y procedimientos para fortalecer la actuación de las directivas de la administración: la administración define actividades de control que están desarrolladas dentro de los procesos del negocio y las actividades diarias de los empleados por medio de políticas determinando lo que se espera y los procedimientos importantes especificando acciones.		2,5

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	25/01/2018
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	19/02/2018

Determina la responsabilidad de rendición de cuentas dentro de las políticas y procedimientos: la administración define la responsabilidad de rendición de cuentas para las actividades de control con la administración (u otro personal asignado) de la unidad de negocios o función en el cual los riesgos importantes se ubican.		3
Actuación oportuna: el personal responsable de ejecutar las actividades de control las realiza como está determinado en las políticas y procedimientos.		3
Ejecuta acciones correctivas: el personal responsable indaga e interviene para resolver las deficiencias detectadas como resultado del desarrollo de actividades de control.		3
Trabaja con personal competitivo: el personal posee la suficiente autoridad y ejecuta actividades de control con celeridad y excesivo cuidado.		3,25
Reevalúa políticas y procedimientos: la administración examina periódicamente las actividades de control para evaluar su pertinencia, y las actualiza en caso de ser necesario.		3
<b>Deficiencias aplicadas al Principio 12</b>		
<b>No.</b>	<b>Deficiencia</b>	<b>Calificación</b>
1	No existe un repositorio de políticas y procedimientos, por lo tanto el personal no puede acceder a esta información cuando lo requiera.	Baja
<b>EVALUACIÓN DE PRINCIPIOS: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</b>		<b>Calificación General</b>
		<b>3,28</b>
<b>Principio 13. La institución consigue o construye y maneja información relevante y de calidad para garantizar la operatividad del sistema de control interno.</b>		<b>3,18</b>
<b>Puntos de enfoque</b>		<b>Ponderación</b>
Define los requerimientos de información: un proceso es ejecutado para establecer la información requerida y esperada para garantizar la operatividad de los demás componentes del control interno y el logro de los objetivos y metas de la institución.		2,4
Capta fuentes externas e internas de información: los sistemas de información captan fuentes externas e internas de información.		3,67
Procesa datos importantes dentro de la información: los sistemas de información procesan datos importantes y los convierte en información.		3,33
Conserva la calidad por medio del procesamiento: los sistemas de información generan información oportuna, precisa, completa, accesible, protegida, verificable y actualizada. La información es analizada para determinar su importancia en el soporte de los componentes de control interno.		3,5

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	25/01/2018
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	19/02/2018



Toma en cuenta costos y beneficios: la naturaleza, cantidad y exactitud de la información comunicada está conforme y ayuda al logro de los objetivos y metas de la institución.		3
<b>Deficiencias aplicadas al Principio 13</b>		
No.	Deficiencia	Calificación
1	El Camal Municipal no cuenta con Manuales de Procedimientos para la Plaza de Rastro, ni para la elaboración de subproductos tras el faenamiento de animales.	Media
2	No se realiza una evaluación efectiva para verificar el cumplimiento del POA, PAC y Presupuesto del Camal Municipal.	Alta
<b>Principio 14. La institución comunica la información internamente, incluso los objetivos y responsabilidades que son indispensables para garantizar la operatividad del sistema de control interno.</b>		<b>3,46</b>
<b>Puntos de enfoque</b>		<b>Ponderación</b>
Comunica la información de control interno: un proceso es ejecutado para anunciar la información pertinente y que la misma sea comprendida por el personal, llevándose a cabo sus responsabilidades de control interno.		3,67
Se comunica con la Junta directiva: es importante la existencia de líneas de comunicación entre la administración y la Junta Directiva; para que tengan conocimiento de la información que requieren para cumplir con sus responsabilidades y permitir el logro de los objetivos de la institución.		4,5
Facilita líneas de comunicación separadas: diferencia los canales de comunicación, en líneas directas de denuncia, que constituye mecanismos a prueba de fallos para garantizar la comunicación anónima; o, confidencial cuando los canales normales son inútiles o ineficaces.		2,67
Define los métodos de comunicación importantes: los métodos de comunicación se deben escoger en función al tiempo y la naturaleza de la información.		3
<b>Deficiencias aplicadas al Principio 14</b>		
No.	Deficiencia	Calificación
1	Los empleados no conocen los canales de comunicación establecidos por la Dirección de Gestión de Comunicación; sin embargo, usualmente se comunican de manera verbal y escrita.	Media

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	25/01/2018
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	19/02/2018

<b>Principio 15. La institución informa a los stakeholders los aspectos claves que perjudican la operatividad del control interno.</b>	<b>3,20</b>
<b>Puntos de enfoque</b>	<b>Ponderación</b>
Se comunica con stakeholders: los procesos operan para comunicar información importante y oportuna a los stakeholders, incluyendo accionistas, socios, propietarios, reguladores, clientes, analistas financieros y demás partes externas.	3
Admite comunicaciones de entrada: los canales de comunicación abiertos permiten los aportes de clientes, consumidores, proveedores, auditores externos, reguladores, analistas financieros, entre otros, y proporcionan a la administración y la Dirección información importante.	3
Informa a la Dirección del Camal Municipal: la información importante como resultado de análisis conducidos por instituciones externas es comunicado a la Dirección	3
Facilita líneas de comunicación separadas: diferencia los canales de comunicación, como líneas directas de denuncia, que como mecanismos a prueba de fallos ayudan y permiten una comunicación anónima cuando los canales son ineficientes.	4
Selecciona métodos de comunicación relevantes: los métodos de comunicación consideran el tiempo, público, y la naturaleza de la comunicación y los requerimientos y expectativas legales, regulatorias y fiduciarias.	3
<b>EVALUACIÓN DE PRINCIPIOS: ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN</b>	<b>Calificación General</b>
	<b>3,55</b>
<b>Principio 16. La institución define y ejecuta evaluaciones continuas y/o independientes para establecer si los componentes del sistema de control interno están presentes y funcionando.</b>	<b>3,60</b>
<b>Puntos de enfoque</b>	<b>Ponderación</b>
Toma en cuenta una mezcla de evaluaciones continuas e independientes: la administración incluye un balance de evaluaciones continuas e independientes.	3,67
Toma en cuenta la tasa de cambio: la administración toma en cuenta la tasa de cambio en el negocio y los procesos del negocio cuando define y ejecuta evaluaciones continuas e independientes.	3,5

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	25/01/2018
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	19/02/2018

Define un punto de referencia para la comprensión del control interno: la construcción y estado actual del sistema de control interno son empleados para definir un punto de referencia para las evaluaciones continuas e independientes.		3
Trabajar con personal capacitado: los evaluadores que ejecutan evaluaciones continuas e independientes tienen el conocimiento suficiente para comprender lo que está siendo evaluado.		4,5
Integración con los procesos del negocio: las evaluaciones continuas son diseñadas dentro de los procesos del negocio y se adaptan a las condiciones cambiantes.		3
Adecúa el alcance y la frecuencia: la administración modifica el alcance y la frecuencia de las evaluaciones independientes de acuerdo al nivel de riesgo.		4
Valora objetivamente: las evaluaciones independientes son ejecutadas periódicamente para proveer un feedback objetivo		3,5
<b>Deficiencias aplicadas al Principio 16</b>		
<b>No.</b>	<b>Deficiencia</b>	<b>Calificación</b>
1	No se emplea herramientas documentales para las evaluaciones continuas, más bien se controla por medio de la observación.	Alta
<b>Principio 17. La institución valora y comunica las deficiencias detectadas en el sistema de control interno, de manera oportuna a los responsables (incluidos la alta Dirección y el Consejo) de ejecutar medidas correctivas.</b>		<b>3,5</b>
<b>Puntos de enfoque</b>		<b>Ponderación</b>
Valora resultados: la Administración o la Dirección, según sea el caso, valora los resultados de las evaluaciones continuas e independientes.		4
Informa deficiencias: las deficiencias detectadas son comunicadas a los responsables (Administración y la Dirección) para aplicar las acciones correctivas.		2,5
Controla la aplicación de acciones correctivas: la administración controla si las deficiencias detectadas han sido corregidas a tiempo.		4
<b>Deficiencias aplicadas al Principio 17</b>		
<b>No.</b>	<b>Deficiencia</b>	<b>Calificación</b>
1	No se elaboran Planes de Acción como resultado de las evaluaciones continuas e independientes al Sistema de Control Interno existente.	Alta

**Fuente:** Camal Municipal del GADM del Cantón Riobamba.

**Elaborado por:** Katherine Cantos y Karina Sánchez.

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	25/01/2018
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	19/02/2018

## MATRIZ DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO POR COMPONENTE

Tabla 28: Matriz de Evaluación del Control Interno por Componente

Evaluación de Componente: Entorno de Control			
	Presente (S/N)	Funcionando (S/N)	Explicación / Conclusión
<b>Principio 1:</b> La institución manifiesta su compromiso con la integridad y los valores éticos.			
	Si	Si	La entidad ha demostrado compromiso ético e integridad en sus acciones y comportamientos.
N°	Descripción de la Deficiencia	Severidad de la Deficiencia	Relación con deficiencias de otros principios
1	El Código de Ética es de conocimiento del personal del Camal Municipal; sin embargo, no se encuentra en un lugar visible para conocimiento de los clientes o proveedores del mismo.	Bajo	La falta de conocimiento del Código de Ética por parte de los clientes y proveedores, no permite establecer un marco de referencia para entender y poner en práctica comportamientos adecuados entre la institución y las partes externas.
	Presente (S/N)	Funcionando (S/N)	Explicación / Conclusión
<b>Principio 2:</b> El Consejo de Administración actúa con independencia de la dirección y realiza la vigilancia del desempeño del sistema de control interno.			
	Si	Si	Los funcionarios trabajan de forma independiente y sin presiones, no es necesario mantenerlos supervisados para que cumplan con sus funciones
N°	Descripción de la Deficiencia	Severidad de la Deficiencia	Relación con deficiencias de otros principios
1	El perfil de los miembros de la comisión solo es evaluado al momento de creación de la misma.	Medio	No existe una herramienta de evaluación que permita verificar que los perfiles de cada funcionario de la Comisión reguladora, estén acordes a las necesidades de su función.

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	29/01/2018
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	19/02/2018

**GAD MUNICIPAL DE RIOBAMBA**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**ÁREA: CENTRO DE FAENAMIENTO Y PLAZA DE RASTRO**  
**MATRIZ DE EVALUACIÓN POR COMPONENTE**  
**PERÍODO: ENERO – DICIEMBRE 2016**

MEC
2/10

	Presente (S/N)	Funcionando (S/N)	Explicación / Conclusión	
<b>Principio 3:</b> La dirección define con la supervisión del consejo, las estructuras, líneas de comunicación y los niveles de responsabilidad apropiados para el logro de los objetivos y metas.	Si	Si	Existe una adecuada delimitación de funciones y responsabilidades, debido a que las líneas de autoridad y reporte se encuentran claramente definidas.	
	<b>Presente (S/N)</b>	<b>Funcionando (S/N)</b>	<b>Explicación / Conclusión</b>	
<b>Principio 4:</b> La institución manifiesta su compromiso para atraer, desarrollar y mantener a profesionales competentes, en alineación con los objetivos y metas de la institución.	Si	Si	La selección del personal que labora en el Camal Municipal del GADMR se realiza acorde a la normativa establecida en el COOTAD.	
N°	Descripción de la Deficiencia	Severidad de la Deficiencia		Relación con deficiencias de otros principios
1	No existen políticas ni procedimientos para atraer, desarrollar y retener a profesionales competentes.	Medio	La falta de políticas ni procedimientos para atraer, desarrollar y retener a profesionales competentes, ocasiona costos en nuevos procesos de selección e inducción del personal.	
2	Inadecuado control sobre la inducción a nuevo personal del Camal Municipal.	Alto	El inadecuado control sobre la inducción efectiva del personal operativo del Camal Municipal, puede generar errores en los procesos de faenamiento.	
3	El personal operativo del Camal Municipal no es capacitado periódicamente.	Medio	Debido a la falta de tiempo, y por los horarios extensivos que deben cumplir los funcionarios en las instalaciones; no se ha capacitado al personal operativo del Camal Municipal.	

<b>Elaborado por:</b>	KGCH / KLSB	<b>Fecha:</b>	29/01/2018
<b>Revisado por:</b>	CAVM / JLG	<b>Fecha:</b>	19/02/2018

	Presente (S/N)	Funcionando (S/N)	Explicación / Conclusión
<b>Principio 5:</b> La institución establece las responsabilidades de las personas a nivel de control interno para el logro de sus objetivos.	Si	Si	El Camal Municipal ha elaborado un reglamento interno que busca viabilizar la aplicación de las normas emitidas por los órganos reguladores, y desarrollar en forma óptima sus atribuciones, funciones y competencias.
<b>N°</b>	<b>Descripción de la Deficiencia</b>	<b>Severidad de la Deficiencia</b>	<b>Relación con deficiencias de otros principios</b>
1	No se realizan evaluaciones periódicas del desempeño a los operarios.	Alto	La falta de evaluaciones periódicas al personal operativo no permite detectar necesidades de capacitación.
<b>Evaluación del componente:</b> Evaluación de riesgos			
	Presente (S/N)	Funcionando (S/N)	Explicación / Conclusión
<b>Principio 6:</b> La institución establece los objetivos y metas con suficiente claridad para permitir la identificación y evaluación de los riesgos relacionados.	Si	Si	El Camal Municipal ha definido claramente los objetivos operativos, financieros y no financieros internos y externos, además de los objetivos de cumplimiento.
<b>Principio 7:</b> La institución reconoce los riesgos para el logro de sus objetivos en todos los niveles jerárquicos y los analiza como base sobre la cual establece cómo se deben administrar.	Si	Si	La Dirección Administrativa ha establecido los mecanismos necesarios para identificar, analizar y tratar los riesgos actuales y potenciales a los que está expuesta la organización para el logro de sus objetivos.
<b>N°</b>	<b>Descripción de la Deficiencia</b>	<b>Severidad de la Deficiencia</b>	<b>Relación con deficiencias de otros principios</b>
1	No se tiene actualizada la Matriz de riesgos internos y externos a los que se ve expuesto el Camal Municipal.	Medio	El Camal Municipal no presenta documentación que ratifique una actualización de los riesgos actuales y potenciales, tanto internos como externos.

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	11/01/2018
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	19/02/2018

**GAD MUNICIPAL DE RIOBAMBA**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**ÁREA: CENTRO DE FAENAMIENTO Y PLAZA DE RASTRO**  
**MATRIZ DE EVALUACIÓN POR COMPONENTE**  
**PERÍODO: ENERO – DICIEMBRE 2016**

MEC
4/10

	Presente (S/N)	Funcionando (S/N)	Explicación / Conclusión
	Si	Si	El Camal Municipal si considera la probabilidad de fraude al evaluar los riesgos para lo cual se han establecido procedimientos que evitan posibles fraudes.
<b>N°</b>	<b>Descripción de la Deficiencia</b>	<b>Severidad de la Deficiencia</b>	<b>Relación con deficiencias de otros principios</b>
1	No se evalúan periódicamente la segregación y delimitación de funciones del personal del Camal Municipal.	Medio Las funciones asignadas al personal del Camal Municipal desde su contratación, se mantienen y no son modificadas de acuerdo a la necesidad de la institución.	
	Presente (S/N)	Funcionando (S/N)	Explicación / Conclusión
	Si	Si	El Camal Municipal del GADMR evalúa las leyes, reglamentos y normativas que regulan su funcionamiento.
<b>N°</b>	<b>Descripción de la Deficiencia</b>	<b>Severidad de la Deficiencia</b>	<b>Relación con deficiencias de otros principios</b>
1	La organización no cuenta con un Plan de alertas sobre potenciales nuevos riesgos de operación.	Alto Falta de un Plan de alertas que haga énfasis en potenciales nuevos riesgos que podrían afectar al Camal Municipal, provocando un déficit en los procesos.	

<b>Elaborado por:</b>	KGCH / KLSB	<b>Fecha:</b>	29/01/2018
<b>Revisado por:</b>	CAVM / JLG	<b>Fecha:</b>	19/02/2018

**GAD MUNICIPAL DE RIOBAMBA**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**ÁREA: CENTRO DE FAENAMIENTO Y PLAZA DE RASTRO**  
**MATRIZ DE EVALUACIÓN POR COMPONENTE**  
**PERÍODO: ENERO – DICIEMBRE 2016**

MEC
5/10

N°	Descripción de la Deficiencia	Severidad de la Deficiencia		Relación con deficiencias de otros principios
2	La empresa no cuenta con proveedores alternos para sus procesos claves.	Medio	El Camal Municipal no cuenta con proveedores alternos que puedan sustentar su demanda del servicio en caso de presentarse inconvenientes para su funcionamiento, por lo tanto, se maneja un alto riesgo de eventualidades que podrían perjudicar al normal funcionamiento de la unidad; y, por ende, satisfacer la alta demanda del servicio que presta.	
<b>Evaluación del componente: Actividades de Control</b>				
		<b>Presente (S/N)</b>	<b>Funcionando (S/N)</b>	<b>Conclusión</b>
	<b>Principio 10.</b> La institución establece y despliega actividades de control que favorezcan la mitigación de los riesgos hasta niveles aceptables para el logro de los objetivos y metas.	SI	SI	El Camal Municipal realiza una evaluación de los factores internos y externos determinando la importancia de sus procesos; paralelamente aplica controles mixtos (automatizados y manuales) en todos sus niveles de organización para reducir los riesgos.
No.	Deficiencia	Severidad de la deficiencia		Relación con deficiencias de otros principios
1	No se realizan constataciones físicas de los activos fijos por lo menos una vez al año.	Alta	Las constataciones físicas de los activos fijos no se efectúan por lo menos una vez al año, ocasionando que no se pueda verificar su existencia física y estado de conservación y funcionamiento.	

<b>Elaborado por:</b>	KGCH / KLSB	<b>Fecha:</b>	29/01/2018
<b>Revisado por:</b>	CAVM / JLG	<b>Fecha:</b>	19/02/2018



**GAD MUNICIPAL DE RIOBAMBA**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**ÁREA: CENTRO DE FAENAMIENTO Y PLAZA DE RASTRO**  
**MATRIZ DE EVALUACIÓN POR COMPONENTE**  
**PERÍODO: ENERO – DICIEMBRE 2016**

MEC
6/10

No.	Deficiencia	Severidad de la deficiencia		Relación con deficiencias de otros principios
2	No existe una persona independiente a las funciones de registro, autorización y custodia de fondos que realicen arquezos de caja sorpresivos.	Alta	Los arquezos de caja son efectuados por el mismo Recaudador, lo cual no permite verificar la eficiencia y correcto manejo de los valores cobrados por el servicio de faenamiento y comercialización de ganado que presta el Camal Municipal.	
		<b>Presente (S/N)</b>	<b>Funcionando (S/N)</b>	<b>Conclusión</b>
	<b>Principio 11.</b> La institución establece y ejecuta actividades de control sobre la tecnología para garantizar el logro de los objetivos y metas institucionales.	SI	SI	El Camal Municipal emplea infraestructura tecnológica para desarrollar sus actividades administrativas y operativas, por lo cual considera necesaria la aplicación de controles desde su adquisición, desarrollo y mantenimiento, así como el aseguramiento de la información contenida en ésta.
		<b>Presente (S/N)</b>	<b>Funcionando (S/N)</b>	<b>Conclusión</b>
	<b>Principio 12.</b> La institución desarrolla actividades de control por medio de políticas que definen las líneas generales del control interno y procedimientos que permiten aplicar dichas políticas en la entidad.	SI	SI	La Administración del Camal Municipal ha definido a los responsables de los controles, quienes a su vez desarrollan sus actividades con diligencia y oportunamente, según lo establecido en las políticas y procedimientos, además proponen acciones correctivas e informan el cumplimiento de los controles a su cargo.

<b>Elaborado por:</b>	KGCH / KLSB	<b>Fecha:</b>	29/01/2018
<b>Revisado por:</b>	CAVM / JLG	<b>Fecha:</b>	19/02/2018

**GAD MUNICIPAL DE RIOBAMBA**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**ÁREA: CENTRO DE FAENAMIENTO Y PLAZA DE RASTRO**  
**MATRIZ DE EVALUACIÓN POR COMPONENTE**  
**PERÍODO: ENERO – DICIEMBRE 2016**

MEC
7/10

No.	Deficiencia	Severidad de la deficiencia		Relación con deficiencias de otros principios
1	No existe un repositorio de políticas y procedimientos, por lo tanto el personal del Camal Municipal no puede acceder a esta información cuando lo requieran.	Baja	Si bien es cierto, la información respecto a las políticas y procedimientos ha sido difundida al personal; sin embargo, ésta no se encuentra disponible en un solo lugar, de tal forma que permita su acceso rápido para despejar las dudas que surjan en el personal al momento de desarrollar sus actividades.	
<b>Evaluación del componente: Información y Comunicación</b>				
		Presente (S/N)	Funcionando (S/N)	Conclusión
	<b>Principio 13.</b> La institución consigue o construye y maneja información relevante y de calidad para garantizar la operatividad del sistema de control interno.	SI	SI	El Camal Municipal ha empleado controles respecto a las fuentes de información internas y externas de donde provienen los datos, lo cuales son transformados a través de los sistemas de información. Además la información es evaluada bajo criterios de calidad para determinar el soporte que brinda a los demás componentes del Sistema de Control Interno y en general, al cumplimiento de objetivos institucionales.

<b>Elaborado por:</b>	KGCH / KLSB	<b>Fecha:</b>	29/01/2018
<b>Revisado por:</b>	CAVM / JLG	<b>Fecha:</b>	19/02/2018

**GAD MUNICIPAL DE RIOBAMBA**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**ÁREA: CENTRO DE FAENAMIENTO Y PLAZA DE RASTRO**  
**MATRIZ DE EVALUACIÓN POR COMPONENTE**  
**PERÍODO: ENERO – DICIEMBRE 2016**

MEC
8/10

No.	Deficiencia	Severidad de la deficiencia		Relación con deficiencias de otros principios
1	No existe un Manual de procedimientos para la Plaza de Comercialización de Ganado en Pie, ni para la elaboración de subproductos posterior al faenamiento de animales.	Media	La falta de un Manual de Procedimientos para la Plaza Rastro y para la elaboración de subproductos, ocasiona que las funciones desempeñadas por el personal operativo, no se ejecuten de manera ordenada y sistemática, afectando la comunicación entre los actores involucrados.	
2	No se realiza una evaluación efectiva para verificar el cumplimiento del POA, PAC y Presupuesto del Camal Municipal.	Alta	La falta de una evaluación y seguimiento efectivo a los instrumentos de planificación, no permite garantizar el cumplimiento de las principales metas y objetivos del Camal Municipal.	
		<b>Presente (S/N)</b>	<b>Funcionando (S/N)</b>	<b>Conclusión</b>
	<b>Principio 14.</b> La institución comunica la información internamente, incluso los objetivos y responsabilidades que son indispensables para garantizar la operatividad del sistema de control interno.	SI	SI	Se han adoptado canales de comunicación eficientes, los cuales han permitido que el personal del Camal Municipal comprenda sus responsabilidades de control interno, además se mantiene una comunicación constante con la Dirección de Servicios Municipales a fin de canalizar las acciones preventivas y correctivas a los resultados de la evaluación al SCI.

<b>Elaborado por:</b>	KGCH / KLSB	<b>Fecha:</b>	29/01/2018
<b>Revisado por:</b>	CAVM / JLG	<b>Fecha:</b>	19/02/2018

No.	Deficiencia	Severidad de la deficiencia		Relación con deficiencias de otros principios
1	El personal del Camal Municipal no conoce los canales de comunicación establecidos por la Dirección de Gestión de Comunicación; sin embargo, usualmente se comunican de manera verbal y escrita.	Media	La falta de los canales de comunicación por parte del personal del Camal Municipal genera el deterioro de las relaciones comunicacionales internas y externas del Camal Municipal	
		<b>Presente (S/N)</b>	<b>Funcionando (S/N)</b>	<b>Conclusión</b>
	<b>Principio 15.</b> La institución informa a los stakeholders los aspectos claves que perjudican la operatividad del control interno.	SI	SI	El Camal Municipal ha establecido procesos efectivos con canales de comunicación abiertos para informar a los organismos externos sobre su funcionamiento; además los resultados de las evaluaciones son comunicadas oportunamente a la Dirección de Servicios Municipales.
<b>Evaluación del componente: Actividades de Supervisión</b>				
		<b>Presente (S/N)</b>	<b>Funcionando (S/N)</b>	<b>Conclusión</b>
	<b>Principio 16.</b> La institución define y ejecuta evaluaciones continuas y/o independientes para establecer si los componentes del sistema de control interno están presentes y funcionando.	SI	SI	Las evaluaciones continuas e independientes que se ejecutan en el Camal Municipal, son realizadas por personal capacitado y su alcance y frecuencia se establece en función a los riesgos determinados; además, estas evaluaciones proporcionan una retroalimentación objetiva respecto al funcionamiento de los procesos desarrollados.

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	29/01/2018
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	19/02/2018

No.	Deficiencia	Severidad de la deficiencia		Relación con deficiencias de otros principios
1	No se emplea herramientas como: listas de comprobación, cuestionarios, cuadros de mando o técnicas de diagramas de flujo dentro de las evaluaciones continuas, más bien se controla por medio de la observación.	Alta	La falta de herramientas de evaluación no permite determinar documentadamente el estado actual de los procesos, ni el cumplimiento de estándares mínimos de calidad.	
		<b>Presente (S/N)</b>	<b>Funcionando (S/N)</b>	<b>Conclusión</b>
<b>Principio 17.</b> La institución valora y comunica las deficiencias detectadas en el sistema de control interno, de manera oportuna a los responsables (incluidos la alta Dirección y el Consejo) de ejecutar medidas correctivas.		SI	SI	Las deficiencias determinadas mediante las evaluaciones continuas e independientes son comunicadas oportunamente a la Dirección de Gestión de Servicios Municipales y a los responsables de aplicar las acciones correctivas, existiendo un seguimiento efectivo sobre las recomendaciones efectuadas por Auditoría Interna.
No.	Deficiencia	Severidad de la deficiencia		Relación con deficiencias de otros principios
1	No se elaboran Planes de Acción documentadamente como resultado de las evaluaciones continuas e independientes.	Alta	No se elaboran Planes de Acción documentadamente como resultado de las evaluaciones continuas; limitándose en el caso de las evaluaciones realizadas por la Unidad de Auditoría Interna, a la aplicación de las recomendaciones para cada servidor.	

**Fuente:** Camal Municipal del GADM del Cantón Riobamba.

**Elaborado por:** Katherine Cantos y Karina Sánchez.

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	29/01/2018
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	19/02/2018

### Matriz de evaluación general del Sistema de Control Interno COSO III

Tabla 29: Matriz de evaluación general del Sistema de Control Interno

EVALUACIÓN GENERAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO COSO III			
Evaluación al Sistema de Control Interno del Camal Municipal del GADM del Cantón Riobamba.			
<b>Objetivos Operativos:</b> Misión, visión, valores institucionales.			
<b>Objetivos de Información:</b> Ingresos y egresos del Camal Municipal.			
<b>Objetivos de Cumplimiento:</b> Leyes, reglamentos, ordenanzas y manuales.			
Componente	Presente (S/N)	Funcionando (S/N)	Explicación/Conclusión
Entorno de Control	Si	Si	Aunque la entidad no ha socializado su Código de Ética con los clientes y proveedores, se muestra comprometida por mantener el buen comportamiento entre los funcionarios y de igual manera con los proveedores de la organización, tomando en cuenta aspectos como: la integridad y los valores éticos de los funcionarios, competencia profesional, delegación de responsabilidades, compromiso con la excelencia y la transparencia, garantizando así el logro de sus objetivos para con la comunidad.
Evaluación de Riesgos	Si	Si	No se han establecido los mecanismos adecuados para la evaluación, análisis y toma de acciones ante los riesgos a los que está expuesta la organización, tanto internos como externos, lo que perjudica el logro de sus objetivos, debido a que no cuenta un Sistema de Control Interno propio, solo se manejan por las disposiciones establecidas por los órganos reguladores y de control.

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	30/01/2018
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	27/02/2018

Componente	Presente (S/N)	Funcionando (S/N)	Explicación/Conclusión
Actividades de Control	Si	Si	El Camal Municipal presta especial atención a la evaluación de los factores internos y externos que afectan el funcionamiento de los procesos, la definición de los responsables del control interno, quienes a su vez aplican controles mixtos para reducir el riesgo de incumplimiento de los objetivos planteados. En cuanto a las TIC's, el Camal Municipal aplica la tecnología en el desarrollo de sus actividades administrativas y operativas, de tal manera que también se hace indispensable la ejecución de controles al momento de su adquisición, desarrollo y mantenimiento.
Información y Comunicación	Si	Si	Se ha identificado las fuentes de información internas y externas de donde provienen los datos que posteriormente son transformados a través de los sistemas de información. Se han establecido canales de comunicación eficientes con el personal del Camal Municipal, de tal forma que comprenda sus responsabilidades de control interno dentro de la unidad y con la Dirección de Gestión de Servicios Municipales, de tal manera que se trabaje conjuntamente en el logro de los objetivos planteados; así como se ha logrado aplicar mecanismos adecuados de comunicación con los organismos de control externos, los introductores de ganado y la ciudadanía en general.

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	30/01/2018
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	27/02/2018

Componente	Presente (S/N)	Funcionando (S/N)	Explicación/Conclusión
Actividades de Supervisión	Si	Si	Las evaluaciones continuas e independientes de las operaciones del Camal Municipal son desarrolladas por personal capacitado, definiendo su alcance en función de los riesgos internos y externos a los cuales se enfrenta esta unidad. Por otra parte, las deficiencias detectadas a través de las evaluaciones continuas e independientes son oportunamente comunicadas al Director de Gestión de Servicios Municipales y a quienes corresponda la aplicación de las medidas preventivas y correctivas.
<b>¿Todos los componentes funcionan de forma integrada?</b>			En función a las deficiencias detectadas en el Sistema de Control Interno del Camal Municipal, se concluye que éste funciona de manera integrada, lo cual permite reducir los riesgos potenciales e incrementar la probabilidad de cumplimiento de los objetivos planteados, además de garantizar su adaptación a los cambios del entorno.
<b>¿Es efectivo el Sistema de Control Interno implantado?</b>			Una vez evaluado cada principio del Método COSO III, se determinó que el Sistema de Control Interno es efectivo en una medida aceptable, de tal manera que: es posible alcanzar los objetivos operativos, de información y de cumplimiento; las operaciones son eficaces y eficientes; las actividades son controladas por personal entrenado en cada nivel de la organización, se genera información confiable para la toma de decisiones; y, se asegura el cumplimiento de leyes y regulaciones.

**Fuente:** Camal Municipal del GADM del Cantón Riobamba.

**Elaborado por:** Katherine Cantos y Karina Sánchez.

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	30/01/2018
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	27/02/2018



### MATRIZ RESUMEN DE DEFICIENCIAS DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO (COSO III)

Tabla 30: Matriz resumen de deficiencias del Sistema de Control Interno

RESUMEN DE DEFICIENCIAS									
No.	Origen de deficiencias de Control Interno		Descripción de las deficiencias de Control Interno	Consideraciones de la severidad	¿Es la deficiencia de Control Interno una deficiencia mayor? (S/N)	Responsable	Plan de Remediación		
	Componente	Principio					Actividades	Fecha	Impacto Presente Funcionando (%)
1	Entorno de Control	<b>Principio 1.</b> La institución manifiesta su compromiso con la integridad y los valores éticos.	El Código de Ética no se encuentra en un lugar visible para conocimiento de los clientes o proveedores del mismo.	Bajo	No	Administrador del Camal Municipal	Elaborar un plan de socialización del Código de Ética a los clientes y proveedores.	01/06/2018	100%

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	31/01/2018
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	27/02/2018

GAD MUNICIPAL DE RIOBAMBA  
AUDITORÍA INTEGRAL  
ÁREA: CENTRO DE FAENAMIENTO Y PLAZA DE RASTRO  
MATRIZ RESUMEN DE CONTROL INTERNO  
PERÍODO: ENERO – DICIEMBRE 2016

**MRCI**  
**2/11**

No.	Origen de las deficiencias		Descripción de la deficiencia de Control Interno	Consideraciones de la severidad	¿Es una deficiencia mayor? (S/N)	Responsable	Plan de Remediación		
	Componente	Principio					Actividades	Fecha	Impacto Presente Funcionando
		<b>Principio 2.</b> El Consejo de Administración actúa con independencia de la dirección y realiza la vigilancia del desempeño del sistema de control interno.	El perfil de los miembros de la comisión solo es evaluado al momento de creación de la misma.	Medio	No	Jefe de Talento Humano	Establecer un programa de evaluación de competencias de los miembros de la Comisión reguladora del Camal Municipal.	01/06/2018	80%
		<b>Principio 4.</b> La institución manifiesta su compromiso para atraer, desarrollar y mantener a profesionales competentes, en alineación con los objetivos y metas de la institución.	No existen políticas ni procedimientos para atraer, desarrollar y retener a profesionales competentes.	Medio	No	Jefe de Talento Humano	Desarrollar políticas ni procedimientos para atraer, desarrollar y retener a profesionales competentes.	01/07/2018	50%

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	31/01/2018
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	27/02/2018

**GAD MUNICIPAL DE RIOBAMBA**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**ÁREA: CENTRO DE FAENAMIENTO Y PLAZA DE RASTRO**  
**MATRIZ RESUMEN DE CONTROL INTERNO**  
**PERÍODO: ENERO – DICIEMBRE 2016**

MRCI
3/11

No.	Origen de las deficiencias		Descripción de la deficiencia de Control Interno	Consideraciones de la severidad	¿Es una deficiencia mayor? (S/N)	Responsable	Plan de Remediación		
	Componente	Principio					Actividades	Fecha	Impacto Presente Funcionando
			Inadecuado control sobre la inducción a nuevo personal del Camal Municipal. <b>D1</b>	Alto	Si	Administrador del Camal Municipal	Evaluar al personal posteriormente a la inducción realizada.	01/07/2018	90%
			El personal operativo del Camal Municipal no es capacitado periódicamente.	Medio	No	Jefe de Talento Humano	Programar capacitaciones para el personal operativo del Camal Municipal.	01/07/2018	90%
		<b>Principio 5.</b> La institución establece las responsabilidades de las personas a nivel de control interno para el logro de sus objetivos.	No se realizan evaluaciones periódicas del desempeño a los operarios. <b>D2</b>	Alto	Si	Analista de Calidad	Evaluar periódicamente el desempeño del personal operativo, para determinar necesidades de capacitación.	01/07/2018	80%

<b>Elaborado por:</b>	KGCH / KLSB	<b>Fecha:</b>	31/01/2018
<b>Revisado por:</b>	CAVM / JLG	<b>Fecha:</b>	27/02/2018

**GAD MUNICIPAL DE RIOBAMBA**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**ÁREA: CENTRO DE FAENAMIENTO Y PLAZA DE RASTRO**  
**MATRIZ RESUMEN DE CONTROL INTERNO**  
**PERÍODO: ENERO – DICIEMBRE 2016**

MRCI
4/11

No.	Origen de las deficiencias		Descripción de la deficiencia de Control Interno	Consideraciones de la severidad	¿Es una deficiencia mayor? (S/N)	Responsable	Plan de Remediación		
	Componente	Principio					Actividades	Fecha	Impacto Presente Funcionando
2	Evaluación de riesgos	<b>Principio 7.</b> La institución reconoce los riesgos para el logro de sus objetivos en todos los niveles jerárquicos y los analiza como base sobre la cual establece cómo se deben administrar.	No se tienen actualizados los riesgos internos y externos en cada área del Camal Municipal.	Medio	No	Analista de Calidad	Elaboración y actualización de una Matriz de riesgos por cada área operativa del Camal Municipal.	01/08/2018	80%
		<b>Principio 8.</b> La institución toma en cuenta la probabilidad de fraude al evaluar los riesgos para el logro de los objetivos y metas.	No se evalúan periódicamente la segregación y delimitación de funciones del personal del Camal Municipal.	Medio	No	Administrador del Camal Municipal	Realizar un programa de evaluación de segregación y delimitación de funciones para el personal del Camal Municipal.	01/08/2018	75%

<b>Elaborado por:</b>	KGCH / KLSB	<b>Fecha:</b>	31/01/2018
<b>Revisado por:</b>	CAVM / JLG	<b>Fecha:</b>	27/02/2018

GAD MUNICIPAL DE RIOBAMBA  
AUDITORÍA INTEGRAL  
ÁREA: CENTRO DE FAENAMIENTO Y PLAZA DE RASTRO  
MATRIZ RESUMEN DE CONTROL INTERNO  
PERÍODO: ENERO – DICIEMBRE 2016

**MRCI**  
**5/11**

No.	Origen de las deficiencias		Descripción de la deficiencia de Control Interno	Consideraciones de la severidad	¿Es una deficiencia mayor? (S/N)	Responsable	Plan de Remediación		
	Componente	Principio					Actividades	Fecha	Impacto Presente Funcionando
		<p><b>Principio 9.</b> La institución identifica y evalúa los cambios que podrían perjudicar significativamente al sistema de control interno.</p>	<p>La organización no cuenta con un Plan de alertas sobre nuevos riesgos de operación. <b>D3</b></p>	Alto	Si	Administrador del Camal Municipal	Elaboración de un Plan de alerta de riesgos del Camal Municipal.	01/08/2018	80%
			<p>La empresa no cuenta con proveedores alternos para sus procesos claves.</p>	Medio	No	Administrador del Camal Municipal	Elaborar una actualización de la base de datos de proveedores externos para los procesos claves del Camal Municipal.	01/08/2018	85%

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	31/01/2018
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	27/02/2018

No.	Origen de las deficiencias		Descripción de la deficiencia de Control Interno	Consideraciones de la severidad	¿Es una deficiencia mayor? (S/N)	Responsable	Plan de Remediación		
	Componente	Principio					Actividades	Fecha	Impacto Presente Funcionando
3	Actividades de Control	<b>Principio 10.</b> La institución establece y despliega actividades de control que favorezcan la mitigación de los riesgos hasta niveles aceptables para el logro de los objetivos y metas.	En el Camal Municipal no se realizan constataciones físicas de los activos fijos por lo menos una vez al año. <b>D4</b>	Alto	Si	Director de Gestión Administrativa	Designar personal suficiente para la conformación de la comisión encargada de la toma física de los bienes de larga duración del Camal Municipal por lo menos una vez al año.	01/09/2018	100%
			No existe una persona independiente a las funciones de registro, autorización y custodia de fondos que realicen arqueos de caja sorpresivos. <b>D5</b>	Alto	Si	Director de Gestión Financiera	Designar personas independientes a las funciones de registro, autorización y custodia de fondos para la ejecución de arqueos de caja periódicos y sorpresivos en el Camal Municipal.	01/09/2018	90%

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	31/01/2018
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	27/02/2018

**GAD MUNICIPAL DE RIOBAMBA**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**ÁREA: CENTRO DE FAENAMIENTO Y PLAZA DE RASTRO**  
**MATRIZ RESUMEN DE CONTROL INTERNO**  
**PERÍODO: ENERO – DICIEMBRE 2016**

MRCI
7/11

No.	Origen de las deficiencias		Descripción de la deficiencia de Control Interno	Consideraciones de la severidad	¿Es una deficiencia mayor? (S/N)	Responsable	Plan de Remediación		
	Componente	Principio					Actividades	Fecha	Impacto Presente Funcionando
		<p><b>Principio 12.</b> La institución desarrolla actividades de control por medio de políticas que definen las líneas generales del control interno y procedimientos que permiten aplicar dichas políticas en la entidad.</p>	<p>No existe un repositorio de políticas y procedimientos, por lo tanto el personal del Camal Municipal no puede acceder a esta información cuando lo requieran.</p>	Bajo	No	Administrador del Camal Municipal	<p>Organizar un espacio en la Secretaría del Camal Municipal donde se dispongan las políticas, manuales de procedimientos, leyes, reglamentos y demás información relacionada a la Unidad, la cual será accesible en cualquier momento que el personal lo requiera.</p>	01/10/2018	95%

<b>Elaborado por:</b>	KGCH / KLSB	<b>Fecha:</b>	31/01/2018
<b>Revisado por:</b>	CAVM / JLG	<b>Fecha:</b>	27/02/2018

No.	Origen de las deficiencias		Descripción de la deficiencia de Control Interno	Consideraciones de la severidad	¿Es una deficiencia mayor? (S/N)	Responsable	Plan de Remediación		
	Componente	Principio					Actividades	Fecha	Impacto Presente Funcionando
4	Información y Comunicación	<p><b>Principio 13.</b> La institución consigue o construye y maneja información relevante y de calidad para garantizar la operatividad del sistema de control interno.</p>	<p>No existe un Manual de Procedimientos para la Plaza de Comercialización de Ganado en Pie, ni para la elaboración de subproductos.</p>	Media	No	Administrador	<p>Coordinar con la Dirección de Gestión de Talento Humano la asignación de un Técnico para la elaboración del Manual de Procedimientos para la Plaza de Comercialización de Ganado en Pie y para la Unidad de elaboración de subproductos.</p>	01/10/2018	95%
			<p>La falta de una evaluación y seguimiento efectivo a los instrumentos de planificación, no permite garantizar el cumplimiento de las principales metas y objetivos del Camal Municipal. <b>D6</b></p>	Alta	Si	Administrador	<p>Realizar el seguimiento al cumplimiento de los instrumentos de planificación del Camal Municipal (POA, PAC y Presupuesto) de manera trimestral.</p>	01/10/2018	90%

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	31/01/2018
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	27/02/2018



**GAD MUNICIPAL DE RIOBAMBA**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**ÁREA: CENTRO DE FAENAMIENTO Y PLAZA DE RASTRO**  
**MATRIZ RESUMEN DE CONTROL INTERNO**  
**PERÍODO: ENERO – DICIEMBRE 2016**

MRCI
9/11

No.	Origen de las deficiencias		Descripción de la deficiencia de Control Interno	Consideraciones de la severidad	¿Es una deficiencia mayor? (S/N)	Responsable	Plan de Remediación		
	Componente	Principio					Actividades	Fecha	Impacto Presente Funcionando
		<b>Principio 14.</b> La institución comunica la información internamente, incluso los objetivos y responsabilidades que son indispensables para garantizar la operatividad del sistema de control interno.	El personal del Camal Municipal no conoce los canales de comunicación establecidos por la Dirección de Gestión de Comunicación; sin embargo, usualmente se comunican de manera verbal y escrita	Alta	Si	Director de Gestión de Comunicación	Difundir el Manual de Comunicación Interna, de tal manera que el personal del Camal Municipal tenga conocimiento de los canales de comunicación que puede emplear para transmitir la información.	01/10/2018	85%

<b>Elaborado por:</b>	KGCH / KLSB	<b>Fecha:</b>	31/01/2018
<b>Revisado por:</b>	CAVM / JLG	<b>Fecha:</b>	27/02/2018

No.	Origen de las deficiencias		Descripción de la deficiencia de Control Interno	Consideraciones de la severidad	¿Es una deficiencia mayor? (S/N)	Responsable	Plan de Remediación		
	Componente	Principio					Actividades	Fecha	Impacto Presente Funcionando
5	Actividades de Supervisión	<b>Principio 16.</b> La institución define y ejecuta evaluaciones continuas y/o independientes para establecer si los componentes del sistema de control interno están presentes y funcionando.	No se emplea herramientas para evaluar continua e independientemente, más bien se controla por medio de la observación de las operaciones del personal del Camal Municipal. <b>D7</b>	Media	No	Analista de Calidad Responsables de línea	Implementar herramientas de evaluación como: listas de comprobación, cuestionarios, cuadros de mando o técnicas de diagramas de flujo, para garantizar un control efectivo de los procesos y contrastar periódicamente los resultados obtenidos con los objetivos planteados.	01/11/2018	90%

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	31/01/2018
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	27/02/2018

GAD MUNICIPAL DE RIOBAMBA  
AUDITORÍA INTEGRAL  
ÁREA: CENTRO DE FAENAMIENTO Y PLAZA DE RASTRO  
MATRIZ RESUMEN DE CONTROL INTERNO  
PERÍODO: ENERO – DICIEMBRE 2016

**MRCI**  
**11/11**

No.	Origen de las deficiencias		Descripción de la deficiencia de Control Interno	Consideraciones de la severidad	¿Es una deficiencia mayor? (S/N)	Responsable	Plan de Remediación		
	Componente	Principio					Actividades	Fecha	Impacto Presente Funcionando
		<b>Principio 17.</b> La institución valora y comunica las deficiencias detectadas en el sistema de control interno, de manera oportuna a los responsables (incluidos la alta Dirección y el Consejo) de ejecutar medidas correctivas.	No se elaboran Planes de Acción como resultado de las evaluaciones continuas e independientes. <b>D8</b>	Alta	Si	Administrador	Solicitar el Plan de Acción respectivo a la Analista de Calidad y a los responsables de línea a fin de controlar la ejecución de las acciones correctivas con el personal seleccionado, en el plazo establecido y con los recursos asignados para corregir las deficiencias de manera oportuna y efectiva.	01/11/2018	95%

**Fuente:** Camal Municipal del GADM del Cantón Riobamba.

**Elaborado por:** Katherine Cantos y Karina Sánchez.

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	31/01/2018
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	27/02/2018

## MATRIZ RESUMEN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Para realizar la evaluación general del Sistema de Control Interno mediante la identificación del nivel de confianza y el nivel de riesgo se empleó la siguiente escala:

**Tabla 31: Escala de calificación del Sistema de Control Interno**

Nivel de Confianza			Nivel de Riesgo		
Valor	Rango	Nivel	Valor	Rango	Nivel
1	1.0 – 2.0	Inadecuado	4	3.1 – 4.0	Alto
2	2.1 – 3.0	Deficiente	3	2.1 – 3.0	Mediano
3	3.1 – 4.0	Aceptable	2	1.1 – 2.0	Bajo
4	4.1 – 5.0	Satisfactorio	1	0.0 – 1.0	Insignificante

**Fuente:** (Sistema de Control Interno para determinar el riesgo empresarial en la provincia de Chimborazo: caso GAD Cantón Guano, 2017).

**Elaborado por:** Katherine Cantos y Karina Sánchez.

En función a la escala establecida en la Tabla No. 31 se procedió a determinar el nivel de confianza y riesgo del Sistema de Control Interno del Camal Municipal como se muestra a continuación:

**Tabla 32: Matriz resumen del Sistema de Control Interno**

No.	Componente del Sistema de Control Interno	Nivel de Confianza		Nivel de Riesgo	
		Nivel	Valor	Nivel	Valor
1	Entorno de Control	Aceptable	3,79	Bajo	1,21
2	Evaluación de Riesgos	Deficiente	2,90	Mediano	2,10
3	Actividades de Control	Deficiente	3,04	Bajo	1,96
4	Información y Comunicación	Aceptable	3,28	Bajo	1,72
5	Actividades de Supervisión	Aceptable	3,55	Bajo	1,45
<b>Total</b>			<b>16,56</b>		<b>8,44</b>
<b>Promedio</b>		<b>Aceptable</b>	<b>3,31</b>	<b>Bajo</b>	<b>1,69</b>

**Fuente:** Camal Municipal del GADM del Cantón Riobamba.

**Elaborado por:** Katherine Cantos y Karina Sánchez.

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	02/02/2018
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	27/02/2018

➤ **Análisis:**

Con la aplicación de los Cuestionarios de Control Interno basados en el modelo COSO III, al Centro de Faenamiento y Plaza de Comercialización de Ganado en Pie del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Riobamba (GADMR), se obtuvo como resultado un nivel de confianza del 3,55, considerado aceptable; y, un nivel de riesgo del 1,45, considerado bajo, resultado de deficiencias como: el inadecuado control sobre la efectividad de las inducciones que recibe el personal operativo del Camal Municipal; la falta de evaluaciones periódicas del desempeño a los operarios; la inexistencia de un Plan de alertas sobre potenciales nuevos riesgos de operación; los arqueos de caja no realizados por una persona independiente a las funciones de registro, autorización y custodia de fondos; la falta de una evaluación y seguimiento efectivo a los instrumentos de planificación, no permite garantizar el cumplimiento de las principales metas y objetivos de la unidad; la falta de aplicación de instrumentos dentro de las evaluaciones continuas, y la no elaboración de Planes de Acción como resultado de las evaluaciones continuas. Por ello se recomienda aplicar medidas correctivas a las deficiencias encontradas, de tal manera que el Sistema de Control Interno sea confiable, eficiente, oportuno y que ayude a disminuir el nivel de riesgo en el cual se encuentra la institución, que por el momento es bajo, para de esta manera asegurar el cumplimiento de los objetivos de la entidad y su correcto funcionamiento.

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	02/02/2018
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	27/02/2018

Riobamba, 18 de enero de 2017

Ing.

Williams Ernesto Luzuriaga Encalada

**ADMINISTRADOR DEL CAMAL MUNICIPAL**

Presente.-

De nuestra consideración:

Como parte de la Auditoría Integral a los Servicios Municipales del Centro de Faenamiento y la Plaza de Comercialización de Ganado en Pie del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Riobamba, provincia de Chimborazo, período 2016, se desarrolló la Auditoría de Control Interno con base en el Marco Integrado COSO III (2013), donde se evaluó sus cinco componentes: entorno de control, evaluación de riesgos, actividades de control, información y comunicación; y, actividades de supervisión, tendientes a determinar el grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos relacionados con las operaciones, la información y el cumplimiento. Durante la evaluación del Sistema de Control Interno del Camal Municipal del GADM del Cantón Riobamba, surgieron una serie de hallazgos, los cuales ponemos a su consideración a fin de que se acojan las recomendaciones propuestas:

**D1: Inadecuado control sobre la inducción al nuevo personal del Camal Municipal.**

La inducción a nuevo personal del Camal Municipal es realizada por otros operadores; sin embargo, no existe un adecuado control por parte del Administrador sobre la

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	02/02/2018
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	27/02/2018

efectividad de las mismas debido a que no se aplican mecanismos de evaluación al personal.

El referido servidor incumplió el Principio 4 del Marco Integrado del COSO III, el cual establece que: “La organización demuestra compromiso para atraer, desarrollar y retener a profesionales competentes, en alineación con los objetivos de la organización” (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission, 2013, pág. 6).

### **Conclusión:**

La falta de mecanismos de evaluación que permitan medir la efectividad de la inducción recibida por el personal nuevo del Camal Municipal, ocasiona errores en el proceso de faenamiento de los animales.

### **Recomendación: Al Administrador del Camal Municipal**

1. Realizar la evaluación respectiva al nuevo personal con el fin de verificar que la inducción realizada por sus compañeros, sea efectiva y pueda desarrollar correctamente las funciones que le corresponden.

### **D2: No se realizan evaluaciones periódicas del desempeño a los operarios.**

La Administración del Camal Municipal no ejecuta evaluaciones periódicas del desempeño de los operarios en las funciones a ellos asignados, lo cual no permite detectar necesidades de capacitación.

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	02/02/2018
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	27/02/2018

El Administrador del Camal Municipal incumplió el Principio 5 del Marco Integrado del COSO III, el cual establece que: “La organización define las responsabilidades de las personas a nivel de control interno para la consecución de los objetivos” (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission, 2013, pág. 6).

### **Conclusión:**

La falta de evaluaciones periódicas de las funciones desempeñadas por los operarios, desencadena en la falta de control de los mismos, y como consecuencia, una mala actuación administrativa para corregir posibles eventualidades que se podrían presentar en el Camal Municipal.

### **Recomendación: Al Administrador del Camal Municipal**

2. Realizar evaluaciones periódicas del desempeño al personal operativo del Camal Municipal para garantizar el adecuado cumplimiento de sus funciones; y, por ende, el cumplimiento de los objetivos institucionales planteados, en cuanto a la operatividad de las actividades o servicios que esta unidad presta a la ciudadanía riobambeña.

### **D3: La organización no cuenta con un Plan de alertas sobre nuevos riesgos de operación.**

Debido a que no se ha elaborado un Plan de alertas que permita identificar potenciales nuevos riesgos del Camal Municipal, pone en peligro el normal funcionamiento de los procesos tanto de faenamiento, elaboración de subproductos, como la venta de especies para la comercialización de ganado en pie.

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	02/02/2018
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	27/02/2018



La Dirección de Talento Humano incumplió el Principio 9 del Marco Integrado del COSO III, el cual establece que: “La organización identifica y evalúa los cambios que podrían afectar significativamente al sistema de control interno” (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission, 2013, pág. 7).

### **Conclusión:**

La falta de planificación de la Administración del Camal Municipal, respecto a la elaboración de un Plan para identificar y enfrentar posibles nuevos riesgos para la unidad, pone en riesgo de retrasos a las operaciones que realiza normalmente.

### **Recomendación: Al Administrador del Camal Municipal.**

3. Elaborar un Plan de alertas sobre nuevos riesgos de operación del Camal Municipal, a fin de garantizar la ejecución de los procesos de faenamiento, elaboración de subproductos y venta de especies para la comercialización de ganado en pie, sin ningún tipo de inconvenientes que retrasen o dificulten dichos procesos.

### **D4: No se realizan constataciones físicas de los activos fijos por lo menos una vez al año.**

Las constataciones físicas de los activos fijos del Camal Municipal no son realizadas de forma periódica, dada la falta de gestión del Director de Gestión Administrativa, al no conformar la comisión correspondiente y designar el personal necesario para llevar a cabo las citadas verificaciones físicas.

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	02/02/2018
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	27/02/2018

El referido servidor incumplió el principio 10 del Marco Integrado del COSO III, el cual establece que: “La organización definirá y desarrollará actividades de control que contribuyan a la mitigación de los riesgos hasta niveles aceptables para la consecución de los objetivos” (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission, 2013, pág. 7).

### **Conclusión:**

La falta de ejecución de constataciones físicas periódicas sobre los activos fijos ocasiona que no se pueda verificar su existencia física y el estado de conservación y funcionamiento en que se encuentran éstos, pudiendo generarse información financiera errónea, aparte del extravío, sustracción, subutilización y mal uso de dichos bienes.

### **Recomendación: Al Director de Gestión Administrativa**

4. Designar personal suficiente para la conformación de la comisión encargada de la toma física de los bienes de larga duración, a fin de que ejecute dicha actividad por lo menos una vez al año en cada dirección, dependencia, jefatura o unidad adscrita al GADM del Cantón Riobamba, elaborando actas como evidencia de la constatación realizada.

### **D5: No existe una persona independiente a las funciones de registro, autorización y custodia de fondos que realicen arqueos de caja sorpresivos.**

Debido a que el Director Financiero no ha asignado personal independiente a las funciones de registro, autorización y custodia de fondos para ejecutar arqueos sorpresivos a las cajas recaudadoras asignadas al Centro de Faenamiento y Plaza de

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	02/02/2018
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	28/02/2018

Comercialización de Ganado en Pie del GADM del Cantón Riobamba, no existe un control efectivo de los ingresos recaudados por los funcionarios del Camal Municipal.

El Director de Gestión Financiera incumplió el principio 10 del Marco Integrado del COSO III, el cual establece que: “La organización definirá y desarrollará actividades de control que contribuyan a la mitigación de los riesgos hasta niveles aceptables para la consecución de los objetivos” (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission, 2013, pág. 7).

#### **Conclusión:**

La falta de personal independiente a las funciones de registro, autorización y custodia de fondos para la ejecución de los arqueos de caja al Camal Municipal, no permite verificar la eficiencia y correcto manejo de los valores recaudados; y, por ende, genera información financiera poco confiable.

#### **Recomendación: Al Director de Gestión Financiera**

5. Designar personal independiente a las funciones de registro, autorización y custodia de fondos para la ejecución de arqueos de caja periódicos y sorpresivos en el Camal Municipal.

#### **D6: Falta de una evaluación y seguimiento efectivo a los instrumentos de planificación.**

La Administración del Camal Municipal no realiza una evaluación y seguimiento efectivo a los instrumentos de planificación, para garantizar su eficaz cumplimiento.

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	02/02/2018
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	28/02/2018

El Administrador del Camal Municipal incumplió el principio 13 del Marco Integrado del COSO III, el cual refiere que: “La organización obtiene, genera y utiliza información relevante y de calidad para apoyar el funcionamiento del control interno” (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission, 2013, pág. 7).

### **Conclusión:**

La falta de una evaluación y seguimiento efectivo a los instrumentos de planificación, no permite garantizar el cumplimiento de las principales metas y objetivos del Camal Municipal.

### **Recomendación: Al Administrador del Camal Municipal**

6. Realizar el seguimiento al cumplimiento de los instrumentos de planificación del Camal Municipal (POA, PAC y Presupuesto) de manera trimestral, para garantizar el cumplimiento de los objetivos y metas de la unidad.

### **D7: No se emplea herramientas de gestión administrativas para las evaluaciones continuas, más bien se controla por medio de la observación.**

Para la ejecución de las evaluaciones continuas de las operaciones del Camal Municipal, no se emplean herramientas de gestión como: listas de comprobación, cuestionarios, cuadros de mando o técnicas de diagramas de flujo para verificar si los procesos están cumpliendo o no con los estándares de calidad establecidos por el Camal Municipal.

La presente deficiencia se observa a causa de que la Analista de Calidad y los Responsables de líneas (Médicos Veterinarios y Zootecnistas), no han definido los métodos de evaluación a emplear durante las supervisiones continuas.

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	02/02/2018
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	28/02/2018

La Analista de Calidad y los responsables de línea incumplieron el principio 16 del Marco Integrado del COSO III, el cual refiere que: “La organización seleccionará, desarrollará y realizará evaluaciones continuas y/o independientes para determinar si los componentes del sistema de control interno están presentes y en funcionamiento” (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission, 2013, pág. 7).

### **Conclusión:**

La falta de aplicación de herramientas de gestión administrativas para la evaluación durante las supervisiones continuas, no permite establecer un punto de comparación entre el estado actual del proceso y el estándar óptimo, ni es posible medir y comparar los resultados obtenidos con cada reingeniería de los procesos.

### **Recomendación: A la Analista de Calidad y los Responsables de línea del Camal Municipal**

7. Implementar herramientas de gestión administrativa para la evaluación de las operaciones del Camal Municipal, como: listas de comprobación, cuestionarios, cuadros de mando o técnicas de diagramas de flujo, para garantizar un control efectivo de los procesos y contrastar periódicamente los resultados obtenidos con cada supervisión.

### **D8: No se elaboran Planes de Acción como resultado de las evaluaciones continuas e independientes.**

Los resultados de las evaluaciones continuas de las operaciones del Camal Municipal no desencadenan en Planes de Acción, mientras que las evaluaciones independientes

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	02/02/2018
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	28/02/2018

ejecutadas por Auditoría Interna, proporcionan recomendaciones a los funcionarios implicados en el examen especial realizado, sin embargo, no se plantea Planes de Acción para corregir las deficiencias detectadas. Esta problemática se da a causa de la falta de control del Administrador del Camal Municipal, al no solicitar junto con los resultados de las evaluaciones continuas e independientes, la planificación de las acciones correctivas a emprender.

El referido servidor incumplió el principio 17 del Marco Integrado del COSO III, el cual establece que: “La organización evaluará y comunicará las deficiencias de control interno de forma oportuna a las partes responsables de aplicar medidas correctivas, incluyendo la alta Dirección y el Consejo, según corresponda” (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission, 2013, pág. 7).

#### **Conclusión:**

La falta de Planes de Acción como resultado de las evaluaciones continuas e independientes, no permite emprender acciones correctivas para subsanar las no conformidades o deficiencias detectadas en los procesos del Camal Municipal.

#### **Recomendación: Al Administrador del Camal Municipal.**

8. Tras la ejecución de evaluaciones continuas e independientes realizadas a las operaciones del Camal Municipal, solicitar el Plan de Acción respectivo y controlar la ejecución de las acciones correctivas con el personal seleccionado, en el plazo establecido y con los recursos asignados, a fin de corregir las deficiencias de manera oportuna y efectiva.

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	02/02/2018
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	28/02/2018

#### 4.2.2. Archivo Corriente

# Archivo Corriente



**Cantos & Sánchez**  
Auditores Independientes

<b>Entidad:</b>	Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Riobamba.
<b>Dirección:</b>	5 de Junio y Veloz.
<b>Naturaleza del trabajo:</b>	Auditoría Integral.
<b>Área a examinar:</b>	Centro de Faenamiento y Plaza de Comercialización de Ganado en Pie.
<b>Período:</b>	1 de enero al 31 de diciembre de 2016.

#### 4.2.2.1. Fase II: Ejecución

##### 4.2.2.1.1. Auditoría Financiera

# AUDITORÍA FINANCIERA



<b>Entidad:</b>	Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Riobamba.
<b>Dirección:</b>	5 de Junio y Veloz.
<b>Naturaleza del trabajo:</b>	Auditoría Integral.
<b>Área a examinar:</b>	Centro de Faenamiento y Plaza de Comercialización de Ganado en Pie.
<b>Período:</b>	1 de enero al 31 de diciembre de 2016.



**Objetivo:**

- Evaluar la información financiera, incluyendo saldos de cuentas, resultados de las operaciones y flujo de efectivo en contraste con información de períodos anteriores y con los presupuestos y pronósticos para el período auditado del Centro de Faenamiento y Plaza de Comercialización de Ganado en Pie del GADM del Cantón Riobamba, mediante la aplicación de pruebas sustantivas y analíticas, que permitan la determinación de la razonabilidad y confiabilidad de la información financiera y contable.

No.	Procedimiento	Ref. P/T	Elaborado por	Fecha
<b>Programa de Cuentas Disponibles</b>				
1	Realizar arqueos de caja sorpresivos a cada uno de los Recaudadores del Camal Municipal.	<b>A</b>	<b>KGCH/KLSB</b>	03/03/2018
2	Realizar la verificación del depósito de los rubros generados por el Camal Municipal en las cuentas bancarias del GADM del Cantón Riobamba.	<b>A1</b>	<b>KGCH/KLSB</b>	05/03/2018
<b>Programa de Bienes de larga duración</b>				
3	Solicitar registros de los Activos Fijos del Camal Municipal, depreciación y baja de bienes.	<b>F</b>	<b>KGCH/KLSB</b>	06/03/2018
4	Realizar la constatación física de los Activos Fijos del Camal Municipal.	<b>F1</b>	<b>KGCH/KLSB</b>	08/03/2018

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	01/03/2018
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	20/03/2018

No.	Procedimiento	Ref. P/T	Elaborado por	Fecha
<b>Programa de Bienes de Control Administrativo</b>				
5	Solicitar los registros de los Bienes de Control Administrativo del Camal Municipal.	<b>J</b>	<b>KGCH/KLSB</b>	09/03/2018
6	Realizar la constatación física de los Bienes de Control Administrativo del Camal Municipal.	<b>J1</b>	<b>KGCH/KLSB</b>	11/03/2018
<b>Programa de Ingresos</b>				
7	Solicitar los Mayores Auxiliares de Ingresos del Camal Municipal y Reportes de Ingresos de Tesorería.	<b>Y</b>	<b>KGCH/KLSB</b>	12/03/2018
8	Conciliar los Mayores Auxiliares de Ingresos del Camal Municipal con los Reportes de Tesorería.	<b>Y1</b>	<b>KGCH/KLSB</b>	14/03/2018

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	01/03/2018
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	20/03/2018

## ARQUEO DE CAJA

### a. Información general

<b>Entidad:</b> Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Riobamba.	
<b>Dependencia:</b> Dirección de Gestión de Servicios Municipales.	
<b>Subproceso:</b> Camal Municipal.	
<b>Punto de recaudación:</b> Centro de Faenamiento.	
<b>Responsable:</b> Recaudador 1.	
<b>Fecha:</b> 12 de marzo de 2018.	
<b>Hora de inicio:</b> 14H15	<b>Hora de término:</b> 14H30

### b. Facturación:

Concepto del ingreso:	Cantidad	Valor Unitario	Valor total
Agua para lavar vísceras.	143	0,31	44,33
Faenamiento ganado bovino.	100	17,49	1.749,00
Faenamiento ganado lanar.	117	2,59	303,03
Faenamiento ganado porcino.	127	7,72	980,44
Faenamiento ganado porcino chamuscado.	20	13,39	267,80
Agua y Alcantarillado.			109,55
Arriendos.			5,26
Trámite.			60,40
Alcabalas.			600,00
Bomberos impuesto.			7,86
Catastro urbano.			17,11
Formularios.			60,00
<b>Total</b>			<b>4.204,78</b> $\Sigma$

$\Sigma$  Suma verificada.

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	03/03/2018
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	20/03/2018

**c. Conteo del efectivo:**

Descripción	Cantidad	Denominación	Subtotal	Total
En billetes	177	20,00	3.540,00	
	62	10,00	620,00	
	8	5,00	40,00	
				\$ 4.200,00
En monedas	4	1,00	4,00	
	1	0,50	0,50	
	1	0,25	0,25	
	3	0,01	0,03	
				\$ 4,78
				<b>\$ 4.204,78</b> $\Sigma$

$\Sigma$  Suma verificada.

**Observaciones:**

.....  
.....  
.....

**Certifico:**

Los valores indicados fueron recontados en mi presencia y devueltos a mi conformidad.

.....

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	03/03/2018
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	20/03/2018

## ARQUEO DE CAJA

### a. Información general:

<b>Entidad:</b> Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Riobamba.	
<b>Dependencia:</b> Dirección de Gestión de Servicios Municipales.	
<b>Subproceso:</b> Camal Municipal.	
<b>Punto de recaudación:</b> Plaza de Rastro.	
<b>Responsable:</b> Recaudador 2.	
<b>Fecha:</b> 03 de marzo de 2018.	
<b>Hora de inicio:</b> 10H00	<b>Hora de término:</b> 10H15

### b. Especies Valoradas:

Tipo de especie valorada	Serie de las Especies valoradas vendidas	Número de especies vendidas	Valor Unitario	Valor total
Vehículos livianos	2480 – 2500	21	0,62	13,02
	4201 – 4230	30	0,62	18,6
Vehículos pesados	422 – 436	15	1,27	19,05
Venta de Ganado Mayor	10979 – 11400	422	1,66	700,52
Venta de Ganado Menor	10366 – 10448	83	1,27	105,41
<b>Total</b>				<b>\$ 856,60 <math>\Sigma</math></b>

$\Sigma$  Suma verificada.

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	03/03/2018
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	20/03/2018

**c. Conteo del efectivo:**

Descripción	Cantidad	Denominación	Subtotal	Total
En billetes	26	20,00	520,00	
	49	10,00	390,00	
	10	5,00	50,00	
				\$ 960,00
En monedas	27	1,00	27,00	
	16	0,25	4,00	
	24	0,05	1,20	
	3	0,10	0,30	
	1	0,01	0,01	
				\$ 31,51
				\$ 992,51 $\Sigma$
(-) Valor de base proporcionado por Tesorería.				\$ 150,00
<b>Saldo según conteo del efectivo</b>				<b>\$ 842,51 <math>\Sigma</math></b>
<b>Saldo según número de especies valoradas vendidas</b>				<b>\$ 856,60</b>
<b>Faltante</b>				<b>\$ 14,09 @</b>

$\Sigma$  Suma verificada.

@ Hallazgo

**Observaciones:**

El recaudador aseguró haber aceptado una matrícula de vehículo como garantía, hasta que el introductor de ganado cancele los valores de las especies vendidas.

**Certifico:** Los valores indicados fueron recontados en mi presencia y devueltos a mi conformidad.

.....

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	03/03/2018
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	20/03/2018

## ARQUEO DE CAJA

### a. Información general:

<b>Entidad:</b> Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Riobamba.	
<b>Dependencia:</b> Dirección de Gestión de Servicios Municipales.	
<b>Subproceso:</b> Camal Municipal.	
<b>Punto de recaudación:</b> Plaza de Rastro.	
<b>Responsable:</b> Recaudador 3.	
<b>Fecha:</b> 03 de marzo de 2018	
<b>Hora de inicio:</b> 10H00	<b>Hora de término:</b> 10H15

### b. Especies Valoradas:

Tipo de especie valorada	Serie de las Especies valoradas vendidas	Número de especies vendidas	Valor Unitario	Valor total
Vehículos livianos	6401 – 6519	119	0,62	73,78
Vehículos pesados	1211 – 1223	13	1,27	16,51
Venta de Ganado Mayor	11301 – 11573	273	1,66	346,71
Venta de Ganado Menor	11801 – 11913	113	1,27	187,58
<b>Total</b>				<b>\$ 624,58</b> $\Sigma$

$\Sigma$  Suma verificada.

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	03/03/2018
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	20/03/2018

**c. Conteo del efectivo:**

Descripción	Cantidad	Denominación	Subtotal	Total
En billetes	24	20,00	480,00	
	21	10,00	210,00	
	6	5,00	30,00	
				\$ 720,00
En monedas	4	1,00	4,00	
	1	0,50	0,50	
	1	0,10	0,10	
				\$ 4,60
				<b>\$ 724,60 Σ</b>
(-) Valor de base proporcionado por Tesorería.				\$ 100,00
<b>Saldo según conteo del efectivo</b>				<b>\$ 624,60 Σ</b>
<b>Saldo según número de especies valoradas vendidas</b>				\$ 624,58
<b>Sobrante</b>				<b>\$ 0,02 Σ</b>

Σ Suma verificada.

**Observaciones:**

.....  
.....

**Certifico:** Los valores indicados fueron recontados en mi presencia y devueltos a mi conformidad.

.....

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	03/03/2018
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	20/03/2018



**Título:** Recaudador del Centro de Faenamiento del GADM de Riobamba sin un fondo de caja.

**Condición:** El Recaudador del Centro de Faenamiento del GADM de Riobamba no cuenta con un fondo de dinero para dar el cambio a los usuarios.

**Criterio:**

Los funcionarios que laboren como recaudadores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Riobamba, en los diferentes puntos de recaudación y por tanto tengan a su cargo el manejo de dinero por concepto de venta de especies valoradas o cobro por servicios municipales, deberán contar con un fondo de caja, al iniciar su jornada laboral, a fin de que los mismos puedan dar cambio a los comerciantes o usuarios, si amerita el caso.

**Causa:** Falta de políticas para el manejo de efectivo en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Riobamba.

**Efecto:** El recaudador del Camal Municipal tiene que poner de su propio dinero, para dar el vuelto o cambio al usuario, generando confusión al momento de contabilizar los valores cobrados al finalizar su jornada.

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	06/03/2018
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	20/03/2018

**Título:** Faltante en los arqueos de caja.

**Condición:** Problemas en el arqueo de caja del punto de recaudación de la Plaza de Comercialización de Ganado en Pie, debido a que el recaudador recibe bienes de los comerciantes a cambio de las especies valoradas.

**Criterio:**

Según las Normas de Control Interno para Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos:

*405-09 Arqueos sorpresivos de los valores en efectivo.-* Los valores en efectivo, incluyendo los que se encuentran en poder de los recaudadores de la entidad, estarán sujetos a verificaciones mediante arqueos periódicos y sorpresivos con la finalidad de determinar su existencia física y comprobar su igualdad con los saldos contables. Dichos arqueos se realizarán con la frecuencia necesaria para su debido control y registro... Si durante el arqueo de fondos o valores se detectaren irregularidades, se comunicará inmediatamente este particular a la autoridad competente y a la Unidad de Auditoría Interna, para que adopten las medidas correctivas necesarias. De esta diligencia y de los resultados obtenidos se dejará constancia escrita y firmada por las personas que intervinieron en el arqueo (Contraloría General del Estado de la República del Ecuador, 2009, págs. 30-31).

**Causa:** Recaudadores permiten el ingreso a los comerciantes a la Plaza de Comercialización, sin haber pagado la especie valorada, recibiendo a cambio de la misma bienes del comerciante bajo la justificación que en ese momento no contaba con efectivo para el pago de la especie valorada.

**Efecto:** Faltante de caja al momento del arqueo de \$14,09.

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	06/03/2018
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	20/03/2018

## REPORTE GENERAL DE RECAUDACIONES DEL CAMA MUNICIPAL

Para efectos de comparar los valores recaudados por el Camal Municipal y los valores depositados por dicho concepto, se seleccionó como muestra el mes de julio del período examinado, puesto que en el mismo se generó mayor cantidad de ingresos y cuyo detalle se muestra a continuación:

Fecha	Valor
01/07/2016	4.485,34
02/07/2016	2.830,25
04/07/2016	3.456,35
05/07/2016	1.590,00
07/07/2016	3.071,90
08/07/2016	4.368,40
09/07/2016	2.737,24
11/07/2016	3.670,60
12/07/2016	1.685,00
14/07/2016	3.010,15
15/07/2016	4.358,25
16/07/2016	2.468,20
18/07/2016	3.586,10
19/07/2016	1.666,00
21/07/2016	2.806,55
22/07/2016	4.221,25
23/07/2016	2.969,05
25/07/2016	3.706,85
26/07/2016	1.682,00
28/07/2016	3.032,24
29/07/2016	4.423,60
30/07/2016	2.773,05
<b>Total</b>	<b>68.598,37</b>

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	05/03/2018
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	20/03/2018

ESTADO DE CUENTA DEL BANCO DEL PACÍFICO

Banco del Pacífico		Estado de Cuenta Electrónico				
R.U.C. 0990005737001		PAG. 1				
Banco del Pacífico S.A.		APP MOVILMÁTICO				
<b>INFORMACION DEL CLIENTE:</b>						
CTA. CTE.: 484075-5						
CLIENTE: BCE CCU ILUSTRE MUNICIPIO DE RIOBAMBA R.U.C.: 066000360081 DIRECCION DE CORRESPONDENCIA: 5 DE JUNIO ENTRE VELAZO Y IBERA CONSTITUYENTE RIOBAMBA						
<b>INFORMACION DEL BANCO:</b>						
FUNCIONARIO ASIGNADO A SU ATENCION: MONTESDEOCA ABAD VERONICA FRISCILA TELEFONO(S) COMITADOR(ES): 0329422 AGENCIA: RIOBAMBA-PRINCIPAL						
<b>RESUMEN DE MOVIMIENTOS:</b>						
MES DE CORTE: JULIO-2016						
Cuenta Corriente 484075-5						
MONEDA DOLARES						
Saldo Anterior (2016-06-30) 55132.87						
(*) 463 Depósitos 1490184.69						
(*) 61 Valores Acreditados 90303.63						
(-) 340 Valores Debitados 156380.97						
Saldo Actual (2016-07-31) 75950.22						
Disponible 75750.22						
Cheques Transferidos y Locales 200.00						
Saldo Promedio del Periodo 78446.05						
Saldo Diarios						
Comprobantes Contables						
<b>DEPOSITOS:</b>						
FECHA	AGENCIA	EFFECTIVO	EN CHEQUES	VALOR TOTAL	IMP.RET	DETALLE
2016-07-01	RIO-PRINCIPAL	1680.00	0.00	1680.00	0.00	162131705 PA162131705
2016-07-01	RIO-PASEO SHOPP	110.42	0.00	110.42	0.00	162135358 PA162135358
2016-07-01	RIO-PRINCIPAL	0.00	175.00	175.00	0.00	162131744 PA162131744
2016-07-01	RIO-PRINCIPAL	34545.23	0.00	34545.23	0.00	163645621 PA163645621
2016-07-01	RIO-PRINCIPAL	499.90	0.00	499.90	0.00	162669165 PA162669165
2016-07-01	RIO-PRINCIPAL	0.00	634.51	634.51	0.00	163645595 PA163645595
2016-07-01	RIO-PRINCIPAL	2797.02	0.00	2797.02	0.00	165594752 PA165594752
2016-07-01	RIO-PRINCIPAL	0.00	87.44	87.44	0.00	163645610 PA163645610
2016-07-01	RIO-PRINCIPAL	3949.01	0.00	3949.01	0.00	163651387 PA163651387
2016-07-01	RIO-PRINCIPAL	7687.25	0.00	7687.25	0.00	162670216 PA162670216
2016-07-01	RIO-PRINCIPAL	330.55	0.00	330.55	0.00	16609966 PA16609966
2016-07-01	RIO-PRINCIPAL	827.75	0.00	827.75	0.00	162812431 PA162812431
2016-07-01	RIO-PRINCIPAL	1947.00	0.00	1947.00	0.00	162133994 PA162133994
2016-07-01	RIO-PRINCIPAL	0.00	329.31	329.31	0.00	163645605 PA163645605
2016-07-01	RIO-PRINCIPAL	321.26	0.00	321.26	0.00	163645616 PA163645616
2016-07-01	RIO-PRINCIPAL	304.94	0.00	304.94	0.00	162666467 PA162666467
2016-07-01	RIO-PRINCIPAL	5535.19	0.00	5535.19	0.00	162670207 PA162670207
2016-07-01	RIO-PRINCIPAL	0.00	8374.28	8374.28	0.00	163645621 PA163645621
2016-07-01	RIO-PRINCIPAL	505.30	0.00	505.30	0.00	163649713 PA163649713
2016-07-01	RIO-PRINCIPAL	1476.00	0.00	1476.00	0.00	162131710 PA162131710
2016-07-01	RIO-PRINCIPAL	2532.00	0.00	2532.00	0.00	162131744 PA162131744
2016-07-01	RIO-PRINCIPAL	0.00	593.18	593.18	0.00	16364560 PA16364560
2016-07-01	RIO-PRINCIPAL	4425.00	0.00	4425.00	0.00	162131744 PA162131744
2016-07-01	RIO-PRINCIPAL	0.00	23.18	23.18	0.00	162670216 PA162670216
2016-07-01	RIO-PRINCIPAL	4485.34 ✓	0.00	4485.34	0.00	162668406 PA162668406
		73959.16	10216.90	84176.06	<--	TOTAL DE DEPOSITOS CONTINUA..

Elaborado por:	KGCH / KLSB	Fecha:	05/03/2018
Revisado por:	CAVM / JLG	Fecha:	20/03/2018

**GAD MUNICIPAL DE RIOBAMBA**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**ÁREA: CENTRO DE FAENAMIENTO Y PLAZA DE RASTRO**  
**CUENTAS DISPONIBLES**  
**PERÍODO: ENERO – DICIEMBRE 2016**

**A1**  
**3/9**

PAG. 2

DEPOSITOS:

FECHA	AGENCIA	EFFECTIVO	EN CHEQUES	VALOR TOTAL	IMP.RET	DETALLE
2016-07-01	RIO-PASEO SHOPP	46.06	0.00	46.06	0.00	162135357 PA162135357
2016-07-01	RIO-PRINCIPAL	0.00	796.21	796.21	0.00	163645584 PA163645584
2016-07-04	RIO-PRINCIPAL	1488.00	0.00	1488.00	0.00	162131753 PA162131753
2016-07-04	RIO-PRINCIPAL	1172.14	0.00	1172.14	0.00	165594812 PA165594812
2016-07-04	RIO-PRINCIPAL	3456.35	0.00	3456.35	0.00	162668416 PA162668416
2016-07-04	RIO-PASEO SHOPP	73.74	0.00	73.74	0.00	162135359 PA162135359
2016-07-04	RIO-PASEO SHOPP	15.96	0.00	15.96	0.00	162135360 PA162135360
2016-07-04	RIO-PRINCIPAL	1848.00	0.00	1848.00	0.00	162131726 PA162131726
2016-07-04	RIO-PRINCIPAL	257.60	0.00	257.60	0.00	162669169 PA162669169
2016-07-04	RIO-PRINCIPAL	557.20	0.00	557.20	0.00	164795590 PA164795590
2016-07-04	RIO-PRINCIPAL	1056.00	0.00	1056.00	0.00	162131720 PA162131720
2016-07-04	RIO-PRINCIPAL	24041.79	0.00	24041.79	0.00	163645627 PA163645627
2016-07-04	RIO-PRINCIPAL	0.00	18223.01	18223.01	0.00	163645633 PA163645633
2016-07-04	RIO-PRINCIPAL	3354.78	0.00	3354.78	0.00	162670244 PA162670244
2016-07-04	RIO-PRINCIPAL	3508.23	0.00	3508.23	0.00	163651392 PA163651392
2016-07-04	RIO-PRINCIPAL	963.58	0.00	963.58	0.00	16266477 PA16266477
2016-07-04	RIO-PRINCIPAL	4094.26	0.00	4094.26	0.00	162670190 PA162670190
2016-07-04	RIO-PRINCIPAL	2830.25	0.00	2830.25	0.00	162668414 PA162668414
2016-07-04	RIO-PASEO SHOPP	37.47	0.00	37.47	0.00	162135361 PA162135361
2016-07-04	RIO-PASEO SHOPP	37.08	0.00	37.08	0.00	162135362 PA162135362
2016-07-04	RIO-PRINCIPAL	0.00	2070.69	2070.69	0.00	162670244 PA162670244
2016-07-04	RIO-PRINCIPAL	183.90	0.00	183.90	0.00	163649741 PA163649741
2016-07-04	RIO-PRINCIPAL	443.54	0.00	443.54	0.00	163654619 PA163654619
2016-07-04	RIO-PRINCIPAL	1542.19	0.00	1542.19	0.00	162670226 PA162670226
2016-07-04	RIO-PRINCIPAL	3105.45	0.00	3105.45	0.00	162812449 PA162812449
2016-07-04	RIO-PRINCIPAL	0.00	3920.42	3920.42	0.00	163645627 PA163645627
2016-07-04	RIO-PRINCIPAL	755.84	0.00	755.84	0.00	163645633 PA163645633
2016-07-04	RIO-PRINCIPAL	1423.00	0.00	1423.00	0.00	1620131749 PA1620131749
2016-07-04	RIO-PRINCIPAL	435.02	0.00	435.02	0.00	162666475 PA162666475
2016-07-04	RIO-PRINCIPAL	0.00	2448.18	2448.18	0.00	163651392 PA163651392
2016-07-04	RIO-PRINCIPAL	3321.00	0.00	3321.00	0.00	164270042 PA164270042
2016-07-05	RIO-PRINCIPAL	462.96	0.00	462.96	0.00	162669174 PA162669174
2016-07-05	RIO-PRINCIPAL	41464.43	0.00	41464.43	0.00	163645662 PA163645662
2016-07-05	RIO-PRINCIPAL	4871.94	0.00	4871.94	0.00	162670014 PA162670014
2016-07-05	RIO-PRINCIPAL	3607.50	0.00	3607.50	0.00	163645643 PA163645643
2016-07-05	RIO-PRINCIPAL	1668.00	0.00	1668.00	0.00	162131761 PA162131761
2016-07-05	RIO-PRINCIPAL	1590.00	0.00	1590.00	0.00	162668427 PA162668427
2016-07-05	RIO-PRINCIPAL	1770.20	0.00	1770.20	0.00	163651404 PA163651404
2016-07-05	RIO-PRINCIPAL	996.00	0.00	996.00	0.00	162131734 PA162131734
2016-07-05	RIO-PRINCIPAL	3844.45	0.00	3844.45	0.00	162670193 PA162670193
2016-07-05	RIO-PRINCIPAL	1351.00	0.00	1351.00	0.00	162131771 PA162131771
2016-07-05	RIO-PRINCIPAL	2034.65	0.00	2034.65	0.00	162131739 PA162131739
2016-07-05	RIO-PRINCIPAL	0.00	1449.40	1449.40	0.00	163645662 PA163645662
2016-07-05	RIO-PRINCIPAL	2908.59	0.00	2908.59	0.00	163651367 PA163651367
2016-07-05	RIO-PRINCIPAL	5620.34	0.00	5620.34	0.00	163651397 PA163651397
2016-07-05	RIO-PRINCIPAL	6501.27	0.00	6501.27	0.00	162090613 PA162090613
2016-07-06	RIO-PRINCIPAL	452.42	0.00	452.42	0.00	162669178 PA162669178
2016-07-06	RIO-PRINCIPAL	1339.00	0.00	1339.00	0.00	162131751 PA162131751
2016-07-06	RIO-PRINCIPAL	34256.06	0.00	34256.06	0.00	163645668 PA163645668
2016-07-06	RIO-PRINCIPAL	2538.37	0.00	2538.37	0.00	163651315 PA163651315
2016-07-06	RIO-PRINCIPAL	500.70	0.00	500.70	0.00	158998867 PA158998867
2016-07-06	RIO-PRINCIPAL	0.00	57.84	57.84	0.00	163645668 PA163645668
2016-07-06	RIO-PRINCIPAL	4094.77	0.00	4094.77	0.00	158998904 PA158998904
2016-07-06	RIO-PRINCIPAL	1021.60	0.00	1021.60	0.00	162131526 PA162131526
2016-07-06	RIO-PRINCIPAL	4775.24	0.00	4775.24	0.00	162670040 PA162670040
2016-07-06	RIO-PRINCIPAL	554.70	0.00	554.70	0.00	158998852 PA158998852
2016-07-06	RIO-PRINCIPAL	4579.37	0.00	4579.37	0.00	162670199 PA162670199
2016-07-06	RIO-LA DOLOROSA	14.03	0.00	14.03	0.00	162137 PA162137
2016-07-06	RIO-LA DOLOROSA	50.34	0.00	50.34	0.00	162137303 PA162137303
2016-07-06	RIO-PRINCIPAL	3277.50	0.00	3277.50	0.00	163646651 PA163646651
2016-07-06	RIO-PRINCIPAL	416.86	0.00	416.86	0.00	158998507 PA158998507
2016-07-06	RIO-PRINCIPAL	1356.00	0.00	1356.00	0.00	162131677 PA162131677
2016-07-06	RIO-PRINCIPAL	744.00	0.00	744.00	0.00	162131784 PA162131784
2016-07-06	RIO-PRINCIPAL	272669.88	39182.65	311852.53	<--	TOTAL DE DEPOSITOS CONTINUA..

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	<b>05/03/2018</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	<b>20/03/2018</b>



**GAD MUNICIPAL DE RIOBAMBA**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**ÁREA: CENTRO DE FAENAMIENTO Y PLAZA DE RASTRO**  
**CUENTAS DISPONIBLES**  
**PERÍODO: ENERO – DICIEMBRE 2016**

**A1**  
**4/9**

PAG. 3

DEPOSITOS:

FECHA	AGENCIA	EFFECTIVO	EN CHEQUES	VALOR TOTAL	IMP.RET	DETALLE
2016-07-06	RIO-PRINCIPAL	4635.36	0.00	4635.36	0.00	162670017 PA162670017
2016-07-06	RIO-PRINCIPAL	577.98	0.00	577.98	0.00	162666487 PA162666487
2016-07-07	RIO-PRINCIPAL	1332.00	0.00	1332.00	0.00	162138017 PA162138017
2016-07-07	RIO-PRINCIPAL	2858.10	0.00	2858.10	0.00	162670026 PA162670026
2016-07-07	RIO-PRINCIPAL	37834.04	0.00	37834.04	0.00	163645680 PA163645680
2016-07-07	RIO-PRINCIPAL	2820.00	0.00	2820.00	0.00	163645661 PA163645661
2016-07-07	RIO-PRINCIPAL	924.00	0.00	924.00	0.00	162131799 PA162131799
2016-07-07	RIO-PRINCIPAL	939.00	0.00	939.00	0.00	162138010 PA162138010
2016-07-07	RIO-PRINCIPAL	2978.02	0.00	2978.02	0.00	158998906 PA158998906
2016-07-07	RIO-PRINCIPAL	2379.24	0.00	2379.24	0.00	163651303 PA163651303
2016-07-07	RIO-PRINCIPAL	1477.00	0.00	1477.00	0.00	162131798 PA162131798
2016-07-07	RIO-PRINCIPAL	0.00	105.75	105.75	0.00	162670026 PA162670026
2016-07-07	RIO-PRINCIPAL	315.75	0.00	315.75	0.00	162669184 PA162669184
2016-07-07	RIO-PRINCIPAL	4400.10	0.00	4400.10	0.00	162670055 PA162670055
2016-07-07	RIO-PRINCIPAL	0.00	200.00	200.00	0.00	163645680 PA163645680
2016-07-07	QUI-QUICENTRO S	0.00	20442.40	20442.40	0.00	170316512 PA170316512
2016-07-07	RIO-PRINCIPAL	6178.41	0.00	6178.41	0.00	162670071 PA162670071
2016-07-07	RIO-PRINCIPAL	0.00	2334.75	2334.75	0.00	162670071 PA162670071
2016-07-07	RIO-PRINCIPAL	5079.12	0.00	5079.12	0.00	158998524 PA158998524
2016-07-07	RIO-PRINCIPAL	525.10	0.00	525.10	0.00	163649706 PA163649706
2016-07-07	RIO-PRINCIPAL	3071.90 ✓	0.00	3071.90	0.00	162668429 PA162668429
2016-07-07	RIO-PRINCIPAL	1016.69	0.00	1016.69	0.00	162666493 PA162666493
2016-07-08	RIO-PRINCIPAL	262.24	0.00	262.24	0.00	15266499 PA15266499
2016-07-08	RIO-PRINCIPAL	4306.72	0.00	4306.72	0.00	162670032 PA162670032
2016-07-08	RIO-PRINCIPAL	1596.00	0.00	1596.00	0.00	162138030 PA162138030
2016-07-08	RIO-PRINCIPAL	510.50	0.00	510.50	0.00	163649687 PA163649687
2016-07-08	RIO-PRINCIPAL	3280.94	0.00	3280.94	0.00	158998516 PA158998516
2016-07-08	RIO-PRINCIPAL	763.75	0.00	763.75	0.00	162812447 PA162812447
2016-07-08	RIO-PRINCIPAL	244.90	0.00	244.90	0.00	166099977 PA166099977
2016-07-08	RIO-PRINCIPAL	25545.10	0.00	25545.10	0.00	163645683 PA163645683
2016-07-08	RIO-PRINCIPAL	969.00	0.00	969.00	0.00	162138029 PA162138029
2016-07-08	RIO-PRINCIPAL	3455.39	0.00	3455.39	0.00	158998911 PA158998911
2016-07-08	RIO-PRINCIPAL	4368.40 ✓	0.00	4368.40	0.00	162668435 PA162668435
2016-07-08	RIO-PRINCIPAL	4052.64	0.00	4052.64	0.00	162670073 PA162670073
2016-07-08	RIO-PRINCIPAL	2970.18	0.00	2970.18	0.00	162670112 PA162670112
2016-07-08	RIO-PRINCIPAL	2601.45	0.00	2601.45	0.00	163651310 PA163651310
2016-07-08	RIO-PRINCIPAL	840.00	0.00	840.00	0.00	1621319153 PA1621319153
2016-07-08	RIO-PRINCIPAL	319.93	0.00	319.93	0.00	162669187 PA162669187
2016-07-08	RIO-PRINCIPAL	2805.00	0.00	2805.00	0.00	164270047 PA164270047
2016-07-08	RIO-PRINCIPAL	1353.52	0.00	1353.52	0.00	162131914 PA162131914
2016-07-11	RIO-PRINCIPAL	4444.88	0.00	4444.88	0.00	162670090 PA162670090
2016-07-11	RIO-PRINCIPAL	3625.80	0.00	3625.80	0.00	158998920 PA158998920
2016-07-11	RIO-LA DOLOROSA	50.39	0.00	50.39	0.00	162137308 PA162137308
2016-07-11	RIO-PRINCIPAL	1477.57	0.00	1477.57	0.00	163651001 PA163651001
2016-07-11	RIO-PRINCIPAL	1459.84	0.00	1459.84	0.00	16365695 PA16365695
2016-07-11	RIO-PRINCIPAL	3670.60 ✓	0.00	3670.60	0.00	162668446 PA162668446
2016-07-11	RIO-PRINCIPAL	1768.00	0.00	1768.00	0.00	158998934 PA158998934
2016-07-11	RIO-PRINCIPAL	163.59	0.00	163.59	0.00	162669190 PA162669190
2016-07-11	RIO-PRINCIPAL	0.00	42.16	42.16	0.00	162670063 PA162670063
2016-07-11	RIO-PRINCIPAL	951.00	0.00	951.00	0.00	162138053 PA162138053
2016-07-11	RIO-PRINCIPAL	3164.00	0.00	3164.00	0.00	164270053 PA164270053
2016-07-11	RIO-LA DOLOROSA	72.97	0.00	72.97	0.00	162137307 PA162137307
2016-07-11	RIO-LA DOLOROSA	10.06	0.00	10.06	0.00	162137305 PA162137305
2016-07-11	RIO-PRINCIPAL	26504.64	0.00	26504.64	0.00	163645692 PA163645692
2016-07-11	RIO-PRINCIPAL	4536.18	0.00	4536.18	0.00	162670063 PA162670063
2016-07-11	RIO-PRINCIPAL	1179.25	0.00	1179.25	0.00	163651153 PA163651153
2016-07-11	RIO-LA DOLOROSA	19.67	0.00	19.67	0.00	162137306 PA162137306
2016-07-11	RIO-PRINCIPAL	459.13	0.00	459.13	0.00	16365701 PA16365701
2016-07-11	RIO-PRINCIPAL	2983.30	0.00	2983.30	0.00	164802600 PA164802600
2016-07-11	RIO-LA DOLOROSA	43.15	0.00	43.15	0.00	162137304 PA162137304
2016-07-11	RIO-PRINCIPAL	2737.24 ✓	0.00	2737.24	0.00	162668440 PA162668440
2016-07-11	RIO-PRINCIPAL	3681.41	0.00	3681.41	0.00	1626702590 PA1626702590
2016-07-11	RIO-PRINCIPAL	0.00	31.51	31.51	0.00	1626702590 PA1626702590
2016-07-11	RIO-PRINCIPAL	475260.02	62339.22	537599.24	<--	TOTAL DE DEPOSITOS CONTINUA..

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	<b>05/03/2018</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	<b>20/03/2018</b>

**GAD MUNICIPAL DE RIOBAMBA**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**ÁREA: CENTRO DE FAENAMIENTO Y PLAZA DE RASTRO**  
**CUENTAS DISPONIBLES**  
**PERÍODO: ENERO – DICIEMBRE 2016**

**A1**  
**5/9**

PAG. 4

DEPOSITOS:

FECHA	AGENCIA	EFFECTIVO	EN CHEQUES	VALOR TOTAL	IMP.RET	DETALLE
2016-07-11	RIO-PRINCIPAL	744.00	0.00	744.00	0.00	162131922 PA162131922
2016-07-11	RIO-PRINCIPAL	1465.94	0.00	1465.94	0.00	163651163 PA163651163
2016-07-11	RIO-PRINCIPAL	1206.45	0.00	1206.45	0.00	166099984 PA166099984
2016-07-11	RIO-PRINCIPAL	1224.00	0.00	1224.00	0.00	162138046 PA162138046
2016-07-11	RIO-LA DOLOROSA	39.84	0.00	39.84	0.00	162137309 PA162137309
2016-07-11	RIO-PRINCIPAL	914.19	0.00	914.19	0.00	162131931 PA162131931
2016-07-12	RIO-PRINCIPAL	545.40	0.00	545.40	0.00	163649803 PA163649803
2016-07-12	RIO-PRINCIPAL	6283.86	0.00	6283.86	0.00	158998921 PA158998921
2016-07-12	RIO-PRINCIPAL	1963.88	0.00	1963.88	0.00	158998530 PA158998530
2016-07-12	RIO-PRINCIPAL	1685.00	0.00	1685.00	0.00	162668455 PA162668455
2016-07-12	RIO-PRINCIPAL	4661.64	0.00	4661.64	0.00	158282726 PA158282726
2016-07-12	RIO-PRINCIPAL	4984.35	0.00	4984.35	0.00	162670113 PA162670113
2016-07-12	RIO-PRINCIPAL	930.00	0.00	930.00	0.00	162138033 PA162138033
2016-07-12	RIO-PRINCIPAL	4461.00	0.00	4461.00	0.00	164270057 PA164270057
2016-07-12	RIO-PRINCIPAL	30470.86	0.00	30470.86	0.00	163645707 PA163645707
2016-07-12	RIO-PRINCIPAL	913.00	0.00	913.00	0.00	162131936 PA162131936
2016-07-12	RIO-PRINCIPAL	2584.50	0.00	2584.50	0.00	163651318 PA163651318
2016-07-12	RIO-PRINCIPAL	261.85	0.00	261.85	0.00	162669195 PA162669195
2016-07-12	RIO-PASEO SHOPP	115.76	0.00	115.76	0.00	153137312 PA153137312
2016-07-12	RIO-PRINCIPAL	1836.00	0.00	1836.00	0.00	162138001 PA162138001
2016-07-12	RIO-PRINCIPAL	816.00	0.00	816.00	0.00	162131942 PA162131942
2016-07-12	RIO-PASEO SHOPP	59.67	0.00	59.67	0.00	162137310 PA162137310
2016-07-12	RIO-PRINCIPAL	6325.57	0.00	6325.57	0.00	162670081 PA162670081
2016-07-12	RIO-PASEO SHOPP	85.14	0.00	85.14	0.00	162138731 PA162138731
2016-07-12	RIO-PRINCIPAL	5389.00	0.00	5389.00	0.00	164270066 PA164270066
2016-07-13	RIO-PRINCIPAL	30301.35	0.00	30301.35	0.00	163645715 PA163645715
2016-07-13	RIO-PRINCIPAL	2160.00	0.00	2160.00	0.00	162138040 PA162138040
2016-07-13	RIO-PRINCIPAL	0.00	1437.19	1437.19	0.00	158998926 PA158998926
2016-07-13	RIO-PRINCIPAL	432.00	0.00	432.00	0.00	162131960 PA162131960
2016-07-13	RIO-PRINCIPAL	768.18	0.00	768.18	0.00	163651169 PA163651169
2016-07-13	RIO-PRINCIPAL	506.90	0.00	506.90	0.00	163649685 PA163649685
2016-07-13	RIO-PRINCIPAL	426.94	0.00	426.94	0.00	162669199 PA162669199
2016-07-13	RIO-PRINCIPAL	4743.13	0.00	4743.13	0.00	158282731 PA158282731
2016-07-13	RIO-PRINCIPAL	1552.00	0.00	1552.00	0.00	162138062 PA162138062
2016-07-13	RIO-PRINCIPAL	4978.01	0.00	4978.01	0.00	158998536 PA158998536
2016-07-13	RIO-PRINCIPAL	2138.55	0.00	2138.55	0.00	165594817 PA165594817
2016-07-13	RIO-PRINCIPAL	4868.40	0.00	4868.40	0.00	158998926 PA158998926
2016-07-13	RIO-PRINCIPAL	673.00	0.00	673.00	0.00	162131955 PA162131955
2016-07-13	RIO-PRINCIPAL	4678.59	0.00	4678.59	0.00	162670099 PA162670099
2016-07-13	RIO-PRINCIPAL	6775.80	0.00	6775.80	0.00	162670119 PA162670119
2016-07-14	RIO-PRINCIPAL	512.30	0.00	512.30	0.00	158998889 PA158998889
2016-07-14	RIO-PRINCIPAL	0.00	191.57	191.57	0.00	162670127 PA162670127
2016-07-14	RIO-PRINCIPAL	29525.54	0.00	29525.54	0.00	163645718 PA163645718
2016-07-14	RIO-PRINCIPAL	3803.21	0.00	3803.21	0.00	158282738 PA158282738
2016-07-14	RIO-PRINCIPAL	693.80	0.00	693.80	0.00	158998539 PA158998539
2016-07-14	RIO-PRINCIPAL	3764.50	0.00	3764.50	0.00	164270067 PA164270067
2016-07-14	RIO-PRINCIPAL	1740.00	0.00	1740.00	0.00	162138070 PA162138070
2016-07-14	RIO-PRINCIPAL	1748.14	0.00	1748.14	0.00	165594824 PA165594824
2016-07-14	RIO-PRINCIPAL	3537.48	0.00	3537.48	0.00	162670108 PA162670108
2016-07-14	RIO-PRINCIPAL	3953.83	0.00	3953.83	0.00	162670127 PA162670127
2016-07-14	RIO-PRINCIPAL	254.38	0.00	254.38	0.00	162669201 PA162669201
2016-07-14	RIO-PRINCIPAL	504.00	0.00	504.00	0.00	162131974 PA162131974
2016-07-14	RIO-PRINCIPAL	0.00	218.93	218.93	0.00	163645718 PA163645718
2016-07-14	RIO-PRINCIPAL	865.94	0.00	865.94	0.00	163651173 PA163651173
2016-07-14	RIO-PRINCIPAL	1675.00	0.00	1675.00	0.00	162138063 PA162138063
2016-07-14	RIO-PRINCIPAL	3493.18	0.00	3493.18	0.00	158998847 PA158998847
2016-07-14	RIO-PRINCIPAL	614.00	0.00	614.00	0.00	162131968 PA162131968
2016-07-15	RIO-PRINCIPAL	3010.15	0.00	3010.15	0.00	162668460 PA162668460
2016-07-15	RIO-PRINCIPAL	12.49	0.00	12.49	0.00	C088 8198
2016-07-15	RIO-PRINCIPAL	3939.65	0.00	3939.65	0.00	158282742 PA158282742
2016-07-15	RIO-PRINCIPAL	0.00	34.04	34.04	0.00	162670133 PA162670133
2016-07-15	RIO-PRINCIPAL	2974.25	0.00	2974.25	0.00	162670111 PA162670111
2016-07-15	RIO-PRINCIPAL	4358.25	0.00	4358.25	0.00	162668007 PA162668007
		691209.86	64220.95	755430.81		<-- TOTAL DE DEPOSITOS CONTINUA..

Elaborado por:	<b>KGCH / KLSB</b>	Fecha:	05/03/2018
Revisado por:	<b>CAVM / JLG</b>	Fecha:	20/03/2018



**GAD MUNICIPAL DE RIOBAMBA**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**ÁREA: CENTRO DE FAENAMIENTO Y PLAZA DE RASTRO**  
**CUENTAS DISPONIBLES**  
**PERÍODO: ENERO – DICIEMBRE 2016**

**A1**  
**6/9**

PAG. 5

DEPOSITOS:

FECHA	AGENCIA	EFFECTIVO	EN CHEQUES	VALOR TOTAL	IMP.RET	DETALLE
2016-07-15	RIO-PRINCIPAL	4068.69	0.00	4068.69	0.00	158998952 PA158998952
2016-07-15	RIO-PRINCIPAL	1404.37	0.00	1404.37	0.00	163651017 PA163651017
2016-07-15	RIO-PRINCIPAL	14627.26	0.00	14627.26	0.00	163645728 PA163645728
2016-07-15	RIO-PRINCIPAL	972.00	0.00	972.00	0.00	162131989 PA162131989
2016-07-15	RIO-PRINCIPAL	911.00	0.00	911.00	0.00	162131988 PA162131988
2016-07-15	RIO-PRINCIPAL	0.00	396.64	396.64	0.00	158998952 PA158998952
2016-07-15	RIO-PRINCIPAL	509.90	0.00	509.90	0.00	158998901 PA158998901
2016-07-15	RIO-PRINCIPAL	68.71	0.00	68.71	0.00	C088 8209
2016-07-15	RIO-PRINCIPAL	633.76	0.00	633.76	0.00	163651179 PA163651179
2016-07-15	RIO-PRINCIPAL	1160.00	0.00	1160.00	0.00	162133963 PA162133963
2016-07-15	RIO-PRINCIPAL	1548.00	0.00	1548.00	0.00	162138073 PA162138073
2016-07-15	RIO-PRINCIPAL	430.16	0.00	430.16	0.00	C088 7693
2016-07-15	RIO-PRINCIPAL	362.10	0.00	362.10	0.00	161192544 PA161192544
2016-07-15	RIO-PRINCIPAL	108.10	0.00	108.10	0.00	C088 8225
2016-07-15	RIO-PRINCIPAL	0.00	8771.31	8771.31	0.00	163645728 PA163645728
2016-07-15	RIO-PRINCIPAL	351.95	0.00	351.95	0.00	158998549 PA158998549
2016-07-15	RIO-PRINCIPAL	609.20	0.00	609.20	0.00	162669205 PA162669205
2016-07-15	RIO-PRINCIPAL	3951.05	0.00	3951.05	0.00	162670133 PA162670133
2016-07-15	RIO-PRINCIPAL	903.80	0.00	903.80	0.00	164802612 PA164802612
2016-07-15	RIO-PRINCIPAL	2780.50	0.00	2780.50	0.00	164270073 PA164270073
2016-07-18	RIO-PRINCIPAL	1810.27	0.00	1810.27	0.00	163651329 PA163651329
2016-07-18	RIO-PRINCIPAL	3821.88	0.00	3821.88	0.00	1548799895 PA1548799895
2016-07-18	RIO-PRINCIPAL	3586.10	0.00	3586.10	0.00	162668019 PA162668019
2016-07-18	RIO-PRINCIPAL	804.97	0.00	804.97	0.00	158282749 PA158282749
2016-07-18	RIO-PRINCIPAL	4416.75	0.00	4416.75	0.00	162670136 PA162670136
2016-07-18	RIO-PRINCIPAL	797.00	0.00	797.00	0.00	162131830 PA162131830
2016-07-18	RIO-PRINCIPAL	368.86	0.00	368.86	0.00	163651187 PA163651187
2016-07-18	RIO-PRINCIPAL	924.70	0.00	924.70	0.00	161192549 PA161192549
2016-07-18	RIO-PRINCIPAL	2468.20	0.00	2468.20	0.00	162668011 PA162668011
2016-07-18	RIO-PRINCIPAL	1062.54	0.00	1062.54	0.00	163645748 PA163645748
2016-07-18	RIO-PRINCIPAL	31896.97	0.00	31896.97	0.00	163645736 PA163645736
2016-07-18	RIO-PRINCIPAL	0.00	944.09	944.09	0.00	1548799895 PA1548799895
2016-07-18	RIO-PRINCIPAL	909.02	0.00	909.02	0.00	163651189 PA163651189
2016-07-18	RIO-PRINCIPAL	2939.95	0.00	2939.95	0.00	164802619 PA164802619
2016-07-18	RIO-PRINCIPAL	1403.47	0.00	1403.47	0.00	163645742 PA163645742
2016-07-18	RIO-PRINCIPAL	7419.04	0.00	7419.04	0.00	162670139 PA162670139
2016-07-18	RIO-PRINCIPAL	2912.00	0.00	2912.00	0.00	164270084 PA164270084
2016-07-18	RIO-PRINCIPAL	312.71	0.00	312.71	0.00	162669209 PA162669209
2016-07-18	RIO-PRINCIPAL	936.00	0.00	936.00	0.00	162133923 PA162133923
2016-07-18	RIO-PRINCIPAL	936.00	0.00	936.00	0.00	162133922 PA162133922
2016-07-18	RIO-PRINCIPAL	0.00	13.76	13.76	0.00	162670136 PA162670136
2016-07-18	RIO-PRINCIPAL	53.84	0.00	53.84	0.00	164018386 PA164018386
2016-07-18	RIO-PRINCIPAL	804.00	0.00	804.00	0.00	162131824 PA162131824
2016-07-18	RIO-PRINCIPAL	1722.60	0.00	1722.60	0.00	163649723 PA163649723
2016-07-18	RIO-LA DOLOROSA	122.44	0.00	122.44	0.00	162137316 PA162137316
2016-07-19	RIO-PRINCIPAL	1932.00	0.00	1932.00	0.00	162133959 PA162133959
2016-07-19	RIO-PRINCIPAL	5978.59	0.00	5978.59	0.00	162670164 PA162670164
2016-07-19	RIO-PRINCIPAL	455.43	0.00	455.43	0.00	1626692185 PA1626692185
2016-07-19	RIO-PRINCIPAL	6858.34	0.00	6858.34	0.00	158998962 PA158998962
2016-07-19	RIO-PRINCIPAL	182.99	0.00	182.99	0.00	158998557 PA158998557
2016-07-19	RIO-PRINCIPAL	836.00	0.00	836.00	0.00	162131904 PA162131904
2016-07-19	RIO-PRINCIPAL	0.00	2507.97	2507.97	0.00	163645754 PA163645754
2016-07-19	RIO-PRINCIPAL	1666.00	0.00	1666.00	0.00	162668025 PA162668025
2016-07-19	RIO-PRINCIPAL	3723.87	0.00	3723.87	0.00	162670151 PA162670151
2016-07-19	RIO-PRINCIPAL	1200.00	0.00	1200.00	0.00	162131898 PA162131898
2016-07-19	RIO-LA DOLOROSA	100.04	0.00	100.04	0.00	162137317 PA162137317
2016-07-19	RIO-PRINCIPAL	1863.50	0.00	1863.50	0.00	164270085 PA164270085
2016-07-19	RIO-PRINCIPAL	4050.81	0.00	4050.81	0.00	158282755 PA158282755
2016-07-19	RIO-PRINCIPAL	30116.09	0.00	30116.09	0.00	163645754 PA163645754
2016-07-19	RIO-PRINCIPAL	1945.14	0.00	1945.14	0.00	163651330 PA163651330
2016-07-19	RIO-PRINCIPAL	1235.00	0.00	1235.00	0.00	162133938 PA162133938
2016-07-19	RIO-PRINCIPAL	0.00	1042.93	1042.93	0.00	158998962 PA158998962
2016-07-19	RIO-PRINCIPAL	538.70	0.00	538.70	0.00	163649793 PA163649793
		861722.22	77897.65	939619.87		<-- TOTAL DE DEPOSITOS CONTINUA..

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	<b>05/03/2018</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	<b>20/03/2018</b>



**GAD MUNICIPAL DE RIOBAMBA**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**ÁREA: CENTRO DE FAENAMIENTO Y PLAZA DE RASTRO**  
**CUENTAS DISPONIBLES**  
**PERÍODO: ENERO – DICIEMBRE 2016**

**A1**  
**7/9**

PAG. 6

DEPOSITOS:

FECHA	AGENCIA	EFFECTIVO	EN CHEQUES	VALOR TOTAL	IMP.RET	DETALLE
2016-07-20	RIO-PRINCIPAL	33839.25	0.00	33839.25	0.00	163645760 PA163645760
2016-07-20	RIO-PRINCIPAL	1746.17	0.00	1746.17	0.00	163651338 PA163651338
2016-07-20	RIO-PRINCIPAL	3682.00	0.00	3682.00	0.00	164270094 PA164270094
2016-07-20	RIO-PRINCIPAL	456.00	0.00	456.00	0.00	162131879 PA162131879
2016-07-20	RIO-PRINCIPAL	919.31	0.00	919.31	0.00	16266919 PA16266919
2016-07-20	RIO-PRINCIPAL	1244.00	0.00	1244.00	0.00	162133850 PA162133850
2016-07-20	RIO-PRINCIPAL	0.00	385.00	385.00	0.00	163645760 PA163645760
2016-07-20	RIO-PRINCIPAL	860.02	0.00	860.02	0.00	163651195 PA163651195
2016-07-20	RIO-PRINCIPAL	581.00	0.00	581.00	0.00	162131878 PA162131878
2016-07-20	RIO-PRINCIPAL	2854.36	0.00	2854.36	0.00	1582828766 PA1582828766
2016-07-20	RIO-PRINCIPAL	4571.68	0.00	4571.68	0.00	162670170 PA162670170
2016-07-20	RIO-PRINCIPAL	328.27	0.00	328.27	0.00	158998565 PA158998565
2016-07-20	RIO-PRINCIPAL	496.00	0.00	496.00	0.00	163649787 PA163649787
2016-07-20	RIO-PRINCIPAL	3338.08	0.00	3338.08	0.00	162670254 PA162670254
2016-07-20	RIO-LA DOLOROSA	70.46	0.00	70.46	0.00	162137318 PA162137318
2016-07-20	RIO-PRINCIPAL	1704.00	0.00	1704.00	0.00	162133856 PA162133856
2016-07-20	RIO-PRINCIPAL	0.00	233.93	233.93	0.00	162670170 PA162670170
2016-07-20	RIO-PRINCIPAL	5475.39	0.00	5475.39	0.00	158998963 PA158998963
2016-07-20	RIO-PRINCIPAL	0.00	4211.25	4211.25	0.00	158998963 PA158998963
2016-07-21	RIO-PRINCIPAL	1347.38	0.00	1347.38	0.00	163651203 PA163651203
2016-07-21	RIO-PRINCIPAL	1836.00	0.00	1836.00	0.00	162133843 PA162133843
2016-07-21	RIO-PRINCIPAL	275.70	0.00	275.70	0.00	162669224 PA162669224
2016-07-21	RIO-PRINCIPAL	3495.44	0.00	3495.44	0.00	158282785 PA158282785
2016-07-21	RIO-PRINCIPAL	3619.50	0.00	3619.50	0.00	064270098 PA64270098
2016-07-21	RIO-PRINCIPAL	2734.17	0.00	2734.17	0.00	163651344 PA163651344
2016-07-21	RIO-PRINCIPAL	0.00	1243.62	1243.62	0.00	158282785 PA158282785
2016-07-21	RIO-PRINCIPAL	1020.00	0.00	1020.00	0.00	162131864 PA162131864
2016-07-21	RIO-PRINCIPAL	667.70	0.00	667.70	0.00	158998572 PA158998572
2016-07-21	RIO-PRINCIPAL	2806.50	0.00	2806.55	0.00	162668028 PA162668028
2016-07-21	RIO-PRINCIPAL	1351.00	0.00	1351.00	0.00	162133837 PA162133837
2016-07-21	RIO-PRINCIPAL	29717.61	0.00	29717.61	0.00	163645766 PA163645766
2016-07-21	RIO-PRINCIPAL	3950.62	0.00	3950.62	0.00	168282773 PA168282773
2016-07-21	RIO-PRINCIPAL	0.00	200.00	200.00	0.00	163645766 PA163645766
2016-07-21	RIO-LA DOLOROSA	83.34	0.00	83.34	0.00	162137319 PA162137319
2016-07-21	RIO-PRINCIPAL	917.00	0.00	917.00	0.00	162131862 PA162131862
2016-07-21	RIO-PRINCIPAL	512.80	0.00	512.80	0.00	163649765 PA163649765
2016-07-21	RIO-PRINCIPAL	3834.80	0.00	3834.80	0.00	158282768 PA158282768
2016-07-21	RIO-PRINCIPAL	4930.07	0.00	4930.07	0.00	158998969 PA158998969
2016-07-22	RIO-PRINCIPAL	0.00	327.10	327.10	0.00	158282702 PA158282702
2016-07-22	RIO-PRINCIPAL	503.70	0.00	503.70	0.00	163649767 PA163649767
2016-07-22	RIO-PRINCIPAL	26692.22	0.00	26692.22	0.00	163645772 PA163645772
2016-07-22	RIO-PRINCIPAL	404.41	0.00	404.41	0.00	163651207 PA163651207
2016-07-22	RIO-PRINCIPAL	3089.50	0.00	3089.50	0.00	164270102 PA164270102
2016-07-22	RIO-PRINCIPAL	0.00	1000.00	1000.00	0.00	164270102 PA164270102
2016-07-22	RIO-PRINCIPAL	284.90	0.00	284.90	0.00	161192556 PA161192556
2016-07-22	RIO-PRINCIPAL	626.28	0.00	626.28	0.00	162669227 PA162669227
2016-07-22	RIO-PRINCIPAL	2697.84	0.00	2697.84	0.00	158282702 PA158282702
2016-07-22	RIO-PRINCIPAL	0.00	60.66	60.66	0.00	162670175 PA162670175
2016-07-22	RIO-PRINCIPAL	2280.00	0.00	2280.00	0.00	162133949 PA162133949
2016-07-22	RIO-PRINCIPAL	2015.55	0.00	2015.55	0.00	162133951 PA162133951
2016-07-22	RIO-LA DOLOROSA	133.58	0.00	133.58	0.00	162137322 PA162137322
2016-07-22	RIO-PRINCIPAL	3985.42	0.00	3985.42	0.00	158998978 PA158998978
2016-07-22	RIO-PRINCIPAL	6068.58	0.00	6068.58	0.00	162670175 PA162670175
2016-07-22	RIO-PRINCIPAL	2163.13	0.00	2163.13	0.00	158282711 PA158282711
2016-07-22	RIO-PRINCIPAL	0.00	590.70	590.70	0.00	163645772 PA163645772
2016-07-22	RIO-PRINCIPAL	2181.92	0.00	2181.92	0.00	163651358 PA163651358
2016-07-22	RIO-PRINCIPAL	650.94	0.00	650.94	0.00	158998573 PA158998573
2016-07-22	RIO-PRINCIPAL	4221.25	0.00	4221.25	0.00	162668032 PA162668032
2016-07-22	RIO-PRINCIPAL	858.00	0.00	858.00	0.00	158306592 PA158306592
2016-07-25	RIO-PRINCIPAL	499.71	0.00	499.71	0.00	163651213 PA163651213
2016-07-25	RIO-PRINCIPAL	547.20	0.00	547.20	0.00	159004292 PA159004292
2016-07-25	RIO-PRINCIPAL	1011.52	0.00	1011.52	0.00	163651223 PA163651223
2016-07-25	RIO-LA DOLOROSA	128.81	0.00	128.81	0.00	16213728 PA16213728
		1048032.35	86149.91	1134182.26		<-- TOTAL DE DEPOSITOS CONTINUA..

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	<b>05/03/2018</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	<b>20/03/2018</b>

GAD MUNICIPAL DE RIOBAMBA

AUDITORÍA INTEGRAL

ÁREA: CENTRO DE FAENAMIENTO Y PLAZA DE RASTRO

CUENTAS DISPONIBLES

PERÍODO: ENERO – DICIEMBRE 2016



Cantos & Sánchez  
Audidores Independientes

**A1**  
**8/9**

PAG. 7

DEPOSITOS:

FECHA	AGENCIA	EFFECTIVO	EN CHEQUES	VALOR TOTAL	IMP.RET	DETALLE
2016-07-25	RIO-PRINCIPAL	4481.50	0.00	4481.50	0.00	164270110 PA164270110
2016-07-25	RIO-PRINCIPAL	597.40	0.00	597.40	0.00	158998874 PA158998874
2016-07-25	RIO-PRINCIPAL	1332.00	0.00	1332.00	0.00	163645834 PA163645834
2016-07-25	RIO-PRINCIPAL	5964.43	0.00	5964.43	0.00	158282701 PA158282701
2016-07-25	RIO-PRINCIPAL	3631.95	0.00	3631.95	0.00	158306316 PA158306316
2016-07-25	RIO-PRINCIPAL	2969.05	0.00	2969.05	0.00	162668154 PA162668154
2016-07-25	RIO-PRINCIPAL	1408.61	0.00	1408.61	0.00	163651365 PA163651365
2016-07-25	RIO-PRINCIPAL	1224.00	0.00	1224.00	0.00	162133867 PA162133867
2016-07-25	RIO-PRINCIPAL	3706.85	0.00	3706.85	0.00	162668155 PA162668155
2016-07-25	RIO-PRINCIPAL	2841.34	0.00	2841.34	0.00	1582827014 PA1582827014
2016-07-25	RIO-PRINCIPAL	855.65	0.00	855.65	0.00	163645840 PA163645840
2016-07-25	RIO-PASEO SHOPP	597.90	0.00	597.90	0.00	163649775 PA163649775
2016-07-25	RIO-PRINCIPAL	952.90	0.00	952.90	0.00	162133863 PA162133863
2016-07-25	RIO-PRINCIPAL	1152.00	0.00	1152.00	0.00	1162131846 PA1162131846
2016-07-25	RIO-PRINCIPAL	801.95	0.00	801.95	0.00	166099991 PA166099991
2016-07-25	RIO-PRINCIPAL	27059.25	0.00	27059.25	0.00	163645828 PA163645828
2016-07-25	RIO-PRINCIPAL	4596.56	0.00	4596.56	0.00	158998982 PA158998982
2016-07-25	RIO-PRINCIPAL	437.21	0.00	437.21	0.00	162669232 PA162669232
2016-07-25	RIO-PRINCIPAL	5441.45	0.00	5441.45	0.00	164009743 PA164009743
2016-07-25	RIO-PRINCIPAL	1168.00	0.00	1168.00	0.00	1621318485 PA1621318485
2016-07-25	RIO-PRINCIPAL	0.00	1333.00	1333.00	0.00	164270110 PA164270110
2016-07-26	RIO-PRINCIPAL	3824.81	0.00	3824.81	0.00	158282718 PA158282718
2016-07-26	RIO-LA DOLOROSA	79.48	0.00	79.48	0.00	162137330 PA162137330
2016-07-26	RIO-PRINCIPAL	0.00	1186.23	1186.23	0.00	158998987 PA158998987
2016-07-26	RIO-PRINCIPAL	0.00	40.25	40.25	0.00	163645876 PA163645876
2016-07-26	RIO-PRINCIPAL	0.00	76.41	76.41	0.00	163645866 PA163645866
2016-07-26	RIO-PRINCIPAL	0.00	498.76	498.76	0.00	163645808 PA163645808
2016-07-26	RIO-PRINCIPAL	1400.43	0.00	1400.43	0.00	162131853 PA162131853
2016-07-26	RIO-PRINCIPAL	4969.68	0.00	4969.68	0.00	164009751 PA164009751
2016-07-26	RIO-PRINCIPAL	0.00	1140.40	1140.40	0.00	163645893 PA163645893
2016-07-26	RIO-PRINCIPAL	0.00	205.33	205.33	0.00	163645856 PA163645856
2016-07-26	RIO-PRINCIPAL	0.00	5246.71	5246.71	0.00	163645778 PA163645778
2016-07-26	RIO-PRINCIPAL	31967.90	0.00	31967.90	0.00	159002501 PA159002501
2016-07-26	RIO-PRINCIPAL	1682.00	0.00	1682.00	0.00	162668166 PA162668166
2016-07-26	RIO-PRINCIPAL	0.00	562.96	562.96	0.00	163645803 PA163645803
2016-07-26	RIO-PRINCIPAL	2434.79	0.00	2434.79	0.00	163645893 PA163645893
2016-07-26	RIO-PRINCIPAL	356.64	0.00	356.64	0.00	162669234 PA162669234
2016-07-26	RIO-PRINCIPAL	2112.00	0.00	2112.00	0.00	162133870 PA162133870
2016-07-26	RIO-PRINCIPAL	0.00	59.87	59.87	0.00	163645874 PA163645874
2016-07-26	RIO-PRINCIPAL	0.00	231.40	231.40	0.00	163645851 PA163645851
2016-07-26	RIO-PRINCIPAL	0.00	249.00	249.00	0.00	163645846 PA163645846
2016-07-26	RIO-PRINCIPAL	3942.50	0.00	3942.50	0.00	164270115 PA164270115
2016-07-26	RIO-PRINCIPAL	0.00	605.00	605.00	0.00	164270115 PA164270115
2016-07-26	RIO-PRINCIPAL	0.00	144.21	144.21	0.00	163645861 PA163645861
2016-07-26	RIO-PRINCIPAL	0.00	490.16	490.16	0.00	163645813 PA163645813
2016-07-26	RIO-PRINCIPAL	0.00	2054.30	2054.30	0.00	163645788 PA163645788
2016-07-26	RIO-PRINCIPAL	0.00	2327.15	2327.15	0.00	163645783 PA163645783
2016-07-26	RIO-PRINCIPAL	1464.00	0.00	1464.00	0.00	162131859 PA162131859
2016-07-26	RIO-PRINCIPAL	0.00	29.00	29.00	0.00	163645881 PA163645881
2016-07-26	RIO-PRINCIPAL	0.00	445.27	445.27	0.00	163645818 PA163645818
2016-07-26	RIO-PRINCIPAL	0.00	696.29	696.29	0.00	163645798 PA163645798
2016-07-26	RIO-LA DOLOROSA	45.90	0.00	45.90	0.00	162137329 PA162137329
2016-07-26	RIO-PRINCIPAL	0.00	15006.42	15006.42	0.00	159002501 PA159002501
2016-07-26	RIO-PRINCIPAL	1277.00	0.00	1277.00	0.00	162133876 PA162133876
2016-07-26	RIO-PRINCIPAL	544.70	0.00	544.70	0.00	163651411 PA163651411
2016-07-26	RIO-PRINCIPAL	0.00	790.47	790.47	0.00	163645793 PA163645793
2016-07-26	RIO-PRINCIPAL	6089.95	0.00	6089.95	0.00	164009831 PA164009831
2016-07-26	RIO-PRINCIPAL	0.00	356.43	356.43	0.00	163645823 PA163645823
2016-07-26	RIO-PRINCIPAL	3729.15	0.00	3729.15	0.00	158998987 PA158998987
2016-07-27	RIO-PRINCIPAL	0.00	105.00	105.00	0.00	164270119 PA164270119
2016-07-27	RIO-PRINCIPAL	0.00	5833.69	5833.69	0.00	159002507 PA159002507
2016-07-27	RIO-PRINCIPAL	3829.05	0.00	3829.05	0.00	158998990 PA158998990
2016-07-27	RIO-LA DOLOROSA	34.03	0.00	34.03	0.00	162137321 PA162137321
		1189036.36	125863.62	1314899.98		<-- TOTAL DE DEPOSITOS CONTINUA..

Elaborado por:	<b>KGCH / KLSB</b>	Fecha:	05/03/2018
Revisado por:	<b>CAVM / JLG</b>	Fecha:	20/03/2018



GAD MUNICIPAL DE RIOBAMBA

AUDITORÍA INTEGRAL

ÁREA: CENTRO DE FAENAMIENTO Y PLAZA DE RASTRO

CUENTAS DISPONIBLES

PERÍODO: ENERO – DICIEMBRE 2016



A1  
9/9

PAG. 8

DEPOSITOS:

FECHA	AGENCIA	EFFECTIVO	EN CHEQUES	VALOR TOTAL	IMP.RET	DETALLE
2016-07-27	RIO-PRINCIPAL	3935.81	0.00	3935.81	0.00	164009765 PA164009765
2016-07-27	RIO-PRINCIPAL	1208.50	0.00	1208.50	0.00	158998734 PA158998734
2016-07-27	RIO-PRINCIPAL	24472.48	0.00	24472.48	0.00	159002507 PA159002507
2016-07-27	RIO-PRINCIPAL	4035.50	0.00	4035.50	0.00	164270119 PA164270119
2016-07-27	RIO-PRINCIPAL	5228.94	0.00	5228.94	0.00	164009841 PA164009841
2016-07-27	RIO-PRINCIPAL	1393.00	0.00	1393.00	0.00	162133914 PA162133914
2016-07-27	RIO-PRINCIPAL	1431.00	0.00	1431.00	0.00	162133977 PA162133977
2016-07-27	RIO-PRINCIPAL	674.48	0.00	674.48	0.00	163651229 PA163651229
2016-07-27	RIO-PRINCIPAL	3153.09	0.00	3153.09	0.00	162670297 PA162670297
2016-07-27	RIO-PRINCIPAL	0.00	495.15	495.15	0.00	162670297 PA162670297
2016-07-27	RIO-PRINCIPAL	2124.00	0.00	2124.00	0.00	162133975 PA162133975
2016-07-27	RIO-PRINCIPAL	502.70	0.00	502.70	0.00	163651416 PA163651416
2016-07-27	RIO-PRINCIPAL	0.00	412.77	412.77	0.00	158998734 PA158998734
2016-07-27	RIO-LA DOLOROSA	66.53	0.00	66.53	0.00	162137320 PA162137320
2016-07-27	RIO-PRINCIPAL	1440.00	0.00	1440.00	0.00	162132000 PA162132000
2016-07-27	RIO-PRINCIPAL	209.12	0.00	209.12	0.00	162669240 PA162669240
2016-07-27	RIO-PRINCIPAL	2720.73	0.00	2720.73	0.00	163645908 PA163645908
2016-07-28	RIO-PRINCIPAL	400.00	0.00	400.00	0.00	158998593 PA158998593
2016-07-28	RIO-PRINCIPAL	876.00	0.00	876.00	0.00	162133900 PA162133900
2016-07-28	RIO-PRINCIPAL	3726.50	0.00	3726.50	0.00	164270122 PA164270122
2016-07-28	RIO-PRINCIPAL	5028.04	0.00	5028.04	0.00	164009844 PA164009844
2016-07-28	RIO-PRINCIPAL	0.00	298.47	298.47	0.00	164009766 PA164009766
2016-07-28	RIO-PRINCIPAL	1308.27	0.00	1308.27	0.00	163645909 PA163645909
2016-07-28	RIO-PRINCIPAL	0.00	105.00	105.00	0.00	164270122 PA164270122
2016-07-28	RIO-PRINCIPAL	4598.40	0.00	4598.40	0.00	164009766 PA164009766
2016-07-28	RIO-PRINCIPAL	24332.91	0.00	24332.91	0.00	159002514 PA159002514
2016-07-28	RIO-PRINCIPAL	0.00	108.21	108.21	0.00	159002514 PA159002514
2016-07-28	RIO-PRINCIPAL	1994.00	0.00	1994.00	0.00	162133886 PA162133886
2016-07-28	RIO-PRINCIPAL	0.37	0.00	0.37	0.00	158998743 PA158998743
2016-07-28	RIO-PRINCIPAL	4285.38	0.00	4285.38	0.00	158998993 PA158998993
2016-07-28	RIO-PRINCIPAL	710.92	0.00	710.92	0.00	163651235 PA163651235
2016-07-28	RIO-PRINCIPAL	504.50	0.00	504.50	0.00	163651422 PA163651422
2016-07-28	RIO-PRINCIPAL	3032.24	0.00	3032.24	0.00	162668167 PA162668167
2016-07-28	RIO-PRINCIPAL	2652.00	0.00	2652.00	0.00	162133799 PA162133799
2016-07-28	RIO-PRINCIPAL	312.28	0.00	312.28	0.00	162669243 PA162669243
2016-07-28	RIO-PRINCIPAL	703.00	0.00	703.00	0.00	162133896 PA162133896
2016-07-29	RIO-PRINCIPAL	4230.06	0.00	4230.06	0.00	162670259 PA162670259
2016-07-29	RIO-PRINCIPAL	4423.64	0.00	4423.60	0.00	162668175 PA162668175
2016-07-29	RIO-PRINCIPAL	516.90	0.00	516.90	0.00	163651432 PA163651432
2016-07-29	RIO-PRINCIPAL	406.10	0.00	406.10	0.00	166099504 PA166099504
2016-07-29	RIO-PRINCIPAL	28295.42	0.00	28295.42	0.00	159002520 PA159002520
2016-07-29	RIO-PRINCIPAL	0.00	1046.87	1046.87	0.00	159002520 PA159002520
2016-07-29	RIO-PRINCIPAL	803.40	0.00	803.40	0.00	158306329 PA158306329
2016-07-29	RIO-PRINCIPAL	368.48	0.00	368.48	0.00	1626569247 PA1626569247
2016-07-29	RIO-LA DOLOROSA	117.37	0.00	117.37	0.00	162137324 PA162137324
2016-07-29	RIO-PRINCIPAL	2316.00	0.00	2316.00	0.00	162133805 PA162133805
2016-07-29	RIO-PRINCIPAL	2840.50	0.00	2840.50	0.00	163365002 PA163365002
2016-07-29	RIO-PRINCIPAL	3126.58	0.00	3126.58	0.00	164009865 PA164009865
2016-07-29	RIO-PRINCIPAL	852.03	0.00	852.03	0.00	158998601 PA158998601
2016-07-29	RIO-PRINCIPAL	1097.92	0.00	1097.92	0.00	163651245 PA163651245
2016-07-29	RIO-LA DOLOROSA	34.21	0.00	34.21	0.00	162137336 PA162137336
2016-07-29	RIO-PRINCIPAL	0.00	19.64	19.64	0.00	164009860 PA164009860
2016-07-29	RIO-PRINCIPAL	1668.00	0.00	1668.00	0.00	162133690 PA162133690
2016-07-29	RIO-PRINCIPAL	3854.95	0.00	3854.95	0.00	158998825 PA158998825
2016-07-29	RIO-PRINCIPAL	5969.70	0.00	5969.70	0.00	164009860 PA164009860
2016-07-29	RIO-PRINCIPAL	1354.30	0.00	1354.30	0.00	162133684 PA162133684
2016-07-29	RIO-PRINCIPAL	2190.15	0.00	2190.15	0.00	1636454928 PA1636454928
2016-07-29	RIO-LA DOLOROSA	42.38	0.00	42.38	0.00	162137325 PA162137325
2016-07-29	RIO-LA DOLOROSA	133.86	0.00	133.86	0.00	162137332 PA162137332
2016-07-29	RIO-PRINCIPAL	1096.00	0.00	1096.00	0.00	162133811 PA162133811
		1361834.96	128349.73	1490184.69		<-- TOTAL DE DEPOSITOS

Elaborado por:	<b>KGCH / KLSB</b>	Fecha:	05/03/2018
Revisado por:	<b>CAVM / JLG</b>	Fecha:	20/03/2018

## CONSTATACIÓN FÍSICA DE LOS BIENES DE LARGA DURACIÓN DEL CAMAL MUNICIPAL

**Tabla 33: Listado de Activos Fijos del Camal Municipal**

Código	Descripción	Categoría	Custodio	Marca	Modelo	Color	Fecha Compra	Estado	Costo histórico	Depreciación	Valor Actual	
1.4.1.01.11.001.001	CF-096 Carpa playera para camioneta <span style="color: red;">△</span>	PARTES Y REPUESTOS	JANETA CONDO JORGE				22/09/2005	Operativo	142,86	128,57	14,29	✓
1.4.1.01.07.003.0001.0001.009	CF-006 Impresora marca Epson Modelo LX- 810L serie N° 1CJO095825 - 1CJO095825. <span style="color: red;">△</span>	EQUIPOS, SISTEMAS Y PAQUETES INFORMATICOS	ACTIVO FIJO	EPSON	LX-810L	BEIGE	05/04/1998	Operativo	450,00	405,00	45,00	✓
1.4.1.01.07.001.0001.0010.034	CF-197 Computador HP COMPAQ CORE 2 CUAD - MXL048161X. <span style="color: red;">△</span>	EQUIPOS, SISTEMAS Y PAQUETES INFORMATICOS	CARGUA MAZÓN PEDRO FERNANDO	HP COMPAQ	PRO 6000	NEGRO	28/04/2011	Operativo	1.029,31	925,04	104,27	✓
1.4.1.01.07.001.0001.0007.100	CF-168 Un computador: Hp Compaq - MXL023195Z.	EQUIPOS, SISTEMAS Y PAQUETES INFORMATICOS	LUZURIAGA ENCALADA WILLIAMS ERNESTO	HP	Pentium Dual Core	NEGRO	19/09/2008	Operativo	823,00	740,70	82,30	✓
1.4.1.01.06.095.010	CF-256 Coche para transportar viseras. <span style="color: red;">△</span>	HERRAMIENTAS	PAUCAR TZACAN LUIS ENRIQUE				31/10/2014	Operativo	672,28	131,10	541,18	✓
1.4.1.01.06.095.009	CF-255 Coche para transportar viseras. <span style="color: red;">△</span>	HERRAMIENTAS	PAUCAR TZACAN LUIS ENRIQUE				31/10/2014	Operativo	672,28	131,10	541,18	✓
1.4.1.01.06.095.008	CF-254 Coche para transportar viseras <span style="color: red;">△</span> .	HERRAMIENTAS	CACUANGO CHIMBO JORGE ARMANDO				31/10/2014	Operativo	672,28	131,10	541,18	✓
1.4.1.01.06.095.007	CF-253 Coche para transportar viseras. <span style="color: red;">△</span>	HERRAMIENTAS	CACUANGO CHIMBO JORGE ARMANDO				31/10/2014	Operativo	672,28	131,10	541,18	✓
1.4.1.01.06.095.006	CF-252 Coche para transportar viseras. <span style="color: red;">△</span>	HERRAMIENTAS	GUEVARA SALAZAR LUIS CRISTÓBAL				31/10/2014	Operativo	672,28	131,10	541,18	✓
1.4.1.01.06.095.005	CF-251 Coche para transportar viseras.	HERRAMIENTAS	GUEVARA SALAZAR LUIS CRISTÓBAL				31/10/2014	Operativo	672,28	131,10	541,18	✓

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	08/03/2018
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	22/03/2018

**GAD MUNICIPAL DE RIOBAMBA**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**ÁREA: CENTRO DE FAENAMIENTO Y PLAZA DE RASTRO**  
**BIENES DE LARGA DURACIÓN**  
**PERÍODO: ENERO – DICIEMBRE 2016**

<b>F1</b>
<b>2/16</b>

Código	Descripción	Categoría	Custodio	Marca	Modelo	Color	Fecha Compra	Estado	Costo histórico	Depreciación	Valor Actual	
1.4.1.01.06.078.001	CF-090 Ataraja 247 GERMANY.	HERRAMIENTAS	MOROCHO MOROCHO MOISES DAVID				18/05/2004	Operativo	311,00	279,90	31,10	✓
1.4.1.01.06.056.001	CF-022 Mordaza.	HERRAMIENTAS	CHAUCA PAGUAY SEGUNDO JOSÉ				21/02/2000	Operativo	180,80	162,72	18,08	✓
1.4.1.01.06.052.0001 .005	CF-232 2 Juegos de llaves mixtas desde 1/4 a 1 1/4" 16.	HERRAMIENTAS	MOROCHO MOROCHO MOISES DAVID				21/11/2013	Operativo	107,97	30,56	77,41	✓
1.4.1.01.06.052.0001 .0004.003	CF-016 Llave de cadena código anterior.	HERRAMIENTAS	MOROCHO MOROCHO MOISES DAVID				21/02/2000	Operativo	159,68	143,71	15,97	✓
1.4.1.01.06.052.0001 .0004.002	CF-015 Llave de cadena código anterior. Δ	HERRAMIENTAS	CHAUCA PAGUAY SEGUNDO JOSÉ				21/02/2000	Operativo	159,68	143,71	15,97	✓
1.4.1.01.06.052.0001 .0001.003	CF-233 2 Juegos de llaves mixtas desde 6mm a.	HERRAMIENTAS	MOROCHO MOROCHO MOISES DAVID				21/11/2013	Operativo	170,24	48,18	122,06	✓
1.4.1.01.06.037.001	CF-131 200 Ganchos.	HERRAMIENTAS	MOROCHO MOROCHO MOISES DAVID				22/06/2006	Operativo	1.400,00	1.260,00	140,00	✓
1.4.1.01.06.034.003	CF-138 Esmeril de 1 HP 3600 RPM RONG LONG.	HERRAMIENTAS	CHAUCA PAGUAY SEGUNDO JOSÉ				10/11/2006	Operativo	206,85	186,16	20,69	✓
1.4.1.01.06.032.001	CF-151 Entenalla de 5 1/2 de golpe fabricación nacional. Δ	HERRAMIENTAS	CHAUCA PAGUAY SEGUNDO JOSÉ				25/04/2008	Operativo	100,00	90,00	10,00	✓
1.4.1.01.06.029.0001 .0002.001	CF-092 Escalera de aluminio telescópica de 12,4 de alto Δ	HERRAMIENTAS	CHAUCA PAGUAY SEGUNDO JOSÉ				04/09/2004	Operativo	580,35	522,32	58,03	✓
1.4.1.01.06.026.0001 .004	CF-235 Juego de dados cortos desde 6mm a.	HERRAMIENTAS	MOROCHO MOROCHO MOISES DAVID				21/11/2013	Operativo	118,26	33,46	84,80	✓
1.4.1.01.06.026.0001 .003	CF-234 Juego de dados cortos desde 1/4 a 1 1/4 27.	HERRAMIENTAS	MOROCHO MOROCHO MOISES DAVID				21/11/2013	Operativo	120,13	34,00	86,13	✓
1.4.1.01.04.717.001	CF-259 Transportador sin fin. Δ	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	CACUANGO CHIMBO JORGE ARMANDO				21/01/2015	Operativo	6.720,00	1.174,32	5.545,68	✓

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	<b>08/03/2018</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	<b>22/03/2018</b>

**GAD MUNICIPAL DE RIOBAMBA**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**ÁREA: CENTRO DE FAENAMIENTO Y PLAZA DE RASTRO**  
**BIENES DE LARGA DURACIÓN**  
**PERÍODO: ENERO – DICIEMBRE 2016**

**F1**  
**3/16**

Código	Descripción	Categoría	Custodio	Marca	Modelo	Color	Fecha Compra	Estado	Costo histórico	Depreciación	Valor Actual	
1.4.1.01.04.714.001	CF-257 Cajón de noqueo. Δ	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	LUZURIAGA ENCALADA WILLIAM ERNESTO				18/12/2014	Operativo	7.616,00	1.393,73	6.222,27	✓
1.4.1.01.04.705.002	CF-250 Luminómetro Hygiena para el monitoreo de limpieza incluye estuche CD Serie No 004319 – 004319. Δ	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	LUZURIAGA ENCALADA WILLIAM ERNESTO	Hygiena		NEGRO	09/12/2014	Operativo	2.576,00	477,20	2.098,80	✓
1.4.1.01.04.651.002	CF-202 Coche para transportar fluidos. Δ	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	FUENMAYOR CORDONES DIEGO FERNANDO				28/10/2011	Operativo	735,00	345,45	389,55	✓
1.4.1.01.04.651.001	CF-201 Coche para transportar fluidos. Δ	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	FUENMAYOR CORDONES DIEGO FERNANDO				28/10/2011	Operativo	735,00	345,45	389,55	✓
1.4.1.01.04.650.002	CF-200 Tanque para transportar fluidos. Δ	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	PINGOS CUTIOPALA AVELINO				28/10/2011	Operativo	580,00	272,02	307,98	✓
1.4.1.01.04.650.001	CF-199 Tanque para transportar fluidos. Δ	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	PINGOS CUTIOPALA AVELINO				28/10/2011	Operativo	580,00	272,02	307,98	✓
1.4.1.01.04.648.003	CF-206 Extintor satélite de 150 lbs de polvo químico tipo carretilla. Δ	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	CEPEDA DAQUILEMA CARLOS				04/07/2012	Operativo	553,58	223,64	329,94	✓
1.4.1.01.04.637.001	CF-191 Plataforma oleo-neumática equipada con 2 válvulas.	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	JIMÉNEZ QUINCHE CLEVER ALBERTO		10352KOCH		25/03/2011	Operativo	8.320,00	4.345,12	3.974,88	✓
1.4.1.01.04.622.001	CF-175 Soplete de flameado 1/6 Hp 3,5 GPH Marca Carlin Procedencia USA - Δ	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	CEPEDA DAQUILEMA LUIS ALFREDO	CARLIN			23/07/2010	Operativo	850,00	495,34	354,66	✓
1.4.1.01.04.612.001	CF-172 Cobrador de cadena maraca KROCH, de diámetro de 10 pulgadas Modelo: 7411-2. Δ	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	PACA PADILLA TOMAS	KROCH,	7411-2		16/03/2009	Operativo	655,00	461,28	193,72	✓
1.4.1.01.04.609.001	CF-158 Mesa de trabajo para sangría de porcinos en acero inoxidable A:I.A 151304.	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	GUEVARA SALAZAR LUIS CRISTÓBAL				09/07/2008	Operativo	900,00	686,48	213,52	✓
1.4.1.01.04.602.002	CF-312 Ablandador de agua - VK15527589.	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	CEPEDA DAQUILEMA CARLOS	Culligan			24/05/2016	Operativo	5.824,00	317,93	5.506,07	✓

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	<b>08/03/2018</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	<b>22/03/2018</b>

**GAD MUNICIPAL DE RIOBAMBA**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**ÁREA: CENTRO DE FAENAMIENTO Y PLAZA DE RASTRO**  
**BIENES DE LARGA DURACIÓN**  
**PERÍODO: ENERO – DICIEMBRE 2016**

<b>F1</b>
<b>4/16</b>

Código	Descripción	Categoría	Custodio	Marca	Modelo	Color	Fecha Compra	Estado	Costo histórico	Depreciación	Valor Actual	
1.4.1.01.04.602.001	CF-119 A blandador de agua Marca Culligan Serie No 914285 Modelo 01017239 Color Beige – 914285.	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	ACTIVO FIJO	Culligan	1017239	BEIGE	21/12/2005	Operativo	3.350,13	3.015,12	335,01	✓
1.4.1.01.04.575.0001.002	CF-074 ,80 troles de porcino 3 1/8x1/2x 11/2 marca Best & Donovan USA modelo 6158 +80 ganchos de 1/2x18". Δ	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	PAUCAR TZACAN LUIS ENRIQUE	Best & Donovan	6158		30/03/2004	Operativo	3.500,00	3.150,00	350,00	✓
1.4.1.01.04.575.0001.004	CF-183 40 Trolley para faenamiento Bovinos de 2400 Lb. , USD 115,00 C/U.	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	CACUANGO CHIMBO JORGE ARMANDO				23/07/2010	Operativo	4.600,00	2.679,50	1.920,50	✓
1.4.1.01.04.575.0001.003	CF-176 12 trolleys con cadena rueda 6" bocin56" 4000 Lb. a 365,00 C/U. Δ	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	PACA PADILLA TOMAS				23/07/2010	Operativo	4.380,00	2.551,35	1.828,65	✓
1.4.1.01.04.575.0001.002	CF-075 12 troles para izar ganado tipo 6 x 54" cadena marca Hantover USA modelo 3273.	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	PACA PADILLA TOMAS	Hantover	3273		30/03/2004	Operativo	3.780,00	3.402,00	378,00	✓
1.4.1.01.04.567.0001.003.001	CF-066 Transformador trifásico. Δ	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	GALLO ALVEAR JOSÉ GABRIEL				01/11/1995	Operativo	799,40	719,46	79,94	✓
1.4.1.01.04.566.001	CF-261 Transductor - AGJ3B108226. Δ	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	PANCHI SINCHIGUANO VERÓNICA PAULINA				18/03/2015	Operativo	2.408,00	386,48	2.021,52	✓
1.4.1.01.04.540.0001.004	CF-289 Tecla manual. Δ	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	MOROCHO MOROCHO MOISES DAVID	YALE			04/03/2016	Operativo	504,00	37,55	466,45	✓
1.4.1.01.04.540.0001.003	CF-288 Tecla manual. Δ	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	MOROCHO MOROCHO MOISES DAVID	YALE			04/03/2016	Operativo	504,00	37,55	466,45	✓
1.4.1.01.04.540.0001.0001.005	CF-283 Tecla eléctrico. Δ	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	CARGUA MAZÓN PEDRO FERNANDO	LIFTKET			04/03/2016	Operativo	4.032,00	300,42	3.731,58	✓
1.4.1.01.04.540.0001.0001.004	CF-282 Tecla eléctrico. Δ	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	CHAUCA PAGUAY SEGUNDO JOSÉ	LIFTKET			04/03/2016	Operativo	4.032,00	300,42	3.731,58	✓
1.4.1.01.04.540.0001.0001.003	CF-281 Tecla eléctrico. Δ	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	CHAUCA PAGUAY SEGUNDO JOSÉ	LIFTKET			04/03/2016	Operativo	4.032,00	300,42	3.731,58	✓
1.4.1.01.04.540.0001.0001.002	CF-241 Tecla eléctrico - BEHC0132-20.	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	CACUANGO CHIMBO JORGE ARMANDO	BUDGIT USA			31/10/2014	Operativo	3.696,00	720,72	2.975,28	✓

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	<b>08/03/2018</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	<b>22/03/2018</b>

**GAD MUNICIPAL DE RIOBAMBA**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**ÁREA: CENTRO DE FAENAMIENTO Y PLAZA DE RASTRO**  
**BIENES DE LARGA DURACIÓN**  
**PERÍODO: ENERO – DICIEMBRE 2016**

**F1**  
**5/16**

Código	Descripción	Categoría	Custodio	Marca	Modelo	Color	Fecha Compra	Estado	Costo histórico	Depreciación	Valor Actual	
1.4.1.01.04.540.0001.0001.001	CF-063 Teclé eléctrico 1/2 tonelada marca Bodgit. <span style="color: red;">▲</span>	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	GARCÍA NOBOA RAUL ADALBERTO	Bodgit			01/06/1996	Operativo	478,60	430,74	47,86	✓
1.4.1.01.04.537.001	CF-094 Tanque pulmón para aire comprimido, capacidad 340 litros presión de prueba hidrostática 800 PSI.	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	CEPEDA DAQUILEMA CARLOS				06/06/2005	Operativo	1.575,00	1.417,50	157,50	✓
1.4.1.01.04.534.003	CF-090B Tanque de acero inoxidable de 1000 lts.	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	GUALLI CAURITONGO MARIO ALBERTO				23/07/2004	Operativo	804,18	723,76	80,42	✓
1.4.1.01.04.532.0001.009	CF-291 Taladro eléctrico. <span style="color: red;">▲</span>	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	MOROCHO MOROCHO MOISES DAVID	BOSCH			04/03/2016	Operativo	492,80	36,72	456,08	✓
1.4.1.01.04.532.0001.003	CF-070 Taladro eléctrico de pedestal 1/2 a 5/8 1700 r/min marca Xest Ling modelo JY7134 serie N° ZQ4116 - ZQ4116	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	CHAUCA PAGUAY SEGUNDO JOSÉ	Xest Ling	JY7134		01/01/2003	Operativo	315,81	284,23	31,58	✓
1.4.1.01.04.532.0001.002.002	CF-147 Taladro industrial.	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	CHAUCA PAGUAY SEGUNDO JOSÉ				30/07/2007	Operativo	169,50	143,66	25,84	✓
1.4.1.01.04.532.0001.0001.002	CF-275 Taladro – 0201538. <span style="color: red;">▲</span>	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	PANCHI SINCHIGUANO VERÓNICA PAULINA	MAKITA	HP2070	Turqueza	01/12/2015	Operativo	350,00	34,04	315,96	✓
1.4.1.01.04.531.001	CF-290 Taladro eléctrico. <span style="color: red;">▲</span>	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	MORENO OROZCO MANUEL	KRONES			04/03/2016	Operativo	604,80	45,06	559,74	✓
1.4.1.01.04.524.0001.0001.009	CF-239 Soldadora eléctrica Marca Lincoln de 100 a 220 Voltios color rojo Serie No M3110708499 - M3110708499.	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	CHAUCA PAGUAY SEGUNDO JOSÉ	LINCOLN		ROJO	06/11/2014	Operativo	660,80	127,86	532,94	✓
1.4.1.01.04.522.001	CF-050 Sistema excéntrico de columna. <span style="color: red;">▲</span>	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	TORRES AMAGUAYA MARCO VINICIO				07/12/1998	Operativo	354,00	318,60	35,40	✓
1.4.1.01.04.510.0001.006.001	CF-269 Sierra de cortar esternón – 20465. <span style="color: red;">▲</span>	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	CEPEDA DAQUILEMA LUIS ALFREDO	Kentmaster	EHB		22/09/2015	Operativo	5.948,63	681,12	5.267,51	✓
1.4.1.01.04.510.0001.003.002	CF-210 Sierra eléctrica de cinta – 18478. <span style="color: red;">▲</span>	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	JIMÉNEZ QUINCHE CLEVER ALBERTO	Kentmaster	BM-V-5B		15/08/2012	Operativo	6.332,79	2.515,70	3.817,09	✓

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	<b>08/03/2018</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	<b>22/03/2018</b>



**GAD MUNICIPAL DE RIOBAMBA**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**ÁREA: CENTRO DE FAENAMIENTO Y PLAZA DE RASTRO**  
**BIENES DE LARGA DURACIÓN**  
**PERÍODO: ENERO – DICIEMBRE 2016**

**F1**  
**6/16**

Código	Descripción	Categoría	Custodio	Marca	Modelo	Color	Fecha Compra	Estado	Costo histórico	Depreciación	Valor Actual	
1.4.1.01.04.510.0001.003.001	CF-180 Sierra de cinta Potencia V 3 HP Voltag - Δ	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	JIMÉNEZ QUINCHE CLEVER ALBERTO				23/07/2010	Operativo	10.250,00	5.973,19	4.276,81	✓
1.4.1.01.04.510.0001.0001.002	CF-017 Sierra eléctrica de partir estermón.	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	TORRES AMAGUAYA MARCO VINICIO				27/12/2002	Operativo	5.426,10	4.883,49	542,61	✓
1.4.1.01.04.510.0001.0001.001	CF-049 Sierra partidora de pechos -	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	TORRES AMAGUAYA MARCO VINICIO				10/10/1995	Operativo	3.219,30	2.897,37	321,93	✓
1.4.1.01.04.503.0001.0002.004	CF-272 Secadora - M51808234. Δ	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	LUZURIAGA ENCALADA WILLIAM ERNESTO	Whirlpool	7MWED1600B M		16/11/2015	Operativo	518,00	52,32	465,68	✓
1.4.1.01.04.503.0001.0002.002	CF-193 Secadora de ropa – 1103025414.	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	LUZURIAGA ENCALADA WILLIAM ERNESTO	SPEED QUEEN	SDG809	WHITE	08/04/2011	Operativo	1.598,00	823,77	774,23	✓
1.4.1.01.04.480.0001.0004.006	CF-213 Reloj biométrico – 3507292110149.	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	LUZURIAGA ENCALADA WILLIAM ERNESTO			NEGRO	29/08/2012	Operativo	1.075,00	419,52	655,48	✓
1.4.1.01.04.477.0001.0001.018	CF-273 Refrigeradora – 417268000290195. Δ	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	JARA ULLE ROSARIO ELIZABETH	GLOBAL	RI-RG90AFD		16/11/2015	Operativo	478,20	48,30	429,90	✓
1.4.1.01.04.477.0001.0001.017	CF-270 Refrigeradora – 2100100450135. Δ	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	CABEZAS CARRERA ALICIA ELIZABETH	Indurama	RI-780 BL		16/11/2015	Operativo	1.638,54	165,49	1.473,05	✓
1.4.1.01.04.458.0001.0003.028	CF-004 Radio portátil MOTOROLA PRO 3150 VHF serie N° 422TAWA958 - 422TAWA958 Δ	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	CARGUA MAZÓN PEDRO FERNANDO	Motorola	PRO 3150	VERDE	31/01/2003	Operativo	290,00	261,00	29,00	✓
1.4.1.01.04.452.005	CF-314 Quemador de diesel – 16871822151898.	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	GARCÍA NOBOA RAUL ADALBERTO	BECKETT	5D55VWDRZ		24/05/2016	Operativo	3.472,00	189,54	3.282,46	✓
1.4.1.01.04.452.002	MCF-071-001 Quemador a diesel.	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	ACTIVO FIJO				01/11/1993	Operativo	106,88	96,19	10,69	✓
1.4.1.01.04.437.003	CF-277 Plataforma oleo neumática. Δ	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	FUENMAYOR CORDONES DIEGO FERNANDO				23/02/2016	Operativo	11.197,20	861,82	10.335,38	✓
1.4.1.01.04.437.002	CF-276 Plataforma oleo neumática. Δ	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	CARRERA FALCONÍ SANTIAGO ALEJANDRO				23/02/2016	Operativo	11.197,20	861,82	10.335,38	✓

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	<b>08/03/2018</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	<b>22/03/2018</b>

**GAD MUNICIPAL DE RIOBAMBA**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**ÁREA: CENTRO DE FAENAMIENTO Y PLAZA DE RASTRO**  
**BIENES DE LARGA DURACIÓN**  
**PERÍODO: ENERO – DICIEMBRE 2016**

**F1**  
**7/16**

Código	Descripción	Categoría	Custodio	Marca	Modelo	Color	Fecha Compra	Estado	Costo histórico	Depreciación	Valor Actual	
1.4.1.01.04.437.001	CF-127 1 Plataforma Hidroneumática KOCH, 4 Foot Valve.	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	LOZANO CUTIOPALA MANUEL	KOCH			09/04/2006	Operativo	12.341,91	10.848,54	1.493,37	✓
1.4.1.01.04.411.001	CF-009 PH metrón digital portátil. Δ	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	CHAUCA PAGUAY SEGUNDO JOSÉ				24/03/2003	Operativo	450,00	405,00	45,00	✓
1.4.1.01.04.405.001	CF-173 Peladora de Cerdos Capacidad 30 cerdos por hora.	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	TAYUPANDA MOROCHO JUAN CESAR				29/05/2009	Operativo	29.690,00	20.382,19	9.307,81	✓
1.4.1.01.04.377.001	CF-152 Nokeador Neumático para bovinos, modelo 9300 Marca Hantover USA. Δ	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	PACA PADILLA TOMAS	Hantover USA			30/06/2008	Operativo	5.075,00	3.898,87	1.176,13	✓
1.4.1.01.04.367.0001.0005.001	CF-039 Motor para quemador.	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	ACTIVO FIJO				31/03/1997	Operativo	100,00	90,00	10,00	✓
1.4.1.01.04.360.001	CF-169 Modulador Hone Well Fabricación USA Tipo Para fuego alto + accesorios.	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	GUALLI CAURITONGO MARIO ALBERTO	Hone Well			30/01/2009	Operativo	855,00	609,19	245,81	✓
1.4.1.01.04.348.007	CF-320 Mescladora.	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	CARGUA MAZÓN PEDRO FERNANDO				25/08/2016	Operativo	820,80	26,04	794,76	✓
1.4.1.01.04.348.006	CF-319 Mescladora.	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	CARGUA MAZÓN PEDRO FERNANDO				25/08/2016	Operativo	820,80	26,04	794,76	✓
1.4.1.01.04.348.005	CF-318 Mescladora.	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	CARGUA MAZÓN PEDRO FERNANDO				25/08/2016	Operativo	820,80	26,04	794,76	✓
1.4.1.01.04.348.004	CF-317 Mescladora.	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	CARGUA MAZÓN PEDRO FERNANDO				25/08/2016	Operativo	820,80	26,04	794,76	✓
1.4.1.01.04.348.003	CF-316 Mescladora.	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	CARGUA MAZÓN PEDRO FERNANDO				25/08/2016	Operativo	820,80	26,04	794,76	✓
1.4.1.01.04.348.002	CF-315 Mescladora.	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	CARGUA MAZÓN PEDRO FERNANDO				25/08/2016	Operativo	820,80	26,04	794,76	✓
1.4.1.01.04.328.021	CF-313 Máquina cortadora de cascos y cachos.	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	ESPINOZA GUAMAN VICTOR ALFONSO	Kentmaster			24/05/2016	Operativo	18.480,00	1.008,83	17.471,17	✓
1.4.1.01.04.328.017	CF-285 Sistema oleo neumático. Δ	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	LOZANO CUTIOPALA MANUEL	JARVIS			04/03/2016	Operativo	23.199,23	1.728,53	21.470,70	✓

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	<b>08/03/2018</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	<b>22/03/2018</b>

**GAD MUNICIPAL DE RIOBAMBA**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**ÁREA: CENTRO DE FAENAMIENTO Y PLAZA DE RASTRO**  
**BIENES DE LARGA DURACIÓN**  
**PERÍODO: ENERO – DICIEMBRE 2016**

F1
8/16

Código	Descripción	Categoría	Custodio	Marca	Modelo	Color	Fecha Compra	Estado	Costo histórico	Depreciación	Valor Actual	
1.4.1.01.04.328.014	CF-238 Máquina polivalente lavar panzas.	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	COLCHA COLCHA MARÍA MARGARITA	La Permentiere – Francia			26/09/2014	Operativo	57.624,00	11.942,57	45.681,43	✓
1.4.1.01.04.328.013	CF-237 Máquina para escaldar y depilar cabezas y patas.	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	CENTENO GUERRERO BERTHA SUSANA	La Permentiere - Francia			26/09/2014	Operativo	59.976,00	12.430,03	47.545,97	✓
1.4.1.01.04.328.010	CF-195 Saranda mecánica de 1.50mts de largo x 1,20 ancho x 1.60 alto.	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	GUALLI CAURITONGO MARIO ALBERTO				29/04/2011	Operativo	2.900,00	1.479,73	1.420,27	✓
1.4.1.01.04.320.006	CF-274 Licuadora. Δ	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	CABEZAS CARRERA ALICIA ELIZABETH	SKYMPSEN	LAR-10MB		16/11/2015	Operativo	657,40	66,40	591,00	✓
1.4.1.01.04.317.0001.0002.001	CF-148 Lavadora Escaladora de librillos, tipo trompo canastilla excéntrico chasis acero inoxidable 304. Δ	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	COLCHA COLCHA MARÍA MARGARITA				09/08/2007	Operativo	6.750,00	5.725,69	1.024,31	✓
1.4.1.01.04.316.0001.005	CF-271 Lavadora - C5130636. Δ	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	LUZURIAGA ENCALADA WILLIAM ERNESTO	Whirlpool	7MWTW5622 BM47LB		16/11/2015	Operativo	1.219,83	123,21	1.096,62	✓
1.4.1.01.04.316.0001.003	CF-194 Lavadora de ropa WHITE – 1103027260.	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	LUZURIAGA ENCALADA WILLIAM ERNESTO	SPEED QUEEN		WHITE	08/04/2011	Operativo	3.195,00	823,52	2.371,48	✓
1.4.1.01.04.293.005	CF-268 Hidrolavadora. Δ	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	VILLACÍS VILLACÍS MARCO ANTONIO	Pressure Pro	7012 PRO-40HA		14/08/2015	Operativo	15.041,60	1.865,15	13.176,45	✓
1.4.1.01.04.280.0001.0002.007	CF-211 Grúa eléctrica. Δ	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	GUAMÁN CACOANGO CARLOS ALBERTO	BUDGIT			15/08/2012	Operativo	3.606,45	1.433,56	2.172,89	✓
1.4.1.01.04.280.0001.0002.006	CF-174 Grúa de 1/2" Toneladas de capacidad 32 pies por minuto voltaje 220 Voltios.	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	LOBATO RODRÍGUEZ JOSÉ ELÍAS				23/07/2010	Operativo	3.950,00	2.288,04	1.661,96	✓
1.4.1.01.04.280.0001.0002.005	CF-134 Grúa Budget de 1 Tonelada de 230 V. Trifásica de 32 ERM con 7m.	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	DAQUILEMA CHIRAHU JUAN PEDRO	Budget			07/07/2006	Operativo	3.680,00	3.151,92	528,08	✓
1.4.1.01.04.280.0001.0002.004	CF-120 Grúa eléctrica de cadena Marca Cm- Lodestar, Modelo: LL Serie Nº L0053SB - L0053SB. Δ	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	CARRERA FALCONÍ SANTIAGO ALEJANDRO	Cm-Lodesta	LL		17/02/2006	Operativo	5.248,00	4.679,90	568,10	✓

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	<b>08/03/2018</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	<b>22/03/2018</b>

**GAD MUNICIPAL DE RIOBAMBA**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**ÁREA: CENTRO DE FAENAMIENTO Y PLAZA DE RASTRO**  
**BIENES DE LARGA DURACIÓN**  
**PERÍODO: ENERO – DICIEMBRE 2016**

**F1**  
**9/16**

Código	Descripción	Categoría	Custodio	Marca	Modelo	Color	Fecha Compra	Estado	Costo histórico	Depreciación	Valor Actual	
1.4.1.01.04.280.0001.0002.001	CF-058 Grúa eléctrica LOADSTAR.	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	CARRERA FALCONÍ SANTIAGO ALEJANDRO				01/01/1980	Operativo	143,00	128,70	14,30	✓
1.4.1.01.04.262.0001.0001.001	CF-011 Gabinete metálico para tablero de control. Δ	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	CARGUA MAZÓN PEDRO FERNANDO				31/12/1993	Operativo	122,24	110,02	12,22	✓
1.4.1.01.04.260.0001.0002.002	CF-159 Fuente para recolección de sangre construida en acero inoxidable A 151 304. Δ	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	GUEVARA SALAZAR LUIS CRISTÓBAL				09/07/2008	Operativo	975,00	743,68	231,32	✓
1.4.1.01.04.198.003	CF-185 Equipo de soldadura de oxígeno acetileno cap. de suela de 19mm. Δ	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	CHAUCA PAGUAY SEGUNDO JOSÉ				30/12/2010	Operativo	1.930,00	1.042,20	887,80	✓
1.4.1.01.04.195.003.006.001	CF-293 Esmeril. Δ	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	MOROCHO MOROCHO MOISES DAVID	DRILL			04/03/2016	Operativo	414,40	30,88	383,52	✓
1.4.1.01.04.171.001	CF-093 Electrodo de penetración para PH metro.	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	ACTIVO FIJO				30/04/2005	Operativo	149,00	134,10	14,90	✓
1.4.1.01.04.168.005	CF-073 Electrobomba 1.5 HP caudal de 40L/min. 50PSI de presión 220 voltios marca STA-rite. Δ	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	GALLO ALVEAR JOSÉ GABRIEL				20/05/2004	Operativo	828,20	745,38	82,82	✓
1.4.1.01.04.168.002	CF-079 Electrobomba Autocebantes Starites de 1.5 Hp incluye accesorios. Δ	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	GALLO ALVEAR JOSÉ GABRIEL				30/12/2003	Operativo	748,80	673,92	74,88	✓
1.4.1.01.04.164.003	CF-260 Ecosonógrafo - PS-3A001404. Δ	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	PANCHI SINCHIGUANO VERÓNICA PAULINA	MINDRAY	DP50	GRIS	18/03/2015	Operativo	13.330,80	2.139,59	11.191,21	✓
1.4.1.01.04.143.027	CF-214 Desbrozadora para corte de césped de nylon y cuchilla.	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	JIMÉNEZ QUINCHE CLEVER ALBERTO	Husquarna	343FR	Tomate	19/09/2012	Operativo	1.100,00	427,63	672,37	✓
1.4.1.01.04.136.0001.003.002	CF-287 Cuchillos neumáticos. Δ	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	CARRERA FALCONÍ SANTIAGO ALEJANDRO	JARVIS			04/03/2016	Operativo	4.592,00	342,14	4.249,86	✓
1.4.1.01.04.136.0001.003.001	CF-286 Cuchillos neumáticos. Δ	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	FUENMAYOR CORDONES DIEGO FERNANDO	JARVIS			04/03/2016	Operativo	4.592,00	342,14	4.249,86	✓
1.4.1.01.04.120.0001.006	CF-267 Compresor de aire. Δ	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	PACA PADILLA TOMAS	Cambell Hausfeld		AZUL	10/09/2015	Operativo	3.774,68	443,52	3.331,16	✓

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	<b>08/03/2018</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	<b>22/03/2018</b>

**GAD MUNICIPAL DE RIOBAMBA**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**ÁREA: CENTRO DE FAENAMIENTO Y PLAZA DE RASTRO**  
**BIENES DE LARGA DURACIÓN**  
**PERÍODO: ENERO – DICIEMBRE 2016**

**F1**  
**10/16**

Código	Descripción	Categoría	Custodio	Marca	Modelo	Color	Fecha Compra	Estado	Costo histórico	Depreciación	Valor Actual	
1.4.1.01.04.120.0001.002	CF-065 Compresor marca Campbell Usa más cabezal. <span style="color: red;">Δ</span>	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	CEPEDA DAQUILEMA CARLOS	Campbell			06/01/1980	Operativo	2.240,80	2.016,72	224,08	✓
1.4.1.01.04.120.0001.0001.013	CF-284 Compresor de aire. <span style="color: red;">Δ</span>	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	CEPEDA DAQUILEMA CARLOS	Compair			04/03/2016	Operativo	21.840,00	1.627,26	20.212,74	✓
1.4.1.01.04.120.0001.0001.007	CF-089 Compresor de tornillo 30Hp Marca Compair Fabricación Alemana Serie No 349015/4349 L22-10 - 349015/4349 <span style="color: red;">Δ</span>	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	CEPEDA DAQUILEMA CARLOS	Compair	L22-10		31/12/2004	Operativo	13.355,00	12.019,50	1.335,50	✓
1.4.1.01.04.120.0001.0001.002	CF-014 Compresor de aire de 10 hp. <span style="color: red;">Δ</span>	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	ACTIVO FIJO	HP			01/01/1980	Operativo	138,00	124,20	13,80	✓
1.4.1.01.04.112.0001.0003.004	CF-228 Cocina industrial.	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	CABEZAS CARRERA ALICIA ELIZABETH				26/12/2012	Operativo	1.430,00	516,23	913,77	✓
1.4.1.01.04.110.0001.006	CF-231 Coche para transporte.	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	GUALLI CAURITONGO MARIO ALBERTO				26/12/2012	Operativo	1.200,00	437,70	762,30	✓
1.4.1.01.04.110.0001.005	CF-230 Coche para transportar.	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	GUALLI CAURITONGO MARIO ALBERTO				26/12/2012	Operativo	1.200,00	437,70	762,30	✓
1.4.1.01.04.110.0001.004	CF-229 Coche para transportar.	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	GUALLI CAURITONGO MARIO ALBERTO				26/12/2012	Operativo	1.200,00	437,70	762,30	✓
1.4.1.01.04.110.0001.0003.004	CF-126 Coche para transporte de viseras.	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	PINDUISACA MARTINEZ LUIS FRANCISCO				03/04/2006	Operativo	465,00	418,24	46,76	✓
1.4.1.01.04.110.0001.0003.003	CF-125 Coche para transporte de viseras.	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	PINGOS CUTIOPALA AVELINO				03/04/2006	Operativo	465,00	418,24	46,76	✓
1.4.1.01.04.110.0001.0003.002	CF-124 Coche para transporte de viseras.	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	CACUANGO CHIMBO JORGE ARMANDO				03/04/2006	Operativo	465,00	409,20	55,80	✓
1.4.1.01.04.110.0001.0003.001	CF-123 Coche para transporte de viseras.	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	CACUANGO CHIMBO JORGE ARMANDO				03/04/2006	Operativo	465,00	409,20	55,80	✓
1.4.1.01.04.110.0001.0002.002	CF-042 Coche para transportar panzas. <span style="color: red;">Δ</span>	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	CACUANGO CHIMBO JORGE ARMANDO				07/12/1998	Operativo	150,00	135,00	15,00	✓
1.4.1.01.04.110.0001.0002.001	CF-041 Coche para transportar panzas. <span style="color: red;">Δ</span>	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	CACUANGO CHIMBO JORGE ARMANDO				07/12/1998	Operativo	150,00	135,00	15,00	✓

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	<b>08/03/2018</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	<b>22/03/2018</b>

**GAD MUNICIPAL DE RIOBAMBA**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**ÁREA: CENTRO DE FAENAMIENTO Y PLAZA DE RASTRO**  
**BIENES DE LARGA DURACIÓN**  
**PERÍODO: ENERO – DICIEMBRE 2016**

F1
11/16

Código	Descripción	Categoría	Custodio	Marca	Modelo	Color	Fecha Compra	Estado	Costo histórico	Depreciación	Valor Actual	
1.4.1.01.04.104.0001.005	CF-258 Cilindro neumático. Δ	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	LUZURIAGA ENCALADA WILLIAM ERNESTO				15/01/2015	Operativo	1.108,80	195,42	913,38	✓
1.4.1.01.04.092.0001.0001.009	CF-205 Carretilla. Δ	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	PAUCAR TZACAN LUIS ENRIQUE				28/12/2011	Operativo	170,00	77,18	92,82	✓
1.4.1.01.04.092.0001.0001.008	CF-204 Carretilla. Δ	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	PAUCAR TZACAN LUIS ENRIQUE				28/12/2011	Operativo	170,00	77,18	92,82	✓
1.4.1.01.04.092.0001.0001.007	CF-203 Carretilla. Δ	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	PAUCAR TZACAN LUIS ENRIQUE				28/12/2011	Operativo	170,00	77,18	92,82	✓
1.4.1.01.04.092.0001.0001.006	CF-164 Carretilla de tool galvanizado de un dieciséis de espesor. Δ	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	ACTIVO FIJO				25/07/2008	Operativo	180,00	136,58	43,42	✓
1.4.1.01.04.092.0001.0001.005	CF-163 Carretilla de tool galvanizado de un dieciséis de espesor.	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	ACTIVO FIJO				25/07/2008	Operativo	180,00	136,58	43,42	✓
1.4.1.01.04.092.0001.0001.004	CF-162 Carretilla de tool galvanizado de un dieciséis de espesor. Δ	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	ACTIVO FIJO				25/07/2008	Operativo	180,00	136,58	43,42	✓
1.4.1.01.04.092.0001.0001.003	CF-054 Carretilla.	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	PAUCAR TZACAN LUIS ENRIQUE				13/06/1997	Operativo	274,00	246,60	27,40	✓
1.4.1.01.04.092.0001.0001.002	CF-052 Carretilla.	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	PAUCAR TZACAN LUIS ENRIQUE				01/06/1996	Operativo	114,00	102,60	11,40	✓
1.4.1.01.04.092.0001.0001.001	CF-053 Carretilla. Δ	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	PAUCAR TZACAN LUIS ENRIQUE				01/12/1993	Operativo	100,00	90,00	10,00	✓
1.4.1.01.04.073.001	CF-027 Caldero de 40 BHP. Δ	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	CEPEDA DAQUILEMA CARLOS				17/11/1998	Operativo	9.842,39	8.858,15	984,24	✓
1.4.1.01.04.069.001	CF-156 Cajón de aturdimiento de ganado porcino construido en tubo HG.	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	DAQUILEMA CHIRAHU JUAN PEDRO				09/07/2008	Operativo	1.030,00	788,98	241,02	✓
1.4.1.01.04.058.0001.027	CF-280 Bomba. Δ	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	CHAUCA PAGUAY SEGUNDO JOSÉ	Berkeley			04/03/2016	Operativo	3.466,40	258,28	3.208,12	✓
1.4.1.01.04.058.0001.026	CF-279 Bomba. Δ	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	MOROCHO MOROCHO MOISES DAVID	Berkeley			04/03/2016	Operativo	3.466,40	258,28	3.208,12	✓

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	08/03/2018
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	22/03/2018

**GAD MUNICIPAL DE RIOBAMBA**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**ÁREA: CENTRO DE FAENAMIENTO Y PLAZA DE RASTRO**  
**BIENES DE LARGA DURACIÓN**  
**PERÍODO: ENERO – DICIEMBRE 2016**

**F1**  
**12/16**

Código	Descripción	Categoría	Custodio	Marca	Modelo	Color	Fecha Compra	Estado	Costo histórico	Depreciación	Valor Actual	
1.4.1.01.04.058.0001.025	CF-278 BOMBA - Δ	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	LUZURIAGA ENCALADA WILLIAM ERNESTO	Berkeley			04/03/2016	Operativo	3.466,40	258,28	3.208,12	✓
1.4.1.01.04.058.0001.022.001	CF-179 Bomba Fumigadora de mochila de 25 cc de 0,75 Hp - Δ	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	LUZURIAGA ENCALADA WILLIAM ERNESTO				23/07/2010	Operativo	250,00	145,69	104,31	✓
1.4.1.01.04.058.0001.0007.007	CF-078 Electrobomba centrífuga marca BERKELEY fabricación USA serie N° G020201 - G020201 Δ	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	GALLO ALVEAR JOSÉ GABRIEL	Berkeley			10/06/2003	Operativo	2.143,00	1.928,70	214,30	✓
1.4.1.01.04.058.0001.0007.006	CF-077 Electrobomba centrífuga potencia 7 5 HP marca Berkeley fabricación USA modelo B1 1/2 TPMS serie N° G270697 - G270697	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	GALLO ALVEAR JOSÉ GABRIEL	Berkeley			10/06/2003	Operativo	2.143,00	1.928,70	214,30	✓
1.4.1.01.04.058.0001.0007.004	CF-046 Bomba centrífuga hidroneumáticas 7,5 PH 229V -	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	GALLO ALVEAR JOSÉ GABRIEL				28/05/2003	Operativo	2.143,00	1.928,70	214,30	✓
1.4.1.01.04.058.0001.0005.001	CF-102 Bomba de Diafragma de 0-170GPM, Marca Versa Matic No. 17268P, Serie FV237E4181, Color Tomate - FV237E4181	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	GUALLI CAURITONGO MARIO ALBERTO	Versa Matic	17268P	Tomate	20/10/2005	Operativo	1.895,00	1.705,50	189,50	✓
1.4.1.01.04.058.0001.0004.012	CF-303 Bomba de combustible SUNTEC. Δ	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	CEPEDA DAQUILEMA CARLOS	SUNTEC	8261	NEGRO	15/04/2016	Operativo	834,40	53,55	780,85	✓
1.4.1.01.04.058.0001.0004.011	CF-302 Bomba de combustible SUNTEC. Δ	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	CEPEDA DAQUILEMA CARLOS	SUNTEC	8261	NEGRO	15/04/2016	Operativo	834,40	53,55	780,85	✓
1.4.1.01.04.058.0001.0004.010	CF-301 Bomba de combustible SUNTEC. Δ	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	CEPEDA DAQUILEMA CARLOS	SUNTEC	8261	NEGRO	15/04/2016	Operativo	834,40	53,55	780,85	✓
1.4.1.01.04.058.0001.0004.009	CF-300 Bomba de combustible SUNTEC. Δ	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	CEPEDA DAQUILEMA CARLOS		7116	NEGRO	15/04/2016	Operativo	420,00	26,96	393,04	✓
1.4.1.01.04.058.0001.0004.008	CF-299 Bomba de combustible SUNTEC. Δ	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	CEPEDA DAQUILEMA CARLOS	SUNTEC	7116	NEGRO	15/04/2016	Operativo	420,00	26,96	393,04	✓

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	<b>08/03/2018</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	<b>22/03/2018</b>

**GAD MUNICIPAL DE RIOBAMBA**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**ÁREA: CENTRO DE FAENAMIENTO Y PLAZA DE RASTRO**  
**BIENES DE LARGA DURACIÓN**  
**PERÍODO: ENERO – DICIEMBRE 2016**

**F1**  
**13/16**

Código	Descripción	Categoría	Custodio	Marca	Modelo	Color	Fecha Compra	Estado	Costo histórico	Depreciación	Valor Actual	
1.4.1.01.04.058.0001.0004.007	CF-298 Bomba de combustible SUNTEC. <span style="color: red;">Δ</span>	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	CEPEDA DAQUILEMA CARLOS	SUNTEC	7116	NEGRO	15/04/2016	Operativo	420,00	26,96	393,04	✓
1.4.1.01.04.058.0001.0004.006	CF-297 Bomba de diésel SUNTEC. <span style="color: red;">Δ</span>	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	CEPEDA DAQUILEMA CARLOS	SUNTEC	7151	NEGRO	15/04/2016	Operativo	1.764,00	113,21	1.650,79	✓
1.4.1.01.04.058.0001.0004.005	CF-296 Bomba de diésel SUNTEC. <span style="color: red;">Δ</span>	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	CEPEDA DAQUILEMA CARLOS	SUNTEC	7151	NEGRO	15/04/2016	Operativo	1.764,00	113,21	1.650,79	✓
1.4.1.01.04.058.0001.0004.004	CF-295 Bomba de diésel SUNTEC. <span style="color: red;">Δ</span>	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	CEPEDA DAQUILEMA CARLOS	SUNTEC	7151	NEGRO	15/04/2016	Operativo	1.764,00	113,21	1.650,79	✓
1.4.1.01.04.058.0001.0001.052	CF-294 Bomba multi etapa. <span style="color: red;">Δ</span>	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	JARA DEL PINO PABLO FERNANDO	GOULDS			15/04/2016	Operativo	1.283,30	82,36	1.200,94	✓
1.4.1.01.04.058.0001.0001.032	CF-196 bomba de agua de 8 etapas marga GOULDS - S601127213. <span style="color: red;">Δ</span>	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	GUEVARA SALAZAR LUIS CRISTÓBAL	GOULDS		AZUL CON PLOMO	28/07/2011	Operativo	1.945,89	958,35	987,54	✓
1.4.1.01.04.058.0001.0001.031	CF-189 Bomba de presión para agua de eje horizontal, 5 etapas de 2" motor 220 - groufus.	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	CHAUCA PAGUAY SEGUNDO JOSÉ	JOHP MARK	V-3F-GOHZ		25/03/2011	Operativo	2.000,00	1.044,50	955,50	✓
1.4.1.01.04.058.0001.0001.014	CF-144 Bomba Goulds Multietapa de 3Hp 6 etapas + kit de herramientas para mantenimiento.	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	CEPEDA DAQUILEMA CARLOS	Goulds			12/04/2007	Operativo	1.186,00	1.037,16	148,84	✓
1.4.1.01.04.058.0001.0001.011	CF-128 Bomba de alta presión de pistones de 2.26 GMP. ISCO.PSI, DAYTON USA.	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	ACTIVO FIJO	DAYTON			12/05/2006	Operativo	920,00	827,36	92,64	✓
1.4.1.01.04.058.0001.0001.001	CF-064 Bomba de agua. <span style="color: red;">Δ</span>	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	MOROCHO MOROCHO MOISES DAVID				01/07/1991	Operativo	100,00	90,00	10,00	✓
1.4.1.01.04.051.007	CF-266 Batería LI ION - DS04A9004134600031. <span style="color: red;">Δ</span>	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	PANCHI SINCHIGUANO VERÓNICA PAULINA		LI34I002A		18/03/2015	Operativo	980,00	157,29	822,71	✓

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	<b>08/03/2018</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	<b>22/03/2018</b>



**GAD MUNICIPAL DE RIOBAMBA**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**ÁREA: CENTRO DE FAENAMIENTO Y PLAZA DE RASTRO**  
**BIENES DE LARGA DURACIÓN**  
**PERÍODO: ENERO – DICIEMBRE 2016**

**F1**  
**14/16**

Código	Descripción	Categoría	Custodio	Marca	Modelo	Color	Fecha Compra	Estado	Costo histórico	Depreciación	Valor Actual	
1.4.1.01.04.051.006	CF-265 Batería LI ION - DS04A9004134600024. <span style="color: red;">▲</span>	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	PANCHI SINCHIGUANO VERÓNICA PAULINA		LI34I002A	GRIS	18/03/2015	Operativo	980,00	157,29	822,71	✓
1.4.1.01.04.051.005	CF-264 Batería LI ION - DS04A9004134600067. <span style="color: red;">▲</span>	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	PANCHI SINCHIGUANO VERÓNICA PAULINA		LI34I002A	GRIS	18/03/2015	Operativo	980,00	157,29	822,71	✓
1.4.1.01.04.051.004	CF-263 Batería LI ION - DS04A9004134600032. <span style="color: red;">▲</span>	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	PANCHI SINCHIGUANO VERÓNICA PAULINA		LI34I002A	GRIS	18/03/2015	Operativo	980,00	157,29	822,71	✓
1.4.1.01.04.051.003	CF-262 Batería LI ION - DS04A9004134600073. <span style="color: red;">▲</span>	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	PANCHI SINCHIGUANO VERÓNICA PAULINA		LI34I002A	Gris	18/03/2015	Operativo	980,00	157,29	822,71	✓
1.4.1.01.04.043.0001.0004.009	CF-209 Balanceador aéreo. <span style="color: red;">▲</span>	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	PACA PADILLA TOMAS	Kentmaster	100K		18/07/2012	Operativo	2.222,80	897,45	1.325,35	✓
1.4.1.01.04.043.0001.0004.007	CF-207 Balanceador aéreo.	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	JIMÉNEZ QUINCHE CLEVER ALBERTO	AEREO-MOTIVE	60JA		18/07/2012	Operativo	1.855,00	751,28	1.103,72	✓
1.4.1.01.04.043.0001.0004.006	CF-181 Balanceador de acero de 250 lbs 300mm. <span style="color: red;">▲</span>	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	JIMÉNEZ QUINCHE CLEVER ALBERTO				23/07/2010	Operativo	2.300,00	1.340,33	959,67	✓
1.4.1.01.04.043.0001.0004.005	CF-177 Balanceador de acero F-14250 Kg Marca Freun. <span style="color: red;">▲</span>	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	TORRES AMAGUAYA MARCO VINICIO	FREUN			23/07/2010	Operativo	925,00	539,28	385,72	✓
1.4.1.01.04.038.005	CF-242 Aturdidor neumático – 93000.	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	GUEVARA SALAZAR LUIS CRISTÓBAL	HANTOVER R USA			31/10/2014	Operativo	5.600,00	1.092,00	4.508,00	✓
1.4.1.01.04.038.004	CF-212 Aturdidor neumático.	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	PACA PADILLA TOMAS				15/08/2012	Operativo	4.910,76	1.949,57	2.961,19	✓
1.4.1.01.04.038.003	CF-101 Aturdidor (pistola), Neumática para Bovinos tipo penetrable; Marca: HANTOVER, Modelo: 93000 – 93285. <span style="color: red;">▲</span>	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	PACA PADILLA TOMAS	Hantover	93000	Tomate	20/10/2005	Operativo	6.630,00	5.967,00	663,00	✓
1.4.1.01.04.038.002	CF-100 Aturdidor Eléctrico marca Vest&Donovan, Modelo: ES; Vec 360-580V, Serie No: E25756. - E25756. <span style="color: red;">▲</span>	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	GUAMÁN CACOANGO CARLOS ALBERTO	Vest&Donovan	ES		20/10/2005	Operativo	1.508,00	1.357,20	150,80	✓

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	<b>08/03/2018</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	<b>22/03/2018</b>

**GAD MUNICIPAL DE RIOBAMBA**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**ÁREA: CENTRO DE FAENAMIENTO Y PLAZA DE RASTRO**  
**BIENES DE LARGA DURACIÓN**  
**PERÍODO: ENERO – DICIEMBRE 2016**

F1
15/16

Código	Descripción	Categoría	Custodio	Marca	Modelo	Color	Fecha Compra	Estado	Costo histórico	Depreciación	Valor Actual	
1.4.1.01.04.016.010	CF-292 Amoladora. Δ	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	MOROCHO MOROCHO MOISES DAVID	BOSCH			04/03/2016	Operativo	571,20	42,56	528,64	✓
1.4.1.01.04.016.003	CF-187 Amoladora angular 1700w de potencia 120v-60hz 15 AMP.	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	CHAUCA PAGUAY SEGUNDO JOSÉ	HITACHI			21/03/2011	Operativo	268,00	139,29	128,71	✓
1.4.1.01.04.004.001	CF-160 Tanque alto para recolección de sangre en acero inoxidable A 151 304. Δ	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	GUALLI CAURITONGO MARIO ALBERTO				09/07/2008	Operativo	975,00	743,68	231,32	✓
1.4.1.01.03.141.0001.0002.013	CF-219 Sillón giratorio.	MOBILIARIOS	CARGUA MAZÓN PEDRO FERNANDO				24/09/2012	Operativo	117,00	44,93	72,07	✓
1.4.1.01.03.141.0001.0002.012	CF-218 Sillón giratorio.	MOBILIARIOS	LUZURIAGA ENCALADA WILLIAM ERNESTO				24/09/2012	Operativo	139,00	53,38	85,62	✓
1.4.1.01.03.139.0001.0003.0001.0030	CF-227 Silla tipo secretaria tapizada en cuerina color negro -	MOBILIARIOS	VILLACÍS VILLACÍS MARCO ANTONIO				24/09/2012	Operativo	85,00	32,64	52,36	✓
1.4.1.01.03.139.0001.0003.0001.0029	CF-226 Silla tipo secretaria tapizada en cuerina color negro -	MOBILIARIOS	PANCHI SINCHIGUANO VERÓNICA PAULINA				24/09/2012	Operativo	85,00	32,64	52,36	✓
1.4.1.01.03.139.0001.0003.0001.0028	CF-225 Silla tipo secretaria tapizada en cuerina color negro -	MOBILIARIOS	MEJÍA MORA OSWALDO ALFONSO				24/09/2012	Operativo	85,00	32,64	52,36	✓
1.4.1.01.03.139.0001.0003.0001.0022	CF-224 Silla tipo secretaria tapizada en cuerina color negro -	MOBILIARIOS	JARA ULLE ROSARIO ELIZABETH				24/09/2012	Operativo	85,00	32,64	52,36	✓
1.4.1.01.03.139.0001.0002.0009.0017	CF-249 Silla de espera. Δ	MOBILIARIOS	LUZURIAGA ENCALADA WILLIAM ERNESTO				27/12/2014	Operativo	33,00	5,96	27,04	✓
1.4.1.01.03.139.0001.0002.0009.0016	CF-248 Silla de espera. ◇	MOBILIARIOS	LUZURIAGA ENCALADA WILLIAM ERNESTO				27/12/2014	Operativo	33,00	5,96	27,04	✓
1.4.1.01.03.139.0001.0002.0009.0015	CF-247 Silla de espera. ◇	MOBILIARIOS	LUZURIAGA ENCALADA WILLIAM ERNESTO				27/12/2014	Operativo	33,00	5,96	27,04	✓
1.4.1.01.03.139.0001.0002.0009.0014	CF-246 Silla de espera. ◇	MOBILIARIOS	LUZURIAGA ENCALADA WILLIAM ERNESTO				27/12/2014	Operativo	33,00	5,96	27,04	✓
1.4.1.01.03.139.0001.0002.0009.0013	CF-245 Silla de espera. ◇	MOBILIARIOS	LUZURIAGA ENCALADA WILLIAM ERNESTO				27/12/2014	Operativo	33,00	5,96	27,04	✓
1.4.1.01.03.139.0001.0002.0009.0012	CF-244 Silla de espera. ◇	MOBILIARIOS	LUZURIAGA ENCALADA WILLIAM ERNESTO				27/12/2014	Operativo	33,00	5,96	27,04	✓

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	08/03/2018
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	22/03/2018

GAD MUNICIPAL DE RIOBAMBA  
AUDITORÍA INTEGRAL  
ÁREA: CENTRO DE FAENAMIENTO Y PLAZA DE RASTRO  
BIENES DE LARGA DURACIÓN  
PERÍODO: ENERO – DICIEMBRE 2016

**F1**  
**16/16**

Código	Descripción	Categoría	Custodio	Marca	Modelo	Color	Fecha Compra	Estado	Costo histórico	Depreciación	Valor Actual	
1.4.1.01.03.139.0001.0002.0009.0011	CF-243 Silla de espera.	MOBILIARIOS	LUZURIAGA ENCALADA WILLIAM ERNESTO				27/12/2014	Operativo	33,00	5,96	27,04	√
1.4.1.01.03.110.0001.007	CF-323 Coche.	MOBILIARIOS	CACUANGO CHIMBO JORGE ARMANDO				09/11/2016	Operativo	1.778,40	23,18	1.755,22	√
1.4.1.01.03.110.0001.006	CF-322 Coche.	MOBILIARIOS	CACUANGO CHIMBO JORGE ARMANDO	GSV			09/11/2016	Operativo	1.778,40	23,18	1.755,22	√
1.4.1.01.03.106.0001.0003.004	CF-001 ,2 Modulares archivador de 2.6x2x0.4 con vidrios y chapas $\Delta$	MOBILIARIOS	TORRES GUANANGA MARÍA DE LOURDES				31/07/1998	Operativo	108,00	97,20	10,80	√
1.4.1.01.03.105.0001.0002.003	CF-311 Mesa de comedor.	MOBILIARIOS	CABEZAS CARRERA ALICIA ELIZABETH				22/04/2016	Operativo	98,00	6,12	91,88	√
1.4.1.01.03.105.0001.0002.003	CF-310 Mesa de comedor.	MOBILIARIOS	CABEZAS CARRERA ALICIA ELIZABETH				22/04/2016	Operativo	98,00	6,12	91,88	√
1.4.1.01.03.105.0001.0002.003	CF-309 Mesa de comedor.	MOBILIARIOS	CABEZAS CARRERA ALICIA ELIZABETH				22/04/2016	Operativo	98,00	6,12	91,88	√
1.4.1.01.03.105.0001.0002.003	CF-308 Mesa de comedor.	MOBILIARIOS	CABEZAS CARRERA ALICIA ELIZABETH				22/04/2016	Operativo	98,00	6,12	91,88	√
1.4.1.01.03.105.0001.0002.003	CF-307 Mesa de comedor.	MOBILIARIOS	CABEZAS CARRERA ALICIA ELIZABETH				22/04/2016	Operativo	98,00	6,12	91,88	√
1.4.1.01.03.105.0001.0002.003	CF-306 Mesa de comedor.	MOBILIARIOS	CABEZAS CARRERA ALICIA ELIZABETH				22/04/2016	Operativo	98,00	6,12	91,88	√
1.4.1.01.03.105.0001.0002.003	CF-305 Mesa de comedor.	MOBILIARIOS	CABEZAS CARRERA ALICIA ELIZABETH				22/04/2016	Operativo	98,00	6,12	91,88	√
<b>SUBTOTAL</b>									<b>\$ 578.163,73 <math>\Sigma</math></b>	<b>\$ 210.626,44 <math>\Sigma</math></b>	<b>\$ 367.537,29 <math>\Sigma</math></b>	

**Fuente:** Departamento de Administración de Bienes del GADM del Cantón Riobamba.

**Elaborado por:** Katherine Cantos y Karina Sánchez.

√ Cotejado.

$\Delta$  El bien posee el mismo código de otro que consta en el listado de Bienes de Control Administrativo.

$\diamond$  El bien no se encuentra en el área donde labora el custodio.

$\Sigma$  Suma verificada.

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	<b>08/03/2018</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	<b>22/03/2018</b>

**Título:** Activos Fijos sin supervisión del custodio.

**Condición:** Los bienes del Camal Municipal no se encuentran en el área donde labora su custodio, además otros funcionarios hacen uso de los mismos.

**Criterio:**

Según el artículo 2 del Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público, referente al usuario final, señala lo siguiente:

**Usuario Final.-** Será el/la responsable del cuidado, uso, custodia y conservación de los bienes asignados para el desempeño de sus funciones y los que por delegación expresa se agreguen a su cuidado (Contraloría General del Estado de la República del Ecuador, 2016, pág. 3).

**Causa:** Falta de responsabilidad en el cuidado, uso, custodia y conservación de los bienes de los Usuarios Finales a los cuales se les fueron entregados los bienes para el desempeño de sus funciones.

**Efecto:** En el Camal Municipal existen 5 bienes con código CF-248, 247,246, 245 y 244, que no se encuentran bajo la custodia del usuario final designado, sino que éstos se encuentran siendo utilizados por otros funcionarios ajenos a su custodia.

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	09/03/2018
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	26/03/2018

## CONSTATACIÓN FÍSICA DE BIENES DE CONTROL ADMINISTRATIVO DEL CAMAL MUNICIPAL

Tabla 34: Listado de Bienes de Control Administrativo

Código	Descripción	Categoría	Custodio	Marca	Modelo	Color	Fecha Compra	Estado	Costo histórico	Depreciación	Valor Actual	
9.1.1.17.09.016.001	CF-027 MANUAL MERK - <span style="color:red">▲</span>	LIBROS Y COLECCIONES SC	TORRES GUANANGA MARÍA DE LOURDES				22/10/1997	Operativo	20,96	0,00	20,96	✓
9.1.1.17.08.013.001	CF-092 PISTOLA - <span style="color:red">▲</span>	BIENES ARTISITICOS Y CULTURALES SC	CRIOLLO SILVA LUIS ALBERTO				08/01/1983	Operativo	1,58	0,00	1,58	✓
9.1.1.17.07.003.000 2.0002.005	CF-250 IMPRESORA LASER - <span style="color:red">▲</span>	EQUIPOS, SISTEMAS Y PAQUETES INFORMATICOS SC	LUZURIAGA ENCALADA WILLIAMS ERNESTO				26/07/2006	Operativo	79,00	0,00	79,00	✓
9.1.1.17.06.130.005	CF-256 CUCHILLO - <span style="color:red">▲</span>	HERRAMIENTAS SC	CARGUA MAZÓN PEDRO FERNANDO				22/09/2015	Operativo	1.344,00	0,00	1.344,00	✓
9.1.1.17.06.130.004	CF-255 CUCHILLO - <span style="color:red">▲</span>	HERRAMIENTAS SC	CARGUA MAZÓN PEDRO FERNANDO				22/09/2015	Operativo	571,20	0,00	571,20	✓
9.1.1.17.06.130.003	CF-254 CUCHILLO - <span style="color:red">▲</span>	HERRAMIENTAS SC	CARGUA MAZÓN PEDRO FERNANDO				22/09/2015	Operativo	1.076,32	0,00	1.076,32	✓
9.1.1.17.06.130.002	CF-253 CUCHILLO - <span style="color:red">▲</span>	HERRAMIENTAS SC	CARGUA MAZÓN PEDRO FERNANDO				22/09/2015	Operativo	1.108,80	0,00	1.108,80	✓
9.1.1.17.06.130.001	CF-252 CUCHILLO - <span style="color:red">▲</span>	HERRAMIENTAS SC	CARGUA MAZÓN PEDRO FERNANDO				22/09/2015	Operativo	1.597,12	0,00	1.597,12	✓
9.1.1.17.04.628.003	CF-203 DESAGUE DE SANGRE Y AGUA - <span style="color:red">▲</span>	MAQUINARIAS Y EQUIPOS SC <span style="color:red">∞</span>	GUALLI CAURITONGO MARIO ALBERTO				01/01/1981	Operativo	0,13	0,00	0,13	✓
9.1.1.17.04.628.002	CF-202 DESAGUE DE SANGRE Y AGUA - <span style="color:red">▲</span>	MAQUINARIAS Y EQUIPOS SC <span style="color:red">∞</span>	ROJAS GUAYANLEMA JOSÉ ANTONIO				01/01/1981	Operativo	0,13	0,00	0,13	✓
9.1.1.17.04.628.001	CF-201 DESAGUE DE SANGRE Y AGUA - <span style="color:red">▲</span>	MAQUINARIAS Y EQUIPOS SC <span style="color:red">∞</span>	DAQUILEMA CHIRAHU JUAN PEDRO				01/01/1981	Operativo	0,13	0,00	0,13	✓

Elaborado por:	<b>KGCH / KLSB</b>	Fecha:	11/03/2018
Revisado por:	<b>CAVM / JLG</b>	Fecha:	26/03/2018

GAD MUNICIPAL DE RIOBAMBA  
AUDITORÍA INTEGRAL  
ÁREA: CENTRO DE FAENAMIENTO Y PLAZA DE RASTRO  
BIENES DE CONTROL ADMINISTRATIVO  
PERÍODO: ENERO – DICIEMBRE 2016

**J1**  
**2/12**

Código	Descripción	Categoría	Custodio	Marca	Modelo	Color	Fecha Compra	Estado	Costo histórico	Depreciación	Valor Actual	
9.1.1.17.04.627.001	CF-197 HACHA - Δ	MAQUINARIAS Y EQUIPOS SC ∞	PINGOS CUTIOPALA AVELINO				05/01/1986	Operativo	0,06	0,00	0,06	✓
9.1.1.17.04.626.001	CF-193, 3 PAILAS -	MAQUINARIAS Y EQUIPOS SC ∞	CEPEDA MULLO MARGARITA				12/01/1995	Operativo	0,21	0,00	0,21	✓
9.1.1.17.04.624.003	CF-209 SISTEMA DE REFRIGERACION DE 15 - Δ	MAQUINARIAS Y EQUIPOS SC ∞	CHAUCA PAGUAY SEGUNDO JOSÉ				01/01/1980	Operativo	17,93	0,00	17,93	✓
9.1.1.17.04.624.002	CF-208 SISTEMA DE REFRIGERACION DE 20 -	MAQUINARIAS Y EQUIPOS SC ∞	CHAUCA PAGUAY SEGUNDO JOSÉ				01/01/1980	Operativo	6,54	0,00	6,54	✓
9.1.1.17.04.624.001	CF-190 SISTEMA DE RIELES PREFABRICADO -	MAQUINARIAS Y EQUIPOS SC ∞	LUZURIAGA ENCALADA WILLIAMS ERNESTO				01/01/1980	Operativo	7,04	0,00	7,04	✓
9.1.1.17.04.623.001	CF-180 Artefacto bajador de argolla - Δ	MAQUINARIAS Y EQUIPOS SC ∞	CARRERA FALCONÍ SANTIAGO ALEJANDRO				01/01/1981	Operativo	0,72	0,00	0,72	✓
9.1.1.17.04.622.001	CF-179 Unidad y transferencias Δ	MAQUINARIAS Y EQUIPOS SC ∞	LOZANO CUTIOPALA MANUEL				01/01/1981	Operativo	2,97	0,00	2,97	✓
9.1.1.17.04.621.005	CF-178 PLATAFORMA DE DESCUENTO -	MAQUINARIAS Y EQUIPOS SC ∞	CARRERA FALCONÍ SANTIAGO ALEJANDRO				01/01/1981	Operativo	1,12	0,00	1,12	✓
9.1.1.17.04.621.004	CF-177 PLATAFORMA DE 2 NIVELES - Δ	MAQUINARIAS Y EQUIPOS SC ∞	TOGLLA PILAMUNGA JUAN				01/01/1980	Operativo	0,81	0,00	0,81	✓
9.1.1.17.04.621.003	CF-176 PLATAFORMA DE PARTIR RESES - Δ	MAQUINARIAS Y EQUIPOS SC ∞	CASTRO SANUNGA SEGUNDO FERMÍN				01/01/1981	Operativo	0,61	0,00	0,61	✓
9.1.1.17.04.621.002	CF-175 PLATAFORMA DE COSTADO -Δ	MAQUINARIAS Y EQUIPOS SC ∞	ACTIVO FIJO				01/01/1981	Operativo	0,61	0,00	0,61	✓
9.1.1.17.04.620.004	CF-205 RIEL PARA VIGA EN Y - Δ	MAQUINARIAS Y EQUIPOS SC ∞	PINDUISACA MARTINEZ LUIS FRANCISCO				01/01/1981	Operativo	0,32	0,00	0,32	✓
9.1.1.17.04.620.003	CF-204 Riel para viga en Y - Δ	MAQUINARIAS Y EQUIPOS SC ∞	LUZURIAGA ENCALADA WILLIAMS ERNESTO				01/01/1981	Operativo	0,45	0,00	0,45	✓
9.1.1.17.04.620.001	CF-172 RIEL DE DESAGUE DE SANGRE - Δ	MAQUINARIAS Y EQUIPOS SC ∞	GUALLI CAURITONGO MARIO ALBERTO				01/01/1981	Operativo	0,89	0,00	0,89	✓
9.1.1.17.04.619.001	CF-171 BAJADOR AUTOMATICO DE RESES -	MAQUINARIAS Y EQUIPOS SC ∞	LOZANO CUTIOPALA MANUEL				01/01/1981	Operativo	0,81	0,00	0,81	✓

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	11/03/2018
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	26/03/2018

Código	Descripción	Categoría	Custodio	Marca	Modelo	Color	Fecha Compra	Estado	Costo histórico	Depreciación	Valor Actual	
9.1.1.17.04.618.002	CF-164 Puerta elevadiza $\Delta$	MAQUINARIAS Y EQUIPOS SC $\infty$	CAZCO VÍCTOR HUGO				01/01/1981	Operativo	0,94	0,00	0,94	✓
9.1.1.17.04.616.002	CF-151 SECADOR DE AIRE PARA COMPRESOR - $\Delta$	MAQUINARIAS Y EQUIPOS SC $\infty$	CEPEDA DAQUILEMA CARLOS				01/01/1980	Operativo	54,80	0,00	54,80	✓
9.1.1.17.04.616.001	CF-150 SECADOR DE AIRE PARA COMPRESOR -	MAQUINARIAS Y EQUIPOS SC $\infty$	CEPEDA DAQUILEMA CARLOS				01/01/1980	Operativo	3,51	0,00	3,51	✓
9.1.1.17.04.615.001	CF-140 BARRAS DE 16 LIBRAS -	MAQUINARIAS Y EQUIPOS SC $\infty$	PAUCAR TZACAN LUIS ENRIQUE				02/01/1976	Operativo	0,04	0,00	0,04	✓
9.1.1.17.04.614.001	CF-139 MARTILLO -	MAQUINARIAS Y EQUIPOS SC $\infty$	MORENO OROZCO MANUEL				05/01/1978	Operativo	0,01	0,00	0,01	✓
9.1.1.17.04.603.001	CF-115 ENTENALLA DE BANCO -	MAQUINARIAS Y EQUIPOS SC $\infty$	MORENO OROZCO MANUEL				02/01/1990	Operativo	5,40	0,00	5,40	✓
9.1.1.17.04.601.001	CF-107 Palanca de torque -	MAQUINARIAS Y EQUIPOS SC $\infty$	MORENO OROZCO MANUEL				05/01/1978	Operativo	0,03	0,00	0,03	✓
9.1.1.17.04.600.001	CF-083, 3 CAJAS PARA ESTERELIZAR CUCHILLOS -	MAQUINARIAS Y EQUIPOS SC $\infty$	MOROCHO MOROCHO MOISES DAVID				01/01/1980	Operativo	0,36	0,00	0,36	✓
9.1.1.17.04.599.001	CF-080 Pitón escalador cromado -	MAQUINARIAS Y EQUIPOS SC $\infty$	CARRERA FALCONÍ SANTIAGO ALEJANDRO				01/01/1981	Operativo	0,06	0,00	0,06	✓
9.1.1.17.04.598.001	CF-078 CAJA DE HERRAMIENTAS - $\Delta$	MAQUINARIAS Y EQUIPOS SC $\infty$	MOROCHO MOROCHO MOISES DAVID				06/01/1996	Operativo	2,30	0,00	2,30	✓
9.1.1.17.04.596.001	CF-074 Pinzas punta recta - $\Delta$	MAQUINARIAS Y EQUIPOS SC $\infty$	CHAUCA PAGUAY SEGUNDO JOSÉ				06/01/1996	Operativo	5,25	0,00	5,25	✓
9.1.1.17.04.595.002	CF-073 TIJERA DE TOOL - $\Delta$	MAQUINARIAS Y EQUIPOS SC $\infty$	CHAUCA PAGUAY SEGUNDO JOSÉ				06/01/1996	Operativo	2,82	0,00	2,82	✓
9.1.1.17.04.595.001	CF-072 TIJERA DE TOOL -	MAQUINARIAS Y EQUIPOS SC $\infty$	CHAUCA PAGUAY SEGUNDO JOSÉ				06/01/1996	Operativo	2,90	0,00	2,90	✓
9.1.1.17.04.594.001	CF-069 Playo de presión con agarre -	MAQUINARIAS Y EQUIPOS SC $\infty$	CHAUCA PAGUAY SEGUNDO JOSÉ				06/01/1996	Operativo	3,44	0,00	3,44	✓
9.1.1.17.04.593.001	CF-068 MARTILLO DE BOLA	MAQUINARIAS Y EQUIPOS SC $\infty$	CHAUCA PAGUAY SEGUNDO JOSÉ				06/01/1996	Operativo	2,55	0,00	2,55	✓
9.1.1.17.04.592.001	CF-067 PRENSA EN C -	MAQUINARIAS Y EQUIPOS SC $\infty$	CHAUCA PAGUAY SEGUNDO JOSÉ				06/01/1996	Operativo	0,89	0,00	0,89	✓

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	11/03/2018
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	26/03/2018

Código	Descripción	Categoría	Custodio	Marca	Modelo	Color	Fecha Compra	Estado	Costo histórico	Depreciación	Valor Actual	
9.1.1.17.04.591.004	CF-122 LLAVE DE TUBO DE 12" MARCA RIGHT -	MAQUINARIAS Y EQUIPOS SC ∞	MORENO OROZCO MANUEL	RIGHT			06/01/1996	Operativo	3,40	0,00	3,40	✓
9.1.1.17.04.591.001	CF-064 Llaves de pico de 8" - Δ	MAQUINARIAS Y EQUIPOS SC ∞	MOROCHO MOROCHO MOISES DAVID				06/01/1996	Operativo	2,62	0,00	2,62	✓
9.1.1.17.04.590.012	CF-211 Juego de tubería de cobre - Δ	MAQUINARIAS Y EQUIPOS SC ∞	CHAUCA PAGUAY SEGUNDO JOSÉ				01/01/1980	Operativo	8,00	0,00	8,00	✓
9.1.1.17.04.590.011	CF-137 JUEGO DE LLAVES DE TUBO -	MAQUINARIAS Y EQUIPOS SC ∞	MOROCHO MOROCHO MOISES DAVID				05/01/1978	Operativo	0,15	0,00	0,15	✓
9.1.1.17.04.590.010	CF-130 JUEGO DE LLAVES DE CORONA -	MAQUINARIAS Y EQUIPOS SC ∞	MORENO OROZCO MANUEL				04/01/1997	Operativo	0,02	0,00	0,02	✓
9.1.1.17.04.590.006	CF-110 JUEGO DE RACHES -	MAQUINARIAS Y EQUIPOS SC ∞	MOROCHO MOROCHO MOISES DAVID				06/01/1978	Operativo	0,08	0,00	0,08	✓
9.1.1.17.04.590.005	CF-109 JUEGO DE MACHUELOS -	MAQUINARIAS Y EQUIPOS SC ∞	MORENO OROZCO MANUEL				06/01/1978	Operativo	0,08	0,00	0,08	✓
9.1.1.17.04.590.004	CF-079 Juego de llaves mixtas Δ	MAQUINARIAS Y EQUIPOS SC ∞	MOROCHO MOROCHO MOISES DAVID				06/01/1996	Operativo	16,00	0,00	16,00	✓
9.1.1.17.04.590.003	CF-066 Juego de Hexagonales - Δ	MAQUINARIAS Y EQUIPOS SC ∞	CHAUCA PAGUAY SEGUNDO JOSÉ				06/01/1996	Operativo	3,82	0,00	3,82	✓
9.1.1.17.04.590.002	CF-065 JUEGO DE DESTORNILLADORES - Δ	MAQUINARIAS Y EQUIPOS SC ∞	CARGUA MAZÓN PEDRO FERNANDO				06/01/1996	Operativo	3,92	0,00	3,92	✓
9.1.1.17.04.590.001	CF-063 Juego de dados - Δ	MAQUINARIAS Y EQUIPOS SC ∞	MOROCHO MOROCHO MOISES DAVID				06/01/1996	Operativo	15,25	0,00	15,25	✓
9.1.1.17.04.589.002	CF-062 JUEGO DE LLAVES MIXTAS -	MAQUINARIAS Y EQUIPOS SC ∞	MOROCHO MOROCHO MOISES DAVID				06/01/1996	Operativo	17,76	0,00	17,76	✓
9.1.1.17.04.589.001	CF-061 JUEGO DE LLAVES MIXTAS -	MAQUINARIAS Y EQUIPOS SC ∞	MOROCHO MOROCHO MOISES DAVID				06/01/1996	Operativo	19,11	0,00	19,11	✓
9.1.1.17.04.588.004	CF-100 Extinguidor de 5 libras - Δ	MAQUINARIAS Y EQUIPOS SC ∞	MORENO OROZCO MANUEL				08/01/1997	Operativo	8,20	0,00	8,20	✓
9.1.1.17.04.588.003	CF-099 EXTINGUIDOR DE 10 LIBRAS -	MAQUINARIAS Y EQUIPOS SC ∞	MORENO OROZCO MANUEL				08/01/1997	Operativo	13,60	0,00	13,60	✓
9.1.1.17.04.588.002	CF-098 EXTINGUIDOR DE 20 LIBRAS -	MAQUINARIAS Y EQUIPOS SC ∞	MORENO OROZCO MANUEL				08/01/1997	Operativo	26,00	0,00	26,00	✓

Elaborado por:	<b>KGCH / KLSB</b>	Fecha:	11/03/2018
Revisado por:	<b>CAVM / JLG</b>	Fecha:	26/03/2018



GAD MUNICIPAL DE RIOBAMBA  
AUDITORÍA INTEGRAL  
ÁREA: CENTRO DE FAENAMIENTO Y PLAZA DE RASTRO  
BIENES DE CONTROL ADMINISTRATIVO  
PERÍODO: ENERO – DICIEMBRE 2016

**J1**  
**5/12**

Código	Descripción	Categoría	Custodio	Marca	Modelo	Color	Fecha Compra	Estado	Costo histórico	Depreciación	Valor Actual	
9.1.1.17.04.584.001	CF-003 AUXILIAR REDONDO CON HUECO -	MAQUINARIAS Y EQUIPOS SC ∞	LUZURIAGA ENCALADA WILLIAMS ERNESTO				04/11/1997	Operativo	6,04	0,00	6,04	√
9.1.1.17.04.544.002	CF-181 Troles para ovejas - Δ	MAQUINARIAS Y EQUIPOS SC ∞	CASCO PILCO LUIS GONZALO				01/01/1981	Operativo	1,19	0,00	1,19	√
9.1.1.17.04.510.018	CF-010 Teléfono Panasonic - 6HAKC537905	MAQUINARIAS Y EQUIPOS SC ∞	TORRES GUANANGA MARÍA DE LOURDES	Panasonic	KXT-2315		28/03/1991	Operativo	18,00	0,00	18,00	√
9.1.1.17.04.510.000	CF-005 TELEFONO DIGITAL SONY - H1433763	MAQUINARIAS Y EQUIPOS SC ∞	LUZURIAGA ENCALADA WILLIAMS ERNESTO	SONY		NEGRO	29/04/1998	Operativo	16,40	0,00	16,40	√
9.1.1.17.04.506.000	CF-152 Tablero de mando de alto voltaje Δ	MAQUINARIAS Y EQUIPOS SC ∞	CEPEDA DAQUILEMA CARLOS				01/01/1980	Operativo	0,27	0,00	0,27	√
9.1.1.17.04.501.000	CF-157 SOLDADORA DE 38 A 275 AMPERIOS -	MAQUINARIAS Y EQUIPOS SC ∞	MORENO OROZCO MANUEL				09/01/1980	Operativo	1,80	0,00	1,80	√
9.1.1.17.04.461.002	CF-097 Remachadora en espiral	MAQUINARIAS Y EQUIPOS SC ∞	MORENO OROZCO MANUEL				05/01/1980	Operativo	0,04	0,00	0,04	√
9.1.1.17.04.359.000	CF-037 MOTOR EDUCTOR BONFIGILOT -	MAQUINARIAS Y EQUIPOS SC ∞	ACTIVO FIJO				27/05/2002	Operativo	2,40	0,00	2,40	√
9.1.1.17.04.324.007	CF-048 MAQUINA DE ESCRIBIR - 8876	MAQUINARIAS Y EQUIPOS SC ∞	MEJÍA MORA OSWALDO ALFONSO	OLIMPIA			03/01/1979	Operativo	1,05	0,00	1,05	√
9.1.1.17.04.324.006	CF-011 Máquina de escribir Brother - B78178360 Δ	MAQUINARIAS Y EQUIPOS SC ∞	TORRES GUANANGA MARÍA DE LOURDES	BROTHER			07/01/1991	Operativo	15,96	0,00	15,96	√
9.1.1.17.04.324.000	CF-053 Máquina de escribir OLIVETTY - 42859 Δ	MAQUINARIAS Y EQUIPOS SC ∞	ACTIVO FIJO	OLIVETTY			06/01/1976	Operativo	0,79	0,00	0,79	√
9.1.1.17.04.276.001	CF-167 GRÚA PARA ALZAR LA PUERTA -	MAQUINARIAS Y EQUIPOS SC ∞	PACA PADILLA TOMAS				01/01/1981	Operativo	0,83	0,00	0,83	√
9.1.1.17.04.234.002	CF-076 EXTRACTOR DE PERNOS ROTOS -	MAQUINARIAS Y EQUIPOS SC ∞	CHAUCA PAGUAY SEGUNDO JOSÉ				06/01/1996	Operativo	5,02	0,00	5,02	√
9.1.1.17.04.187.002	CF-050 ENGRAPADORA SEMI INDUSTRIAL - MJ EAGLE Δ	MAQUINARIAS Y EQUIPOS SC ∞	MEJÍA MORA OSWALDO ALFONSO				07/01/1982	Operativo	0,08	0,00	0,08	√
9.1.1.17.04.120.000	CF-148 COMPRESOR DE AIRE SHD220 - Δ	MAQUINARIAS Y EQUIPOS SC ∞	LUZURIAGA ENCALADA WILLIAMS ERNESTO				01/01/1980	Operativo	1,56	0,00	1,56	√
9.1.1.17.04.114.003	CF-111 COMBO DE 6 LIBRAS	MAQUINARIAS Y EQUIPOS SC ∞	CHAUCA PAGUAY SEGUNDO JOSÉ				06/06/1978	Operativo	0,01	0,00	0,01	√

Elaborado por:	<b>KGCH / KLSB</b>	Fecha:	11/03/2018
Revisado por:	<b>CAVM / JLG</b>	Fecha:	26/03/2018

**GAD MUNICIPAL DE RIOBAMBA**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**ÁREA: CENTRO DE FAENAMIENTO Y PLAZA DE RASTRO**  
**BIENES DE CONTROL ADMINISTRATIVO**  
**PERÍODO: ENERO – DICIEMBRE 2016**

**J1**  
**6/12**

Código	Descripción	Categoría	Custodio	Marca	Modelo	Color	Fecha Compra	Estado	Costo histórico	Depreciación	Valor Actual	
9.1.1.17.04.114.002	CF-096 COMBO DE 12 LIBRAS - Δ	MAQUINARIAS Y EQUIPOS SC ∞	MORENO OROZCO MANUEL				03/01/1997	Operativo	0,01	0,00	0,01	√
9.1.1.17.04.092.002	CF-199 CARRETILLA DE HG - Δ	MAQUINARIAS Y EQUIPOS SC ∞	ACTIVO FIJO				06/10/2002	Operativo	2,82	0,00	2,82	√
9.1.1.17.04.089.000.1.002	CF-249 Cargador de baterías para HANDY - Δ	MAQUINARIAS Y EQUIPOS SC ∞	CARGUA MAZÓN PEDRO FERNANDO				03/09/2006	Operativo	63,00	0,00	63,00	√
9.1.1.17.04.071.004	CF-047 Máquina calculadora CASIO - Q2085842	MAQUINARIAS Y EQUIPOS SC ∞	MEJÍA MORA OSWALDO ALFONSO	CASIO	DL220L		10/01/1994	Operativo	6,20	0,00	6,20	√
9.1.1.17.04.071.003	CF-004 Calculadora CASIO - Q2011830 Δ	MAQUINARIAS Y EQUIPOS SC ∞	MEJÍA MORA OSWALDO ALFONSO	CASIO	DR120		04/11/1998	Operativo	13,20	0,00	13,20	√
9.1.1.17.04.058.013	CF-162 Bomba Dosificador - Δ	MAQUINARIAS Y EQUIPOS SC ∞	CEPEDA DAQUILEMA CARLOS				06/01/1981	Operativo	0,25	0,00	0,25	√
9.1.1.17.04.049.003	CF-161 BASCULA -	MAQUINARIAS Y EQUIPOS SC ∞	CACUANGO CHIMBO JORGE ARMANDO				04/01/1981	Operativo	0,08	0,00	0,08	√
9.1.1.17.04.049.002	CF-160 Bascula de Plataforma - Δ	MAQUINARIAS Y EQUIPOS SC ∞	PAUCAR TZACAN LUIS ENRIQUE				01/01/1970	Operativo	57,12	0,00	57,12	√
9.1.1.17.04.027.001	CF-120 ARCO DE SIERRA - v	MAQUINARIAS Y EQUIPOS SC ∞	MORENO OROZCO MANUEL				06/01/1996	Operativo	2,66	0,00	2,66	√
9.1.1.17.03.183.001	CF-015 Escritorio Tipo Gerente - Δ ≈	MOBILIARIOS SC ∞	ACTIVO FIJO				04/01/1979	Operativo	0,28	0,00	0,28	√
9.1.1.17.03.169.000.1.005	CF-026 VITRINA AXILIAR -	MOBILIARIOS SC ∞	NARANJO CABEZAS VÍCTOR BENJAMÍN				09/01/1979	Operativo	0,11	0,00	0,11	√
9.1.1.17.03.156.001	CF-196 Tina escaldadora calentada - Δ	MOBILIARIOS SC ∞	TAYUPANDA MOROCHO JUAN CESAR				01/01/1981	Operativo	0,52	0,00	0,52	√
9.1.1.17.03.139.000.1.0003.014	CF-089 Silla giratoria semi-ejecutiva base neumática importada reclinable - Δ	MOBILIARIOS SC ∞	VILLACÍS VILLACÍS MARCO ANTONIO			NEGRO	07/01/2005	Operativo	56,00	0,00	56,00	√
9.1.1.17.03.139.000.1.0003.0001.0015	CF-014 Silla Tipo Secretaria Tapizado en Corosil Δ	MOBILIARIOS SC ∞	TORRES GUANANGA MARÍA DE LOURDES			CAFE	04/01/1997	Operativo	15,00	0,00	15,00	√
9.1.1.17.03.139.000.1.0003.0001.0014	CF-012 SILLA TIPO SECRETARIA - ≈	MOBILIARIOS SC ∞	GUEVARA SALAZAR LUIS CRISTÓBAL				20/08/2002	Operativo	12,00	0,00	12,00	√

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	11/03/2018
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	26/03/2018

Código	Descripción	Categoría	Custodio	Marca	Modelo	Color	Fecha Compra	Estado	Costo histórico	Depreciación	Valor Actual	
9.1.1.17.03.139.000 1.0003.0001.0013	CF-012 SILLA TIPO SECRETARIA - ≈	MOBILIARIOS SC ∞	NARANJO CABEZAS VÍCTOR BENJAMÍN				20/04/1998	Operativo	12,00	0,00	12,00	✓
9.1.1.17.03.139.000 1.0002.0007.0028	CF-033, 2 SILLA MAG DE HIERRO - ≈	MOBILIARIOS SC ∞	ACTIVO FIJO				03/01/1979	Operativo	0,38	0,00	0,38	✓
9.1.1.17.03.139.000 1.0002.0005.0009	CF-007 SILLA APILABLE - ≈	MOBILIARIOS SC ∞	TORRES GUANANGA MARÍA DE LOURDES			CAFE	27/04/1998	Operativo	28,80	0,00	28,80	✓
9.1.1.17.03.139.000 1.0001.048	CF-285 Silla para comedor Δ ≈	MOBILIARIOS SC ∞	CABEZAS CARRERA ALICIA ELIZABETH				25/04/2016	Operativo	29,00	0,00	29,00	✓
9.1.1.17.03.139.000 1.0001.047	CF-257 Silla para comedor Δ ≈	MOBILIARIOS SC ∞	CABEZAS CARRERA ALICIA ELIZABETH				25/04/2016	Operativo	29,00	0,00	29,00	✓
9.1.1.17.03.139.000 1.0001.046	CF-274 Silla para comedor Δ ≈	MOBILIARIOS SC ∞	CABEZAS CARRERA ALICIA ELIZABETH				25/04/2016	Operativo	29,00	0,00	29,00	✓
9.1.1.17.03.139.000 1.0001.045	CF-272 Silla para comedor Δ ≈	MOBILIARIOS SC ∞	CABEZAS CARRERA ALICIA ELIZABETH				25/04/2016	Operativo	29,00	0,00	29,00	✓
9.1.1.17.03.139.000 1.0001.045	CF-101, 2 SILLAS METALICAS Δ ≈	MOBILIARIOS SC ∞	MORENO OROZCO MANUEL				02/01/1981	Operativo	0,06	0,00	0,06	✓
9.1.1.17.03.139.000 1.0001.044	CF-273 Silla para comedor Δ ≈	MOBILIARIOS SC ∞	CABEZAS CARRERA ALICIA ELIZABETH				25/04/2016	Operativo	29,00	0,00	29,00	✓
9.1.1.17.03.139.000 1.0001.043	CF-275 Silla para comedor Δ ≈	MOBILIARIOS SC ∞	CABEZAS CARRERA ALICIA ELIZABETH				25/04/2016	Operativo	29,00	0,00	29,00	✓
9.1.1.17.03.139.000 1.0001.042	CF-271 Silla para comedor Δ ≈	MOBILIARIOS SC ∞	CABEZAS CARRERA ALICIA ELIZABETH				25/04/2016	Operativo	29,00	0,00	29,00	✓
9.1.1.17.03.139.000 1.0001.041	CF-304 Silla para comedor ≈	MOBILIARIOS SC ∞	CABEZAS CARRERA ALICIA ELIZABETH				25/04/2016	Operativo	29,00	0,00	29,00	✓
9.1.1.17.03.139.000 1.0001.040	CF-294 Silla para comedor Δ ≈	MOBILIARIOS SC ∞	CABEZAS CARRERA ALICIA ELIZABETH				25/04/2016	Operativo	29,00	0,00	29,00	✓
9.1.1.17.03.139.000 1.0001.039	CF-283 Silla para comedor Δ ≈	MOBILIARIOS SC ∞	CABEZAS CARRERA ALICIA ELIZABETH				25/04/2016	Operativo	29,00	0,00	29,00	✓
9.1.1.17.03.139.000 1.0001.038	CF-300 Silla para comedor Δ ≈	MOBILIARIOS SC ∞	CABEZAS CARRERA ALICIA ELIZABETH				25/04/2016	Operativo	29,00	0,00	29,00	✓
9.1.1.17.03.139.000 1.0001.037	CF-291 Silla para comedor Δ ≈	MOBILIARIOS SC ∞	CABEZAS CARRERA ALICIA ELIZABETH				25/04/2016	Operativo	29,00	0,00	29,00	✓
9.1.1.17.03.139.000 1.0001.036	CF-297 Silla para comedor Δ ≈	MOBILIARIOS SC ∞	CABEZAS CARRERA ALICIA ELIZABETH				25/04/2016	Operativo	29,00	0,00	29,00	✓

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	11/03/2018
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	26/03/2018

**GAD MUNICIPAL DE RIOBAMBA**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**ÁREA: CENTRO DE FAENAMIENTO Y PLAZA DE RASTRO**  
**BIENES DE CONTROL ADMINISTRATIVO**  
**PERÍODO: ENERO – DICIEMBRE 2016**

**J1**  
**8/12**

Código	Descripción	Categoría	Custodio	Marca	Modelo	Color	Fecha Compra	Estado	Costo histórico	Depreciación	Valor Actual	
9.1.1.17.03.139.000 1.0001.035	CF-296 Silla para comedor Δ ≈	MOBILIARIOS SC ∞	CABEZAS CARRERA ALICIA ELIZABETH				25/04/2016	Operativo	29,00	0,00	29,00	√
9.1.1.17.03.139.000 1.0001.034	CF-301 Silla para comedor Δ ≈	MOBILIARIOS SC ∞	CABEZAS CARRERA ALICIA ELIZABETH				25/04/2016	Operativo	29,00	0,00	29,00	√
9.1.1.17.03.139.000 1.0001.033	CF-278 Silla para comedor Δ ≈	MOBILIARIOS SC ∞	CABEZAS CARRERA ALICIA ELIZABETH				25/04/2016	Operativo	29,00	0,00	29,00	√
9.1.1.17.03.139.000 1.0001.032	CF-282 Silla para comedor Δ ≈	MOBILIARIOS SC ∞	CABEZAS CARRERA ALICIA ELIZABETH				25/04/2016	Operativo	29,00	0,00	29,00	√
9.1.1.17.03.139.000 1.0001.031	CF-277 Silla para comedor Δ ≈	MOBILIARIOS SC ∞	CABEZAS CARRERA ALICIA ELIZABETH				25/04/2016	Operativo	29,00	0,00	29,00	√
9.1.1.17.03.139.000 1.0001.030	CF-284 Silla para comedor Δ ≈	MOBILIARIOS SC ∞	CABEZAS CARRERA ALICIA ELIZABETH				25/04/2016	Operativo	29,00	0,00	29,00	√
9.1.1.17.03.139.000 1.0001.029	CF-267 Silla para comedor Δ ≈	MOBILIARIOS SC ∞	CABEZAS CARRERA ALICIA ELIZABETH				25/04/2016	Operativo	29,00	0,00	29,00	√
9.1.1.17.03.139.000 1.0001.028	CF-268 Silla para comedor Δ ≈	MOBILIARIOS SC ∞	CABEZAS CARRERA ALICIA ELIZABETH				25/04/2016	Operativo	29,00	0,00	29,00	√
9.1.1.17.03.139.000 1.0001.027	CF-269 Silla para comedor Δ ≈	MOBILIARIOS SC ∞	CABEZAS CARRERA ALICIA ELIZABETH				25/04/2016	Operativo	29,00	0,00	29,00	√
9.1.1.17.03.139.000 1.0001.026	CF-281 Silla para comedor Δ ≈	MOBILIARIOS SC ∞	CABEZAS CARRERA ALICIA ELIZABETH				25/04/2016	Operativo	29,00	0,00	29,00	√
9.1.1.17.03.139.000 1.0001.025	CF-290 Silla para comedor Δ ≈	MOBILIARIOS SC ∞	CABEZAS CARRERA ALICIA ELIZABETH				25/04/2016	Operativo	29,00	0,00	29,00	√
9.1.1.17.03.139.000 1.0001.024	CF-280 Silla para comedor Δ ≈	MOBILIARIOS SC ∞	CABEZAS CARRERA ALICIA ELIZABETH				25/04/2016	Operativo	29,00	0,00	29,00	√
9.1.1.17.03.139.000 1.0001.023	CF-293 Silla para comedor Δ ≈	MOBILIARIOS SC ∞	CABEZAS CARRERA ALICIA ELIZABETH				25/04/2016	Operativo	29,00	0,00	29,00	√
9.1.1.17.03.139.000 1.0001.022	CF-299 Silla para comedor Δ ≈	MOBILIARIOS SC ∞	CABEZAS CARRERA ALICIA ELIZABETH				25/04/2016	Operativo	29,00	0,00	29,00	√
9.1.1.17.03.139.000 1.0001.021	CF-259 Silla para comedor Δ ≈	MOBILIARIOS SC ∞	CABEZAS CARRERA ALICIA ELIZABETH				25/04/2016	Operativo	29,00	0,00	29,00	√
9.1.1.17.03.139.000 1.0001.020	CF-287 Silla para comedor Δ ≈	MOBILIARIOS SC ∞	CABEZAS CARRERA ALICIA ELIZABETH				25/04/2016	Operativo	29,00	0,00	29,00	√

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	11/03/2018
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	26/03/2018

**GAD MUNICIPAL DE RIOBAMBA**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**ÁREA: CENTRO DE FAENAMIENTO Y PLAZA DE RASTRO**  
**BIENES DE CONTROL ADMINISTRATIVO**  
**PERÍODO: ENERO – DICIEMBRE 2016**

**J1**  
**9/12**

Código	Descripción	Categoría	Custodio	Marca	Modelo	Color	Fecha Compra	Estado	Costo histórico	Depreciación	Valor Actual	
9.1.1.17.03.139.000 1.0001.019	CF-286 Silla para comedor Δ ≈	MOBILIARIOS SC ∞	CABEZAS CARRERA ALICIA ELIZABETH				25/04/2016	Operativo	29,00	0,00	29,00	√
9.1.1.17.03.139.000 1.0001.018	CF-289 Silla para comedor Δ ≈	MOBILIARIOS SC ∞	CABEZAS CARRERA ALICIA ELIZABETH				25/04/2016	Operativo	29,00	0,00	29,00	√
9.1.1.17.03.139.000 1.0001.017	CF-288 Silla para comedor Δ ≈	MOBILIARIOS SC ∞	CABEZAS CARRERA ALICIA ELIZABETH				25/04/2016	Operativo	29,00	0,00	29,00	√
9.1.1.17.03.139.000 1.0001.016	CF-265 Silla para comedor Δ ≈	MOBILIARIOS SC ∞	CABEZAS CARRERA ALICIA ELIZABETH				25/04/2016	Operativo	29,00	0,00	29,00	√
9.1.1.17.03.139.000 1.0001.015	CF-292 Silla para comedor Δ ≈	MOBILIARIOS SC ∞	CABEZAS CARRERA ALICIA ELIZABETH				25/04/2016	Operativo	29,00	0,00	29,00	√
9.1.1.17.03.139.000 1.0001.014	CF-261 Silla para comedor Δ ≈	MOBILIARIOS SC ∞	CABEZAS CARRERA ALICIA ELIZABETH				25/04/2016	Operativo	29,00	0,00	29,00	√
9.1.1.17.03.139.000 1.0001.013	CF-262 Silla para comedor Δ ≈	MOBILIARIOS SC ∞	CABEZAS CARRERA ALICIA ELIZABETH				25/04/2016	Operativo	29,00	0,00	29,00	√
9.1.1.17.03.139.000 1.0001.012	CF-270 Silla para comedor Δ ≈	MOBILIARIOS SC ∞	CABEZAS CARRERA ALICIA ELIZABETH				25/04/2016	Operativo	29,00	0,00	29,00	√
9.1.1.17.03.139.000 1.0001.011	CF-258 Silla para comedor Δ ≈	MOBILIARIOS SC ∞	CABEZAS CARRERA ALICIA ELIZABETH				25/04/2016	Operativo	29,00	0,00	29,00	√
9.1.1.17.03.139.000 1.0001.010	CF-295 Silla para comedor Δ ≈	MOBILIARIOS SC ∞	CABEZAS CARRERA ALICIA ELIZABETH				25/04/2016	Operativo	29,00	0,00	29,00	√
9.1.1.17.03.139.000 1.0001.009	CF-298 Silla para comedor Δ ≈	MOBILIARIOS SC ∞	CABEZAS CARRERA ALICIA ELIZABETH				25/04/2016	Operativo	29,00	0,00	29,00	√
9.1.1.17.03.139.000 1.0001.008	CF-302 Silla para comedor Δ ≈	MOBILIARIOS SC ∞	CABEZAS CARRERA ALICIA ELIZABETH				25/04/2016	Operativo	29,00	0,00	29,00	√
9.1.1.17.03.139.000 1.0001.007	CF-260 Silla para comedor Δ ≈	MOBILIARIOS SC ∞	CABEZAS CARRERA ALICIA ELIZABETH				25/04/2016	Operativo	29,00	0,00	29,00	√
9.1.1.17.03.139.000 1.0001.006	CF-263 Silla para comedor Δ ≈	MOBILIARIOS SC ∞	CABEZAS CARRERA ALICIA ELIZABETH				25/04/2016	Operativo	29,00	0,00	29,00	√
9.1.1.17.03.139.000 1.0001.005	CF-264 Silla para comedor Δ ≈	MOBILIARIOS SC ∞	CABEZAS CARRERA ALICIA ELIZABETH				25/04/2016	Operativo	29,00	0,00	29,00	√
9.1.1.17.03.139.000 1.0001.004	CF-279 Silla para comedor Δ ≈	MOBILIARIOS SC ∞	CABEZAS CARRERA ALICIA ELIZABETH				25/04/2016	Operativo	29,00	0,00	29,00	√
9.1.1.17.03.139.000 1.0001.003	CF-276 Silla para comedor Δ ≈	MOBILIARIOS SC ∞	CABEZAS CARRERA ALICIA ELIZABETH				25/04/2016	Operativo	29,00	0,00	29,00	√

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	11/03/2018
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	26/03/2018

Código	Descripción	Categoría	Custodio	Marca	Modelo	Color	Fecha Compra	Estado	Costo histórico	Depreciación	Valor Actual	
9.1.1.17.03.139.000 1.0001.002	CF-266 Silla para comedor Δ ≈	MOBILIARIOS SC ∞	CABEZAS CARRERA ALICIA ELIZABETH				25/04/2016	Operativo	29,00	0,00	29,00	√
9.1.1.17.03.139.000 1.0001.001	CF-303 Silla para comedor Δ ≈	MOBILIARIOS SC ∞	CABEZAS CARRERA ALICIA ELIZABETH				25/04/2016	Operativo	29,00	0,00	29,00	√
9.1.1.17.03.125.000 1.007	CF-200 Pizarra de 50 x 40 Δ ≈	MOBILIARIOS SC ∞	VILLACÍS VILLACÍS MARCO ANTONIO				02/01/1989	Operativo	7,20	0,00	7,20	√
9.1.1.17.03.125.000 1.006	CF-028 PIZARRA 80 X 80 ≈	MOBILIARIOS SC ∞	VILLACÍS VILLACÍS MARCO ANTONIO				16/07/1998	Operativo	23,04	0,00	23,04	√
9.1.1.17.03.125.000 1.005	CF-006 Pizarra de 120 X 100 - Δ ≈	MOBILIARIOS SC ∞	LUZURIAGA ENCALADA WILLIAMS ERNESTO				06/10/1998	Operativo	43,20	0,00	43,20	√
9.1.1.17.03.115.008	CF-009 PAPELERA - Δ ≈	MOBILIARIOS SC ∞	LUZURIAGA ENCALADA WILLIAMS ERNESTO				05/01/1979	Operativo	0,02	0,00	0,02	√
9.1.1.17.03.115.007	CF-008 PAPELERA -	MOBILIARIOS SC ∞	VILLACÍS VILLACÍS MARCO ANTONIO				05/01/1979	Operativo	0,02	0,00	0,02	√
9.1.1.17.03.115.006	CF-008 PAPELERA -	MOBILIARIOS SC ∞	LUZURIAGA ENCALADA WILLIAMS ERNESTO				05/01/1979	Operativo	0,02	0,00	0,02	√
9.1.1.17.03.115.005	CF-008 PAPELERA -	MOBILIARIOS SC ∞	LUZURIAGA ENCALADA WILLIAMS ERNESTO				05/01/1979	Operativo	0,02	0,00	0,02	√
9.1.1.17.03.115.000 1.0003.003	CF-051 PAPELERA DE MADERA CAFE -	MOBILIARIOS SC ∞	MEJÍA MORA OSWALDO ALFONSO			CAFE	01/01/1980	Operativo	0,08	0,00	0,08	√
9.1.1.17.03.106.000 1.048	CF-034 MODULAR DE COCINA AEREO -	MOBILIARIOS SC ∞	CABEZAS CARRERA ALICIA ELIZABETH				15/12/1998	Operativo	32,00	0,00	32,00	√
9.1.1.17.03.105.000 1.0002.0006.0008	CF-206 Mesa de Trabajo Especiales - Δ	MOBILIARIOS SC ∞	PANCHI SINCHIGUANO VERÓNICA PAULINA				20/01/1981	Operativo	0,48	0,00	0,48	√
9.1.1.17.03.105.000 1.0002.0006.0007	CF-185 Mesa para trabajo con partime - Δ	MOBILIARIOS SC ∞	MACAS TIERRA BRYAN SANTIAGO				01/01/1981	Operativo	0,89	0,00	0,89	√
9.1.1.17.03.105.000 1.0002.0006.0006	CF-184 MESA PARA CORTE DE MENUJOS -	MOBILIARIOS SC ∞	VILLEGAS PÉREZ GUILLERMINA MONSERRATE				01/01/1981	Operativo	0,58	0,00	0,58	√
9.1.1.17.03.105.000 1.0002.0006.0004	CF-019 MESA PARA MAQUINA DE ESCRIBIR -	MOBILIARIOS SC ∞	TORRES GUANANGA MARÍA DE LOURDES				09/01/1979	Operativo	0,04	0,00	0,04	√
9.1.1.17.03.105.000 1.0002.0004.0016	CF-042 Mesa auxiliar de madera 1 x 60 para máquina de escribir con 4 cajones - Δ	MOBILIARIOS SC ∞	ACTIVO FIJO			VERDE	15/10/2003	Operativo	25,00	0,00	25,00	√

Elaborado por:	<b>KGCH / KLSB</b>	Fecha:	11/03/2018
Revisado por:	<b>CAVM / JLG</b>	Fecha:	26/03/2018

GAD MUNICIPAL DE RIOBAMBA  
AUDITORÍA INTEGRAL  
ÁREA: CENTRO DE FAENAMIENTO Y PLAZA DE RASTRO  
BIENES DE CONTROL ADMINISTRATIVO  
PERÍODO: ENERO – DICIEMBRE 2016

**J1**  
**11/12**

Código	Descripción	Categoría	Custodio	Marca	Modelo	Color	Fecha Compra	Estado	Costo histórico	Depreciación	Valor Actual	
9.1.1.17.03.105.000 1.0001.022	CF-194 MESA GAMBLERA -	MOBILIARIOS SC ∞	ACTIVO FIJO				01/12/1981	Operativo	0,75	0,00	0,75	√
9.1.1.17.03.105.000 1.0001.020	CF-035 MESA MULTIPLE CON CAJONES -	MOBILIARIOS SC ∞	TORRES GUANANGA MARÍA DE LOURDES				15/12/1998	Operativo	54,00	0,00	54,00	√
9.1.1.17.03.076.000 1.0004.0001.0006	CF-024 ESCRITORIO EJECUTIVO -	MOBILIARIOS SC ∞	GUEVARA SALAZAR LUIS CRISTÓBAL				02/04/1998	Operativo	18,00	0,00	18,00	√
9.1.1.17.03.076.000 1.0002.010	CF-210 Escritorio Metálico Δ ≈	MOBILIARIOS SC ∞	GALLO ALVEAR JOSÉ GABRIEL				01/01/1980	Operativo	0,09	0,00	0,09	√
9.1.1.17.03.076.000 1.0002.008	CF-045 ESCRITORIO METALICO ≈	MOBILIARIOS SC ∞	LUZURIAGA ENCALADA WILLIAMS ERNESTO				05/01/1979	Operativo	0,13	0,00	0,13	√
9.1.1.17.03.076.000 1.0002.006	CF-029 ESCRITORIO MATALICO ≈	MOBILIARIOS SC ∞	NARANJO CABEZAS VÍCTOR BENJAMÍN				10/01/1980	Operativo	0,14	0,00	0,14	√
9.1.1.17.03.076.000 1.0002.0002.0004	CF-060 Escritorio tipo secretaria 2 gavetas de 1.25 x 0.70 x 0.70 cm. ≈	MOBILIARIOS SC ∞	PANCHI SINCHIGUANO VERÓNICA PAULINA				07/01/2005	Operativo	89,00	0,00	89,00	√
9.1.1.17.03.076.000 1.0002.0002.0003	CF-044 ESCRITORIO TIPO SECRETARIA ≈	MOBILIARIOS SC ∞	CACUANGO CHIMBO JORGE ARMANDO				02/01/1981	Operativo	0,13	0,00	0,13	√
9.1.1.17.03.076.000 1.0002.0001.0001	CF-001 Escritorio tipo ejecutivo estructura metálica con tablero y cajonera de madera Δ ≈	MOBILIARIOS SC ∞	LUZURIAGA ENCALADA WILLIAMS ERNESTO				08/01/1996	Operativo	32,53	0,00	32,53	√
9.1.1.17.03.076.000 1.0001.010	CF-159 Escritorio de madera con 3 cajones - Δ ≈	MOBILIARIOS SC ∞	ACTIVO FIJO				07/01/1979	Operativo	0,13	0,00	0,13	√
9.1.1.17.03.076.000 1.0001.0002.0003	CF-040 ESCRITORIO TIPO SECRETARIA ≈	MOBILIARIOS SC ∞	MEJÍA MORA OSWALDO ALFONSO				02/01/1981	Operativo	0,13	0,00	0,13	√
9.1.1.17.03.025.000 1.006	CF-041, 3 Butacas de hierro - Δ	MOBILIARIOS SC ∞	CEPEDA DAQUILEMA CARLOS				01/01/1979	Operativo	0,21	0,00	0,21	√
9.1.1.17.03.025.000 1.005	CF-041 Butaca de hierro 1/4 - Δ	MOBILIARIOS SC ∞	CEPEDA DAQUILEMA CARLOS				01/01/1979	Operativo	0,07	0,00	0,07	√
9.1.1.17.03.025.000 1.004	CF-018 BUTACAS METALICAS -	MOBILIARIOS SC ∞	NARANJO CABEZAS VÍCTOR BENJAMÍN				05/01/1979	Operativo	1,02	0,00	1,02	√
9.1.1.17.03.007.000 1.0001.008	CF-021 ARCHIVADOR METALICO -	MOBILIARIOS SC ∞	MEJÍA MORA OSWALDO ALFONSO				09/01/1979	Operativo	0,13	0,00	0,13	√

Elaborado por:	<b>KGCH / KLSB</b>	Fecha:	11/03/2018
Revisado por:	<b>CAVM / JLG</b>	Fecha:	26/03/2018

**GAD MUNICIPAL DE RIOBAMBA**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**ÁREA: CENTRO DE FAENAMIENTO Y PLAZA DE RASTRO**  
**BIENES DE CONTROL ADMINISTRATIVO**  
**PERÍODO: ENERO – DICIEMBRE 2016**

**J1**  
**12/12**

Código	Descripción	Categoría	Custodio	Marca	Modelo	Color	Fecha Compra	Estado	Costo histórico	Depreciación	Valor Actual	
9.1.1.17.03.007.000 1.0001.007	CF-021 ARCHIVADOR METALICO -	MOBILIARIOS SC ∞	TORRES GUANANGA MARÍA DE LOURDES				09/01/1979	Operativo	0,13	0,00	0,13	✓
9.1.1.17.03.007.000 1.0001.0001.0004	CF-088 ARCHIVADOR DE TRES GAVETAS CON SOPORTE PARA CARPETAS	MOBILIARIOS SC ∞	PANCHI SINCHIGUANO VERÓNICA PAULINA				07/01/2005	Operativo	78,00	0,00	78,00	✓
9.1.1.17.03.007.000 1.0001.0001.0003	CF-087 ARCHIVADOR DE TRES GAVETAS CON SOPORTE PARA CARPETAS	MOBILIARIOS SC ∞	MEJÍA MORA OSWALDO ALFONSO			CAFE	07/01/2005	Operativo	78,00	0,00	78,00	✓
9.1.1.17.03.005.000 1.0001.0004.0002	CF-032 ANAQUEL MODULAR -	MOBILIARIOS SC ∞	NARANJO CABEZAS VÍCTOR BENJAMÍN				31/07/1998	Operativo	52,00	0,00	52,00	✓
<b>SUBTOTAL</b>									<b>\$ 8.334,88</b>	<b>\$ 0,00</b>	<b>\$ 8.334,88</b>	

**Fuente:** Departamento de Administración de Bienes del GADM del Cantón Riobamba.

**Elaborado por:** Katherine Cantos y Karina Sánchez.

✓ Cotejado.

△ El bien posee el mismo código de otro que consta en el listado de Activos fijos.

≈ El bien ha perdido el código y no se encuentra en un lugar visible.

∞ Bienes que cumplen los requisitos de Bienes de Larga Duración.

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	11/03/2018
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	26/03/2018



**Título:** Idéntica codificación para los Activos Fijos y Bienes de Control Administrativo.

**Condición:** Los Activos Fijos del Camal Municipal tienen la misma codificación que los Bienes de Control Administrativo.

**Criterio:**

Según el Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público:

**Art. 8.- Identificación.-** Todos los bienes de larga duración y de control administrativo deberán llevar impreso un código colocado en una zona visible del bien, permitiendo su fácil identificación y control, de acuerdo a la numeración que genere la herramienta informática administrada por el órgano rector de las finanzas públicas, de manera automática... La identificación de los bienes de larga duración deberá incluir la peligrosidad, caducidad y/o requerimiento de manejo especial en su uso (Contraloría General del Estado de la República del Ecuador, 2016, págs. 5-6).

**Causa:** Falta de un Sistema de codificación diferente para los Activos Fijos y los Bienes de Control Administrativo del Camal Municipal.

**Efecto:** En el Camal Municipal existen 108 Bienes de Larga Duración y Bienes de Control Administrativo que tienen el mismo código de identificación.

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	12/03/2018
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	27/03/2018

**Título:** Inadecuada identificación de Activos Fijos y Bienes de Control Administrativo.

**Condición:** Los Activos Fijos y los Bienes de Control Administrativo tienen etiquetas de identificación con información borrosa y colocada en un lugar poco visible y de difícil acceso.

**Criterio:**

Según el Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público:

**Art. 8.- Identificación.-** Todos los bienes de larga duración y de control administrativo deberán llevar impreso un código colocado en una zona visible del bien, permitiendo su fácil identificación y control, de acuerdo a la numeración que genere la herramienta informática administrada por el órgano rector de las finanzas públicas, de manera automática... La identificación de los bienes de larga duración incluirá la peligrosidad, caducidad y/o requerimiento de manejo especial en su uso (Contraloría General del Estado de la República del Ecuador, 2016, págs. 5-6).

**Causa:** Falta de una constatación física actualizada de los Activos Fijos y Bienes de Control Administrativo del Camal Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Riobamba.

**Efecto:** En el Camal Municipal existen 66 bienes de control administrativo, con etiquetas de identificación borrosas e incluso sin dicha etiqueta y en su lugar son identificados mediante una marcación con corrector o marcador en lugares pocos visibles, por tal motivo se dificulta identificar adecuadamente dichos bienes.

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	12/03/2018
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	27/03/2018

**Título:** Inadecuada clasificación de los Bienes de Control Administrativo del Camal Municipal.

**Condición:** Dentro de los bienes del Camal Municipal se encuentra mobiliario y maquinaria y equipo que erróneamente han sido clasificados como Bienes de Control Administrativo, cuando en la práctica cumplen con los requisitos del grupo de Bienes de Larga Duración.

**Criterio:**

Según el Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público:

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

- a) Ser de propiedad de la entidad u organismo;
- b) Estar destinados a actividades administrativas y/o productivas;
- c) Si generan beneficios económicos futuros;
- d) Su vida útil estimada sea mayor a un año; y
- e) Tenga el costo definido por el Órgano Rector de las Finanzas Públicas para este tipo de bienes (Contraloría General del Estado de la República del Ecuador, 2016, pág. 5).

**Art. 17.- Reclasificación.-** En los casos en los cuales los bienes hubieren sido registrados en una categoría errónea sin que cumplan con las condiciones descritas en el presente reglamento, se procederá a reclasificarlos en el grupo de bienes a los cuales correspondan, debiéndose realizar los ajustes contables y de inventario necesarios, con respaldos en la documentación pertinente y competente (Contraloría General del Estado de la República del Ecuador, 2016, pág. 9).

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	12/03/2018
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	27/03/2018

**Causa:** La falta de conocimiento de lo dispuesto en el Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público, provocó que el Administrador de Bienes 3, clasificara mobiliario y maquinaria y equipo del Camal Municipal dentro del grupo de Bienes de Control Administrativo, cuando cumplen con los requisitos establecidos en dicho Reglamento para ser considerados como Bienes de Larga Duración.

**Efecto:** La inadecuada clasificación de mobiliario y maquinaria y equipo del Camal Municipal dentro del grupo de Bienes de Control Administrativo, genera información financiera errónea respecto a la cuenta de Bienes de Larga Duración en los Estados Financieros del GADM del Cantón Riobamba.

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	12/03/2018
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	27/03/2018

**Reporte de Ingresos del Camal Municipal proporcionado por Tesorería**

RIOBAMBA GAD MUNICIPAL		COBROS POR CUENTA CONTABLE	
Fecha Desde: 01/01/2016		Fecha Hasta: 31/12/2016	
Recaudador: Todos			
		Total Periodo 17641661.87	
Codigo	Concepto-Actual	Valor	Sub Total
1.1.3.11.01	A OTRAS RENTAS UTILIDADES Y BENEFICIOS DE CAPITAL		454109,66
	Plusvalía	-71254.14	
	Impuesto plusvalía	531354.00	
1.1.3.11.02	A LOS PRECIOS URBANOS		1141606,66
	Catastro Urbano	-65966.51	
	exoneración 3era edad	-269826,27	
	Impuesto predial urbano	1425634,86	
	recargo	11576,53	
1.1.3.11.03	10% SOBRE AVALUO IMPONIBLE SOLARES NO EDIFICADOS		433588,23
	Catastro Urbano	433588,23	
	edaf no edificado		
1.1.3.11.04	A LOS PRECIOS RÚSTICOS		363487,70
	Catastro Rural	-33560,49	
	exoneración 3era edad	-113847,51	
	Impuesto predial rural	442876,70	
1.1.3.11.09	ALCABALAS		769248,85
	Alcabalas	-56632,16	
	exoneración 3era edad	-338879,06	
	Alcabalas	1135208,36	
	diferencia alcabala	26932,73	
1.1.3.11.10	ACTIVOS TOTALES		870920,99
	Patentes	490756,91	
	Tramite	37164,08	
1.1.3.11.12	10% ESPECTÁCULOS PÚBLICOS DEPORTIVOS Y TAURINOS		58108,85
	Exoneración	-7444,76	
	Espectáculos	65553,20	
	Espectáculos	65553,20	
1.1.3.11.13	1% DEL TOTAL DE BOLETAJE VENDIDO		6488,68
	Espectáculos	6488,68	
1.1.3.11.03	VENTA DE SUBPRODUCTOS DEL CAMAL		217453,20
	Formularios	1273,70	
	Formularios	122820,00	
	Formularios	20791,50	
	Formularios	11762,00	
	Formularios	56641,00	
	Formularios	3076,00	
	Tramite	4990,00	
1.1.3.11.07	POR USO Y ESTACIONAMIENTO EN LAS TERMINALES TERRESTRE		144472,00
	Formularios	22581,00	
	Formularios	117620,00	
	Formularios	537,50	
	Formularios	3243,50	
1.1.3.11.08	COSTO EMISION TITULOS DE CREDITO EN COMPUTACION		289321,60
	Alcabalas	7896,00	

RIOBAMBA GAD MUNICIPAL		COBROS POR CUENTA CONTABLE	
Fecha Desde: 01/01/2016		Fecha Hasta: 31/12/2016	
Recaudador: Todos			
		Total Periodo 17641661.87	
Codigo	Concepto-Actual	Valor	Sub Total
1.1.3.17.18	MULTAS SEROT		369396,76
	Comisaria	20,00	
	Comisaria	256897,76	
	Comisaria	10,00	
	Comisaria	81300,00	
	Comisaria	80,00	
	Comisaria	3240,00	
	Comisaria	42693,00	
1.1.3.17.22	MULTAS DE REGISTRO DE INQUILINATO		42823,14
	Comisaria	42823,14	
1.1.3.24.01	VENTAS DE TERRENO		5398,15
	Tramite	5398,15	
1.1.3.24.03	VENTA DE BÓVEDAS Y SITIOS EN EL CEMENTERIO		24,00
	Tramite	4,00	
	venta de bovedas y sitios en el cementerio	20,00	
113110	Rodaje de Vehículos Motorizados		505596,99
	Rodaje	-1170,01	
	exoneración 3era edad	-695,00	
	Rodaje	24285,00	
	Rodaje	453280,00	
113110	Patente anual para actividades Económicas en Jurisdicción		651705,40
	Patentes	-21731,63	
	Patentes	661909,70	
	Patentes	1192,33	
113138	Ocupación y Utilización de Vías y Espacios Públicos		27524,35
	Arriendos	11016,00	
	Comisaria	1108,02	
	Comisaria	15400,00	
113139	Ocupación de la Vía Pública zona SEROT		8540,00
	Arriendos	8540,00	
113141	Ocupación Vía Pública Plaza de Rastro		5141,00
	Formularios	5141,00	
113144	Especies Valeradas Tarjetas SEROT		284896,00
	Formularios	284896,00	
113147	Servicios en el Centro de Faenamiento Municipal		146576,50
	Rastro	2952,00	
	Rastro	236905,00	
	Rastro	55041,00	
	Rastro	124702,50	
	Rastro	26550,00	
	Tramite	720,00	
113144	SERVICIOS EN LA PLAZA DE COMERCIALIZACION		166514,84
	Formularios	19172,40	
	Formularios	12746,25	

RIOBAMBA GAD MUNICIPAL		COBROS POR CUENTA CONTABLE	
Fecha Desde: 01/01/2016		Fecha Hasta: 31/12/2016	
Recaudador: Todos			
		Total Periodo 17641661.87	
Codigo	Concepto-Actual	Valor	Sub Total
113144	SERVICIOS EN LA PLAZA DE COMERCIALIZACION		186154,95
	Formularios	87798,80	
	Formularios	96287,30	
113140	Aprobación de planos e inspección de construcciones		73446,23
	Control Territorial	40878,51	
	Control Territorial	2011,18	
	Control Territorial	1285,61	
	Control Territorial	19049,79	
	Control Territorial	10454,19	
113133	Registro de Inquilinato		19,97
	Comisaria	19,97	
113134	Reproducción de Plaquitas del Portal		8600,00
	Tramite	5690,00	
113135	Por Consumo de agua Potable en los Mercados		3706,96
	Arriendos	3706,96	
113137	Tasa por servicios del Registro de la Propiedad		997792,55
	Tramite	21,20	
	Tramite	50,00	
	Tramite	5700,00	
	Tramite	200,00	
	Tramite	200,00	
	Tramite	2492,00	
	Tramite	35647,50	
	Tramite	50,00	
	Tramite	450,00	
	Tramite	240,00	
	Tramite	100,00	
	Tramite	375,00	
	Tramite	45,00	
	Tramite	5,00	
	Tramite	300,00	
	Tramite	4125,00	
	Tramite	128,00	
	Tramite	1000,00	
	Tramite	320,00	
	Tramite	140,00	
	Tramite	15,00	
	Tramite	810,00	
	Tramite	147,00	
	Tramite	22616,00	
	Tramite	163005,50	
	Tramite	7213,50	
	Tramite	1021,00	
	Tramite	1867,50	

RIOBAMBA GAD MUNICIPAL		COBROS POR CUENTA CONTABLE	
Fecha Desde: 01/01/2016		Fecha Hasta: 31/12/2016	
Recaudador: Todos			
		Total Periodo 275021,37	
Codigo	Concepto-Anterior	Valor	Sub Total
1.2.4.98.01.0014.010	PATENTE ANUAL PARA ACTIVIDADES ECONOMICAS JURISDICCION		62716,23
	Tramite	38,35	
	Tramite	193,08	
1.2.4.98.01.0014.011	APROBACION DE PLANOS E INSPECCION DE CONSTRUCCIONES		2391,92
	Control Territorial	730,47	
	Control Territorial	119,00	
	Control Territorial	132,80	
	Control Territorial	6,23	
	Control Territorial	642,72	
	Control Territorial	124,33	
	Tramite	636,37	
1.2.4.98.01.0014.012	REGISTRO DE INQUILINATO		129,29
	Comisaria	0,03	
	Tramite	129,29	
1.2.4.98.01.0014.016	LICENCIA PARA FUNCIONAMIENTO DE LOCALES TURISTICOS		1426,74
	Licencia	1426,74	
1.2.4.98.01.0014.017	APORTE POR SERVICIOS DE GUARDERIAS		8,00
	Arriendos	8,00	
1.2.4.98.01.0014.018	PATENTE ANUAL PARA INTRODUCIDORES DE GANADO		1355,40
	Tramite	1355,40	
1.2.4.98.01.0014.020	ARANCEL POR SERVICIO DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD		573,82
	Tramite	503,00	
	Tramite	16,00	
	Tramite	7,52	
1.2.4.98.01.0017.001	ARRENDAMIENTO DE TERRALES, EDIFICIOS Y LOCALES		30,00
	Tramite	30,00	
1.2.4.98.01.0017.0011	NO CLASIFICADOS		1384,87
	Tramite	1384,87	
1.2.4.98.01.0017.002	ARRENDAMIENTO DE TERMINALES TERRESTRE		34978,34
	Arriendos	13483,87	
	Arriendos	3871,17	
	Arriendos	14321,64	
	Arriendos	3321,66	
1.2.4.98.01.0017.004	ARRENDAMIENTO DE PUENTES EN LOS MERCADOS		79249,90
	Arriendos	78322,24	
	Tramite	637,74	
1.2.4.98.01.0017.005	OCUPACION DE LA VIA PUBLICA		1031,26
	Comisaria	246,46	
	Tramite	784,80	
1.2.4.98.01.0017.009	NO ESPECIFICADOS		1608,60
	Tramite	1005,58	
1.2.4.98.01.0017.009	TRIBUTARIAS		43820,55
	Comisaria	39272,31	

Elaborado por:	<b>KGCH / KLSB</b>	Fecha:	12/03/2018
Revisado por:	<b>CAVM / JLG</b>	Fecha:	27/03/2018



### Mayores Auxiliares de Ingresos del Camal Municipal

**Cuenta:** Venta de subproductos del Camal

Fecha		Ref.	Descripción	Debe	Haber	Saldo
<b>TOTAL :</b>						

**Cuenta:** Venta de harina de sangre y hueso

Fecha		Ref.	Descripción	Debe	Haber	Saldo
<b>TOTAL :</b>						

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	12/03/2018
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	27/03/2018

**Cuenta: Matanza, control veterinario y verificación de peso**

Fecha		Ref.	Descripción	Debe	Haber	Saldo
Nombre : matanza control veterinario y verif de peso			Saldo Acumulado a la Fecha 01/01/2016			0.00
01/02/2016	55		PARTE DIARIO DE RECAUDACION No 02 DEL DÍA 2 DE ENERO DEL 2016.	0.00	1,785.70	-1,785.70
01/04/2016	106		PARTE DIARIO DE RECAUDACION No 03 DEL DIA 04 DE ENERO 2016	0.00	3,286.90	-5,072.60
01/05/2016	115		PARTE DIARIO DE RECAUDACION No 04 DEL DIA 05 DE ENERO 2016	0.00	1,675.00	-6,747.60
01/07/2016	167		PARTE DIARIO DE RECAUDACION No 06 DEL DIA 07 DE ENERO 2016	0.00	2,533.25	-9,280.85
01/08/2016	169		PARTE DIARIO DE RECAUDACION No 7 DE ENERO 8 DEL 2016	0.00	4,230.50	-13,511.35
01/09/2016	182		PARTE DIARIO DE RECAUDACION No 8 DEL 9 DE ENERO DEL 2016	0.00	2,696.95	-16,208.30
01/11/2016	180		PARTE DIARIO DE RECAUDACION No 09 DEL DIA 11 DE ENERO 2016	0.00	3,529.50	-19,737.80
01/12/2016	905		PARTE DIARIO DE RECAUDACION No 10 DE 12 DE ENERO DEL 2016	0.00	1,600.00	-21,417.80
01/14/2016	845		PARTE DIARIO DE RECAUDACION No 12 DEL 14 DE ENERO DEL 2016	0.00	2,677.50	-24,095.30
01/15/2016	531		PARTE DIARIO DE RECAUDACION No 13 DEL 15 DE ENRO DEL 2016	0.00	3,748.00	-27,843.30
01/16/2016	526		PARTE DIARIO DE RECAUDACION No 14 DEL DIA 16 DE ENERO 2016	0.00	2,792.55	-30,635.85
01/18/2016	559		PARTE DIARIO DE RECAUDACION No 15 DEL DIA 18 DE ENERO 2016	0.00	3,254.85	-33,890.50
01/19/2016	566		PARTE DIARIO DE RECAUDACION No 16 DEL 19 DE ENERO DEL 2016	0.00	1,925.00	-35,815.50
01/21/2016	581		PARTE DIARIO DE RECAUDACION No 18 DEL DIA 21 DE ENERO 2016	0.00	2,674.95	-38,490.45
01/22/2016	603		PARTE DIARIO DE RECAUDACION No 19 DEL DIA 22 DE ENERO 2016	0.00	4,000.65	-42,491.10
01/23/2016	607		PARTE DIARIO DE RECAUDACION No 20 DEL DIA 23 DE ENERO 2016	0.00	2,282.50	-44,773.60
01/25/2016	701		PARTE DIARIO DE RECAUDACION No 21 DE ENERO 25 DEL 2016	0.00	3,337.40	-48,111.00
01/26/2016	777		PARTE DIARIO DE RECAUDACION No 22 DE ENERO 26 DEL 2016	0.00	1,590.00	-49,701.00
01/28/2016	808		PARTE DIARIO DE RECAUDACION No 24 DEL 28 DE ENERO DEL 2016	0.00	2,902.00	-52,603.00
01/29/2016	837		PARTE DIARIO DE RECAUDACION No 25 DEL 29 DE ENERO DEL 2016	0.00	3,791.15	-56,394.15
01/30/2016	844		PARTE DIARIO DE RECAUDACION N° 25 DEL 30 DE ENERO DEL 2016	0.00	2,694.10	-59,088.25
01/31/2016	857		PARA REGISTRAR LA EMISION DEL MES DE ENERO ( PRESUPUESTO INICIAL GADM DE RIOBAMBA AÑO 2016	500,000.00	0.00	441,211.75
02/01/2016	972		PARTE DIARIO DE RECAUDACION No 01 DE FEBRERO 1 DEL 2016	0.00	3,425.70	437,786.05
02/02/2016	1024		PARTE DIARIO DE RECAUDACION No 02 DE FEBRERO 2 DEL 2016	0.00	1,780.00	436,006.05

**Cuenta: Por introducción y salida permanente de ganado en pie**

Fecha		Ref.	Descripción	Debe	Haber	Saldo
Nombre : por introducción y salida permanente de ganado en pie			Saldo Acumulado a la Fecha 01/01/2016			0.00
01/01/2016	54		PARTE DIARIO DE RECAUDACION No 01 DEL DIA 01 DE ENERO 2016	0.00	283.90	-283.90
01/02/2016	55		PARTE DIARIO DE RECAUDACION No 02 DEL DIA 2 DE ENERO DEL 2016.	0.00	2,216.85	-2,500.75
01/08/2016	169		PARTE DIARIO DE RECAUDACION No 7 DE ENERO 8 DEL 2016	0.00	897.55	-3,188.30
01/09/2016	182		PARTE DIARIO DE RECAUDACION No 8 DEL 9 DE ENERO DEL 2016	0.00	2,653.40	-5,841.70
01/15/2016	531		PARTE DIARIO DE RECAUDACION No 13 DEL 15 DE ENRO DEL 2016	0.00	686.45	-6,528.15
01/16/2016	526		PARTE DIARIO DE RECAUDACION No 14 DEL DIA 16 DE ENERO 2016	0.00	2,879.90	-9,408.05
01/22/2016	603		PARTE DIARIO DE RECAUDACION No 19 DEL DIA 22 DE ENERO 2016	0.00	800.95	-10,209.00
01/23/2016	607		PARTE DIARIO DE RECAUDACION No 20 DEL DIA 23 DE ENERO 2016	0.00	2,728.10	-12,937.10
01/29/2016	837		PARTE DIARIO DE RECAUDACION No 25 DEL 29 DE ENERO DEL 2016	0.00	867.10	-13,804.20
01/30/2016	844		PARTE DIARIO DE RECAUDACION N° 25 DEL 30 DE ENERO DEL 2016	0.00	3,185.00	-16,989.20
01/31/2016	857		PARA REGISTRAR LA EMISION DEL MES DE ENERO ( PRESUPUESTO INICIAL GADM DE RIOBAMBA AÑO 2016	180,000.00	0.00	143,012.80
02/05/2016	1037		PARTE DIARIO DE RECAUDACION No 05 DEL 05 DE FEBRERO DEL 2016	0.00	1,074.60	144,087.40
02/06/2016	1056		PARTE DIARIO SEGUNSEGUN RECAUDACION No 06 DEL 06 DE FEBRERO DEL 2016	0.00	2,903.95	139,034.25
02/12/2016	1053		PARTE DIARIO, PARA REGISTRAR EL PARTE DE RECAUDACION DEL 12 DE FEBRERO 2016	0.00	823.20	138,211.05
02/13/2016	1133		PARTE DIARIO DE RECAUDACION No 11 DEL 13 DE FEBRERO DEL 2016	0.00	2,898.15	135,512.90
02/19/2016	1047		PARTE DIARIO DE RECAUDACION No 16 DEL 19 DE FEBRERO DEL 2016	0.00	743.10	134,769.80
02/20/2016	1048		PARTE DIARIO DE RECAUDACION No 17 DE 20 DE FEBRERO DEL 2016	0.00	2,726.40	132,043.40
02/26/2016	1072		PARTE DIARIO DE RECAUDACION No 22 DEL 26 DE FEBRERO 2016	0.00	835.65	131,207.75
02/27/2016	1076		PARTE DIARIO DE RECAUDACION No 23 DEL 27 DE FEBRERO DEL 2016.	0.00	2,915.30	128,392.45
03/02/2016	1165		PARTE DIARIO DE RECAUDACION No 02 DE MARZO 2016	0.00	-253.00	128,645.45
03/07/2016	1316		PARTE DIARIO DE RECAUDACION DEL DIA 07 DE MARZO 2016	0.00	592.50	129,052.95
03/08/2016	1325		PARTE DIARIO DE RECAUDACION No 7 DEL DIA 08 DE MARZO 2016	0.00	3,439.50	124,613.45
03/10/2016	1329		PARTE DIARIO DE RECAUDACION No 9 DEL DIA 10 DE MARZO 2016	0.00	72.00	124,541.45
03/11/2016	1331		PARTE DIARIO DE RECAUDACION S/N DEL DIA 11 DE MARZO 2016	0.00	869.55	123,671.90

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	<b>12/03/2018</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	<b>27/03/2018</b>

### CÉDULA SUMARIA DE INGRESOS

Tabla 35: Cédula Sumaria de Ingresos

Grupo	Código	Subgrupo	Valor Inicial	Reformas	Valor Final	Recaudado	% Recaudado	Superávit/ Déficit
Ingresos Corrientes	1.3.01.14.01	Matanza, Control Veterinario y Verificación Pesas.	500.000,00 ✓	0,00	500.000,00 ✓	748.086,10 ✓	149,62%	248.086,10 ✓
	1.3.01.14.02	Por Introducción y Salida Permanente Ganado en Pie.	160.000,00 ✓	0,00	160.000,00 ✓	212.645,05 ✓	132,90%	52.645,05 ✓
	1.3.01.14.03	Venta de Subproductos del Camal.	1.000,00 ✓	0,00	1.000,00 ✓	4.990,00 ✓	499,00%	3.990,00 ✓
	1.3.01.14.04	Venta de Harina de Sangre y Hueso.	1.000,00 ✓	0,00	1.000,00 ✓	720,00 ✓	72,00%	-80,00 ✓
<b>Total</b>			<b>662.000,00 Σ</b>	<b>0,00</b>	<b>662.000,00 Σ</b>	<b>966.441,15 Σ</b>	<b>145,99%</b>	<b>304.441,15 Σ</b>

**Fuente:** Departamento de Presupuestos del GADM del Cantón Riobamba.

**Elaborado por:** Katherine Cantos y Karina Sánchez.

✓ Verificado.

Σ Suma verificada .

**Observación:** Se identificó un superávit de \$ 304.441.15 en la recaudación de tasas por los servicios y productos comercializados por el Camal Municipal GADM del Cantón Riobamba.

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	14/03/2018
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	27/03/2018



## ANÁLISIS DE LOS REGISTROS DE INGRESOS DE TESORERÍA Y CONTABILIDAD RESPECTO AL COBRO DE TASAS POR SERVICIOS Y PRODUCTOS DEL CAMAL MUNICIPAL

**Tabla No. 1: Conciliación de saldos de Tesorería y Contabilidad**

Código	Cuentas	Saldo según Contabilidad	Saldo según Tesorería	Diferencia
1.1.3.13.03	Matanza, Control Veterinario y Verificación Pesas.	748.086,10 ✓	748.086,10 ✓	0,00
1.1.3.13.04	Por Introducción y Salida Permanente Ganado.	212.645,05 ✓	212.645,05 ✓	0,00
9.1.1.23.02.0 013.005	Venta de Subproductos del Camal.	4.990,00 ✓	4.990,00 ✓	0,00
9.1.1.23.02.0 013.006	Venta de Harina de Sangre y Hueso.	720,00 ✓	720,00 ✓	0,00
	<b>TOTAL</b>	<b>\$ 966.441,15</b>	<b>\$ 966.441,15</b>	<b>\$ 0,00</b>

**Fuente:** Departamento de Contabilidad y Tesorería del GADM del Cantón Riobamba.

**Elaborado por:** Katherine Cantos y Karina Sánchez.

✓ Conciliado.

### Análisis:

Tras el análisis de los reportes de ingresos proporcionados por el Departamento de Tesorería y los mayores generales de Contabilidad del GADM del Cantón Riobamba, en relación a los valores recaudados por el Camal Municipal durante el año 2016, no se logró identificar diferencia puesto que, los valores contabilizados constan dentro de los reportes de Tesorería, demostrando una adecuada aplicación de controles permanentes y de la existencia de canales de comunicación eficientes que permitieron conciliar oportunamente los ingresos generados por el Camal Municipal.

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	14/03/2018
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	27/03/2018

**MAYOR GENERAL**

➤ Cuenta “Venta de Subproductos del Camal”.

RIOBAMBA		GADM DEL CANTON RIOBAMBA			SIG-AME	
MAYOR GENERAL						
Página 1 de 1						
Codigo : 9.1.1.23.02.0013.005		Desde : 01/01/2016		Hasta : 30/12/2016		Saldo Inicial : 0.00
Nombre : venta de subproductos del camal @				Saldo Acumulado a la Fecha 01/01/2016		0.00
Fecha	Ref.	Descripcion	Debe	Haber	Saldo	
05/31/2016	2754	REGISTRO DE CUENTAS DE ORDEN PRESENTE EJERCICIO MES DE MAYO 2016	0.00	900.00	-900.00	
06/30/2016	3113	REGISTRO DE CUENTAS DE ORDEN PRESENTE EJERCICIO MES DE JUNIO 2016	0.00	520.00	-1,420.00	
07/29/2016	3223	REGISTRO DE LA EMISION DE JULIO 2016 DE ACUERDO A MEMORANDO No GADMR-GF-REN 2016-0512-M	300.00	0.00	-1,120.00	
09/30/2016	3899	REGISTRO DE LA EMISION DE SEPTIEMBRE 2016 DE ACUERDO A MEMORANDO No GADMR-GF-REN 2016-0646-M	1,180.00	0.00	60.00	
09/30/2016	4339	CUENTAS DE ORDEN DEL PRESENTE EJERCICIO MES DE SEPTIEMBRE 2016	0.00	1,180.00	-1,120.00	
10/31/2016	4528	REGISTRO DE LA EMISION DE OCTUBRE 2016 DE ACUERDO A MEMORANDO No GADMR-GF-REN 2016-0708-M	598.00	0.00	-524.00	
10/31/2016	4799	CUENTAS DE ORDEN DEL PRESENTE EJERCICIO MES DE OCTUBRE 2016	0.00	598.00	-1,120.00	
11/30/2016	4583	REGISTRO DE LA EMISION DE NOVIEMBRE 2016 DE ACUERDO A MEMORANDO No GADMR-GF-REN 2016-0769-M	992.00	0.00	-128.00	
11/30/2016	5038	CUENTAS DE ORDEN DEL PRESENTE EJERCICIO MES DE NOVIEMBRE 2016	0.00	992.00	-1,120.00	
12/29/2016	5046	CUENTAS DE ORDEN DEL PRESENTE EJERCICIO MES DE DICIEMBRE 2016	0.00	802.00	-1,922.00	
12/30/2016	5043	REGISTRO DE LA EMISION DE DICIEMBRE 2016 DE ACUERDO A MEMORANDO GADMR-GF-REN-2017-0012-M	1,534.00	0.00	-388.00	
<b>TOTAL :</b>			<b>4,602.00</b>	<b>4,950.00</b>		

➤ Cuenta “Venta de harina de sangre y hueso”.

RIOBAMBA		GADM DEL CANTON RIOBAMBA			SIG-AME	
MAYOR GENERAL						
Página 1 de 1						
Codigo : 9.1.1.23.02.0013.005		Desde : 01/01/2016		Hasta : 30/12/2016		Saldo Inicial : 0.00
Nombre : venta de harina de sangre y hueso @				Saldo Acumulado a la Fecha 01/01/2016		0.00
Fecha	Ref.	Descripcion	Debe	Haber	Saldo	
10/31/2016	4528	REGISTRO DE LA EMISION DE OCTUBRE 2016 DE ACUERDO A MEMORANDO No GADMR-GF-REN 2016-0708-M	720.00	0.00	720.00	
10/31/2016	4799	CUENTAS DE ORDEN DEL PRESENTE EJERCICIO MES DE OCTUBRE 2016	0.00	720.00	0.00	
<b>TOTAL :</b>			<b>720.00</b>	<b>720.00</b>		

@ Hallazgo

**Análisis:** Los valores cobrados por concepto de venta de subproductos del Camal Municipal (hiel, cebo, abono, harina de sangre y hueso) son erróneamente registrados en una cuenta de orden, cuando deben ser registrados en la cuenta “Cuentas por Cobrar Venta de Bienes y Servicios” por ser ingresos generados directamente por el GADM del Cantón Riobamba.

Elaborado por:	<b>KGCH / KLSB</b>	Fecha:	14/03/2018
Revisado por:	<b>CAVM / JLG</b>	Fecha:	27/03/2018

**Título:** Contabilización errónea de los ingresos por venta de subproductos del Camal Municipal.

**Condición:** Los ingresos del Camal Municipal contabilizados en las cuentas: “Venta de harina de sangre y hueso” y “Venta de subproductos del Camal” son erróneamente registrados en Cuentas de Orden, cuando deben contabilizarse directamente dentro de los Activos como “Cuentas por Cobrar Venta de Bienes y Servicios” del GADM del Cantón Riobamba.

**Criterio:**

Según el Acuerdo Ministerial 067 de la Normativa de Contabilidad Gubernamental, respecto al reconocimiento de activos:

Se reconoce un activo en el balance general cuando es probable que se obtengan beneficios económicos o potencial de servicios futuros que evidencien un alto grado de certeza en el cumplimiento de sus objetivos y que se pueda medir con fiabilidad (Ministerio de Economía y Finanzas, 2016, pág. 15).

**Causa:** La falta de observación del Contador del GADM del Cantón Riobamba a la normativa dispuesta por el Ministerio de Finanzas, no permite realizar una adecuada contabilización de los ingresos por venta de subproductos, en este caso de harina de sangre y hueso.

**Efecto:** La información financiera del GADM del Cantón Riobamba no es confiable debido a que se ha omitido la incorporación de los ingresos regulares por venta de subproductos, harina de sangre y hueso del Camal Municipal, alterando los estados financieros en \$ 1.720,00.

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	15/03/2018
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	28/03/2018

### CÉDULA SUMARIA DE GASTOS

Tabla 36: Cédula Sumaria de Gastos

Grupo	Código	Subgrupo	Asignación Presupuestaria Inicial	Reformas	Valor Final	Gasto ejecutado según Presupuesto	Gasto ejecutado según Cédulas de Gastos	Diferencias en la ejecución de Gastos
Gastos de Inversión	71	Gastos en Personal para Inversión	342.890,44	- 38.370,29	304.520,15	283.568,36	283.568,36	0,00
	73	Bienes y Servicios para Inversión	141.348,51	1.779,20	143.127,71	130.411,42	130.411,42	0,00
	75	Obras Públicas	819.453,55	0,00	819.453,55	319.398,84	319.398,84	0,00
Gastos de Capital	84	Bienes de Larga Duración	427.110,11	220,80	427.330,91	402.112,82	402.112,82	0,00
<b>Total</b>			<b>1'730.802,61</b> Σ	<b>- 36.370,29</b> Σ	<b>1'694.432,32</b> Σ	<b>1'135.491,44</b> Σ	<b>1'135.491,44</b> Σ	<b>0,00</b> Σ

**Fuente:** Departamento de Presupuestos del GADM del Cantón Riobamba.

**Elaborado por:** Katherine Cantos y Karina Sánchez.

Σ Suma verificada.

**Observación:** No fue posible analizar los gastos del Camal Municipal debido a que el Departamento de Contabilidad del GADM del Cantón Riobamba, no proporcionó información respecto a los mayores generales, que permita contrastar con la información obtenida del Departamento de Presupuestos.

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	15/03/2018
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	29/03/2018

#### 4.2.2.1.2. Auditoría de Gestión

# AUDITORÍA DE GESTIÓN



<b>Entidad:</b>	Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Riobamba.
<b>Dirección:</b>	5 de Junio y Veloz.
<b>Naturaleza del trabajo:</b>	Auditoría Integral.
<b>Área a examinar:</b>	Centro de Faenamiento y Plaza de Comercialización de Ganado en Pie.
<b>Período:</b>	1 de enero al 31 de diciembre de 2016.

**Objetivo:**

- Evaluar la gestión del Camal Municipal del cantón Riobamba mediante la aplicación de pruebas sustantivas de Auditoría que permitan la determinación del nivel de eficacia, economía y eficiencia en el uso de los recursos y su impacto en los objetivos y metas planteadas.

No.	Procedimiento	Ref. P/T	Elaborado por	Fecha
1	Realizar el análisis de la misión del Camal Municipal.	<b>AM</b>	<b>KGCH/KLSB</b>	21/03/2018
2	Realizar el análisis de la visión del Camal Municipal.	<b>AV</b>	<b>KGCH/KLSB</b>	22/03/2018
3	Realizar el Análisis Situacional del Camal Municipal.	<b>AS</b>	<b>KGCH/KLSB</b>	23/03/2018
4	Elaborar un análisis de la asignación y ejecución presupuestaria del año 2016.	<b>AEP</b>	<b>KGCH/KLSB</b>	26/03/2018
5	Evaluar del Plan Operativo Anual.	<b>POA</b>	<b>KGCH/KLSB</b>	27/03/2018
6	Evaluar el Plan Anual de Contratación.	<b>PAC</b>	<b>KGCH/KLSB</b>	28/03/2018
7	Diseñar la Estructura por Procesos del Camal Municipal.	<b>EP</b>	<b>KGCH/KLSB</b>	29/03/2018
8	Diseñar los flujogramas de los principales procesos llevados a cabo en el Camal Municipal.	<b>FP</b>	<b>KGCH/KLSB</b>	30/03/2018
9	Aplicar Indicadores de Gestión.	<b>IG</b>	<b>KGCH/KLSB</b>	03/04/2018

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	20/03/2018
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	19/04/2018

## ANÁLISIS DE LA FORMULACION DE LA MISIÓN DEL CAMAL MUNICIPAL

Tabla 37: Análisis de la formulación de la Misión del Camal Municipal

Componentes	Calificación	Ponderación	Porcentaje	Definición	Misión
<b>Gestión fundamental.</b>	7	10	8,75%	Velar por la salud de la población.	El Camal Municipal del cantón Riobamba, tiene como misión velar por la salud de la población estableciendo metodologías, actividades y acciones que conlleven al desarrollo de las funciones en forma eficiente, es una institución destinada a ofrecer el mejor servicio, para la mayor satisfacción de nuestros usuarios. Además promueve el consumo de carnes rojas debidamente inspeccionadas por especialistas que brinda las garantías para darle mayor valor agregado, posibilitando mejores ingresos para los productores y una mejor calidad de vida a los consumidores.
<b>Principios organizacionales.</b>	0	10	0,00%		
<b>Valores.</b>	0	10	0,00%		
<b>Clientes.</b>	0	10	0,00%		
<b>Productos/servicios.</b>	0	10	0,00%		
<b>Ventaja competitiva.</b>	3	10	3,75%	Carnes rojas debidamente inspeccionadas por especialistas que brindan las garantías para darle mayor valor agregado.	
<b>Razón de ser.</b>	6	10	7,50%	Satisfacción de nuestros usuarios.	
<b>Ámbito de acción.</b>	10	10	12,50%	Cantón Riobamba.	
<b>Total</b>	<b>26</b>	<b>80</b>	<b>32,50%</b>		

Fuente: Camal Municipal del GADM del Cantón Riobamba.

Elaborado por: Katherine Cantos y Karina Sánchez.

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	27/03/2018
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	19/04/2018

## ANÁLISIS DEL CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN DEL CAMAL MUNICIPAL

El siguiente checklist permite evaluar el nivel de cumplimiento de la Misión establecida por el Camal Municipal:

**Tabla 38: Análisis de cumplimiento de la Misión del Camal Municipal**

No.	Componente	Enunciado	Cumplimiento		Descripción
			SI	NO	
1	Gestión fundamental	Velar por la salud de la población	X		El Camal Municipal vela por la salud de los consumidores de carne al ejecutar las actividades de faenamiento bajo estrictas normas de higiene, inspección sanitaria, además del control que constantemente AGROCALIDAD realiza al Camal para verificar la inocuidad de sus procesos.
2	Ventaja competitiva.	Carnes rojas debidamente inspeccionadas por especialistas que brindan las garantías para darle mayor valor agregado.	X		Los médicos veterinarios en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley Orgánica de Sanidad Agropecuaria, ejecutan inspecciones ante y post mortem para determinar el estado de salud de los animales, para lo cual elaboran un informe con el parte diario de las observaciones encontradas.
3	Razón de ser.	Satisfacción de nuestros usuarios.	X		Para medir la satisfacción de los usuarios del Camal Municipal, se procedió a aplicar un cuestionario de preguntas a los introductores de ganado el cual se detalla en el Anexo 2, cuyo resultado denota que el 84% de los encuestados se encuentran satisfechos con los servicios que ofrece esta unidad operativa.
4	Ámbito de acción.	Cantón Riobamba.	X		El Camal Municipal al ser una unidad adscrita al GADM de Riobamba, opera en la misma ciudad.

**Fuente:** Camal Municipal del GADM del Cantón Riobamba.

**Elaborado por:** Katherine Cantos y Karina Sánchez

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	21/03/2018
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	19/04/2018



➤ **Análisis:**

Una vez analizada la Misión del Camal Municipal, se pudo identificar que ésta no se encuentra correctamente formulada, debido a que algunos componentes no reflejan de manera clara y precisa la naturaleza del Camal Municipal, dando como resultado un 32,50% de cumplimiento en cuanto a los componentes que debe contener ésta para encontrarse adecuadamente formulada.

La Administración del Camal Municipal deberá considerar los componentes de: gestión fundamental, especificando acciones concretas, además de aclarar los principios organizacionales y los valores institucionales con los cuales se orienta la razón de ser de la institución, definir a los clientes del servicio prestado, identificar de manera concisa los productos y servicios que ofrece; y, determinar la ventaja competitiva que lo diferencia de otros centros de faenamiento a nivel regional.

En cuanto al análisis de cumplimiento de la Misión del Camal Municipal, se puede determinar que ésta es realista y se cumple de manera efectiva; inclusive la satisfacción de los introductores de ganado respecto a los servicios que ofrece el Centro de faenamiento ha incrementado, dados los cambios que se han observado a partir de su reapertura en el año 2015.

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	21/03/2018
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	19/04/2018

## ANÁLISIS DE FORMULACIÓN DE LA VISIÓN DEL CAMAL MUNICIPAL

Tabla 39: Análisis de la formulación de la Visión del Camal Municipal

Componentes	Calificación	Ponderación	Porcentaje	Formulación de la Visión	Enunciado
Lo que quiere ser o crear.	7	10	11,67%	Políticas de protección de la salud pública y del medio ambiente.	Lograr políticas de protección de la salud pública y del medio ambiente, que permita mejorar la calidad de vida de los productores y consumidores locales, como consecuencia del desarrollo de sus actividades productivas en forma competitiva y en equilibrio con el medio ambiente.
Horizonte de tiempo.	0	10	0%		
Ámbito de acción.	10	10	16,67%	Local.	
Principios organizacionales.	7	10	11,67%	Mejorar la calidad de vida de los productores y consumidores.	
Valores y filosofía.	0	10	0%		
Ventaja competitiva.	0	10	0%		
<b>Total</b>	<b>24</b>	<b>60</b>	<b>40,01%</b>		

Fuente: Camal Municipal del GADM del Cantón Riobamba.

Elaborado por: Katherine Cantos y Karina Sánchez.

Elaborado por:	KGCH / KLSB	Fecha:	22/03/2018
Revisado por:	CAVM / JLG	Fecha:	19/04/2018

## ANÁLISIS DEL CUMPLIMIENTO DE LA VISIÓN DEL CAMAL MUNICIPAL

El siguiente checklist permite evaluar el nivel de cumplimiento de la Visión establecida por el Camal Municipal:

Tabla 40: Análisis del cumplimiento de la Visión del Camal Municipal

No.	Componente	Enunciado	Cumplimiento		Descripción
			SI	NO	
1	Lo que quiere ser o crear.	Políticas de protección de la salud pública y del medio ambiente.	X		Las políticas definidas por el Camal Municipal del cantón Riobamba para garantizar la salud pública y protección del medio ambiente, son las siguientes: <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Higiene y Salubridad de las diferentes áreas del Camal.</li> <li>➤ Control de plagas.</li> <li>➤ Manejo de desechos sólidos y líquidos.</li> <li>➤ Implementación de un Plan de Manejo Ambiental.</li> </ul>
2	Ámbito de acción.	Local.	X		El Camal Municipal opera en la ciudad de Riobamba, entre las avenidas Leopoldo Freire y Edelberto Bonilla Oleas.

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	22/03/2018
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	19/04/2018

No.	Componente	Enunciado	Cumplimiento		Observaciones
			SI	NO	
3	Principios organizacionales	Mejorar la calidad de vida de los productores y consumidores locales.	X		Para evaluar el principio definido por el Camal Municipal del cantón Riobamba, se aplicó una encuesta a la Analista de Calidad con lo cual se pudo comprobar que la unidad busca mejorar la calidad de vida de productores y consumidores garantizando la calidad de la carne que se genera tras el faenamiento de animales, puesto que de ello dependerá que los productores generen ingresos y no pérdidas por carnes en mal estado, y los consumidores adquieran un producto saludable.

**Fuente:** Camal Municipal del GADM del Cantón Riobamba.

**Elaborado por:** Katherine Cantos y Karina Sánchez.

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	22/03/2018
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	19/04/2018

➤ **Análisis:**

Una vez analizada la Visión del Camal Municipal, se pudo identificar que ésta no se encuentra correctamente formulada, debido a que no se define un horizonte de tiempo, no contiene los valores y filosofía que rigen el accionar del personal, ni se establece la ventaja competitiva que la diferencia de otros centros de faenamiento, dando como resultado un 40,01% de cumplimiento en cuanto a los componentes que debe contener ésta para encontrarse adecuadamente formulada.

La falta de una visión lógica, realista, positiva, consistente con los valores estratégicos y la misión del Camal Municipal, además de la falta de socialización de la misma, afectan al desempeño del personal, reduciendo su productividad al encontrarse desenfocados y poco comprometidos con la unidad, buscando siempre su realización personal, es decir, que todos sus esfuerzos están dirigidos simplemente a obtener una retribución económica, sin trabajar en el beneficio del Camal Municipal.

Por otra parte, tras el análisis de cumplimiento de la Visión del Camal Municipal del cantón Riobamba, se pudo determinar que si se han definido las políticas de protección de salud pública y del medio ambiente, emprendiendo acciones que han permitido su cumplimiento, además se comprobó que para mejorar la calidad de vida de los productores y consumidores, como se establece en la visión, el Camal Municipal garantiza la calidad de la carne a través de una ejecución apropiada de los procesos previos, durante y post faenamiento de animales.

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	22/03/2018
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	19/04/2018

**Título:** Misión y Visión del Camal Municipal mal formuladas.

**Condición:** Tras el análisis de la formulación de la Misión y Visión del Camal Municipal se determinó que las mismas no cumplen con los componentes básicos para su construcción.

**Criterio:**

Según las Normas de Control Interno para Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos:

*200-02 Administración estratégica:* Las entidades del sector público y las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos demandan para su gestión, la implementación de un sistema de planificación que contenga la formulación, ejecución, control, seguimiento y evaluación de un plan plurianual institucional y planes operativos anuales, que consideren como base la función, misión y visión institucionales y que guarden relación con los planes de gobierno y los lineamientos del Organismo Técnico de Planificación (Contraloría General del Estado de la República del Ecuador, 2009, pág. 3).

**Causa:** Falta de responsabilidad del Administrador del Camal Municipal al no formular adecuadamente la misión y visión, y alinearla a la planificación de la unidad.

**Efecto:** No es posible orientar las actividades de la Planificación Estratégica hacia resultados efectivos, debido a que no ha establecido claramente su razón de ser y lo que desea alcanzar el Camal Municipal como Centro de Faenamiento y Plaza de Comercialización de Ganado en Pie.

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	22/03/2018
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	19/04/2018

## ANÁLISIS SITUACIONAL: MEDIOS INTERNOS

Para fines académicos se decidió elaborar un Análisis Situacional del Camal Municipal, con la colaboración de la Analista de Calidad, a fin de determinar los principales factores tanto internos como externos que rodean a la unidad y que pueden potenciarse o prevenirse para el bien del Centro de Faenamiento; sin embargo, el hecho de que el Camal Municipal no cuente con un Diagnóstico FODA representa un hallazgo de singular importancia para la presente Auditoría.

**Tabla 41: Diagnóstico FODA - Medios Internos**

COD	ASPECTOS INTERNOS	JUSTIFICACIÓN
<b>FORTALEZAS</b>		
<b>F1</b>	El Camal Municipal cuenta con instalaciones, maquinaria y equipos adecuados para el faenamiento de animales.	Con la reapertura del Camal Municipal en 2015, se logró contar con nueva infraestructura, talento humano calificado y moderna maquinaria dispuesta en un espacio de 1.500m <sup>2</sup> y tras una inversión de alrededor de \$800.000,00.
<b>F2</b>	El Camal Municipal cuenta con sistemas de procesamiento de datos financieros, lo cual le permite generar información exacta y oportuna.	El Camal Municipal utiliza los siguientes sistemas como: el Sistema Informático Quipux, empleado para la gestión documental; el Sistema Integral de Información Multifinalitario, empleado para la facturación de los servicios de faenamiento; y, el sistema ZIMBRA, el cual es una herramienta diseñada para la gestión de correo electrónico de una manera más corporativa.
<b>F3</b>	Control veterinario de los animales ante y post mortem, lo cual garantiza la calidad de la carne comercializada.	Los responsables de línea (Zootecnistas y Médicos Veterinarios) son quienes comunican al Administrador por medio de informes, los hallazgos encontrados tras las inspecciones ante y post mortem de los animales, evitando así que carne no apta para el consumo sea faenada y comercializada.
<b>F4</b>	El Camal Municipal cuenta con una certificación de Agrocalidad, para garantizar el debido manejo y prestación del servicio de faenamiento.	El Camal Municipal cuenta con un certificado de Agrocalidad, el cual garantiza la calidad del servicio que ofrece a la ciudadanía del Cantón Riobamba y de igual manera vele por la salud de los usuarios finales.

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	23/03/2018
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	19/04/2018

COD	ASPECTOS INTERNOS	JUSTIFICACIÓN
<b>F5</b>	Los operarios del proceso de faenamiento del Camal Municipal cuentan con un adecuado equipo de seguridad, garantizando la sanidad e inocuidad de las carnes.	El personal operativo del Camal Municipal cuenta con uniformes apropiados para la actividad de faenamiento, tales como: protector de cabello, mascarilla, casco, botas y delantales impermeables en buenas condiciones de limpieza e higiene.
<b>DEBILIDADES</b>		
<b>D1</b>	No se han aplicado medidas de seguridad para salvaguardar los activos fijos del Camal Municipal.	EL Camal Municipal no cuenta con cámaras de seguridad que resguarden sus activos fijos en caso de robos, tampoco se han aplicado medidas de prevención para impedir el acceso de personas no autorizadas a sus instalaciones.
<b>D2</b>	No se ha definido Manuales de Procedimientos para la ejecución de las actividades en la Plaza de Comercialización de Ganado en Pie, ni para la elaboración de subproductos.	Las actividades desarrolladas en la Plaza de Rastro y los procesos derivados de la fabricación de subproductos tras el faenamiento de animales, no han sido documentados, lo que podría generar inseguridad en el personal del Camal Municipal al momento de desarrollar sus labores.
<b>D3</b>	No se revisa y actualiza periódicamente las ordenanzas municipales que rigen el funcionamiento del Camal Municipal.	La Ordenanza Municipal que rige el funcionamiento del Camal, no ha sido actualizada sino hasta febrero de 2017, mientras tanto, la unidad operaba con la Ordenanza Reformatoria que Reglamenta el Servicio del Camal 01-1998.
<b>D4</b>	Inexistencia de policías municipales en el Camal Municipal, para regular el acceso a las instalaciones.	No se ha asignado policías municipales para salvaguardar las instalaciones del Camal Municipal, así como la seguridad e integridad física de la ciudadanía.
<b>D5</b>	Inexistencia de un sistema hidráulico de limpieza que permita mantener condiciones sanitarias adecuadas para el reposo y faenamiento de animales.	Al no contar con un adecuado sistema hidráulico para realizar la limpieza del Camal Municipal, tanto en el área de reposo como el área de faenamiento, se genera la pérdida de tiempo y movimiento para cubrir la alta demanda del servicio.

**Fuente:** Camal Municipal del GADM del Cantón Riobamba.

**Elaborado por:** Katherine Cantos y Karina Sánchez.

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	23/03/2018
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	23/04/2018



## MATRIZ DE IMPACTO Y OCURRENCIA DE MEDIOS INTERNOS

Tabla 42: Matriz de Impacto y Ocurrencia de Medios Internos

Probabilidad de Ocurrencia	Probabilidad de Impacto			
		Alta	Media	Baja
	Alta	F1 – F2 – F3 – F4 – D5	F5 – D2 – D3	
	Media	D1	D4	
Baja				

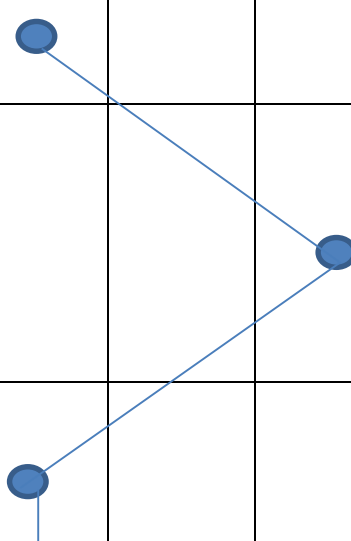
Fuente: Camal Municipal del GADM del Cantón Riobamba.

Elaborado por: Katherine Cantos y Karina Sánchez.

## MATRIZ DE PERFIL ESTRATÉGICO INTERNO

Tabla 43: Matriz de Perfil Estratégico Interno

ASPECTOS INTERNOS	CLASIFICACIÓN DE IMPACTO				
	Fortaleza		Equilibrio	Debilidad	
	Gran Fortaleza	Fortaleza		Debilidad	Gran Debilidad
	1	2	3	4	5
F1	El Camal Municipal cuenta con instalaciones, maquinaria y equipos adecuados para el faenamiento de animales.				
F2	El Camal Municipal cuenta con sistemas de procesamiento de datos financieros, lo cual le permite generar información exacta y oportuna.				
F3	Control veterinario de los animales ante y post mortem, lo cual garantiza la calidad de la carne comercializada.				



Elaborado por:	KGCH / KLSB	Fecha:	23/03/2018
Revisado por:	CAVM / JLG	Fecha:	23/04/2018

<b>F4</b>	El Camal Municipal cuenta con una certificación de Agrocalidad, para garantizar el debido manejo y prestación del servicio de faenamiento.					
<b>F5</b>	Los operarios del proceso de faenamiento del Camal Municipal cuentan con un adecuado equipo de seguridad, garantizando la sanidad e inocuidad de las carnes.					
<b>D1</b>	No se han aplicado medidas de seguridad para salvaguardar los activos fijos del Camal Municipal.					
<b>D2</b>	No se ha definido Manuales de Procedimientos para la ejecución de las actividades en la Plaza de Comercialización de Ganado en Pie, ni para la elaboración de subproductos.					
<b>D3</b>	No se revisa y actualiza periódicamente las ordenanzas municipales que rigen el funcionamiento del Camal Municipal.					
<b>D4</b>	Inexistencia de policías municipales en el Camal Municipal, para regular el acceso a las instalaciones.					
<b>D5</b>	Inexistencia de un sistema hidráulico de limpieza que permita mantener condiciones sanitarias adecuadas para el reposo y faenamiento de animales.					
<b>TOTAL</b>		<b>3</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>1</b>
<b>PORCENTAJE</b>		<b>30%</b>	<b>10%</b>	<b>20%</b>	<b>30%</b>	<b>10%</b>

**Fuente:** Camal Municipal del GADM del Cantón Riobamba.

**Elaborado por:** Katherine Cantos y Karina Sánchez.

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	23/03/2018
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	23/04/2018

## MATRIZ DE EVALUACIÓN DE FACTORES INTERNOS

La Matriz de Evaluación de Factores Internos permite resumir y evaluar información económica, cultural, social, legal, política, etc. Para evaluar los factores internos que rodean al Camal Municipal se asignó un peso a cada una de las fortalezas y debilidades detectadas, el cual se encuentra en un rango de entre 0 (no importante) y 1 (muy importante); esta ponderación indica la relevancia que tiene dicho factor para alcanzar el éxito en el mercado, además la suma de todas las ponderaciones asignadas debe ser igual a 1. Complementariamente se calificó cada factor entre un rango de 1 a 4 puntos para indicar el grado de eficacia y eficiencia con que las estrategias del Camal Municipal responden a dicho factor, donde:

- 4 = La respuesta es superior.
- 3 = La respuesta está por encima del promedio.
- 2 = La respuesta es promedio.
- 1 = La respuesta es deficiente.

A continuación se presenta la Matriz de Evaluación de Factores Internos:

**Tabla 44: Matriz de evaluación de factores internos**

N°	Factores Internos Clave	Ponderación	Calificación	Resultado
<b>FORTALEZAS</b>				
1	El Camal Municipal cuenta con instalaciones, maquinaria y equipos adecuados para el faenamiento de animales.	0,15	4	0,60
2	El Camal Municipal cuenta con sistemas de procesamiento de datos financieros, lo cual le permite generar información exacta y oportuna.	0,05	2	0,10
3	Control veterinario de los animales ante y post mortem, lo cual garantiza la calidad de la carne comercializada.	0,15	4	0,60

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	23/03/2018
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	23/04/2018

Nº	Factores Internos Clave	Ponderación	Calificación	Resultado
4	El Camal Municipal cuenta con una certificación de Agrocalidad, para garantizar el debido manejo y prestación del servicio de faenamiento.	0,10	3	0,30
5	Los operarios del proceso de faenamiento del Camal Municipal cuentan con un adecuado equipo de seguridad, garantizando la sanidad e inocuidad de las carnes.	0,10	3	0,30
<b>DEBILIDADES</b>				
1	No se han aplicado medidas de seguridad para salvaguardar los activos fijos del Camal Municipal.	0,10	3	0,30
2	No se ha definido Manuales de Procedimientos para la ejecución de las actividades en la Plaza de Comercialización de Ganado en Pie, ni para la elaboración de subproductos.	0,05	2	0,10
3	No se revisa y actualiza periódicamente las ordenanzas municipales que rigen el funcionamiento del Camal Municipal.	0,05	3	0,15
4	Inexistencia de policías municipales en el Camal Municipal, para regular el acceso a las instalaciones.	0,10	3	0,30
5	Inexistencia de un sistema hidráulico de limpieza que permita mantener condiciones sanitarias adecuadas para el reposo y faenamiento de animales.	0,15	4	0,60
<b>TOTAL</b>		<b>1</b>	<b>31</b>	<b>3,35</b>

**Fuente:** Camal Municipal del GADM del Cantón Riobamba.

**Elaborado por:** Katherine Cantos y Karina Sánchez.

**Análisis:** De acuerdo al análisis de factores internos realizado, se determinó que el Camal Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Riobamba se encuentra en un equilibrio generalizado, debido a que hace uso de sus fortalezas para contrarrestar sus debilidades, entre las fortalezas más importantes se destacan que el Camal Municipal cuenta con instalaciones, maquinaria y equipos adecuados para el faenamiento de animales, además de contar con una certificación de Agrocalidad garantizando el adecuado funcionamiento del mismo; y, el control veterinario de los animales ante y post mortem, lo cual garantiza la calidad de la carne comercializada. Sin embargo, una debilidad importante que ha de ser considerada como prioridad para dar solución es la inexistencia de un sistema hidráulico de limpieza que permita mantener condiciones sanitarias adecuadas para el reposo y faenamiento de animales.

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	23/03/2018
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	23/04/2018

## ANÁLISIS SITUACIONAL: MEDIOS EXTERNOS

Tabla 45: Diagnóstico FODA - Medios Externos

COD	ASPECTOS EXTERNOS	JUSTIFICACIÓN
<b>OPORTUNIDADES</b>		
O1	Reubicar el Centro de Faenamiento a un área no urbana.	El área en la que actualmente funciona el Camal Municipal es una zona poblada y muy comercial, por ende, para evitar la contaminación auditiva y ambiental en la zona, es necesario ubicarlo en un área no urbana.
O2	Realizar convenios con empresas comercializadoras de productos agropecuarios, para la venta de la harina de sangre, hiel, cebo y abono.	La firma de convenios con empresas dedicadas a la venta de productos agropecuarios, facilitaría al Camal Municipal la comercialización de sus subproductos, puesto que se encontrarán en varios puntos de venta y al alcance, tanto de agricultores como de ganaderos.
O3	Realizar campañas de capacitación a pequeños, medianos y grandes introductores de ganado, para una adecuada introducción y faenamiento del mismo.	El brindar capacitaciones a los pequeños y grandes productores de Cantón Riobamba, garantizará una adecuada y oportuna introducción de ganado en pie y su posterior faenamiento.
O4	Construir puntos de recaudación de tasas en la Plaza de Comercialización de Ganado en Pie.	La construcción de puntos de recaudación brindará las condiciones adecuadas para que los recaudadores puedan realizar su trabajo adecuadamente y fuera de riesgos.
O5	Obtener certificados de calidad de reconocimiento nacional e internacional, que permitan darle renombre a la institución.	La obtención de certificados de calidad en los procesos de faenamiento y comercialización de ganado en pie, permitirá que el Camal Municipal obtenga reconocimiento a nivel nacional e internacional.

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	23/03/2018
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	23/04/2018

COD	ASPECTOS EXTERNOS	JUSTIFICACIÓN
<b>AMENAZAS</b>		
A1	Apertura de nuevos Centros de Faenamiento en los cantones aledaños.	La creación de nuevos Centros de Faenamiento en cantones aledaños podría afectar la demanda que actualmente tiene este servicio en el Camal de Riobamba, disminuyéndola significativamente.
A2	Reformas legales.	Las reformas en las leyes, reglamentos y demás normativas a las cuales está sujeto el Camal Municipal pueden afectar a su normal funcionamiento.
A3	Faenamiento clandestino de ganado en camales y viviendas particulares de los introductores.	La apertura y funcionamiento de camales clandestinos, genera condiciones insalubres en el manejo y posterior comercialización de ganado, poniendo en riesgo la salud de la ciudadanía.
A4	Inestabilidad política y económica del país.	La inestabilidad tanto política como económica en el país, genera que los organismos de control no brinden las condiciones adecuadas para el control del Camal Municipal.
A5	Probable colapso del alcantarillado del Camal Municipal.	Al estar vinculado el alcantarillado del Camal Municipal con el alcantarillado de la ciudad, provocaría que el mismo colapse en algún momento debido a la cantidad de desechos producto del proceso de faenamiento.

**Fuente:** Camal Municipal del GADM del Cantón Riobamba.

**Elaborado por:** Katherine Cantos y Karina Sánchez.

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	23/03/2018
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	23/04/2018

## MATRIZ DE IMPACTO Y OCURRENCIA DE MEDIOS EXTERNOS

Tabla 46: Matriz de Impacto y Ocurrencia de Medios Externos

Probabilidad de Ocurrencia	Probabilidad de Impacto			
		Alta	Media	Baja
	Alta	O1 – A3	O4	
	Media	O5 – A1	O2 – O3 – A4	A2
	Baja		A5	

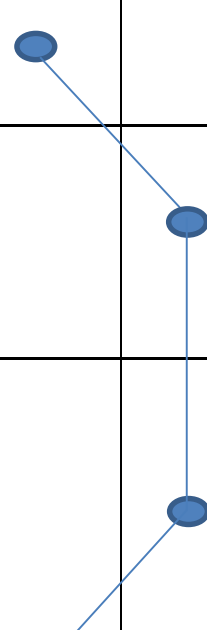
Fuente: Camal Municipal del GADM del Cantón Riobamba.

Elaborado por: Katherine Cantos y Karina Sánchez.

## MATRIZ PERFIL ESTRATÉGICO EXTERNO

Tabla 47: Perfil Estratégico Externo

ASPECTOS EXTERNOS	CLASIFICACIÓN/IMPACTO				
	Oportunidad		Equilibrio	Amenaza	
	Gran Oportunidad	Oportunidad		Amenaza	Gran Amenaza
O1 Reubicar el Centro de Faenamiento a un área no urbana.					
O2 Realizar convenios con empresas comercializadoras de productos agropecuarios, para la venta de la harina de sangre, hiel, cebo y abono.					
O3 Realizar campañas de capacitación a pequeños, medianos y grandes introductores de ganado, para una adecuada introducción y faenamiento del mismo.					



Elaborado por:	KGCH / KLSB	Fecha:	23/03/2018
Revisado por:	CAVM / JLG	Fecha:	23/04/2018

O4	Construir puntos de recaudación de tasas en la Plaza de Comercialización de Ganado en Pie.	●				
O5	Obtener certificados de calidad de reconocimiento nacional e internacional, que permitan darle renombre a la institución.		●			
A1	Apertura de nuevos Centros de Faenamiento en los cantones aledaños.					●
A2	Reformas legales.				●	
A3	Faenamiento clandestino de ganado en camales y viviendas particulares de los introductores.					●
A4	Inestabilidad política y económica del país.				●	
A5	Probable colapso del alcantarillado del Camal Municipal.				●	
<b>TOTAL</b>		<b>2</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>2</b>
<b>PORCENTAJE</b>		<b>20%</b>	<b>30%</b>	<b>0%</b>	<b>30%</b>	<b>20%</b>

Fuente: Camal Municipal del GADM del Cantón Riobamba.

Elaborado por: Katherine Cantos y Karina Sánchez.

Elaborado por:	<b>KGCH / KLSB</b>	Fecha:	23/03/2018
Revisado por:	<b>CAVM / JLG</b>	Fecha:	23/04/2018



## MATRIZ DE EVALUACIÓN DE FACTORES EXTERNOS

La Matriz de Evaluación de Factores Externos permite resumir y evaluar información económica, cultural, social, legal, política, etc. Para evaluar los factores externos que rodean al Camal Municipal se asignó un peso a cada una de las oportunidades y amenazas detectadas, el cual se encuentra en un rango de entre 0 (no importante) y 1 (muy importante); esta ponderación indica la relevancia que tiene dicho factor para alcanzar el éxito en el mercado, además la suma de todas las ponderaciones asignadas debe ser igual a 1. Complementariamente se calificó cada factor entre un rango de 1 a 4 puntos para indicar el grado de eficacia y eficiencia con que las estrategias del Camal Municipal responden a dicho factor, donde:

- 4 = La respuesta es superior.
- 3 = La respuesta está por encima del promedio.
- 2 = La respuesta es promedio.
- 1 = La respuesta es deficiente.

A continuación se presenta la Matriz de Evaluación de Factores Externos:

**Tabla 48: Matriz de evaluación de factores externos**

Nº	Factores externos clave	Ponderación	Calificación	Resultado ponderado
<b>OPORTUNIDADES</b>				
1	Reubicar el Centro de Faenamiento a un área no urbana.	0,20	1	0,20
2	Realizar convenios con empresas comercializadoras de productos agropecuarios, para la venta de la harina de sangre, hiel, cebo y abono.	0,05	3	0,15
3	Realizar campañas de capacitación a pequeños, medianos y grandes introductores de ganado, para una adecuada introducción y faenamiento del mismo.	0,05	2	0,10

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	23/03/2018
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	23/04/2018

Nº	Factores externos clave	Ponderación	Calificación	Resultado ponderado
4	Construir puntos de recaudación de tasas en la Plaza de Comercialización de Ganado en Pie.	0,10	2	0,20
5	Obtener certificados de calidad de reconocimiento nacional e internacional, que permitan darle renombre a la institución.	0,10	3	0,30
<b>AMENAZAS</b>				
6	Apertura de nuevos Centros de Faenamiento en los cantones aledaños.	0,15	2	0,30
7	Reformas legales.	0,05	3	0,15
8	Faenamiento clandestino de ganado en camales y viviendas particulares de los introductores.	0,15	2	0,30
9	Inestabilidad política y económica del país.	0,10	2	0,20
10	Probable colapso del alcantarillado del Camal Municipal.	0,05	3	0,15
<b>TOTAL</b>		<b>1</b>	<b>22</b>	<b>2,05</b>

**Fuente:** Camal Municipal del GADM del Cantón Riobamba.

**Elaborado por:** Katherine Cantos y Karina Sánchez.

**Análisis:** Por medio del análisis de los medios externos se logró identificar tres amenazas a las cuales se enfrenta el Camal Municipal y cuyas estrategias no han permitido enfrentarlas de manera eficiente, como son: la apertura de nuevos Centros de Faenamiento en los cantones aledaños a Riobamba; la existencia de camales clandestinos que afecten seriamente la demanda del servicio de faenamiento, además de ponerse en riesgo la salud de la ciudadanía al no operar bajo condiciones sanitarias adecuadas; y, la inestabilidad política y económica del país, lo cual puede desembocar en una disminución del presupuesto; sin embargo, al analizar las oportunidades se observa que una necesidad inmediata es la reubicación del Camal Municipal a una zona no urbana con el fin de evitar la contaminación auditiva y ambiental en la zona en la que actualmente se ubica. En conclusión, el resultado ponderado de 2,05 refleja que las estrategias aplicadas por el Camal Municipal, funcionan de manera eficiente al momento de aprovechar gran parte de las oportunidades que se le presentan y responder oportunamente a la mayoría de amenazas a las que se enfrenta la unidad.

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	23/03/2018
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	23/04/2018

**Título:** El Camal Municipal no cuenta con un Diagnóstico FODA.

**Condición:** Mediante oficio se solicitó al Administrador del Camal Municipal, nos facilitara el Diagnostico FODA de la unidad; sin embargo, manifestó que al momento, no se cuenta con un FODA debidamente establecido y difundido.

**Criterio:**

Según las Normas de Control Interno para Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos:

*200-02 Administración estratégica:* Las entidades del sector público y las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos demandan para su gestión, la implementación de un sistema de planificación que contenga la formulación, ejecución, control, seguimiento y evaluación de un plan plurianual institucional y planes operativos anuales, que consideren como base la función, misión y visión institucionales y que guarden relación con los planes de gobierno y los lineamientos del Organismo Técnico de Planificación (Contraloría General del Estado de la República del Ecuador, 2009, pág. 3).

**Causa:** Inadecuada y poco estructurada Planificación Estratégica por parte de la Administración del Camal Municipal.

**Efecto:** Al no contar con un Diagnóstico FODA, el Camal Municipal no puede poner en marcha acciones efectivas para potencializar las oportunidades, minimizar las amenazas y desarrollar una adecuada Planificación estratégica basada en los factores críticos de la unidad.

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	23/03/2018
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	25/04/2018

**Tabla 49: Evaluación Presupuestaria de Ingresos del Camal Municipal**

<b>EVALUACIÓN PRESUPUESTARIA DE INGRESOS</b>									
<b>Dependencia:</b> Camal Municipal									
<b>Período:</b> 2016									
<b>Código</b>	<b>Cuenta</b>	<b>Asignación Inicial</b>	<b>Reformas ⌘</b>	<b>Codificado</b>	<b>Devengado</b>	<b>Recaudado</b>	<b>Saldo por Devengar</b>	<b>% de cumplimiento</b>	<b>Diferencia %</b>
1.3.01.14.01	Matanza, Control Veterinario y Verificación de Peso.	500.000,00	0,00	500.000,00	748.086,10	748.086,10	-248.086,10	149,62%	49,62%
1.3.01.14.02	Por Introducción y Salida Permanente Ganado.	160.000,00	0,00	160.000,00	212.645,05	212.645,05	-52.645,05	132,90%	32,90%
1.3.01.14.03	Venta de Subproductos del Camal.	1.000,00	0,00	1.000,00	4.990,00	4.990,00	-3.990,00	499,00%	399,00%
1.3.01.14.04	Venta de Harina de Sangre y Hueso.	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00	720,00	0,00	72,00%	28,00%
<b>TOTAL</b>		<b>662.000,00</b> ∑	<b>0,00</b>	<b>662.000,00</b> ∑	<b>966.721,15</b> ∑	<b>966.441,15</b> ∑	<b>304.721,15</b> ∑	<b>145,99%</b>	<b>45,99%</b>

**Fuente:** Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Riobamba

**Elaborado:** Katherine Cantos y Karina Sánchez.

∑ Suma verificada.

⌘ No se realizaron reformas a los Ingresos Presupuestados.

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	26/03/2018
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	25/04/2018

### **Análisis:**

El presupuesto del Camal Municipal para el año 2016 estuvo financiado por los ingresos obtenidos de los servicios de matanza, control veterinario y verificación de pesas, introducción y salida permanente de ganado y venta de subproductos. Al finalizar el ejercicio fiscal se determinó que las recaudaciones superaron el valor presupuestado el cual se estableció en \$662.000,00, lográndose un incremento en la recaudaciones previstas del 45,99%, que representan \$304.441,15, es decir, que el valor total recaudado durante el 2016 por los servicios que presta el Camal Municipal ascendió a \$966.441,15.

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	26/03/2018
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	25/04/2018

**Tabla 50: Evaluación presupuestaria de Gastos del Camal Municipal**

EVALUACIÓN PRESUPUESTARIA DE GASTOS											
<b>Dependencia:</b> Camal Municipal											
<b>Período:</b> 2016											
Partida	Denominación	Asignación Inicial	Reformas	Codificado	Compromiso	Devengado	Pagado	Saldo por Comprometer	Saldo por Devengar	% de cumplimiento	% Desviación
3.4.710203.01	Décimo Tercer Sueldo.	22.914,01	-1.947,50	20.966,51	17.221,02	17.221,02	17.221,02	3.745,49	3.745,49	82,14%	17,86%
3.4.710204.01	Décimo Cuarto Sueldo.	16.590,26	-800,40	15.789,86	15.003,12	15.003,12	15.003,12	786,74	786,74	95,02%	4,98%
3.4.710510.01	Servicios Personales por Contrato.	246.395,85	-29.370,00	217.025,85	208.957,43	208.957,43	208.957,43	8.068,42	8.068,42	96,28%	3,72%
3.4.710601.01	Aporte Patronal.	29.263,95	-2.804,89	26.459,06	24.343,55	24.343,55	24.343,55	2.115,51	2.115,51	92,00%	8,00%
3.4.710602.01	Fondo de Reserva.	20.385,00	-3.447,50	16.937,50	12.494,94	12.494,94	12.494,94	4.442,56	4.442,56	73,77%	26,23%
3.4.710704.01	Compensación por Desahucio.	5.076,00	0,00	5.076,00	4.278,75	4.278,75	4.278,75	797,25	797,25	84,29%	15,71%
3.4.710707.01	Compensación por Vacaciones no Gozadas.	2.265,37	0,00	2.265,37	1.269,55	1.269,55	1.269,55	995,82	995,82	56,04%	43,96%
3.4.730209.01	Servicios de Aseo, Fumigación, Desinfección.	11.808,72	0,00	11.808,72	11.688,87	11.688,87	11.688,87	119,85	119,85	98,99%	1,01%
3.4.730212.01	Investigaciones Profesionales y Exámenes Laboratorio.	1.470,00	-1.470,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%
3.4.730404.01	Maquinarias y Equipos.	12.000,00	21.496,76	33.496,76	27.779,03	27.779,03	27.779,03	5.717,73	5.717,73	82,93%	17,07%

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	26/03/2018
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	25/04/2018

**GAD MUNICIPAL DE RIOBAMBA**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**ÁREA: CENTRO DE FAENAMIENTO Y PLAZA DE RASTRO**  
**ANÁLISIS DE LA ASIGNACIÓN Y EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA**  
**PERÍODO: ENERO – DICIEMBRE 2016**

**AEP**  
**4/7**

Partida	Denominación	Asignación Inicial	Reformas	Codificado	Compromiso	Devengado	Pagado	Saldo por Comprometer	Saldo por Devengar	% de cumplimiento	% Desviación
3.4.730405.01	Vehículos.	5.780,00	0,00	5.780,00	5.780,00	5.780,00	5.780,00	0,00	0,00	100,00%	0,00%
3.4.730502.01	Arrendamiento Edificios, Locales.	37.248,04	0,00	37.248,04	36.258,95	36.258,95	36.258,95	989,09	989,09	97,34%	2,66%
3.4.730599.01	Otros Arrendamientos.	600,00	-600,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%
3.4.730601.01	Asesoría, Consultoría e Investigación Especializada.	7.840,00	-2.881,00	4.959,00	3.990,00	3.990,00	3.990,00	969,00	969,00	80,46%	19,54%
3.4.730802.01	Vestuario, Lencería, Prendas de Protección.	0,07	0,00	0,07	0,07	0,07	0,07	0,00	0,00	100,00%	0,00%
3.4.730803.01	Combustibles y Lubricantes.	13.279,53	-11.160,27	2.119,26	2.119,26	2.119,26	2.119,26	0,00	0,00	100,00%	0,00%
3.4.730805.01	Materiales de Aseo.	376,25	-266,49	109,76	109,76	109,76	109,76	0,00	0,00	100,00%	0,00%
3.4.730806.01	Herramientas.	9.784,00	0,00	9.784,00	8.790,29	8.790,29	8.790,29	993,71	993,71	89,84%	10,16%
3.4.730808.01	Instrumental Médico Menor.	190,00	2881,00	3.071,00	2.698,52	2.698,52	2.698,52	372,48	372,48	87,87%	12,13%
3.4.730809.01	Medicinas y Productos Farmacéuticos.	7635,43	-6.000,00	1.635,43	787,19	787,19	787,19	848,24	848,24	48,13%	51,87%
3.4.730811.01	Materiales Construcción, Eléctricos, Plomería y Carpintería.	19.353,75	0,00	19.353,75	16.868,98	16.868,98	16.868,98	2.484,77	2.484,77	87,16%	12,84%
3.4.730813.01	Repuestos y Accesorios.	12.369,92	0,00	12.369,92	12.148,50	12.148,50	12.148,50	221,42	221,42	98,21%	1,79%

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	26/03/2018
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	25/04/2018

Partida	Denominación	Asignación Inicial	Reformas	Codificado	Compromiso	Devengado	Pagado	Saldo por Comprometer	Saldo por Devengar	% de cumplimiento	% Desviación
3.4.730899.03	Muebles de Oficina y Administración.	1.612,80	-220,80	1.392,00	1.392,00	1.392,00	1.392,00	0,00	0,00	100,00%	0,00%
3.4.750107.01	Construcción y Edificaciones.	500.000,00	0,00	500.000,00	0,00	0,00	0,00	500.000,00	500.000,00	0,00% @	100,00%
3.4.750501.01	Obras de Infraestructura.	319.453,55	0,00	319.453,55	319.398,84	319.398,84	319.398,84	54,71	54,71	99,98%	0,02%
3.4.770206.01	Costos Judiciales.	4.000,00	-4.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%
3.4.840103.01	Mobiliario.	896,00	220,80	1.116,80	784,00	784,00	784,00	332,80	332,80	70,20%	29,80%
3.4.840104.01	Maquinaria y Equipo.	314.001,31	3.652,80	317.654,11	302.768,82	302.768,82	302.768,82	14.885,29	14.885,29	95,31%	4,69%
3.4.840105.01	Vehículos.	112.212,80	-13.652,80	98.560,00	98.560,00	98.560,00	98.560,00	0,00	0,00	100,00%	0,00%
3.4.840107.01	Equipos y Sistemas Informáticos.	0,00	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	10.000,00	0,00% @	100,00%
<b>TOTAL</b>		<b>1'734.802,61</b> Σ	<b>-40.370,29</b> Σ	<b>1'694.432,32</b> Σ	<b>1'135.491,44</b> Σ	<b>1'135.491,44</b> Σ	<b>1'135.491,44</b> Σ	<b>558.940,88</b> Σ	<b>558.940,88</b> Σ	<b>67,01%</b>	<b>32,99%</b>

**Fuente:** Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Riobamba

**Elaborado:** Katherine Cantos y Karina Sánchez.

Σ Suma verificada.

@ Hallazgo

<b>Elaborado por:</b>	KGCH / KLSB	<b>Fecha:</b>	26/03/2018
<b>Revisado por:</b>	CAVM / JLG	<b>Fecha:</b>	25/04/2018



### Análisis:

De acuerdo a la información obtenida del GADM del Cantón Riobamba, respecto al presupuesto establecido para el Camal Municipal, se observa que el valor monetario previsto para los gastos de dicha unidad en el año 2016 fue de \$1'694.432,32, tras lo cual se logró la ejecución del 67,01%, es decir que los valores desembolsados por concepto de gastos del Camal Municipal ascendieron a \$1'135.491,44. A continuación se realiza un análisis por grupo de gastos ejecutados:

#### Grupo 71 – Gasto en Personal para Inversión

En el grupo de gasto 71, se ejecutó la cantidad de \$283.568,36 correspondiente al pago de beneficios sociales, servicios personales por contrato y compensaciones por desahucio y vacaciones no gozadas por el personal que cesó en sus funciones para el Camal Municipal, lo cual representa el 93,12% del valor previsto para dichos conceptos y el 24,97% con respecto al total del presupuesto ejecutado. En conclusión, los gastos de inversión en personal se cumplieron de manera efectiva y eficiente.

#### Grupo 73 – Bienes y Servicios para Inversión

En el grupo de gasto 73, se ejecutó la cantidad de \$130.411,42 correspondiente a la adquisición de bienes y servicios, tales como: servicios de aseo, fumigación y desinfección, instalación, mantenimiento y reparación de bienes muebles; arrendamiento de bienes; contratación de estudios, investigaciones y servicios técnicos especializados; y, la adquisición de bienes, insumos y suministros de inversión para el Camal Municipal, lo cual representa el 91,12% del valor previsto para dichos conceptos y el 11,49% con respecto al total del presupuesto ejecutado. En conclusión, los gastos en bienes y servicios de inversión se cumplieron de manera efectiva y eficiente.

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	26/03/2018
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	25/04/2018

### **Grupo 75 – Obras Públicas**

En el grupo de gasto 75, se ejecutó la cantidad de \$319.398,84 correspondiente a la construcción de edificaciones y reparaciones y adecuaciones en obras de infraestructura relacionadas al Camal Municipal, lo cual representa el 38,98% del valor previsto para dichos conceptos y el 28,13% con respecto al total del presupuesto ejecutado. En conclusión, los gastos ejecutados en construcciones, reparaciones y adecuaciones a la infraestructura del Camal Municipal, no se ejecutaron de manera eficiente, debido a que no se aprovecharon la totalidad de los recursos asignados para la construcción de nuevas áreas o ampliación de las ya existentes.

### **Grupo 84 – Bienes de Larga Duración**

En el grupo de gasto 73, se ejecutó la cantidad de \$402.112,82 correspondiente a la adquisición de bienes muebles, inmuebles e intangibles para uso operativo y productivo del Camal Municipal, lo cual representa el 96,35% del valor previsto para dichos conceptos y el 35,41% con respecto al total del presupuesto ejecutado. En conclusión, los gastos en bienes de larga duración se cumplieron de manera efectiva y eficiente.

En conclusión, el 32,99% de los gastos presupuestados no fueron ejecutados, además el valor total requerido para cubrir los gastos presupuestados no guarda relación con los ingresos presupuestados.

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	26/03/2018
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	25/04/2018

**Título:** En la Cédula Presupuestaria de Ingresos no se observan las reformas realizadas.

**Condición:** El GADM del Cantón Riobamba no ha ejecutado las reformas de ampliación del Presupuesto de Ingresos del Camal Municipal existiendo una diferencia de \$304.721,15 entre las recaudaciones presupuestadas y las realizadas.

**Criterio:**

Según las Normas Técnicas de Presupuesto, respecto a las reformas presupuestarias establece que:

Se considerarán reformas presupuestarias las modificaciones en las asignaciones consignadas a los programas incluidos en los presupuestos aprobados que alteren los techos asignados, el destino de las asignaciones, su naturaleza económica, fuente de financiamiento o cualquiera otra identificación de los componentes de la clave presupuestaria. Las modificaciones se harán sobre los saldos disponibles no comprometidos de las asignaciones. (Ministerio de Economía y Finanzas, 2017, pág. 32).

Según el Instructivo de Reformas Presupuestarias, al respecto establece que:

Las Instituciones a través de las Unidades Ejecutoras una vez que tengan los presupuestos aprobados por el Ministerio de Finanzas, así como la Programación de la Ejecución Presupuestaria (Indicativa Anual y Cuatrimestral de Compromiso y Mensual de Devengado), puede empezar a ejecutar el presupuesto, el mismo que podrá ser modificado mediante la utilización de las distintas Reformas Presupuestarias que el Sistema eSIGEF soporta (Ministerio de Economía y Finanzas, 2008, pág. 5).

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	26/03/2018
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	25/04/2018

De las reformas tipo ampliación/disminución:

Son aquellas reformas que hacen aumentar o disminuir los montos totales del presupuesto inicial sin que necesariamente se deba disminuirla/aumentarla a otra institución para compensar (Ministerio de Economía y Finanzas, 2008, pág. 10).

**Causa:** Los errores identificados en la Cédula Presupuestaria de Ingresos del Camal Municipal, se debe a la falta de control e inobservancia de las Normas Técnicas de Presupuesto del Ministerio de Economía y Finanzas por parte del Especialista de Presupuestos.

**Efecto:** Los recursos del Camal Municipal no pueden ser comprometidos de manera efectiva dado que no existen las reformas respectivas que justifiquen los incrementos o disminuciones en los ingresos del Camal Municipal.

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	26/03/2018
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	25/04/2018

**Título:** Deficiente ejecución de los Gastos Presupuestados del Camal Municipal.

**Condición:** La evaluación de los Gastos Presupuestados del Camal Municipal refleja un nivel de ejecución del 67,01%, dada la falta de cumplimiento de las partidas de “Construcción y Edificaciones” y “Equipos y Sistemas Informáticos”.

**Criterio:**

Según las Normas Técnicas de Presupuesto, respecto a la evaluación de la ejecución presupuestaria señala lo siguiente:

2.5.1 Definición: La evaluación es la fase del ciclo presupuestario que tiene como propósito, a partir de los resultados de la ejecución presupuestaria, analizar los desvíos con respecto a la programación y definir las acciones correctivas que sean necesarias y retroalimentar el ciclo.

2.5.2 Periodicidad: La evaluación presupuestaria se hará de manera concomitante, o simultánea, a la ejecución presupuestaria y ex-post, a la finalización del ejercicio fiscal. En el primer caso se expondrán sus resultados por períodos trimestrales para la evaluación global que compete al Ministerio de Economía y Finanzas y cuatrimestrales en lo que concierne a la evaluación institucional.

**2.5.3 Niveles de la evaluación**

2.5.3.2 Evaluación institucional: La evaluación institucional comprenderá: el análisis de los resultados de la ejecución presupuestaria financiera al nivel del presupuesto de la institución y de los programas que lo conforman, sustentada en los estados de ejecución presupuestaria; y, el análisis del grado de cumplimiento de las metas de producción y de

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	26/03/2018
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	25/04/2018

resultados contenidas en los programas presupuestarios, en combinación con los recursos utilizados, en términos de los conceptos de eficiencia y eficacia que se expresan en el presupuesto traducidos a indicadores de resultados (Ministerio de Economía y Finanzas, 2017, pág. 40).

**Causa:** La existencia de partidas presupuestarias de gastos no ejecutadas se debe a la falta de seguimiento y control respecto a la ejecución de las actividades previstas para el cumplimiento del presupuesto.

**Efecto:** Al reflejar el presupuesto del Camal Municipal un nivel de cumplimiento del 67,01%, tras no ejecutar actividades en relación a las partidas de “Construcción y Edificaciones” y “Equipos y Sistemas Informáticos”, los recursos monetarios asignados por el Ministerio de Economía y Finanzas para el siguiente año fueron reducidos significativamente.

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	26/03/2018
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	25/04/2018

**Título:** Inexistencia de equidad en los ingresos y gastos presupuestados.

**Condición:** Los ingresos y gastos presupuestados del año 2016 para el Camal Municipal no son equilibrados.

**Criterio:**

Según las Normas Técnicas de Presupuesto del Ministerio de Economía y Finanzas, respecto a los principios presupuestarios señala lo siguiente:

*Especificación:* El presupuesto establecerá claramente las fuentes de los ingresos y la finalidad específica a la que deben destinarse; en consecuencia, impone la limitación que no permite gastar más allá del techo asignado y en propósitos distintos de los contemplados en el mismo (Ministerio de Economía y Finanzas, 2017, pág. 9).

**Causa:** La falta de control y responsabilidad del Especialista de Presupuestos al no aplicar los principios presupuestarios al momento de elaborar el Presupuesto del Camal Municipal.

**Efecto:** Al no controlar la existencia de equilibrio en el Presupuesto del Camal Municipal, se programó gastos por valores que posteriormente sufrieron modificaciones en \$40.370,29 o partidas que no llegaron a ejecutarse (“Construcción y Edificaciones” y “Equipos y Sistemas Informáticos”), dada la falta de recursos.

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	26/03/2018
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	25/04/2018

## ANÁLISIS DEL PLAN OPERATIVO ANUAL DEL CAMAL MUNICIPAL

**Tabla 51: Plan Operativo Anual del Camal Municipal**

OEI	Metas	Objetivos de procesos/ metas operativas	Resultados	Indicador de Resultados	Metas		Tiempo en semanas		Actividades	Medios de Verificación	Fuentes de Financiamiento		Total Presupuesto	Responsable
					1 Semestre (En – Jn)	2 Semestre (Jl – Dic)	1 Semestre (En – Jn)	2 Semestre (Jl – Dic)			Transferencias del Estado (Fuente 1)	Recursos propios (Fuente 2)		
Mejorar la gestión institucional mediante la prestación de servicios de faenamiento con estándares óptimos de calidad, así como la mejora continua de los mismos para mantener la acreditación.	Mantener y mejorar los estándares de calidad en la atención y servicio de las diferentes líneas de producción.	Implementación, control y seguimiento al servicio de faenamiento, gestión administrativa y recaudación del Camal Municipal.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Entrega de Informes de ejecución y evaluaciones de proyectos.</li> <li>Productos y servicios de calidad para los usuarios.</li> <li>Cumplimiento de normas, reglamentos ante los organismos de control.</li> </ul>	Porcentaje de cumplimiento mediante informes realizados semanal y mensual y semestralmente; así como el cumplimiento de normativas que exigen los organismos de control.	75%	25%	39	13	<ol style="list-style-type: none"> <li>Se realizará la recopilación de información.</li> <li>Se llenará de manera correcta el Formulario de compras públicas.</li> <li>Seguimiento de procesos de adquisición de bienes y servicios del Camal Municipal.</li> <li>Verificación que los servicios, procesos, normativas y reglamentos se cumplan en su totalidad.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Matriz de Rendición de Cuentas.</li> <li>Informe final de resultados.</li> <li>Verificación, seguimiento, asesoramiento y control del fiel cumplimiento a proyectos implantados.</li> </ol>	395.169,24	0	395.169,24	Gestor de Procesos de Faenamiento

**Fuente:** Dirección de Gestión de Servicios Municipales del GADM del Cantón Riobamba.

**Elaborado por:** Katherine Cantos y Karina Sánchez.

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	27/03/2018
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	26/04/2018



**Título:** No existe integración entre el Plan Operativo Anual y el Presupuesto del Camal Municipal.

**Condición:** El Plan Operativo Anual del Camal Municipal no se encuentra vinculado con el presupuesto, lo cual no permite una evaluación efectiva del mismo.

**Criterio:**

Según las Normas de Control Interno para Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos:

*200-02 Administración estratégica:* Los planes operativos constituirán la desagregación del plan plurianual... deberá estar vinculado con el presupuesto a fin de concretar lo planificado en función de las capacidades y la disponibilidad real de los recursos (...) (Contraloría General del Estado de la República del Ecuador, 2009, pág. 4).

Según el Instructivo Metodológico para la Formulación de Planes Operativos Anuales Institucionales de la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo:

El Plan Operativo Anual es una herramienta que vincula la planificación con el presupuesto, es la base para construir la proforma presupuestaria. El Plan Operativo supone concretar lo planificado en función de las capacidades y la disponibilidad real de recursos (Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo, 2009, pág. 3).

**Causa:** La falta de responsabilidad del Administrador del Camal Municipal al no considerar el presupuesto asignado a la unidad para la formulación del Plan Operativo Anual, ocasionó que éste no sea elaborado para cumplir con los requerimientos de la Dirección de Gestión de Servicios Municipales.

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	27/03/2018
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	26/04/2018

**Efecto:** Al no existir concordancia entre el Plan Operativo Anual y el Presupuesto del Camal Municipal, no es posible orientar la gestión de la Unidad a los grandes objetivos del GADM del Cantón Riobamba.

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	27/03/2018
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	26/04/2018

**Título:** El Plan Operativo Anual no cumple con la estructura programática.

**Condición:** El Plan Operativo Anual del Camal Municipal no posee programas y proyectos asociados a las asignaciones presupuestarias, además no es posible medir su nivel de cumplimiento dado que no se ha definido claramente objetivos, metas, actividades e indicadores a cumplirse en determinados plazos.

**Criterio:**

Según las Normas de Control Interno para Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos:

*200-02 Administración estratégica:* Los planes operativos constituirán la desagregación del plan plurianual y contendrán: objetivos, indicadores, metas, programas, proyectos y actividades que se impulsarán en el período anual (...) (Contraloría General del Estado de la República del Ecuador, 2009, pág. 4).

Según el Instructivo Metodológico para la Formulación de Planes Operativos Anuales Institucionales de la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo:

La planificación operativa se entiende como la desagregación del Plan Plurianual de Gobierno y los Planes Plurianuales Institucionales en objetivos estratégicos, indicadores, metas, programas, proyectos y acciones que se impulsarán en el período anual... Los planes operativos anuales tienen como intención fundamental orientar la ejecución de los objetivos gubernamentales; convierten los propósitos gubernamentales en pasos claros y en objetivos y metas evaluables a corto plazo.

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	27/03/2018
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	26/04/2018

Una de las utilidades tangibles que ofrece la planificación operativa es el reajuste de las metas, objetivos, programas, proyectos y acciones a las condiciones y circunstancias que se presentan cada año, y a los cambios no previstos (Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo, 2009, pág. 3).

**Causa:** La falta de responsabilidad del Administrador del Camal Municipal al no considerar el Instructivo para la elaboración de la matriz del Plan Operativo Anual, ocasionó que no se cuente con una adecuada formulación de este instrumento de planificación.

**Efecto:** Al no contar con un Plan Operativo Anual del Camal Municipal adecuadamente formulado, no fue posible verificar la gestión realizada ni medir el grado de cumplimiento de los objetivos y metas planteados por la administración del mismo.

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	27/03/2018
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	26/04/2018

## PLAN ANUAL DE CONTRATACIÓN DEL CAMAL MUNICIPAL

**Tabla 52: Plan Anual de Contratación del Camal Municipal**

N°	Partida Pres.	CPC	T. Compra	T. Régimen	Fondo BID	Tipo de Presupuesto	Tipo de Producto	Cat. Electrónico	Procedimiento	Descripción	Cant.	U. Medida	Costo U.	V. Total	Periodo			
1	3.4.730 4.01	431510 0114	Bien	Común	NO	Proyecto de Inversión	Normalizado	NO	Subasta Inversa Electrónica	Adquisición de dos bombas de agua de 3hp y de 10 hp para lavado de canales.	1	Unidad	\$ 9.856,00	\$ 9.856,00	C 1			≠
2	3.4.840 104.01	445160 01	Bien	Común	NO	Proyecto de Inversión	Normalizado	NO	Subasta Inversa Electrónica	Adquisición de balanceadores de 60 y 100 kg; de un motoreductor de 7hp de 220 voltios y un aturdidor de borregos Balanceadores de 60,100 kg.	1	Unidad	\$ 15.008,00	\$ 15.008,00	C 1	C 2		≠
3	3.4.750 501.01	351100 111	Servicio	Común	NO	Proyecto de Inversión	Normalizado	NO	Subasta Inversa Electrónica	Recubrimiento epóxico para pisos y paredes del camal en un 35% del área.	500	METROS 2	\$ 43,00	\$ 21.500,00	C 1	C 2	C 3	≠
4	3.4.750 501.01	445160 124	Bien	Común	NO	Proyecto de Inversión	Normalizado	NO	Subasta Inversa Electrónica	Troles de acero inoxidable grado alimenticio.	60	UNIDAD	\$ 100,00	\$ 6.000,00	C 1			≠
5	3.4.750 501.01	439230 318	Obra	Común	NO	Proyecto de Inversión	Normalizado	NO	Subasta Inversa Electrónica	Instalación de un sistema contra incendios en las áreas de faenamiento, administración, bodegas y cuarto de máquinas.	300	METROS 2	\$ 30,00	\$ 9.000,00	C 1	C 2	C 3	≠
6	3.4. 730209. 01	861100 311	Servicio	Común	NO	Proyecto de Inversión	Normalizado	NO	Ínfima cuantía	Servicio de control de plagas y moscas.	1	UNIDAD	\$ 3.000,00	\$ 3.000,00	C 1	C 2	C 3	α

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	28/03/2018
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	26/04/2018

**GAD MUNICIPAL DE RIOBAMBA**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**ÁREA: CENTRO DE FAENAMIENTO Y PLAZA DE RASTRO**  
**PLAN ANUAL DE CONTRATACIÓN**  
**PERÍODO: ENERO – DICIEMBRE 2016**

**PAC**  
**2/4**

N°	Partida Pres.	CPC	T. Compra	T. Régimen	Fondo BID	Tipo de Presupuesto	Tipo de Producto	Cat. Electrónico	Procedimiento	Descripción	Cant.	U. Medida	Costo U.	V. Total	Periodo			
7	3.4.7308 08.01	6117301 11	Bien	Común	NO	Proyecto de Inversión	Normalizado	NO	Ínfima cuantía	Guantes quirúrgicos.	1000	UNIDAD	\$ 0,19	\$ 190,00	C 1	C 2		≠
8	3.4.7302 12.01	9319900 1	Servicio	Común	NO	Proyecto de Inversión	Normalizado	NO	Ínfima cuantía	Exámenes de laboratorio, microbiológico, físico y químico.	1	UNIDAD	\$ 500,00	\$ 500,00	C 1	C 2	C 3	α
9	3.4.7308 11.01	6126500 13	Bien	Común	NO	Proyecto de Inversión	Normalizado	NO	Subasta Inversa Electrónica	Adquisición de material de plomería para ser utilizado en el mantenimiento preventivo y correctivo de la planta de faenamiento.	1	UNIDAD	\$19.353,75	\$19.353,75	C 1	C 2	C 3	α
10	3.4.7308 13.01	4324040 13	Bien	Común	NO	Proyecto de Inversión	Normalizado	NO	Ínfima cuantía	Adquisición de repuestos y accesorios para la planta de faenamiento.	1	UNIDAD	\$ 1.109,00	\$ 1.109,00	C 1	C 2	C 3	α
11	3.4.7308 13.01	4391403 13	Bien	Común	NO	Proyecto de Inversión	Normalizado	NO	Ínfima cuantía	Filtro lubricador neumático.	2	UNIDAD	\$ 250,00	\$ 500,00	C 1	C 2	C 3	α
12	3.4.7308 13.01	4343010 13	Bien	Común	NO	Proyecto de Inversión	Normalizado	NO	Ínfima cuantía	Electrodos para acero inoxidable.	1	KILO	\$ 622,00	\$ 622,00	C 1	C 2		α
13	3.4.7308 03.01	2169000 11	Bien	Común	NO	Proyecto de Inversión	Normalizado	NO	Ínfima cuantía	Grasa y aceite compair grado alimenticio.	1	UNIDAD	\$ 1.956,60	\$ 1.956,60	C 1	C 2		α

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	<b>28/03/2018</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	<b>26/04/2018</b>

GAD MUNICIPAL DE RIOBAMBA  
AUDITORÍA INTEGRAL  
ÁREA: CENTRO DE FAENAMIENTO Y PLAZA DE RASTRO  
PLAN ANUAL DE CONTRATACIÓN  
PERÍODO: ENERO – DICIEMBRE 2016

**PAC**  
**3/4**

N°	Partida Pres.		T. Compra	T. Régimen	Fondo BID	Tipo de Presupuesto	Tipo de Producto	Cat. Electrónico	Procedimiento	Descripción	Can t.	U. Medida	Costo U.	V. Total	Periodo			
14	3.4.7304 04.01	8715914 11	Servicio	Común	NO	Proyecto de Inversión	Normalizado	NO	Subasta Inversa Electrónica	Mantenimiento de caldero, ecosonógrafo, luminómetro, compresor de aire, cooquer, hidrolavadora, sierras de corte, plataforma de transferencia, grúa tambor, peladora de porcinos.	1	UNIDAD	\$ 12.000,00	\$ 12.000,00	C 1	C 2	C 3	α
15	3.4.7305 02.01	7211200 012	Servicio	Común	NO	Proyecto de Inversión	Normalizado	NO	Procedimiento Especial	Arriendo de predio para la plaza provisional de comercialización de ganado en pío.	1	Mensual	\$ 17.472,00	\$ 17.472,00	C 1	C 2	C 3	α
16	3.4.7308 09.01	3529010 92	Bien	Común	NO	Proyecto de Inversión	Normalizado	NO	Subasta Inversa Electrónica	Agua oxigenada al 20%.	300 0	Litro	\$ 2,00	\$ 6.000,00	C 1	C 2	C 3	≠
17	3.4.8401 06.01	6216500 11	Bien	Común	NO	Proyecto de Inversión	Normalizado	NO	Ínfima cuantía	Adquisición de varias herramientas de carpintería para la Plaza de Rastro.	1	Unidad	\$ 2161,00	\$ 161,00	C 1			≠
18	3.4.8401 06.01	4501601 26	Bien	Común	NO	Proyecto de Inversión	Normalizado	NO	Subasta Inversa Electrónica	Adquisición de varios cuchillos mango fibrox tipo industrial.	1	Unidad	\$ 9.623,00	\$ 9.623,00	C 1	C 2	C 3	α
<b>TOTAL</b>														<b>133.851,35</b>				

**Fuente:** Dirección de Gestión de Compras Públicas del GADM del Cantón Riobamba.

**Elaborado por:** Katherine Cantos y Karina Sánchez.

≠ Procesos de contratación pública no ejecutados.

α Procesos de contratación pública ejecutados

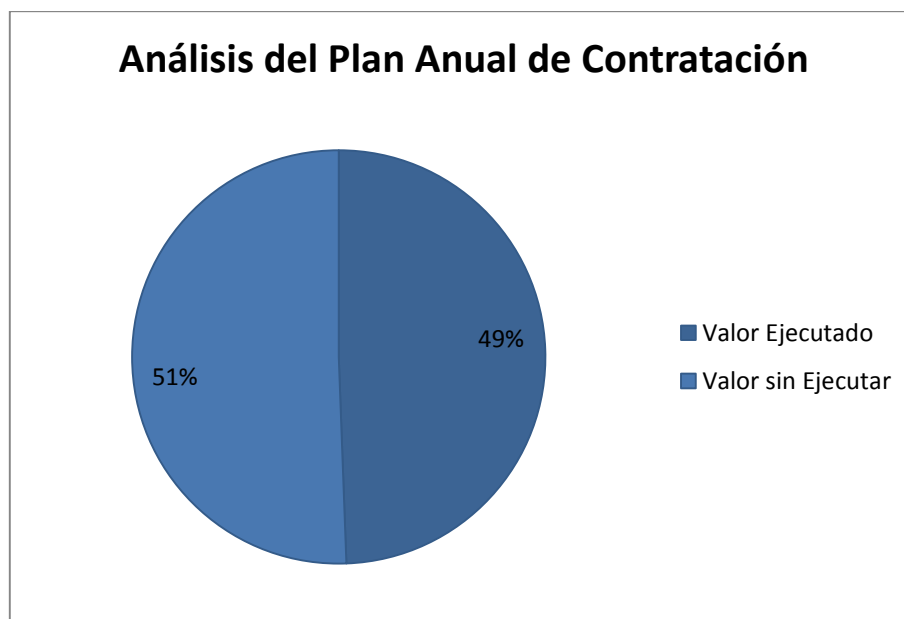
<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	28/03/2018
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	26/04/2018

**Tabla 53: Ejecución del PAC**

PAC	Valor
Asignado	\$133.851,35
Ejecutado	\$ 66.136,35
<b>Diferencia</b>	<b>\$ 67.715,00</b>

**Fuente:** Camal Municipal del GADM del Cantón Riobamba.  
**Elaborado por:** Katherine Cantos y Karina Sánchez.

**Gráfico 16: Evaluación del PAC**



**Fuente:** Camal Municipal del GADM del Cantón Riobamba.  
**Elaborado por:** Katherine Cantos y Karina Sánchez.

**Análisis:** El análisis del Plan Anual de Contratación del Camal Municipal del 2016, refleja que el mismo ejecutó en un 49%, considerado deficiente, debido a que la mayor parte de las contrataciones planificadas para el año sujeto a examen no lograron cumplirse por la falta de gestión de la Administración; cabe recalcar que el valor pendiente por ejecutar se reasignó al Plan de Contratación para el año siguiente.

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	28/03/2018
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	26/04/2018



**Título:** Deficiente cumplimiento del Plan Anual de Contratación del Camal Municipal.

**Condición:** El Plan Anual de Contratación del Camal Municipal del año 2016 se ejecutó apenas en un 49%.

**Criterio:**

Las Entidades Contratantes, para cumplir con los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo, sus objetivos y necesidades institucionales, formularán el Plan Anual de Contratación con el presupuesto correspondiente, de conformidad a la planificación plurianual de la Institución, asociados al Plan Nacional de Desarrollo y a los presupuestos del Estado. Por tal motivo se considerará como eficiente la ejecución del mismo con un nivel de cumplimiento del 90% o superior.

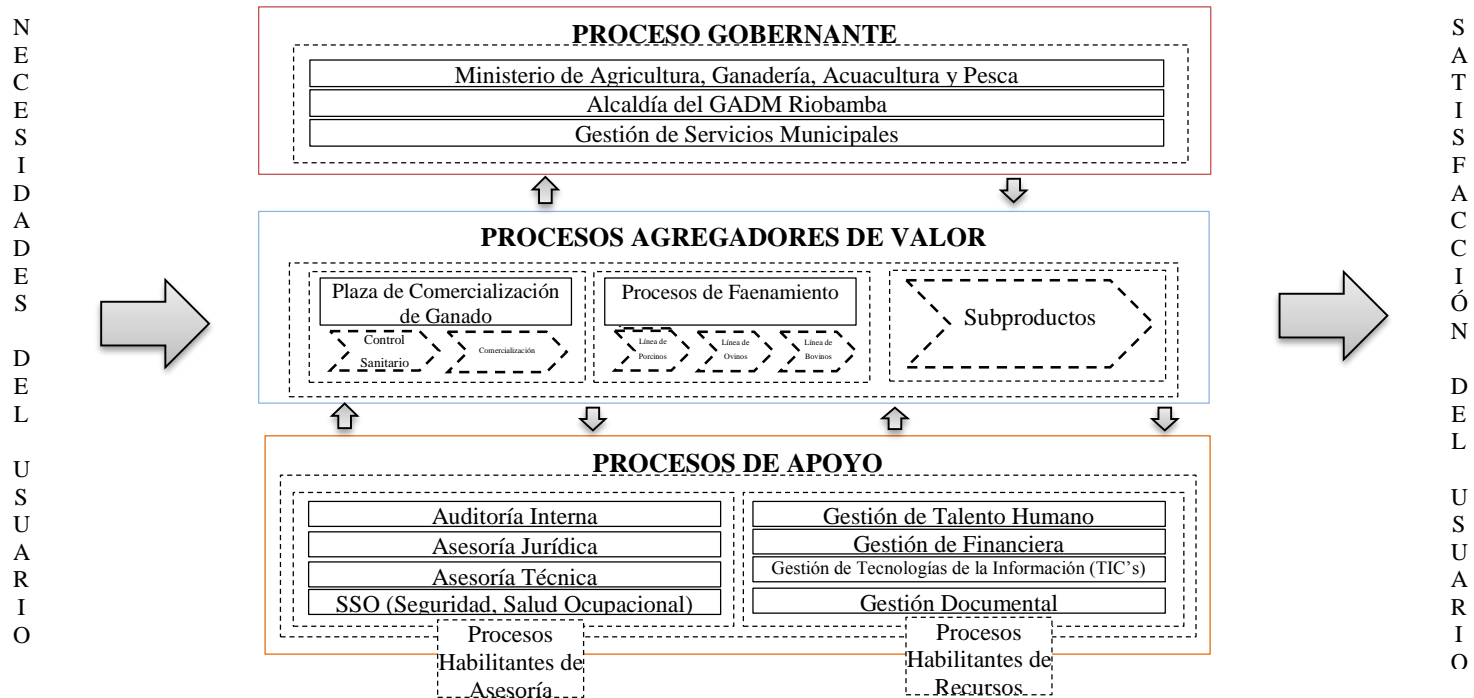
**Causa:** Inadecuada planificación del Plan Anual de Contratación por parte del Administrador del Camal Municipal, lo que no permitió una adecuada ejecución del mismo.

**Efecto:** Ineficiente ejecución del Plan Anual de Contratación, reflejando un valor por ejecutar de \$ 67.715,00.

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	28/03/2018
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	26/04/2018

### ESTRUCTURA POR PROCESOS DEL CAMAL MUNICIPAL

Tabla 54: Estructura por Procesos del Camal Municipal



**Fuente:** Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Riobamba.  
**Elaborado:** Katherine Cantos y Karina Sánchez.

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	29/03/2018
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	26/04/2018

## CÉDULA NARATIVA

**Nombre del proceso:** Cobro, depósito y registro de los ingresos recaudados en el Camal Municipal.

### Descripción del proceso:

Producto de la observación realizada al proceso de cobro, depósito y registro de los ingresos recaudados en el Camal Municipal: el Recaudador Externo del Centro de Faenamiento inicia sus labores a las 7 a.m. y labora los días: Lunes, Martes, Jueves, Viernes y Sábado. Inicialmente, los usuarios se acercan al punto de recaudación para realizar el pago por los servicios que presta el Camal Municipal o para el pago de otros rubros como son: agua y alcantarillado, formularios, etc. Al finalizar su jornada, el recaudador realiza el conteo del dinero y elabora la papeleta de depósito para ser entregada al personal autorizado de la compañía de seguridad TEVCOL, quienes acuden al Camal Municipal para trasladar el dinero al Banco del Pacífico.

Adicionalmente, el Recaudador Externo debe elaborar dos informes, uno dirigido al Administrador del Camal Municipal donde se comunica los valores cobrados por concepto de servicios que el centro de faenamiento presta; y, el segundo Informe se dirige al Asistente de Tesorería, donde se detalla los valores cobrados ya sea por servicios de faenamiento, como por otros servicios que presta el GADM de Riobamba. El Administrador del Camal Municipal debe mantener un registro de los valores cobrados por día y el número de animales faenados según la especie; mientras, el Asistente de Tesorería, elabora un informe global de las recaudaciones efectuadas cada día por los diversos servicios que ofrece el Municipio y lo envía al Analista de Contabilidad 1, el cual realiza el registro correspondiente en el Sistema de Administración Financiera (e SIGEF).

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	30/03/2018
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	26/04/2018

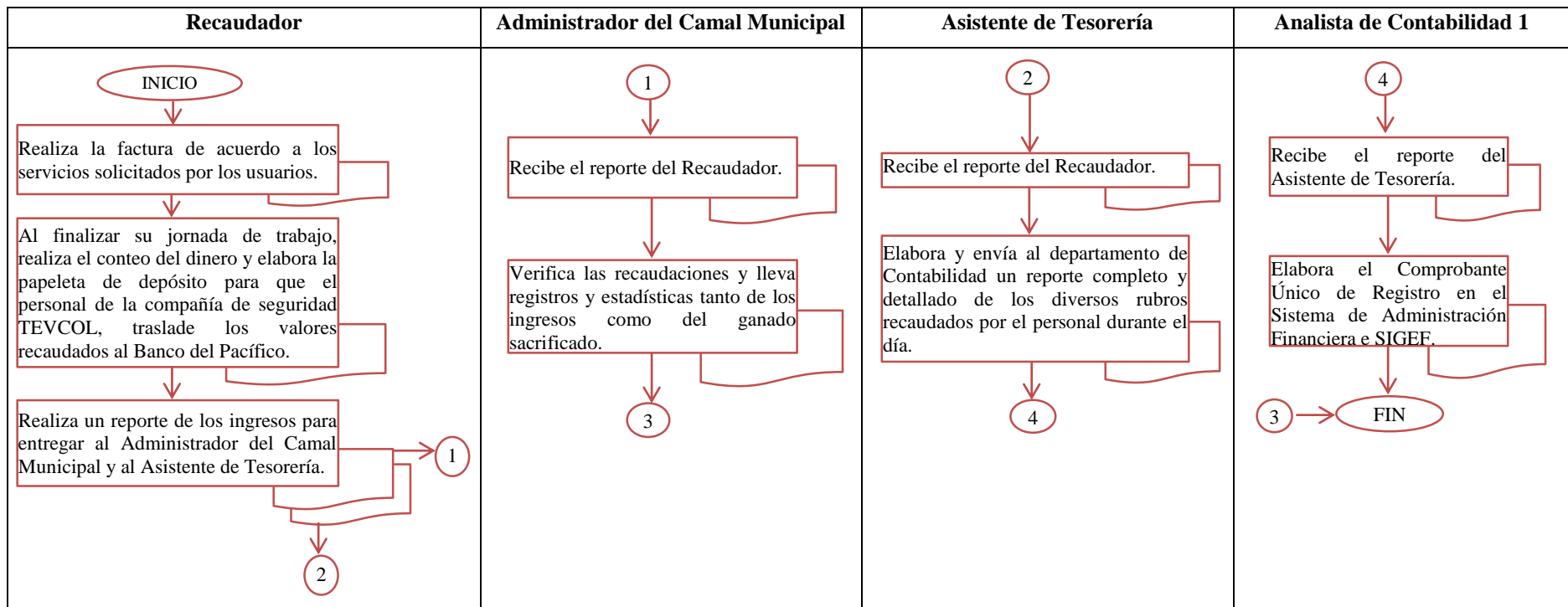
### Descripción de actividades:

A continuación se describe el proceso de cobro, depósito y registro de las recaudaciones por concepto de servicios que presta el Camal Municipal, a través de la información proporcionada por su Administrador:

No.	Subproceso	Actividades	Responsable
1	Punto de recaudación	El Recaudador elabora la factura de acuerdo a los servicios solicitados por los usuarios.	Recaudador Externo
		Al finalizar su jornada, el recaudador realiza el conteo del dinero y elabora la papeleta de depósito para que el personal de la compañía de seguridad TEVCOL, traslade los valores recaudados al Banco del Pacífico.	Recaudador Externo
		Realiza un reporte de los ingresos para entregar al Administrador del Camal Municipal y al Asistente de Tesorería.	Recaudador Externo
2	Administración del Camal Municipal	El Administrador del Camal Municipal verifica las recaudaciones y lleva registros y estadísticas, tanto de los ingresos como del ganado sacrificado.	Administrador del Camal Municipal
3	Departamento de Tesorería	El Asistente de Tesorería elabora y envía al departamento de Contabilidad un reporte completo y detallado de los diversos rubros recaudados por el personal durante el día.	Asistente de Tesorería
4	Departamento de Contabilidad	El Analista de Contabilidad 1 elabora el Comprobante Único de Registro en el Sistema de Administración Financiera eSIGEF.	Analista de Contabilidad 1
		Verifica los valores registrados con el Estado de Cuenta.	Analista de Contabilidad 1

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	30/03/2018
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	26/04/2018

**Diseño del flujograma:**



<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	30/03/2018
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	26/04/2018

## CÉDULA NARATIVA

**Nombre del proceso:** Control de asistencia del personal.

**Descripción del proceso:**

El proceso de control de asistencia del personal del Camal Municipal inicia con el registro del mismo en los formularios que se encuentran en la Secretaría a su ingreso a las instalaciones; posteriormente, se retiran a realizar sus actividades, y al finalizar su jornada laboral regresan nuevamente a Secretaría para registrar su salida. La Secretaria realiza un informe con los registros de asistencia y lo envía a la Dirección de Gestión de Talento Humano del GADM del Cantón Riobamba.

El Asistente de Talento Humano recibe la información y elabora un informe global del personal de toda la institución, que es enviado a la Dirección Financiera, donde el Asistente de Contabilidad realiza los respectivos cálculos para la elaboración del rol de pagos mensual.

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	30/03/2018
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	26/04/2018

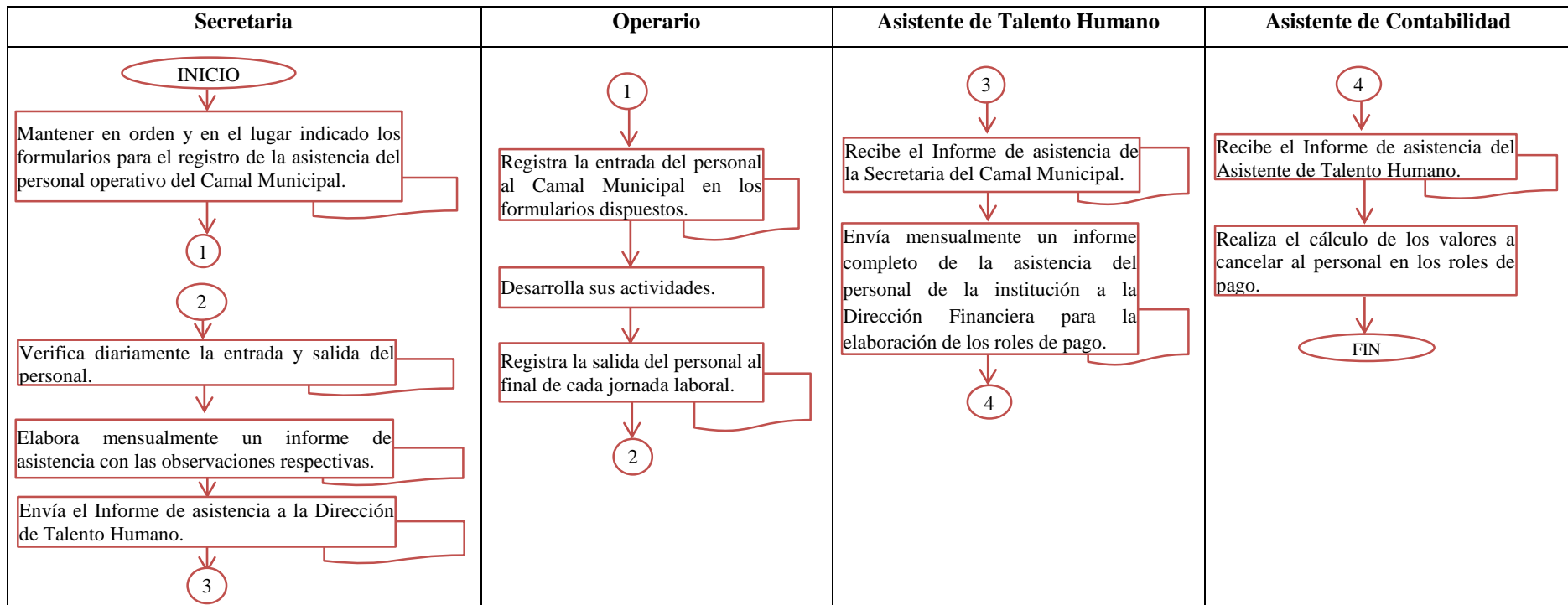
### Descripción de actividades:

A continuación se describe el proceso de control de asistencia del personal del Camal Municipal a través de la información proporcionada por el Administrador.

No.	Subproceso	Actividades	Responsable
1	Secretaría del Camal Municipal	Mantener en orden y en el lugar indicado los formularios para el registro de la asistencia del personal operativo del Camal Municipal.	Secretaria
2	Personal	Registra la entrada al Camal Municipal en los formularios dispuestos.	Operario
		Desarrolla sus actividades.	Operario
		Registra la salida de su jornada laboral al final del día.	Operario
3	Secretaría del Camal Municipal	Verifica diariamente la entrada y salida del personal.	Secretaria
		Elabora mensualmente un informe de asistencia con las observaciones respectivas.	Secretaria
		Envía el informe de asistencia del personal del Camal Municipal a la Dirección de Talento Humano.	Secretaria
4	Dirección de Gestión Talento Humano	Envía mensualmente un informe completo de la asistencia del personal de la institución a la Dirección Financiera para la elaboración de los roles de pago correspondientes.	Asistente de Talento Humano
5	Dirección de Gestión Financiera	Realiza el cálculo de los valores a cancelar al personal en los roles de pago.	Asistente de Contabilidad

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	30/03/2018
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	26/04/2018

**Diseño del flujograma:**



<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	30/03/2018
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	26/04/2018



## CÉDULA NARRATIVA

**Nombre del proceso:** Faenamiento de porcinos pelados.

### Descripción del proceso:

Producto de la observación realizada al proceso de faenamiento de porcinos pelados del Camal Municipal, podemos describir el mismo: inicialmente, el usuario debe permitir al guardia revisar la factura para comprobar el pago de las tasas por servicios de faenamiento y entregar la Guía de Movilización en la cual verifica la información referente a: la emisión por parte de AGROCALIDAD, que el desembarque pertenezca al Camal del GADM Riobamba, el número de placa del vehículo que transporta al semoviente, el nombre de chofer, el nombre del introductor del ganado y el número de animales que ingresan.

El guardia, una vez que ha verificado que la información es correcta abre las llaves del arco de desinfección y da paso al vehículo con los semovientes en su interior. Ya en el área de los corrales, el vehículo se ubica junto a las rampas de descarga y el operario del Camal Municipal ayuda a bajar a los animales y a colocarlos en los corrales respectivos. Posteriormente el médico veterinario del Camal Municipal, realiza la inspección ante mortem para verificar el estado de los animales; en caso de encontrar animales enfermos autoriza el sacrificio inmediato de los mismos, de lo contrario ordena se marque a los animales para su fácil identificación y se permita el reposo apropiado de 2 a 4 horas, sin ningún tipo de alimentación sólida para su posterior faenamiento.

Una vez transcurrido el período de reposo se realiza una ducha a los animales con el fin de eliminar impurezas externas y se los conduce por una manga hasta el área de faenamiento; una vez en su interior, ingresan tres porcinos por turnos al cajón de

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	30/03/2018
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	03/05/2018

aturdimiento, donde uno a uno son sacrificados con una incisión en el corazón, lo que produce el inmediato desangrado del animal.

Posteriormente, se realiza el lavado del animal y se lo marca con el cuchillo las iniciales de su introductor para que puedan ser identificados durante el resto del proceso. En la misma área se encuentra una grúa en la que se suspende al animal agarrado de un gancho en su pata para ser transportado mediante un sistema de rieles hacia la tina de escaldado, donde permanece sumergido durante 3 minutos en agua caliente y posteriormente pasa a la peladora de cerdos donde un conjunto de paletas en rotación, producen el arrancamiento de los pelos y cerdas del animal.

Posteriormente a través del mismo sistema de rieles, el animal pasa a la mesa de depilado y raspado donde un operario extrae los pelos y cerdas que no hayan sido removidos con los mecanismos antes mencionados; una vez limpio de pelaje pasa a la mesa de eviscerado donde se realiza un corte longitudinal en la zona abdominal, se retira de manera manual las vísceras y se las marca para poder identificarlas. El cuerpo del animal es lavado mientras el médico veterinario realiza la inspección post mortem de las vísceras, para verificar el estado de las mismas, en donde sí se encuentran aptas para el consumo pasan al proceso de lavado, caso contrario se decomisan y son utilizadas en la fábrica de sangre. En lo que respecta a la carne del animal, ésta es igualmente verificada, para determinar si puede ser consumida o no, sellándose la canal con marcas de “APROBADO”, “DECOMISADO” e “INDUSTRIAL”, según sea el caso. Finalmente, las canales aprobadas pasan a la sala de oreo en donde el propietario puede recibir sus animales faenados, pero si son decomisadas pasan al área de desnaturalización y se imprime un certificado que posteriormente se entrega al propietario.

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	30/03/2018
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	03/05/2018

### Descripción de actividades:

A continuación se describe el proceso de faenamiento de porcinos pelados en el Camal Municipal a través de la información proporcionada por el Administrador.

No.	Subproceso	Actividades	Responsable
1	Arribo de los animales	El usuario permite al Guardián del Camal Municipal verificar el pago de tasas de faenamiento, además de entregar la Guía de Movilización; donde revisará lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Que la guía sea emitida por AGROCALIDAD.</li> <li>• El desembarque pertenezca al Camal del GADM Riobamba.</li> <li>• El número de placa del carro.</li> <li>• El nombre de chofer.</li> <li>• El nombre del introductor.</li> <li>• El número de animales que ingresan.</li> </ul>	Guardián
		Abrir las llaves para desinfectar el carro.	
2	Acorralamiento de los animales	Descargar los animales y arrearlos a los corrales.	Corralero
3	Inspección ante mortem	Realizar la inspección veterinaria: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Si el animal se encuentra sano, se lo marca y pasa al proceso de reposo.</li> <li>• Si el animal está enfermo, el Médico Veterinario realiza el sacrificio de emergencia.</li> </ul>	Médico Veterinario

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	30/03/2018
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	03/05/2018

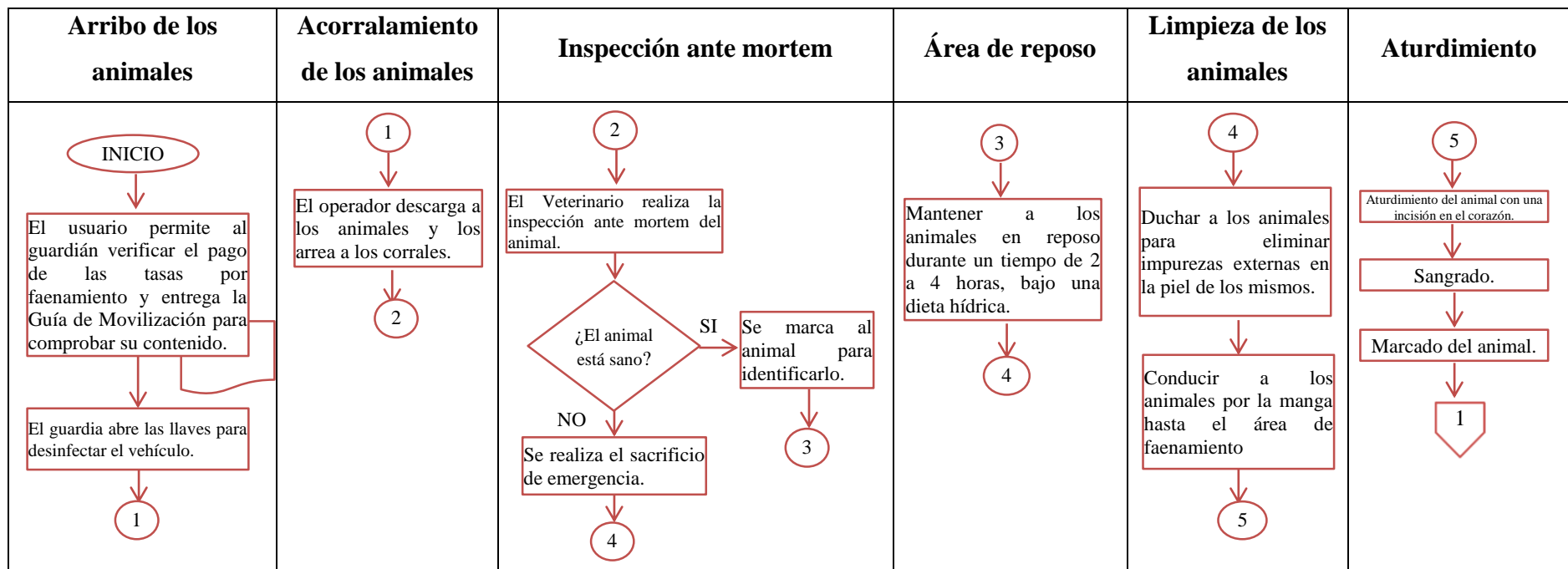
No.	Subproceso	Actividades	Responsable
4	Reposo.	Identificación de los animales con marcas y mantenerlos en reposo.	Operador
5	Ducha de animales.	Duchar y arrear a cada animal por la manga hacia el área de faenamiento.	Operador
6	Aturdimiento.	Aturdimiento del animal por medio de una incisión con un cuchillo en el corazón.	Operador
		Sangrado.	Operador
		Marcado del animal.	Operador
7	Izado.	Izado de Porcino.	Operador
		Lavado.	Operador
8	Escaldado.	Sumergir al porcino en la tina de escaldado.	Operador
		Desenganchar del porcino de la grúa de izado.	Operador
		Bañar al animal en la tina aproximadamente 3 minutos.	Operador
9	Peladora.	Pelado mecánico del animal.	Operador
10	Depilado y raspado.	Raspado del canal.	Operador
		Depilado del canal.	Operador
		Traspaso de canal a mesa de eviscerado.	Operador
11	Eviscerado.	Corte de pecho.	Operador
		Eviscerado.	Operador
		Lavado de canal y puede continuar el canal al área de izado.	Operador
		Separación de vísceras rojas y blancas.	Operador
		Marcado de vísceras.	Operador

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	30/03/2018
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	03/05/2018

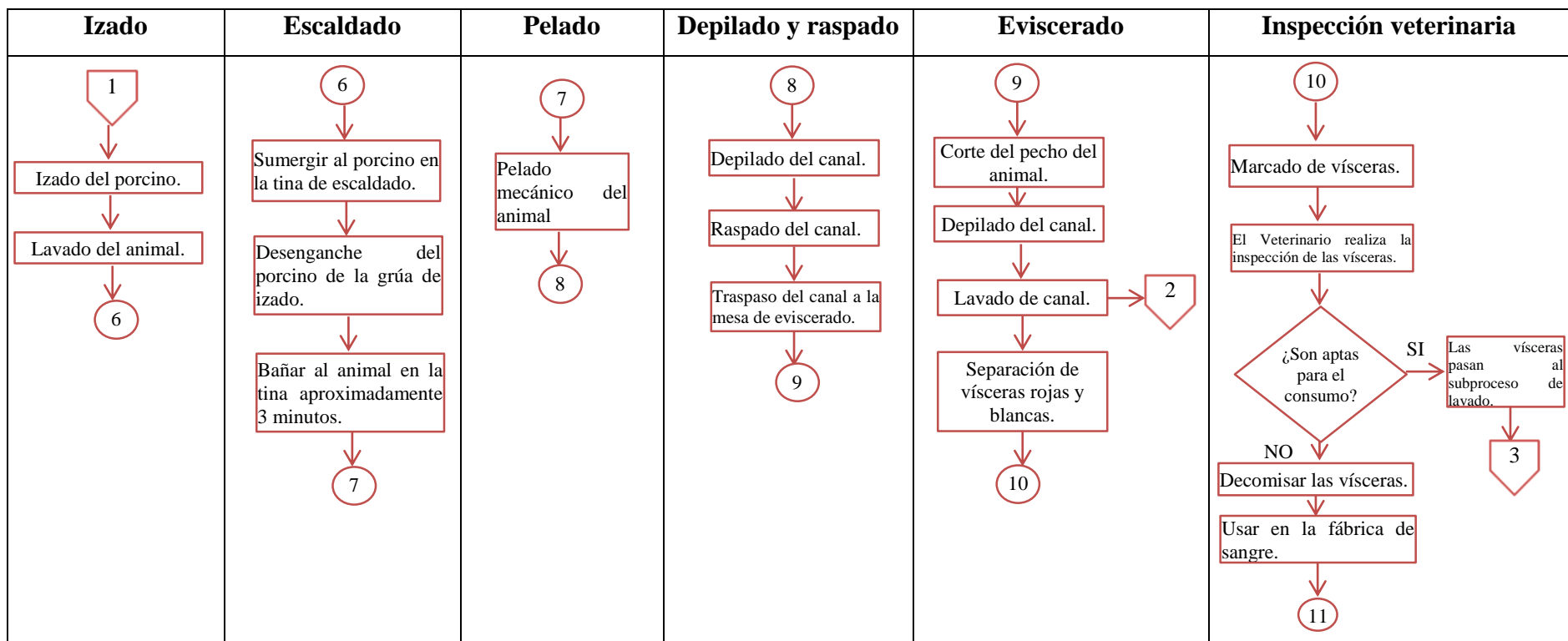
No.	Subproceso	Actividades	Responsable
12	Inspección veterinaria.	Revisión de las vísceras: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Si son aptas para el consumo, pasan al subproceso de lavado.</li> <li>• Si no son aptas para el consumo se procede a decomisar las vísceras y utilizar en la fábrica de sangre.</li> </ul>	Veterinario
13	Lavado.	Lavado de vísceras y entrega al propietario.	Operador
14	Izado	Izado del canal.	Operador
		Lavado del canal.	Operador
15	Inspección veterinaria.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Si la carne está apta para el consumo se sella el canal y pasa a la sala de oreo.</li> <li>• Si la carne no está apta para el consumo pasa al área de desnaturalización.</li> </ul>	Veterinario
16	Área de Desnaturalización.	Desnaturalización del canal.	Operador
		Impresión de certificado de decomiso y entrega al propietario.	Veterinario
17	Sala de oreo.	Oreo de canal y entrega del canal al propietario.	Operador

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	30/03/2018
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	03/05/2018

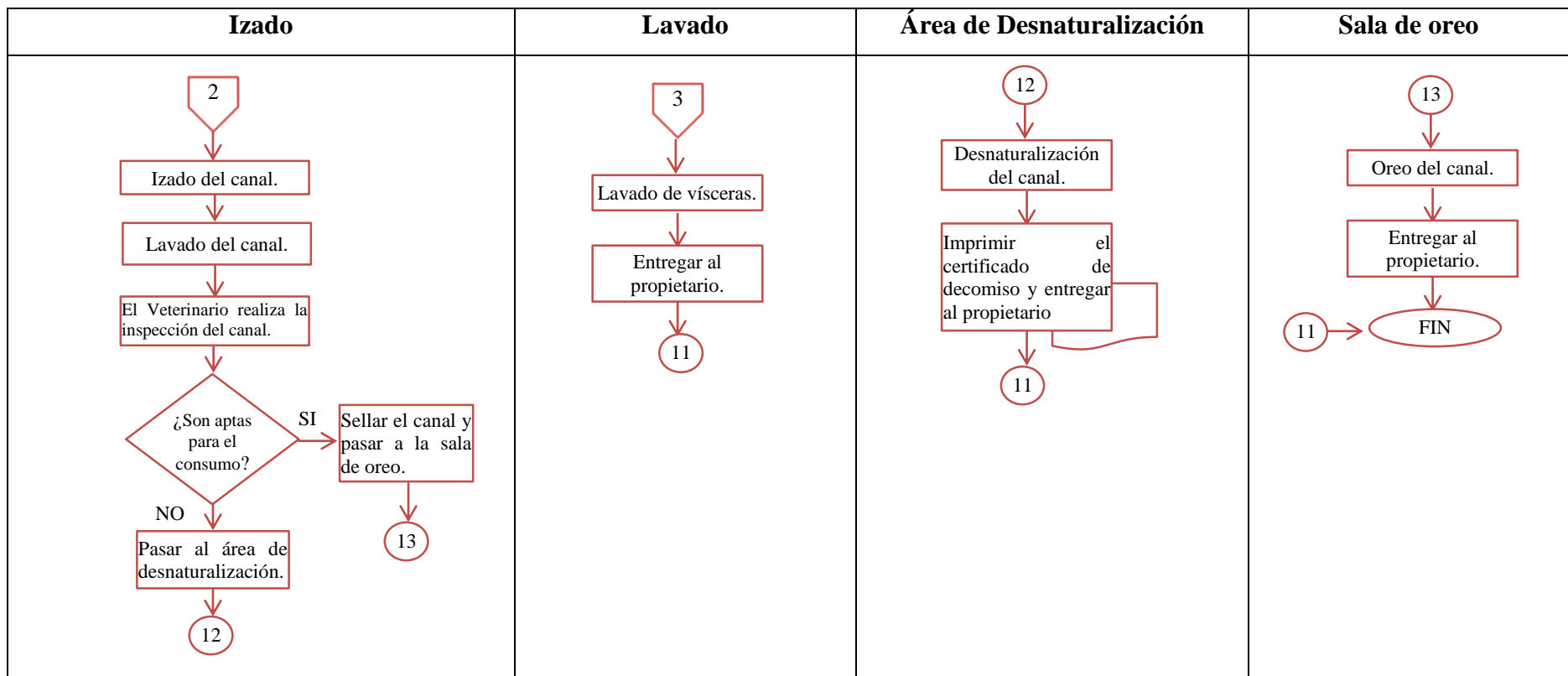
**Diseño del flujograma:**



<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	30/03/2018
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	03/05/2018



<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	30/03/2018
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	03/05/2018



<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	30/03/2018
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	03/05/2018



## CÉDULA NARRATIVA

**Nombre del proceso:** Faenamiento de porcinos chamuscados.

### Descripción del proceso:

Producto de la observación realizada al proceso de faenamiento de porcinos pelados del Camal Municipal, podemos describir el mismo: inicialmente, el usuario debe permitir al guardia revisar la factura para comprobar el pago de las tasas por servicio de faenamiento y entregar la Guía de Movilización, en la cual verifica la información referente a: la emisión de la Guía por parte de AGROCALIDAD, que el desembarque pertenezca al Camal del GADM Riobamba, el número de placa del vehículo que transporta el ganado, el nombre de chofer, el nombre del introductor y el número de animales que ingresan.

El guardia una vez que ha verificado que la información es correcta abre las llaves del arco de desinfección y permite el ingreso del vehículo. Ya en el área de los corrales, el vehículo se ubica junto a las rampas de descarga y el operario del Camal Municipal ayuda a bajar a los animales y a colocarlos en los corrales. Posteriormente el Médico Veterinario realiza la inspección ante mortem para verificar el estado de los semovientes; en caso de encontrarse con animales enfermos autoriza el sacrificio inmediato de los mismos, de lo contrario ordena se marque los animales para su fácil identificación y se permita el reposo apropiado de 2 a 4 horas antes del proceso de faenamiento, sin ningún tipo de alimentación sólida.

Una vez transcurrido el período de reposo se les da una ducha a los animales con el fin de eliminar impurezas externas y se los conduce por la manga hasta el área de faeamiento; una vez en este lugar, ingresan tres porcinos por turno al cajón de

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	30/03/2018
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	03/05/2018

aturdimiento, donde uno a uno son sacrificados con una incisión en el corazón, produciéndose inmediatamente el desangrado del animal. Posteriormente, se realiza el lavado del animal y se lo marca con el cuchillo las iniciales del introductor para que puedan ser identificados durante el proceso de faenamiento.

En la misma área se encuentra una grúa por medio de la cual se suspende al animal agarrado de un gancho en su pata para ser transportado mediante un sistema de rieles hacia el área de flameado, donde se somete al animal a una depilación por combustión, cuyo fuego proviene de dos quemadores a gas, el cual chamusca los pelos del animal. Posteriormente a través del mismo sistema de rieles, el animal pasa a la mesa de raspado donde un operario extrae los pelos y cerdas residuales que no hayan sido removidos mediante el proceso de flameado; una vez limpio de pelaje, se marca al animal, se lo lava y se lo pasa a la mesa de eviscerado donde se realiza el cepillado. Seguidamente, el operador realiza un corte longitudinal en la zona abdominal del porcino, y procede a retirar de manera manual las vísceras, posteriormente se marca al animal para su fácil identificación.

El cuerpo del animal es lavado mientras el Médico Veterinario realiza la inspección post mortem de las vísceras, para verificar el estado de las mismas, en donde sí se encuentran aptas para el consumo humano pasan al proceso de lavado, caso contrario se decomisan y son utilizadas en la fábrica de sangre. En lo que respecta a la carne del animal, ésta es igualmente verificada, para determinar si puede ser consumida o no, sellándose “las canales” con marcas de “APROBADO”, “DECOMISADO” e “INDUSTRIAL”, según sea el caso. Finalmente, “las canales” aprobadas pasan a la sala de oreo en donde el propietario puede recibir sus animales faenados, pero si son decomisadas pasan al área de desnaturalización y se imprime un certificado que posteriormente se entrega al propietario.

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	30/03/2018
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	03/05/2018

### Descripción de actividades:

A continuación se describe el proceso de faenamiento de porcinos chamuscados en el Camal Municipal a través de la información proporcionada por el Administrador:

No.	Subproceso	Actividades	Responsable
1	Arribo de los animales	El introductor de ganado permite al Guardián del Camal Municipal verificar el pago de las tasas de faenamiento, además de entregar la Guía de Movilización, donde revisará lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Que la Guía sea emitida por AGROCALIDAD.</li> <li>• El desembarque pertenezca al Camal del GADM Riobamba.</li> <li>• El número de placa del vehículo que transporta a los semovientes.</li> <li>• El nombre de chofer.</li> <li>• El nombre del introductor.</li> <li>• El número de animales que ingresan.</li> </ul>	Guardián
		Abrir las llaves para desinfectar el vehículo.	Guardián
2	Acorralamiento de los animales	Descargar los animales y arrearlos a los corrales.	Corralero
3	Inspección ante mortem	Realizar la inspección veterinaria ante mortem: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Si el animal se encuentra sano, se lo marca y pasa al proceso de reposo.</li> <li>• Si el animal está enfermo, el Médico Veterinario realiza el sacrificio del semoviente de emergencia.</li> </ul>	Médico Veterinario

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	30/03/2018
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	03/05/2018

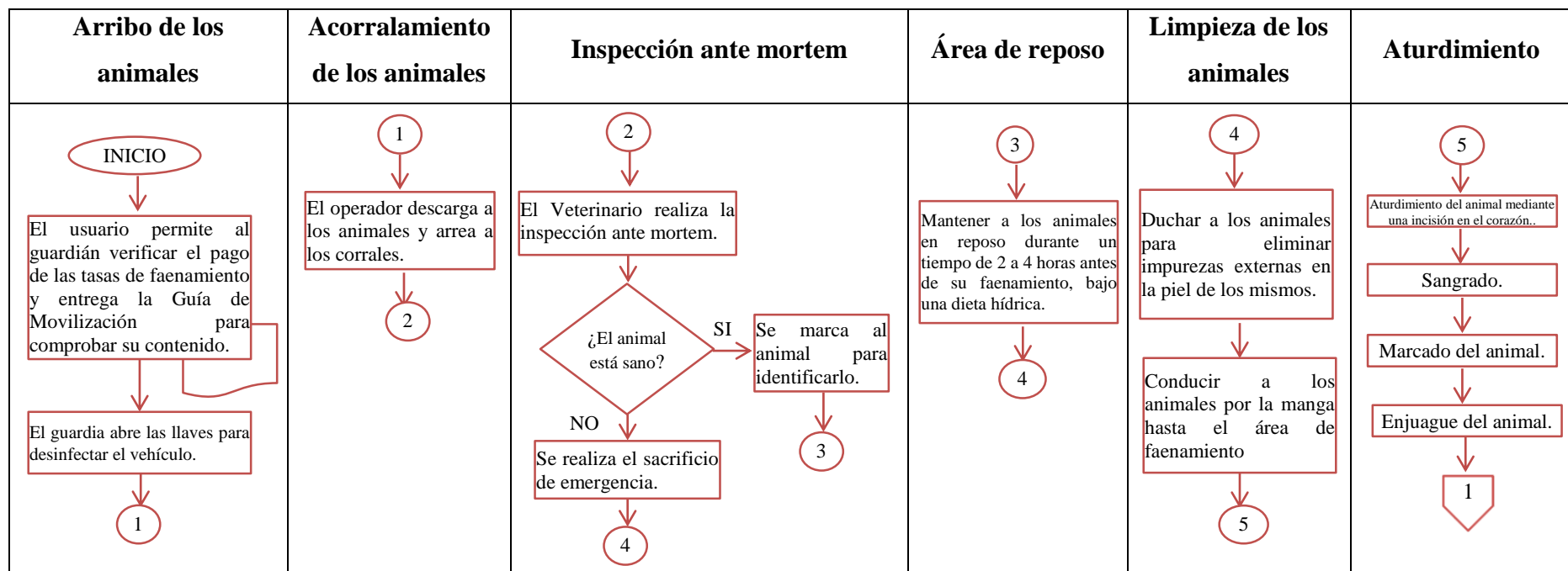
No.	Subproceso	Actividades	Responsable
4	Reposo.	Identificación de los animales con marcas y se lo mantiene en reposo.	Operador
5	Ducha de animales.	Duchar y arrear a cada animal por la manga hacia el área de faenamiento.	Operador
6	Aturdimiento.	Aturdimiento del animal con una incisión en el corazón.	Operador
		Sangrado.	Operador
		Marcado del animal.	Operador
		Enjuague del animal.	Operador
7	Izado.	Abertura de la quijada del porcino.	Operador
		Izado de Porcino.	Operador
8	Flameado	Flameado del animal para chamuscar el pelo.	Operador
9	Raspado	Raspar la piel del animal.	Operador
		Marcar el animal.	Operador
		Lavado del animal y continua con el proceso de cepillado.	Operador
10	Cepillado	Colocar el animal en la mesa de eviscerado.	Operador
		Desenganchar al animal de la grúa.	Operador
		Cepillado del animal.	Operador
11	Eviscerado.	Corte de pecho.	Operador
		Eviscerado.	Operador
		Lavado de la canal.	Operador
		Separación de vísceras rojas y blancas.	Operador
		Marcado de vísceras.	Operador

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	30/03/2018
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	03/05/2018

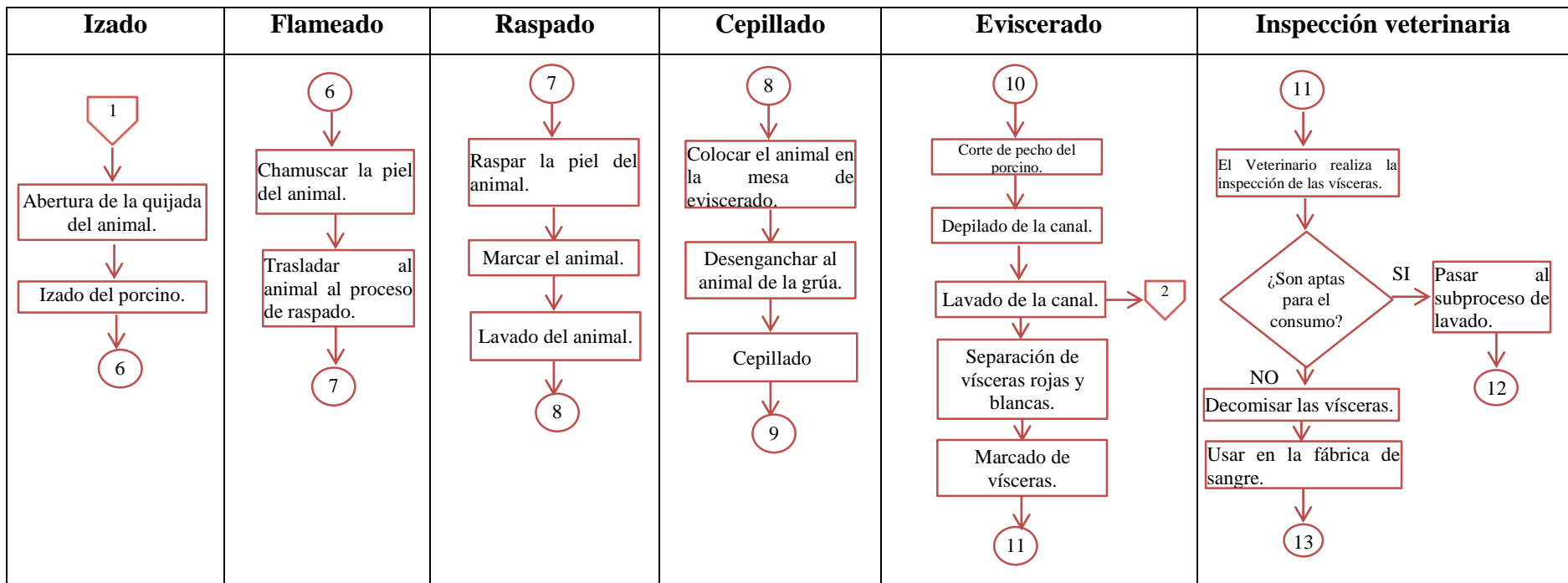
No.	Subproceso	Actividades	Responsable
12	Inspección veterinaria.	Revisión de las vísceras: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Si son aptas para el consumo pasan al subproceso de lavado.</li> <li>• Si no son aptas para el consumo se decomisan y pasan a la fábrica de sangre.</li> </ul>	Veterinario
13	Lavado.	Lavado de vísceras y entrega al propietario.	Operador
14	Izado.	Izado del canal.	Operador
15	Inspección veterinaria.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Si la carne está apta para el consumo se sella la canal y pasa a la sala de oreo.</li> <li>• Si la carne no está apta para el consumo pasa al área de desnaturalización.</li> </ul>	Veterinario
16	Área de Desnaturalización.	Desnaturalización del canal.	Operador
		Impresión de certificado de decomiso y entrega al propietario.	Veterinario
17	Sala de oreo.	Oreo de la canal y entrega del canal al propietario.	Operador

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	30/03/2018
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	03/05/2018

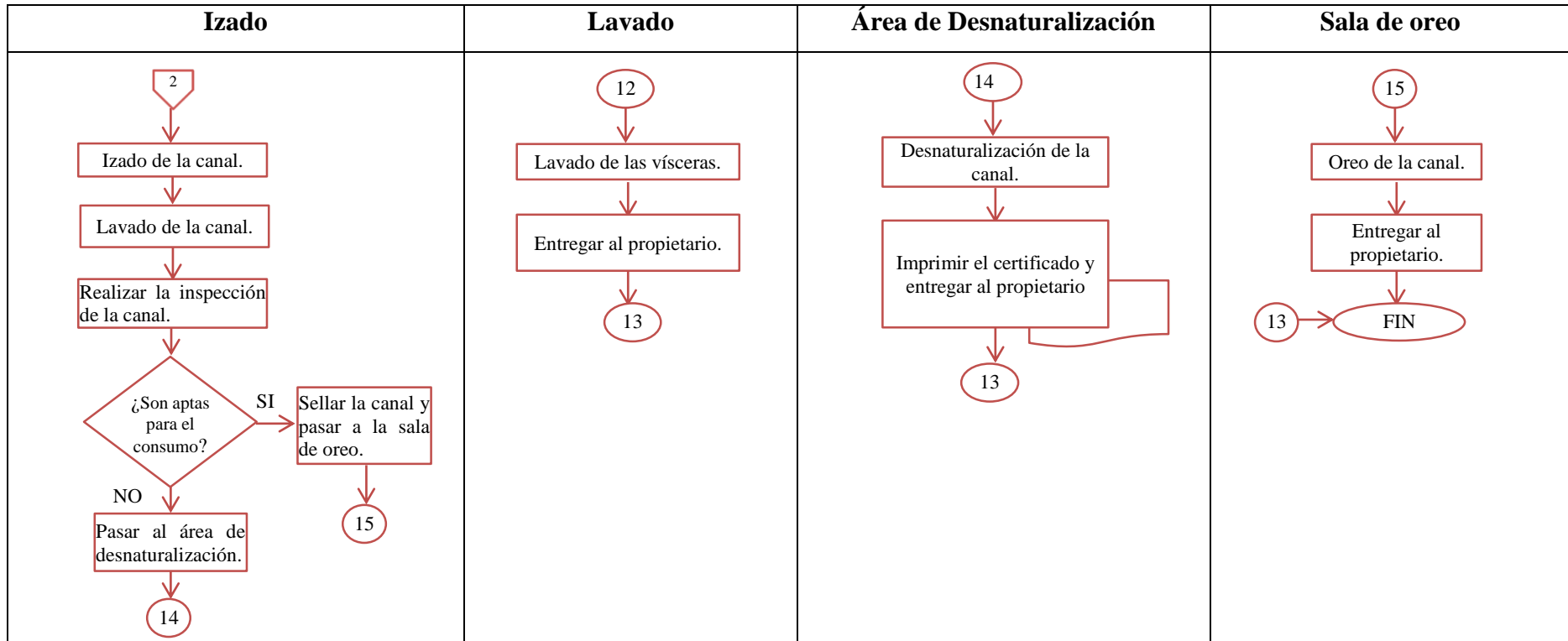
**Diseño del flujograma:**



<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	30/03/2018
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	03/05/2018



<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	30/03/2018
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	03/05/2018



<b>Elaborado por:</b>	KGCH / KLSB	<b>Fecha:</b>	30/03/2018
<b>Revisado por:</b>	CAVM / JLG	<b>Fecha:</b>	03/05/2018



## CÉDULA NARRATIVA

**Nombre del proceso:** Faenamiento de bovinos.

### Descripción del proceso:

Producto de la observación realizada al proceso de faenamiento de bovinos del Camal Municipal, podemos describir el mismo: inicialmente, el usuario debe permitir al guardia revisar la factura para comprobar el pago de las tasas de faenamiento y entregar la Guía de Movilización, en la cual verifica la información referente a: la emisión de la Guía por parte de AGROCALIDAD, que el desembarque pertenezca al Camal del GADM Riobamba, el número de placa del vehículo que transporta los semovientes, el nombre de chofer, el nombre del introductor de ganado y el número de animales que ingresan.

El guardia una vez que ha verificado que la información es correcta abre las llaves del arco de desinfección y permite el ingreso del vehículo que transporta los semovientes. Ya en el área de los corrales, el vehículo se ubica junto a las rampas de descarga y el operario del Camal Municipal ayuda a bajar a los animales y a colocarlos en los corrales respectivos. Posteriormente el Médico Veterinario del Camal Municipal realiza la inspección ante mortem de los animales para verificar su estado; en caso de encontrarse con animales enfermos autoriza el sacrificio inmediato de los mismos, de lo contrario ordena se marque a los animales para su fácil identificación y se permita el reposo apropiado de un mínimo de 12 horas antes de su faenamiento, sin ningún tipo de alimentación sólida.

Una vez transcurrido el período de reposo se les da una ducha a los animales con el fin de eliminar impurezas externas y se los conduce por la manga hasta el área de

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	30/03/2018
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	03/05/2018

faeamiento; una vez en este lugar, ingresan uno a uno los animales al cajón de aturdimiento, donde son noqueados mediante el uso de una pistola neumática que insensibiliza al animal, además se realiza el degüello para que éste se desangre.

Una vez degollado el animal, en la misma área se encuentra una grúa con ganchos por medio de la cual se suspende al animal de sus piernas del cuarto trasero, procediendo al corte de las patas y de la cabeza; partes que serán posteriormente empleadas para la elaboración de subproductos. Después el animal es transportado mediante un sistema de rieles hacia el área de cortado, en donde se realiza una incisión longitudinal del esternón con una sierra eléctrica.

Posteriormente, se pasa al proceso de descuerado, donde a través de una cadena hidráulica con ganchos sujetos al animal se realiza el desprendimiento de la piel, la cual es empleada en la elaboración de subproductos. Una vez descuerado el animal, se realiza el corte de pecho y se retira las vísceras, las mismas que pasan a la inspección post mortem por parte del médico veterinario del Camal Municipal para determinar si son aptas para el consumo humano, en cuyo caso se entregan al propietario del animal; y, si no son aptas para el consumo se decomisan y pasan a la fábrica de harina de sangre.

Una vez realizada la inspección de las vísceras, se realiza el corte del animal en dos canales, los mismos que son lavados. En lo que respecta a la carne del animal, ésta es igualmente verificada, para determinar si puede ser consumida o no, sellándose “las canales” con marcas de “APROBADO”, “DECOMISADO” e “INDUSTRIAL”, según sea el caso. Finalmente, “las canales” aprobadas pasan a la sala de oreo en donde el propietario puede recibir sus animales faenados, pero si son decomisadas pasan al área de desnaturalización y se imprime un certificado de decomiso que posteriormente se entrega al propietario.

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	30/03/2018
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	03/05/2018

### Descripción de actividades:

A continuación se describe el proceso de faenamiento de bovinos en el Camal Municipal a través de la información proporcionada por el Administrador:

No.	Subproceso	Actividades	Responsable
1	Arribo de los animales	El introductor de ganado permite al Guardián del Camal Municipal verificar el pago de las tasas por faenamiento, además de entregar la Guía de Movilización, donde procede a revisar lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Que la Guía de Movilización del Ganado sea emitida por AGROCALIDAD.</li> <li>• El desembarque pertenezca al Camal del GADM Riobamba.</li> <li>• El número de placa de vehículo que transporta a los semovientes.</li> <li>• El nombre de chofer.</li> <li>• El nombre del introductor.</li> <li>• El número de animales que ingresan.</li> </ul>	Guardián
		Abrir las llaves para desinfectar el carro.	
2	Acorralamiento de los animales	Descargar los animales y arrearlos a los corrales.	Corralero
3	Inspección ante mortem	Realizar la inspección veterinaria: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Si el animal se encuentra sano, se lo marca y pasa al subproceso de reposo.</li> <li>• Si el animal está enfermo, el Médico Veterinario ordena el sacrificio de emergencia.</li> </ul>	Médico Veterinario

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	30/03/2018
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	03/05/2018

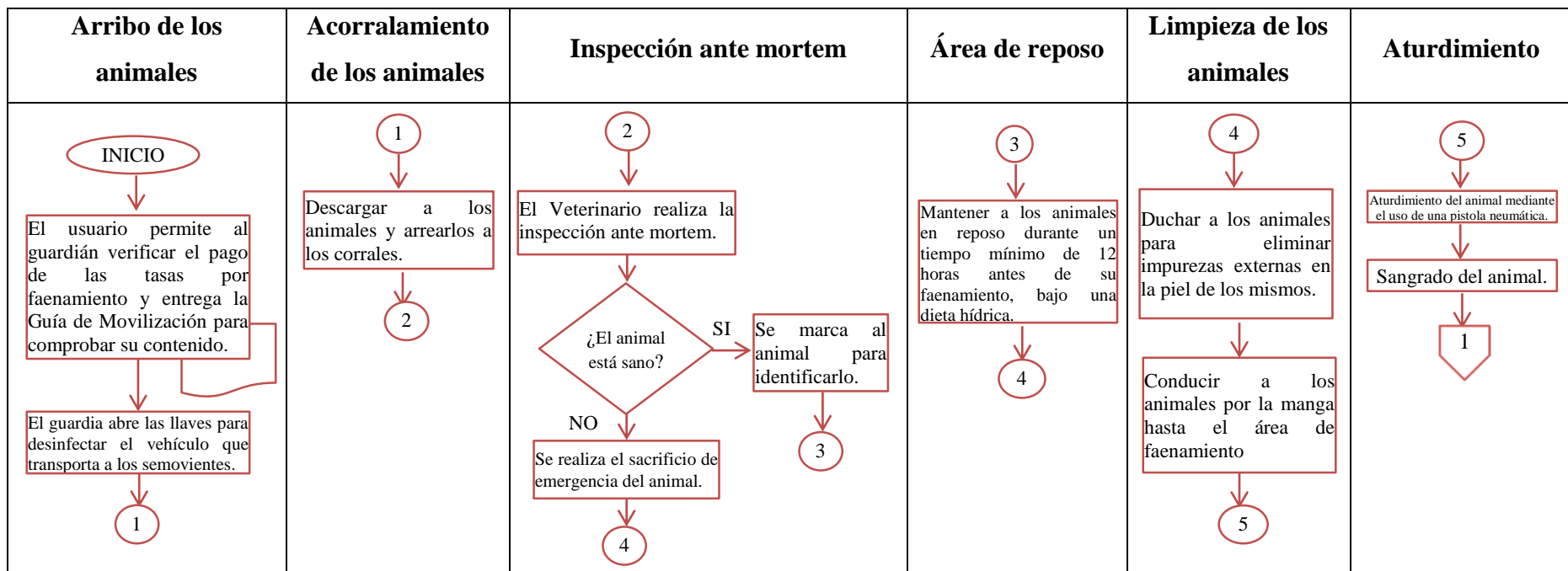
No.	Subproceso	Actividades	Responsable
4	Reposo.	Identificación de los animales con marcas y mantenerlos en reposo.	Operador
5	Ducha de animales.	Duchar y arrear a cada animal por la manga hacia el área de faenamiento.	Operador
6	Aturdimiento.	Aturdimiento del animal mediante el uso de una pistola neumática.	Operador
		Sangrado del bovino.	Operador
7	Izado de la pata derecha.	Corte de las patas posteriores del bovino.	Operador
		Corte de la cabeza.	Operador
8	Izado de la pata izquierda.	Corte de la pata derecha del bovino.	Operador
		Marcado de la res.	Operador
9	Transferencia.	Corte de la pata izquierda del bovino.	Operador
		Desuello de patas anteriores del bovino.	Operador
		Recolección de las patas y cabeza del animal, los cuales pasan al área de subproductos.	Operador
10	Cortado.	Corte del esternón y parte lateral del animal.	Operador
		Colocación de la liga en el ano del bovino.	Operador
11	Descuerado.	Colocación de cadena hidráulica en la piel del animal.	Operador
		Descuerado del bovino.	Operador
		Recolección de la piel de bovino que pasa al área de subproductos.	Operador
12	Eviscerado.	Corte de pecho del bovino.	Operador
		Eviscerado del bovino.	Operador

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	30/03/2018
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	03/05/2018

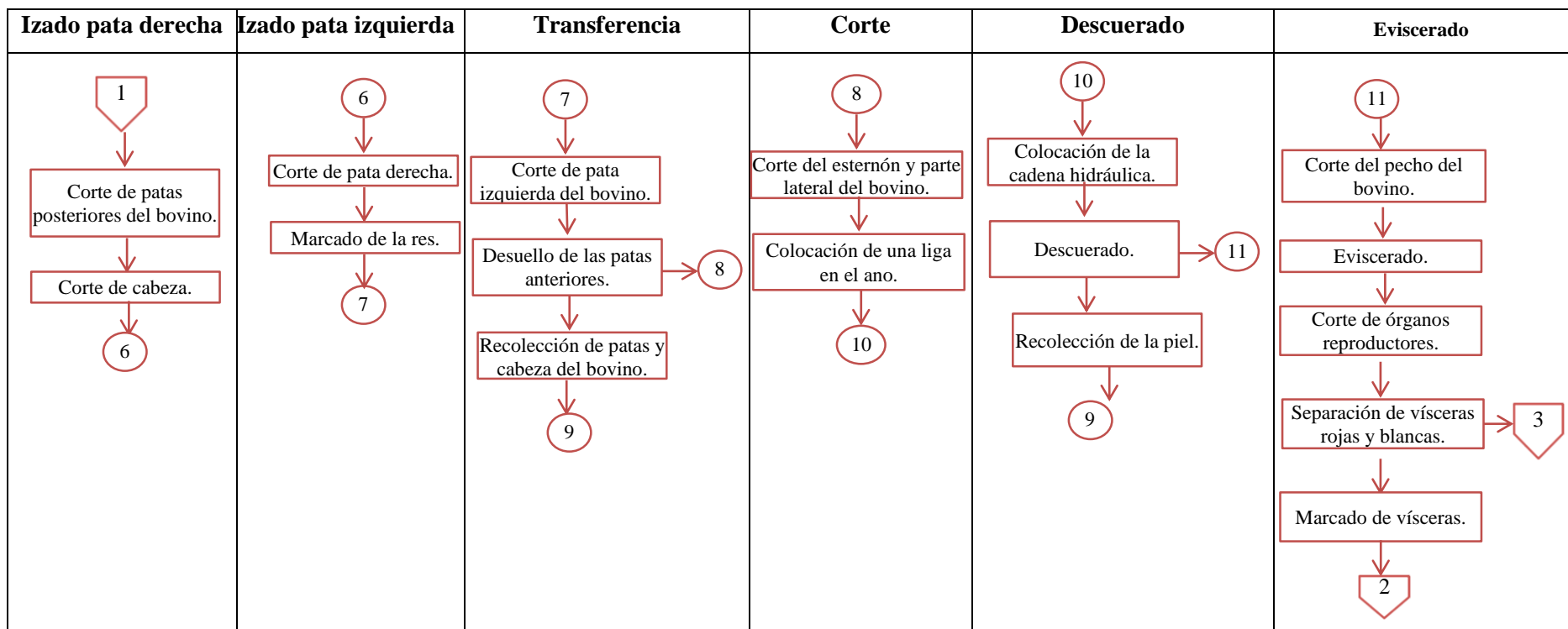
No.	Subproceso	Actividades	Responsable
		Corte de los órganos reproductores del bovino.	Operador
		Separación de vísceras rojas y verdes.	Operador
		Marcado de vísceras.	Operador
13	Inspección veterinaria.	Revisión de las vísceras: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Si son aptas para el consumo humano pasan al subproceso de lavado.</li> <li>• Si no son aptas para el consumo humano se decomisan y pasan a la fábrica de procesamiento de sangre.</li> </ul>	Veterinario
14	Lavado.	Lavado de vísceras y entrega al propietario.	Operador
15	Cortado de Canal.	Marcado de la res.	Operador
		Corte del canal en dos partes.	Operador
16	Lavado.	Lavado de la canal.	Operador
17	Inspección veterinaria.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Si la carne está apta para el consumo humano se sella la canal y pasa a la sala de oreo.</li> <li>• Si la carne no está apta para el consumo humano pasa al área de desnaturalización.</li> </ul>	Veterinario
18	Área de Desnaturalización.	Desnaturalización del canal.	Operador
		Impresión de certificado de decomiso y entrega al propietario.	Veterinario
19	Sala de oreo.	Oreo de la canal y entrega al propietario.	Operador

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	30/03/2018
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	03/05/2018

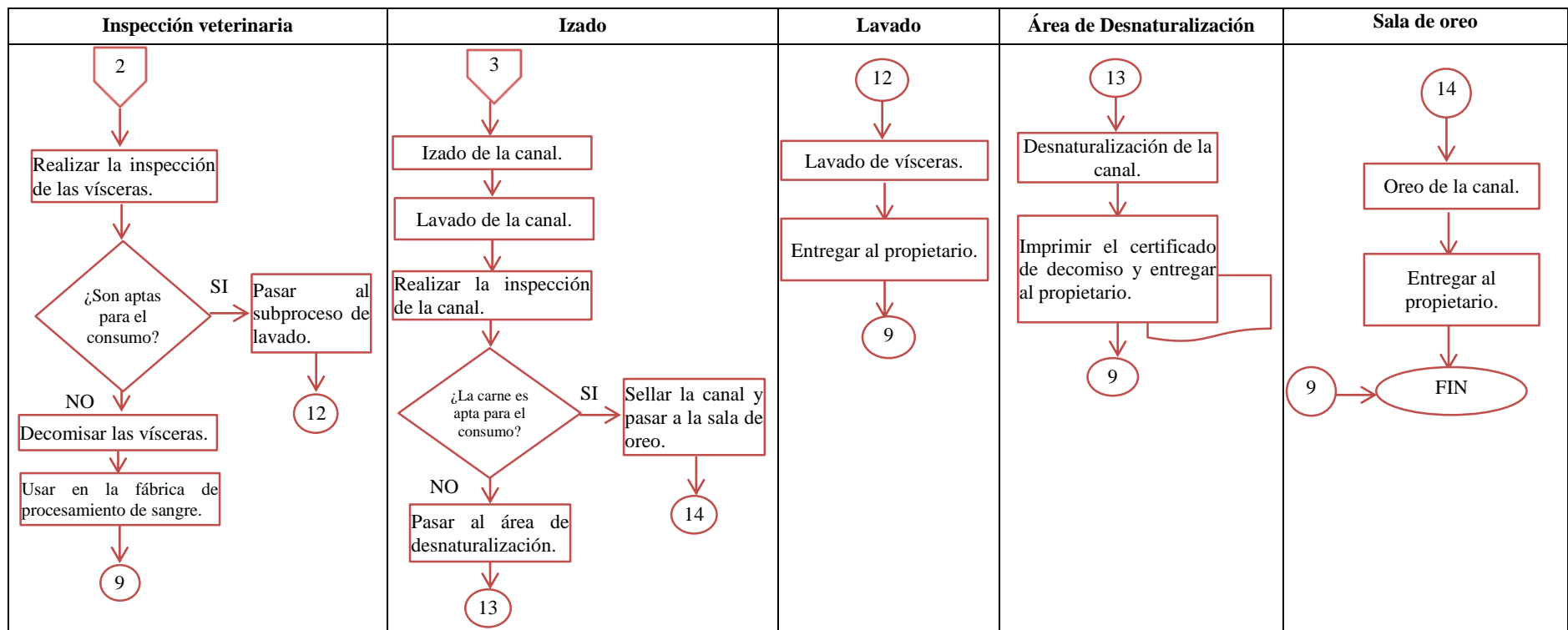
**Diseño del flujograma:**



<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	30/03/2018
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	03/05/2018



<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	30/03/2018
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	03/05/2018



Elaborado por:	<b>KGCH / KLSB</b>	Fecha:	30/03/2018
Revisado por:	<b>CAVM / JLG</b>	Fecha:	03/05/2018



## CÉDULA NARRATIVA

**Nombre del proceso:** Faenamiento de ovinos.

### Descripción del proceso:

Producto de la observación realizada al proceso de faenamiento de ovinos del Camal Municipal, podemos describir el mismo: inicialmente, el usuario debe permitir al guardián revisar la factura para comprobar el pago de las tasas por servicio de faenamiento y entregar la Guía de Movilización del Ganado, en la cual verifica la información referente a: la emisión de la Guía por parte de AGROCALIDAD, que el desembarque pertenezca al Camal del GADM Riobamba, el número de placa del vehículo que transporta el ganado, el nombre de chofer, el nombre del introductor y el número de animales que ingresan.

El guardia una vez que ha verificado que la información es correcta abre las llaves del arco de desinfección y permite el ingreso del vehículo que transporta el ganado. Ya en el área de los corrales, el vehículo se ubica junto a las rampas de descarga y el operario del Camal Municipal ayuda a bajar a los animales y a colocarlos en los corrales respectivos. Posteriormente el Médico Veterinario del Camal Municipal realiza la inspección ante mortem para verificar el estado de los semovientes; en caso de encontrarse con animales enfermos autoriza el sacrificio inmediato de los mismos, de lo contrario ordena se marque los animales para su fácil identificación y se permita el reposo apropiado de 6 a 12 horas antes del proceso de faenamiento, sin ningún tipo de alimentación sólida.

Una vez transcurrido el período de reposo se da una ducha a los animales con el fin de eliminar impurezas externas y se los conduce por una manga hasta el área de

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	30/03/2018
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	03/05/2018

faenamiento; una vez en su interior, ingresan uno a uno los ovinos al cajón de aturdimiento, donde a través de choques eléctricos son sacrificados; en esta área se recoge la sangre del animal para ser entregada a su propietario. Posteriormente se realiza el corte de las patas posteriores del ovino y es enganchado de la parte trasera a las rieles para llevarlo al proceso de insuflado, donde se aplica aire a presión entre el cuero y la carnosidad para facilitar el descuerado. El proceso continúa con el corte de las patas anteriores y la cabeza del ovino, que junto a la piel son entregadas al propietario del animal.

El cuerpo del ovino es lavado y se realiza un corte en el pecho para extraer las vísceras, las mismas que pasan a la inspección post mortem por parte del médico veterinario del Camal Municipal, para determinar si son aptas para el consumo humano, en cuyo caso se entregan al propietario del animal; y, si no son aptas para el consumo humano se decomisan y pasan a la fábrica de harina de sangre. En lo que respecta a la carne del animal, ésta es igualmente verificada, para determinar si puede ser consumida o no, sellándose la canal con marcas de “APROBADO”, “DECOMISADO” e “INDUSTRIAL”, según sea el caso. Finalmente, “las canales” aprobadas pasan a la sala de oreo en donde el propietario puede recibir sus animales faenados, pero si son decomisadas pasan al área de desnaturalización y se imprime un certificado de decomiso que posteriormente se entrega al propietario.

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	30/03/2018
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	03/05/2018

### Descripción de actividades:

A continuación se describe el proceso de faenamiento de ovinos en el Camal Municipal a través de la información proporcionada por el Administrador:

No.	Subproceso	Actividades	Responsable
1	Arribo de los animales	El introductor de ganado permite al Guardián del Camal Municipal verificar el pago de las tasas de faenamiento, además de entregar la Guía de Movilización; donde revisará lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Que la Guía sea emitida por AGROCALIDAD.</li> <li>• El desembarque pertenezca al Camal del GADM Riobamba.</li> <li>• El número de placa del vehículo que transporta a los semovientes.</li> <li>• El nombre de chofer.</li> <li>• El nombre del introductor de ganado.</li> <li>• El número de animales que ingresan.</li> </ul>	Guardián
		Abrir las llaves para desinfectar el carro.	
2	Acorralamiento de los animales	Descargar a los animales y arrearlos a los corrales.	Corralero
3	Inspección ante mortem	Realizar la inspección veterinaria: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Si el animal se encuentra sano, se lo marca y pasa al proceso de reposo.</li> <li>• Si el animal está enfermo, el Médico Veterinario ordena el sacrificio de emergencia.</li> </ul>	Médico Veterinario

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	30/03/2018
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	03/05/2018

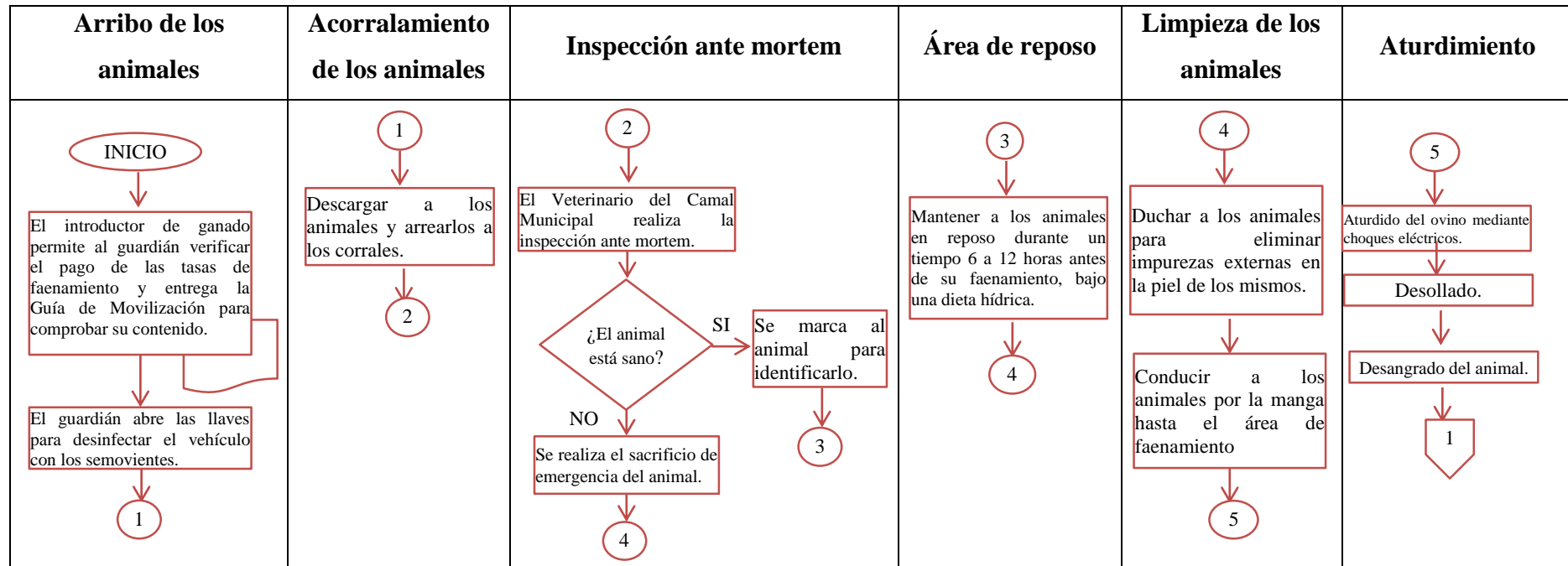
No.	Subproceso	Actividades	Responsable
4	Reposo.	Identificación de los animales con las iniciales de su introductor y mantenerlos en reposo.	Operador
5	Ducha de animales.	Duchar y arrear a cada animal por la manga hacia el área de faenamiento.	Operador
6	Aturdimiento	Aturdimiento del ovino mediante la aplicación de choques eléctricos.	Operador
		Desollado del animal.	Operador
		Desangrado del animal.	Operador
7	Cortado.	Corte de las patas posteriores de ovino.	Operador
		Incisión en el peroné.	Operador
8	Izado.	Izado de ovino.	Operador
		Insuflado del ovino con aire comprimido.	Operador
9	Descuerado.	Desuello de la parte frontal de ovino.	Operador
		Descuerado del animal.	Operador
		Recolección de la piel del ovino para la elaboración de subproductos.	Operador
10	Cortado.	Corte de los miembros anteriores del ovino.	Operador
		Corte de la cabeza del animal.	Operador
		Recolección de las patas y cabeza de ovino para la elaboración de subproductos.	Operador
11	Eviscerado	Lavado del ovino.	Operador
		Apertura de pecho del ovino.	Operador
		Eviscerado.	Operador

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	30/03/2018
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	03/05/2018

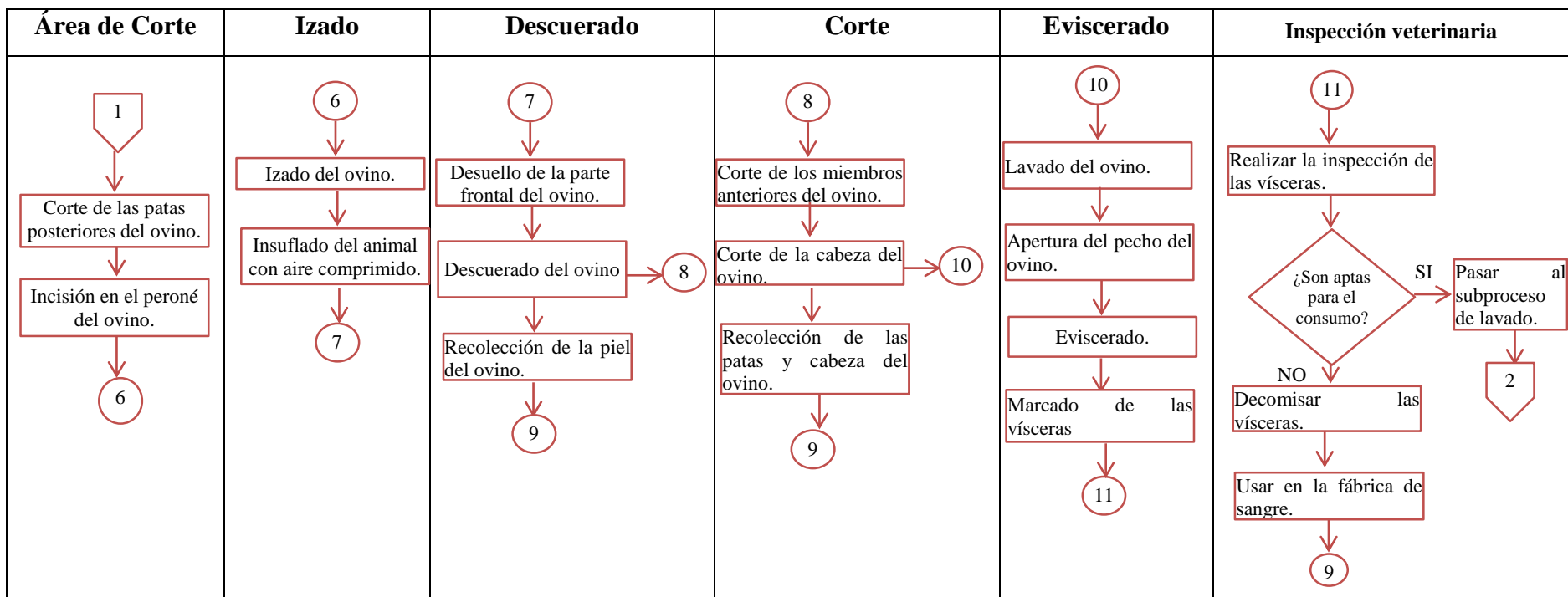
No.	Subproceso	Actividades	Responsable
		Marcado de las vísceras.	Operador
12	Inspección veterinaria.	Revisión de las vísceras: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Si son aptas para el consumo humano pasan al subproceso de lavado.</li> <li>• Si no son aptas para el consumo humano se decomisan y pasan a la fábrica de procesamiento de sangre.</li> </ul>	Veterinario
13	Lavado.	Lavado de las vísceras y entrega al propietario.	Operador
14	Lavado.	Lavado de la canal.	Operador
15	Oleado.	Oreo de la canal.	Operador
16	Inspección veterinaria.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Si la carne está apta para el consumo humano se sella la canal y se entrega al propietario.</li> <li>• Si la carne no está apta para el consumo humano pasa al área de desnaturalización.</li> </ul>	Veterinario
17	Área de Desnaturalización.	Desnaturalización de la canal.	Operador
		Impresión de certificado de decomiso y entrega al propietario.	Veterinario

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	30/03/2018
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	03/05/2018

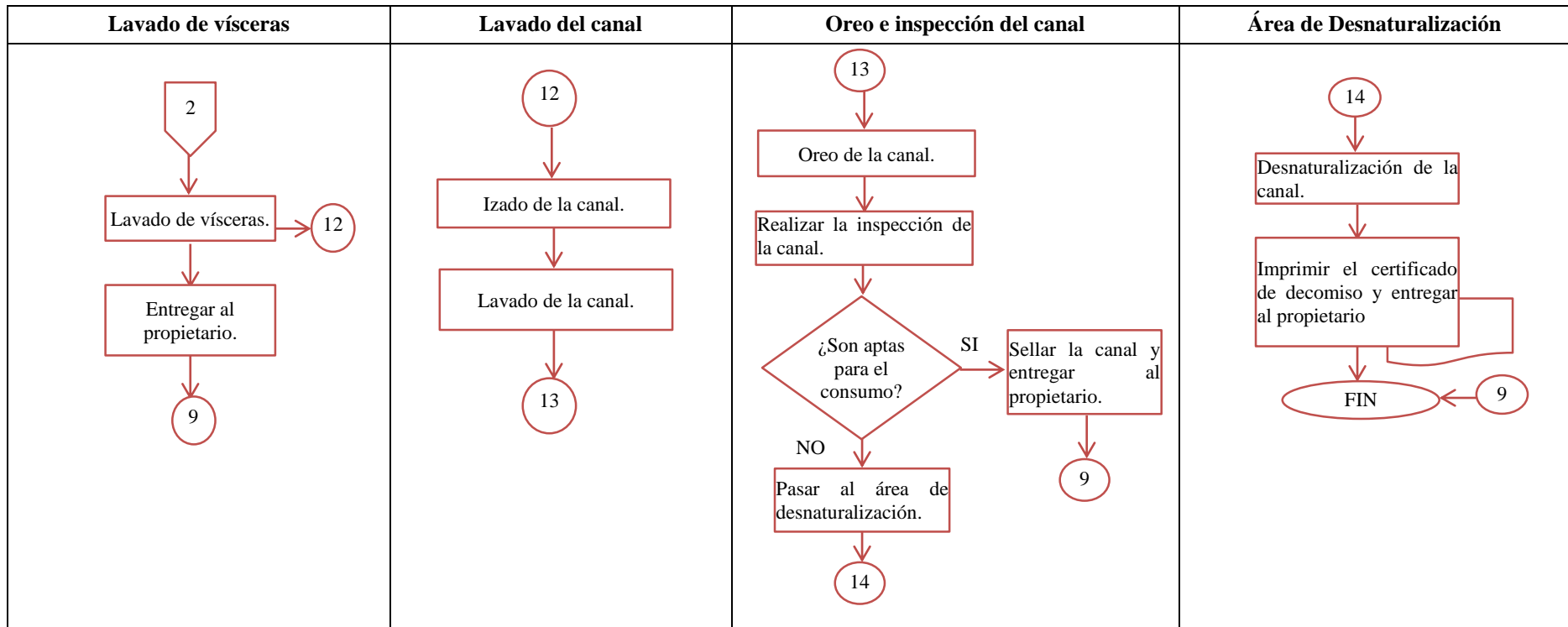
**Diseño del flujograma:**



<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	30/03/2018
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	04/05/2018



<b>Elaborado por:</b>	KGCH / KLSB	<b>Fecha:</b>	30/03/2018
<b>Revisado por:</b>	CAVM / JLG	<b>Fecha:</b>	04/05/2018



<b>Elaborado por:</b>	KGCH / KLSB	<b>Fecha:</b>	30/03/2018
<b>Revisado por:</b>	CAVM / JLG	<b>Fecha:</b>	04/05/2018



## CÉDULA NARRATIVA

**Nombre del proceso:** Ingreso del ganado mayor y menor a la Plaza de Rastro.

### Descripción del proceso:

Producto de la observación realizada al proceso de ingreso del ganado mayor y menor a la Plaza de Rastro, podemos describir lo siguiente: En la Plaza de Comercialización de Ganado en Pie provisional, ubicada en el barrio las “Fumarolas”, perteneciente a la parroquia de Calpi, las actividades inician a las 5 a.m., hora en la que los introductores de ganado empiezan a llegar para ubicar a sus animales en los corrales y esperar a que lleguen los compradores.

Para poder ingresar a la Plaza de Rastro, los vehículos deben atravesar el rodiluvio de desinfección, posteriormente los introductores de ganado mayor (vacas, toros, bueyes, caballos, asnos y mulas) deben proporcionar a los delegados de AGROCALIDAD las Guías de Movilización, donde se detalla:

- Nombre del introductor de ganado.
- Datos del lugar de origen de donde se movilizan los animales y su lugar de destino.
- Nombre del conductor y placa del vehículo que transporta a los semovientes.
- Validez del certificado (fecha y hora).
- Número y especie de animales que se movilizan.
- Revisión del certificado de vacunación e identificación de los animales.

Para los introductores de ganado menor (ovejas, cabras y cerdos) no es necesaria la obtención de la Guía de Movilización.

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	30/03/2018
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	04/05/2018

Adicionalmente, los introductores deberán cancelar las especies valoradas por: ingreso de vehículos livianos o ingreso de vehículos pesados y mercadeo de ganado mayor (por cada animal) y/o mercadeo de ganado menor (por cada animal), mientras los operadores del Camal Municipal verifican la cantidad de animales transportados y que constan en la Guía de Movilización según sea el caso. Finalmente el Médico Veterinario del Camal Municipal realiza el control sanitario de los animales previo al ingreso y salida de las instalaciones.

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	30/03/2018
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	04/05/2018

## CÉDULA NARRATIVA

**Nombre del proceso:** Elaboración de subproductos posterior al faenamiento de animales en el Camal Municipal.

### Descripción del proceso:

Producto de la observación realizada a los procesos de elaboración de subproductos tras el faenamiento de animales, podemos describir lo siguiente:

#### ➤ **Harina de Sangre**

La harina de sangre se produce con la sangre obtenida de las reses faenadas en el Camal Municipal. La recolección de la sangre se da en el área sucia, donde se degolla al animal y por medio de un desagüe se conduce la misma a un tanque de acero inoxidable en la parte externa del área de faenamiento, el cual tiene una capacidad de 1.100 lt. Este tanque posee un sistema de aspas en constante rotación que ayudan a que no se coagule la sangre. Una vez lleno el tanque, la sangre es nuevamente conducida por medio de tuberías de acero inoxidable a la fábrica de procesamiento de harina de sangre. Este proceso se realiza con la ayuda de una bomba de diafragma que impulsa la sangre a una distancia de 80 metros aproximadamente.

Al llegar la sangre a la fábrica de procesamiento de harina de sangre, ésta es almacenada en el silo (tanque con forma de cilindro), donde permanece hasta ser procesada. Además las vísceras y canales decomisados también pasan a la fábrica de sangre, donde son depositados en la máquina Cooker, la cual también está conectada al silo mediante tuberías que permiten controlar el paso de la sangre a la máquina.

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	30/03/2018
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	04/05/2018

La capacidad del Cooker es de 1.200 lt. y su funcionamiento implica inicialmente hervir durante una hora los decomisos y la sangre, para posteriormente permitir el paso del resto de la sangre almacenada en el silo y continuar con el hervor durante 3 a 4 horas, alcanzando temperaturas de 150°C.

Una vez que termina el proceso se detiene la marcha del Cooker y se espera 30 minutos antes de descargar la harina. Una vez transcurrido el tiempo de espera se abre la compuerta del Cooker y con ayuda de una paleta se descarga la harina en carretillas que la transportan al área de enfriamiento donde es tendida en el suelo y se mantiene en constante movimiento para evitar que se compacte y se descomponga.

Tras 2 o 3 días de enfriamiento la harina de sangre pasa a la zaranda eléctrica y finalmente se descarga por la tolva inferior directamente a los sacos que tienen un peso de 50 kilogramos.

#### ➤ **Cebo**

Para la elaboración de los bloques de cebo, se emplea como materia prima la grasa extraída de los riñones y las ubres de las reses. Estos desechos son llevados en coches de acero inoxidable a la fábrica de harina de sangre, donde se clasifican en grasa en bruto (empleado en los bloques de cebo) y piltrafa (empleado en la harina de sangre).

Después de elaborarse la harina de sangre, la máquina Cooker debe limpiarse de tal manera que no queden residuos y se pueda proceder a elaborar el cebo, para lo cual la grasa en bruto es descargada en la máquina a través de la compuerta superior, y se permite el paso de vapor, realizándose la cocción de 1 a 2 horas a una temperatura de 150°C.

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	30/03/2018
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	04/05/2018

Una vez terminado el proceso en la máquina, se coloca bajo la compuerta frontal del Cooker, un recipiente con una cernidera; se abre la compuerta y se permite la salida del cebo y específicamente de la grasa líquida quedando ciertos residuos sobre la cernidera.

Una vez que toda la grasa ha sido descargada, ésta es colocada en gavetas de plástico que hacen de molde para los bloques de cebo. La grasa se deja reposar durante 48 horas para que se solidifique y posterior a su desmolde, debe limpiarse los sólidos que se asientan en la base del bloque los cuales son de color marrón. Finalmente los bloques de grasa son embalados y almacenados hasta su comercialización.

➤ **Hiel**

La hiel es una sustancia líquida amarillenta obtenida del hígado de los bovinos y porcinos, la cual contiene sales biliares, colesterol, proteínas y hormonas. La hiel es obtenida en el proceso de eviscerado y no recibe mayor tratamiento puesto que es envasado y comercializado por tanques.

➤ **Estiércol**

El estiércol es recolectado de los corrales de reposo y comercializados por metros cúbicos.

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	30/03/2018
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	04/05/2018

**Título:** Inexistencia de Manuales de Procedimientos para la Plaza de Comercialización de Ganado en Pie y la elaboración de Subproductos.

**Condición:** Se solicitó por oficio los Manuales de Procedimientos del Camal Municipal a la Dirección de Talento Humano; sin embargo, no se nos proporcionó los Manuales de Procedimientos para la Plaza de Comercialización de Ganado en Pie y la elaboración de Subproductos, obteniendo sólo el Manual de procedimientos para el cobro de recaudaciones, control de asistencia y procesos de faenado.

**Criterio:**

Según la Resolución Administrativa No. 2017-111-SEC que aprueba el Manual de Administración de Talento Humano del GADM de Riobamba, artículo 81 de la Gestión de Talento Humano numeral 8) y del Subproceso Sistema Integral de Talento Humano numeral 3):

- 8) Dirigir y supervisar la elaboración de reglamentos, manuales y normas que posibiliten una adecuada aplicación del Sistema de Administración de Personal de la Municipalidad;
- 3) Elaborar los proyectos de estatuto, normativa interna, manuales e indicadores de gestión del talento humano (Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Riobamba, 2017, págs. 158-159).

**Causa:** Falta de control por parte del Director de Gestión de Talento Humano al no verificar que todos los procesos agregadores de valor del Camal Municipal posean su Manual de Procedimientos.

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	30/03/2018
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	04/05/2018

**Efecto:** Dada la falta de Manuales de Procedimientos para la Plaza de Comercialización de Ganado en Pie y la elaboración de subproductos, no es posible controlar el desarrollo efectivo de las actividades ni determinar los responsables de las mismas, pudiendo incluso devenir en problemas de seguridad e higiene en los procesos al no identificar los riesgos existentes y las normas sanitarias a aplicar.

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	30/03/2018
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	04/05/2018

## INDICADORES DE GESTIÓN

**Tabla 55: Indicadores de Gestión**

EFICIENCIA			
Nombre del Indicador	Fórmula	Cálculo	Interpretación
Eficiencia en la ejecución presupuestaria	$\frac{\text{Monto del Presupuesto de Gastos ejecutado del Camal Municipal en el año 2016}}{\text{Total del Presupuesto de Gastos asignado al Camal Municipal en el año 2016}} * 100$	$\frac{1'135.491,44}{1'694.432,32} * 100 = 67,01\%$	El monto del presupuesto ejecutado del Camal Municipal representa un 67,01% del total presupuestado, debido a que su Administrador no realizó junto con la Dirección Financiera un seguimiento a la programación y ejecución de las partidas contenidas en éste, lo que originó que no se cumpla con los objetivos y metas previstos en el Plan Operativo Anual de la unidad.
Grado de realización de los ingresos presupuestarios	$\frac{\text{Total Ingresos generados por el Camal Municipal en 2016}}{\text{Total Presupuesto Definitivo de Ingresos del Camal Municipal en 2016}} * 100$	$\frac{966.441,15}{662.000,00} * 100 = 145,99\%$	Los ingresos recaudados por el Camal Municipal en el 2016 excedieron en alrededor del 46% a los valores establecidos en el presupuesto inicial, permitiendo así la ejecución efectiva de la mayor parte de los gastos presupuestados.

<b>Elaborado por:</b>	KGCH / KLSB	<b>Fecha:</b>	03/04/2018
<b>Revisado por:</b>	CAVM / JLG	<b>Fecha:</b>	07/05/2018



Nombre del Indicador	Fórmula	Cálculo	Interpretación
Cumplimiento de procesos de compras públicas	$\frac{\text{Monto de los procesos de compras públicas del Camal Municipal ejecutados en 2016}}{\text{Monto de los procesos de compras públicas del Camal Municipal planificados en 2016}} * 100$	$\frac{66.136,35}{133.851,35} * 100 = 49,41\%$	Los procesos de compras públicas ejecutados por el Camal Municipal están en el orden del 49,41%, lo cual no es eficiente. Esto se debe a que no se realizó la gestión necesaria ante la Dirección de Compras Públicas para la ejecución de los procesos planificados.
Mantenimiento preventivo	$\frac{\text{Número de mantenimientos preventivos realizados en 2016}}{\text{Número de mantenimientos preventivos planificados en 2016}} * 100$	$\frac{33}{40} * 100 = 82,50\%$	Del 100% de los mantenimientos preventivos planificados en el Camal Municipal, se ejecutaron el 82,50%, lo cual ha permitido el funcionamiento adecuado de las maquinarias y equipos de la unidad, garantizando el normal desarrollo de las actividades de faenamiento.

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	03/04/2018
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	07/05/2018

EFICACIA			
Nombre del Indicador	Fórmula	Cálculo	Interpretación
Impacto de la adquisición de maquinaria y equipo en el faenamiento	$\frac{\text{Monto invertido en maquinaria y equipo adquirida para el Camal Municipal en el año 2016}}{(\text{Promedio de animales faenados en 2016} - \text{Promedio de animales faenados en 2015})}$	$\frac{402.112,82}{86.773 - 83.997} = 144,85$	En el año 2016 el indicador muestra que por casa \$144,85 invertidos en maquinaria y equipo, se realizó el faenamiento de un animal, es decir, que con el total del valor invertido se incrementó el faenamiento de animales llegándose a faenar un excedente de 2776 animales con relación al año 2015.
Índice de decomisos realizados al mes en el Camal Municipal	$\frac{\text{Número promedio mensual de decomisos realizados en el Camal Municipal en el año 2016}}{\text{Número promedio mensual de animales faenados en el Camal Municipal en el año 2016}} * 100$	$\frac{3.355}{9.140} * 100 = 36,71\%$	Alrededor del 37% de los animales faenados presentaron anomalías en las vísceras y/o canales, motivo por el cual debieron ser decomisados para evitar que lleguen a los consumidores finales. El índice muestra que el personal del Camal Municipal cumple con su objetivo de garantizar el abastecimiento de productos con sanidad e inocuidad comprobada.

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	03/04/2018
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	07/05/2018

ECONOMÍA			
Nombre del Indicador	Fórmula	Cálculo	Interpretación
Gasto remuneraciones del personal del Camal Municipal	$\frac{\text{Monto del Gasto en personal del Camal Municipal en el año 2016}}{\text{Monto de Gastos Totales del Camal Municipal en el año 2016}} * 100$	$\frac{283.568,36}{1'135.491,44} * 100 = 24,97\%$	El 24,97% de los gastos ejecutados por el Camal Municipal en el año 2016 corresponden a gastos corrientes en personal, lo cual representa un porcentaje aceptable, considerando que el 75% restante estuvo dirigido a cubrir gastos propios de las actividades que desarrolla el Camal.
Inversión en obras de infraestructura en el Camal Municipal	$\frac{\text{Monto del Gasto en obras de infraestructura para el Camal Municipal en el año 2016}}{\text{Monto de Gastos Totales del Camal Municipal en el año 2016}} * 100$	$\frac{319.398,84}{1'135.491,44} * 100 = 28,13\%$	El 28,13% de los gastos realizados por el Camal Municipal en el año 2016, fueron destinados a obras de infraestructura que permitieron mejorar las condiciones en las que se presta los servicios de faenamiento y comercialización de animales, además de equipar la fábrica para la elaboración de subproductos.

<b>Elaborado por:</b>	KGCH / KLSB	<b>Fecha:</b>	03/04/2018
<b>Revisado por:</b>	CAVM / JLG	<b>Fecha:</b>	07/05/2018

ECOLOGÍA			
Nombre del Indicador	Fórmula	Cálculo	Interpretación
Contaminación acústica	$\frac{\text{Número de maquinas que generan ruido}}{\text{Número total de máquinas}} * 100$	$\frac{54}{146} * 100 = 36,99\%$	Alrededor del 37% de la maquinaria que emplea el Camal Municipal para el desarrollo de sus actividades, genera contaminación acústica que afecta a su personal y a la población de las zonas aledañas, inobservando lo que determina el Reglamento a la Ley de Mataderos que establece que este tipo de establecimientos no debe operar en zonas pobladas. <b>⊖</b>
Desechos reutilizados	$\frac{\text{Número de metros cúbicos de desechos reutilizados mensualmente en el Camal Municipal}}{\text{Número total de metros cúbicos de desechos generados mensualmente por el Camal Municipal}} * 100$	$\frac{495,60}{563,6} * 100 = 83,49\%$	El 83,49% de los desechos que genera el Camal Municipal son reutilizados; entre ellos se encuentran: la sangre, las vísceras y los canales decomisados que son empleados en la fabricación de la harina de sangre, la hiel que se vende por tanques, la grasa de los riñones y ubres de las reses que son utilizadas en la elaboración del cebo; y, el estiércol que se recoge de los corrales de reposo que se vende en sacos de 50 kg.

⊖ El Camal Municipal se encuentra ubicado en una zona poblada.

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	03/04/2018
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	07/05/2018

ÉTICA			
Nombre del Indicador	Fórmula	Cálculo	Interpretación
Índice de quejas y reclamos en materia ética	$\frac{\text{Número de quejas y reclamos resueltas en materia ética, integridad pública o conflicto de intereses en el año 2016}}{\text{Número total de quejas y reclamos relacionadas en materia ética del Camal Municipal en el año 2016}} * 100$	$\frac{2}{2} * 100 = 100\%$	La totalidad de quejas y reclamos en materia ética durante el año 2016, fueron resueltos en su totalidad por las autoridades del Camal Municipal.
Índice de denuncias en materia de acoso sexual	$\frac{\text{Número de denuncias en materia de hostigamiento o acoso sexual en el año 2016}}{\text{Número total de denuncias relacionadas al funcionamiento del Camal Municipal en el año 2016}} * 100$	$\frac{0}{2} * 100 = 0\%$	En el año 2016 en el Camal Municipal no han existido denuncias por hostigamiento o acoso sexual.
Cumplimiento de principios y valores éticos	$\frac{\text{Número de empleados con llamados de atención por faltas al Código de Ética en el año 2016}}{\text{Número total de empleados del Camal Municipal en el año 2016}} * 100$	$\frac{2}{76} * 100 = 2,63\%$	Alrededor del 3% del personal del Camal Municipal ha recibido llamados de atención por faltas al Código de Ética del GADM de Riobamba, lo cual significa que gran parte del personal, respeta y actúa conforme a los principios éticos establecidos.

**Fuente:** Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Riobamba.

**Elaborado:** Katherine Cantos y Karina Sánchez.

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	03/04/2018
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	07/05/2018

**Título:** Funcionamiento del Camal Municipal en una área urbana.

**Condición:** El Camal Municipal actualmente se encuentra funcionando en una zona urbana, lo cual genera molestias en la ciudadanía, tanto por el hedor que emana el lugar como por la contaminación acústica que se produce con el uso de máquinas y equipos.

**Criterio:**

El Reglamento a la Ley sobre Mataderos, Inspección, Comercialización e Industrialización de la carne, establece que:

Art. 8.- Los mataderos y sus instalaciones, sean públicos, privados o mixtos para su funcionamiento, deben reunir las siguientes condiciones mínimas:

- a) Estar ubicados en los sectores alejados de los centros poblados, por lo menos a 1 Km de distancia, en zonas próximas a vías que garanticen fácil acceso y no susceptibles de inundaciones. No deben existir en sus alrededores focos de insalubridad ambiental, ni agentes contaminantes que sobrepasen los márgenes aceptables, con excepción de los que vienen funcionando con sujeción al Decreto Supremo No. 502-C, publicado en el Registro Oficial No. 221 del 7 de Abril de 1964, mediante el cual se expidió la Ley de Mataderos. (Ministerio de Agricultura y Ganadería del Ecuador, 2003, pág. 105)

**Causa:** La falta de ejecución de un estudio técnico y de impacto ambiental para la reapertura del Camal Municipal.

**Efecto:** Al ubicarse el Camal Municipal en una zona urbana, la población está propensa a sufrir enfermedades, además de tolerar molestias por el nivel de ruido que generan las maquinarias y equipos, y el hedor que emana el lugar por el faenamiento de animales y el procesamiento de la sangre.

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	03/04/2018
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	07/05/2018

#### 4.2.2.1.3. Auditoría de Cumplimiento

# AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO



<b>Entidad:</b>	Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Riobamba.
<b>Dirección:</b>	5 de Junio y Veloz.
<b>Naturaleza del trabajo:</b>	Auditoría Integral.
<b>Área a examinar:</b>	Centro de Faenamiento y Plaza de Comercialización de Ganado en Pie.
<b>Período:</b>	1 de enero al 31 de diciembre de 2016.

**Objetivo:**

- Determinar la adecuada aplicación de la normativa interna y externa del Camal Municipal del GADM de Riobamba en los procesos sustantivos de la unidad, para la determinación del nivel de cumplimiento de las normas legales, reglamentarias y de procedimientos que le son aplicables.

No.	Procedimiento	Ref. P/T	Elaborado por	Fecha
1	Recopilar la normativa externa e interna vigente del Camal Municipal del GADM del Cantón Riobamba.	<b>NEI</b>	<b>KGCH/KLSB</b>	17/04/2018
2	Verificar el cumplimiento de las normas en los procesos sustantivos del Camal Municipal.	<b>CPS</b>	<b>KGCH/KLSB</b>	19/04/2018

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	09/04/2018
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	07/05/2018



## RECOPIACIÓN DE LA NORMATIVA EXTERNA E INTERNA

La normativa externa que le es aplicable al Camal Municipal, es la siguiente:

- Norma y Programa Subregional sobre Tecnología, Higiene e Inspección Sanitaria del Comercio de Ganado para Beneficio, Mataderos y Comercio de Carne. Decisión 197. *Junta del Acuerdo de Cartagena (JUNAC)* (1983).
- Ley sobre Mataderos, Inspección, Comercialización e Industrialización de la carne. *Ministerio de Agricultura y Ganadería del Ecuador*. (1964)
- Reglamento a la Ley sobre Mataderos, Inspección, Comercialización e Industrialización de la carne. *Ministerio de Agricultura y Ganadería del Ecuador*. (1996).
- Ley Orgánica de Sanidad Agropecuaria. *Ministerio de Agricultura y Ganadería del Ecuador* (2017).
- Codificación de la Ley de Sanidad Animal. *Asamblea Nacional del Ecuador* (2004).
- Reglamento General a la Ley de Sanidad Animal. *Ministerio de Agricultura y Ganadería del Ecuador* (1996).
- Norma Técnica Ecuatoriana 1218: Carnes y Productos Cárnicos. Faenamiento. *Instituto Ecuatoriano de Normalización (INEN)* (1985).
- Reglamento Zoosanitario para el funcionamiento de Centros de concentración de animales de producción. *Agencia Ecuatoriana de Aseguramiento de la Calidad del Agro (AGROCALIDAD)* (2016).
- Manual de Bienestar Animal y Faenamiento de Animales de Producción. *Agencia Ecuatoriana de Aseguramiento de la Calidad del Agro (AGROCALIDAD)*. (2016).
- Manual de Bienestar Animal en Ferias de Comercialización de Animales. *Agencia Ecuatoriana de Aseguramiento de la Calidad del Agro (AGROCALIDAD)*. (2016).

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	17/04/2018
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	07/05/2018

La normativa interna que le es aplicable al Camal Municipal, es la siguiente:

- Ordenanza 005-2017 que regula la utilización, funcionamiento y control del Centro de Faenamiento Municipal y Plaza de Comercialización de Ganado en Pie del Cantón Riobamba. *Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Riobamba.* (2017).
- Reglamento Interno de Salud y Seguridad Ocupacional. *Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Riobamba.* (2015).
- Resolución Administrativa 2017-111-SEC en la cual se aprueba el Manual de Administración de Talento Humano. *Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Riobamba.* (2017).
- Resolución Administrativa No. 2016-234-SEC en la cual se aprueba la Estructura Orgánica por Procesos del Camal Municipal. *Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Riobamba.* (2016).
- Manual de Procedimientos Post Mortem de Porcinos Pelados. *Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Riobamba.* (2015).
- Manual de Procedimientos Post Mortem de Porcinos Chamuscados. *Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Riobamba.* (2015).
- Manual de Procedimientos Post Mortem de Bovinos. *Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Riobamba.* (2015).
- Manual de Procedimientos Post Mortem de Ovinos. *Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Riobamba.* (2015).

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	17/04/2018
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	07/05/2018

**CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA EN EL PROCESO DE: COBRO,  
DEPÓSITO Y REGISTRO DE LOS INGRESOS RECAUDADOS EN EL  
CAMAL MUNICIPAL**

**Tabla 56: Cumplimiento al proceso de cobro, depósito y registro de los ingresos recaudados por el  
Camal Municipal.**

PROCEDIMIENTO	NORMATIVA	CUMPLIMIENTO		OBSERVACIONES
		SI	NO	
El Recaudador elabora la factura de acuerdo a los servicios solicitados por los usuarios.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Resolución Administrativa No. 2017-111-SEC. Art. 76. Descripción y Perfil de Puesto: Recaudador.</li> </ul>	X		
Al finalizar su jornada de trabajo, el Recaudador realiza el conteo del dinero y elabora la papeleta de depósito para que el personal de la compañía de seguridad TEVCOL, traslade los valores recaudados al Banco del Pacífico.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Resolución Administrativa No. 2017-111-SEC. Art. 76. Descripción y Perfil de Puesto: Recaudador.</li> <li>Resolución Administrativa No. 2016-234-SEC. Art. 20. Competencias del Administrador del Camal, literal c).</li> </ul>		X	En la Resolución Administrativa No. 2017-111-SEC se establece que el Recaudador deberá entregar los valores cobrados al Tesorero, para que éste realice los depósitos respectivos, mientras que en la Resolución Administrativa No. 2016-234-SEC se establece que el Administrador del Camal es el responsable de entregar las recaudaciones al Departamento de Tesorería del GADM de Riobamba. <b>μ</b>
El Recaudador realiza un reporte de los ingresos para entregar al Administrador del Camal Municipal y al Asistente de Tesorería.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Resolución Administrativa No. 2017-111-SEC. Art. 76. Descripción y Perfil de Puesto: Recaudador.</li> </ul>	X		

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	19/04/2018
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	07/05/2018

PROCEDIMIENTO	NORMATIVA	CUMPLIMIENTO		OBSERVACIONES
		SI	NO	
El Administrador del Camal Municipal verifica las recaudaciones y lleva registros y estadísticas tanto de los ingresos como del ganado sacrificado.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Resolución Administrativa No. 2017-111-SEC. Art. 89. Descripción y Perfil de Puesto: Gestor de Proceso de Faenado.</li> <li>• Resolución Administrativa No. 2016-234-SEC. Art. 20. Competencias del Administrador del Camal, literal c).</li> <li>• Ordenanza 005-2017. Art. 9, literal f) y h).</li> </ul>	X		
El Asistente de Tesorería elabora y envía al departamento de Contabilidad un reporte diario completo y detallado de los diversos rubros recaudados por el personal.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Resolución Administrativa No. 2017-111-SEC. Art. 76. Descripción y Perfil de Puesto: Asistente de Tesorería.</li> </ul>	X		
El Analista de Contabilidad 1 elabora el Comprobante Único de Registro en el Sistema de Administración Financiera eSIGEF.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Resolución Administrativa No. 2017-111-SEC. Art. 76. Descripción y Perfil de Puesto: Asistente de Tesorería.</li> </ul>	X		

**Fuente:** Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Riobamba.

**Elaborado:** Katherine Cantos y Karina Sánchez.

μ Inconsistencias entre el proceso de depósito de recaudaciones y la responsabilidad del personal al momento de ejecutar a dicha función.

<b>Elaborado por:</b>	KGCH / KLSB	<b>Fecha:</b>	19/04/2018
<b>Revisado por:</b>	CAVM / JLG	<b>Fecha:</b>	07/05/2018

## CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA EN EL PROCESO DE: CONTROL DE ASISTENCIA DEL PERSONAL DEL CAMAL MUNICIPAL

**Tabla 57: Cumplimiento al proceso de control de asistencia del personal del Camal Municipal.**

PROCEDIMIENTO	NORMATIVA	CUMPLIMIENTO		OBSERVACIONES
		SI	NO	
La Secretaria del Camal Municipal debe mantener en orden y en el lugar indicado los formularios para el registro de la asistencia del personal operativo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Resolución Administrativa No. 2017-111-SEC. Art. 74. Descripción y perfil de puesto: Secretaria de Despacho.</li> </ul>	X		
Cada operario registra su entrada y salida del Camal Municipal en los formularios dispuestos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Resolución Administrativa No. 2017-111-SEC. Art. 97.</li> </ul>	X		
La Secretaria del Camal Municipal diariamente verifica el registro de la entrada y salida del personal y elabora mensualmente un informe de asistencia con las observaciones respectivas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Resolución Administrativa No. 2017-111-SEC. Art. 74. Descripción y perfil de puesto: Secretaria de Despacho.</li> </ul>	X		
La Secretaria del Camal Municipal envía el informe de asistencia del personal a la Dirección de Talento Humano.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Resolución Administrativa No. 2017-111-SEC. Art. 74. Descripción y perfil de puesto: Secretaria de Despacho.</li> </ul>	X		

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	19/04/2018
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	07/05/2018

PROCEDIMIENTO	NORMATIVA	CUMPLIMIENTO		OBSERVACIONES
		SI	NO	
El Asistente de Talento Humano envía mensualmente un informe completo de la asistencia del personal de la institución a la Dirección Financiera para la elaboración de los roles de pago.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Resolución Administrativa No. 2017-111-SEC. Art. 81. Descripción y perfil de puesto: Asistente de Talento Humano.</li> </ul>	X		
El Asistente de Contabilidad del Camal Municipal realiza el cálculo de los valores a cancelar al personal en los roles de pago.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Resolución Administrativa No. 2017-111-SEC. Art. 76. Descripción y perfil de puesto: Asistente de Contabilidad.</li> </ul>	X		

**Fuente:** Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Riobamba.

**Elaborado:** Katherine Cantos y Karina Sánchez.

<b>Elaborado por:</b>	KGCH / KLSB	<b>Fecha:</b>	19/04/2018
<b>Revisado por:</b>	CAVM / JLG	<b>Fecha:</b>	07/05/2018

### CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA EN EL PROCESO DE: FAENAMIENTO DE PORCINOS PELADOS

**Tabla 58: Cumplimiento al proceso de faenamiento de porcinos pelados.**

PROCEDIMIENTO	NORMATIVA	CUMPLIMIENTO		OBSERVACIONES
		SI	NO	
El Guardián del Camal Municipal comprueba el pago de las tasas de faenamiento realizado por el introductor de ganado y solicita la Guía de Movilización para verificar su contenido.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Resolución Administrativa No. 2017-111-SEC. Art. 115.</li> <li>• Reglamento a la Ley sobre Mataderos, Inspección, Comercialización e Industrialización de la carne. Art. 14, 59.</li> <li>• Reglamento General a la Ley de Sanidad Animal. Art. 11.</li> </ul>	X		
El Guardián del Camal Municipal abre las llaves del arco de desinfección y da paso al vehículo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reglamento a la Ley sobre Mataderos, Inspección, Comercialización e Industrialización de la carne. Art. 8, literal d).</li> </ul>	X		
El operario descarga a los animales y los arrea hacia los corrales del Camal Municipal.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manual de bienestar animal y faenamiento de animales de producción. Capítulo 6, literal e).</li> </ul>	X		
El Médico Veterinario del Camal Municipal realiza la inspección ante mortem de los animales a ser faenados.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reglamento a la Ley sobre Mataderos, Inspección, Comercialización e Industrialización de la carne. Art. 15, 19 – 22, 27 – 31.</li> </ul>	X		
El operario del Camal Municipal procede a identificar a los animales con marcas y a mantenerlos en reposo, bajo una dieta hídrica antes de su faenamiento.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reglamento a la Ley sobre Mataderos, Inspección, Comercialización e Industrialización de la carne. Art. 16.</li> <li>• Norma Técnica Ecuatoriana 1218. Literal 3.1.1.</li> <li>• Manual de bienestar animal y faenamiento de animales de producción. Capítulo 6, literal b).</li> </ul>	X		

<b>Elaborado por:</b>	KGCH / KLSB	<b>Fecha:</b>	19/04/2018
<b>Revisado por:</b>	CAVM / JLG	<b>Fecha:</b>	07/05/2018

PROCEDIMIENTO	NORMATIVA	CUMPLIMIENTO		OBSERVACIONES
		SI	NO	
El operario del Camal Municipal procede a duchar y arrear a cada animal por la manga hacia el área de faenamiento.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reglamento a la Ley sobre Mataderos, Inspección, Comercialización e Industrialización de la carne. Art. 8, literal d).</li> <li>• Norma Técnica Ecuatoriana 1218, literal 3.1.4.</li> <li>• Manual de bienestar animal y faenamiento de animales de producción. Capítulo 5, literal b).</li> </ul>	X		
El operario del Camal Municipal realiza el aturdimiento del porcino con una incisión en el corazón.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manual de bienestar animal y faenamiento de animales de producción. Capítulo 9.</li> </ul>		X	El procedimiento empleado no se encuentra estipulado dentro de los mecanismos de faenamiento que establece <b>AGROCALIDAD.Ω</b>
Sangrado del animal.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manual de bienestar animal y faenamiento de animales de producción. Capítulo 10, literal b).</li> </ul>	X		
Marcado del porcino.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manual de Procedimientos Post Mortem de Porcinos Pelados.</li> </ul>	X		
Lavado del animal.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manual de Procedimientos Post Mortem de Porcinos Pelados.</li> </ul>	X		
Sumergir al porcino en la tina de escaldado durante aproximadamente 3 minutos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reglamento a la Ley sobre Mataderos, Inspección, Comercialización e Industrialización de la carne. Art. 8, literal g).</li> <li>• Norma y Programa Subregional sobre Tecnología, Higiene e Inspección Sanitaria del Comercio de Ganado para Beneficio, Mataderos y Comercio de Carne. Decisión 197. Numeral 3.6.11., numeral a).</li> </ul>	X		

<b>Elaborado por:</b>	KGCH / KLSB	<b>Fecha:</b>	19/04/2018
<b>Revisado por:</b>	CAVM / JLG	<b>Fecha:</b>	07/05/2018



PROCEDIMIENTO	NORMATIVA	CUMPLIMIENTO		OBSERVACIONES
		SI	NO	
Pelado mecánico del animal.	• Manual de Procedimientos Post Mortem de Porcinos Pelados.	X		
Raspado de la canal.	• Manual de Procedimientos Post Mortem de Porcinos Pelados.	X		
Depilado de la canal.	• Manual de Procedimientos Post Mortem de Porcinos Pelados.	X		
Corte de pecho de la canal.	• Manual de Procedimientos Post Mortem de Porcinos Pelados.	X		
Eviscerado del porcino.	• Norma Técnica Ecuatoriana 1218. Literal 3.1.14.	X		
Lavado de la canal.	• Norma y Programa Subregional sobre Tecnología, Higiene e Inspección Sanitaria del Comercio de Ganado para Beneficio, Mataderos y Comercio de Carne. Decisión 197. Numeral 3.6.14.	X		
Separación de las vísceras rojas y blancas del animal.	• Norma y Programa Subregional sobre Tecnología, Higiene e Inspección Sanitaria del Comercio de Ganado para Beneficio, Mataderos y Comercio de Carne. Decisión 197. Numeral 3.6.8.	X		
Marcado de las vísceras.	• Reglamento a la Ley sobre Mataderos, Inspección, Comercialización e Industrialización de la carne. Art. 33. • Norma y Programa Subregional sobre Tecnología, Higiene e Inspección Sanitaria del Comercio de Ganado para Beneficio, Mataderos y Comercio de Carne. Decisión 197. Numeral 6.2.3.	X		
Inspección sanitaria de las vísceras por parte del Médico Veterinario del Camal Municipal.	• Reglamento a la Ley sobre Mataderos, Inspección, Comercialización e Industrialización de la carne. Art. 33 y 35. • Ley Orgánica de Sanidad Agropecuaria. Art. 60.	X		

<b>Elaborado por:</b>	KGCH / KLSB	<b>Fecha:</b>	19/04/2018
<b>Revisado por:</b>	CAVM / JLG	<b>Fecha:</b>	07/05/2018

PROCEDIMIENTO	NORMATIVA	CUMPLIMIENTO		OBSERVACIONES
		SI	NO	
Lavado de las vísceras y entrega al propietario.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reglamento a la Ley sobre Mataderos, Inspección, Comercialización e Industrialización de la carne. Art. 8, literal e) y g).</li> <li>• Norma y Programa Subregional sobre Tecnología, Higiene e Inspección Sanitaria del Comercio de Ganado para Beneficio, Mataderos y Comercio de Carne. Decisión 197. Numeral 3.6.14.</li> </ul>	X		
Lavado de la canal.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Norma y Programa Subregional sobre Tecnología, Higiene e Inspección Sanitaria del Comercio de Ganado para Beneficio, Mataderos y Comercio de Carne. Decisión 197. Numeral 3.6.14.</li> </ul>	X		
Inspección sanitaria y sellado de la canal.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reglamento a la Ley sobre Mataderos, Inspección, Comercialización e Industrialización de la carne. Art. 33, 35, 45, 46, 47.</li> <li>• Ley Orgánica de Sanidad Agropecuaria. Art. 60.</li> <li>• Norma y Programa Subregional sobre Tecnología, Higiene e Inspección Sanitaria del Comercio de Ganado para Beneficio, Mataderos y Comercio de Carne. Decisión 197. Numeral 6.2.10.</li> </ul>	X		
Desnaturalización de la canal.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reglamento a la Ley sobre Mataderos, Inspección, Comercialización e Industrialización de la carne. Art. 42.</li> </ul>	X		
Impresión del certificado de decomiso y entrega al propietario del animal.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reglamento a la Ley sobre Mataderos, Inspección, Comercialización e Industrialización de la carne. Art. 38 – 44.</li> </ul>	X		
Oreo de la canal y entrega al propietario del animal.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Norma y Programa Subregional sobre Tecnología, Higiene e Inspección Sanitaria del Comercio de Ganado para Beneficio, Mataderos y Comercio de Carne. Decisión 197. Numeral 4.5.1.</li> </ul>			

**Fuente:** Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Riobamba.

**Elaborado:** Katherine Cantos y Karina Sánchez.

**Ω** Aplicación inadecuada de mecanismo de aturdimiento de porcinos.

<b>Elaborado por:</b>	KGCH / KLSB	<b>Fecha:</b>	19/04/2018
<b>Revisado por:</b>	CAVM / JLG	<b>Fecha:</b>	07/05/2018

**CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA EN EL PROCESO DE:  
FAENAMIENTO DE PORCINOS CHAMUSCADOS**

**Tabla 59: Cumplimiento al proceso de faenamiento de porcinos chamuscados**

PROCEDIMIENTO	NORMATIVA	CUMPLIMIENTO		OBSERVACIONES
		SI	NO	
El Guardián del Camal Municipal comprueba el pago de las tasas de faenamiento realizado por el introductor de ganado y solicita la Guía de Movilización para verificar su contenido.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Resolución Administrativa No. 2017-111-SEC. Art. 115.</li> <li>• Reglamento a la Ley sobre Mataderos, Inspección, Comercialización e Industrialización de la carne. Art. 14, 59.</li> <li>• Reglamento General a la Ley de Sanidad Animal. Art. 11.</li> </ul>	X		
El Guardián del Camal Municipal abre las llaves del arco de desinfección y da paso al vehículo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reglamento a la Ley sobre Mataderos, Inspección, Comercialización e Industrialización de la carne. Art. 8, literal d).</li> </ul>	X		
El operario del Camal Municipal descarga a los animales y los arrea hacia los corrales.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manual de bienestar animal y faenamiento de animales de producción. Capítulo 6, literal e).</li> </ul>	X		
El Médico Veterinario del Camal Municipal realiza la inspección ante mortem del animal a ser faenado.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reglamento a la Ley sobre Mataderos, Inspección, Comercialización e Industrialización de la carne. Art. 15, 19 – 22, 27 – 31.</li> </ul>	X		
El operario del Camal Municipal procede a identificar a los animales con marcas y a mantenerlos en reposo, bajo una dieta hídrica antes de su faenamiento.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reglamento a la Ley sobre Mataderos, Inspección, Comercialización e Industrialización de la carne. Art. 16.</li> <li>• Norma Técnica Ecuatoriana 1218. Literal 3.1.1.</li> <li>• Manual de bienestar animal y faenamiento de animales de producción. Capítulo 6, literal b).</li> </ul>	X		

<b>Elaborado por:</b>	KGCH / KLSB	<b>Fecha:</b>	19/04/2018
<b>Revisado por:</b>	CAVM / JLG	<b>Fecha:</b>	07/05/2018

PROCEDIMIENTO	NORMATIVA	CUMPLIMIENTO		OBSERVACIONES
		SI	NO	
El operario del Camal Municipal procede a duchar y arrear a cada animal por la manga hacia el área de faenamiento.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Reglamento a la Ley sobre Mataderos, Inspección, Comercialización e Industrialización de la carne. Art. 8, literal d).</li> <li>Norma Técnica Ecuatoriana 1218. Literal 3.1.4.</li> <li>Manual de bienestar animal y faenamiento de animales de producción. Capítulo 5, literal b).</li> </ul>	X		
El operario del Camal Municipal realiza el aturdimiento del porcino con una incisión en el corazón.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Manual de bienestar animal y faenamiento de animales de producción. Capítulo 9.</li> </ul>		X	El procedimiento empleado no se encuentra estipulado dentro de los mecanismos de faenamiento que establece <b>AGROCALIDAD. Ω</b>
Sangrado del porcino.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Manual de bienestar animal y faenamiento de animales de producción. Capítulo 10, literal b).</li> </ul>	X		
Marcado del animal.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Manual de Procedimientos Post Mortem de Porcinos Chamuscados.</li> </ul>	X		
Enjuague del animal.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Manual de Procedimientos Post Mortem de Porcinos Chamuscados.</li> </ul>	X		
Abertura de la quijada del porcino.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Manual de Procedimientos Post Mortem de Porcinos Chamuscados.</li> </ul>	X		
Flameado del animal para chamuscar el pelo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Manual de Procedimientos Post Mortem de Porcinos Chamuscados.</li> </ul>	X		
Raspar la piel del animal faenado.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Manual de Procedimientos Post Mortem de Porcinos Chamuscados.</li> </ul>	X		
Marcar el animal faenado.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Manual de Procedimientos Post Mortem de Porcinos Chamuscados.</li> </ul>	X		
Lavado del animal faenado.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Manual de Procedimientos Post Mortem de Porcinos Chamuscados.</li> </ul>	X		

<b>Elaborado por:</b>	KGCH / KLSB	<b>Fecha:</b>	19/04/2018
<b>Revisado por:</b>	CAVM / JLG	<b>Fecha:</b>	07/05/2018

PROCEDIMIENTO	NORMATIVA	CUMPLIMIENTO		OBSERVACIONES
		SI	NO	
Cepillado del porcino faenado.	• Norma y Programa Subregional sobre Tecnología, Higiene e Inspección Sanitaria del Comercio de Ganado para Beneficio, Mataderos y Comercio de Carne. Decisión 197. Numeral 3.6.15.	X		
Corte de pecho del porcino faenado.	• Manual de Procedimientos Post Mortem de Porcinos Chamuscados.	X		
Eviscerado del porcino faenado.	• Norma Técnica Ecuatoriana 1218. Literal 3.1.14.	X		
Lavado de la canal.	• Norma y Programa Subregional sobre Tecnología, Higiene e Inspección Sanitaria del Comercio de Ganado para Beneficio, Mataderos y Comercio de Carne. Decisión 197. Numeral 3.6.14.	X		
Separación de las vísceras rojas y blancas del animal faenado.	• Norma y Programa Subregional sobre Tecnología, Higiene e Inspección Sanitaria del Comercio de Ganado para Beneficio, Mataderos y Comercio de Carne. Decisión 197. Numeral 3.6.8.	X		
Marcado de las vísceras.	• Reglamento a la Ley sobre Mataderos, Inspección, Comercialización e Industrialización de la carne. Art. 33. • Norma y Programa Subregional sobre Tecnología, Higiene e Inspección Sanitaria del Comercio de Ganado para Beneficio, Mataderos y Comercio de Carne. Decisión 197. Numeral 6.2.3.	X		
Inspección sanitaria de las vísceras por parte del Médico Veterinario del Camal Municipal.	• Reglamento a la Ley sobre Mataderos, Inspección, Comercialización e Industrialización de la carne. Art. 33 y 35. • Ley Orgánica de Sanidad Agropecuaria. Art. 60.	X		

<b>Elaborado por:</b>	KGCH / KLSB	<b>Fecha:</b>	19/04/2018
<b>Revisado por:</b>	CAVM / JLG	<b>Fecha:</b>	07/05/2018

PROCEDIMIENTO	NORMATIVA	CUMPLIMIENTO		OBSERVACIONES
		SI	NO	
Lavado de las vísceras y entrega al propietario del animal faenado.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reglamento a la Ley sobre Mataderos, Inspección, Comercialización e Industrialización de la carne. Art. 8, literal e) y g).</li> <li>• Norma y Programa Subregional sobre Tecnología, Higiene e Inspección Sanitaria del Comercio de Ganado para Beneficio, Mataderos y Comercio de Carne. Decisión 197. Numeral 3.6.14.</li> </ul>	X		
Revisión de la canal por parte del Médico Veterinario del Camal Municipal.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reglamento a la Ley sobre Mataderos, Inspección, Comercialización e Industrialización de la carne. Art. 33, 35, 45, 46, 47.</li> <li>• Ley Orgánica de Sanidad Agropecuaria. Art. 60.</li> <li>• Norma y Programa Subregional sobre Tecnología, Higiene e Inspección Sanitaria del Comercio de Ganado para Beneficio, Mataderos y Comercio de Carne. Decisión 197. Numeral 6.2.10.</li> </ul>	X		
Desnaturalización de la canal cuando no es apto para el consumo humano, impresión del certificado de decomiso y entrega al propietario del animal faenado.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reglamento a la Ley sobre Mataderos, Inspección, Comercialización e Industrialización de la carne. Art. 38 – 44.</li> </ul>	X		
Oreo de la canal y entrega al propietario del animal faenado.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Norma y Programa Subregional sobre Tecnología, Higiene e Inspección Sanitaria del Comercio de Ganado para Beneficio, Mataderos y Comercio de Carne. Decisión 197. Numeral 4.5.1.</li> </ul>	X		

**Fuente:** Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Riobamba.

**Elaborado:** Katherine Cantos y Karina Sánchez.

**Ω** Aplicación inadecuada de mecanismo de aturdimiento de porcinos.

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	19/04/2018
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	07/05/2018

**CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA EN EL PROCESO DE:  
FAENAMIENTO DE BOVINOS**

**Tabla 60: Cumplimiento al proceso de faenamiento de bovinos**

PROCEDIMIENTO	NORMATIVA	CUMPLIMIENTO		OBSERVACIONES
		SI	NO	
El Guardián del Camal Municipal comprueba el pago de las tasas de faenamiento realizado por el introductor de ganado y solicita la Guía de Movilización para verificar su contenido.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Resolución Administrativa No. 2017-111-SEC. Art. 115.</li> <li>• Reglamento a la Ley sobre Mataderos, Inspección, Comercialización e Industrialización de la carne. Art. 14, 59.</li> <li>• Reglamento General a la Ley de Sanidad Animal. Art. 11.</li> </ul>	X		
El Guardián del Camal Municipal abre las llaves del arco de desinfección y da paso al vehículo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reglamento a la Ley sobre Mataderos, Inspección, Comercialización e Industrialización de la carne. Art. 8, literal d).</li> </ul>	X		
El operario del Camal Municipal descarga a los animales y los arrea hacia los corrales.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manual de bienestar animal y faenamiento de animales de producción. Capítulo 6, literal e).</li> </ul>	X		
El Médico Veterinario del Camal Municipal procede a realizar la inspección ante mortem animal a ser faenado.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reglamento a la Ley sobre Mataderos, Inspección, Comercialización e Industrialización de la carne. Art. 15, 19 – 22, 27 – 31.</li> </ul>	X		
El operario del Camal Municipal procede a identificar a los animales con marcas y a mantenerlos en reposo, bajo una dieta hídrica antes de ser faenados.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reglamento a la Ley sobre Mataderos, Inspección, Comercialización e Industrialización de la carne. Art. 16.</li> <li>• Norma Técnica Ecuatoriana 1218. Literal 3.1.1.</li> <li>• Manual de bienestar animal y faenamiento de animales de producción. Capítulo 6, literal b).</li> </ul>	X		

<b>Elaborado por:</b>	KGCH / KLSB	<b>Fecha:</b>	19/04/2018
<b>Revisado por:</b>	CAVM / JLG	<b>Fecha:</b>	07/05/2018

PROCEDIMIENTO	NORMATIVA	CUMPLIMIENTO		OBSERVACIONES
		SI	NO	
El operario del Camal Municipal procede a duchar y arrear a cada animal por la manga hacia el área de faenamiento.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reglamento a la Ley sobre Mataderos, Inspección, Comercialización e Industrialización de la carne. Art. 8, literal d).</li> <li>• Norma Técnica Ecuatoriana 1218. Literal 3.1.4.</li> <li>• Manual de bienestar animal y faenamiento de animales de producción. Capítulo 5, literal b).</li> </ul>	X		
El operario del Camal Municipal realiza el aturdimiento del bovino mediante el uso de una pistola neumática.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manual de bienestar animal y faenamiento de animales de producción. Capítulo 9.</li> </ul>	X		
Sangrado del animal faenado.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manual de bienestar animal y faenamiento de animales de producción. Capítulo 10, literal a).</li> <li>• Norma Técnica Ecuatoriana 1218. Literal 3.1.6.</li> </ul>	X		
Corte de las patas posteriores de bovino faenado.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manual de Procedimientos Post Mortem de Bovinos.</li> </ul>	X		
Corte de la cabeza del animal faenado.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Norma y Programa Subregional sobre Tecnología, Higiene e Inspección Sanitaria del Comercio de Ganado para Beneficio, Mataderos y Comercio de Carne. Decisión 197. Numeral 3.6.9.</li> </ul>	X		
Corte de la pata derecha de bovino faenado.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manual de Procedimientos Post Mortem de Bovinos.</li> </ul>	X		
Marcado de la res faenada.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manual de Procedimientos Post Mortem de Bovinos.</li> </ul>	X		
Corte de la pata izquierda de bovino faenado.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manual de Procedimientos Post Mortem de Bovinos.</li> </ul>	X		

<b>Elaborado por:</b>	KGCH / KLSB	<b>Fecha:</b>	19/04/2018
<b>Revisado por:</b>	CAVM / JLG	<b>Fecha:</b>	07/05/2018



PROCEDIMIENTO	NORMATIVA	CUMPLIMIENTO		OBSERVACIONES
		SI	NO	
Desuello de las patas anteriores de bovino faenado.	Manual de Procedimientos Post Mortem de Bovinos.	X		
Recolección de las patas y la cabeza del animal faenado, los cuales pasan al área de subproductos.	Manual de Procedimientos Post Mortem de Bovinos. Norma Técnica Ecuatoriana 1218. Literal 3.1.12.	X		
Corte lateral y del esternón del bovino faenado.	Manual de Procedimientos Post Mortem de Bovinos.	X		
Colocación de la liga en el ano del bovino faenado.	Manual de Procedimientos Post Mortem de Bovinos.	X		
Colocación de la cadena hidráulica en la piel del bovino faenado.	Manual de Procedimientos Post Mortem de Bovinos.	X		
Descuerado del bovino faenado.	Norma y Programa Subregional sobre Tecnología, Higiene e Inspección Sanitaria del Comercio de Ganado para Beneficio, Mataderos y Comercio de Carne. Decisión 197. Numeral 2.4.1.	X		
Recolección de la piel del bovino para su utilización en la elaboración de subproductos.	Norma y Programa Subregional sobre Tecnología, Higiene e Inspección Sanitaria del Comercio de Ganado para Beneficio, Mataderos y Comercio de Carne. Decisión 197. Numeral 2.3.2. Norma Técnica Ecuatoriana 1218. Literal 3.1.12.	X		
Corte de pecho del bovino faenado.	Manual de Procedimientos Post Mortem de Bovinos.	X		
Eviscerado del bovino faenado.	Norma Técnica Ecuatoriana 1218. Literal 3.1.14.	X		

<b>Elaborado por:</b>	KGCH / KLSB	<b>Fecha:</b>	19/04/2018
<b>Revisado por:</b>	CAVM / JLG	<b>Fecha:</b>	07/05/2018

PROCEDIMIENTO	NORMATIVA	CUMPLIMIENTO		OBSERVACIONES
		SI	NO	
Corte de los órganos reproductores del bovino faenado.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Manual de Procedimientos Post Mortem de Bovinos.</li> </ul>	X		
Separación de las vísceras rojas y verdes del animal faenado.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Norma y Programa Subregional sobre Tecnología, Higiene e Inspección Sanitaria del Comercio de Ganado para Beneficio, Mataderos y Comercio de Carne. Decisión 197. Numeral 3.6.8.</li> </ul>	X		
Marcado de las vísceras del animal faenado.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Reglamento a la Ley sobre Mataderos, Inspección, Comercialización e Industrialización de la carne. Art. 33.</li> <li>Norma y Programa Subregional sobre Tecnología, Higiene e Inspección Sanitaria del Comercio de Ganado para Beneficio, Mataderos y Comercio de Carne. Decisión 197. Numeral 6.2.3.</li> </ul>	X		
Chequeo post mortem de vísceras del animal faenado por parte del Médico Veterinario del Camal Municipal.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Reglamento a la Ley sobre Mataderos, Inspección, Comercialización e Industrialización de la carne. Art. 33 y 35.</li> <li>Ley Orgánica de Sanidad Agropecuaria. Art. 60.</li> </ul>	X		
Lavado de las vísceras y entrega al propietario del animal faenado.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Reglamento a la Ley sobre Mataderos, Inspección, Comercialización e Industrialización de la carne. Art. 8, literal e) y g).</li> <li>Norma y Programa Subregional sobre Tecnología, Higiene e Inspección Sanitaria del Comercio de Ganado para Beneficio, Mataderos y Comercio de Carne. Decisión 197. Numeral 3.6.14.</li> </ul>	X		

<b>Elaborado por:</b>	KGCH / KLSB	<b>Fecha:</b>	19/04/2018
<b>Revisado por:</b>	CAVM / JLG	<b>Fecha:</b>	07/05/2018

PROCEDIMIENTO	NORMATIVA	CUMPLIMIENTO		OBSERVACIONES
		SI	NO	
Marcado de res.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Manual de Procedimientos Post Mortem de Bovinos.</li> </ul>	X		
Cortado de la canal en dos partes.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Manual de Procedimientos Post Mortem de Bovinos.</li> </ul>	X		
Lavado de la canal.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Norma y Programa Subregional sobre Tecnología, Higiene e Inspección Sanitaria del Comercio de Ganado para Beneficio, Mataderos y Comercio de Carne. Decisión 197. Numeral 3.6.14.</li> </ul>	X		
Inspección post mortem de la canal por parte del Médico Veterinario del Camal Municipal.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Reglamento a la Ley sobre Mataderos, Inspección, Comercialización e Industrialización de la carne. Art. 33, 35, 45, 46, 47.</li> <li>Ley Orgánica de Sanidad Agropecuaria. Art. 60.</li> <li>Norma y Programa Subregional sobre Tecnología, Higiene e Inspección Sanitaria del Comercio de Ganado para Beneficio, Mataderos y Comercio de Carne. Decisión 197. Numeral 6.2.10.</li> </ul>	X		
Desnaturalización de la canal.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Reglamento a la Ley sobre Mataderos, Inspección, Comercialización e Industrialización de la carne. Art. 42.</li> </ul>	X		
Impresión del certificado de decomiso del animal y entrega al propietario.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Reglamento a la Ley sobre Mataderos, Inspección, Comercialización e Industrialización de la carne. Art. 38 – 44.</li> </ul>	X		
Oreo de la canal y entrega al propietario.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Norma y Programa Subregional sobre Tecnología, Higiene e Inspección Sanitaria del Comercio de Ganado para Beneficio, Mataderos y Comercio de Carne. Decisión 197. Numeral 4.5.1.</li> </ul>	X		

**Fuente:** Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Riobamba.

**Elaborado:** Katherine Cantos y Karina Sánchez.

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	19/04/2018
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	07/05/2018

## CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA EN EL PROCESO DE: FAENAMIENTO DE OVINOS

**Tabla 61: Cumplimiento al proceso de faenamiento de ovinos**

PROCEDIMIENTO	NORMATIVA	CUMPLIMIENTO		OBSERVACIONES
		SI	NO	
El Guardián del Camal Municipal comprueba el pago de las tasas de faenamiento realizado por el introductor de ganado y solicita la Guía de Movilización para verificar su contenido.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Resolución Administrativa No. 2017-111-SEC. Art. 115.</li> <li>• Reglamento a la Ley sobre Mataderos, Inspección, Comercialización e Industrialización de la carne. Art. 14, 59.</li> <li>• Reglamento General a la Ley de Sanidad Animal. Art. 11.</li> </ul>	X		
El Guardián del Camal Municipal abre las llaves del arco de desinfección y da paso al vehículo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reglamento a la Ley sobre Mataderos, Inspección, Comercialización e Industrialización de la carne. Art. 8, literal d).</li> </ul>	X		
El operario del Camal Municipal descarga a los animales y los arrea hacia los corrales.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manual de bienestar animal y faenamiento de animales de producción. Capítulo 6, literal e).</li> </ul>	X		
El Médico Veterinario del Camal Municipal procede a realizar la inspección ante mortem del animal previo a su faenamiento.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reglamento a la Ley sobre Mataderos, Inspección, Comercialización e Industrialización de la carne. Art. 15, 19 – 22, 27 – 31.</li> </ul>	X		
El operario del Camal Municipal procede a identificar a los animales con marcas y a mantenerlos en reposo bajo una dieta hídrica antes de ser faenados.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reglamento a la Ley sobre Mataderos, Inspección, Comercialización e Industrialización de la carne. Art. 16.</li> <li>• Norma Técnica Ecuatoriana 1218. Literal 3.1.1.</li> <li>• Manual de bienestar animal y faenamiento de animales de producción. Capítulo 6, literal b).</li> </ul>	X		

<b>Elaborado por:</b>	KGCH / KLSB	<b>Fecha:</b>	19/04/2018
<b>Revisado por:</b>	CAVM / JLG	<b>Fecha:</b>	07/05/2018

PROCEDIMIENTO	NORMATIVA	CUMPLIMIENTO		OBSERVACIONES
		SI	NO	
El operario del Camal Municipal procede a duchar y arrear a cada animal por la manga hacia el área de faenamiento.	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Reglamento a la Ley sobre Mataderos, Inspección, Comercialización e Industrialización de la carne. Art. 8, literal d).</li> <li>•Norma Técnica Ecuatoriana 1218. Literal 3.1.4.</li> <li>•Manual de bienestar animal y faenamiento de animales de producción. Capítulo 5, literal b).</li> </ul>	X		
El operario del Camal Municipal realiza el aturdimiento del ovino mediante choques eléctricos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Manual de bienestar animal y faenamiento de animales de producción. Capítulo 9.</li> </ul>	X		
Desollado del ovino.	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Norma y Programa Subregional sobre Tecnología, Higiene e Inspección Sanitaria del Comercio de Ganado para Beneficio, Mataderos y Comercio de Carne. Decisión 197. Numeral 2.4.1.</li> </ul>	X		
Desangrado del animal.	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Manual de bienestar animal y faenamiento de animales de producción. Capítulo 10, literal a).</li> <li>•Norma Técnica Ecuatoriana 1218. Literal 3.1.6.</li> </ul>		X	El animal permanece en posición cúbito lateral durante el desangrado, cuando la norma establece que debe ser suspendido de una extremidad para su completo desangre. △
Corte de las patas posteriores del ovino.	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Manual de Procedimientos Post Mortem de Ovinos.</li> </ul>	X		
Incisión en el peroné del ovino.	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Manual de Procedimientos Post Mortem de Ovinos.</li> </ul>	X		

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	19/04/2018
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	07/05/2018

PROCEDIMIENTO	NORMATIVA	CUMPLIMIENTO		OBSERVACIONES
		SI	NO	
Insuflado del ovino con aire comprimido.	• Manual de Procedimientos Post Mortem de Ovinos.	X		
Desuello de la parte frontal del ovino.	• Manual de Procedimientos Post Mortem de Ovinos.	X		
Descuerado del ovino.	• Manual de Procedimientos Post Mortem de Ovinos.	X		
Recolección de la piel del ovino para la elaboración de subproductos.	• Norma Técnica Ecuatoriana 1218. Literal 3.1.12.	X		
Corte de los miembros anteriores del ovino.	• Manual de Procedimientos Post Mortem de Ovinos.	X		
Corte de la cabeza del animal faenado.	• Norma y Programa Subregional sobre Tecnología, Higiene e Inspección Sanitaria del Comercio de Ganado para Beneficio, Mataderos y Comercio de Carne. Decisión 197. Numeral 3.6.9.	X		
Recolección de las patas y la cabeza del ovino para la elaboración de subproductos.	• Norma Técnica Ecuatoriana 1218. Literal 3.1.12.	X		
Lavado del ovino.	• Manual de Procedimientos Post Mortem de Ovinos.	X		
Apertura del pecho del ovino.	• Manual de Procedimientos Post Mortem de Ovinos.	X		
Eviscerado del ovino.	• Norma Técnica Ecuatoriana 1218. Literal 3.1.14.	X		
Marcado de las vísceras del ovino.	• Reglamento a la Ley sobre Mataderos, Inspección, Comercialización e Industrialización de la carne. Art. 33. • Norma y Programa Subregional sobre Tecnología, Higiene e Inspección Sanitaria del Comercio de Ganado para Beneficio, Mataderos y Comercio de Carne. Decisión 197. Numeral 6.2.3.	X		

△ Procedimiento inadecuado en desangrado de ovinos y recolección de sangre.

<b>Elaborado por:</b>	KGCH / KLSB	<b>Fecha:</b>	19/04/2018
<b>Revisado por:</b>	CAVM / JLG	<b>Fecha:</b>	07/05/2018

PROCEDIMIENTO	NORMATIVA	CUMPLIMIENTO		OBSERVACIONES
		SI	NO	
Chequeo post mortem de las vísceras del ovino por parte del Médico Veterinario del Camal Municipal.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Reglamento a la Ley sobre Mataderos, Inspección, Comercialización e Industrialización de la carne. Art. 33 y 35.</li> <li>Ley Orgánica de Sanidad Agropecuaria. Art. 60.</li> </ul>	X		
Lavado de las vísceras del ovino y entrega al propietario.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Reglamento a la Ley sobre Mataderos, Inspección, Comercialización e Industrialización de la carne. Art. 8, literal e) y g).</li> <li>Norma y Programa Subregional sobre Tecnología, Higiene e Inspección Sanitaria del Comercio de Ganado para Beneficio, Mataderos y Comercio de Carne. Decisión 197. Numeral 3.6.14.</li> </ul>	X		
Lavado de la canal.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Norma y Programa Subregional sobre Tecnología, Higiene e Inspección Sanitaria del Comercio de Ganado para Beneficio, Mataderos y Comercio de Carne. Decisión 197. Numeral 3.6.14.</li> </ul>	X		
Oreo de la canal.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Norma y Programa Subregional sobre Tecnología, Higiene e Inspección Sanitaria del Comercio de Ganado para Beneficio, Mataderos y Comercio de Carne. Decisión 197. Numeral 4.5.1.</li> </ul>	X		

<b>Elaborado por:</b>	KGCH / KLSB	<b>Fecha:</b>	19/04/2018
<b>Revisado por:</b>	CAVM / JLG	<b>Fecha:</b>	07/05/2018

PROCEDIMIENTO	NORMATIVA	CUMPLIMIENTO		OBSERVACIONES
		SI	NO	
Chequeo post mortem de la canal por parte del Médico Veterinario del Camal Municipal.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Reglamento a la Ley sobre Mataderos, Inspección, Comercialización e Industrialización de la carne. Art. 33, 35, 45, 46, 47.</li> <li>Ley Orgánica de Sanidad Agropecuaria. Art. 60.</li> <li>Norma y Programa Subregional sobre Tecnología, Higiene e Inspección Sanitaria del Comercio de Ganado para Beneficio, Mataderos y Comercio de Carne. Decisión 197. Numeral 6.2.10.</li> </ul>	X		
Desnaturalización de la canal.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Reglamento a la Ley sobre Mataderos, Inspección, Comercialización e Industrialización de la carne. Art. 42.</li> </ul>	X		
Impresión del certificado de decomiso del ovino faenado y entrega al propietario.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Reglamento a la Ley sobre Mataderos, Inspección, Comercialización e Industrialización de la carne. Art. 38 – 44.</li> </ul>	X		

**Fuente:** Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Riobamba.

**Elaborado:** Katherine Cantos y Karina Sánchez.

<b>Elaborado por:</b>	KGCH / KLSB	<b>Fecha:</b>	19/04/2018
<b>Revisado por:</b>	CAVM / JLG	<b>Fecha:</b>	07/05/2018



## CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA EN EL PROCESO DE: INGRESO DEL GANADO MAYOR Y MENOR A LA PLAZA DE RASTRO

**Tabla 62: Cumplimiento al proceso de ingreso de ganado mayor y menor a la Plaza de Rastro**

PROCEDIMIENTO	NORMATIVA	CUMPLIMIENTO		OBSERVACIONES
		SI	NO	
Los vehículos que transportan los semovientes, a su ingreso a la Plaza e Rastro pasan por el rodiluvio para la desinfección de las llantas.	• Reglamento Zoosanitario para el Funcionamiento de Centros de Concentración de Animales de Producción. Art. 10, numeral 3, literal e).		X	La Plaza de Comercialización de Ganado en Pie, dada su precaria infraestructura, no posee pediluvios para la desinfección de personas y animales a pie. <i>∅</i>
El delegado de AGROCALIDAD solicita al chofer del vehículo que transporta a los semovientes la Guía de Movilización en caso de transportar ganado mayor y verifica la información contenida en la misma.	• Reglamento Zoosanitario para el Funcionamiento de Centros de Concentración de Animales de Producción. Art. 19 y 25.	X		
El Recaudador del GADM de Riobamba realiza el cobro de tasas por especies valoradas por cada animal transportado y de acuerdo al vehículo que los transporta.	• Ordenanza 005-2017 que regula la Utilización, Funcionamiento y Control del Centro de Faenamiento Municipal y Plaza de Comercialización de Ganado en Pie del Cantón Riobamba. Art. 33 y 34.	X		
Los Médicos Veterinarios del Camal Municipal realizan la revisión y control de las condiciones del animal previo a su comercialización.	• Reglamento Zoosanitario para el Funcionamiento de Centros de Concentración de Animales de Producción. Art. 22.		X	

**Fuente:** Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Riobamba.

**Elaborado:** Katherine Cantos y Karina Sánchez.

*∅* Inexistencia de pediluvios para la desinfección de personas y animales a pie en la Plaza de Comercialización de Ganado en Pie del GADM de Riobamba.

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	19/04/2018
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	07/05/2018

**Título:** No existe concordancia entre el proceso y responsable de llevar a cabo el depósito de las recaudaciones por los servicios del Camal Municipal, con lo establecido en las Resoluciones Administrativas del GADM del Cantón Riobamba.

**Condición:** Actualmente el depósito de las recaudaciones de efectivo del Camal Municipal se realizan por medio de la compañía de seguridad TEVCOL, quienes transportan los valores cobrados por los Recaudadores hasta el Banco del Pacífico para su depósito final; sin embargo, en la Resolución Administrativa No. 2017-111-SEC se establece que el Recaudador deberá entregar los valores cobrados al Tesorero, para que éste realice los depósitos, mientras que en la Resolución Administrativa No. 2016-234-SEC se establece que es responsabilidad del Administrador del Camal Municipal entregar los valores a Tesorería.

**Criterio:**

Según las Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos, establece:

*403-05 Medidas de protección de las recaudaciones:* La máxima autoridad de cada entidad pública y el servidor encargado de la administración de los recursos, adoptarán las medidas para resguardar los fondos que se recauden directamente, mientras permanezcan en poder de la entidad y en tránsito en los bancos corresponsales... Estas medidas de respaldo podrán incluir la exigencia de una caución suficiente al recaudador, la contratación de pólizas de seguro, la utilización de equipos con mecanismos de control automático de los cobros o de la secuencia y cantidad de comprobantes, seguridad física de las instalaciones, la asignación de personal de seguridad, la contratación de empresas de transporte de valores o depósitos en bancos que ofrezcan este servicio (Contraloría General del Estado de la República del Ecuador, 2009, pág. 14).

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	19/04/2018
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	07/05/2018

**Causa:** Falta de actualización del Manual de Administración de Talento Humano del GADM de Riobamba y de la Estructura por Procesos del Camal Municipal, en lo referente a las funciones del personal encargado de las recaudaciones y depósito de los valores.

**Efecto:** Debido a que el proceso de depósito de recaudaciones y la delegación de dicha responsabilidad en el personal no se encuentran claramente definidos en el Manual de Administración de Talento Humano del GADM de Riobamba, ni en la Estructura por Procesos del Camal Municipal, se produce confusión en el nuevo personal Recaudador/a, Administrador/a del Camal Municipal y Tesorero/a a la hora de desarrollar sus funciones.

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	19/04/2018
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	07/05/2018

**Título:** Mecanismo inadecuado de aturdimiento de porcinos.

**Condición:** El aturdimiento de porcinos en el Camal Municipal se realiza mediante una incisión en el corazón del animal, mecanismo de faenamiento no autorizado por AGROCALIDAD.

**Criterio:**

Según el Manual de Bienestar Animal y Faenamiento de Animales de Producción, los mecanismos de aturdimiento son los siguientes:

Aturdimiento mecánico: el instrumento mecánico se aplicará de manera general a la parte frontal de la cabeza y perpendicularmente a la superficie ósea del animal. Existen dos tipos de equipos de perno cautivo: el penetrante, que atraviesa los huesos del cráneo y penetra a la masa encefálica; y, el no penetrante, el cual tiene un extremo convexo, en forma de hongo que provoca un fuerte golpe en el cráneo del animal.

Aturdimiento eléctrico: el instrumento eléctrico con forma de pinzas o tenazas de acero inoxidable y con dientes atraumáticos se colocan debajo de cada oreja del animal para su aturdimiento (Agencia Ecuatoriana de Aseguramiento de la Calidad del Agro, 2016, págs. 49-61).

**Causa:** Falta de observancia a los mecanismos autorizados por AGROCALIDAD para el aturdimiento de los animales previo a su sacrificio.

**Efecto:** La inadecuada aplicación de los mecanismos de aturdimiento de los porcinos, genera estrés o sufrimiento del animal, y por ende, se producen alteraciones en la calidad sanitaria de la carne que afectarían a la salud del consumidor.

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	19/04/2018
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	07/05/2018

**Título:** Procedimiento inadecuado en desangrado de ovinos.

**Condición:** El proceso de desangrado de los ovinos posterior al aturdimiento y degollado, se realiza colocando al animal en posición cúbito lateral cuando la norma establece que debe ser izado de una de sus extremidades para su completo desangrado.

**Criterio:**

Según la Norma Técnica Ecuatoriana 1218 Carne y Productos Cárnicos – Faenamamiento:

**3.1.6** El desangre debe ser en lo posible lo más completo, para lo cual el animal debe ser suspendido en una extremidad y debe cortarse la piel del cuello de manera que no se perjudique su presentación comercial (línea media). La sangre debe recogerse y manejarse higiénicamente (Instituto Ecuatoriano de Normalización, 1983, pág. 2).

**Causa:** Falta de observancia de los mecanismos autorizados por el Instituto Ecuatoriano de Normalización en la Norma Técnica Ecuatoriana 1218 de las Carne y Productos Cárnicos – Faenamamiento en la ejecución higiénica del proceso de desangrado.

**Efecto:** Debido a que los ovinos no son izados para efectuar el proceso de desangrado, no se logra expulsar la mayor parte de la sangre del animal, llegando a producir alteraciones en las canales y por ende disminuyendo la calidad de la carne.

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	19/04/2018
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	07/05/2018

**Título:** Inexistencia de pediluvios para la desinfección de personas y animales a pie en la Plaza de Comercialización de Ganado en Pie del GADM de Riobamba.

**Condición:** Dadas las precarias instalaciones y condiciones en las que actualmente opera la Plaza de Comercialización de Ganado en Pie del GADM de Riobamba, ésta no cuenta con pediluvios que permitan reducir la carga de organismos causales de enfermedades portados tanto por las personas, como por los animales a pie que ingresan a las instalaciones.

**Criterio:**

Según el Art. 10, numeral 3, literal e) del Reglamento Zoosanitario para el Funcionamiento de Centros de Concentración de Animales de Producción:

e) Contar con los equipos necesarios para la desinfección del ingreso de vehículos, como rodiluvios (arcos o bombas de desinfección), y pediluvios para personas y animales en pie, funcionales en ambos casos (Agencia Ecuatoriana de Aseguramiento de la Calidad del Agro, 2016, pág. 7).

**Causa:** Falta del Administrador del Camal Municipal al no gestionar ante las autoridades municipales la construcción y equipamiento de la Plaza de Comercialización de Ganado en Pie del GADM de Riobamba, para que ésta opere correctamente.

**Efecto:** Dada la falta de pediluvios ubicados al ingreso y salida de la Plaza de Comercialización de Ganado en Pie del GADM de Riobamba, no es posible controlar la propagación de agentes infecciosos y prevenir la salida de microorganismos contaminantes portados por personas y animales a pie.

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	19/04/2018
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	07/05/2018

#### 4.2.2.2. Comunicación de Resultados

## COMUNICACIÓN DE RESULTADOS



<b>Entidad:</b>	Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Riobamba.
<b>Dirección:</b>	5 de Junio y Veloz.
<b>Naturaleza del trabajo:</b>	Auditoría Integral.
<b>Área a examinar:</b>	Centro de Faenamiento y Plaza de Comercialización de Ganado en Pie.
<b>Período:</b>	1 de enero al 31 de diciembre de 2016.

**Objetivo:**

- Comunicar al personal involucrado las deficiencias identificadas durante la ejecución de la Auditoría Integral, mediante la elaboración y lectura del Informe de Auditoría, de tal manera que las recomendaciones de este trabajo se adopten para un mejor funcionamiento del Camal Municipal.

No.	Procedimiento	Ref. P/T	Elaborado por	Fecha
1	Elaborar la convocatoria a la conferencia del Borrador del Informe de Auditoría.	<b>CCF</b>	<b>KGCH/KLSB</b>	24/04/2018
2	Redactar el Dictamen de Auditoría.	<b>DA</b>	<b>KGCH/KLSB</b>	25/04/2018
2	Redactar el Borrador del Informe de Auditoría.	<b>IA</b>	<b>KGCH/KLSB</b>	26/04/2018
3	Realizar la lectura del Borrador del Informe de Auditoría.	<b>LIA</b>	<b>KGCH/KLSB</b>	30/04/2018
4	Elaborar el Acta de Conferencia Final del Borrador del Informe de Auditoría.	<b>ACF</b>	<b>KGCH/KLSB</b>	30/04/2018

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	23/04/2018
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	08/05/2018



Riobamba, 24 de abril de 2018

Título académico o señor

Nombres y apellidos

Cargo desempeñado

Nombre de la entidad

Presente.-

De nuestra consideración:

De conformidad a lo dispuesto en el Memorando de Planificación de la Auditoría Integral, convoco a usted a la conferencia final de comunicación de resultados mediante la lectura del Informe de la “Auditoría Integral a los Servicios Municipales del Centro de Faenamiento y Plaza de Comercialización de Ganado en Pie, del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Riobamba, provincia de Chimborazo, período 2016”, realizado por C&S Auditores Independientes, mediante Orden de Trabajo No. 001 de 11 de diciembre de 2017 emitida por el Ing. César Villa Jefe de Equipo de Auditoría. La diligencia se llevará a cabo en la sala de la Administración del Camal Municipal, el día 30 de abril de 2018, a las 10h30. En caso de no poder asistir personalmente, agradeceremos notificar por escrito, indicando los nombres, apellidos y números de cédula de ciudadanía o identidad de la persona que participará en su representación.

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
Katherine Graciela Cantos Herrera

**Auditor Junior**

\_\_\_\_\_  
Karina Lisbeth Sánchez Bustamante

**Auditor Junior**

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	24/04/2018
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	08/05/2018

## DICTAMEN DE AUDITORÍA INTEGRAL

Riobamba, 25 de abril de 2018

Ing.

Williams Ernesto Luzuriaga Encalada

**ADMINISTRADOR DEL CAMAL MUNICIPAL**

Presente.-

De nuestra consideración:

Hemos desarrollado la Auditoría Integral a los Servicios Municipales del Centro de Faenamiento y Plaza de Comercialización de Ganado en Pie del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Riobamba, provincia de Chimborazo, período 2016, la misma que abarcó los siguientes aspectos: evaluación del grado de eficiencia, confiabilidad y cumplimiento del Sistema de Control Interno; determinación de la razonabilidad de la información contable y financiera; establecimiento del nivel de economía, eficiencia, eficacia, ética y ecología en el uso y aplicación de los recursos; y, la verificación del cumplimiento de normas legales, reglamentarias, estatutarias y de procedimientos que le son aplicables al ente examinado.

### ***Responsabilidad de la Administración***

La Administración del Camal Municipal del Cantón Riobamba es responsable de garantizar: la aplicación de políticas y procedimientos de control interno efectivos que garanticen el cumplimiento de los objetivos y metas; la confiabilidad de la información contable y financiera relacionada a la unidad; la efectividad y eficiencia de las

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	25/04/2018
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	08/05/2018

operaciones administrativas; y, el cumplimiento de las leyes, normas y regulaciones para el adecuado funcionamiento del Centro de Faenamiento y Plaza de Comercialización de Ganado en Pie.

### ***Responsabilidad del Auditor***

Nuestra responsabilidad como firma auditora es expresar una opinión respecto a la correcta aplicación de las políticas, procedimientos, ejecución de procesos y el manejo de información financiera analizada en el desarrollo de la Auditoría Integral. Para el efecto hemos llevado a cabo nuestro trabajo de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría, en las cuales se exige cumplir con los requerimientos de ética, así como la necesidad de planificar y ejecutar la Auditoría aplicando pruebas analíticas y sustantivas que permitan obtener evidencia suficiente, competente, relevante y pertinente de las principales falencias en cuanto al control interno, gestión, aspectos financieros y de cumplimiento de la normativa aplicable al Camal Municipal del Cantón Riobamba. Los procedimientos de Auditoría aplicados, incluida la valoración de riesgos dependieron del juicio de los Auditores; por ello, considerando la evidencia obtenida producto de los procedimientos aplicados, se concluye que la misma proporciona una base suficiente y adecuada para expresar nuestra opinión de auditoría con salvedades.

### ***Fundamento de la opinión con salvedades***

Se solicitó mediante oficio a la Dirección de Gestión Financiera del GADM del Cantón Riobamba, se nos proporcionaran los Mayores Auxiliares de Gastos relacionados al Camal Municipal, requerimiento al que respondieron que los valores registrados se encuentran agrupados con otros servicios municipales y que no era posible facilitarnos la información específica de los gastos de dicha unidad.

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	25/04/2018
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	08/05/2018

Debido a que no se nos proporcionaron los Mayores Auxiliares de Gastos relacionados al Camal Municipal, no fue posible comprobar la correspondencia entre la Cédula Presupuestaria de Gastos y los desembolsos contabilizados.

En nuestra opinión, excepto por los efectos del hecho descrito en el párrafo anterior, y las deficiencias que se describirán a continuación como resultados de la Auditoría Integral, el Sistema de Control Interno funciona de manera eficiente, la información financiera y contable se muestra confiable en función al alcance especificado, el personal administrativo ha realizado las gestiones respectivas para el adecuado funcionamiento del Camal Municipal, y se han aplicado medidas que permitan el cumplimiento efectivo de la normativa interna y externa que le es aplicable al Centro de Faenamiento y Plaza de Comercialización de Ganado en Pie del GADM de Cantón Riobamba.

---

Katherine Graciela Cantos Herrera  
**Auditor Junior**

---

Karina Lisbeth Sánchez Bustamante  
**Auditor Junior**

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	25/04/2018
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	08/05/2018

**INFORME DE AUDITORÍA INTEGRAL A LOS SERVICIOS MUNICIPALES DEL CENTRO DE FAENAMIENTO Y PLAZA DE COMERCIALIZACIÓN DE GANADO EN PIE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA, PROVINCIA DE CHIMBORAZO, PERÍODO 2016.**

**CAPÍTULO I: INFORMACIÓN INTRODUCTORIA**

**Motivo de la Auditoría**

La Auditoría Integral a los Servicios Municipales del Centro de Faenamiento y Plaza de Comercialización de Ganado en Pie, del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Riobamba, provincia de Chimborazo, período 2016, se desarrolló tras la solicitud por parte de la Administración del Camal Municipal del GADM de Riobamba para la ejecución del citado examen y conforme a la Orden de Trabajo No. 001 de 11 de diciembre de 2017 emitida por el Ing. César Villa, Jefe de Equipo de Auditoría.

**Objetivos de la Auditoría**

**General:**

- Realizar una Auditoría Integral al Centro de Faenamiento y la Plaza de Comercialización de Ganado en Pie del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Riobamba, provincia de Chimborazo, período 2016, mediante la aplicación de las normas y técnicas internacionales de auditoría, que permitan la determinación del nivel de observancia a los criterios de eficiencia, eficacia y economía en el logro de los objetivos.

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	26/04/2018
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	08/05/2018

### Específicos:

- Determinar la razonabilidad de la información contable y financiera.
- Establecer el nivel de eficacia, eficiencia y economía en la planificación, control y aplicación de los recursos.
- Verificar el cumplimiento de las normas legales, reglamentarias, estatutarias y de procedimientos aplicables.
- Medir el grado de eficiencia, confiabilidad y cumplimiento de los Sistemas de Control Interno del Centro de Faenamiento y Plaza de Comercialización de Ganado en Pie.

### Alcance de la Auditoría

La Auditoría Integral abarcó los siguientes aspectos:

- Control y registro de las especies valoradas emitidas.
- Cálculo, registro y cobro de las tasas por servicios del Camal Municipal.
- Constatación física de activos fijos.
- Verificación del grado de cumplimiento del Plan Operativo Anual y su concordancia con el Plan Anual de Contratación.
- Evaluación de la ejecución presupuestaria.
- Verificación del cumplimiento de la normativa interna y externa aplicable.
- Evaluación del Sistema de Control Interno establecido por el Camal Municipal y determinación del nivel de cumplimiento.

### Base legal

El Municipio de Riobamba fue creado el 15 de agosto de 1534, fecha en la que se instaló el Primer Cabildo en el pueblo de Riobamba, según mandato de Mariscal Don

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	26/04/2018
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	08/05/2018

Diego de Almagro. Posteriormente, mediante Resolución 2011-345-SEC, de 7 de noviembre de 2011, el Concejo Municipal, cambió la denominación de la entidad, de Ilustre Municipio de Riobamba a Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Riobamba. Por otra parte, mediante Resolución Administrativa No. 2014-023-SEC de fecha 23 de julio de 2014, se aprueba la Estructura Orgánica por Procesos del GADM del Cantón Riobamba, en donde se crea la Dirección de Gestión de Servicios Municipales, la cual está a cargo de la Administración de Mercados, el Camal Municipal, el Cementerio y el Terminal Terrestre.

### **Estructura orgánica del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Riobamba**

De acuerdo al Art. 9 de la Resolución Administrativa No. 2015-0192-SEC de fecha 13 de noviembre de 2015, en la cual se aprobó la Actualización de la Estructura Orgánica por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Riobamba, se determinan los siguientes procesos:

- Procesos Gobernantes:** Concejo Municipal.  
Alcaldía.
- Procesos de Asesoría:** Comisiones Permanentes y Especiales.  
Asesoría.  
Procuraduría.  
Gestión de Comunicación.  
Gestión de Auditoría Interna.
- Procesos de Apoyo:** Secretaría de Consejo.  
Gestión de Talento Humano.  
Gestión Administrativa.  
Gestión de Planificación y Proyectos.

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	26/04/2018
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	08/05/2018

- Procesos Agregadores de Valor:**
- Gestión Financiera.
  - Gestión de Tecnologías de la Información.
  - Gestión de Servicios Municipales.
    - a) Cementerio Municipal.
    - b) Camal Municipal.
    - c) Administración de Mercados.
  - Gestión de Turismo.
  - Gestión Cultural, Deportes y Recreación.
  - Gestión de Ordenamiento Territorial.
  - Gestión de Obras Públicas.
  - Gestión Ambiental, Salubridad e Higiene.
  - Gestión de Policía y Control Municipal.
  - Gestión de Desarrollo Social y Humano.
  - Gestión de Patrimonio.
  - Gestión de Movilidad, Tránsito y Transporte.

### Objetivos de la entidad

De acuerdo al artículo 11 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal, los fines esenciales del Municipio, son los siguientes:

1. Procurar el bienestar material y social de la colectividad y contribuir al fomento y protección de los intereses locales;
2. Planificar e impulsar el desarrollo físico del cantón y sus áreas urbanas y rurales;
3. Acrecentar el espíritu de nacionalidad, civismo y la confraternidad de los asociados, para lograr el creciente progreso y la insoluble unidad de la Nación.
4. Promover el desarrollo económico, social, medio ambiental y cultural dentro de su jurisdicción.

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	26/04/2018
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	08/05/2018



## CAPÍTULO II: RESULTADOS DE LA AUDITORÍA INTEGRAL

### ➤ DEFICIENCIAS DETECTADAS EN LA AUDITORÍA FINANCIERA

#### **D1: Falta de asignación de un fondo de caja al Recaudador del Centro de Faenamiento del GADM de Riobamba.**

El recaudador del Centro de Faenamiento del GADM de Riobamba no cuenta con un fondo de dinero para dar el cambio a los usuarios, por lo cual tiene que poner de su propio dinero, generando confusión al momento de realizar el arqueo de caja para finalizar su jornada laboral.

#### **Conclusión:**

La falta de políticas para el manejo de efectivo en los puntos de recaudación del Camal Municipal, provoca confusión al Recaudador al momento de contabilizar los valores cobrados al finalizar su jornada.

#### **Recomendación: Al Analista de Tesorería 3:**

1. Elaborar políticas para el manejo del efectivo del GADM del Cantón Riobamba, donde se considere la creación de un fondo de caja en cada punto de recaudación del Camal Municipal, para que los recaudadores puedan dar el vuelto o cambio a los señores usuarios de ser el caso, y de esta manera desempeñar adecuadamente las funciones asignadas.

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	26/04/2018
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	08/05/2018

## **D2: Faltante en los arqueos de caja.**

En el arqueo de caja realizado se identificó un faltante de dinero a los Recaudadores de la Plaza de Comercialización de Ganado en Pie del GADM del Cantón Riobamba, debido a que el colector recibe bienes de los comerciantes a cambio de las especies valoradas, hasta que éstos realicen el respectivo pago; sin embargo, dicho mecanismo no se encuentra estipulado dentro de los lineamientos de cobro por los servicios del Camal Municipal.

### **Conclusión:**

El recibir bienes de valor del comerciante a cambio del cobro de especies valoradas, a su ingreso a la Plaza de Comercialización, genera que el arqueo de caja no cuadre, provocando un faltante de caja de \$14,09.

### **Recomendación: Al Analista de Tesorería 3**

2. Establecer políticas para el manejo de efectivo en los puntos de recaudación de la Plaza de Rastro y Comercialización de Ganado en Pie, a fin de regular el proceso de cobro de especies valoradas y las responsabilidades de cada uno de los funcionarios recaudadores que laboran en dicha dependencia.

## **D3: Activos Fijos sin supervisión del custodio.**

En el Camal Municipal existen 5 bienes con código CF-248, 247,246, 245 y 244, que no se encuentran bajo la custodia de los usuarios finales designados, sino que éstos se encuentran siendo utilizados por otros funcionarios ajenos a su custodia.

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	26/04/2018
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	08/05/2018

### **Conclusión:**

Falta de responsabilidad en el cuidado, uso, custodia y conservación de los bienes por parte de los Usuarios Finales a los cuales se les fue asignado la custodia y manejo de los bienes para el adecuado desempeño de sus funciones, lo que ha provocado que otros funcionarios ajenos a su custodia hagan uso, mantengan y conserven displicentemente los mismos.

### **Recomendación: Al Administrador de Bienes 3**

3. Supervisar por medio de un sistema de control interno los bienes institucionales asignados a los usuarios finales del Camal Municipal, realicen el buen uso, cuidado, custodia y conservación de los mismos de acuerdo a los términos de responsabilidad establecidos en el Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público.

### **D4: Idéntica codificación en ciertos Activos Fijos y Bienes de Control Administrativo del Camal Municipal.**

En el Camal Municipal existen 108 Bienes de Larga Duración y Bienes de Control Administrativo que tienen el mismo código de identificación.

### **Conclusión:**

La falta de un sistema de codificación diferente para los Activos Fijos y los Bienes de Control Administrativo del Camal Municipal, ha provocado una inadecuada y difícil identificación de los mismos, lo que ha motivado que existan 108 bienes, tanto de

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	26/04/2018
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	08/05/2018

Activos Fijos y Bienes de Control Administrativo, que tienen el mismo código de identificación.

**Recomendación: Al Administrador de Bienes 3**

4. Coordinar con los responsables de la identificación y codificación de los Activos Fijos y los Bienes de Control Administrativo, la implementación de una codificación diferente para cada uno de los bienes del Camal Municipal, permitiendo de esta manera una adecuada identificación y control de los mismos.

**D5: Inadecuada identificación de Activos Fijos y Bienes de Control Administrativo.**

En el Camal Municipal existen 66 bienes de control administrativo, con etiquetas de identificación borrosas e incluso algunos de ellos sin dicha etiqueta y en su lugar son identificados mediante una marcación con corrector o marcador en lugares poco visibles, lo que dificulta identificar adecuadamente dichos bienes.

**Conclusión:**

Los Bienes de Control Administrativo del Camal Municipal presentan una inadecuada identificación, debido a que el Departamento de Activos Fijos del GADM del Cantón Riobamba, no ha realizado una reciente constatación física de los mismos para actualizar su identificación mediante etiquetas pre impresas codificadas y que deben ser colocadas en un lugar visible del mismo, lo que origina que tales bienes no puedan ser identificados fácilmente por los funcionarios responsables de los mismos.

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	26/04/2018
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	08/05/2018

**Recomendación: Al Administrador del Camal Municipal.**

5. Coordinar con los responsables de la identificación de los bienes del Departamento de Activos Fijos del GADM del Cantón Riobamba, una actualización de las etiquetas preimpresas codificadas a un sistema de códigos de barras, y paralelamente una constatación física de los bienes para garantizar la adecuada identificación y control de los mismos.

**D6: Inadecuada clasificación de los Bienes de Control Administrativo del Camal Municipal.**

Dentro de los bienes del Camal Municipal se encuentra mobiliario y maquinaria y equipo que erróneamente han sido clasificados como Bienes de Control Administrativo, cuando en la práctica cumplen con los requisitos del grupo de Bienes de Larga Duración.

**Conclusión:**

Debido a que el Administrador de Bienes 3 no aplicó lo dispuesto en el Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público, la cuenta de Bienes de Larga Duración del GADM del Cantón Riobamba se encuentra subvalorada. Este error se generó tras el proceso de dolarización de nuestra economía ecuatoriana al clasificar mobiliario y maquinaria y equipo dentro del grupo de Bienes de Control Administrativo.

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	26/04/2018
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	08/05/2018

**Recomendación: Al Director de Gestión Financiera.**

6. Coordinar conjuntamente con el Contador y el Administrador de Bienes 3 del GADM del Cantón Riobamba, la reclasificación de los Bienes de Control Administrativo, para asegurar que la información financiera del GADM del Cantón Riobamba sea confiable; paralelamente, efectuar la respectiva valoración técnica de los bienes a fin de que se conviertan en Activos fijos, considerando el cálculo de la depreciación respectiva; y, observando lo dispuesto en el Reglamento de Administración y Control de Bienes del Sector Público, para futuras adquisiciones.

**D7: Contabilización errónea de los ingresos por venta de subproductos fabricados por el Camal Municipal.**

Los ingresos del Camal Municipal contabilizados en las cuentas: “Venta de harina de sangre y hueso” y “Venta de subproductos del Camal” son erróneamente registrados en Cuentas de Orden, cuando en la práctica deben contabilizarse directamente dentro de los Activos como “Cuentas por Cobrar Venta de Bienes y Servicios” del GADM del Cantón Riobamba.

**Conclusión:**

Los estados financieros del GADM del Cantón Riobamba no reflejan información real y veraz, debido a que los valores recaudados por concepto de venta de subproductos, harina de sangre y hueso son contabilizados como cuentas de orden que no afectan a los balances; sin embargo, constituyen un ingreso más para la entidad y por ende deberían ser considerados dentro de los Activos como Cuentas por Cobrar Venta de Bienes y Servicios.

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	26/04/2018
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	08/05/2018

### **Recomendación: Al Contador**

7. Contabilizar los valores recaudados por concepto de venta de subproductos, harina de sangre y hueso como un Activo en la cuenta “Cuentas por Cobrar Venta de Bienes y Servicios”, de tal manera que dichos valores se vean reflejados en los Estados Financieros, puesto que generan beneficios económicos regulares al GADM del Cantón Riobamba.

### **➤ DEFICIENCIAS DETECTADAS EN LA AUDITORÍA DE GESTIÓN**

#### **D1: Misión y Visión del Camal Municipal mal formuladas.**

Tras el análisis de los enunciados de la Misión y Visión del Camal Municipal se determinó que los mismos no cumplen con los componentes básicos para su formulación.

#### **Conclusión:**

Debido a la falta de responsabilidad del Administrador del Camal Municipal, al no formular adecuadamente la misión y visión, no es posible orientar las actividades de la Planificación Estratégica hacia su cumplimiento efectivo.

#### **Recomendación: Al Administrador del Camal Municipal**

1. Reformular la misión y visión del Camal Municipal observando el cumplimiento de todos sus componentes, a fin de orientar adecuadamente la Planificación Estratégica de la unidad hacia su realización efectiva.

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	26/04/2018
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	08/05/2018

## **D2: El Camal Municipal no cuenta con un Diagnóstico FODA**

Mediante oficio se solicitó al Administrador del Camal Municipal, nos facilitara el Diagnóstico FODA de la citada dependencia; sin embargo, manifestó que al momento, la unidad no cuenta con un FODA debidamente establecido y difundido.

### **Conclusión:**

Al no existir una adecuada y estructurada planificación estratégica del Camal Municipal, no se han podido identificar aquellos factores internos y externos que influyen directamente en la operación de la institución para potencializar las acciones del mismo.

### **Recomendación: Al Administrador del Camal Municipal**

2. Se le recomienda diseñar un FODA institucional identificando de manera clara y precisa tanto los factores internos y externos que tienen incidencia en el adecuado desempeño del Camal Municipal, para una adecuada toma de decisiones y de esta manera potencializar la operatividad y el funcionamiento institucional.

## **D3: En la Cédula Presupuestaria de Ingresos no se observan las reformas realizadas.**

El GADM del Cantón Riobamba no ha ejecutado las reformas de ampliación del Presupuesto de Ingresos del Camal Municipal, existiendo una diferencia de \$304.721,15 entre las recaudaciones presupuestadas y las realizadas.

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	26/04/2018
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	08/05/2018



### **Conclusión:**

Debido a la falta de control e inobservancia de las Normas Técnicas de Presupuesto del Ministerio de Economía y Finanzas por parte del Especialista de Presupuestos, no se han elaborado las reformas respectivas que justifiquen los incrementos o disminuciones en los ingresos presupuestados del Camal Municipal y por ende, dichos valores no pudieron ser comprometidos de manera efectiva en los gastos presupuestados.

### **Recomendación: Al Especialista de Presupuestos**

3. Elaborar las reformas presupuestarias respectivas del Camal Municipal, observando las Normas Técnicas de Presupuesto del Ministerio de Economía y Finanzas, a fin garantizar la correcta aplicación de los recursos monetarios sobre los gastos presupuestados.

### **D4: Deficiente ejecución de los Gastos Presupuestados del Camal Municipal.**

La evaluación de los Gastos Presupuestados del Camal Municipal refleja un nivel de ejecución del 67,01%, dada la falta de ejecución de las partidas de “Construcción y Edificaciones” y “Equipos y Sistemas Informáticos”.

### **Conclusión:**

El presupuesto del Camal Municipal presenta un 67,01% de cumplimiento respecto a sus gastos, debido a que su Administrador no realizó conjuntamente con la Dirección Financiera un seguimiento a la programación y ejecución de las partidas contenidas en éste, lo que originó que no se cumpla con los objetivos y metas previstos en el Plan

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	26/04/2018
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	08/05/2018

Operativo Anual de la dependencia, al no emplear los recursos asignados para construcciones y edificaciones, y para la adquisición de equipos y sistemas informáticos, cuando al elaborar la proforma presupuestaria se vio la necesidad de invertir en los conceptos antes mencionados.

**Recomendación: Al Administrador del Camal Municipal**

4. Coordinar con los responsables del cumplimiento de los programas y proyectos de la Dirección Financiera del GADMR, la elaboración de un cronograma donde se revise trimestralmente la ejecución de las partidas contenidas en el presupuesto de inversión de la dependencia.

**D5: Inexistencia de equidad en los ingresos y gastos presupuestados.**

Al no controlar la existencia de equilibrio en el Presupuesto del Camal Municipal, se programaron gastos por valores que posteriormente sufrieron modificaciones en un monto de \$40.370,29 o partidas que no llegaron a ejecutarse (“Construcción y Edificaciones” y “Equipos y Sistemas Informáticos”) dada la falta de recursos.

**Conclusión:**

Debido a que no se observó los principios presupuestarios en la elaboración del Presupuesto del Camal Municipal, los ingresos y gastos no mantienen un equilibrio, y por ende, debieron realizarse reformas por un valor de \$40.370,29; e incluso, existieron partidas que no se ejecutaron, como son: “Construcción y Edificaciones” y “Equipos y Sistemas Informáticos”, disminuyendo así el nivel de cumplimiento del Presupuesto del Camal Municipal correspondiente al año 2016.

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	26/04/2018
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	08/05/2018

**Recomendación: Al Especialista de Presupuestos.**

5. Elaborar el Presupuesto Anual del Camal Municipal, observando los principios presupuestarios determinados en las Normas Técnicas de Presupuesto del Ministerio de Economía y Finanzas, que permitan equilibrar los ingresos y gastos y ayuden a garantizar el eficaz cumplimiento del mismo.

**D6: No existe integración entre el Plan Operativo Anual y el Presupuesto del Camal Municipal.**

El Plan Operativo Anual del Camal Municipal no se encuentra vinculado con el presupuesto, lo cual no permite orientar la ejecución de los objetivos del GADM del Cantón Riobamba, ni evaluar de manera efectiva el mismo.

**Conclusión:**

Debido a la falta de observancia del Administrador del Camal Municipal al elaborar el Plan Operativo Anual y no considerar el Presupuesto asignado, no es posible orientar las acciones de la dependencia al cumplimiento de los objetivos del GADM del Cantón Riobamba.

**Recomendación: Al Administrador del Camal Municipal:**

6. Coordinar con el Especialista de Presupuestos la elaboración del Plan Operativo Anual (POA) del Camal Municipal, permitiendo que el mismo esté vinculado al Presupuesto de la dependencia y haga posible el cumplimiento de sus objetivos en función a las capacidades y la disponibilidad real de los recursos.

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	26/04/2018
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	08/05/2018

**D7: El Plan Operativo Anual no cumple con la estructura programática.**

El Plan Operativo Anual del Camal Municipal no posee programas y proyectos asociados a las asignaciones presupuestarias, además no es posible medir su nivel de cumplimiento, dado que no se ha definido claramente objetivos, metas, actividades e indicadores.

**Conclusión:**

Debido a la falta de responsabilidad del Administrador del Camal Municipal al no definir el Plan Operativo Anual según la estructura programática, no es posible medir la gestión efectuada para cumplir los objetivos y metas contenidas en éste.

**Recomendación: Al Administrador del Camal Municipal**

7. Elaborar el Plan Operativo Anual del Camal Municipal considerando las directrices de presentación y contenido establecidas en el Instructivo Metodológico para la Formulación de Planes Operativos Anuales Institucionales de la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo, a fin de dar cumplimiento a la misión, visión y objetivos estratégicos de la dependencia.

**D8: Deficiente cumplimiento del Plan Anual de Contratación del Camal Municipal.**

El Plan Anual de Contratación del Camal Municipal del año 2016 se ejecutó apenas en un 49%, faltando por ejecutarse un valor de \$67.715,00.

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	26/04/2018
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	08/05/2018

**Conclusión:**

La inadecuada planificación por parte del Administrador del Camal Municipal del Plan Anual de Contratación, provocó una ejecución ineficiente del mismo en un 51% lo que representa una diferencia de \$67.715,00 por ejecutarse.

**Recomendación: Al Administrador del Camal Municipal.**

8. Realizar una adecuada planificación del Plan Anual de Contratación, mediante la implementación de cronogramas y matriz de seguimiento de los procesos de contratación pública para medir el nivel de cumplimiento de los mismos; y, a su vez asegurar la ejecución del 100% de dicho plan.

**D9: Inexistencia de Manuales de Procedimientos para la Plaza de Comercialización de Ganado en Pie y la elaboración de Subproductos.**

Se solicitó mediante oficio a la Dirección de Talento Humano los Manuales de Procedimientos del Camal Municipal; sin embargo, sólo se nos proporcionó los Manuales de Procedimientos de faenado, restando los Manuales de Procedimientos para la Plaza de Comercialización de Ganado en Pie y los Manuales para la elaboración de Subproductos.

**Conclusión:**

Debido a que el Director de Gestión de Talento no controló la elaboración de los Manuales de Procedimientos para la Plaza de Comercialización de Ganado en Pie y para la elaboración de subproductos, no es posible verificar el adecuado desarrollo de las

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	26/04/2018
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	08/05/2018

actividades en dichos procesos, ni determinar los responsables de las mismas, pudiendo incluso devenir en problemas de seguridad e higiene al no identificar los riesgos potenciales existentes y las normas sanitarias a aplicar.

**Recomendación: Al Director de Gestión de Talento Humano**

9. Designar a un Técnico para la elaboración de los Manuales de Procedimientos para la Plaza de Comercialización de Ganado en Pie y para la elaboración de subproductos, con el fin de garantizar el efectivo desarrollo y control de las actividades, la asignación de responsabilidades, la identificación de riesgos y las medidas higiénicas a aplicar en dichos procesos.

**D10: Funcionamiento del Camal Municipal en una área urbana.**

El Camal Municipal actualmente se encuentra funcionando en una zona urbana, lo cual genera molestias en la ciudadanía, tanto por el hedor que emana el lugar, como por la contaminación acústica producida por el uso y manejo de máquinas y equipos en el faenamiento de los animales y procesamiento de la sangre.

**Conclusión:** La falta de ejecución de un estudio técnico y de impacto ambiental previo a la reapertura del Camal Municipal, viene provocando molestias en la ciudadanía por el hedor y contaminación acústica que genera éste al operar en una zona poblada, además se expone a la ciudadanía al contagio de una serie de potenciales enfermedades.

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	26/04/2018
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	08/05/2018

### Recomendación: Al Alcalde

10. Disponer al Director de Planificación y al Administrador del Camal, la realización de un estudio de factibilidad, técnico y de impacto ambiental para reducir sus efectos actuales o la elaboración de un Estudio Integral que incluya la reubicación del Camal Municipal en una zona acorde a sus necesidades.

### ➤ DEFICIENCIAS DETECTADAS EN LA AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

**D1: No existe concordancia entre el proceso, el funcionario responsable de llevar a cabo el depósito de las recaudaciones realizadas por los servicios del Camal Municipal, con lo establecido en las Resoluciones Administrativas del GADM del Cantón Riobamba para este efecto.**

Actualmente el depósito de las recaudaciones del Camal Municipal se realizan por medio de la compañía de seguridad TEVCOL, quienes transportan los valores cobrados por los Recaudadores hasta el Banco del Pacífico para su depósito; sin embargo, en la Resolución Administrativa No. 2017-111-SEC del GADM del Cantón Riobamba se establece que el Recaudador deberá entregar los valores cobrados al Tesorero, para que éste realice los depósitos, mientras que en la Resolución Administrativa No. 2016-234-SEC se establece que es responsabilidad del Administrador del Camal Municipal entregar los valores a Tesorería.

### Conclusión:

Dada la falta de actualización de las responsabilidades del personal encargado del cobro de tasas y depósito de los valores recaudados en el Manual de Administración de Talento Humano del GADM de Riobamba y en la Estructura por Procesos del Camal

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	26/04/2018
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	09/05/2018

Municipal, se genera confusión en el nuevo personal al momento de desarrollar sus funciones en los puestos de: Recaudador/a, Administrador/a del Camal Municipal y Tesorero/a.

### **Recomendación: Al Director de Gestión de Talento Humano**

1. Actualizar el Manual de Administración de Talento Humano del GADM de Riobamba, respecto a las responsabilidades del Recaudador y del Analista de Tesorería 1, así como la actualización de las responsabilidades del Administrador del Camal Municipal en cuanto a su participación en la Estructura por Procesos, a fin de garantizar el adecuado desempeño del personal de la institución.

### **D2: Mecanismo inadecuado de aturdimiento de porcinos.**

El aturdimiento de porcinos en el Camal Municipal se realiza mediante una incisión en el corazón del animal, mecanismo no autorizado por AGROCALIDAD, puesto que genera estrés o sufrimiento en el animal, y por ende, se producen alteraciones en la calidad sanitaria de la carne que afectarían a la salud del consumidor.

### **Conclusión:**

Dada la falta de observancia del Administrador del Camal Municipal a los mecanismos de aturdimiento autorizados por AGROCALIDAD, los porcinos son incorrectamente aturdidos y sacrificados, lo cual puede generar alteraciones en la calidad sanitaria de la carne que afectarían a la salud del consumidor final.

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	26/04/2018
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	09/05/2018



### **Recomendación: Al Administrador del Camal Municipal**

2. Aplicar los procedimientos y mecanismos establecidos por AGROCALIDAD en cuanto al proceso de faenamiento de porcinos, a fin de garantizar la calidad e inocuidad de la carne faenada.

### **D3: Inadecuado procedimiento de desangrado de ovinos.**

El proceso de desangrado de los ovinos posterior al aturdimiento y degollado, se realiza colocando al animal en posición cúbito lateral cuando la Norma Técnica 1218: Carnes y Productos Cárnicos. Faenamiento del Instituto Ecuatoriano de Normalización, establece que debe ser izado para un mejor desangrado. Este error no permite expulsar la mayor parte de la sangre del animal, llegando a producir alteraciones en las canales y por ende disminuyendo el nivel de calidad de la carne faenada.

### **Conclusión:**

El inadecuado proceso de desangrado de los ovinos que están siendo faenados, al ser colocados en posición cúbito lateral del animal y no de manera vertical, no permite la expulsión de la mayor parte de la sangre, produciendo alteraciones en las canales, lo cual afecta al nivel de la calidad de la carne faenada.

### **Recomendación: A la Analista de Calidad**

3. Aplicar el procedimiento adecuado y dispuesto en las Normas INEN en cuanto a la posición de los ovinos para su desangrado, con el fin de que se realice una completa expulsión de la sangre y por ende se garantice la calidad de la carne faenada.

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	26/04/2018
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	09/05/2018

**D4: Inexistencia de pediluvios para la desinfección de personas y animales a pie en la Plaza de Comercialización de Ganado en Pie del GADM de Riobamba.**

La Plaza de Comercialización de Ganado en Pie del GADM de Riobamba, dadas las precarias condiciones del lugar en el que se encuentra actualmente, no cuenta con pediluvios que permitan reducir la carga de organismos causales de enfermedades portadas tanto por las personas, como por los animales a pie que ingresan a sus instalaciones.

**Conclusión:**

Debido a que el Administrador del Camal Municipal, no efectúa las gestiones necesarias para dotar a la Plaza de Comercialización de Ganado en Pie del GADM de Riobamba con pediluvios, existiendo un alto riesgo de contagio de los animales al interior de la plaza, como la contaminación del ambiente a su salida del mismo, con agentes infecciosos y microorganismos causantes de enfermedades.

**Recomendación: Al Administrador del Camal Municipal**

4. Realizar las gestiones necesarias para la adecuación de pediluvios en la Plaza de Comercialización de Ganado en Pie, con el fin de prevenir el contagio de enfermedades por medio de agentes y microorganismos infecciosos.

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	26/04/2018
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	09/05/2018

**ACTA DE CONFERENCIA FINAL DE COMUNICACIÓN DE RESULTADOS CONTENIDOS EN EL INFORME DE LA AUDITORÍA INTEGRAL A LOS SERVICIOS MUNICIPALES DEL CENTRO DE FAENAMIENTO Y PLAZA DE COMERCIALIZACIÓN DE GANADO EN PIE, DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA, PROVINCIA DE CHIMBORAZO, PERÍODO 2016.**

En la ciudad de Riobamba, provincia de Chimborazo, a los treinta días del mes de abril de dos mil dieciocho, siendo las diez horas treinta de la mañana, las suscritas: Srta. Katherine Cantos y Srta. Karina Sánchez, Auditores Junior, se constituyen en la Administración del Camal Municipal, con el objeto de dejar constancia de la comunicación final de resultados mediante la lectura del Informe de la “Auditoría Integral a los Servicios Municipales del Centro de Faenamiento y Plaza de Comercialización de Ganado en Pie, del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Riobamba, provincia de Chimborazo, período 2016”, que fue realizado por C&S Auditores Independientes de conformidad a la Orden de Trabajo No. 001 de 11 de diciembre de 2017 emitida por el Ing. César Villa, Jefe de Equipo de Auditoría de C&S.

Mediante oficios se convocó a los servidores municipales relacionados con la Auditoría Integral para que asistan a la presente diligencia, misma que se cumplió en los términos previstos en las normas profesionales sobre la materia. Al efecto, en presencia de los abajo firmantes, se procedió a la lectura del borrador del informe y se analizaron los resultados de la Auditoría y sus respectivas conclusiones y recomendaciones.

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

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	30/04/2018
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	09/05/2018

**Tabla 63: Acta de Conferencia Final del Informe de Auditoría**

Apellidos y Nombres	Cargo
Valdivieso Zúñiga Valeria Margarita	Director de Gestión Administrativa
Calvopiña Sigchay Marcelo Enrique	Director de Gestión Financiera
Zambrano Segovia Jorge Luis	Director de Gestión de Talento Humano
García Ávalos Julia del Pilar	Contador General
Albán Proaño Gilda Beatriz	Especialista de Presupuestos
Johan David Larrea	Analista de Tesorería 3
Granizo Bahamonde Clemente Efraín	Administrador de Bienes 3
Luzuriaga Encalada Williams Ernesto	Administrador del Camal Municipal
Jara Ulle Rosario Elizabeth	Analista de Calidad del Camal Municipal
Dávalos Merino Guillermo Eduardo	Médico Veterinario
Panchi Sinchiguano Verónica Paulina	Veterinaria
Suárez Guevara Andrés Miguel	Veterinario

**Fuente:** Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Riobamba.

**Elaborado:** Katherine Cantos y Karina Sánchez.

<b>Elaborado por:</b>	<b>KGCH / KLSB</b>	<b>Fecha:</b>	30/04/2018
<b>Revisado por:</b>	<b>CAVM / JLG</b>	<b>Fecha:</b>	09/05/2018

## CONCLUSIONES

- El Marco Teórico construido en el presente trabajo de titulación, se apoyó en fuentes secundarias, tanto bibliográficas, como recursos virtuales relacionados a la Auditoría, y en específico a la Auditoría Integral, permitiendo establecer una base de conocimiento para el desarrollo de la investigación efectuada.
- Los métodos, técnicas e instrumentos de investigación aplicados en el presente trabajo, permitieron la identificación de falencias en los procesos financieros, operativos y de gestión desarrollados por el Camal Municipal del GADM de Riobamba, ya sea a través de encuestas y entrevistas aplicadas al personal de la unidad; y, la observación directa de las funciones desarrolladas por los mismos.
- La Auditoría de Control Interno al Camal Municipal de Riobamba, efectuada mediante la aplicación del Método COSO III, permitió evaluar su Sistema de Control Interno y calificarlo como medianamente eficiente, puesto que se identificaron falencias relacionadas al: inadecuado control sobre la inducción del nuevo personal operativo de la unidad; inexistencia de arqueos de caja por una persona independiente a las funciones de registro, autorización y custodia de fondos; e, inexistencia de Planes de Acción para subsanar las no conformidades o deficiencias detectadas en los principales procesos sustantivos del Camal Municipal; deficiencias que no permiten garantizar la eficacia y eficiencia de las operaciones de la unidad.
- Los procedimientos aplicados en la Auditoría Financiera permitieron identificar problemas relevantes como: faltantes en arqueos sorpresivos de caja; inadecuado control de los bienes de larga duración y de control administrativo institucionales; subvaloración de la cuenta de Bienes de Larga Duración; y, la contabilización errónea de los ingresos por venta de subproductos fabricados por el Camal Municipal. Estas deficiencias no permiten garantizar la confiabilidad de la información financiera y contable generada por la unidad.

- En la Auditoría de Gestión se identificó que si bien el Camal Municipal cuenta con herramientas de planificación como el Presupuesto, POA y PAC; éstas no son adecuadamente elaboradas por los órganos respectivos y por ende su cumplimiento es ineficiente; además se observó una inadecuada estructuración de la misión y visión institucional, la inexistencia de un diagnóstico FODA y la falta de Manuales de Procedimientos, tanto para la Plaza de Comercialización de Ganado en Pie, como para la elaboración de subproductos; deficiencias que no permiten el logro eficaz de los objetivos y metas planteadas por la unidad.
- Con el desarrollo de la Auditoría de Cumplimiento fue posible identificar el grado en que el Camal Municipal observa la normativa externa e interna para el desarrollo de sus procesos, tanto administrativos como operativos; deficiencias encontradas que responden a: la falta de concordancia entre el proceso de depósito de las recaudaciones por los servicios del Camal Municipal, y los lineamientos establecidos en las Resoluciones Administrativas del GADM de Riobamba; por otra parte, se identificó un inadecuado mecanismo de aturdimiento y desangrado empleado en el faenamiento de porcinos y ovinos respectivamente; además de la inexistencia de pediluvios para la desinfección de personas y animales a pie al ingreso de la Plaza de Comercialización de Ganado en Pie. A pesar de las deficiencias encontradas, el Camal Municipal cumple efectivamente con gran parte de las disposiciones legales y normativas en materia sanitaria que rigen su funcionamiento.

## RECOMENDACIONES

- Es necesaria la actualización del compendio de obras de la Biblioteca de la Facultad de Administración de Empresas en relación a temas de Auditoría, a fin de garantizar una adecuada construcción del Marco Teórico de los estudiantes que se encuentran en proceso de titulación.
- En el caso de desarrollarse futuras investigaciones a nivel empresarial, es necesario contar con la colaboración de sus integrantes para la efectiva aplicación de los distintos métodos, técnicas e instrumentos de investigación que permitan recabar información suficiente, competente y pertinente para el desarrollo de los trabajos investigativos.
- La Administración del Camal Municipal de Riobamba deberá considerar la aplicación de nuevos controles que permitan: garantizar el adecuado desarrollo de las funciones del personal operativo, verificar las recaudaciones por medio de arqueos sorpresivos; y, elaborar Planes de Acción que ayuden a mitigar los riesgos en los procesos de faenamiento y comercialización de ganado en pie, de tal manera que se asegure la protección de los activos, la fidelidad de la información financiera y contable generada por la unidad, además del desarrollo eficaz de sus actividades.
- Para garantizar la confiabilidad de la información financiera y contable generada por el Camal Municipal, el Tesorero del GADM del Cantón Riobamba, deberá asignar a una persona independiente a las funciones de registro, autorización y custodia de fondos a fin de efectuar los arqueos diarios de caja, tanto a los Recaudadores del Centro de Faenamiento como al personal de la Plaza de Rastro; además, el Administrador de Bienes 3 del Municipio, deberá realizar una codificación diferenciada y claramente visible de los distintos bienes ubicados en la unidad; por otra parte, el Director de Gestión Financiera, deberá garantizar la reclasificación de los Bienes de Control Administrativo, que cumplen con los requisitos de los Bienes de Larga Duración, efectuando la respectiva valoración técnica; y, por último, el Contador registrará los valores recaudados por concepto

de subproductos fabricados por el Camal Municipal como un ingreso que se vea reflejado en los Estados Financieros del GADM del Cantón Riobamba, puesto que generan beneficios económicos regulares para el mismo.

- La Administración del Camal Municipal de Riobamba deberá elaborar las herramientas de planificación de acuerdo a los lineamientos establecidos por el Ministerio de Economía y Finanzas y la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo, garantizando un adecuado control y seguimiento de su ejecución; además, deberá reformular los enunciados de misión, visión y elaborar el Diagnóstico FODA del Camal Municipal, a fin de orientar adecuadamente la Planificación Estratégica del departamento hacia su realización efectiva; y por último, se deberá elaborar Manuales de Procedimientos, tanto para la Plaza de Comercialización de Ganado en Pie, como para la elaboración de subproductos, a fin de garantizar el efectivo control sobre las actividades, la asignación de responsabilidades, la identificación de riesgos; y, medidas higiénicas a aplicar en dichos procesos.
- Para el efectivo cumplimiento de la normativa interna y externa de Camal Municipal, se recomienda: al Director de Gestión de Talento Humano actualizar el Manual de Administración de Talento Humano del GADM de Riobamba de todo el personal y muy particularmente del Recaudador y del Analista de Tesorería 1, respecto a sus funciones y responsabilidades, así como la actualización de las responsabilidades del Administrador del Camal Municipal en cuanto a su participación en la Estructura por Procesos, a fin de garantizar el adecuado desempeño del personal de la institución; asimismo, se sugiere al Administrador del Camal Municipal aplicar los mecanismos de aturdimiento y desangrado establecidos por AGROCALIDAD y las Normas INEN en el proceso de faenamiento de porcinos y ovinos respectivamente, tendientes a garantizar la calidad e inocuidad de la carne faenada; y, por último, realizar las gestiones necesarias ante el Consejo Municipal para la instalación de pediluvios en la Plaza de Comercialización de Ganado en Pie, con el fin de prevenir el contagio de enfermedades por medio de agentes y microorganismos infecciosos.



## BIBLIOGRAFÍA

- Agencia Ecuatoriana del Aseguramiento de la Calidad del Agro. (2016). *Manual de bienestar animal en el faenamiento de animales de producción*. Recuperado de: <http://www.agrocalidad.gob.ec/wp-content/uploads/pdf/sanidad-animal/bienestar-animal/faenamiento.pdf>
- Agencia Ecuatoriana del Aseguramiento de la Calidad del Agro. (2016). *Reglamento zoosanitario para el funcionamiento de centros de concentración de animales de producción*. Recuperado de: <http://www.agrocalidad.gob.ec/wp-content/uploads/pdf/sanidad-animal/02-control-zoosanitario/RESOLUCI%C3%93N%20125.pdf>
- Arens, A., Randal. E. & Beasley, M. (2007). *Auditoría: un enfoque integral*. 11ª. ed. México: Pearson Educación.
- Bernal, C. (2006). *Metodología de la investigación*. 2ª. ed. México: Pearson Educación.
- Bernal, C. (2010). *Metodología de la investigación*. 3ª. ed. Bogotá: Pearson Educación.
- Blanco, Y. (2012). *Auditoría integral: normas y procedimientos*. 2ª. ed. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Coloma, M. & De la Costa, F. (2014). Relación y análisis de los cambios al informe COSO y su vínculo con la transparencia empresarial. *Revista Capic Review*, 12(2), 135-145. Recuperado de: <http://www.capic.cl/wp-content/uploads/2015/12/vol12art10.pdf>
- Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission. (2013). *Control interno – marco integrado. Resumen Ejecutivo*. Recuperado de: [http://doc.contraloria.gob.pe/Control-Interno/Normativa\\_Asociada/coso\\_2013-resumen-ejecutivo.pdf](http://doc.contraloria.gob.pe/Control-Interno/Normativa_Asociada/coso_2013-resumen-ejecutivo.pdf)

Contraloría General del Estado de la República del Ecuador. (2001). *Manual de auditoría de gestión para la Contraloría General del Estado y entidades y organismos del sector público sometidos a su control*. Recuperado de <http://www.contraloria.gob.ec/WFDescarga.aspx?id=7&tipo=nor>

Contraloría General del Estado de la República del Ecuador. (2001). *Manual de auditoría financiera gubernamental*. Recuperado de <http://www.contraloria.gob.ec/WFDescarga.aspx?id=5&tipo=nor>

Contraloría General del Estado de la República del Ecuador. (2003). *Manual general de auditoría gubernamental, que regirá para las unidades de auditoría de la Contraloría General del Estado, unidades de auditoría interna de las entidades y organismos del sector público que se encuentran bajo el ámbito de competencia del organismo técnico superior de control y para las firmas privadas de auditoría contratadas*. Recuperado de <http://www.contraloria.gob.ec/WFDescarga.aspx?id=8&tipo=nor>

Contraloría General del Estado de la República del Ecuador. (2009). *Normas de control interno para las entidades, organismos del sector público y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos*. Recuperado de: <http://www.contraloria.gob.ec/WFDescarga.aspx?id=53&tipo=nor>

Contraloría General del Estado de la República del Ecuador. (2016). *Reglamento general para la administración, utilización, manejo y control de los bienes y existencias del sector público*. Recuperado de: <http://www.contraloria.gob.ec/documentos/normatividad/Acuerdo017-CG-2016Reglamentodebienes.pdf>

De la Peña, A. (2009). *Auditoría: un enfoque práctico*. Madrid: Paraninfo.

Estupiñán, R. & Estupiñán, O. (2006). *Análisis financiero y de gestión*. 2ª. ed. Bogotá: Ecoe Ediciones.

- Estupiñán, R. (2004). *Papeles de trabajo en la auditoría financiera*. 2ª. ed. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Estupiñán, R. (2015). *Administración de riesgos E.R.M. y la auditoría interna*. Recuperado de <https://books.google.com.ec/books?id=psK4DQAAQBAJ>
- Hernández, R., Fernández, C. & Baptista, P. (2010). *Metodología de la investigación*. 5ª. ed. México: McGraw Hill.
- Holmes, A., (1979). *Auditoría: principios y procedimientos*. 2ª. ed. Barcelona: Editorial Hispano Americana.
- Instituto Ecuatoriano de Normalización. (1983). *Norma técnica ecuatoriana 1218: carne y productos cárnicos. Faenamiento*. Recuperado de: [http://www.normalizacion.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2016/05/nte\\_inen\\_1218.pdf](http://www.normalizacion.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2016/05/nte_inen_1218.pdf)
- Lara, E. (2011). *Fundamentos de investigación: un enfoque por competencias*. México: Alfaomega.
- Lerma, H. (2009). *Metodología de la investigación: propuesta, anteproyecto y proyecto*. 4ª. ed. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Maldonado, M. (2011). *Auditoría de gestión*. 4ª. ed. Quito: Editorial Luz de América.
- Mantilla, S. (2007). *Control interno: informe COSO*. 4ª. ed. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Melini, R. (2005). *Enfoques en la auditoría de estados contables*. Recuperado de <https://books.google.com.ec/books?id=kxJq1Hb-ETAC>
- Ministerio de Agricultura y Ganadería del Ecuador (2003). *Texto unificado de legislación secundaria del Ministerio de Agricultura y Ganadería, libro I*. Recuperado de: <http://www.agrocalidad.gob.ec/agrocalidad/images/Texto%20unificado%20Libro%20I%20MAGAP.pdf>

- Ministerio de Economía y Finanzas. (2008). *Instructivo de reformas presupuestarias*. Recuperado de: <https://www.yumpu.com/es/document/view/18938079/instructivo-de-reformas-presupuestarias-esigef>
- Ministerio de Economía y Finanzas. (2016). *Normativa de contabilidad gubernamental*. Recuperado de: [http://www.finanzas.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2016/04/Anexo\\_Acuerdo-Ministerial-067-Normativa-de-Contabilidad-Gubernamental.pdf](http://www.finanzas.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2016/04/Anexo_Acuerdo-Ministerial-067-Normativa-de-Contabilidad-Gubernamental.pdf)
- Ministerio de Economía y Finanzas. (2017). *Normas técnicas de presupuesto*. Recuperado de: <http://www.finanzas.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2017/10/Normativa-Presupuestaria-Codificada-23-de-octubre-de-2017.pdf>
- Montaño, F. (2013). *Auditoría de las áreas de la empresa. ADGD0108*. Recuperado de: <https://books.google.com.ec/books?id=CRGFAwAAQBAJ>
- Muñoz, C. (2002). *Auditoría en sistemas computacionales*. México: Pearson Educación.
- Muñoz, C. (2011). *Cómo elaborar y asesorar una investigación de tesis*. 2ª. ed. México: Pearson Educación.
- Rozas, A. (1998). Auditoría integral: nueva visión de su alcance. *Revista de investigación de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos*, 5(10), 111-115. Recuperado de: <http://revistasinvestigacion.unmsm.edu.pe/index.php/quipu/article/view/6006/5201>
- Sánchez, G. (2006). *Auditoría de estados financieros*. 2ª. ed. México: Pearson Educación.

Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo. (2009). *Instructivo metodológico para la formulación de planes operativos anuales (POA) institucionales*. Recuperado de: <https://ppikas.files.wordpress.com/2009/06/senplades-instructivopoa.pdf>

Whittington, R. & Pany, K. (2000). *Auditoría: un enfoque integral*. 12<sup>a</sup>. ed. Bogotá: McGraw-Hill.

Whittington, R. & Pany, K. (2005). *Principios de auditoría*. 14<sup>a</sup>. ed. México: McGraw Hill.

## ANEXOS

### Anexo 1: Diseño de la encuesta dirigida al personal del Camal Municipal

**ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA DE CHIMBORAZO**  
**FACULTAD DE ADMINISTRACION DE EMPRESAS**  
**ESCUELA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

**ENCUESTA DIRIGIDA AL PERSONAL DEL CAMAL MUNICIPAL**

**Objetivo:** Adquirir un conocimiento general de las principales fortalezas y deficiencias existentes en el Centro de Faenamiento y Plaza de Comercialización de Ganado en Pie del GADM del Cantón Riobamba.

**Instrucciones:** Marque con una “X” según estime conveniente y responda según su criterio en los espacios correspondientes.

**CUESTIONARIO:**

1. ¿Con que frecuencia presenta Informes respecto a las actividades que desempeña en el Centro de Faenamiento Municipal y Plaza de Comercialización de Ganado en Pie?

( ) Diariamente

( ) Semanalmente

( ) Mensualmente

Otros.....

2. ¿Los Informes presentados mantienen documentos de respaldo?

SI ( ) NO ( )

3. ¿Considera que la misión y visión establecidos para el Centro de Faenamiento Municipal y Plaza de Comercialización de Ganado en Pie direccionan el accionar del personal hacia el cumplimiento de los objetivos planteados?

SI ( ) NO ( )

4. ¿Las líneas de autoridad y responsabilidad del Centro de Faenamiento Municipal y Plaza de Comercialización de Ganado en Pie se encuentran claramente definidas?

SI ( ) NO ( )

5. ¿Se aplican indicadores de gestión para evaluar el cumplimiento de los objetivos planteados por el Centro de Faenamiento Municipal y Plaza de Comercialización de Ganado en Pie?

SI ( ) NO ( )

6. ¿El presupuesto asignado al Centro de Faenamiento Municipal y Plaza de Comercialización de Ganado en Pie, es gestionado de tal manera que procura ser utilizado en su totalidad?

SI ( ) NO ( )

7. ¿Se evalúa continuamente el cumplimiento de los proyectos y actividades relacionados al Centro de Faenamiento Municipal y Plaza de Comercialización de Ganado en Pie que constan en el POA institucional?

SI ( ) NO ( )

8. ¿Las adquisiciones programadas en el Plan Anual de Contratación (PAC), atienden a los requerimientos básicos y urgentes del Centro de Faenamiento Municipal y Plaza de Comercialización de Ganado en Pie?

SI ( ) NO ( )

9. ¿Aplica normas de control interno en el desempeño de sus actividades?

SI ( ) NO ( )

10. ¿Conoce sí el Centro de Faenamiento Municipal y Plaza de Comercialización de Ganado en Pie, se sujeta a la normativa legal vigente interna y externa que le es aplicable?

SI ( ) NO ( )

GRACIAS POR SU COLABORACIÓN

**Anexo 2: Encuesta dirigida a los usuarios del Camal Municipal del GADM del Cantón Riobamba.**

**ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DIRIGIDA A LOS CLIENTES DEL CAMAL MUNICIPAL**

**Objetivo:** Determinar el nivel de satisfacción de los clientes Camal Municipal del Cantón Riobamba para la evaluación del cumplimiento de su Misión.

**Instrucciones:** Marque con una “X” según estime conveniente.

**CUESTIONARIO:**

No.	Pregunta	Respuesta	
		SI	NO
1	¿El trato que recibe del personal del Camal Municipal es satisfactorio?		
2	¿Usted ha observado organización en las actividades desarrolladas por el personal del Camal Municipal?		
3	¿Considera usted que el proceso de faenamiento de animales en el Camal Municipal es el adecuado?		
4	¿Ha observado limpieza y aseo en las áreas a las cuales tiene acceso?		
5	¿Recibe su producto a la hora prevista?		
6	¿Ha tenido inconformidades con el servicio que presta el Camal Municipal?		
7	¿Considera que el costo por los servicios que presta el Camal Municipal es adecuado?		
8	¿Está usted de acuerdo con la actual ubicación del Camal Municipal?		



**Anexo 3: Diseño de la encuesta dirigida a la Analista de Calidad del Camal Municipal del GADM del Cantón Riobamba.**

**ENCUESTA DIRIGIDA A LA ANALISTA DE CALIDAD DEL CAMAL MUNICIPAL**

**Objetivo:** Determinar el nivel de cumplimiento de las disposiciones de AGROCALIDAD para garantizar la calidad de carne, producto del proceso de faenamiento de animales en el Camal Municipal de Riobamba.

**Instrucciones:** Marque con una “X” según estime conveniente.

**Cuestionario:**

No.	Pregunta	Respuesta		Observaciones
		SI	NO	
<b>Desembarque y arreo de los animales a los corrales de reposo.</b>				
1	El Camal Municipal cuenta con las siguientes áreas: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rampas para desembarque.</li> <li>• Pasillos y mangas.</li> <li>• Corrales de descanso.</li> <li>• Abrevaderos.</li> <li>• Piso antideslizante.</li> <li>• Cajón de aturdimiento.</li> </ul>			
2	¿Se emplean instrumentos adecuados para arrear a los animales hacia los corrales de descanso y al área de faenamiento?			
3	¿Se respeta el uso de máximo $\frac{3}{4}$ de la capacidad de cada corral de descanso a fin garantizar que cada animal tenga espacio para estar de pie o tenderse?			
4	¿Los animales a altas temperaturas en corrales no techados reciben pulverizaciones de agua?			
5	¿Los animales enfermos, debilitados o heridos son apartados del resto, y se evalúa la necesidad de llevar a cabo sacrificios de emergencia?			
6	Se respeta las consideraciones de ayuno para cada especie de animal: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bovinos: no mayor a 12 horas.</li> <li>• Porcinos: no mayor a 4 horas.</li> <li>• Ovinos: no mayor a 12 horas.</li> </ul>			
7	¿Se aplican mecanismos de aturdimiento mecánico?			
8	¿Se aplican mecanismos de aturdimiento eléctrico?			
9	¿Los equipos de aturdimiento eléctrico son calibrados con regularidad?			
10	En el proceso de sangrado del animal ¿se respeta un tiempo prudente para drenar la sangre del mismo?			
<b>TOTAL</b>				

## Anexo 4: Evidencia fotográfica.

Exteriores del Camal Municipal



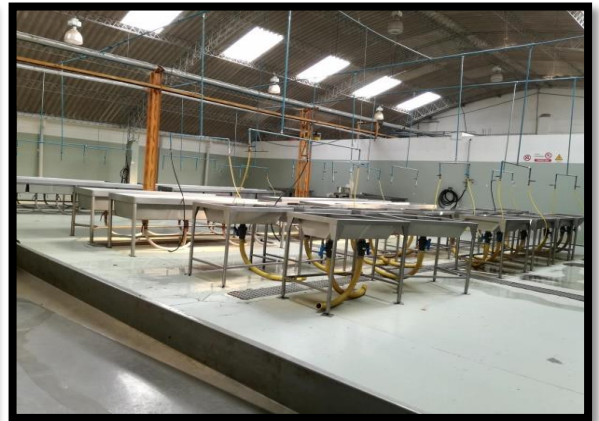
Corrales del Centro de Faenamiento



Cajón de Aturdimiento de Porcinos



Área de Lavado de Vísceras



Faenamiento de Bovinos



Faenamiento de Bovinos



Sala de Oreo



Fábrica de Harina de Sangre



Venta de especies valoradas en la Plaza de Rastro



Oficina de Agrocalidad en la Plaza de Rastro

