



ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO
FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

AUDITORÍA FINANCIERA AL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN CHILLANES
PROVINCIA DE BOLIVAR, PERIODO 2018.

TRABAJO DE TITULACIÓN

TIPO: Proyecto de investigación

Presentación para optar al grado académico de:

INGENIERA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA C.P.A

AUTORA:

MARÍA ALICIA CHILLO GAIBOR

Riobamba – Ecuador

2019



ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO
FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA

AUDITORÍA FINANCIERA AL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN CHILLANES
PROVINCIA DE BOLIVAR, PERIODO 2018.

TRABAJO DE TITULACIÓN

TIPO: Proyecto de investigación

Presentación para optar al grado académico de:

INGENIERA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA C.P.A

AUTORA: MARÍA ALICIA CHILLO GAIBOR

DIRECTOR: Lcdo. Danilo Remigio Vallejo Altamirano

Riobamba – Ecuador

2019

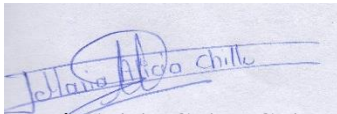
2019, MARÍA ALICIA CHILLO GAIBOR

Se autoriza la reproducción total o parcial, con fines académicos, por cualquier medio o procedimiento, incluyendo la cita bibliográfica del documento, siempre y cuando se reconozca el Derecho de Autor.

Yo, María Alicia Chillo Gaibor, declaro que el presente trabajo de titulación es de mi autoría y los resultados del mismo son auténticos. Los textos en el documento que provienen de otras fuentes están debidamente citados y referenciados.

Como autora asumo la responsabilidad legal y académica de los contenidos de este trabajo de titulación. El patrimonio intelectual pertenece a la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo.

Riobamba, 30 de julio de 2019.



María Alicia Chillo Gaibor

180472369-8

ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO
FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
ESCUELA DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA
CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA EN CPA

El Tribunal del trabajo de titulación certifica que: El trabajo de titulación: Tipo: proyecto de investigación, **AUDITORÍA FINANCIERA AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN CHILLANES, PROVINCIA DE BOLIVAR, PERIODO 2018.**, realizado por la señorita **MARÍA ALICIA CHILLO GAIBOR**, ha sido minuciosamente revisado por los Miembros del tribunal, del trabajo de titulación, el mismo que cumple con los requisitos científicos, técnicos, legales, en tal virtud el Tribunal Autoriza su presentación.

	FIRMA	FECHA
Lcdo. Danilo Remigio Vallejo Altamirano PRESIDENTE DEL TRIBUNAL		30/07/2019
Lcdo. Fermín Andrés Haro Velastegui DIRECTOR DEL TRABAJO DE TITULACIÓN		30/07/2019
Eco. Lenin Agustín Chamba Bastidas MIEMBRO DE TRIBUNAL		30/07/2019

DEDICATORIA

El presente trabajo se lo dedico a mi familia, por el apoyo incondicional y ser la inspiración para alcanzar todas las metas, quienes de alguna manera siempre estuvieron dándome ánimos cuando me sentía perdida, me brindaron ese estímulo moral y económico, también a los docentes que en el transcurso de la carrera me enseñaron la realidad de la vida laboral y los conocimientos que siempre nos serian útiles en un lugar competitivo. Y por último a Dios quien me brindo siempre un día más, para poder alcanzar mis metas y protegió a mi familia quienes son mi fuente de inspiración para no redimirme y el motivo para cumplir todos mis objetivos de vida, los quiero familia.

María Alicia Chillo Gaibor

AGRADECIMIENTO

Agradezco a mis padres, quienes son mi guía de vida, los cuales me han enseñado a no rendirme, quienes me soportaron en mis noches de llantos cuando me sentía decaída, me acompañaban a estudiar y me tomaban la lección, me inculcaron valores de vida, los cuales todos los días pongo en práctica, a mis tres hermanos por ser las personas más maravillosas que sin duda sin entender mi carrera se desvelan conmigo, por ser esos psicólogos que nunca me dejaron rendirme, gracias hermanos los quiero, por ustedes he alcanzado una de mis metas, como olvidar a esas amigas que se convirtieron en familia, por ser esos pilares de estímulo para llegar juntas a un mismo objetivo. A Dios que me dio un día más de vida y a esas personas que conocí en el transcurso de mi vida estudiantil, quienes de alguna manera fueron mi motivación, para ser mejor persona y profesional cada día de mi vida.

María Alicia Chillo Gaibor

TABLA DE CONTENIDO

ÍNDICE DE TABLAS.....	XII
ÍNDICE DE FIGURAS.....	XIII
ÍNDICE DE GRÁFICOS.....	XIII
ÍNDICE DE ANEXOS.....	XVI
RESUMEN.....	XVII
ABSTRACT.....	XVIII
INTRODUCCIÓN.....	1
CAPÍTULO I:	
1. PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN.....	2
1.1. Planteamiento del problema.....	2
1.2. Formulación del problema.....	3
1.3. Sistematización del problema.....	3
1.4. Objetivos.....	3
1.4.1. <i>General</i>	3
1.4.2. <i>Específicos</i>	3
1.5. Justificación.....	4
1.5.1. <i>Justificación Teórica</i>	4
1.5.2. <i>Justificación Metodológica</i>	4
1.5.3. <i>Justificación Práctica</i>	4
CAPÍTULO II:	

2.	MARCO REFERENCIAL	6
2.1.	Antecedentes de investigación	6
2.2.	Marco teórico.....	7
2.2.1.	<i>Sector publico</i>	<i>7</i>
2.2.2.	<i>Base Legal de las Entidades Públicas</i>	<i>8</i>
2.2.3.	<i>Operaciones, Finalidad y Objetivos de las Entidades Publicas</i>	<i>15</i>
2.2.4.	<i>Administración de los bienes de larga duración</i>	<i>17</i>
2.2.5.	<i>Definición de Auditoría</i>	<i>17</i>
2.2.6.	<i>Objetivos de la Auditoría</i>	<i>18</i>
2.2.7.	<i>Importancia de la Auditoría</i>	<i>18</i>
2.2.8.	<i>Clasificación de la Auditoría</i>	<i>19</i>
2.2.9.	<i>Definición de Auditoría Financiera</i>	<i>21</i>
2.2.10.	<i>Objetivo de Auditoría Financiera</i>	<i>22</i>
2.2.11.	<i>Fases de Auditoría Financiera</i>	<i>23</i>
2.2.12.	<i>Normas de auditoría generalmente Aceptadas (NAGAS).....</i>	<i>25</i>
2.2.13.	<i>Normas Internacionales de contabilidad – Presentación de estados financieros</i>	<i>26</i>
2.2.14.	<i>Técnicas de Auditoría</i>	<i>28</i>
2.2.15.	<i>Control Interno</i>	<i>28</i>
2.2.16.	<i>Objetivos del control interno</i>	<i>29</i>
2.2.17.	<i>Componentes del control interno</i>	<i>30</i>
2.2.18.	<i>Ambiente de control</i>	<i>30</i>
2.2.19.	<i>Evaluación de riesgos</i>	<i>31</i>
2.2.20.	<i>Actividades de control.....</i>	<i>31</i>
2.2.21.	<i>Información y comunicación</i>	<i>32</i>
2.2.22.	<i>Supervisión y seguimiento</i>	<i>32</i>
2.2.23.	<i>Métodos de evaluación del control interno</i>	<i>33</i>

2.2.24.	<i>Pruebas sustantivas</i>	34
2.2.25.	<i>Pruebas de cumplimiento</i>	34
2.2.26.	<i>Papeles de trabajo</i>	35
2.2.27.	<i>Clasificación de los papeles de trabajo</i>	35
2.2.28.	<i>Cedulas Sumarías</i>	35
2.2.29.	<i>Clasificación de las cedulas</i>	36
2.2.30.	<i>Asientos de reclasificación</i>	36
2.2.31.	<i>Asientos de ajuste</i>	37
2.2.32.	<i>Marcas de auditoría</i>	37
2.2.33.	<i>Referencias de auditoría</i>	38
2.2.34.	<i>Evidencia de Auditoría</i>	39
2.2.35.	<i>Características de la Evidencia</i>	40
2.2.36.	<i>Fuentes de la evidencia de Auditoría</i>	40
2.2.37.	<i>Tipos de evidencia</i>	41
2.2.38.	<i>Hallazgos de Auditoría</i>	41
2.2.39.	<i>Atributos del hallazgo</i>	42
2.2.40.	<i>Riesgos de Auditoría</i>	43
2.2.41.	<i>Categorías del riesgo de Auditoría</i>	44
2.2.42.	<i>Dictamen o Informe</i>	45
2.2.43.	<i>Tipos de opinión</i>	45
2.3.	Marco conceptual	46
2.3.2.	<i>Integridad y Objetividad</i>	46
2.3.3.	<i>Mitigación de riesgos</i>	46
2.3.4.	<i>Programa de auditoría</i>	47
2.3.5.	<i>Materialidad</i>	47
2.3.6.	<i>Control</i>	47

2.3.7. <i>Informe de auditoría</i>	47
2.3.8. <i>Diligencia profesional</i>	47
2.4. Idea a defender	48

CAPÍTULO III:

3. MARCO METODOLÓGICO	49
3.1. Enfoque de investigación	49
3.1.1. <i>Cualitativo</i>	49
3.1.2. <i>Cuantitativo</i>	49
3.2. Nivel de investigación	49
3.2.1. <i>Exploratorio</i>	49
3.2.2. <i>Descriptivo</i>	50
3.3. Tipo de estudio	50
3.3.1. <i>Observacional</i>	50
3.3.2. <i>Retrospectiva</i>	50
3.3.3. <i>Transversal</i>	50
3.4. Población y muestra	51
3.4.1. <i>Población</i>	51
3.4.2. <i>Muestra</i>	51
3.5. Métodos, técnicas e instrumentos de investigación	51
3.5.1. <i>Métodos</i>	51
3.5.2. <i>Técnicas</i>	51
3.5.3. <i>Instrumentos</i>	52
3.6. Análisis e interpretación de resultados	52

CAPÍTULO IV:

4.	MARCO PROPOSITIVO.....	60
4.1.	TITULO	60
4.2.	CONTENIDO DE LA PROPUESTA.....	60
4.2.1.	Archivo Permanente.....	61
4.2.2.	Archivo Corriente.....	92
4.2.2.1.	<i>Fase I: Familiarización y conocimiento general</i>	94
4.2.2.2.	<i>Fase II: Evaluación del sistema de control interno</i>	138
4.2.2.3.	<i>Fase III: Evaluación de la documentación financiera</i>	147
4.2.2.4.	<i>Fase IV: Redacción de Informe y Comunicación Financiera</i>	223
	CONCLUSIONES.....	242
	RECOMENDACIONES.....	243
	BIBLIOGRAFÍA	
	ANEXOS	

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1-2:	Marcas de auditoría	38
Tabla 2-2:	Referencia de Auditoría	39
Tabla 3-3:	Auditorías financieras realizadas	53
Tabla 4-3:	Otros tipos de auditorías.....	53
Tabla 5-3:	Importancia de la auditoría financiera.....	54
Tabla 6-3:	Sistema contable GADM Chillanes	55
Tabla 7-3:	Procesos de control de actividades.....	55
Tabla 8-3:	Líneas de autoridad	56
Tabla 9-3:	Funciones del departamento financiero.....	57
Tabla 10-3:	Constataciones físicas de activos	57
Tabla 11-3:	Áreas del departamento Financiero.....	58
Tabla 12-3:	Documentos financieros aprobados y elaborados	59
Tabla 13-4:	Índice General del Archivo Permanente	62
Tabla 14-4:	Equipo a desempeñar la Auditoría	79
Tabla 15-4:	Equipo a desempeñar la Auditoría	85
Tabla 16-4:	Hoja de Marcas	86
Tabla 17-4:	Hoja de referencias.....	87
Tabla 18-4:	Hoja de referencias 1.....	88
Tabla 19-4:	Hoja de referencia 2	89
Tabla 20-4:	Índice General del Archivo Corriente.....	93
Tabla 21-4:	Datos Generales de la Institución.....	104
Tabla 22-4:	Datos Generales de la Institución.....	105
Tabla 23-4:	Financiamiento	135
Tabla 24-4:	Cuestionario de ambiente de control.....	139
Tabla 25-4:	Cuestionario de control interno 2	140
Tabla 26-4:	Cuestionario de evaluación de riesgos	141
Tabla 27-4:	Cuestionario de actividades de control	142
Tabla 28-4:	Cuestionario de información y comunicación.....	143
Tabla 29-4:	Cuestionario de supervisión y monitoreo.....	144
Tabla 30-4:	Matriz de riesgos y confianza.....	145
Tabla 31-4:	Cuenta Disponible	188
Tabla 32-4:	Matriz de riesgos y confianza 2.....	189
Tabla 33-4:	Cuentas por cobrar	196
Tabla 34-4:	Matriz de riesgos 3	197
Tabla 35-4:	Inversiones Bienes de larga duración.....	200
Tabla 36-4:	Matriz de riesgo y confianza 4	201
Tabla 37-4:	Cuentas por pagar años anteriores.....	207
Tabla 38-4:	Matriz de riesgos y confianza 5.....	208
Tabla 39-4:	Cuenta Patrimonio.....	211
Tabla 40-4:	Matriz de riesgo y confianza 6	211
Tabla 41-4:	Cuenta remuneraciones	216
Tabla 42-4:	Matriz de riesgos y confianza 7.....	217

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1-2.	Clasificación de la auditoría por afiliación y relación del cliente.....	20
Figura 2-2.	Clasificación de la auditoría por su objeto y periodicidad.....	21
Figura 3-2.	Procesos de auditoría financiera	24
Figura 4-2.	Evidencia de Auditoría	40
Figura 5-2.	Tipos de Evidencia.....	41
Figura 6-2.	Condición del hallazgo	42
Figura 7-2.	Criterio del hallazgo.....	42
Figura 8-2.	Causa del hallazgo	43
Figura 10-4.	Ubicación del GADM Chillanes	64
Figura 11-4.	Estructura orgánica institucional.....	67
Figura 12-4.	RUC Institucional Primera Hoja	68
Figura 13-4.	RUC Institucional Segunda Hoja	69
Figura 14-4.	Estado de Situación Financiera pág. 1	70
Figura 15-4.	Estado de Situación Financiera pág. 2	71
Figura 16-4.	Estado de Situación Financiera pág. 3	72
Figura 17-4.	Estado de Situación Financiera pág. 4	73
Figura 18-4.	Estado de Resultados pág. 1	74
Figura 19-4.	Estado de Resultados pág. 2.....	75
Figura 20-4.	Estado de Resultados pág. 3.....	76
Figura 21-4.	Sello GADM Chillanes	104
Figura 22-4.	Ubicación del GADM Chillanes	106
Figura 23-4.	Estructura orgánica institucional.....	109
Figura 24-4.	Descripción de actividades 1	110
Figura 25-4.	Descripción de actividades 2	111
Figura 26-4.	Descripción de actividades 3	112
Figura 27-4.	Descripción de actividades 4	113
Figura 28-4.	Descripción de actividades 5	114
Figura 29-4.	Descripción de actividades 6	115
Figura 30-4.	Descripción de actividades 7	116
Figura 31-4.	Descripción de actividades 8	117
Figura 32-4.	Descripción de actividades 9	118
Figura 33-4.	Descripción de actividades 10	119
Figura 34-4.	Descripción de actividades 11	120
Figura 35-4.	Descripción de actividades 12	121
Figura 36-4.	Descripción de actividades 13	122
Figura 37-4.	Descripción de actividades 14	123
Figura 38-4.	Descripción de actividades 15	124
Figura 39-4.	Descripción de actividades 16	125
Figura 40-4.	Descripción de actividades 17	126
Figura 41-4.	Descripción de actividades 18	127
Figura 42-4.	Hoja 1 de la nómina de empleados	128
Figura 43-4.	Hoja 2 de la nómina de empleados	129
Figura 44-4.	Hoja 3 de la nómina de empleados	130
Figura 45-4.	Hoja 4 de la nómina de empleados	131

Figura 46-4.	Hoja 5 de la nómina de empleados	132
Figura 47-4.	Hoja 6 de la nómina de empleados	133

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico 1-3.	Auditorias financieras realizadas.....	53
Gráfico 2-3.	Otros tipos de auditoria	54
Gráfico 3-3.	Importancia de la auditoria financiera.....	54
Gráfico 4-3.	Sistema contable GADM Chillanes	55
Gráfico 5-3.	Procesos de control de actividades	56
Gráfico 6-3.	Líneas de autoridad	56
Gráfico 7-3.	Funciones del departamento financiero.....	57
Gráfico 8-3.	Constataciones físicas de activos	58
Gráfico 9-3.	Áreas del departamento financiero.....	58
Gráfico 10-3.	Documentos financieros aprobados y elaborados	59
Gráfico 11-4.	Matriz de confianza y riesgo	145
Gráfico 12-4.	Cuenta disponible	189
Gráfico 13-4.	Cuentas por cobrar años anteriores	197
Gráfico 14-4.	Inversiones de bienes de larga duración.....	201
Gráfico 15-4.	Cuentas por pagar años anteriores.....	208
Gráfico 16-4.	Cuenta del patrimonio	212
Gráfico 17-4.	Cuenta remuneraciones	217

ÍNDICE DE ANEXOS

- ANEXO A:** AUTORIZACIÓN DE LA REALIZACIÓN DE LA AUDITORIA
- ANEXO B:** RUC INSTITUCIONAL DEL GADM CHILLANES
- ANEXO C:** ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL GADM CHILLANES
- ANEXO D:** ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA
- ANEXO E:** ESTADO DE RESULTADOS
- ANEXO F:** ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO

RESUMEN

La Auditoría Financiera realizada al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chillanes, provincia de Bolívar, periodo 2018, tiene como objetivo principal evaluar los Estados Financieros con la aplicación de técnicas de auditoría, que permitan medir la razonabilidad de las cuentas contables y mejorar la toma de decisiones. El desarrollo de la investigación consiste en realizar un análisis vertical y horizontal del Estado de Situación Financiera, de Resultados y de Capital Presupuestario, permitiendo obtener la materialidad de las cuentas, de donde se partió para la elaboración de las sumarias, cuestionarios de control, programas de control y la detección de hallazgos, se evaluó el sistema de control interno mediante la metodología del COSO I con la aplicación de los cinco componentes: Ambiente de control, Evaluación de riesgos, Actividades de control, Información y comunicación y de Supervisión y seguimiento, que permita la elaboración de la matriz de riesgo y confianza de cada componente. Como resultado de la investigación se obtuvo que la entidad no cuenta con reglamentos internos para el Área Financiera, su estructura orgánica no está constituida en su totalidad, existe omisión de registros de las cuentas de activos y de la cuenta remuneraciones temporales. Para finalizar se emite las conclusiones y recomendaciones, dirigidas hacia la entidad las cuales son sugerencias para dar solución a los diferentes problemas de la institución, por lo que se emitió un informe con salvedades que sirva de base para mejorar sus actividades contables y la presentación correcta de la información financiera.

Palabras claves: <CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS> <AUDITORÍA FINANCIERA> <ESTADOS FINANCIEROS> <PAPELES DE TRABAJO> <CONTROL INTERNO> <ÍNDICES FINANCIEROS> <COSO I>


Lic. Fermín Andrés Haro Velastegui
DIRECTOR DEL TRABAJO DE TITULACIÓN



ABSTRACT

The Financial Audit performed to the Autonomous Municipal Decentralized Government of Chillanes Canton, Bolivar Province, period 2018, has as main objective to evaluate the Financial Statements with the application of audit techniques, which allow to measure the reasonableness of the accounting accounts and improve the taking of decisions. The development of the research consisted in carrying out a vertical and horizontal analysis of the State of Financial Situation, Results and Budgetary Capital, allowing to obtain the materiality of the accounts, from where it was split for the preparation of the summaries, control questionnaires, programs of control and detection of findings, the internal control system was evaluated through the COSO I methodology with the application of the five components: Control environment, Risk assessment, Control activities, Information and communication and Supervision and monitoring, that allows the elaboration of the matrix of risk and confidence of each component. As a result of the investigation it was obtained that the entity does not have internal regulations for the Financial Area, its organic structure is not constituted in its entirety, there is omission of records of the asset accounts and of the temporary remunerations account. To finalize, the conclusions and recommendations were issued, addressed to the entity, which are suggestions for solving the different problems of the institution, for which a qualifying report was issued to serve as a basis to improve its accounting activities and the correct presentation. of financial information

KEYWORDS: <ECONOMIC AND ADMINISTRATIVE SCIENCES>, < FINANCIAL AUDITORY>, <FINANCIAL STATEMENTS>, <WORK PAPERS>, <INTERNAL CONTROL>, <FINANCIAL INDEXES>, <COSO I>.



INTRODUCCIÓN

El contenido del presente trabajo de investigación se fundamenta en el desarrollo de una Auditoría Financiera al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Chillanes, ubicada en la provincia de Bolívar en el Cantón Chillanes, en las calles Guayas y Enrique Villagómez, el cual está conformado por cuatro capítulos.

En el Capítulo I el PROBLEMA, este nuestros los antecedentes de la entidad, los principales problemas general detectados en la institución, los objetivos a desarrollar y las justificaciones respectivas para el desarrollo del trabajo de investigación.

El Capítulo II MARCO REFERENCIAL, muestra los antecedentes de investigaciones de auditorías financieras desarrolladas a organismos municipales, los cuales se constituirán en las pautas para tener una idea del desarrollo de la auditoría, también se desarrolla el marco teórico el cual contiene todos los términos que se van a utilizar en el desarrollo de la investigación siendo la base para la aplicación de la auditoría.

El Capítulo III MARCO METODOLÓGICO, presenta las técnicas a utilizarse en la obtención de la información para el desarrollo de la Auditoría, con una ampliación de los niveles de investigación, enfoques y la población en la cual se desempeña el presente trabajo.

Por último, el Capítulo IV Marco PROPOSITIVO, es el desarrollo de la Auditoría financiera, en se divide en el archivo permanente que contiene los datos generales de la institución, estados financieros, la propuesta de auditoría, el contrato de prestación de servicios, orden de trabajo, hoja de marcas y referencias, y el programa de auditoría.

El Archivo Corriente que contiene cinco fases, la Fase I Familiarización y conocimiento de la entidad contendrá los aspectos principales para dar inicio al desarrollo de auditoría y la obtención de la información, la Fase II Evaluación del sistema de control interno, la Fase III Evaluación de la Información Financiera que contendrá el análisis vertical y horizontal, indicadores financieros , sumarios y subsumirías de las cuentas más relevantes de la institución, la Fase IV que es la redacción del informe y comunicación de resultados y la última Fase el Monitorio.

CAPÍTULO I: PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN

1. PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN

1.1. Planteamiento del problema

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chillanes, es una institución del sector pública que se dedica a la administración pública en general, fue creada en la Asamblea Nacional, mediante el Decreto Constituyente de 1 de junio de 1967, publicado en el Registro Oficial (R.O) 145 de 12 de junio del mismo año, creó el Cantón Chillanes, en la Provincia Bolívar. En sesiones ordinarias de 4 y 12 de junio 2003, el Ilustre Consejo Municipal del Cantón Chillanes, expidió la Ordenanza a través de la cual se cambió la denominación de Ilustre Municipalidad de Chillanes, a Gobierno Municipal del Cantón Chillanes, publicada en el R.O., 116 de 2 de julio de 2003.

El mismo cuerpo legislativo cantonal, en sesiones ordinarias de 23 y 26 de diciembre de 2010, expidió la Ordenanza que sustituyó la denominación por la de Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal (GADM) del Cantón Chillanes, publicada en el R.O. 385 de 15 de febrero de 2011. Actualmente el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chillanes, presenta algunos inconvenientes en cuanto a su gestión financiero, por lo que se necesita realizar una evaluación a los estados financieros de la institución debido a que existen algunos problemas como:

- No presentan antecedentes de haberse realizado Auditorías Financieras, lo que conlleva a que no se evalúa la credibilidad de la información financiera presentada en los Estados Financieros.
- Existe retrasos en cuanto al cronograma de pagos de proveedores de cuatro años anteriores, debido que el periodo anterior no dejó un registro donde se evidencie la deuda.
- Existe deficiencias en el manejo y registro económicos contable, se han realizado pagos en exceso y no se encuentra documentación que lo sustente, lo que ha provocado que la información financiera presentada no sea real en su totalidad y puede perjudicar a la gestión del GAD Municipal Chillanes.
- No presenta actualización de reformas legales en materia financiera por lo que se puede identificar problemas en cuanto a las actividades de orden contable y financiero, lo que conlleva a que el contador no tenga un conocimiento de las políticas actuales de elaboración y presentación de documentos financieros.
- Retrasó en el cronograma de rendición de cuentas debido a que no se presentó toda la Información Financiera actualizada, por falencias e irregularidades como: no tener un registro

adecuado de gastos y no se ha cumplido en su totalidad con el plan operativo anual; no cuenta con un plan de mitigación de riesgos para los componentes de las cuentas del activo, pasivo, patrimonio, ingresos y gastos, lo que provoca que a institución se vuelva vulnerable a problemas económicos.

1.2. Formulación del problema

¿De qué manera la Auditoría Financiera, con la aplicación de las técnicas de auditoría permite determinar la razonabilidad de la información financiera y el cumplimiento de la planificación presupuestaria del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chillanes, provincia de Bolívar, periodo 2018?

1.3. Sistematización del problema

Objetivo de estudio: Información Financiera

Campo de acción: Auditoría Financiera

Área: Departamento Financiera

Delimitación Espacial: Gobierno autónomo descentralizado municipal del cantón Chillanes, provincia de Chimborazo, departamento Financiero.

Delimitación Temporal: Periodo 2018

1.4. Objetivos

1.4.1. General

- Realizar la Auditoría Financiera con la aplicación de técnicas de auditoría, que permitan medir la razonabilidad de las cuentas contables y mejorar la toma de decisiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chillanes, Provincia de Bolívar, periodo 2018.

1.4.2. Específicos

- Construir el marco teórico como sustento de la investigación para la realización de la Auditoría Financiera al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal.
- Estructurar el marco metodológico con la aplicación de los métodos, técnicas e instrumentos, con el propósito de obtener la información suficiente para el desarrollo de la investigación.

- Desarrollar la Auditoría Financiera con la información suficiente y pertinente para emitir un informe final que muestre el estado actual de la razonabilidad de la información Financieros para el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Chillanes.

1.5. Justificación

El presente trabajo de investigación se realiza en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chillanes, se justifica debido a que se va a evaluar la razonabilidad de la información financiera, acorde a la normativa interna del GADM y la verificación del cumplimiento del Plan operativo anual en base al presupuesto del año 2018.

Se evalúa el año fiscal 2018 porque es uno de los años en donde se presentó problemas con los pagos de proveedores de un periodo anterior de alcandía, algunos gastos de la entidad no se encuentran justificados, y existen inconvenientes en los contratos y pagos de los empleados.

En base a los anterior se pretende aplicar todos los conocimientos adquiridos en el transcurso de la carrera estudiantil sobre Auditoria Financiera en aplicación al sector público, por lo que a su vez se justifica dentro del marco teórico, metodólogo y practico.

1.5.1. Justificación Teórica

El presente trabajo, se justifica desde la perspectiva teórica, donde se pretende elaborar el marco teórico, que permita enfocar todo el material conceptual existente para la detección de riesgos en los estados financieros, análisis de la materialidad de las cuentas, que sirven como base y sustento científico, para adquirir conocimientos que permitan el desarrollo de la Auditoría Financiera.

1.5.2. Justificación Metodológica

Para el desarrollo del presente trabajo se justifica desde la perspectiva metodológica porque se aplicará el enfoque cualitativo que pretende aprovechar los niveles exploratorio y descriptivo, técnicas e instrumentos, para que la información a recabar sea consistente y pertinente de tal forma que los resultados sean los más reales, y adecuados para el desarrollo de la Auditoría Financiera al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Chillanes, provincia de Bolívar.

1.5.3. Justificación Práctica

La presente investigación se justifica desde la perspectiva práctica debido a que se pretende desarrollar la Auditoría Financiera, en donde se medirá la razonabilidad de los Estados financieros, se aplicará indicadores para verificar la rentabilidad, solvencia y eficacia en la

utilización de recursos, se realizará un análisis vertical y horizontal para medir la materialidad de las cuentas y que sirva para mejorar la toma de decisiones en la entidad.

CAPÍTULO II: MARCO REFERENCIAL

2. Marco referencial

2.1. Antecedentes de investigación

Para sustentar el trabajo de investigación, se ha procedido a revisar varios trabajos de diferentes fuentes bibliográficas, que ayudan a sustentar el tema, para lo cual se toma de base los siguientes trabajos e investigación:

Para Lituma, M., y Solís, A., (2018), en su trabajo de titulación denominado: Auditoría Financiera al Gobierno Autónomo Descentralizado de Sayausi, durante el año 2015, realizado en la carrera de Contabilidad y Auditoría de la Universidad de Cuenca, establecen la siguiente conclusión:

Dentro del área contable, el personal que laboro para el año 2015, no tenía conocimiento de la aplicación de Leyes, Normas y Reglamentos, ya que su objeto de contrato era ser secretaria; sin embargo, ante la necesidad de una contadora por causa de renuncia, pasa a ser Contadora. Lo que ocasionó algunos desfases como: El valor presentado como depreciación acumulada en el estado de situación financiera no es real y no se pasó al mayor los asientos de cierre de cuentas por pagar años anteriores. (p.93)

Para Amari, E., (2017), en su trabajo de titulación denominado: Auditoría Financiera al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial rural de chito del Cantón Chinchipe, Provincia de Zamora Chinchipe, Periodo: 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015, realizado en carrera de Contabilidad y Auditoría de la Universidad Nacional de Loja, concluye lo siguiente:

El GAD's parroquial no cuenta con políticas y procedimientos de conservación de archivos físicos y magnéticos para evitar el riesgo de pérdida o extravió de documentos y con el respaldo para las operaciones.

La ausencia de control de inversiones mediante un registro que señale plazo de vencimiento, intereses, dificulta la oportuna recuperación y contabilización de estos recursos para su utilización en lo planificado. (pp.267-273)

Para Guacho, L., (2015), en su trabajo de titulación denominado: Auditoría a los Estados Financieros del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Multitud, Cantón Alausí, Provincia de Chimborazo, del Período Fiscal 2013, realizado en la Escuela de Contabilidad y Auditoría de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, concluye que:

En periodos anteriores el GADPR de Multitud no ha sido objeto de auditorías a los estados financieros, lo cual ha ocasionado que las autoridades no cuenten con información veraz y oportuna para la correcta toma de decisiones.

Al realizar la auditoria a los estados financieros del GADPR de Multitud se pudo observar que existe incumplimiento a las “normas de control interno para las entidades, organismos del sector público y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos”, emitido por la Contraloría general del Estado. (p.246)

Para Chimbo, P., Y Encalada M., (2014), en su trabajo de titulación denominado: Auditoría Financiera de los Estados Financieros del Consorcio Público de Gobierno Autonomía Descentralizado de la Cuenca del Rio Jubones Del Año 2012, realizado en Escuela de Contabilidad Superior y Auditoria de la Universidad de Azuay, concluyen lo siguiente:

Al finalizar el desarrollo del presente trabajo de investigación, las autoras, consideramos que se cumplieron los propósitos establecidos en el diseño inicial, los objetivos planteados en la planificación de la auditoría y también en lo que corresponde a las expectativas que surgieron en la aplicación de los conocimientos adquiridos. (p.128)

Para Tanguila, A., (2017), en su trabajo de titulación denominado: Auditoría Financiera al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Arajuno, para determinar la razonabilidad de la gestión financiera en el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014, realizado en la carrera de Contabilidad y Auditoría de la Universidad Regional Autónoma de los Andes, concluye lo siguiente:

Se determinó el estado actual de la gestión del control interno al GADs Municipal de Cantón Arajuno, dando como resultado una serie de falencias en los registros y controles contables, tomas de decisiones en uso eficaz de los recursos existentes dentro de los departamentos al momento realizar cada uno de los procesos. (p.168)

2.2. Marco teórico

2.2.1. Sector público

Según La Constitución de la República del Ecuador, (2018), en el artículo 225, menciona que el sector público comprende:

1. Los organismos y dependencias de las funciones Ejecutiva, legislativa, judicial, electoral y Transparencia y Control Social.
2. Las entidades integra el régimen autónomo descentralizado

3. Los organismos y entidades creada por la constitución o la ley para el ejercicio de la potestad estatal, para la prestación de servicios públicos o para desarrollar actividades económicas asumidas por el estado.
4. Las personas jurídicas creadas por acto normativo de los gobiernos autónomos descentralizados para la prestación de servicios públicos. (p. 117)

A su vez para Roldán, P., (2019), con referencia al tema anterior, menciona que:

El sector público simboliza la posesión colectiva o pública, en oposición del sector privado (posesión individual de personas o empresas). Está representado por el Estado a través de las instituciones, organizaciones y empresas con parte parcial o en su totalidad de su capital de origen público.

De lo mencionado anteriormente, se puede decir que el sector público es una agrupación de personas y entidades, que trabajan en conjunto para satisfacer las necesidades de todos los habitantes de un determinado país, y el cual va a estar constituido por los diferentes poderes del estado.

2.2.2. Base Legal de las Entidades Públicas

2.2.2.1. Constitución del Ecuador

Según la Asamblea Nacional Constituyente, (2018), menciona en la Constitución de la República del Ecuador los artículos citados a continuación que la organización territorial de los Gobiernos Autónomos Descentralizados corresponde a los siguientes artículos:

Art. 238.- Los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana. En ningún caso el ejercicio de la autonomía permitirá la secesión del territorio nacional.

Constituyen gobiernos autónomos descentralizados las juntas parroquiales rurales, los concejos municipales, los concejos metropolitanos, los concejos provinciales y los concejos regionales.

Art. 239.- El régimen de gobiernos autónomos descentralizados se regirá por la ley correspondiente, que establecerá un sistema nacional de competencias de carácter obligatorio y progresivo y definirá las políticas y mecanismos para compensar los desequilibrios territoriales en el proceso de desarrollo.

Art. 240.- Los gobiernos autónomos descentralizados de las regiones, distritos metropolitanos, provincias y cantones tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus

competencias y jurisdicciones territoriales. Las juntas parroquiales rurales tendrán facultades reglamentarias.

Todos los gobiernos autónomos descentralizados ejercerán facultades ejecutivas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales.

Art. 241.- La planificación garantizará el ordenamiento territorial y será obligatoria en todos los gobiernos autónomos descentralizados. (p.121).

Art. 253.- Cada cantón tendrá un concejo cantonal, que estará integrado por la alcaldesa o alcalde y las concejales y concejales elegidos por votación popular, entre quienes se elegirá una vicealcaldesa o vicealcalde. La alcaldesa o alcalde será su máxima autoridad administrativa y lo presidirá con voto dirimente. En el concejo estará representada proporcionalmente a la población cantonal urbana y rural, en los términos que establezca la ley. (p.125)

2.2.2.2. Competencias de los Gobiernos Autónomos Descentralizados

Según la Asamblea Nacional Constituyente, (2018), en la Constitución de la República del Ecuador en el artículo 264 menciona que:

Los gobiernos municipales tendrán las siguientes competencias exclusivas sin perjuicio de otras que determine la ley:

1. Planificar el desarrollo cantonal y formular los correspondientes planes de ordenamiento territorial, de manera articulada con la planificación nacional, regional, provincial y parroquial, con el fin de regular el uso y la ocupación del suelo urbano y rural.
2. Ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón.
3. Planificar, construir y mantener la vialidad urbana.
4. Prestar los servicios públicos de agua potable, alcantarillado, depuración de aguas residuales, manejo de desechos sólidos, actividades de saneamiento ambiental y aquellos que establezca la ley.
5. Crear, modificar o suprimir mediante ordenanzas, tasas y contribuciones especiales de mejoras.
6. Planificar, regular y controlar el tránsito y el transporte público dentro de su territorio cantonal.

7. Planificar, construir y mantener la infraestructura física y los equipamientos de salud y educación, así como los espacios públicos destinados al desarrollo social, cultural y deportivo, de acuerdo con la ley.
8. Preservar, mantener y difundir el patrimonio arquitectónico, cultural y natural del cantón y construir los espacios públicos para estos fines.
9. Formar y administrar los catastros inmobiliarios urbanos y rurales.
10. Delimitar, regular, autorizar y controlar el uso de las playas de mar, riberas y lechos de ríos, lagos y lagunas, sin perjuicio de las limitaciones que establezca la ley.
11. Preservar y garantizar el acceso efectivo de las personas al uso de las playas de mar, riberas de ríos, lagos y lagunas.
12. Regular, autorizar y controlar la explotación de materiales áridos y pétreos, que se encuentren en los lechos de los ríos, lagos, playas de mar y canteras.
13. Gestionar los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios.
14. Gestionar la cooperación internacional para el cumplimiento de sus competencias.

En el ámbito de sus competencias y territorio, y en uso de sus facultades, expedirán ordenanzas cantonales. (p.130)

2.2.2.3. Recursos de los Gobiernos Autónomos Descentralizados

Según la Asamblea Nacional Constituyente, (2018), en la Constitución de la República del Ecuador en el artículo 273 menciona que:

Las competencias que asuman los gobiernos autónomos descentralizados serán transferidas con los correspondientes recursos. No habrá transferencia de competencias sin la transferencia de recursos suficientes, salvo expresa aceptación de la entidad que asuma las competencias.

Los costos directos e indirectos del ejercicio de las competencias descentralizarles en el ámbito territorial de cada uno de los gobiernos autónomos descentralizados se cuantificarán por un organismo técnico, que se integrará en partes iguales por delegados del Ejecutivo y de cada uno de los gobiernos autónomos descentralizados, de acuerdo con la ley orgánica correspondiente. (p.133)

2.2.2.4. Código Tributario

Según el Servicio de Rentas Internas, (2018), en el Código tributario menciona que los Gobiernos autónomos Descentralizados están bajo la Administración tributaria seccional en donde afirma que:

Art. 65.- Administración tributaria seccional: En el ámbito provincial o municipal, la dirección de la administración tributaria corresponderá, en su caso, al Prefecto Provincial o al alcalde, quienes la ejercerán a través de las dependencias, direcciones u órganos administrativos que la ley determine.

A los propios órganos corresponderá la administración tributaria, cuando se trate de tributos no fiscales adicionales a los provinciales o municipales; de participación en estos tributos, o de aquellos cuya base de imposición sea la de los tributos principales o estos mismos, aunque su recaudación corresponda a otros organismos. (pp.18-19)

2.2.2.5. Código Orgánico de Organización Territorial

Según el Servicios de Rentas Internas, (2018), en el Código Orgánico de Organización Territorial menciona que las atribuciones de los Gobiernos autónomos Descentralizados son:

Art. 186.- Facultad tributaria. - Los gobiernos autónomos descentralizados municipales y distritos metropolitanos mediante ordenanza podrán crear, modificar, exonerar o suprimir, tasas y contribuciones especiales de mejoras generales o específicas, por procesos de planificación o administrativos que incrementen el valor del suelo o la propiedad; por el establecimiento o ampliación de servicios públicos que son de su responsabilidad; el uso de bienes o espacios públicos; y, en razón de las obras que ejecuten dentro del ámbito de sus competencias y circunscripción, así como la regulación para la captación de las plusvalías.

Cuando por decisión del gobierno metropolitano o municipal, la prestación de un servicio público exija el cobro de una prestación patrimonial al usuario, cualquiera sea el modelo de gestión o el prestador del servicio público, esta prestación patrimonial será fijada, modificada o suprimida mediante ordenanza.

Los municipios aplicarán obligatoriamente las contraprestaciones patrimoniales que hubieren fijado para los servicios públicos que presten, aplicando el principio de justicia redistributiva. El incumplimiento de esta obligación podrá ser causal de destitución de los funcionarios responsables. En el caso de incumplimiento el órgano legislativo del gobierno autónomo descentralizado respectivo sancionará sin perjuicio de las sanciones correspondientes al funcionario responsable del incumplimiento.

Los gobiernos municipales y distritos metropolitanos autónomos en base a los tributos generados en las parroquias rurales y otros que desconcentren en beneficio de los presupuestos de los gobiernos parroquiales rurales constituirán un fondo cuyo cincuenta por ciento (50%) se reinvertirá equitativamente entre todas las parroquias rurales de la respectiva circunscripción territorial y el cincuenta por ciento (50%) restante se invertirá bajo criterios de población y necesidades básicas insatisfechas. (pp.72-72)

2.2.2.6. Presupuesto de los Gobiernos Autónomos Descentralizados

Según la Asamblea Nacional Constituyente, (2018), en el Código Orgánico de Organización Territorial menciona que:

Art. 215.- Presupuesto. El presupuesto de los gobiernos autónomos descentralizados se ajustará a los planes regionales, provinciales, cantonales y parroquiales respectivamente, en el marco del Plan Nacional de Desarrollo, sin menoscabo de sus competencias y autonomía.

El presupuesto de los gobiernos autónomos descentralizados deberá ser elaborado participativamente, de acuerdo con lo prescrito por la Constitución y la ley. Las inversiones presupuestarias se ajustarán a los planes de desarrollo de cada circunscripción, los mismos que serán territorializados para garantizar la equidad a su interior. Todo programa o proyecto financiado con recursos públicos tendrá objetivos, metas y plazos, al término del cual serán evaluados. En el caso de los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales se regirán por lo previsto en este capítulo, en todo lo que les sea aplicable y no se oponga a su estructura y fines.

Art. 216.- Período. - El ejercicio financiero de los gobiernos autónomos descentralizados se iniciará el primero de enero y terminará el treinta y uno de diciembre de cada año, y para ese período deberá aprobarse y regir el presupuesto. No podrá mantenerse ni prorrogarse la vigencia del presupuesto del año anterior. (pp.79-80)

2.2.2.7. Responsabilidad de los gobiernos autónomos descentralizados

Según la Asamblea Nacional Constituyente, (2018), en el Código Orgánico de Organización Territorial en su artículo 242 menciona que:

Art. 242.- Responsabilidad del ejecutivo del gobierno autónomo descentralizado.- La máxima autoridad ejecutiva del gobierno autónomo descentralizado, previo el proceso participativo de elaboración presupuestaria establecido en la Constitución y este Código, con la asesoría de los responsables financiero y de planificación, presentará al órgano legislativo local el proyecto definitivo del presupuesto hasta el 31 de octubre,

acompañado de los informes y documentos que deberá preparar la dirección financiera, entre los cuales figurarán los relativos a los aumentos o disminuciones en las estimaciones de ingresos y en las previsiones de gastos, así como la liquidación del presupuesto del ejercicio anterior y un estado de ingresos y gastos efectivos del primer semestre del año en curso.

Además, cuando fuere procedente, deberá acompañarse el proyecto complementario de financiamiento a que se refiere el artículo siguiente. (p.84)

Art. 274.- Responsabilidad. - Los gobiernos autónomos descentralizados son responsables por la prestación de los servicios públicos y la implementación de las obras que les corresponda ejecutar para el cumplimiento de las competencias que la Constitución y la ley les reconoce de acuerdo con sus respectivos planes de desarrollo y de ordenamiento territorial, asegurando la distribución equitativa de los beneficios y las cargas, en lo que fuere aplicable, de las intervenciones entre los distintos actores públicos y de la sociedad de su territorio.

Los usuarios de los servicios públicos prestados y de las obras ejecutadas por los gobiernos autónomos descentralizados serán corresponsables de su uso, mantenimiento y conservación. Se aplicarán modalidades de gestión que establezcan incentivos y compensaciones adecuadas a la naturaleza de sus fines. Los gobiernos autónomos descentralizados deberán obligatoriamente zonificar la infraestructura de la prestación de los servicios públicos que sean proporcionados a la comunidad a fin de evitar desplazamientos innecesarios para acceder a ellos. (p.91)

2.2.2.7. Prohibiciones de los Gobiernos Autónomos Descentralizados

Según la Asamblea Nacional Constituyente, (2018), en Código Orgánico de Organización territorial en el artículo 131 menciona que:

Art. 331.- Prohibiciones a los ejecutivos de los gobiernos autónomos descentralizados: Está prohibido al ejecutivo de los gobiernos autónomos descentralizados:

- a) Arrogarse atribuciones que la Constitución o la ley no le confieran;
- b) Ejercer su profesión o desempeñar otro cargo público, aun cuando no fuere remunerado, excepto la cátedra universitaria, con excepción de los ejecutivos de los gobiernos parroquiales rurales;
- c) Dedicarse a ocupaciones incompatibles con sus funciones o que le obliguen a descuidar sus deberes y obligaciones con el gobierno autónomo descentralizado;

- d) Disponer acciones administrativas que vayan contra la realización de planes y programas aprobados por los órganos legislativos de los respectivos gobiernos o que atenten claramente contra la política y las metas fijadas por éstos;
- e) Otorgar nombramientos o suscribir contratos individuales o colectivos de trabajo, de servidores de los respectivos gobiernos, sin contar con los recursos y respectivas partidas presupuestarias para el pago de las remuneraciones de ley y sin observar lo dispuesto en la Constitución y las leyes que regulan al sector público;
- f) Prestar o hacer que se dé en préstamo: fondos, materiales, herramientas, maquinarias o cualquier otro bien de propiedad de los gobiernos autónomos descentralizados para beneficio privado o distraerlos bajo cualquier pretexto de los específicos destinos del servicio público, exceptuándose en caso de emergencia;
- g) Disponer o autorizar el trabajo de servidores o trabajadores para otros fines que no sean los estrictamente institucionales;
- h) Dejar de actuar sin permiso del respectivo órgano de legislación, salvo en caso de enfermedad;
- i) Adquirir compromisos en contravención de lo dispuesto por el correspondiente órgano de legislación, cuando la decisión sobre éstos les corresponda;
- j) Absolver posiciones, deferir el juramento decisorio, allanarse a la demanda o desistir de una planteada, y aceptar conciliaciones conforme a la ley sin previa autorización del órgano de legislación;
- k) Todo cuanto le está prohibido al órgano normativo y a sus miembros, siempre y cuando tenga aplicación; y,
- l) Asignar cargos y contratos a parientes que se encuentren dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, aún a través de interpuesta persona o a través de personas jurídicas de conformidad con la ley.

Las mismas prohibiciones serán aplicables a quienes ejerzan estas funciones en reemplazo del ejecutivo del gobierno autónomo descentralizado. (p.105)

2.2.3. Operaciones, Finalidad y Objetivos de las Entidades Publicas

Según la Asamblea Nacional Constituyente, (2019), en el Código Orgánico Monetario y Financiero en su artículo 41 menciona que las operaciones del sector público no financiero son:

Las instituciones, organismos y empresas del sector público no financiero deberán efectuar por medio del Banco Central del Ecuador, o las cuentas de éste, todos los pagos que tuvieren que hacer, así como todas las operaciones financieras que requieran, de acuerdo con las regulaciones y excepciones que dicte la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera.

Las entidades del sector público no financiero no podrán realizar inversiones financieras, con excepción del ente rector de las finanzas públicas, las entidades de seguridad social, los Gobiernos Autónomos Descentralizados, y la Corporación de Seguro de Depósitos y Fondo de Liquidez, salvo autorización expresa de la Junta.

Las operaciones cursadas por las instituciones públicas o empresas públicas, a través del Banco Central del Ecuador, como agente financiero del Estado, ya sea en el país o en el exterior, son de naturaleza pública. La inobservancia de lo dispuesto en este artículo será sancionada de acuerdo con la ley. (pp.17-18)

Según la Asamblea Nacional Constituyente, (2019), en el Código Orgánico Monetario y Financiero en su artículo 369, menciona que:

Las entidades financieras públicas ejercerán actividades financieras de manera sustentable eficiente y equitativa. El financiamiento que otorguen buscará cumplir entre otros, los siguientes objetivos:

- a) El cambio del patrón de especialización de la economía nacional;
- b) La innovación y el emprendimiento para incrementar la intensidad tecnológica y de conocimiento;
- c) El incremento de la producción nacional y la soberanía alimentaria;
- d) La sustitución selectiva de importaciones;
- e) Las exportaciones con énfasis en aquellas de valor agregado;
- f) Proyectos de los gobiernos autónomos descentralizados;
- g) La vivienda sobre todo de interés social;
- h) La inclusión económica de primeros emprendedores, madres solteras, personas en movilidad humana, con discapacidad, jóvenes y otras personas pertenecientes a grupos de atención prioritaria.
- i) Fomento a las artes, la cultura y la innovación. (p.109)

Según la Asamblea Nacional Constituyente, (2019), en el Código Orgánico Monetario y Financiero en su artículo 375 menciona que, las funciones del directorio de las entidades públicas son:

1. Dictar las políticas de gestión de la entidad y controlar su ejecución;
2. Conocer y autorizar la contratación de empréstitos u operaciones en el mercado nacional o internacional, por sobre los límites autorizados al gerente general;
3. Conocer y resolver sobre el contenido y cumplimiento de las comunicaciones de la Superintendencia de Bancos referentes a disposiciones, observaciones, recomendaciones e iniciativas sobre la marcha de la entidad;
4. Establecer los niveles de aprobación de las operaciones activas y contingentes;
5. Aprobar las operaciones activas y contingentes que individualmente excedan el 2% del patrimonio técnico, y sus garantías, y conocer las operaciones pasivas que superen dicho porcentaje;
6. Analizar y aprobar la política de gestión integral de riesgos y dar seguimiento a su implementación;
7. Aprobar y emitir opinión, bajo su responsabilidad, sobre los estados financieros y los informes de los auditores interno y externo, calificados por la superintendencia. La opinión del directorio deberá ser enviada al organismo de control siguiendo las instrucciones que éste determine;
8. Conocer y resolver en última instancia administrativa los recursos presentados en contra de los actos del propio directorio y del Gerente General;
9. Aprobar el estatuto social y sus reformas;
10. Aprobar el estatuto orgánico por procesos de la entidad;
11. Aprobar de forma interna el presupuesto, previo a su envío a la Junta;
12. Aprobar los reglamentos internos;
13. Designar al Gerente General de la entidad;
14. Designar a los auditores interno y externo, peritos valuadores y a la firma calificadora de riesgos sujetos a calificación previa por parte de la superintendencia;
15. Designar un secretario del directorio;
16. Presentar los informes que le sean requeridos por la Junta y los organismos de control;
17. Resolver sobre el reparto de utilidades;
18. Las demás que le asigne la ley.
19. En el caso de la entidad financiera pública a cargo del financiamiento a los Gobiernos Autónomos Descentralizados, las funciones de los numerales 14 y 17 serán resueltas por la Junta General de Accionistas. (pp.110-11)

2.2.4. Administración de los bienes de larga duración

Según la Contraloría General del Estado , (2017), el Reglamento de Administración y Control de Bienes del Sector Publico en el artículo 25 y 27 menciona que:

El artículo 25 menciona que para efectos de este instrumento y consistentemente con la clasificación contable expedida por el ente rector de las finanzas públicas, los bienes de propiedad de las entidades y organismos se clasificarán en los siguientes: a) Bienes de Propiedad, Planta y Equipo b) Bienes de Control Administrativo c) Inventarios.

En el artículo 27 del control menciona que, el control de los bienes de Propiedad, Planta y Equipo y Control Administrativo se realizará considerando la naturaleza, funcionalidad del bien y los siguientes aspectos:

- a) Por cada bien en forma individual;
- b) Por cada componente en la medida en que la vida útil de cada parte o pieza que lo conformen sea diferente.
- c) Por lote o grupo de similares características físicas, adquiridos en una misma fecha, de igual valor unitario (siempre y cuando no sobrepase el valor establecido por el órgano rector de las finanzas públicas), destinados a una sola área física y misma actividad administrativa y/o productiva. (p.6-7)

2.2.5. Definición de Auditoría

Según Arens. A., et.al., (2007), menciona que: “Auditoría es la acumulación y evaluación de la evidencia basada en información para determinar y reportar sobre el grado de correspondencia entre la información y los criterios establecido. La auditoría debe realizarla una persona independiente y competente”. (p.4)

Según Wallace & Mortimore (citado en Couto, L., 2008), hace referencia de que la auditoría es:

Un examen independiente y sistemático realizado para determinar si las actividades y resultados cumplen con lo establecido en el procedimiento documental y también para determinar si esos procedimientos han sido implantados eficazmente y son los adecuados para alcanzar los objetivos. (p.8)

De lo citado anterior, se menciona que la auditoría, permite realizar un diagnóstico de la situación actual de una entidad pública o privada, en todas sus diferentes áreas, donde se evalúa la información presentada, y este diagnóstico lo debe realizar un profesional independiente y capacitado para el desarrollo de los procesos de auditoría.

2.2.6. *Objetivos de la Auditoría*

Según Montilla, O., et.al., (2006), menciona que:

El objetivo de la auditoría consiste en ayudar a quien la solicite en el desarrollo de sus actividades. Para ello la auditoría le facilita el análisis, evaluaciones, recomendaciones, asesoría e información relativa a los objetos de estudio o posiciones de auditorías desarrolladas, que hayan sido revisadas por el auditor; por ende, el auditor debe ser un asesor de alta competitividad para la organización.

Dependiendo del enfoque o tipo de auditoría que se trabaje y el alcance de ésta y de los propósitos con que se realice, los objetivos específicos cambian; sin embargo, a continuación, se presentan algunos de los objetivos específicos típicos de los diferentes tipos de auditoría:

- Revisar y evaluar la efectividad, propiedad y aplicación de los controles internos propios del objeto de estudio o situación auditada.
- Cerciorarse del grado de cumplimiento de las normas, políticas y procedimientos que sean aplicables.
- Comprobar el grado de confiabilidad en la información que produzca la organización.
- Evaluar la calidad del desempeño en el cumplimiento de las responsabilidades asignadas.
- Promover la eficiencia, la eficacia y la economía operacional. (p.15)

A su vez para Buján, A., (2018) añade que: “El objetivo de la auditoría consiste en apoyar a los miembros de la empresa en el desempeño de sus actividades. Para ello la Auditoría les proporciona análisis, evaluaciones, recomendaciones, asesoría e información concerniente a las actividades revisadas”.

De lo anterior se concluye que el objetivo de la auditoría funciona dependiendo de la expectativa de examen que se vaya a realizar y de las áreas en las cuales se pueda aplicar, será una herramienta fundamental para el auditor, en donde se realizara un examen, verificación, y se presentara resaltadores, que le sirvan a los involucrados a mejorar sus decisiones a futuro en beneficio de la entidad.

2.2.7. *Importancia de la Auditoría*

Según Montilla, O., & Herrera, L., (2006), menciona que:

La importancia de la auditoría se da en diversas direcciones, se concentra de manera amplia en la fe pública, también en que se ostenta como una segunda opinión imparcial e idónea, del mismo modo su importancia se reconoce en la representación y defensa de los intereses sociales y societarios. Dicho valor recae en las calidades que debe poseer el contador público y la manera en que debe proceder para la ejecución del trabajo, es decir, en las características de la labor de auditoría. (p.10)

Para Madariaga, J., (2004), la importancia de la auditoría señala que:

Se configura como el instrumento fundamental en el proceso de control de la imagen fiel, proporcionando la confianza necesaria en la citada información e imponiéndose como una exigencia social, hasta el punto de que los poderes públicos antes desconocedores del tema asumen su establecimiento obligatorio como mecanismo necesario para la protección de los intereses de terceros y en beneficio también de la economía nacional. (p.11)

De los criterios anteriormente citados se menciona que la importancia de la auditoría recae en que constituye un mecanismo que permite, verificar las actividades de la entidad, buscando que la información sea real, y no se afecte a la economía de quienes integran la organización y de la sociedad en general.

2.2.8. Clasificación de la Auditoría

Según Jiménez, Y., (2009), menciona que se clasifica en:

Auditoría Externa: Aplicando el concepto general, se puede decir que la auditoría Externa es el examen crítico, sistemático y detallado de un sistema de información de una unidad económica, realizado por un Contador Público sin vínculos laborales con la misma, utilizando técnicas determinadas y con el objeto de emitir una opinión independiente sobre la forma como opera el sistema, el control interno del mismo y formular sugerencias para su mejoramiento. El dictamen u opinión independiente tiene trascendencia a los terceros, pues da plena validez a la información generada por el sistema ya que se produce bajo la figura de la Fe Pública, que obliga a los mismos a tener plena credibilidad en la información examinada.

Auditoría Interna: La auditoría Interna es el examen crítico, sistemático y detallado de un sistema de información de una unidad económica, realizado por un profesional con vínculos laborales con la misma, utilizando técnicas determinadas y con el objeto de emitir informes y formular sugerencias para el mejoramiento de la misma. Estos informes

son de circulación interna y no tienen trascendencia a los terceros pues no se producen bajo la figura de la Fe Pública. (pp.6-7)

Para Montilla, O., et.al., (2006), establece que, respecto a la clasificación de la auditoría, ésta se establece con base en los siguientes criterios:

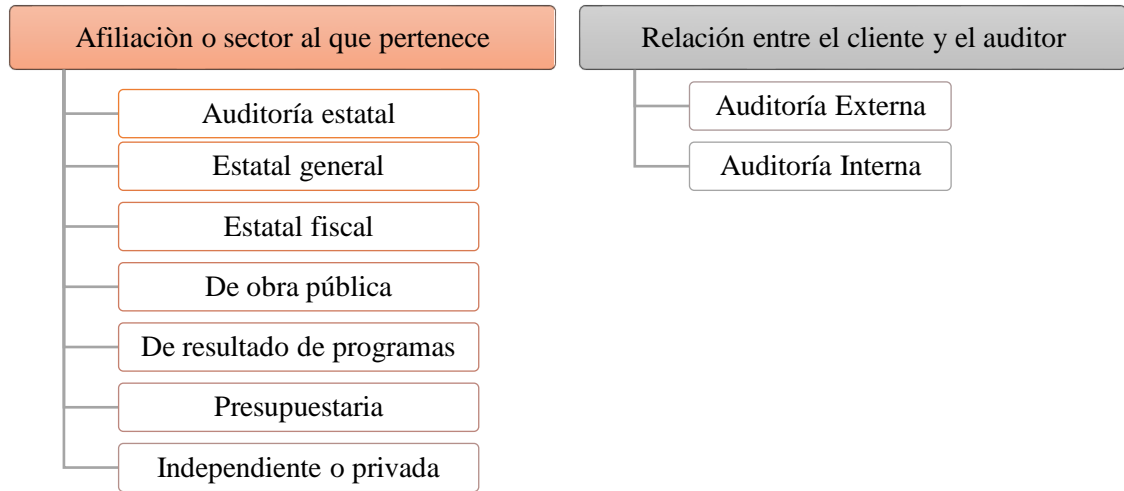


Figura 1-2. Clasificación de la auditoría por afiliación y relación del cliente

Fuente: (Montilla, O., et.al., 2006, p.16)

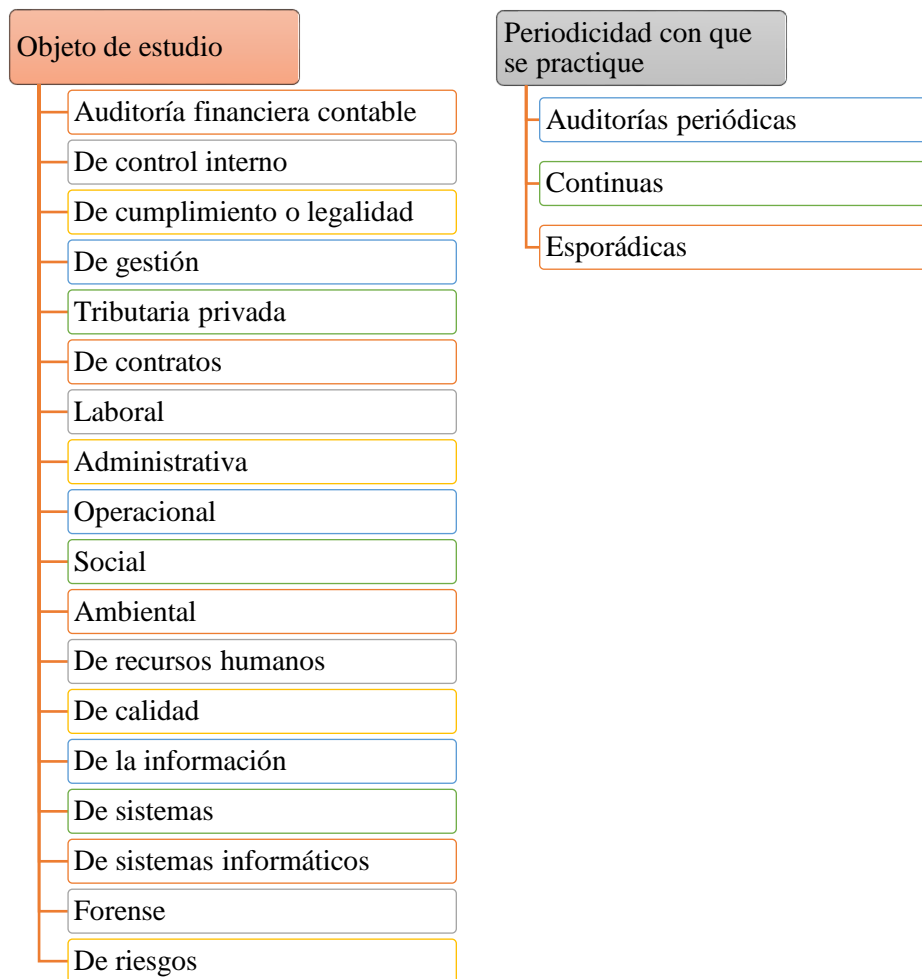


Figura 2-2. Clasificación de la auditoría por su objeto y periodicidad

Fuente: (Montilla, O., et.al., 2006, p.17)

De los criterios citados anteriormente, se puede concluir que la clasificación más notoria es la auditoría externa e interna de las cuales se dividen en diferentes tipos de auditoría dependiendo de las actividades empresariales o departamentos en los cuales se pretende realizar la evaluación.

2.2.9. Definición de Auditoría Financiera

Según Montes, C., et.al., (2016), hace referencia de que:

Es la evaluación de los estados financieros por una persona diferente de quien los preparó y del usuario. Establece la veracidad de la información, con el propósito de dar a conocer los resultados de este examen y así aumentar la utilidad de ella para el usuario. (p.41)

Para la Contraloría General del Estado, (2015), el artículo 20 menciona que:

La auditoría financiera informará respecto a un período determinado, sobre la razonabilidad las cifras presentadas en los estados financieros de una institución pública, ente contable, programa o proyecto; concluirá con la elaboración de un informe profesional de auditoría, en el que se incluirán las opiniones correspondientes. En este

tipo de fiscalización, se incluirán el examen del cumplimiento de las normas legales, y la evaluación del control interno de la parte auditada. (p.9)

De los criterios citados, se menciona que la auditoría financiera es una evaluación a los estados financieros de la entidad, donde se pretende verificar la razonabilidad y la materialidad de la información financiera, mediante técnicas que aplica el auditor y revisando que se cumplan todas las Normas Contables para la presentación de estados financieros a nivel universal.

2.2.10. Objetivo de Auditoría Financiera

Para Arens, A., et.al., (2007), menciona que:

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

Según Mira, J., (2006), los principales objetivos que va a buscar el auditor dentro del área de financiación básica propia van a ser los siguientes:

- Que los fondos propios de la sociedad (capital y reserva) existen efectivamente y son propiedad de la misa.
- Que están valorados y presentados correctamente e las cuentas anuales, conforme a lo establecido en el plan general de Contabilidad.
- Que las transacciones están debidamente registradas y aprobadas por la junta general de accionistas y efectuadas de acuerdo a la legislación mercantil vigente.
- No se ha emitido partidas ni saldos.
- Analizar las restricciones legales respecto a la disponibilidad de las cuentas de reservas por parte de los accionistas de la empresa.
- Verificar que los principios y normas contables se han aplicado uniformemente con respecto al ejercicio anterior.
- La memoria incorpora la información mínima exigida por la normativa contable sobre los fondos propios de la empresa.
- Existencia de un buen sistema de control interno. (p.95)

Con referencia a lo mencionado anteriormente, se concluye que el objetivo de la auditoría financiera es medir la razonabilidad de cada una de las cuentas contables, de manera independiente, para poder emitir un criterio, que permita saber la situación real de la entidad, conocer sus riesgos y poderlos mitigar a futuro.

2.2.11. Fases de Auditoría Financiera

Según Milton, K., & Maldonado, E., (2011), expresa que las fases de auditoría se comprenden por:

Fase I Familiarización y revisión de legislación y normatividad: Prácticamente el concepto de finalización sería para los auditores externos, ya que los internos tienen un cabal conocimiento de la entidad. El recorrido de las instalaciones y el conocimiento de las actividades principales (sustantivas) de la entidad es importante para auditores de la ISA.

Fase II Evaluación del sistema de control interno: Se presenta con un breve enfoque al COSO, que identifica los motivos de los fraudes y la manera de fortalecer el control interno.

Fase III Desarrollo de hallazgo o examen profundo de áreas críticas: Esta es una de las fases ms extensas de la auditoría de Gestión en donde se integran los especialistas y se conforma el equipo multidisciplinario. Lo expuesto no descarta que podrían estar en la evaluación del control interno cuando son áreas muy especializadas, así como deben colaborar en la redacción de la información.

Fase IV Comunicación de resultados e informes de auditoría: Comunicación parcial de resultados conforme se han desarrollado cada uno de los hallazgos.

Fase V Monitoreo estratégico de recomendaciones junto con la administración. (p.46-110)

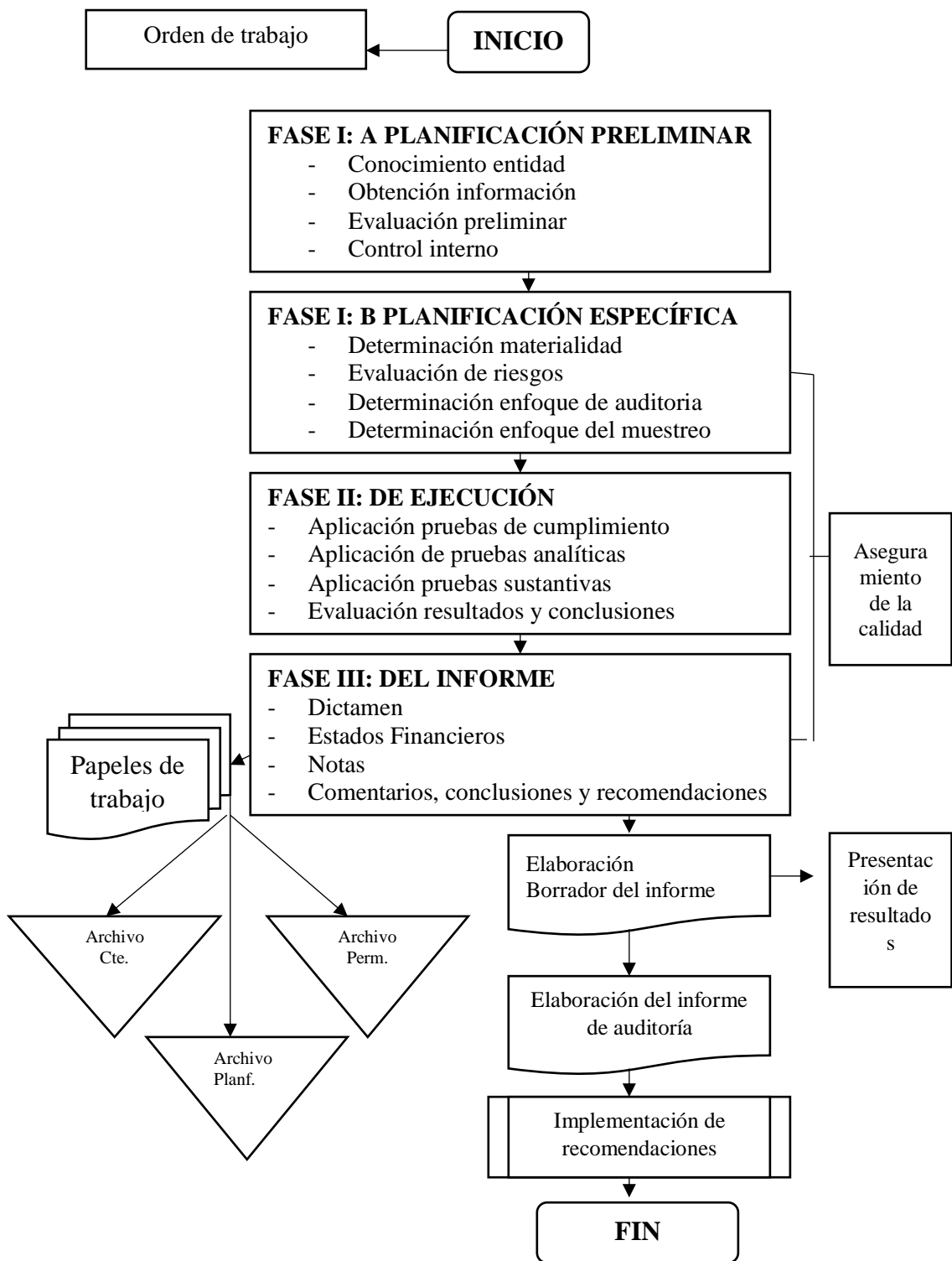


Figura 3-2. Procesos de auditoría financiera

Fuente: (Contraloría General del Estado, 2001, p. 28)

De lo anterior se concluye que las fases de auditoría están compuestas por cinco partes, la familiarización de la empresa donde el auditor realiza una inspección que permita conocer a las actividades de la entidad y una situación a simple vista, la segunda es la ejecución de la auditoría donde el auditor comienza con la elaboración de los papeles de trabajo y aplicara el sistema COSO

que permite evaluar el control interno, la tercera es la realización de una hoja de hallazgos, la cuarta es la comunicación de resultados donde se emitirá un informe con los hallazgos que se presenta en la empresa, y por último se hará un seguimiento y monitoreo a la entidad para verificar si está cumpliendo con los las recomendaciones presentadas en el informe de auditoría.

2.2.12. Normas de auditoría generalmente Aceptadas (NAGAS)

Según Lorenzo, K., (2015), expresa que las normas de auditoría generalmente aceptadas son:

Los principios fundamentales de auditoría a los que deben enmarcarse el desempeño los auditores durante el proceso de la auditoría. El cumplimiento de estas normas garantiza la calidad del trabajo profesional. Las normas de auditoría Generalmente aceptadas están constituidas por un grupo de 10 normas adoptadas. Las normas tienen que ver con la calidad de la auditoría realizada por el auditor independiente, y se clasifican en tres grupos:

- Normas Generales
 - Entrenamiento y capacidad profesional
 - Independencia
 - Cuidado o esmero profesional
- Normas de la Ejecución del trabajo
 - Planeamiento y supervisión
 - Estudio y evaluación del Control Interno
 - Evidencia Suficiente y competente
- Normas de Información
 - Aplicación de los Principios de contabilidad generalmente aceptados
 - Consistencia
 - Revelación suficiente
 - Opinión del auditor

Recuperado de: <https://es.slideshare.net/KarenNabitLorenzoPre/normas-de-auditoria-generalmente-aceptadas-naga> (10/04/2019)

Del criterio citado anteriormente se concluye, que las NAGAS constituyen normas que el auditor debe seguir y cumplir en el desempeño de sus actividades, están divididas en tres partes, las normas generales para la presentación del del auditor y las de ejecución que se relaciona directamente con el trabajo del auditor y las de información para dar resultados del trabajo realizado para evaluar la información presentada por la entidad.

2.2.13. Normas Internacionales de contabilidad – Presentación de estados financieros

Según las Normas Internacionales de contabilidad, (2015), suscriben a la NIC 1 de Presentación de Estados Fonaciones menciona que:

Objetivo

El objetivo de esta Norma consiste en establecer las bases para la presentación de los estados financieros con propósitos de información general, a fin de asegurar que los mismos sean comparables, tanto con los estados financieros de la misma entidad de ejercicios anteriores, como con los de otras entidades diferentes. Para alcanzar dicho objetivo, la Norma establece, en primer lugar, requisitos generales para la presentación de los estados financieros y, a continuación, ofrece directrices para determinar su estructura, a la vez que fija los requisitos mínimos sobre su contenido. Tanto el reconocimiento, como la valoración y la información a revelar sobre determinadas transacciones y otros eventos, se abordan en otras Normas e Interpretaciones.

Alcance

Esta Norma se aplicará a todo tipo de estados financieros con propósitos de información general, que sean elaborados y presentados conforme a las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).

Los estados financieros con propósitos de información general son aquéllos que pretenden cubrir las necesidades de los usuarios que no estén en condiciones de exigir informes a la medida de sus necesidades específicas de información. Los estados financieros con propósito de información general comprenden aquéllos que se presentan de forma separada, o dentro de otro documento de carácter público, como el informe anual o un folleto o prospecto de información bursátil. Esta Norma no será de aplicación a la estructura y contenido de los estados financieros intermedios que se presenten de forma condensada y se elaboren de acuerdo con la NIC 34 Información financiera intermedia. No obstante, los párrafos 13 a 41 serán aplicables a dichos estados. Las reglas fijadas en esta Norma se aplicarán de la misma manera a todas las entidades, con independencia de que elaboren estados financieros consolidados o separados, como se definen en la NIC 27 Estados financieros consolidados y separados.

Derogado

Esta Norma utiliza terminología propia de las entidades con ánimo de lucro, incluyendo aquellas pertenecientes al sector público. Las entidades que no persigan finalidad lucrativa, ya pertenezcan al sector privado o público, o bien a cualquier tipo de administración pública, si desean aplicar esta Norma, podrían verse obligadas a modificar las descripciones utilizadas para ciertas partidas de los estados financieros, e incluso de cambiar las denominaciones de los estados financieros.

De forma análoga, las entidades que carezcan de patrimonio neto, tal como se define en la NIC 32 Instrumentos financieros: Presentación (por ejemplo, algunos fondos de inversión), y aquellas entidades cuyo capital no sea patrimonio neto (por ejemplo, algunas entidades cooperativas) podrían tener necesidad de adaptar la presentación de las participaciones de sus miembros o partícipes en los estados financieros.

Finalidad de los estados financieros

Los estados financieros constituyen una representación estructurada de la situación financiera y del rendimiento financiero de la entidad. El objetivo de los estados financieros con propósitos de información general es suministrar información acerca de la situación financiera, del rendimiento financiero y de los flujos de efectivo de la entidad, que sea útil a una amplia variedad de usuarios a la hora de tomar sus decisiones económicas. Los estados financieros también muestran los resultados de la gestión realizada por los administradores con los recursos que se les han confiado. Para cumplir este objetivo, los estados financieros suministrarán información acerca de los siguientes elementos de la entidad:

- (a) activos;
- (b) pasivos;
- (c) patrimonio neto;
- (a) gastos e ingresos, en los que se incluyen las pérdidas y ganancias;
- (b) otros cambios en el patrimonio neto; y
- (c) flujos de efectivo.

Esta información, junto con la contenida en las notas, ayudará a los usuarios a predecir los flujos de efectivo futuros y, en particular, la distribución temporal y el grado de certidumbre de los mismos. (pp. 2-3)

2.2.14. Técnicas de Auditoría

Según Cepeda, A., (2002) menciona que:

Son los métodos de investigación y prueba que se utilizan para la obtención y análisis de información, y para la comprobación necesaria con el fin de emitir una opinión.

Observación: consiste en apreciar, mediante el uso de los sentidos, los hechos y las circunstancias relacionadas con el desarrollo de los procesos o con la ejecución de una o varias operaciones.

Inspección: Consiste en constatar técnicamente en un objetivo, lugar o situación, sus características, componentes, medidas, accesorios, seguridades, colores, cantidades, atributos técnicos y estados en que se encuentran.

Revisión analítica: Es el examen crítico de una situación por lo general compleja, a partir de la separación del todo en sus partes o componentes, de una manera ordenada. Este ejercicio permite conocer a fondo su estructura y características y compararla con otra situación deseable para tener elementos de juicio y, si fuera oportuno, emitir conceptos

Examen de exactitud: Consiste en verificar la exactitud matemática de cualquier operación, documento o transacción, teniendo en cuenta tanto la numeración secuencial, unidades de medida, cantidades, valores unitarios y totales de control, como el completo y correcto funcionamiento de las formas que se utilizan para el registro de la información. (pp. 95-96)

Para la Contraloría General del Estado, (2001), expresa que son: “Mecanismos mediante los cuales los auditores recopilan la evidencia de auditoría, generalmente se basan en: comparación, cálculos, confirmación, indagación, inspección, observación y examen físico”. (p.330)

Del criterio menciona se concluye, que las técnicas de auditoria constituyen una parte importante para el desarrollo de la auditoria, debido a que son herramientas que se aplican para la obtención, revisión y presentación de la información auditada.

2.2.15. Control Interno

Según la Contraloría General del Estado, (2015), en el artículo 9 menciona que:

El control interno constituye un proceso aplicado por la máxima autoridad, la dirección y el personal de cada institución que proporciona seguridad razonable de que se protegen los recursos públicos y se alcancen los objetivos institucionales. Constituyen elementos del control interno: el entorno de control, la organización, la idoneidad del personal, el

cumplimiento de los objetivos institucionales, los riesgos institucionales en el logro de tales objetivos y las medidas adoptadas para afrontarlos, el sistema de información, el cumplimiento de las normas jurídicas y técnicas; y, la corrección oportuna de las deficiencias de control. (p.5)

Para Mantilla, S., (2009) menciona que:

El control interno comprende el plan de la organización y todos los métodos y medidas coordinados que se adoptan en un negocio para salvaguardar sus activos, verificar la exactitud y la confiabilidad de sus datos contables, promoviendo la eficiencia operacional y fomentar la adherencia a las políticas prescritas. (p. 6)

De los criterios citados anteriormente se concluye que, el control interno constituye una agrupación de técnicas que permiten evaluar y proteger el uso de los activos de las entidades, a su vez permite identificar en que área de la entidad es donde se presentan más posibles errores para poder ser corregidos a tiempo.

2.2.16. Objetivos del control interno

Según Estupiñán, R., (2006), menciona que los objetivos básicos del control interno son:

- Proteger los activos y salvaguarda los bienes de la institución.
- Verificar la razonabilidad y confiabilidad de los informes contables y administrativos.
- Promover la adhesión a las políticas administrativas establecidas.
- Logara el cumplimiento de las metas y objetivos programados. (p.20)

Según Mantilla, S., (2009), menciona que los objetivos del control interno son:

- Lograr las metas y objetivos establecidos.
- Uso económico y eficiente de los recursos.
- Control adecuado de los diversos riesgos en que incurre y de la salvaguarda de los activos.
- Confiabilidad e integridad de la información financiera en general.
- Cumplimiento con las leyes y regulaciones, así como con políticas, planes, reglas internas y procedimientos. (p. 12)

De los criterios anteriormente citados se menciona que, el objetivo del control interno es buscar el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales, siempre aplicando una planificación que permita mitigar riesgos en la información financiera que se mantenga dentro de la organización.

2.2.17. Componentes del control interno

Según Estupiñán, R., (2006), menciona que:

El control interno consta de 5 componentes interrelacionados, que se deriva de la forma como la administración maneja el ente, y están integrados a los procesos administrativos los cuales se clasifican como:

- a. Ambiente de control
- b. Evaluación de riesgos
- c. Actividades de control
- d. Información y comunicación
- e. Supervisión y seguimiento (p.26)

2.2.18. Ambiente de control

Según Estupiñán, R., (2006), menciona que:

Consiste en el establecimiento de un entorno que estimule e influya la actividad del personal con respecto al control de sus actividades. Es en esencia el principal elemento sobre el que se sustenta o actúa los otros cuatro componentes e indispensable a su vez para la realización de los propios objetivos de control. (p.27)

Para Mantilla, S., (2009), expresa que:

El ambiente de control da el tono de una organización, influenciando la conciencia de control de sus empleados. Es el fundamento de todos los demás componentes del control interno, proporcionando disciplina y estructura. Los factores del ambiente de control incluyen la integridad, los valores éticos y la competencia de la gente de la entidad, la filosofía y el estilo de operación de la administración asigna autoridad y responsabiliza, y como organiza y desarrolla a su gente, y la atención y dirección proporcionada por la junta de directores. (p. 69)

De los criterios citados, se concluye que el ambiente de control permite verificar el cumplimiento de las actividades y funciones de cada personal, estas funciones deben estar acorde a cada actividad a desarrollar, permitiendo que se pueda cumplir con los objetivos de la organización y sirva de base para el control del componente de evaluación de riesgos, actividades de control, información y comunicación, y el de supervisión y seguimiento.

2.2.19. Evaluación de riesgos

Según Estupiñán, R., (2006), menciona que:

Es la identificación y análisis de riesgos relevantes el logro de los objetivos y la base para determina la forma en que tales riesgos debe ser mejorados. Así mismo, se refiere a los mecanismos necesarios para identificar y manejar riesgos específicos asociados con los cambios, tanto los que influyen en el entorno de la organización, como en el interior de la misma. (p.28)

Para Mantilla, S., (2009), menciona que: “La valoración de riesgos es la identificación y el análisis de los riesgos relevantes para la consecución de los objetivos, constituyendo una base para determinar cómo se deben administrar los riesgos. (p. 69)

De lo citado anteriormente se concluye que, la evaluación de riesgos permite identificar los problemas más susceptibles que se presenten en la entidad, permitiendo presentar un plan de mitigación de riesgos que permita contrarrestar los diferentes riesgos que puedan afectar a la institución a futuro y puedan ser corregidos en beneficio de las actividades de la entidad.

2.2.20. Actividades de control

Según Estupiñán, R., (2006), menciona que:

Son aquellas que realiza la gerencia y demás personal de la organización para cumplir diariamente con las actividades asignadas, estas activadas están expresadas en las políticas, sistemas y procedimientos. Las actividades de control son importantes no solo porque en si misma implican la forma correcta de hacer las cosas, si no debido a que son el medio idóneo de asegurar en mayor grado el logro de los objetivos. (pp.32-33)

Para Mantilla, S., (2009), expresa que:

Ayuda a asegurar que se tomen las acciones necesarias para orientar los riesgos hacia la consecución de los objetivos de la entidad. Las actividades de control se dan a todo lo largo de la organización, en todos los niveles y en todas las funciones. (p.70)

De lo citado anteriormente se concluye que, el componente de actividades de control se enfoca en como el personal a cumplido con las actividades, si se está cumpliendo con los reglamentos, normas, manuales internos de la entidad, ya que por medio de estos se puede lograr el cumplimiento de los objetivos de manera eficiente.

2.2.21. Información y comunicación

Según Estupiñán, R., (2006), menciona que:

Los sistemas de información están diseminados en todo el ente y todos ellos atienden a uno o más objetivos de control. De manera amplia, se considera que existen controles generales y controles de aplicación sobre los sistemas de información. Para poder controlar una entidad y tomar decisiones correctas respecto la obtención uso y aplicación de los recursos, es necesario disponer de información adecuada y oportuna. Los estados financieros constituyen una parte importante de esa información y su contribución es incuestionable. (pp.33-34)

Para Mantilla, S., (2009), expresa que: “Los sistemas de información producen reportes, contiene información operacional, financiera y relacionada con el cumplimiento, que hace posible operar y controlar el negocio”. (p.70)

De lo criterios citados se concluye que, el componente de información y comunicación gūira en torno a la información financiera que se presente en la entidad, mientras esta sea correcta, la organización puede saber la situación real en la que se encuentra, en donde se presentan inconvenientes, como poder corregirlos, cuando esta no es real ni presentada en el tiempo justo perjudica a las actividades de control de la entidad ocasionando problemas en toda la empresa.

2.2.22. Supervisión y seguimiento

Según Estupiñán, R., (2006), menciona que:

En general, los sistemas de control están diseñados para operar en determinadas circunstancias. Claro está que para ellos se tomaron en consideración los objetivos, riesgos y las limitaciones inherentes al control; sin embargo, las condiciones evaluaban debido tanto a factores externos como internos, provocando con ello que los controles pierdan su eficiencia.

La realización de las actividades diarias permite observar si efectivamente los objetivos de control se están cumpliendo y si los riesgos se están considerando adecuadamente. Los niveles de supervisión y gerencia juegan un papel importante al respecto, ya que ellos son quienes deben concluir si el sistema de control es efectivo a dejado de serlo, tomando las acciones de corrección o mejoramiento que el caso exige. (pp.37-38)

Para Mantilla, S., (2009), menciona que: “Los sistemas de control interno deben monitorearse, proceso que valora la calidad del desempeño del sistema en el tiempo. Es realizado por medio de

actividades de monitoreo ongoing (continuo), evaluaciones separadas (independientes) o combinación de los dos”. (p. 70)

Tomando en referencia a los criterios anteriores se concluye que, el componente de supervisión y monitoreo es el cual está en constante movimiento y se relaciona con los 4 componentes de forma directa, debido a que este permite llevar una supervisión de las actividades a ser corregidas y seguir supervisando aquellas que se encuentren bien realizadas, para poder alcanzar el cumplimiento de los objetivos, eficiencia, eficacia de todas las actividades dentro de la entidad.

2.2.23. Métodos de evaluación del control interno

Según Estupiñán, R., (2006), menciona que existen tres métodos de evaluación del sistema control interno:

Método de cuestionarios: Este método consiste en diseñar cuestionarios con base en preguntas que deben ser contestadas por los funcionarios y personal responsable de las distintas áreas de la empresa bajo examen. Las preguntas son formuladas de tal forma que la respuesta afirmativa indique un punto óptico en el sistema de control interno y una respuesta negativa indique una debilidad o un aspecto no muy confiable. (p.160)

Método narrativo o descriptivo: En la descripción detallada de los procedimientos más importantes y las características del sistema de control interno para las distintas áreas clasificadas por actividades, departamentos, funcionarios y empleados, mencionado los registros y formularios que interviene en el sistema. El relevamiento se realiza mediante entrevistas y observaciones de cada uno de los principales documentos y registros que interviene en el proceso. (p.161)

Método grafico o diagramas flujo: Este método consiste en describir objetivamente la estructura organiza de las áreas con la auditoría, así como los procedimientos a través de sus distintos departamentos y actividades. En las descripciones de los procedimientos, el auditor utiliza símbolo convencionales y explicación que den una idea completa de los procedimientos de la empresa. (p.161)

Del criterio citado se concluye, que los métodos de evaluación del control interno permitirán verificar las actividades del control interno dentro de la organización, permitiendo desarrollar cuestionarios, entrevistas, diagramas entro otro método que permitan la recolección de la información de manera que sea más fácil evaluarla.

2.2.24. Pruebas sustantivas

Según Zamarrón, B., (2009), menciona que:

Una prueba sustantiva es un procedimiento diseñado para probar el valor monetario de saldos o la inexistencia de errores monetarios que afecten la presentación de los estados financieros. Dichos errores (normalmente conocidos como errores monetarios) son una clara indicación de que los saldos de las cuentas pueden estar desvirtuados. La única duda que el auditor debe resolver es de sí estos errores son suficientemente importantes como para requerir ajuste o su divulgación en los estados financieros. (p.10)

Para Espino, G., (2014), las pruebas sustantivas incluyen:

- Procedimientos analíticos (estos procedimientos se explican en los siguientes capítulos de esta obra).
- Pruebas directas de las transacciones que se realizaron en el periodo.
- Pruebas directas de los saldos finales de los estados financieros.

Oportunidad de los procedimientos sustantivos de la auditoría.

- Antes del fin del ejercicio.
- Después del fin del ejercicio. (p.8)

De los criterios citados anteriormente se concluye que, las pruebas de cumplimiento permiten detectar los errores en base a la función monetaria de la entidad, con esto el auditor está en toda la capacidad de evaluar si estos afectan de una forma mayor a la entidad, para ser reportados, caso contrario se omite el error.

2.2.25. Pruebas de cumplimiento

Para Comisión de Normas de Auditoría y Aseguramiento, (2018), menciona que:

Las pruebas de cumplimiento, como su nombre lo indica, significan que los controles se probarán para “comprobar si cumplen” con su cometido y se dirigen a corroborar la esencia del funcionamiento efectivo de los controles clave, por tanto, deben diseñarse en función a las circunstancias y en la evaluación de la fortaleza del control interno diseñado precisamente para el área de efectivo y equivalentes y en lo general al control interno para otras áreas.

2.2.26. Papeles de trabajo

Según Moreno, M., (2009), afirma que:

Los papeles de trabajo comprenden la totalidad de los documentos preparados o recibidos por el contador público, de manera que, en conjunto, constituyen un compendio de la información utilizada y de las pruebas efectuadas en la ejecución de su trabajo, junto con las decisiones que ha debido tomar para llegar a formarse su opinión. Los contadores públicos deben establecer y conservar los documentos de trabajo que puedan constituir las debidas pruebas de su actuación, encaminadas a formar su opinión sobre las cuentas que hayan examinado. Los papeles deben prepararse a medida que se completa el trabajo de la auditoría, y han de ser lo suficientemente detallados y claros para permitir a un contador público sin previo conocimiento de la auditoría en cuestión seguir las incidencias del mismo. (p.28)

Para Zamarrón, B., (2009), menciona que:

Son el conjunto de cédulas y documentación fehaciente que contienen los datos e información obtenidos por el auditor en su examen, así como la descripción de las pruebas realizadas y los resultados de las mismas sobre los cuales sustenta la opinión que emite al suscribir su informe. (p.4)

De los criterios anteriormente citados, se concluye que los papeles de trabajo son documentos que elabora el auditor con información que es entregada por el contador y la cual se haya recabado con las diferentes técnicas de auditoría, será la evidencia del auditor para emitir su opinión sobre la entidad.

2.2.27. Clasificación de los papeles de trabajo

Según Zamarrón, B., (2009), menciona que la clasificación de los papeles de trabajo es la siguiente:

- Archivo de referencia permanente.
- Contiene información que servirá para auditorías posteriores.
- Legajo de Auditoría.
- Los papeles de trabajo que sustentan el resultado de la auditoría. (p.4)

2.2.28. Cédulas Sumarías

Según Zamarrón, B., (2009), menciona que: “Es el documento o papel que consigna el trabajo realizado por el auditor sobre una cuenta, rubro, área u operación sujeto a su examen”. (p.6)

Para Montes, C., et.al., (2016), expresa que: “Las cédulas sumarias sirven para clasificar el balance de comprobación de la compañía objeto de la auditoría”. (p.132)

De lo citado anteriormente se concluye que, las cédulas sumarias constituyen una documentación que sirve de sustento para el desarrollo de la auditoría, permitiendo en ellos desarrollar los procedimientos expresados en la información financiera a ser auditada.

2.2.29. Clasificación de las cédulas

Según Zamarrón, B., (2009), menciona que las cédulas de auditoría se pueden considerar de dos tipos:

Las tradicionales: también denominadas básicas, son aquellas cuya nomenclatura es estándar y su uso es muy común y ampliamente conocido; dentro de estas se encuentran las:

- Cédulas sumarias: Que son resúmenes o cuadros sinópticos de conceptos y/o cifras homogéneas de una cuenta, rubro, área u operación.
- Cédulas analíticas: En ellas se coloca el detalle de los conceptos que conforman una cédula sumaria. Por ejemplo: La cédula sumaria de cuentas por cobrar a clientes informará, por grupos homogéneos, los tipos de clientela que tiene la entidad sujeta a auditoría: clientes mayoreo, clientes gobierno, así como el saldo total de cada grupo.
- Las cédulas analíticas: Se harán una por cada tipo de clientela, señalando en ellas como está conformado el saldo de cada grupo.

Las cédulas eventuales no obedecen a ningún tipo de patrón estándar de nomenclatura y los nombres son asignados a criterio del auditor y pueden ser cédulas de observaciones, programa de trabajo, cédulas de asientos de ajuste, cédulas de reclasificaciones, confirmaciones, cartas de salvaguarda, cédulas de recomendaciones, control de tiempos de la auditoría, asuntos pendientes, entre muchos más tipos de cédulas que pudieran presentarse. (p.6-7)

2.2.30. Asientos de reclasificación

Según Zamarrón, B., (2009), menciona que:

Los asientos de reclasificación deben ser apuntados únicamente en los documentos de trabajo del auditor y pertenecer a la debida explosión de los aumentos financieros de un conjunto correcta de cuentas, sin importar que las actividades realizadas en un tiempo estén debidamente anotadas en los libros de contabilidad. Para determinar el asiento de

reclasificación que se expone, el auditor deberá asegurarse de la debida igual del saldo de la cuenta. Por lo tanto, si el saldo de la partida de obligaciones en circulación incluya algunas responsabilidades que vencen el próximo año, estas deberán ser expuestas como pasivo circulante. El asiento que representa a este caso será cargo a obligaciones en circulación con abono a porción vencida de obligaciones en circulación. El auditor deberá sintetizar estos asientos en una lista dentro de los documentos de trabajo, codificarlos mediante una letra y explicarlos al cliente si es necesario, pero no deberá registrarlos; porque su trabajo no es hacer la contabilidad. Para facilitar la identificación, los asientos de reclasificación deben estar debidamente agrupados. (p.7)

Del criterio anterior se concluye, que los asientos de reclasificación muestran una obligación que será registrado en los papeles de trabajo que se elabora por parte del auditor, donde se verifica el saldo de las cuentas, de una manera más rápido ya que permite agrupar las cuentas contables.

2.2.31. Asientos de ajuste

Según Zamarrón, B., (2009), menciona que:

Cuando el auditor revela fallos importantes en los apuntes de contabilidad, deben modificar los estados financieros. Aunque el asiento de ajuste descubierto en la auditoría típicamente lo prepara la persona encargada, éstos deben ser aprobado por el usuario porque la gerencia tiene la obligación principal por la exposición prudente de los documentos financieros. Sólo los asientos que afecten en forma relevante la presentación prudente de los documentos financieros deben ser hechos. El auditor debe evocar que varias fallas no relevantes que no se ajustan pueden producir un fallo mundial importante cuando se fusionan. Es común que los auditores resuman todos los asientos que no hayan sido registrados en un papel de trabajo aparte como medio para determinar su efecto acumulativo. (p.9)









Del criterio anterior se concluye, que los asiento de ajustes, permiten detectar errores importantes en la revisión de los estados financieros, a su vez permite que el auditor pueda formular su propia documentación con las correcciones permitentes.

2.2.32. Marcas de auditoría

Según Quevedo, J., (2005), menciona que “Las marcas de auditoría son signos que se ponen a un escrito para reconocerlo, así como completa la información plasmada en las cédulas de auditoría, incluir observaciones o comentarios.” (p.219)

Algunos ejemplos de marcas son:

Tabla 1-2: Marcas de auditoría

MARCAS	SIGNIFICADO
	Suma Verificada
	Reserva Verificada
	Multiplicación verificada
	División o porcentaje verificado
	Suma cuadrada en un registro matricial
	Verificado contra registros contables
	Dato correcto
	Verificado contra existencias físicas
	Verificado contra evidencia documental

Fuente: (Sánchez Curiel, 2006)

Realizado por: Chillo, M. 2019

Para Montes, et.al., (2016), expresa que: “Las marcas de auditoría son símbolos convencionales que el auditor adopta y utiliza, para identificar, clasificar y dejar constancia de las pruebas y técnicas que se aplicaron en el desarrollo de la auditoría”. (p.139)

De los criterios citados se concluye que, las marcas de auditoría se considera la simbología que será aplicada por el auditor para denominar a los procesos que este aplicara en la supervisión de la información financiera.

2.2.33. Referencias de auditoría

Según la Contraloría General del Estado, (2001), menciona que:

La alusión cruzada tiene por elemento mezclar la información considerable contenida en un documento de trabajo con respecto a otro. Una actividad común constituye la alusión entre las actividades de auditoría contenidos en los planes y los documentos de trabajo que lo sustentan o la relación de la información contenida en los papeles de trabajo y las hojas de sentencias de hallazgos.

La alusión cruzada es una actividad considerable para enlazar la información relevante, sin embargo, debe eludir el empleo en actividades poco importantes. La alusión se

desarrolla mientras se realiza la tarea, sin dejar esta operación para el momento de preparar el informe de auditoría. (p.239)

Para De la Peña, A., (2011), menciona que “se denomina referencias de las hojas de trabajo a los caracteres alfanuméricos que las identifican y que van a permitir ordenar los papeles de trabajo de una forma lógica, facilitando, de esta manera, su manejo y archivo”. (p.73)

Tabla 2-2: Referencia de Auditoría

REFERENCIAS	SIGNIFICADOS
NFA	Informe de auditoria
B/G	Balance General
P/G	Estado de resultados
CSF	Estado de cambios en la situación financiera
EFE	Estados de flujo de efectivo
ECP	Estados de cambio en el patrimonio
NEF	Notas a los estados financieros
B/G1	Hoja del trabajo del balance de comprobación
AJES	Asiento de ajustes

Fuente: (Estupiñán, R., 2004)

Realizado por: Chillo, M. 2019

De lo citado anteriormente se concluye, que las referencias de auditoría constituyen una simbología que permite denominar de un nombre a los papeles de trabajo elaborados por el auditor, por medio de esto se permite archivar la documentación elaborada por el auditor de manera más fácil.

2.2.34. Evidencia de Auditoría

Según Espino, G., (2014), menciona que:

Es toda la documentación que emplea el auditor para realizar la conclusión en que se sustenta la opinión. Esta documentación introduce tanto los registros de los documentos financieros, como otros tipos de información. Una evidencia no puede ser apta si al mismo tiempo no es importante y válida. Para ser apta debe enlazar con la afirmación en cuestión. Se presume que un auditor examina el pasado de cuentas por cobrar y el subsecuente cobro, para conseguir la evidencia de la afirmación de examinación de la estimación para cuentas incobrables. La autenticidad (confiabilidad) de la evidencia depende de la situación en que se percibió. (p.6)

De los criterios citados anteriormente se concluye, que la evidencia es una agrupación de documentos entregados por la entidad, los que permiten al auditor pueda crear un sustento del desarrollo de la auditoría, donde crea sus propios papeles de trabajo, para que sirvan de base para el informe final.

2.2.35. Características de la Evidencia

Según la Contraloría General del Estado, (2001), menciona que es la “Información que obtiene el auditor para extraer conclusiones en las cuales se basa su opinión. Abarca los documentos fuentes y los registros contables que sustentan a los estados financieros y la información corroborativa provenientes de otras fuentes”. (p.341)

Para Montes, C., et.al., (2016), menciona que:

La documentación de auditoria es todo el aviso que utiliza el auditor para realizar las conclusiones en las que se sustenta la opinión de auditoría. Incluye la documentación incluida en los registros contables y otra información. Esto no quiere decir que la auditoría examina toda la documentación existente: la evidencia es almacenada por naturaleza y se puede utilizar la documentación de auditorías anteriores o de actividades de control de calidad de la firma para la confirmación y seguir con los clientes. (p.46)

De lo citado se concluye, que las características de la evidencia se basan en la opinión que da el auditor una vez que se elaboró los papeles de trabajo con la información presentada por parte de la entidad.

2.2.36. Fuentes de la evidencia de Auditoría

Según Espino, G., (2014), menciona que:

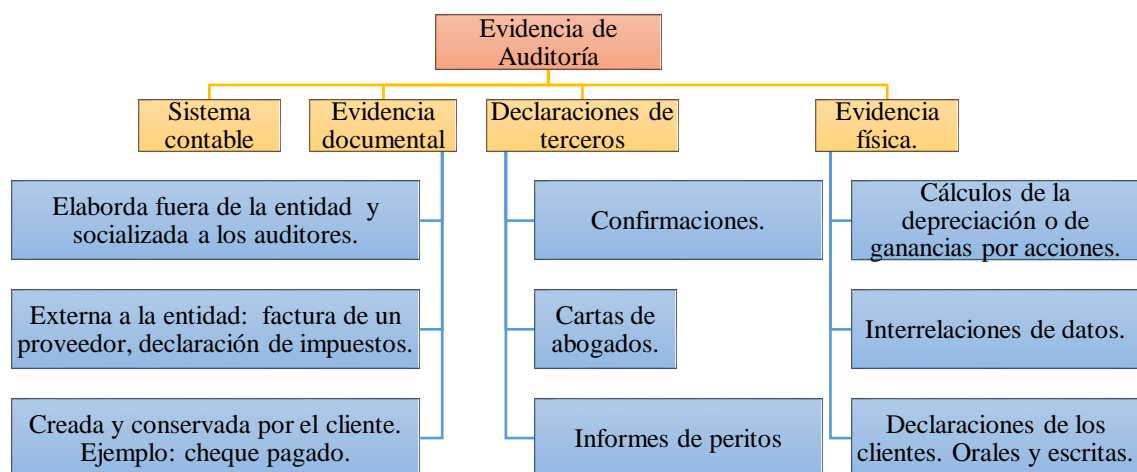


Figura 4-2. Evidencia de Auditoría

Fuente: (Espino, G., 2014, p.7)

Para Montes, C., et.al., (2016), hace referencia que:

La confiabilidad de la documentación es sustentada por su referencia (interna o externa) y por su origen (observacional, documental u oral). A esta propuesta, se puede mencionar como:

- La verificación o declaración percibida de un tercer individuo es más importante que la generada dentro de la institución.
- La documentación interna es más importante cuando el control interno es confiable en cada una de las actividades.
- La documentación proporcionada directamente por el auditor es más importante que la otorga por la empresa.
- La evidencia física es más importante que la obtenida de forma oral. (p.47)

Con referencia a los criterios anteriores se concluye, que las fuentes de evidencia pueden ser obtenidas de diferentes maneras, donde el auditor ve la forma en la cual va a recolectar la información para sustentar su trabajo, y ser registrado en los papeles de auditoría.

2.2.37. Tipos de evidencia

Según Arens. A., et.al., (2007), menciona que:

Al mencionar cuales son las actividades de auditoría se van a realizar, existen siete niveles aplicables en evidencias entre las cuales el auditor puede utilizar el que más le gusta. Estos niveles, reconocidos como tipos de evidencias, que se representan a continuación:

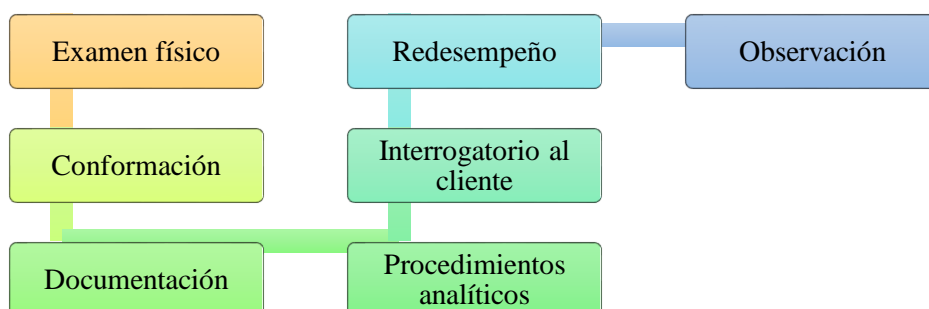


Figura 5-2. Tipos de Evidencia

Fuente: (Arens. A., et.al., 2007, p.167)

2.2.38. Hallazgos de Auditoría

Según la Contraloría General del Estado, (2001), menciona que “El hallazgo en la auditoría tiene el sentido de obtención y síntesis de información específica sobre una operación, actividad, proyecto, unidad administrativa u otro asunto evaluado y que los resultados sean de interés para los funcionarios de la entidad auditada”. (p.221)

Para Marulanda, L., (2016) menciona que “Es una narración explicativa y lógica de los hechos detectados en el examen de auditoría, referente a deficiencias, desviaciones, irregularidades, errores, debilidades, fortalezas y/o necesidades de cambio. (p.6)

De lo mencionado anteriormente se concluye, que los hallazgos de auditorías son fallas detectadas en la evidencia y la formulación de los papeles de auditoría, donde se menciona el criterio, condición, causa y efecto, y se presenta conclusiones y recomendaciones, para dar origen al informe de auditoría.

2.2.39. Atributos del hallazgo

Según la Contraloría General del Estado, (2001), expresa que los atributos que debe tener un hallazgo son:

Condición (Lo que es - situación actual): Es la condición de la presente detectada por el auditor con respecto a una operación, actividad o transacción que se está evaluando. Esta información servirá para determinar sí:

Ilustración 1: Condición del Hallazgo

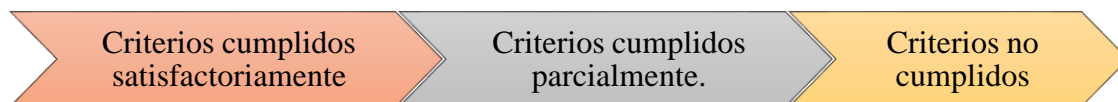


Figura 6-2. Condición del hallazgo
Fuente: (Contraloría General del Estado, 2001, p.271)

Criterio (Lo que debe ser): Son parámetros de confrontación o igualdad de las normas, leyes, reglamentos entre otros aplicables a la situación encontrada que permiten la revisión de la condición actual. Los criterios pueden ser los siguientes:

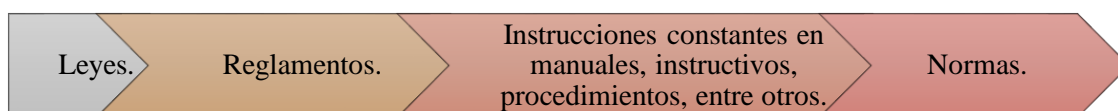


Figura 7-2. Criterio del hallazgo
Fuente: (Contraloría General del Estado, 2001, p.271)

Efecto: Es el resultado que se deriva de los criterios, que se produce de la comparación entre la condición y el criterio respectivo.

Causa: Es el argumento fundamental por la cual se da el nacimiento a la desviación o es el motivo por se incumplió las normas de la entidad. Las causas pueden originarse por:

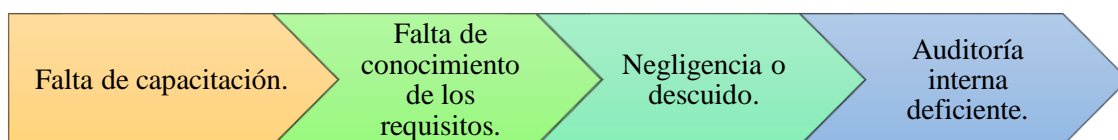


Figura 8-2. Causa del hallazgo

Fuente: (Contraloría General del Estado, 2001, p.272)

Los hallazgos, deben ser redactados claramente a fin de facilitar la identificación de cada uno de los atributos. (pp.271.272)

Para Marulanda, L., (2016) menciona que existen cuatro atributos del hallazgo como:

Condición: Es el párrafo en el cual describe la situación deficiente encontrada. “lo que es”.

Criterio: Párrafo el cual ha medido o comparado la condición. Es la norma contra la cual el auditor mide la condición. “lo que debe o debió ser”

Causa: Párrafo donde el auditor detalla las razones por las cuales a su juicio ocurrió la condición observada.

Efecto: Es la consecuencia real o potencial, cuantitativa o cualitativo de la condición descrita. “la diferencia entre lo que es y debió ser”. (pp.9-12)

De lo citado se concluye, que los atributos del hallazgo son condición, criterio, causa y efecto y estos van conectados, comenzando con la condición la cual constituye la base para llegar al efecto, que permita al auditor emitir el informe con los hallazgos detectados.

2.2.40. Riesgos de Auditoría

Según Espino, G., (2014), menciona que:

El peligro de auditoría es en función del riesgo de equivocación material y del fallo de detección. La calificación de los fallos se basa en las actividades de auditoría a realizar para recibir información suficiente con dicho propósito y en la documentación obtenida durante toda la auditoría. La calificación de las fallas es una cuestión del criterio profesional, más que una situación que pueda medirse con exactitud. (p.44)

Para Whittington, P., & Pany, K., (2000), el riesgo de auditoría comprende:

La percepción de la documentación sobre cada valor o registro material en los documentos financieros, el peligro de auditoría puede examinarse en la categoría de la aserción. Para cada registro de los documentos financieros, el fallo de auditoría consiste

en la afirmación de que se haya realizado un fallo material en el registro y los auditores no reconocen el fallo. (p.101)

De los criterios anteriores se concluye que, el riesgo en auditoría son las diferentes variaciones que se encuentran al momento de verificar la razonabilidad de cuentas contables, este riesgo es evaluado por el auditor, y se presenta cuando el mismo no ha notado el error y lo ha dejado pasar debido que no fue detectado.

2.2.41. Categorías del riesgo de Auditoría

Según Montes, C., et.al., (2016), existen tres categorías de riesgos como:

Riesgos Inherente: Es la suspicacia de los documentos financieros a la objetividad de fallas o errores significativos, antes de examinar la realidad de las actividades de control. El peligro inherente está igualmente fuera del control del auditor. Difícilmente este puede adquirir acciones para reducir, porque es particular de la actividad normal de la entidad, por lo tanto, las actividades que se desarrollan e implementan tiene la afirmación de disminuir el impacto del peligro en el momento en que se origina o se presenta.

Riesgo de Control: Es la suspicacia de que los modelos de control no estén en actos de reducir o reconocer fallas o errores en los documentos financieros. Este nivel de peligro también está aparte del control del auditor, pero las aversiones son afirmaciones del análisis y la examinación de los sistemas de información, contabilidad y control que resuelven los niveles de riesgo en la medida en que se los adquieren.

Riesgo de Detección: Es la contingencia de que las actividades formuladas para guiar el desarrollo de la auditoría no encuentran fallas o peligros en los documentos financieros. Así como el peligro de control elimina la realidad de las altas categorías de riesgo inherente, el riesgo de detección es la última y la única afirmación de la eliminación los altos niveles de riesgos inherente y de control. (pp.86-87)

Para Whittington, P., & Pany, K., (2000), menciona que existen lo siguientes:

Riesgo inherente: La probabilidad de una falla material es un aserto anterior al de la examinación del control interno del usuario, se reconoce como fallas inherentes. Las circunstancias que dañan las fallas inherentes se asocian bien sea con el origen del usuario y su empresa, o con el origen de la cuenta en privado de los documentos financieros.

Riesgo de control: El fallo de que el control interno del usuario no haya eludido o verificado un error documental en forma oportuna, se reconoce como falla de control. Este fallo se sustenta completamente en la forma real del control interno del usuario.

Riesgo de detección: El fallo de que los auditores no cumplan con el desarrollo de los fallos con sus actividades de auditoría, se denomina riesgo de detección. En otras palabras, el riesgo de detección es la afirmación de que las actividades de los auditores los originan conclusiones que no exista un fallo material en una cuenta o afirmación cuando de hecho esas fallas si existe. (pp.101-102)

Tomando en cuenta los criterios citados se concluye, que las categorías de riesgo de auditoría permiten evaluar el grado de omisión de los errores de auditorías por parte del auditor, estos riesgos permiten que se conozca un porcentaje de riesgos, el cual permite que se evalué a la entidad y se presente recomendaciones que permitan mejorar a futuro.

2.2.42. Dictamen o Informe

Según Montes, C., et.al., (2016), menciona que el dictamen “Es el documento que elabora el auditor externo, al finalizar la auditoria, con el propósito de emitir una opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros de la organización.” (p. 94)

Para López, F., (2016), hace referencia que:

Informe fiscal es una evidencia que sustenta la opinión que, con función en un documento de auditoria, realiza el contador público independiente con relación de la documentación que se realiza para dar el conocimiento de la autoridad fiscal suficiente de la forma en que el contribuyente afirma, o no, con las afirmaciones fiscales objeto de la auditoría realizado por ese profesional competente. (p.15)

De los criterios citados anteriormente se concluye, que el dictamen de auditoria es un escrito elaborado por el auditor, quien emite una opinión después de haber revisado la información entregada por la entidad, el cual expresa los hallazgos que se hayan detectado en la revisión previa, dependiendo de la gravedad del error en la información revisada.

2.2.43. Tipos de opinión

Según Pallerola, J., & Monfort, E., (2014), menciona que existen cuatro tipos de opinión como:

Favorable: Es un criterio afirmativo, el auditor menciona de forma clara y concisa que las cuentas anuales expresan, en todas las apariencias importantes, la representación fiel del capital, de la posición financiera, de las consecuencias de las actividades y, en su caso,

de los flujos de efectivo, de aprobación en el marco normativa de la documentación financiera que da consecuencia de la aplicación y, en particular, con los fundamentos y criterios contables contenidos en el mismo.

Opinión con salvedades: Este tipo de criterio es acoplable cuando el auditor da resultados que existen una o varias de las situaciones que se enlazan en el apartado siguiente, siempre que sean importantes en relación con las cuentas anuales tomadas en su conjunto.

Opinión desfavorable: El criterio advero supone manifestarse en el sentido de que las cuentas anuales referidas en su agrupación, no menciona la figura fiel del patrimonio, de la posición financiera, los resultados de las actividades y, en su caso, de los flujos de efectivo de la empresa, que debe representarse de acuerdo con el marco normativo de documentación financiera que resulta de aplicación, con los particulares, con los fundamentos y normas contables contenidos en el mismo.

Opinión denegada: Cuando el auditor no consigue la documentación necesaria para formarse un criterio sobre los registros anuales tomadas en su conjunto, debe realizar su dictamen que no le es favorable expresar una opinión sobre las mismas. (p.62)

Del criterio citado anteriormente se concluye que, la opinión del auditor va a variedad dependiendo de los resultados obtenidos en el desarrollo de la auditoría, donde se podrá emitir cuatro tipos de criterios con salvedades, sin salvedades, afirmativo y el de opinión denegada.

2.3. Marco conceptual

2.3.2. *Integridad y Objetividad*

Según Arens. A., et.al., (2007), menciona que “Es el desempeño de cualquier servicio profesional, los miembros deben mantener la máxima objetividad e integridad y estar libres de conflictos de interés, además, no deben desnaturalizar hechos deliberadamente ni subordinar su juicio a Otros”. (p.90)

2.3.3. *Mitigación de riesgos*

Según Vilches, R., (2015), menciona que “es la acción de corregir o reducir la incertidumbre de los eventos significativos través de la administración, la transferencia y eliminación del riesgo”. (p.43)

2.3.4. Programa de auditoría

Según Vilches, R., (2015), menciona que es “Un proceso de auditoría es un conjunto de procedimientos documentados y diseñados para alcanzar los objetivos de auditoría planificados”. (p.59)

2.3.5. Materialidad

Según Arens. A., et.al., (2007), menciona que:

La magnitud de una omisión o declaración errónea de la información contable que, en vista de las circunstancias que rodean, hace que sea posible que el criterio de una persona legítima que confíe en la información haya cambiado o se viera debido a la omisión o declaración errónea. (p.225)

2.3.6. Control

Según Vilches, R., (2015), menciona que “es cualquier acción que lleva a cabo una persona para aumentar la probabilidad de que se logren las metas y objetivos propuestos”. (p.43)

2.3.7. Informe de auditoría

Según Pallerola, J., & Monfort, E., (2014), menciona que:

La principal característica del informe de auditoría es plasmar, de acuerdo al alcance de su trabajo, su opinión al respecto de si las cuentas anuales de la empresa auditada expresan la imagen del patrimonio, de su situación, de los resultados y en su caso de los flujos de efectivo. (p.61)

2.3.8. Diligencia profesional

Según Moreno, E., (2009), menciona que:

Impone a cada persona que interviene en el trabajo, la responsabilidad del cumplimiento de las normas en la ejecución del trabajo y en la emisión del informe. Su ejercicio exige, así mismo, una revisión crítica a cada nivel de supervisión del trabajo efectuado y el juicio emitido por todos y cada uno de los profesionales del equipo de trabajo de auditoría a de revisión fiscal. (p.12)

2.4. Idea a defender

La realización de la Auditoría Financiera al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chillanes, provincia de Bolívar, periodo 2018, incidirá en la determinación de la razonabilidad de la información financieros y el control de las actividades económicas a futuro.

CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO

3. Marco metodológico

3.1. Enfoque de investigación

3.1.1. *Cualitativo*

Según Gómez, M., (2006), menciona que: “Estas variables implican cualidades, que no son susceptibles de ser medidas de ser medidas por instrumentos”. (p.21)

De lo anterior se concluye que permite la recolección de la información en un contexto general en donde se describe las situaciones problemáticas a través de características, que van a ser aplicada por medio de una entrevista a las personas que interfieren en el entorno de la investigación.

3.1.2. *Cuantitativo*

Según Galeano, (2004), menciona que: Bajo la perspectiva cuantitativa, la recolección de datos es equivalente a medir. Los estudios de corte cuantitativo pretenden la explicación de una realidad social vista desde una perspectiva externa y objetiva. Su intención es buscar la exactitud de mediciones o indicadores sociales con el fin de generalizar sus resultados a poblaciones o situaciones amplias. Trabajan fundamentalmente con el número, el dato cuantificable. (P.24)

Del criterio anterior se concluye que el enfoque cuantitativo implica una variable que puede ser medida, permite la recolección de la información de manera que esta pueda ser susceptible a ser utilizado en datos estadísticos.

3.2. Nivel de investigación

3.2.1. *Exploratorio*

Según Namakforoosh, M., (2005), afirma que: “La idea principal de este estudio es obtener conocimiento más amplio respecto al problema del estudio. Un estudio cualitativo es un muy buen ejemplo de estudio exploratorio”. (p.72)

Po lo anterior citado se concluye que permite obtener un panorama superficial de los problemas que se pretende estudiar o conocer para el desarrollo de la Auditoría Financiera, permitiendo un acercamiento hacia el objeto de estudio en el GAD Municipal Chillanes.

3.2.2. Descriptivo

Según Namakforoosh, M., (2005), menciona que: “La investigación descriptiva es una forma de estudio para saber quién, donde, cuando, cómo y por qué del sujeto de estudio”. (p.91)

Porque lo citado anteriormente se concluye que: se enfoca en describir y examinar las características percibidas del fenómeno o problema que se detecta de manera inmediata, debido a que muestra una forma en la cual se puede caracterizar a un sujeto o fenómeno de forma simple sin influir sobre el sujeto de estudio.

3.3. Tipo de estudio

3.3.1. Observacional

Según Namakforoosh, M., (2005), menciona que: “La forma obvia de recopilar datos nuevos es observar el comportamiento, bien sea en un ambiente o escenario natural (donde la gente actúa libre y normalmente), en una situación controlada (de laboratorio) o en una observación directa”. (p.73)

Lo anterior expuesto se concluye que permite percibir el desarrollo de las actividades de forma directa debido a que se limita a observar, ateniendo a hechos y fenómenos que pasan desapercibidos en la aplicación de entrevistas, donde se puede obtener una cantidad considerable de datos sin intervención directa, que sirven para el cumplimiento de la investigación.

3.3.2. Retrospectiva

Según Caballero, E., et.al., (2010), afirman que: “Es un enfoque descriptivo que revisa acciones pasadas, con el objetivo de llegar a conclusiones veraces y entender el porqué de algunas situaciones”. (p.2)

De lo anterior se concluye, que el desarrollo de la investigación se caracteriza por supuestas causas a ser tratadas a través de un tiempo o un determinado periodo, en una población específica, desde el cual se obtendrá los problemas más relevantes para determinar las áreas con mayor dificultad y a partir de estas dar cumplimiento a la Auditoría financiera.

3.3.3. Transversal

Según Hernández, R., et.at., (2010), menciona que: “Los diseños de investigación transversal recolectan datos en un solo momento, en un tiempo único. Su propósito es describir variables y analizar su incidencia e interrelación en un momento dado. Es como tomar una fotografía de algo que sucedió”. (p. 151)

De lo anterior se concluye que permite separar la población, la cual va a ser objeto de estudio y de estas que obtener una prevalencia de datos para obtener resultados que serán descritos y caracterizados, en un punto específico de tiempo, en donde se detecte el problema.

3.4. Población y muestra

3.4.1. Población

Para el desarrollo de la investigación es importante señalar la población en donde intervienen los empleados del GAD Municipal del cantón Chillanes el cual cuenta con una población de 200 empleados, de la cual se va a estudiar en el Área Financiera que está compuesta por 11 empleados.

3.4.2. Muestra

Para el desarrollo de la presente investigación no se tomará en cuenta la utilización de la muestra debido a que la auditoría financiera se desarrollará en el departamento financiero.

3.5. Métodos, técnicas e instrumentos de investigación

3.5.1. Métodos

3.5.1.1. Deductivo

Según Rodríguez, E., (2005) menciona que: “Consiste en obtener conclusiones particulares a partir de una ley universal”. (p.29)

De lo anterior se concluye que es que parte de lo general a lo específico, debido que pretende analizar los datos que permitan llegar a una deducción a partir de un supuesto problemas, este infiere los hechos observados basándose en la ley general, para examinar las posibilidades que permitan llegar a una conclusión lógica o específica.

3.5.2. Técnicas

Para el desarrollo de la Auditoría Financiera al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Chillanes, se aplicarán técnicas de auditoría como:

- **Observación:** Que se desarrollara en la visita preliminar, y nos permite dar un juicio de manera visual sobre las circunstancias relacionadas en la entidad.
- **Inspección:** Permite conocer el entorno de la entidad constituida por sus políticas, objetivos, misión y visión.

3.5.2.1. Entrevista

Según Münch, L., et.al., (2015), afirma que: “Es una de las técnicas más utilizadas en la investigación. Mediante esta, una persona (entrevistador) solicita información a otra (entrevistado)”. (p.79)

De lo expuesto anteriormente se concluye que se aplicará esta técnica porque permite obtener datos mediante un diálogo, la entrevista será aplicada en el área financiera, lo cual permitirá adquirir información relevante de las vivencias y problemas de una manera más exacta y se puede hacer un análisis de las causas y efectos de manera espontánea.

3.5.2.2. Cuestionarios

Según Münch, L., et.al., (2015), menciona que: “El cuestionario es un formato redactado en forma de interrogatorio en donde se obtiene información acerca de las variables que va a investigar”. (p.73)

De lo anterior expuesto menciona que se aplicara esta técnica porque permite aplicar el desarrollo de los cuestionarios de control Interno por el método Coso I, para evaluar el riesgo de las operaciones en el Departamento Financiero.

3.5.3. Instrumentos

3.5.3.1. Documental

Según Eyssautier, M., (2016), menciona que “Se refiere a cualquier documento original que contenga información fidedigna y que no haya sido previamente alterada o distorsionada para fines específicos”. (p.98)

De lo citado anteriormente se concluye que el desarrollo de la auditoría se sustenta en la obtención, recolección, selección y análisis de la información, que debe ser coherente y suficiente, donde permita descubrir hechos y sugerir problemas, para dar soluciones. Por lo que con la documentación que se obtengan de manera oral y física por parte de la entidad, se podrá realizar los papeles de trabajo por parte del auditor, para cumplir con el proceso de auditoría.

3.6. Análisis e interpretación de resultados

Por medio de la encuesta al personal del Departamento Financiero del “Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Chillanes” y haber analizado cada una de sus respuestas, se ha podido notar que existen algunas deficiencias en cuanto al área financiera, por lo que se ha propuesto

realizar una Auditoria Financiera, que ayude a verificar la razonabilidad de las cuentas y permita una corrección o cumplimiento al plan Operativo anual.

ENCUESTA AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL CHILLANES, PERIODO 2019

Pregunta 1: ¿Se ha realizado auditorias de tipo financiero al GADM Chillanes?

Tabla 3-3: Auditorias financieras realizadas

VARIABLES	RESPUESTAS
Si	0
No	11
TOTAL	11

Fuente: GADM Chillanes, 2019

Realizado por: Chillo Gaibor, 2019

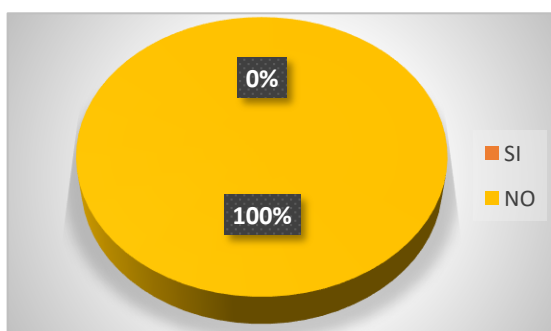


Gráfico 1-3. Auditorias financieras realizadas
Realizado por: Chillo, M. 2019

Análisis

Del total de la muestra a la cual se aplicó la encuesta con referencia al periodo del 2019 al 2022, se obtuvo un resultado donde el 100% menciona que no se han realizado Auditorias Financieras al GADM Chillanes, por lo que se considera que la propuesta de realizar una Auditoria Financiera es una medida correcta y viable para verificar la razonabilidad de las cuentas contables.

Pregunta 2: ¿Se han realizado auditorias de otro tipo?

Tabla 4-3: Otros tipos de auditorias

VARIABLES	RESPUESTAS
Operativo	0
Gestión	11
Calidad	0
Otras	0
TOTAL	11

Fuente: GADM Chillanes, 2019

Realizado por: Chillo Gaibor, 2019

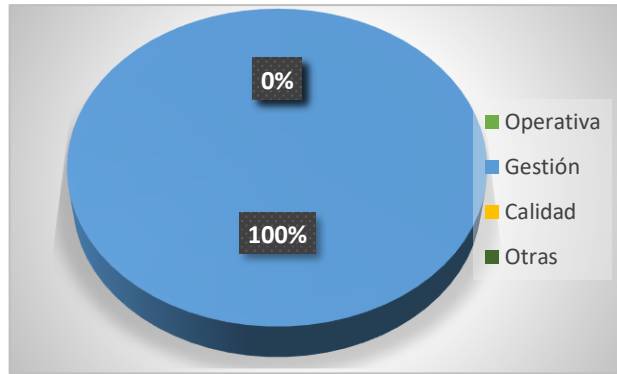


Gráfico 2-3. Otros tipos de auditoria
Realizado por: Chillo, M. 2019

Análisis

Del total de la muestra a la cual se aplicó la encuesta con referencia al periodo del 2019 al 2022, respondió en un 100% que una de las auditorías aplicadas en su mayoría es la de Gestión, y esta ha sido aplicada por algunos estudiantes de tesis en años anteriores.

Pregunta 3: ¿Considera usted que la realización de una auditoría financiera ayude a mejorar las actividades contables del GADM Chillanes?

Tabla 5-3: Importancia de la auditoría financiera

VARIABLES	RESPUESTAS
Si	11
No	0
TOTAL	11

Fuente: GADM Chillanes, 2019
Realizado por: Chillo Gaibor, 2019

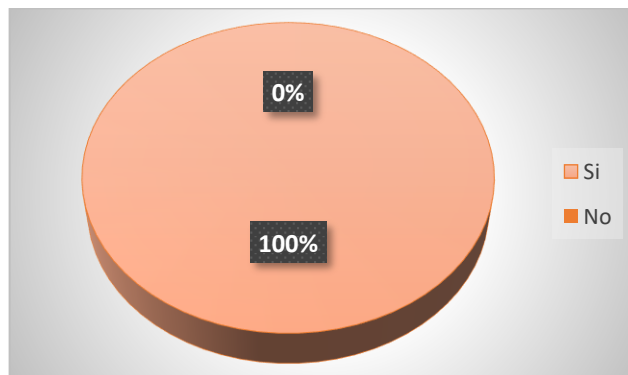


Gráfico 3-3. Importancia de la auditoria financiera
Realizado por: Chillo, M. 2019

Análisis

Del total de la muestra a la cual se aplicó la encuesta con referencia al periodo del 2019 al 2022, se determinó que el 100% menciona que es importante que se realice la Auditoría Financiera, ya

que permite la evaluación de las cuentas contables, y les da sugerencias para poder mejorar sus actividades financieras.

Pregunta 4: ¿Considera usted que se debería mejorar el sistema contable del GADM Chillanes?

Tabla 6-3: Sistema contable GADM Chillanes

VARIABLES	RESPUESTAS
Si	11
No	0
TOTAL	11

Fuente: GADM Chillanes, 2019

Realizado por: Chillo Gaibor, 2019

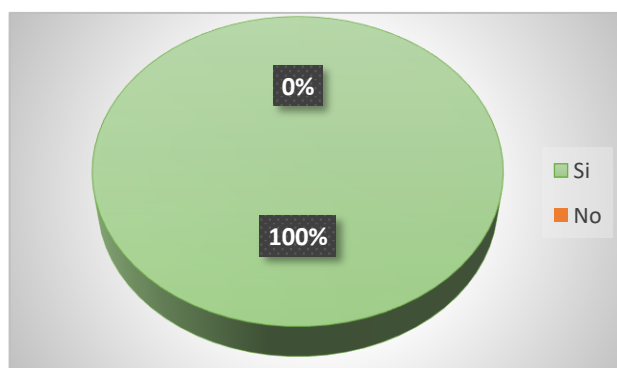


Gráfico 4-3. Sistema contable GADM Chillanes

Realizado por: Chillo, M. 2019

Análisis:

De la totalidad de la muestra a la cual se aplicó la encuesta, con referencia al periodo del 2019 al 2022, se determinó que un 100% manifiesta que sería conveniente cambiar el sistema contable, debido a que existen algunas irregularidades al momento de registrar y el sistema presenta inconvenientes de manera constante.

Pregunta 5: ¿Utiliza el GADM Chillanes procesos de control para las actividades contables?

Tabla 7-3: Procesos de control de actividades

VARIABLES	RESPUESTAS
Si	11
No	0
TOTAL	11

Fuente: GADM Chillanes, 2019

Realizado por: Chillo Gaibor, 2019

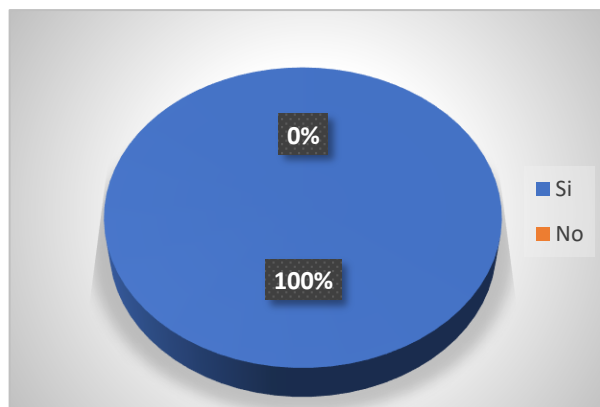


Gráfico 5-3. Procesos de control de actividades
Realizado por: Chillo, M. 2019

Análisis

Del total de la muestra a la cual se aplicó la encuesta, con referencia al periodo del 2019 al 2022, se determinó que en 100% manifiesta que, si existe un proceso de control interno de actividades, y estas se encuentran establecidas en el manual de control interno del municipio y es debidamente formulada en base a la Constitución de la República del Ecuador.

Pregunta 6: ¿Considera usted que se encuentran bien establecidas las líneas de autoridad en el GADM Chillanes?

Tabla 8-3: Líneas de autoridad

VARIABLES	RESPUESTAS
Si	6
No	5
TOTAL	11

Fuente: GADM Chillanes, 2019
Realizado por: Chillo Gaibor, 2019

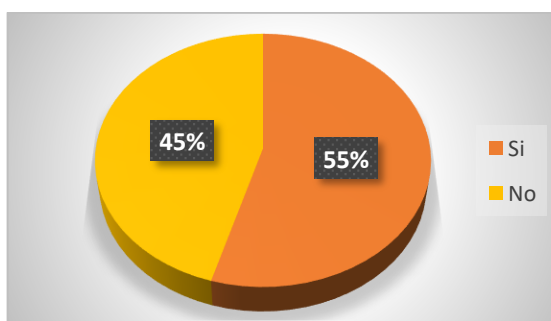


Gráfico 6-3. Líneas de autoridad
Realizado por: Chillo, M. 2019

Análisis

De la muestra a la cual se aplicó la encuesta con referencia al periodo del 2019 al 2022, se determinó que el 45% menciona que las líneas de autoridad no se encuentran definidas, debido

que en ocasiones el abogado se encarga de los documentos financieros directamente con la alcaldía y el 55 % mención que si se cumplen las líneas de Autoridad dentro de la alcaldía.

Pregunta 7: ¿Usted considera que se encuentran segregadas correctamente las funciones dentro del departamento Financiero?

Tabla 9-3: Funciones del departamento financiero

VARIABLES	RESPUESTAS
Si	8
No	3
TOTAL	11

Fuente: GADM Chillanes, 2019
Realizado por: Chillo Gaibor, 2019

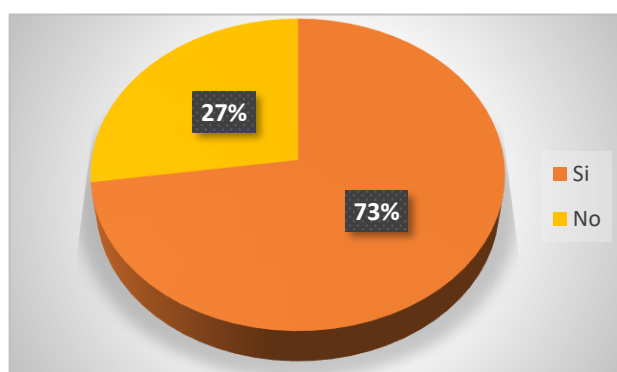


Gráfico 7-3. Funciones del departamento financiero
Realizado por: Chillo, M. 2019

Análisis

De la muestra en la cual se aplicó la encuesta con referencia al periodo del 2019 al 2022, se determinó que un 73% menciona que las funciones están acorde a las capacidades intelectuales de cada persona y el 27% no está de acuerdo con los cargos.

Pregunta 8: ¿Cada cuánto se realiza constataciones físicas de los Activos de propiedad, planta y equipo?

Tabla 10-3: Constataciones físicas de activos

VARIABLES	RESPUESTAS
6 meses	0
1 año	11
2 años	0
TOTAL	11

Fuente: GADM Chillanes, 2019
Realizado por: Chillo Gaibor, 2019

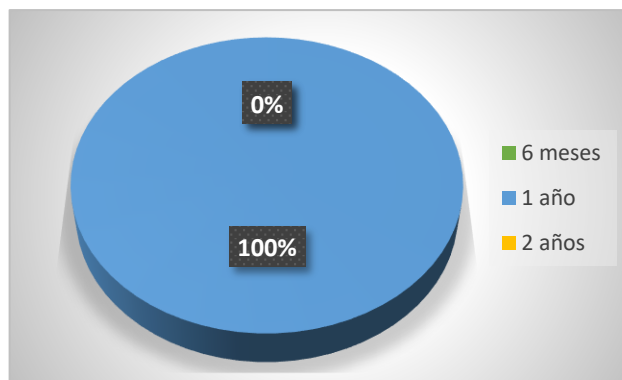


Gráfico 8-3. Constataciones físicas de activos
Realizado por: Chillo, M. 2019

Análisis

De la muestra a la cual se aplicó la encuesta con referencia al periodo del 2019 al 2022, se determinó que el 100% menciona que las constataciones físicas a los activos propiedad, planta y equipo se las realizada cada año.

Pregunta 9: ¿Las funciones del contador general están separadas de las personas encargadas del área de compras públicas, tesorería y bodega?

Tabla 11-3: Áreas del departamento Financiero

VARIABLES	RESPUESTAS
Si	11
No	0
TOTAL	11

Fuente: GADM Chillanes, 2019
Realizado por: Chillo Gaibor, 2019

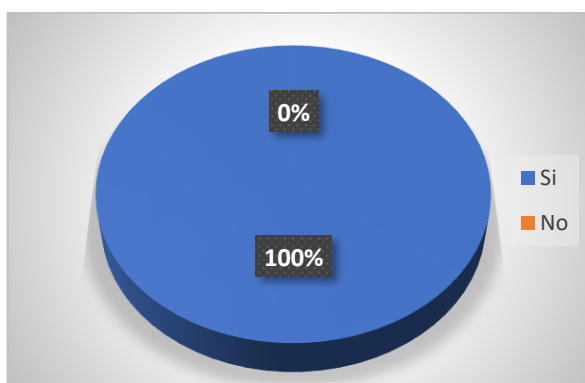


Gráfico 9-3. Áreas del departamento financiero
Realizado por: Chillo, M. 2019

Análisis

De la muestra a la cual se aplicó la encuesta con referencia al periodo del 2019 al 2022, se determinó que en un 100% las funciones de los cargos dentro del departamento financieras se encuentran bien definidas.

Pregunta 10: ¿Los documentos financieros son revisados y aprobados por personas distintas de quienes los han elaborado?

Tabla 12-3: Documentos financieros aprobados y elaborados

VARIABLES	RESPUESTAS
Si	11
No	0
TOTAL	11

Fuente: GADM Chillanes, 2019

Realizado por: Chillo Gaibor, 2019

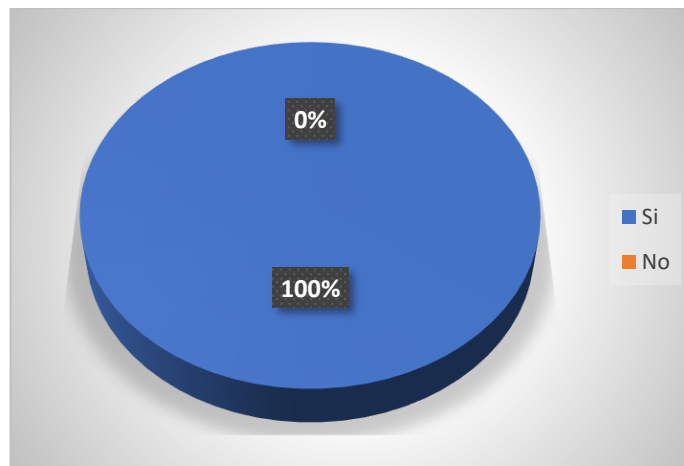


Gráfico 10-3. Documentos financieros aprobados y elaborados
Realizado por: Chillo, M. 2019

Análisis

De la muestra a la cual se aplicó la encuesta con referencia al periodo del 2019 al 2022, se determinó que en un 100% los documentos son elaborados y son supervisados por el jefe del Departamento Financiero.

CAPÍTULO IV: MARCO PROPOSITIVO

4. Marco propositivo

4.1. Título

**AUDITORÍA FINANCIERA AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DEL CANTÓN CHILLANES, PROVINCIA DE BOLIVAR, PERIODO
2018.**

4.2. Contenido de la propuesta

ARCHIVO PERMANENTE



ENTIDAD: Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Chillanes

DIRECCIÓN: Calles Guayaquil numero 352 intersección Enrique Villagómez

ACTIVIDAD: Administración Pública en General

NATURALEZA DEL TRABAJO: Auditoría Financiera

PERIODO: Del 01 de Enero al 31 de Diciembre 2018

Elaborado por: MACG	Fecha: 29/04/2019
Revisado por: FAHV / LACB	Fecha: 13/05/2019

ÍNDICE GENERAL

Tabla 13-4: Índice General del Archivo Permanente

Archivo Permanente	AP.
Información General de la Entidad	AP 1
Información Financiera	AP2
Formalidades con la Entidad	AP3
Hoja de Marcas y Referencias	AP4
Programa de Auditoría General	AP5

Fuente: AUDIT-MAR,2019

Realizado por: Chillo Gaibor, 2019

Elaborado por: MACG	Fecha: 29/04/2019
Revisado por: FAHV / LACB	Fecha: 13/05/2019

INFORMACIÓN GENERAL

1. DATOS GENERAL

Entidad:	Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Chillanes
Representante Legal:	Lcda. María Carmita Naucin
Provincia:	Bolivar
Canton:	Chillanes
Telefono:	032978039 / 03278187
Correo electronico	gadm.chillanes@hotmail.com
RUC:	0260000410001
Dirección:	Calles Guayas numero 352 interseccion Enrique Villagomez

2. ANTECEDENTES

Según (Normativa Jurídica de Ecuador, 2010), en su reforma Registro Oficial 385 Primer Suplemento menciona que:

Mediante la reforma con la que se cambia el nombre de GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTON CHILLANES por la denominación de GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTOON CHILLANES.

En el artículo 1, se menciona el cambio del nombre de Gobierno Municipal del Cantón Chillanes, por medio de la reforma, publicada en el Registro Oficial N° 116 de 2 de julio del 2003, por la de GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN CHILLANES.

En el artículo 2, se menciona las especies valoradas, formularios, comprobantes y todo otro documento preimpreso, numerado o no, que contenga la denominación de Gobierno Municipal del Cantón Chillanes. A partir que se aplica la reforma todos los documentos oficiales no se imprimirán con el nombre Gobierno Municipal.

DISPOSICIONES GENERALES

Primera. - A partir de la presente fecha, cítese la nueva denominación.

Elaborado por: MACG	Fecha: 29/04/2019
Revisado por: FAHV / LACB	Fecha: 13/05/2019

Segunda. - La presente ordenanza entrará en vigencia desde el momento de su sanción por parte del señor alcalde, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Tercera. - Se deroga expresamente la “Ordenanza que define la denominación de Gobierno Municipal del Cantón Chillanes”, del 12 de junio del 2003 y publicada en el Registro Oficial N° 116 de 2 de julio del mismo año.

3. UBICACIÓN

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Chillanes, se encuentra ubicado en la provincia de Bolívar, del cantón Chillanes.



Figura 9-4. Ubicación del GADM Chillanes
Realizado por: Google-maps,2019

4. MISIÓN

Ejercer un modelo de gestión efectivo de los recursos, administrativos, financieros y técnicos, orientados a generar las condiciones necesarias para una adecuada prestación de los servicios públicos y sociales, con un equipo humano comprometido, unificado y competente, propiciando la participación ciudadana en la gestión pública, con el fin de alcanzar el Buen Vivir de la colectividad chillanense.

5. VISIÓN

Constituirse para el año 2020 en un Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, con un modelo de gestión administrativa, técnica, participativa y operativa que fundamente su accionar en el bienestar de la comunidad, a través de un proceso de mejoramiento continuo de calidad y eficiencia de los servicios, que potencie la productividad constituyéndose en una población apta para invertir y vivir en armonía.

Elaborado por: MACG	Fecha: 29/04/2019
Revisado por: FAHV / LACB	Fecha: 13/05/2019

6. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES

- Recuperar el equilibrio del ecosistema, el uso y ocupación del suelo.
- Diversificar el uso del suelo en función de la seguridad alimentaria y de la agroindustria.
- Fomentar y planificar el uso del espacio público, en función de la cultura local.
- Ejecutar procesos de planificación sistémica, gestión eficiente y construcción para el desarrollar los asentamientos humanos sostenibles en función de su tipología (consolidados urbanos y rurales).
- Diseñar, construir y mantener la red vial urbana para garantizar la conectividad y movilidad eficiente e inclusiva del cantón.
- Dinamizar los mecanismos de participación ciudadana y la elaboración y actualización de la legislación local relacionada con el ejercicio de las funciones, competencias y los lineamientos establecidos en el PD y OT.
- Coordinar con otras entidades y organismos nacionales e internacionales, el desarrollo y mejoramiento físico, ambiental y socio económico del cantón.
- Regular, controlar y promover el desarrollo de la actividad turística cantonal.
- Promover los procesos de desarrollo económico local poniendo atención especial en la economía social y solidaria.
- Procurara la implementación de planes y programas de vivienda de interés social en el territorio cantonal.
- Gestionar la atención a grupos prioritarios, procurando su protección integral.
- Fortalecer la seguridad ciudadana y gestión de riesgos, con la participación de organismos relacionados con estos temas.

7. VALORES

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chillanes, basara su gestión en los siguientes principios y / o valores:

- ✓ **Voluntad política y liderazgo:** Se logrará a través del mejoramiento continuo y optimo rendimiento, a efectos de satisfacer con oportunidad las expectativas ciudadanas, en base a la concertación y compromisos de los actores locales con los niveles Gobernantes.

Elaborado por: MACG	Fecha: 29/04/2019
Revisado por: FAHV / LACB	Fecha: 13/05/2019

- ✓ **Trabajo en equipo:** Es la coordinación, compromiso, comunicación, confianza, cohesión, cooperación y creatividad de las autoridades, servicios, servidoras y servidores para el desarrollo y fortalecimiento institucional.
- ✓ **Eficacia:** Radica en lograr los objetivos optimizando el uso de los recursos disponibles.
- ✓ **Eficiencia:** Consiste en cumplir las funciones asignadas, optimizando tiempo y recursos, para lo que se implementaran sistemas de información, evaluación y control de resultados.
- ✓ **Transparencia:** Se cumplirá con acciones y procesos de rendición de cuentas que el Gobierno Autónomo Descentralizo Municipal de Chillanes implementación a través de un sistema de información pública.
- ✓ **Honestidad:** Es el cumplimiento de principios éticos y morales de autoridades y funcionarios, los mismos que se ejercerán en el marco de leyes y normas vigentes.
- ✓ **Equidad:** Serán las actuaciones de las autoridades y funcionarios municipales garantizando los derechos humanos sin discriminación.
- ✓ **Solidaridad:** La solidaridad implica trabajar juntos por ideas comunes, para el desarrollo justo, equilibrio y equitativo, en el marco del respeto de la diversidad y el ejercicio pleno de los derechos individuales y colectivos.

Elaborado por: MACG	Fecha: 29/04/2019
Revisado por: FAHV / LACB	Fecha: 13/05/2019

8. REPRESENTACIÓN GRÁFICA DE LA ESTRUCTURA INSTITUCIONAL

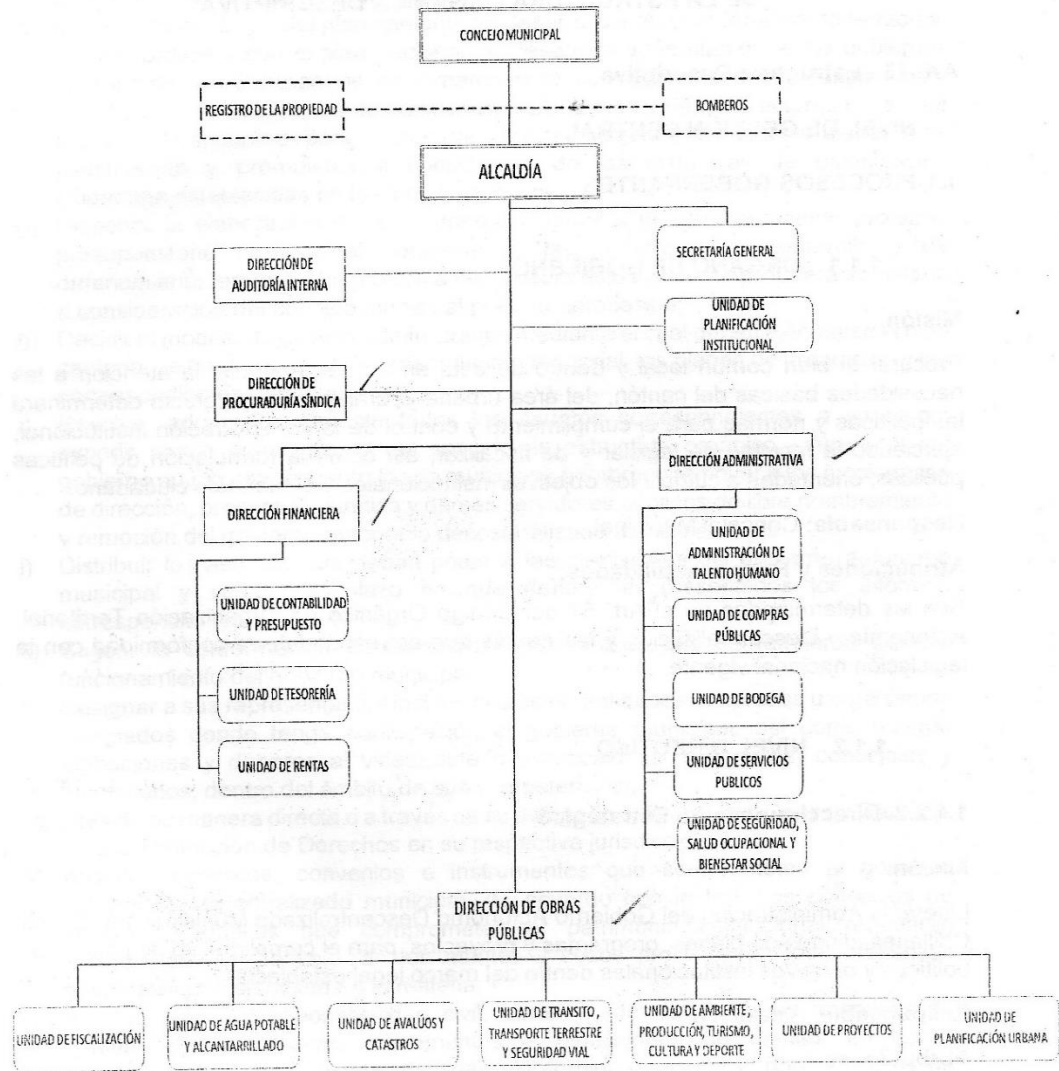


Figura 10-4. Estructura orgánica institucional
Realizado por: GADM Chillanes, 2019

Elaborado por: MACG	Fecha: 29/04/2019
Revisado por: FAHV / LACB	Fecha: 13/05/2019

1. RUC DE LA INSTITUCIÓN



REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES
SOCIEDADES



NUMERO RUC: 0260000410001

RAZON SOCIAL: GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON CHILLANES

NOMBRE COMERCIAL:

CLASE CONTRIBUYENTE: ESPECIAL

REPRESENTANTE LEGAL: TUFIÑO CHAQUINGA MERCY KARINA @

CONTADOR: RODRIGUEZ BORBOR CIRO NOLASCO

FEC. INICIO ACTIVIDADES: 12/06/1967 **FEC. CONSTITUCION:** 12/06/1967

FEC. INSCRIPCION: 12/06/1967 **FECHA DE ACTUALIZACIÓN:** 06/12/2016

ACTIVIDAD ECONOMICA PRINCIPAL:

OTRAS ACTIVIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA EN GENERAL

DOMICILIO TRIBUTARIO:

Provincia: BOLIVAR Cantón: CHILLANES Parroquia: CHILLANES Calle: GUAYAS Número: 352 Intersección: ENRIQUE VILLAGOMEZ Referencia ubicación: FRENTE AL PARQUE CENTRAL Telefono Trabajo: 032978187 Fax: 032978348 Telefono Trabajo: 032213255 Telefono Trabajo: 032978039 Email: municipio47@hotmail.com

DOMICILIO ESPECIAL:

OBLIGACIONES TRIBUTARIAS:

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

# DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS:	del 001 al 001	ABIERTOS:	1
JURISDICCION:	1 ZONA 51 BOLIVAR	CERRADOS:	0



 FIRMA DEL CONTRIBUYENTE



 FIRMA DEL SERVICIO DE RENTAS INTERNAS


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

Usuario: ECPV010714 **Lugar de emisión:** GUAYAQUIL/AV. 9 DE **Fecha y hora:** 06/12/2016 10:22:47


Página 1 de 2

Figura 11-4. RUC Institucional Primera Hoja
 Realizado por: GADM Chillanes, 2019

Elaborado por: MACG	Fecha: 29/04/2019
Revisado por: FAHV / LACB	Fecha: 13/05/2019



REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES
SOCIEDADES



NUMERO RUC: 0260000410001


RAZON SOCIAL: GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON CHILLANES

ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS:


No. ESTABLECIMIENTO: 001	ESTADO: ABIERTO	MATRIZ:	FEC. INICIO ACT.: 12/06/1967
NOMBRE COMERCIAL:			FEC. CIERRE:
ACTIVIDADES ECONÓMICAS:			FEC. REINICIO:
OTRAS ACTIVIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA EN GENERAL			

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: BOLIVAR Cantón: CHILLANES Parroquia: CHILLANES Calle: GUAYAS Número: 352 Intersección: ENRIQUE VILLAGOMEZ Referencia: FRENTE AL PARQUE CENTRAL Telefono Trabajo: 032978187 Fax: 032978348 Telefono Trabajo: 032213255 Telefono Trabajo: 032978039 Email: municipio47@hotmail.com



 FIRMA DEL CONTRIBUYENTE



 SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

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

Usuario: ECVP010714 **Lugar de emisión:** GUAYAQUIL/AV. 9 DE **Fecha y hora:** 06/12/2016 10:22:47

Página 2 de 2

Figura 12-4. RUC Institucional Segunda Hoja
 Realizado por: GADM Chillanes, 2019

Elaborado por: MACG	Fecha: 29/04/2019
Revisado por: FAHV / LACB	Fecha: 13/05/2019

2. ESTADOS FINANCIEROS

G.A.D. MUNICIPAL DEL CANTON CHILLANES		ESTADO DE SITUACION FINANCIERA	
PERIODO: ENERO/2018 A DICIEMBRE / 2018		Página 1 de 4	
CODIGO	NOMBRE	AÑO VIGENTE	AÑO ANTERIOR
A. ACTIVO		2,418,589.38	6,271,404.16
CORRIENTE		1,333,437.60	643,879.62
DISPONIBILIDADES		1,071,273.93	575,075.54
111.03	BANCO CENTRAL MONEDA NACIONAL	1,067,268.16	571,138.22
111.09	BANCO NACIONAL DE FOMENTO	4,005.77	3,937.32
ANTICIPOS DE FONDOS		28,315.00	13,130.81
112.01.03	ANTICIPO DE REMUNERACIONES TIPO C	13,115.00	13,130.81
112.03	ANTICIPOS A CONTRATISTAS DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA	15,200.00	0.00
CUENTAS POR COBRAR		164,165.79	0.00
113.11	CUENTAS POR COBRAR IMPUESTOS	24,122.98	0.00
113.13	CUENTAS POR COBRAR TASAS Y CONTRIBUCIONES	9,256.77	0.00
113.14	CUENTAS POR COBRAR VENTA DE BIENES Y SERV.	30,325.90	0.00
113.17	CUENTAS POR COBRAR RENTAS DE INV. Y MULTAS	199.61	0.00
113.81.01	CUENTAS POR COBRAR IMPUESTO AL VALOR AGREGADO - COMPRAS	100,260.53	0.00
INVENTARIOS PARA CONSUMO CORRIENTE		69,682.88	55,673.27
131.01.02	EXISTENCIA DE VEST,LENCERIA Y PRENDAS PROFEC.	3,308.64	0.00
131.01.04	EXISTENCIA DE MATERIALES DE OFICINA	14,751.05	7,089.63
131.01.05	EXISTENCIA DE MATERIALES DE ASEO	7,538.91	7,538.91
131.01.06	EXISTENCIA DE HERRAMIENTAS	396.74	396.74
131.01.07	EXISTENCIAS MAT.DE IMPRES.FOTOGRAF.REPROD.PUB	4,175.63	2,125.63
131.01.09	EXISTENCIAS DE MEDICINAS Y PRODUCTOS FARMACÉUTICOS	989.55	0.00
131.01.11	Materiales de Insumos, Bienes, Materiales y Suministros para la Construcción, Eléctricos, Plomería, Carpintería, Señalización Vial, Navegación y Contra Incendios	34,618.01	34,618.01
131.01.13	EXISTENCIAS DE REPUESTOS Y ACCESORIOS	682.75	682.75
131.01.14	existencias para actividades agropecuarias, pesca y caza	3,021.60	3,021.60
131.01.20	MENAJE DE COCINA, DE HOGAR, ACCESORIOS DESCARTABLES Y ACCESORIOS DE OFICINA	200.00	200.00
DEUDORES FINANCIEROS		2,439,880.27	2,538,296.46
DEUDORES FINANCIEROS		2,439,880.27	2,538,296.46
124.98.01	CUENTAS POR COBRAR DE ANOS ANTERIORES	2,439,880.27	2,538,296.46
INVERSIONES		124,695.51	124,695.51
INVERSIONES PERMANENTES EN TITULOS Y VALORES		124,695.51	124,695.51
122.05.04	ACCIONES	124,695.51	124,695.51
INVERSIONES EN BIENES DE LARGA DURACION		2,969,406.93	2,964,532.57
BIENES DE ADMINISTRACION		4,836,731.81	4,831,857.45
141.01.03	MOBILIARIOS	85,589.07	79,236.53
141.01.04	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	2,747,176.58	2,747,176.58
141.01.05	VEHICULOS	1,657,986.00	1,657,986.00
141.01.06	HERRAMIENTAS	24,065.59	24,065.59
141.01.07	EQUIPOS, SISTEMAS Y PAQUETES INFORMATICOS	209,592.66	198,167.94
141.01.08	BIENES ARTISTICOS Y CULTURALES	5,017.54	5,017.54
141.01.09	LIBROS Y COLECCIONES	2,715.50	2,715.50
141.01.11	PARTES Y REPUESTOS	4,567.82	4,567.82
141.03.01	TERRENOS	21,170.82	34,073.72

Figura 13-4. Estado de Situación Financiera pág. 1
Realizado por: GADM Chillanes, 2019

Elaborado por: MACG	Fecha: 29/04/2019
Revisado por: FAHV / LACB	Fecha: 13/05/2019

G.A.D. MUNICIPAL DEL CANTON CHILLANES

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA

PERIODO: ENERO/2018 A DICIEMBRE / 2018 Página 2 de 4

CODIGO	NOMBRE	AÑO VIGENTE	AÑO ANTERIOR
141.03.02	EDIFICIOS, LOCALES Y RESIDENCIAS	78,850.23	78,850.23
	(-) DEPRECIACION ACUMULADA	-2,213,486.86	-2,213,486.86
141.99.02	(-) depreciacion acumulada de edificios, locales y residenci	-11,039.03	-11,039.03
141.99.03	(-) depreciacion acumulada de mobiliarios	-11,733.92	-11,733.92
141.99.04	(-) depreciacion acumulada de maquinarias y equipos	-1,072,700.21	-1,072,700.21
141.99.05	(-) depreciacion acumulada de vehiculos	-1,109,892.44	-1,109,892.44
141.99.06	(-) depreciacion acumulada de herramientas	-3,868.48	-3,868.48
141.99.08	(-) depreciacion acumulada de bienes artisticos y culturales	-3,297.40	-3,297.40
141.99.11	(-) depreciacion acumulada de partes y repuestos	-955.38	-955.38
	BIENES DE INFRAESTRUCTURA	346,161.98	346,161.98
143.01.07	CONSTRUCCIONES Y EDIFICACIONES	346,161.98	346,161.98
	INVERSIONES PROYECTOS Y PROGRAMAS	2,504,137.09	0.00
	INVERSIONES EN OBRAS EN PROCESO	2,504,137.09	0.00
151.11.05	REMUNERACIONES UNIFICADAS	304,866.96	0.00
151.11.06	SALARIOS UNIFICADOS	911,998.14	0.00
151.12.03	DECIMOTERCER SUELDO	101,586.65	0.00
151.12.04	DECIMOCUARTO SUELDO	65,586.79	0.00
151.12.10	SOBRESUELDOS Y BONIFICACIONES ADICIONALES	96.50	0.00
151.15.10	SERVICIOS PERSONALES POR CONTRATO	17,133.56	0.00
151.16.01	APORTE PATRONAL	146,412.08	0.00
151.16.02	FONDOS DE RESERVA	100,155.46	0.00
151.18.06	POR JUBILACION	43,936.40	0.00
151.32.05	ESPECTACULOS CULTURALES Y SOCIALES	41,185.00	0.00
151.32.07	DIFUSION, INFORMACION Y PUBLICIDAD	80.00	0.00
151.32.12	INVESTIGACIONES PROFESIONALES Y EXAMENES DE LABORATORIO	522.21	0.00
151.34.02	GASTOS EN EDIFICIOS LOCALES Y RESIDENCIAS	1,703.10	0.00
151.34.04	GASTOS EN MAQUINARIAS Y EQUIPOS	9,342.39	0.00
151.34.05	GASTOS EN VEHICULOS	14,287.07	0.00
151.36.01	CONSULTORIA, ASESORIA E INVESTIGACION ESPECIALIZADA	70,452.00	0.00
151.36.05	ESTUDIOS Y DISEÑOS DE PROYECTOS	94,083.66	0.00
151.36.12	CAPACITACION A SERVIDORES PÚBLICOS	2,926.50	0.00
151.37.04	Mantenimiento y Reparación de Equipos y Sistemas Informáticos	1,809.00	0.00
151.38.01	Existencias de Alimentos y Bebidas	1,922.50	0.00
151.38.02	Existencias de Vestuario, Lencería, Prendas de Protección, carpas y Otros	25,897.71	0.00
151.38.03	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	81,192.42	0.00
151.38.04	Existencias de Materiales de Oficina	4,111.16	0.00
151.38.05	Existencias de Materiales de Aseo	995.97	0.00
151.38.06	Existencias de Herramientas y Equipos Menores	17,415.45	0.00
151.38.07	MATERIALES IMPRESION,FOTOG.REPROD.Y PUBLICACI	3,038.00	0.00
151.38.11	Existencias de Insumos, Bienes, Materiales y Suministros para la Construcción, Electricidad, Plomería, Carpintería y Señalización Vial, Navegación y Contra Incendios	33,060.52	0.00
151.38.13	REPUESTOS Y ACCESORIOS	232,517.10	0.00
151.38.19	EXISTENCIA DE ADQUISICION DE ACCESORIOS E	2,619.90	0.00
151.38.21	INSUMOS QUIMICOS Y ORGANICOS	4,410.90	0.00
	INVENTARIOS DE GASTOS PARA SITUACIONES DE EMERGENCIA		

Figura 14-4. Estado de Situación Financiera pág. 2
Realizado por: GADM Chillanes, 2019

Elaborado por: MACG	Fecha: 29/04/2019
Revisado por: FAHV / LACB	Fecha: 13/05/2019

G.A.D. MUNICIPAL DEL CANTON CHILLANES

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA

PERIODO: ENERO/2018 A DICIEMBRE /2018 Página 3 de 4

CODIGO	NOMBRE	AÑO VIGENTE	AÑO ANTERIOR
151.38.99	OTROS BIENES DE USO Y CONSUMO DE INVERSION	9,732.12	0.00
151.39.02	TASAS GENERALES	2,129.98	0.00
151.40.01	SEGUROS	506.15	0.00
151.51.01	INFRAESTRUCTURA DE AGUA POTABLE	8,500.00	0.00
151.51.03	DE ALCANTARILLADO	75,470.73	0.00
151.51.04	DE URBANIZACION Y EMBELLECIMIENTO	51,617.68	0.00
151.51.05	OBRAS PUBLICAS DE TRANSPORTES Y VIAS	19,530.33	0.00
151.54.01	LINEAS, REDES E INSTALACIONES ELECTRICAS	1,305.00	0.00
OTROS ACTIVOS FINANCIEROS		47,031.98	0.00
INVERSIONES DIFERIDAS		47,031.98	0.00
125.35.01	PREPAGOS DE SEGUROS	47,031.98	0.00
B. PASIVO		-3,475,538.13	-4,004,878.27
CORRIENTE		-805,259.41	-1,194,404.48
DEPOSITOS Y FONDOS DE TERCEROS		-622,850.26	-1,194,404.48
212.01	DEPOSITOS DE INTERMEDIACION	-62,481.60	-62,481.60
212.03	FONDOS DE TERCEROS	-560,368.66	-1,131,922.88
CUENTAS POR PAGAR		-182,409.15	0.00
213.51	CUENTAS POR PAGAR GASTOS EN EL PERSONAL	-199.59	0.00
213.53	CUENTAS POR PAGAR BIENES Y SERVICIOS DE CONS.	-406.30	0.00
213.71	CUENTAS POR PAGAR GASTOS EN EL PERS. INVERSION	-16,430.65	0.00
213.73	CUENTAS POR PAGAR BIENES Y SERV. DE INVERS.	-147,848.75	0.00
213.75	CUENTAS POR PAGAR OBRAS PUBLICAS	-384.39	0.00
213.81.01	CPP - IVA - CONTRIBUYENTES ESPECIALES - PROVEEDOR 100%	-15,915.21	0.00
213.81.03	CPP - IVA - BIENES - PROVEEDOR 70%	-1,218.61	0.00
213.81.05	CPP - IVA - SERVICIOS - PROVEEDOR 30%	-5.65	0.00
ENDEUDAMIENTO		-1,454,638.81	-1,594,833.88
EMPRESTITOS		-1,454,638.81	-1,594,833.88
223.01.01	CREDITOS DEL SECTOR PUBLICO FINANCIERO	-1,454,638.81	-1,594,833.88
FINANCIEROS		-1,215,639.91	-1,215,639.91
DEUDORES FINANCIEROS		-1,215,639.91	-1,215,639.91
224.98.01	Cuentas por Pagar de Anos Anteriores	-1,215,639.91	-1,215,639.91
C. PATRIMONIO		-5,943,051.25	-2,266,525.89
PATRIMONIO ACUMULADO		-5,943,051.25	-2,266,525.89
PATRIMONIO PUBLICO		-2,252,411.96	-4,143,959.78
611.09	PATRIMONIO GOBIERNOS SECCIONALES	-2,252,411.96	-4,143,959.78
RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES		0.00	1,877,433.89
618.01	RESULTADOS EJERCICIOS ANTERIORES	0.00	1,877,433.89
RESULTADO DEL EJERCICIO VIGENTE		-3,690,639.29	0.00
618.03	RESULTADO DEL EJERCICIO VIGENTE	-3,690,639.29	0.00

Figura 15-4. Estado de Situación Financiera pág. 3
Realizado por: GADM Chillanes, 2019

Elaborado por: MACG	Fecha: 29/04/2019
Revisado por: FAHV / LACB	Fecha: 13/05/2019

G.A.D. MUNICIPAL DEL CANTON CHILLANES		Página 4 de 4	
ESTADO DE SITUACION FINANCIERA		AÑO VIGENTE	AÑO ANTERIOR
CODIGO	NOMBRE		
	TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	-9.418.589,38	-6.271.404,16
	Lic. Ciro Rodríguez Borbor	Eco. Luis Arturo Montero Ruiz	
	 	 	 

Figura 16-4. Estado de Situación Financiera pág. 4
 Realizado por: GADM Chillanes, 2019

Elaborado por: MACG	Fecha: 29/04/2019
Revisado por: FAHV / LACB	Fecha: 13/05/2019

G.A.D. MUNICIPAL DEL CANTON CHILLANES

ESTADO DE RESULTADOS

PERIODO: ENERO/2018 A DICIEMBRE/2018 Página 1 de 3

CODIGO NOMBRE AÑO VIGENTE
AÑO ANTERIOR

CODIGO	NOMBRE	AÑO VIGENTE	AÑO ANTERIOR
		1,500.00	0.00
637.99.01	OBLIGACIONES DE EJERCICIOS ANTERIORES POR GASTOS EN PERSONAL	1,500.00	0.00
RESULTADO DE EXPLOTACION		-80,946.82	0.00
VENTA DE BIENES Y SERVICIOS		-80,946.82	0.00
624.02.06	MATERIALES Y ACCESORIOS DE INSTALACIONES DE AGUA POTABLE	-90.00	0.00
624.03.01	AGUA POTABLE	-22,211.89	0.00
624.03.03	ALCANTARILLADO	-9,218.75	0.00
624.03.99	OTROS SERVICIOS TECNICOS Y ESPECIALIZADOS	-49,426.18	0.00
RESULTADO DE OPERACION		458,623.38	0.00
(-) GASTOS BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO		34,826.50	0.00
634.01.04	ENERGIA ELECTRICA	8,293.47	0.00
634.01.05	TELECOMUNICACIONES	21,628.96	0.00
634.01.06	SERVICIOS DE CORREO	169.43	0.00
634.02.04	IMPRESION, REPRODUCC. Y PUBLICACIONES	480.00	0.00
634.02.07	DIFUSION, INFORMACION Y PUBLICIDAD	60.00	0.00
634.03.03	VIATICOS Y SUBSISTENCIAS EN EL INTERIOR	406.30	0.00
634.04.02	GASTOS EN EDIFICIOS, LOCALES Y RESIDENCIAS	398.70	0.00
634.06.06	HONORARIOS POR CONTRATOS CIVILES DE SERVICIOS	344.64	0.00
634.07.01	DESARROLLO DE SISTEMAS INFORMATICOS	1,650.00	0.00
634.07.04	MANTENIMIENTO DE SIST. INFORMATICOS	1,395.00	0.00
(-) GASTOS EN REMUNERACIONES		697,871.62	0.00
633.01.05	REMUNERACIONES UNIFICADAS	534,628.87	0.00
633.02.03	DECIMOTERCER SUELDO	44,289.33	0.00
633.02.04	DECIMOCUARTO SUELDO	11,939.58	0.00
633.05.04	ENCARGOS Y SUBROGACIONES	859.00	0.00
633.06.01	APORTE PATRONAL	62,387.37	0.00
633.06.02	FONDOS DE RESERVA	41,020.21	0.00
633.07.07	COMPENSACION POR VACACIONES NO GOZADAS POR CESACION DE FUNCIONES	2,747.26	0.00
(-) GASTOS FINANCIEROS Y OTROS		1,098.59	0.00
635.04.03	COMISIONES BANCARIAS	368.14	0.00
635.04.06	COSTAS JUDICIALES	730.45	0.00
IMPUESTOS		-131,993.17	0.00
621.01.02	A LA UTILIDAD POR LA VENTADE PREDIOS URBANOS	-9,838.96	0.00
621.02.01	PREDIOS URBANOS	-14,629.89	0.00
621.02.02	PREDIOS RUSTICOS	-52,757.92	0.00
621.02.06	DE ALCABALAS	-22,203.64	0.00
621.02.07	ACTIVOS TOTALES	-3,186.02	0.00
621.07.04	PATENTES COMERCIALES, INDUSTRIALES Y DE SERVICIOS	-29,376.74	0.00
TASAS Y CONTRIBUCIONES		-143,180.16	0.00
623.01.03	OCUPACION DE LUGARES PUBLICOS	-4,767.92	0.00
623.01.06	ESPECIES FISCALES	-25,843.00	0.00

Figura 17-4. Estado de Resultados pág. 1
Realizado por: GADM Chillanes, 2019

Elaborado por: MACG	Fecha: 29/04/2019
Revisado por: FAHV / LACB	Fecha: 13/05/2019

G.A.D. MUNICIPAL DEL CANTON CHILLANES

ESTADO DE RESULTADOS

PERIODO: ENERO/2018 A DICIEMBRE / 2018 Página 2 de 3

CODIGO NOMBRE AÑO VIGENTE AÑO ANTERIOR

623.01.07	VENTA DE BASES	-1,042.37	0.00
623.01.09	RODAJE DE VEHICULOS MOTORIZADOS	-6,505.00	0.00
623.01.10	CONTROL Y VIGILANCIA MUNICIPAL	-5,721.35	0.00
623.01.11	INSCRIPCIONES, REGISTROS Y MATRICULAS	-48,713.47	0.00
623.01.12	PERMISOS, LICENCIAS Y PATENTES	-4,604.75	0.00
623.01.16	RECOLECCION DE BASURA	-22,169.00	0.00
623.01.18	APROBACION DE PLANOS E INSPECCION DE CONSTRUCCIONES	-463.80	0.00
623.01.20	CONEXION Y RECONEXION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO Y CANAL	-1,775.00	0.00
623.01.21	CONEXION Y RECONEXION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE	-3,443.00	0.00
623.01.99	OTRAS TASAS GENERALES	-18,131.50	0.00
TRANSFERENCIAS NETAS		-4,165,560.04	0.00
TRANSFERENCIAS ENTREGADAS		45,927.22	0.00
636.01.01	GOBIERNO CENTRAL	22,578.96	0.00
636.01.02	A ENTIDADES DESCENTRALIZADAS Y AUTÓNOMAS	18,456.83	0.00
636.10.02	A ENTIDADES DESCENTRALIZADAS Y AUTÓNOMAS	4,891.43	0.00
TRANSFERENCIAS RECIBIDAS		-4,211,487.26	0.00
626.04.07	DE FONDOS AJENOS	-479.15	0.00
626.06.16	DEL FONDO DE DESCENTRALIZACION A MUNICIPIOS	-1,176,198.93	0.00
626.06.43	DEL PGE PARA LOS GAD METROPOLITANOS Y MUNICIPALES PARA EL EJERCICIO DE LA COMPETENCIA DE TRANSITO, TRANSPORTE TERRESTRE Y SEGURIDAD VIAL	-63,312.18	0.00
626.21.06	DE ENTIDADES FINANCIERAS PUBLICAS	-40,040.50	0.00
626.21.08	DE CUENTAS O FONDOS ESPECIALES	-75,698.12	0.00
626.26.16	DEL FONDO DE DESCENTRALIZACION A MUNICIPIOS	-2,744,464.08	0.00
626.30.02	DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL ESTADO A GOBIERNOS AUTONOMOS DESCENTRALIZADOS MUNICIPALES	-111,294.30	0.00
RESULTADO FINANCIERO		101,767.31	0.00
(-) GASTOS FINANCIEROS		134,864.19	0.00
635.02.01	INTERESES AL SECTOR PÚBLICO FINANCIERO	134,864.19	0.00
RENTAS DE INVERSIONES Y OTROS		-33,096.88	0.00
625.04.02	INFRACCIONES A ORDENANZAS MUNICIPALES	-11,409.81	0.00
625.04.04	INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS	-3,352.35	0.00
625.04.16	INFRACCIONES A LA LEY ORGANICA DE TRANSPORTE TERRESTRE, TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL	-10,050.00	0.00
625.04.99	OTRAS MULTAS	-8,284.72	0.00
OTROS INGRESOS Y GASTOS		-6,023.12	0.00
(-) ACTUALIZACIONES Y AJUSTES DE GASTOS		0.00	0.00
(-) DEPRECIACIONES, AMORTIZACIONES Y OTROS		0.00	0.00
ACTUALIZACIONES Y AJUSTES DE INGRESOS		0.00	0.00
RENTAS DE INVERSIONES Y OTROS		0.00	0.00
VENTA DE BIENES Y SERVICIOS		-6,023.12	0.00

Figura 18-4. Estado de Resultados pág. 2
Realizado por: GADM Chillanes, 2019

Elaborado por: MACG	Fecha: 29/04/2019
Revisado por: FAHV / LACB	Fecha: 13/05/2019



Figura 19-4. Estado de Resultados pág. 3
 Realizado por: GADM Chillanes, 2019

Elaborado por: MACG	Fecha: 29/04/2019
Revisado por: FAHV / LACB	Fecha: 13/05/2019

CARTA DE PRSENTACIÓN

Licenciada

María Carmita Naucín

ALCALDESA DEL CANTÓN CHILLANES

Presente.

De mi consideración

Agradecemos la disposición que nos han conferido al solicitar nuestros servicios, nos permitimos dar a conocer a su consideración la propuesta de servicios profesionales para llevar a cabo la Auditoria Financiera al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Chillanes, del periodo comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre, del año 2018.

Nuestro equipo de auditores profesionales comparte un amplio conocimiento en procesos de auditoria, lo que permite que nos distingamos de las demás firmas auditoras, permitiendo que mostremos a nuestros clientes la factibilidad y la inmediata presenta cuando se solicita nuestros servicios.

Nuestro examen se llevará a cabo bajo la más estricta confidencialidad. Al mismo tiempo estaremos atentos para detectar oportunidades que beneficien a la institución y ofrecer recomendaciones útiles y oportunas a su gestión.

Esperamos que la presente propuesta cumpla con los objetivos que ustedes han fijado para su empresa. Estamos a sus órdenes para aclarar cualquier duda que pudiera existir en torno a esta propuesta.

Atentamente,

Srta. María Alicia Chillo Gaibor
AUDITOR

Elaborado por: MACG	Fecha: 30/04/2019
Revisado por: FAHV / LACB	Fecha: 15/05/2019

PROPUESTA DE AUDITORÍA

1. NOMBRE DE LA FIRMA AUDITORA

AUDIT-MAR

2. LOGO



3. OBJETIVOS

3.1. Objetivos Específicos

- Ofrecer servicios de auditoría para todas las empresas e instituciones públicas y privadas, brindando el asesoramiento en el ambiente de la consultoría en general, y capacitación dentro de todos los campos de contabilidad y Auditoría en relación a todas sus áreas, orientando a la creación de soluciones a los diferentes problemas en gestión financiera, administrativa y de operaciones, siempre arriendándose a la satisfacción y necesidades del cliente.

3.2. Objetivos Específicos

- Fortalecer las relaciones laborales con el cliente a través de la transparencia de nuestros auditores y contadores en la prestación del servicio.
- Disponer de profesionales con altos niveles de conocimiento en las diferentes áreas financieras y contables, valores éticos, para el cumplimiento de las necesidades de nuestros clientes.
- Garantizar el trabajo de Auditorías con el respaldo de la opinión del auditor y con base en el fundamento de la información presentada por las empresas e instituciones públicas y privadas.

4. NATURALEZA DE LA AUDITORÍA

Auditoría Financiera al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Chillanes.

5. PERIODO

El periodo en el cual se va a desarrollar la Auditoría Financiera será en el año fiscal comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre del 2018.

Elaborado por: MACG	Fecha: 30/04/2019
Revisado por: FAHV / LACB	Fecha: 15/05/2019

6. PLAZO

La Auditoria Financiera se desarrolla en 40 días laborales desde el momento de la aprobación del contrato hasta la entrega de la matriz de monitorio.

7. METODOLOGÍA DEL TRABAJO

Para el desarrollo de la Auditoria Financiera se aplicará la siguiente metodología de procesos:

- Archivo Permanente
- Archivo Corriente
 - Fase I Familiarización y conocimiento de la entidad
 - Fase II Evaluación del Sistema de control Interno
 - Fase III Evaluación de Estados Financieros
 - Fase IV Redacción y comunicación de resultados
 - Fase V Monitorio de recomendaciones

8. EQUIPO DE TRABAJO DE AUDITORÍA

Tabla 14-4: Equipo a desempeñar la Auditoría

Nombres	Categorías
Lic. Fermín Andrés Haro Velastegui	Director
Eco. Lenin Agustín Chamba Bastidas	Miembro
María Alicia Chillo Gaibor	Auditor

Fuente: AUDIT-MAR, 2019

Realizado por: Chillo, M. 2019

9. FIRMA DE LOS RESPONSABLES

Los responsables del cumplimiento del trabajo de Auditoria serán el Ing. Fermín Haro como supervisor quien será el encargado de revisar y supervisar la ejecución del trabajo de auditoria de acuerdo a las normativas y acuerdos correspondientes, como miembro de equipo el Econ. Lenin Chamba, quien se encarga de distribuir y organizar el trabajo para alcanzar los logros propuesto, y como auditor junior la Srta. María Alicia Chillo quien se encarga del desarrollo de todas las fases de auditoria, elaboración de los papeles de trabajo y generación del informe final.

Elaborado por: MACG	Fecha: 30/04/2019
Revisado por: FAHV / LACB	Fecha: 15/05/2019

Confiando plenamente en las capacidades y profesionales de Equipo Auditor nos responsabilizamos del trabajo a entregarle con resultados veraces y oportunos.

Atentamente,

Ing. Fermín Andrés Haro Velastegui
SUPERVISOR DE LA AUDITORÍA

Elaborado por: MACG	Fecha: 30/04/2019
Revisado por: FAHV / LACB	Fecha: 15/05/2019

CARTA DE COMPROMISO

Oficio N° 001. AFE-AUDIT-2019

Chillanes, 6 de febrero del 2019

Licenciada

María Carmita Naucín

ALCALDESA DEL CANTON CHILLANES

Presente.

De mi consideración:

Reciba un cordial saludo de parte de la Firma Auditoria Audit-mar, el presente comunicado tiene como propósito notificarle que se llevara a cabo el proceso de Auditoria al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Chillanes, en el cantón Chillanes, provincia de Bolívar, que corresponde al periodo del 1 de enero al 31 de diciembre del año 2018, con la finalidad de presentar un informe de la razonabilidad de la información financiera a evaluar, en base a las Normas Técnicas de Auditoria , con el fin de obtener la información suficiente que permita sustentar la opinión del autor.

De la misma manera solicito que se le rinda las facilidades y las colaboraciones del personal que labora dentro de la Institución, para que se pueda acceder a la información respectiva para cumplir con el desarrollo de la presente auditoría.

Atentamente,

Ing. Fermín Andrés Haro Velastegui
SUPERVISOR DE LA AUDITORÍA

Elaborado por: MACG	Fecha: 30/04/2019
Revisado por: FAHV / LACB	Fecha: 15/05/2019

CONTRATO DE PRESTACIÓN CIVIL DE SERVICIOS

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

COMPARECIENTES.

A la celebración del presente contrato comparecen, por una parte, la compañía “AUDIT-MAR”, representada por el ING. FERMIN ANDRES HARO VELASTEGUI, en su calidad de socio de Auditoría, y por otra parte el GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL CHILLANES, legalmente representada por la LICDA. MARÍA CARMITA NAUCIN en su calidad de ALCALDESA DEL CANTON CHILLANES, que para efectos de este documento se denominara EL CONTRATISTA, quien libre y voluntariamente convienen en suscribir el presente contrato en temor de las siguientes cláusulas:

PRIMERA. - ANTECEDENTES.

“AUDIT-MAR”, es una Firma Auditora que tiene como una de las actividades establecidas en el objeto social, la de brindar servicios de asesoría de financiera, gestión, administrativa, presupuestos, auditoria, asesoría legal, entre otras; a personas naturales y jurídicas, nacionales y extranjeras, para lo cual cuenta con el personal profesional capacitado e idóneo en cada área, especialmente la de Recursos Humanos. EL CONTRATISTA en conocimiento de los servicios que presta “AUDIT-MAR”, ha decidido contratar las prestaciones profesionales para el área de departamento financiero.

SEGUNDA. - OBJETO DEL CONTRATO

Con referencia a estos antecedentes, en forma libre y voluntaria EL CONTRATISTA, acepta los servicios profesionales que brinda “AUDIT-MAR”, a fin de que a partir de la suscripción del presente contrato realice todos los actos señalados y acordados con la firma. Como es la de implementar controles, detectar hallazgos y establecer por medio de los respectivos informes las recomendaciones aptas para el mejoramiento del área Financiera y bienestar institucional.

TERCERA. - PLAZO

La Auditoria Financiera se desarrolla en 40 días laborales desde el momento de la firma del contrato de prestación de servicios.

Elaborado por: MACG	Fecha: 30/04/2019
Revisado por: FAHV / LACB	Fecha: 15/05/2019

CUARTA. - CONDICIONES

Para el mejor desempeño y cumplimiento del trabajo contratado EL CONTRATISTA, deberá poner a disponibilidad de “AUDIT-MAR” todos los demás documentos en forma oportuna, base de datos, registros del personal y más documentación que deberán reflejar en forma veraz y completa la situación de la empresa.

QUINTA. - NATURALEZA DEL TRABAJO

El presente contrato es eminente civil, en tal virtud no tiene incidencia o vínculo laboral de ninguna naturaleza, por lo tanto, el personal profesional y administrativo de “AUDIT-MAR”, que labora en las instalaciones de EL CONTRATISTA, no tiene relación laboral con este y le corresponde a “AUDIT-MAR”, cubrir sus remuneraciones y demás beneficios.

SEXTA. - DOMICILIO, JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA

Las partes fijan su domicilio en esta ciudad de Chillanes y se someten a la jurisdicción y competencia del Tribunal de Arbitraje y condiciones de la Contraloría General del Estado, de acuerdo con la ley de arbitraje y conciliación vigente. Las partes afirman y ratifican en el contenido del presente contrato y para constancia firman tres ejemplares de igual valor.

Chillanes, 25 de abril del 2019.

Lic. Fermín Andrés Haro Velastegui
SUPERVISOR DE LA AUDITORÍA

Lcda. María Carmita Naucín
ALCALDESA DEL CANTON CHILLANES

REGISTRO N. 2387

Elaborado por: MACG	Fecha: 30/04/2019
Revisado por: FAHV / LACB	Fecha: 15/05/2019

ORDEN DE TRABAJO

Oficio N° 002. AFE-AUDIT-2019

Riobamba, 2 de mayo de 2019

Ingeniera.

María Alicia Chillo

AUDITOR JUNIOR

Presente.

De mi consideración:

Reciba un atento saludo, y me permito notificarle a usted para que se dé inicio al proceda de realización de la Auditoría Financiera al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Chillanes, para lo cual es designado como Auditor Junior, autorizó a usted inicie dicha Auditoría en el período comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2018.

Se cumplirá con los siguientes objetivos:

Objetivo general

- Realizar la Auditoría Financiera al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chillanes, Provincia de Bolívar, periodo 2018, con la aplicación de técnicas de auditoría, que permitan medir la razonabilidad de las cuentas contables y mejorar la toma de decisiones.

Objetivos Específicos:

- Revisión y evaluación de la información financiera.
- Revisión del control interno por medio del COSO I.
- Emitir el informe en el que constarán conclusiones y recomendaciones del análisis efectuado.

Elaborado por: MACG	Fecha: 03/05/2019
Revisado por: FAHV / LACB	Fecha: 15/05/2019

Alcance de la Auditoría

Auditoría Financiera al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Chillanes, provincia de Bolívar, periodo 2018.

Equipo de Trabajo

El personal asignado para la realización de la auditoría es el siguiente:

Tabla 15-4: Equipo a desempeñar la Auditoría

Nombres	Categorías
Lic. Fermín Andrés Haro Velastegui	Supervisor
Eco. Lenin Agustín Chamba Bastidas	Senior
María Alicia Chillo Gaibor	Junior

Fuente: AUDIT-MAR, 2019.

Realizado por: Chillo, M. 2019

Tiempo estimado para la ejecución

La fecha de inicio del examen es desde el día en que se firma el contrato de prestación de servicios, el tiempo que se ha propuesto para el cumplimiento del trabajo es de 40 días laborales.

Atentamente,

Ing. Fermín Andrés Haro Velastegui
SUPERVISOR DE LA AUDITORÍA

Elaborado por: MACG	Fecha: 03/05/2019
Revisado por: FAHV / LACB	Fecha: 15/05/2019

MARCAS DE AUDITORÍA

Tabla 16-4: Hoja de Marcas

MARCAS	SIGNIFICADO
@	Hallazgo
Σ	Sumatoria
\checkmark	Revisado
$\checkmark\checkmark$	Confirmado
®	Cruce de Información
¥	Diferencia encontrada
§	Nota de Auditoría
«	Dato correcto
±	Suma correcta
¶	Información incompleta
Ð	Documentos sin firmas
©	Debilidad de control interno
£	Sustento con evidencias
€	Evidencia
Φ	Punto crítico
Д	No existe documentación

Fuente: AUDIT-MAR, 2019.
Realizado por: Chillo, M. 2019

Elaborado por: MACG	Fecha: 03/05/2019
Revisado por: FAHV / LACB	Fecha: 15/05/2019

REFERENCIAS DE AUDITORÍA

Tabla 17-4: Hoja de referencias

REFERENCIA	SIGNIFICADO
AP.	Archivo Permanente
AP 1	Información General de la Entidad
AP2	Información Financiera
AP3	Formalidades con la Entidad
MACG	María Alicia Chillo Gaibor
FAHV	Fermín Andrés Haro Velastegui
LACB	Lenin Agustín Chamba Bastidas
CP	Carta de presentación
CVP	Guía entrevista preliminar
NVP	Narrativa entrevista preliminar
NIA	Notificación Inicio Auditoría
SIA	Solicitud Información Auditoría
MP	Memorándum de Planificación
ECI	Evaluar Control Interno
HA	Hoja de hallazgos
ICI	Informe Control Interno
EEF	Evaluación Evidencia Financiera
AH	Análisis Horizontal
AV	Análisis Vertical
AM	Analizar de la Materialidad
EIF	Indicadores Financieros
CCP	Cuentas Principales Estados Financieros
IF	Elaborar indicadores financieros
MH	Matriz de Hallazgos
CII	Carta Introductoria
IAF	Informe de Auditoria Financiera

Fuente: AUDIT-MAR, 2019.
Realizado por: Chillo, M. 2019

Elaborado por: MACG	Fecha: 03/05/2019
Revisado por: FAHV / LACB	Fecha: 15/05/2019

Tabla 18-4: Hoja de referencias 1

REFERENCIA	SIGNIFICADO
AC	Archivo Corriente
ECA	Control interno de la cuenta Disponibles
A	Cedulas sumarias de la cuenta disponible
A1	Cedulas de detalle de la cuenta disponible
AR	Asientos de ajuste y reclasificación de la cuenta disponible
HA1	Hoja de hallazgos cuenta disponible
ECB	Control interno de la cuenta por cobrar años anterior
B	Cedulas sumarias de la cuenta por cobrar años anterior
B1	Cedula de detalle de la cuenta por cobrar años anterior
AR2	Asientos de ajuste y reclasificación de la cuenta por cobrar años anterior
HA2	Hoja de hallazgos de la cuenta por cobrar años anterior
ECC	Control interno de la cuenta inversiones de bienes de larga duración.
C	Cedula sumaria de la cuenta inversiones de bienes de larga duración.
C1	Cedula de detalle de la cuenta inversiones de bienes de larga duración.
AR3	Asientos de ajuste y reclasificación de la cuenta inversiones de bienes de larga duración.
AH3	Hoja de hallazgos de la cuenta inversiones de bienes de larga duración.
ECD	Control interno de cuentas por pagar años anteriores.
D	Cedula sumaria de cuentas por pagar años anteriores.

Fuente: AUDIT-MAR, 2019.
Realizado por: Chillo, M. 2019

Elaborado por: MACG	Fecha: 03/05/2019
Revisado por: FAHV / LACB	Fecha: 15/05/2019

Tabla 19-4: Hoja de referencia 2

REFERENCIA	SIGNIFICADO
D1	Cedula de detalle de cuentas por pagar años anteriores
AR4	Asientos de ajuste y reclasificación de cuentas por pagar años anteriores
AH4	Hoja de hallazgos de cuentas por pagar años anteriores
ECE	Control interno de la cuenta patrimonio
E	Cedula sumaría de la cuenta patrimonio
E1	Cedula de detalle de la cuenta patrimonio
AR5	Asientos de ajuste y reclasificación de la cuenta patrimonio
AH5	Hoja de hallazgos de la cuenta patrimonio
ECF	Control interno de la cuenta remuneraciones
F	Cedula sumaría de la cuenta remuneraciones
F1	Cedulas de detalle de la cuenta remuneraciones
AR6	Asientos de ajuste y reclasificación de la cuenta remuneraciones
AH6	Hoja de hallazgos de la cuenta remuneraciones

Fuente: AUDIT-MAR, 2019.
Realizado por: Chillo, M. 2019

Elaborado por: MACG	Fecha: 03/05/2019
Revisado por: FAHV / LACB	Fecha: 15/05/2019

PROGRAMA DE AUDITORÍA FINANCIERA

ENTIDAD: Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Chillanes

DIRECCIÓN: Calles Guayaquil numero 352 intersección Enrique Villagómez

NATURALEZA DEL TRABAJO: Auditoría Financiera

PERIODO: Del 01 de Enero al 31 de Diciembre 2018

OBJETIVO GENERAL

- Establecer los procesos para la realización de la Auditoría Financiera al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chillanes, Provincia de Bolívar, periodo 2018, con la aplicación de técnicas de auditoría, que permitan medir la razonabilidad de las cuentas contables.

No.	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	RESPONSABLES	FECHA
FASE I FAMILIARIZACIÓN Y CONOCIMIENTO GENERAL DE LA ENTIDAD				
1	Carta de presentación	CP	MACG	6/05/2019
2	Guía entrevista preliminar	CVP	MACG	6/05/2019
3	Narrativa entrevista preliminar	NVP	MACG	17/05/2019
4	Realice la notificación de inicio de examen a los funcionarios involucrados	NIA	MACG	20/05/2019
5	Solicitud de la información	SIA	MACG	20/05/2019
6	Realización del Memorándum de Planificación	MP	MACG	21/05/2019
FASE II EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO				
1	Evaluar el sistema de Control Interno con el método del COSO I	ECI	MACG	24/05/2019
FASE III EVALUACION DE LOS DOCUMENTOS FINANCIEROS				
1	Evaluación de la evidencia financiera	EEF	MACG	03/06/2019

Elaborado por: MACG	Fecha: 03/05/2019
Revisado por: FAHV / LACB	Fecha: 15/05/2019

No.	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	RESPONSABLES	FECHA
2	Elaborar el análisis horizontal del Estado de Resultados y Estado de Situación Financiera	AH	MACG	03/06/2019
3	Elaborar el análisis vertical del Estado de Resultados y Estado Situación Inicial	AV	MACG	04/06/2019
4	Analizar del Estado de Ejecución Presupuestario.	APP	MACG	05/06/2019
5	Elaboración de indicadores Financieros	EIF	MACG	06/06/2019
6	Evaluar el riesgo en la información financiero de las principales cuentas	ERIF	MACG	07/06/2019
FASE IV REDACCION DE INFORME Y COMUNICACIÓN				
1	Carta Introductoria	CII	MACG	17/06/2019
2	Informe de Auditoria Financiera	IAF	MACG	17/06/2019

Elaborado por: MACG	Fecha: 03/05/2019
Revisado por: FAHV / LACB	Fecha: 15/05/2019

ARCHIVO CORRIENTE



ENTIDAD: Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Chillanes

DIRECCIÓN: Calles Guayaquil numero 352 intersección Enrique Villagómez

ACTIVIDAD: Administración Pública en General

NATURALEZA DEL TRABAJO: Auditoría Financiera

PERIODO: Del 01 de Enero al 31 de Diciembre 2018

Elaborado por: MACG	Fecha: 06/05/2019
Revisado por: FAHV / LACB	Fecha: 18/05/2019

ÍNDICE GENERAL

Tabla 20-4: Índice General del Archivo Corriente

Archivo Corriente	AC
FASE I	
Carta de presentación	CP
Guía Entrevista preliminar	CVP
Narrativa de la Entrevista preliminar	NVP
Notificación de inicio de examen	NIA
Solicitud de la información	SIA
Memorándum de Planificación	MP
FASE II	
Evaluar Control Interno con el método del COSO I	ECI
FASE III	
Evaluación de la evidencia financiera	EEF
Elaborar el análisis horizontal del Estado de Resultados y Estado de Situación Financiera	AH
Elaborar el análisis vertical del Estado de Resultados y Estado Situación Inicial	AV
Analizar del Estado de Ejecución Presupuestario.	APP
Elaboración de indicadores Financieros	EIF
Evaluar el riesgo en la información financiero de las principales cuentas	ERIF
FASE IV	
Carta Introductoria	CII
Informe de Auditoría Financiera	IAF

Fuente: AUDIT-MAR, 2019.
Realizado por: Chillo, M. 2019

Elaborado por: MACG	Fecha: 06/05/2019
Revisado por: FAHV / LACB	Fecha: 18/05/2019



FASE I
FAMILIARIZACIÓN
Y
CONOCIMIENTO GENERAL

CARTA DE PRESENTACIÓN

Oficio N° 003. AFE-AUDIT-2019

Chillanes, 6 de mayo del 2019

Licenciada

María Carmita Naucín

ALCALDESA DEL CANTON CHILLANES

Presente.

De mi consideración

Por medio de la presente reciba un cordial saludo, esta comunicación tiene el propósito notificarle el convenio para el desarrollo de la Auditoría Financiera al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Chillanes, será realizada con el propósito de dar a conocer la efectividad de las actividades Administrativas y Financieras de la entidad del periodo comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre del 2018, la misma que servirá de guía para el logro de las expectativas a corto y largo plazo.

La Auditoría se desarrolló de acuerdo a las Normas de Auditorías Generalmente Aceptadas, dichas normas permiten que la auditoría diseñe y obtenga una certeza sobre la razonabilidad de las actividades y la información financiera por medio de la observación, preguntas y evaluación acerca de las actividades financieras. Los responsables a cargo serán como Supervisor el Ing. Fermín Haro, como Auditor Senior el Eco. Lenin Chamba y como Auditor Senior la Srta. María Alicia Chillo, siendo los responsables de aplicar todas las herramientas necesarias que se utilizan en el desarrollo de la auditoría

Para cumplir con el examen se requiere todos los Estados Financieros del año 2017 y 2018, los mismo que serán auditados. Espero una colaboración total con su personal y confiamos en que ellos podrán a disposición la documentación e información que se requiera para el cumplimiento de la auditoría.

Por la atención a la presente me anticipo mi agradecimiento.

Atentamente,

Srta. María Alicia Chillo Gaibor
AUDITOR

Elaborado por: MACG	Fecha: 06/05/2019
Revisado por: FAHV / LACB	Fecha: 18/05/2019

GUÍA DE ENTREVISTA PRELIMINAR

GUÍA ENTREVISTA AL ALCALDE

Lugar y Fecha:	Chillanes, 6 de mayo del 2019
Hora:	10:00 am
Funcionario entrevistado:	Lcda. María Carmita Naucín
Cargo:	Alcalde de Chillanes
Tiempo estimado de entrevista:	60 minutos

CUESTIONARIO A APLICARE

1. ¿Porque considera que es importante que se realice una auditoría financiera?
2. ¿La entidad cuenta con misión, visión, políticas y objetivos actualizados?
3. ¿Las funciones del personal están segregadas de acuerdo a cada uno de los departamentos de la entidad?
4. ¿Cuáles son las actividades principales de la entidad municipal?
5. ¿El Gobierno Autónomo Descentralizado cuenta con planes de contingencia para atender emergencias?
6. ¿Qué normativa interna utiliza el Municipio en el área financiera?
7. ¿Se presentan informes periódicos por parte del área financiera de los ingresos y gastos?
8. ¿Las funciones del encargado del área contable están separados del de tesorería, compras públicas y de inventarios?
9. ¿A medida de control existen informes de los gastos que sean comparados con los del presupuesto establecido?
10. ¿Tiene el GADM Chillanes un departamento de auditoria interna que actúe periódicamente?

Elaborado por: MACG	Fecha: 06/05/2019
Revisado por: FAHV / LACB	Fecha: 18/05/2019

NARRATIVA ENTREVISTA PRELIMINAR

Lugar y fecha: Chillanes, 17 de mayo de 2019

Hora: 10:00 am

Funcionario: Lcda. María Carmita Naucín

Carga: Alcaldesa de Chillanes

El día 17 de mayo del 2019 a las 10h00 am, se procedió a visitar el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Chillanes, previo aviso y coordinación con las auditorías de la entidad. La institución se encuentra ubicada en el cantón Chillanes en las calles Guayaquil numero 352 intersección Enrique Villagómez.

Las instalaciones poseen una infraestructura en buen estado, el espacio de los diferentes departamentos es reducido, la misión y visión de la institución no se encuentra en un lugar visible para la ciudadanía chillanense.

A su vez menciona que la auditoria financiera es un parte importante dentro de lo que es el financiamiento público, permite evaluar errores en los procesos financieros por parte de los encargados y da sugerencias para corregirlos, pero pese a ser importante este no se encuentra funcionando dentro de los departamentos del municipio. @

Pone en consideración que las funciones del personal dependiendo de cada departamento se encuentran establecidas en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional de Procesos donde se especifica cada una de las actividades a desarrollarse. Dentro de las actividades económicas que se desarrollan en el municipio se encuentran la recaudación de impuestos, tasas y contribuciones especiales, la venta bienes y servicios, cobro de multas, venta de activos no financieros, entre otros.

A su vez el Gobierno Autónomo Descentralizado no cuenta con planes de contingencia para atender emergencias, uno de los ejemplos claro fue con el terremoto, donde se vivió un caos y no se pudo dar soluciones inmediatas debido a que no se contaba con un monto establecido para dichos sucesos imprevistos.

Con respecto al área financiera si existe normas internas para el manejo de las cuentas que reposan en dicho departamento, a su vez no se ha presenten informes de ingresos y gastos de manera periódica, pero es una sugerencia que se tomara más en cuenta, en lo que respecta con tesorería e inventarios se encuentran dentro del área financiera con una persona diferente encargada para cada puesto y compras públicas se encuentra en el área de administración.

Elaborado por: MACG	Fecha: 17/05/2019
Revisado por: FAHV / LACB	Fecha: 18/05/2019

CARTA DE NOTIFICACIÓN DE INICIO DE AUDITORÍA

Oficio N° 004. AFE-AUDIT-2019

Sección: Auditoría Financiera Externa
Asunto: Notificación de inicio de Auditoría

Chillanes, 16 de mayo de 2019

Licenciada
María Carmita Naucín
ALCALDESA DEL CANTON CHILLANES
Presente.

De mi consideración:

En el cumplimiento de la Orden de Trabajo suscrita con Oficio N° 002. AFE-AUDIT-2019, con el alcalde del “GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL CHILLANES”, se está realizando la Auditoría Financiera, al periodo que comprende entre el 01 de enero al 31 de diciembre del 2018, particular que le notifico para que se preste la colaboración debida para el cumplimiento de la Auditoría.

Los objetivos de acción son:

- Evaluar la eficiencia y eficacia del cumplimiento del presupuesto por medio de indicadores financieros.
- Evaluar el nivel de confiabilidad en la información financiera que es presentada por la institución.

Agradeceré que se me otorgue toda la colaboración, para poder trabajar en conjunto, y desarrollar la auditoría de la mejor manera.

Por la acogida a lo presente le manifiesto mis más sinceros agradecimientos.

Atentamente,

María Alicia Chillo Gaibor
AUDITOR JUNIOR

Elaborado por: MACG	Fecha: 20/05/2019
Revisado por: FAHV / LACB	Fecha: 23/06/2019

CARTA DE NOTIFICACIÓN DE INICIO DE AUDITORÍA

Oficio N° 005. AFE-AUDIT-2019

Sección: Auditoría Financiera Externa
Asunto: Notificación de inicio de Auditoría

Chillanes, 16 de mayo de 2019

Tecnóloga
Verónica Salazar Pasmíño
JEFE DE TALENTO HUMANO

Presente.

De mi consideración:

En el cumplimiento de la Orden de Trabajo suscrita con Oficio N° 002. AFE-AUDIT-2019, con el alcalde del “GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL CHILLANES”, se está realizando la Auditoría Financiera, al periodo que comprende entre el 01 de enero al 31 de diciembre del 2018, particular que le notifico para que se preste la colaboración debida para el cumplimiento de la Auditoría.

Los objetivos de acción son:

- Evaluar la eficiencia y eficacia del cumplimiento del presupuesto por medio de indicadores financieros.
- Evaluar el nivel de confiabilidad en la información financiera que es presentada por la institución.

Agradeceré que se me otorgue toda la colaboración, para poder trabajar en conjunto, y desarrollar la auditoría de la mejor manera.

Por la acogida a lo presente le manifiesto mis más sinceros agradecimientos.

Atentamente,

María Alicia Chillo Gaibor
AUDITOR JUNIOR

Elaborado por: MACG	Fecha: 20/05/2019
Revisado por: FAHV / LACB	Fecha: 23/05/2019

CARTA DE NOTIFICACIÓN DE INICIO DE AUDITORÍA

Oficio N° 006. AFE-AUDIT-2019

Sección: Auditoría Financiera Externa
Asunto: Notificación de inicio de Auditoría

Chillanes, 16 de mayo de 2019

Licenciada
Elena Moyano Jaramillo
DIRECTOR FINANCIERO
Presente.

De mi consideración:

En el cumplimiento de la Orden de Trabajo suscrita con Oficio N° 002. AFE-AUDIT-2019, con el alcalde del “GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL CHILLANES”, se está realizando la Auditoría Financiera, al periodo que comprende entre el 01 de enero al 31 de diciembre del 2018, particular que le notifico para que se preste la colaboración debida para el cumplimiento de la Auditoría.

Los objetivos de acción son:

- Evaluar la eficiencia y eficacia del cumplimiento del presupuesto por medio de indicadores financieros.
- Evaluar el nivel de confiabilidad en la información financiera que es presentada por la institución.

Agradeceré que se me otorgue toda la colaboración, para poder trabajar en conjunto, y desarrollar la auditoría de la mejor manera.

Por la acogida a lo presente le manifiesto mis más sinceros agradecimientos.

Atentamente,

María Alicia Chillo Gaibor
AUDITOR JUNIOR

Elaborado por: MACG	Fecha: 20/05/2019
Revisado por: FAHV / LACB	Fecha: 23/05/2019

CARTA DE SOLICITUD DE INFORMACIÓN

Oficio N° 007. AFE-AUDIT-2019

Sección: Auditoría Financiera Externa
Asunto: Requerimiento de información

Chillanes, 16 de mayo de 2019

Tecnóloga
Verónica Salazar Pasmíño
JEFE DE TALENTO HUMANO
Presente.

De mi consideración:

De conformidad con nuestra Firma Auditora para iniciar con el desarrollo del trabajo de Auditoría le solicito de la manera más gentil la información de los siguientes puntos:

- Antecedentes institucionales
- Misión, Visión, Objetivos, Principios y Valores
- Organigrama estructural de funciones
- Nómina del personal y tipo de contrato
- Estatuto Orgánico de gestión Organizacional de procesos
- Lista de las principales autoridades
- Principales actividades que se desarrolla en el GAD Municipal Chillanes

Agradeceré otorgar la información con la mayor brevedad posible.

Por la acogida a lo presente le manifiesto mis más sinceros agradecimientos.

Atentamente,

María Alicia Chillo Gaibor
AUDITOR JUNIOR

Elaborado por: MACG	Fecha: 20/05/2019
Revisado por: FAHV / LACB	Fecha: 23/05/2019

CARTA DE SOLICITUD DE INFORMACIÓN

Oficio N° 008. AFE-AUDIT-2019

Sección: Auditoría Financiera Externa
Asunto: Requerimiento de la información

Chillanes, 16 de mayo de 2019

Licenciada
Elena Moyano Jaramillo
DIRECTOR FINANCIERO
Presente

De mi consideración:

De conformidad con nuestra Firma Auditora para iniciar con el desarrollo del trabajo de Auditoría le solicito de la manera más gentil la información de los siguientes puntos:

- ✓ Lista de proveedores del GADM Chillanes
- ✓ Manuales y reglamentos internos del área financiera
- ✓ Manual de Políticas contables
- ✓ Nombre y descripción de las actividades del sistema contable utilizado.
- ✓ Estados de Situación Financiera del periodo 2017 y 2018
- ✓ Estado de Resultados del periodo 2017 y 2018
- ✓ Balances de sumas y saldos de los dos últimos periodos 2017 y 2018
- ✓ Estado de Flujo de efectivo 2017 y 2018
- ✓ Estado de Ejecución presupuestario del periodo 2017 y 2018
- ✓ Libros mayores del periodo 2017 y 2018 de las cuentas:
 - Bancos
 - Cuentas por pagar
 - Cuentas por cobrar
 - Anticipos proveedores
 - Conciliaciones bancarias del periodo 2017 y 2018

Agradeceré otorgar la información con la mayor brevedad posible.

Por la acogida a lo presente le manifiesto mis más sinceros agradecimientos.

Atentamente,

María Alicia Chillo Gaibor
AUDITOR JUNIOR

Elaborado por: MACG	Fecha: 20/05/2019
Revisado por: FAHV / LACB	Fecha: 23/05/2019

MEMORANDUM DE PLANIFICACIÓN

1) ANTECEDENTES

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Chillanes, se encuentra ubicado en las calles Guayaquil numero 352 intersección Enrique Villagómez. Teléfono: (032-978039). Se dedica a la administración pública en general y no cuenta con antecedentes de haberse realizado auditorias financieras.

2) MOTIVO DE LA AUDITORÍA

El desarrollo de la Auditoría Financiera se debe a que se busca determinar la situación actual de los procesos financieros que se cumplen en base al presupuesto público entregado por el estado al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chillanes, donde se pretende identificar los posibles errores en los diferentes niveles financiera, evaluar el sistema de control interno de la institución y medir la razonabilidad de la información financiera en conformidad a las cuentas contables de la entidad.

Para lo cual se designa al Lic. Fermín Haro como supervisor, el Eco. Lenin Chamba como Miembro y la Srta. María Alicia Chillo como Auditor Junior.

3) OBJETIVOS DE AUDITORIA

3.1. Objetivo general

- ❖ Realizar una Auditoría Financiera al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chillanes, Provincia de Bolívar, periodo 2018, con la aplicación de técnicas de auditoría, que permitan medir la razonabilidad de las cuentas contables y dar sugerencias para mejorar la toma de decisiones.

3.2. Objetivos específicos

- ❖ Revisión y evaluación de la información financiera.
- ❖ Revisión del control interno por medio del COSO I.
- ❖ Aplicar las fases, técnicas y métodos de Auditoria que permitan desarrollar la auditoria financiera de mejor manera más concisa.
- ❖ Realizar los análisis financieros respectivos para verificar la eficiencia, eficacia y economía de la institución.

Elaborado por: MACG	Fecha: 21/05/2019
Revisado por: FAHV / LACB	Fecha: 23/05/2019

- ❖ Emitir un informe final que muestre el estado actual de la razonabilidad de la información Financieros del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Chillanes.
- ❖ Emitir el informe en el que constarán conclusiones y recomendaciones del análisis efectuado.

4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

La Auditoria Financiera en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Chillanes, está comprendido en el periodo que va desde el 01 de enero al 31 de diciembre del año 2018, en el cual se evaluara la razonabilidad de los estados financieros en base a la utilización del presupuesto.

5. CONOCIMIENTO DE LA INSTITUCIÓN

5.1. Logo



Figura 20-4. Sello GADM Chillanes
Realizado por: GADM Chillanes, 2019.

5.2. Datos Generales

Tabla 21-4: Datos Generales de la Institución

Entidad:	Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Chillanes
Representante Legal:	Lcda. Carmita Naucín
Provincia:	Bolivar
Canton:	Chillanes
Telefono:	032978039 / 03278187
Correo electronico	gadm.chillanes@hotmail.com
RUC:	0260000410001
Clase de contribuyente:	Especial

Fuente: AUDIT-MAR, 2019.
Realizado por: Chillo, M. 2019

Elaborado por: MACG	Fecha: 21/05/2019
Revisado por: FAHV / LACB	Fecha: 23/05/2019

Tabla 22-4: Datos Generales de la Institución

Actividad :	Administración Publica en General
Dirección:	Calles Guayas numero 352 interseccion Enrique Villagomez
Fecha de Inscripcion:	12/06/1967
Fecha e autoalización:	06/12/2016

Fuente: AUDIT-MAR, 2019.
Realizado por: Chillo, M. 2019

5.3. Base Legal

Según (Normativa Jurídica de Ecuador, 2010), en su reforma Registro Oficial 385 Primer Suplemento menciona que:

Mediante la reforma con la que se cambia el nombre de GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTON CHILLANES por la denominación de GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTOON CHILLANES.

En el artículo 1, se menciona el cambio del nombre de Gobierno Municipal del Cantón Chillanes, por medio de la reforma, publicada en el Registro Oficial N° 116 de 2 de julio del 2003, por la de GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN CHILLANES.

En el artículo 2, se menciona las especies valoradas, formularios, comprobantes y todo otro documento preimpreso, numerado o no, que contenga la denominación de Gobierno Municipal del Cantón Chillanes. A partir que se aplica la reforma todos los documentos oficiales no se imprimirán con el nombre Gobierno Municipal.

Disipaciones Generales

Primera. - A partir de la presente fecha, cítese la nueva denominación.

Segunda. - La presente ordenanza entrará en vigencia desde el momento de su sanción por parte del señor alcalde, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Tercera. - Se deroga expresamente la “Ordenanza que define la denominación de Gobierno Municipal del Cantón Chillanes”, del 12 de junio del 2003 y publicada en el Registro Oficial N° 116 de 2 de julio del mismo año.

Elaborado por: MACG	Fecha: 21/05/2019
Revisado por: FAHV / LACB	Fecha: 23/05/2019

5.4. Ubicación

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Chillanes, se encuentra ubicado en la provincia de Bolívar, del cantón Chillanes.

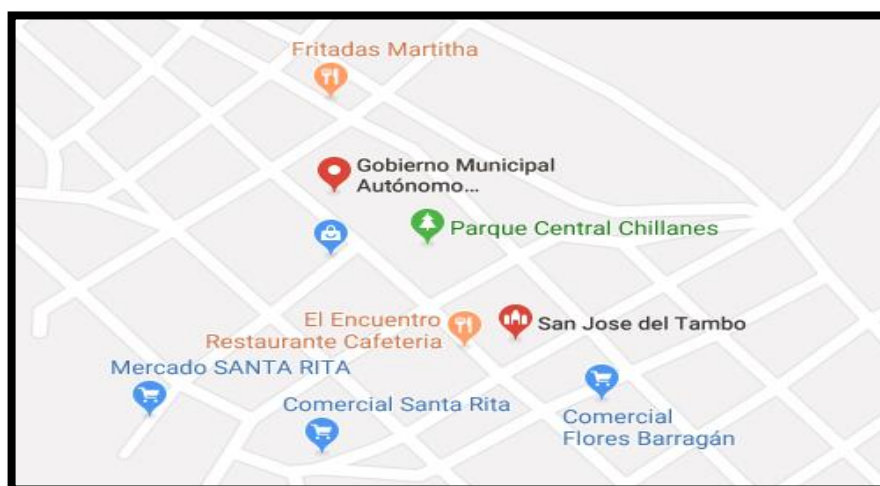


Figura 21-4. Ubicación del GADM Chillanes
 Realizado por: Google-maps, 2019.

6. MISIÓN

Ejercer un modelo de gestión efectivo de los recursos, administrativos, financieros y técnicos, orientados a generar las condiciones necesarias para una adecuada prestación de los servicios públicos y sociales, con un equipo humano comprometido, unificado y competente, propiciando la participación ciudadana en la gestión pública, con el fin de alcanzar el Buen Vivir de la colectividad chillanense.

7. VISIÓN

Constituirse para el año 2020 en un Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, con un modelo de gestión administrativa, técnica, participativa y operativa que fundamente su accionar en el bienestar de la comunidad, a través de un proceso de mejoramiento continuo de calidad y eficiencia de los servicios, que potencie la productividad constituyéndose en una población apta para invertir y vivir en armonía.

Elaborado por: MACG	Fecha: 21/05/2019
Revisado por: FAHV / LACB	Fecha: 23/05/2019

8. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES

- Recuperar el equilibrio del ecosistema, el uso y ocupación del suelo.
- Diversificar el uso del suelo en función de la seguridad alimentaria y de la agroindustria.
- Fomentar y planificar el uso del espacio público, en función de la cultura local.
- Ejecutar procesos de planificación sistémica, gestión eficiente y construcción para el desarrollar los asentamientos humanos sostenibles en función de su tipología (consolidados urbanos y rurales).
- Diseñar, construir y mantener la red vial urbana para garantizar la conectividad y movilidad eficiente e inclusiva del cantón.
- Dinamizar los mecanismos de participación ciudadana y la elaboración y actualización de la legislación local relacionada con el ejercicio de las funciones, competencias y los lineamientos establecidos en el PD y OT.
- Coordinar con otras entidades y organismos nacionales e internacionales, el desarrollo y mejoramiento físico, ambiental y socio económico del cantón.
- Regular, controlar y promover el desarrollo de la actividad turística cantonal.
- Promover los procesos de desarrollo económico local poniendo atención especial en la economía social y solidaria.
- Procurara la implementación de planes y programas de vivienda de interés social en el territorio cantonal.
- Gestionar la atención a grupos prioritarios, procurando su protección integral y,

9. VALORES

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chillanes, basara su gestión en los siguientes principios y / o valores:

- ✓ **Voluntad política y liderazgo:** Se logrará a través del mejoramiento continuo y optimo rendimiento, a efectos de satisfacer con oportunidad las expectativas ciudadanas, en base a la concertación y compromisos de los actores locales con los niveles Gobernantes.
- ✓ **Trabajo en equipo:** Es la coordinación, compromiso, comunicación, confianza, cohesión, cooperación y creatividad de las autoridades, servicios, servidoras y servidores para el desarrollo y fortalecimiento institucional.

Elaborado por: MACG	Fecha: 21/05/2019
Revisado por: FAHV / LACB	Fecha: 23/05/2019

- ✓ **Eficacia:** Radica en lograr los objetivos optimizando el uso de los recursos disponibles.
- ✓ **Eficiencia:** Consiste en cumplir las funciones asignadas, optimizando tiempo y recursos, para lo que se implementaran sistemas de información, evaluación y control de resultados.
- ✓ **Transparencia:** Se cumplirá con acciones y procesos de rendición de cuentas que el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chillanes implementación a través de un sistema de información pública.
- ✓ **Honestidad:** Es el cumplimiento de principios éticos y morales de autoridades y funcionarios, los mismos que se ejercerán en el marco de leyes y normas vigentes.
- ✓ **Equidad:** Serán las actuaciones de las autoridades y funcionarios municipales garantizando los derechos humanos sin discriminación.
- ✓ **Solidaridad:** La solidaridad implica trabajar juntos por ideas comunes, para el desarrollo justo, equilibrio y equitativo, en el marco del respeto de la diversidad y el ejercicio pleno de los derechos individuales y colectivos.

10. PRINCIPALES FUNCIONARIOS

➤ **CONSEJALES:**

- ✓ Mentor Huilca
- ✓ Reina Gallegos
- ✓ Sandy Vinueza
- ✓ Guillermo Mesías

➤ **ALCALDE DEL CANTON CHILLANES:** María Carmita Naucín

➤ **DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS:** Víctor Iván Balseca Santillán

➤ **DIRECTOR FINANCIERO:** Elena Moyano Jaramillo

➤ **DIRECTOR ADMINISTRATIVO:** Rene Alfonso Barragán Torres

➤ **JEFE DE LA UNIDAD DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL:** Carmen Elisa Pazos Villagómez

➤ **DIRECCIÓN DE PROCURADURÍA SINDICA:** Katy Mercedes Villa Quinatoa

Elaborado por: MACG	Fecha: 21/05/2019
Revisado por: FAHV / LACB	Fecha: 23/05/2019

11. ESTRUCTURA ORGANICA Y FUNCIONAL DE LA ESTRUCTURA INSTITUCIONAL

11.1. Estructura Orgánica

A continuación, se presenta gráficamente la estructura orgánica del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chillanes.

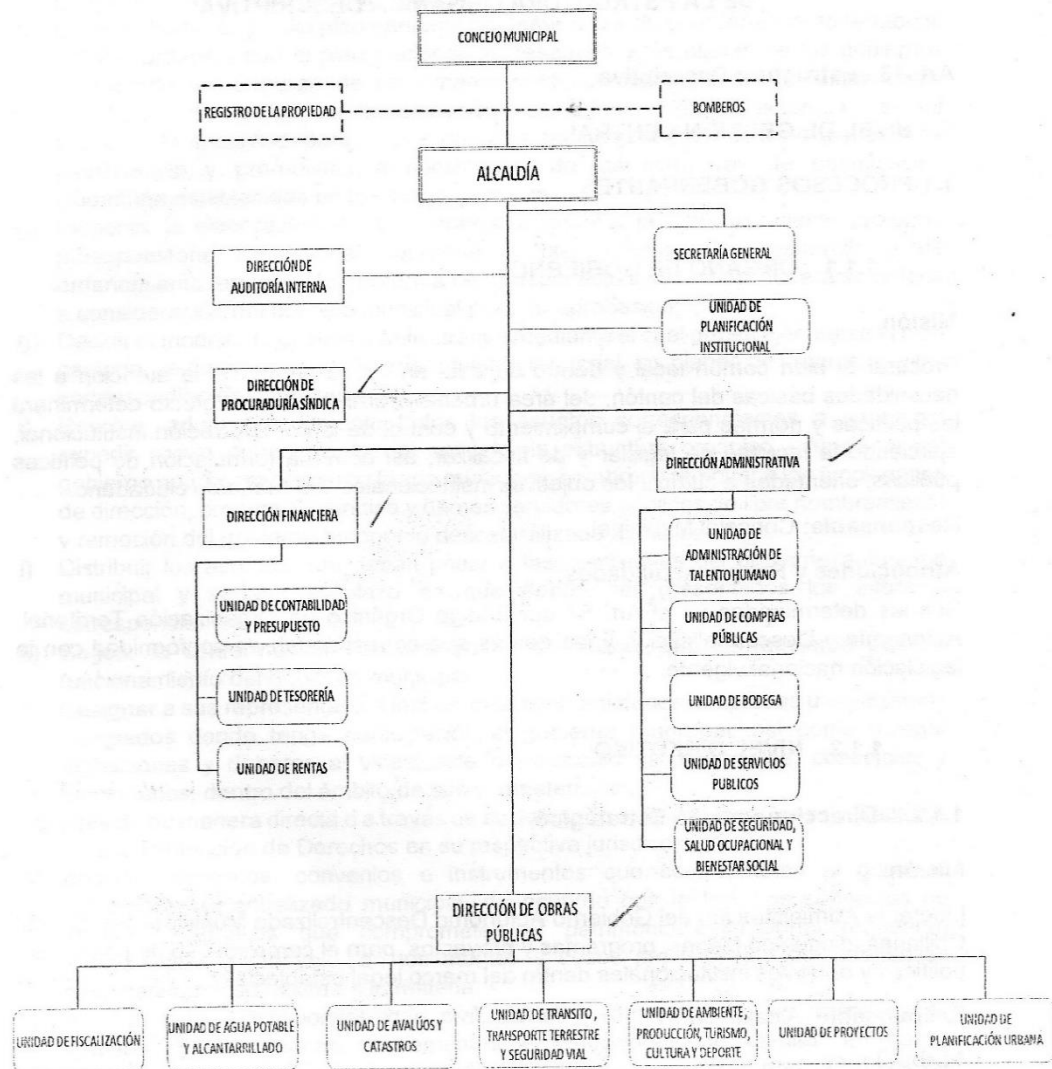


Figura 22-4. Estructura orgánica institucional
 Realizado por: GAD Chillanes, 2019

Elaborado por: MACG	Fecha: 21/05/2019
Revisado por: FAHV / LACB	Fecha: 23/05/2019

11.2. Estructura Funcional

A continuación, se detalla las funciones del personal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chillanes, según el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional de procesos.

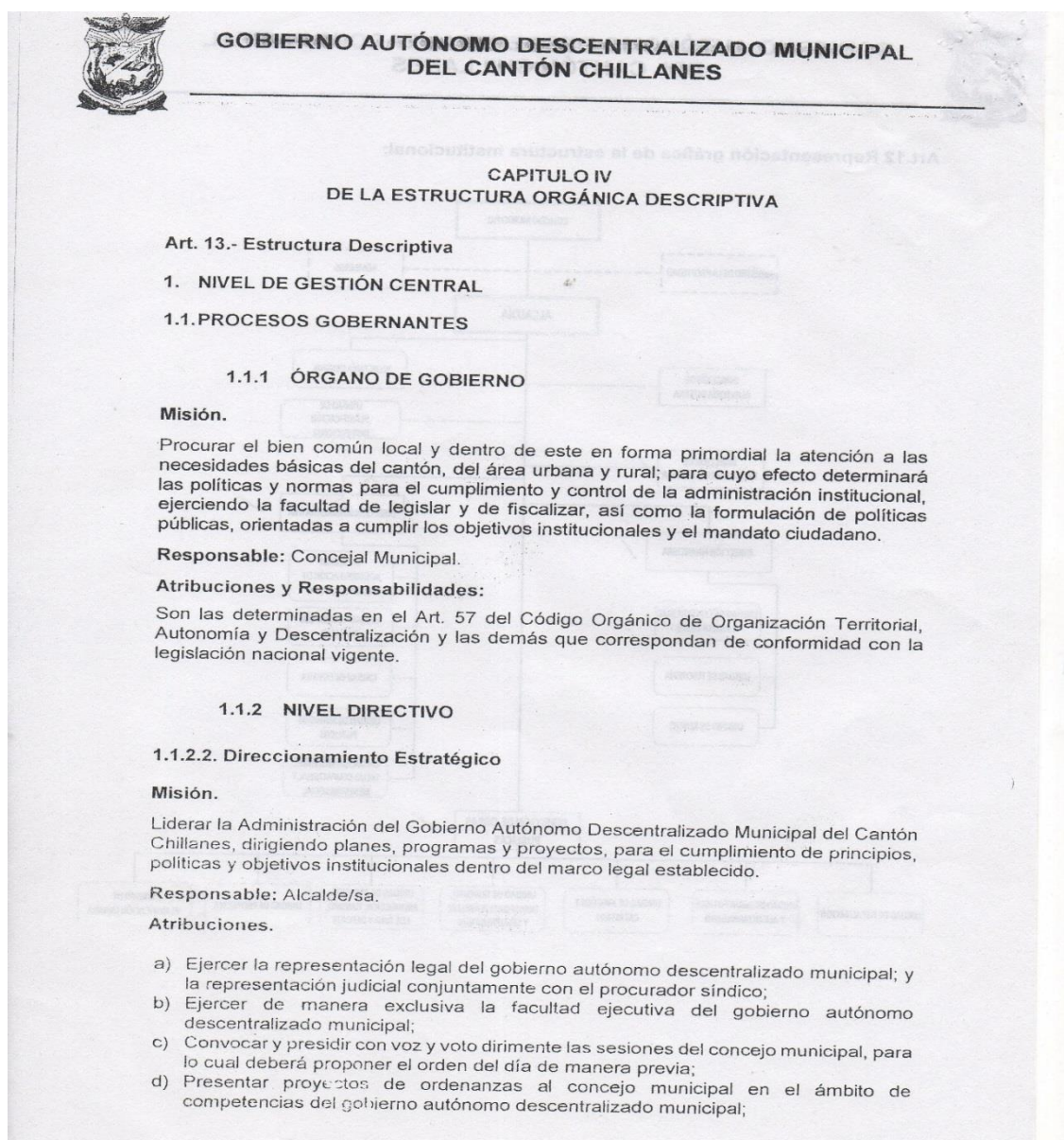


Figura 23-4. Descripción de actividades 1
Realizado por: GAD Chillanes, 2019

Elaborado por: MACG	Fecha: 21/05/2019
Revisado por: FAHV / LACB	Fecha: 23/05/2019

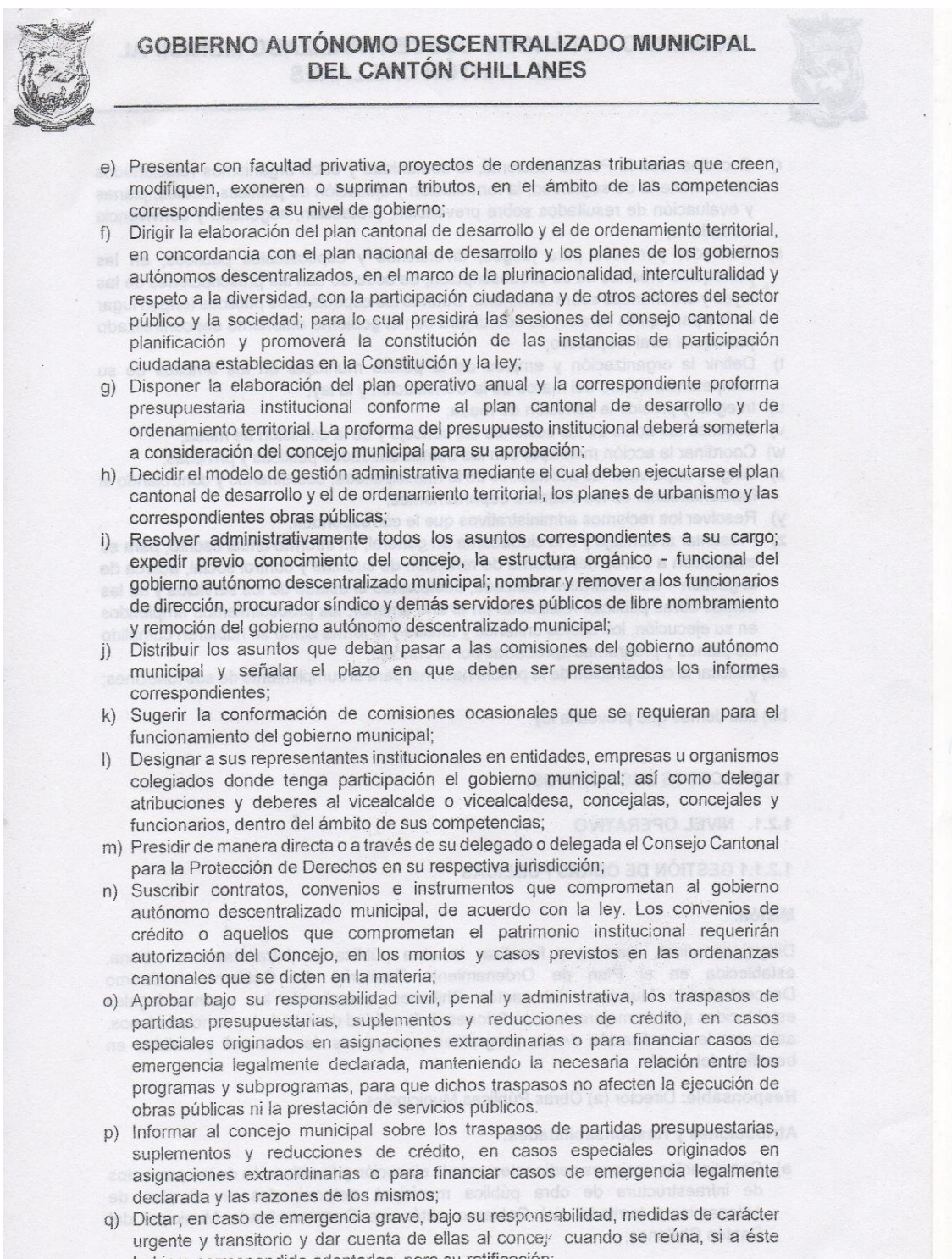


Figura 24-4. Descripción de actividades 2
Realizado por: GAD Chillanes, 2019

Elaborado por: MACG	Fecha: 21/05/2019
Revisado por: FAHV / LACB	Fecha: 23/05/2019

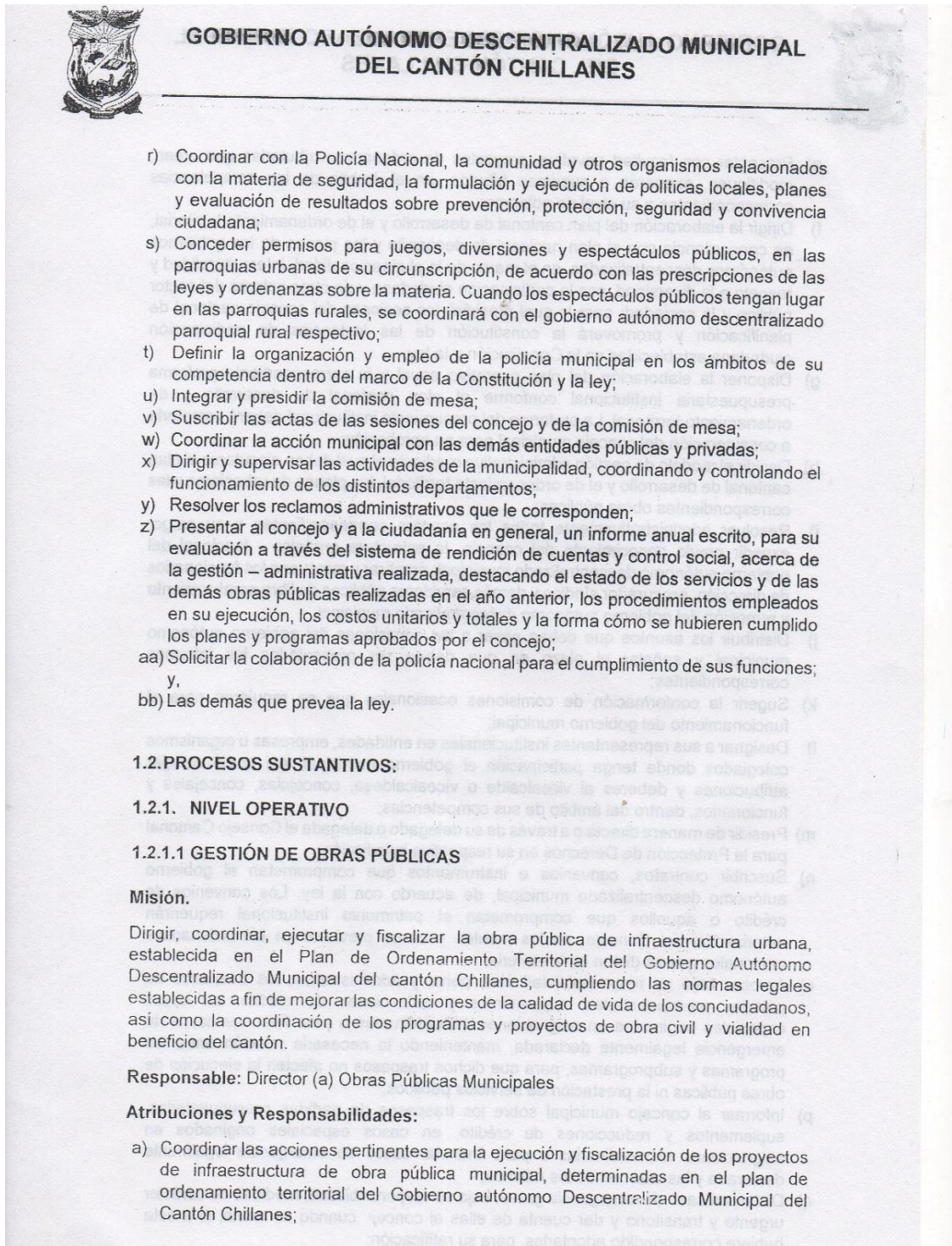


Figura 25-4. Descripción de actividades 3
Realizado por: GAD Chillanes, 2019

Elaborado por: MACG	Fecha: 21/05/2019
Revisado por: FAHV / LACB	Fecha: 23/05/2019

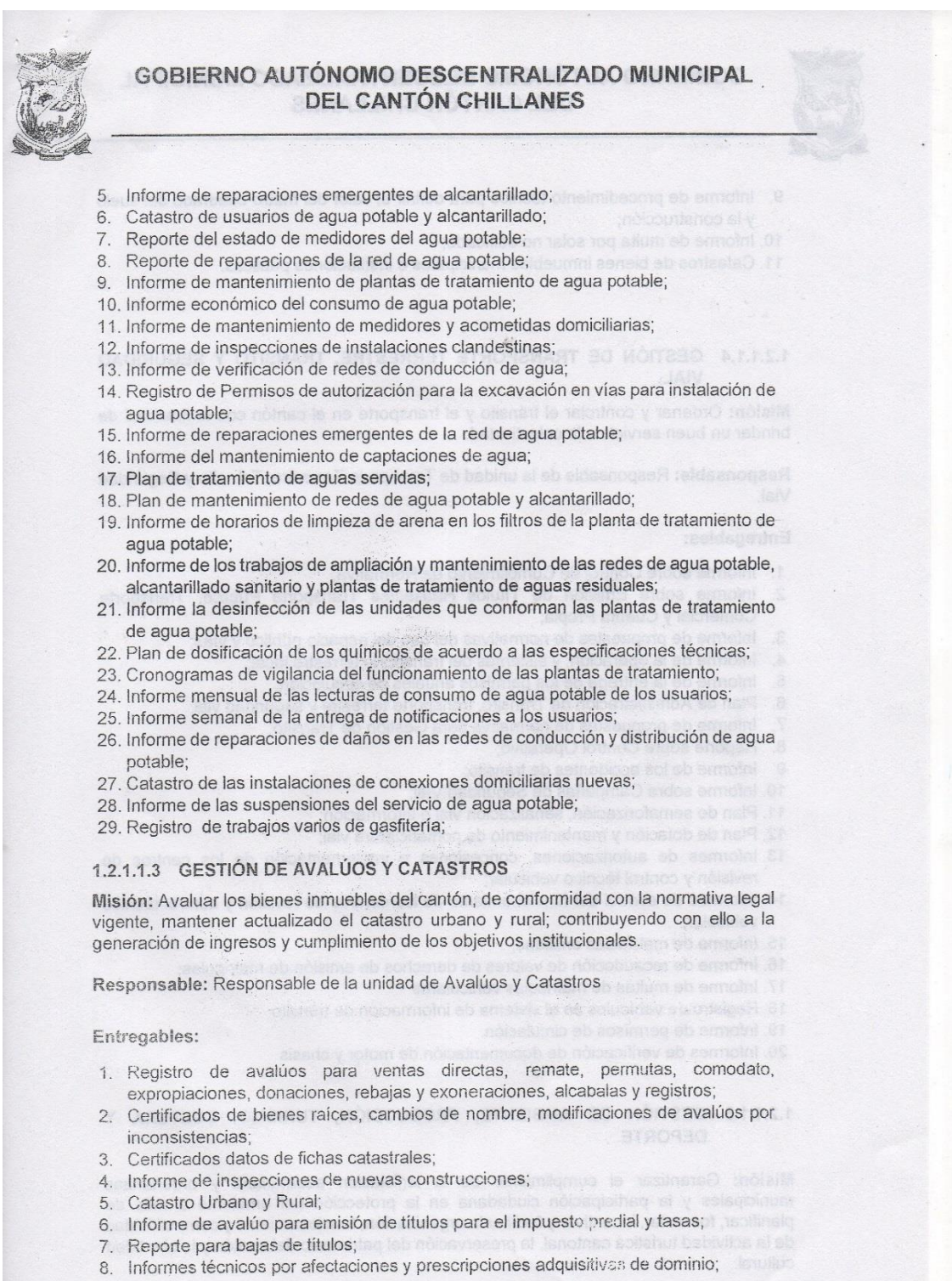


Figura 26-4. Descripción de actividades 4
Realizado por: GAD Chillanes, 2019

Elaborado por: MACG	Fecha: 21/05/2019
Revisado por: FAHV / LACB	Fecha: 23/05/2019



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
DEL CANTÓN CHILLANES**

9. Informe de procedimiento técnico para definir el valor del metro cuadrado del suelo y la construcción;
10. Informe de multa por solar no edificado;
11. Catastros de bienes inmuebles municipales e instituciones públicas.

1.2.1.1.4 GESTIÓN DE TRANSPORTE TERRESTRE, TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL.

Misión: Ordenar y controlar el tránsito y el transporte en el cantón con la finalidad de brindar un buen servicio a la colectividad.

Responsable: Responsable de la unidad de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial.

Entregables:

1. Informe sobre Control de Cumplimiento de Normativa;
2. Informe sobre Emisión de Títulos Habitantes Transporte Público, Transporte Comercial y Cuenta Propia;
3. Informe de propuestas de normativas del uso del espacio público y vías;
4. Informe de la operación, y sistemas del transporte terrestre local;
5. Informe de la entrega de los permisos anuales de circulación;
6. Plan de Administración de Tránsito, transporte terrestre y seguridad vial;
7. Informe de propuestas de normativa para Gestión de Tránsito;
8. Reporte sobre Control Operativo;
9. Informe de los accidentes de tránsito;
10. Informe sobre Campañas de Seguridad Vial;
11. Plan de semaforización, señalización vial e información;
12. Plan de dotación y mantenimiento de nomenclatura vial;
13. Informes de autorizaciones, concesiones e implementación de los centros de revisión y control técnico vehicular;
14. Informes de control del funcionamiento de los centros de revisión y control técnico vehicular;
15. Informe de matrículas emitidas;
16. Informe de recaudación de valores de derechos de emisión de matrículas;
17. Informe de multas de matrículas vehiculares
18. Registro de vehículos en el sistema de información de tránsito
19. Informe de permisos de circulación.
20. Informes de verificación de documentación de motor y chasis

1.2.1.1.5 GESTIÓN DE AMBIENTE, PRODUCCIÓN, TURISMO, CULTURA Y DEPORTE

Misión: Garantizar el cumplimiento de la legislación ecuatoriana y ordenanzas municipales y la participación ciudadana en la protección del ambiente a más de planificar, fomentar, incentivar y facilitar la organización, funcionamiento y competitividad de la actividad turística cantonal, la preservación del patrimonio del cantón y la identidad cultural.

Figura 27-4. Descripción de actividades 5
Realizado por: GAD Chillanes, 2019

Elaborado por: MACG	Fecha: 21/05/2019
Revisado por: FAHV / LACB	Fecha: 23/05/2019



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
DEL CANTÓN CHILLANES**

24. Informe de entregas de obra;
25. Inventario de terrenos municipales;
26. Informe de diferencias de áreas;
27. Informe de linderos y medidas, previo a la compra venta de terrenos propios y municipales;
28. Informe de adquisición y traspaso de solares propios y municipales;
29. Registro de modificaciones del status de la propiedad de los bienes inmuebles, legalizados a través del Registro Municipal de la Propiedad del cantón Chillanes;
30. Informe técnico previo emisión de títulos por pavimentación y contribución especial de mejoras;
31. Plan Cantonal de Gestión de Riesgos;
32. Plan de Mitigación de Riesgos del área;
33. Informe de ejecución de los Planes de: Gestión de Riesgos Cantonal, Prevención y Mitigación de Riesgos y Desastres del Cantón; Operativo Anual; Plan de Mitigación de Riesgos;
34. Planes de contingencia ante afectaciones de la naturaleza;
35. Informes técnicos al COE;
36. Programa de capacitación de la gestión de riesgos: protocolos y rutas de intervención, sistema de comandos de incidentes y otros;
37. Informe de ejecución de los programas de capacitación de la gestión de riesgos: protocolos y rutas de intervención, sistema de comandos de incidentes y otros;
38. Registro del personal voluntario, capacidad de alojamiento y transporte para atención en emergencias;
39. Planes de evacuación e intervención;
40. Informe de cumplimiento del Plan de Evacuación e Intervención;
41. Registro de capacitación a personal voluntario;
42. Mapeo de zonas de riesgo del cantón Chillanes;
43. Informe de monitoreo de riesgos del Cantón Chillanes.

1.3 PROCESO ADJETIVO:

1.3.1 NIVEL DE ASESORÍA

1.3.1.1 GESTIÓN DE PROCURADURÍA SÍNDICA.

Misión.

Asesorar, absolver, dirigir y representar judicial y extrajudicialmente al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Chillanes, conforme a la normativa vigente, en defensa de los intereses de la entidad considerando las necesidades de las ciudadanas y ciudadanos.

Responsable: Procurador/a Síndico/a Municipal

Atribuciones y Responsabilidades:

- a) Ejercer la representación judicial y extrajudicial del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Chillanes, conjuntamente con el Alcalde o Alcaldesa;
- b) Asesorar y absolver consultas del I. Concejo Municipal, Alcalde o Alcaldesa; y al nivel directivo en materia jurídica en general;

Figura 28-4. Descripción de actividades 6
Realizado por: GAD Chillanes, 2019

Elaborado por: MACG	Fecha: 21/05/2019
Revisado por: FAHV / LACB	Fecha: 23/05/2019



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
DEL CANTÓN CHILLANES**

- c) Revisar, analizar y emitir informes de cumplimiento de normas legales en contratos, convenios, acuerdos y otros documentos afines que se suscriban con la institución;
- d) Patrocinar, actualizar y realizar seguimiento a los procesos judiciales y extrajudiciales en los que se encuentre inmerso el G.A.D Municipal del cantón Chillanes;
- e) Revisar la legalidad de las propuestas y proyectos de ordenanzas, reglamentos, resoluciones y otras normas sobre asuntos de interés institucional;
- f) Dirigir procedimientos legales de actos administrativos requeridos por usuarios y autoridades competentes;
- g) Participar en la Junta de Remates Municipales según lo que establece la Ley;
- h) Mantener y preservar el archivo físico y electrónico de todos los procesos administrativos, legales y judiciales que se ejecutaren en la Dirección; y,
- i) Cumplir y hacer cumplir las leyes, ordenanzas y resoluciones inherentes al área y otras actividades dispuestas por el Alcalde o Alcaldesa.

Entregables

- 1. Proyectos de Ordenanzas y otras normas;
- 2. Registro actualizado de trámites, reclamos laborales, denuncias y procesos judiciales, administrativos y Constitucionales;
- 3. Informes de actuaciones, seguimiento y actualización de demandas, juicios, trámites y otras acciones legales;
- 4. Registro de Minutas;
- 5. Registro de la normativa generada por la institución;
- 6. Base de datos de consultas actualizada;
- 7. Registros de convenios interinstitucionales que involucren obligaciones del G.A.D Municipal en materia administrativa;

1.3.1.2 GESTIÓN DE AUDITORÍA INTERNA

Misión: Realizar exámenes de control posterior a las operaciones y actividades del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chillanes, de conformidad a lo dispuesto a la Ley de la Contraloría general del Estado, a fin de asegurar la utilización eficiente y eficaz de los recursos y le mejoramiento de sus procesos institucionales.

Responsable: Director / a de Auditoría Interna

Atribuciones y Responsabilidades

- a) Realizar la evaluación posterior de las operaciones y actividades de la entidad u organismo del que formen parte, a través de auditorías de gestión y exámenes especiales, por disposición expresa del Contralor General del Estado o de la máxima autoridad de la entidad.
- b) Evaluar la eficacia del sistema de control interno, la administración de riesgos institucionales, la efectividad de las operaciones y el cumplimiento de leyes, normas y regulaciones aplicables.
- c) Identificar y evaluar los procedimientos y sistemas de control y de prevención internos para evitar actos ilícitos y de corrupción que afecten a la entidad.
- d) Efectuar el seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones establecidas en los informes de auditoría, practicados por los responsables de Auditoría Interna y

Figura 29-4. Descripción de actividades 7
Realizado por: GAD Chillanes, 2019

Elaborado por: MACG	Fecha: 21/05/2019
Revisado por: FAHV / LACB	Fecha: 23/05/2019

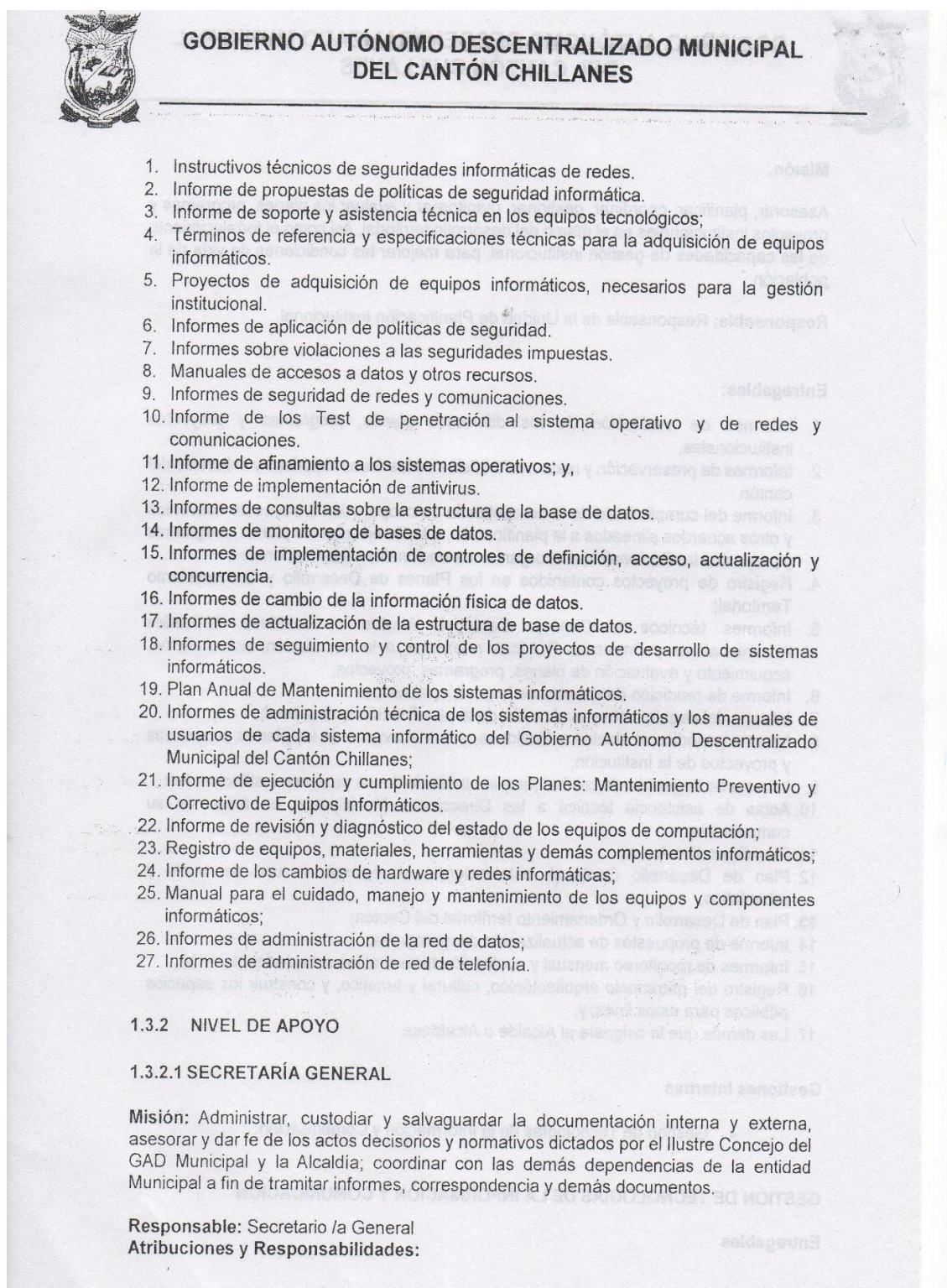



Figura 30-4. Descripción de actividades 8
Realizado por: GAD Chillanes, 2019

Elaborado por: MACG	Fecha: 21/05/2019
Revisado por: FAHV / LACB	Fecha: 23/05/2019



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
DEL CANTÓN CHILLANES**

- a) Avalar los actos del Concejo Municipal y de la Alcaldía, asegurando oportunidad y reserva en el manejo de la documentación oficial; y certificar la autenticidad de copias, compulsas o reproducciones de documentos oficiales;
- b) Preparar y redactar las actas y resoluciones de las sesiones del Concejo Municipal y suscribir las con el Alcalde o Alcaldesa y mantener actualizado un archivo de las mismas;
- c) Suscribir la correspondencia de trámite y/o la que disponga el Alcalde y Alcaldesa;
- d) Registrar las resoluciones emanadas por el Concejo Municipal y el Alcalde o Alcaldesa;
- e) Convocar previa disposición de Alcalde o Alcaldesa a la sesiones ordinarias, extraordinarias, conmemorativas y solemnes del Concejo Municipales;
- f) Elaborar conjuntamente con el Alcalde o Alcaldesa, el orden correspondiente a las sesiones y entregarlo a los concejales en el momento de la convocatoria conjuntamente con todos los documentos hacer tratados en las sesiones;
- g) Comunicar las resoluciones del Concejo Municipal y del Alcalde o Alcaldesa a directores, jefes departamentales, personas naturales o jurídicas y entidades u organismos oficiales a los que se refieren las mismas;
- h) Dirigir la Secretaría de las comisiones permanentes y especiales del Concejo Municipal;
- i) Supervisar, custodiar y administrar técnicamente el archivo de la Secretaría General del GAD Municipal velando por la seguridad, conservación y reserva del archivo;
- j) Distribuir las Ordenanzas aprobadas a los funcionarios municipales para su conocimiento y aplicación inmediata;
- k) Mantener al día el inventario valorado de Secretaría;
- l) Informar por escrito a la Dirección Financiera respecto al pago de las remuneraciones de los concejales/as principales y suplentes cuando fuere del caso;
- m) Elaborar, suscribir y notificar las Resoluciones Administrativas del Alcalde y del l. Concejo del G.A.D Municipal;
- n) Las demás que le asignare el Alcalde o Alcaldesa

Gestiones Internas

- **Gestión de Documentación y Archivo**

GESTIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y ARCHIVO

Entregables

1. Informe del Archivo Pasivo y Activo de la Institución;
2. Informe de administración del Sistema de Archivo;
3. Base de datos de los documentos entregados;
4. Archivo de actas de sesiones de concejo y comisiones;
5. Archivo general actualizado y debidamente inventariado;
6. Documentación de Archivo Institucional por áreas, clasificado, codificado y organizado;
7. Informes sobre trámites de entrega de copias de documentos a los usuarios;

Figura 31-4. Descripción de actividades 9

Realizado por: GAD Chillanes, 2019

Elaborado por: MACG	Fecha: 21/05/2019
Revisado por: FAHV / LACB	Fecha: 23/05/2019



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
DEL CANTÓN CHILLANES**

8. Registro de documentos recibidos y entregados a los usuarios;
9. Inventarios en medios magnéticos de la documentación que reposa en el archivo Central;
10. Plan de mantenimiento, cuidado y preservación de documentos;
11. Registro de documentación dada de baja;

1.3.2.2. GESTIÓN FINANCIERA

Misión.

Administrar, planificar, coordinar y controlar los recursos económicos y financieros del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chillanes con eficiencia y transparencia de conformidad a la normativa vigente.

Responsable: Director (a) Financiero.

Atribuciones y Responsabilidades:

- a) Administrar, planificar, supervisar, coordinar y controlar la gestión financiera institucional;
- b) Expedir los correspondientes títulos de crédito para la recaudación de impuestos y demás ingresos municipales;
- c) Verificar las actividades presupuestarias que incluyen la formulación, administración y liquidación del presupuesto conforme a las normas técnicas legales y contables;
- d) Verificar las actividades contables que incluyen el registro contable de la actividad económica institucional;
- e) Autorizar las órdenes de pago y objetar aquellas que contravengan a las disposiciones reglamentarias o presupuestarias;
- f) Resolver los reclamos de los contribuyentes en materia tributaria;
- g) Autorizar la baja de especies incobrables, de acuerdo a la normativa legal vigente;
- h) Controlar la correcta administración de fondos rotativos y cajas chicas y autorizar su reposición y liquidación;
- i) Asignar las partidas presupuestarias al plan anual de compras públicas;
- j) Participar en avalúos, remates, bajas, transferencias y entregas- recepciones de los bienes de la entidad;
- k) Asesorar y/o proponer al Alcalde o Alcaldesa los límites de endeudamiento externo e interno;
- l) Disponer de estadísticas económicas y financieras para emitir informes sobre la situación financiera municipal;
- m) Participar en la fijación y evaluación de las políticas económico - financieras;
- n) Prestar asesoría a los niveles legislativo, ejecutivo y a las áreas que así lo requieran en los temas de su competencia;
- o) Coordinar actividades con las demás dependencias municipales o instituciones públicas o privadas, que cumplan funciones en el mismo ámbito;
- p) Procurar el mejoramiento continuo de los procesos de la Dirección; y
- q) Cumplir y hacer cumplir las leyes, ordenanzas y resoluciones inherentes al área y otras actividades dispuestas por el Alcalde o Alcaldesa.

Figura 32-4. Descripción de actividades 10
Realizado por: GAD Chillanes, 2019

Elaborado por: MACG	Fecha: 21/05/2019
Revisado por: FAHV / LACB	Fecha: 23/05/2019

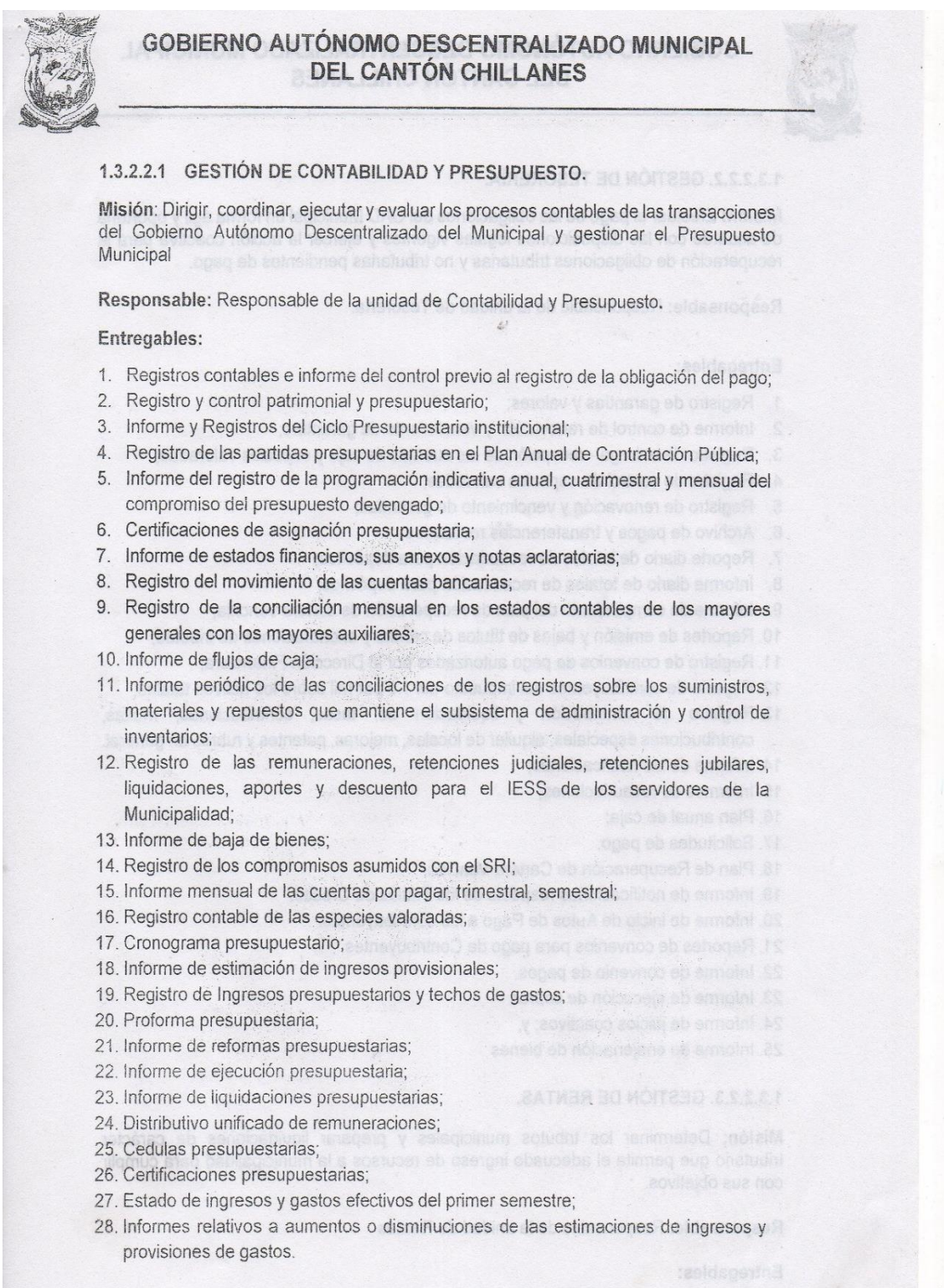


Figura 33-4. Descripción de actividades 11
Realizado por: GAD Chillanes, 2019

Elaborado por: MACG	Fecha: 21/05/2019
Revisado por: FAHV / LACB	Fecha: 23/05/2019



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
DEL CANTÓN CHILLANES**

1.3.2.2.2. GESTIÓN DE TESORERÍA.

Misión: Efectuar el pago de las obligaciones del GAD Municipal en forma ágil y oportuna de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y ejercer la acción coactiva para la recuperación de obligaciones tributarias y no tributarias pendientes de pago.

Responsable: Responsable de la unidad de Tesorería.

Entregables:

1. Registro de garantías y valores;
2. Informe de control de renovación y vencimiento de garantías;
3. Registro de entrega - recepción de las cuentas de caja y especies valoradas;
4. Registro de control de especies valoradas;
5. Registro de renovación y vencimiento de garantías;
6. Archivo de pagos y transferencias realizados;
7. Reporte diario de totales de recaudación para depósitos;
8. Informe diario de totales de recaudación para depósitos;
9. Informe de cumplimiento del plan de recuperación de cartera vencida;
10. Reportes de emisión y bajas de títulos de crédito y exoneraciones de tributos;
11. Registro de convenios de pago autorizados por la Dirección Financiera;
12. Reporte de contribuyentes del impuesto del 1.5 por mil sobre los activos totales;
13. Registro de contribución y liquidación de: tasas, contribuciones, multas, contribuciones especiales, alquiler de locales, mejoras, patentes y rubros en general.
14. Informe de las notificaciones;
15. Informes de recaudaciones;
16. Plan anual de caja;
17. Solicitudes de pago.
18. Plan de Recuperación de Cartera Vencida.
19. Informe de notificaciones respecto de los Títulos de Crédito.
20. Informe de inicio de Autos de Pago a los contribuyentes.
21. Reportes de convenios para pago de Contribuyentes.
22. Informe de convenio de pagos.
23. Informe de ejecución de cobros
24. Informe de juicios coactivos; y,
25. Informe de enajenación de bienes

1.3.2.2.3. GESTIÓN DE RENTAS.

Misión; Determinar los tributos municipales y preparar liquidaciones de carácter tributario que permita el adecuado ingreso de recursos a la municipalidad para cumplir con sus objetivos.

Responsable: Responsable de la unidad de Rentas

Entregables:

Figura 34-4. Descripción de actividades 12
Realizado por: GAD Chillanes, 2019

Elaborado por: MACG	Fecha: 21/05/2019
Revisado por: FAHV / LACB	Fecha: 23/05/2019

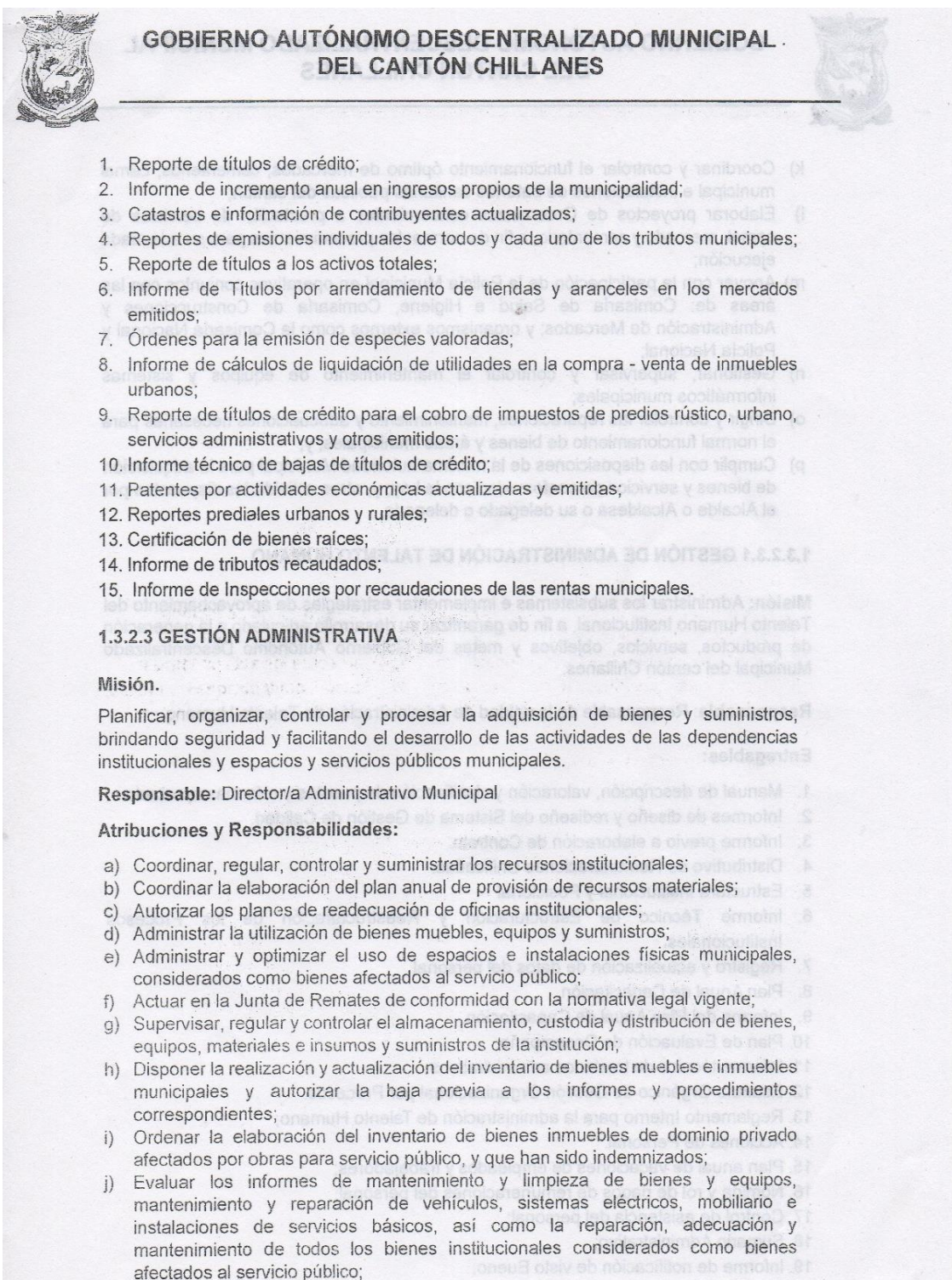


Figura 35-4. Descripción de actividades 13
Realizado por: GAD Chillanes, 2019

Elaborado por: MACG	Fecha: 21/05/2019
Revisado por: FAHV / LACB	Fecha: 23/05/2019



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
DEL CANTÓN CHILLANES**

- k) Coordinar y controlar el funcionamiento óptimo de mercados, cementerios, camal municipal e instalaciones de baterías sanitarias públicas del cantón;
- l) Elaborar proyectos de Ordenanzas concernientes a prestación de servicios de camal, mercado y cementerio, a fin de normar los procedimientos para su adecuada ejecución;
- m) Apoyar con la participación de la Policía Municipal en operativos conjuntos con las áreas de: Comisaría de Salud e Higiene, Comisaría de Construcciones y Administración de Mercados; y organismos externos como la Comisaría Nacional y Policía Nacional;
- n) Gestionar, supervisar y controlar el mantenimiento de equipos y sistemas informáticos municipales;
- o) Dirigir y controlar las reparaciones, mantenimiento y adecuaciones necesarias para el normal funcionamiento de bienes y áreas municipales; y,
- p) Cumplir con las disposiciones de la máxima autoridad Municipal para la adquisición de bienes y servicios de conformidad con la Ley; y, otras actividades dispuestas por el Alcalde o Alcaldesa o su delegado o delegada.

1.3.2.3.1 GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO

Misión: Administrar los subsistemas e implementar estrategias de aprovechamiento del Talento Humano Institucional, a fin de garantizar su desarrollo articulado a la generación de productos, servicios, objetivos y metas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Chillanes.

Responsable: Responsable de la unidad de Administración de Talento Humano

Entregables:

1. Manual de descripción, valoración y clasificación de puestos y reformas aprobado.
2. Informes de diseño y rediseño del Sistema de Gestión de Calidad.
3. Informe previo a elaboración de Contrato.
4. Distributivo de Remuneraciones Unificadas.
5. Estructura Institucional y Posicional
6. Informe Técnico de Estructuración y Reestructuración de los Procesos Institucionales.
7. Registro y actualización de datos del personal.
8. Plan Anual de Capacitación.
9. Informe del Plan Anual de Capacitación.
10. Plan de Evaluación de Desempeño.
11. Informe técnico de traslados administrativos.
12. Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos.
13. Reglamento Interno para la administración de Talento Humano;
14. Acciones de Personal.
15. Plan anual de vacaciones de empleados y trabajadores;
16. Nómina y rol de pagos de remuneraciones del personal;
17. Control de asistencia del personal;
18. Sumario Administrativo;
19. Informe de notificación de visto Bueno;
20. Sanciones disciplinarias;

Figura 36-4. Descripción de actividades 14

Realizado por: GAD Chillanes, 2019

Elaborado por: MACG	Fecha: 21/05/2019
Revisado por: FAHV / LACB	Fecha: 23/05/2019

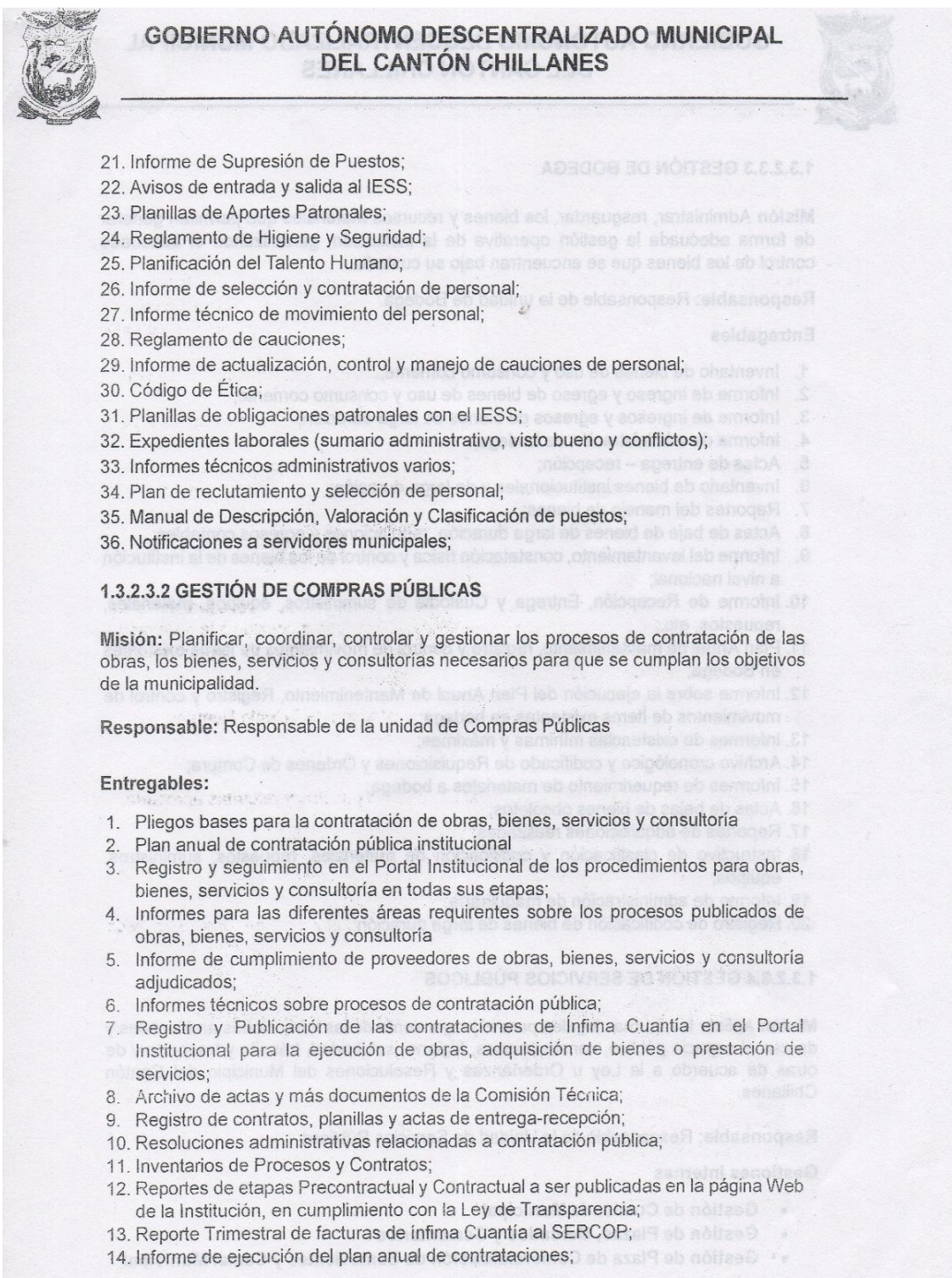


Figura 37-4. Descripción de actividades 15

Realizado por: GAD Chillanes, 2019

Elaborado por: MACG	Fecha: 21/05/2019
Revisado por: FAHV / LACB	Fecha: 23/05/2019



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL

DEL CANTÓN CHILLANES

1.3.2.3.3 GESTIÓN DE BODEGA

Misión Administrar, resguardar, los bienes y recursos materiales que permitan generar de forma adecuada la gestión operativa de la institución, garantizando el adecuado control de los bienes que se encuentran bajo su custodia.

Responsable: Responsable de la unidad de Bodega.

Entregables

1. Inventario de bienes de uso y consumo corriente;
2. Informe de ingreso y egreso de bienes de uso y consumo corriente;
3. Informe de ingresos y egresos de bienes de larga duración;
4. Informe de administración de bodega;
5. Actas de entrega – recepción;
6. Inventario de bienes institucionales y de larga duración;
7. Reportes del manejo de bienes;
8. Actas de baja de bienes de larga duración, regulaciones y egresos contables;
9. Informe del levantamiento, constatación física y control de los bienes de la institución a nivel nacional;
10. Informe de Recepción, Entrega y Custodia de suministros, equipos, materiales, repuestos, etc.;
11. Plan Anual de mantenimiento, registro y control de movimientos de Ítems existentes en Bodega;
12. Informe sobre la ejecución del Plan Anual de Mantenimiento, Registro y control de movimientos de Ítems existentes en bodega;
13. Informes de existencias mínimas y máximas;
14. Archivo cronológico y codificado de Requisiciones y Órdenes de Compra;
15. Informes de requerimiento de materiales a bodega;
16. Actas de bajas de bienes obsoletos;
17. Reportes de adquisiciones realizadas;
18. Instructivo de clasificación y codificación de materiales, repuestos, suministros, equipos;
19. Informe de administración de maquinaria;
20. Registro de codificación de bienes de larga duración.

1.3.2.3.4 GESTIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS

Misión Aplicar las normas legales para el juzgamiento de las infracciones ambientales y de uso el espacio público, construcciones, higiene, salubridad, tránsito y transporte y de otras de acuerdo a la Ley u Ordenanzas y Resoluciones del Municipio del Cantón Chillanes.

Responsable: Responsable de la Unidad de Servicios Públicos

Gestiones Internas

- Gestión de Comisaría Municipal
- Gestión de Plazas, Mercados y Cementerios
- Gestión de Plaza de Comercialización de Semovientes y Camal Municipal

Figura 38-4. Descripción de actividades 16

 Realizado por: GAD Chillanes, 2019

Elaborado por: MACG	Fecha: 21/05/2019
Revisado por: FAHV / LACB	Fecha: 23/05/2019

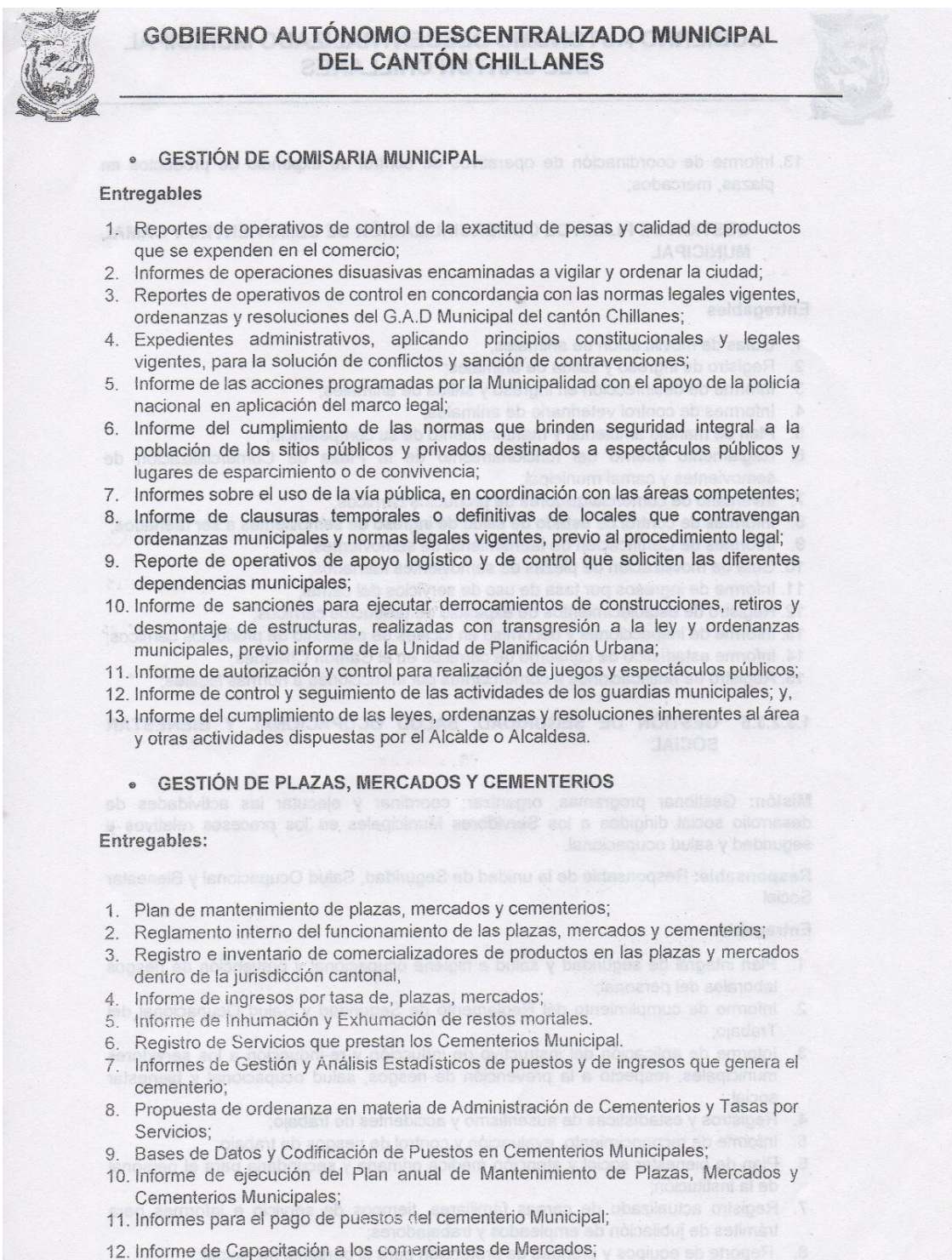


Figura 39-4. Descripción de actividades 17
Realizado por: GAD Chillanes, 2019

Elaborado por: MACG	Fecha: 21/05/2019
Revisado por: FAHV / LACB	Fecha: 23/05/2019

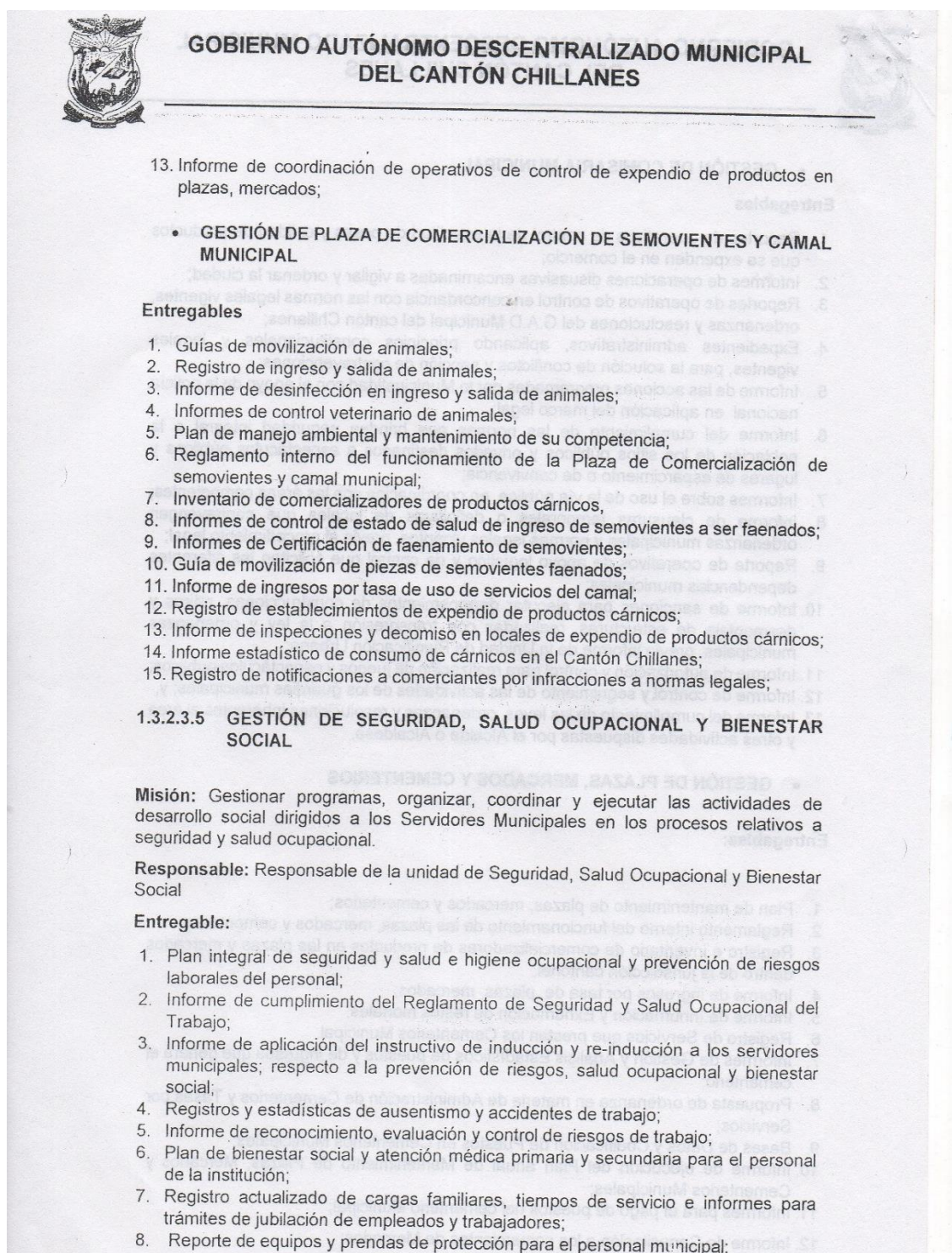


Figura 40-4. Descripción de actividades 18

 Realizado por: GAD Chillanes, 2019

Elaborado por: MACG	Fecha: 21/05/2019
Revisado por: FAHV / LACB	Fecha: 23/05/2019

12. REPRESENTACIÓN GRÁFICA DE LA ESTRUCTURA INSTITUCIONAL

N°	IDENTIDAD	NOMBRES	APELLIDOS	CARGO	MODALIDAD DE CONTRATACION
1	0200841856	HILBER NAPOLEON	GAIBOR CEVALLOS	TECNICO DE GESTION DE RIESGOS	NOMBRAMIENTO DE ENCARGO
2	0201732732	VERONICA MATILDE	SALAZAR PAZMINO	JEFE DE TALENTO HUMANO (E)	NOMBRAMIENTO DE ENCARGO
3	0200940641	ANTONIO VINICIO	SALAZAR GUERRERO	ASISTENTE DE CULTURA Y DEPORTE	NOMBRAMIENTO DEFINITIVO
4	1803674538	SORIA FREIRE	ALEX PATRICIO	PROCURADOR SINDICO	NOMBRAMIENTO DE LIBRE REMOCION
5	0201058997	MILTON JAVIER	BARRAGAN APUNTE	ABOGADO 2	NOMBRAMIENTO PROVISIONAL
6	0202038733	LEONOR MARIBEL	GUAMAN PAGUAY	RECAUDADORA (E)	NOMBRAMIENTO DE ENCARGO
7	0201232881	CARMEN MARIA	VALLE MEDINA	AUXILIAR DE SECRETARIA DE LA JEFATURA DE TALENTO HUMANO	CONTRATO INDEFINIDO
8	0603143082	VICTOR IVAN	BALSECA SANTILLAN	DIRECTOR DE OBRAS PUBLICAS (E)	NOMBRAMIENTO DE ENCARGO
9	0201823622	SANDRA ELIZABETH	SANCHEZ GARCIA	ASISTENTE DE LA DIRECCION DE ORAS PUBLICAS (E)	CONTRATO INDEFINIDO
10	1709054801	CARMEN ELISA	PAZOS VILLAGOMEZ	JEFA DE PLANIFICACION	NOMBRAMIENTO DEFINITIVO
11	0201211851	ANGELA YOLANDA	BAYAS SOLIS	ASISTENTE DE LA JEFATURA DE PLANIFICACION	NOMBRAMIENTO DEFINITIVO
12	0201274875	CARLOS ENRIQUE	COLOMA GAVILANEZ	JEFE DE PROYECTOS	NOMBRAMIENTO DEFINITIVO
13	0201235413	ELVIS LENIN	DEL PINO ZAPATO	ASISTENTE DE JEFATURA DE PROYECTOS	NOMBRAMIENTO DEFINITIVO
14	1704882420	CELSO FABIAN	PAEZ GOMEZ	JEFE DE AGUA POTABLE	NOMBRAMIENTO PROVISIONAL
15	0201404027	LORENA ALEXANDRA	ROLDAN HERNANDEZ	ASISTENTE DE AGUA POTABLE	NOMBRAMIENTO DEFINITIVO
16	0201380599	CESAR ANIBAL	CANAS SANABRIA	INSPECTOR DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO	NOMBRAMIENTO DEFINITIVO
17	0601817042	NESTOR ANGEL	CANTOS CONLAGO	JEFE DE SEGURIDAD SALUD OCUPACIONAL Y BIENESTAR SOCIAL	NOMBRAMIENTO DEFINITIVO
18	0200884195	MARIA SARA	VILLA GRANIZO	AUXILIAR DE SERVICIOS DE LA JEFATURA DE RENTAS	CONTRATO INDEFINIDO
19	0201604501	DARWIN XAVIER	VELASCO CASTILLO	ADMINISTRADOR DE MERCADO	NOMBRAMIENTO DEFINITIVO
20	0201235603	SILVIA DEL CARMEN	ROLDAN ZAVALA	ASISTENTE DEL CONCEJO CANTONAL SALUD	NOMBRAMIENTO DEFINITIVO
21	0201774510	JUAN CARLOS	GARCIA GARCIA	DIRECTOR FINANCIERO	NOMBRAMIENTO DE LIBRE REMOCION
22	0909964231	CIRO NOLASCO	RODRIGUEZ BORBOR	JEFE DE CONTABILIDAD	NOMBRAMIENTO DEFINITIVO

Figura 41-4. Hoja 1 de la nómina de empleados
Realizado por: GAD Chillanes, 2019

Elaborado por: MACG	Fecha: 21/05/2019
Revisado por: FAHV / LACB	Fecha: 23/05/2019

GAD MUNICIPAL DEL CANTON CHILLANES
AUDITORÍA FINANCIERA
FASE I: MEMORANDUM DE PLANIFICACIÓN

MP
28/36

23	0602527640	MARIA ELENA	MOYANO JARAMILLO	JEFA DE RENTAS	NOMBRAMIENTO DEFINITIVO
24	0201936630	ADRIAN DANILO	BARRIGAS TENENUELA	JEFE DE COMPRAS PUBLICAS	NOMBRAMIENTO DEFINITIVO
25	0201495736	MERCY KARINA	TUFINO CHAQUINGA	JEFE DE TESORERIA (E)	NOMBRAMIENTO DE ENCARGO
26	1305097643	MARTHA CECILIA	CRUZ MURILLO	AUXILIAR DE CONTABILIDAD (E)	NOMBRAMIENTO DE ENCARGO
27	0201523669	JOSE LUIS	VERDEZOTO RODRIGUEZ	TECNICO DE ADQUISICIONES	NOMBRAMIENTO DEFINITIVO
28	0201268166	ANGEL ORACIO	HUILCA ANDRADE	ASISTENTE DE COMPRAS PUBLICAS	NOMBRAMIENTO DEFINITIVO
29	0201824505	ELISA RAQUEL	SANCHEZ ANDACHI	ASISTENTE DE TESORERIA	NOMBRAMIENTO DEFINITIVO
30	0201310919	ELVIS FABIAN	IBARRA LUCIO	JEFE DE BODEGA	NOMBRAMIENTO DEFINITIVO
31	0301485299	FREDDY REMIGIO	ARBOLEDA AGUILAR	ASISTENTE DE REGISTRO DE LA PROPIEDAD	NOMBRAMIENTO DE ENCARGO
32	1707635692	JANEDT MERCEDES	JARAMILLO MORENO	ANALISTA DE CONTABILIDAD 2	NOMBRAMIENTO DEFINITIVO
33	0201706900	PAUL ALEXANDER	RIVADENEIRA SANTAMARIA	REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD	NOMBRAMIENTO A PERIODO FUO
34	0201073459	LINA GARDENIA	VILLAGOMEZ AGUILAR	REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD SUBROGANTE	NOMBRAMIENTO DEFINITIVO
35	0201990257	HOLGER GEOVANY	MOYANO HUILCA	SECRETARIO GENERAL	NOMBRAMIENTO DE LIBRE REMOCION
36	0201739661	CELSA BERONICA	CEVALLOS GUINATOA	AUXILIAR DE SERVICIOS DE LA DIRECCION ADMINISTRATIVA	CONTRATO INDEFINIDO
37	1717781700	ZOILA MERCEDES	HUILCA HUILCA	TECNICO DE ARCHIVO	NOMBRAMIENTO DEFINITIVO
38	0201772392	CARMEN CECILIA	PEREZ CADME	JEFE DE DE AVALLUOS Y CATASTROS (E)	NOMBRAMIENTO DEFINITIVO
39	1204045080	IRLANDA JANETH	GUAMAN PAZMINO	SECRETARIA DE LA COMANDANCIA DE INSIDENCIAS	NOMBRAMIENTO DE ENCARGO
40	0201687852	WILMER RAMIRO	BONILLA MORETA	JEFE DE LA UNIDAD DE TRANSITO, TRANSPORTE TERRESTRE Y SEGURIDAD VIAL	NOMBRAMIENTO PROVISIONAL
41	0201040417	SILVIA SANETH	EGAS GUERRERO	ASISTENTE DE LA UNIDAD DE TRANSITO	CONTRATO INDEFINIDO
42	0201377011	ANGEL FABIAN	CHACHA SANCHEZ	REVISOR VEHICULAR DE LA UNIDAD DE TRANSITO	CONTRATO INDEFINIDO
43	0201074432	ADELA DOLORES	ORDONEZ PAZOS	BIBLIOTECARIA	NOMBRAMIENTO DEFINITIVO
44	0205459343	FLOR MARIA	SANCHEZ RODRIGUEZ	ASISTENTE DE SECRETARIA GENERAL	NOMBRAMIENTO DEFINITIVO
45	0201869567	RENE ALFONZO	BARRAGAN TORRES	DIRECTOR ADMINISTRATIVO	NOMBRAMIENTO DE LIBRE REMOCION
46	0200412781	OSWALDO WILLANS	LOPEZ SALAZAR	JEFE DE AMBIENTE Y PRODUCCION, TURISMO, CULTURA Y DEPORTE	NOMBRAMIENTO DEFINITIVO

Figura 42-4. Hoja 2 de la nómina de empleados
Realizado por: GAD Chillanes, 2019

Elaborado por: MACG	Fecha: 21/05/2019
Revisado por: FAHV / LACB	Fecha: 23/05/2019

47	0201393461	EDGAR GEOVANY	FLORES ESTRELLA	ASISTENTE TECNICO DE PRODUCCION	NOMBRAMIENTO DEFINITIVO
48	0200958938	DARWIN ROSENDO	MONAR CHAVEZ	TECNICO DE PRODUCCION	NOMBRAMIENTO DEFINITIVO
49	0201089075	SONIA LUCIA	CANTOS CONLAGO	ASISTENTE ADMINISTRATIVO DE LA JEFATURA DE AMBIENTE, PRODUCCION, TURISMO, CULTURA Y DEPORTE	NOMBRAMIENTO DEFINITIVO
50	0201510419	WILLIAN DANILO	CASTILLO ARTEAGA	JEFE DE SERVICIOS PUBLICOS	NOMBRAMIENTO ENCARGO
51	0201008075	JESUS MAGDALENA	HEREDIA MARIN	ASISTENTE DE LA COMISARIA MUNICIPAL	NOMBRAMIENTO DEFINITIVO
52	1801624311	WELLINGTON GONZALO	OROZCO MONTERO	MEDICO OCUPACIONAL	CONTRATO OCASIONAL
53	1202794077	IRMA SORAYA	COUNA AGUILAR	BIBLIOTECARIA SAN JOSE DEL TAMBO	NOMBRAMIENTO DEFINITIVO
54	1202713044	MARINA ELISA	CAMACHO BAYAS	RECAUDADORA SAN JOSE DEL TAMBO	NOMBRAMIENTO DEFINITIVO
55	1203488745	ROSANA DEL ROCIO	RODRIGUEZ VERDEZOTO	ASISTENTE DE AGUA POTABLE SAN JOSE DEL TAMBO	NOMBRAMIENTO DEFINITIVO
56	1206660985	MAJRY KARINA	GAIBOR GUADALUPE	COORDINADORA DE TALENTO HUMANO (E)	NOMBRAMIENTO DE ENCARGO
57	0200540673	LUIS EDILBERTO	BONILLA ESTRADA	ASISTENTE DE OBRAS PUBLICAS	NOMBRAMIENTO DEFINITIVO
58	0200852590	BOLIVAR HERNAN	GARCIA BARRAGAN	MEDICO VETERINARIO	NOMBRAMIENTO DEFINITIVO
59	0201650363	LUIS EDUARDO	AGUILAR MORENO	ASISTENTE DE DEPORTES	CONTRATO INDEFINIDO
60	0202040317	JOSE MANUEL	ALBAN ORTIZ	AYUDANTE OPERADOR	CONTRATO INDEFINIDO
61	1100065362	WILLIAN LEONARDO	ARELLANO SANCHEZ	MAESTRO ALBANIL	CONTRATO INDEFINIDO
62	0201531845	RIGOBERTO ALFONZO	ARIAS ZAVALA	OPERADOR MUNICIPAL	CONTRATO INDEFINIDO
63	0200914521	JOSE LUIS	ARIAS CADENA	GUARDIAN MUNICIPAL	CONTRATO INDEFINIDO
64	0201871027	JOSE LUIS	ARIAS BANO	DIGITADOR UNIDAD DE TRANSITO	CONTRATO INDEFINIDO
65	0200936565	MIGUEL ANGEL	ARIAS QUINATOA	GUARDIA MUNICIPAL	CONTRATO INDEFINIDO
66	0200723211	JOSE LUIS	ARTEAGA REINOSO	GUARDIA MUNICIPAL	CONTRATO INDEFINIDO
67	0200455053	WILSON NORBERTO	ARTEAGA REINOSO	GUARDIA MUNICIPAL	CONTRATO INDEFINIDO
68	0201130301	CESAR ENRIQUE	ASQUI FERRAZO	CADENERO	CONTRATO INDEFINIDO
69	1726719264	ALFARO ALADINO	AGUAL LUCIO	OPERADOR MUNICIPAL	CONTRATO INDEFINIDO
70	0201487568	RAFAEL VINICIO	AVILES CHERREZ	BARRENERO	CONTRATO INDEFINIDO
71	1801308394	ELIAS MEDARDO	BANDOS ARIAS	GUARDIA DE LA CASA MUNICIPAL	CONTRATO INDEFINIDO
72	0201616271	EDGAR MENTOR	BARRIGAS LOPEZ	GUARDIA DE LA CASA DEL GADMCH	CONTRATO INDEFINIDO
73	0201767019	EDWIN RENE	BANO PAZOS	OPERADOR	CONTRATO INDEFINIDO
74	1704063824	MELUDO RAUL	BAZANTES	OPERADOR	CONTRATO INDEFINIDO
75	0201580380	VICTOR ABEL	BAZANTES INCA	OPERADOR	CONTRATO INDEFINIDO
76	0201943743	JOSE LUIS	BONILLA AGUILAR	CADENERO	CONTRATO INDEFINIDO
77	0201110434	JOSE OSWALDO	CABA TOMAREMA	CHOFER MUNICIPAL	CONTRATO INDEFINIDO
78	0201120656	EDISON GEOVANI	CARRANZA TAPIA	CHOFER MUNICIPAL	CONTRATO INDEFINIDO
79	0601407943	PIEDAD LUSMILA	CANTOS CONLAGO	MANTENIMIENTO MERCADO LA MERCED	CONTRATO INDEFINIDO
80	0201621508	FRANKLIN EDUARDO	CISNEROS SINCHE	ALBANIL MUNICIPAL	CONTRATO INDEFINIDO

Figura 43-4. Hoja 3 de la nómina de empleados
Realizado por: GAD Chillanes, 2019

Elaborado por: MACG	Fecha: 21/05/2019
Revisado por: FAHV / LACB	Fecha: 23/05/2019

GAD MUNICIPAL DEL CANTON CHILLANES
AUDITORÍA FINANCIERA
FASE I: MEMORANDUM DE PLANIFICACIÓN

MP
30/36

81	1600192056	VICENTE SALOMON	CONDO REYES	AYUDANTE DE LA MOTONIVELADORA	CONTRATO INDEFINIDO
82	0200481745	HUGO VINICIO	CHAQUINGA CHAVEZ	OPERADOR RETROEXCAVADORA	CONTRATO INDEFINIDO
83	0201254148	WILLIAN EDISON	CHACHA SALTOS	CHOFER MUNICIPAL	CONTRATO INDEFINIDO
84	1707588354	JUAN PAULINO	CHAQUINGA CHAVEZ	AYUDANTE RETROEXCAVADORA	CONTRATO INDEFINIDO
85	0201697810	WILLIAN KLEBER	CHASI HURTADO	SUPERVISOR DE MANTENIMIENTO EQUIPO PESADO Y AUTOMOTRIZ	CONTRATO INDEFINIDO
86	0202182119	RICARDO VINICIO	CHASI HURTADO	AYUDANTE DE OPERADOR DE LA MOTONIVELADORA	CONTRATO INDEFINIDO
87	0201753803	ELVIRA NATIVIDAD	CHAQUINGA DROZCO	POLICIA MUNICIPAL	CONTRATO INDEFINIDO
88	0601387384	ANGEL GUSTAVO	ESPINOZA CANDO	POLICIA MUNICIPAL	CONTRATO INDEFINIDO
89	0201298783	ALBERTO ISAJIL	GAIBOR CASTILLO	CHOFER	CONTRATO INDEFINIDO
90	0201886801	MAGALY MARIANA	GAIBOR CASTILLO	POLICIA MUNICIPAL	CONTRATO INDEFINIDO
91	0203402799	FRANKLIN HOMERO	GARCIA CAMACHO	CHOFER MUNICIPAL	CONTRATO INDEFINIDO
92	0201499076	BEATRIZ MAGDALENA	GARCIA GAIBOR	CONSERJE DEL COLISEO MUNICIPAL	CONTRATO INDEFINIDO
93	0201948783	HECTOR IVAN	GARCIA CASTILLO	OPERADOR MUNICIPAL	CONTRATO INDEFINIDO
94	1718766185	JOSE LUIS	GONZALEZ PEREZ	AUXILIAR DE SERVICIOS DE LA JEFATURA DE BODEGA	CONTRATO INDEFINIDO
95	0201728078	SEGUNDO WILFRIDO	GUAMAN MORA	POLICIA MUNICIPAL	CONTRATO INDEFINIDO
96	0201542180	JOSE VINICIO	GUANULEMA MUÑOZ	SOLDADOR	CONTRATO INDEFINIDO
97	0201640243	CELSO MIGUEL	GUANULEMA MUÑOZ	AYUDANTE DE SOLDADOR	CONTRATO INDEFINIDO
98	0200721603	SEGUNDO JESUS	GUANULEMA MORA	AYUDANTE DE ALBANIL	CONTRATO INDEFINIDO
99	0201641412	MANUEL MEDARDO	GUANULEMA INCA	PLOMERO MUNICIPAL	CONTRATO INDEFINIDO
100	0200813434	ROSA AURORA	GUAPULEMA GUAMAN	CONSERJE MERCADO SANTA RITA	CONTRATO INDEFINIDO
101	0200720712	LEONARDO ARQUIMIDES	GRANIZO QUINATO	GUARDIA MUNICIPAL	CONTRATO INDEFINIDO
102	0201722980	MENTOR GABRIEL	GRANIZO OROZCO	AYUDANTE DE CUIDADO Y ORNAMENTACION DE JARDINES	CONTRATO INDEFINIDO
103	0200380574	GUALTO HIDALGO	HUILCA BELTRAN	PLOMERO	CONTRATO INDEFINIDO
104	0602949000	HERMES HIDALGO	HUILCA ANDRADE	AYUDANTE OPERADOR AGUA POTABLE	CONTRATO INDEFINIDO
105	0201955218	SEGUNDO ARMANDO	HUILCA NAUCIN	ALBANIL MUNICIPAL	CONTRATO INDEFINIDO
106	0201975984	LUIS HECTOR	INCA BOLDAN	AYUDANTE DEL TANQUERO	CONTRATO INDEFINIDO
107	0201442266	LUIS WAGNER	INCA GUAMAN	GUARDIA MUNICIPAL	CONTRATO INDEFINIDO
108	0201886959	CARLOS VINICIO	INCA SISA	GUARDIA MUNICIPAL	CONTRATO INDEFINIDO
109	0200978062	JUAN	LATA RUMINAHUI	CADENERO	CONTRATO INDEFINIDO
110	0601861313	PATRICIO GUALBERTO	LEMA PUENTE	CHOFER MUNICIPAL	CONTRATO INDEFINIDO
111	0603798404	MARCO VINICIO	LEMA VASQUEZ	CHOFER MUNICIPAL	CONTRATO INDEFINIDO
112	0201467321	EDWIN LEONEL	LEON BONILLA	AUXILIAR DE SERVICIOS DE LA RECAUDACION MUNICIPAL	CONTRATO INDEFINIDO
113	0201192911	HUGO PATRICIO	LOPEZ MORENO	CHOFER DEL RECOLECTOR	CONTRATO INDEFINIDO
114	0201274172	MANUEL GEOVANY	LUCIO SANCHEZ	CHOFER MUNICIPAL	CONTRATO INDEFINIDO
115	0202119707	LEYDI ELIZABETH	LLAMUCO OROZCO	CHOFER MUNICIPAL	CONTRATO INDEFINIDO
116	0200770634	CARLOS HUGO	LLONGO GUANANGA	GUARDIA DE SEGURIDAD	CONTRATO INDEFINIDO
117	0201322850	ROQUE FERNANDO	MANZANO RECALDE	OPERADOR AGUA POTABLE	CONTRATO INDEFINIDO
118	0202127050	ORLANDO DANILO	MESIAS GAVILANEZ	AYUDANTE DE CUIDADO Y ORNAMENTACION DE JARDINES	CONTRATO INDEFINIDO
119	0200570588	ABDON ENRIQUE	MOYANO ARTEAGA	CHOFER MUNICIPAL	CONTRATO INDEFINIDO
120	0201274468	GLORIA DOLORES	MOROCHO NAUCIN	POLICIA MUNICIPAL	CONTRATO INDEFINIDO
121	0201624129	ANGEL AMADO	NAUCIN MOROCHO	BARRENDERA	CONTRATO INDEFINIDO
122	0201005857	JESUS SALVADOR	NUNEZ MINO	ELECTROMECHANICO	CONTRATO INDEFINIDO
123	0201195955	IVAN ANTONIO	ORNA AGUAIZA	POLICIA MUNICIPAL	CONTRATO INDEFINIDO
124	0200906832	ANGEL CELIO	PAREDES BARRAGAN	CHOFER MUNICIPAL	CONTRATO INDEFINIDO

Figura 44-4. Hoja 4 de la nómina de empleados
Realizado por: GAD Chillanes, 2019

Elaborado por: MACG	Fecha: 21/05/2019
Revisado por: FAHV / LACB	Fecha: 23/05/2019



AUDIT-MAR
Auditores - Contadores

GAD MUNICIPAL DEL CANTON CHILLANES
AUDITORÍA FINANCIERA
FASE I: MEMORANDUM DE PLANIFICACIÓN

MP
31/36

125	0919560104	JOSE ARNULFO	PILCO LEMA	PLOMERO MUNICIPAL	CONTRATO INDEFINIDO
126	0201#01701	CRISTIAN FREDY	PENA SOLARTE	CHOFER MUNICIPAL	CONTRATO INDEFINIDO
127	0201528288	MARIO ARMANDO	POVEDA SANCHEZ	GUARDIA MUNICIPAL	CONTRATO INDEFINIDO
128	0201 72378-C	SONIA LOURDES	QUINATQA SALTOS	AUXILIAR DE SERVICIOS DE LA DIRECCION FINANCIERA	CONTRATO INDEFINIDO
129	0200359493	SEGUNDO JAVIE	QUINATQA	AYUDANTE DE CARGADORA	CONTRATO INDEFINIDO
130	0200651313	PEDRO DE LA CRUZ	QUINATQA QUINATQA	CHOFER MUNICIPAL	CONTRATO INDEFINIDO
131	0201576857	EDISON HERIBERTO	QUINATQA MICHILENA	JEFE DE SEGURIDAD MUNICIPAL	CONTRATO INDEFINIDO
132	1715010698	ROMEL BOLIVAR	QUINATQA ROMERO	CHOFER	CONTRATO INDEFINIDO
133	0201185097	LUIS ALBERTO	REYES LUCIO	OPERADOR MUNICIPAL	CONTRATO INDEFINIDO
134	0201319274	BLANCA GRACIELA	RECALDE GOMEZ	AUXILIAR DE SERVICIOS	CONTRATO INDEFINIDO
135	0801796230	BRINNER JOE	RODRIGUEZ MOJARRANGO	AYUDANTE DE ALBANILERIA	CONTRATO INDEFINIDO
136	0201435055	MIGUEL HERNAN	RIVADENEIRA BARRIGAS	GUARDIA MUNICIPAL	CONTRATO INDEFINIDO
137	0202012126	DENNIS ANTONIO	ROLDAN NAULA	AUXILIAR DE SERVICIOS DE LA JEFATURA DE FISCALIZACION	CONTRATO INDEFINIDO
138	0301742194	ARMANDO GILBERTO	SACAN DROZCO	AYUDANTE DE PLOMERIA	CONTRATO INDEFINIDO
139	0200860187	EDISON VICENTE	SALAZAR AVILES	CHOFER MUNICIPAL	CONTRATO INDEFINIDO
140	1802356970	LUIS HERNAN	SALAZAR AVILES	POLICIA MUNICIPAL	CONTRATO INDEFINIDO
141	0201054731	OLMEDO RAFAEL	SALAZAR COBOS	GUARDIA MUNICIPAL	CONTRATO INDEFINIDO
142	0200609022	JORGE ADALBERTO	SANCHEZ MICHILENA	CADENERO	CONTRATO INDEFINIDO
143	0200754232	JOSE	SANCHEZ CASTILLO	CHOFER MUNICIPAL	CONTRATO INDEFINIDO
144	0201035151	SARITA LILIAN	SALAZAR YUGCHA	MENSAJERIA Y COPIA	CONTRATO INDEFINIDO
145	0200820397	LUIS OSWALDO	SALTOS VERDEZOTO	POLICIA MUNICIPAL	CONTRATO INDEFINIDO
146	0202080253	WILLIAN RAFAEL	SANCHEZ BONILLA	TECNICO MECANICO	CONTRATO INDEFINIDO
147	0201557867	JOSE LUIS	SANTAMARIA GONZALEZ	SUPERVISOR DE JARDINERIA	CONTRATO INDEFINIDO
148	0201053485	ALCIRA LOURDES	SANCHEZ SILVA	AUXILIAR DE SERVICIOS DE LA DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS	CONTRATO INDEFINIDO
149	0200958767	LUIS GONZALO	SEY GUANULEMA	AYUDANTE DE ALBANIL	CONTRATO INDEFINIDO
150	1204392128	SEGUNDO NICOLAS	TAMAME GUEVARA	PLOMERO MUNICIPAL	CONTRATO INDEFINIDO
151	0602006611	GALO WANERGES	TAPIA NARVAEZ	OPERADOR MUNICIPAL	CONTRATO INDEFINIDO
152	0200492387	JOSE IGNACIO	TENELEMA QUINCHA	MAESTRO DE OBRA	CONTRATO INDEFINIDO
153	1716231063	LUIS ALFONSO	TORRES MOROCHO	PLOMERO MUNICIPAL	CONTRATO INDEFINIDO
154	1715608202	GUIDO RAFAEL	TORRES TUMAILLA	AYUDANTE DE CUIDADO Y ORNAMENTACION DE JARDINES	CONTRATO INDEFINIDO
155	0201359430	SEGUNDO BOLIVAR	TUSLEMA GUAMAN	GUARDIA DE SEGURIDAD	CONTRATO INDEFINIDO
156	0201173044	NEY DORINDA	UQUIILLAS GALEAS	CONSERJE CASA MUNICIPAL	CONTRATO INDEFINIDO
157	0201394222	LUIS EDISON	VALLEJO SOUS	CONSERJE Y GUARDIA DE LAS PISCINAS MUNICIPALES	CONTRATO INDEFINIDO
158	0201820503	EDWIN ESTUARDO	VELASCO RODRIGUEZ	AYUDANTE DE LA EXCAVADORA	CONTRATO INDEFINIDO
159	0202033148	HOLGER EFRAIN	WILLA SINCHE	GUARDIA MUNICIPAL	CONTRATO INDEFINIDO
160	0202033153	NAPOLEON VICENTE	WILLA SINCHE	GUARDIA MUNICIPAL	CONTRATO INDEFINIDO
161	0201956279	JORGE LUIS	VILLALVA SANCHEZ	OPERADOR DEL RODILLO N°40	CONTRATO INDEFINIDO
162	0200681740	CARLOS AMADO	YANEZ PAZMINO	CADENERO	CONTRATO INDEFINIDO
163	0201039890	DAVID OLIVERIO	ATENENCIA ALARCON	GUARDIA	CONTRATO INDEFINIDO
164	0201656047	MARIO REMIGIO	ANDACHI VASQUEZ	AYUDANTE DE ALBANIL	CONTRATO INDEFINIDO
165	0201474947	ANGEL EDUARDO	ANAMANAY TUMAILLA	ALBANIL	CONTRATO INDEFINIDO
166	0200888410	ANGEL EDUARDO	BALSECA CASCO	PEON	CONTRATO INDEFINIDO
167	0200754604	JUAN HERNAN	BORJA AGUEJAR	PEON	CONTRATO INDEFINIDO
168	1203125701	OSWALDO NICOLAN	COLIMA AGUILAR	PEON	CONTRATO INDEFINIDO
169	0908638085	EUDORO EDISON	EGAS HEREDIA	GUARDIA CEMENTERIO	CONTRATO INDEFINIDO

Figura 45-4. Hoja 5 de la nómina de empleados
Realizado por: GAD Chillanes, 2019

Elaborado por: MACG	Fecha: 21/05/2019
Revisado por: FAHV / LACB	Fecha: 23/05/2019



AUDIT-MAR
Auditores - Contadores

GAD MUNICIPAL DEL CANTON CHILLANES
AUDITORÍA FINANCIERA
FASE I: MEMORANDUM DE PLANIFICACIÓN

MP
32/36

170	0204743320	BOLTER JORDANO	GAIBOR SANCHEZ	ALBANIL	CONTRATO INDEFINIDO
171	0200678308	LUZ CLARIZA	GUERRERO	CONCERJE	CONTRATO INDEFINIDO
172	0907253884	LUIS EDISON	GONZALVO PACHECO	ALBANIL	CONTRATO INDEFINIDO
173	0201248448	MERWIN MESIAS	MONAR AGUILAR	PEON	CONTRATO INDEFINIDO
174	0201558418	ARNALDO MELCHOR	LOPEZ LOZA	POUCIA MUNICIPAL	CONTRATO INDEFINIDO
175	0201521796	ANGEL FABIAN	MONTUFAR CHIGUANO	MANTENIMIENTO PARQUE CENTRAL	CONTRATO INDEFINIDO
176	0201487378	RITA LIBERMORE	PAZMINO YANEZ	ENFERMERA MUNICIPAL	CONTRATO INDEFINIDO
177	0200631323	CESAR HUMBERTO	SALAZAR GARCIA	GUARDIA MERCADO	CONTRATO INDEFINIDO
178	0201272788	WILLIAN VIRGILIO	SILVERA ALARCON	CHOFER	CONTRATO INDEFINIDO
179	0201112166	LUZ ESPERANZA	SINCHE ARELLANO	MANTENIMIENTO DE BANOS PUBLICOS	CONTRATO INDEFINIDO
180	0200908770	MANUEL MESIAS	TAPIA ESPINOZA	PLOMERO	CONTRATO INDEFINIDO
181	0200730612	MIGUEL RODRIGO	TARQUI COLINA	PLOMERO	CONTRATO INDEFINIDO
182	0201365129	FREDY MESIAS	VELASCO ZURITA	PLOMERO	CONTRATO INDEFINIDO
183	0200979003	LUIS VICENTE	VERDEZOTO ARMIJOS	OPERADOR DE AGUA	CONTRATO INDEFINIDO
184	0200682680	HOLGER RAUL	ORTIZ MORETA	OPERADOR DEL AGUA POTABLE	CONTRATO INDEFINIDO
185	1709253296	JUAN JOSE	TAPIA SANCHEZ	VARIOS SERVICIOS	CONTRATO INDEFINIDO
186	0915832067	OSCAR IBAN	GALARZA BARAHONA	OPERADOR DE AGUA POTABLE	CONTRATO INDEFINIDO
187	0600357735	ANGEL RODRIGO	PAREDES CARRENO	GUARDIA DE SEGURIDAD MUNICIPAL	CONTRATO INDEFINIDO
188	0201014198	NIDIA ENCARNACION	PEÑAHERRERA VILLALBA	PERSONAL	CONTRATO INDEFINIDO
189	0201423621	WILLIAN ALONSO	RAMOS RODRIGUEZ	BARRENDERO MUNICIPAL	CONTRATO OCASIONAL
190	0200956787	SEGUNDO ALBERTO	BAÑOS ARIAS	BARRENDERO MUNICIPAL	CONTRATO OCASIONAL
191	0201964675	ARNULFO BAUDILLO	CAYACHI ARELLANO	BARRENDERO MUNICIPAL	CONTRATO OCASIONAL
192	0202492401	DONAL JOSE	BENAVIDES PAZMINO	BARRENDERO MUNICIPAL	CONTRATO OCASIONAL
193	1704352283	TUPE PASPUJEL	CAMPO ELIAS	CONSERJE DE LA SALA DE VELACIONES	CONTRATO OCASIONAL
194	0201383791	GONZALO REINALDO	VÁSQUEZ VITERI	GUARDIAN DEL CEMENTERIO MUNICIPAL	CONTRATO OCASIONAL
195	0201645421	ORLANDO NAPOLEON	PAGUAY VERDEZOTO	CHOFER MUNICIPAL	CONTRATO OCASIONAL
196	1709657587	WILLAN VICENTE	COBOS QUINTANILLA	GUARDIAN MUNICIPAL	CONTRATO OCASIONAL
197	1720964640	NEICER FABIAN	CHIGUANO PAZMINO	ASISTENTE DE LA JEFATURA DE TALENTO HUMANO	NOMBRAMIENTO PROVISIONAL
198	0604498634	SILVIA MAGALY	GUANULEMA INCA	ASISTENTE DE LA JEFATURA DE RENTAS	NOMBRAMIENTO PROVISIONAL
199	0201757242	VERONICA MARGOTH	GUERRERO GRANIZO	COMUNICADORA SOCIAL	CONTRATO OCASIONAL
200	0202011334	JAVIER FABRICIO	SILVA VALLE	JEFE DE PLANIFICACION INSTITUCIONAL	NOMBRAMIENTO PROVISIONAL
201	0202113312	BLANCA LISSETTE	LLANOS SORIA	COORDINADORA DE ALCALDIA	CONTRATO OCASIONAL
202	0202410577	KATY MERCEDES	VILLA QUINATOA	ASISTENTE DE LA PROCURADURIA SINDICA	NOMBRAMIENTO PROVISIONAL
203	0201786480	VIVIANA BANEZA	ANDAGOYA ORDONEZ	BARRENDERA MUNICIPAL EN LA PARROQUIA SAN JOSE DEL TAMBO	CONTRATO OCASIONAL
204	0922762463	GEOVANY GERMAN	BARRAGAN VILLACIS	BARRENDERO MUNICIPAL EN EL RECINTO SANTA ROSA DE AGUA CLARA	CONTRATO OCASIONAL

Inglá Verónica Salazar Pazmiño
JEFE DE TALENTO HUMANO (E)
G.A.D. MUNICIPAL DE CHILLANES



Figura 46-4. Hoja 6 de la nómina de empleados
Realizado por: GAD Chillanes, 2019

Elaborado por: MACG	Fecha: 21/05/2019
Revisado por: FAHV / LACB	Fecha: 23/05/2019

13. PRINCIPALES DISPOSICIONES LEGALES

El marco legal por el cual está regido el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chillanes es:

- Constitución de la República del Ecuador
- Ley Orgánica del Servicio Público
- Ley de Presupuestos del sector publico
- Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno
- Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Publica
- Ley Orgánica de Régimen Municipal
- Ley Orgánica de Garantías Jurisdiccionales y Control Constitucional
- Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado
- Ley Orgánica de la Defensoría del Pueblo
- Ley Orgánica para la Defensa de los Derechos Laborales.
- Ley Orgánica para el Fomento Productivo, Atracción de Inversiones Generales de Empleo y Estabilidad y Equilibrio Fiscal
- Ley Orgánica de Salud
- Ley Orgánico de Empresas Publicas
- Ley de Economía Popular y Solidaria
- Ley de Descentralización y Participación Ciudadana Orgánico de Organización Territorial, Autónomo y Descentralizado
- Ley del Deporte, Educación Física y Recreación
- Código Civil
- Código Tributario
- Código de Trabajo
- Código Orgánico de Organización Territorial Autónomo y Descentralizado
- Código Orgánico Integral Penal
- Código Orgánico Administrativo

Elaborado por: MACG	Fecha: 21/05/2019
Revisado por: FAHV / LACB	Fecha: 23/05/2019

- Código Orgánico de Procesos
- Código Orgánico de Planificación y Fianzas Publicas
- Ordenanzas de Remisión de Intereses, Multas y Recargos Derivados de Obligaciones Tributarias, no tributarias y de Servicios Básicos, Administrativo.
- Reglamento de la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno
- Codificación de la Ley del Anciano

14. RECURSOS FINANCIEROS

Para el cumplimiento del periodo 2018 de las actividades administrativas y financieras, conto con los siguientes recursos financieros.

Tabla 23-4: Financiamiento

AÑO	INGRESOS	VALOR	TOTAL
2018	Del Presupuesto General Del Estado	\$111.294,30	111.294,30
	A Entidades Descentralizadas Y Autónomas	\$ 18.456,83	129.751,13
	A Entidades Descentralizadas Y Autónomas	\$ 4.891,43	134.642,56

Fuente: GAD Municipal Chillanes

Realizado por: Chillo, M. 2019.

15. PRINCIPALES ACTIVIDADES

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Chillanes cuenta con las siguientes actividades:

- Cobro de impuestos, tasas y contribuciones especiales
- Venta de bienes y servicios
- Administración en general
- Venta de activos no financieros
- Ventas de acciones
- Obras públicas del cantón

16. SISTEMA CONTABLE

El sistema de información contable que utiliza el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal es el SINFO. Este programa es diseñado para instituciones públicas y privadas, el sistema tiene una aplicación gubernamental que tiene las siguientes funciones:

Elaborado por: MACG	Fecha: 21/05/2019
Revisado por: FAHV / LACB	Fecha: 23/05/2019

- Elabora cedulas presupuestarias (ingresos- gastos).
- Registro de avances y ejecución de obras públicas.
- Contabilidad en general
 - Libros diarios
 - Mayores
 - Estado de resultados
 - Estado de situación financiera
 - Flujo de efectivo
 - Balance de comprobación de sumas y saldos
- Registros de las obligaciones de tesorería
- Control de inventarios
- Registro de facturación electrónica (reportes de ingresos y egresos)
- Reportes de control de activos fijos, depreciación, bienes de larga duración.
- Reportes de rol de pagos, automatización de décimo tercer sueldo, décimo cuarto sueldo, fondos de reserva.
- Registros de retenciones tributarias
- Registros de compra y venta de bienes y servicios
- Informes finales de la ejecución presupuestaria
- Control administrativo y del departamento de talento humano.
- Y demás obligaciones del GAD Municipal.

17. PRINCIPALES POLITICAS CONTABLES

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chillanes, se basa en el manual de contraloría gubernamental y en función al catálogo de las cuentas contables del ministerio de Finanzas Públicas. Para llevar un registro adecuado se aplica el sistema de información contable SINFO.

18. ESTADO ACTUAL DE OBSERVACIONES EN EXÁMENES ANTERIORES

No se encuentra sugerencias de auditorías financieras realizadas a anteriores

Elaborado por: MACG	Fecha: 21/05/2019
Revisado por: FAHV / LACB	Fecha: 23/05/2019

19. PUNTOS DE INTERES EN EL EXAMEN

- ✓ Disponibles
- ✓ Cuentas por cobrar
- ✓ Cuentas por pagar
- ✓ Fijos: Bienes de larga duración
- ✓ Remuneraciones
- ✓ Patrimonio

Elaborado por: MACG	Fecha: 21/05/2019
Revisado por: FAHV / LACB	Fecha: 23/05/2019



**FASE II
EVALUACIÓN
DEL SISTEMA DE
CONTROL INTERNO**

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

ENTIDAD: GAD Municipal Chillanes

COMPONENTE: Ambiente de Control

ENTREVISTADO: Directora del departamento Financiero

Tabla 24-4: Cuestionario de ambiente de control

N°	PREGUNTAS	SI	No	N/A	Observaciones
1	¿La administración de la institución no posee una trayectoria comprobada?		X		
2	¿Se fomenta un ambiente laboral de confianza entre empleados y los altos funcionarios?	X			
3	¿Se encuentran bien definidas las actividades de las funciones dentro de la institución?		X		No se encuentra actualizado para el periodo 2019
4	¿La administración de la institución da el ejemplo para el cumplimiento de las actividades?	X			Se trabaja en servicio de la comunidad
5	¿La administración se preocupa por la existencia de principios contables para el área financiera?	X			
6	¿Existe un tiempo determinado para las correcciones de los errores detectados por la administración?	X			Se da un plazo de 15 días dependiendo de error detectado
7	¿Se realiza una apropiada evaluación al control interno de la institución?	X			
8	¿La entidad presenta antecedentes de incumplimiento de leyes o demandas por fraude?		X		
9	¿Se analiza los conocimientos y habilidades del personal de la institución de manera periódica?		X		Son seleccionados por concurso publico
10	¿La administración presenta medidas de corrección de riesgos previa detección de uno?	X			
11	¿Existe dentro de la institución un departamento de auditoría interna?		X		Se encuentra en el organigrama institucional pero no existe responsable
12	¿La administración le da la importancia necesaria a la realización de auditorías?		X		
13	¿Para entrega de documentos o información la administración verifica y supervisa?	X			

Fuente: GAD Municipal Chillanes

Realizado por: Chillo, M. 2019

Elaborado por: MACG	Fecha: 24/05/2019
Revisado por: FAHV / LACB	Fecha: 27/05/2019

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

ENTIDAD: GAD Municipal Chillanes

COMPONENTE: Ambiente de Control

ENTREVISTADO: Directora del departamento Financiero

Tabla 25-4: Cuestionario de control interno 2

N°	PREGUNTAS	SI	No	N/A	Observaciones
14	¿La institución posee reglamentos internos para cada departamento?	X			
15	¿La institución tiene un manual de políticas y procedimientos contables, administrativas y operativas?	X			
16	¿La institución cuenta con un código de conducta?	X			
17	¿Existe métodos para detectar incidentes de fraude, soborno o incumplimiento de valores éticos por parte de las personas que laboran en la institución?		X		
18	¿La institución utilizada el Plan Operativo Anual como una herramienta de control?	X			
19	¿La institución cumple con todas las obligaciones de los organismos reguladores?	X			
20	¿Se realiza la delegación de funciones basándose en los conocimientos de los individuos?	X			
21	¿Los empleados que tiene acceso al efectivo, valores y otros activos valiosos son caucionados?	X			

Fuente: GAD Municipal Chillanes

Realizado por: Chillo, M. 2019

Elaborado por: MACG	Fecha: 24/05/2019
Revisado por: FAHV / LACB	Fecha: 27/05/2019

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

ENTIDAD: GAD Municipal Chillanes

COMPONENTE: Evaluación de riesgos

ENTREVISTADO: Directora del departamento Financiero

Tabla 26-4: Cuestionario de evaluación de riesgos

N°	PREGUNTAS	SI	NO	N/A	Observaciones
1	¿Existe riesgos en el prestigio de la institución por denuncias de cualquier carácter?		X		
2	¿Existe un plan de mitigación de riesgos dentro de la entidad?	X			
3	¿En el área Financiera existe personal nuevo en cargos claves?	X			Debido al cambio de autoridades para el periodo 2019
4	¿Se crean canales de información nuevos o se renuevan para mejorar la comunicación?	X			
5	¿La institución ha implementado sistemas de información para detectar riesgos potenciales en la actividad?		X		
6	¿Se detecta activos susceptibles a malversación, los cuales cuentan con una gran cantidad de efectivo o activos de fácil conversión de efectivo, mercancías en inventarios de poco tamaño pero valiosas o de gran demanda, los activos son pequeños, negociables o carecen de identificación de propiedad?		X		
7	¿Se ha detectado pérdidas operativas o importantes deterioros en las ganancias?		X		
8	¿Se ha creado requisitos contables, estatutos o reglamentos que perjudiquen la estabilidad financiera?		X		
9	¿Se ha aplicado el proceso de remisión para corrección de estados financieros de años anteriores?	X			
10	¿La entidad presenta la posibilidad de generar recursos de autogestión?	X			
11	¿Se a socializado los posibles riesgos que podría afectar a la institución?		X		

Fuente: GAD Municipal Chillanes

Realizado por: Chillo, M. 2019

Elaborado por: MACG	Fecha: 24/05/2019
Revisado por: FAHV / LACB	Fecha: 27/05/2019

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

ENTIDAD: GAD Municipal Chillanes

COMPONENTE: Actividades de control

ENTREVISTADO: Directora del departamento Financiero

Tabla 27-4: Cuestionario de actividades de control

N°	PREGUNTAS	SI	NO	N/A	Observaciones
1	¿Las tareas y responsabilidades relacionadas con la autorización, registro y revisión de las transacciones las realizan distintas autoridades?	X			
2	¿Se han presenten problemas que impidan la reparación de informes financieros de manera correcta y oportuna?		X		
3	¿La institución cuenta con métodos de identificación y comunicación de las irregularidades y cambios del desempeño planeado?	X			
4	¿La administración responde de manera rápida a las irregularidades y cambios reportados?	X			
5	¿Existe un elevado nivel de satisfacción por parte del usuario a los procedimientos de los sistemas de información incluyendo la confiabilidad y oportunidad de los reportes presentados en línea o en documentación física?	X			
6	¿Existen políticas para el desarrollo y la modificación de los sistemas de controles contables, incluyendo los cambios de los programas de computación y los de archivos de datos?	X			
7	¿Existe un alto nivel de coordinación entre las funciones contables de la institución y los procesos de datos?	X			
8	¿Cada departamento opera coordinada e interrelacionada con otros departamentos de la institución?	X			
9	¿Existe personal suficiente, experto y eficaz en el departo de contabilidad?	X			
10	¿Existe la documentación adecuada y apropiada para cada transacción financiera?	X			
11	¿El sistema contable se encuentra acorde a las necesidades actuales?	X			

Fuente: GAD Municipal Chillanes

Realizado por: Chillo, M. 2019

Elaborado por: MACG	Fecha: 24/05/2019
Revisado por: FAHV / LACB	Fecha: 27/05/2019

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

ENTIDAD: GAD Municipal Chillanes

COMPONENTE: Información y Comunicación

ENTREVISTADO: Directora del departamento Financiero

Tabla 28-4: Cuestionario de información y comunicación

N°	PREGUNTAS	SI	NO	N/A	Observaciones
1	¿La información interna y externa presentadas por la institución es expedida a los niveles correspondientes para su aprobación?	X			
2	¿El contenido de la información es apropiado y confiable?	X			
3	¿Son presentados de manera periódica informes financieros que permitan y ayude en la toma de decisiones de la institución?	X			
4	¿Posee la institución un software para manejar el área contable de manera adecuada?	X			
5	¿El personal del área contable conoce todas las aplicaciones y el manejo adecuado del sistema?				
6	¿Se comunica la información al personal de la institución de manera clara, efectiva y responsable?	X			
7	¿Existen canales de comunicación abiertos de niveles bajos hacia niveles altos?	X			
8	¿Se comunica de manera adecuada los aspectos importantes del control interno a cada uno de los responsables?	X			

Fuente: GAD Municipal Chillanes

Realizado por: Chillo, M. 2019

Elaborado por: MACG	Fecha: 24/05/2019
Revisado por: FAHV / LACB	Fecha: 27/05/2019

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

ENTIDAD: GAD Municipal Chillanes

COMPONENTE: Supervisión y Monitoreo

ENTREVISTADO: Directora del departamento Financiero

Tabla 29-4: Cuestionario de supervisión y monitoreo

N°	PREGUNTAS	SI	NO	N/A	Observaciones
1	¿Se realizan monitoreos adecuados al funcionamiento de controles importantes?	X			
2	¿Se detectan las debilidades del control interno y son corregidas a tiempo por la administración?		X		
3	¿Se toman en cuenta las recomendaciones presentadas por el auditor externo?		X		
4	¿Se realiza verificaciones físicas de la documentación pertinente (evidencia)?	X			
5	¿La institución presenta un elevado nivel de quejas cuando la administración no los resuelve de manera oportuna?		X		
6	¿La administración (alcaldesa) se involucra en las actividades de la institución?	X			
7	¿Se realiza comparaciones de la información física, con la digital de los diferentes departamentos del área financiera?	X			
8	¿Se realiza un control de los inventarios físicos con los que se encuentran en los registros en línea?	X			
9	¿Se realiza una revisión y comparación de la información presentada de manera interna con otra presentada por otras instituciones externas?	X			
TOTAL		Σ	42	17	

Fuente: GAD Municipal Chillanes

Realizado por: Chillo, M. 2019

Elaborado por: MACG	Fecha: 24/05/2019
Revisado por: FAHV / LACB	Fecha: 27/05/2019

NIVEL DE CONFIANZA Y DE RIESGO

Nivel de confianza

$$NC = (TRP/TR) * 100$$

$$NC = (42/59) * 100$$

$$NC = 71,19\%$$

Nivel de riesgos

$$NR = 100\% - NC$$

$$NR = 100\% - 71,19\%$$

$$NR = 28,81\%$$

MATRIZ DE RIESGO Y CONFIANZA

Tabla 30-4: Matriz de riesgos y confianza

CONFIANZA		
Bajo	Moderado	Alto
15% - 50%	51% - 75%	76% - 100%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
Alto	Moderado	Bajo
RIESGO		

Fuente: GAD Municipal Chillanes, 2019
 Realizado por: Chillo, M. 2019

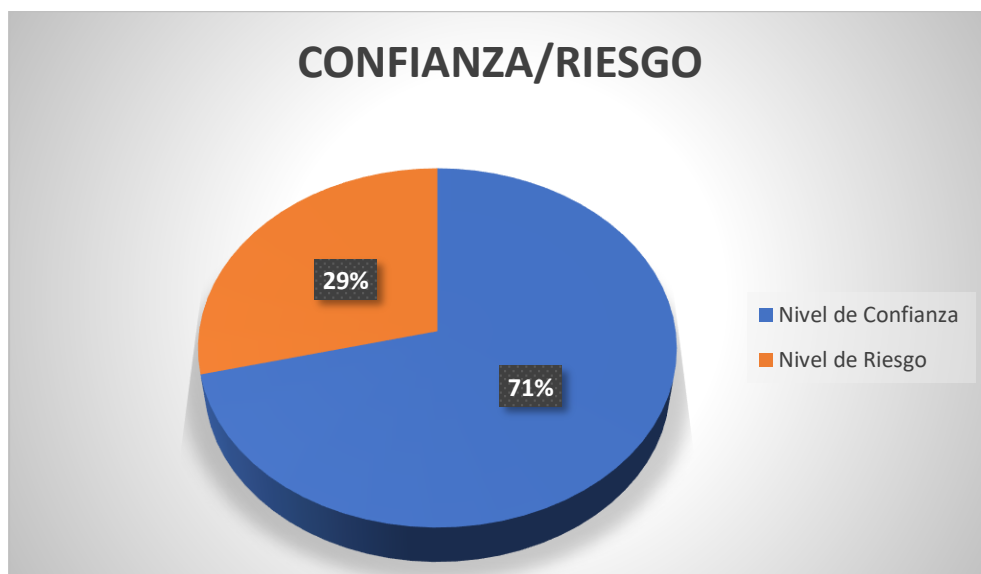


Gráfico 11-4. Matriz de confianza y riesgo
 Realizado por: Chillo, M. 2019

Elaborado por: MACG	Fecha: 24/05/2019
Revisado por: FAHV / LACB	Fecha: 27/05/2019

NIVEL DE CONFIANZA Y DE RIESGO

Interpretación

Una vez aplicado el cuestionario de control interno al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chillanes del periodo político comprendido del 2019 al 2022, mediante la metodología del COSO I, de acuerdo al programa de auditoría al departamento financiero se determinó que existe un nivel de confianza del 71,19% y un nivel de riesgos del 28,81%, situando en un nivel de riesgos y confianza moderado, considerando que es adecuado el manejo de las actividades dentro del departamento financiero. Bajo este parámetro se tomará en cuenta que los procesos financieros están en un nivel moderado y se están llevando de una manera correcta.

Elaborado por: MACG	Fecha: 24/05/2019
Revisado por: FAHV / LACB	Fecha: 27/05/2019



FIRMA AUDITORA "AUDIT-MAR"



**FASE III
EVALUACIÓN
DE LA
DOCUMENTACIÓN FINANCIERA**

DIREC.: Primera Constituyente Y Pichincha
TEL.: 297-8016 / 298-546
CEL.: 0984910142

EVIDENCIA FINANCIERA

G.A.D. MUNICIPAL DEL CANTON CHILLANES

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA

PERIODO: ENERO/2018 A DICIEMBRE / 2018 Página 1 de 4

CODIGO NOMBRE AÑO VIGENTE AÑO ANTERIOR

A. ACTIVO		2.418.589,38	6.271.404,16
CORRIENTE		1.333.437,60	643.879,62
DISPONIBILIDADES		1.071.273,93	575.075,54
111.03	BANCO CENTRAL MONEDA NACIONAL	1.067.268,16	571.138,22
111.09	BANCO NACIONAL DE FOMENTO	4.005,77	3.937,32
ANTICIPOS DE FONDOS		28.315,00	13.130,81
112.01.03	ANTICIPO DE REMUNERACIONES TIPO C	13.115,00	13.130,81
112.03	ANTICIPOS A CONTRATISTAS DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA	15.200,00	0,00
CUENTAS POR COBRAR		164.165,79	0,00
113.11	CUENTAS POR COBRAR IMPUESTOS	24.122,98	0,00
113.13	CUENTAS POR COBRAR TASAS Y CONTRIBUCIONES	9.256,77	0,00
113.14	CUENTAS POR COBRAR VENTA DE BIENES Y SERV.	30.325,90	0,00
113.17	CUENTAS POR COBRAR RENTAS DE INV. Y MULTAS	199,61	0,00
113.81.01	CUENTAS POR COBRAR IMPUESTO AL VALOR AGREGADO - COMPRAS	100.260,53	0,00
INVENTARIOS PARA CONSUMO CORRIENTE		69.682,88	55.673,27
131.01.02	EXISTENCIA DE VEST,LENCERIA Y PRENDAS PROTEC.	3.308,64	0,00
131.01.04	EXISTENCIA DE MATERIALES DE OFICINA	14.751,05	7.089,63
131.01.05	EXISTENCIA DE MATERIALES DE ASEO	7.538,91	7.538,91
131.01.06	EXISTENCIA DE HERRAMIENTAS	396,74	396,74
131.01.07	EXISTENCIAS MAT.DE IMPRES.FOTOGRAF.REPROD.PUB	4.175,63	2.125,63
131.01.09	EXISTENCIAS DE MEDICINAS Y PRODUCTOS FARMACÉUTICOS	989,55	0,00
131.01.11	Materiales de Insumos, Bienes, Materiales y Suministros para la Construcción, Eléctricos, Plomería, Carpintería, Señalización Vial, Navegación y Contra Incendios	34.618,01	34.618,01
131.01.13	EXISTENCIAS DE REPUESTOS Y ACCESORIOS	682,75	682,75
131.01.14	existencias para actividades agropecuarias, pesca y caza	3.021,60	3.021,60
131.01.20	MENAJE DE COCINA, DE HOGAR, ACCESORIOS DESCARTABLES Y ACCESORIOS DE OFICINA	200,00	200,00
DEUDORES FINANCIEROS		2.439.880,27	2.538.296,46
DEUDORES FINANCIEROS		2.439.880,27	2.538.296,46
124.98.01	CUENTAS POR COBRAR DE ANOS ANTERIORES	2.439.880,27	2.538.296,46
INVERSIONES		124.695,51	124.695,51
INVERSIONES PERMANENTES EN TITULOS Y VALORES		124.695,51	124.695,51
122.05.04	ACCIONES	124.695,51	124.695,51
INVERSIONES EN BIENES DE LARGA DURACION		2.969.406,93	2.964.532,57
BIENES DE ADMINISTRACION		4.836.731,81	4.831.857,45
141.01.03	MOBILIARIOS	85.589,07	79.236,53
141.01.04	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	2.747.176,58	2.747.176,58
141.01.05	VEHICULOS	1.657.986,00	1.657.986,00
141.01.06	HERRAMIENTAS	24.065,59	24.065,59
141.01.07	EQUIPOS, SISTEMAS Y PAQUETES INFORMATICOS	209.592,66	198.167,94
141.01.08	BIENES ARTISTICOS Y CULTURALES	5.017,54	5.017,54
141.01.09	LIBROS Y COLECCIONES	2.715,50	2.715,50
141.01.11	PARTES Y REPUESTOS	4.567,82	4.567,82
141.03.01	TERRENOS	21.170,82	34.073,72

Elaborado por: MACG	Fecha: 03/06/2019
Revisado por: FAHV / LACB	Fecha: 14/06/2019

G.A.D. MUNICIPAL DEL CANTON CHILLANES

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA

PERIODO: ENERO/2018 A DICIEMBRE / 2018 Página 2 de 4

CODIGO	NOMBRE	AÑO VIGENTE	AÑO ANTERIOR
141.03.02	EDIFICIOS, LOCALES Y RESIDENCIAS	78,850.23	78,850.23
(-) DEPRECIACION ACUMULADA		-2,213,486.86	-2,213,486.86
141.99.02	(-) depreciacion acumulada de edificios, locales y residenci	-11,039.03	-11,039.03
141.99.03	(-) depreciacion acumulada de mobiliarios	-11,733.92	-11,733.92
141.99.04	(-) depreciacion acumulada de maquinarias y equipos	-1,072,700.21	-1,072,700.21
141.99.05	(-) depreciacion acumulada de vehiculos	-1,109,892.44	-1,109,892.44
141.99.06	(-) depreciacion acumulada de herramientas	-3,868.48	-3,868.48
141.99.08	(-) depreciacion acumulada de bienes artisticos y culturales	-3,297.40	-3,297.40
141.99.11	(-) depreciacion acumulada de partes y repuestos	-955.38	-955.38
BIENES DE INFRAESTRUCTURA		346,161.98	346,161.98
143.01.07	CONSTRUCCIONES Y EDIFICACIONES	346,161.98	346,161.98
INVERSIONES PROYECTOS Y PROGRAMAS		2,504,137.09	0.00
INVERSIONES EN OBRAS EN PROCESO		2,504,137.09	0.00
151.11.05	REMUNERACIONES UNIFICADAS	304,866.96	0.00
151.11.06	SALARIOS UNIFICADOS	911,998.14	0.00
151.12.03	DECIMOTERCER SUELDO	101,586.65	0.00
151.12.04	DECIMOCUARTO SUELDO	65,586.79	0.00
151.12.10	SOBRESUELDOS Y BONIFICACIONES ADICIONALES	96.50	0.00
151.15.10	SERVICIOS PERSONALES POR CONTRATO	17,133.56	0.00
151.16.01	APORTE PATRONAL	146,412.08	0.00
151.16.02	FONDOS DE RESERVA	100,155.46	0.00
151.18.06	POR JUBILACION	43,936.40	0.00
151.32.05	ESPECTACULOS CULTURALES Y SOCIALES	41,185.00	0.00
151.32.07	DIFUSION, INFORMACION Y PUBLICIDAD	80.00	0.00
151.32.12	INVESTIGACIONES PROFESIONALES Y EXAMENES DE LABORATORIO	522.21	0.00
151.34.02	GASTOS EN EDIFICIOS LOCALES Y RESIDENCIAS	1,703.10	0.00
151.34.04	GASTOS EN MAQUINARIAS Y EQUIPOS	9,342.39	0.00
151.34.05	GASTOS EN VEHICULOS	14,287.07	0.00
151.36.01	CONSULTORIA, ASESORIA E INVESTIGACION ESPECIALIZADA	70,452.00	0.00
151.36.05	ESTUDIOS Y DISEÑOS DE PROYECTOS	94,083.66	0.00
151.36.12	CAPACITACION A SERVIDORES PÚBLICOS	2,926.50	0.00
151.37.04	Mantenimiento y Reparación de Equipos y Sistemas Informáticos	1,809.00	0.00
151.38.01	Existencias de Alimentos y Bebidas	1,922.50	0.00
151.38.02	Existencias de Vestuario, Lencería, Prendas de Protección, carpas y Otros	25,897.71	0.00
151.38.03	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	81,192.42	0.00
151.38.04	Existencias de Materiales de Oficina	4,111.16	0.00
151.38.05	Existencias de Materiales de Aseo	995.97	0.00
151.38.06	Existencias de Herramientas y Equipos Menores	17,415.45	0.00
151.38.07	MATERIALES IMPRESION, FOTOG. REPROD. Y PUBLICACI	3,038.00	0.00
151.38.11	Existencias de Insumos, Bienes, Materiales y Suministros para la Construcción, Electricidad, Plomería, Carpintería y Señalización Vial, Navegación y Contra Incendios	33,060.52	0.00
151.38.13	REPUESTOS Y ACCESORIOS	232,517.10	0.00
151.38.19	EXISTENCIA DE ADQUISICION DE ACCESORIOS E INSUMOS QUIMICOS Y ORGANICOS	2,619.90	0.00
151.38.21	INVENTARIOS DE GASTOS PARA SITUACIONES DE EMERGENCIA	4,410.90	0.00

Elaborado por: MACG	Fecha: 03/06/2019
Revisado por: FAHV / LACB	Fecha: 14/06/2019

G.A.D. MUNICIPAL DEL CANTON CHILLANES

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA

PERIODO: ENERO/2018 A DICIEMBRE /2018 Página 3 de 4

CODIGO	NOMBRE	AÑO VIGENTE	AÑO ANTERIOR
151.38.99	OTROS BIENES DE USO Y CONSUMO DE INVERSION	9,732.12	0.00
151.39.02	TASAS GENERALES	2,129.98	0.00
151.40.01	SEGUROS	506.15	0.00
151.51.01	INFRAESTRUCTURA DE AGUA POTABLE	8,500.00	0.00
151.51.03	DE ALCANTARILLADO	75,470.73	0.00
151.51.04	DE URBANIZACION Y EMBELLECIMIENTO	51,617.68	0.00
151.51.05	OBRAS PUBLICAS DE TRANSPORTES Y VIAS	19,530.33	0.00
151.54.01	LINEAS, REDES E INSTALACIONES ELECTRICAS	1,305.00	0.00
OTROS ACTIVOS FINANCIEROS		47,031.98	0.00
INVERSIONES DIFERIDAS		47,031.98	0.00
125.35.01	PREPAGOS DE SEGUROS	47,031.98	0.00
B. PASIVO		-3,475,538.13	-4,004,878.27
CORRIENTE		-805,259.41	-1,194,404.48
DEPOSITOS Y FONDOS DE TERCEROS		-622,850.26	-1,194,404.48
212.01	DEPOSITOS DE INTERMEDIACION	-62,481.60	-62,481.60
212.03	FONDOS DE TERCEROS	-560,368.66	-1,131,922.88
CUENTAS POR PAGAR		-182,409.15	0.00
213.51	CUENTAS POR PAGAR GASTOS EN EL PERSONAL	-199.59	0.00
213.53	CUENTAS POR PAGAR BIENES Y SERVICIOS DE CONS.	-406.30	0.00
213.71	CUENTAS POR PAGAR GASTOS EN EL PERS.INVERSION	-16,430.65	0.00
213.73	CUENTAS POR PAGAR BIENES Y SERV. DE INVERS.	-147,848.75	0.00
213.75	CUENTAS POR PAGAR OBRAS PUBLICAS	-384.39	0.00
213.81.01	CPP - IVA - CONTRIBUYENTES ESPECIALES - PROVEEDOR 100%	-15,915.21	0.00
213.81.03	CPP - IVA - BIENES - PROVEEDOR 70%	-1,218.61	0.00
213.81.05	CPP - IVA - SERVICIOS - PROVEEDOR 30%	-5.65	0.00
ENDEUDAMIENTO		-1,454,638.81	-1,594,833.88
EMPRESITIOS		-1,454,638.81	-1,594,833.88
223.01.01	CREDITOS DEL SECTOR PUBLICO FINANCIERO	-1,454,638.81	-1,594,833.88
FINANCIEROS		-1,215,639.91	-1,215,639.91
DEUDORES FINANCIEROS		-1,215,639.91	-1,215,639.91
224.98.01	Cuentas por Pagar de Anos Anteriores	-1,215,639.91	-1,215,639.91
C. PATRIMONIO		-5,943,051.25	-2,266,525.89
PATRIMONIO ACUMULADO		-5,943,051.25	-2,266,525.89
PATRIMONIO PUBLICO		-2,252,411.96	-4,143,959.78
611.09	PATRIMONIO GOBIERNOS SECCIONALES	-2,252,411.96	-4,143,959.78
RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES		0.00	1,877,433.89
618.01	RESULTADOS EJERCICIOS ANTERIORES	0.00	1,877,433.89
RESULTADO DEL EJERCICIO VIGENTE		-3,690,639.29	0.00
618.03	RESULTADO DEL EJERCICIO VIGENTE	-3,690,639.29	0.00


G.A.D. MUNICIPAL DEL CANTON CHILLANES

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA

PERIODO: ENERO/2018 A DICIEMBRE / 2018 Página 4 de 4


CODIGO	NOMBRE	AÑO VIGENTE	AÑO ANTERIOR
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO		-9.418.589,38	-6.271.404,16

Lic. Ciro Rodriguez Borbor




JEFE DE CONTABILIDAD
CONTABILIDAD


Eco. Luis Arturo Montero Ruiz



DIRECTOR FINANCIERO
DIRECCIÓN FINANCIERA



ALCALDE



Elaborado por: MACG	Fecha: 03/06/2019
Revisado por: FAHV / LACB	Fecha: 14/06/2019

G.A.D. MUNICIPAL DEL CANTON CHILLANES

ESTADO DE RESULTADOS

PERIODO: ENERO/2018 A DICIEMBRE/2018 Página 1 de 3

CODIGO NOMBRE AÑO VIGENTE AÑO ANTERIOR

CODIGO	NOMBRE	AÑO VIGENTE	AÑO ANTERIOR
		1,500.00	0.00
637.99.01	OBLIGACIONES DE EJERCICIOS ANTERIORES POR GASTOS EN PERSONAL	1,500.00	0.00
RESULTADO DE EXPLOTACION		-80,946.82	0.00
VENTA DE BIENES Y SERVICIOS		-80,946.82	0.00
624.02.06	MATERIALES Y ACCESORIOS DE INSTALACIONES DE AGUA POTABLE	-90.00	0.00
624.03.01	AGUA POTABLE	-22,211.89	0.00
624.03.03	ALCANTARILLADO	-9,218.75	0.00
624.03.99	OTROS SERVICIOS TECNICOS Y ESPECIALIZADOS	-49,426.18	0.00
RESULTADO DE OPERACION		458,623.38	0.00
(-) GASTOS BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO		34,826.50	0.00
634.01.04	ENERGIA ELECTRICA	8,293.47	0.00
634.01.05	TELECOMUNICACIONES	21,628.96	0.00
634.01.06	SERVICIOS DE CORREO	169.43	0.00
634.02.04	IMPRESION, REPRODUCC. Y PUBLICACIONES	480.00	0.00
634.02.07	DIFUSION, INFORMACION Y PUBLICIDAD	60.00	0.00
634.03.03	VIATICOS Y SUBSISTENCIAS EN EL INTERIOR	406.30	0.00
634.04.02	GASTOS EN EDIFICIOS, LOCALES Y RESIDENCIAS	398.70	0.00
634.06.06	HONORARIOS POR CONTRATOS CIVILES DE SERVICIOS	344.64	0.00
634.07.01	DESARROLLO DE SISTEMAS INFORMÁTICOS	1,650.00	0.00
634.07.04	MANTENIMIENTO DE SIST. INFORMATICOS	1,395.00	0.00
(-) GASTOS EN REMUNERACIONES		697,871.62	0.00
633.01.05	REMUNERACIONES UNIFICADAS	534,628.87	0.00
633.02.03	DECIMOTERCER SUELDO	44,289.33	0.00
633.02.04	DECIMOCUARTO SUELDO	11,939.58	0.00
633.05.04	ENCARGOS Y SUBROGACIONES	859.00	0.00
633.06.01	APORTE PATRONAL	62,387.37	0.00
633.06.02	FONDOS DE RESERVA	41,020.21	0.00
633.07.07	COMPENSACION POR VACACIONES NO GOZADAS POR CESACION DE FUNCIONES	2,747.26	0.00
(-) GASTOS FINANCIEROS Y OTROS		1,098.59	0.00
635.04.03	COMISIONES BANCARIAS	368.14	0.00
635.04.06	COSTAS JUDICIALES	730.45	0.00
IMPUESTOS		-131,993.17	0.00
621.01.02	A LA UTILIDAD POR LA VENTA DE PREDIOS URBANOS	-9,838.96	0.00
621.02.01	PREDIOS URBANOS	-14,629.89	0.00
621.02.02	PREDIOS RUSTICOS	-52,757.92	0.00
621.02.06	DE ALCABALAS	-22,203.64	0.00
621.02.07	ACTIVOS TOTALES	-3,186.02	0.00
621.07.04	PATENTES COMERCIALES, INDUSTRIALES Y DE SERVICIOS	-29,376.74	0.00
TASAS Y CONTRIBUCIONES		-143,180.16	0.00
623.01.03	OCUPACION DE LUGARES PUBLICOS	-4,767.92	0.00
623.01.06	ESPECIES FISCALES	-25,843.00	0.00

Elaborado por: MACG	Fecha: 03/06/2019
Revisado por: FAHV / LACB	Fecha: 14/06/2019

G.A.D. MUNICIPAL DEL CANTON CHILLANES

ESTADO DE RESULTADOS

PERIODO: ENERO/2018 A DICIEMBRE / 2018

Página 2 de 3

CODIGO	NOMBRE	AÑO VIGENTE	AÑO ANTERIOR
623.01.07	VENTA DE BASES	-1,042.37	0.00
623.01.09	RODAJE DE VEHICULOS MOTORIZADOS	-6,505.00	0.00
623.01.10	CONTROL Y VIGILANCIA MUNICIPAL	-5,721.35	0.00
623.01.11	INSCRIPCIONES, REGISTROS Y MATRICULAS	-48,713.47	0.00
623.01.12	PERMISOS, LICENCIAS Y PATENTES	-4,604.75	0.00
623.01.16	RECOLECCION DE BASURA	-22,169.00	0.00
623.01.18	APROBACION DE PLANOS E INSPECCION DE CONSTRUCCIONES	-463.80	0.00
623.01.20	CONEXION Y RECONEXION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO Y CANAL	-1,775.00	0.00
623.01.21	CONEXION Y RECONEXION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE	-3,443.00	0.00
623.01.99	OTRAS TASAS GENERALES	-18,131.50	0.00
TRANSFERENCIAS NETAS		-4,165,560.04	0.00
TRANSFERENCIAS ENTREGADAS		45,927.22	0.00
636.01.01	GOBIERNO CENTRAL	22,578.96	0.00
636.01.02	A ENTIDADES DESCENTRALIZADAS Y AUTÓNOMAS	18,456.83	0.00
636.10.02	A ENTIDADES DESCENTRALIZADAS Y AUTÓNOMAS	4,891.43	0.00
TRANSFERENCIAS RECIBIDAS		-4,211,487.26	0.00
626.04.07	DE FONDOS AJENOS	-479.15	0.00
626.06.16	DEL FONDO DE DESCENTRALIZACION A MUNICIPIOS	-1,176,198.93	0.00
626.06.43	DEL PGE PARA LOS GAD METROPOLITANOS Y MUNICIPALES PARA EL EJERCICIO DE LA COMPETENCIA DE TRANSITO, TRANSPORTE TERRESTRE Y SEGURIDAD VIAL	-63,312.18	0.00
626.21.06	DE ENTIDADES FINANCIERAS PUBLICAS	-40,040.50	0.00
626.21.08	DE CUENTAS O FONDOS ESPECIALES	-75,698.12	0.00
626.26.16	DEL FONDO DE DESCENTRALIZACION A MUNICIPIOS	-2,744,464.08	0.00
626.30.02	DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL ESTADO A GOBIERNOS AUTONOMOS DESCENTRALIZADOS MUNICIPALES	-111,294.30	0.00
RESULTADO FINANCIERO		101,767.31	0.00
(-) GASTOS FINANCIEROS		134,864.19	0.00
635.02.01	INTERESES AL SECTOR PÚBLICO FINANCIERO	134,864.19	0.00
RENTAS DE INVERSIONES Y OTROS		-33,096.88	0.00
625.04.02	INFRACCIONES A ORDENANZAS MUNICIPALES	-11,409.81	0.00
625.04.04	INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS	-3,352.35	0.00
625.04.16	INFRACCIONES A LA LEY ORGANICA DE TRANSPORTE TERRESTRE, TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL	-10,050.00	0.00
625.04.99	OTRAS MULTAS	-8,284.72	0.00
OTROS INGRESOS Y GASTOS		-6,023.12	0.00
(-) ACTUALIZACIONES Y AJUSTES DE GASTOS		0.00	0.00
(-) DEPRECIACIONES, AMORTIZACIONES Y OTROS		0.00	0.00
ACTUALIZACIONES Y AJUSTES DE INGRESOS		0.00	0.00
RENTAS DE INVERSIONES Y OTROS		0.00	0.00
VENTA DE BIENES Y SERVICIOS		-6,023.12	0.00

Elaborado por: MACG	Fecha: 03/06/2019
Revisado por: FAHV / LACB	Fecha: 14/06/2019


G.A.D. MUNICIPAL DEL CANTON CHILLANES

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA

PERIODO: ENERO/2018 A DICIEMBRE / 2018 Página 4 de 4


CODIGO	NOMBRE	AÑO VIGENTE	AÑO ANTERIOR
	TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	-9.418.589,38	-6.271.404,16

Lic. Ciro Rodríguez Borbor




GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN CHILLANES
 JEFE DE CONTABILIDAD
 CONTABILIDAD


Eco. Luis Arturo Montero Ruiz



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN CHILLANES
 DIRECTOR FINANCIERO
 DIRECCIÓN FINANCIERA



ALCALDE



ESTADOS DE SITUACIÓN FINANCIERA
ANÁLISIS HORIZONTAL

PERIODO: 01/01/2018-30/12/2018

ACTIVOS		2017	2018	VALOR ABSOLUTO	VALOR RELATIVO
CORRIENTES		893.763,58	1.333.437,60	439.674,02	49,19%
DISPONIBLES		575.075,54	1.071.273,93	496.198,39	86,28%
111.03	Banco central moneda nacional	571.138,22	1.067.268,16	496.129,94	86,87%
111.09	Banco nacional de fomento	3.937,32	4.005,77	68,45	1,74%
ANTICIPO DE FONDOS		156.311,49	28.315,00	-127.996,49	-81,89%
112.01.03	Anticipo de remuneraciones tipo c	137.787,64	13.115,00	-124.672,64	-90,48%
112.03	Anticipos a contratistas de obras de infraestructura	18.523,85	15.200,00	-3.323,85	-17,94%
CUENTAS POR COBRAR		162.376,55	164.165,79	1.789,24	1,10%
113.11	Cuentas por cobrar impuestos	11.663,17	24.122,98	12.459,81	106,83%
113.13	Cuentas por cobrar tasa y contribuciones	9.661,51	9.256,77	-404,74	-4,19%
113.14	Cuentas por cobrar venta de bienes y servicios	17.698,61	30.325,90	12.627,29	71,35%
113.17	Cuentas por cobrar rentas de inv. y multas		199,61	199,61	0,00%
113.19	Cuentas por cobrar otros ingresos	40.508,33		-40.508,33	-100,00%
113.81.01	Cuentas por cobrar impuestos al valor agregado	82.844,93	100.260,53	17.415,60	21,02%
INVENTARIOS PARA CONSUMOS CORRIENTES			69.682,88	69.682,88	0,00%

Elaborado por: MACG	Fecha: 03/06/2019
Revisado por: FAHV / LACB	Fecha: 14/06/2019

GAD MUNICIPAL DEL CANTON CHILLANES
AUDITORÍA FINANCIERA
1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018

AH
2/14

131.01.02	Existencia de vest, lencería y prendas protec.		3.308,64	3.308,64	0,00%
131.01.04	Existencia de materiales de oficina		14.751,05	14.751,05	0,00%
131.01.05	Existencia de materiales de aseo		7.538,91	7.538,91	0,00%
131.01.06	Existencia de herramientas		396,74	396,74	0,00%
131.01.07	Existencias mat. de impres.fotograf.reprod.pub		4.175,63	4.175,63	0,00%
131.01.09	Existencia de medicinas y productos farmacéuticos		989,55	989,55	0,00%
131.01.11	Materiales de insumos, bienes, materiales y suministros para la construcción, eléctricos, plomería, carpintería, señalización vial, navegación y contra incendios		34.618,01	34.618,01	0,00%
131.01.13	Existencia de repuestos y accesorios		682,75	682,75	0,00%
131.01.14	Existencia para actividades agropecuarias, pesca y caza		3.021,60	3.021,60	0,00%
131.01.20	Menaje de cocina, de hogar, accesorios descartables y accesorios de oficina		200,00	200,00	0,00%
DEUDORES FINANCIEROS		2.246.742,47	2.439.880,27	193.137,80	8,60%
124.98.01	Cuentas por cobrar de años anteriores	2.246.742,47	2.439.880,27	193.137,80	8,60%
INVERSIONES		124.695,51	124.695,51	-	0,00%
INVERSIONES PERMANENTES EN TITULOS Y VALORES		124.695,51	124.695,51	-	0,00%
122.05.04	Acciones	124.695,51	124.695,51	-	0,00%
INVERSIONES EN BIENES DE LARGA DURACION		2.973.585,32	2.969.406,93	-4.178,39	-0,14%
BIENES DE ADMINISTRACIÓN		4.832.260,74	4.836.731,81	4.471,07	0,09%
141.01.03	Mobiliarios	79.639,82	85.589,07	5.949,25	7,47%

Elaborado por: MACG	Fecha: 03/06/2019
Revisado por: FAHV / LACB	Fecha: 14/06/2019

141.01.04	Maquinarias y equipos	2.956.496,58	2.747.176,58	-209.320,00	-7,08%
141.01.05	Vehículos	1.448.666,00	1.657.986,00	209.320,00	14,45%
141.01.06	Herramientas	24.065,59	24.065,59	-	0,00%
141.01.07	Equipos, sistemas paquetes informáticos	198.167,94	209.592,66	11.424,72	5,77%
141.01.08	Bienes artísticos y culturales	5.017,54	5.017,54	-	0,00%
141.01.09	Libros y colecciones	2.715,50	2.715,50	-	0,00%
141.01.11	Partes y repuestos	4.567,82	4.567,82	-	0,00%
141.03.01	Terrenos	34.073,72	21.170,82	-12.902,90	-37,87%
141.03.02	Edificios, locales y residencias	78.850,23	78.850,23	-	0,00%
(-) DEPRECIACION ACUMULADA		1.858.675,42	2.213.486,86	354.811,44	19,09%
141.99.02	(-) Depreciación acumulada de edificios, locales y residencias	11.039,03	11.039,03	-	0,00%
141.99.03	(-) Depreciación acumulada de mobiliarios	11.733,92	11.733,92	-	0,00%
141.99.04	(-) Depreciación acumulada de maquinarias y equipos	876.789,17	1.072.700,21	195.911,04	22,34%
141.99.05	(-) Depreciación acumulada de vehículos	950.992,04	1.109.892,44	158.900,40	16,71%
141.99.06	(-) Depreciación acumulada de herramientas	3.868,48	3.868,48	-	0,00%
141.99.08	(-) Depreciación acumulada de bienes artísticos y culturales	3.297,40	3.297,40	-	0,00%
141.99.11	(-) Depreciación acumulada de partes y repuestos	955,38	955,38	-	0,00%
BIENESS DE INFRAESTRUCTURA			346.161,98	346.161,98	0,00%
143.01.07	Construcciones y edificaciones		346.161,98	346.161,98	0,00%

Elaborado por: MACG	Fecha: 03/06/2019
Revisado por: FAHV / LACB	Fecha: 14/06/2019

INVERSIONES PROYECTOS Y PROGRAMAS		2.688.995,46	2.504.137,09	-184.858,37	-6,87%
INVERSIONES EN OBRAS EN PROCESO		2.688.995,46	2.504.137,09	-184.858,37	-6,87%
151.11.05	Remuneraciones unificadas	349.845,03	304.866,96	-44.978,07	-12,86%
151.11.06	Salarios unificados	953.856,80	911.998,14	-41.858,66	-4,39%
151.12.03	Decimotercer sueldo	107.482,91	101.586,65	-5.896,26	-5,49%
151.12.04	Decimocuarto sueldo	65.925,25	65.586,79	-338,46	-0,51%
151.12.10	Sobresueldos y bonificaciones adicionales	1.400,00	96,50	-1.303,50	-93,11%
151.15.10	Servicios personales por contrato	2.500,00	17.133,56	14.633,56	585,34%
151.16.01	Aporte patronal	156.561,48	146.412,08	-10.149,40	-6,48%
151.16.02	Fondos de reserva	105.152,13	100.155,46	-4.996,67	-4,75%
151.16.03	Jubilación patronal	138.368,68		-138.368,68	-100,00%
151.18.06	Por jubilación		43.936,40	43.936,40	0,00%
151.18.07	Compensación de vacaciones no gozadas por cesación de funciones	552,13		-552,13	100,00%
151.31.04	Energía eléctrica	7.917,00		-7.917,00	-100,00%
151.31.05	Telecomunicaciones	19.396,43		-19.396,43	-100,00%
151.32.01	Transporte del personal	450,00		-450,00	-100,00%
151.32.04	Edición, impresión, reproducción y publicaciones	1.609,00		-1.609,00	-100,00%
151.32.05	Espectáculos culturales y sociales	37.039,20	41.185,00	4.145,80	11,19%
151.32.07	Difusión, información y publicidad	625,00	80,00	-545,00	-87,20%
151.32.12	Investigaciones profesionales y exámenes de laboratorio	858,85	522,21	-336,64	-39,20%

Elaborado por: MACG	Fecha: 03/06/2019
Revisado por: FAHV / LACB	Fecha: 14/06/2019

151.33.01	Pasajes al interior	38,75		-38,75	-100,00%
1151.33.03	Viáticos y subsistencias en el interior	284,04		-284,04	-100,00%
151.34.02	Gastos en edificios, locales y residencias		1.703,10	1.703,10	0,00%
151.34.04	Gastos en maquinarias y equipos	9.342,40	9.342,39	-0,01	0,00%
151.34.05	Gastos en vehículos	4.205,79	14.287,07	10.081,28	239,70%
151.35.04	Arrendamientos de maquinarias y equipos	3.810,00		-3.810,00	-100,00%
151.36.01	Consultoría, asesoría e investigación especializada		70.452,00	70.452,00	0,00%
151.36.05	Estudios y diseños de proyectos	85.234,25	94.083,66	8.849,41	10,38%
151.36.12	Capacitación a servidores públicos		2.926,50	2.926,50	0,00%
151.37.04	Mantenimiento y reparación de equipos y sistemas informáticos	1.014,75	1.809,00	794,25	78,27%
151.38.01	Existencias de alimentos y bebidas	6.207,50	1.922,50	-4.285,00	-69,03%
151.38.02	Existencia de vestidura, lencería, prendas de protección, carpas y otros	21.770,62	25.897,71	4.127,09	18,96%
151.38.03	Combustibles y lubricantes	153.973,17	81.192,42	-72.780,75	-47,27%
151.38.04	Existencias de materiales de oficina	3.666,62	4.111,16	444,54	12,12%
151.38.05	Existencia de materiales de aseo	4.327,54	995,97	-3.331,57	-76,99%
151.38.06	Existencias de herramientas y equipos menores	336,00	17.415,45	17.079,45	5083,17%
151.38.07	Materiales impresión, fotog.reprod y publicación	1.807,20	3.038,00	1.230,80	68,11%
151.38.11	Existencias de insumos, bienes, materiales y suministros para la construcción, electricidad, plomería, carpintería y señalización vial, navegación y contra incendios	24.568,92	33.060,52	8.491,60	34,56%

Elaborado por: MACG	Fecha: 03/06/2019
Revisado por: FAHV / LACB	Fecha: 14/06/2019

151.38.13	Repuestos y accesorios	185.129,63	232.517,10	47.387,47	25,60%
151.30.19	Existencia de adquisición de accesorios e insumos químicos y orgánicos	1.996,00	2.619,90	623,90	31,26%
151.38.21	inventarios de gastos para situaciones de emergencia		4.410,90	4.410,90	0,00%
151.38.99	Otros bienes de uso y de consumo de inversión	13.308,81	9.732,12	-3.576,69	-26,87%
151.39.02	Tasas generales		2.129,98	2.129,98	0,00%
151.40.01	Seguros	2.254,18	506,15	-1.748,03	-77,55%
151.51.01	Infraestructura de agua potable		8.500,00	8.500,00	0,00%
151.51.03	De alcabalas		75.470,73	75.470,73	0,00%
151.51.04	De urbanización y embellecimiento		51.617,68	51.617,68	0,00%
151.51.05	Obras públicas de transportes y vías		19.530,33	19.530,33	0,00%
151.51.07	Construcciones y edificaciones	69.329,40		-69.329,40	-100,00%
151.54.01	Líneas, redes e instalaciones eléctricas		1.305,00	1.305,00	0,00%
151.61.01	Intereses al sector público financiero	146.850,00		-146.850,00	-100,00%
OTROS ACTIVOS FINANCIEROS		113.392,45	47.031,98	-66.360,47	-58,52%
INVERSIONES DIFERIDAS		42.325,63	47.031,98	4.706,35	11,12%
125.02.04	Prepagos por edición, impresión, reproducción y publicación	500,00		-500,00	-100,00%
125.35.01	Prepagos de seguros	41.825,63	47.031,98	5.206,35	12,45%
EXISTENCIAS DE CONSUMO		71.066,82		-71.066,82	-100,00%
131.01.04	Existencias de materiales de oficina	18.186,74		-18.186,74	-100,00%

Elaborado por: MACG	Fecha: 03/06/2019
Revisado por: FAHV / LACB	Fecha: 14/06/2019

131.01.05	Existencia de materiales de aseo	7.538,91		-7.538,91	-100,00%
131.01.06	Existencia de herramientas	547,67		-547,67	-100,00%
131.01.07	Existencia mat. de impres.fotografd.reproduc,pub	6.604,23		-6.604,23	-100,00%
131.01.11	Materiales de insumos, bienes, materiales y suministros para la construcción, eléctricos, plomería, carpintería, señalización vial, navegación y contra incendios	34.484,92		-34.484,92	-100,00%
131.01.13	Existencia de repuestos y accesorios	682,75		-682,75	-100,00%
131.01.14	Existencia para actividades agropecuarias, pesca y caza	3.021,60		-3.021,60	-100,00%
TOTAL ACTIVOS		9.041.174,79	9.418.589,38	377.414,59	4,17%
PASIVO					
CORRIENTES		1.180.206,95	805.259,41	-374.947,54	-31,77%
DEPOSITOS Y FONDOS DE TERCEROS		1.180.206,95	622.850,26	-557.356,69	-47,23%
212.01	Depósito de intermediación	62.481,60	62.481,60	-	0,00%
212.03	Fondos de terceros	1.117.725,35	560.368,66	-557.356,69	-49,87%
CUENTAS POR PAGAR			182.409,15	182.409,15	0,00%
213.51	Cuentas por pagar gastos en el personal		199,59	199,59	0,00%
213.53	Cuentas por pagar bienes y servicios de construcción		406,30	406,30	0,00%
213.71	Cuentas por pagar gastos en el pers.inversion		16.430,65	16.430,65	0,00%
213.73	Cuentas por pagar bienes y servicios de inversiones		147.848,75	147.848,75	0,00%
213.75	Cuentas por pagar obras publicas		384,39	384,39	0,00%

Elaborado por: MACG	Fecha: 03/06/2019
Revisado por: FAHV / LACB	Fecha: 14/06/2019

213.81.01	CPP- IVA-contribuyentes especiales-proveedores 100%		15.915,21	15.915,21	0,00%
213.81.03	CPP - IVA-bienes-proveedores 70%		1.218,61	1.218,61	0,00%
213.81.05	CPP IVA-servicios-proveedores 30%		5,65	5,65	0,00%
ENDEUDAMIENTO		1.502.556,35	1.454.638,81	-47.917,54	-3,19%
EMPRESTITOS		1.502.556,35	1.454.638,81	-47.917,54	-3,19%
233.01.01	Créditos del sector público financiero	1.502.556,35	1.454.638,81	-47.917,54	-3,19%
FINANCIEROS		1.123.362,39	1.215.639,91	92.277,52	8,21%
DEUDORES FINANCIEROS		1.123.362,39	1.215.639,91	92.277,52	8,21%
224.98.01	Cuentas por pagar de años anteriores	1.123.362,39	1.215.639,91	92.277,52	8,21%
TOTAL PASIVO		3.806.125,69	3.475.538,13	-330.587,56	-8,69%
PATRIMONIO					
PATRIMONIO ACUMULADO		5.235.049,10	5.943.051,25	708.002,15	13,52%
PATRIMONIO PUBLICO			2.252.411,96	2.252.411,96	0,00%
611.09	Patrimonio gobiernos seccionales	4.079.908,37	2.252.411,96	-1.827.496,41	-44,79%
RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES			-	-	0,00%
618.01	Resultados de ejercicios anteriores		-	-	0,00%
RESULTADO DEL EJERCICIO VIGENTE			3.690.639,29	3.690.639,29	0,00%
618.03	Resultado del ejercicio vigente	1.155.140,73	3.690.639,29	2.535.498,56	219,50%
TOTAL PATRIMONIO		5.235.049,10	5.943.051,25	708.002,15	13,52%
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO		9.041.174,79	9.418.589,38	377.414,59	4,17%

Elaborado por: MACG	Fecha: 03/06/2019
Revisado por: FAHV / LACB	Fecha: 14/06/2019

INTERPRETACIÓN ANÁLISIS HORIZONTAL

Una vez realizado el análisis horizontal al Estado de Situación Financiera comprendido entre el año 2017 y 2018, se pudo medir la materialidad de las cuentas en general.

En cuanto al activo disponible se obtuvo un incremento del 86,28 %, debido a que obtuvo un cambio considerable del 86, 87 % de la cuenta Banco Central Moneda Nacional. En cuanto a Cuentas por Cobrar Otros Ingresos se obtuvo una variación del -100%, para el año 2018. Dentro de la cuenta de Inversiones de Larga duración se identificó en la cuenta Maquinaria y Equipos una disminución de -7,08%.

En cuanto a las cuentas del Pasivo se puede determinar existe una disminución del - 49,87% correspondiente a los fondos de tercero. Y con referencia a las cuentas el patrimonio se determinó una disminución del - 44, 79 % en cuanto al patrimonio gobiernos seccionales.

Elaborado por: MACG	Fecha: 03/06/2019
Revisado por: FAHV / LACB	Fecha: 14/06/2019

ESTADOS DE RESULTADOS
ANÁLISIS HORIZONTAL

PERIODO: 01/01/2018-30/12/2018

CODIGO	CUENTAS	2017	2018	VALOR ABSOLUTO	VALOR RELATIVO
		52.974,09	1.500,00	-51.474,09	-97%
637.99.01	Obligaciones de ejercicios anteriores por gastos personales	852,62	1.500,00	647,38	76%
637.99.02	Obligaciones de ejercicios anteriores por gastos de bienes	775,89		-775,89	-100%
637.99.03	Obligaciones de ejercicios anteriores por otros gastos	51.345,58		-51.345,58	-100%
RESULTADOS DE EXPLOTACION		43.438,42	80.946,82	37.508,40	86%
VENTA DE BIENES Y SERVICIOS		43.438,42	80.946,82	37.508,40	86%
624.02.06	Materiales y accesorios de instalaciones de agua potable	152,50	90,00	-62,50	-41%
624.03.01	Agua potable	21.788,95	22.211,89	422,94	2%
624.03.03	Alcantarillado	8.985,17	9.218,75	233,58	3%
624.03.99	Otros servicios técnicos y especializados	12.511,80	49.426,18	36.914,38	295%
RESULTADOS DE OPERACIÓN		512.746,81	458.623,38	-54.123,43	-11%
(-) GASTOS BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO		3.733,78	34.826,50	31.092,72	833%
634.01.04	Energía eléctrica	-	8.293,47	8.293,47	0%
634.01.05	Telecomunicaciones	-	21.628,96	21.628,96	0%
634.01.06	Servicios de correo	18,75	169,43	150,68	804%
634.02.04	Impresión, reproducción y publicaciones	135,00	480,00	345,00	256%

Elaborado por: MACG	Fecha: 03/06/2019
Revisado por: FAHV / LACB	Fecha: 14/06/2019

634.02.07	Difusión, información y publicidad	1.083,03	60,00	-1.023,03	-94%
634.03.03	Viáticos y subsistencias en el interior	154,00	406,30	252,30	164%
634.04.02	Gastos en edificios, locales y residencias		398,70	398,70	0%
634.06.06	honorarios por contratos civiles de servicios		344,64	344,64	0%
634.07.01	Desarrollo de sistemas informáticos		1.650,00	1.650,00	0%
634.07.04	Mantenimiento de sistemas informáticos	2.293,00	1.395,00	-898,00	-39%
634.08.04	Materiales de oficina	50,00		-50,00	-100%
(-) GASTOS DE REMUNERACIONES		752.252,00	697.871,62	-54.380,38	-7%
633.01.05	Remuneraciones unificadas	582.660,10	534.628,87	-48.031,23	-8%
633.02.03	Decimotercer sueldo	44.579,41	44.289,33	-290,08	-1%
633.02.04	Decimocuarto sueldo	12.045,67	11.939,58	-106,09	-1%
633.05.04	Encargos y subrogaciones		859,00	859,00	0%
633.06.01	Aporte patronal	68.107,51	62.387,37	-5.720,14	-8%
633.06.02	Fondos de reserva	37.826,34	41.020,21	3.193,87	8%
633.07.07	Compensación por vacaciones no gozada por cesación de funciones	7.032,97	2.747,26	-4.285,71	-61%
(-) GASTO FINANCIEROS Y OTROS		1.102,56	1.098,59	-3,97	0%
635.04.03	Comisiones bancarias	532,46	368,14	-164,32	-31%
635.04.06	Costas judiciales	469,32	730,45	261,13	56%
635.04.99	Otros gastos financieros	100,78		-100,78	-100%
IMPUESTOS		92.985,32	131.993,17	39.007,85	42%
621.01.02	A la utilidad por la venta de predios urbanos	16.752,54	9.838,96	-6.913,58	-41%
621.02.01	Predios urbanos	7.510,69	14.629,89	7.119,20	95%

Elaborado por: MACG	Fecha: 03/06/2019
Revisado por: FAHV / LACB	Fecha: 14/06/2019

621.02.02	Predios rurales	30.979,16	52.757,92	21.778,76	70%
621.02.06	De alcabalas	29.099,80	22.203,64	-6.896,16	-24%
621.02.07	Activos totales	2.638,15	3.186,02	547,87	21%
621.02.99	Otros impuestos sobre la propiedad	6.004,98		-6.004,98	-100%
621.07.04	Patentes comerciales, industriales y de servicio		29.376,74	29.376,74	0%
TASAS Y CONTRIBUCIONES		151.356,21	143.180,16	-8.176,05	-5%
623.01.03	Ocupación de lugares públicos	754,00	4.767,92	4.013,92	532%
623.01.06	Especies fiscales	15.300,00	25.843,00	10.543,00	69%
623.01.07	Venta de bases		1.042,37	1.042,37	0%
623.01.09	Rodaje de vehículos motorizados	4.500,00	6.505,00	2.005,00	45%
623.01.10	Control y vigilancia municipal		5.721,35	5.721,35	0%
623.01.11	Inscripciones, registros y matriculas	60.277,86	48.713,47	-11.564,39	-19%
623.01.12	Permisos, licencias y patentes	25.831,42	4.604,75	-21.226,67	-82%
623.01.16	Recolección de basura	21.873,50	22.169,00	295,50	1%
623.01.18	Aprobación de planos e inspección de construcción	400,06	463,80	63,74	16%
623.01.20	Conexión y reconexión del servicio de alcantarillado y canal	972,00	1.775,00	803,00	83%
623.01.21	Conexión y reconexión del servicio de agua potable	1.950,37	3.443,00	1.492,63	77%
623.01.99	Otras tasas generales	19.497,00	18.131,50	-1.365,50	-7%
TRANSFERENCIAS NETAS		3.629.399,01	4.165.560,04	536.161,03	15%
TRANSFERENCIAS ENTREGADAS		43.431,95	45.927,22	2.495,27	6%
636.01.01	Gobierno central		22.578,96	22.578,96	0%
636.04.08	Por aplicación de cuentas y fondos especiales	43.431,95		-43.431,95	-100%
636.06.02	A entidades descentralizadas y autónomas		18.456,83	18.456,83	0%

Elaborado por: MACG	Fecha: 03/06/2019
Revisado por: FAHV / LACB	Fecha: 14/06/2019

636.10.02	A entidades descentralizadas y autónomas		4.891,43	4.891,43	0%
TRANSFERENCIAS RECIBIDAS		3.672.830,96	4.211.487,26	538.656,30	15%
626.04.07	De fondos ajenos		479,15	479,15	0%
626.04.99	Otras participaciones y aportes corrientes	338,36		-338,36	-100%
626.06.16	Del fondo de descentralización a municipios	989.837,28	1.176.198,93	186.361,65	19%
626.06.43	Del pago para los GAD metropolitanos y municipales para el ejercicio de la competencia de tránsito, transporte terrestre y seguridad vial	62.704,26	63.312,18	607,92	1%
626.21.06	De entidades financieras publicas		40.040,50	40.040,50	0%
626.21.08	De cuentas o fondos especiales	75.615,86	75.698,12	82,26	0%
626.24.99	Otras participaciones y aportes de capital	234.714,80		-234.714,80	-100%
626.26.16	Del fondo de descentralización a municipios	2.309.620,40	2.744.464,08	434.843,68	19%
626.30.02	Del presupuesto general del estado a gobiernos autónomos descentralizados municipales		111.294,30	111.294,30	0%
RESULTADOS FINANCIEROS		23.174,41	101.767,31	78.592,90	339%
(-) GASTO FINANCIEROS			134.864,19	134.864,19	0%
635.02.01	Intereses al sector público financiero		134.864,19	134.864,19	0%
RENTAS E INVERSIONES Y OTRAS		23.174,41	33.096,88	9.922,47	43%
625.04.02	Infracciones a ordenanzas municipales		11.409,81	11.409,81	0%
625.04.04	incumplimiento de contratos	8.008,45	3.352,35	-4.656,10	-58%
625.04.16	Infracciones a la ley orgánica de transporte terrestre, tránsito y seguridad vial	8.475,00	10.050,00	1.575,00	19%
625.04.99	Otras multas	6.690,96	8.284,72	1.593,76	24%

Elaborado por: MACG	Fecha: 03/06/2019
Revisado por: FAHV / LACB	Fecha: 14/06/2019

OTROS INGRESOS Y GASTOS		1.975.150,21	6.023,12	-1.969.127,09	-100%
(-) DEPRECIACIONES, AMORTIZACIONES Y OTROS		2.173.695,14		-2.173.695,14	-100%
638.51	Depreciación de bienes de administración	2.173.695,14		-2.173.695,14	-100%
(-) RENTAS DE INVERSIONES Y OTROS		168.579,93		-168.579,93	-100%
625.22.01	Indemnizaciones por siniestros	110.549,31		-110.549,31	-100%
625.24.07	Devoluciones de disponibilidades	58.030,62		-58.030,62	-100%
VENTA DE BIENES Y SERVICIOS		29.965,00	6.023,12	-23.941,88	-80%
624.21.05	Ventas de vehículos	25.000,00		-25.000,00	-100%
624.23.01	Ventas de terrenos	4.965,00	6.023,12	1.058,12	21%
RESULTADOS DEL EJERCICIO		1.155.140,73	3.690.639,29	2.535.498,56	219%

INTERPRETACION ANALISIS HORIZONTAL

Una vez realizado el análisis horizontal al Estado de Resultados comprendido entre el año 2017 y 2018, se determinó que en obligaciones de años anteriores hubo una variación del 76%, en relación con gastos personales y gastos de bienes y servicios. Con referencia a las ventas de bienes y servicios se determinó una variación del 86 % en un incremento de la venta de agua potable, alcantarillado y accesorios de instalación de agua.

Con relación a los resultados de operación se determinó una disminución del - 11%, presentándose una reducción de gastos en cuanto a bienes y servicios de consumo, gastos de remuneración, gastos financieros y de tasas y contribuciones especiales.

En referencia a las transacciones netas existe un incremento del 15%, teniendo una gran variación en las transferencias recibidas de fondos descentralizados a municipios. De los resultados financieros se presenta una variación del 339%, en relación a los intereses del sector público y la cuenta incumplimiento de contrato con una disminución del - 58%.

Elaborado por: MACG	Fecha: 03/06/2019
Revisado por: FAHV / LACB	Fecha: 14/06/2019

ESTADOS DE SITUACION FINANCIERA
ANÁLISIS VERTICAL

PERIODO: 01/01/2018-30/12/2018

ACTIVOS		VALOR	POR CUENTAS	POR GRUPOS
CORRIENTES		\$1.333.437,60	100,00%	
DISPONIBLES		1.071.273,93		11,37%
111.03	Banco Central Moneda Nacional	1.067.268,16	80,04%	
111.09	Banco Nacional De Fomento	4.005,77	0,30%	
ANTICIPO DE FONDOS		28.315,00		0,30%
112.01.03	Anticipo De Remuneraciones Tipo C	13.115,00	0,98%	
112.03	Anticipos A Contratistas De Obras De Infraestructura	15.200,00	1,14%	
CUENTAS POR COBRAR		164.165,79		1,74%
113.11	Cuentas por Cobrar Impuestos	24.122,98	1,81%	
113.13	Cuentas por Cobrar Tasa y Contribuciones	9.256,77	0,69%	
113.14	Cuentas por Cobrar Venta de Bienes y Servicios	30.325,90	2,27%	
113.17	Cuentas por Cobrar Rentas De Inv. Y Multas	199,61	0,01%	
113.81.01	Cuentas por Cobrar Impuestos al Valor Agregado	100.260,53	7,52%	
INVENTARIOS PARA CONSUMOS CORRIENTES		69.682,88		0,74%
131.01.02	Existencia de vest, lencería y prendas protec.	3.308,64	0,25%	
131.01.04	Existencia de materiales de oficina	14.751,05	1,11%	

Elaborado por: MACG	Fecha: 04/06/2019
Revisado por: FAHV / LACB	Fecha: 15/06/2019

131.01.06	Existencia de herramientas	396,74	0,03%	
131.01.07	Existencias mat. de impres.fotograf.reprod.pub	4.175,63	0,31%	
131.01.09	Existencia de medicinas y productos farmacéuticos	989,55	0,07%	
131.01.11	Materiales de insumos, bienes, materiales y suministros para la construcción, eléctricos, plomería, carpintería, señalización vial, navegación y contra incendios	34.618,01	2,60%	
131.01.13	Existencia de repuestos y accesorios	682,75	0,05%	
131.01.14	Existencia para actividades agropecuarias, pesca y caza	3.021,60	0,23%	
131.01.20	Menaje de cocina, de hogar, accesorios descartables y accesorios de oficina	200,00	0,01%	
DEUDORES FINANCIEROS		2.439.880,27		25,90%
124.98.01	Cuentas por cobrar de años anteriores	2.439.880,27	100,00%	
INVERSIONES		124.695,51		1,32%
INVERSIONES PERMANENTES EN TITULOS Y VALORES		124.695,51		
122.05.04	Acciones	124.695,51	100,00%	
INVERSIONES EN BIENES DE LARGA DURACION		2.969.406,93		
BIENES DE ADMINISTRACION		4.836.731,81		51,35%
141.01.03	Mobiliarios	85.589,07	2,88%	
141.01.04	Maquinarias y equipos	2.747.176,58	92,52%	
141.01.05	Vehículos	1.657.986,00	55,84%	
141.01.06	Herramientas	24.065,59	0,81%	
141.01.07	Equipos, sistemas y paquetes informáticos	209.592,66	7,06%	
141.01.08	Bienes artísticos y culturales	5.017,54	0,17%	

Elaborado por: MACG	Fecha: 04/06/2019
Revisado por: FAHV / LACB	Fecha: 15/06/2019

141.01.11	Partes y repuestos	4.567,82	0,15%	
141.03.01	Terrenos	21.170,82	0,71%	
141.03.02	Edificios, locales y residencias	78.850,23	2,66%	
(-) DEPRECIACION ACUMULADA		2.213.486,86		-23,50%
141.99.02	(-) Depreciación acumulada de edificios, locales y residencias	11.039,03	-0,37%	
141.99.03	(-) Depreciación acumulada de mobiliarios	11.733,92	-0,40%	
141.99.04	(-) Depreciación acumulada de maquinarias y equipos	1.072.700,21	-36,13%	
141.99.05	(-) Depreciación acumulada de vehículos	1.109.892,44	-37,38%	
141.99.06	(-) Depreciación acumulada de herramientas	3.868,48	-0,13%	
141.99.08	(-) Depreciación acumulada de bienes artísticos y culturales	3.297,40	-0,11%	
141.99.11	(-) Depreciación acumulada de partes y repuestos	\$-955,38	-0,03%	
BIENESS DE INFRAESTRUCTURA		346.161,98		3,68%
143.01.07	Construcciones y edificaciones	346.161,98	11,66%	
INVERSIONES PROYECTOS Y PROGRAMAS		2.504.137,09		
INVERSIONES EN OBRAS EN PROCESO		2.504.137,09		26,59%
151.11.05	Remuneraciones unificadas	304.866,96	12,17%	
151.11.06	Salarios unificados	911.998,14	36,42%	
151.12.03	Decimotercer sueldo	101.586,65	4,06%	
151.12.04	Decimocuarto sueldo	65.586,79	2,62%	
151.12.10	Sobresueldos y bonificaciones adicionales	\$96,50	0,00%	
151.15.10	Servicios personales por contrato	17.133,56	0,68%	

Elaborado por: MACG	Fecha: 04/06/2019
Revisado por: FAHV / LACB	Fecha: 15/06/2019

151.16.01	Aporte patronal	146.412,08	5,85%	
151.16.02	Fondos de reserva	100.155,46	4,00%	
151.18.06	Por jubilación	43.936,40	1,75%	
151.32.05	Espectáculos culturales y sociales	41.185,00	1,64%	
151.32.07	Difusión, información y publicidad	80,00	0,00%	
151.32.12	Investigaciones profesionales y exámenes de laboratorio	522,21	0,02%	
151.34.02	Gastos en edificios, locales y residencias	1.703,10	0,07%	
151.34.04	Gastos en maquinarias y equipos	9.342,39	0,37%	
151.34.05	Gastos en vehículos	14.287,07	0,57%	
151.36.01	Consultoría, asesoría e investigación especializada	70.452,00	2,81%	
151.36.05	Estudios y diseños de proyectos	94.083,66	3,76%	
151.36.12	Capacitación a servidores públicos	2.926,50	0,12%	
151.37.04	mantenimiento y reparación de equipos y sistemas informáticos	1.809,00	0,07%	
151.38.01	Existencias de alimentos y bebidas	1.922,50	0,08%	
151.38.02	Existencia de vestidura, lencería, prendas de protección, carpas y otros	25.897,71	1,03%	
151.38.03	Combustibles y lubricantes	81.192,42	3,24%	
151.38.04	Existencias de materiales de oficina	4.111,16	0,16%	
151.38.05	Existencia de materiales de aseo	995,97	0,04%	
151.38.06	Existencias de herramientas y equipos menores	17.415,45	0,70%	
151.38.07	materiales impresión, fotog.reprod y publicación	3.038,00	0,12%	

Elaborado por: MACG	Fecha: 04/06/2019
Revisado por: FAHV / LACB	Fecha: 15/06/2019

151.38.13	Repuestos y accesorios	232.517,10	9,29%	
151.30.19	Existencia de adquisición de accesorios e insumos químicos y orgánicos	2.619,90	0,10%	
151.38.21	Inventarios de gastos para situaciones de emergencia	4.410,90	0,18%	
151.38.99	Otros bienes de uso y de consumo de inversión	9.732,12	0,39%	
151.39.02	Tasas generales	2.129,98	0,09%	
151.40.01	Seguros	506,15	0,02%	
151.51.01	Infraestructura de agua potable	8.500,00	0,34%	
151.51.03	De alcabalas	75.470,73	3,01%	
151.51.04	De urbanización y embellecimiento	51.617,68	2,06%	
151.51.05	Obras publicas de transportes y vías	19.530,33	0,78%	
151.54.01	Líneas, redes e instalaciones eléctricas	1.305,00	0,05%	
OTROS ACTIVOS FINANCIEROS		47.031,98	100%	0,50%
INVERSIONES DIFERIDAS		47.031,98		
125.35.01	Prepagos de seguros	\$47.031,98	100%	
TOTAL ACTIVOS		9.418.589,38		100%
PASIVO				
CORRIENTES		805.259,41	100%	
DEPOSITOS Y FONDOS DE TERCEROS		622.850,26		17,92%
212.01	Depósito de intermediación	62.481,60	7,76%	
212.03	Fondos de terceros	560.368,66	69,59%	

Elaborado por: MACG	Fecha: 04/06/2019
Revisado por: FAHV / LACB	Fecha: 15/06/2019

CUENTAS POR PAGAR		182.409,15		5,25%
213.51	Cuentas por pagar gastos en el personal	199,59	0,02%	
213.53	cuentas por pagar bienes y servicios de cont.	406,30	0,05%	
213.71	cuentas por pagar gastos en el pers. inversión	16.430,65	2,04%	
213.73	cuentas por pagar bienes y serv. de invers.	147.848,75	18,36%	
213.75	cuentas or pagar obras publicas	384,39	0,05%	
213.81.01	Cpp- IVA -contribuyentes especiales-proveedores 100%	15.915,21	1,98%	
213.81.03	Cpp-IVA-bienes-proveedores 70%	1.218,61	0,15%	
213.81.05	Cpp-IVA-servicios-proveedores 30%	5,65	0,00%	
ENDEUDAMIENTO		1.454.638,81		
EMPRESTITOS		1.454.638,81		41,85%
233.01.01	Créditos del sector público financiero	1.454.638,81	100%	
FINANCIEROS		1.215.639,91		34,98%
224.98.01	Cuentas por pagar de años anteriores	1.215.639,91	100%	
TOTAL PASIVO		3.475.538,13	100%	
PATRIMONIO				
PATRIMONIO PUBLICO		2.252.411,96		37,90%
611.09	Patrimonio gobiernos seccionales	2.252.411,96	100,00%	
RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES		\$-00		0,00%
618.01	Resultados de ejercicios anteriores	\$-00	0,00%	

Elaborado por: MACG	Fecha: 04/06/2019
Revisado por: FAHV / LACB	Fecha: 15/06/2019

RESULTADO DEL EJERCICIO VIGENTE		3.690.639,29		62,10%
618.03	Resultado del ejercicio vigente	3.690.639,29	100,00%	
TOTAL PATRIMONIO		5.943.051,25		100,00%
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO		9.418.589,38		

INNTERPRETACION ANALISIS VERTICAL

Una vez realizado el análisis vertical al Estado de Situación Financiera del periodo 2018, se determinó que en cuanto a los activos corrientes en la cuenta Banco Central del Ecuador existe una cantidad de \$ 1.067.268,16 presentado una variación del 80,04% ,teniendo en cuenta que se presentó una variación del 11,37% del total de los activos disponibles, dentro de la totalidad de cuentas por cobrar, su cuenta más significativa es cuentas por cobrar impuestos al valor agregado con un monto del \$ 100.260,53 con variación del 7,52%, dentro de inversiones de bienes de larga duración se presenta en la cuenta Maquinaria y equipos con una cantidad de \$ 2.747.176,58 equivalente al 92,52% y de vehículos con un monto de \$ 1.657.986,00 con una variación del 55,84%. En cuanto a las cuentas de los pasivos se notó en los Fondos de tercero una variación del 69,59% de una cantidad de cantidad de \$560.368,66, siendo una de las cuentas más representativas de los depósitos y fondos de terceros con una variación del 7,76% y en cuanto a las cuentas por pagar de bienes y servicios se presentó un monto de \$ 147.848,75 con una variación del 18,36%.

Por último, dentro de patrimonios se evidencia que existe una variación del 62,10% en la cuenta resultados del ejercicio vigente con una cantidad de \$ 3.690.639,29 y la cuenta patrimonio público con una cantidad de \$ 2.252.411,96 representando una variación del 37,90% de la totalidad de patrimonio.

Elaborado por: MACG	Fecha: 04/06/2019
Revisado por: FAHV / LACB	Fecha: 15/06/2019

ESTADOS DE RESULTADOS
ANÁLISIS VERTICAL

PERIODO: 01/01/2018-30/12/2018

CODIGO	CUENTAS	VALOR	POR CUENTAS	POR GRUPOS
		1.500,00		-0,04%
637.99.01	Obligaciones de Ejercicios Anteriores Por Gastos Personales	1.500,00	100%	
RESULTADOS DE EXPLOTACION		80.946,82	100%	2,19%
VENTA DE BIENES Y SERVICIOS		80.946,82		
624.02.06	Materiales y Accesorios De Instalaciones de Agua Potable	90,00	0,11%	
624.03.01	Agua Potable	22.211,89	27,44%	
624.03.03	Alcantarillado	9.218,75	11,39%	
624.03.99	Otros Servicios Técnicos Y Especializados	49.426,18	61,06%	
RESULTADOS DE OPERACIÓN		458.623,38		-12,43%
(-) GASTOS BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO		34.826,50		
634.01.04	Energía Eléctrica	8.293,47	1,81%	
634.01.05	Telecomunicaciones	21.628,96	4,72%	
634.01.06	Servicios De Correo	169,43	0,04%	
634.02.04	Impresión, Reproducción Y Publicaciones	480,00	0,10%	
634.02.07	Difusión, Información Y Publicidad	60,00	0,01%	
634.03.03	Viáticos Y Subsistencias En El Interior	406,30	0,09%	
634.04.02	Gastos En Edificios, Locales Y Residencias	398,70	0,09%	

Elaborado por: MACG	Fecha: 04/06/2019
Revisado por: FAHV / LACB	Fecha: 15/06/2019

634.06.06	Honorarios Por Contratos Civiles De Servicios	344,64	0,08%	
634.07.01	Desarrollo De Sistemas Informáticos	1.650,00	0,36%	
634.07.04	Mantenimiento De Sistemas Informáticos	1.395,00	0,30%	
(-) GASTOS DE REMUNERACIONES		697.871,62		
633.01.05	Remuneraciones Unificadas	534.628,87	116,57%	
633.02.03	Decimotercer Sueldo	44.289,33	9,66%	
633.02.04	Decimocuarto Sueldo	11.939,58	2,60%	
633.05.04	Encargos Y Subrogaciones	859,00	0,19%	
633.06.01	Aporte Patronal	62.387,37	13,60%	
633.06.02	Fondos De Reserva	41.020,21	8,94%	
633.06.07	Compensación Por Vacaciones No Gozada Por Cesación De Funciones	2.747,26	0,60%	
(-) GASTO FINANCIEROS Y OTROS		1.098,59		
635.04.03	Comisiones Bancarias	368,14	0,08%	
635.04.06	Costas Judiciales	730,45	0,16%	
IMPUESTOS		131.993,17		
621.01.02	A La Utilidad Por La Venta De Predios Urbanos	9.838,96	2,15%	
621.02.01	Predios Urbanos	14.629,89	3,19%	
621.02.02	Predios Rurales	52.757,92	11,50%	
621.02.06	De Alcabalas	22.203,64	4,84%	
621.02.07	Activos Totales	3.186,02	0,69%	

Elaborado por: MACG	Fecha: 04/06/2019
Revisado por: FAHV / LACB	Fecha: 15/06/2019

621.07.04	Patentes Comerciales, Industriales Y De Servicio	29.376,74	6,41%	
TASAS Y CONTRIBUCIONES		143.180,16		
623.01.03	Ocupación de Lugares Públicos	4.767,92	1,04%	
623.01.06	Especies Fiscales	25.843,00	5,63%	
623.01.07	Venta de Bases	1.042,37	0,23%	
623.01.09	Rodaje de Vehículos Motorizados	6.505,00	1,42%	
623.01.10	Control y Vigilancia Municipal	5.721,35	1,25%	
623.01.11	Inscripciones, Registros y Matriculas	48.713,47	10,62%	
623.01.12	Permisos, Licencias y Patentes	4.604,75	1,00%	
623.01.16	Recolección De Basura	22.169,00	4,83%	
623.01.18	Aprobación De Planos e Inspección de Construcción	463,80	0,10%	
623.01.20	Conexión y Reconexión del Servicio De Alcantarillado y Canal	1.775,00	0,39%	
623.01.21	Conexión y Reconexión del Servicio De Agua Potable	3.443,00	0,75%	
623.01.99	Otras Tasas Generales	18.131,50	3,95%	
TRANSFERENCIAS NETAS		4.165.560,04	100%	112,87%
TRANSFERENCIAS ENTREGADAS		45.927,22		
636.01.01	Gobierno Central	22.578,96	0,54%	
636.06.02	A Entidades Descentralizadas y Autónomas	18.456,83	0,44%	
636.10.02	A Entidades Descentralizadas y Autónomas	4.891,43	0,12%	
TRANSFERENCIAS RECIBIDAS		4.211.487,26		
626.04.07	De Fondos Ajenos	479,15	0,01%	
626.06.16	Del Fondo de Descentralización a Municipios	1.176.198,93	28,24%	

Elaborado por: MACG	Fecha: 04/06/2019
Revisado por: FAHV / LACB	Fecha: 15/06/2019

626.06.43	Del Page para los GAD Metropolitanos y Municipales para el Ejercicio de la Competencia de Transito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial	63.312,18	1,52%	
626.21.06	De Entidades Financieras Publicas	40.040,50	0,96%	
626.21.08	De Cuentas o Fondos Especiales	75.698,12	1,82%	
626.26.16	Del Fondo de Descentralización A Municipios	2.744.464,08	65,88%	
626.30.02	Del Presupuesto General del Estado a Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales	111.294,30	2,67%	
RESULTADOS FINANCIEROS		\$101.767,31	100%	-2,76%
(-) GASTO FINANCIEROS		134.864,19		
635.02.01	Intereses al sector público financiero	134.864,19	133%	
RENTAS E INVERSIONES Y OTRAS		33.096,88		
625.04.02	Infracciones a ordenanzas municipales	11.409,81	-11%	
625.04.04	Incumplimiento de contratos	3.352,35	-3%	
625.04.16	Infracciones a la ley orgánica de transporte terrestre, tránsito y Seguridad vial	10.050,00	-10%	
625.04.99	Otras multas	8.284,72	-8%	
OTROS INGRESOS Y GASTOS		6.023,12	100%	0,16%
VENTA DE BIENES Y SERVICIOS		6.023,12		
624.23.01	Ventas de Terrenos	6.023,12	100%	
RESULTADOS DEL EJERCICIO		3.690.639,29		100,00%

Elaborado por: MACG	Fecha: 04/06/2019
Revisado por: FAHV / LACB	Fecha: 15/06/2019

INTERPRETACIÓN ANÁLISIS VERTICAL

Una vez realizado el análisis vertical al Estado de Resultados del año 2018, se determinó que dentro de la cuenta Resultados de explotación en cuanto a la venta de bienes y servicios de agua existe un monto de \$ 22.211,89 con una variación del 27,44% y servicios técnicos y especializados con una cantidad de \$ 49.426,18 con una variación del 61,06% de su totalidad.

En cuanto a los resultados de operación de la totalidad se presentó una variación del 12,43%, en donde se verifica que cuenta con un incremento notable del 116,57% de remuneraciones unificadas con una cantidad de \$ 534.628,87.

En cuanto a las Transferencias Netas en su totalidad se presentó un cambio del 112,87% con alteración significativa en la cuenta fondo de descentralización a municipios con un monto de \$ 2.744.464,08 con una variación de 6,88%.

Y en cuanto a los Resultados Financieros se presentó una variación del 11% con una cantidad de \$ 134.864,19 de la cuenta intereses al sector público financiero y en cuanto a la totalidad de venta de terrenos un cambio del 0,16% con un monto del \$ 6.023,12.

Elaborado por: MACG	Fecha: 04/06/2019
Revisado por: FAHV / LACB	Fecha: 15/06/2019

ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
ANÁLISIS PREPUESTARIO

PERIODO: 01/01/2018-30/12/2018

CODIG.	CUENTAS	PRESUPUEST.	EJECUCION	VALOR ABSOLUTO	VALOR RELATIVO
1. SUPERAVIT / DEFICIT CORRIENTE		304.305,54	705.500,99	-401.195,45	232%
INGRESOS CORRIENTES		1.335.493,08	1.629.207,29	-293.714,21	122%
11	Impuestos	80.621,00	131.993,17	-51.372,17	164%
13	Tasas y Contribuciones	100.049,23	143.180,16	-43.130,93	143%
14	Venta de bienes y servicios de entidad e ingresos operativos y multas	21.046,92	80.946,82	-59.899,90	385%
17	Rentas de inversiones y multas	26.298,37	33.096,88	-6.798,51	126%
18	Transferencias y donaciones corrientes	1.107.177,56	1.239.990,26	-132.812,70	112%
19	Otros ingresos	300,00	-	300,00	0%
GASTOS CORRIENTES		1.031.187,54	923.706,30	107.481,24	90%
31	Gastos en personal	776.963,28	697.871,62	79.091,66	90%
53	Bienes y servicios de consumo	70.824,26	48.836,11	21.988,15	69%
56	Gastos financieros	137.600,00	134.864,19	2.735,81	98%
58	Transferencias y donaciones corrientes	42.500,00	41.035,79	1.464,21	97%

Elaborado por: MACG	Fecha: 05/06/2019
Revisado por: FAHV / LACB	Fecha: 15/06/2019

2. SUPERAVIT / DEFICIT DE INVERSION		-728.271,55	403.682,36	1.131.953,91	-55%
INGRESO DE CAPITAL		2.858.611,58	2.977.520,12	-118.908,54	104%
24	Venta de activos no financieros	8.445,50	6.023,12	2.422,38	71%
27	recuperación de inversiones y de recursos públicos	2.433,00	-	2.433,00	0%
28	transferencias y donaciones de capital e inversión	2.847.733,08	2.971.497,00	-123.763,92	104%
GASTOS DE INVERSION		3.386.938,52	2.556.060,50	830.878,02	75%
71	Gastos en personal para inversión	1.784.565,38	1.691.772,54	92.792,84	95%
73	Bienes y servicios para inversión	1.166.716,95	653.304,68	513.412,27	56%
75	Obra publicas	369.156,19	156.423,74	212.732,45	42%
77	Otros gastos de inversión	58.500,00	49.668,11	8.831,89	85%
78	Transferencias y donaciones para inversión	8.000,00	4.891,43	3.108,57	61%
GASTOS DE CAPITAL		199.944,61	17.777,26	182.167,35	9%
84	Bienes de larga duración	199.944,61	17.777,26	182.167,35	9%
3. SUPERAVIT / DEFICIT DE FINANCIAMIENTO		423.966,01	-43.278,88	467.244,89	-10%
INGRESOS DE FINANCIAMIENTO		604.155,94	113.288,69	490.867,25	19%
36	Financiamiento publico	46.583,00	14.872,50	31.710,50	32%
37	Saldo disponibles	188.199,91	-	188.199,91	0%
38	Cuentas pendientes por cobrar	369.373,03	98.416,19	270.956,84	27%
APLICACIÓN DE FINANCIAMIENTO		180.189,93	156.567,57	23.622,36	87%
96	Amortización de la deuda publica	155.256,20	155.067,57	188,63	100%

Elaborado por: MACG	Fecha: 05/06/2019
Revisado por: FAHV / LACB	Fecha: 15/06/2019

97	Pasivo circulante	13.869,63	-	13.869,63	0%
99	Otros pasivos	11.064,10	1.500,00	9.564,10	14%
SUPERÁVIT O DÉFICIT PRESUPUESTARIO		-	1.065.904,47	-1.065.904,47	

INTERPRETACION DE ANALISIS PRESUPUESTARIO

Una vez analizado el Estado de Ejecución Presupuestaria se observó que dentro de los ingresos corrientes se ejecutó el 122% y de los gastos corrientes se ejecutó el 90% que representa el 923706,30 comparando el valor real con el presupuestado se puede mencionar que se cumplió de manera favorable el objetivo de los ingresos y gastos corrientes.

En cuanto a la inversión dentro de los ingresos de capital se presentó una variación del 104% que equivale a 118.908,54, por consiguiente, dentro e los gastos de inversión se obtuvo un cambio de 75% equivalente a 830.878,02 menor a lo estimado y dentro de los gastos del capital se presentó la variación del 9% equivalente al 182.167,35 menor a los estimado en el presupuesto. Y dentro del financiamiento en cuanto a los ingresos de financiamiento existe una variación del 19% y la aplicación de financiamiento un cambio del 87%, con una negativa del – 10% del financiamiento en su totalidad.

De lo mencionado anteriormente se puede demostrar que no se cumplió en su totalidad con la planificación presupuestaria, existiendo demasiadas variaciones en ocasiones negativas, por consiguiente, se manifiesta que no cuenta con una gestión financiera adecuada.

Elaborado por: MACG	Fecha: 05/06/2019
Revisado por: FAHV / LACB	Fecha: 15/06/2019

INDICES FINANCIEROS

LIQUIDEZ Y SOLVENCIA

- **Indicador de liquidez**

$$\text{Liquidez} = \frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}} = \frac{1.333.437,60}{805.259,41} = 1,66$$

Interpretación

Por cada dólar que tiene que pagar en el corto plazo el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chillanes dispone de 1,66 dólares de liquidez, por lo que se puede mencionar que la institución está en capacidad de responder a las obligaciones a corto plazo.

- **Indicar de Capital de trabajo**

$$\text{Capital de trabajo} = \text{Activo Corriente} - \text{Pasivo Corriente}$$

$$\text{Capital de trabajo} = 1.333.437,60 - 805.259,41$$

$$\text{Capital de trabajo} = 528.178,19$$

Interpretación

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chillanes, cuenta con un capital de trabajo de \$ 528.178,19 dólares, permitiendo a la institución que pueda hacer uso del efecto en gastos corrientes o inversiones inmediatas para el año 2019.

ENDEUDAMIENTO O APALANCAMIENTO

$$\text{Endeudamiento} = \frac{\text{Pasivos Totales}}{\text{Activos Totales}} = \frac{3.475.538,13}{9.418.589,38} = 0,36$$

Interpretación

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Chillanes presenta un endeudamiento de los 0,36 centavos de dólar, es decir que por cada dólar que la entidad adquiere el 0,36 es para los acreedores.

Elaborado por: MACG	Fecha: 06/06/2019
Revisado por: FAHV / LACB	Fecha: 15/06/2019

- **Indicador de propiedad**

$$\text{Propiedad Neto} = \frac{\text{Patrimonio}}{\text{Activo Total}} = \frac{5.943.051,25}{9.418.589,38} = 63,09\%$$

Interpretación

El GAD Municipal Chillanes presenta una propiedad neta del 63,09%, es decir que 63, 09 constituye el patrimonio propio de la institución en relación al 36% que constituye parte de los acreedores.

INDICES- PRESUPUESTARIOS

- **Indicador de solvencia**

$$\text{Solvencia Financiera} = \frac{\text{Ingresos Corrientes}}{\text{Gastos Corrientes}} = \frac{1.629.207,29}{923,706,30} = 1,76$$

Indicador de dependencia

El indicador de solvencia es del 1,76 dólar por lo que se puede mencionar que el GAD Municipal Chillanes cuenta con la capacidad para cubrir los gastos corrientes del 1,76 dólar de los ingresos corrientes.

- **Dependencia Financiera**

$$\text{Dependencia Financiera} = \frac{\text{Ingresos por Traslferencias corrientes}}{\text{Ingresos Totales}}$$

$$\text{Dependencia Financiera} = \frac{1.239.990,26}{1.629.207,29} = 0,76$$

Interpretación

Con referencia a la dependencia financiera el GAD Municipal Chillanes cuenta con un nivel de dependencia de recurso del 0,76 provenientes de las transferencias corrientes.

Elaborado por: MACG	Fecha: 06/06/2019
Revisado por: FAHV / LACB	Fecha: 15/06/2019

- **Indicador de autonomía Financiera**

$$\text{Autonomía Financiera} = \frac{\text{Ingresos propios}}{\text{Ingresos Totales}} = \frac{80.946,82}{1,629.207,29} = 0,49$$

Interpretación

Por medio del indicador de autonomía financiera del 0,49 se menciona que la capacidad institucional para generar sus propios fondos es del 0,49 en relación a los ingresos totales.

Elaborado por: MACG	Fecha: 06/06/2019
Revisado por: FAHV / LACB	Fecha: 15/06/2019

EVALUACIÓN DE RIESGOS EN LA INFORMACIÓN FINANCIERA

PROGRAMA DE AUDITORÍA DE LA CUENTA DISPONIBLE

OBJETIVOS

- Evaluar el sistema de control interno de la cuenta Disponible, para medir el nivel de confianza y riesgo.
- Determinar la razonabilidad de la cuenta disponible a las existencias de los fondos en efectivo.
- Verificar que no exista omisión de fondos o posibles errores.
- Revisar que la cuenta se encuentre debidamente valorada en relación a los principios de contabilidad generalmente aceptados y las normas de contabilidad gubernamental vigentes.

N°	PROCEDIMIENTOS	REF./PT.	RESPONSABLE	FECHA
1	Evaluar el sistema de control interno de la cuenta Disponibles y determinar el nivel de riesgos y confianza	ECA	MACG	07/06/2019
2	Elaboración de cédulas sumarias	A	MACG	07/06/2019
3	Elaboración de cédulas de detalle	A1		
4	Elaborar los respectivos asientos de ajuste y reclasificación	AR	MACG	07/06/2019
5	Realización de hoja de hallazgos	HA1	MACG	07/06/2019

Elaborado por: MACG	Fecha: 07/06/2019
Revisado por: FAHV / LACB	Fecha: 15/06/2019

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO DE LA CUENTA DISPONIBLE

Tabla 31-4: Cuenta Disponible

N°	PREGUNTAS	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
1	Los fondos de caja recaudadora se mantiene como fondos fijos		X		@ los fondos no son actualizados de manera periódica
2	El responsable de caja es un solo empleado	X			
3.	¿Se realiza control de las entradas de la cuenta banco de manera periodo?	X			Se realiza los reportes cada mes
4.	¿Se realiza un control previo antes de la emisión de un cheque?	X			
5.	¿Se elaboración conciliaciones bancarias de manera sorpresa y en qué periodo de tiempo?	X			
6.	¿El dinero que se recauda en efectivo por las recaudaciones es remesado a bancos?	X			
7.	¿Se lleva un registro del movimiento de las transacciones bancarias?	X			Libro diario
8.	¿La emisión de cheques cuenta con la firma correspondiente?	X			
9.	¿Todas las cuentas bancos y responsables están autorizadas por el director financiero?	X			
10.	¿Se lleva un registro cuando existe una transacción de una cuenta a otra?	X			
11.	¿Se mantiene documentos de respaldo de los cheques girados?		X		@ algunos registros no cuentan con documentos de soportes
12.	¿La entidad cuenta con reportes donde se especifique los ingresos y egresos?	X			
13.	¿Se encuentra definido dentro del departamento financiera las personas responsables de fondos y valores de bancos?	X			
14.	La entidad revisa en el sistema nacional de pagos, ¿que se haya efectuado todos los pagos por el Banco Central del Ecuador?	X			
TOTAL		Σ	12	2	

Fuente: GAD Municipal Chillanes, 2019

Realizado por: Chillo, M. 2019

Elaborado por: MACG	Fecha: 07/06/2019
Revisado por: FAHV / LACB	Fecha: 15/06/2019

NIVEL DE CONFIANZA Y DE RIESGO

Nivel de confianza

$$NC = (TRP/TR) * 100$$

$$NC = (12/14) * 100$$

$$NC = 85,71\%$$

Nivel de riesgos

$$NR = 100\% - NC$$

$$NR = 100\% - 85,71\%$$

$$NR = 14,29\%$$

MATRIZ DE RIESGO Y CONFIANZA

Tabla 32-4: Matriz de riesgos y confianza 2

CONFIANZA		
Bajo	Moderado	Alto
15% - 50%	51% - 75%	76% - 100%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
Alto	Moderado	Bajo
RIESGO		

Fuente: GAD Municipal Chillanes, 2019

Realizado por: Chillo, M. 2019

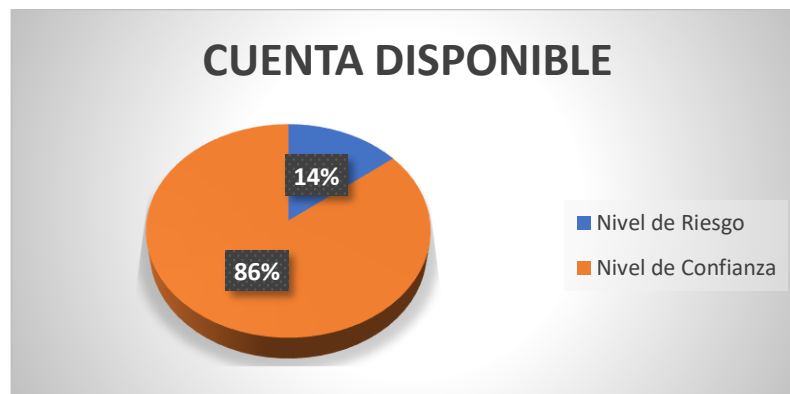


Gráfico 12-4. Cuenta disponible

Realizado por: Chillo, M. 2019

Interpretación

Con referencia a la cuenta Disponible se determina que presenta un nivel de confianza del 85,71% y un nivel de riesgo del 14,29%, determinado que su nivel de confianza es alto y el riesgo bajo, tienen claro el manejo de la cuenta Disponible.

Elaborado por: MACG	Fecha: 07/06/2019
Revisado por: FAHV / LACB	Fecha: 15/06/2019

G.A.D. MUNICIPAL DEL CANTON CHILLANES

BALANCE DE COMPROBACION DE SUMAS Y SALDOS

PERIODO: 01/01/2018 - 30/12/2018 Página 1 de 6

CODIGO	NOMBRE	SUMAS		SALDOS	
		DEBE	HABER	DEBE	HABER
111.01	CAJAS RECAUDADORAS	369,921.96	369,458.97	@ 462.99	
111.03	BANCO CENTRAL MONEDA NACIONAL	5,498,787.36	4,431,519.20	1,067,268.16	✓
111.09	BANCO NACIONAL DE FOMENTO	392,250.66	388,707.88	@ 3,542.78	
112.01.03	ANTICIPO DE REMUNERACIONES TIPO C	65,214.62	52,099.62	13,115.00	
112.03	ANTICIPOS A CONTRATISTAS DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA	25,550.34	10,350.34	15,200.00	
112.05	ANTICIPOS A PROVEEDORES DE BIENES Y/O SERVICIOS	108,795.91	108,795.91		
113.11	CUENTAS POR COBRAR IMPUESTOS	131,993.17	107,870.19	24,122.98	
113.13	CUENTAS POR COBRAR TASAS Y CONTRIBUCIONES	143,180.16	133,923.39	9,256.77	
113.14	CUENTAS POR COBRAR VENTA DE BIENES Y SERV.	80,946.82	50,620.92	30,325.90	
113.17	CUENTAS POR COBRAR RENTAS DE INV. Y MULTAS	33,096.88	32,897.27	199.61	
113.18	CUENTAS POR COBRAR TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1,239,990.26	1,239,990.26		
113.24	CUENTAS POR COBRAR VENTA DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	6,023.12	6,023.12		
113.28	CUENTAS POR COBRAR TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL E	2,971,497.00	2,971,497.00		
113.36	CUENTAS POR COBRAR FINANCIAMIENTO PUBLICO	14,872.50	14,872.50		
113.81.01	CUENTAS POR COBRAR IMPUESTO AL VALOR AGREGADO - COMPRAS	100,260.53		100,260.53	
113.98	CUENTAS POR COBRAR DE ANOS ANTERIORES	98,416.19	98,416.19		
122.05.04	ACCIONES	124,695.51		124,695.51	
124.98.01	CUENTAS POR COBRAR DE ANOS ANTERIORES	2,538,296.46	98,416.19	2,439,880.27	
125.35.01	PREPAGOS DE SEGUROS	47,031.98		47,031.98	
131.01.02	EXISTENCIA DE VEST, LENCERIA Y PRENDAS PROTEC.	3,308.64		3,308.64	
131.01.04	EXISTENCIA DE MATERIALES DE OFICINA	14,751.05		14,751.05	
131.01.05	EXISTENCIA DE MATERIALES DE ASEO	7,538.91		7,538.91	
131.01.06	EXISTENCIA DE HERRAMIENTAS	396.74		396.74	
131.01.07	EXISTENCIAS MAT DE IMPRES.FOTOGRAF.REPROD.PUB	4,175.63		4,175.63	
131.01.09	EXISTENCIAS DE MEDICINAS Y PRODUCTOS FARMACÉUTICOS	989.55		989.55	
131.01.11	Materiales de Insumos, Bienes, Materiales y Suministros para la Construcción, Eléctricos, Plomería, Carpintería, Señalización Vial, Navegación y Contra Incendios	34,618.01		34,618.01	
131.01.13	EXISTENCIAS DE REPUESTOS Y ACCESORIOS	682.75		682.75	

30/01/2019

MARCAS

✓ Revisado
@ Hallazgo

Elaborado por: MACG	Fecha: 07/06/2019
Revisado por: FAHV / LACB	Fecha: 15/06/2019

SUMARÍA DE CUENTA DISPONIBLE

CODIGO	CUENTA	Ref. P/T	SALDO FINAL	SALDO FINAL	AJUSTE		RECLASIFICACION		SALDO AUDITADO
			31/12/2017	31/12/2018	DEBE	HABER	DEBE	HABER	
111	DISPONIBLE	A	575.075,54 √√	1.071.273,93 √√	462,99 ¥	462,99 ¥			1.071.273,93
TOTAL		Σ	575.075,54	1.071.273,93	462,99	462,99	-	-	1.071.273,93

MARCAS

- Σ Sumatoria
- √√ Confirmado
- ¥ Diferencia encontrada
- ≤ Cotejado con Libro Diario, Estado de Situación Inicial y Balance de comprobación de sumas y saldos

Elaborado por: MACG	Fecha: 07/06/2019
Revisado por: FAHV / LACB	Fecha: 15/06/2019

SUMARÍA DE DETALLE DE LA CUENTA DISPONIBLE

CODIGO	CUENTA	Ref. P/T	SALDO FINAL 31/12/2017	SALDO FINAL 31/12/2018	AJUSTE		RECLASIFICACION		SALDO AUDITADO
					DEBE	HABER	DEBE	HABER	
111.03	BANCO CENTRAL MONEDA NACIONAL	A1	571.138,22√√	1.067.268,16«					1.067.268,16
111.09	BANC NACIONAL DE FOMENTO	A1	3.937,32√√	4.005,77 ¥		462,99@			3542,78
111.01	CAJA RECAUDADORA	A1			462,99@				462,99
TOTAL		Σ	575.075,54	1.071.273,93	462,99	462,99			1.071.273,93

CONCLUSIÓN

En base a Técnicas y Procedimientos de auditoría utilizados, se ha determinado que la cuenta disponible no es razonable.

MARCAS

- Σ Sumatoria
- √√ Confirmado
- ¥ Diferencia encontrada
- ≤ Cotejado con Libro Diario, Estado de Situación Inicial y Balance de comprobación de sumas y saldos
- @ Hallazgo
- « Dato Correcto

Elaborado por: MACG	Fecha: 07/06/2019
Revisado por: FAHV / LACB	Fecha: 15/06/2019

ASIENTO DE AJUSTE

REF. P / T	CÓDIGO	NOMBRE DE LA CUENTA	DEBITO	CRÉDITO	AJUSTAR
		20. X -			
A1	111.01	CAJA RECAUDADORA	462,99		Omisión de la cuenta caja recaudaría
A1	111.09	BANCO NACIONAL DE FOMENTO		462,99	

Elaborado por: MACG	Fecha: 07/06/2019
Revisado por: FAHV / LACB	Fecha: 15/06/2019

HOJA DE HALLASGOS

Hallazgo: Omisión del valor de la cuenta Caja Recaudadora

CONDICION	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	CONCLUSION	RECOMENDACIÓN
No existe registro del saldo caja recaudadora. A1 1/1	En los PCGA en el principio 8 de devengado, se afirma que, devengar significa reconocer y registrar en cuentas a determinada fecha eventos o transacciones contabilizarles. En la aplicación del principio se registran los ingresos y gastos en el periodo contable al que se refiere, a pesar de que el documento de soporte tuviera fecha del siguiente ejercicio o que el desembolso pueda ser hecho todo o en parte en el ejercicio siguiente.	Se omitió el registro de la cuenta caja recaudado y se estableció directamente el monto en la cuenta Banco Nacional de Fomento	Desconocimiento de los saldos reales de la cuenta Caja Recaudado y de Banco Nacional de Fomento	La omisión del registro de las cuentas puede ocasionar problemas de reconocimiento de saldos reales para la toma de decisiones o financiamientos a futuro.	Al Contador: Verificar que las cuentas de los mayores sean transferidas en su totalidad al Balance de comprobación de sumas y saldos, Estado de situación financiera y Estado de resultados

Elaborado por: MACG	Fecha: 07/06/2019
Revisado por: FAHV / LACB	Fecha: 15/06/2019

PROGRAMA DE CUENTAS POR COBRAR AÑOS ANTERIORES

OBJETIVOS

- Evaluar el sistema de control interno de cuentas por cobrar años anteriores
- Verificar que las cuentas por cobrar años anteriores están apropiadamente descritas y clasificadas.
- Establecer el grado de cobrabilidad de cuentas por cobrar años anteriores.
- Revisar que la cuenta se encuentre debidamente valorada en relación a los principios de contabilidad generalmente aceptados y las normas de contabilidad gubernamental vigentes.

Nº	PROCEDIMIENTOS	REF./PT.	RESPONSABLE	FECHA
1	Evaluar el sistema de control interno de la cuenta por cobrar años anterior y determinar el nivel de riesgos y confianza.	ECB	MACG	10/06/2019
2	Elaboración de cedulas sumarias	B	MACG	10/06/2019
3	Elaboración de la cedula de detalle	B1		10/06/2019
4	Elaborar los respectivos asientos de ajuste y reclasificación	AR2	MACG	10/06/2019
5	Realización de hoja de hallazgos	HA2	MACG	10/06/2019

Elaborado por: MACG	Fecha: 10/06/2019
Revisado por: FAHV / LACB	Fecha: 17/06/2019

CUESTIONARIO DE CUENTAS POR COBRAR AÑOS ANTERIORES

Tabla 33-4: Cuentas por cobrar

Nº	PREGUNTAS	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
1.	¿El GAD Municipal Chillanes lleva un control de la cuenta por cobrar años anteriores?	X			
2.	¿La institución mantiene un registro de las cuentas incobrables canceladas?	X			
3.	¿La institución emite informes a los clientes de los saldos por cancelar especialmente de morosos?		X		@ No se emite ningún informe a los clientes para cancelar deudas pendientes.
4.	¿La institución cuenta con una vigilancia constante y notificación sobre el vencimiento y cobranza?		X		@ No se emite ninguna notificación
5.	¿La entidad posee un manual de cobranza?		X		@ No presenta manuales de cobranza dentro de la institución
6.	El GAD Municipal tiene algún encargado del control de cuentas por cobrar años anteriores		X		
7.	¿Se realizan de manera mensual auxiliares de cuentas por cobrar años anteriores?	X			
8.	¿Se informa de manera periódica por escrito el estado de saldos por cobrar al director financiero?	X			
9.	¿La institución entrega comprobantes haberse realizó el cobro de cuentas por cobrar?	X			
10.	¿La institución cuenta con un registro de los clientes morosos o cuentas dudosas de recuperar?	X			
TOTAL		Σ	6	4	

Fuente: GAD Municipal Chillanes, 2019

Realizado por: Chillo, M. 2019

Elaborado por: MACG	Fecha: 10/06/2019
Revisado por: FAHV / LACB	Fecha: 17/06/2019

NIVEL DE CONFIANZA Y DE RIESGO

Nivel de confianza

$$NC = (TRP/TR) * 100$$

$$NC = (6/10) * 100$$

$$NC = 60\%$$

Nivel de riesgos

$$NR = 100\% - NC$$

$$NR = 100\% - 60\%$$

$$NR = 40\%$$

MATRIZ DE RIESGO Y CONFIANZA

Tabla 34-4: Matriz de riesgos 3

CONFIANZA		
Bajo	Moderado	Alto
15% - 50%	51% - 75%	76% - 100%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
Alto	Moderado	Bajo
RIESGO		

Fuente: GAD Municipal Chillanes, 2019

Realizado por: Chillo, M. 2019

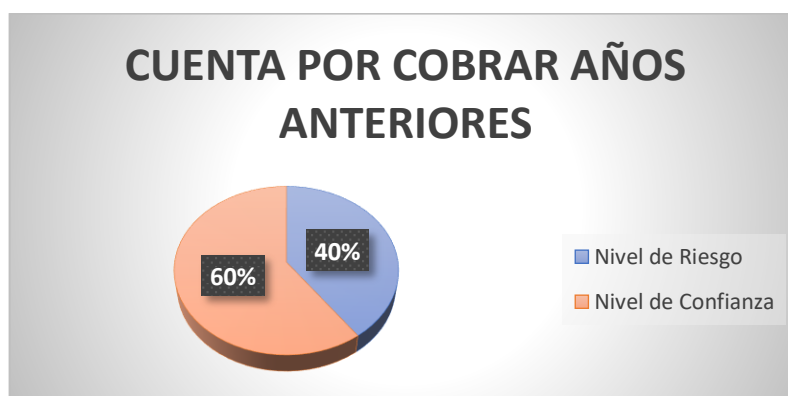


Gráfico 13-4. Cuentas por cobrar años anteriores

Realizado por: Chillo, M. 2019

Interpretación

Con referencia a la cuenta por cobrar años anteriores, se puede determinar que existe un nivel de riesgos del 40% y nivel de confianza del 60%, por lo que el nivel de riesgos es moderado, con probabilidades de cambio por lo cual se recomienda que se preste atención a los clientes pendientes de pago.

Elaborado por: MACG	Fecha: 10/06/2019
Revisado por: FAHV / LACB	Fecha: 17/06/2019

SUMARÍA DE CUENTAS POR COBRAR AÑOS ANTERIORES

CODIGO	CUENTA	Ref. P/T	SALDO FINAL 31/12/2017	SALDO FINAL 31/12/2018	AJUSTE		RECLASIFICACION		SALDO AUDITADO
					DEBE	HABER	DEBE	HABER	
124.98.01	CUENTAS POR COBRARA DE AÑOS ANTERIORES	B	2.246.742,47√√	2.439.880,27«					2.439.880,27«
TOTAL		Σ	2.246.742,47	2.439.880,27					2.439.880,27

CONCLUSIÓN

En base a Técnicas y Procedimientos de auditoría utilizados, se ha determinado que la cuentas por cobrar años anteriores es razonable en el periodo 01 de enero al 31 de diciembre del 2018.

MARCAS

- Σ Sumatoria
- √√ Confirmado
- ≤ Cotejado con Libro Diario, Estado de Situación Inicial y Balance de comprobación de sumas y saldos
- « Dato Correcto

Elaborado por: MACG	Fecha: 10/06/2019
Revisado por: FAHV / LACB	Fecha: 17/06/2019

PROGRAMA DE INVERSIONES DE BIENES DE LARGA DURACIÓN

OBJETIVOS

- Evaluar el sistema de control interno de la cuenta inversiones de bienes de larga duración.
- Verificar que los bienes de larga duración se encuentren en los registros contables y con sus respectivos montos y sus correspondientes depreciaciones.
- Revisar que la cuenta se encuentre debidamente valorada en relación a los principios de contabilidad generalmente aceptados y las normas de contabilidad gubernamental vigentes.

N°	PROCEDIMIENTOS	REF./PT.	RESPONSABLE	FECHA
1	Evaluar el sistema de control interno de la cuenta inversiones de bienes de larga duración.	ECC	MACG	11/06/2019
2	Elaboración de cédulas sumarias	C	MACG	11/06/2019
3	Elaboración de cédulas de detalle	C1	MACG	11/06/2019
4	Elaborar los respectivos asientos de ajuste y reclasificación	AR3	MACG	11/06/2019
5	Realización de hoja de hallazgos	AH3	MACG	11/06/2019

Elaborado por: MACG	Fecha: 11/06/2019
Revisado por: FAHV / LACB	Fecha: 17/06/2019

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO DE CUENTA INVERSIONES DE BIENES DE LARGA DURACIÓN

Tabla 35-4: Inversiones Bienes de larga duración

N	PREGUNTAS	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
1	¿La institución realiza controles contables de los bienes de larga duración en un tiempo establecido?	X			
2	¿Se cuenta con un registro de las especificaciones de la compra de los bienes de larga duración?	X			
3	¿Se lleva un registro de los bienes de larga duración que son dado de baja?	X			
4	¿Antes de efectuarse la compra de los bienes se realiza una revisión en existencias?	X			
5	¿Cuándo se realiza la recepción del bien se evalúa que este se encuentre en buen estado o caso contrario es devuelto?		X		@
6	¿Los bienes de larga se encuentran debidamente registrados y codificados de manera que permita una identificación de manera inmediata?	X			
7	¿El GAD Municipal Chillanes dispone de un reglamento para el control de los bienes de larga duración?		X		@
8	¿La entidad mantiene un control de los vehículos y sus responsables?	X			
9	¿Los vehículos Institucionales se encuentran aptos para su funcionamiento?	X			
10	¿El GAD Municipal cuenta con una póliza de seguros para los bienes de larga duración?	X			
11	¿La entidad cuenta con un programa de prevención de riesgos para los bienes de larga duración?	X			
TOTAL		Σ	9	2	

Fuente: GAD Municipal Chillanes, 2019

Realizado por: Chillo, M. 2019

Elaborado por: MACG	Fecha: 11/06/2019
Revisado por: FAHV / LACB	Fecha: 17/06/2019

NIVEL DE CONFIANZA Y DE RIESGO

Nivel de confianza

$$NC = (TRP/TR) * 100$$

$$NC = (9/11) * 100$$

$$NC = 81\%$$

Nivel de riesgos

$$NR = 100\% - NC$$

$$NR = 100\% - 81\%$$

$$NR = 19\%$$

MATRIZ DE RIESGO Y CONFIANZA

Tabla 36-4: Matriz de riesgo y confianza 4

CONFIANZA		
Bajo	Moderado	Alto
15% - 50%	51% - 75%	76% - 100%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
Alto	Moderado	Bajo
RIESGO		

Fuente: GAD Municipal Chillanes, 2019

Realizado por: Chillo, M. 2019

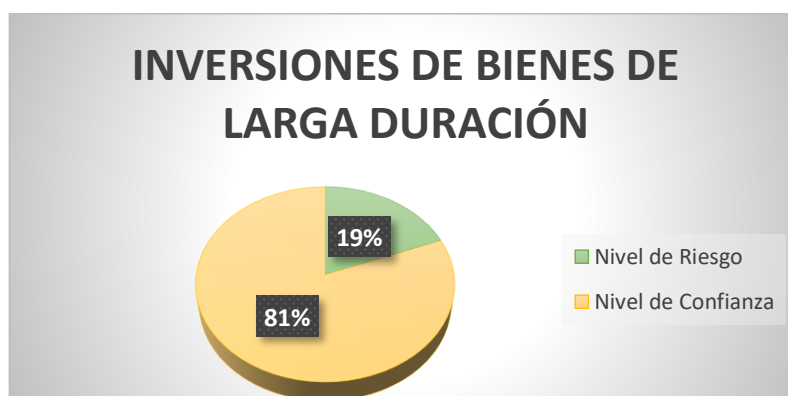


Gráfico 14-4. Inversiones de bienes de larga duración

Realizado por: Chillo, M. 2019

Interpretación

Con referencia a la cuenta inversiones de larga duración, se puede determinar que existe un nivel de riesgos del 19% y nivel de confianza del 81%, por lo que el nivel de riesgos es bajo y el nivel de confianza es alto, a su vez se menciona que se está llevando de una manera adecuada la compra y depreciación de los activos fijos.

Elaborado por: MACG	Fecha: 11/06/2019
Revisado por: FAHV / LACB	Fecha: 17/06/2019

SUMARÍA DE INVERSIONES EN BIENES DE LARGA DURACIÓN

CODIGO	CUENTA	Ref. P/T	SALDO FINAL 31/12/2017	SALDO FINAL 31/12/2018	AJUSTE		RECLASIFICACION		SALDO AUDITADO
					DEBE	HABER	DEBE	HABER	
14	INVERSIONES EN BIENES DE LARGA DURACIÓN								
141	BIENES DE ADMINISTRACION	C	4.832.260,74«	4.836.731,81«					4.836.731,81
141.99	(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA	C	1.858.657,42«	2.213.486,86«					2.213.486,86
TOTAL		Σ	2.973.585,32	2.969,406,93					2.969,406,93

MARCAS

- Σ Sumatoria
- « Dato Correcto

Elaborado por: MACG	Fecha: 11/06/2019
Revisado por: FAHV / LACB	Fecha: 17/06/2019

SUMARÍA DE DETALLE DE INVERSIONES EN BIENES DE LARGA DURACIÓN

CODIGO	CUENTA	Ref. P/T	SALDO FINAL 31/12/2017	SALDO FINAL 31/12/2018	AJUSTE		RECLASIFICACION		SALDO AUDITADO
					DEBE	HABER	DEBE	HABER	
141.01	BIENES MUEBLES								
141.01.03	MOBILIARIOS	C1	79.639,82 √√	85.589,07 «					85.589,07
141.01.04	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	C1	2.956.496,58√√	2.747.176,58 «					2.747.176,58
141.01.05	VEHICULOS	C1	1.448.666,00√√	1.657.986,00 «					1.657.986,00
141.01.06	HERRAMIENTAS	C1	24.065,59√√	24.065,59 «					24.065,59
141.01.07	EQUIPOS, SISTEMASY PAQUETES INFORMATICOS	C1	198.167,94√√	209.592,66 «					209.592,66
141.01.08	BIENES ARTISTICOS Y CULTURALES	C1	5.017,54 √√	5.017,54 «					5.017,54
141.01.09	LIBROS Y COLECCIONES	C1	2.715,50 √√	2.715,50«					2.715,50
141.01.11	PARTES Y REPUESTOS	C1	4.567,82 √√	4.567,82«					4.567,82
141.03.01	TERRENOS	C1	34.073,72√√	21.170,82«					21.170,82
141.03.02	EDIFICIOS, LOCALES Y RESIDENCIAS	C1	78.850,23√√	78.850,23«					78.850,23
TOTAL		Σ	4.832.260,74≤	4.836.731,81 ≤	-	-	-	-	4.836.731,81

Elaborado por: MACG	Fecha: 11/06/2019
Revisado por: FAHV / LACB	Fecha: 17/06/2019

SUMARÍA DE DETALLE DE INVERSIONES EN BIENES DE LARGA DURACIÓN

CODIGO	CUENTA	Ref. P/T	SALDO FINAL	SALDO FINAL	AJUSTE		RECLASIFICACION		SALDO
			31/12/2017	31/12/2018	DEBE	HABER	DEBE	HABER	AUDITADO
141.99	(-) Depreciación Acumulada								
141.99.02	(-) Depreciación acumulada de edificios, locales y residencias	C1	-11.039,03 √√	-11.039,03 «					-11.039,03
141.99.03	(-) Depreciación acumulada de mobiliarios	C1	-11.733,92 √√	-11.733,92 «					-11.733,92
141.99.04	(-) Depreciación acumulada de maquinarias y equipos	C1	-876.789,17 √√	-1.072.700,21 «					-1.072.700,21
141.99.05	(-) Depreciación acumulada de vehículos	C1	-950.992,04 √√	-1.109.892,44 «					-1.109.892,44
141.99.06	(-) Depreciación acumulada de herramientas	C1	-3.868,48 √√	-3.868,48 «					-3.868,48
141.99.08	(-) Depreciación acumulada de bienes artísticos y culturales	C1	-3.297,40 √√	-3.297,40 «					-3.297,40
141.99.11	(-) Depreciación acumulada de partes y repuestos	C1	-955,38 √√	-955,38 «					-955,38
TOTAL		Σ	-1.858.675,42	-2.213.486,86	-	-	-	-	-2.213.486,86

CONCLUSIÓN

En base a Técnicas y Procedimientos de auditoría utilizados, se ha determinado que la cuenta inversiones de larga duración es razonable en el periodo 01 de enero al 31 de diciembre del 2018.

MARCAS

- Σ Sumatoria
- √√ Confirmado
- ≤ Cotejado con Libro Diario, Estado de Situación Inicial y Balance de comprobación de sumas y saldos y cedulas de gastos
- « Dato Correcto

GAD MUNICIPAL CHILLANES
AUDITORÍA FINANCIERA
1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018

C1
3/3

BIENES ADMINISTRATIVOS		SALDO LIBRO 2017	INCREMENTO	DISMINUCION	SALDO LIBRO 2018	SEGÚN AUDITORIA
141.01.03	MOBILIARIOS	79.639,82✓	5.949,25		85.589,07✓	85.589,07
141.01.04	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	2.956.496,58✓		209.320,00	2.747.176,58✓	2.747.176,58
141.01.05	VEHICULOS	1.448.666,00✓	209.320,00		1.657.986,00✓	1.657.986,00
141.01.06	HERRAMIENTAS	24.065,59✓			24.065,59✓	24.065,59
141.01.07	EQUIPOS, SISTEMAS Y PAQUETES INFORMATICOS	198.167,94✓	11.424,72		209.592,66✓	209.592,66
141.01.08	BIENES ARTISTICOS Y CULTURALES	5.017,54✓	-		5.017,54✓	5.017,54
141.01.09	LIBROS Y COLECCIONES	2.715,50✓	-		2.715,50✓	2.715,50
141.01.11	PARTES Y REPUESTOS	4.567,82✓	-		4.567,82✓	4.567,82
141.03.01	TERRENOS	34.073,72✓		12.902,90	21.170,82✓	21.170,82
141.03.02	EDIFICIOS, LOCALES Y RESIDENCIAS	78.850,23✓	-		78.850,23✓	78.850,23
TOTAL Σ		4.832.260,74	226.693,97	222.222,90	4.836.731,81	4.836.731,81

(-) DEPRECIACION	COSTO	VALOR RESUDUAL	%	BAJAS	SALDO	SALDO LIBRO		SALDO AUDITADO	
						MEN.	ANUAL	MEN.	ANUAL
MOBILIARIOS	85.589,07✓✓		0,14		85.589,07✓	977,83✓	11.733,92✓	977,83✓	11.733,92
MAQUINARIAS Y EQUIPOS	2.747.176,58✓✓		0,39		2.747.176,58✓	89.391,68✓	1.072.700,21✓	89.391,68✓	1.072.700,21
VEHICULOS	1.657.986,00✓✓		0,67		1.657.986,00✓	92.491,04✓	1.109.892,44✓	92.491,04✓	1.109.892,44
HERRAMIENTAS	24.065,59✓✓		0,16		24.065,59✓	322,37✓	3.868,48✓	322,37✓	3.868,48
BIENES ARTISTICOS Y CULTURALES	5.017,54✓✓		0,66		5.017,54✓	274,78✓	3.297,40✓	274,78✓	3.297,40
PARTES Y REPUESTOS	4.567,82✓✓		0,21		4.567,82✓	79,62✓	955,38✓	79,62✓	955,38
EDIFICIOS, LOCALES Y RESIDENCIAS	78.850,23✓✓		0,14		78.850,23✓	919,92✓	11.039,03✓	919,92✓	11.039,03
TOTAL Σ	4.603.252,83✓✓	-	2,36	-	4.603.252,83✓	184.457,24✓	2.213.486,86✓	184.457,24✓	2.213.486,86

PROGRAMA DE CUENTAS POR PAGAR AÑOS ANTERIORES

OBJETIVOS

- Evaluar el sistema de control interno de cuentas por pagar años anteriores.
- Verificar los saldos de las cuentas por pagar años anteriores se encuentren debidamente registrados al cierre del ejercicio económico.
- Determinar que cuentas por pagar años anteriores existen y se constipen obligaciones pendientes des paga para la entidad.
- Revisar que la cuenta se encuentre debidamente valorada en relación con los principios de contabilidad generalmente aceptados y las normas de contabilidad gubernamental vigentes.

N°	PROCEDIMIENTOS	REF./PT.	RESPONSABLE	FECHA
1	Evaluar el sistema de control interno de cuentas por pagar años anteriores y el nivel de riesgo y confianza.	ECD	MACG	12/06/2019
2	Elaboración de cédulas sumarías	D	MACG	12/06/2019
3	Elaboración de cédulas de detalle	D1	MACG	12/06/2019
4	Elaborar los respectivos asientos de ajuste y reclasificación	AR4	MACG	12/06/2019
5	Realización de hoja de hallazgos	AH4	MACG	12/06/2019

Elaborado por: MACG	Fecha: 12/06/2019
Revisado por: FAHV / LACB	Fecha: 17/06/2019

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO DE CUENTAS POR PAGAR AÑOS ANTERIORES

Tabla 37-4: Cuentas por pagar años anteriores

N.	PREGUNTAS	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
1	¿La entidad cuenta con normas específicas para el control de las cuentas por pagar años anteriores?		X		
2	¿La institución cuenta con programas de pago de las obligaciones pendientes de pago?		X		
3	¿Las obligaciones de pago son previamente revisadas y autorizadas por el custodio responsable?	X			
4	¿Se lleva un control de los pagos por parte del Banco Central del Ecuador con referencia a los proveedores?	X			
5	¿Se cancela y registra los pagos de cuentas por pagar de acuerdo a la legislación vigente?		X		
6	¿La institución cuenta con un cronograma para los pagos a proveedores?		X		
7	¿El Gad Municipal Chillanes cuenta con documentos auxiliares de las obligaciones de paga a corto plazo	X			
8	¿La institución cuenta con una segregación adecuado de las funciones en donde se especifique el encargado de las obligaciones de pago?	X			
9	¿Se entrega reportes internos de los vencimientos a proveedores al director financiero?	X			
TOTAL		Σ	5	4	

Fuente: GAD Municipal Chillanes, 2019

Realizado por: Chillo, M. 2019

Elaborado por: MACG	Fecha: 12/06/2019
Revisado por: FAHV / LACB	Fecha: 17/06/2019

NIVEL DE CONFIANZA Y DE RIESGO

Nivel de confianza

$$NC = (TRP/TR) * 100$$

$$NC = (5/9) * 100$$

$$NC = 55 \%$$

Nivel de riesgos

$$NR = 100\% - NC$$

$$NR = 100\% - 55\%$$

$$NR = 45\%$$

MATRIZ DE RIESGO Y CONFIANZA

Tabla 38-4: Matriz de riesgos y confianza 5

CONFIANZA		
Bajo	Moderado	Alto
15% - 50%	51% - 75%	76% - 100%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
Alto	Moderado	Bajo
RIESGO		

Fuente: GAD Municipal Chillanes, 2019

Realizado por: Chillo, M. 2019



Gráfico 15-4. Cuentas por pagar años anteriores

Realizado por: Chillo, M. 2019

Interpretación

Con referencia a cuentas por pagar años anteriores, se puede determinar que existe un nivel de riesgos del 45% y nivel de confianza del 55%, por lo que el nivel de riesgos y confianza son moderados.

Elaborado por: MACG	Fecha: 12/06/2019
Revisado por: FAHV / LACB	Fecha: 17/06/2019

SUMARÍA DE CUENTAS POR PAGAR AÑOS ANTERIORES

CODIGO	CUENTA	Ref. P/T	SALDO FINAL 31/12/2017	SALDO FINAL 31/12/2018	AJUSTE		RECLASIFICACION		SALDO AUDITADO
					DEBE	HABER	DEBE	HABER	
224.98.01	CUENTAS POR PAGAR DE AÑOS ANTERIORES	D	1.123.362,39 √√	1.215.639,91 «					1.215.639,91 «
TOTAL		Σ	1.123.362,39	1215639,91					1.215.639,91

CONCLUSIÓN

En base a Técnicas y Procedimientos de auditoría utilizados, se ha determinado que cuentas por pagar años anteriores es razonable en el periodo 01 de enero al 31 de diciembre del 2018.

MARCAS

- Σ Sumatoria
- √√ Confirmado
- ≤ Cotejado con Libro Diario, Estado de Situación Inicial y Balance de comprobación de sumas y saldos
- « Dato Correcto

Elaborado por: MACG	Fecha: 12/06/2019
Revisado por: FAHV / LACB	Fecha: 17/06/2019

PROGRAMA DE LA CUENTA PATRIMONIO

OBJETIVOS

- Evaluar el sistema de control interno de la cuenta Patrimonio.
- Verificar los saldos de la cuenta Patrimonio debidamente registrados al cierre del ejercicio económico.
- Revisar que la cuenta se encuentre debidamente valorada en relación a los principios de contabilidad generalmente aceptados y las normas de contabilidad gubernamental vigentes.

N°	PROCEDIMIENTOS	REF./PT.	RESPONSABLE	FECHA
1	Evaluar el sistema de control interno de la cuenta patrimonio y el nivel de riesgo y confianza.	ECE	MACG	13/06/2019
2	Elaboración de cedulas sumarias	E	MACG	13/06/2019
3	Elaboración de cedulas de detalle	E1	MACG	13/06/2019
4	Elaborar los respectivos asientos de ajuste y reclasificación	AR5	MACG	13/06/2019
5	Realización de hoja de hallazgos	AH5	MACG	13/06/2019

Elaborado por: MACG	Fecha: 13/06/2019
Revisado por: FAHV / LACB	Fecha: 17/06/2019

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO DE LA CUENTA PATRIMONIO

Tabla 39-4: Cuenta Patrimonio

N	PREGUNTAS	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
1	¿Los saldos que ocasionen variaciones en el patrimonio son autorizados por la máxima autoridad?	X			
2	¿Se realizan informes mensuales de los cambios que existen en el patrimonio?	X			
3	¿La entidad posee registros en los libros de la variación de la cuenta patrimonio?	X			
4	¿Se realiza actualizaciones de los ingresos de capital?	X			
5	¿Se notifica el incremento o disminución del patrimonio?		X		@
TOTAL		Σ	4	1	

Fuente: GAD Municipal Chillanes, 2019

Realizado por: Chillo, M. 2019

NIVEL DE CONFIANZA Y DE RIESGO

Nivel de confianza

$$NC = (TRP/TR) * 100$$

$$NC = (4/5) * 100$$

$$NC = 80 \%$$

Nivel de riesgos

$$NR = 100\% - NC$$

$$NR = 100\% - 80\%$$

$$NR = 20\%$$

MATRIZ DE RIESGO Y CONFIANZA

Tabla 40-4: Matriz de riesgo y confianza 6

CONFIANZA		
Bajo	Moderado	Alto
15% - 50%	51% - 75%	76% - 100%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
Alto	Moderado	Bajo
RIESGO		

Fuente: GAD Municipal Chillanes, 2019

Realizado por: Chillo, M. 2019

Elaborado por: MACG	Fecha: 13/06/2019
Revisado por: FAHV / LACB	Fecha: 17/06/2019



Gráfico 16-4. Cuenta del patrimonio
Realizado por: Chillo, M. 2019

Interpretación

Con referencia a cuenta patrimonio, se puede determinar que existe un nivel de riesgos del 20% y nivel de confianza del 80%, por lo que el nivel de riesgos es bajo y confianza es alto.

Elaborado por: MACG	Fecha: 13/06/2019
Revisado por: FAHV / LACB	Fecha: 17/06/2019

SUMARÍA DE PATRIMONIO

CODIGO	CUENTA	Ref. P/T	SALDO FINAL	SALDO FINAL	AJUSTE		RECLASIFICACION		SALDO
			31/12/2017	31/12/2018	DEBE	HABER	DEBE	HABER	AUDITADO
61	PATRIMONIO ACUMULADO	E	5235.049,10 $\sqrt{\checkmark}$	594.3051,25 \llcorner					594.3051,25
TOTAL		Σ	5235.049,10	594.3051,25 \leq					594.3051,25

CONCLUSIÓN

En base a Técnicas y Procedimientos de auditoría utilizados, se ha determinado que la cuenta patrimonio acumulado es razonable en el periodo 01 de enero al 31 de diciembre del 2018.

MARCAS

- Σ Sumatoria
- $\sqrt{\checkmark}$ Confirmado
- \leq Cotejado con Libro Diario, Estado de Situación Inicial y Balance de comprobación de sumas y saldos
- \llcorner Dato Correcto

Elaborado por: MACG	Fecha: 13/06/2019
Revisado por: FAHV / LACB	Fecha: 17/06/2019

SUMARÍA DE DETALLE DE PATRIMONIO

CODIGO	CUENTA	Ref. P/T	SALDO FINAL	SALDO FINAL	AJUSTE		RECLASIFICACION		SALDO
			31/12/2017	31/12/2018	DEBE	HABER	DEBE	HABER	AUDITADO
611.09	PATRIMONIO GOBIERNOS SECCIONALES	E1	4.079.908,37√√	2.252.411,96«					2.252.411,96
618.01	RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES	E1	0,00	0,00					0,00
618.03	RESULTADO DEL EJERCICIO VIGENTE	E1	1.155.140,73√√	3.690.639,29«					3.690.639,29
TOTAL		Σ	5.235.049,10≤	5.943.051,25≤					5.943.051,25

CONCLUSIÓN

En base a Técnicas y Procedimientos de auditoría utilizados, se ha determinado que la cuenta patrimonio acumulado es razonable en el periodo 01 de enero al 31 de diciembre del 2018.

MARCAS

- Σ Sumatoria
- √√ Confirmado
- ≤ Cotejado con Libro Diario, Estado de Situación Inicial y Balance de comprobación de sumas y saldos
- « Dato Correcto

Elaborado por: MACG	Fecha: 13/06/2019
Revisado por: FAHV / LACB	Fecha: 17/06/2019

PROGRAMA DE AUDITORIA CUENTA REMUNERACIONES

OBJETIVOS

- Evaluar el sistema de control interno de la cuenta Remuneraciones.
- Verificar los saldos de la cuenta remuneraciones al cierre del ejercicio económico.
- Revisar que la cuenta se encuentre debidamente valorada en relación con los principios de contabilidad generalmente aceptados y las normas de contabilidad gubernamental vigentes.

Nº	PROCEDIMIENTOS	REF./PT.	RESPONSABLE	FECHA
1	Evaluar el sistema de control interno de la cuenta remuneraciones y el nivel de riesgo y confianza.	ECF	MACG	14/06/2019
2	Elaboración de cedulas sumarías	F	MACG	14/06/2019
3	Elaboración de cedulas de detalle	F1	MACG	14/06/2019
4	Elaborar los respectivos asientos de ajuste y reclasificación	AR6	MACG	14/06/2019
5	Realización de hoja de hallazgos	AH6	MACG	14/06/2019

Elaborado por: MACG	Fecha: 14/06/2019
Revisado por: FAHV / LACB	Fecha: 17/06/2019

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO DE AUDITORIA CUENTA
REMUNERACION**

Tabla 41-4: Cuenta remuneraciones

N	PREGUNTAS	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
1	¿La entidad dispone de la nómina actualizada del personal?	X			
2	¿La entidad cuenta con nóminas de entradas y salidas del personal?	X			
3	¿Las modificaciones de las vacaciones, horas extras, modificación o aumento del sueldo están debidamente notificadas?	X			
4	¿Se mantiene respaldo de los recibos de pago de sueldos?	X			
5	¿Los respaldos de los roles de pago se encuentran ordenados de manera cronológica?		X		
6	¿La persona encargada del pago de las nóminas del personal es diferente de la que se encarga de contratarlos?	X			
7	¿Se realizan conciliaciones a la cuenta de sueldos y pago de prestaciones sociales?	X			
8	¿Se realizan controles de los endosos de un porcentaje selectivo de persona?	X			
TOTAL		Σ	4	1	

Fuente: GAD Municipal Chillanes, 2019

Realizado por: Chillo, M. 2019

NIVEL DE CONFIANZA Y DE RIESGO

Nivel de confianza

$$NC = (TRP/TR) * 100$$

$$NC = (7/8) * 100$$

$$NC = 87 \%$$

Nivel de riesgos

$$NR = 100\% - NC$$

$$NR = 100\% - 87\%$$

$$NR = 13\%$$

Elaborado por: MACG	Fecha: 14/06/2019
Revisado por: FAHV / LACB	Fecha: 17/06/2019

MATRIZ DE RIESGO Y CONFIANZA

Tabla 42-4: Matriz de riesgos y confianza 7

CONFIANZA		
Bajo	Moderado	Alto
15% - 50%	51% - 75%	76% - 100%
85% - 50%	49% - 25%	24%-5%
Alto	Moderado	Bajo
RIESGO		

Fuente: GAD Municipal Chillanes, 2019

Realizado por: Chillo, M. 2019

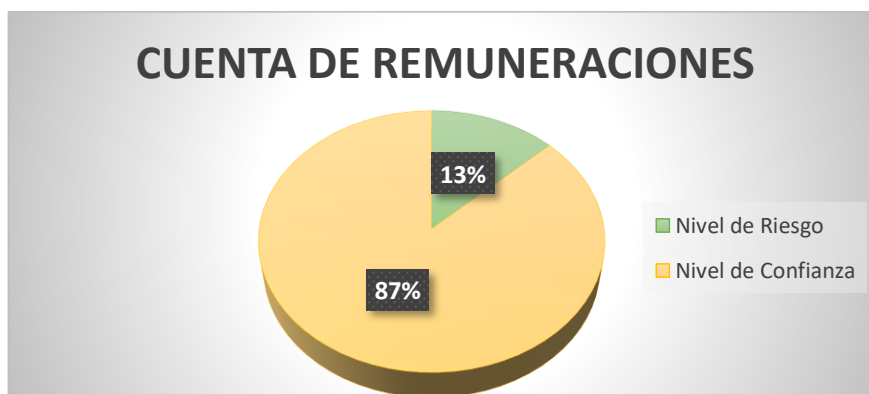


Gráfico 17-4. Cuenta remuneraciones

Realizado por: Chillo, M. 2019

Interpretación

Con referencia a cuentas por pagar años anteriores, se puede determinar que existe un nivel de riesgos del 13% y nivel de confianza del 87%, por lo que el nivel de riesgos es bajo y confianza es alto.

Elaborado por: MACG	Fecha: 14/06/2019
Revisado por: FAHV / LACB	Fecha: 17/06/2019

SUMARÍA DE DETALLE DE LA CUENTA REMUNERACIONES

CODIGO	CUENTA	Ref. P/T	SALDO FINAL	SALDO FINAL	AJUSTE		RECLASIFICACION		SALDO
			31/12/2017	31/12/2018	DEBE	HABER	DEBE	HABER	AUDITADO
151.11	REMUNERACIONES BASICAS	F	1.303.701,83 √√	1.216.865,10 «					1.216.865,10
151.12	REMUNERACIONES COMPLEMENTARIAS	F	174.808,16 √√	167.269,94 ¥				96,50 @	167.173,94
151.15	REMUNERACIONES TEMPORALES	F	2.500,00 √√	17.133,56 ¥			96,50 @		17.230,06
151.16	APORTES PATRONALES A SEGURO SOCFAL	F	400.082,29 √√	246.567,54 «					246.567,54
151.18	INDENMIZACIONES	F	-00	43.936,40 «					43.936,40
TOTAL		Σ	1.881.092,28 ≤	1.691.772,54 ≤			96,50	96,50	1.691.772,54

CONCLUSIÓN

En base a Técnicas y Procedimientos de auditoría utilizados, se ha determinado que la cuenta remuneraciones no es razonable en el periodo 01 de enero al 31 de diciembre del 2018.

MARCAS

- Σ Sumatoria
- √√ Confirmado
- ¥ Diferencia encontrada
- ≤ Cotejado con Libro Diario, Estado de Situación Inicial y Balance de comprobación de sumas y saldos y cédulas de gastos
- @ Hallazgo
- « Dato Correcto

Elaborado por: MACG	Fecha: 14/06/2019
Revisado por: FAHV / LACB	Fecha: 17/06/2019

SUMARÍA DE DETALLE DE LA CUENTA REMUNERACIONES

CODIGO	CUENTA	Ref. P/T	SALDO FINAL	SALDO FINAL	AJUSTE		RECLASIFICACION		SALDO
			31/12/2017	31/12/2018	DEBE	HABER	DEBE	HABER	AUDITADO
151.11.05	REMUNERACIONES UNIFICADAS	F1	349.845,03√√	304.866,96«					304.866,96
151.11.06	SALARIOS UNIFICADOS	F1	953.856,80√√	911.998,14«					911.998,14
151.12.03	DECIMOTERCER SUELDO	F1	107.482,91√√	101.586,65«					101.586,65
151.12.04	DECIMOCUARTO SUELDO	F1	65.925,25√√	65.586,79«					65.586,79
151.12.10	SOBRESUELDOS Y BONIFICACIONES ADICIONALES	F1	1.400,00√√	96,50¥				96,50@	-
151.15.10	SERVICIOS PERSONALES POR CONTRATO	F1	2.500,00√√	17.133,56¥			96,50@		17.230,06
151.16.01	APORTE PATRONAL	F1	156.561,48√√	146.412,08«					146.412,08
151.16.02	FONDOS DE RESERVA	F1	105.152,13√√	100.155,46«					100.155,46
151.16.03	JUBILACION PATRONAL	F1	138.368,68√√	-					-
151.18.06	POR JUBILACION	F1	-	43.936,40«					43.936,40
TOTAL	Σ		1.881.092,28≤	1.691.772,54≤			96,50	96,50	1.691.772,54

CONCLUSIÓN:

En base a Técnicas y Procedimientos de auditoría utilizados, se ha determinado que la cuenta remuneraciones no es razonable.

MARCAS

- Σ Sumatoria
- √√ Confirmado
- ¥ Diferencia encontrada
- ≤ Cotejado con Libro Diario, Estado de Situación Inicial y Balance de comprobación de sumas y saldos
- @ Hallazgo
- « Dato Correcto

Elaborado por: MACG	Fecha: 14/06/2019
Revisado por: FAHV / LACB	Fecha: 17/06/2019

GAD MUNICIPAL CHILLANES
AUDITORÍA FINANCIERA
1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018

F1

2/3

NUMERO DE ASIENTO	REMUNERACIONES	SALARIO UNIFICADOS	DEIMO TERCER SUELDO	DECIMO CUARTO SUELDO	SERVICIOS POR CONTRATO	APORTE PATRONAL	FONDO DE RESERVA	POR JUBILACION
21	51804	60636	9370,04	5789,12		13402,44	9366,24	
34	88243,6	13794,4	8493,5	3646,65		11956,37	7755,96	
35	47568	32457,48	6717,54	3474,04	17230,06@	9485,28	6666,12	
36	117251,36	805110,26	77005,57	52676,98		111567,99	76367,14	43936,4
TOTAL	304866,96	911998,14	101586,65	65586,79	17230,06	146412,08	100155,46	43936,4

Elaborado por: MACG	Fecha: 14/06/2019
Revisado por: FAHV / LACB	Fecha: 17/06/2019

GAD MUNICIPAL CHILLANES
AUDITORÍA FINANCIERA
1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018

F1

3/3

G.A.D. MUNICIPAL DEL CANTON CHILLANES

CEDULA PRESUPUESTARIA DE GASTOS

Página 6 de 19

PARTIDA	NOMBRE	ASIGNACION INICIAL	REFORMA	CODIFICADO	COMPROMISO	DEVENGADO	CONTABILIDAD		SALDO POR DEVENGAR
							PAGADO	SALDO DE COMPROMISO	
7.1.02.03	34	DECIMOTERCER SUELDO		8,971.00	8,971.00	8,493.50	8,493.50	477.50	477.50
7.1.02.03	35	DECIMOTERCER SUELDO	2,037.74	6,717.54	6,717.54	6,717.54	6,717.54		
7.1.02.03	36	DECIMOTERCER SUELDO	-2,037.74	79,205.55	77,005.57	77,005.57	77,005.57	2,199.98	2,199.98
7.1.02.04	21	DECIMOCUARTO SUELDO		5,925.04	5,789.12	5,789.12	5,789.12	135.92	135.92
7.1.02.04	34	DECIMOCUARTO SUELDO		3,950.03	3,646.65	3,646.65	3,646.65	303.38	303.38
7.1.02.04	35	DECIMOCUARTO SUELDO		3,555.02	3,474.04	3,474.04	3,474.04	80.98	80.98
7.1.02.04	36	DECIMOCUARTO SUELDO		55,300.35	52,676.98	52,676.98	52,676.98	2,623.37	2,623.37
7.1.04.		SUBSIDIOS		1,750.00	0.00	0.00	0.00	1,750.00	1,750.00
7.1.04.99.		OTROS SUBSIDIOS		1,750.00	0.00	0.00	0.00	1,750.00	1,750.00
7.1.04.99.01	36	POR FALLECIMIENTO (CODIGO TRABAJO)		1,750.00	1,750.00			1,750.00	1,750.00
7.1.05.		REMUNERACIONES TEMPORALES	-0.08	20,735.49	17,230.06	17,230.06	17,230.06	3,505.43	3,505.43
7.1.05.10.		SERVICIOS PERSONALES POR CONTRATO	-0.08	20,735.49	17,230.06	17,230.06	17,230.06	3,505.43	3,505.43
7.1.05.10.02	35	SERVICIOS PERSONALES POR CONTRATO	-0.08	20,735.49	17,230.06	17,230.06	17,230.06	3,505.43	3,505.43
7.1.06.		APORTES PATRONALES A LA SEGURIDAD SOCIAL	0.08	259,515.40	246,567.54	6,567.54	246,567.54	12,947.86	12,947.86
7.1.06.01	21	APORTE PATRONAL		13,462.22	13,402.44	3,402.44	13,402.44	59.78	59.78
7.1.06.01	34	APORTE PATRONAL		12,601.94	11,956.37	11,956.37	11,956.37	645.57	645.57
7.1.06.01	35	APORTE PATRONAL	0.02	9,485.28	9,485.28	9,485.28	9,485.28	0.00	0.00
7.1.06.01	36	APORTE PATRONAL		117,716.04	111,567.99	111,567.99	111,567.99	6,148.05	6,148.05
7.1.06.02	21	FONDO DE RESERVA		9,407.28	9,366.24	9,366.24	9,366.24	41.04	41.04
7.1.06.02	34	FONDO DE RESERVA		8,967.35	7,755.96	7,755.96	7,755.96	1,211.39	1,211.39
7.1.06.02	35	FONDO DE RESERVA	0.06	6,666.12	6,666.12	6,666.12	6,666.12		
7.1.06.02	36	FONDO DE RESERVA		81,209.17	76,367.14	76,367.14	76,367.14	4,842.03	4,842.03
7.1.07.		INDEMNIZACIONES	0.00	54,000.00	43,936.40	43,936.40	27,816.59	10,063.60	10,063.60
7.1.07.04	36	COMPENSACION POR DESAHUCIO		3,000.00	3,000.00			3,000.00	3,000.00
7.1.07.05	36	RESTITUCION DE PUESTO		3,000.00	3,000.00			3,000.00	3,000.00
7.1.07.06	36	BENEFICIO POR JUBILACION		48,000.00	43,936.40	43,936.40	27,816.59	4,063.60	4,063.60
7.3.		BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSION		1,028,107.21	1,166,716.95	653,304.68	653,304.68	513,412.27	513,412.27
7.3.02.		SERVICIOS GENERALES	-700.00	63,200.00	41,787.21	41,787.21	41,787.21	21,412.79	21,412.79

Elaborado por: MACG	Fecha: 14/06/2019
Revisado por: FAHV / LACB	Fecha: 17/06/2019

HOJA DE HALLASGOS

Hallazgo: Diferencia de saldos del registro de remuneraciones temporales

CONDICION	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	CONCLUSION	RECOMENDACIÓN
Diferencia de saldos F1 1/1	Según el PCGA en el principio 2 de partida doble menciona que los hechos económicos y jurídicos de la empresa se expresan en forma cabal aplicando sistemas contables que registran los dos aspectos de cada acontecimiento, cambios en el activo y en el pasivo (participaciones) que dan lugar a la ecuación contable	Se ocasiono un mal registro en cuanto a las remuneraciones por temporales de contrato.	Mal registro, desconocimiento y omisión de saldos en la cuenta remuneraciones temporales y afectando a las remuneraciones complementarias.	Se presento un error en cuanto a la suma de para el registro de las remuneraciones complementarias afectando al valor real de las remuneraciones temporales, perjudicando en la obtención a los interesados del cobro y al efectivo de la institución.	Al Contador: Verificar que el cálculo de las cuentas de remuneraciones básicas, temporales y complementarias, para que no exista errores en el pago de sueldos, ni perjudique al efectivo de GAD Municipal Chillanes.

Elaborado por: MACG	Fecha: 14/06/2019
Revisado por: FAHV / LACB	Fecha: 17/06/2019



FASE IV
REDACCION DE INFORME Y
COMUNICACIÓN

**GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON
CHILLANES
INFORME DE AUDITOR INDEPENDIENTE
01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019**

Licenciada

María Carmita Naucín

ALCALDESA DEL CANTON CHILLANES

Presente.

1. Alcaldesa del GAD Municipal Chillanes

Se realizó la auditoría Financiera como fue notificado, en su desarrollo se procedió a auditar los Estados Financieros del GAD Municipal del Cantón Chillanes, que están comprendidos en: Estado de Situación Financiera, Estado de Resultados, Estado de Ejecución Presupuestaria, Estado de flujo de efectivo, todos comprendido en el periodo fiscal que va del 01 de enero al 31 de diciembre del año 2018.

2. Responsabilidad del departamento Financiero sobre los Estados Financieros

El Departamento Financiero del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Chillanes, es el responsable de mantener actualizada toda la información financiera, con sus respectivos auxiliares y documentos de respaldo, son los encargados de elaborar, revisar y presentar la información financiera al inmediato superior. Esto incluye que se evalúe, corrija e implemente métodos para el control y mejoramiento del sistema de control interno en cuanto al manejo de las cuentas contables, para que no exista errores ni omisiones de saldos ni cuentas, que puedan perjudicar al proceso económico de la institución, y estos deben estar de acuerdo a las leyes que rigen al sector público y a las normas de Contabilidad Generalmente Aceptadas.

3. Responsabilidad del Auditor

Mi responsabilidad como auditor se presenta en que debo expresar una opinión sobre la información financiera evaluada, el desarrollo de esta se efectuó mediante la aplicación de las Normas Internacionales de Auditoría Financiera y el Manual de Auditoría Financiera Gubernamental de la Contraloría General del Estado. Estas normas sugieren un archivo preliminar y un archivo corriente para la elaboración de la auditoría, buscando evaluar la razonabilidad de la información y que no presente errores u omisiones.

El desarrollo de la auditoría consiste en un examen en el cual se realiza pruebas selectivas a cuentas contables específicas, esta se obtiene de la evidencia de la información presentada por la

institución. Los procedimientos y métodos de auditoría dependen del criterio y juicio del auditor. Se busca evaluar el riesgo de los Estados Financieros, errores u omisiones que puedan ocasionar problemas o fraudes institucional que perjudiquen al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chillanes.

4. Fundamento de opinión con Salvedades

La evaluación de la información financiera se realizó en el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre del 2018, en el cual se determinó que existe omisión de registros de las cuentas de activos en cuanto a la caja recaudadora con un valor de 462,99, diferencias de saldos en la cuenta remuneraciones temporales con un valor de 96,50, donde no se está cumpliendo con las Normas Técnicas de Contabilidad Gubernamental, el manual de los Estados Financieros del Sector Público no Financiero y el Manual de Contabilidad Gubernamental para Municipios.

5. Opinión con salvedades

En mi opinión, por los criterios citados en el párrafo anteriores de “Fundamentos de opinión con salvedades”, los estados financieros constituyen la presentación económica del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Chillanes en el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre del 2018, así se menciona que este presentar errores en cuanto a las cuentas del Activo Corriente y de Inversiones de Proyectos y Programas, en conformidad con las Normas Técnicas de Auditoría Generalmente Aceptadas

Chillanes, 17 de junio del 2019

María Alicia Chillo Gaibor
AUDITOR

INFORME DE AUDITORÍA

CAPITULO I INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

1. MOTIVO DE LA AUDITORÍA

El desarrollo de la Auditoría Financiera se debe a que se busca determinar la situación actual de los procesos financieros que se cumplen en base al presupuesto público entregado por el estado al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chillanes, donde se pretende identificar los posibles errores en los diferentes niveles financiera, evaluar el sistema de control interno de la institución y medir la razonabilidad de la información financiera en conformidad a las cuentas contables de la entidad.

Para lo cual se designa al Lic. Fermín Haro como director, el Eco. Lenin Chamba como miembro y la Srta. María Alicia Chillo como Auditor Junior.

2. OBJETIVOS DE AUDITORIA

Objetivo general

- ❖ Realizar una Auditoría Financiera al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chillanes, Provincia de Bolívar, periodo 2018, con la aplicación de técnicas de auditoría, que permitan medir la razonabilidad de las cuentas contables y dar sugerencias para mejorar la toma de decisiones.

Objetivos específicos

- ❖ Revisión y evaluación de la información financiera.
- ❖ Revisión del control interno por medio del COSO I.
- ❖ Aplicar las fases, técnicas y métodos de Auditoria que permitan desarrollar la auditoria financiera de mejor manera más concisa.
- ❖ Realizar los análisis financieros respectivos para verificar la eficiencia, eficacia y economía de la institución.
- ❖ Emitir un informe final que muestre el estado actual de la razonabilidad de la información Financieros del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Chillanes.
- ❖ Emitir el informe en el que constarán conclusiones y recomendaciones del análisis efectuado.

3. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

La Auditoria Financiera en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Chillanes, está comprendido en el periodo que va desde el 01 de enero al 31 de diciembre del año 2018, en el cual se evaluara la razonabilidad de los estados financieros en base a la utilización del presupuesto.

4. BASE LEGAL

Según (Normativa Jurídica de Ecuador, 2010), en su reforma Registro Oficial 385 Primer Suplemento menciona que:

Mediante la reforma con la que se cambia el nombre de GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTON CHILLANES por la denominación de GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTOON CHILLANES.

En el artículo 1, se menciona el cambio del nombre de Gobierno Municipal del Cantón Chillanes, por medio de la reforma, publicada en el Registro Oficial N° 116 de 2 de julio del 2003, por la de GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN CHILLANES.

En el artículo 2, se menciona las especies valoradas, formularios, comprobantes y todo otro documento preimpreso, numerado o no, que contenga la denominación de Gobierno Municipal del Cantón Chillanes. A partir que se aplica la reforma todos los documentos oficiales no se imprimirán con el nombre Gobierno Municipal.

Disipaciones Generales

Primera. - A partir de la presente fecha, cítese la nueva denominación.

Segunda. - La presente ordenanza entrará en vigencia desde el momento de su sanción por parte del señor alcalde, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Tercera. - Se deroga expresamente la “Ordenanza que define la denominación de Gobierno Municipal del Cantón Chillanes”, del 12 de junio del 2003 y publicada en el Registro Oficial N° 116 de 2 de julio del mismo año.

5. PRINCIPALES FUNCIONARIOS

➤ CONSEJALES:

- ✓ Mentor Huilca
- ✓ Reina Gallegos
- ✓ Sandy Vinueza
- ✓ Guillermo Mesías

➤ **ALCALDE DEL CANTON CHILLANES:** María Carmita Naucín

➤ **DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS:** Víctor Iván Balseca Santillán

➤ **DIRECTOR FINANCIERO:** Elena Moyano Jaramillo

- **DIRECTOR ADMINISTRATIVO:** Rene Alfonzo Barragán Torres
- **JEFE DE LA UNIDAD DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL:** Carmen Elisa Pazos Villagómez
- **DIRECCIÓN DE PROCURADURÍA SINDICA:** Katy Mercedes Villa Quinatoa

6. PRINCIPALES DISPOSICIONES LEGALES

El marco legal por el cual está regido el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chillanes es:

- Constitución de la República del Ecuador
- Ley Orgánica del Servicio Público
- Ley de Presupuestos del sector publico
- Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno
- Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Publica
- Ley Orgánica de Régimen Municipal
- Ley Orgánica de Garantías Jurisdiccionales y Control Constitucional
- Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado
- Ley Orgánica de la Defensoría del Pueblo
- Ley Orgánica para la Defensa de los Derechos Laborales.
- Ley Orgánica para el Fomento Productivo, Atracción de Inversiones Generales de Empleo y Estabilidad y Equilibrio Fiscal
- Ley Orgánica de Salud
- Ley Orgánico de Empresas Publicas
- Ley de Economía Popular y Solidaria
- Ley de Descentralización y Participación Ciudadana Orgánico de Organización Territorial, Autónomo y Descentralizado
- Ley del Deporte, Educación Física y Recreación
- Código Civil
- Código Tributario
- Código de Trabajo
- Código Orgánico de Organización Territorial Autónomo y Descentralizado
- Código Orgánico Integral Penal
- Código Orgánico Administrativo
- Código Orgánico de Procesos
- Código Orgánico de Planificación y Fianzas Publicas

- Ordenanzas de Remisión de Intereses, Multas y Recargos Derivados de Obligaciones Tributarias, no tributarias y de Servicios Básicos, Administrativo.
- Reglamento de la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno
- Codificación de la Ley del Anciano

CAPITULO II INFORMACIÓN FINANCIERA

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA AUDITADO 01 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018

ACTIVOS		2018
CORRIENTES		1.333.437,60
DISPONIBLES		1.071.273,93
111.01	Caja recaudadora	462,99
111.03	Banco central moneda nacional	1.067.268,16
111.09	Banco nacional de fomento	3542,78
ANTICIPO DE FONDOS		28.315,00
112.01.03	Anticipo de remuneraciones tipo c	13.115,00
112.03	Anticipos a contratistas de obras de infraestructura	15.200,00
CUENTAS POR COBRAR		164.165,79
113.11	Cuentas por cobrar impuestos	24.122,98
113.13	Cuentas por cobrar tasa y contribuciones	9.256,77
113.14	Cuentas por cobrar venta de bienes y servicios	30.325,90
113.17	Cuentas por cobrar rentas de inv. y multas	199,61
113.19	Cuentas por cobrar otros ingresos	
113.81.01	Cuentas por cobrar impuestos al valor agregado	100.260,53
INVENTARIOS PARA CONSUMOS CORRIENTES		69.682,88
131.01.02	Existencia de vest, lencería y prendas protec.	3.308,64
131.01.04	Existencia de materiales de oficina	14.751,05
131.01.05	Existencia de materiales de aseo	7.538,91
131.01.06	Existencia de herramientas	396,74
131.01.07	Existencias mat. de impres.fotograf.reprod.pub	4.175,63
131.01.09	Existencia de medicinas y productos farmacéuticos	989,55
131.01.11	Materiales de insumos, bienes, materiales y suministros para la construcción, eléctricos, plomería, carpintería, señalización vial, navegación y contra incendios	34.618,01
131.01.13	Existencia de repuestos y accesorios	682,75
131.01.14	Existencia para actividades agropecuarias, pesca y caza	3.021,60
131.01.20	Menaje de cocina, de hogar, accesorios descartables y accesorios de oficina	200,00
DEUDORES FINANCIEROS		2.439.880,27
124.98.01	Cuentas por cobrar de años anteriores	2.439.880,27
INVERSIONES		124.695,51
INVERSIONES PERMANENTES EN TITULOS Y VALORES		-
122.05.04	Acciones	124.695,51
INVERSIONES EN BIENES DE LARGA DURACION		2.969.406,93
BIENES DE ADMINISTRACIÓN		4.471,07
141.01.03	Mobiliarios	85.589,07
141.01.04	Maquinarias y equipos	2.747.176,58
141.01.05	Vehículos	1.657.986,00
141.01.06	Herramientas	24.065,59

141.01.07	Equipos, sistemas paquetes informáticos	209.592,66
141.01.08	Bienes artísticos y culturales	5.017,54
141.01.09	Libros y colecciones	2.715,50
141.01.11	Partes y repuestos	4.567,82
141.03.01	Terrenos	21.170,82
141.03.02	Edificios, locales y residencias	78.850,23
(-) DEPRECIACION ACUMULADA		354.811,44
141.99.02	(-) Depreciación acumulada de edificios, locales y residencias	11.039,03
141.99.03	(-) Depreciación acumulada de mobiliarios	11.733,92
141.99.04	(-) Depreciación acumulada de maquinarias y equipos	1.072.700,21
141.99.05	(-) Depreciación acumulada de vehículos	1.109.892,44
141.99.06	(-) Depreciación acumulada de herramientas	3.868,48
141.99.08	(-) Depreciación acumulada de bienes artísticos y culturales	3.297,40
141.99.11	(-) Depreciación acumulada de partes y repuestos	955,38
BIENESS DE INFRAESTRUCTURA		346.161,98
143.01.07	Construcciones y edificaciones	346.161,98
INVERSIONES PROYECTOS Y PROGRAMAS		2.504.137,09
INVERSIONES EN OBRAS EN PROCESO		2.504.137,09
151.11.05	Remuneraciones unificadas	304.866,96
151.11.06	Salarios unificados	911.998,14
151.12.03	Decimotercer sueldo	101.586,65
151.12.04	Decimocuarto sueldo	65.586,79
151.15.10	Servicios personales por contrato	17.230,06
151.16.01	Aporte patronal	146.412,08
151.16.02	Fondos de reserva	100.155,46
151.18.06	Por jubilación	43.936,40
151.32.05	Espectáculos culturales y sociales	41.185,00
151.32.07	Difusión, información y publicidad	80,00
151.32.12	Investigaciones profesionales y exámenes de laboratorio	522,21
151.34.02	Gastos en edificios, locales y residencias	1.703,10
151.34.04	Gastos en maquinarias y equipos	9.342,39
151.34.05	Gastos en vehículos	14.287,07
151.36.01	Consultoría, asesoría e investigación especializada	70.452,00
151.36.05	Estudios y diseños de proyectos	94.083,66
151.36.12	Capacitación a servidores públicos	2.926,50
151.37.04	Mantenimiento y reparación de equipos y sistemas informáticos	1.809,00
151.38.01	Existencias de alimentos y bebidas	1.922,50
151.38.02	Existencia de vestidura, lencería, prendas de protección, carpas y otros	25.897,71
151.38.03	Combustibles y lubricantes	81.192,42
151.38.04	Existencias de materiales de oficina	4.111,16
151.38.05	Existencia de materiales de aseo	995,97
151.38.06	Existencias de herramientas y equipos menores	17.415,45
151.38.07	Materiales impresión, fotog.reprod y publicación	3.038,00

151.38.11	Existencias de insumos, bienes, materiales y suministros para la construcción, electricidad, plomería, carpintería y señalización vial, navegación y contra incendios	33.060,52
151.38.13	Repuestos y accesorios	232.517,10
151.30.19	Existencia de adquisición de accesorios e insumos químicos y orgánicos	2.619,90
151.38.21	inventarios de gastos para situaciones de emergencia	4.410,90
151.38.99	Otros bienes de uso y de consumo de inversión	9.732,12
151.39.02	Tasas generales	2.129,98
151.40.01	Seguros	506,15
151.51.01	Infraestructura de agua potable	8.500,00
151.51.03	De alcabalas	75.470,73
151.51.04	De urbanización y embellecimiento	51.617,68
151.51.05	Obras públicas de transportes y vías	19.530,33
151.54.01	Líneas, redes e instalaciones eléctricas	1.305,00
OTROS ACTIVOS FINANCIEROS		47.031,98
INVERSIONES DIFERIDAS		47.031,98
125.35.01	Prepagos de seguros	47.031,98
TOTAL ACTIVOS		9.418.589,38
PASIVO		
CORRIENTES		805.259,41
DEPOSITOS Y FONDOS DE TERCEROS		622.850,26
212.01	Depósito de intermediación	62.481,60
212.03	Fondos de terceros	560.368,66
CUENTAS POR PAGAR		182.409,15
213.51	Cuentas por pagar gastos en el personal	199,59
213.53	Cuentas por pagar bienes y servicios de const.	406,30
213.71	Cuentas por pagar gastos en el pers.inversion	16.430,65
213.73	Cuentas por pagar bienes y serv. de invers.	147.848,75
213.75	Cuentas por pagar obras publicas	384,39
213.81.01	CPP- IVA-contribuyentes especiales-proveedores 100%	15.915,21
213.81.03	CPP - IVA-bienes-proveedores 70%	1.218,61
213.81.05	CPP IVA-servicios-proveedores 30%	5,65
ENDEUDAMIENTO		1.454.638,81
EMPRESTITOS		1.454.638,81
233.01.01	Créditos del sector publico financiero	1.454.638,81
FINANCIEROS		92.277,52
DEUDORES FINANCIEROS		1.215.639,91
224.98.01	Cuentas por pagar de años anteriores	1.215.639,91
TOTAL PASIVO		-330.587,56
PATRIMONIO ACUMULADO		5.943.051,25
PATRIMONIO PUBLICO		2.252.411,96
611.09	Patrimonio gobiernos seccionales	2.252.411,96
RESULTADO DEL EJERCICIO VIGENTE		3.690.639,29
618.03	Resultado del ejercicio vigente	3.690.639,29

TOTAL PATRIMONIO	708.002,15
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	377.414,59

**ESTADO DE RESULTADOS AUDITADO
01 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018**

CODIGO	CUENTAS	VALOR
		1.500,00
637.99.01	Obligaciones de Ejercicios Anteriores Por Gastos Personales	1.500,00
RESULTADOS DE EXPLOTACION		80.946,82
VENTA DE BIENES Y SERVICIOS		80.946,82
624.02.06	Materiales y Accesorios De Instalaciones de Agua Potable	90,00
624.03.01	Agua Potable	22.211,89
624.03.03	Alcantarillado	9.218,75
624.03.99	Otros Servicios Técnicos Y Especializados	49.426,18
RESULTADOS DE OPERACIÓN		458.623,38
(-) GASTOS BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO		34.826,50
634.01.04	Energía Eléctrica	8.293,47
634.01.05	Telecomunicaciones	21.628,96
634.01.06	Servicios De Correo	169,43
634.02.04	Impresión, Reproducción Y Publicaciones	480,00
634.02.07	Difusión, Información Y Publicidad	60,00
634.03.03	Viáticos Y Subsistencias En El Interior	406,30
634.04.02	Gastos En Edificios, Locales Y Residencias	398,70
634.06.06	Honorarios Por Contratos Civiles De Servicios	344,64
634.07.01	Desarrollo De Sistemas Informáticos	1.650,00
634.07.04	Mantenimiento De Sistemas Informáticos	1.395,00
(-) GASTOS DE REMUNERACIONES		697.871,62
633.01.05	Remuneraciones Unificadas	534.628,87
633.02.03	Decimotercer Sueldo	44.289,33
633.02.04	Decimocuarto Sueldo	11.939,58
633.05.04	Encargos Y Subrogaciones	859,00
633.06.01	Aporte Patronal	62.387,37
633.06.02	Fondos De Reserva	41.020,21
633.06.07	Compensación Por Vacaciones No Gozada Por Cesación De Funciones	2.747,26
(-) GASTO FINANCIEROS Y OTROS		1.098,59
635.04.03	Comisiones Bancarias	368,14
635.04.06	Costas Judiciales	730,45
IMPUESTOS		131.993,17
621.01.02	A La Utilidad Por La Venta De Predios Urbanos	9.838,96
621.02.01	Predios Urbanos	14.629,89
621.02.02	Predios Rurales	52.757,92
621.02.06	De Alcabalas	22.203,64
621.02.07	Activos Totales	3.186,02
621.07.04	Patentes Comerciales, Industriales Y De Servicio	29.376,74
TASAS Y CONTRIBUCIONES		143.180,16
623.01.03	Ocupación de Lugares Públicos	4.767,92
623.01.06	Especies Fiscales	25.843,00

623.01.07	Venta de Bases	1.042,37
623.01.09	Rodaje de Vehículos Motorizados	6.505,00
623.01.10	Control y Vigilancia Municipal	5.721,35
623.01.11	Inscripciones, Registros y Matriculas	48.713,47
623.01.12	Permisos, Licencias y Patentes	4.604,75
623.01.16	Recolección De Basura	22.169,00
623.01.18	Aprobación De Planos e Inspección de Construcción	463,80
623.01.20	Conexión y Reconexión del Servicio De Alcantarillado y Canal	1.775,00
623.01.21	Conexión y Reconexión del Servicio De Agua Potable	3.443,00
623.01.99	Otras Tasas Generales	18.131,50
TRASFERENCIAS NETAS		4.165.560,04
TRANSFERENCIAS ENTREGADAS		45.927,22
636.01.01	Gobierno Central	22.578,96
636.06.02	A Entidades Descentralizadas y Autónomas	18.456,83
636.10.02	A Entidades Descentralizadas y Autónomas	4.891,43
TRANSFERENCIAS RECIBIDAS		4.211.487,26
626.04.07	De Fondos Ajenos	479,15
626.06.16	Del Fondo de Descentralización a Municipios	1.176.198,93
626.06.43	Del Page para los GAD Metropolitanos y Municipales para el Ejercicio de la Competencia de Transito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial	63.312,18
626.21.06	De Entidades Financieras Publicas	40.040,50
626.21.08	De Cuentas o Fondos Especiales	75.698,12
626.26.16	Del Fondo de Descentralización A Municipios	2.744.464,08
626.30.02	Del Presupuesto General del Estado a Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales	111.294,30
RESULTADOS FINANCIEROS		\$101.767,31
(-) GASTO FINANCIEROS		134.864,19
635.02.01	Intereses al sector publico financiero	134.864,19
RENTAS E INVERSIONES Y OTRAS		33.096,88
625.04.02	Infracciones a ordenanzas municipales	11.409,81
625.04.04	Incumplimiento de contratos	3.352,35
625.04.16	Infracciones a la ley orgánica de transporte terrestre, tránsito y Seguridad vial	10.050,00
625.04.99	Otras multas	8.284,72
OTROS INGRESOS Y GASTOS		6.023,12
VENTA DE BIENES Y SERVICIOS		6.023,12
624.23.01	Ventas de Terrenos	6.023,12
RESULTADOS DEL EJERCICIO		3.690.639,29

ANÁLISIS DE DOCUMENTACIÓN FINANCIERA

ANÁLISIS HORIZONTAL

En el Estado de Situación Financiera comprendido entre el año 2017 y 2018, se pudo determinar que existió cambios en la cuenta de disponible con una variación del 86,28 %, debido a que obtuvo un cambio considerable del 86, 87 % de la cuenta Banco Central Moneda Nacional. En cuanto a Cuentas por Cobrar Otros Ingresos se obtuvo una variación del -100%, para el año 2018. Dentro

de la cuenta de Inversiones de Larga duración se identificó en la cuenta Maquinaria y Equipos una disminución de -7,08%. En lo que respecta al a las cuentas del Pasivo se puede determinar existe una disminución del - 49,87% correspondiente a los fondos de tercero. Y con referencia a las cuentas el patrimonio se determinó una disminución del - 44, 79 % en cuanto al patrimonio gobiernos seccionales.

En el Estado de Resultados se determinó que en obligaciones de años anteriores hubo una variación del 76%, en relación a gastos personales y gastos de bienes y servicios. Con referencia a las ventas de bienes y servicios se determinó una variación del 86 % en un incremento de la venta de agua potable, alcantarillado y accesorios de instalación de agua. En relación a los resultados de operación se determinó una disminución del - 11%, presentándose una reducción de gastos en cuanto a bienes y servicios de consumo, gastos de remuneración, gastos financieros y de tasas y contribuciones especiales. En referencia a las transacciones netas existe un incremento del 15%, teniendo una gran variación en las transferencias recibidas de fondos descentralizados a municipios. De los resultados financieros se presenta una variación del 339%, en relación a los intereses del sector público y la cuenta incumplimiento de contrato con una disminución del - 58%.

ANALISIS VERTICAL

En el Estado de Situación Financiera del periodo 2018, en cuanto a los activos corrientes en la cuenta Banco Central del Ecuador existe una cantidad de \$ 1.067.268,16 presentado una variación del 80,04% ,teniendo en cuenta que se presentó una variación del 11,37% del total de los activos disponibles, dentro de la totalidad de cuentas por cobrar, su cuenta más significativa es cuentas por cobrar impuestos al valor agregado con un monto del \$ 100.260,53 con variación del 7,52%, dentro de inversiones de bienes de larga duración se presenta en la cuenta Maquinaria y equipos con una cantidad de \$ 2.747.176,58 equivalente al 92,52% y de vehículos con un monto de \$ 1.657.986,00 con una variación del 55,84%. En cuanto a las cuentas de los pasivos se notó en los Fondos de tercero una variación del 69,59% de una cantidad de cantidad de \$560.368,66, siendo una de las cuentas más representativas de los depósitos y fondos de terceros con una variación del 7,76% y en cuanto a las cuentas por pagar de bienes y servicios se presentó un monto de \$ 147.848,75 con una variación del 18,36%. Por último, dentro de patrimonios se evidencia que existe una variación del 62,10% en la cuenta resultados del ejercicio vigente con una cantidad de \$ 3.690.639,29 y la cuenta patrimonio público con una cantidad de \$ 2.252.411,96 representando una variación del 37,90% de la totalidad de patrimonio.

En el Estado de Resultados del año 2018, en la cuenta Resultados de explotación en cuanto a la venta de bienes y servicios de agua existe un monto de \$ 22.211,89 con una variación del 27,44%

y servicios técnicos y especializados con una cantidad de \$ 49.426,18 con una variación del 61,06% de su totalidad. En cuanto a los resultados de operación de la totalidad se presentó una variación del 12,43%, en donde se verifica que cuenta con un incremento notable del 116,57% de remuneraciones unificadas con una cantidad de \$ 534.628,87. En cuanto a las Transferencias Netas en su totalidad se presentó un cambio del 112,87% con alteración significativa en la cuenta fondo de descentralización a municipios con un monto de \$ 2.744.464,08 con una variación de 6,88%. Y en cuanto a los Resultados Financieros se presentó una variación del 11% con una cantidad de \$ 134.864,19 de la cuenta intereses al sector público financiero y en cuanto a la totalidad de venta de terrenos un cambio del 0,16% con un monto del \$6.023,12.

INDICADORES FINANCIEROS ESTADOS DE RESULTADOS Y DE SITUACION FINANCIERA

- **Liquidez y solvencia:** Por cada dólar que tiene que pagar en el corto plazo el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chillanes dispone de 1,66 dólares de liquidez, por lo que se puede mencionar que la institución está en capacidad de responder a las obligaciones a corto plazo.
- **Capital de trabajo:** El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chillanes, cuenta con un capital de trabajo de \$ 528.178,19 dólares, permitiendo a la institución que pueda hacer uso del efecto en gastos corrientes o inversiones inmediatas para el año 2019.
- **Endeudamiento:** El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Chillanes presenta un endeudamiento de los 0,36 centavos de dólar, es decir que por cada dólar que la entidad adquiere el 0,36 es para los acreedores.
- **Propiedad:** El GAD Municipal Chillanes presenta una propiedad neta del 63,09%, es decir que 63,09 constituye el patrimonio propio de la institución en relación al 36% que constituye parte de los acreedores.

INTERPRETACION DE ANALISIS PRESUPUESTARIO

En el Estado de Ejecución Presupuestaria se observó que dentro de los ingresos corrientes se ejecutó el 122% y de los gastos corrientes se ejecutó el 90% que representa el 923706,30 comparando el valor real con el presupuestado se puede mencionar que se cumplió de manera favorable el objetivo de los ingresos y gastos corrientes. En cuanto a la inversión dentro de los ingresos de capital se presentó una variación del 104% que equivale a 118.908,54, por consiguiente, dentro de los gastos de inversión se obtuvo un cambio de 75% equivalente a

830.878,02 menor a lo estimado y dentro de los gastos del capital se presentó la variación del 9% equivalente al 182.167,35 menor a los estimado en el presupuesto. Y dentro del financiamiento en cuanto a los ingresos de financiamiento existe una variación del 19% y la aplicación de financiamiento un cambio del 87%, con una negativa del – 10% del financiamiento en su totalidad. De lo mencionado anteriormente se puede demostrar que no se cumplió en su totalidad con la planificación presupuestaria, existiendo demasiadas variaciones en ocasiones negativas, por consiguiente, se manifiesta que no cuenta con una gestión financiera adecuada.

INDICADORES DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

- **Indicador de dependencia:** El indicador de solvencia es del 1,76 dólar por lo que se puede mencionar que el GAD Municipal Chillanes cuenta con la capacidad para cubrir los gastos corrientes del 1,76 dólar de los ingresos corrientes.
- **Dependencia Financiera:** Con referencia a la dependencia financiera el GAD Municipal Chillanes cuenta con un nivel de dependencia de recurso del 0,76 provenientes de las transferencias corrientes.
- **Indicador de autonomía Financiera:** Por medio del indicador de autonomía financiera del 0,49 se menciona que la capacidad institucional para generar sus propios fondos es del 0,49 en relación a los ingresos totales.

RESUMEN DE HALLAZGOS

Hallazgo 1: No existe registro del saldo caja recaudadora. (A1 1/1)

Comentario

La omisión del registro de las cuentas puede ocasionar problemas de reconocimiento de saldos reales para la toma de decisiones o financiamientos a futuro, esta omisión es notable en la cuenta caja recaudadora donde se afectando Bancos y por ende un movimiento en los estados financieros del Gad Municipal Chillanes. Haciendo referencia en esto se puede manifestar que los estados financieros constituyen la base y la carta de presentación de la entidad y estos son utilizados para fines tributarios, es decir este error no solo afecta unas dos cuentas si no puede afectar a más cuentas en el futuro.

G.A.D. MUNICIPAL DEL CANTON CHILLANES		BALANCE DE COMPROBACION DE SUMAS Y SALDOS			
PERIODO: 01/01/2018 - 30/12/2018		SUMAS		SALDOS	
CODIGO	NOMBRE	DEBE	HABER	DE	HABER
111.01	CAJAS RECAUDADORAS	369,921.96	369,458.97	@ 462.99	
111.03	BANCO CENTRAL MONEDA NACIONAL	5,498,787.36	4,431,519.20	1,067,268.16	
111.09	BANCO NACIONAL DE FOMENTO	392,250.66	388,707.88	3,542.78	
112.01.03	ANTICIPO DE REMUNERACIONES TIPO C	65,214.62	52,099.62	@ 13,115.00	
112.03	ANTICIPOS A CONTRATISTAS DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA	25,550.34	10,350.34	15,200.00	
112.05	ANTICIPOS A PROVEEDORES DE BIENES	108,795.91	108,795.91		

Recomendación

Al Contador:

Verificar que los saldos de las cuentas de los mayores sean transferidos en su totalidad al Balance de comprobación de sumas y saldos, y estos se han puestos de forma correcta a las Estado de situación financiera y Estado de resultados. A su vez que se elabore informes de las cuentas del activo, pasivos, patrimonio neto, ingresos y gastos y su flujo de efectivo, para que se puede mantener un control de las variaciones de las cuentas y se puede identificar posibles errores que puedan perjudicar a la institución.

Hallazgo 2: Diferencia de saldos del registro de remuneraciones temporales (FI 1/1)

Comentario

Se presento un error en cuanto a la suma de saldos del registro de las remuneraciones complementarias afectando al valor real de las remuneraciones temporales, perjudicando en la obtención a los interesados del cobro y al efectivo de la institución.

7.1.04.99.01	36	FORFALLECIMIENTO (CODIGO TRABAJO)	1,750.00		1,750.00			1,750.00	1,750.00
7.1.05		REMUNERACIONES TEMPORALES	20,735.57	-0.08	20,735.49	17,230.06	17,230.06	3,505.43	3,505.43
7.1.05.10		SERVICIOS PERSONALES POR CONTRATO	20,735.57	-0.08	20,735.49	17,230.06	17,230.06	3,505.43	3,505.43
7.1.05.10.02	35	SERVICIOS PERSONALES POR CONTRATO	20,735.57	-0.08	20,735.49	17,230.06	17,230.06	3,505.43	3,505.43
7.1.05		APORTES PATRONALES A LA SEGURIDAD SOCIAL	259,515.32	0.08	259,515.40	246,567.54	246,567.54	12,947.86	12,947.86
7.1.06.01	21	APORTE PATRONAL	13,462.22		13,462.22	13,402.44	13,402.44	59.78	59.78
7.1.06.01	34	APORTE PATRONAL	12,601.94		12,601.94	11,956.37	11,956.37	645.57	645.57
7.1.06.01	35	APORTE PATRONAL	9,485.26	0.02	9,485.28	9,485.28	9,485.28	0.00	0.00

Recomendación

Al Contador:

Dejar una constancia de los valores de las transferencias y pago de sueldos de los trabajadores, elaborar registrados con fecha y profundizado su detalle, que permita verificar que el cálculo de las cuentas de remuneraciones básicas, temporales y complementarias no presenten errores en el pago de sueldos, ni perjudique al efectivo de GAD Municipal Chillanes.

Hallazgo3. No existe actualiza del representate legal. (AP2/1/9)

Comentario

No se realiza la actualización respectiva de los documentos del registro único de contribuyentes, de acuerdo a como la ley lo exige en el artículo 11 de la actualización de la información en el Registro de la Ley Único de Contribuyentes RUC, para los respectivos papeles que le otorgan a la nueva alcaldesa la representación y la administración del GAD Municipal Chillanes.

REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES SOCIEDADES	
NUMERO RUC:	0260000410001
RAZON SOCIAL:	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON CHILLANES
NOMBRE COMERCIAL:	
CLASE CONTRIBUYENTE:	ESPECIAL
REPRESENTANTE LEGAL:	TUFIÑO CHAQUINGA MERCY KARINA @
CONTADOR:	RODRIGUEZ BORBOR CIRO NOLASCO
FEC. INICIO ACTIVIDADES:	12/06/1967
FEC. INSCRIPCION:	12/06/1967
FEC. CONSTITUCION:	12/06/1967
FECHA DE ACTUALIZACION:	06/12/2016

Recomendación

Al contador:

Se proceda a realizar la actualización del representante legal del municipio, y se lo registre en el SRI, para no tener problemas durante el periodo de gestión política y multas por incumplimiento legal.

CAPITULO III CONTROL INTERNO

CONTROL INTERNO COSO I

Se aplico el cuestionario de control interno al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chillanes, mediante la metodología del COSO I, de acuerdo al programa de auditoría al departamento financiero se determinar que existe un nivel de confianza del 71,19% y un nivel de riesgos 28,81%, situando en un nivel de riesgos y confianza moderado, considerando que es adecuado el manejo de las actividades dentro del departamento financiero. Bajo este parámetro se tomará en cuenta que los procesos financieros están en un nivel moderado y se está llevando de una manera correcta.

CUENTAS EXAMINADAS

✓ CUENTA DE DISPONIBLES

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Chillanes, no cuenta con políticas contables internas para el manejo de cuentas del activo, pasivo, patrimonio, ingreso y gastos.

Recomendación

A la Alcaldesa:

Crear manuales y políticas internas para el manejo de las cuentas contables, ser socializado dentro del departamento financiero y mejorar los registros de la evidencia que permitan sustentar la información que se presenta en los estados financieros. Dentro de estos pueden estar:

- Manual de procedimiento contables en base al catálogo de cuentas del ministerio de economía y finanzas.
- Manual para los bienes de larga duración.

✓ CUENTAS POR COBRAR AÑOS ANTERIORES

No se notificada el tiempo de mora a los clientes del GAD Municipal Chillanes, ni se elaboran informes que muestren el estado real de cuentas por cobrar años anteriores, ni se tiene una lista de morosos a la fecha y con su respectivo detalle.

Recomendación

Al departamento financiero:

Se elabore políticas de cobranza, dependiendo del tiempo de retraso de cada cliente en cancelar la deuda, se establezca un tiempo determinado en el cual se pueda notificar a los involucrados acercarse a la institución para pronto pago, se capacite y aplique correctamente los principios de contabilidad el cual menciona el devengado.

✓ INVERSIÓN DE BIENES DE LARGA DURACIÓN

La institución cuenta con un manual interno para el cuidado, control y registro de los bienes de larga duración.

Recomendación

Al contador:

Elaborar un manual para el control de las inversiones de bienes de larga duración en base al reglamento administración y control de bienes del sector público, en donde se especifique la fecha de adquisición, valores y características, que permitan un mejor control y registro de cuentas.

✓ CUENTAS POR PAGAR AÑOS ANTERIORES

La institución no cuenta con normas para el control de las cuentas por pagar, no presenta programas para la identificación de pagos pendientes, no se respetan las fechas establecidas debido a complicaciones en los depósitos por parte del estado.

Recomendación

Al contador:

Establecer políticas para el control de las cuentas a pagar años anteriores, elaborar un registro en donde conste el tiempo de vencimiento de la deuda a quien corresponde y el monto, y establecer un cronograma de pago.

Chillanes, 17 de junio del 2019

María Alicia Chillo Gaibor
AUDITOR

CONCLUSIONES

Al finalizar el trabajo de investigación se concluye que:

- ✓ Al culminar el desarrollo de la Auditoria Financiera al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chillanes, Provincia de Bolívar, periodo 2018, con la aplicación de técnicas de auditoría, se presentó un informe y una opinión con salvedades, en cuanto a la información presentada por la institución.
- ✓ El marco teórico constituyo la base para el conocimiento, desarrollo de la auditoria Financiera y la aplicación de técnicas de auditoria.
- ✓ El marco metodológico permitió la aplicación de los métodos, técnicas e instrumentos, para cumplir con el propósito de obtener la información suficiente para el desarrollo de la investigación que permita elaborar una opinión de auditoría.
- ✓ Se emitió un informe del desarrollo de la auditoria al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Chillanes, en donde se evaluó al Estado de Resultados, el Estado de Situación Financiera y el estado de Ejecución presupuestaria.
- ✓ El GAD Municipal Chillanes no cuenta con antecedentes de haberse realizado Auditorias Financieras de años anteriores y no cuenta con un departamento de auditoria interna.
- ✓ El examen realizado al Estado de Resultado y al Estado de Situación Financiera presenta razonabilidad de la información, aunque se detectó algunos errores en cuanto a la cuenta Caja Recaudadora y remuneraciones temporales.
- ✓ El control interno de la institución presenta un nivel de confianza del 71,19% y un nivel de riesgos 28,81%, situando en un nivel de riesgos y confianza moderado, bajo este parámetro se determina que los procesos financieros están en un nivel moderado de aplicación y se está llevando de una manera adecuada.
- ✓ No cuenta con información suficiente de respaldo de los cobros y pagos de años anteriores y esta no se encuentra ordenada de manera cronológica.

RECOMENDACIONES

- ✓ El Gad Municipal Chillanes toma en cuenta las recomendaciones efectuadas por los hallazgos encontrados, para que sirva de base para mejorar sus actividades de contabilidad y exista nitidez en la presentación de la información financiera.
- ✓ Que los documentos de respaldo de la información financiera sean puestos en un lugar específico, adecuado y sean ordenado de manera cronológica.
- ✓ Diseñar políticas y manuales para el área financiera, que sirvan de base para el cumplimiento de las actividades contables, financieras y estén de acuerdo a Ley de Presupuestos del sector público, Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, Ley Orgánica de Régimen Municipal y Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

BIBLIOGRAFÍA

- Amari Rueda, E. (2017). *Auditoría Financiera al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial rural de Chito del Cantón Chinchipe, Provincia de Zamora Chinchipe*. (Tesis de grado, Universidad Nacional de Loja). Recuperado de: <http://dspace.unl.edu.ec/jspui/handle/123456789/18122>
- Arens , A., Randal , J. E., & Mark, S. B. (2007). *Auditoría un Enfoque Integral*. México: Pearson Educación.
- Asamblea Nacional Constituyente. (2010). *Normativa Jurídica Chillanes Constitución*. Recuperado de: <https://www.oficial.ec/ordenanza-municipal-canton-chillanes-que-sustituye-denominacion-gobierno-municipal-canton-chillanes>
- Asamblea Nacional Constituyente. (2018). *Código Orgánico de Organización Territorial*. Recuperado de: <http://www.lexis.com.ec/wp-content/uploads/2018/07/LI-CODIGO-ORGANICO-DE-ORGANIZACION-TERRITORIAL-COOTAD.pdf>
- Asamblea Nacional Constituyente. (2018). *Constitución de la República del Ecuador*. Recuperado de: https://www.oas.org/juridico/mla/sp/ecu/sp_ecu-int-text-const.pdf
- Asamblea Nacional Constituyente. (2019). *Código Orgánico Monetario y Financiero*. Recuperado de: <http://www.pge.gob.ec/documents/Transparencia/antilavado/REGISTROOFICIAL332.pdf>
- Buján Pérez , A. (2018). *Enciclopedia Financiera*. Recuperado de: <https://www.encyclopediainanciera.com/auditoria/objetivos-de-la-auditoria.htm>
- Caballero Trejo, E., Díaz Sierra, F., Pérez Pérez , J. A., & Torrez Ruiz, B. B. (2010). *Análisis retrospectivo*. Recuperado de: <https://es.scribd.com/doc/42719055/Analisis-retrospectivo>
- Carrión , H., Mendoza, M. E., & Vera Ávala, C. (2017). *Importancia de la auditoría interna para el perfeccionamiento de los niveles eficiencia y calidad en las empresas*. Recuperado de: <file:///C:/Users/marya/Downloads/Dialnet-ImportanciaDeLaAuditoriaInternaParaElPerfeccionami-6325895.pdf>
- Cepeda Alonso, G. (2002). *Auditoría y control interno*. Santafé de Bogotá: Nomos S.A.
- Chimbo Mora, P. Y., & Encalada Jimenez, M. P. (2014). *Auditoría Financiera de los Estados Financieros del Consorcio Público de Gobierno Autonomía Descentralizado de la Cuenca del Rio Jubones Del Año 2012*. (Tesis de grado, Universidad de Azuay). Recuperado de: <http://dspace.uazuay.edu.ec/bitstream/datos/4159/1/10729.pdf>
- Comisión de Normas de Auditoría y Aseguramiento. (2018). *Guías de Auditoría*. Recuperado de:

<https://ebookcentral.proquest.com/lib/epochsp/detail.action?docID=5635974&query=auditoria%20>

- Contraloría General del Estado. (2001). *Manual de Auditoría Gubernamental*. Recuperado de: <http://ai.espe.edu.ec/wp-content/uploads/2012/07/Manual-de-Auditor%C3%ADa-Gubernamental-Cap-I.pdf>
- Contraloría General del Estado. (2015). *Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado*. Recuperado de: http://www.oas.org/juridico/PDFs/mesicic4_ecu_org3.pdf
- Contraloría General del Estado. (2017). *Reglamento Administración y Control de Bienes del Sector Público*. Recuperado de: <https://www.telecomunicaciones.gob.ec/wp-content/uploads/2018/06/Reglamento-de-Administraci%C3%B3n-y-Control-de-Bienes-del-Sector-P%C3%ABlico.pdf>
- Couto Lorenzo, L. (2008). *Auditoría de Sistema*. Recuperado de: <https://books.google.com.ec/books?id=3CbhMJdWfpoC&printsec=frontcover&hl=es#v=onepage&q&f=false>
- De la Peña, G. (2011). *Auditoría un Enfoque Práctico*. España : Ediciones Paraninfo S.A.
- Espino García, G. (2014). *Fundamentos de Auditoría*. Recuperado de: <https://ebookcentral.proquest.com/lib/epochsp/reader.action?docID=3228795&query=auditoria+>
- Estupiñán Gaitán, R. (2004). *Papeles de trabajo*. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Estupiñán Gaitán, R. (2006). *Control Interno y Fraudes con base en los ciclos transaccionales: Analisis de informe COSO I y II*. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Eyssautier de la Mora, M. (2016). *Metodología y técnicas de la investigación en ciencias aplicadas: desarrollo de la inteligencia*. México: Trillas.
- Gómez, M. (2006). *Introducción a la metodología de la investigación científica*. Argentina: Brujas.
- Guacho Guairacaja, H. (2015). *Auditoría a los Estados Financieros del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Multitud, Cantón Alausí, Provincia de Chimborazo, del Período Fiscal 2013*. (Tesis de grado, Escuela Superior Politecnica de Chimborazo). Recuperado de: <http://dspace.epoch.edu.ec/handle/123456789/5496?mode=full>
- Hernández Sampieri, R., Fernández Collado, C., & Baptista Lucio, M. D. (2010). *Metodología de la investigación*. México: McGraw-Hill.
- International Accounting Standards Board. (2015). *Normas Internacionales de contabilidad I*. Recuperado de: <http://www.normasinternacionalesdecontabilidad.es/NIC/pdf/NIC01.pdf>

- Jiménez, Y. (2009). *Auditoría*. Recuperado de:
<http://ebookcentral.proquest.com/lib/epochsp/detail.action?docID=3182275>.
- Lituma Morocho, M. L., & Solis Prado, A. C. (2018). *Auditoría Financiera la Gobierno Autónomo Descentralizado de Sayausi durante el año 2015*. (tesis de grado, Universidad de Cuenca). Recuperado de:
<http://dspace.ucuenca.edu.ec/bitstream/123456789/30381/1/Trabajo%20de%20Titulaci%C3%B3n.pdf>.
- López Cruz, F. (2016). *Dictamen Fiscal de acuerdo con las normas internacionales de auditoría*. Recuperado de:
<https://ebookcentral.proquest.com/lib/epochsp/reader.action?docID=5308809&query=papeles+de+trabajo>
- Pérez, K. N. (2015). *Normas de Auditoría Financiera*. Recuperado de:
<https://es.slideshare.net/KarenNabitLorenzoPre/normas-de-auditoria-generalmente-aceptadas-naga>
- Madariaga Gorocica, J. M. (2004). *Manual Práctico de Auditoría*. Recuperado de:
https://books.google.com.ec/books?id=IEVfnqqlDBwC&printsec=frontcover&hl=es&source=gbs_ge_summary_r&cad=0#v=onepage&q&f=false
- Mantilla Blanco, S. A. (2009). *Auditoría del Control Interno*. México: Ecoe Ediciones.
- Marulanda Tobón, L. E. (2016). *Hallazgos de Auditoría*. Recuperado de:
https://www.contraloriabga.gov.co/files/HALLAZGOS_LEMT.pdf
- Milton, K., & Maldonado, E. (2011). *Auditoría de Gestión*. Quito: Producciones Digitales Abya-Yala.
- Mira Navarro, J. C. (2006). *Apuntes de Auditoría*. Recuperado de:
https://books.google.com.ec/books?id=OzPcAMnXIIcC&printsec=frontcover&hl=es&source=gbs_ge_summary_r&cad=0#v=onepage&q&f=false
- Montes Salazar, C. A., Montilla Galvis, O. D., & Vallejo Bonilla, C. A. (2016). *Auditoría financiera bajo estándares internacionales: Papeles de trabajo*. Colombia: Alfaomega Colombiana S.A.
- Montilla Galvis, O. D., & Herrera Marchena, L. G. (2006). *El deber ser de la Auditoría*. Recuperado de:
http://www.scielo.org.co/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0123-59232006000100004
- Moreno Montaña, E. (2009). *Auditoría*. Recuperado de:
<https://ebookcentral.proquest.com/lib/epochsp/detail.action?docID=3181865&query=auditoria%20>
- Münch Galindo, L., & Angeles, E. (2015). *Metodología y técnicas de la investigación*. México: Trillas.
- Namakforoosh, M. N. (2005). *Metodología de la investigación*. México: Limusa.
- Pallerola Comamala, J., & Monfort Aguilar, E. (2014). *Auditoría*. España: RA-MA S.A.

- Quevedo Ramírez, J. S. (2005). *Caso Práctico de sobre la Auditoría de Estados Financieros*. México: Printex.
- Rodríguez Miguel, E. A. (2005). *Metodología de la Investigación*. México: Tabasco.
- Roldán, P. N. (2019). *Sector Público*. Recuperado de:
<https://economipedia.com/definiciones/sector-publico.html>
- Sánchez Curiel, G. (2006). *Auditoría de Estados Financieros*. México: Pearson Educación.
- Servicio de Rentas Internas. (2018). *Código Tributario*. Recuperado de:
<https://www.sri.gob.ec/DocumentosAlfrescoPortlet/descargar/6ab647ba-e43f-4743-bef2-f12054e1aa5c/C%D3DIGO+TRIBUTARIO+-+CTributario+967.pdf>
- Tanguila Grefa, A. Y. (2017). *Auditoría Financiera al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Arajuno, para determinar la razonabilidad de la gestión financiera en el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014*. (Trabajo de grado, Universidad Regional Autónoma de los Andes). Recuperado de: <http://dspace.uniandes.edu.ec/handle/123456789/6551>
- Vilches Troncoso, R. (2015). *Apuntes del Estudiante de Auditoría*. Recuperado de:
<https://ebookcentral.proquest.com/lib/epochsp/reader.action?docID=3161606&query=coso+I>
- Whittington, R. O., & Pany, K. (2000). *Auditoría un enfoque integral*. Colombia: Mcgraw-hill.
- Zamarrón, B. (2009). *Papeles de Trabajo: Auditoría*. Recuperado de:
<https://ebookcentral.proquest.com/lib/epochsp/reader.action?docID=3182746&query=auditoria+>



ANEXOS

ANEXO A: AUTORIZACIÓN DE LA REALIZACIÓN DE LA AUDITORIA



GADM CHILLANES ALCALDIA



Oficio. N° 062-A-GADM-CH-2019
Chillanes, 19 de febrero de 2019

CARTA DE AUSPICIO

Ingeniero.

Homero Suárez Navarrete.

DIRECTOR DE LA ESCUELA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA, DE LA ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO.

Presente.-

De mi consideración:

A nombre de la institución que regento, es grato destinar un cordial y atento saludo, augurando éxitos en sus funciones.

En respuesta al oficio suscrito por su persona, en el que solicita que se Autorice para realizar el Trabajo de Titulación, en la Dirección Financiera, del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Chillanes, Provincia Bolívar, con RUC N°. 0260000410001. Con el siguiente tema: **AUDITORÍA FINANCIERA AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN CHILLANES, PROVINCIA DE BOLÍVAR, PERIODO 2018.**

Con estos Antecedentes, y en agradecimiento por tomar en cuenta a esta Institución para realizar El Trabajo de Titulación en esta Institución Municipal, me permito indicar que Autorizo y a su vez Auspicio en legal y debida forma para que la Señorita **MARÍA ALICIA CHILLO GAIBOR**, Estudiante de la carrera de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría, realice Dicho Trabajo en la Dirección Financiera, del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Chillanes. Para lo cual esta Institución se compromete en brindar las facilidades que requiera mientras realiza el trabajo de Titulación antes indicado.

Lo que entrego a ustedes para los fines pertinentes.

Atentamente,

Eco. Luis Arturo Montero Ruiz
ALCALDE DEL CANTON CHILLANES



Correo electrónico institucional: gadm.chillanes@hotmail.com
Teléfono 032 978039. Telefax 032 978187

ANEXO B: RUC INSTITUCIONAL DEL GADM CHILLANES



REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES SOCIEDADES



NUMERO RUC: 0260000410001

RAZON SOCIAL: GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON CHILLANES

NOMBRE COMERCIAL:

CLASE CONTRIBUYENTE: ESPECIAL

REPRESENTANTE LEGAL: TUFIÑO CHAQUINGA MERCY KARINA

CONTADOR: RODRIGUEZ BORBOR CIRO NOLASCO

FEC. INICIO ACTIVIDADES: 12/06/1967 **FEC. CONSTITUCION:** 12/06/1967

FEC. INSCRIPCION: 12/06/1967 **FECHA DE ACTUALIZACIÓN:** 06/12/2016

ACTIVIDAD ECONOMICA PRINCIPAL:

OTRAS ACTIVIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA EN GENERAL

DOMICILIO TRIBUTARIO:

Provincia: BOLIVAR Cantón: CHILLANES Parroquia: CHILLANES Calle: GUAYAS Número: 352 Intersección: ENRIQUE VILLAGOMEZ Referencia ubicación: FRENTE AL PARQUE CENTRAL Telefono Trabajo: 032978187 Fax: 032978348 Telefono Trabajo: 032213255 Telefono Trabajo: 032978039 Email: municipio47@hotmail.com

DOMICILIO ESPECIAL:

OBLIGACIONES TRIBUTARIAS:

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

# DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS:	del 001 al 001	ABIERTOS:	1
JURISDICCION:	1 ZONA 51 BOLIVAR	CERRADOS:	0

FIRMA DEL CONTRIBUYENTE

Fecha: 06/12/2016

Firma del SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

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

Usuario: ECV010714 **Lugar de emisión:** GUAYAQUIL/AV. 9 DE **Fecha y hora:** 06/12/2016 10:22:47



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN CHILLANES

CAPITULO IV DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DESCRIPTIVA

Art. 13.- Estructura Descriptiva

1. NIVEL DE GESTIÓN CENTRAL

1.1. PROCESOS GOBERNANTES

1.1.1 ÓRGANO DE GOBIERNO

Misión.

Procurar el bien común local y dentro de este en forma primordial la atención a las necesidades básicas del cantón, del área urbana y rural; para cuyo efecto determinará las políticas y normas para el cumplimiento y control de la administración institucional, ejerciendo la facultad de legislar y de fiscalizar, así como la formulación de políticas públicas, orientadas a cumplir los objetivos institucionales y el mandato ciudadano.

Responsable: Concejal Municipal.

Atribuciones y Responsabilidades:

Son las determinadas en el Art. 57 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización y las demás que correspondan de conformidad con la legislación nacional vigente.

1.1.2 NIVEL DIRECTIVO

1.1.2.2. Direccionamiento Estratégico

Misión.

Liderar la Administración del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chillanes, dirigiendo planes, programas y proyectos, para el cumplimiento de principios, políticas y objetivos institucionales dentro del marco legal establecido.

Responsable: Alcalde/sa.

Atribuciones.

- Ejercer la representación legal del gobierno autónomo descentralizado municipal; y la representación judicial conjuntamente con el procurador síndico;
- Ejercer de manera exclusiva la facultad ejecutiva del gobierno autónomo descentralizado municipal;
- Convocar y presidir con voz y voto dirimente las sesiones del concejo municipal, para lo cual deberá proponer el orden del día de manera previa;
- Presentar proyectos de ordenanzas al concejo municipal en el ámbito de competencias del gobierno autónomo descentralizado municipal;



G.A.D. MUNICIPAL DEL CANTON CHILLANES



ESTADO DE SITUACION FINANCIERA

PERIODO: ENERO/2018 A DICIEMBRE / 2018

Página 1 de 4



CODIGO NOMBRE

AÑO VIGENTE AÑO ANTERIOR

A. ACTIVO		9.418.589,38	6.271.404,16
CORRIENTE		1.333.437,60	643.879,62
DISPONIBILIDADES		1.071.273,93	575.075,54
111.03	BANCO CENTRAL MONEDA NACIONAL	1.067.268,16	571.138,22
111.09	BANCO NACIONAL DE FOMENTO	4.005,77	3.937,32
ANTICIPOS DE FONDOS		28.315,00	13.130,81
112.01.03	ANTICIPO DE REMUNERACIONES TIPO C	13.115,00	13.130,81
112.03	ANTICIPOS A CONTRATISTAS DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA	15.200,00	0,00
CUENTAS POR COBRAR		164.165,79	0,00
113.11	CUENTAS POR COBRAR IMPUESTOS	24.122,98	0,00
113.13	CUENTAS POR COBRAR TASAS Y CONTRIBUCIONES	9.256,77	0,00
113.14	CUENTAS POR COBRAR VENTA DE BIENES Y SERV.	30.325,90	0,00
113.17	CUENTAS POR COBRAR RENTAS DE INV. Y MULTAS	199,61	0,00
113.81.01	CUENTAS POR COBRAR IMPUESTO AL VALOR AGREGADO - COMPRAS	100.260,53	0,00
INVENTARIOS PARA CONSUMO CORRIENTE		69.682,88	55.673,27
131.01.02	EXISTENCIA DE VEST,LENCERIA Y PRENDAS PROTEC.	3.308,64	0,00
131.01.04	EXISTENCIA DE MATERIALES DE OFICINA	14.751,05	7.089,63
131.01.05	EXISTENCIA DE MATERIALES DE ASEO	7.538,91	7.538,91
131.01.06	EXISTENCIA DE HERRAMIENTAS	396,74	396,74
131.01.07	EXISTENCIAS MAT.DE IMPRES.FOTOGRAF.REPROD.PUB	4.175,63	2.125,63
131.01.09	EXISTENCIAS DE MEDICINAS Y PRODUCTOS FARMACÉUTICOS	989,55	0,00
131.01.11	Materiales de Insumos, Bienes, Materiales y Suministros para la Construcción, Eléctricos, Plomería, Carpintería, Señalización Vial, Navegación y Contra Incendios	34.618,01	34.618,01
131.01.13	EXISTENCIAS DE REPUESTOS Y ACCESORIOS	682,75	682,75
131.01.14	existencias para actividades agropecuarias, pesca y caza	3.021,60	3.021,60
131.01.20	MENAJE DE COCINA, DE HOGAR, ACCESORIOS DESCARTABLES Y ACCESORIOS DE OFICINA	200,00	200,00
DEUDORES FINANCIEROS		2.439.880,27	2.538.296,46
DEUDORES FINANCIEROS		2.439.880,27	2.538.296,46
124.98.01	CUENTAS POR COBRAR DE AÑOS ANTERIORES	2.439.880,27	2.538.296,46
INVERSIONES		124.695,51	124.695,51
INVERSIONES PERMANENTES EN TITULOS Y VALORES		124.695,51	124.695,51
122.05.04	ACCIONES	124.695,51	124.695,51
INVERSIONES EN BIENES DE LARGA DURACION		2.969.406,93	2.964.532,57
BIENES DE ADMINISTRACION		4.836.731,81	4.831.857,45
141.01.03	MOBILIARIOS	85.589,07	79.236,53
141.01.04	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	2.747.176,58	2.747.176,58
141.01.05	VEHICULOS	1.657.986,00	1.657.986,00
141.01.06	HERRAMIENTAS	24.065,59	24.065,59
141.01.07	EQUIPOS, SISTEMAS Y PAQUETES INFORMATICOS	209.592,66	198.167,94
141.01.08	BIENES ARTISTICOS Y CULTURALES	5.017,54	5.017,54
141.01.09	LIBROS Y COLECCIONES	2.715,50	2.715,50
141.01.11	PARTES Y REPUESTOS	4.567,82	4.567,82
141.03.01	TERRENOS	21.170,82	34.073,72

ANEXO E: ESTADO DE RESULTADOS



G.A.D. MUNICIPAL DEL CANTON CHILLANES



ESTADO DE RESULTADOS

PERIODO: ENERO/2018 A DICIEMBRE/2018

AÑO VIGENTE

Página 1 de 3
AÑO ANTERIOR

CODIGO	NOMBRE	AÑO VIGENTE	AÑO ANTERIOR
		1,500.00	0.00
637.99.01	OBLIGACIONES DE EJERCICIOS ANTERIORES POR GASTOS EN PERSONAL	1,500.00 1,500.00	0.00 0.00
RESULTADO DE EXPLOTACION		-80,946.82	0.00
VENTA DE BIENES Y SERVICIOS		-80,946.82	0.00
624.02.06	MATERIALES Y ACCESORIOS DE INSTALACIONES DE AGUA POTABLE	-90.00	0.00
624.03.01	AGUA POTABLE	-22,211.89	0.00
624.03.03	ALCANTARILLADO	-9,218.75	0.00
624.03.99	OTROS SERVICIOS TECNICOS Y ESPECIALIZADOS	-49,426.18	0.00
RESULTADO DE OPERACION		458,623.38	0.00
(-) GASTOS BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO		34,826.50	0.00
634.01.04	ENERGIA ELECTRICA	8,293.47	0.00
634.01.05	TELECOMUNICACIONES	21,628.96	0.00
634.01.06	SERVICIOS DE CORREO	169.43	0.00
634.02.04	IMPRESION, REPRODUCC. Y PUBLICACIONES	480.00	0.00
634.02.07	DIFUSION, INFORMACION Y PUBLICIDAD	60.00	0.00
634.03.03	VIATICOS Y SUBSISTENCIAS EN EL INTERIOR	406.30	0.00
634.04.02	GASTOS EN EDIFICIOS, LOCALES Y RESIDENCIAS	398.70	0.00
634.06.06	HONORARIOS POR CONTRATOS CIVILES DE SERVICIOS	344.64	0.00
634.07.01	DESARROLLO DE SISTEMAS INFORMATICOS	1,650.00	0.00
634.07.04	MANIENIMIENTO DE SIST. INFORMATICOS	1,395.00	0.00
(-) GASTOS EN REMUNERACIONES		697,871.62	0.00
633.01.05	REMUNERACIONES UNIFICADAS	534,628.87	0.00
633.02.03	DECIMOTERCER SUELDO	44,289.33	0.00
633.02.04	DECIMOCUARTO SUELDO	11,939.58	0.00
633.05.04	ENCARGOS Y SUBROGACIONES	859.00	0.00
633.06.01	APORTE PATRONAL	62,387.37	0.00
633.06.02	FONDOS DE RESERVA	41,020.21	0.00
633.07.07	COMPENSACION POR VACACIONES NO GOZADAS POR CESACION DE FUNCIONES	2,747.26	0.00
(-) GASTOS FINANCIEROS Y OTROS		1,098.59	0.00
635.04.03	COMISIONES BANCARIAS	368.14	0.00
635.04.06	COSTAS JUDICIALES	730.45	0.00
IMPUESTOS		-131,993.17	0.00
621.01.02	A LA UTILIDAD POR LA VENTADE PREDIOS URBANOS	-9,838.96	0.00
621.02.01	PREDIOS URBANOS	-14,629.89	0.00
621.02.02	PREDIOS RUSTICOS	-52,757.92	0.00
621.02.06	DE ALCABALAS	-22,203.64	0.00
621.02.07	ACTIVOS TOTALES	-3,186.02	0.00
621.07.04	PATENTES COMERCIALES, INDUSTRIALES Y DE SERVICIOS	-29,376.74	0.00
TASAS Y CONTRIBUCIONES		-143,180.16	0.00
623.01.03	OCUPACION DE LUGARES PUBLICOS	-4,767.92	0.00
623.01.06	ESPECIES FISCALES	-25,843.00	0.00

ANEXO F: ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO



G.A.D. MUNICIPAL DEL CANTON CHILLANES



ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO

PERIODO: ENERO/2017 A DICIEMBRE / 2017

Página 1 de 2

CODIGO	NOMBRE	AÑO VIGENTE	AÑO
A. FUENTES CORRIENTES		1,452,882.57	1,380,435.75
113.11.	IMPUESTOS	81,322.15	56,766.97
113.13.	TASAS Y CONTRIBUCIONES	141,694.70	120,701.52
113.14.	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS	25,739.81	24,984.01
113.17.	RENTA DE INVERSIONES Y MULTAS	23,174.41	10,155.22
113.18	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	1,052,879.90	1,167,828.03
113.19	OTROS INGRESOS	128,071.60	0.00
B. USOS CORRIENTES		-956,243.01	-939,144.04
213.51	GASTOS EN PERSONAL	-752,252.00	-729,923.45
213.53	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	-12,454.38	-16,845.30
213.56	GASTOS FINANCIEROS	-147,002.12	-156,031.43
213.57	OTROS GASTOS CORRIENTES	-1,102.56	-1,343.86
213.58	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	-43,431.95	-35,000.00
SUPERAVIT O DEFICIT CORRIENTE		496,639.56	441,291.71
C. FUENTES DE CAPITAL		2,649,916.06	2,779,801.67
113.24	VENTA DE ACTIVOS DE LARGA DURACION	29,965.00	1,300.50
113.28.	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL	2,619,951.06	2,778,501.17
D. USOS DE PRODUCCION, INVERSION Y CAPITAL		-2,649,754.02	-4,429,380.51
213.71	GASTOS EN PERSONAL PARA INVERSION	-1,881,644.41	-2,018,478.36
213.73	BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSION	-588,917.47	-1,007,148.19
213.75	OBRAS PUBLICAS	-69,329.40	-132,324.65
213.77	OTROS GASTOS DE INVERSION	-44,079.81	-36,817.23
213.84	ACTIVOS DE LARGA DURACION	-12,808.84	-1,141,209.84
213.85.99	APORTE FISCAL DE CAPITAL	-52,974.09	-93,402.24
SUPERAVIT O DEFICIT DE CAPITAL		162.04	-1,649,578.84
1. SUPERAVIT O DEFICIT BRUTO		496,801.60	-1,208,287.13
E. FUENTES DE FINANCIAMIENTO		65,676.11	1,284,609.00
113.36.	FINANCIAMIENTO PUBLICO	11,102.50	363,892.50
113.97	COBROS Y ANTICIPOS DE FONDOS DE AÑOS ANTERIORES	737.02	913,643.87
113.98	COBROS DE AÑOS ANTERIORES	53,836.59	7,072.63
F. USOS DE FINANCIAMIENTO		-139,408.48	-108,022.44
213.96	AMORTIZACION DE LA DEUDA PUBLICA	-139,408.48	-108,022.44
.SUPERAVIT O DEFICIT DE FINANCIAMIENTO		-73,732.37	1,176,586.56
G. FLUJOS NO PRESUPUESTARIOS		-82,844.93	-128,549.82
113.81.01	COBROS IVA	0.00	0.00
213.81.01	PAGOS IVA	-82,844.93	-128,549.82
FLUJOS NETOS		-82,844.93	-128,549.82
H. VARIACIONES NO PRESUPUESTARIAS		-340,224.30	160,250.39
111	DE DISPONIBILIDADES (SI - SF)	-140,718.42	32,767.07
112	ANTICIPOS DE FONDOS (SI - SF)	-16,376.62	-24,353.08
212	DEPOSITOS DE FONDOS DE TERCEROS (SI - SF)	-183,129.26	151,836.40
VARIACIONES NETAS		-340,224.30	160,250.39
2. SUPERAVIT O DEFICIT BRUTO		-496,801.60	1,208,287.13

09/02/2018